



1. Introduction

Tsebo Solutions Group Limited, ses Groupes Associées et Filiales (généralement dénommé le « Groupe » et ou « La Société ») se sont engagés à respecter les normes relatives aux pratiques Commerciales et Sociales au plus haut niveau. Tsebo a une politique de tolérance zéro en matière de vol, corruption et l'incitation à commettre de tels actes.

Le Groupe s'est engagé à respecter les principes de Bonne Gouvernance Corporative prévue par les 3 règles majeures à savoir la Responsabilité, l'Équité et la Transparence.

Le Groupe et ses administrateurs s'efforcent également d'exercer leurs fonctions de manière consciencieuse, avec dévotion, engagement et courage par une approche totale de toutes les parties prenantes.

Tous les Directeurs et Employés du Groupe ainsi que les fournisseurs, Contractants, Partenaires d'Affaires et Associés sont priés de prendre connaissance et de se conformer au Code de déontologie et des Bonnes Pratiques Commerciales (« le Code») pendant l'exécution de leurs obligations pour ou au nom du Groupe. Dans le même ordre d'idée, le Groupe s'engage également à conduire ses activités dans un environnement ouvert et transparent avec toutes les parties prenantes. Les personnes ci-dessus citées ne doivent pas participer à ou tolérer la fraude, la corruption, le vol ou tout autre crime économique.

Le Groupe s'engage également à adopter des pratiques équitables d'embauche en vue de promouvoir l'égalité des chances et d'avancement dans un environnement de travail favorable, sain et sûr pour tout un chacun.

2. Interaction avec les procédures Anti-fraude et Anti-corruption

Le Code énonce les concepts primordiaux qui régissent la façon dont Tsebo mène ses activités et doit être lu en parallèle avec la réglementation Anti-Fraude et Anti-Corruption qui traite plus spécifiquement de la façon dont Tsebo entend agir face à une possible situation de fraude et de corruption.

3. Code de Déontologie

Les activités du Groupe et de ses employés doivent en tout temps:

- Être conclu en conformité avec le cadre juridique applicable ainsi que les normes de conduite professionnelles appropriées.
- Être en mesure de faire face et de justifier toutes les opérations à toutes les parties prenantes du Groupe ;
- Refléter les principes supérieurs en matière de gouvernance d'entreprise ;
- Mettre tout en œuvre afin d'atteindre des résultats et avoir des rapports "gagnant-gagnant" avec toutes les parties prenantes ;
- Agir de manière réfléchie et prendre la mesure de leur actes ; et
- Prendre conscience des droits et de la dignité d'autrui et éviter tout type de harcèlement et d'intimidation de quelque nature que ce soit.

4. Les Principes Généraux

Il est demandé à tous les Directeurs, Employés, Fournisseurs, Partenaires et contractants de :

- Accomplir leur tâches avec honnêteté, intégrité, responsabilité, sans favoritisme ni intimidation et du mieux qu'ils le peuvent ;
- Communiquer ouvertement et honnêtement et démontrer leur sens des responsabilités et la volonté d'atteindre leur but, même dans des conditions difficiles.
- Traiter autrui avec respect, honnêteté et courtoisie, respecter le droit des autres et leurs différences ;
- Accepter de prendre la responsabilité de ses actions et décisions ;
- Respecter les normes et procédures applicables dans l'Entreprise et la manière dont sont conduits ses activités;
- Utiliser les informations de la Société uniquement dans le cadre du travail et des activités de la Société.
- Traiter les actifs et les biens de l'entreprise, ses employés, ses clients, et fournisseurs avec le même respect que s'ils vous étaient propres ;
- Ne pas gaspiller les ressources du Groupe, y compris le temps ;
- Partager et faire savoir toute information ayant un rapport avec un conflit d'intérêt, que ce soit personnel ou dans le cadre du Groupe dès que le conflit devient apparent ;
- Refuser tout cadeau qui pourrait être considéré comme une tentative d'influence ou d'obtention de faveur et se conformer aux politiques en matière de cadeaux du Groupe ; et
- Rappelez à l'ordre quiconque selon vous agirait de manière non éthique et façon contraire à cette réglementation. Le Groupe ne tolère aucune forme de représailles à l'encontre de celui qui ose s'exprimer.

5. Questions utiles

Lorsque vous avez des doutes sur des actions à poser ou des décisions à prendre, répondez aux questions suivantes. Et si la réponse est « Non », vous vous devez de ne plus poursuivre l'action engagée :

1. Est-ce légal ?
2. Est-ce conforme aux normes et procédures déontologiques du métier?
3. Pourriez-vous justifier votre action à :
 - La Société et les membres du Conseil d'Administration ?
 - Votre Personnel et Collègues
 - La Société de façon générale – y compris votre Communauté ?
 - Votre famille ?
4. Est-ce que votre action respecte la culture de "Tsebo Outsourcing Group" ?
5. Crée-t-il une situation « gagnant gagnant » ?
6. Avez-vous pris en considération l'aspect moral de la chose ?
7. Essayez-vous de trouver une bonne stratégie pour faire un acte illicite ?
8. Y a-t-il une quelconque influence indue qui impacte votre jugement i.e. :
 - En ne considérant que le profit ?
 - Votre rendement personnel au travail ?
 - En cédant à la pression de votre Supérieur ?
 - La sécurité au travail ?
9. Avez-vous un quelconque intérêt personnel dans la transaction ?

10. Y a-t-il un Employé d'une autre société ou une autre personne extérieure au Groupe qui pourrait personnellement s'enrichir du fait de la transaction ?
11. Se situe-t-il dans la limite des normes acceptable/les Bonnes pratiques commerciales ?
12. Est-elle conforme aux procédures du Groupe et aux règles Anti-fraude et anti-corruption ?
13. Comment serait-elle perçue s'il est fait cas de cela à la une du journal du lendemain ?

6. Santé, Sécurité et Environnement

La sécurité des Employés et des autres personnes sur nos sites est notre principale priorité. Tous les membres du personnel ont le droit et le devoir de relever et de faire part des conditions d'insécurité, des comportements dangereux et le non-respect des procédures de sécurité.

La Société doit :

- Autant que possible, créer et maintenir un cadre de travail sain et sûr à travers la dispense de formations appropriées et d'équipement, outils et procédures nécessaires pour les employés lorsqu'ils accomplissent leurs missions ; et
- Prendre les mesures appropriées pour s'assurer que les Employés évitent de consommer des drogues et des alcools sur le lieu de travail ce qui pourrait affecter leur rendement et par la même occasion créer un risque pour la santé et la sécurité des autres employés.

La Société s'engage à agir de manière responsable afin de minimiser l'impact de ses activités sur l'environnement et assurer le bien-être de tous, y compris l'environnement dans son ensemble, la Communauté et les Employés dans les environs du projet.

Cet engagement est et se poursuivra à travers :

- L'intégration des considérations environnementales dans la planification de nos activités et la prise de décisions ;
- L'identification, l'évaluation et la gestion des aspects environnementaux associés à nos activités à éliminer ou à réduire, la probabilité d'impacts négatifs sur l'environnement, par exemple :
 - La réduction des émissions sur l'atmosphère ;
 - La réduction des rejets d'effluents ;
 - L'optimisation de la consommation de ressources à travers la réutilisation et le recyclage des matériaux le cas échéant ;
 - L'utilisation de matériaux et des substances biodégradables et non nocifs pour l'environnement
 - La réduction de la consommation d'énergie par la gestion et l'utilisation responsable de l'énergie sur nos installations et nos équipements ;
- La surveillance continue de la performance environnementale de la Société par l'utilisation des systèmes et des procédures de gestion mis à jour.
- Se conformer aux lois et règlements applicables dans chaque région le cas échéant ;
- Améliorer continuellement notre programme d'hygiène, attesté par nos auditeurs externes et examiner notre programme de classement annuel pour inclure d'autres aspects environnementaux qui sont d'une extrême importance ;
- Promouvoir la sensibilisation sur l'environnement et des formations pour tous les Employés sur l'aspect de l'environnement afférent à leur fonction;

- Encourager tous les fournisseurs à développer des politiques environnementales conformément aux nôtres et s'efforcer de s'assurer qu'ils sont conformes aux exigences environnementales ; et
- Coopérer et communiquer ouvertement avec les proches, public ciblé, les autorités de régulation du gouvernement et tout autre personne intéressée par les problèmes environnementaux dans le souci d'atteindre ce même objectif d'amélioration des exigences y afférentes.

Lorsque requis la Société s'efforcera d'harmoniser son système de gestion environnementale avec celui de ses clients.

7. Conflit d'Intérêt

Les conflits d'intérêts sont les situations dans lesquelles des individus prennent des décisions sur la base de gains personnels plutôt que par rapport à l'intérêt supérieur de la Société.

Même si une personne arrive à éviter que ses intérêts personnels influencent sa décision, la simple perception d'un conflit potentiel pourrait se révéler très dommageable pour l'image de la Société et pourrait compromettre la confiance des Parties Prenantes en elle.

Tous les conflits d'intérêts réels ou potentiels devraient être signalés à votre supérieur hiérarchique et inscrits sur le registre des conflits d'intérêt. Des formulaires doivent être remplis également. Le registre et les formulaires sont disponibles en ligne sur SharePoint et également en version papier avec le Directeur Marketing.

7.1. Intérêts Commerciaux Externes

Les Employés et Directeurs de la Société ne doivent pas :

- Utiliser les ressources de la Société pour mener leur propres activités ou pour travailler pour une autre société ;
- Conférer un avantage à un partenaire commercial ou à un concurrent de la société dans laquelle l'employé en question ou un de ses parents détient un intérêt financier.
- Tirer un avantage personnel direct ou indirect ou une opportunité du fait de l'utilisation de la propriété intellectuelle de la Société.

7.2. Partenariat avec les fournisseurs, les clients, etc.

Les Employés et les Administrateurs (et / ou tout membre de leur famille proche), doivent éviter d'être personnellement en partenariat d'affaire avec un Fournisseur, Entrepreneur, Client, Concurrent, Partenaire, Prestataire ou autre entité impliquée dans des transactions commerciales avec la Société.

Des exemples de partenariat inapproprié :

- L'acquisition de parts dans une Entité en partenariat avec la Société ;
- Détenir un intérêt dans une société ou avoir un intéressement ou un dispositif d'incitation, un rapport créancier - débiteur ou tout autre lien économique similaire avec toute Entreprise qui traite avec la Société ;
- Offrir des services à quelque titre que ce soit dans une Entité en partenariat avec la Société ; ou
- Les employés et les administrateurs (et / ou tout membre de sa famille immédiate), doivent éviter d'être personnellement associés à un fournisseur, l'entrepreneur, client, concurrent,

- partenaire, prestataire ou autre entité procédant à des transactions commerciales avec la Société.
- Acceptation d'un prêt, avance ou autre avantage non monétaire d'un fournisseur, entrepreneur, client ou toute autre entité commerciale, sauf pour les prêts ou avances d'usage auprès de banques ou autres établissements de crédit.

7.3. Utilisation d'informations confidentielles ou exclusives

Les employés et / ou des membres de leur famille doivent éviter les activités qui impliquent l'utilisation ou la mauvaise utilisation et / ou la divulgation d'informations propres et confidentielles concernant le Groupe ou d'autres sociétés dont ils auraient eu connaissance du fait de leur emploi, en particulier les éléments suivants:

- L'achat ou la vente de titres de la Société ou de tout autre société associée lorsque l'employé a eu connaissance des prix confidentiels de cette entité qu'ils soient avantageux ou non;
- La Divulgation de toute information ne relevant pas encore du domaine public relative à la Société ou à tout autre entité associé, sauf pour les personnes ayant l'autorisation de prendre connaissance de ces informations et si cette divulgation se situe dans le cadre de ses attributions et responsabilités normales ;
- Recommander ou exprimer une opinion concernant l'achat, la vente ou la détention de titres de la Société ou de tout autre société associée ; et
- Spéculer sur les titres de la Société ou de tout autre société associée, les options d'achat ou de vente de ces titres ou autres actifs financiers similaires relatifs à ces titres et plus généralement, la vente ou la négociation de ces titres pour un profit à court terme.

7.4. L'utilisation à des fins personnelles des informations et des Opportunités d'Affaire

Les Directeurs et employés et / ou les membres de leur famille se doivent de ne pas utiliser la position dudit employé ou du Directeur dans la Société pour tirer un profit personnel ou en faveur d'un tiers, tel :

- L'exploitation personnelle d'information auxquelles un employé a accès du fait de son emploi dans la Société ; et/ou
- L'utilisation à des fins personnelles de tout « opportunité d'affaire » à laquelle la Société serait ou pourrait être intéressée.

7.5. L'interaction avec la Presse et les Medias

Le nom de la société ne doit pas être utilisé dans un article publié ou dans le cadre d'une intervention publique d'un employé dans les médias sans l'autorisation écrite préalable du PDG.

8. Le Respect des Lois

Tsebo s'est engagé à se conformer à toutes les lois et règlement des pays dans lesquels elle mène ses activités à savoir les lois relatives à la lutte anti fraude et anti corruption aussi bien. Tous les Directeurs et Employés devront agir suivant les lois et règlements de la juridiction dans laquelle la Société opère.

Il est vrai qu'il y a des employés dans certains pays qui peuvent être sujet à des pressions dans leur localité, les conduisant à avoir des comportements ou prendre des décisions illicites. Cependant, en tant que Représentant de la Société, tous les employés et Directeurs doivent mettre tous leurs efforts au service de la Société et se rappeler que les intérêts de la Société seront mieux protégés s'ils arrivent à résister à ces genres de pression.

Si vous vous retrouvez dans une telle situation, la meilleure chose à faire est d'en informer votre supérieur hiérarchique ou le Responsable en charge de telles situations.

En outre, dans les Pays où les contributions politiques dans les Sociétés sont légales, de telles contributions doivent être faites seulement sur autorisation du Conseil d'Administration de la Société et être exactement et clairement indiqué comme telles dans les livres, registres et comptes de la Société.

9. Promotion d'une Concurrence loyale

La Société croit fermement en une économie de Marché libre et s'est engagé à adopter une politique de compétition loyale. En Conséquence, la Société évitera toute action qui est anticoncurrentielle ou autrement contraire aux lois gouvernant les pratiques anticoncurrentielles dans le monde des affaires.

La Société ne :

- S'engagera pas dans une convention dont les termes et conditions ne seront pas conforme aux Lois du Marché tel que la Fixation des prix, le truquage des offres, la concertation et les commissions occultes; ou
- Ne recrutera pas illégalement ou dans une mauvaises intention un informateur afin d'obtenir des informations du concurrent, à savoir :
- ✓ Offrir des pots de vins ou des cadeaux en échange d'information ; et
- ✓ Représenter la Société de manière déguisée ou cacher son identité dans le but d'amener les tiers à donner des informations qui seront utilisées au profit de la Société.

10. Protection des Biens de la Société

Tous les Directeurs et employés de la Société ont le devoir de sauvegarder ses biens dans le but de protéger sa bonne économie et ses avantages concurrentiels. Directeurs et Employés sont tenu dès lors, conformément au système de Gestion de :

10.1. Les fonds

- Engager avec intégrité, prudence et bon sens les dépenses de la Société et s'assurer que ces dépenses sont faite de façon raisonnable, exclusivement, totalement et nécessairement pour le compte de la Société ;
- Obtenir une autorisation préalable de toutes les transactions et dépenses à effectuer et conformément à la réglementation de la Société en tout temps ;
- Ne dissimuler aucun fond ni transaction soit à la Direction, soit aux Auditeurs ; et ;
- Ne procéder à aucune transaction aux fins de se soustraire illégalement à quelques impôts, taxes ou autres prélèvements de quelques type que ce soit dans les juridictions dans lesquels la Société exerce ses activités soit au profit de la Société soit au profit des tiers.

10.2. Les Actifs

- Utiliser les biens de la Société avec soin et Diligences ; et
- Prendre des mesures appropriées pour protéger les actifs de la Société contre le vol, la perte, les dommages et usures.

10.3. Les actifs de la Société

La Société remerciera toujours ses agents pour le travail bien fait et elle reconnaît que les fonctions sociales sont une partie vitale d'une reconnaissance à la fois des pairs du Groupe mais aussi pour la construction de l'équipe. Cependant il est très facile de percevoir ses activités propre comme étant excessives, particulièrement si la participation est limitée et s'en suivra inévitablement un sentiment de ressentiment.

Un juste milieu doit être trouvé et il est de la responsabilité de la Société de s'assurer que les installations mise à disposition ne soient pas très somptueuses et que l'accès soit permis à tous les employés concernés.

Les Directeurs et Employés sont également priés de faire preuve de retenue lorsqu'ils utilisent les installations de la Société et de ne pas les utiliser à leur propre profit ou celui de leurs proches ou des tiers.

10.4. Propriété Intellectuelle

- Prendre des précautions afin d'éviter la divulgation par inadvertance d'informations, par exemple, en évitant de discuter de ces sujets avec des tiers ; faire très attention dans la transmission de ces types d'informations par fax ou par courrier électronique ;
- Signer des accords de confidentialité avec toutes les Parties à qui la Société est obligé de divulguer ces informations, limitant ainsi les divulgations supplémentaires de celles-ci ;
- Ne pas divulguer des informations à des tiers sans autorisation préalable ;
- Utiliser que des logiciels dûment appropriés ;
- Ne pas reproduire, distribuer ou altérer le matériel sous Droit d'auteur tel que les logiciels, livres, audio, cassettes vidéo, revues et magazines sans la permission de l'Auteur ou l'Agent autorisé ;
- Utiliser des moyens éthiques pour la recherche, le développement et l'exploration ; et
- Être honnête dans l'obtention, l'interprétation, l'utilisation et la divulgation d'informations.

11. Responsabilité Sociale

L'objectif principal de la Société est de fournir un profit aux actionnaires sur le long terme. Toutefois, cela implique que le type d'activité que nous menons soit durable. De ce fait nous devons de mener nos activités de manière citoyenne.

La Société s'est engagé à tout mettre en œuvre afin d'améliorer les conditions de vie et contribuer au bien-être des Communautés dans lesquels elle opère à travers des initiatives variées telles que la Fondation Tsebo. Bien que ce soutien puisse prendre différentes formes selon les pays et les communautés, la Société doit mettre tout en œuvre pour :

- Soutenir les initiatives en matière de Santé, d'Éducation et d'Environnement ;
- Soutenir et travailler avec les Associations caritatives et de bénévoles qui répondent aux besoins des communautés ;
- S'impliquer dans les activités des communautés afin de pouvoir résoudre leurs problèmes.
- Encourager tous les Employés à se porter volontaire dans les projets Communautaires et leur apporter un soutien ;
- Encourager, soutenir et rechercher des partenariats avec des organisations ayant besoins du soutien de la Société que ce soit des écoles ou des organisations opérant dans les domaines sociaux ;
- Impliquer les Communautés locales dans les prises de décision sur les sujets qui les concernent. Encourager le développement des capacités et de l'entrepreneuriat dans les communautés locales dans lesquelles la Société opère.

- Préférer les partenaires d'affaires menant leurs activités conformément à ses propres exigences ; et
- Engager les travailleurs issus des Communautés locales et travailler avec les entreprises basées dans les localités environnantes autant que faire se peut.

12. Les Droits humains

La Société reconnaît que la Déclaration Des Droits inscrit dans notre Constitution constitue le fondement de la liberté, de la justice et de la paix en Afrique du Sud et en conséquence s'engage à adhérer aux principes énoncés dans celle-ci.

13. Sensibilité Culturelle

En tant que Représentants de la Société, tous les Employés doivent être conscients que leur comportement projette une image de la Société, lorsqu'ils traitent avec des partenaires d'affaires dans leurs propre pays ou lorsqu'ils se rendent à l'étranger dans le cadre d'une visite avec des membres de leur famille, . De ce fait ils sont donc appelés à prendre connaissance des normes, lois et coutumes de ces régions et des populations qu'ils seront amenés à côtoyer afin de s'y conformer.

14. L'utilisation des Réseaux Sociaux

Bien que Tsebo reconnaisse le droit à la liberté d'expression, les Employés / Directeurs / fournisseurs / clients sont mis en garde lorsqu'ils utilisent les réseaux sociaux pour publier des commentaires sur Tsebo. Au cas où un commentaire, tweet, blog ou like, sur les réseaux sociaux, est de nature à ternir la réputation de Tsebo, il sera considéré comme diffamatoire et cela peut exposer son auteur à des poursuites judiciaires de la part de Tsebo.

15. Divulgarion des Informations

Le Conseil d'Administration de la Société est responsable de la Gestion du Code de Déontologie de la Société tels qu'établi par ce document et souscrit aux principes et protections mis en place dans l'Acte relatif à la protection des œuvres de communication.

Toute personne qui aura connaissance d'une violation existante ou potentielle des dispositions de ce code ou de tout comportement frauduleux, criminel, injuste, est invitée à appeler la ligne verte anonyme 0800 003317 ou envoyer un mail à Tsebo@tip-offs.com ou encore en parler directement avec le Supérieur Hiérarchique, le Responsable Juridique ou l'Auditeur Interne. Tous les Employés sont invités à discuter de toutes les incertitudes qu'ils pourraient avoir par rapport à l'application de ce code, ou de toutes les dérogations au code dont ils pourront avoir connaissance avec leurs supérieurs hiérarchiques.

16. Discipline

Si une personne à qui est applicable ce code de déontologie, contrevenait à ladite réglementation, Tsebo se réserve le droit de prendre à son encontre des mesures disciplinaires ou de mettre fin à son contrat de travail, à toutes relations d'affaire ou encore aux contrats qui le lie à la partie contrevenante. Toute personne qui contreviendrait à cette réglementation se verra demander une indemnisation et devra faire face à toute autre action que le Groupe pourrait intenter contre elle relativement aux dommages, réclamations ou pertes qui pourraient survenir.

Tsebo pourrait être aussi légalement obligé ou pourrait volontairement choisir de signaler tout manquement à ces normes et procédures aux services de Police du pays. La partie contrevenante reconnaît ces droits et obligations qui incombent au Groupe en cas de dommages, réclamations, dépenses ou pertes qui pourraient survenir de ce fait.