البركة تجمعنا

ⵏⵙⵙⵓⵔ ⵜⵓⵎⵙⵉ ⵓⵏⵖ

Partageons le Progrès

Sharing Progress

CODE D'ÉTHIQUE ET DE CONDUITE DES AFFAIRES



Septembre 2025

البركة تجمعنا

ⵏⵙⵓⵔ ⵜⵓⵎⵙⵉ ⵙⵏⵖ

Partageons le Progrès
Sharing Progress

MOT DU DIRECTEUR GÉNÉRAL



M. Imad GHAMMAD
Directeur Général

> **Le respect et l'application de ce Code sont indispensables pour assurer notre croissance et notre pérennité.**

Chères collaboratrices, chers collaborateurs,

Notre Groupe, fort de presque 100 ans d'histoire, est engagé dans une démarche responsable et citoyenne. Le présent et l'avenir nous appellent à renforcer cet engagement, et chaque collaboratrice et collaborateur du Groupe COSUMAR joue un rôle essentiel dans l'accomplissement de cette responsabilité individuelle et collective. En interagissant avec les clients, les fournisseurs, les collègues, les agriculteurs, les administrations, les investisseurs, les ONG, ou encore le grand public, nous comptons sur vous pour maintenir et améliorer en continu notre réputation.

Nos activités sont guidées par des valeurs fondamentales telles que l'engagement, le professionnalisme, et la responsabilité citoyenne. Ces principes, qui sont au cœur de la culture de notre Groupe, sont aussi les piliers de notre Code d'Éthique et de Conduite des Affaires. Il est impératif que chacun, quel que soit son rôle ou sa fonction, adhère à ces valeurs et contribue à leur promotion tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de nos sites.

Le respect et l'application de ce Code sont indispensables pour assurer notre croissance et notre pérennité. En vous engageant à incarner ces principes, vous soutenez non seulement notre héritage de valeurs éthiques, mais aussi notre développement futur et notre réputation auprès de toutes nos parties prenantes.

Je vous invite à lire attentivement ce Code, à l'adopter, et à veiller à son application stricte dans votre quotidien. L'intégrité et l'éthique sont les fondements de notre succès, et je reste persuadé que je peux compter sur chacun d'entre vous pour porter Les valeurs qui ont toujours animé notre Groupe au fil des années de développement, qui ont marqué son histoire et qui forgent sa stratégie de développement futur.

SOMMAIRE

Mot du Directeur Général 3
Préambule 4
1 - Comment utiliser notre Code d'Éthique 5
2 - A qui ce code est-il destiné et quel est notre rôle ? 6
3 - Les six valeurs du Groupe au cœur de toutes nos actions 7
4 - Principes et application du Code d'Éthique et de Conduite des Affaires 8
4.1 - Objet du Code d'Éthique
4.2 - Portée du Code d'Éthique
4.2.1 - Une priorité pour le Groupe
4.2.2 - Un outil opérationnel
4.2.3 - Respect des lois et règlements
4.3 - Procédure d'alerte
4.3.1 - Principes fondamentaux
4.3.2 - Procédure à suivre
4.3.3 - Traitement des alertes et demandes de conseil
4.4 Audit Interne et Gouvernance
4.5 Sécurité de l'Information et Cybersécurité
5 - Droits de l'Homme 14
5.1 - Respect des personnes et non-discrimination
5.2 - Prohibition du travail des enfants
5.3 - Prohibition du travail forcé
5.4 - Liberté syndicale et négociation collective
5.5 - Activités politiques
6 - Capital Humain 16
6.1 - Santé et sécurité au travail
6.2 - Équité en matière d'emploi
6.3 - Principes relatifs à la formation et à l'évolution professionnelle
6.4 - Principes relatifs à la protection sociale
6.5 - Principes relatifs aux œuvres sociales internes
7 - Éthique des Affaires 18
7.1 - Respect des lois
7.2 - Relations avec les clients
7.3 - Relations avec les fournisseurs
7.4 - Respect de la libre concurrence
7.5 - Relation avec nos consommateurs
7.6 - La protection de la marque, de sa réputation, le comportement au travail et lors des évènements liés au travail
7.7 - La protection des données à caractère personnel
7.8 - Prévention des conflits d'intérêts
7.9 - Prohibition des actes de corruption publique et privée
7.10 - Offre et réception de cadeaux
7.11 - Protection des biens
8 - Éthique des Affaires Financières 24
8.1 - Traitement de l'information privilégiée
8.2 - Relations avec les actionnaires et les marchés financiers
8.3 - Comptabilité
8.4 - Prévention de la fraude
9 - Environnement 27
10 - Engagement Sociétal et Mécénat 28
10.1 - Responsabilité Sociétale et Développement Durable
10.2 - Contributions aux activités caritatives – Mécénat

PRÉAMBULE

Notre ambition de développement s'appuie sur des valeurs partagées par l'ensemble de notre capital humain de manière que les activités et la politique du Groupe est de veiller à ce que ses activités soient conduites conformément à des standards élevés d'honnêteté, d'équité, d'intégrité et d'exigence professionnelle. Ces valeurs doivent permettre de répondre pleinement à la confiance que placent dans le Groupe ses clients, ses équipes, ses actionnaires, ses fournisseurs et l'ensemble de ses partenaires.

Le Groupe favorise activement l'adoption d'un comportement éthique en reconnaissant et en traitant toutes les situations à risque même dans le cas où la réglementation locale n'existe pas, devient dépassée ou non applicable.

Pour le Groupe, une gouvernance efficace repose sur une responsabilité partagée, une transparence totale, un comportement éthique exemplaire et la reconnaissance des intérêts des parties prenantes. Elle s'appuie également sur le respect des normes légales, la prise en compte des normes internationales de comportement, et le respect des droits humains universels. Les structures et les processus de prise de décision du Groupe permettent ainsi d'équilibrer le niveau de pouvoir, de responsabilité et de compétence des personnes qui prennent des décisions au nom de l'organisation.

Les règles rappelées ci-après ne visent pas à se substituer aux lois et règlements en vigueur, mais à fournir à chacun des éléments d'appréciation et des références pour la conduite de ses activités professionnelles. Elles ne peuvent aborder toutes les situations auxquelles les collaboratrices et collaborateurs peuvent être confrontés dans le cadre de leurs activités, d'où l'importance des principes de respect, d'équité et d'honnêteté pour guider chacun.

Chaque collaboratrice et collaborateur doit examiner les situations auxquelles il fait face à la lumière de ces principes. Ce Code d'Éthique et de Conduite des Affaires formalise les principes et le cadre de référence communs du Groupe, afin que chacun s'y réfère en toutes circonstances. Si le présent Code s'avère incomplet ou imprécis dans certaines situations, ou si une collaboratrice ou un collaborateur ressent une incertitude ou un doute sur la conduite à tenir dans des situations particulières, il est encouragé à consulter sa hiérarchie et/ou le service juridique, les ressources humaines, ou les personnes en charge du développement durable.



01 COMMENT UTILISER NOTRE CODE D'ÉTHIQUE ?

Notre Code d'Éthique a été élaboré afin d'ancrer les enjeux éthiques chez les collaboratrices et les collaborateurs et pour les assister à développer les bons réflexes et attitudes dans leurs conduites et leurs actions au quotidien. C'est une base à laquelle chaque collaboratrice et collaborateur doit revenir en cas de doute. Ce code ne couvre pas toutes les situations professionnelles susceptibles de soulever une question éthique. Il n'est pas définitif ou exhaustif, il couvre les domaines dans lesquels les questions éthiques sont extrêmement sensibles, à savoir le droit de la concurrence, les conflits d'intérêts et la prévention de la corruption.

Notre Code d'Éthique n'écarte pas la nécessité de faire preuve de clairvoyance, mais nous aide plutôt à intervenir correctement. En cas de doute, vous devez vous posez les questions suivantes :

- Est-ce que cela a l'air correct ?
- Est-ce conforme aux valeurs du Groupe, à la politique d'entreprise et au Code d'Éthique ?
- Est-ce que je serais confortable pour l'exprimer à mes collègues, à mon management, aux clients, en externe ?
- Est-ce licite ?

Si votre réponse à ces questions est « non », ce n'est probablement pas la bonne chose à faire. Consultez ce code ou parlez-en ouvertement à votre responsable hiérarchique ou au Compliance Officer (Direction Juridique) pour vous aider à prendre la bonne décision et pour être sûr de continuer d'agir comme il faut.



02 A QUI CE CODE EST-IL DESTINÉ ET QUEL EST NOTRE RÔLE ?

Notre Code d'Éthique concerne toutes les collaboratrices et tous les collaborateurs de toutes les sociétés du Groupe.

Toutes les collaboratrices et tous les collaborateurs à tous les niveaux au sein du Groupe doivent appliquer et respecter le Code d'Éthique.

Les Directeurs et les managers d'équipes ont une responsabilité supplémentaire pour appliquer et faire respecter le Code d'Éthique.

Le Groupe veille à protéger la personne qui aurait de bonne foi, soulevé une situation en contradiction avec le Code d'Éthique.

En tant que collaboratrices et collaborateurs je dois :

- Connaître et comprendre le Code d'Éthique ;
- Respecter le Code d'Éthique, en cas de flou, consulter mon manager, mon responsable des ressources humaines ou le Compliance Officer (Direction Juridique) ;
- Ancrer et mettre en œuvre nos Valeurs, nos règles de conduite, nos comportements et nos principes d'action dans l'exercice quotidien de mes fonctions.

En tant que Manager, j'ai des responsabilités supplémentaires, je dois :

- Dans toutes mes actions quotidiennes, donner l'exemple, préserver, promouvoir et mettre en œuvre le Code d'Éthique ;
- Veiller à ce que mes équipes respectent le Code d'Éthique dans leur quotidien ;
- Connaître correctement le Code d'Éthique pour pouvoir guider mes équipes sur les questions qu'elles peuvent soulever ;
- Prendre les bonnes décisions en cas d'identification des risques liés à des situations de non-conformité.



03 LES SIX VALEURS DU GROUPE AU CŒUR DE TOUTES NOS ACTIONS

Depuis la création du Groupe en 1929, nos valeurs sont les principes clés qui guident notre conduite et construisent nos relations. Nos pratiques s'inspirent de six Valeurs fondamentales qui définissent notre engagement entre nous, mais aussi avec nos clients, nos fournisseurs et notre environnement. En tant qu'entreprise éthique et responsable, elles sont au cœur de notre manière d'agir.

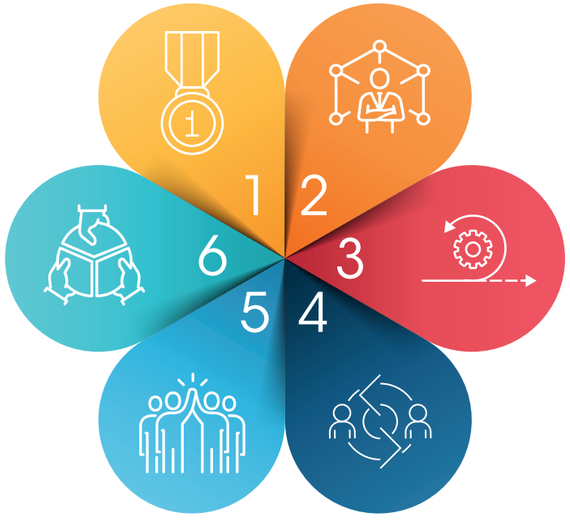
Nos valeurs sont fondamentales pour l'affirmation du Groupe comme entreprise éthique et responsable, et constituent le socle de nos règles de conduite et de nos principes d'action.

EXCELLENCE

Se dépasser au quotidien pour repousser ses limites, dans une démarche d'amélioration continue collective et individuelle et ainsi, viser la perfection

LEADERSHIP

Mobiliser ses équipes autour d'une vision fédératrice, et vivre le changement comme une opportunité de faire évoluer son écosystème



RESPONSABILITÉ & RESPECT

Assumer ses actes en toutes circonstances (réussites/échecs) pour satisfaire avec considération et égard, les attentes et exigences de l'écosystème

AMBITION ET AGILITÉ

Se donner les moyens et la volonté d'agir pour anticiper, s'adapter, et relever les défis dans un contexte de changement permanent

DIVERSITÉ

Considérer et utiliser la différence comme une source de création, de richesses, de dynamisme et d'ouverture à son écosystème

ENGAGEMENT ET EXEMPLARITÉ

Se transcender dans le respect des valeurs communes, et incarner, au quotidien, l'exigence que l'on demande aux autres

04 PRINCIPES ET APPLICATION DU CODE D'ÉTHIQUE ET DE CONDUITE DES AFFAIRES

4.1 OBJET DU CODE D'ÉTHIQUE

Le Groupe COSUMAR exerce ses activités dans différentes régions du Maroc et fait face à une multiplicité de situations. Afin de rationaliser l'organisation du Groupe, facteur essentiel d'efficacité économique, de progrès sociétal et de sécurité juridique, le présent Code vise, dans le respect des lois et règlements applicables au Groupe, à créer au profit de ses collaboratrices et collaborateurs des principes communs ayant notamment pour objectif :

- De garantir à chaque collaboratrice et collaborateur du Groupe les droits minimums dont les principes sont fixés par les conventions de l'Organisation Internationale du Travail, dont la mise en œuvre ne requiert pas l'intervention des autorités publiques;
- De définir des règles communes permettant d'assurer la conformité des opérations du Groupe s'agissant de points identifiés comme fondamentaux pour la sécurité opérationnelle et juridique de ses activités et pour la préservation de son image de marque ;
- De garantir le développement d'une culture d'entreprise commune profitable à tous.

A cette fin, le Code définit les règles minimales communes qui doivent guider les comportements de l'ensemble des collaboratrices et collaborateurs du Groupe tant en son sein qu'à l'égard des personnes et entités tierces qui sont en relation avec le Groupe.

Ce Code définit également au paragraphe 4.3, les droits et procédures d'alerte mis en place pour garantir, au profit de chacun, l'application effective de ces règles.





4.2 PORTÉE DU CODE D'ÉTHIQUE

4.2.1 Une priorité pour le Groupe

Le présent Code est l'affirmation ferme de règles identifiées comme fondamentales pour la sécurité du Groupe, pour le bien-être de ses collaboratrices et collaborateurs, pour le renforcement de ses liens avec les tiers et, par conséquent, pour sa performance économique et son développement durable. Son application effective dans la conduite quotidienne des affaires est donc une des priorités du Groupe.

A cette fin, ce Code d'Éthique s'applique :

- À chaque entité du Groupe, et à l'ensemble de ses collaboratrices et collaborateurs, soit :
  - COSUMAR SA et chacune de ses filiales (le « Groupe ») ;
  - Chaque collaboratrice et collaborateur du Groupe ce qui inclut le management et les équipes d'encadrement (les « collaboratrices et collaborateurs») ;
- Et ce, pour l'ensemble des activités du Groupe que ce soit :
  - En son sein ;
  - Ou avec ses sous-traitants et fournisseurs ;

Le Groupe souhaite travailler avec des partenaires qui partagent ses valeurs.

L'application effective du Code est donc un élément devant guider le choix d'initier et de poursuivre toute relation d'affaire.

Parce qu'il s'agit d'une priorité pour le Groupe :

- Le management du Groupe ne sera pas tenu pour responsable de la perte d'une affaire qui résulte de l'application des règles édictées par le présent Code. De la même façon, aucune collaboratrice et aucun collaborateur du Groupe n'aura à subir de conséquence négative pour avoir fait usage de son droit d'alerte tel que décrit au paragraphe 4.3.
- Les manquements aux règles énoncées par le présent Code pourront faire l'objet de sanctions en application des règlements du Groupe et des lois applicables.
- L'engagement de respecter les principes édictés par le Code d'Éthique constitue une condition préalable à toute relation d'affaire.

4.2.2 Un outil opérationnel

Il est fondamental de rappeler que :

- Le Code ne peut avoir d'effet bénéfique pour tous que si ses dispositions sont effectivement appliquées ;
- Le non-respect des principes édictés dans le présent Code peut avoir des conséquences graves pour le Groupe et pour ses collaboratrices et collaborateurs, que ce soit sur le plan juridique, sur le plan commercial ou pour l'image de marque du Groupe.
- Les collaboratrices et collaborateurs sont, par conséquent, invités à utiliser ce Code comme un guide et une aide dans leur conduite tant en interne que lorsqu'ils représentent le Groupe. A cette fin :
  - Le Code est systématiquement remis à chaque collaboratrice et collaborateur lors de son arrivée dans le Groupe ;
  - Le Code est disponible sur l'intranet ou peut être obtenu auprès de la Direction des Ressources Humaines de toute filiale du Groupe ;
- La Direction et les équipes d'encadrement du Groupe sont responsables de son application continue et de sa distribution à leurs collaboratrices et collaborateurs ;
- La vigilance des collaboratrices et collaborateurs est essentielle pour permettre l'application effective du Code ;
- Des outils sont à la disposition de tous pour préciser la manière d'appliquer le Code ou pour porter à la connaissance du Groupe tout risque de violation, ou violation effective, du Code :
- En cas de doute sur le sens ou la portée d'une des règles formulées dans ce Code, les collaboratrices et collaborateurs concernés sont invités à solliciter des conseils en suivant la procédure d'alerte décrite au paragraphe 4.3.
- Toute situation qui semble entraîner un risque ou constituer une violation du Code, peut être signalée selon la procédure d'alerte décrite au paragraphe 4.3.

4.2.3 Respect des lois et règlements

En tout état de cause, le Code constitue un ensemble de principes communs. Chaque collaboratrice et collaborateur du Groupe est tenu de respecter les lois et règlements nationaux en vigueur. Aussi, lorsque la réglementation est encore plus rigoureuse qu'une règle éthique stipulée dans le Code, cette réglementation nationale doit prévaloir.

Les collaboratrices et collaborateurs du Groupe, dans le cadre des responsabilités et postes qu'ils exercent et occupent sont également invités à prendre connaissance régulièrement des mises à jour et recommandations mises en ligne sur le site Intranet du Groupe.



4.3 PROCÉDURE D'ALERTE

4.3.1 Principes fondamentaux

4.3.1.1 Reconnaissance du droit d'alerte

Le Groupe souhaite anticiper les difficultés pour les prévenir ou, le cas échéant, pour les régler dans les plus brefs délais et en limiter les conséquences. Il est donc essentiel qu'un manquement ou un risque de manquement puissent être signalés.

Chaque membre des équipes est donc encouragé à signaler les comportements qui lui apparaissent contraires au Code d'Éthique du Groupe.

4.3.1.2 Protection des donneurs d'alerte et prévention des abus

Le Groupe considère que le droit d'alerte ou de demande de conseil est un élément fondamental à la bonne marche des affaires. Aussi :

- Aucune alerte effectuée de bonne foi ne fera l'objet de sanction directe ou indirecte ;
- Le Groupe ne tolérera aucune pression ou menace de quelle que nature que ce soit de la part de quiconque, visant à entraver l'usage du droit d'alerte.
- Toute utilisation abusive ou détournement individuel ou collectif de la fonction d'alerte à des fins visant à porter atteinte à la vie privée, à la dignité, à l'honorabilité d'une personne ou d'un responsable de l'entreprise constitue une faute grave passible d'une sanction selon les dispositions du code du travail allant jusqu'au licenciement.

4.3.2 Procédure à suivre

Deux hypothèses sont à distinguer :

Première hypothèse : Lorsque des faits litigieux semblent relever des domaines comptable, bancaire, du contrôle des comptes, de la lutte contre la corruption ou semblent porter atteinte aux intérêts fondamentaux du Groupe, chaque collaboratrice et collaborateur du Groupe peut alerter ou demander conseil à la personne de son choix :

- À son responsable hiérarchique,
- Au Responsable de la Déontologie,
- Au Directeur du contrôle Interne,
- Au Compliance Officer (Direction Juridique)
- Au Directeur Général du Groupe

Deuxième hypothèse : Lorsque des faits litigieux semblent porter atteinte à la santé physique ou morale et à la sécurité des personnes ou aux intérêts fondamentaux du Groupe, chaque collaboratrice et collaborateur du Groupe peut alerter ou demander conseil à la personne de son choix :

- A son responsable hiérarchique direct, ou au propre responsable de ce dernier ou à la personne désignée au sein de son entité pour connaître ces alertes ou demandes de conseil ;
- Aux instances représentatives du personnel ;
- Aux personnes énumérées dans le cadre de la première hypothèse.

Dans les deux hypothèses :

Pour être prise en compte, toute alerte, ou demande de conseil, doit répondre aux trois conditions suivantes :

- L'auteur de l'alerte doit donner son identité. Cette identité demeurera confidentielle et ne peut pas être révélée sans l'accord de l'auteur de l'alerte. Elle pourra être révélée dans l'hypothèse où l'alerte donnerait lieu à une action civile ou pénale contre les contrevenants ;
- L'alerte, ou la demande de conseil, doit décrire l'irrégularité ou la crainte constatée de la manière la plus précise et la plus circonstanciée possible. Ceci est indispensable pour permettre son traitement effectif et efficace et éviter le déclenchement d'alertes n'ayant d'autre fondement que la rumeur ;
- L'alerte, ou la demande de conseil, doit se rapporter à :
  - Une (menace de) violation du Code d'Éthique ;
  - Une (menace de) violation des lois en vigueur ;
  - Un risque pour la santé, la sécurité ou l'environnement ;
  - Une fraude à l'encontre du Groupe.

4.3.3 Traitement des alertes et demandes de conseil

Toute alerte répondant aux conditions qui précèdent :

- Fera l'objet d'une vérification de la part des services compétents. Dans ce cadre, l'auteur de l'alerte sera entendu, sur une base confidentielle, dans les plus brefs délais suivant la date de son alerte ;
- Fera l'objet des mesures correctives éventuellement requises ;
- Fera l'objet d'une information de l'auteur de l'alerte, sur une base confidentielle, des suites qui auront été données.

Toute demande de conseil répondant à ces conditions fera l'objet d'une réponse. Les recommandations données devront être mises en œuvre par le sollicitant et/ou toute autre personne compétente qui sera alors également informée des recommandations données.

Les données personnelles relatives aux alertes ou demandes de conseil dont la réalité des faits ne serait pas confirmée, ou qui s'avéreraient sans objet, ne seront pas conservées si ce n'est dans la stricte limite de ce qui est nécessaire pour permettre au Groupe d'attester de la prise en compte et de la vérification de l'alerte et ce, uniquement pendant la durée requise par les prescriptions légales.

4.4 AUDIT INTERNE ET GOUVERNANCE

La fonction d'audit interne est essentielle pour assurer une gouvernance efficace au sein du Groupe. Le Comité Audit joue un rôle clé dans ce processus, en supervisant les activités d'audit interne et en veillant au respect des normes comptables et réglementaires.
La composition et les prérogatives du Comité Audit sont conformes à la loi 17-95 de la Société Anonyme.





4.5 SÉCURITÉ DE L'INFORMATION ET CYBERSÉCURITÉ

Dans le cadre de notre engagement envers la cybersécurité, nous entreprenons un projet crucial visant à assurer, dans la continuité, la mise en conformité totale avec les normes et réglementations en matière de sécurité des informations. Ce projet est d'une importance capitale, car il vise à assurer la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité des actifs, ainsi qu'à renforcer la protection de toutes les données et systèmes sensibles et confidentielles auxquels nous avons accès.

En intégrant des pratiques de cybersécurité avancées, nous cherchons à minimiser les risques potentiels liés aux cybermenaces, à garantir la confidentialité des informations et à renforcer la confiance de nos parties prenantes. La réussite de ce projet démontre notre engagement envers l'intégrité, la sécurité et la protection des données, tout en renforçant notre position en tant qu'acteur responsable dans l'espace numérique.

Principes clés du projet :

- Confidentialité : Protéger les informations sensibles contre tout accès non autorisé.
- Intégrité : Assurer l'exactitude et la complétude des informations traitées.
- Disponibilité : Garantir un accès permanent et fiable aux données et systèmes.

Les collaboratrices et collaborateurs du Groupe sont invités à suivre les politiques et les procédures établies en matière de sécurité des informations pour contribuer activement à la réalisation de ces objectifs.

05 DROITS DE L'HOMME

5.1 RESPECT DES PERSONNES ET NON-DISCRIMINATION

La gestion des ressources humaines et, d'une façon générale, les relations entre les collaboratrices et collaborateurs sont fondées sur les principes de confiance et de respect mutuels, avec le souci de traiter chacune et chacun avec dignité.

Le respect des règles relatives au travail et à l'emploi, à l'hygiène et à la sécurité, ainsi qu'à la protection de l'environnement requièrent une vigilance particulière.

Le Groupe entend appliquer une politique de ressources humaines équitable et conforme aux lois. Elle prohibe toute forme de discrimination fondée sur notamment :

- le genre ;
- l'âge ;
- l'origine ;
- la religion ;
- l'orientation sexuelle ;
- l'apparence physique ;
- l'état de santé ;
- la situation d'handicap ;
- l'appartenance syndicale ;
- l'opinion politique ;
- l'appartenance ethnique.

Toute pression, poursuite ou persécution à caractère moral ou sexuel est interdite. Ces principes s'appliquent également aux recrutements effectués par le Groupe.

Chacun respecte les lois relatives au respect de la vie privée des collaboratrices et collaborateurs, notamment celles qui régissent les fichiers informatiques. Assurer et renforcer la sécurité des collaboratrices et collaborateurs dans l'exercice de leurs activités est une préoccupation permanente.

Le Groupe entend également se conformer à la Déclaration universelle des droits de l'homme des Nations Unies et aux conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail, notamment en matière de travail forcé ou de travail des enfants.

Le Groupe prohibe tout comportement pouvant porter atteinte à la dignité de l'individu et en particulier tout agissement de harcèlement quelle qu'en soit la forme.

Le Groupe garantit à chacun le respect de sa dignité et de sa vie privée.

L'autorité hiérarchique ne peut être utilisée à d'autres fins que celles d'assurer le bon fonctionnement de l'entreprise. Elle doit être exercée avec mesure et discernement, et ne conduire à aucun abus ou brimade.

5.2 PROHIBITION DU TRAVAIL DES ENFANTS

Le Groupe ne tolérera en aucun cas en son sein ou chez ses sous-traitants et fournisseurs l'emploi des enfants. Cette prohibition concerne les travaux de nature à porter atteinte au droit des enfants d'accéder à l'école et à l'éducation, à leur développement ou à leur santé physique et psychique et de les priver de leur droit à l'enfance et au respect.

Il est donc fondamental de respecter les règles suivantes :

- Respect absolu de la limite d'âge légal minimal, soit 16 ans, porté à 18 ans pour les travaux dangereux ou particulièrement difficiles ;
- L'emploi d'enfants âgés de 16 à 18 ans, n'est possible que dans la stricte mesure où cet emploi ne leur interdit pas l'accès à la scolarité ;
- Le management de chaque entité du Groupe est notamment responsable de s'assurer que les sous-traitants et fournisseurs de leur entité respectent ces règles. Le Département Juridique du Groupe leur fournira les outils juridiques appropriés à cet égard.

5.3 PROHIBITION DU TRAVAIL FORCÉ

Le Groupe ne tolérera en aucun cas en son sein ou chez ses sous-traitants et fournisseurs, l'usage du travail forcé, c'est-à-dire de travailleurs employés sous la contrainte, la force ou le chantage.

Le management de chaque entité du Groupe est notamment responsable de s'assurer que les sous-traitants et fournisseurs de leur entité respectent ces règles. Le Département Juridique du Groupe leur fournira les outils juridiques appropriés à cet égard.

5.4 LIBERTÉ SYNDICALE ET NÉGOCIATION COLLECTIVE

Le Groupe reconnaît et respecte le droit pour ses collaboratrices et collaborateurs d'établir ou d'adhérer à une organisation syndicale de leur choix.

Le Groupe reconnaît également et respecte, dans le cadre des lois et règlements qui lui sont applicables, le droit de ses collaboratrices et collaborateurs, dans le cadre de négociations collectives relatives à la relation de travail, d'être représentés par leur(s) syndicat(s).

5.5 ACTIVITÉS POLITIQUES

Le Groupe respecte les engagements de ses collaboratrices et collaborateurs qui, en tant que citoyennes et citoyens, participent à la vie publique. Mais il entend conserver une attitude de neutralité politique.

Toute collaboratrice et tout collaborateur exerce donc sa liberté d'opinion et d'activité politique en dehors de son contrat de travail, à ses frais et à titre exclusivement personnel. Aucun actif du Groupe ne peut servir à des activités politiques.

Toute collaboratrice et tout collaborateur doit s'abstenir d'engager moralement le Groupe ou l'une de ses entités dans ces activités, notamment il s'interdit de communiquer sur son appartenance au Groupe. La participation d'une filiale au financement des partis politiques ou de l'activité des élus ou candidats est strictement interdite.

Toute collaboratrice et tout collaborateur participant dans le cadre de ses activités politiques aux décisions d'une autorité publique ou d'une collectivité locale s'abstient de prendre part à une décision intéressant le Groupe ou l'une de ses entités.

06 CAPITAL HUMAIN

6.1 SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

La politique Sécurité fait partie intégrante de la politique générale RSE du Groupe. Elle exige une rigueur scientifique et éthique qui doit prévaloir dans toute l'entreprise.

Le Groupe s'engage à préserver, à court, moyen et long terme, la santé et la sécurité des collaboratrices et collaborateurs ainsi que de toute personne en relation avec le Groupe.

Par ailleurs, la Direction QSE s'attache également à former les collaboratrices et collaborateurs de façon qu'ils soient conscients de leur rôle actif et de leur responsabilité quant à la prévention des risques d'accident.

Les conditions de travail au sein du Groupe doivent assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale de chacun de ses collaboratrices et collaborateurs. A cette fin, les règles relatives à la sécurité et à la santé sur les lieux de travail s'appliquent à toutes les entités du Groupe.

6.2 ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI

Le Groupe favorise l'égalité des chances pour chaque collaboratrice et collaborateur ou candidat en matière de recrutement, d'accès à la formation, de rémunération, de protection sociale, de mobilité interne et d'évolutions professionnelles. Seules, compétences, expérience et aptitudes personnelles sont prises en considération.

Le Groupe a en outre dans ses valeurs de réunir les conditions permettant à chacun l'épanouissement dans sa vie professionnelle.





6.3 PRINCIPES RELATIFS À LA FORMATION ET À L'ÉVOLUTION PROFESSIONNELLE

Afin de développer le potentiel de chaque employé(e) et partager les meilleures pratiques, le Groupe COSUMAR veut permettre à ses collaboratrices et collaborateurs d'accéder, tout au long de leur carrière, aux actions de formation nécessaires au bon exercice de leur métier, à leur employabilité et au développement de leurs compétences pour permettre leur évolution professionnelle.

Chaque collaboratrice et collaborateur a avec sa hiérarchie un entretien annuel individuel au cours duquel sont fixés ses objectifs, évaluées ses performances et envisagée son évolution de carrière. Celle-ci est facilitée par une formation adaptée.

Lorsque nous réalisons des restructurations, le Groupe s'attache à envisager toutes les solutions de déploiement interne et externe, en proposant des formations et des accompagnements, le cas échéant.

6.4 PRINCIPES RELATIFS À LA PROTECTION SOCIALE

Le Groupe COSUMAR assure à l'ensemble de ses équipes la protection sociale conformément à la réglementation en vigueur et aux protocoles d'accord. Il assure aux intéressés une protection contre les risques de maladie, maternité, invalidité, vieillesse, survie, décès et il sert les prestations familiales.

6.5 PRINCIPES RELATIFS AUX ŒUVRES SOCIALES INTERNES

Le Groupe à travers son service des œuvres sociales fournit des avantages sociaux et organise des manifestations sociales et culturelles aux profits de l'ensemble de ses équipes et de leurs familles.

07 ETHIQUE DES AFFAIRES

7.1 RESPECT DES LOIS

Le Groupe et ses collaboratrices et collaborateurs respectent les lois et règlements dans toutes les régions où ils exercent leurs activités.

Chaque collaboratrice et collaborateur évite les activités et comportements pouvant l'entraîner lui-même, d'autres collaboratrices et collaborateurs, son entreprise ou le Groupe dans une pratique illicite.

Le respect de la loi constitue le principe de base de la politique du Groupe.

Chaque collaboratrice et collaborateur du Groupe doit en toutes circonstances se conformer à la loi et à la réglementation qui lui est applicable.

De plus, le Groupe a pris certains engagements au niveau international comme le respect ou la promotion de la protection des droits de l'homme, de la liberté d'association, de l'élimination du travail forcé, de l'abolition du travail des enfants, de la suppression des discriminations dans le domaine de l'emploi et du développement durable.

Même s'il n'est pas demandé en pratique à chaque collaboratrice et collaborateur d'être un spécialiste des différentes lois et règlements s'appliquant à ses activités professionnelles, celui-ci se doit néanmoins d'acquérir une connaissance minimale lui permettant de déterminer le moment où il lui devient nécessaire de prendre conseil auprès d'autres collaboratrices et collaborateurs du Groupe, du Département Juridique du Groupe ou d'éventuelles personnes tierces.

Au-delà du respect des lois et règlements, chaque collaboratrice et collaborateur doit faire preuve d'intégrité et respecter les engagements pris dans ses relations avec les clients, fournisseurs, autorités locales et autres partenaires du Groupe. Il doit aussi faire preuve d'équité dans son traitement des partenaires et fournisseurs, toute préférence étant donnée en fonction de critères objectifs et transparents.

Dans l'exercice de leurs fonctions, les collaboratrices et collaborateurs respecteront en tout temps les lois, règles, règlements et pratiques applicables dans les territoires où COSUMAR exerce ses activités, de même que les règlements administratifs de COSUMAR. Les obligations qui émanent de ces lois et règlements se traduisent par des politiques ou des procédures et des règles d'affaires auxquelles il est fait référence dans ce Code. Chaque collaboratrice et collaborateur est tenu de lire ces documents, qui peuvent être consultés dans l'intranet ou obtenus de son responsable hiérarchique et de les comprendre et de s'y conformer.

7.2 RELATIONS AVEC LES CLIENTS

Chaque collaboratrice et collaborateur doit respecter les principes de loyauté et d'intégrité vis-à-vis des clients.

Compte tenu de la nature des produits et services réalisés par le Groupe, aucun compromis n'est acceptable dans le domaine de la salubrité des produits. Toute situation qui poserait question à un membre des équipes devra être immédiatement soumise à sa hiérarchie ou au Responsable Qualité.

Les collaboratrices et collaborateurs s'interdisent de proposer ou d'octroyer à des tiers des actes de complaisance, des faveurs ou des avantages, pécuniaires ou autres.

Notamment, la promesse ou la remise de cadeaux ou de services gratuits sont exclus, sauf s'il s'agit d'actes de courtoisie ou d'hospitalité usuels, ou de cadeaux symboliques ou minimes.

Plus généralement, les démarches commerciales respectent la législation applicable à nos activités, et restent dans les limites des usages les plus raisonnables.



Les collaboratrices et collaborateurs n'acceptent de recevoir, directement ou indirectement, aucun paiement, cadeau, prêt, divertissement ou avantage de quiconque engagé dans une relation d'affaires avec le Groupe. Seuls sont acceptables des actes de courtoisie ou d'hospitalité usuels, des repas d'affaires ou autres manifestations correspondant aux usages les plus raisonnables du pays ou de la profession, ainsi que les cadeaux autres que pécuniaires si leur valeur est faible et si une telle pratique est conforme aux usages. Chacun se demande si un tel cadeau ou avantage est licite, s'il est susceptible d'affecter son action au sein du Groupe, et si l'offrant va penser que la collaboratrice ou le collaborateur s'est compromis. La hiérarchie est informée de toute sollicitation ou offre d'avantages particuliers dont une collaboratrice ou un collaborateur est l'objet.

7.3 RELATIONS AVEC LES FOURNISSEURS

Le Groupe attend de ses fournisseurs qu'ils partagent ses valeurs et se conforment aux lois en vigueur.

De plus, le Groupe attend d'eux qu'ils agissent conformément aux principes énumérés ci-dessous, principes que le Groupe s'engage à respecter :

- Respecter toutes les lois en vigueur,
- Interdire la corruption,
- Respecter les droits de l'homme de base dont jouissent les collaboratrices et collaborateurs,
- Respecter les lois qui interdisent le travail des enfants,
- Assumer la responsabilité de la santé et la sécurité de leurs collaboratrices et collaborateurs,
- Agir conformément aux normes nationales en vigueur en matière de protection de l'environnement,
- Les prestataires et les fournisseurs se doivent de déclarer tout conflit d'intérêt qui pourrait affecter la réalisation des missions ou prestations qui leur sont confiées par le Groupe.

De plus, le Groupe demande à ses fournisseurs et prestataires d'insérer dans les contrats des clauses spécifiques relatives à ces principes cités plus haut et en veillant au respect permanent de celles-ci.

Le Groupe s'interdit de recourir à des fournisseurs qui utiliseraient le travail des enfants ou le travail forcé.

Le Groupe effectue ses choix sur la base de critères objectifs fondés sur le seul intérêt du Groupe.

La performance et l'excellence doivent être exigées des fournisseurs afin de permettre au Groupe de satisfaire pleinement les attentes des clients.

7.4 RESPECT DE LA LIBRE CONCURRENCE

Dans le cadre des relations tant avec les fournisseurs qu'avec les clients, toute mise en œuvre de pratiques à caractère discriminatoire ou de boycott constitue, une violation des règles du droit de la concurrence.

7.5 RELATION AVEC NOS CONSOMMATEURS

Le Groupe COSUMAR est fier de la qualité de ses produits. En sus des normes de production élevées propres à la Société, chaque produit, emballé et étiqueté est en pleine conformité avec les exigences légales applicables en matière de sécurité alimentaire. Par ailleurs, tout le marketing et la publicité de la société doivent être véridiques. Les actions marketing et la publicité sont conduites en parfaite adéquation avec les valeurs du Groupe et n'encouragent en aucun cas à des actes de consommations non responsables et pouvant porter atteinte aux personnes vulnérables.

La communication du Groupe COSUMAR se doit d'être responsable et transparente. Aucun OGM n'est utilisé dans l'ensemble de la chaîne de valeurs. L'étiquetage se doit d'être exhaustif afin d'apporter les informations utiles aux consommateurs.

Des audits d'évaluation et de contrôle sont réalisés en partenariat avec la Direction de la Qualité pour assurer la mise en œuvre de ces dispositions.

7.6 LA PROTECTION DE LA MARQUE, DE SA RÉPUTATION, LE COMPORTEMENT AU TRAVAIL ET LORS DES ÉVÈNEMENTS LIÉS AU TRAVAIL

COSUMAR et sa Direction du Risque Management assure la gestion du risque d'atteinte à la réputation dans le cadre de sa politique globale de gestion des risques. La réputation de COSUMAR est au cœur de son succès et elle doit être constamment protégée. Forgée au fil des ans, elle repose sur notre volonté commune de respecter les principes de conduite éthique du Groupe. Tant dans l'exercice de ses fonctions qu'en dehors des heures de travail, il incombe à chaque collaboratrice et collaborateur de toujours se comporter de manière à renforcer la réputation du Groupe COSUMAR. Elle/il doit agir de même pour la réputation de nos actionnaires et de gagner et conserver la confiance des partenaires et du grand public pour les amener à avoir une bonne opinion du Groupe. Les équipes de la Communication et Marketing sont responsables de superviser la conception de stratégies afin de gérer le risque d'atteinte à la réputation et de construire notre image de marque. Si une collaboratrice ou un collaborateur repère une situation qui risque d'avoir une incidence sur la marque du Groupe COSUMAR et sur sa réputation, ou qui pourrait éroder la confiance en COSUMAR, il devra immédiatement la signaler aux équipes de la Communication et du Marketing

7.7 LA PROTECTION DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

La protection et la sécurité des données sont primordiales pour le Groupe COSUMAR. Tout incident lié aux données peut nuire gravement à la réputation du Groupe et entraîner des risques financiers élevés.

- Une notion large : La notion de données à caractère personnel est très large puisqu'elle recouvre tout type de données permettant d'identifier un individu, directement ou indirectement. De ce fait, la notion de données à caractère personnel ne se limite pas à des informations telles que le nom, le prénom et l'adresse électronique mais comprend également les informations de connexion ou les adresses IP puisque celles-ci permettent d'identifier indirectement un individu.
- Une application étendue : La réglementation sur la protection des données s'applique à tout traitement de données à caractère personnel, quel que soit le contexte dans lequel ces données à caractère personnel sont traitées. En d'autres termes, les mêmes règles s'appliquent au traitement des données à caractère personnel que ce soit dans un contexte professionnel, un contexte salarial ou dans le cadre d'activités privées.
- La protection des données concerne le Maroc : Le Maroc est le sixième pays africain à adhérer à la Convention pour la protection des données à caractère personnel. Cette dernière garantit aux personnes le droit à la protection de leurs données à caractère personnel, visant à prévenir tout abus que peut entrainer le traitement de ces données. C'est le seul instrument normatif contraignant qui a le potentiel d'être appliqué dans le monde entier, offrant ainsi une certitude juridique et la prévisibilité des relations internationales dans le domaine, selon le conseil de l'Europe.

Au Maroc La loi n° 09-08 vise à assurer une protection efficace des particuliers contre les abus d'utilisation des données de nature à porter atteinte à leur vie privée et d'harmoniser le système marocain de protection des données personnelles avec celles de ses partenaires notamment européens. En outre, la loi institue une Commission Nationale de protection des Données Personnelles

- Le traitement des données a également ses règles : Le Groupe COSUMAR prend la protection des données très au sérieux et a de ce fait établi une série de politiques et de procédures définissant les engagements du Groupe concernant le traitement des données à caractère personnel.

7.8 PRÉVENTION DES CONFLITS D'INTÉRÊTS

Toute collaboratrice et tout collaborateur peut être confronté à des situations où ses intérêts personnels risquent d'être en contradiction avec ceux de l'entreprise. Or, tout ce qui peut apparaître comme un conflit d'intérêt peut générer des problèmes et porter atteinte à la réputation du Groupe.

Les intérêts personnels doivent être compris au sens large du terme puisqu'ils concernent aussi bien les intérêts de la collaboratrice et du collaborateur que ceux de toute personne physique ou morale de son entourage. Afin de prévenir des situations de conflit d'intérêt, les collaboratrices et collaborateurs doivent être vigilants aux situations dans lesquelles l'objectivité de leurs décisions professionnelles pourrait être altérée.

Si toute collaboratrice et tout collaborateur est en droit de participer à titre personnel à des activités associatives, il convient de s'assurer de l'absence de tout conflit d'intérêt avec le Groupe.

Eu égard à son devoir de loyauté vis-à-vis du Groupe, la collaboratrice et le collaborateur veille à ne pas exercer directement ou indirectement d'activité ou à ne pas tenir des propos qui le placeraient dans une situation de conflit d'intérêts avec l'entreprise.

Notamment une collaboratrice et un collaborateur ne cherche pas à détenir un intérêt ou à investir dans une entreprise, qu'elle soit cliente, fournisseur ou concurrente du Groupe, si cet investissement est de nature à influer sur son comportement dans l'exercice de ses fonctions au sein du Groupe.

Toute collaboratrice et tout collaborateur s'assure par écrit de l'autorisation du dirigeant de son entreprise avant d'entreprendre une transaction avec une société dont lui ou un membre de sa famille est un investisseur ou un dirigeant important.

Aucune collaboratrice et aucun collaborateur n'accepte une mission ou un travail extérieur proposé par un fournisseur, client ou concurrent, pouvant affecter ses performances ou son jugement dans l'exercice de ses fonctions dans le Groupe.

Toute collaboratrice et tout collaborateur informe sa hiérarchie de toute mission ou emploi extérieur de nature professionnelle, et plus généralement de tout conflit d'intérêts. C'est grâce au bon sens de chacune et de chacun et à sa conscience personnelle que les conflits d'intérêts sont évités.

7.9 PROHIBITION DES ACTES DE CORRUPTION PUBLIQUE ET PRIVÉE

Notre capacité à remporter de nouveaux marchés repose uniquement sur la qualité de nos produits et valeur que nous apportons à nos clients. Le Groupe s'engage à prévenir toute infraction aux lois anti-corruption dans chacun des pays dans lesquels il est implanté. Ainsi :

- Les nouvelles collaboratrices et les nouveaux collaborateurs du Groupe sont initiés et sensibilisés aux enjeux liés à ce sujet.
- Des formations de sensibilisation sur les bonnes pratiques au sujet de la corruption sont destinées aux anciennes collaboratrices et anciens collaborateurs tous les trois ans.

Il est strictement interdit :

- De proposer ou de verser une commission, directement ou indirectement, à un agent public ou à une personne physique ou morale en relation avec lui ;
- De proposer à tout agent public ou à une personne physique ou morale en relation avec lui, pour lui-même, pour autrui ou pour toute entité, à tout moment, directement ou indirectement tout avantage de quelle que nature que ce soit, matériel ou immatériel, dont l'octroi n'est pas expressément prévu ou autorisé par la loi ;
- De proposer ou d'accepter de verser à un agent public ou à une personne physique ou morale en relation avec lui, un paiement de facilitation, c'est-à-dire un paiement destiné à permettre de réaliser plus vite une formalité routinière ;
- De céder à toute sollicitation ou demande directe ou indirecte émanant d'un agent public ou d'une personne physique ou morale en relation avec lui, visant à obtenir ou à verser, à lui-même, à autrui ou à une entité désignée, tout avantage de quelque nature que ce soit dont l'octroi n'est pas prévu ou autorisé par la loi.

IMPORTANT : Toute personne employée par une entité publique, quelle que soit sa fonction ou sa position hiérarchique, doit être considérée comme un agent public.

De même il est strictement interdit :

- D'adopter ces comportements à l'égard d'un des collaboratrices et collaborateurs d'une entreprise privée ou d'une entreprise privée elle-même ;
- De verser à un acteur privé, personne physique ou morale, à but lucratif ou non, une commission qui ne serait pas strictement justifiée par un service licite, effectif et véritable rendu au Groupe par son bénéficiaire et qui serait d'un montant excédant les pratiques normales de marché pour un service similaire.

Tout manquement à cette obligation expose la collaboratrice et le collaborateur à des sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement ainsi qu'à des poursuites civiles et pénales, le cas échéant.

7.10 OFFRE ET RÉCEPTION DE CADEAUX

L'octroi de cadeau ou tout autre avantage autre que symbolique quand il implique des personnes collaborant ou souhaitant collaborer avec le Groupe, ce type de pratique peut également être source de conflit d'intérêt. En effet, une telle action peut donner à son bénéficiaire le sentiment d'être redevable et par conséquent, conduire à remettre en question l'objectivité de ses décisions.

En aucun cas une collaboratrice et un collaborateur du Groupe ne devra accepter de cadeaux ou d'avantages, si ce n'est symbolique, de la part des fournisseurs.

De même, personne ne proposera ou ne consentira de tels cadeaux ou avantages dans le but d'obtenir un marché.

Personne ne devra se comporter de façon complaisante à l'égard de la corruption active ou passive.

7.11 PROTECTION DES BIENS

Chaque collaboratrice et collaborateur doit veiller à l'intégrité des actifs du Groupe. Ceux-ci ne sont pas uniquement les meubles, les immeubles ou les biens incorporels identifiés et définis par la loi. Ils comprennent aussi les idées ou les savoir-faire élaborés par les collaboratrices et collaborateurs du Groupe. Les listes de clients et de sous-traitants ou fournisseurs, les informations sur les marchés, les pratiques techniques ou commerciales, les offres commerciales et études techniques, toutes les données ou informations auxquelles les collaboratrices et collaborateurs ont accès dans l'exercice de leurs fonctions font partie du patrimoine du Groupe. Ces éléments font l'objet d'une protection.

Ce devoir subsiste nonobstant le départ de le collaboratrice ou du collaborateur.

Aucun fonds, aucun bien du Groupe, n'est utilisé à des fins illicites ou sans rapport avec les activités du Groupe. Ainsi les installations, matériels, fonds, prestations et, d'une façon générale, les actifs de la société, ne sont pas utilisés à des fins personnelles. Aucune collaboratrice et aucun collaborateur ne s'approprie pour son utilisation personnelle un actif quelconque du Groupe, ni ne le met à la disposition de tiers, pour une utilisation au bénéfice d'autres parties que le Groupe. Notamment les systèmes de communication et les réseaux intranet sont la propriété du Groupe et sont utilisés à des fins professionnelles. Une utilisation à des fins personnelles n'est autorisée que si elle reste dans des limites raisonnables, si elle se justifie par le besoin d'un juste équilibre entre la vie privée et la vie professionnelle, et se révèle vraiment nécessaire. Il est interdit d'utiliser ces systèmes et réseaux à des fins illicites, notamment pour transmettre des messages à caractère racial, sexuel ou injurieux.

Chacune et chacun s'interdit également d'effectuer des copies illégales des logiciels utilisés par le Groupe ou de procéder à une utilisation non autorisée desdits logiciels. Tous les documents ou informations qui relèvent de la propriété intellectuelle, industrielle et artistique, ou des savoir-faire qui font la force du Groupe sont protégés.





08 ÉTHIQUE DES AFFAIRES FINANCIÈRES

8.1 TRAITEMENT DE L'INFORMATION PRIVILÉGIÉE/DELIT D'INITIE

Le Groupe COSUMAR, étant une société cotée en bourse, est soumis à une réglementation précise visant à protéger ses actionnaires et à ne pas entraver le fonctionnement du marché. Cette réglementation s'impose à toutes et tous. Par ailleurs, le contrôle de l'information et la diffusion d'informations strictement exactes, précises et sincères sont indispensables pour éviter que des rumeurs ne se propagent et portent atteinte au Groupe et donc, par voie de conséquence, à l'ensemble de ses collaboratrices et collaborateurs.

Les règles qui suivent doivent être appliquées par toutes les collaboratrices et tous les collaborateurs du Groupe qui ont accès à une information privilégiée du fait de leur travail, de leur profession ou de leurs fonctions ainsi que de leur participation à la préparation et à l'exécution d'une opération financière.

Les collaboratrices et collaborateurs doivent s'abstenir d'utiliser cette information en acquérant ou en cédant ou en tentant d'acquérir ou de céder pour leur propre compte ou pour le compte d'autrui, soit directement soit indirectement, les instruments financiers auxquels se rapporte cette information ou les instruments financiers auxquels ces instruments sont liés. Ils doivent également s'abstenir de :

- Communiquer cette information à une autre personne en dehors du cadre normal de leur travail, de leur profession ou de leurs fonctions ou à des fins autres que celles à raison desquelles elle leur a été communiquée ;
- Recommander à une autre personne d'acquérir ou de céder, ou de faire acquérir ou céder par une autre personne, sur la base d'une information privilégiée, les instruments financiers auxquels se rapportent cette information ou les instruments financiers auxquels ces instruments sont liés.

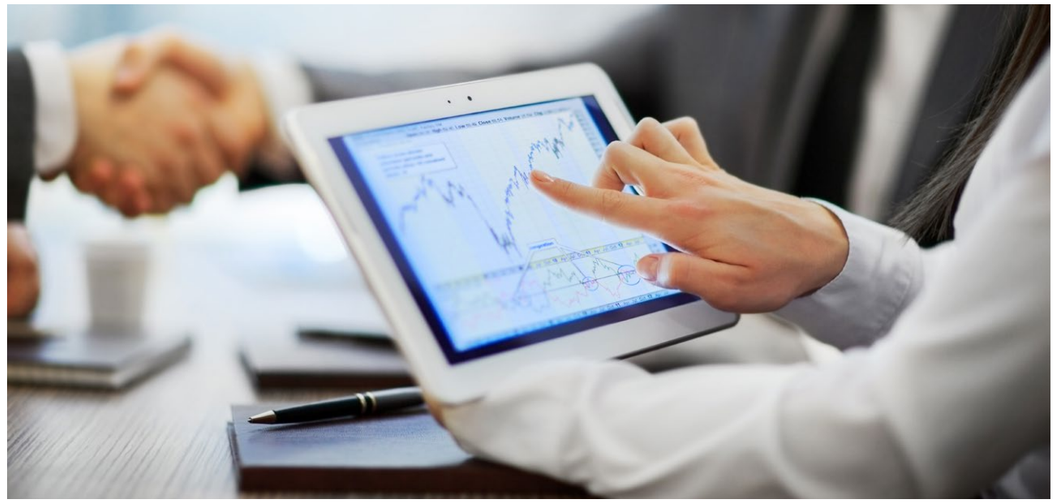
Définition d'une information privilégiée :

C'est une information relative à la marche technique, commerciale ou financière de la société ou aux perspectives de ses valeurs mobilières non encore connues par le public, et qui si elle l'était, serait susceptible d'avoir une influence sensible sur le cours des instruments financiers visés ci-dessus. Une telle information est une information qu'un investisseur raisonnable serait susceptible d'utiliser comme l'un des fondements de ses décisions d'investissement.

Une information peut être considérée comme privilégiée même si elle n'est pas susceptible de déterminer à elle seule la décision de l'investisseur. Voici quelques exemples d'informations privilégiées :

- Les résultats financiers ;
- Les prévisions financières ;
- L'évolution des dividendes ;
- L'émission de valeurs mobilières ;
- Les possibilités de fusion, acquisition, filiale commune et autres achats et ventes de sociétés ou d'investissements dans des sociétés ;
- L'obtention ou la perte de contrats importants ;
- Des découvertes majeures ;
- D'importants développements de produits ;
- L'existence d'un contentieux et les évolutions qui y sont liées ;
- Des changements importants dans l'orientation de l'activité ;
- D'importants conflits sociaux.

La divulgation de telle information privilégiée avant même qu'elle ne soit connue par le public constitue un délit d'initié prohibé par la réglementation en vigueur.



Définition du délit d'initié :

Il s'agit de l'utilisation par toute personne disposant, dans l'exercice de sa profession ou de ses fonctions, d'informations privilégiées pour réaliser ou permettre sciemment de réaliser sur le marché, soit directement, soit par personne interposée, une ou plusieurs opérations.

Il s'agit aussi de l'utilisation par toute personne possédant en connaissance de cause des informations privilégiées sur les perspectives ou la situation d'une société dont les titres sont cotés à la Bourse des valeurs ou sur les perspectives d'évolution d'une valeur mobilière, qui réalise ou permet de réaliser, directement ou indirectement, une opération ou communique à un tiers des informations, avant que le public ait connaissance de ces dernières.

Il est rappelé que dans de nombreux pays, la divulgation d'informations privilégiées est une infraction passible de sanctions pénales. Une telle divulgation peut entraîner des conséquences juridiques extrêmement graves non seulement pour la société concernée, mais aussi pour la collaboratrice et le collaborateur à l'origine de cette communication, ainsi que pour la personne à qui cette information est divulguée. Il est interdit aux collaboratrices et collaborateurs du Groupe de faire mention d'informations privilégiées avec quiconque, sauf nécessité liée à l'exécution de leurs fonctions.

Le Groupe a également mis en place un « Code de déontologie boursière » destiné aux initiés.

8.2 RELATIONS AVEC LES ACTIONNAIRES ET LES MARCHÉS FINANCIERS

Le Groupe est attentif à la mise en œuvre des principes et recommandations nationaux et internationaux en matière de gouvernance d'entreprise.

La communication du Groupe recherche la transparence et la fiabilité. Elle a pour but de permettre aux partenaires et aux collaboratrices et collaborateurs du Groupe d'être informés des activités du Groupe avec rigueur.

Le Groupe fournit à ses actionnaires une information complète, transparente et régulière. La bonne gestion du Groupe requiert que chacun, quel que soit son niveau d'intervention, veille avec la plus grande rigueur à la qualité et à la précision des informations qu'il transmet à l'intérieur du Groupe. Une collaboratrice et un

collaborateur ne divulgue pas, à l'extérieur du Groupe, les informations confidentielles qu'il détient en raison de ses fonctions ou incidemment du fait de son appartenance au Groupe. Il ne peut également communiquer de telles informations confidentielles à des collaboratrices et collaborateurs du Groupe qui ne sont pas habilités à en prendre connaissance. Une particulière vigilance est apportée aux informations relatives aux résultats, aux prévisions et autres données financières, aux acquisitions et cessions, aux nouveaux produits, savoir-faire ou techniques, aux offres commerciales, ainsi qu'aux informations relatives aux ressources humaines.

Ce devoir de confidentialité subsiste nonobstant le départ du collaborateur. L'interdiction de divulgation s'étend particulièrement à certaines informations ou actions de communication : les relations avec les médias, les investisseurs, les analystes financiers, les organismes publics et les régulateurs, sont réservées à certains dirigeants et à des services spécialisés, communication, finances, juridiques.

Ces informations, qu'elles soient ou non confidentielles, et ces actions de communication ne peuvent être divulguées ou menées par un dirigeant, une collaboratrice, un collaborateur ou un service qui n'est pas investi de cette responsabilité. La notoriété que confère l'exercice de certaines fonctions dans le Groupe impose d'observer particulièrement ces devoirs de réserve et de retenue.

8.3 COMPTABILITÉ

Toutes les opérations doivent être autorisées et exécutées conformément aux instructions de la Direction et doivent être enregistrées de façon à permettre la préparation adéquate des comptes et à assurer la sécurité des actifs du Groupe.

Tous les fonds et actifs doivent être comptabilisés conformément aux politiques comptables du Groupe. L'utilisation de fonds ou d'actifs de Groupe dans un but illégal ou indu est formellement interdite et les personnes responsables des fonctions de comptabilité et de tenue des comptes doivent faire preuve de vigilance afin de veiller à l'application de cette interdiction.

Les livres et registres comptables du Groupe sont tenus conformément aux dispositions et règles nationales en la matière pour assurer la transparence, la régularité et la sincérité des comptes. Tout manquement à cette règle sera systématiquement poursuivi.

8.4 PRÉVENTION DE LA FRAUDE

Afin de préserver l'intérêt du Groupe et de ses collaboratrices et collaborateurs, le Groupe agira avec la plus grande fermeté contre tout auteur d'une fraude. Ainsi toutes les collaboratrices et tous les collaborateurs du Groupe sont vivement encouragés à signaler, selon la procédure d'alerte décrite ci-dessous tout comportement ou opération suspects à cet égard.

Par fraude on entend tout comportement illégal délibéré visant, le cas échéant, à s'approprier, détourner, falsifier, dissimuler, omettre ou détruire de l'argent, des biens, des données, des informations appartenant au Groupe.

Aucun membre du personnel du Groupe ne peut tirer un avantage financier personnel irrégulier ou non, direct ou indirect de ses fonctions ou du détournement d'actifs, biens, ou informations confidentielles ou protégées. Les manquements seront systématiquement poursuivis.

De même, les collaboratrices et collaborateurs ne devront pas essayer, directement ou indirectement, d'utiliser à leur profit leur position au sein du Groupe pour influencer d'une façon ou d'une autre le processus d'appel d'offres ou la négociation de contrats.

Tout manquement à cette obligation expose les collaboratrices et collaborateurs à des sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement ainsi qu'à des poursuites civiles et pénales, le cas échéant

09 ENVIRONNEMENT

La politique Environnement fait partie intégrante de la Politique RSE du Groupe. Elle exige une rigueur scientifique et éthique qui doit prévaloir dans tout le Groupe.

Aujourd'hui, plus que jamais, préserver l'environnement est une mission essentielle de tous les salariés du Groupe. Cette mission commence dès la conception des produits et concerne tous les processus de l'amont agricole, à la distribution en passant par l'industriel.

Le Groupe a pour objectif d'atteindre les meilleurs standards en matière de protection de l'environnement, et la certification ISO 14001 de l'ensemble de ses sites.

Toutes les collaboratrices et tous les collaborateurs sont tenus de contribuer à la réalisation de ces objectifs, de part leur propre comportement.

Chaque collaboratrice et collaborateur se doit de minimiser les conséquences de son activité sur l'environnement. Notamment la protection de la nature, le maintien de la biodiversité et des écosystèmes, l'épuisement des ressources naturelles, la gestion des déchets et des substances toxiques sont des sujets de préoccupation communs à toutes les collaboratrices et tous les collaborateurs du Groupe.



10 ENGAGEMENT SOCIÉTAL ET MÉCÉNAT

10.1 RESPONSABILITÉ SOCIÉTALE ET DÉVELOPPEMENT DURABLE

Le développement durable est intégré dans la stratégie des différents métiers du Groupe. En cohérence avec sa culture et ses valeurs, le Groupe s'engage à servir ses clients, tout en assumant sa responsabilité sociale et environnementale.

En appliquant le principe de l'amélioration continue et sur la base d'actions concrètes, les entités du Groupe prennent en compte, dans leur stratégie et leurs processus, la préservation de l'environnement et des ressources naturelles, l'amélioration des conditions de vie, le développement économique et social régional, le partage des expériences et l'utilisation des meilleures technologies, le dialogue et la participation des parties prenantes aux décisions qui les concernent.

Par son adhésion à la Charte RSE de la CGEM, le Groupe marque son engagement dans la recherche permanente de solutions innovantes dans le domaine des droits de l'homme, des normes du travail, de l'environnement et de la lutte contre la corruption. Cette approche volontaire est ancrée dans la culture et les valeurs du Groupe et elle est déployée en partenariat avec la société civile et d'autres organisations.

10.2 CONTRIBUTIONS AUX ACTIVITÉS CARITATIVES – MÉCÉNAT

Les contributions aux activités caritatives et les actions de mécénat sont autorisées si elles servent effectivement une cause d'intérêt général et contribuent à l'action citoyenne définie par le Groupe ou ses entités. Elles sont l'objet d'une approbation écrite préalable par le dirigeant de l'entreprise concernée et sont dûment comptabilisées.



« Notre croissance et notre pérennité ne peuvent se concevoir sans le partage d'un patrimoine commun de valeurs éthiques et de principes. »



www.cosumar.ma
code-ecda@cosumar.ma
8, rue El Mouatamid Ibnou Abbaad
BP. 3098 - 20 300 Casablanca - Maroc
Tél. : +212 529 02 83 00 - Fax : +212 522 24 10 71