

*Ce document, son champ d'application et ses politiques énoncées s'appliquent à KKO International "KKO" et aux entités du groupe\* qu'il détient, notamment SOLEA et SHOKO et aux juridictions où il opère (France et Côte d'Ivoire). Le terme « Groupe » désigne un ensemble d'entreprises liées par la propriété ou le contrôle de sorte qu'il est soit tenu de préparer des états financiers consolidés à des fins d'information financière en vertu des principes comptables applicables, soit tenu de le faire si les participations dans l'une des entreprises étaient négociées sur une bourse de valeurs mobilières publique.*



2023

## Code de conduite

### 1. Conflits d'intérêts:

- a. Le salarié doit éviter de confondre ses intérêts directs ou indirects avec ceux du Groupe. Pour ce faire, il ne doit pas entretenir avec des fournisseurs, clients, concurrents ou tout autre intervenant opérant dans son domaine professionnel, des relations pouvant influencer son indépendance de jugement et de décision. De même, il doit déclarer au Groupe, toutes activités personnelles ayant une relation avec l'objet social de l'entreprise.
- b. En cas de doute, il doit en informer sa hiérarchie.
- c. Par ailleurs, pour éviter toute forme de favoritisme, le recrutement d'un proche n'est possible qu'après accord de la hiérarchie.

### 2. Cadeaux:

Tous cadeaux (présent, invitation, voyage...) venant d'un fournisseur, client, concurrent ou tout autre intervenant opérant dans le domaine professionnel qui outrepassé le cadre des relations standard de travail est prohibé sans autorisation de la hiérarchie. L'attitude générale à adopter est donc la suivante :

- a. signaler toute tentative de corruption, de sollicitation ou de proposition suspecte,
- b. éviter les situations comportant une ambiguïté à cet égard.

### **3. Paiements:**

Tout salarié du Groupe doit pouvoir justifier de l'origine et de l'emploi de toute somme d'argent. Pour garantir cette transparence, le Groupe veille à :

- a. garantir que l'objet de tout règlement est précisément décrit dans des documents contractuels et comptables (dans le cas contraire, le règlement ne pourra pas être effectué),
- b. garantir l'identification du payeur et/ou du bénéficiaire dans tous ses règlements, transmettre à la direction juridique ou financière tout contrat avec des intermédiaires commerciaux.

### **4. Protection des actifs du Groupe:**

- a. Le salarié ne doit pas utiliser un actif du Groupe (équipement, matériel, fonds financiers,...) pour des objectifs privés ou dans un intérêt qui n'est pas en ligne avec celui du Groupe.
- b. Il ne doit pas s'approprier, détériorer ou détourner de leurs utilisations originelles les actifs que le Groupe lui a confiés dans le cadre de son travail.
- c. Les salariés veillent à protéger les données confidentielles du Groupe, estampillées ou non, contre toute intrusion, vol, perte, dégradation, détournement, divulgation, reproduction, falsification, usage à des fins non professionnelles, illicites ou non transparentes, et en particulier sur internet et intranet. Il s'agit en particulier de protéger les données techniques et de gestion, fichiers clients, prospectus et fournisseurs, logiciels, mots de passe, documentation et plans, méthodes et savoir-faire, secrets de fabriques, tours de mains et réglages, propriété intellectuelle et industrielle, prévisions, contrats et accords, prix de revient et prix de vente hors catalogues, visées stratégiques ou commerciales, informations de recherche et développement, informations financières et sociales, noms et coordonnées des spécialistes et experts.

**5. La réputation et l'image:** La réputation du Groupe compte pour beaucoup dans son succès. Les salariés veillent à :

- a. ne pas porter atteinte à l'image du Groupe, à sa réputation ou son crédit,
- b. ne pas dénigrer ou avoir de comportement ostentatoire, incivique ou désinvolte à l'égard de leurs interlocuteurs.

## **6. Corruption:**

Tout acte visant à obtenir des avantages, à titre personnel ou au titre du Groupe, de manières illicites, ne respectant pas les lois et règlements en vigueur dans le pays est strictement prohibé.

## **7. Concurrence:**

Le groupe respecte les règles de concurrence des pays dans lesquels il exerce ses activités.

## **8. Attitude sur le lieu de travail:**

- a. Le salarié s'engage à suivre sur son lieu de travail les règles et conditions de travail édictées par le Groupe ainsi que les lois et règlements applicables dans le pays où il exerce. Il doit exercer ses activités dans le respect de la dignité humaine, proscrivant donc tout harcèlement et toute atteinte aux droits de l'Homme et de l'Enfant.
- b. Les collègues et autres salariés du Groupe doivent être traités avec respect et dignité. Notamment, aucun acte d'harassement sexuel, physique ou moral ne sera toléré.
- c. Sur les lieux de travail alcool, cigarettes et drogues ne sont pas permis.
- d. Le salarié s'interdit toute prise de positions à caractère politique ou religieux.

## **9. Responsabilité Sociale liée à notre activité:**

Le salarié reconnaît que son activité peut influencer directement les fondements de la politique de Responsabilité Sociale suivie par le Groupe dans son activité. C'est pourquoi, il s'engage à en respecter les principes fondamentaux qui sont :

- a. Interdiction totale et absolue de tout travail des enfants et de tout travail forcé.
- b. Absence de discrimination basée sur la race, l'ethnie, l'âge, le sexe, la religion.
- c. Offrir un cadre de travail respectueux des lois et règlements locaux.
- d. Promouvoir une politique sociale active de soutien des communautés qui participent à notre programme.
- e. Application des «best practices» connues, dans le but de préserver l'environnement et promouvoir un usage « raisonnable » des terres et eaux nécessaires à notre production.
- f. Respect de la qualité sanitaire de nos produits.