SONOCO

Code de Bonne Conduite



Les Moulins d'Afrique · AGRO FOOD · AM TRANSIT · METAL IMPORT · SOHA CONSTRUCTIONS · SONOCO WAQF · SIAF GROUP · SONOCO SIERRA LEONE · CEFA · ima · FERMAV industries · CERA



Code de Bonne Conduite

TABLE DES MATIÈRES

1. AVANT-PROPOS 9

2. LEADERSHIP 11

3. VISION 12

4. MISSION 12

5. VALEURS 12

6. PARAMÈTRES ET OBJECTIFS 13

7. NOS PRINCIPES FONDAMENTAUX 15

8. NOS EMPLOYÉS 17

- Égalité des chances à l'emploi 17
- Dignité et respect 18
- Droits humains 18
- Corruption 18
- Cadeaux et autres amabilités 19
- Liberté d'association 19
- Travailler à l'extérieur en même temps que chez nous 20
- La protection de l'information et des biens 21
- Drogues et substances interdites 24
- Conflits d'intérêts 24
- Exemples de conflits potentiels 26
- Exemples d'activités normalement approuvées selon la politique de l'entreprise 27

9. NOS CLIENTS 29

Produits et services 29
Contrôles à l'exportation et sanctions commerciales 29
Relations avec les clients 29

10. NOS COMMUNAUTÉS ET ENVIRONNEMENTS 33

Communautés 33
L'environnement 33

11. NOS PARTENAIRES ET CHAINES DE VALEURS 34

Nos partenaires financiers 34

12. LE GOUVERNEMENT 35

Non-ingérence dans les affaires politiques 35
Engagement envers les gouvernements 35

13. NOS FILIALES 37

14. PRÉOCUPATIONS 41

15. RESPONSABILITÉS 43

16. NOTE 44

17. FICHE D'ACCUSÉ DE RÉCEPTION 45



“

L’ensemble des sociétés du Groupe SONOCO ont pour vocation de faire de la satisfaction de nos clients un impératif absolu. Pour fournir à chaque client les meilleurs produits et services, nous avons pour vocation de faire de chacune de nos sociétés des leaders dans leurs secteurs d’activité. Pour y parvenir, le Groupe a fait appel à des hommes et des femmes qui font notre fierté et qui travaillent de façon professionnelle dans le respect des valeurs éthiques que nous chérissons. Nous espérons que le présent document sera un guide pour tous et qu'il permettra au groupe et à l’ensemble de ses travailleurs et partenaires de bâtir un environnement de travail qui servira d'exemple à d'autres sociétés ou groupes guinéens. Je termine en remerciant tous nos clients passés, actuels et futurs pour la confiance qu'ils nous témoignent, ainsi que nos équipes pour leur engagement envers les valeurs essentielles et leur professionnalisme qu'ils mettent continuellement au service du Groupe pour créer toujours plus de valeur.

”

Mamadou Saliou DIALLO

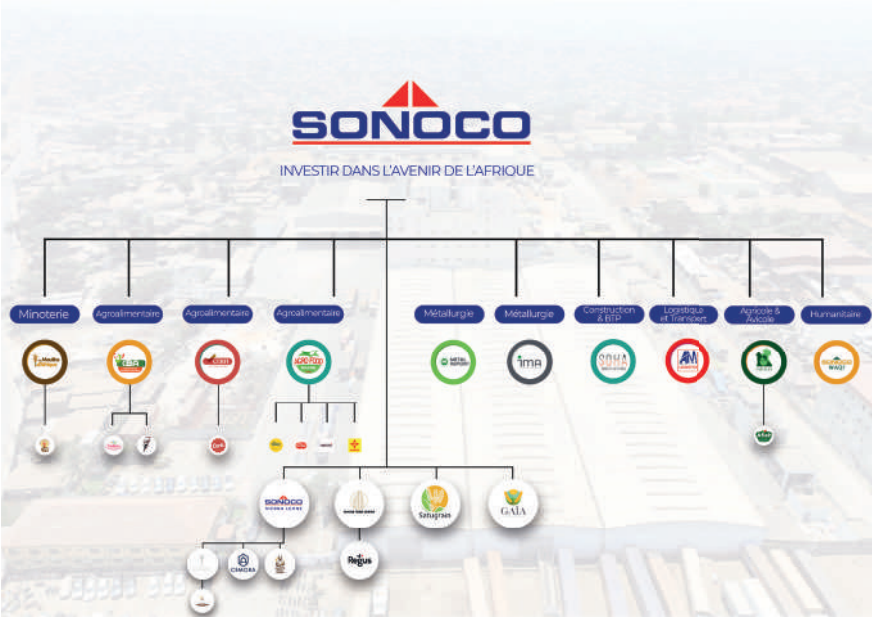
PRÉSIDENT



1. AVANT-PROPOS

Le Groupe SONOCO est demeuré fidèle aux valeurs prônées par son fondateur depuis plusieurs décennies. Ce Code s'articule autour de ces valeurs et idéaux qui gouvernent la conduite de nos entreprises ainsi que celle de nos partenaires commerciaux.

Aujourd'hui, ce Code est devenu le fondement de nos engagements, nous hissant au rang de leader dans nos domaines d'activités. Il définit notre comportement envers chacun de nos partenaires, y compris les communautés où nos entreprises sont implantées. Il nous servira de référence lors de dilemmes entre avantages commerciaux et respect de l'éthique. Ce Code est dynamique, évoluant pour se conformer aux lois et règlements en vigueur, tout en restant fidèle à sa substance. La renommée du Groupe dépend de l'adhésion de nos employés, dirigeants et partenaires à nos valeurs et principes énoncés dans ce Code.



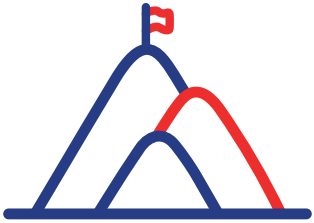


2. LEADERSHIP

Depuis plusieurs décennies, le Groupe SONOCO a toujours été dirigé par une équipe qui a su traduire dans ses prises de décisions la vision du fondateur, DIALLO Mamadou Saliou. Une vision qui est à la base du développement du Groupe et qui l'a hissé aujourd'hui au rang des grands Groupes. Grâce à ses prises de décisions avisées, l'équipe dirigeante a changé la façon dont les entreprises sont gérées, en amenant le Groupe à prendre conscience de sa Responsabilité Sociale.

Abdoul Karim DIALLO

DIRECTEUR GÉNÉRAL



3. VISION

Être une entreprise citoyenne,
leader dans ses domaines d'activités



4. MISSION

Améliorer le bien-être pour les populations en apportant
une totale satisfaction à nos actionnaires et à nos employés



5. VALEURS

Bonne gouvernance • Excellence • Esprit d'équipe

6. PARAMÈTRES ET OBJECTIFS

Ce Code énonce comment nous nous comportons avec :

- **Nos employés ;**
- **Nos clients ;**
- **Les communautés des lieux dans lesquels nous opérons ;**
- **Nos partenaires de la chaîne de valeur, y compris les prestataires, les fournisseurs, les distributeurs, les consultants, les intermédiaires et les agents ;**
- **Les entreprises du Groupe ;**
- **Nos partenaires financiers ;**
- **Les gouvernements des pays dans lesquels nous opérons**

Dans ce Code, les termes "Nous" ou "Notre" désignent notre société, nos administrateurs, nos dirigeants, nos employés et tous ceux qui collaborent avec nous. Le terme "Nos filiales" dans ce Code se réfère généralement aux sociétés dont SONOCO S.A est majoritairement actionnaire. Ce Code énonce nos attentes envers tous ceux qui travaillent avec nous. Ils doivent comprendre que ce Code est la base de toutes nos actions. Pour collaborer avec nous, ils doivent s'y conformer.

Rappelez-vous !

C'est notre engagement à protéger notre notoriété et notre identité de marque en respectant les valeurs et les principes énoncés dans ce Code qui renforcera notre identité.



7. NOS PRINCIPES FONDAMENTAUX

Nous nous engageons à diriger notre Groupe en accord avec les normes morales et éthiques les plus élevées. Nous condamnons fermement la corruption sous toutes ses formes. Cet engagement est le fondement de toutes nos actions. Nous nous engageons à rester une entreprise citoyenne, en gérant des initiatives de développement social bénéfiques pour les communautés où nous sommes présents, intégrées à notre stratégie d'entreprise. Nous cherchons à contribuer au développement économique de ces communautés tout en respectant leur culture, leurs normes et leur patrimoine. Nous nous efforçons d'éviter toute initiative ou projet préjudiciable à leurs intérêts. La sécurité de nos employés ne sera jamais compromise au nom de gains commerciaux. Nous travaillons à instaurer un environnement de travail sûr et sain pour nos employés ainsi que pour tous ceux qui collaborent avec nous.

Dans nos Relations Publiques avec les tiers, nous devons agir avec professionnalisme, honnêteté et intégrité, et nous conformer aux normes morales et éthiques les plus élevées. Partout où nous opérons, nous respecterons les règles, les valeurs et les normes du milieu. Notre comportement doit être juste et être perçu comme tel par les tiers. Nous respecterons les droits de tous nos partenaires et nous nous efforcerons d'équilibrer leurs intérêts, de les traiter équitablement et d'éviter toute forme de discrimination. Les rapports que nous présentons à nos partenaires doivent être véridiques et sincères.

Nous n'adopterons pas de politiques commerciales restrictives ou injustes. Nous mettrons à la disposition de nos partenaires des canaux pour qu'ils nous remontent leurs préoccupations, posent des questions de bonne foi ou signalent des violations flagrantes de notre Code.

Nous nous engageons à créer un environnement rassurant et sans crainte pour ceux qui souhaitent exprimer leurs préoccupations ou signaler des manquements de bonne foi. Personne ne sera sanctionné ou réprimandé pour avoir soulevé des inquiétudes ou fait des signalements de bonne foi.

Nous attendons des dirigeants de nos entreprises qu'ils démontrent leur engagement à respecter les normes éthiques énoncées dans ce Code, tant par leur propre comportement que par l'établissement de procédures appropriées au sein de leurs entreprises. Nous nous conformons aux lois et aux autres dispositions des pays dans lesquels nous opérons. En ce qui concerne les dispositions du Code explicitement couvertes par une loi en vigueur, celles-ci prévaudront. Cependant, lorsque les normes prescrites par une loi en vigueur sont inférieures à celles du Code, nous nous conformerons aux dispositions du Code.

Rappelez-vous !

La "bonne foi" signifie croire de manière raisonnable que les informations que vous avez fournies sont véridiques. Cela ne nécessite pas d'avoir "toutes les preuves en main".

8. NOS EMPLOYÉS

ÉGALITÉ DES CHANCES À L'EMPLOI

Nous offrons une égalité de chances à tous nos employés ainsi qu'à tous les candidats éligibles à un emploi au sein de notre Groupe. Nous ne pratiquons aucune forme de discrimination, que ce soit basée sur la race, le statut social, la religion, la couleur de peau, l'ascendance, l'état matrimonial, le genre, l'âge, la nationalité, l'origine ethnique, le handicap ou toute autre catégorie protégée par la loi en vigueur. Nos décisions en matière de recrutement et de promotion reposent uniquement sur la performance, le mérite, la compétence et le potentiel. Nous optons pour des politiques salariales équitables et transparentes, conformément aux dispositions contenues dans le présent Code. Ces politiques doivent prévoir des conditions claires en matière d'emploi, de formation, de développement et d'évaluation du rendement.

QUESTIONS - RÉPONSES

Une exigence d'emploi implique une grande mobilité. Parmi les candidats, l'un possède une expérience remarquable. Cependant, il est parent célibataire. Par conséquent, je crains qu'une telle situation ne compromette considérablement sa capacité à répondre aux exigences du poste. Que devrais-je faire ?

Conformément au Code, le processus de recrutement doit être basé sur le mérite. Nous ne pouvons pas supposer que le candidat serait incapable de répondre aux exigences de mobilité liées au poste. Tous les candidats éligibles doivent avoir la même opportunité de démontrer ou de prouver qu'ils peuvent faire face aux exigences du travail. Être parent célibataire ne peut en aucun cas être un motif de discrimination.

Rappelez-vous !

Chez nous, les candidats et nos employés bénéficient d'une véritable égalité des chances en matière d'embauche et de promotion.

DIGNITÉ ET RESPECT

Nos dirigeants ont pour responsabilité de créer un environnement de travail propice à la tolérance, à la compréhension, à la coopération mutuelle et au respect de la vie privée. Chacun au sein de notre milieu professionnel doit être traité avec dignité et respect. Nous ne tolérons aucune forme de harcèlement sexuel, physique, verbal ou psychologique.

Nous disposons de procédures disciplinaires claires et équitables, qui incluent nécessairement le droit pour chaque employé d'être entendu. Nous respectons la vie privée de nos employés et nous n'interférons pas dans leur comportement en dehors de notre environnement professionnel, sauf si ce comportement compromet leur performance au travail, crée des conflits d'intérêts ou porte atteinte à notre réputation ou à nos intérêts commerciaux.

DROITS HUMAINS

Nous n'employons pas d'enfants. Nous ne recourons pas au travail forcé, sous aucune forme. Nous ne confisquons pas les documents personnels de nos employés. Nous ne les contraignons pas à verser des paiements ou toute autre forme de contrepartie pour obtenir un emploi ou travailler chez nous.

CORRUPTION

Nos employés et ceux agissant en notre nom, y compris les agents et les intermédiaires, ne doivent pas recevoir directement ou indirectement des paiements illégaux ou inappropriés, ni aucun avantage similaire en échange de faveurs indues.

Rappelez-vous !

Nous ne tolérons ni le harcèlement, ni la corruption, ni la divulgation de données confidentielles, sous quelque forme que ce soit, et nous attendons de tous les employés qu'ils luttent contre ces délits au travail.

CADEAUX ET AUTRES AMABILITÉS

Les cadeaux et autres gestes d'amabilité sont parfois utilisés dans le cadre habituel des affaires. Cependant, s'ils sont fréquents ou d'une valeur substantielle, y compris les loisirs ou les voyages, ils peuvent engendrer un conflit d'intérêts réel ou constituer une forme de « corruption tacite ». Ainsi, les cadeaux et autres gestes d'amabilité offerts ou reçus doivent être modestes en valeur et appropriés en avantages.

Par conséquent, chaque employé est tenu de déclarer à son supérieur hiérarchique TOUT cadeau (en nature ou en espèces) d'une valeur supérieure à 500 000 GNF.

Les responsables de service veilleront à consigner ces déclarations dans un registre, à soumettre ensuite au Département Juridique et Fiscal qui les enregistrera dans un registre dédié. Ce registre sera présenté au Comité d'Éthique.

LIBERTÉ D'ASSOCIATION

Nous reconnaissons que les employés peuvent être intéressés à rejoindre des associations ou à s'impliquer dans des activités de la société civile à titre personnel, à condition que ces activités ne créent pas un conflit réel ou potentiel avec les intérêts de notre Groupe. Nos employés doivent notifier et obtenir une approbation préalable pour participer à de telles activités, conformément à la clause sur les « Conflits d'intérêts » de ce Code et aux règles internes de l'entreprise.

Rappelez-vous !

En règle générale, nous pouvons accepter des cadeaux ou des gestes d'amabilité d'un partenaire, à condition que leur valeur soit modeste et qu'ils ne laissent pas supposer que le donneur est en droit d'attendre un traitement préférentiel, qu'ils n'influencent pas notre obligation d'agir dans l'intérêt de notre entreprise, et qu'ils ne compromettent ni notre entreprise ni le donneur s'ils venaient à être connus. Cependant, certains types de cadeaux sont interdits et ne doivent jamais être donnés ou acceptés, notamment les cadeaux en espèces, en or ou en autres pierres précieuses, les pots-de-vin, ainsi que les cadeaux proscrits par l'organisation du donneur ou du destinataire.

Le "paiement pour facilitation" désigne un paiement effectué pour faciliter ou accélérer les procédures administratives, telles que l'obtention de permis ou la libération de marchandises retenues au port, à l'aéroport ou aux frontières terrestres.

TRAVAILLER À L'EXTÉRIEUR EN MÊME TEMPS QUE CHEZ NOUS

Le fait de travailler, d'accepter un poste de responsabilité ou de gérer une entreprise en dehors de votre emploi au sein de notre Groupe, que ce soit à titre personnel ou rémunéré, pourrait interférer avec votre capacité à travailler efficacement dans nos entreprises ou créer des conflits d'intérêts. Cette activité ne doit pas être exercée chez un client, un fournisseur, un distributeur ou un concurrent de notre Groupe. Nos employés doivent notifier et obtenir une approbation préalable pour exercer une telle activité, conformément à la clause sur les « Conflits d'intérêts » de ce Code et aux règles internes de l'entreprise.

Il est interdit de rejoindre un concurrent direct du Groupe SONOCO ou d'y exercer une activité professionnelle, que ce soit à titre d'employé,

de consultant ou dans toute autre activité, pendant une période d'un an après le départ du Groupe/Filiales.

Cette restriction s'applique à toutes les positions stratégiques, incluant les postes de Direction du Groupe, Direction des Filiales, ainsi que leurs collaborateurs directs, le personnel en charge du processus qualité et de production, de la base de données, de l'administration des ventes, du business intelligence, et toute autre position que la Direction jugera stratégique.

Cette mesure vise à protéger les intérêts commerciaux légitimes du Groupe SONOCO et de ses filiales, notamment nos secrets commerciaux, notre base de clients et notre savoir-faire, qui pourraient être compromis par une telle activité chez un concurrent.

LA PROTECTION DE L'INFORMATION ET DES BIENS

Nos employés doivent éviter toute omission volontaire ou fausse déclaration, car cela compromettrait l'intégrité de nos documents et des rapports internes ou externes, y compris les états financiers. Ils doivent également obtenir une autorisation appropriée avant de divulguer des informations appartenant au Groupe, en accord avec la politique de communication établie. Cela inclut les informations partagées dans les forums ou sur les médias, y compris les réseaux sociaux.

Nos employés sont tenus de veiller à l'exactitude des données personnelles ou des informations qu'ils fournissent à notre entreprise. Nous garantissons la confidentialité de ces données ou informations conformément aux politiques et au règlement intérieur du Groupe.

Nos employés sont tenus de respecter et de protéger toutes les informations confidentielles ainsi que les actifs matériels et immatériels (processus et marques) de notre Groupe, ainsi que ceux appartenant à des tiers. Ils ne doivent pas abuser de ces actifs ou les partager avec quiconque, sauf conformément aux règles établies par le Groupe.

En cas de perte, de vol ou de destruction d'informations confidentielles ou d'actifs intellectuels de notre société ou de tiers, nos employés doivent signaler rapidement l'incident. Ils doivent utiliser les


Regus

équipements matériels et immatériels de l'entreprise uniquement aux fins pour lesquelles ils sont fournis, et ne pas en faire un usage abusif.

Nous devons mettre en place des procédures visant à minimiser les risques de fraude, de détournement ou de mauvaise utilisation des actifs. Nous nous engageons à respecter toutes les lois en vigueur relatives à la lutte contre le blanchiment d'argent, la fraude et la corruption. Des mesures seront mises en place pour surveiller et prévenir toute violation de ces lois.

QUESTIONS - RÉPONSES

Je suis comptable dans le département des finances de mon entreprise. En raison de mes compétences artistiques, j'ai reçu une offre pour illustrer un livre pour enfants en échange d'une rémunération. Je prévois d'entreprendre cette activité pendant les week-ends. Que devrais-je faire avant d'accepter cette proposition ?

Avant d'accepter l'invitation, vous devez vérifier si les règles de l'entreprise exigent que vous informiez votre superviseur, afin que la société puisse déterminer si cette activité a un impact négatif sur les intérêts de notre entreprise. Si la société donne son approbation, vous serez libre d'accepter l'activité. Il est également de votre responsabilité d'informer l'entreprise chaque fois qu'il y a un changement de situation.

QUESTIONS - RÉPONSES

Notre société a récemment annoncé le lancement d'une nouvelle initiative commerciale. En relation avec cela, votre ami journaliste qui travaille dans un journal d'affaires vous a demandé de lui fournir des informations qu'il pourrait inclure dans son prochain article. Il a promis de ne pas vous citer ni de révéler votre identité. Devriez-vous lui fournir ces informations ?

Non. Vous ne devriez pas partager des informations de cette nature avec les médias, même si vous êtes assurés que la source resterait anonyme. Seul le personnel autorisé de l'entreprise peut communiquer avec les médias et fournir ce type d'informations. Notre société a une politique intitulée "Utilisation des réseaux sociaux" qui

définit les règles à respecter dans l'utilisation des réseaux sociaux, même si leur accès est facile à notre époque. Pourquoi une telle politique existe-t-elle ? La communication externe est une question sérieuse. Elle doit être soigneusement gérée car les informations relatives à nos entreprises doivent être claires, sincères et ne doivent pas violer nos engagements envers d'autres parties. Dans chaque entreprise, des responsables sont désignés pour faire différents types de déclarations. Vous devriez les consulter en cas de demande d'information que vous pourriez recevoir. Lorsque vous utilisez les réseaux sociaux, en particulier les blogs, vous devez faire preuve d'une grande prudence lorsque vous parlez de notre entreprise ou de nos activités. En discutant avec vos amis ou en exprimant une opinion personnelle, vous ne devez pas partager d'informations confidentielles sur notre entreprise.

Rappelez-vous !

Nous devons respecter les droits de propriété intellectuelle et les secrets commerciaux, en évitant notamment la copie ou le téléchargement de logiciels non autorisés, de marques commerciales, de matériel protégé ou de logos. Nous ne devrions pas effectuer de copies non autorisées.

DROGUES ET SUBSTANCES INTERDITES

L'utilisation de drogues et de substances interdites pose de véritables et multiples risques de sécurité sur nos lieux de travail. Nous ne tolérons ni la possession, ni la consommation, ni la distribution de ces substances sur nos lieux de travail.

CONFLITS D'INTÉRÊTS

Nos employés et nos administrateurs doivent toujours agir dans l'intérêt de l'entreprise et veiller à ce que toute association

commerciale ou relation personnelle ne crée pas de conflit d'intérêts. Ils ne doivent engager aucune activité ou relation susceptible de créer un tel conflit avec l'intérêt de l'entreprise. En cas de conflit d'intérêts réel ou potentiel, la personne concernée doit immédiatement le signaler et rechercher la conduite à tenir dans le règlement intérieur ou la politique de l'entreprise. L'autorité compétente doit répondre à l'employé dans un délai raisonnable, tel que défini dans la politique de la société, afin de lui permettre de prendre les mesures nécessaires pour remédier à la situation. Pour les employés autres que les administrateurs, le Directeur Général est l'autorité compétente, qui à son tour se réfère au Conseil d'Administration, se réunissant trimestriellement. Quant au Directeur Général et aux Administrateurs, le Conseil d'Administration de notre société est l'autorité compétente.

Au moment du recrutement dans notre société, nos employés et nos administrateurs doivent divulguer de manière exhaustive à l'autorité compétente tout intérêt pouvant entraîner un conflit d'intérêts réel ou potentiel, que ce soit pour eux-mêmes, leur famille immédiate (parents, frères et sœurs, conjoint, partenaire, enfants) ou les personnes avec lesquelles ils entretiennent des relations personnelles, dans une entreprise familiale ou chez un concurrent, un fournisseur, un client ou un distributeur. L'autorité compétente doit répondre à l'employé dans un délai raisonnable, tel que défini dans la politique de la société, afin de lui permettre de prendre les mesures nécessaires pour remédier à la situation.

QUESTIONS - RÉPONSES

Vous êtes responsable de la base de données clients de notre entreprise. Un de vos amis crée une entreprise et vous demande de partager quelques informations de cette base de données à des fins de marketing pour son entreprise. Il vous assure qu'il conservera les données ainsi que leur source confidentielle. Devriez-vous le faire ?

Non, vous devez respecter la confidentialité des informations sur les clients et vous ne devez pas partager une partie de la base de données avec une personne sans autorisation.

Vous avez accès aux chiffres d'affaires de différentes unités commerciales de notre société. Pendant une conversation informelle autour d'une boisson en soirée, votre ami demande des informations sur les performances financières de notre entreprise. Vous lui fournissez des chiffres approximatifs plutôt que les chiffres réels. Est-ce que votre conduite est correcte ?

Non, vous n'êtes pas autorisé à partager les informations financières de notre société avec d'autres personnes qui n'en ont pas le droit. Les informations financières doivent toujours être sauvegardées et communiquées après avoir obtenu les approbations requises. Le partage de toute information sensible sur les prix qui ne sont généralement pas publics pourrait également conduire à une violation des règles en matière de délit d'initiés.

Rappelez-vous !

Un conflit d'intérêts peut être une activité, une transaction, une relation ou un service impliquant un employé, sa famille immédiate (y compris les parents, les frères et sœurs, le conjoint, le partenaire et les enfants), les proches ou toute relation personnelle étroite qui pourrait empêcher (selon une évaluation objective) l'employé d'exercer ses fonctions dans l'entreprise.

EXEMPLES DE CONFLITS POTENTIELS

Un conflit d'intérêts, qu'il soit réel ou potentiel, survient lorsque, directement ou indirectement, un employé ou un dirigeant :

- S'implique dans une entreprise, une activité ou une relation avec toute personne impliquée dans une transaction avec notre entreprise ;

- Peut obtenir un avantage abusif, que ce soit pour lui-même, pour un membre de sa famille ou pour toute personne avec laquelle il entretient une relation personnelle étroite, en influençant les décisions relatives à une transaction ;
- Exerce une activité commerciale au nom de notre société ou est en mesure d'influencer une décision concernant un fournisseur, un client ou une personne en relation étroite avec un employé, un directeur général, un dirigeant ou un représentant principal ;
- Peut influencer des décisions telles que l'augmentation de salaire ou d'autres rémunérations, la promotion ou le recrutement d'un membre de sa famille ou d'une personne en relation personnelle étroite avec un employé dans notre société ou l'une des sociétés du groupe ;
- Entreprend une activité compromettant l'intérêt des sociétés du groupe ;
- Accomplit une action qui entraverait l'intérêt supérieur des entreprises du groupe.

Si la direction prend connaissance d'un conflit d'intérêts non signalé par un employé ou un administrateur, elle doit examiner sérieusement la question et prendre des mesures disciplinaires. Dans tous les cas, nous devons suivre des procédures disciplinaires claires et équitables, en respectant le droit de l'employé d'être entendu.

EXEMPLES D'ACTIVITÉS NORMALEMENT APPROUVÉES SELON LA POLITIQUE DE L'ENTREPRISE

L'acceptation d'un poste de responsabilité (rémunéré ou non) dans les cas suivants serait généralement autorisée, à condition que ces engagements n'entravent pas ou ne détournent pas l'employé de ses tâches et responsabilités principales au sein de notre société :

- Les mandats au sein des conseils d'administration de l'une des sociétés du groupe, des coentreprises ou des entreprises associées.
- L'adhésion ou l'acceptation de postes de responsabilité dans des organismes éducatifs ou professionnels, tant que cela ne nuit pas aux intérêts de notre entreprise.

QUESTIONS - RÉPONSES

Votre entreprise soumet une proposition à une entreprise dans laquelle vous étiez auparavant employé. Vous détenez des informations confidentielles concernant votre ancien employeur, que vous estimez aidera votre employeur actuel à remporter le contrat. Devriez-vous partager ces informations ?

Non, vous ne devez pas partager ces renseignements avec votre entreprise car ils concernent des informations confidentielles d'un tiers. Votre entreprise respecte le droit de ses employés de protéger les informations confidentielles de leurs anciens employeurs qu'ils détiennent.

En tant que responsable des achats de votre entreprise, vous recevez une invitation d'un fournisseur pour assister à un événement sportif de premier plan. Ce fournisseur particulier est parmi ceux qui vont présenter une offre à la suite d'un appel d'offres ouvert par votre société. Devriez-vous accepter l'invitation ?

Non, vous ne devriez pas accepter l'invitation. Étant donné que vous occupez un rôle décisionnel clé pour l'appel d'offres, tout avantage inhabituel que vous recevez pourrait être perçu comme une incitation de nature à remettre en cause votre objectivité.

9. NOS CLIENTS

PRODUITS ET SERVICES

Nous nous sommes engagés à fournir des produits et des services de qualité qui respectent les normes. Les produits et services que nous offrons doivent respecter les règles en vigueur, y compris en ce qui concerne l'emballage, l'étiquetage et les obligations de service après-vente. Nous commercialiserons des produits et services sans faire de déclarations discriminatoires sur les produits et services de nos concurrents.

CONTRÔLES À L'EXPORTATION ET SANCTIONS COMMERCIALES

Nous respectons tous les contrôles à l'exportation. Nous soutenons l'ouverture de marchés concurrentiels et la liberté du commerce et de l'investissement dans tous les pays et marchés où nous opérons. Nous n'engageons aucune activité anticoncurrentielle, telle que l'abus de position dominante, la collusion, la participation aux cartels ou l'échange inapproprié d'informations avec les concurrents. Nous recueillons des informations concurrentielles uniquement par des moyens légalement autorisés.

RELATIONS AVEC LES CLIENTS

Nos relations avec nos clients doivent être professionnelles, justes et transparentes. Nous respectons le droit de nos clients à la protection de leurs données. Nous devons protéger les données personnelles de nos clients conformément à la loi.

QUESTIONS - RÉPONSES

En tant que directeur régional des ventes de notre société, vous êtes devenu membre d'un "groupe informel" sur un service de messagerie instantanée, dont les membres sont les chefs de ventes régionaux des concurrents de notre entreprise. L'administrateur du groupe organise une réunion en personne pour discuter de manière informelle des conditions du marché et du remue-méninge sur la "stratégie de prix" du point de vue de l'industrie. Que devriez-vous faire ?

Toute rencontre avec les concurrents, en particulier pour discuter de la "stratégie de prix", pourrait être considérée comme une tentative anticoncurrentielle ou de manipulation des prix. Vous devriez refuser cette invitation et quitter ce "groupe informel". Vous devriez également signaler cet incident à votre superviseur et à votre service juridique.

QUESTIONS - RÉPONSES

Vous assistez à une réunion client avec un collègue, et votre collègue fait une déclaration mensongère sur les services de l'entreprise. Que devriez-vous faire ?

Vous devriez aider votre collègue à corriger l'inexactitude de sa déclaration au cours de la réunion si possible. Si cela n'est pas possible, soulevez le problème avec votre collègue après la réunion, afin de lui permettre de corriger la fausse déclaration présentée au client.

Rappelez-vous !

S'efforcer d'atteindre la perfection dans le respect des normes de travail et dans la qualité de nos biens et services est une valeur essentielle du Groupe SONOCO. C'est l'observation inébranlable de cette valeur qui a construit et soutenu la confiance des clients dans notre marque.


Salam



10. NOS COMMUNAUTÉS ET ENVIRONNEMENTS

COMMUNAUTÉS

Nous nous engageons à être une entreprise citoyenne et à contribuer activement à l'amélioration de la qualité de vie des personnes dans les communautés où nous opérons. Nous collaborons avec les communautés et d'autres parties prenantes pour minimiser tout impact négatif que nos activités commerciales ou industrielles pourraient avoir sur ces communautés et sur l'environnement. Nous encourageons notre personnel à participer bénévolement à des projets bénéfiques pour les communautés locales.

L'ENVIRONNEMENT

Dans le cadre de la production et de la vente de nos produits et services, nous nous efforçons de respecter l'environnement et nous respectons toutes les lois et règlements en la matière. Nous cherchons à éviter le gaspillage des ressources naturelles, notamment en ce qui concerne les émissions de gaz à effet de serre, la consommation abusive d'eau et d'énergie, ainsi que la gestion des déchets et des matières dangereuses. Nous nous engageons à intégrer les préoccupations liées à l'impact du changement climatique dans nos activités.

11. NOS PARTENAIRES ET CHAINES DE VALEURS

Nous sélectionnerons nos fournisseurs de manière juste et transparente. Nous cherchons à collaborer avec des fournisseurs qui partagent nos valeurs et qui peuvent démontrer qu'ils adoptent des normes éthiques comparables aux nôtres. Nos partenaires ne peuvent représenter notre Groupe qu'avec une autorisation écrite dûment délivrée par nous, et ils sont tenus de respecter notre Code dans leurs relations avec les tiers, ainsi que la confidentialité des informations partagées avec eux. Nous veillerons à ce que tous les cadeaux ou avantages reçus de nos fournisseurs ou prestataires soient conformes à la politique de notre entreprise.

Nous respectons nos obligations concernant l'utilisation des droits d'auteur et des données de tiers.

Rappelez-vous !

Nos partenaires de la chaîne de valeur sont : nos fournisseurs, nos distributeurs, nos représentants commerciaux, nos sous-traitants, nos partenaires de distribution, nos consultants, nos intermédiaires, nos agents et nos associés.

NOS PARTENAIRES FINANCIERS

Nous nous engageons à améliorer les résultats pour les actionnaires et à respecter les lois et règlements qui les concernent. Nous informerons nos partenaires financiers sur les aspects pertinents de notre entreprise de manière juste, précise et en temps opportun, et communiquerons ces informations dans le respect des règles et des accords qui nous lient. Nous tenons une comptabilité précise de nos activités et respectons les normes de publication en la matière.

12. LE GOUVERNEMENT

NON-INGÉRENCE DANS LES AFFAIRES POLITIQUES

Nous agissons conformément aux dispositions, lois et coutumes des pays dans lesquels nous opérons. Nous ne nous immisçons pas dans les affaires politiques et gouvernementales. Nous ne choisissons pas une partie contre une autre. Nous devons bannir toute activité qui pourrait être interprétée comme une dépendance mutuelle, ou une faveur, avec un organisme politique. Nous ne sommes pas disposés à fournir des fonds ou des biens aux partis politiques ou aux candidats en campagne.

ENGAGEMENT ENVERS LES GOUVERNEMENTS

Nous nous engageons avec les gouvernements et les organismes de réglementation à contribuer de manière constructive à la promotion de la bonne gouvernance. Nous entretenons avec eux des relations conformes à notre Code.


Salam
Limonade
CITRON
Salam
Cola
Salam
Salam
Salam
MULTIFRUIT
AGRO FOOD

13. NOS FILIALES

Avec les entreprises du Groupe, nous partageons les connaissances, les ressources matérielles, et les ressources humaines.

Nous nous efforcerons d'obtenir un règlement à l'amiable de tout différend entre nous et l'une des sociétés du Groupe, par le biais d'un mécanisme approprié de règlement des litiges afin de ne pas nuire à nos intérêts commerciaux et à nos valeurs.

Nous mettrons en place des processus pour nous assurer qu'aucun tiers ou aucune entreprise n'utilise le nom, l'image, la notoriété, ou les marques du Groupe pour favoriser ses intérêts sans une autorisation appropriée.

Notre Conseil d'Administration doit tenir compte des politiques et des lignes directrices adoptées périodiquement par le Groupe.

QUESTIONS - RÉPONSES

Vous êtes en train de sélectionner des fournisseurs potentiels pour un projet informatique dans notre société. Parmi les deux entreprises présélectionnées, l'une est une nouvelle entreprise en phase de démarrage, avec des références limitées et un coût plus bas, tandis que l'autre est une société du Groupe SONOCO avec une expérience avérée dans la mise en œuvre et de bonnes références, mais avec un devis légèrement plus élevé pour le même travail. Avec tous les autres paramètres de choix pratiquement égaux, quel fournisseur choisirez-vous pour le travail ?

Bien que le prix soit, sans aucun doute, un critère important pour la prise de décision, ce n'est pas le seul à prendre en compte. Vous devrez peut-être également tenir compte des bonnes références clients, des réalisations passées, des systèmes de gestion de projets éprouvés, et des valeurs partagées afin de décider de votre partenaire informatique.

QUESTIONS - RÉPONSES

Vous êtes en train de sélectionner des fournisseurs potentiels pour un projet. Parmi les trois finalistes, figure une société faisant partie du Groupe. Lors de l'examen des propositions finales, vous classerez la société du Groupe parmi les trois offres en fonction des prix et du coût total, et choisirez le fournisseur de premier rang. Est-ce la bonne décision ?

Oui, vous devez sélectionner le fournisseur qui, selon ses propres mérites, est le mieux placé. Vous ne devriez pas choisir une entreprise du Groupe uniquement en raison de son affiliation.


FOOD
INDUSTRIE



14. PRÉOCUPATIONS

Nous encourageons nos employés, nos clients, nos fournisseurs et d'autres parties prenantes à signaler toute violation réelle ou potentielle de notre Code, de nos politiques ou de notre règlement, à condition qu'ils agissent de bonne foi, qu'ils aient personnellement connaissance des faits et qu'ils n'en tirent aucun avantage personnel. Nous encourageons également la dénonciation de toute conduite contraire à nos valeurs et nos principes. Les moyens disponibles pour signaler ces problèmes pourraient inclure :

- Le supérieur hiérarchique direct ou le service des Ressources Humaines ;
- Le conseiller en éthique ;
- La déclaration confidentielle ;
- La ligne d'assistance ;
- Toute autre chaîne de signalement énoncée dans la politique de dénonciation du Groupe.

Nous ne tolérons aucune forme de représailles contre quiconque fait des signalements légitimes. Toute personne impliquée dans de telles représailles sera soumise à des mesures disciplinaires. Si vous pensez avoir été victime de représailles pour avoir signalé un problème, nous vous encourageons à contacter rapidement votre responsable hiérarchique, le conseiller en éthique de l'entreprise, le service des Ressources Humaines, la Direction Générale ou le bureau du responsable de l'éthique du Groupe.

QUESTIONS - RÉPONSES

Mon superviseur m'a demandé de faire quelque chose qui, selon moi, pourrait être illégal. Je crains qu'en cas de refus, je perde mon travail. Devrais-je le faire ?

Non, la violation de la loi n'est jamais une option. Discutez de la situation avec votre superviseur pour vous assurer que vous êtes sur la même longueur d'onde. Si vos préoccupations ne sont pas résolues, contactez, par exemple, un superviseur de niveau supérieur, le conseiller en éthique, le service juridique/ressources humaines, ou signalez le cas par le biais du système de déclaration confidentielle de l'entreprise.

Je pense que mon superviseur me traite injustement pour avoir signalé une préoccupation au conseiller en éthique. Que devrais-je faire ?

La rétorsion contre quiconque soulève ou fait une dénonciation est une violation du Code. Vous devriez donc signaler rapidement cette action de votre superviseur au conseiller en éthique ou à la Direction Générale de votre entreprise, ou par l'intermédiaire du système de déclaration confidentielle de la société.

15. RESPONSABILITÉS

Ce Code dépasse le simple cadre de directives émises pour des raisons de formalité. Il incarne notre engagement collectif envers notre système de valeurs et nos principes fondamentaux. Toute personne employée par nous, directement ou indirectement, devrait s'attendre à être tenue responsable de son comportement en cas de violation de ce Code. Elle peut faire l'objet de mesures disciplinaires, y compris la résiliation du contrat de travail. Certaines violations du Code pourraient également entraîner des poursuites judiciaires civiles ou pénales, selon les termes de son emploi et les politiques de l'entreprise. Lorsqu'il est respecté à la lettre et dans son esprit, ce Code est pleinement "intégré" par nos employés ainsi que par ceux qui travaillent avec nous. Il incarne notre responsabilité partagée envers tous nos intervenants et notre engagement mutuel les uns envers les autres.

Parlez...!!!

"Si vous êtes incertain quant à savoir si une action particulière que vous envisagez de prendre est conforme aux principes énoncés dans le Code, posez-vous les questions suivantes :

- Est-ce que cela pourrait directement ou indirectement mettre en danger une personne ou lui causer du tort ?
- Est-ce légal/illégal ou non conforme à nos politiques et procédures ?
- Ma conscience rejette-t-elle cette action ?
- Est-ce que cela entre en conflit avec mes valeurs personnelles ?

Me sentirais-je mal à l'aise si cette action apparaissait dans les médias ? Est-ce que cela dérangerait mon entreprise, mon conjoint, mon partenaire, mon père ou mon enfant ?

Si la réponse à l'une de ces questions est « Oui », arrêtez et consultez votre responsable hiérarchique, le conseiller en éthique, le service des Ressources Humaines, le service juridique ou tout membre de l'équipe de direction pour vous aider à prendre la décision. Lorsque vous êtes confronté à un dilemme : Arrêtez, réfléchissez, agissez de manière responsable.

16. NOTE

Le Code ne fournit pas une explication complète et définitive de toutes les attentes possibles du point de vue de l'entreprise ou des obligations envers les parties prenantes. Nos employés ont l'obligation permanente de se familiariser avec toutes les décisions, directives, politiques, procédures et règles de travail au niveau du Groupe. Pour toute information sur l'interprétation du Code, vous pouvez demander le soutien du conseiller en éthique de notre entreprise ou du conseiller en éthique du Groupe, selon le cas. Toutes les entreprises sont encouragées à adopter le Code de conduite de SONOCO. Si vous avez des remarques ou des suggestions à formuler concernant ce Code qui vous concerne en priorité, ou si vous avez des signalements relatifs aux cas de fraudes, tentatives, soupçons de fraude et d'incidents, veuillez les communiquer aux adresses ci-dessous :

Tél. : +224 621 00 19 00 • **E-mail :** ethique@groupesonoco.com

17. FICHE D'ACCUSÉ DE RÉCEPTION

Je reconnais avoir reçu le Code de conduite du Groupe SONOCO. J'ai lu le Code de conduite du Groupe SONOCO et je reconnais qu'en tant qu'employé, je suis tenu de respecter les lignes directrices qui y sont décrites et que sa violation pourrait m'exposer à des sanctions conformément à mes conditions d'emploi et aux politiques pertinentes de l'entreprise. Dans mon engagement à respecter et à faire respecter le présent Code de conduite, je suis conscient qu'il existe des interlocuteurs et des outils disponibles dans mon entreprise ou au sein du Groupe à cet effet. En faisant usage de ces moyens, si nécessaire, je jouerai mon rôle dans le maintien des normes éthiques élevées auxquelles nous tenons.

SIGNATURE	
DATE	
NOM & PRÉNOM	
FONTION	
ENTITÉ	

(Veuillez envoyer cette déclaration à votre responsable hiérarchique, votre conseiller en éthique ou au service des ressources humaines de votre entreprise !)





Groupe SONOCO

Sonoco Trade Center
KA032 - Av. William Tubman, Almamya - C / Kaloum
BP : 492 Conakry, République de Guinée

Tel. : +224 621 00 19 00
E-mail : contact@groupesonoco.com