

**ASSALA**  
ENERGY

# CODE DE CONDUITE & ÉTHIQUE DES AFFAIRES



# SOMMAIRE

PAGE

<b>MESSAGE DU DIRECTEUR GÉNÉRAL</b>	<b>2</b>
<b>INTRODUCTION</b>	<b>3</b>
<b>À QUI S'APPLIQUE LE CODE ?</b>	<b>4</b>
<b>RESPONSABILITÉS</b>	<b>4</b>
<b>QUELS SONT NOS FONDAMENTAUX ?</b>	<b>6</b>
<b>I. RESPECTER LA LOI</b>	<b>6</b>
A. Généralités	6
B. Paiements et avantages indus (lutte contre les pots-de-vin et la corruption)	7
C. Fraude	10
D. Blanchiment d'argent	10
E. Concurrence et informations confidentielles concernant des tiers	10
F. Respect des restrictions relatives aux sanctions économiques	11
<b>II. ÉVITER LES CONFLITS D'INTÉRÊTS</b>	<b>12</b>
A. Relations d'affaires et financières	12
B. Relations personnelles	12
C. Service public	12
D. Obligation de signalement	12
<b>III. TENIR DES REGISTRES JUSTES ET PRÉCIS</b>	<b>14</b>
<b>IV. RESPECTER LES OBLIGATIONS PROFESSIONNELLES</b>	<b>15</b>
<b>V. TRAITER LES PERSONNES ET LA SOCIÉTÉ AVEC DIGNITÉ ET RESPECT</b>	<b>16</b>
A. Égalité, diversité et inclusion	16
B. Lutte contre le harcèlement	16
C. Communications honnêtes et constructives	16
D. Un lieu de travail sans drogue et sans alcool	17
E. Lutte contre la violence sur le lieu de travail	17
<b>VI. RECHERCHER L'AMÉLIORATION CONTINUE</b>	<b>18</b>
<b>VII. PROTÉGER LES RESSOURCES D'ASSALA</b>	<b>19</b>
A. Protection des ressources et des biens	19
B. Utilisation des biens et des ressources d'Assala	19
C. Réseaux sociaux et demandes provenant des médias	19
D. Propriété intellectuelle et informations confidentielles	20
E. Utilisation d'informations d'initiés	20
F. Protection des données et sécurité des informations	20
<b>VIII. ÊTRE UN CITOYEN DU MONDE RESPONSABLE</b>	<b>22</b>
A. Les droits humains et l'esclavage moderne	22
B. Santé, sécurité, sûreté et environnement (HSSE)	22
C. Développement durable	23
D. Biodiversité	24
E. Investissement social	24
<b>CONTRÔLE ET SIGNALEMENT</b>	<b>25</b>
<b>ATTESTATION DE CONFORMITÉ AU CODE DE CONDUITE ET D'ÉTHIQUE DES AFFAIRES</b>	<b>27</b>

# MESSAGE DU DIRECTEUR GÉNÉRAL

À mesure que l'entreprise et ses activités évoluent, notre Code de conduite et éthique des affaires évolue et s'affine. Avec cette version actualisée, nous souhaitons souligner certains éléments qui ont toujours été essentiels à nos succès individuels et collectifs : d'une part l'amélioration continue des performances et d'autre part des communications transparentes et constructives, tant dans nos processus internes qu'au sein de notre personnel. Nous renouvelons également notre engagement à faire en sorte que notre entreprise soit durable sur le long terme d'un point de vue opérationnel et environnemental, en respectant les directives internationales en matière sociale, d'environnement et de gouvernance (ESG) qui sont intégrées à notre Code de conduite et aux autres politiques et procédures.


Il convient de rappeler que toutes les personnes qui travaillent pour ou avec nous doivent toujours chercher à incarner les Valeurs et l'Esprit d'Assala. Nos actions et notre comportement reflètent la façon dont Assala mène ses activités. Notre engagement quotidien et notre détermination à respecter le Code de conduite d'Assala sont essentiels au maintien de notre réputation et nous fournissent notre permis social d'opérer.

Nous devons donc travailler en toute sécurité et de façon responsable, avec honnêteté et intégrité. Ces concepts font partie intégrante des Valeurs d'Assala, où les pratiques commerciales éthiques et équitables, ainsi que le respect des personnes et de l'environnement, constituent les fondements de nos activités.

Le Code de conduite d'Assala nous inspire et nous guide au quotidien. Il constitue le cadre au sein duquel nous appliquons les principes éthiques à nos décisions et à nos interactions les uns avec les autres, afin que nous obtenions des résultats responsables et équitables dans une démarche de collaboration. Les pots-de-vin, la corruption et les autres comportements contraires à l'éthique ne sont tolérés à aucun niveau.

De même, le Code de conduite apporte des précisions sur l'assistance que peut vous apporter la Société si vous avez des questions ou si vous avez connaissance d'une violation, avérée ou potentielle, de ce Code. Je vous encourage à bien lire et comprendre le contenu de notre Code, car nous sommes tous tenus de le respecter puisqu'il constitue une condition de notre relation avec Assala, tout comme il est de la responsabilité d'Assala de vous soutenir dans cet effort.

Nous sommes tous responsables, individuellement et collectivement, du respect du Code de conduite d'Assala, de ses Valeurs, de son Esprit, de ses politiques et de ses normes. Ensemble, nous préservons notre capacité à mener nos affaires avec succès et de manière durable.



**David Roux**  
Directeur Général  
Assala Energy

# INTRODUCTION

Le présent document est le Code de conduite et éthique des affaires (le « **Code** ») du groupe de sociétés Assala (« **Assala** » ou la « **Société** »). Il définit les principes fondamentaux permettant de mener nos activités de manière éthique sur le long terme, et renforce notre engagement en matière de sécurité, d'intégrité et de respect des lois.

## Code de conduite et d'éthique des affaires

1. Respecter la loi ;
2. Éviter les conflits d'intérêts ;
3. Tenir des registres justes et précis ;
4. Respecter les obligations professionnelles ;
5. Traiter les personnes avec dignité et respect ;
6. Rechercher l'amélioration continue ;
7. Protéger les ressources d'Assala ;
8. Être un citoyen du monde responsable.



Le Code est le fondement de notre capacité à préserver les **Valeurs d'Assala** :

- Agir de façon responsable et en toute sécurité ;
- Donner à nos équipes les moyens d'atteindre leur potentiel ;
- Établir des partenariats gagnant-gagnant ;
- Prolonger la vie des champs et augmenter leur production ;
- Mettre en œuvre une gestion financière rigoureuse ;
- S'engager à l'application des normes environnementales internationales les plus rigoureuses ;
- Agir avec intégrité.

Nos Valeurs reflètent l'**Esprit d'Assala** en action au travers de nos activités, de nos équipes et de nos opérations

- |                            |                    |                          |
|----------------------------|--------------------|--------------------------|
| • Notre business           | • Nos équipes      | • Nos opérations         |
| - En conformité et robuste | - Responsabilisées | - Sûres et sécurisées    |
| - Flexible                 | - Responsables     | - Adaptées aux objectifs |

En agissant et en encourageant les autres à agir selon le Code, nous reflétons l'**Esprit d'Assala** et contribuons à assurer la réalisation des **Valeurs d'Assala**. Le Code constitue la référence pratique pour les activités d'Assala et doit être lu et appliqué conjointement avec les politiques, les normes, les procédures, les directives et les bonnes pratiques d'Assala.

## À QUI S'APPLIQUE LE CODE ?

Ce Code s'applique :

- aux membres du Conseil d'administration ;
- à l'équipe de direction et aux salariés d'Assala (collectivement les « **Salariés** ») ; et
- à toute autre personne exerçant une activité pour ou pour le compte d'Assala, comme les travailleurs indépendants, les sous-traitants, les travailleurs non-salariés, les fournisseurs, les prestataires de service, les consultants, les conseillers et autres partenaires (collectivement, les « **Prestataires** »).

Le respect du Code par les Salariés constitue une condition expresse au contrat de travail.

Les Prestataires avec lesquels Assala entretient une relation contractuelle doivent respecter le Code, ce qui constitue une condition expresse de leur engagement.

Le présent document est largement diffusé auprès de nos actionnaires, des parties prenantes externes et des communautés locales qui nous accueillent.

## RESPONSABILITÉS

1. Chaque Salarié et Prestataire a la **responsabilité individuelle** de :

- lire, comprendre et appliquer le Code, les politiques, les normes, les procédures, les directives et bonnes pratiques relatives au rôle de chacun au sein d'Assala ;
- agir en toute sécurité et de manière éthique, en accord avec les Valeurs et l'Esprit d'Assala et les lois et réglementations applicables ;
- participer à toute séance de formation obligatoire ;
- participer, de manière constructive, à l'évaluation de ses performances individuelles, même lorsque des retours négatifs sont pressentis ou émis ;
- signaler toute préoccupation ou violation éventuelle du Code ;
- coopérer pleinement à toute enquête, si une demande en ce sens est adressée ;
- certifier, sur demande, qu'il ou elle (ou la société dont cette personne est le représentant) a agi conformément au présent Code.

2. Les dirigeants, les responsables et les superviseurs ont la **responsabilité supplémentaire** de :

- donner l'exemple, promouvoir les Valeurs et l'Esprit d'Assala et agir de bonne foi, en toute circonstance, en veillant sur la marque et la réputation d'Assala ;
- veiller à ce que les nouveaux membres des équipes assistent à une formation de base, notamment une formation sur la conformité (compliance) dès que possible après leur embauche ;
- créer un environnement respectueux et inclusif ;
- encourager les membres des équipes à s'exprimer et à faire part de leurs préoccupations sans crainte de représailles ;
- fournir régulièrement à leurs équipes des retours sur leurs performances pour créer un environnement de travail solide et collaboratif, et partager des critiques constructives de manière professionnelle ;
- prévenir, détecter et répondre aux problèmes de conformité. Plus particulièrement, les responsables doivent identifier ces risques au sein de leurs équipes et prendre des mesures pour prévenir, détecter et répondre aux problèmes de conformité.

Le Code fournit des conseils pratiques adaptés à de nombreuses situations qui peuvent mettre notre intégrité à l'épreuve, mais il ne remplace pas le bon sens et les capacités de jugement. En cas de doute sur ce qu'il faut faire, demandez toujours conseil à votre superviseur, votre responsable et/ou au département Legal & Compliance ou, si vous êtes un Prestataire, à votre employeur ou à votre Contact dédié chez Assala.

Dans toutes les situations où vous prenez des décisions, posez-vous les questions suivantes pour vous assurer que vos décisions sont, en toute circonstance, prises de manière éthique :

**Est-ce légal ?**

**Est-ce conforme aux Valeurs et à l'Esprit d'Assala, ainsi qu'à notre Code et à nos politiques ?**

**Serais-je à l'aise si d'autres personnes avaient connaissance de ma décision ?**

### **RAPPELEZ-VOUS :**

#### **N'oubliez pas les options disponibles pour effectuer un signalement**

Demandez conseil à :

- un superviseur ;
- un responsable ;
- au département Legal & Compliance ;
- au Chief Compliance Officer;
- à tout autre membre de l'équipe de direction ;
- à votre employeur ou à votre Contact dédié chez Assala, si vous êtes un Prestataire.

Vous pouvez également nous faire part de vos préoccupations par le biais de Safecall, un système de signalement qui comprend une option d'anonymat, disponible via :

- le site web de Safecall : [www.safecall.co.uk/report](http://www.safecall.co.uk/report)
- les lignes téléphoniques de Safecall :
  - numéros pour le Royaume-Uni : 0800 915 157 ou +44 191 516 7751
  - numéro pour le Gabon : +241 11559980
- l'adresse e-mail de Safecall : [assalaenergy@safecall.co.uk](mailto:assalaenergy@safecall.co.uk)

Lors du signalement, n'oubliez pas d'indiquer que le signalement concerne Assala. Assala enquêtera sur chaque signalement effectué.



# QUELS SONT NOS FONDAMENTAUX ?



## I. RESPECTER LA LOI

### A. Généralités

Assala respecte toutes les lois et réglementations en vigueur partout où nous exerçons nos activités. Aucune exception n'est autorisée, que ce soit pour obtenir un avantage concurrentiel ou au nom de coutumes locales.

Lorsque les lois applicables sont moins strictes que le Code, vous devez vous conformer au Code. En revanche, si les lois applicables sont plus strictes que le Code, vous devez toujours vous conformer à ces lois.

Assala mène des activités dans différents pays. Il se peut donc que vous soyez confronté(e) à des règles, des réglementations, des coutumes, des habitudes et des cultures qui vous sont peu familières. Familiarisez-vous avec les lois, les réglementations et les pratiques des affaires qui concernent les opérations d'Assala. Il est de votre devoir de comprendre les lois applicables à votre activité et de respecter l'esprit et la lettre de ces lois, en évitant toutes les conduites inappropriées ainsi que celles qui en ont les apparences.

#### RAPPELEZ-VOUS :

Le non-respect des lois applicables, soit directement par les Salariés, soit indirectement par l'intermédiaire des Prestataires, peut entraîner des conséquences potentiellement graves pour Assala. Toute violation de la loi peut entraîner des enquêtes, des poursuites civiles ou pénales et des sanctions à l'encontre d'Assala et des personnes impliquées. Cela peut inclure des amendes, des peines de prison et/ou l'interdiction d'exercer dans certains secteurs d'activité. Par ailleurs, toute violation peut entraîner une atteinte grave à notre réputation, ce qui pourrait détruire notre entreprise.

#### CONSEILS ET ORIENTATION

Vous avez des doutes sur un aspect quelconque du Code ou sur l'application de la loi à des responsabilités ou des circonstances spécifiques ? Vous n'êtes pas sûr(e) de la légalité ou de l'intégrité d'une action particulière ? Demandez conseil à votre superviseur, à votre responsable, au département Legal & Compliance, au Chief Compliance Officer ou à tout autre membre de l'équipe de direction.



## B. Paiements et avantages indus (lutte contre les pots-de-vin et la corruption)

Assala a une tolérance zéro pour toute forme de fraude, de pot-de-vin ou de corruption. Un pot-de-vin ou un paiement indu consiste à donner, ou à proposer de donner, quelque chose de valeur à quelqu'un en échange d'un avantage indu. Il existe de nombreuses formes de pots-de-vin, comme les cadeaux & les invitations, les commissions, les crédits, les faveurs, les contributions caritatives & les parrainages, les offres d'emploi, les cartes cadeaux, etc. Les pots-de-vin peuvent également prendre la forme de demandes d'indemnités journalières excessives ou de dispense concernant des tests de santé ou à d'autres restrictions en échange d'un avantage quelconque. Assala peut être tenue responsable des paiements indus effectués directement par ses Salariés, ou par des Prestataires qui lui fournissent des biens et des services, dans tous les lieux où Assala opère.

Pour être clair, le fait d'offrir, de promettre, d'autoriser, de verser, de solliciter, de chercher à obtenir, de demander ou d'accepter des pots-de-vin, des dessous-de-table ou d'autres paiements indus, quelles que soient les pratiques locales ou la façon dont les usages locaux peuvent être perçus, est strictement interdit chez Assala.

Toute personne recevant une demande de pot-de-vin ou d'avantage indu doit rapidement signaler les faits directement à son responsable ou au département Legal & Compliance afin de recevoir des directives immédiates. Ces derniers transmettront, à leur tour, les informations à *Safecall*.

### Cadeaux et invitations

Les invitations sincères, les dépenses promotionnelles ou d'autres dépenses dans le cadre de notre activité qui visent à améliorer les relations extérieures, à promouvoir les compétences ou les activités d'Assala et à établir des relations cordiales sont reconnues comme une pratique commerciale appropriée. Toutefois, nous devons toujours faire preuve de discernement et de prudence, car il peut y avoir un risque que les cadeaux et les invitations (par exemple, les repas, les divertissements, les voyages) soient perçus comme de la corruption. Lorsque vous offrez ou acceptez des cadeaux ou des invitations au nom d'Assala, veuillez respecter les directives d'Assala en la matière.

### RAPPELEZ-VOUS :

#### N'oubliez pas que les cadeaux et les invitations :

- ✗ ne doivent jamais être offerts ou acceptés comme une incitation ;
- ✗ ne doivent pas créer de conflit d'intérêts potentiel ou réel ;
- ✗ ne doivent pas être fréquents ;
- ✗ ne doivent pas être donnés pendant qu'un processus décisionnel est en cours, par exemple, une demande de licence, un appel d'offres ou une négociation de contrat ;
- ✓ doivent toujours être raisonnables et modestes, cohérents avec nos limitations internes, et jamais excessifs ;
- ✓ doivent être donnés et reçus de manière transparente et adaptée à la relation d'affaires ;
- ✓ doivent être signalés dans le Registre des cadeaux et des invitations d'Assala.



## CONSEILS ET ORIENTATION

Lorsque vous offrez ou recevez des cadeaux et des invitations, n'oubliez pas de tenir compte de la fréquence, de l'intention, du moment, de la pertinence, de la façon dont cela peut être perçu par les autres, ainsi que de la valeur en jeu. Reportez-vous à la Politique relative aux cadeaux et aux invitations et demandez conseil à votre superviseur, à votre responsable, au département Legal & Compliance ou au Chief Compliance Officer.

Les dépenses pour les cadeaux et les invitations doivent être enregistrées dans tous les cas, en identifiant le nom du destinataire, le titre, l'organisation, l'objet, la date, tous les participants (pour les invitations) et toute autre donnée pertinente. Les Salariés doivent recevoir une **approbation préalable** pour tous les cadeaux et toutes les invitations, en particulier ceux offerts aux représentants des pouvoirs publics ou reçus de ceux-ci, par le biais du registre des cadeaux et des invitations d'Assala. Pour obtenir plus d'informations, veuillez consulter la Politique relative aux cadeaux et aux invitations.

### Représentants des pouvoirs publics<sup>1</sup>

Les personnes qui interagissent avec des représentants des pouvoirs publics au nom d'Assala doivent être spécifiquement autorisées à le faire et doivent tenir des registres détaillés de leurs échanges. En règle générale, deux membres du personnel d'Assala doivent assister aux réunions et aux appels avec les représentants des pouvoirs publics.

### Paievements de facilitation

Assala n'effectue pas et n'autorise pas les paiements de facilitation, souvent définis comme de petits paiements versés aux représentants des pouvoirs publics pour accélérer ou garantir l'exécution d'une action routinière non discrétionnaire à laquelle une personne aurait normalement droit, même s'il s'agit simplement de tâches administratives, par exemple une demande de petit paiement ou de cadeau pour programmer une inspection obligatoire. Si ce type de demande est faite, **elle doit être poliment et fermement refusée**, et rapidement signalée à votre responsable ainsi qu'au Chief Compliance Officer.

Toutefois, si dans une situation exceptionnelle, le rejet d'une demande de paiement de facilitation risque de mettre un Salarié, un Prestataire ou toute autre personne en danger physique imminent, le montant minimum nécessaire peut être payé pour éviter le danger potentiel et rétablir une situation de sécurité. Dès que possible, un rapport des faits doit être présenté au Chief Compliance Officer.

1. Par représentants des pouvoirs publics, on entend tout fonctionnaire élu ou nommé (exécutif, législatif ou judiciaire) d'une autorité locale, étatique, provinciale, régionale ou nationale ; tout salarié du gouvernement, travailleur à temps partiel du gouvernement, travailleur non rémunéré du gouvernement ou toute personne habilitée à agir au nom d'un gouvernement ; tout parti politique, responsable de parti ou candidat à un poste politique ; tout fonctionnaire ou salarié d'une organisation internationale publique telle que la Communauté Économique des États d'Afrique Centrale (« CEMAC »), la Banque Mondiale ou les Nations Unies ; et tout fonctionnaire, représentant ou salarié d'une société qui est détenue ou sous contrôle, même partiel, d'un gouvernement, par exemple, les entreprises publiques. Cela signifie que tous les salariés des entreprises publiques sont des représentants des pouvoirs publics aux fins du présent Code, et ce, même si ces entreprises sont gérées comme des sociétés privées.

## MISE EN SITUATION

### Que feriez-vous dans cette situation professionnelle ?

Lors d'une réunion avec un représentant d'une société de services pétroliers, le responsable de l'équipe des opérations d'Assala fait part de son inquiétude concernant le retard d'une inspection réglementaire de routine. Le représentant de la société de services pétroliers suggère qu'il peut effectuer un « paiement pour facilitation », au nom d'Assala, à un représentant des pouvoirs publics responsable de l'inspection afin d'accélérer la programmation de l'inspection. Cela permettrait de respecter le calendrier des opérations prévues et d'éviter retards et coûts supplémentaires pour Assala. Il indique au responsable de l'équipe des opérations d'Assala qu'il le fait fréquemment et que cela fait partie de « la pratique des affaires ».

**Réponse :** Dans cette situation, vous devez poliment refuser l'offre, puis expliquer la situation à votre superviseur ou à votre responsable et la signaler immédiatement au Chief Compliance Officer.

Assala n'effectue pas de paiements de facilitation, que ce soit de manière directe ou indirecte.



### Contributions politiques & caritatives et investissements sociaux

Assala s'engage à s'impliquer de manière responsable, mais ne verse pas de fonds ni ne fournit d'autres ressources, directement ou indirectement, à un parti politique, ni ne fait campagne pour ou contre un candidat à un poste politique. Assala n'interfère pas avec les droits de quiconque à participer au processus politique. Toutefois, les Salariés et Prestataires ne doivent jamais, au nom ou pour le compte d'Assala, verser des contributions politiques ou participer à des activités politiques. En outre, les Salariés et les Prestataires ne doivent jamais donner l'impression qu'ils représentent Assala dans des activités politiques, ni contribuer ou participer à des activités politiques afin d'obtenir ou de conserver un avantage indu pour Assala.

Assala souhaite avoir un rôle positif dans les communautés où elle exerce ses activités. Assala peut, de temps en temps, réaliser des contributions caritatives ou des dons. Ces dons doivent être effectués dans un but altruiste afin de profiter à la communauté et non d'obtenir un avantage pour son activité ou d'influencer des décisions concernant Assala. Tous les investissements sociaux doivent être réalisés conformément aux politiques et procédures d'Assala en matière de performance sociale, qui exigent une diligence raisonnable en matière d'intégrité lorsque des tiers sont impliqués, ainsi que les approbations internes nécessaires.

### Vérification préalable de l'intégrité (VPI) des tiers

Les tiers qui agissent au nom d'Assala doivent être sélectionnés avec prudence et doivent répondre aux attentes d'Assala, respecter pleinement la loi et préserver la réputation d'Assala. Chez Assala, les personnes responsables de l'acquisition de fournitures et de services de tiers doivent s'assurer qu'un audit approprié en matière d'intégrité est mené conformément à la procédure d'audit préalable et de vérification d'intégrité des tiers d'Assala (« Integrity Due Diligence » ou « IDD ») et doivent surveiller et diriger l'exécution de leurs obligations contractuelles.

Pour obtenir des conseils plus spécifiques et détaillés, veuillez consulter la Politique de conformité anti-corruption d'Assala et les procédures du département C&P (Contracts & Procurement) d'Assala.

## C. Fraude

La fraude est une tromperie illicite ou criminelle visant à obtenir un gain financier ou personnel. La fraude peut être le fait d'une criminalité organisée, de cyberacteurs (par exemple, via l'hameçonnage) et des Salariés qui commettent des infractions comme des larcins ou des détournements de fonds. Les quatre principaux types de fraudes commerciales sont le **détournement de fonds** (obtention ou utilisation illégale de fonds par une personne en assurant le contrôle), le **vol interne** (par des Salariés), les **pots-de-vin** et les **dessous de table** (les Salariés acceptent des avantages en échange de la conclusion d'affaires avec la Société) et le **skimming** (le fait pour un Salarié de retirer de l'argent de la caisse ou de s'approprier des produits ou des recettes sans les enregistrer dans les registres). Comme pour les autres comportements répréhensibles, veuillez signaler tout soupçon de fraude à votre responsable, au département Legal & Compliance ou, si vous êtes un Prestataire, à votre employeur ou votre Contact dédié chez Assala. Toute personne qui se livre à une forme quelconque de fraude à l'encontre de la Société fera l'objet de mesures disciplinaires, y compris la cessation de la relation avec Assala et, le cas échéant, le renvoi devant les autorités de police compétentes.

## D. Blanchiment d'argent

Assala s'engage à empêcher que ses opérations soient utilisées pour le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme (communément appelé blanchiment d'argent). Afin de garantir que les lois relatives à la lutte contre le blanchiment d'argent ne soient pas violées, les transactions en espèces doivent être évitées dans la mesure du possible, car elles sont plus difficiles à contrôler que les transactions par chèque ou par voie électronique et peuvent potentiellement entraîner des transactions illégales, un blanchiment d'argent, un manque de transparence et une fraude. Lorsque cela est inévitable, les transactions en espèces ou les opérations de « petite caisse » doivent être approuvées par la direction, toutes les transactions doivent être comptabilisées de manière appropriée et transparente et être étayées par une documentation adéquate. Un système efficace de suivi et de vérification des transactions en espèces ainsi que de réconciliation périodique des soldes de trésorerie doit être mis en œuvre pour assurer des contrôles adéquats relatifs aux espèces.

Pour obtenir plus d'informations sur les obligations d'Assala en matière de prévention du blanchiment d'argent, veuillez-vous référer à la section concernant les Parties soumises à restrictions (section F) ci-dessous et à la Procédure d'audit préalable et de vérification d'intégrité des tiers (« Integrity Due Diligence » ou « IDD »). Tout paiement suspect ou inhabituel doit être signalé au département Legal & Compliance et au département Finance d'Assala.

## E. Concurrence et informations confidentielles concernant des tiers

Assala s'engage à appliquer des pratiques loyales et concurrentielles, et à respecter toutes les lois applicables en matière de concurrence et d'antitrust. Assala prend part à des transactions sur la base de la qualité, du service, du prix, du caractère approprié et de critères légaux similaires.

Les pratiques d'entente constituent une infraction pénale et peuvent entraîner des amendes importantes pour Assala, ainsi que des peines de prison et des amendes pour les personnes impliquées. Les pratiques d'entente peuvent inclure la fixation des prix, la manipulation des offres et le partage inapproprié d'informations.

Lorsque vous représentez Assala lors de réunions où des concurrents sont également présents, vous devez faire preuve de prudence. Vous devez demander conseil au département Legal & Compliance sur les mesures pratiques à prendre pour éviter ces risques avant de participer à ces réunions.

Toute information commerciale légitimement recueillie est précieuse. Les informations sur les concurrents ne doivent toutefois être recueillies qu'auprès de sources publiquement accessibles.

Toutes les informations commercialement sensibles doivent être protégées contre la divulgation, à moins que leur divulgation soit autorisée.

Assala interdit l'utilisation illégale ou contraire à l'éthique de la propriété intellectuelle ou des informations confidentielles d'un tiers. La propriété intellectuelle comprend les brevets, les droits d'auteur, les marques et les secrets commerciaux, ainsi que d'autres informations et savoir-faire confidentiels.

Pour obtenir plus d'informations, veuillez consulter le département Legal & Compliance.

## **F. Respect des restrictions relatives aux sanctions économiques**

### **Parties soumises à restriction**

Plusieurs pays, dont le Royaume-Uni, les États-Unis et les pays membres de l'Union Européenne, appliquent des lois qui limitent les transactions avec certains pays, certaines entités et certaines personnes. Ces lois prévoient des sanctions économiques, des restrictions à l'exportation et le gel des avoirs. La législation relative aux sanctions et aux restrictions à l'égard des pays sous embargo et des personnes et entités soumises à des restrictions est complexe et sujette à changement. Pour obtenir plus d'informations, veuillez vous référer à la Politique de conformité relative aux sanctions économiques. Avant d'entrer en relation avec de nouveaux Salariés et Prestataires, Assala exige que toutes ces parties, ainsi que les personnes physiques ou morales qui les contrôlent ultimement, fassent l'objet d'une vérification afin d'identifier des parties sanctionnées, conformément aux procédures d'audit et de vérification préalable de l'intégrité (« Integrity Due Diligence » ou « IDD »).

Toute question relative au contrôle des sanctions à l'encontre de tiers doit être adressée au département Legal & Compliance.

### **Lois anti-boycott**

Assala ne s'associe pas aux boycotts imposés par certains pays et qui sont différents des restrictions économiques du Royaume-Uni, du Gabon, de l'Union Européenne et des États-Unis.

Toute demande de participation à une activité qui nécessiterait qu'Assala restreigne ses échanges commerciaux de quelque manière que ce soit doit être adressée au département Legal & Compliance et au Chief Compliance Officer.

### **Principales politiques :**

- Politique de conformité anti-corruption
- Politique relative aux cadeaux et aux invitations
- Procédures Contracts & Procurement (C&P)
- Politique de conformité relative aux sanctions économiques
- Politique anti-concurrentielle



## II. ÉVITER LES CONFLITS D'INTÉRÊTS

Les Salariés doivent signaler et éviter les conflits d'intérêts. Un conflit d'intérêts apparaît lorsque l'intérêt personnel ou la position d'un individu dans une transaction ou une situation est perçu comme interférant ou ayant le potentiel d'interférer de quelque manière que ce soit avec les intérêts d'Assala. Les conflits d'intérêts peuvent présenter des risques et créer des situations problématiques pour les personnes concernées ainsi que pour la Société. Les décisions relatives à la conduite de nos affaires doivent être prises au regard des besoins d'Assala, et non d'intérêts ou de gains personnels.

### A. Relations d'affaires et financières

Un conflit d'intérêts peut survenir si vous, ou un membre de votre famille, travaillez à titre bénévole, acceptez un poste extérieur, empruntez ou prêtez des fonds, obtenez ou conservez une participation directe (autre que des actions dans une société cotée en bourse) dans toute entreprise appartenant à un concurrent, un client, un fournisseur de biens, un prestataire de services ou un prêteur d'Assala.

### B. Relations personnelles

Nous respectons votre droit à une vie privée. Toutefois, les relations personnelles et familiales sur le lieu de travail, entre les Salariés d'Assala, et entre les Salariés d'Assala et les Salariés des Prestataires, peuvent donner lieu à un conflit d'intérêts.

### C. Service public

Le fait d'exercer un mandat public, ou d'en solliciter l'exercice, sauf dans le cadre du service militaire ou civique obligatoire, peut donner lieu à un conflit d'intérêts.

### D. Obligation de signalement

Lors de leur embauche, les Salariés sont tenus de signaler les conflits d'intérêts, existants ou potentiels, au département des Ressources humaines afin qu'ils soient examinés. Par la suite, les Salariés d'Assala doivent rapidement déclarer tout conflit d'intérêt potentiel en utilisant le formulaire de signalement des conflits d'intérêts disponible sur l'Intranet d'Assala.

## MISE EN SITUATION

### Que feriez-vous dans cette situation de recrutement ?

Robert, le responsable de l'Ingénierie, est un bon ami de Xavier, le directeur des Ressources humaines. Robert a envoyé à Xavier le CV de son cousin pour un nouveau poste d'ingénieur, en précisant que cette personne était un candidat hautement qualifié, répondant à toutes les exigences du poste. Robert n'a pas mentionné que le candidat était son cousin, car ce dernier était hautement qualifié pour le poste.

**Question :** Y a-t-il un conflit potentiel ?

**Réponse :** Absolument, car cela pourrait donner une impression de traitement de faveur pour le cousin de Robert.

**Question :** Un signalement est-il nécessaire ?

**Réponse :** Absolument. Même si le cousin peut effectivement être un candidat qualifié, Robert doit signaler sa relation avec lui en utilisant le formulaire de signalement des conflits d'intérêts avant qu'une décision d'embauche ne puisse être prise. La relation doit être évaluée par le département Legal & Compliance. De plus, Robert ne doit pas être impliqué dans le processus de recrutement.



## MISE EN SITUATION

### Que feriez-vous dans cette situation professionnelle ?

Votre conjoint détient une participation majoritaire dans une société qui est un fournisseur de longue date d'Assala. En tant que nouvelle recrue chez Assala, vous participez maintenant aux achats pour votre département. Dans le cadre d'un appel d'offres à venir, vous avez examiné la liste des offres potentielles et avez vu que la société de votre conjoint y figurait.

**Question :** Y a-t-il un conflit potentiel ?

**Réponse :** Absolument. Même si la société est déjà un fournisseur d'Assala, il existe toujours un conflit d'intérêts, car vous êtes impliqué(e) dans le processus de sélection des fournisseurs. Vous ne devez pas participer au processus décisionnel.

**Question :** Un signalement est-il nécessaire ?

**Réponse :** Absolument. Vous devez signaler cette relation en utilisant le formulaire de signalement des conflits d'intérêts dès que vous prenez connaissance de la situation. Le département Legal & Compliance évaluera la situation avec votre responsable et fournira des directives appropriées avant que l'attribution ne soit effectuée.





### III. TENIR DES REGISTRES JUSTES ET PRÉCIS

Toutes les communications effectuées dans le cadre des activités d'Assala, y compris les courriers électroniques, les appels téléphoniques et les notes s'y rapportant, les notes de frais, les relevés d'heures de travail, les notes de service et les contrats, sont considérés comme des documents concernant l'activité et doivent être créés et conservés de manière appropriée. Ces registres et documents doivent être complets et véridiques, car Assala compte sur leur exactitude pour soumettre les rapports obligatoires aux actionnaires et aux régulateurs appropriés.

Tous les documents doivent refléter la véritable nature des transactions et ne doivent, en aucun cas, être falsifiés ou exagérés. N'oubliez pas qu'il est toujours possible de rendre publics les registres et documents dans le cadre de litiges, de publications dans les médias, d'enquêtes, etc.

#### **États financiers et contrôles – une gestion financière rigoureuse**

- 1.** Nos actionnaires, investisseurs, créanciers, régulateurs, partenaires commerciaux, ainsi que les Salariés et les Prestataires se fient à l'exactitude de nos informations financières. Assala se conforme aux normes comptables internationales (International Financial Reporting Standards - IFRS) au niveau du groupe, ainsi qu'à toutes les lois fiscales et aux autres lois d'information financière applicables à chaque entité. Assala tient ses livres et ses registres conformément à la législation en vigueur.
- 2.** Assala s'engage à la transparence et à l'exactitude. Elle fournit en temps utile des informations financières complètes et qui reflètent avec précision et suffisamment de détails l'actif, le passif, les recettes, les dépenses et toutes les autres transactions pertinentes effectuées par Assala. Toutes les transactions doivent être consignées avec exactitude. Elles doivent respecter les politiques, les normes, les procédures, les directives et les bonnes pratiques comptables d'Assala, conçues pour garantir qu'elles sont dûment autorisées, enregistrées de manière à refléter la nature et l'objectif réels de la transaction, et communiquées comme il se doit.
- 3.** Aucun paiement ne doit être effectué ni aucun revenu reçu sans les pièces justificatives adéquates. En outre, aucun fonds ou actif non déclaré ou non enregistré (« off the books ») ne doit être constitué pour quelque raison que ce soit.

Pour obtenir plus d'informations, adressez-vous à votre superviseur, à votre responsable ou contactez le département Finance d'Assala.





## IV. RESPECTER LES OBLIGATIONS PROFESSIONNELLES

### Partenaires d'affaires et fournisseurs

Les relations entre Assala et ses partenaires commerciaux, notamment les partenaires dans le cadre de co-entreprises (*joint-ventures*) et les fournisseurs, sont fondées sur des principes d'équité et de respect mutuel. Nos relations d'affaires sont la clé de notre succès durable. Nous communiquons de manière honnête et respectons nos engagements. Assala, ses Salariés et ses Prestataires ne prennent que des engagements qu'ils peuvent honorer.

Assala s'efforce de sélectionner des fournisseurs qui partagent généralement ses Valeurs, en particulier dans des domaines tels que la santé, la sécurité, la sûreté et l'environnement (HSSE - *Health, Safety, Security and Environment*), la lutte contre la corruption, et les conditions de travail, comme celles contre l'esclavage moderne, et exige que cela se reflète dans les contrats que nous signons avec eux. La sélection des fournisseurs doit se faire sur la base de critères objectifs tels que le prix, la qualité, la réputation, la santé, la sécurité et les indicateurs de conformité, ainsi que les performances antérieures. Assala requiert le recours à des procédures d'appels d'offres lorsque cela est approprié, évalue équitablement toutes les propositions et procède à des vérifications adaptées en matière d'intégrité ainsi qu'à des audits préalables techniques et financiers de ses nouveaux fournisseurs et prestataires.

Assala attend de ses fournisseurs et partenaires d'affaires qu'ils respectent leurs engagements contractuels envers Assala. Les gestionnaires de contrats d'Assala qui ont la charge des relations avec les fournisseurs doivent surveiller activement les performances pour s'assurer qu'Assala bénéficie d'un bon rapport qualité-prix, valider que la facturation est correcte et précise, et intervenir rapidement en cas de malentendus pour résoudre les problèmes avant qu'ils ne dégénèrent en litiges formels.



## V. TRAITER LES PERSONNES ET LA SOCIÉTÉ AVEC DIGNITÉ ET RESPECT

Assala attend de ses Salariés et Prestataires qu'ils traitent toute personne avec dignité et respect.

### A. Égalité, diversité et inclusion

Assala favorise un milieu de travail positif dans lequel chacun peut évoluer, contribuer et participer sans discrimination. Nous valorisons notre diversité et mettons à profit les contributions uniques de chacun, tout en encourageant chaque personne à développer son propre potentiel. Assala ne fait aucune discrimination fondée sur l'âge, le handicap, le genre, l'identité de genre, la race (comprenant la couleur, la nationalité et les origines ethniques ou nationales), la religion ou les croyances, l'orientation sexuelle, le statut marital, le fait d'être enceinte, la maternité ou les opinions politiques. Veuillez vous référer à la Politique Égalité, Diversité et Inclusion d'Assala pour obtenir plus d'informations.

### B. Lutte contre le harcèlement

Assala ne tolère aucun acte de harcèlement ou autres comportements offensants, notamment les agissements physiques, verbaux et non verbaux susceptibles de perturber la capacité de travail d'une autre personne. Personne ne doit subir de comportement inapproprié ou offensant au travail. Les remarques ou agissements malvenus, insultants ou offensants n'ont pas leur place chez Assala. Des mesures adéquates seront prises pour remédier aux comportements inappropriés sur le lieu de travail.

Souvent, des situations malsaines sur le lieu de travail peuvent résulter de simples malentendus ou de mauvaises communications, qu'il ne faut pas laisser s'envenimer. Dans la plupart des cas, ces situations sont traitées de manière plus appropriée et rapide par une conversation directe entre les personnes concernées, avec le soutien du département des Ressources humaines. Les retours négatifs sur les performances, faits de manière professionnelle, ne seront pas considérés comme du harcèlement ou de l'intimidation. Pour obtenir plus d'informations, veuillez consulter la Politique de lutte contre le harcèlement d'Assala.

### CONSEILS ET ORIENTATION

Tout acte d'intimidation ou de harcèlement doit être signalé au département des Ressources humaines, au département Legal & Compliance ou au Chief Compliance Officer.

### C. Communications honnêtes et constructives

Les commérages et les rumeurs détruisent ce qui constitue le cadre du lieu de travail, ébranlent la confiance et le moral et entraînent une perte de productivité, une augmentation de l'anxiété, un préjudice moral et une atteinte à la réputation. Chacun d'entre nous a la responsabilité d'éviter de diffuser de fausses informations, qui peuvent être perçues comme une forme d'intimidation, et pire encore, entraîner des actions en

justice pour diffamation et calomnie à l'encontre de la personne qui fait ces déclarations. Nous devons tous nous soutenir mutuellement pour donner le meilleur de nous-mêmes et communiquer de manière à renforcer nos relations. Si vous avez connaissance de la publication ou de la transmission d'informations fausses et trompeuses, informez-en le département Legal & Compliance, le département des Ressources humaines ou l'équipe Communication.

## **D. Un lieu de travail sans drogue et sans alcool**

Assala souligne que les substances dont la consommation est réglementée, y compris l'alcool et les drogues, sont interdites sur tous ses lieux de travail et ses installations. Il est interdit à toute personne travaillant dans une installation d'Assala ou exerçant une activité dans le cadre de nos opérations de posséder, consommer ou distribuer des substances dont la consommation est réglementée, de l'alcool ou des drogues, sauf autorisation préalable. Toute infraction présumée doit être signalée à votre superviseur, à votre responsable ou au département des Ressources humaines. Pour obtenir plus d'informations, veuillez consulter la Politique d'Assala relative à la consommation de drogues et d'alcool.

## **E. Lutte contre la violence sur le lieu de travail**

Assala ne tolère pas les comportements violents, l'intimidation ou les menaces de violence sur ses lieux de travail ou ses sites, qu'ils soient commis par ou contre des Salariés ou des Prestataires.

Les comportements suivants sont interdits : proférer des menaces verbales ou avoir une attitude physique intimidante, causer des blessures, endommager intentionnellement des biens ou agir de manière agressive. Les armes sont interdites sur les sites d'Assala ou pendant la conduite des activités liées à Assala.

### **Principales politiques :**

- Politique relative à l'égalité, la diversité et l'inclusion
- Politique de lutte contre le harcèlement
- Politique relative à la santé, la sécurité, la sûreté et l'environnement
- Norme de gestion HSSE
- Politique relative à la performance sociale et au développement durable
- Politique relative à la consommation de drogues et d'alcool



## VI. RECHERCHER L'AMÉLIORATION CONTINUE

### Performance

Assala fait l'objet d'évaluations régulières et rigoureuses sous la forme de divers audits, notamment ceux liés à la conformité (*compliance*), à la santé, à la sécurité et à la sûreté, aux finances, etc. Ces audits fournissent des informations essentielles sur la manière dont l'entreprise peut s'améliorer.

L'évaluation des performances est un processus clé pour l'activité, qui s'applique aux Salariés et aux Prestataires travaillant avec Assala. De même, la Société effectue des examens réguliers des performances de ses fournisseurs afin de garantir une exécution satisfaisante de leurs obligations en la matière, d'identifier et de corriger les problèmes dès le début du processus. Ces évaluations régulières des performances favorisent notre amélioration continue, dans nos missions et nos opérations. Lorsqu'elles sont effectuées correctement et de manière concertée, les améliorations deviennent tangibles.

Les Salariés et les Prestataires doivent tous rechercher à améliorer leurs performances, et nous encourageons les personnes à identifier les domaines qui pourraient être améliorés dans nos processus d'activité et nos opérations.

### Évaluations des risques

La Société met à jour son registre interne des risques chaque année pour refléter, le cas échéant, toute modification des risques liés à la conformité et à l'éthique. Les superviseurs et les responsables ont particulièrement la responsabilité (i) d'identifier les risques liés à la conformité des activités dans leurs domaines, (ii) de s'assurer qu'il existe des processus adaptés pour traiter les risques spécifiques, et que les membres de leur équipe comprennent ces processus, et (iii) de mener des examens périodiques pour évaluer l'efficacité des stratégies d'atténuation des risques. Les superviseurs et les responsables doivent signaler rapidement au département Legal & Compliance tout risque nouveau ou émergent identifié afin de le refléter de manière appropriée dans le registre des risques de la Société, ainsi que dans toute mise à jour de notre Code et des politiques et procédures pertinentes.



## VII. PROTÉGER LES RESSOURCES D'ASSALA

### A. Protection des ressources et des biens

Vous devez protéger les ressources et les biens d'Assala (y compris les téléphones mobiles, les ordinateurs portables et les équipements de bureau) sous votre contrôle ou votre supervision contre la perte, le vol ou l'utilisation abusive à tout moment et être vigilant afin d'empêcher le gaspillage et l'abus de ressources et de biens. Les biens d'Assala ne doivent pas être retirés des sites d'Assala, à moins que ce retrait n'ait été dûment autorisé et ne soit destiné à un objectif professionnel clair. Pour toute question à ce sujet, veuillez contacter votre superviseur ou votre responsable.

### B. Utilisation des biens et des ressources d'Assala

Les biens et les ressources d'Assala ne doivent être utilisés qu'à des fins liées à l'activité d'Assala. L'utilisation personnelle des systèmes de communication appartenant à Assala doit être limitée. Lorsque les lois et réglementations locales le permettent, Assala peut exercer ses droits d'inspection des appareils électroniques et des outils de communication remis aux Salariés. Il est interdit d'utiliser des appareils personnels à des fins professionnelles sans l'autorisation préalable du responsable informatique de votre site afin de garantir une protection et une efficacité maximales du système informatique d'Assala. Veuillez consulter la Politique d'utilisation acceptable des actifs informatiques et la Politique de sécurité informatique d'Assala.

### C. Réseaux sociaux et demandes provenant des médias

L'image et la réputation d'Assala constituent des atouts importants pour Assala. L'image publique d'Assala est fortement dépendant de notre capacité à communiquer de manière cohérente et professionnelle avec les tiers. Nous fournissons des informations précises en temps utile sur nos activités à nos investisseurs, aux médias et au grand public. Toutes les demandes externes concernant Assala, notamment celles provenant des médias, doivent être adressées au directeur HSSE, HR & Corporate Affairs.

La perception du public est essentielle au succès d'Assala. La prudence est nécessaire lors de l'utilisation de réseaux sociaux tels que WhatsApp, Facebook, LinkedIn, Twitter, Pinterest, les blogs, les sites de partage de photos et de vidéos (YouTube, Snapchat, etc.), les wikis et les forums de discussion.

Seuls les Salariés désignés peuvent parler au nom d'Assala ou publier des informations, des images, des commentaires et d'autres documents en rapport avec Assala sur les réseaux sociaux. Les activités personnelles sur les réseaux sociaux doivent être menées de manière responsable, et les déclarations ou commentaires exprimés ne doivent pas être attribués à Assala.

La publication de photos ou d'informations qui comprennent ou concernent des collègues ne doit se faire qu'après (i) avoir reçu leur autorisation et (ii) s'être assuré que les informations ne risquent pas d'être interprétées d'une manière qui pourrait nuire à la réputation d'Assala ou d'un collègue. Veuillez demander conseil à l'équipe de Communication.

Pour obtenir plus d'informations, reportez-vous aux Normes de communication d'Assala et à la Politique réseaux sociaux d'Assala.

## **D. Propriété intellectuelle et informations confidentielles**

1. La propriété intellectuelle fait partie des actifs les plus précieux d'Assala. Cela comprend les droits d'auteur, les brevets, les secrets commerciaux, les marques, les idées, les inventions, les procédés et le savoir-faire. Nous respectons et protégeons la propriété intellectuelle, qu'elle appartienne à Assala ou à des tiers.
2. Les éléments protégés par un droit d'auteur ne doivent pas être reproduits, distribués ou modifiés sans l'autorisation du propriétaire du droit d'auteur ou de ses agents autorisés. Cela concerne notamment la photocopie et la distribution de documents protégés par des droits d'auteur, y compris les logiciels informatiques utilisés dans le cadre des activités d'Assala. L'utilisation de logiciels sans licence peut constituer une violation du droit d'auteur et peut entraîner des amendes, des pénalités ou des poursuites. En cas de doute sur un logiciel, contactez votre superviseur, votre responsable ou le service informatique.
3. Les informations confidentielles en possession d'Assala doivent être protégées et il est nécessaire de prendre certaines mesures pour empêcher la divulgation des informations confidentielles et l'accès à celles-ci par des personnes non autorisées. Les informations confidentielles peuvent se présenter sous n'importe quel support ou format et peuvent être générées par Assala ou par des tiers. Les informations commerciales d'Assala doivent être considérées comme confidentielles ou appartenant à la Société et doivent être protégées. Parmi les exemples d'informations confidentielles figurent les informations sur les réservoirs, les informations sur les Salariés, la stratégie d'investissement, les données financières, etc.

## **E. Utilisation d'informations d'initiés**

Il se peut que vous ayez connaissance d'informations importantes relatives à Assala ou à d'autres sociétés ne relevant pas du domaine public avant que le grand public ne soit au courant de ces informations. Ce type d'information est appelé une « information d'initié ». L'achat ou la vente d'actions ou de titres sur la base d'informations d'initiés est illégal, tout comme la transmission d'informations d'initiés à une autre personne qui achète ou vend des actions.

## **F. Protection des données et sécurité des informations**

Les lois sur la protection des données nous obligent à protéger les informations à caractère personnel et/ou sensibles sur les personnes, y compris nos Salariés et Prestataires. Les données à caractère personnel sont des informations qui permettent d'identifier une personne, notamment son nom et ses coordonnées, ses informations professionnelles et financières, son âge et sa nationalité. Les données à caractère personnel sensibles comprennent les informations sur la race, l'origine ethnique, les croyances religieuses ou conceptions philosophiques, la santé, l'orientation sexuelle, le comportement criminel ou l'appartenance syndicale et sont soumises à des contrôles plus stricts.

Les informations à caractère personnel et les données à caractère personnel sensibles doivent être protégées et ne jamais être divulguées, sauf dans la mesure où cela est autorisé et compatible avec les responsabilités du poste. Pour obtenir plus d'informations, veuillez consulter la Politique en matière de protection des données et l'Avis de confidentialité d'Assala.

Les informations dont vous pouvez prendre connaissance dans le cadre de vos fonctions peuvent constituer des données d'identification personnelles pour d'autres personnes, et il est de votre devoir (i) d'utiliser ces informations uniquement aux fins légitimes requises et (ii) de ne pas divulguer ces informations au-delà de ces fins légitimes. Cela inclut les informations relatives aux salaires, aux performances professionnelles, aux anniversaires et aux coordonnées, etc. La protection des données est encore plus importante lorsque vous travaillez en dehors de votre bureau, par exemple, dans le cadre d'un travail à distance ou d'un déplacement, car d'autres réseaux peuvent ne pas être sécurisés. Veuillez consulter la Politique de sécurité informatique et la Politique d'utilisation acceptable des actifs informatiques d'Assala.

Tout risque connu ou suspecté en matière de protection des données doit être signalé au Chief Compliance Officer.

## MISE EN SITUATION

### Que feriez-vous dans cette situation ?

Un fournisseur qui entretient des relations de longue date avec votre service vous a demandé de lui fournir une liste des noms de tous les membres de votre équipe, ainsi que leurs dates de naissance et leurs adresses personnelles. Il a l'intention d'utiliser ces informations pour mettre à jour sa base de données de contacts d'entreprise.

**Question :** Pouvez-vous le faire puisque le fournisseur a l'intention d'utiliser les informations à des fins professionnelles ?

**Réponse :** Absolument pas. Les données à caractère personnel ne doivent jamais être partagées, sauf à des fins légitimes et uniquement après avoir obtenu le consentement de la personne concernée. Toute demande de données à caractère personnel doit être refusée en expliquant que cela constituerait une violation de la Politique en matière de protection des données d'Assala.



### Principales politiques :

- Politique d'utilisation acceptable des actifs informatiques
- Politique de sécurité informatique
- Politique en matière de protection des données
- Avis de confidentialité
- Politique réseaux sociaux
- Normes de communication



## VIII. ÊTRE UN CITOYEN DU MONDE RESPONSABLE

### A. Les droits humains et l'esclavage moderne

Assala applique une tolérance zéro pour le travail des mineurs, le travail illégal, abusif ou forcé et la traite des êtres humains dans toutes nos opérations. Assala respecte toutes les lois applicables en matière d'emploi, verse des salaires compétitifs et mène ses activités dans le respect des droits humains, conformément aux normes internationales telles que la Déclaration Universelle des Droits Humains des Nations Unies et les conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail. Pour obtenir plus d'information, veuillez consulter la Politique d'Assala relative aux droits humains.

Assala attend également de ses prestataires qu'ils respectent les lois relatives aux droits humains et celles contre l'esclavage moderne. Lorsqu'elle fait appel à des fournisseurs, Assala évalue si ces derniers traitent leurs travailleurs avec respect et se conforment au droit du travail applicable, et inclut des dispositions contractuelles pertinentes pour que les fournisseurs prennent leurs responsabilités. Tout manquement à l'un de ces principes applicables en matière de travail doit être rapidement signalé au Chief Compliance Officer.

#### CONSEILS ET ORIENTATION

Si, dans le cadre d'un travail effectué directement ou indirectement par un Prestataire, vous pensez que les droits d'une personne ne sont pas respectés ou que des pratiques de travail illégales sont employées, vous devez le signaler à votre superviseur, à votre responsable, au département Legal & Compliance ou au Chief Compliance Officer.

### B. Santé, sécurité, sûreté et environnement (HSSE)

Assala s'engage à protéger la santé, la sécurité et la sûreté de toutes les personnes impliquées dans nos activités, tout en limitant ou en atténuant les impacts environnementaux ou sociaux négatifs, comme indiqué dans notre Politique relative à la santé, la sécurité, la sûreté et l'environnement et notre Politique relative à la performance sociale et au développement durable. Nos attentes ont été définies plus précisément dans le cadre de nos Normes obligatoires de gestion santé, sécurité, sûreté et environnement, des Règles de sécurité Assala et des Règles de sécurité : animaux sauvages, ainsi que dans nos procédures locales. Assala attend de chacun qu'il soit conscient de ses obligations en matière de HSSE et qu'il prenne en compte son rôle dans la gestion des risques associés aux opérations quotidiennes d'Assala.

Assala offre un environnement de travail sûr et sécurisé et a mis en place des plans et des procédures de sûreté, d'intervention d'urgence et de gestion de crise appropriés pour répondre aux incidents de sécurité ou aux situations d'urgence. Protéger la sécurité et la sûreté des personnes, de l'environnement et de nos opérations est essentiel. Tous les membres du personnel doivent recevoir une initiation et une formation HSSE appropriées avant de travailler sur un site d'Assala. Nos obligations fondamentales en matière de sécurité sont énoncées dans nos Règles de sécurité auxquelles chacun est tenu de se conformer. Assala respecte les lois et réglementations applicables en matière de protection HSSE et s'engage à protéger les communautés, l'environnement et la biodiversité là où nous travaillons. En cas d'absence ou d'insuffisance de la réglementation, Assala se conforme aux autres normes pertinentes désignées ou adopte les bonnes pratiques acceptées dans l'industrie.



## RAPPELEZ-VOUS :

### N'oubliez pas que les incidents doivent être signalés via notre système de gestion et de signalement des incidents.

Notre système de gestion et de signalement des incidents, y compris les cartes *Focus*, doit être utilisé pour signaler toute action ou condition dangereuse et/ou pour reconnaître les comportements positifs en matière de HSSE. Il s'agit d'un outil permettant d'améliorer nos performances en matière de HSSE grâce à nos observations, nos suggestions et nos commentaires.



Les Salariés et Prestataires d'Assala doivent comprendre qu'ils ont **le droit et la responsabilité d'arrêter le travail** ou de refuser de travailler dans des situations susceptibles de leur causer un dommage ou de causer un dommage à autrui, et de porter immédiatement ces situations à l'attention de ceux qui courent un risque imminent. Il en va de même pour toute action ou activité que vous pensez être en violation des attentes globales d'Assala en matière de HSSE ou des réglementations HSSE applicables. Toute préoccupation en matière de HSSE doit être immédiatement transmise à votre superviseur, à votre responsable ou au HSSE Officer. Elle peut également être signalée par le biais de notre système de signalement et de gestion des incidents ou des cartes *Focus*. Tous les incidents et quasi-incidents susceptibles d'avoir un impact indésirable en matière de HSSE feront l'objet d'une enquête, conformément aux procédures de signalement et d'enquête sur les incidents d'Assala. Pour obtenir plus d'informations sur le système de signalement et de gestion des incidents ou sur l'utilisation des cartes *Focus*, veuillez consulter votre HSSE Officer.

## C. Développement durable

En tant qu'opérateur responsable et orienté vers l'avenir, Assala s'engage dans les initiatives de développement durable suivantes :

1. évaluer l'impact de nos opérations sur les communautés de nos pays d'accueil ;
2. contribuer au développement socio-économique durable tout en favorisant le développement de l'éducation dans les communautés avoisinant nos sites ;
3. intégrer les risques climatiques physiques dans le cadre de la gestion des risques de la Société, en effectuant des évaluations régulières des risques pour faire avancer la stratégie de l'activité tout en atténuant les risques climatiques ;
4. s'assurer que les décisions d'investissement tiennent compte des éléments de risque climatique et des mesures d'atténuation ou de compensation pertinentes ;
5. demander aux Prestataires concernés de s'engager à prendre des mesures pour réduire leurs émissions de gaz à effet de serre (GES), à accroître leur efficacité énergétique et à préserver les ressources naturelles ;
6. intégrer les aspects ESG dans les objectifs de l'entreprise et des Salariés, liant ainsi la réalisation de ces objectifs aux systèmes de rémunération.

## D. Biodiversité

Assala opère dans des zones riches en biodiversité. La Société respecte les lois nationales et les règles de conservation, telles que décrites dans nos Normes de gestion HSSE et nos Règles de sécurité - animaux sauvages. Chasser ou tuer des espèces protégées constitue une infraction pénale. Toute personne impliquée dans des activités telles que le braconnage, la chasse ou la pêche illégales s'expose à des conséquences graves, y compris le licenciement immédiat, s'il s'agit d'un Salarié. En outre, Assala informera les autorités locales et nationales compétentes.

## E. Investissement social

Les relations d'Assala avec les communautés des régions où nous travaillons constituent une partie importante de notre activité. Assala s'engage à collaborer avec un large éventail de parties prenantes locales, à créer des initiatives essentielles pour ces communautés ainsi qu'à renforcer leur indépendance et leur croissance socio-économiques. Les investissements sociaux sont réalisés conformément à nos procédures d'investissement social, qui doivent être appliquées lors de la sélection ou de l'autorisation de nouveaux projets, parrainages et dons caritatifs.

### Principales politiques :

- Déclaration sur l'esclavage moderne
- Politique relative aux droit humains
- Politique relative à la santé, la sécurité, la sûreté et l'environnement
- Normes de gestion santé, sécurité, sûreté et environnement
- Règles de sécurité
- Règles de sécurité : animaux sauvages
- Politique relative à la performance sociale et au développement durable



## CONTRÔLE ET SIGNALEMENT

### Posez des questions

Le fait de poser les questions suivantes lors de la prise de décisions liées à nos activités peut aider à prendre de bonnes décisions conformes à l'éthique et aux principes énoncés dans le Code :

- Est-ce que je dispose de tous les éléments pertinents ; les ai-je examinés attentivement ?
- Ma décision est-elle légale ?
- Est-ce conforme au Code de conduite d'Assala ?
- Ai-je utilisé les ressources à ma disposition ?
- Ai-je examiné toutes les questions et étudié avec soin mes options ?
- Ai-je pris en compte les conséquences de mes choix ?
- Si ma décision était rendue publique, quelles en seraient les conséquences sur la réputation d'Assala ?
- Ma décision restera-t-elle valable dans la durée ?

Lorsque vous ne savez toujours pas quoi faire, demandez conseil et approbation à :

- Votre superviseur ou votre responsable
- Le département des Ressources humaines
- Le département Santé, sécurité, sûreté et environnement
- Les départements Finance ou Audit interne
- Le département Legal & Compliance
- L'Intranet d'Assala, où se trouvent les politiques, les procédures et d'autres informations pertinentes

Les Salariés sont également encouragés à rechercher de l'aide auprès de leurs ambassadeurs conformité (*compliance ambassadors*), identifiés sur intranet à la page Legal & Compliance.

Si les Prestataires ont des questions sur le contenu des politiques, des procédures, des normes, des directives et des bonnes pratiques d'Assala, ils doivent consulter leur Contact dédié chez Assala.

### Demander de l'aide et faire part de ses préoccupations via Safecall

Le fait de signaler un problème d'intégrité protège Assala, ses Salariés et ses Prestataires. Nous partageons tous la responsabilité de signaler, en toute bonne foi, lorsque nous en avons connaissance, les actes répréhensibles, réels ou potentiels, y compris les violations des lois, des réglementations, des politiques, des procédures ou du Code.

En cas de doute, faites part de vos préoccupations à votre superviseur, à votre responsable, à votre département Legal & Compliance, à votre HR Manager, au Chief Compliance Officer ou à tout autre membre de l'équipe de direction.

Si vous ne vous sentez pas à l'aise à l'idée de signaler une préoccupation à l'une de ces personnes, vous pouvez utiliser *Safecall*, un système de signalement qui dispose d'une option d'anonymat. *Safecall* est disponible 24 heures sur 24, 7 jours sur 7. Les signalements *Safecall* peuvent être effectués en ligne, par téléphone ou par courrier électronique, en anglais, en français et dans plusieurs autres langues, et donneront lieu à une enquête menée par Assala :



## EXPRIMONS-NOUS

Partageons toute préoccupation via **Safecall**, un système de reporting qui comprend une option de signalement anonyme. Assala enquêtera sur tout signalement.

[www.safecall.co.uk/report](http://www.safecall.co.uk/report)

Email : [assalaenergy@safecall.co.uk](mailto:assalaenergy@safecall.co.uk)

UK : 0800 915 1571

ou +44 191 516 7751

GABON : + 241 11559980

## Enquête sur les violations

Toutes les allégations de violations du Code de conduite feront l'objet d'une enquête. Lorsque vous signalez une préoccupation, il peut vous être demandé de fournir des détails afin que les enquêtes puissent être approfondies.

Le fait de ne pas signaler, de dissuader d'autres personnes de signaler ou de ne pas fournir d'informations sur une violation peut entraîner des mesures disciplinaires.

## Interdiction des représailles

Assala interdit toute forme de représailles contre toute personne qui, de bonne foi, signale une violation potentielle ou réelle du Code de conduite, de nos politiques internes ou de toute loi applicable. Toute personne qui procède à un signalement de bonne foi, ou qui aide à résoudre des problèmes signalés conformément à nos processus, sera protégée contre les représailles. Toute forme de représailles à l'encontre d'une personne qui a fait part d'une préoccupation ou a fait un signalement de bonne foi ne sera pas tolérée et sera elle-même traitée comme une question disciplinaire importante.

Toutefois, toute personne déposant un signalement qui n'est pas fait de bonne foi pourra faire l'objet de procédures disciplinaires ou de sanctions.

## Mesures disciplinaires

Les violations des lois, des réglementations, des principes, du Code ou des politiques et des procédures d'Assala peuvent avoir de graves conséquences pour les personnes en cause et pour Assala. Certaines violations peuvent être de nature criminelle et passibles d'une amende ou d'une peine d'emprisonnement. Les violations peuvent compromettre les relations avec nos actionnaires, les parties prenantes externes, les clients et les fournisseurs, et peuvent entraîner la perte du privilège de mener nos activités dans les pays où nous opérons.

Le fait d'autoriser, de diriger, de dissimuler ou de participer de quelque manière que ce soit à de telles violations entraînera des mesures ou des sanctions disciplinaires, qui peuvent comprendre le licenciement ou la résiliation du contrat, la responsabilité civile et/ou pénale et le remboursement à Assala de toute perte ou de tout dommage résultant de la violation. Assala peut, le cas échéant, en informer l'autorité réglementaire ou l'organisme gouvernemental compétent.



## **ATTESTATION DE CONFORMITÉ AU CODE DE CONDUITE ET D'ÉTHIQUE DES AFFAIRES**

Il sera demandé aux Salariés d'Assala de certifier chaque année qu'ils respectent le Code et, notamment, de confirmer qu'ils comprennent les obligations du Code, qu'ils ont procédé à tous les signalements exigés par le Code et qu'ils attestent ne pas avoir connaissance d'une quelconque violation potentielle du Code par eux-mêmes ou par d'autres.

Les Prestataires sont tenus contractuellement de respecter le présent Code.







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

Octobre 2022