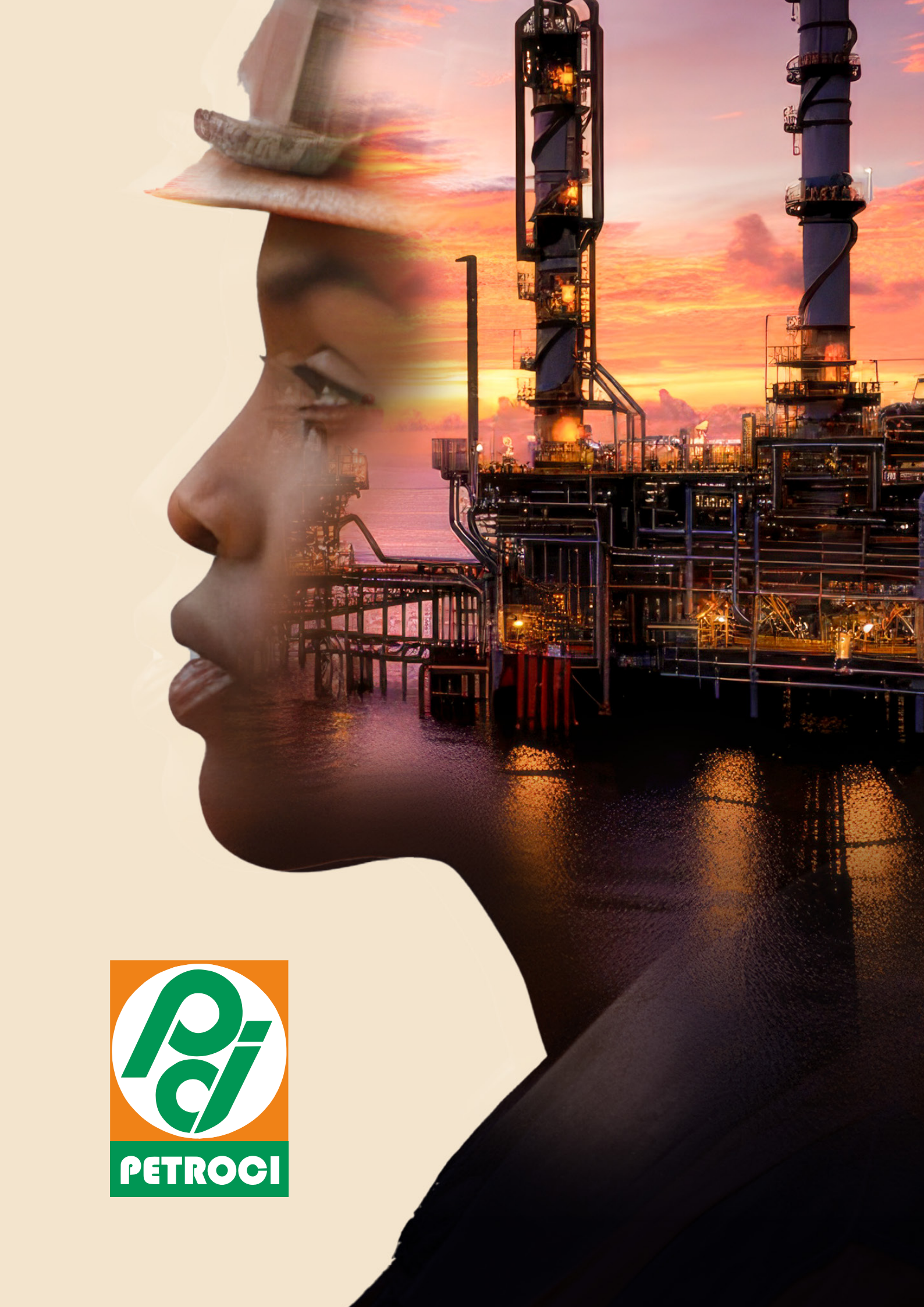




# CODE ÉTHIQUE ET ANTI-CORRUPTION PETROCI HOLDING

Ce document est la propriété de PETROCI HOLDING et ne doit pas être communiqué à des tiers sans l'autorisation du propriétaire. Cette copie est obsolète après impression. La seule copie contrôlée se trouve dans la base documentaire de PETROCI HOLDING.



# FATOUMATA SANOGO

Directrice Générale



## PRÉAMBULE VALEURS DE PETROCI HOLDING

L'efficacité et l'avenir de nos entreprises reposent sur la confiance qu'elles inspirent à leurs parties prenantes (partenaires privés et publics, communautés locales, clients, employés et partenaires commerciaux, etc.).

Leur développement repose sur une attitude équitable et honnête envers chacune d'entre elles. Cette confiance naît du respect des règles de conduite que nous défendons depuis plusieurs années.

Ce document traduit l'engagement de PETROCI HOLDING et de ses filiales à respecter les normes les plus strictes dans la conduite des affaires.

Ce code vise à mobiliser nos équipes et à garantir un comportement exemplaire en toutes circonstances.

Son objectif est de rassembler encore plus fortement les dirigeants et collaborateurs autour de valeurs communes essentielles que sont :



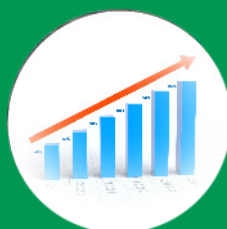
**INTÉGRITÉ**



**RESPONSABILITÉ**



**TRANSPARENCE**



**PERFORMANCE**



**SOLIDARITÉ**

Ces valeurs guideront notre conduite et nous aideront à adopter les bonnes attitudes. Ce code a vocation à aider les dirigeants et collaborateurs à orienter leurs comportements face à des situations concrètes, en s'appuyant sur des principes clairs et précis. Le respect de ce code est l'affaire de tous et constitue une voie prioritaire vers le Progrès et l'Excellence.



# SOMMAIRE

## 01 CODE ÉTHIQUE

Intégrité professionnelle	01
Respect des droits de l'homme	02
Développement durable	03
Protection de l'environnement	04
Qualité	05
Santé et sécurité	06
Respect des personnes	07
Communication – information – loyauté	08

Engagement contre la corruption	01
Cadeaux, invitations et autres avantages	02
Conflits d'intérêts	03
Mécanismes de signalement et protection des lanceurs d'alerte	04

## 02 CODE ANTI-CORRUPTION

# 03

## POLITIQUE DE PRÉVENTION DES CRIMES

Prévention des crimes financiers et du blanchiment d'argent	01
Procédures de due diligence	02
Transactions financières – comptabilité	03
Audits internes et externes	04
Coopération avec les autorités	05

Programmes de formation en éthique et prévention de la corruption	01
Formation à l'intégration	02
Formation continue et sensibilisation	03
Formations spécifiques pour les dirigeants et les responsables de projets	04

# 04

## FORMATION DES EMPLOYÉS

# 05

## PROCÉDURES DE SUIVI ET SANCTIONS

Procédure d'enquête interne	01
Sanctions disciplinaires	02
Mesures correctives et amélioration continue	03



# 01// CODE ÉTHIQUE



---

Le code d'éthique de PETROCI HOLDING appelle chaque dirigeant ou collaborateur à respecter une éthique professionnelle qui doit en toutes circonstances inspirer leurs comportements.

Ces principes d'action ne résultent pas uniquement de considérations morales ou des règles de droit. Ils ne se résument pas au simple respect de la loi. Ils cherchent à promouvoir un comportement professionnel intègre et exemplaire en toutes circonstances. Les objectifs du code ne seront cependant atteints que grâce à la réflexion et au sens des responsabilités de chacun.

Le code ne peut en effet rappeler ou compléter l'ensemble des lois et règlements, conventions ou référentiels internes qui régissent les activités des entreprises et des collaborateurs de PETROCI HOLDING et de ses filiales. Il ne peut non plus aborder toutes les situations auxquelles les dirigeants ou les collaborateurs peuvent être confrontés dans le cadre de leurs activités.

Nombreuses sont en effet les situations qui n'ont pas été appréhendées par les lois, réglementations ou autres normes externes ou internes.

Il incombe donc à chacun, quel que soit son niveau de responsabilité, d'examiner ces situations à la lumière de ces principes. Chaque collaborateur doit donc faire preuve de réflexion, de bon sens et de jugement.

L'entreprise dans laquelle un dirigeant ou un collaborateur exerce son activité peut avoir édicté des règles spécifiques pour mieux se conformer aux lois, réglementations ou obligations qui régissent son activité. Le présent code ne les remplace pas. Mais il appartient à chaque filiale de PETROCI HOLDING d'élaborer des règles internes s'adaptant à son activité et transposant autant que de besoin les principes définis dans le présent code d'éthique.

Si le présent code s'avère incomplet ou imprécis dans certaines situations, si un collaborateur ressent une incertitude ou un doute sur la conduite à tenir en face de situations particulières, celui-ci est invité à consulter sa hiérarchie et/ou les services juridiques ou des ressources humaines.

Ces derniers peuvent également saisir et consulter, à propos de toute situation ou question relative à l'éthique, le responsable de l'éthique de l'entreprise concernée ou en dernier ressort le département éthique et gouvernance de PETROCI HOLDING.

Les responsables de l'éthique ont également pour mission d'assurer le bon fonctionnement de la procédure d'alerte définie par le présent code. Ils sont désignés par la direction générale de PETROCI HOLDING.

### **1. Intégrité professionnelle**

Nous respectons les normes les plus strictes d'intégrité professionnelle dans toutes nos relations d'affaires et nous conformons aux lois et réglementations en vigueur.

Chaque collaborateur doit éviter toute pratique illicite, trompeuse ou malhonnête et promouvoir un environnement de travail basé sur la transparence.

### **2. Respect des droits de l'Homme**

PETROCI HOLDING s'engage à protéger les droits fondamentaux des individus en conformité avec les normes internationales, notamment celles des Nations Unies et de l'Organisation Internationale du Travail (OIT).

Nous refusons toute forme de travail forcé ou infantile, de discrimination, de harcèlement et d'intimidation, lesquels sont strictement interdits. Notre engagement envers les droits de l'homme se traduit par des processus internes de contrôle de nos activités, y compris ceux de nos partenaires.

Il en va de même pour celles relatives au respect des droits humains et des libertés fondamentales au travail, à l'emploi, à l'hygiène, à la santé, à la sécurité, à la protection des données personnelles, ainsi qu'à la protection de l'environnement et des personnes qui requièrent une vigilance particulière.

### **3. Développement durable**

PETROCI HOLDING place le développement durable au cœur de ses préoccupations.

Elle s'engage à satisfaire ses clients tout en assumant pleinement sa responsabilité sociétale. Pour cela, elle adopte une

démarche d'amélioration continue en mettant en œuvre des actions concrètes.

Sa stratégie et ses processus intègrent la préservation de l'environnement et des ressources naturelles, l'amélioration des conditions de vie, le partage des expériences, l'adoption des meilleures technologies, ainsi que le dialogue et la participation des parties prenantes aux décisions qui les concernent.

### **4. Protection de l'environnement**

Nous visons les meilleurs standards en matière de protection de l'environnement et nous nous engageons à promouvoir une exploitation durable des ressources naturelles.

Nous développons des pratiques et des technologies visant à minimiser notre impact environnemental, notamment en matière de pollution de l'air, de l'eau et des sols.

Nos opérations doivent respecter toutes les lois environnementales locales et internationales, et nous cherchons constamment à améliorer nos performances écologiques grâce à des investissements dans les énergies renouvelables et l'efficacité énergétique.

### **5. Qualité**

La qualité est une préoccupation permanente.

PETROCI HOLDING fait de la qualité une priorité et s'engage à offrir des produits et services répondant aux plus hauts standards.

Convaincue que la satisfaction des clients est essentielle à sa pérennité, l'entreprise encourage ses collaborateurs et filiales à entretenir des relations de confiance et à améliorer en continu leurs offres, dans le respect de la santé et de la sécurité des utilisateurs.

Chaque collaborateur contribue à l'optimisation des dispositifs de gestion des risques et à l'identification des causes primaires des dysfonctionnements. Les technologies et processus adoptés respectent les normes en vigueur en matière de qualité, de sécurité et d'environnement, ainsi que les exigences contractuelles et réglementaires. Le choix des fournisseurs et sous-traitants repose sur ces mêmes critères.





## 6. Santé et sécurité

Nous nous engageons à maintenir un environnement de travail sain et sûr pour tous nos employés et partenaires. Des procédures de sécurité strictes doivent être rigoureusement appliquées pour prévenir les accidents et protéger la santé des travailleurs. Tout incident, qu'il soit bénin ou grave, doit être signalé immédiatement aux autorités compétentes de l'entreprise pour qu'une enquête puisse être menée et que des mesures correctives soient mises en œuvre.

## 7. Respect des personnes

La gestion des ressources humaines, l'encadrement des équipes, ainsi que les relations entre les collaborateurs, sont fondées sur les principes de confiance et de respect mutuel, avec le souci de traiter chacun avec dignité.

PETROCI HOLDING entend appliquer une politique de ressources humaines équitable et conforme aux lois.

Il est attendu des dirigeants et managers une éthique managériale irréprochable, excluant toute forme de discrimination ou de harcèlement.

Plus généralement, tout type de comportement contraire au présent code est interdit.

Chaque collaborateur doit respecter les lois relatives à la vie privée, en particulier celles encadrant les fichiers informatiques.

Assurer et renforcer la sécurité des collaborateurs dans l'exercice de leurs activités est une préoccupation permanente.

## 8. Communication – Information - Loyauté

PETROCI HOLDING adopte une communication fondée sur la transparence et la fiabilité, garantissant à ses partenaires et collaborateurs un accès fiable et transparent aux informations relatives à ses activités.

L'entreprise s'engage à fournir des données sincères et précises, essentielles à une gestion efficace. Chaque collaborateur est tenu de veiller à l'exactitude des informations qu'il transmet au sein de l'organisation. Il est également soumis à une stricte obligation de confidentialité : les informations sensibles ne peuvent être divulguées ni à l'extérieur de l'entreprise ni à des collègues non habilités.

Une attention particulière est accordée aux informations stratégiques, notamment les données financières, les prévisions, les acquisitions et cessions, les innovations, les offres commerciales et les ressources humaines.

Cette obligation de discrétion demeure en vigueur même après le départ du collaborateur.

Les relations avec les médias, la communauté financière, les organismes publics et les régulateurs sont exclusivement réservées aux dirigeants et aux services spécialisés.

---

Aucun collaborateur ni service non autorisé ne peut entreprendre des actions de communication ou divulguer des informations, qu'elles soient confidentielles ou non. L'exercice de certaines fonctions au sein de PETROCI HOLDING requiert un devoir de réserve renforcé dans l'expression publique ou professionnelle.

L'intégrité et l'éthique sont au cœur de la gestion des ressources de l'entreprise. Aucun fonds, matériel ou actif de PETROCI HOLDING ne peut être utilisé à des fins personnelles ou illicites.

Toute utilisation abusive ou détournement des ressources de l'entreprise est

strictement interdit. Les systèmes de communication et les réseaux intranet, propriété de PETROCI HOLDING, sont destinés à un usage professionnel, sous réserve qu'il soit ponctuel, raisonnable et n'entrave pas l'activité professionnelle.

L'utilisation de ces outils à des fins politiques, illicites ou discriminatoires est prohibée, de même que la copie illégale de logiciels ou de documents internes.

Les savoir-faire, brevets et autres éléments de propriété intellectuelle développés par PETROCI HOLDING doivent être protégés et ne peuvent être divulgués ni utilisés à des fins non autorisées.



# 02//

## CODE ANTI-CORRUPTION



---

### 1. Engagement contre la corruption

PETROCI HOLDING adopte une politique stricte de tolérance zéro face à la corruption, sous toutes ses formes, y compris les pots-de-vin, la fraude, l'extorsion, le détournement de fonds et le respect du droit à la concurrence. Aucun employé, dirigeant, partenaire ou fournisseur de PETROCI HOLDING ne doit proposer, accepter ou solliciter un quelconque avantage indu dans le cadre de ses fonctions.

Il est formellement interdit de poser des actes qui sont liés au financement du terrorisme. Une surveillance régulière de l'application des principes de contrôle est requise.

### 2. Cadeaux, invitations et autres avantages

« Tous concernés, tous vigilants »

Nous interdisons les cadeaux, donations, ou avantages d'une valeur significative qui pourraient influencer les décisions dans nos actions au quotidien.

Dans le monde des affaires, les relations tissées entre les individus peuvent amener à l'échange de cadeaux ou à des invitations lors d'occasions particulières.

Toutefois, ces marques de courtoisie ou gages de sympathie peuvent constituer des avantages indus et créer un risque de corruption qui doit dûment être analysé et maîtrisé.

Ainsi, l'octroi ou l'acceptation d'un cadeau ou d'une invitation est l'une des situations à risque la plus répandue pour les collaborateurs.

Aucun agent de PETROCI HOLDING ne doit accepter un cadeau ou loisir en échange d'une activité commerciale, de services ou d'informations confidentielles, ni pour influencer une décision.



Les cadeaux symboliques de valeur modeste sont tolérés, dans la limite de [50 000 FCFA], à condition qu'ils ne créent pas un conflit d'intérêts apparent.

Tout don ou avantage excédant ce montant doit être signalé et approuvé par le département en charge de l'éthique et de la gouvernance.

En cas de conflit entre les exigences de PETROCI HOLDING en matière de cadeaux et loisirs et les dispositions légales applicables à ce titre, appliquez les exigences les plus strictes.

Certains cadeaux ou loisirs sont inacceptables car ils peuvent être illicites ou porter atteinte à la réputation de PETROCI HOLDING. Par exemple, tout ce qui pourrait être interprété comme un dessous de table ou qui serait de nature indécente ou incorrecte.

Les quatre grands principes à respecter :

- 01 La prise en compte du contexte et de la fréquence dans lesquels s'inscrit l'offre ou la réception d'un cadeau ou d'une invitation ;
- 02 Le respect des règles internes concernant les invitations et les frais de déplacement et d'hébergement, en particulier le paiement ou le remboursement des frais de voyage : le respect d'un motif professionnel clairement identifié et des frais qui doivent être engagés pour le seul bénéficiaire ;
- 03 Le motif à l'origine des invitations : événements organisés dans un but professionnel ou destinés à créer ou à maintenir de bonnes relations professionnelles.

**LA TRANSPARENCE :** Un cadeau ou une invitation ne peut être offert(e) ou reçu(e) qu'ouvertement et de manière non dissimulée.

**LA NATURE :** La nature du cadeau ou de l'invitation doit être conforme à la réglementation, au code éthique et anticorruption, et ne doit être ni outrageante, ni illicite, ni déraisonnable, ni contraire à la dignité.

**LA FRÉQUENCE :** Un cadeau ou une invitation ne peut être offert(e) ou reçu(e) que de manière occasionnelle.

**LA PÉRIODE :** La période ne doit pas être sensible et notamment ne pas se situer à proximité du choix ou de l'évaluation d'un partenaire, client, fournisseur ou prestataire ou à proximité d'une procédure de négociation, de renouvellement de contrat ou d'appel d'offres.  
Les points auxquels le collaborateur doit s'attacher :

Exemples : événements promotionnels ou parrainés par PETROCI HOLDING, programmes de relations publiques, importantes réunions d'affaires, visites de sites ou séminaires.

Il est impératif de savoir refuser ou restituer ce type de propositions, et d'en informer le département éthique et gouvernance, afin que ce comportement soit identifié et que son renouvellement puisse être empêché.

De plus, dans un objectif de transparence, il est important de faire connaître au tiers qui offre ou au collaborateur qui propose, la présente politique et les règles applicables en la matière.

Afin d'aider les collaborateurs dans cette démarche :

- un modèle de déclaration pour les cadeaux, invitations et autres avantages est mis à disposition.

### 3. Conflits d'intérêts

Les employés doivent éviter toute situation où leurs intérêts personnels pourraient entrer en conflit avec ceux de PETROCI HOLDING. Cela inclut les relations financières, commerciales, familiales ou personnelles susceptibles d'influencer les décisions professionnelles.

Tout conflit potentiel doit être immédiatement signalé au département éthique et gouvernance.

Un conflit d'intérêts peut survenir lorsque vos intérêts ou activités affectent votre capacité à prendre des décisions objectives pour PETROCI HOLDING.

Soyez conscient des nombreuses situations susceptibles d'engendrer un conflit d'intérêts.

Par exemple :

- Emplois à l'extérieur et liens avec des concurrents, clients ou fournisseurs
- Travailler avec un parent proche, en particulier s'il est représentant gouvernemental
- Avoir une relation intime avec un autre employé qui peut influencer des décisions (salaire, évaluation de la performance ou promotion)
- Être membre du conseil d'administration d'une autre organisation.
- Des investissements, y compris ceux de la famille proche, qui pourraient influencer ou sembler influencer votre jugement.
- Toute situation de conflit d'intérêt ou suspicion de conflit d'intérêt doit être signalée à un supérieur hiérarchique. Une fois signalée, PETROCI HOLDING pourra évaluer la possibilité de mieux gérer la situation.

### 4. Mécanismes de signalement et de protection des lanceurs d'alerte

Nous encourageons les employés à signaler toute activité suspecte ou tout comportement contraire aux principes anti-corruption via des canaux sécurisés et confidentiels.

PETROCI HOLDING s'engage à protéger les lanceurs d'alerte contre toute forme de représailles.

Toutes les allégations seront traitées de manière confidentielle et feront l'objet d'une enquête approfondie.

Afin d'aider les collaborateurs dans cette démarche :

- Une procédure interne de réception et de traitement des alertes est annexée au présent code éthique.



# 03//

## POLITIQUE DE PRÉVENTION DES CRIMES



---

### 1. Prévention des crimes financiers et du blanchiment d'argent

Nous mettons en place des procédures strictes pour identifier et prévenir toute tentative de blanchiment d'argent, de financement du terrorisme ou d'autres crimes financiers.

Cela inclut la vérification de l'identité et des antécédents de tous nos partenaires commerciaux, fournisseurs et sous-traitants.

Toute transaction financière doit être conforme aux procédures et aux lois locales et internationales.

### 2. Procédures de due diligence

Avant de nouer des relations commerciales avec des tiers, PETROCI HOLDING procède à une due diligence pour s'assurer que les partenaires respectent nos exigences en matière d'éthique, de légalité et de lutte contre la corruption.

Ce processus inclut des vérifications de conformité et l'évaluation des risques associés aux nouveaux projets.

Cette règle présente les exigences du processus de due diligence qui doit être mené avant toute nouvelle relation avec un tiers afin de prévenir et traiter les risques liés à la corruption.

Les tiers avec lesquels PETROCI HOLDING travaille doivent faire l'objet d'une pré-analyse de risques anticorruption par le département éthique et gouvernance en charge :

- » Si cette analyse révèle un risque, une due diligence approfondie est menée par le département éthique et gouvernance, avec l'appui de la direction concernée, conformément au processus défini dans cette procédure.

- » Toutes les actions de due diligence doivent être tracées et conservées pendant au moins 5 ans.

### 3. Transactions financières – comptabilité

Les opérations et transactions qui sont effectuées par PETROCI HOLDING sont enregistrées de manière sincère et fidèle dans les comptes de l'entreprise, conformément aux réglementations en vigueur et aux procédures internes. Notamment, tout collaborateur participant à l'élaboration des enregistrements comptables fait preuve de précision et d'honnêteté, et s'assure de l'existence de la documentation correspondant à chaque écriture.

Tout transfert de fonds requiert une vigilance particulière, notamment quant à l'identité du destinataire et au motif du transfert. La diffusion des informations financières, ainsi que les transactions effectuées par les collaborateurs — qu'elles soient liées à leurs fonctions ou à titre personnel — doivent respecter les lois et règlements en vigueur régissant les activités financières.

Il est rappelé que la diffusion d'informations inexactes, la communication et l'utilisation d'informations privilégiées font l'objet de sanctions pénales.

Il incombe à chaque collaborateur de préserver la confidentialité de toute information non publique susceptible d'influencer le cours d'un titre coté, qu'il soit détenu ou non par PETROCI HOLDING, jusqu'à sa divulgation officielle par les personnes habilitées.

Il s'abstient aussi d'effectuer des opérations sur tout titre coté détenu par PETROCI HOLDING tant que cette information n'a pas été rendue publique.

Le fait d'utiliser ces informations pour réaliser un profit personnel directement ou indirectement, ou pour permettre à un tiers d'effectuer une telle opération boursière est interdit.

Encas de doute ou d'interrogation, chacun, en particulier, les détenteurs d'informations privilégiées, peut consulter le département éthique et gouvernance pour s'assurer de la conformité à l'éthique et aux règles en vigueur de toute transaction sur des titres cotés en relation directe ou indirecte avec PETROCI HOLDING.

### 4. Audits internes et externes

PETROCI HOLDING s'engage à réaliser des audits internes réguliers pour évaluer la conformité avec ses politiques anti-corruption et de prévention des crimes. Ces audits seront complétés par des contrôles externes indépendants, afin de garantir la transparence totale de ses opérations.

Toute entrave à la bonne exécution de ces missions, ainsi que toute dissimulation d'informations dans ce cadre ou transmission volontaire d'informations inexactes, constituerait un manquement grave au présent code d'éthique.

La même coopération est exigée dans le cadre des missions des commissaires aux comptes.

Une surveillance régulière de l'application des principes de contrôle est nécessaire. Les collaborateurs doivent faire preuve de transparence et d'honnêteté, afin que toute déficience ou faiblesse importante puisse être identifiée et corrigée.

### 5. Coopération avec les autorités

En cas d'infraction présumée, PETROCI HOLDING coopérera pleinement avec les autorités judiciaires et régulatrices, tant nationales qu'internationales, pour faciliter toute enquête ou poursuite. Cela inclut la fourniture de documents probants et l'accès aux données internes, si nécessaire.



# 04//

## FORMATION DES EMPLOYÉS



### **1. Programme de formation en éthique et prévention de la corruption**

Tous les employés, sans exception, doivent suivre un programme de formation annuel obligatoire sur l'éthique des affaires et la prévention de la corruption. Ces formations incluent des scénarios pratiques, adaptés aux évolutions législatives, afin de garantir que chaque collaborateur puisse reconnaître et prévenir les comportements illégaux ou contraires à l'éthique.

### **2. Formation à l'intégration**

Dès leur arrivée, les nouveaux employés suivent une formation obligatoire pour s'assurer qu'ils comprennent les valeurs éthiques de PETROCI HOLDING, ainsi que les règles et procédures en matière de lutte contre la corruption et de prévention des crimes.

### **3. Formation continue et sensibilisation**

Des sessions de formation continue sont régulièrement organisées pour sensibiliser les employés aux évolutions légales et aux nouveaux risques liés aux pratiques frauduleuses.

PETROCI HOLDING encourage également des programmes de certification pour ses employés, notamment dans les domaines de la conformité, de l'audit interne, de la gestion des risques et d'autres domaines pertinents, afin de renforcer leur expertise.

### **4. Formations spécifiques pour les dirigeants et les responsables de projets**

Les cadres supérieurs et les responsables de projets doivent suivre des formations complémentaires, axées sur la gestion des risques, la gouvernance d'entreprise et la prévention des conflits d'intérêts. Ces formations visent à renforcer leurs compétences dans l'identification des

---

signaux d'alerte en matière de corruption ou de fraude.

Des rappels périodiques et des supports pédagogiques sont mis à leur disposition afin de maintenir leur vigilance sur ces sujets essentiels.

Des quiz ou évaluations, organisés par PETROCI dans le cadre de la lutte contre le blanchiment de capitaux, la corruption et le financement du terrorisme, seront également proposés pour renforcer la mémorisation et assurer une compréhension continue des politiques de l'entreprise.



# 05//

## PROCÉDURES DE SUIVI ET SANCTIONS



---

### 1. Procédure d'enquête interne

En cas de suspicion de violation du code de conduite, une enquête interne sera déclenchée par le comité éthique, qui mènera une évaluation confidentielle et impartiale des faits.

Selon les résultats de cette enquête, des mesures disciplinaires pourront être prises, allant d'un avertissement formel à des sanctions plus sévères, y compris le licenciement et des poursuites judiciaires.

### 2. Sanctions disciplinaires

Toute violation du présent code d'éthique ou des lois en vigueur entraînera des sanctions disciplinaires proportionnées à la gravité de l'infraction. Ces sanctions peuvent inclure un licenciement immédiat pour faute grave, ainsi que des poursuites judiciaires, si nécessaire.

Les sanctions sont décidées par la Direction Générale, conformément aux procédures internes.

### 3. Mesures correctives et amélioration continue

À la suite de chaque incident ou infraction avérée, PETROCI HOLDING mettra en œuvre des mesures correctives afin de prévenir la répétition de tels événements.

Ces mesures peuvent inclure une révision des procédures internes, des formations supplémentaires pour le personnel, ou des audits renforcés.



## **ADOPTION ET MISE EN ŒUVRE DU CODE ÉTHIQUE**

Ce code éthique et anticorruption entre en vigueur dès son adoption par la Direction Générale de PETROCI HOLDING.

Il s'applique à l'ensemble des employés, des partenaires commerciaux, des sous-traitants, des fournisseurs ainsi qu'aux filiales de l'entreprise.

Chaque employé est tenu de lire, de comprendre et de signer une déclaration attestant de son engagement à respecter les principes énoncés dans le présent code.

# LEXIQUE

---

**Amélioration continue** : Processus d'adaptation permanente visant à corriger les défaillances identifiées et à renforcer les pratiques internes après chaque incident, en vue d'atteindre un niveau d'excellence dans l'éthique et la gouvernance.

**Anticorruption** : Ensemble de politiques et de procédures destinées à éliminer toute forme de corruption (pots-de-vin, fraude, détournement, extorsion) dans l'ensemble des opérations de l'entreprise.

**Audit** : Mécanisme d'évaluation régulier, interne ou externe, visant à contrôler la conformité des pratiques de l'entreprise avec ses politiques anticorruption et éthiques.

**Blanchiment d'argent** : Action de dissimuler l'origine illicite de fonds ; PETROCI y oppose des procédures strictes pour identifier et bloquer de telles pratiques dans ses transactions.

**Cadeaux et avantages** : Offres matérielles ou immatérielles pouvant influencer les décisions professionnelles ; soumis à des règles de transparence, de proportionnalité et de déclaration pour éviter les dérives.

**Clause de confidentialité** : Obligation contractuelle ou morale pour les collaborateurs de ne pas divulguer les informations sensibles ou stratégiques obtenues dans le cadre de leur activité, même après leur départ.

**Comportement exemplaire** : Attitude attendue de tout collaborateur, caractérisée par l'intégrité, l'éthique, le respect des règles et la loyauté dans toutes les circonstances professionnelles.

**Communication loyale** : Diffusion d'informations sincères, vérifiables et transparentes, en interne comme en externe, dans le respect des obligations de confidentialité et des règles d'éthique professionnelle.

**Conflit d'intérêts** : Situation dans laquelle un intérêt personnel ou relationnel interfère ou semble interférer avec l'intérêt de l'entreprise, nécessitant une déclaration immédiate à la hiérarchie.

**Conformité** : Respect scrupuleux des lois, règlements, normes internes et engagements éthiques qui régissent les pratiques de PETROCI HOLDING et de ses partenaires.

**Déontologie** : Ensemble des règles morales encadrant la conduite professionnelle, notamment en matière d'intégrité, de respect, de loyauté et de responsabilité.

**Développement durable** : Vision intégrée de la performance prenant en compte les impératifs environnementaux, sociaux et économiques dans la stratégie de l'entreprise.

**Discrimination** : Traitement inégal fondé sur l'origine, le sexe, l'âge ou tout autre critère non professionnel ; strictement interdit au sein de PETROCI HOLDING.

**Données personnelles** : Informations permettant d'identifier une personne physique ; leur collecte et traitement doivent respecter la confidentialité et la législation en vigueur.

**Due diligence** : Processus d'évaluation préalable des tiers (partenaires, fournisseurs,

---

sous-traitants) pour s'assurer de leur conformité éthique, légale et financière avant toute collaboration.

**Éthique** : Cadre de principes moraux guidant la conduite des collaborateurs, au-delà du simple respect de la loi, pour un comportement responsable, juste et transparent.

**Formation éthique** : Ensemble de programmes pédagogiques obligatoires visant à sensibiliser les collaborateurs aux valeurs, règles et comportements attendus en matière d'éthique et de lutte contre la corruption.

**Gouvernance** : Système de gestion et de contrôle de l'entreprise fondé sur la transparence, la responsabilité, la supervision des actions et la prise de décisions éthiques.

**Harcèlement** : Comportement répété et nuisible envers une personne, portant atteinte à sa dignité ou créant un environnement hostile ; interdit par les règles internes de l'entreprise.

**Intégrité** : Adoption constante de comportements honnêtes, transparents et responsables, excluant toute forme de tricherie, tromperie ou conflit d'intérêt dans le travail.

**Lanceur d'alerte** : Personne signalant, de manière confidentielle, des comportements contraires à l'éthique ou aux lois, et bénéficiant de la protection de l'entreprise contre les représailles.

**Légalité** : Conformité des actes et décisions de l'entreprise avec les textes législatifs et réglementaires nationaux et internationaux.

**Performance** : Recherche de résultats efficaces sur les plans économiques, sociaux et environnementaux, dans le respect des principes éthiques et de la conformité.

**Procédures internes** : Ensemble des règles formalisées encadrant les pratiques des collaborateurs, garantissant la conformité, la sécurité juridique et la transparence des activités.

**Protection de l'environnement** : Engagement de l'entreprise à réduire l'impact de ses activités sur la nature, via des pratiques responsables et des investissements durables.

**Respect des droits humains** : Application stricte des normes internationales relatives aux droits fondamentaux des individus dans toutes les opérations de l'entreprise.

**Responsabilité** : Devoir moral et professionnel d'assumer les conséquences de ses actes et de contribuer positivement au fonctionnement éthique de l'entreprise.

**Responsabilité sociétale** : Implication volontaire de l'entreprise dans des actions ayant un impact social, environnemental et économique bénéfique pour la société.

**Sanctions disciplinaires** : Mesures internes prises en cas de non-respect du code éthique, pouvant aller d'un simple avertissement à un licenciement voire à des poursuites judiciaires.

**Transparence** : Principe de clarté et de sincérité dans la communication et les opérations de l'entreprise, afin d'instaurer une relation de confiance avec les parties prenantes.



Immeuble Les Hévéas  
14 Boulevard Carde  
Plateau BP V 194 Abidjan RCI  
Tel : +225 27 20 202 500 / Fax : +225 27 20 216 824 E-mail : info@petroci.ci