



# **CODE DE CONDUITE DES AFFAIRES**



[www.neemba.com](http://www.neemba.com)



## TABLE DES MATIERES

Message du Concessionnaire CAT (Dealer Principal)	3
Objectifs	4
Champ d'application	5
Principes Généraux : Respect des Lois, Normes et Régulations	6
Article 1 : Respect de soi, des autres, de la communauté et de l'environnement	7
Article 2 : Protection des données et autres actifs de l'entreprise	10
Article 3 : Conflits d'intérêts	13
Article 4 : Activités extérieures des employés	15
Article 5 : Relations familiales et autres	18
Article 6 : Opportunités d'affaires au sein du Groupe	21
Article 7 : Concurrence et Conformité aux Lois Anti-concurrence	23
Article 8 : Gestion des informations confidentielles	25
Article 9 : Protection des données personnelles	27
Article 10 : Lutte contre la Corruption et les Pots-de-vin	29
Article 11 : Cadeaux, repas d'affaires et divertissements	31
Article 12 : Interdiction des paiements de facilitation	33
Article 13 : Conformité aux Sanctions Commerciales et Embargos	35
Article 14 : Lutte et prévention du blanchiment d'argent	38
Article 15 : Respect sur le lieu de travail	40
Article 16 : Protection de l'environnement	42
Article 17 : Responsabilité sociale des entreprises (RSE)	44
Article 18 : Respect des droits de l'homme	46
Article 19 : Santé et Sécurité au Travail (SST)	49
Article 20 : Utilisation des médias sociaux	51
Article 21 : Conséquences des violations du Code de Conduite	53
Article 22 : Signalement des comportements illégaux ou non conformes et Politique de Non-Rétorsion	55
Ressources	57
FAQ – Code de Conduite des Affaires Groupe Neemba	59

# MESSAGE DU DEALER PRINCIPAL



**Jean-Luc KONAN**

DEALER PRINCIPAL

Chers Neembers,

Alors que nous continuons à naviguer dans le paysage dynamique de l'environnement commercial actuel, je tiens à souligner l'importance primordiale de l'éthique et de la conformité au sein de notre organisation, clairement mises en avant dans nos quatre valeurs fondamentales résumées dans l'acronyme LIVE.

Chez Neemba, nous nous engageons non seulement, à offrir des produits et services exceptionnels, mais aussi, à mener nos affaires avec les plus hauts standards d'**intégrité**, d'**honnêteté** et d'**équité**. Notre réputation de comportement éthique est l'un de nos atouts les plus précieux, et il incombe à chacun d'entre nous, de la protéger à travers nos actions et décisions.

La conduite éthique n'est pas simplement une case à cocher ; c'est le fondement sur lequel, nous construisons la confiance avec nos clients, fournisseurs, partenaires et parties prenantes. Le respect des lois et règlements n'est pas négociable – c'est un aspect fondamental de notre fonctionnement qui est essentiel à notre succès à long terme.

Dans ce contexte, nos principes d'affaires énoncent les valeurs et normes auxquelles nous nous dédions.

Ce Code de Conduite des Affaires précise et soutient la mise en œuvre de ces principes, en établissant des standards minimums de comportement non négociables dans des domaines clés.

Bien que ce Code ne couvre pas toutes les situations possibles, il sert de cadre de référence pour toutes les activités. Les employés sont encouragés à demander des conseils lorsqu'ils ne sont pas sûrs de la conduite à suivre, car il est de la responsabilité ultime de chaque employé de « faire ce qui est juste », une responsabilité qui ne peut être déléguée.

En tant que Neembers, nous devons respecter ces principes dans chaque interaction, chaque transaction et chaque décision que nous prenons.

Ensemble, réaffirmons notre engagement envers un comportement éthique et conforme, en nous assurant que non seulement nous répondons aux attentes placées en nous, mais également que nous les dépassons par un comportement irréprochable.

Merci pour votre dévouement à maintenir les valeurs qui définissent Neemba.

Cordialement,

**Jean Luc KONAN**





## OBJECTIFS

Formaliser les attentes du Groupe en matière de conduite professionnelle

Promouvoir l'éthique en vue de faciliter l'atteinte des objectifs du Groupe, de maintenir et consolider son image de marque

Encadrer et uniformiser la conduite professionnelle du personnel du Groupe

Mettre en place un cadre formel et transparent d'échange et de prise de décision sur les questions liées à l'éthique.



## **CHAMP D'APPLICATION**

Ce Code s'applique, sans exception, à tous les dirigeants et employés du Groupe Neemba et tout partenaire ou prestataire de services.

Le présent code entre en vigueur à compter du **1<sup>er</sup> mai 2025**.



## **PRINCIPES GÉNÉRAUX : RESPECT DES LOIS, NORMES ET RÉGULATIONS**

Chez Neemba, nous nous engageons à respecter les dispositions légales régissant nos activités. La conformité aux lois et règlements applicables dans les pays où nous opérons ne doit jamais être compromise.

De plus, nos employés doivent adhérer aux règles et directives internes qui peuvent s'appliquer dans certaines situations spécifiques. Chaque fois que les règles internes spécifiques au Groupe sont plus strictes que les dispositions légales ordinaires, nous appliquons toujours les dispositions les plus strictes.



## **ARTICLE 1**

### **RESPECT DE SOI, DES AUTRES, DE LA COMMUNAUTÉ ET DE L'ENVIRONNEMENT**

Nous croyons que le respect constitue le fondement d'une conduite éthique et responsable des affaires. À ce titre, tous les employés, les partenaires commerciaux et les parties prenantes sont tenus de respecter les principes suivants.





## RESPECT DE SOI

Reconnaître la dignité et la valeur inhérente de chaque individu au sein de notre Groupe. Les employés sont encouragés à faire preuve d'intégrité, de professionnalisme et à veiller à leur bien-être personnel, notamment en favorisant un équilibre positif entre vie professionnelle et vie personnelle et en recherchant des opportunités de développement personnel.

## RESPECT DES AUTRES

Valoriser la diversité et l'inclusion en embrassant les perspectives et contributions uniques de chaque individu. Aucune forme de discrimination, de harcèlement, d'intimidation et tout comportement irrespectueux ne sera toléré.

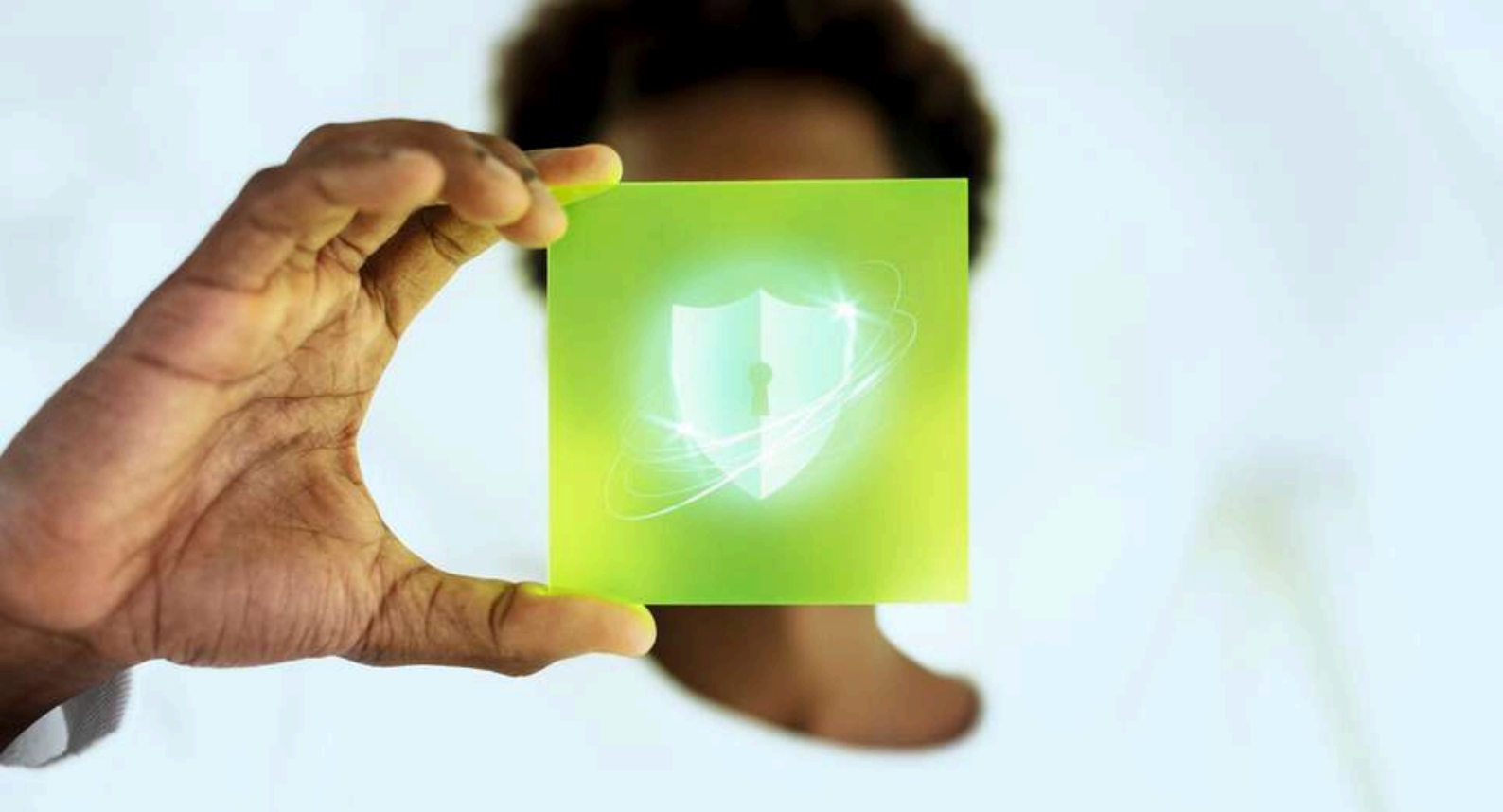


## **RESPECT DE LA COMMUNAUTÉ**

Reconnaître notre responsabilité d'avoir un impact positif sur les communautés au sein desquelles nous opérons. Cela implique de s'engager avec les parties prenantes locales, de soutenir les initiatives communautaires et de respecter les droits de l'homme.

## **RESPECT DE L'ENVIRONNEMENT**

S'engager à minimiser notre impact environnemental et à promouvoir la durabilité dans tous les aspects de nos opérations. Cela inclut la conservation des ressources naturelles, la réduction des déchets et des émissions de gaz à effet de serre, et le respect des réglementations environnementales en vigueur.



## **ARTICLE 2**

### **PROTECTION DES DONNÉES ET AUTRES ACTIFS DE L'ENTREPRISE**



## **PROTECTION DES INFORMATIONS ET DONNÉES FINANCIÈRES**

La prévention de la fraude et la protection des actifs de l'entreprise ainsi que la fiabilité des informations comptables et financières sont des préoccupations primordiales pour Neemba. Nous nous engageons à maintenir les plus hauts standards d'intégrité et de transparence dans toutes nos activités comptables et financières. Cela inclut la mise en œuvre de contrôles internes robustes, la réalisation d'audits réguliers et la fourniture de formations continues à nos employés pour prévenir, détecter et traiter toute instance de fraude ou de fausse déclaration.

## **PROTECTION DES INFORMATIONS NUMÉRIQUES ET LUTTE CONTRE LA CYBERCRIMINALITÉ**

Nous reconnaissons que la sécurité des informations numériques est essentielle pour protéger notre entreprise et nos parties prenantes contre les menaces croissantes de la cybercriminalité. À ce titre, nous mettons en place des mesures de cybersécurité robustes pour sécuriser nos systèmes, nos données et nos réseaux contre les accès non autorisés, le vol, la perte de données ou les cyberattaques.

Tous les employés sont tenus de suivre les bonnes pratiques en matière de cybersécurité, notamment :

- Utiliser des mots de passe forts et les changer régulièrement,
- Éviter de partager des informations sensibles sur des plateformes non sécurisées,
- Être vigilant face aux courriels suspects (phishing) et aux liens douteux,
- Signaler toute activité suspecte ou potentielle cybermenace au service informatique ou à la sécurité de l'information.



## **PRÉVENTION DES FRAUDES ET PROTECTION DES ACTIFS**

Les employés ont la responsabilité de protéger les actifs de notre entreprise. Il est essentiel d'exercer un jugement sain pour prévenir les dommages, le vol, le mauvais usage ou le gaspillage de la propriété physique et intellectuelle ainsi que des ressources financières. Toute instance suspectée de fraude ou d'inexactitude dans les informations comptables et financières fera rapidement l'objet d'une enquête, et des mesures appropriées seront prises pour y remédier. Nous encourageons tous les employés à signaler toute préoccupation ou suspicion concernant des activités frauduleuses ou des inexactitudes dans les informations comptables par le biais de nos canaux désignés, tels que la "hot line" (ligne téléphonique de conformité) ou directement à la direction.

De plus, nous reconnaissons que des informations comptables et financières fiables constituent une aide essentielle à des prises de décisions d'affaires éclairées et maintiennent la confiance de nos parties prenantes. Par conséquent, nous adhérons strictement aux principes et normes comptables en vigueur dans les pays où nous opérons, en veillant à l'exhaustivité, à l'exactitude et à la fiabilité de nos rapports financiers.





## **ARTICLE 3**

### **CONFLITS D'INTÉRÊTS**



Un conflit d'intérêts survient lorsque les intérêts personnels d'un employé ou les intérêts d'un tiers entrent en conflit avec ceux de Neemba. Dans de tels cas, il peut devenir difficile pour l'employé de prioriser pleinement les intérêts de Neemba. Chez Neemba, nous agissons toujours dans le meilleur intérêt de l'entreprise.

Les employés sont tenus d'éviter proactivement les conflits d'intérêts, chaque fois que cela est possible. Dans le cadre de cet engagement, il est obligatoire pour chaque employé de remplir une Déclaration de Conflits d'Intérêts au moins une fois par an, et de tenir leur déclaration à jour, pour refléter tout changement dans leur situation.

Tout employé rencontrant une situation de conflit d'intérêts ou estimant qu'une telle situation pourrait survenir, doit la divulguer rapidement à son responsable hiérarchique et/ou au responsable des Ressources Humaines, et/ou au responsable du Juridique et de la Conformité. Cela permet de traiter la situation de manière équitable et transparente.



## **ARTICLE 4**

### **ACTIVITÉS EXTÉRIEURES DES EMPLOYÉS**

Nous sommes fiers de la réputation de notre entreprise et considérons les meilleurs intérêts de Neemba dans tous nos engagements et activités extérieures à l'organisation. Pour ce faire, les employés doivent respecter les directives suivantes.



## **ALIGNEMENT AVEC LES INTÉRÊTS DE NEEMBA**

Aucune activité ne doit être poursuivie en dehors de Neemba dès lors qu'elle interfère avec les responsabilités de l'employé pour Neemba, crée des risques pour la réputation de Neemba ou entre en conflit avec les intérêts de Neemba de quelque manière que ce soit.

## **CONSULTATION**

En cas de doute sur l'admissibilité d'une activité extérieure, les employés doivent consulter le Service des Ressources Humaines, et/ou le Service Juridique et Conformité.



## EXIGENCES D'AUTORISATIONS

Certaines fonctions ou activités, telles que l'exercice de fonctions de direction, l'occupation d'un emploi, la participation à un partenariat ou à une activité de conseil, requièrent une autorisation préalable d'un membre du Comité Exécutif.

Cette autorisation pourra être refusée si la fonction ou l'activité en question est susceptible de créer un conflit d'intérêts avec les intérêts de Neemba ou avec les responsabilités professionnelles de l'employé concerné.



## ACTIVITÉS PERSONNELLES

Sauf demande expresse de Neemba, toute activité professionnelle ou extra-professionnelle exercée en dehors de l'entreprise doit être menée exclusivement en dehors des heures de travail, à titre personnel, et aux seuls risques et frais de l'employé.

Ces activités ne doivent en aucun cas interférer avec les obligations professionnelles de l'employé, ni porter atteinte aux intérêts, à l'image ou à la réputation de Neemba.





## **ARTICLE 5**

### **RELATIONS FAMILIALES ET AUTRES**

Nous nous engageons à prendre des décisions équitables et objectives en matière d'embauche et de développement des employés. Pour garantir l'équité, les principes suivants s'appliquent.

## **MEMBRES DE LA FAMILLE DIRECTE ET PARTENAIRES**

Les membres de la famille directe et les partenaires des employés peuvent être considérés pour des rôles d'emploi ou de conseil, uniquement si, leur nomination est basée sur les qualifications, les performances, les compétences et l'expérience. De plus, il ne doit y avoir aucune relation hiérarchique directe ou indirecte entre l'employé et son proche ou partenaire.

## **APPLICATION DES PRINCIPES DE L'EMPLOI ÉQUITABLE**

Ces principes d'emplois équitables s'étendent à tous les aspects du cycle de vie de l'emploi, y compris les rémunérations, promotions et transferts. Ils s'appliquent également dans les situations où la relation entre l'employé et son proche ou partenaire se développe, après que l'employé concerné a rejoint Neemba.



## **TRAITEMENT PRIORITAIRE**

À condition qu'ils soient également qualifiés par rapport à d'autres candidats, les enfants des employés de Neemba peuvent bénéficier d'une considération prioritaire pour des stages, des périodes de formation, des emplois de vacances et des missions similaires à court terme.

## **DÉCLARATION DES CONFLITS D'INTÉRÊTS**

Les employés sont tenus de divulguer tout conflit d'intérêts réel ou potentiel pouvant survenir dans le cadre de leur relation professionnelle. Cela inclut les relations amoureuses ou sexuelles lorsqu'il existe une ligne hiérarchique directe ou une dépendance hiérarchique entre les employés. Cette divulgation permet à l'entreprise de mettre en œuvre des mesures appropriées qui protègent à la fois l'entreprise et les employés impliqués, tout en maintenant un environnement de travail équitable et transparent.





## **ARTICLE 6**

### **OPPORTUNITÉS D'AFFAIRES AU SEIN DU GROUPE**

Nous nous consacrons à faire progresser les intérêts commerciaux de notre entreprise. Pour garantir l'alignement avec cet engagement, les directives suivantes s'appliquent.

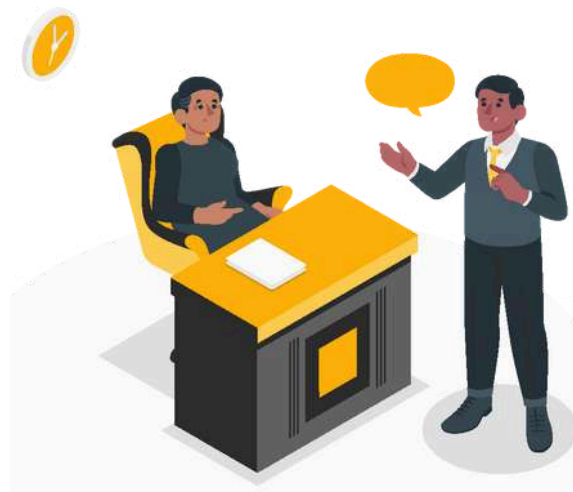
## NON-CONCURRENCE

Les employés ne doivent pas s'engager dans des activités qui concurrencent directement Neemba. De plus, ils doivent s'abstenir d'exploiter personnellement des opportunités d'affaires découvertes pendant leur emploi, à moins que Neemba ne renonce expressément à son intérêt à poursuivre ces opportunités.



## DIVULGATION DES OPPORTUNITÉS D'AFFAIRES

Si les employés découvrent des opportunités d'affaires qui pourraient intéresser Neemba, ils sont tenus d'en informer leur responsable hiérarchique. Le responsable hiérarchique cherchera ensuite une décision de la direction concernant la poursuite de l'opportunité par Neemba. Même si Neemba décide de ne pas poursuivre l'opportunité, les employés peuvent procéder de manière indépendante uniquement s'il est évident que cela n'entraînera pas de concurrence directe ou indirecte avec les opérations de Neemba.





## **ARTICLE 7**

### **CONCURRENCE ET CONFORMITÉ AUX LOIS ANTI-CONCURRENCE**

Nous reconnaissons l'importance de la concurrence libre pour favoriser l'innovation et stimuler la croissance des affaires. Nous nous engageons à commercer de manière éthique et en conformité totale avec toutes les lois anti-concurrence et de concurrence applicables. Par conséquent, les employés doivent respecter les directives suivantes.



## **POLITIQUE COMMERCIALE ET DE TARIFICATION INDÉPENDANTE**

La politique commerciale et les décisions de tarification de Neemba seront prises de manière indépendante et ne seront jamais convenues formellement ou informellement avec des concurrents ou d'autres parties non liées, que ce soit directement ou indirectement.

## **CONCURRENCE ÉQUITABLE**

Neemba ne s'engagera jamais dans des pratiques telles que l'allocation de clients, de territoires ou de marchés de produits avec des concurrents. Notre présence sur le marché résultera toujours d'une concurrence équitable et loyale.

## **COMMERCE ÉQUITABLE**

Neemba s'engage à traiter les clients et les fournisseurs de manière équitable et impartiale, en veillant à ce que toutes les relations commerciales soient fondées sur la confiance et le respect mutuels.

Tous les employés, en particulier ceux impliqués dans le marketing, les ventes, les achats ou en contact régulier avec des concurrents, sont responsables de veiller à la conformité avec les lois en vigueur sur la concurrence. En cas de doute, les employés doivent contacter rapidement le Service Juridique et Conformité pour obtenir des conseils et participer à des formations sur le droit de la concurrence afin de garantir l'adhésion à ces principes.





## **ARTICLE 8**

### **GESTION DES INFORMATIONS CONFIDENTIELLES**



Nous valorisons et protégeons les informations confidentielles, tant les nôtres que celles des autres. Les informations confidentielles comprennent toutes les informations non publiques, y compris les secrets commerciaux, les plans d'affaires, les stratégies de marketing, les connaissances des consommateurs, les concepts d'ingénierie, les recettes de produits, les designs, les bases de données, les dossiers, les informations sur la vente d'actifs, les détails de salaire et les données financières non publiées.

Le succès continu de Neemba repose sur l'utilisation prudente et la non-divulcation des informations confidentielles à des parties non autorisées. Sauf si la loi l'exige ou si la direction l'autorise, les employés sont interdits de divulguer des informations confidentielles ou de permettre leur divulgation. Cette obligation reste en vigueur même après la cessation de l'emploi. De plus, les employés doivent faire preuve de la plus grande prudence pour éviter toute divulgation non-intentionnelle en stockant et en transmettant les informations confidentielles de manière sécurisée.

Nous reconnaissons que des tiers, tels que les partenaires de coentreprise, les fournisseurs ou les clients, ont également un intérêt à protéger leurs informations confidentielles. Par conséquent, toutes les informations confidentielles partagées avec Neemba par des tiers doivent être traitées avec le même soin que les informations confidentielles de Neemba. De même, les employés sont tenus de protéger les informations confidentielles acquises lors de leur emploi précédent.

En adhérant à ces principes, nous visons à maintenir la confiance, à respecter les normes éthiques et à garantir la sécurité des informations sensibles.



## **ARTICLE 9**

### **PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES**

Neemba s'engage à respecter toutes les lois et réglementations applicables en matière de protection des données à caractère personnel. Nous veillons à ce que toutes les données personnelles collectées et traitées soient sécurisées, confidentielles et utilisées uniquement à des fins légitimes.

Les employés et partenaires sont tenus de suivre les protocoles de protection des données. Toute violation doit être signalée immédiatement aux services compétents.

Les individus disposent d'un droit d'accès, de rectification et de suppression de leurs informations personnelles, qui peut être exercé sur demande. En respectant ces normes, Neemba renforce son engagement en faveur de la protection de la vie privée et de la gestion responsable des données.





## **ARTICLE 10**

### **LUTTE CONTRE LA CORRUPTION ET LES POTS-DE-VIN**

Chez Neemba, nous condamnons sans équivoque toutes les formes de corruption et de pots-de-vin. Les employés doivent adhérer aux principes suivants.



## **INTERDICTION D'OFFRIR OU D'ACCEPTER UN AVANTAGE INAPPROPRIÉ**

Les employés ne doivent jamais, directement ou indirectement, offrir ou promettre un avantage personnel ou financier inapproprié pour obtenir ou conserver un avantage commercial ou autre d'un tiers, qu'il soit public ou privé. De même, ils ne doivent accepter aucun avantage de ce type en échange d'un traitement préférentiel d'un tiers.

## **ÉVITEMENT DES ACTIVITÉS SUSPECTES**

Les employés doivent s'abstenir de toute activité ou comportement pouvant susciter des soupçons ou donner l'impression d'offrir ou d'accepter des pots-de-vin. Même la tentative de s'engager dans une telle conduite est strictement interdite.

## **CONTRIBUTIONS POLITIQUES**

Neemba adhère strictement aux lois électorales qui interdisent généralement les contributions politiques d'entreprise aux partis politiques ou aux candidats dans de nombreuses juridictions. Toute déviation de cette politique doit être approuvée par le Président Directeur Général et le Président.

## **CONSÉQUENCES D'UNE CONDUITE INAPPROPRIÉE**

Les employés doivent comprendre que l'octroi d'avantages inappropriés peut influencer la prise de décision, même en dehors des interactions avec les fonctionnaires gouvernementaux. Des mesures disciplinaires tout comme des poursuites pénales peuvent en découler. Les avantages inappropriés peuvent prendre diverses formes, y compris des contrats d'emploi ou de conseil pour des parties étroitement liées.

## **SENSIBILISATION AUX PRATIQUES ÉTHIQUES**

Nous nous engageons à sensibiliser nos fournisseurs et partenaires commerciaux sur l'importance de maintenir des pratiques éthiques élevées et de respecter les lois applicables en matière de lutte contre la corruption.

## **ADHÉSION À DES NORMES DE CONFORMITÉ ÉLEVÉES**

Nous exigeons de nos fournisseurs qu'ils adhèrent à des normes rigoureuses en matière de conformité et d'intégrité, et qu'ils démontrent un engagement actif à prévenir toute forme de corruption dans leurs opérations.

## **COLLABORATION RESPONSABLE**

Neemba favorise une collaboration étroite avec ses fournisseurs pour développer et appliquer des politiques robustes de lutte contre la corruption, y compris des programmes de formation, des audits réguliers et des mécanismes de signalement confidentiels.



## **ARTICLE 11**

### **CADEAUX, REPAS D'AFFAIRES ET DIVERTISSEMENTS**

Dans le cadre de nos affaires, nous respectons les principes de concurrence loyale et de conduite éthique des affaires. Les employés sont tenus de respecter les directives suivantes.

## **ÉVITEMENT DE TOUTE INFLUENCE INAPPROPRIÉE**

Les employés ne doivent pas être influencés par la réception de faveurs ni tenter d'influencer indûment les autres en offrant des faveurs. Seuls les repas d'affaires raisonnables et les cadeaux symboliques adaptés aux circonstances peuvent être offerts ou acceptés. Les employés doivent s'abstenir d'offrir ou d'accepter des cadeaux, des repas ou des divertissements si ces actions peuvent créer l'impression d'influencer indûment la relation d'affaires visée.

## **DIRECTIVES SPÉCIFIQUES SUR LES CADEAUX**

Les cadeaux offerts ou reçus doivent être de faible valeur, avec un montant maximum fixé à 50 euros ou son équivalent en devise locale. Ce montant limite aide à maintenir l'intégrité des relations professionnelles. Un "repas raisonnable" est également défini comme un repas d'une valeur modeste, proportionnel aux circonstances de l'activité professionnelle en question.

## **INTERACTION AVEC LES FONCTIONNAIRES ET AGENTS PUBLICS**

Les employés doivent faire preuve de vigilance dans leurs interactions avec les fonctionnaires et autres agents publics, afin d'éviter toute apparence de corruption et de garantir la transparence de nos relations. Seuls les cadeaux symboliques et de faible valeur, dans la limite de 50 euros ou équivalent, sont autorisés, et ce uniquement dans le respect des lois et réglementations locales. Les repas avec les fonctionnaires et agents publics ne sont pas conseillés et doivent être évités dans la mesure du possible. Les employés doivent éviter d'offrir tout cadeau, repas ou divertissement pouvant être perçu comme une tentative d'influence induite sur les décisions officielles.

## **INTERDICTION DE CERTAINS CADEAUX**

Les employés sont strictement interdits d'offrir ou d'accepter des cadeaux sous forme d'argent, de prêts, de pots-de-vin ou d'avantages monétaires similaires, quelle que soit la valeur impliquée. Dans tous les cas de figure, il est strictement interdit de donner ou de recevoir de l'argent en espèces, quelles que soient les circonstances.

## **CONSULTATION ET CONFORMITÉ**

Lors de l'évaluation de situations impliquant des cadeaux et des faveurs, les employés doivent, en cas de doute, demander des conseils à leur responsable hiérarchique ou au Service Juridique et Conformité.



## **ARTICLE 12**

### **INTERDICTION DES PAIEMENTS DE FACILITATION**



Chez Neemba, nous interdisons strictement l'utilisation des paiements de facilitation par les employés. Les paiements de facilitation font référence à des gratifications non officielles versées à des fonctionnaires ou employés gouvernementaux pour obtenir ou accélérer des actions administratives de routine telles que les dédouanements, les visas, les permis ou les licences (sans que cette liste ne soit exhaustive).

En appliquant cette interdiction, Neemba s'engage à respecter des pratiques commerciales éthiques et à se conformer aux lois et réglementations en vigueur, en garantissant la transparence et l'équité dans toutes les opérations. Les employés doivent signaler immédiatement au service Juridique et de Conformité toute sollicitation ou demande de tels paiements.





## ARTICLE 13

### **CONFORMITE AUX SANCTIONS COMMERCIALES ET EMBARGOS**

Chez Neemba, nous opérons sur divers marchés et régions soumis à des systèmes juridiques et réglementations variés. En tant que tel, nous nous engageons à respecter toutes les lois d'exportation et d'importation applicables, y compris les sanctions commerciales, les embargos et autres réglementations gouvernementales impactant le commerce.

## **PRINCIPES CLÉS :**

### **LOIS DE CONTRÔLE DES EXPORTATIONS**

Neemba reconnaît que l'exportation de produits, services et technologies implique le respect des lois de contrôle des exportations. L'exportation des articles dépend de divers facteurs, y compris leur nature, leur pays d'origine, leur utilisation prévue et l'utilisateur final.

### **CONFORMITÉ AUX SANCTIONS ET EMBARGOS**

Les sanctions et embargos imposent des restrictions sur les transactions avec des pays, des individus et des entités spécifiques ainsi que sur certaines utilisations finales. Les employés de Neemba doivent être vigilants concernant ces restrictions et veiller à la conformité en obtenant toute la documentation nécessaire avant de s'engager dans des transactions ou d'exporter des biens.

### **DIAGNOSTIC DES RISQUES SOCIAUX ET ENVIRONNEMENTAUX**

Avant de s'engager dans toute activité internationale, Neemba s'engage à effectuer un diagnostic approfondi des divers risques (sociaux, réputationnels, et environnementaux, etc.) afin d'identifier et de prévenir tout impact négatif potentiel sur ses opérations.

### **VEILLE INFORMATIONNELLE**

Les employés doivent se tenir informés des sanctions commerciales, embargos et réglementations de contrôle des exportations pertinents susceptibles d'affecter les opérations de Neemba.



## **DILIGENCE RAISONNABLE**

Avant de s'engager dans une transaction ou d'exporter des biens, les employés doivent mener une diligence raisonnable approfondie pour assurer la conformité aux lois et réglementations applicables.

## **DOCUMENTATION**

Toute la documentation requise, les licences, permis et autorisations doivent être obtenus avant d'engager toute transaction impliquant l'exportation ou l'importation.

## **SIGNALEMENT**

Les employés doivent signaler rapidement toute préoccupation ou violation potentielle des sanctions commerciales et embargos au Service Juridique et Conformité.

## **RESPONSABILITÉ DES EMPLOYÉS**

Chaque employé de Neemba a la responsabilité de respecter les sanctions commerciales, embargos et lois de contrôle des exportations. La conformité n'est pas négociable et le non-respect de ces réglementations peut entraîner des mesures disciplinaires, y compris la rupture du contrat de travail pour les Personnes Concernées.



## ARTICLE 14

### **LUTTE ET PRÉVENTION DU BLANCHIMENT D'ARGENT**

Chez Neemba, nous nous engageons à mener des affaires avec des partenaires réputés qui se livrent à des activités légales et tirent leurs fonds de sources légitimes. Le blanchiment d'argent, une infraction pénale, implique la dissimulation des origines de l'argent associé à des activités illégales telles que le terrorisme, le trafic de drogue ou la corruption. Ce crime se produit lorsque des fonds obtenus illégalement sont intégrés au système financier pour paraître légitimes ou pour dissimuler leur véritable origine ou propriété.

## **PRINCIPES CLÉS :**

### **CONFORMITÉ AUX RÉGLEMENTATIONS FINANCIÈRES**

Les employés de Neemba sont tenus de respecter toutes les normes de comptabilité, de tenue de registres et de rapports financiers applicables aux paiements en espèces et autres formes de transactions associées à nos activités commerciales.

### **VIGILANCE CONTRE LE BLANCHIMENT D'ARGENT**

En tant qu'employés de Neemba, nous restons vigilants pour détecter toute irrégularité dans les paiements ou tout comportement suspect manifesté par les clients ou d'autres parties impliquées dans nos transactions.

### **SIGNALEMENT DES ACTIVITÉS SUSPECTES**

Si vous avez des suspicions ou des questions concernant une transaction proposée, il est impératif de faire part de vos préoccupations rapidement à votre superviseur ou au Service Juridique et Conformité. La détection précoce et le signalement des activités de blanchiment d'argent potentielles sont essentiels pour protéger l'intégrité et la réputation de Neemba.

### **RESPONSABILITÉ DES EMPLOYÉS**

Chaque employé de Neemba joue un rôle crucial dans la prévention des activités de blanchiment d'argent. En respectant nos politiques et en restant vigilants, nous contribuons à maintenir l'intégrité de nos opérations commerciales et à respecter notre engagement envers une conduite éthique.

### **CONSÉQUENCES DU NON-RESPECT**

Le non-respect de nos politiques de prévention du blanchiment d'argent peut entraîner des mesures disciplinaires, y compris la rupture du contrat de travail. Neemba ne tolère aucune forme d'implication dans des activités illégales, y compris le blanchiment d'argent.





## **ARTICLE 15**

### **RESPECT SUR LE LIEU DE TRAVAIL**

Nous embrassons la diversité et respectons la dignité personnelle de tous les employés. Nous nous engageons à maintenir un lieu de travail exempt de discrimination et de harcèlement. Par conséquent, les employés doivent respecter les directives suivantes.



## **NON-DISCRIMINATION**

Les employés ne doivent pas discriminer en fonction de l'origine, de la nationalité, de la religion, de la race, du sexe, de l'âge, de l'orientation sexuelle ou de toute autre caractéristique protégée.

## **PRÉVENTION DU HARCÈLEMENT**

Les employés doivent s'abstenir de toute forme de harcèlement verbal ou physique basé sur les caractéristiques ou pour toute autre raison.

## **SIGNALEMENT DES PRÉOCCUPATIONS**

Les employés qui subissent ou sont témoins d'un comportement violent ces principes sont encouragés à faire part de leurs préoccupations comme décrit dans cette politique.





## ARTICLE 16

### **PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT**

Chez Neemba, nous croyons en la construction d'un monde meilleur en intégrant la durabilité dans toutes nos activités. Nous comprenons que le progrès nécessite un équilibre délicat entre la gestion environnementale, la responsabilité sociale et la croissance économique.

Dans cette optique, nous nous engageons à travailler pour un avenir où les besoins fondamentaux de chacun, tels que le logement, l'eau potable, l'éducation et une énergie fiable, sont satisfaits.

Nous nous engageons à fournir des environnements de travail, des produits, des services et des solutions qui privilégient l'utilisation efficace et responsable des ressources. En faisant cela, nous visons à minimiser notre impact négatif sur l'environnement tout en maximisant les contributions positives que nous apportons à la nature.

## **ENGAGEMENTS-CLÉS**

### **ENGAGEMENT POUR L'ÉCONOMIE CIRCULAIRE**

Nous favorisons activement le recyclage, la réutilisation et la réduction des matériaux utilisés dans toutes nos opérations et nos chaînes d'approvisionnement, en alignant dans la mesure du possible, nos pratiques sur les principes de l'économie circulaire.

### **FORMATION DES EMPLOYÉS**

Nous nous engageons à sensibiliser et former nos employés pour améliorer leurs pratiques environnementales, notamment en réduisant le gaspillage d'énergie et d'eau dans nos bureaux, ainsi qu'en encourageant des comportements respectueux de l'environnement.

### **PROTECTION DE LA BIODIVERSITÉ**

Nous nous engageons à préserver et protéger la biodiversité dans toutes nos opérations. Cela inclut l'intégration de mesures visant à minimiser les impacts sur les écosystèmes locaux et à promouvoir la restauration écologique là où c'est nécessaire.

### **COLLABORATION AVEC DES FOURNISSEURS RESPONSABLES**

Nous privilégions activement la collaboration avec des fournisseurs qui non seulement respectent strictement les législations environnementales en vigueur, mais qui démontrent également un engagement proactif envers les défis environnementaux. Nous encourageons ces partenaires à adopter des pratiques durables, à innover dans la gestion des ressources et à mettre en œuvre des solutions concrètes visant à réduire significativement leur empreinte écologique.



## **ARTICLE 17**

### **RESPONSABILITÉ SOCIALE DES ENTREPRISES (RSE)**





Neemba s'engage à intégrer la responsabilité sociale dans ses activités quotidiennes, en respectant les principes de durabilité, de philanthropie et d'impact social positif. Nos engagements incluent la réduction de notre empreinte écologique, le soutien aux communautés locales, et la mise en œuvre de pratiques commerciales éthiques.

Nous favorisons des initiatives qui contribuent au bien-être des employés et de la société, en soutenant des projets communautaires et en adoptant des pratiques respectueuses de l'environnement et des droits humains. Grâce à ces efforts, Neemba s'efforce de créer un impact positif significatif et durable sur le monde.



## **ARTICLE 18**

### **RESPECT DES DROITS DE L'HOMME**

Chez Neemba, nous sommes fermes dans notre engagement à respecter et protéger les droits de l'homme dans tous les aspects de nos opérations commerciales.

Nous interdisons sans équivoque les pratiques suivantes et ne ferons pas affaire avec des individus ou des entreprises connus pour participer à :

## **L'EXPLOITATION DES ENFANTS**

Y compris le travail et l'exploitation des enfants sous toutes ses formes.

## **CHÂTIMENTS CORPORELS**

Nous ne tolérons aucune forme de châtiment corporel sur le lieu de travail ou dans le cadre professionnel.

## **VIOLENCE**

Nous condamnons la violence envers les employés, en particulier lorsqu'elle est basée sur le sexe, l'origine, la religion ou l'opinion.

## **TRAVAIL FORCÉ**

Nous ne nous engageons pas dans ou ne soutenons pas le travail forcé ou obligatoire.

## **DISCRIMINATION**


Nous défendons les principes d'égalité et interdisons la discrimination illégale dans les pratiques d'emploi et d'embauche.

## **CONDITIONS DE TRAVAIL DANGEREUSES**

Nous garantissons des conditions de travail sûres pour tous les employés.

## **RÉMUNÉRATION ÉQUITABLE**

Nous respectons les exigences légales concernant les paiements de salaires et les déductions pour empêcher les travailleurs de tomber en dessous du salaire minimum de manière illégale.

A decorative graphic featuring a large, light gray concentric circle at the top center. A solid yellow vertical bar runs along the left edge of the page. Another light gray concentric circle is partially visible at the bottom right corner.

Neemba s'engage à collaborer avec des fournisseurs qui respectent pleinement les droits de l'homme et adhèrent aux normes internationales en matière de conditions de travail et de dignité humaine. Ces fournisseurs doivent non seulement démontrer leur engagement à protéger leurs employés contre toute forme d'exploitation ou d'abus, mais aussi mettre en place des politiques et des pratiques visant à promouvoir activement le bien-être de leur personnel.

Chez Neemba, nous considérons qu'il s'agit d'une responsabilité collective impliquant chaque employé, fournisseur et partenaire commercial. Tous doivent respecter ces principes fondamentaux, sans exception. Toute violation des droits humains identifiée dans notre chaîne de valeur sera traitée avec la plus grande rigueur. Ceci pourrait inclure la mise en œuvre de mesures correctives immédiates ou, en cas de non-conformité persistante, la résiliation du contrat avec le fournisseur ou le partenaire concerné.



## **ARTICLE 19**

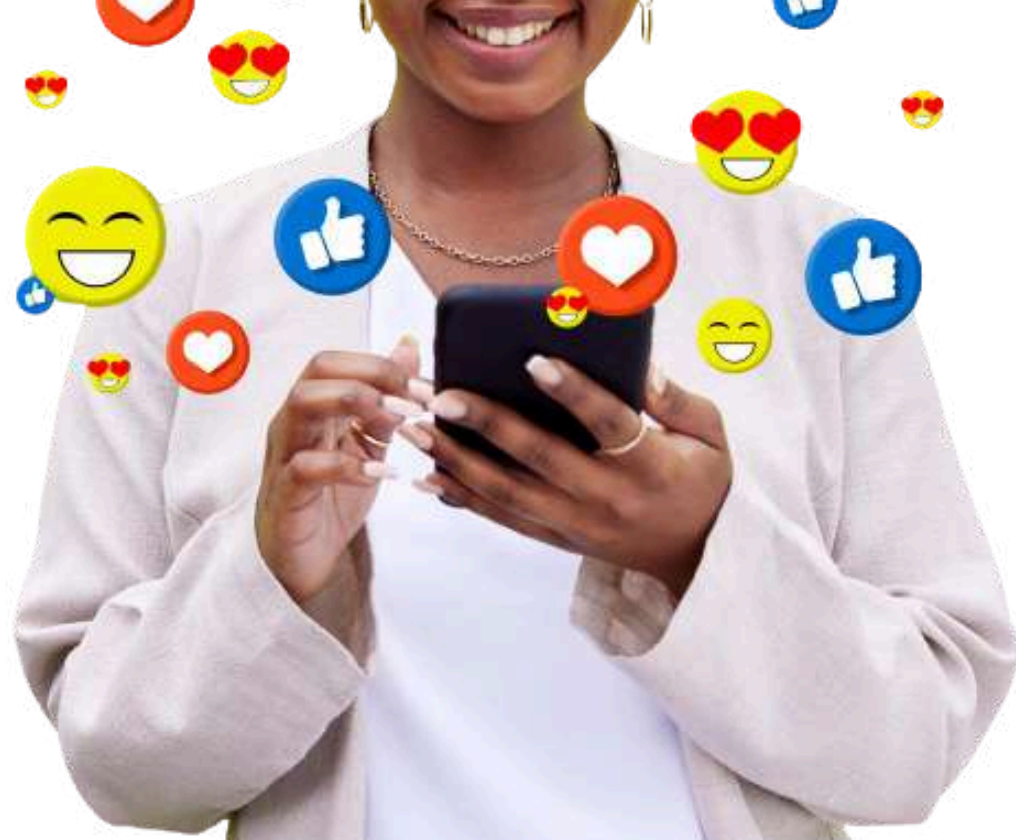
### **SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL (SST)**





Chez Neemba, nous donnons la priorité à la création d'un environnement sain et sûr pour nos employés, contractants, clients et parties prenantes. Notre objectif global est de ne causer aucun dommage aux personnes impliquées dans nos opérations, et nous reconnaissons que cet objectif nécessite l'engagement de chaque individu au sein de notre organisation.

Nous nous engageons à mettre en œuvre des mesures complètes en matière de santé et de sécurité, à procéder à des évaluations régulières des risques, à fournir une formation adéquate et à encourager une culture de sensibilisation à la sécurité. Neemba s'engage à respecter toutes les réglementations applicables en matière de santé et de sécurité afin de préserver le bien-être de toutes les personnes associées à ses activités.



## **ARTICLE 20**

### **UTILISATION DES MÉDIAS SOCIAUX**



Les employés, prestataires et autres parties prenantes doivent adopter une conduite en ligne respectueuse et professionnelle, en particulier lorsqu'ils représentent ou mentionnent Neemba sur les réseaux sociaux.

Toute communication sur les réseaux sociaux concernant l'entreprise doit respecter les valeurs de Neemba et éviter de nuire à sa réputation. Les informations confidentielles ou sensibles de l'entreprise ne doivent pas être partagées publiquement. Les interactions doivent se faire dans le respect des autres et se conformer aux réglementations en vigueur, en promouvant une représentation positive et éthique de Neemba dans l'espace numérique.



## **ARTICLE 21**

### **CONSÉQUENCES DES VIOLATIONS DU CODE DE CONDUITE**

Nous nous engageons à consulter et à respecter les dispositions énoncées dans notre Code de Conduite. Les employés sont tenus de respecter les directives suivantes :

## **RESPONSABILITÉ DE LA CONFORMITÉ**

Il incombe à chaque employé de veiller à la conformité totale avec toutes les dispositions de ce Code. En cas d'incertitudes, les employés sont encouragés à demander des conseils à leur responsable hiérarchique ou au Service des Ressources Humaines, et/ou du Juridique et Conformité.

## **RESPONSABILITÉ PERSONNELLE POUR L'INTÉGRITÉ**

Maintenir les plus hauts standards d'intégrité et d'éthique est une responsabilité personnelle pour chaque employé qui ne peut être déléguée. Les employés sont tenus de "faire ce qui est juste" dans toutes leurs actions et décisions.

## **PRINCIPES DIRECTEURS**

En cas de doute, les employés doivent toujours se référer aux principes de base énoncés dans l'introduction de ce Code.

## **CONSÉQUENCES DU NON-RESPECT**

Tout manquement à ce Code peut entraîner des mesures disciplinaires, y compris le licenciement. De plus, si nécessaire, des poursuites judiciaires ou des sanctions pénales peuvent être engagées.





## **ARTICLE 22**

### **SIGNALEMENT DES COMPORTEMENTS ILLÉGAUX OU NON CONFORMES ET POLITIQUE DE NON-RÉTORSION**

A Neemba, nous priorisons l'intégrité dans toutes nos actions et interactions.

Les employés sont tenus de respecter les directives suivantes :

## **PRATIQUES DE SIGNALEMENT**

Les employés sont encouragés à signaler toute pratique ou action jugée inappropriée ou potentiellement illégale aux personnes après :

- Le Responsable hiérarchique ;
- Le Directeur des Ressources Humaines ;
- Le Directeur Juridique & Compliance ;
- Le Dealer Principal du Groupe.

## **PLATFORME SPEAK UP ET SIGNALEMENT CONFIDENTIEL**

Les plaintes peuvent être déposées de manière confidentielle ou par l'intermédiaire des "hot line" (lignes téléphoniques directes pour les employés). Toutes les plaintes seront traitées en toute confidentialité et feront l'objet d'une enquête appropriée. Neemba s'engage à favoriser un environnement où les employés se sentent à l'aise de signaler les actes répréhensibles. Pour ce faire, Neemba mettra à disposition une plateforme Speak-Up où les employés et les tiers peuvent signaler anonymement tout acte répréhensible.

## **INTERDICTION DES REPRÉSAILLES ET PROTECTION DES EMPLOYES**

Neemba s'engage à promouvoir un environnement où les employés peuvent signaler en toute sécurité et sans crainte de représailles tout comportement illégal, éthique ou contraire aux politiques de l'entreprise. Les lanceurs d'alerte sont protégés, et les informations fournies seront traitées de manière confidentielle et impartiale. La transparence est encouragée et toutes les préoccupations signalées feront l'objet d'un suivi rigoureux. De plus, Neemba s'engage à protéger l'identité et les droits de tout lanceur d'alerte ainsi que tout personne sous investigation. Toute personne reconnue coupable de représailles contre les lanceurs d'alerte sera soumise à des mesures disciplinaires, y compris la rupture du contrat de travail.

## **COOPÉRATION AVEC LES ENQUÊTEURS**

Neemba prend au sérieux la prévention et la détection des violations. Toute violation potentielle du Code de Conduite ou de la loi fera l'objet d'une enquête rapide. Les employés sont tenus de coopérer pleinement et honnêtement dans toute enquête, audit ou activité de contrôle interne, y compris en répondant rapidement à toutes les demandes d'informations.

# RESSOURCES



SUJETS	RESSOURCES	CONTACTS
Signaler des préoccupations liées au Code de Conduite des Affaires	Directeur Juridique, Conformité et Audit	Mohamed KOMARA +2252723535580 / +2250708225939 mohamed.komara@neemba.com
Questions juridiques	Service Juridique	<p>Mohamed KOMARA +2252723535580 / +2250708225939 mohamed.komara@neemba.com</p> <p>Olivier N'ZI +2252723535580 / +2250706937697 Olivier.nzi@neemba.com</p> <p>Hema NAIPAL +23052589636 Hema.naipal@neemba.com</p> <p>Axelle OKON +2252723535580 / +2250759985278 Axelle.okon@neemba.com</p> <p>Macamissa GBANE +2252723535580 Macamissa.gbane@neemba.com</p> <p>Magali ADIKO +2252723535580 / +2250703481758 Magali.adiko@neemba.com</p>
Approbations écrites et conseils sur les questions d'éthique et de conformité	Directeur Juridique, Conformité et Audit	Mohamed KOMARA +2252723535580 / +2250708225939 mohamed.komara@neemba.com
Questions concernant notre Code de Conduite des Affaires	Directeur Juridique, Conformité et Audit	Mohamed KOMARA +2252723535580 / +2250708225939 mohamed.komara@neemba.com



SUJETS	RESSOURCES	CONTACTS
Questions potentielles d'ordre criminel	Service Juridique	<p>Mohamed KOMARA +2252723535580 / +2250708225939 mohamed.komara@neemba.com</p> <p>Olivier N'ZI +2252723535580 / +2250706937697 Olivier.nzi@neemba.com</p> <p>Hema NAIPAL +23052589636 Hema.naipal@neemba.com</p> <p>Axelle OKON +2252723535580 / +2250759985278 Axelle.okon@neemba.com</p> <p>Macamissa GBANE +2252723535580 Macamissa.gbane@neemba.com</p> <p>Magali ADIKO +2252723535580 / +2250703481758 Magali.adiko@neemba.com</p>
Questions sur les politiques et procédures comptables et financières	Service Financier	<p>Arsène DIBY +2252723535580 Arsene.diby@neemba.com</p>
Questions sur les politiques et procédures liées aux RH	Service Ressources Humaines	<p>François SAGET +2252723535580 / +2250715581312 Francois.saget@neemba.com</p> <p>Adjï NIANG +2252723535580 / +2250717387257 Adjï.niang@neemba.com</p>
Questions concernant la politique des droits de l'homme	Directeur Juridique, Conformité et Audit	<p>Mohamed KOMARA +2252723535580 / +2250708225939 mohamed.komara@neemba.com</p>

# FAQ



QUESTIONS	RÉPONSES
<b>1. À qui s'applique le Code de Conduite des Affaires de Neemba ?</b>	Le Code s'applique à tous les dirigeants, employés, partenaires commerciaux et prestataires de services du Groupe Neemba, sans exception.
<b>2. Que faire si je suis témoin d'une violation du Code de Conduite ?</b>	Si vous êtes témoin ou avez des raisons de croire qu'une violation a eu lieu, vous devez signaler l'incident via la plateforme Speak-Up ou en informer directement votre supérieur hiérarchique ou le service des Ressources Humaines, Juridique et Conformité. Les personnes qui signalent des faits de bonne foi sont protégées contre les représailles.
<b>3. Quels types de conflits d'intérêts doivent être déclarés ?</b>	Tout conflit d'intérêts, y compris des situations où vos intérêts personnels ou ceux de votre famille pourraient interférer avec ceux de Neemba, doit être déclaré. Cela inclut les relations familiales au sein de l'entreprise ou des opportunités commerciales découvertes en dehors de votre rôle chez Neemba.
<b>4. Puis-je accepter un cadeau de la part d'un fournisseur ?</b>	Des cadeaux symboliques ou des repas raisonnables peuvent être acceptés, tant qu'ils ne visent pas à influencer les décisions de l'entreprise. Les avantages financiers ou en espèces sont strictement interdits.
<b>5. Quelle est la politique en matière de réception et d'offre de cadeaux ?</b>	Les employés ne peuvent offrir ou recevoir que des cadeaux d'une valeur nominale, avec une limite maximale de 50 euros (ou l'équivalent en monnaie locale). Cette politique contribue à maintenir des relations d'affaires éthiques et à prévenir toute influence indue.
<b>6. Qu'est-ce qu'un « repas raisonnable » ?</b>	Un « repas raisonnable » est un repas modeste qui s'inscrit dans le cadre professionnel et ne donne pas l'impression d'être inapproprié. Il doit être adapté au contexte professionnel spécifique et rester dans les limites de l'éthique.
<b>7. Les cadeaux aux fonctionnaires sont-ils autorisés ?</b>	Seuls les cadeaux symboliques et de faible valeur, dans la limite de 50 euros, sont autorisés, à condition qu'ils soient conformes aux lois et réglementations locales.
<b>8. Les employés peuvent-ils inviter des fonctionnaires à manger ?</b>	Les repas avec des fonctionnaires doivent généralement être évités afin d'éviter toute perception d'influence indue. S'ils sont inévitables, ils doivent rester dans les limites éthiques et légales.



QUESTIONS	RÉPONSES
<b>9. Que doivent éviter les employés lorsqu'ils interagissent avec des représentants du gouvernement ?</b>	Les employés ne doivent pas offrir ou accepter de cadeaux, de repas ou de divertissements qui pourraient être interprétés comme une tentative d'influencer indûment des décisions officielles.
<b>10. Qu'est-ce qu'un paiement de facilitation et est-il autorisé ?</b>	Un paiement de facilitation est un paiement non officiel effectué pour accélérer des processus administratifs (par exemple, l'obtention de visas ou de permis). Ces paiements sont strictement interdits par Neemba.
<b>11. Comment Neemba lutte-t-elle contre la corruption et les pots-de-vin ?</b>	Neemba interdit toutes les formes de corruption, y compris l'offre ou la réception de pots-de-vin. Aucun employé ne doit offrir ou accepter des avantages financiers inappropriés en échange d'un traitement préférentiel ou d'un avantage commercial.
<b>12. Que dois-je faire si j'ai un doute sur l'éthique d'une activité extérieure à Neemba ?</b>	Si vous avez des doutes concernant une activité extérieure à Neemba (par exemple, une activité de conseil ou un emploi parallèle), vous devez consulter le service des Ressources Humaines ou le service Juridique et Conformité avant de poursuivre l'activité.
<b>13. Que se passe-t-il si je ne respecte pas le Code de Conduite ?</b>	Le non-respect du Code peut entraîner des sanctions disciplinaires allant jusqu'au licenciement. Dans certains cas, des poursuites judiciaires ou des sanctions pénales peuvent être engagées.
<b>14. Quelles sont les directives concernant la gestion des informations confidentielles ?</b>	Toutes les informations confidentielles, qu'elles soient liées à Neemba, à ses partenaires ou à ses clients, doivent être protégées. La divulgation de ces informations à des tiers non autorisés est interdite, même après la cessation d'emploi.
<b>15. Quels sont les comportements interdits en matière de droits de l'homme ?</b>	Neemba interdit strictement l'exploitation des enfants, le travail forcé, la violence basée sur le genre, la religion ou l'origine, ainsi que toute forme de discrimination ou de châtiments corporels.
<b>16. Comment Neemba gère-t-elle les sanctions commerciales et embargos ?</b>	Nous opérons dans le strict respect des sanctions commerciales, embargos et lois de contrôle des exportations applicables. Les employés doivent s'assurer que les documents nécessaires sont obtenus avant de procéder à des transactions internationales.

QUESTIONS	RÉPONSES
<b>17. Que faire si je suis confronté à des pratiques de blanchiment d'argent ?</b>	Si vous avez des soupçons concernant des pratiques de blanchiment d'argent, vous devez immédiatement signaler ces préoccupations à votre supérieur ou au service Juridique et Conformité. Neemba s'engage à travailler uniquement avec des partenaires aux pratiques légales et transparentes.
<b>18. Comment Neemba promeut-elle la diversité et l'inclusivité ?</b>	Neemba valorise la diversité et l'inclusivité. Toute forme de discrimination ou de harcèlement est interdite. Les employés doivent être traités avec respect, quelle que soit leur origine, religion, sexe, âge, ou autre caractéristique protégée.
<b>19. Quelle est la politique de Neemba en matière de protection de l'environnement ?</b>	Neemba s'engage à minimiser son impact environnemental et à promouvoir la durabilité. Les pratiques écoresponsables, telles que la réduction des déchets et des émissions, sont encouragées dans toutes les opérations de l'entreprise.
<b>20. Comment Neemba assure-t-elle la santé et la sécurité au travail ?</b>	La santé et la sécurité des employés sont une priorité. Neemba s'engage à créer un environnement de travail sûr et sain, avec pour objectif d'atteindre zéro accident.
<b>21. Que faire lorsqu'on reçoit une proposition inappropriée qui viole le code ou la loi ?</b>	Refusez poliment en rappelant les valeurs de l'entreprise, notez tous les détails de la proposition (date, lieu, personnes présentes), puis informez votre supérieur et le Directeur Juridique et Compliance.
<b>22. Que se passe-t-il quand un employé viole la politique en matière de cadeaux ?</b>	Les violations de la politique en matière de cadeaux peuvent entraîner des mesures disciplinaires, y compris le licenciement, et exposer l'entreprise et les personnes concernées à des conséquences juridiques.



Pour toute question complémentaire,  
nous vous prions de contacter le service Juridique.  
Vous trouverez leurs contacts plus bas.



+225 27 23 53 55 80



[www.neemba.com](http://www.neemba.com)



Abidjan, Zone 3  
Immeuble Rive Droite,  
7<sup>e</sup> étage

