



CODE DE CONDUITE ET D'ETHIQUE DE SMO

Le code de conduite et d'éthique de SMO décrit, en termes très concrets et précis, les règles de conduites minimales auxquelles tous les travailleurs de la société S.M.O sont censés obéir.

Ces règles de conduites seront respectées par tous les travailleurs, toutes catégories d'emploi confondues et serviront de guide dans tous les rapports internes entre travailleurs ou externes avec les tiers.

Au-delà des tâches à effectuer, ce sont la qualité des relations interpersonnelles et la façon dont chacun collabore avec ses collègues qui influencent le climat de travail.

I. Refus des discriminations

Le code entend fixer les normes les plus élevées en matière du refus des discriminations. Sont particulièrement visées les discriminations illicites fondées sur le sexe, la race, l'appartenance politique, ethnique, syndicale ou les croyances religieuses, la rémunération, l'accès à la formation et l'embauche.

Il apparait donc primordial que la S.M.O ou ses travailleurs s'engage à agir de manière équitable et sans faire de discrimination afin de répondre en matière d'équité, d'éthique professionnelle et du sens de la responsabilité.

II. Egalité des chances

La SMO est un employeur qui garantit l'égalité des chances et qui veille au respect de la dignité de ses employés.

III. Liberté à l'emploi

Le recrutement, le dépôt des dossiers, la visite médicale et la formation sont entièrement gratuits. Aucune compensation financière ne doit être demandée, ni acceptée pour l'obtention d'un travail ou la prolongation d'un contrat en cours.

IV. Les sévices

Les sévices dans le cadre du maintien de la discipline, la menace de la violence physique, le harcèlement sexuel ou moral, et la violence verbale ou d'autres formes d'intimidation ou de racket sont strictement interdits. Tout collaborateur SMO se rendant responsable d'un acte dans ce sens sera automatiquement sanctionné, voir licencié.



V. La lutte contre le travail des enfants et des jeunes travailleurs

Il est interdit d'employer des enfants et des personnes de moins de 18 ans pour des travaux de jour et de nuit ou dans des conditions dangereuses conformément au code du travail ivoirien.

VI. Le versement régulier du salaire

Chaque salarié SMO dispose d'un contrat dans lequel sont mentionnés sa rémunération et les termes de son contrat.

Il est interdit de procéder à des déductions sur salaire pour frais de dossiers, renouvellement de contrat. Les prélèvements sur bulletin de paie peuvent être faits uniquement par le service Administratif de SMO dans les cas limitatifs tels que le prélèvement de l'assurance maladie, les équipements de travail, la cotisation syndicale, l'entraide et les prêts employés.

VII. La durée de journée de travail pour les intérimaires

Les heures de travail sont conformes à la législation nationale et aux normes des secteurs d'activités concernés.

En tout état de cause, il est interdit de faire travailler l'agent chez un client plus de 72 heures par semaine sur la base de la durée hebdomadaire sauf dérogations légales ou conventions particulières.

L'agent SMO chez un client a droit en moyenne à un jour de repos par semaine pour une durée 7 jours de travail sauf cas particulier.

VIII. Le respect des règles d'hygiène et de sécurité

Le personnel d'encadrement SMO doit:

- Faire respecter les mesures prises par SMO en accord avec le client sur le lieu de travail pour éviter les accidents matériels et corporels découlant du travail ou y étant associés en minimisant, dans la mesure du possible, les causes des dangers inhérents au lieu de travail.
- Suivre la bonne utilisation des EPI et les règles de sécurité établies conjointement avec le client.
- Faciliter l'accès à des installations sanitaires propres et à l'eau potable.



IX. Les pratiques commerciales

Quels que soient les intérêts commerciaux ou financiers en jeu, SMO s'engage à veiller à ce que ses ressources et ses biens ne soient pas utilisés à des fins de corruption. Tout salarié SMO qui s'efforce d'amener un tiers à contracter avec une entité du Groupe SMO ne doit pas avoir recours à des actes de corruption active ou passive.

il est interdit à un employé SMO de développer toutes activités commerciales (ventes de matériels, objets divers, permis de conduire...) ou services (*pr&s...*) pouvant être préjudiciable aux employés SMO et assimilés comme moyen de pression et d'intimidation sur le lieu de travail.

Aussi il est rappelé à tout employé SMO conformément à son contrat de travail «Pendant la durée du contrat ou par la suite, le Travailleur ne doit se livrer à aucune activité professionnelle autre que celle pour laquelle il a été engagé, ni s'intéresser, soit directement, soit indirectement à des entreprises de nature à concurrencer l'employeur, ni à utiliser à son profit ou divulguer à son profit les renseignements acquis au service de l'employeur et de son client. »

Un employé SMO est confronté à un risque de conflit d'intérêt si son intérêt personnel influence l'exercice impartial et objectif de ses activités professionnelles.

L'intérêt personnel du salarié comprend tout avantage pour lui-même ou en faveur de parents, d'amis, de personnes proches, de personnes ou d'organisations avec lesquelles il a ou a eu des relations d'affaires.

Il englobe également toute obligation financière ou civile à laquelle le salarié est assujéti.

Dans de telles situations, l'employé doit être dans un esprit de loyauté et de transparence et en informer aussitôt sa hiérarchie qui devra prendre les décisions adéquates.

X. Cadeaux et avantages divers

Aucun membre du personnel ne peut solliciter, recevoir ou accepter, d'une source extérieure à SMO, un avantage quelconque, direct ou indirect, qui ait rapport, de quelque façon que ce soit, avec sa fonction. Cette règle est avant tout destinée à protéger les membres du personnel, à sauvegarder la réputation de SMO et à améliorer la transparence. Elle concerne des gratifications aussi bien tangibles (marchandises et services) qu'intangibles (telles que des invitations à caractère non professionnel et privilèges du même ~~te~~), y compris, le cas échéant, celles offertes à un parent du membre du personnel. En conséquence, il est conseillé de décourager a priori la remise de tout cadeau qui aurait plus qu'une valeur symbolique bien entendu, les cadeaux de valeur négligeable, tels qu'agendas, calendriers, petit matériel de bureau, tee shirt, ou s'inscrivant dans les règles normales de courtoisie, d'hospitalité, ou de protocole et ne compromettant pas ou ne semblent pas compromettre, en aucune façon, l'éthique de la profession ou du travailleur peuvent sans problème être acceptés

61



CODE DE CONDUITE ET D'ETHIQUE DE SMO

XI. Utilisation abusive de l'alcool, du tabac ou des stupéfiants

Les travailleurs pourraient être soumis éventuellement à des tests de contrôle de l'abus des stupéfiants.

A cet effet, un programme de test aléatoire sur les stupéfiants sera mis sur pied pour toute personne dont on a de bonnes raisons de soupçonner qu'elles consomment des stupéfiants ou abuse de l'alcool ou de la cigarette.

Tout manquement à ce code pourrait entraîner une sanction disciplinaire pouvant aller jusqu'au licenciement pour faute.

Fait à Abidjan le 03 Janvier 2011



LUCIEN GOMI BI ZAOU LI