



1- INTRODUCTION :

Créée en 1978 dans la zone industrielle de Té Boulba (Gouvernorat de Monastir), COLMAR S.A. est une entreprise industrielle spécialisée dans la fabrication de ressorts à lames pour tous les types de véhicules pour la première monte et la rechange.

Le 1^{er} responsable de COLMAR est son Directeur Général (DG)

2- DOMAINE D'APPLICATION :

Les présents articles de conduite s'appliquent à tout le personnel de la société COLMAR S.A. sans exception.

Tous sont tenus de connaître et respecter les présentes normes de conduite, et l'ignorance de la loi n'exempte personne, dans aucune juridiction.

3- NORMES DE CONDUITE :

3.1 Ethique des affaires :

3-1-1 Conformité à la loi et à l'éthique.

COLMAR S.A. manifeste publiquement son rejet le plus absolu de tout type de pratique illicite et indique expressément que de telles pratiques sont totalement interdites, sans exception ni limites, au sein de COLMAR S.A.

Pour cette raison, toutes les personnes faisant partie de COLMAR S.A. devront d'une part, exercer leur fonction dans l'organisation, non seulement dans le strict respect de la législation applicable, mais aussi en évitant toute pratique qui ne soit pas éthiquement acceptable suivant de stricts critères d'honnêteté et d'intégrité morale ; et d'autre part, agir de façon claire et transparente, en s'assurant qu'aucune de ses actions ne puisse être susceptible d'être interprétée comme une fraude.



3-1-2 Transparence et confidentialité des informations :Divulgestion d'informations

Toute personne appartenant à la société COLMARS.A., s'engage à respecter les exigences du secret professionnel et à ne divulguer hors « **COLMAR S.A.** » aucune information, aucun document ni support dont la publication pourrait nuire à la société « **COLMAR S.A.** » et/ou à ses clients d'une quelconque manière.

Il sera lié par la même obligation, vis-à-vis de toutes informations ou documents dont il aura pris connaissance chez des clients et/ou fournisseurs de la société «**COLMAR S.A.** ».

3-1-3 Obligations fiscales et sociales

COLMAR S.A. assure le respect des obligations fiscales et de Sécurité Sociale qui lui sont applicables conformément à la législation en vigueur (paiement des impôts, paiement des cotisations de Sécurité Sociale, etc.).

3-1-4 Relations avec les clients.

La politique de COLMAR S.A. consiste à offrir à nos clients des produits et services de très grande qualité et conforme aux exigences de la norme IATF 16949 en vigueur et aux CSR clients, à des prix justes et en respectant les engagements de délais de livraison accordés. Les employés de COLMAR S.A. devront agir en ayant pour objectifs d'atteindre les plus hauts niveaux de qualité et le développement à long terme de relations reposant sur la confiance et le respect mutuel.

3-1-5 Relations avec les fournisseurs.

Les processus de sélection des fournisseurs de COLMAR S.A., se feront en toute impartialité et objectivité, toute personne chargée des achats devra donc appliquer des critères de qualité et de coût à ces processus, en évitant tout conflit d'intérêts ou favoritisme lors de la sélection.



3-1-6 Relations avec les concurrents : Concurrence loyale / antitrust

COLMAR S.A. s'engage à respecter rigoureusement la législation en matière de défense de la concurrence. Elle s'engage aussi à travailler sur les marchés de façon loyale, en encourageant la libre concurrence et en respectant toujours les normes juridiques en vigueur.

3-1-7 Relations avec le gouvernement et les autorités.

COLMAR S.A. manifeste sa neutralité politique et déclare qu'elle ne finance pas, directement ou indirectement, des parties politiques ou leurs représentants ou candidats. Les employés qui souhaitent participer à des activités de nature politique ou publique devront le faire à titre exclusivement personnel et en dehors de leurs heures de travail.

3-1-8 Responsabilité financière :

toutes les transactions commerciales doivent être effectuées de manière transparente et reflétées avec précision dans les rapports financiers et les dépôts de Colmar.

3-1-9 Prévention de la corruption et la fraude:

COLMAR S.A. interdit catégoriquement tout comportement ou pratique de corruption, en lien avec des clients, fournisseurs institutions publiques ou fonctionnaires, nationaux ou étrangers.

Les employés de COLMAR S.A., dans leurs relations avec des tiers, ne peuvent donc ni donner ni accepter tout ce qui est offert ou promis comme récompense ou cadeau qui peut être interprété comme une tentative pour influencer une relation commerciale, professionnelle ou administrative.

3-1-10 Participer à une activité concurrente : Les conflits d'intérêts

Tout salarié à COLMAR S.A. s'engage à ne participer sous quelque forme que ce soit à une activité concurrente ou similaire à celle du « **COLMAR S.A.** » pendant la durée de son contrat et pendant 4 ans à compter de la date de résiliation de son contrat en Tunisie et/ou à l'étranger.

3-1-11 Usage à des fins personnelles:

Tout salarié à COLMAR S.A. s'engage à prendre le plus grand soin du matériel qui lui sera confié et ne pas l'utiliser à des fins autres que pour les besoins de la société et en aucun cas à des fins personnelles

Le salarié est responsable du vol ou de la disparition des choses qu'il doit restituer sauf s'il prouve qu'il n'a commis aucune négligence.

3-1-12 Propriété industrielle:

Il est interdit d'effectuer ou communiquer des copies des plans, et tout document officiel appartenant à la société COLMAR S.A. ou à ces clients et fournisseurs sans l'autorisation du Directeur Général.

3-1-13 approvisionnement responsable des matériaux:

Colmar SA s'approvisionne de manière responsable en matières premières utilisées dans nos produits.

3-1-14 Pièces contrefaites

Colmar SA a pour but de minimiser le risque d'introduire des pièces et des matériaux contrefaits et / ou détournés dans les produits livrables.

3-1-15 Propriété intellectuelle

Colmar SA est tenue de respecter les droits de propriété intellectuelle valides et d'utiliser des pratiques commercialement raisonnables pour protéger le transfert de technologies et de savoir-faire confidentiels.

3-1-16 Formation et gestion des compétences:

Toute personne ayant une influence sur la qualité, à tous les niveaux hiérarchique de l'entreprise, doit Acquérir les compétences nécessaires pour effectuer un travail conforme aux exigences relatives au produit, processus et suivi des objectifs de progrès.

3-1-17 Contrôles des exportations et sanctions économiques:

Colmar SA se conforme aux restrictions applicables à l'exportation des biens et services, ainsi qu'aux restrictions applicables au commerce impliquant certains pays, régions, sociétés ou entités et particuliers.

3-1-18 Protection de l'identité et absence de représailles:

Les préoccupations à Colmar seront soulevées de façon anonyme en toute confidentialité et sans représailles.

3-1-19 Communication:

COLMAR S.A. utilise les canaux suivants pour communiquer sa politique aux employés: intranet, les Réunions, Affichage des notes de services, Brochures....

3.2 Conditions de travail**3-2-1 Respect des droits de l'homme.**

COLMAR S.A., s'engage en plus de respecter la législation en vigueur qui lui est applicable, à respecter les droits de l'homme.

Les droits de l'homme sont les droits inaliénables de tous les êtres humains, sans distinction aucune, notamment de race, de sexe, de nationalité, d'origine ethnique, de langue, de religion ou de toute autre situation. Les droits de l'homme incluent le droit à la vie et à la liberté.

3-2-2 et Protection des travailleurs pendant l'exercice de leurs fonctions:

L'employé a droit conformément aux lois en vigueur, à une protection contre les menaces, outrages, injures ou diffamations dont il peut être l'objet pendant l'exercice de ses fonctions. Dans ce cas, le préjudice que subirait le travailleur sera réparé conformément à la législation en vigueur.

3-2-3 Obligations et droits de l'employé :

Le salarié est responsable des conséquences de l'inexécution des instructions qu'il a reçues lorsqu'elles sont formelles et qu'il n'y a aucun motif grave de s'en écarter.

3-2-4 Travail des enfants et jeunes travailleurs :

COLMAR S.A. interdit catégoriquement le travail des enfants qui n'ont pas atteint l'âge minimum légal pour travailler. L'âge minimal d'admission au travail ne peut être inférieur à l'âge de 18 ans.

- Le travail des enfants n'est pas toléré. L'âge d'emploi des jeunes travailleurs doit respecter les directives de l'entreprise et les lois du travail locales.
- L'utilisation de programmes légitimes d'apprentissage sur le lieu de travail et d'apprentissage des étudiants, qui sont conformes à toutes les lois et réglementations applicables, est soutenue.
- Pour assurer une bonne gestion des travailleurs étudiants, les entreprises doivent conserver des dossiers étudiants précis et protéger les droits des étudiants conformément aux lois et réglementations applicables.
- Les fournisseurs ne doivent pas employer de jeunes travailleurs pour des travaux dangereux, des heures de nuit ou des heures supplémentaires, ou des travaux incompatibles avec le développement personnel du jeune travailleur. Le développement personnel comprend la santé ou le développement physique, mental ou social d'un jeune travailleur. Les jeunes travailleurs devraient, à tout moment, être protégés contre la violence et les abus. Lorsqu'un jeune travailleur est employé, l'intérêt supérieur du jeune travailleur doit être une considération primordiale.

3-2-5 Salaire et avantages sociaux:

COLMAR S.A. s'engage à respecter tous les droits prévus par la convention collective sectorielle de fonderie, métallurgie et de la construction mécanique: Salaire de base, indemnités, Primes, Heures supplémentaires, Heures de nuit, congés, jours fériés ...

3-2-6 Période d'essai:

En application de la Convention Collective Nationale de la Fonderie, de la métallurgie et de la construction mécanique, la période d'essai est fixée à un an pour toutes les catégories de travailleurs renouvelable une seule fois.

Au cours de la période d'essai, le travailleur peut donner ou recevoir congé sans préavis, sur simple signification.

Si un travailleur vient d'être réembauché après les deux périodes d'essai, son engagement se fera sur la base de la confirmation directe.

3-2-7 Avancement et promotion:**3-2-7-1 Avancement**

L'avancement normal consiste à passer d'un échelon à un échelon immédiatement supérieur d'une façon continue en fonction de l'ancienneté du travailleur dans l'échelon. 1

3-2-7-2 Promotion

La promotion consiste au passage d'une catégorie à la catégorie supérieure, elle est en fonction de l'amélioration des compétences de l'employé.

3-2-7-3 Classification professionnelle du personnel:**Personnel Horaire**

Manœuvre 1 ===> Catégorie 1

Manœuvre 2 ===> Catégorie 2

Ouvrier spécialisé 1 ===> OS 1 ===> Catégorie 3

Ouvrier spécialisé 2 ===> OS2 ===> Catégorie 4

Ouvrier professionnel 1 ===> OP1 ===> Catégorie 5

Ouvrier professionnel 2 ===> OP2 ===> Catégorie 6

Ouvrier professionnel 3 ===> OP3 ===> Catégorie 7

Personnel Mensuel

Personnel d'Exécution: Catégorie 1 ==> Catégorie 7

Maîtrise: Catégorie 8 ==> Catégorie 14

Cadres: Catégorie 15 ==> Catégorie 18

3-2-8 Durée de travail:

La durée du travail est de 40 heures par semaine.

3-2-9 Repos hebdomadaire:

Compte tenu des dispositions du code de travail, il est accordé au personnel un repos hebdomadaire de 24 heures; le dimanche.

3-2-10 Heures supplémentaires:

Tout travail en temps supplémentaire ne se fait que d'une façon volontaire, Les heures supplémentaires effectuées au-delà de 40 heures donnent lieu à une majoration de salaire de 25% du salaire horaire pour chacune des huit premières heures supplémentaires et à 50% pour chacune des suivantes, effectuées dans le courant d'une même semaine.

Dans les situations d'urgences, une semaine de travail est limitée à 60 heures y compris les heures supplémentaires.

3-2-11 Retards de prise de service:

Le pointage quotidien est obligatoire pour tout le personnel.

Le pointage est strictement personnel et il n'est permis à personne d'effectuer cette opération à la place d'un autre; ceci constitue une faute lourde et une violation caractérisée du règlement intérieur.

Tout défaut de pointage, sauf existence d'un ordre de mission à l'extérieur de l'Entreprise, entraîne le non paiement de la journée concernée.

Tout travailleur, quelque soit le poste qu'il occupe, qui ne rejoint pas son poste de travail à l'heure prescrite est fautif.

Les retards de prise de service qui dépassent le un quart d'heure sont considérés comme retards graves et sont décomptés et déduits des salaires et du 13^{ème} mois nonobstant les sanctions disciplinaires qui pourraient être décidées par la Direction Générale.

3-2-12 Absences prévisibles

Dans le cas d'une absence prévisible, l'employé ne pourra s'absenter qu'après avoir obtenu une autorisation écrite de son supérieur Hiérarchique et du Directeur des Ressources Humaines. Idem pour les jours à déduire du congé annuel.

3-2-13 Congé

3-2-13-1 Congé de maladie

L'employé atteint d'une incapacité de travail par suite d'une maladie est placé dans la position de congé de maladie à condition qu'il fournisse dans les 48 heures un certificat médical précisant la durée probable.

Sera exclu du bénéfice des dispositions du paragraphe précédente tout travailleur qui :

- a) Interrompt son travail pour des raisons qui résultent soit de son intempérance ou de son inconduite, soit des blessures reçues en dehors du travail, s'il est reconnu fautif.
- b) N'observe pas les prescriptions médicales ou s'absente de son domicile sans autorisation du médecin.
- c) Etant malade se livre à un travail extérieur rémunéré ou non.
- d) Prolonge la cessation du travail au delà du délai prescrit les médecins, il est alors considéré comme étant en absence injustifiée et est passible, à ce titre, de sanctions disciplinaires.

La Direction Générale se réserve le droit de faire effectuer à domicile tout contrôle médical qu'elle jugera utile.

3-2-13-2 Autorisation de sortie

Le travailleur qui se voit dans l'obligation expresse d'interrompre momentanément son travail doit obtenir une autorisation préalable et écrite de son supérieur hiérarchique. Cette absence qui ne doit pas passer les deux heures est déduite des heures de travail.

Les autorisations de sortie sont systématiquement transmises par le chef hiérarchique à la Direction des Ressources Humaines (D.R.H).

3-2-13-3 Jours fériés:

Les jours fériés, chômés et payés sont: le 01 janvier, 14 janvier, le 20 Mars, le 1^{er} MAI, le 25 juillet, le jour le l'an hégire, le Moulded, les 1^{er} et 2^{ème} jour de l' Aïd El Fitr, les 1^{er} et 2^{ème} jour de l' Aïd El Idha.

Les travailleurs qui ne pourraient, du fait de service, bénéficier de ces jours auront droit à une majoration du salaire de 100%.

3-2-13-4 Congés payés:

Tout employé a droit annuellement à un congé payé dont la durée est fixée comme suit :

- Personnel Horaire : 18 jours ouvrables majorés éventuellement d'une journée ouvrable supplémentaire, par tranche de 5 années d'ancienneté sans que cette majoration puisse porter la durée totale des congés payés à plus de 21 jours ouvrables.

- Personnel mensuel : 26 jours.

3-2-13-5 Congés spéciaux pour raison de famille:

Les travailleurs bénéficieront des congés avec maintien intégral de tous les éléments du salaire, à l'occasion d'événement survenus dans leur famille. La durée de ces congés est fixée comme suit:

Naissance d'un enfant	02 jours ouvrables
Décès d'un conjoint	03 jours ouvrables
Décès d'un père d'une mère ou d'un fils	03 jours ouvrables
Décès d'un frère et d'une sœur d'un petit fils d'une petite fille, d'un grand-père ou d'une grand-mère.	02 jours ouvrables
Mariage du travailleur	03 jours ouvrables
Mariage d'un enfant	01 jour ouvrable
Circoncision d'un enfant	01 jour ouvrable

3-2-13-6 Congés exceptionnels:

Les absences ayant pour cause l'accomplissement d'un devoir imposé par la loi sont autorisées pour une période ne dépassant pas 48 heures sauf cas de force majeure dûment établie.

3-2-13-7 Congé de maternité

La femme aura droit à un mois de congé à l'occasion de son accouchement et sur présentation d'un certificat médical. Ce congé est prorogé, chaque fois d'une période de 15 jours sur justification d'un certificat médical. Elle bénéficie de l'intégralité de ses appointements après déduction de l'indemnité remboursée par la CNSS.

3-2-13-8 Congés pour obligations militaires:

Les travailleurs effectuant leur service militaire légal seront considérés dans la position «sous les drapeaux » et sans solde, mais ils conservent leurs droits à l'ancienneté et à l'avancement. Ils sont réintégrés dans leur catégorie à leur libération.

3-2-13-9 Congés sans solde:

Un congé sans solde pourra être accordé à tout employé qui en ferait la demande dans la limite des nécessités de service.

La durée de ce congé qui porte interruption du droit à l'avancement et au versement effectué par l'Entreprise aux organismes d'assurance social et ne pourra excéder 90 jours par an.

3-2-14 Discipline

La gravité de la faute est appréciée en fonction des circonstances au cours desquelles elle a été commise, de la nature des fonctions du travailleur qui en est coupable et de la gravité de ses conséquences. Les salaires ne sont jamais déduits pour des raisons disciplinaires. Les sanctions disciplinaires applicables aux travailleurs suivant la gravité des fautes commises sont;

Sanction de 1^{er} degré :

L'avertissement verbal

L'avertissement écrit avec inscription au dossier

Le blâme avec inscription au dossier

La mise à pied de 01 à 03 jours, privative de toute rémunération

Sanction de 2^{ème} degré :

L'abaissement d'échelon

La rétrogradation de catégorie

La mise à pied de 04 à 30 jours, privative de toute rémunération

La révocation en cas de faute grave.

Peuvent être considérées comme fautes graves:

- La carence volontaire de nature à entraver le fonctionnement de l'activité normale ou à lui causer un dommage au patrimoine.
- Réduction du volume de production ou de sa qualité due à une mauvaise volonté évidente.
- Inobservation des prescriptions d'hygiène et de sécurité durant le travail ou la négligence de prendre les mesures nécessaires pour assurer la sécurité du personnel dont il est responsable ou pour sauvegarder les objets qui lui sont confiés.
- Refus injustifié d'exécuter les ordres relatifs au travail émanant formellement des supérieurs hiérarchiques.
- Fait d'avoir obtenu d'une façon illicite des avantages matériels en rapport avec le fonctionnement de l'Entreprise ou au détriment de celle-ci.
- Le vol ou l'utilisation par le travailleur, pour son propre intérêt ou pour celui d'une tierce personne, de fonds ou de matériel qui lui sont confiés en raison du poste de travail qu'il occupe.
- Fait de se présenter au travail en état d'ivresse manifeste ou de consommer des boissons alcoolisées pendant la période du travail
- Absence ou l'abandon du poste de travail d'une façon évidente, injustifiée et sans autorisation préalable de l'employeur ou de représentant légal.
- Fait de se livrer, pendant son travail ou sur les lieux de travail, à des actes de violence ou de menace dûment constatés contre toute personne appartenant ou non à l'Entreprise
- Divulgateur d'un des secrets professionnels de l'Entreprise.
- Le refus de prêter assistance en cas de danger imminent touchant l'entreprise ou les personnes qui s'y trouvent.

3-2-15 Le travail Forcé et esclavage moderne:

- Tout travail doit être volontaire de la part de l'employé.
- Les dirigeants de COLMAR ne doit pas détenir, détruire, dissimuler, confisquer ou refuser l'accès aux documents d'identité des employés sauf si la loi applicable l'exige.
- Les dirigeants de COLMAR devraient veiller à ce que les travailleurs ne soient pas tenus de payer des frais de recrutement ou des frais connexes de quelque type que ce soit pour l'emploi.
- Les dirigeants de COLMAR doivent s'assurer que tous les travailleurs reçoivent un contrat écrit ou s'assurer qu'ils comprennent les conditions d'emploi dans une langue bien comprise par le travailleur.
- Esclavage moderne est strictement interdit : le travail forcé, en servitude (y compris la servitude pour dettes) ou sous contrat, le travail carcéral involontaire et l'esclavage ou la traite des personnes ne doivent être utilisés en aucun cas. Cela comprend, mais sans s'y limiter, le transport, l'hébergement, le recrutement, le transfert ou l'accueil de personnes au moyen de menaces, de force, de coercition, de tromperie, d'enlèvement ou de fraude pour du travail ou des services.

3-2-16 Liberté d'association et négociation collective:

Tous les employés sont libres de constituer les organisations de leur choix pour promouvoir et défendre leurs intérêts au travail et de négocier collectivement en leurs noms, ou d'adhérer telles organisations, sans ingérence de l'une ou de l'autre partie ni de l'Etat.

Les travailleurs peuvent communiquer ouvertement avec la direction concernant les conditions de travail sans crainte de représailles, d'intimidation ou de harcèlement.

3-2-17 Représentation du personnel dans l'entreprise.

Il est institué dans l'entreprise une structure consultative dénommée « commission consultative d'Entreprise » qui est composée d'une façon paritaire de représentants de la direction et des représentants des employés élus librement par ces derniers.

3-2-17-1 La Commission Consultative d'Entreprise:

Elle est consultée sur les questions suivantes:

- L'organisation du travail dans l'Entreprise en vue d'améliorer la production et la productivité.
- Les questions se rapportant aux œuvres sociales existantes.
- La promotion et le reclassement professionnel.
- L'apprentissage et la formation professionnelle.
- La discipline et dans ce cas la commission s'érige en conseil des discipline.
- L'hygiène et la sécurité dans l'Entreprise.

3-2-17-2 Comité d'hygiène et de sécurité.

Issu de la Commission Consultative d'Entreprise, le comité de santé et de sécurité au travail a pour mission de:

- Elaborer les projets de règlements et de prescriptions relatifs à la santé et à la sécurité au travail dans l'Entreprise.
- Assurer les tâches d'informations, de sensibilisation et de formation dans le domaine de la santé et de la sécurité au travail.
- Proposer les programmes de prévention des risques professionnels au sein de l'entreprise et assurer le suivi de l'exécution des programmes adoptés.

3-2-18 Santé et sécurité:

COLMAR S.A. mène ses activités en tâchant d'atteindre un haut niveau de sécurité dans son processus de fabrication des ressorts à lames, en faisant particulièrement attention à la protection de ses employés.

COLMAR S.A. fait participer ses employés à des actions de formation nécessaires pour qu'ils puissent exercer leurs fonctions en toute sécurité et dans un environnement de travail sécuritaire et sain.

De plus, sont interdits à COLMAR S.A., la consommation, l'achat, la vente, ou la possession de substances telles que des boissons alcoolisées, drogues ou autres stupéfiants.

3-2-19 Examen médical d'aptitude :

Le médecin de travail attaché à l'Entreprise effectuera l'examen médical d'aptitude à l'emploi dans les conditions prévues par la législation en vigueur.

3-2-20 Tenues de travail et équipements de protection individuelle :

L'Entreprise fournit deux tenues de travail, deux T-shirts, une paire de chaussures, les frais occasionnés par ces fournitures sont supportés par la société.

L'Employeur fournira également et gratuitement les équipements de protection individuelle dont le port est obligatoire, Pour minimiser d'une façon raisonnable les causes de dangers inhérent à l'environnement de travail.

3-2-21 Médecine de travail: Problèmes de santé et sécurité

Il est créé et installé un service médical chargé de veiller à l'état sanitaire du personnel, à son aptitude physique, et de le protéger contre les dangers auxquels sa santé peut être exposée du fait de son métier. Pour prévenir les incidents de santé et sécurité potentiels et les blessures ou maladies professionnelles, provoqués par, associés à ou se produisant durant le travail.

Dans le cas d'accidents de travail, Colmar SA fourni les premiers soins et assiste le travailleur dans l'obtention d'un suivi médical.

3-2-22 Un environnement de travail sans harcèlement ni discrimination.

COLMAR S.A. s'engage à entretenir un environnement de travail sans aucune forme de harcèlement, aucun comportement menaçant,abusif ou exploitant n'est toléré, y compris les gestes et le langage, qu'il s'agisse de harcèlement d'un employé par un autre, ou d'un client ou fournisseur par un employé, et assume l'engagement d'assurer que chacun soit traité de façon équitable et digne.

Colmar S.A ne tolère aucune discrimination en matière d'embauche, de rémunération,d'accès à la formation, de promotion,de licenciement ou de retraite basée sur des critères de race, d'origine nationale, territoriale ou sociale,de religion, de handicap, de genre, de responsabilité familiale, de statut civil, d'appartenance syndicale,d'opinions politiques ou d'âge.

3-3-Environnement :**3-3-1 Respect de l'environnement:**

Le respect et la protection de l'environnement sont des valeurs fondamentales auxquelles COLMAR S.A. adhère, en conduisant ses activités de façon à minimiser les impacts environnementaux négatifs.

COLMAR S.A envisage de soutenir une démarche proactive de responsabilité environnementale en mettant en œuvre une stratégie globale de réduction de la consommation d'eau et de la pollution atmosphérique locale (réduction des déchets et augmentation de la réutilisation et du recyclage) tout en soutenant l'utilisation des ressources afin de réduire l'empreinte environnementale de nos produits tout au long de leur cycle de vie.

4 INTERPRETATION:

Tout doute pouvant naître de l'interprétation et/ou de l'exécution du présent Code de conduite sera résolu par la Direction des Ressources humaines de la Société COLMAR S.A.

5 NON CONFORMITE:

La non conformité aux règles du présent Code de conduite entraînera l'application des sanctions correspondantes conformément à la législation applicable.

La Direction des Ressources Humaines de COLMAR S.A., est responsable de superviser la bonne exécution du Code de conduite.

6 LANCEMENT D'ALERTE:

Toute personne observant une non-conformité aux règles du présent Code de conduite doit immédiatement informer la Direction Ressources Humaines ou la Direction Générale directement ou par tout autre moyen de communication.

Fait à Téboulba, le 19/03/2021

Le Directeur Général

Lotfi DOGUI