



Kamsar, le 02 Juillet 2026

Référence : CBG/AMI/OO4/2026

APPEL A MANIFESTATION D'INTERET

EVALUATION DES SERVICES ECOSYSTEMIQUES ASSORTIE D'UN PLAN DE GESTION DANS LA CONCESSION DU SUD COGON DE LA CBG

1. IDENTITÉ DE L'ENTREPRISE

La Compagnie des Bauxites de Guinée « CBG » est l'une des plus grandes exportatrices de bauxite métallurgique au monde. Elle valorise des mines situées au nord-ouest de la République de Guinée et expédie en moyenne 16 millions de tonnes par an destinées à la transformation en alumine aux usines dans le bassin de l'Atlantique.

Société inscrite dans l'État du Delaware (États-Unis d'Amérique) et dans le Registre des Activités Économiques de la République de Guinée, CBG a son siège et la totalité de ses installations de production situés en Guinée.

2. CONTEXTE ET OBJET

L'objectif visé est de figurer parmi les entreprises minières les plus respectueuses des standards internationaux en matière environnementale et sociale, la CBG envisage de souscrire de nouveau à la certification selon la version de la norme ASI.

La CBG est certifiée aux standards internationaux les plus exigeants, notamment l'ASI, l'ISO 1400 et 45001. Elle aligne ses pratiques sur les normes de performance de l'IFC et inscrit l'ensemble de ses activités dans une démarche continue de développement durable.

La réalisation de l'évaluation des services écosystémiques (ES) vise à déterminer la potentialité de celle-ci ainsi que leur niveau d'exposition aux risques liés aux activités anthropiques et aux opérations minières. A l'issue de l'évaluation, les données recueillies seront intégrées dans la planification minière en générale et plus particulièrement dans l'ensemble du processus de délivrance des permis de perturbation du sol(LDP).

3. DESCRIPTION DU PROJET

Cet appel à manifestation d'intérêt est relatif au recrutement d'un consultant qui devra réaliser une évaluation des services écosystémiques assortie d'un plan de gestion dans la concession du Sud Cogon de la Compagnie des Bauxites de Guinée (CBG) ainsi que les normes pertinentes applicables dans le domaine dont celles auxquelles la CBG a souscrit (ASI, IFC et ISO.). Les dossiers des entreprises seront évalués et retenus sur la base de leur compétence et de leurs expériences dans la réalisation des travaux similaires. Seules les entreprises retenues seront consultées dans un appel d'offres restreint sur la base d'un cahier





des charges et autres documents annexes, contenant toutes les informations nécessaires pour leur soumission.

4. LOCALISATION DU SITE

Les sites d'intervention du Prestataire est localisé dans la zone de Sangarédi Préfecture de Boké, République de Guinée.

5. CONTENU DU DAO

Vous voudrez bien vous rassurer de la réception des documents ci-dessous avant de répondre à l'appel d'offres :

1. Documents HSEC et conformité
2. Formulaire d'enregistrement (applicable seulement aux soumissionnaires non enregistrés dans notre base de données) et Liste des documents à fournir.

Pour toutes informations complémentaires, merci d'écrire sur l'adresse cecepaul.haba@cbg-guinee.com

6. DOCUMENTS REQUIS DANS LES SOUMISSIONS

Les manifestations d'intérêt, rédigées en Français, devront obligatoirement comprendre les documents administratifs et techniques suivants :

- Statuts juridiques de la société
- PV de l'Assemblée Générale Constitutive
- États financiers certifiés des trois (03) dernières années
- Extrait du Registre du Commerce et Crédit Mobilier (RCCM)
- Certificat d'Immatriculation Fiscale (NIF) à jour
- Références bancaires
- Preuve d'enregistrement à la CNSS
- Organigramme de la société et CV des associés et dirigeants
- Références commerciales (liste des projets similaires réalisés)
- Note méthodologique présentant l'approche proposée pour la mission
- Tout autre document ou agrément requis pour l'exercice de l'activité en République de Guinée

7. MODALITE DE SOUSMISSION

Les Soumissions devront être transmises au plus tard le :

Lundi 15 Juillet 2026





Nous Faisons
plus que de la bauxite

Merci d'envoyer vos soumissions sur l'adresse électronique suivante :

Offre.Locale@cbg-guinee.com

Toute soumission envoyée sur une autre adresse à part celle-ci sera automatiquement disqualifiée.

L'objet du message devra expressément porter la mention :

« Appel CBG-AMI/OO4/2026 Evaluation des services écosystémiques assortie d'un plan de gestion dans la concession du Sud Cogon ».

8. INFORMATION COMPLEMENTAIRES

Nous attirons également votre attention sur le fait que seuls les soumissionnaires, dont les offres seront retenues, seront recontactés pour la suite du processus. Il est entendu que tout dossier déposé devient la propriété de CBG.

CBG se réserve le droit d'annuler le présent appel à manifestation d'intérêt à tout moment, sans obligation de motivation.

Malick Diop

Directeur Achats & Logistique





DOCUMENTS ANNEXES :

- Formulaire d'Enregistrement et d'engagement des partenaires commerciaux (A remplir) ;
- Note d'Information (Toutes les copies à fournir)
- Documents HSEC à parapher et signer
- Document Conformité (Politique Achat Responsable et Code d'Ethique) à parapher

Tous ces documents doivent être insérés dans le dossier de soumission.



**TITRE :****FORMULAIRES D'ENREGISTREMENT
ET
D'ENGAGEMENT
DES
PARTENAIRES COMMERCIAUX**

N° :	110_ACIRC 00 00 01
Emis-le :	01.01.2016
Révisé-le :	01.03.2021
Rév N°:	4.0
Sources :	113_JUR000110 113_JUR000111 113_JUR000102 113_JUR000113

Ce formulaire s'articule en deux parties,

1. La partie **Enregistrement** du Partenaire Commercial (*), principalement accès sur les activités et les données du Partenaire Commercial à enregistrer ou à modifier,
2. La partie **Engagement** du Partenaire Commercial au Code D'Ethique et de Conduite des affaires de CBG.

Instructions

1. Ce document doit être rempli par tout nouveau fournisseur ou dans le cadre d'une modification d'un fournisseur existant de CBG.
2. Ce questionnaire doit être rempli et soumis avant et/ou pendant toute consultation lors d'un appel d'offre, et avant la signature de tout contrat.
3. Le questionnaire doit être remis aux fournisseurs clefs chaque année selon les instructions de la Direction de la CBG. Dans tel cas, de nouveaux contrats ou des actualisations ne peuvent être signés avec lesdits fournisseurs clés avant que le questionnaire ne soit revu et approuvé.
4. Le document rempli doit être retourné à la Direction Achats et Logistique.
5. Le Gestionnaire des Contrats doit transmettre le questionnaire dûment complété au Service Audit, Contrôle Interne, Risques & Conformité.
6. Veuillez ne pas laisser les champs "Vide", dans le cas où cela ne s'applique pas à votre organisation, tapez "**N/A**" pour Non Applicable.

(* Le terme "**Partenaire Commercial**" utilisé dans ce formulaire doit être compris au sens large du terme, non limitatif dans ses définitions et comprend des synonymes tels que (fournisseurs, tiers, intermédiaires, partenaires commerciaux, entrepreneurs, EPCM, BOT, partenaires d'un consortium), etc.

Partie1:

ENREGISTREMENT

Nouvelle demande de : CREATION ou MODIFICATION (*)

(*) S'il s'agit déjà d'un fournisseur enregistré à la CBG.

1.1 **Nom de l'entreprise** (*) :

Sigle de l'entreprise (*) :

(*) Merci de fournir le nom complet de la société & son sigle qui est la forme abrégée, repris dans les statuts RCCM ou équivalent selon le pays ex : RC, RPM etc.

1.2 **Représentants Légaux** (*) :

(*) Merci de fournir le(s) nom(s) complet(s), du/des représentant(s) légal(aux) de l'entreprise tel que repris dans les statuts RCCM ou équivalent selon le pays ex : RC, RPM etc.

1.3 **Raison sociale de l'Entreprise** (*) : Choisissez un élément dans le menu déroulant.....

1.4 **Acronyme de l'Entreprise** (*) :

1.3 (*) Il s'agit de la **Forme Juridique** de la société tel que repris dans ses statuts, le Registre de Commerce (RCCM ; RC, etc.) Le Numéro d'identification Fiscale (NIF) ou sociale.

1.4 (*) On comprend sous le terme "Acronyme" l'abréviation de la Personne Morale telle que par ex. (SA, SARL, SARLU, NV, LLC, Py, AG, Etc.).

➤ Pour une meilleure compréhension de ce sujet, veuillez-vous référer à la liste [ELF](#) :  

1.5 **Activité Principale** (*) :

(*) Il s'agit de son activité principale tel que repris dans ses statuts, RCCM ou équivalent selon le pays ex : RC, RPM etc., ou l'équivalent, conformément à la classification internationale de type NAICS/Eurostat (NACE) et AFRISAT.

1.6 **Eurostat (NACE) / NAICS / Afristat** Numéro de Classification :

➤ Pour obtenir de l'aide sur la structure de classification de votre entreprise, veuillez consulter la liste : [NAICS/Eurostat/Afristat](#).

1.7 **Activité Secondaire** (*) :

(*) Il s'agit de son activité secondaire tel que repris dans ses statuts, RCCM ou équivalent selon le pays ex : RC, RPM etc.

1.8 **Registre du Commerce**

- **Nr** (*) :
- **Pays** :
- **Ville** :

(*) Numéro d'immatriculation de la Société au **Registre du Commerce** RCCM ou équivalent selon les pays ex : RC / RPM, ainsi que le pays et le lieux d'enregistrement.

1.9 NIF (*) :

(*) Numéro d'Immatriculation Fiscale ou équivalent selon les pays.

1.10 CNSS (*) :

(*) Numéro d'Identification à la Caisse Nationale de Sécurité Sociale, CNSS ou équivalent selon les pays ex : ONSS / CPAM etc.

1.11 TVA (*) :

(*) Nr de TVA pour les Sociétés qui y sont assujetties

1.12 Numéro DUNS (*) :

(*) Reference au Nr Dun & Bradstreet (D&B) si disponible !

1.13 Siège Social de l'Entreprise (*) :

- Pays :
- Ville :
- Code Postal :
- Rue :
- Numéro :
- Nr de Boite :

(*) Il s'agit de l'adresse du siège légale/principale, tel que repris au niveau de son statuts/ RCCM ou équivalent selon les pays ex : RC / RPM

1.14 Coordonnées & Contact(s) de l'Entreprise (*) :

Représentant Légal(aux) – Signataire autorisé(s)

- Nom & Prénom :
- Nr Téléphone (Incluent l'index du pays) :
- Nr GSM/Portable/Mobile :
- Nr Fax:
- Courriel (E-Mail) :

(*) Il s'agit des Coordonnées du siège légale/principale, ainsi que le Nom et Prénom du/des représentants légal(aux) ou à défaut son représentant légal au moyen d'un document prouvant la délégation de pouvoir !

1.15 Information & Coordonnés bancaire(s)

- Nom de la Banque :
- Personne de contact bancaire :
- Courriel de la Banque:
- Pays :
- Ville :
- Code Postal :
- Rue :
- Numéro :
- Nr de Boite :
- Nr Téléphone (Incluent l'index pays) :
- Nr Fax:
- Nr de Compte :
- Nr IBAN :
- Nr Swift :
- Nr BIC :
- Autre:

1.16 Veuillez décrire de manière générale le profil d'activités/opérations de votre entreprise.

.....
.....
.....
.....
.....

1.17 Si approprié, veuillez fournir les détails de la politique de compensation des employés de votre entreprise et fournir une copie certifiée conforme à l'original du document officiel justifiant la position de votre entreprise vis à vis de l'autorité compétente en matière de compensation.

.....
.....
.....

1.18 Si le chiffre d'affaires annuel des transactions conclues avec la CBG excède USD 100.000,00 veuillez fournir une copie détaillée des relevés des comptes financiers apurés/audités des trois dernières années.

.....
.....
.....

1.19 Veuillez décrire généralement toutes les affiliations avec d'autres entités.

.....
.....
.....

1.20 Avez-vous une domiciliation ouverte avec la CBG auprès d'une institution bancaire ?

- Oui**
- Non**

➤ *Si **Oui** merci de fournir de plus amples renseignements :*

a. *La domiciliation a été ouverte auprès de quelle banque ? :*

.....
.....
.....

b. *La domiciliation a été ouverte dans le cadre de quel projet avec la CBG ? Merci de nous fournir également la référence :*

.....
.....
.....

c. La domiciliation a été ouverte pour quel montant du Marché ? :

.....
.....
.....

1.21 Est-ce que votre entreprise possède un établissement stable dans d'autre pays ?

- Oui
- Non

➤ Si **Oui** merci de fournir de plus amples renseignements :

.....
.....
.....

1.22 Est-ce qu'un actionnaire, directeur, administrateur ou cadre supérieur de la **CBG** a un intérêt financier ou autre **dans votre entreprise** ?

- Oui
- Non

➤ Si **Oui** merci de fournir de plus amples renseignements :

.....
.....
.....

1.23 Est-ce qu'un actionnaires, directeur, administrateur ou cadre supérieur **de votre entreprise** a un Intérêt financier dans **CBG** (Tout Service, branche ou entité confondue) ?

- Oui
- Non

➤ Si **Oui** merci de fournir de plus amples renseignements ci-dessous :

.....
.....
.....
.....

1.24 Quel est le nombre total d'employés :

- Nombre en CDI :
- Nombre en CDD :
- Nombre en Sous-traitance :, via quelle Société :
- Nombre en Intérim :, via quelle Société :
- Nombre en Apprentissage :

1.25 Veuillez décrire de manière générale la typologie et la quantité des équipements **investis** au sein de votre Entreprise (*).

.....
.....
.....
.....
.....

(* Par "investi" et typologie on comprend la nature des biens et ou 'équipements acheté par l'entreprise, nécessaire au bon fonctionnement de votre entreprise tel que par exemple : (Véhicules, Ordinateurs, Engins de chantier, bâtiments, etc.

1.26 Veuillez décrire de manière générale, les équipements, leurs typologies et la quantité que votre entreprise aurait **en location ou en crédit-bail** et contracté auprès de quelle entreprise/banque (*).

.....
.....
.....
.....

Nombre en Location Court Terme (Moins d'un (1) an) :
Nombre en Location Long Terme (Plus que (1) an) :

(* Par "Loué" et typologie on comprend la nature des biens et ou 'équipements en location ou en crédit-bail pris sous contrat par l'entreprise, nécessaire au bon fonctionnement de votre entreprise tel que par exemple : (Véhicules, Ordinateurs, Engins de chantier, bâtiments, etc.

1.27 Veuillez décrire de manière générale **l'expérience et l'expertise** que votre organisation possède et qui permet d'assurer efficacement et avec efficacité le service que vous comptez fournir à la CBG.

.....
.....
.....

1.28 Quels sont vos réalisations effectuées et avec quelles entreprises ?.

.....
.....
.....
.....
.....

1.29 Avez-vous un service **Santé & Sécurité** ? Oui Non

➤ Si oui veuillez indiquer qui en est le responsable dans votre entreprise et fournir les détails de la manière dont les problèmes sont administrés aux différents niveaux de votre organisation.

.....
.....
.....

1.30 Veuillez indiquer qui est responsable des problèmes relevant de l'**environnement** dans l'entreprise et fournir les détails de la manière dont ces problèmes sont administrés aux différents niveaux de votre organisation.

.....
.....
.....
.....

1.31 Veuillez indiquer pour les trois (3) dernières années :

- I. Le nombre d'accidents ayant entraînés un décès :
- II. Le nombre d'accidents avec arrêts (total du nombre de jours d'arrêt dans l'année) :
- III. Le nombre d'accident sans arrêt :

1.32 Avez-vous eu des incidents/pénalités en matière d'environnement ces 12 derniers mois ?

Non Oui

➤ Si **Oui** merci de fournir de plus amples renseignements sur la nature de(s) incidents et les pénalités appliquées ainsi que de nous expliquer la solution apportée pour la résolution du problème :

.....
.....
.....

1.33 Veuillez indiquer comment vous pouvez garantir que **vos sous-traitant**, pourront répondre aux conditions liées à vos engagements en matière de **Santé, Sécurité et Environnement**. (*)

.....
.....
.....



(*) si applicable, sinon remplissez par N/A

1.34 Est-ce que vos activités liées à l'accomplissement de vos obligations contractuelles **génèrent des déchets** et en cas d'accident, sont susceptibles d'endommager l'environnement ?

Non Oui

➤ Si la réponse est "**oui**", veuillez joindre une copie du **plan de gestion des déchets** et le plan de **gestion des accidents**.

1.35 Documents à Fournir lors de votre enregistrement

- Pour les entreprises, dont le Siège Social se situe en **République de Guinée** et tel que repris au point 1.13 de la présente, merci de prendre connaissance de la Note d'Information pour l'enregistrement des fournisseurs (*) :  

- Pour les Entreprises, dont le siège Social se Situent **en dehors de la Guinée (Offshore)** les mêmes informations sont requises ou à défaut des équivalents (*).

(* si la forme juridique de votre entreprise ne le prévoit pas merci de cocher la case "Néant" ci-après **Néant**

1. L'**organigramme détaillant la structure de votre organisation** dans son ensemble en indiquant les noms & prénoms des directeurs, administrateurs, cadres supérieurs ainsi que leurs responsabilités respectives.
2. Un **organigramme raisonnablement détaillé**, décrivant la structure de votre organisation "**Service**" qui sera responsable du respect de vos engagements en matière de fourniture de service auprès de la CBG.
3. Si la réponse à la question **1.33 est "Oui"** merci de fournir une copie du **plan de gestion des déchets** et le **plan de gestion des accidents**.

1.36 Certification Qualité

Une certification est une procédure par laquelle un organisme agréé et extérieur à une entreprise garantit que qu'un produit, un service, un système d'organisation, un processus répond aux exigences d'une norme.

Disposez-vous d'une certification Qualité ? **Oui** **Non**

➤ **Si oui laquelle ou lesquelles**

Certification	Certificateur	Nom de l'organisme certificateur	Norme qualité de référence	Domaine d'application	Date de délivrance	Période de validité	
<input type="checkbox"/> ISO		Cliquez ici	Cliquez ici	Cliquez ici
<input type="checkbox"/> CE		Cliquez ici	Cliquez ici	Cliquez ici
<input type="checkbox"/> Autre :		Cliquez ici	Cliquez ici	Cliquez ici

1.37 Identification des Signatures du représentant Légal et Mandataire :

Merci d'apposer votre signature et Paraphe dans les cadres appropriés

Signature

Paraphe/Initiale

Représentant Légal :

Nom :

Prénom :

Fonction :

Mandataire (*) :

Nom :

Prénom :

Fonction :

() Merci de fournir une attestation de délégation de pouvoir*

Partie 2

ENGAGEMENT DU PARTENAIRE COMMERCIAL AU

CODE D'ETHIQUE ET DE CONDUITE DES AFFAIRES CBG

1. Préambule

L'intégrité caractérise nos relations avec nos partenaires commerciaux, notre personnel, nos actionnaires et l'opinion publique, faisant ainsi partie d'un de nos piliers en matière de bonne gouvernance.

Ce principe, qui est extrait de la Politique et Cadre de Conformité N°0102/Janvier 2015 de la CBG, est à la base du présent « **Code d'éthique et de Conduite des Affaires** ».

Que ce soit dans nos réflexions stratégiques ou dans nos activités quotidiennes, nous devons nous référer à des normes de très haut niveau en matière déontologique et légale.

L'image de marque de notre entreprise dépend largement des actes, de l'attitude et du comportement de chacun d'entre nous. Nous devons tous faire en sorte que notre entreprise exerce au mieux ses responsabilités sociales à l'échelle mondiale.

Les règles du Code d'éthique et de Conduite des Affaires de la CBG, sont applicables à chacun de nos **collaborateurs et partenaires commerciaux** et ce au sens large du terme, en Guinée et à travers le monde. Elles doivent nous aider à résoudre les problèmes liés à l'éthiques, la Conformité et au juridiques, que nous rencontrons dans nos activités quotidiennes. Le partenaire commercial qui aurait des questions à propos de ces règles peut contacter le Service d'Audit, Contrôle Interne, Risques et Conformité de la CBG.

La CBG s'est engagé à appliquer et à faire maintenir un niveaux élevés en matière d'Ethique et de Conformité au travers de son Code d'Ethique et de Conduite des Affaires, afin d'être conforme avec les lois locales et internationales applicables, ainsi qu'aux nombres croissant d'obligations d'ordre éthique et légale.

Les opérations de la CBG sont régies par les lois nationales de la République de Guinée, ainsi que par des lois étrangères ayant un effet extraterritorial dont celles ratifiées par la République de Guinée, notamment la [Convention internationale de Prévention et de Lutte contre la Corruption de l'OUA du 11/07/2003](#). A cet égard, il est également important de prendre en compte les législations internationales à portée extraterritoriale relatives à la lutte contre la corruption et auxquelles les employés et les partenaires commerciaux de la CBG doivent se soumettre. Il s'agit notamment et sans que celles-ci soient limitatives du [Foreign Corrupt Practice Act \(FCPA\) de 1977](#), de [l'United Kingdom Bribery Act \(UKBA\) de 2010](#), [Lois Anticorruption de la Guinée L2017/041/AN/du 04 Juillet 2017](#), [Convention Anti-Corruption de l'OECD de 1997](#), [Convention de L'ONU portant sur la prévention de la Corruption de 2005](#), [Convention pénale sur la corruption de L'Union Européenne de 1999](#), OIT (Organisation International du Travail) Déclaration Tripartite des Principes concernant les sociétés Multinationales, des politiques Sociales en matière du droit de travail (1977) et [OIT Déclaration relatives aux droits et principes fondamentaux au travail de 1998](#) etc.

2. Obligations du Partenaire Commercial :

Le partenaire commercial ne pourra en aucun cas et en tout temps, en connaissance de cause ou négligemment, faire :

- Des "Paiements Prohibés" (*),
 - Des "Transactions Interdites" (*),
 - Poser des actes interdits et/ou qualifiés d'actes de corruption, de trafic d'influence, de blanchiment de capitaux, financement du terrorisme, de Concurrence/antitrust, de conflit d'intérêt, de délits d'initiés et tout autre forme de corruption ou qui s'y apparente,
 - De s'engager dans des transactions connexes interdites, de nature à impliquer la CBG et ou les partenaires de la CBG

 - De s'engager à faire des offres, promesses, approuver ou procéder lui-même à des paiements illicites envers :
 - Des agents publics du gouvernement,
 - Des dirigeants et/ou employés du secteur privé,
 - A des personnes ou entités pour lesquelles il a des appréhensions de bonne foi qu'elles poseront des actes prohibés ou procéderont à des transactions illicites.

 - Du délits d'Initiés (*),
 - Du conflit D'intérêt (*),
 - Donner des pots de vin (*),
 - De la divulgation d'informations confidentielles qui lui serait transmise par la CBG
- b. Le Partenaire commercial informera immédiatement le service de l'Audit, Contrôle Interne, Risques et Conformité de la CBG dans le cas où celui-ci remarquerait ou serait confronté à l'une ou l'autre de ces formes, un anonymat total lui sera accordé en matière de traitement des données.
- c. La **"Tolérance Zéro"** sera appliqué par CBG, qui engagera des poursuites judiciaires en fonction de la gravité des cas, pour toute infraction à son code d'Ethique et Conduite des Affaires et demande à ses partenaires commerciaux leurs pleines coopération et un engagement sans faille en autorisant la CBG ou une instance judiciaire au droits d'Audit de cette dernière.

Par conséquent, le partenaire commercial, s'il ne l'a pas déjà fait, s'engage à mettre en place à la suite de la signature du présent document **"d'enregistrement et d'engagement"** un programme au sein de son organisation incluent notamment :

- Une formation effective des employés en matière d'Anticorruption,
- Les règles en matière de passation des marchés,
- La notion d'agent public (Gouvernemental) et les risques associés,
- De délits d'initié et de Conflit d'intérêt
- La prévention des actes de Corruption,
- Du Blanchiment de capitaux,
- Du Financement du terrorisme (CBF),
- Du trafic d'influence,
- Des cadeaux et marques d'Hospitalités,
- Etc,

et ce dans le but de permettre au Partenaire Commercial de détecter toutes violations à ces dispositions et ainsi se conformer aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

La CBG se réserve le droit, à tout moment, d'auditer la mise en place de ce programme.

- d. Le partenaire commercial, s'engage à divulguer à la CBG, dès sa prise de connaissance fût-elle tangible, toutes relations directes ou indirectes avec des agents publics. Il s'engage également, à déterminer régulièrement si ses partenaires sont des "Parties Désignées" (*), c'est-à-dire des proches du gouvernement, et si ses associés, directeurs, administrateurs ou employés sont des membres du gouvernement ou apparentés à l'un d'eux.
- e. Il devra en tout temps être dans la capacité de pouvoir montrer la matérialité sur les fonds perçus de la CBG ainsi que celui des tiers traitant avec qui il a des relations d'affaires vis-à-vis de la CBG et ce au travers des livres comptables, registres, reçus et factures détaillées et précis détaillant ses différentes transactions.
- f. Si la CBG a en toute bonne foi une appréhension quelconque quant à une éventuelle violation substantielle des Lois Applicables inhérentes au présent contrat, le contractant/fournisseur/partenaire commercial s'engage à coopérer de bonne foi avec la CBG et ses représentants pour déterminer si cette violation a bien eu lieu.
- g. Il fera droit à première demande de la CBG ou de ses représentant, et sur simple appréhension de bonne foi de leur part, de s'enquérir s'il y a lieu d'une quelconque violation substantielle des lois. Si le fait constaté est contraire aux dispositions légales et que la CBG craint que cette violation est substantielle, la CBG pourra à sa seule discrétion exercer en toute bonne foi son droit de recourir à l'expertise de comptables indépendants et/ou inspecteurs financiers, enquêteurs et autres spécialistes indépendants qui devront établir que la CBG est raisonnablement en droit d'avoir accès à toutes informations afin d'effectuer un rapport d'enquête devant déterminer toute violation substantielle ou potentielle relative à l'efficacité des règles d'implémentation du programme de prévention susmentionné, de la tenue des livres comptables et documents financiers ou autres pouvant servir à établir le travail accompli et le service fourni, et à analyser tous les paiements effectués avec les fonds reçus de la CBG.

Il est expressément convenu que le contractant/fournisseur/partenaire d'affaires ne pourra pas déléguer l'accomplissement des obligations nées des présentes à un tiers à moins qu'il n'ait pris toutes mesures prudentielles appropriées à l'égard de son/ses délégués.

La CBG se réserve le droit de résilier unilatéralement avec effet immédiat le/les contrats le liant à son partenaire commercial, sans renonciation à ses droits, s'il apparaît selon son appréciation discrétionnaire, que le partenaire commercial a violé l'une des obligations du présent contrat ou a commis une "Violation Substantielle".

La résiliation du présent contrat sur base de ce(s) motif(s) fera perdre pleinement au contractant/fournisseur/partenaire commercial le bénéfice de tous paiements additionnels au titre de l'exécution du/des contrats en cours d'exécution et le contractant/fournisseur/partenaire commercial renonce à tout recours de quelle que nature qu'ils soient contre la CBG du chef de cette résiliation même faite unilatéralement par la CBG.

Le Partenaire Commercial ne sera rémunéré que pour les marchandises et/ou services effectivement fournis au lieu de livraison ou dans la juridiction désignée par CBG, selon les incoterms et modalités de paiement établis dans le contrat.

Il recevra un paiement pour solde de tout compte par virement bancaire ou autre mode légal de paiement à son compte bancaire tel que repris à la section 1.15 de la présente.

Il y a également d'autres aspects à prendre en considération en matière de bonne gouvernance et qui concerne la santé, la sécurité et notamment les règles relatives à la protection de l'environnement.

La CBG vous prie de bien vouloir remplir le formulaire ci-joint de façon exhaustive.

Nous vous rappelons qu'en remplissant ce document, vous, vous engagez à respecter le Code d'Ethique et conduite des affaires CBG, d'une part et reconnaissez l'avoir reçu, l'avoir compris et que vous êtes légalement

responsable que toutes les informations fournies dans le présent document sont réputées vraies et correctes, et que la CBG peut justifier ses décisions en se fondant sur vos informations d'autre part.

L'information sera utilisée au niveau interne de la CBG pour les besoins d'Ethique et de Conformité et d'autres affaires qui de près ou de loin peuvent inclure vos informations qui pourront être utilisées comme preuve en toute matière, et plus précisément dans les domaines de l'audit, de la recherche ou dans le cadre de démarches d'ordre administratif ou juridique pour tout sujet concernant les règles de conformité.

En outre, la CBG se réserve le droit sans aucune forme de recours de vérifier à ses frais toutes informations données en réponse au questionnaire.

3. Instructions

Nous vous remercions de compléter chaque section du présent questionnaire et d'être aussi complet et précis que possible, toute omission ou imprécision, en tout ou en partie, reviendrait à devoir rejeter la demande du Partenaire Commercial à l'inscription ou à la modification de ces données dans la base de données à la CBG.

Dans le cas où le partenaire commercial serait déjà enregistré auprès de la CBG, mais que sa situation a changé (*exemple : Changement du propriétaire, Actionnaire, Statut, Forme juridique, fusion ou acquisition, Information financière etc.*) celui-ci en informera immédiatement la CBG qui se réservera le droit de vérifier les informations avant de procéder aux corrections dans son système, ou procédé à un nouvel enregistrement.

En cas de besoin et si l'espace prévu pour les réponses s'avère insuffisant sur le formulaire d'origine, nous vous prions de compléter le questionnaire sur des feuilles supplémentaires séparées et qui feront partie intégrante du présent document.

Veuillez parafer chaque page et signer la dernière page dans l'espace prévu à cet effet.

Merci de votre aide et de votre coopération.

Questionnaire de Conformité

Partie 3	Questions	OUI	NON
3.1	<p>Etes-vous ou n'importe lequel de vos partenaires/associés, un fonctionnaire public, un agent du gouvernement (au niveau national, provincial ou municipal) ou un fonctionnaire dans une parastatale? Si votre réponse est "oui" veuillez en fournir les détails en pièces jointes.</p> <p><i>(*) un fonctionnaire de gouvernement signifie : - toute personne qui reçoit n'importe quelle rémunération des fonds publics; - tout agent public tel que défini dans la loi guinéenne No. L/2001/028/AN/31/12/2001 et modifiée par la loi No. L/2008/03/AN du 24/07/008 portant modification de l'article 126 de la susdite loi sur le Statut Général des Fonctionnaires - toute autre section de fonctionnaire ou employé ou domestique d'un organisme public.</i></p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2	<p>Avez-vous ou est-ce qu'un de vos partenaires en affaires/associés ou employés aurait-il des liens familiaux ou rapports étroits d'affaires avec n'importe quel membre du gouvernement ou agent public ou autre fonctionnaire de l'Etat au niveau local, régional, ou national ou avec n'importe quel fonctionnaire d'une parastatale? Si votre réponse est "oui" veuillez en donner les détails en pièce jointe.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3	<p>Avez-vous ou est-ce qu'un de vos partenaires en affaires/associés ou employés a-t-il déjà offert des cadeaux, des pots-de-vin, ou des paiements de facilitation (*) à n'importe lequel des fonctionnaires ou des individus mentionnés ci-dessus pour faciliter des transactions ou pour obtenir des avantages d'affaires ? Si votre réponse est "oui" veuillez en donner les détails en pièce jointe.</p> <p><i>(*) "paiements de facilitation" signifie tous les paiements effectués pour expédier une question/action gouvernementale courante pour laquelle un tel paiement d'usage n'est pas officiellement exigé.</i></p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.4	<p>Etes-vous ou est-ce qu'un de vos partenaires en affaires/associés ou employés est-il affilié à une organisation criminelle ou reçoit-il ou transmet-il des montants en provenance d'activités illicites par les canaux normaux d'affaires bien que directement impliqué dans de telles activités ?</p> <p>➤ Si votre réponse est "oui" veuillez fournir les détails en pièces jointes.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.5	<p>Avez-vous été l'objet ou un de vos partenaires en affaires/associés ou employés d'un blocage de capitaux, comptes bancaires ou transactions financières pour la participation réelle ou suspectée dans des activités de terrorisme ou reçue notification que tout ou partie des transactions financières qui font participer les capitaux de votre organisation ou d'un quelconque de ses actionnaires, directeurs ou surintendants doivent être bloqués.</p> <p>➤ Si "oui" veuillez fournir les détails en pièces jointes.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.6	<p>Avez-vous ou un de vos partenaires en affaires/associés ou employés été officiellement enregistré par une organisation quelconque, institution officielle ou pays comme ayant été impliqué dans des activités terroristes ?</p> <p>➤ Si "oui" veuillez fournir les détails en pièces jointes.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.7	<p>Avez-vous ou un de vos partenaires en affaires/associés ou employés fait l'objet d'allégations publiques, d'une enquête judiciaire ou autre, ou être poursuivie, accusé, ou condamné, ou</p> <p>Avez-vous ou un de vos partenaires en affaires/associés fait l'objet d'une saisie de biens, gel de compte bancaire ou annulation d'un contrat avec l'une ou l'autre institution officielle ou</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	<p>Avez-vous reçu un jugement contre vous-même/vos partenaires d'affaires/associés en rapport avec l'application des lois nationales, étrangères ou internationales traitant d'un des domaines suivants:</p> <p>3.7.2 Le crime économique/Financier 3.7.3 La corruption 3.7.4 Autre infraction économique/Financier 3.7.5 Terrorisme/Financement du terrorisme</p> <p>➤ Si la réponse à une quelconque de ces questions est "oui " veuillez fournir les détails en pièces jointes.</p>		
3.8	<p>Est-ce que vous ou vos partenaires d'affaires/associés ou employés êtes partie à un procès en cours?</p> <p>➤ Si "oui " veuillez fournir les détails en pièces jointes.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.9	<p>Est-ce que vous ou vos partenaires d'affaires/associés ou employés avez été partie à un litige concernant directement ou indirectement la conduite de votre affaire ces trois dernières années?</p> <p>➤ Si "oui " veuillez fournir les détails en pièces jointes.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.10	<p>Est-ce que vous ou vos partenaires d'affaires/associés ou employés avez ces trois dernières années fait l'objet d'une action disciplinaire ou de justice ou encore d'une association professionnelle ou d'un organisme de régulation?</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.11	<p>Avez-vous ou l'un de de vos partenaires d'affaires/associés ou employés eu l'intention de retenir, des agents ou des représentants pour vous aider à fournir des services en rapport avec la CBG ?</p> <p>Si oui, avez-vous pris des mesures nécessaires de due diligence pour tout ce qui concerne les opérations d'affaires normales ainsi que tout ce qui concerne les mesures anti-corruption, et de lutte contre le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme? Veuillez nous fournir les détails de tout ce qui concerne ces sous-traitants etc. en pièces jointes.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.12	<p>Avez-vous ou l'un de de vos partenaires d'affaires/associés été poursuivis ou condamnés pour le non-respect de normes environnementales?</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.13	<p>Votre entreprise a-t-elle pris un engagement formel de tolérance zéro à l'égard de la corruption ?</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.14	<p>Votre entreprise s'est-elle engagée publiquement à se mettre en conformité avec toutes les lois qui lui sont applicables et notamment les lois anti-corruption ?</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.15	<p>Les plus hauts dirigeants de votre entreprise affichent-ils leur soutien à la politique anti- corruption ?</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.16	<p>Avez-vous établis un code de conduite/politique anti-corruption au seins de votre entreprise et s'applique-t-il/elle effectivement à l'ensemble de vos collaborateurs, partenaires commerciaux et clients?</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.17	<p>Dans le cas où vous travailler avec des intermédiaires, Agents, conseillés, consultants, représentants, distributeurs, Intégrateurs, EPCM, etc., avez-vous fait signer votre code de conduite/politique anti-corruption par eux ?</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3.18	Votre entreprise a-t-elle mis en place une politique de cadeaux, invitations et notes de frais comprenant des critères permettant de distinguer les pratiques qui sont appropriées de celles qui ne le sont pas ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.19	Votre entreprise interdit elle explicitement les paiements de facilitation ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.20	Votre entreprise interdit elle explicitement les représailles à l'égard des lanceurs d'alerte (*) ? (*) "lanceur d'alerte" : Dispositif mise en place par l'entreprise afin que ses collaborateurs et parties prenantes puissent au moyen d'une adresse électronique dédié et sécurisé (exemple: ethics@votresociété.com), leurs permettre d'informer le responsable de la conformité en charge dans des cas de suspicion ou de manquement aux règles de l'éthique et de la compliance.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.21	Votre entreprise a-t-elle mis en place un dispositif d'alerte garantissant la protection et le soutien aux lanceurs d'alerte ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.22	Votre entreprise interdit elle les dons aux partis politiques ou assure-t-elle la transparence des contributions financières qu'elle leur apporte ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.23	Votre entreprise procède-t-elle régulièrement à une évaluation de sa politique anti- corruption ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.24	Votre entreprise rend-elle publique la liste de ses filiales consolidées et la liste de ses filiales non-consolidées significatives, ainsi que leurs pays d'établissement ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.25	Votre entreprise rend-elle publics les chiffres significatifs de son activité pays par pays (chiffre d'affaire, bénéfice avant impôt, impôts acquittés localement, nombre de collaborateurs) ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.26	Avez-vous ou avez-vous l'intention dans un proche avenir d'implémenter un programme de conformité qui concerne la prévention de la corruption, du blanchiment d'argent et du financement du terrorisme? Si oui, nous vous prions de fournir les détails de ce programme. Si un programme de cette nature existe déjà, indiquer son efficacité, et préciser si ce programme comprend une éducation et un plan de formation pour tout ce qui concerne la bonne conduite des affaires et la conformité en général et le CBF (*) en particulier. (*) Corruption, Blanchiment de capitaux et financement du Terrorisme (CBF)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

DECLARATION DE CONFLIT D'INTERETS

Pour une plus ample compréhension sur la notion du **“Conflit d'Intérêt”** merci de vous reporter au Guide repris sous annexe.

Qu'est-ce qu'un Conflit d'Intérêts ?

Un conflit d'intérêts est un ensemble de circonstances qui créent une potentialité qu'un jugement professionnel ou une action soit indûment influencée par un intérêt secondaire, en ce cas les meilleurs intérêts de la CBG pourraient être impactés négativement quand des décisions sont prises par ceux qui à CBG pourraient bénéficier d'une décision particulière.

Un conflit d'intérêts ne signifie pas nécessairement qu'un acte répréhensible est intervenu ; cela indique simplement qu'il existe un risque accru qu'un intérêt personnel puisse affecter l'exécution de ses devoirs professionnels.

Quand un conflit d'intérêts survient-il ?

Un conflit d'intérêts survient lorsque l'intérêt personnel d'une personne pourrait affecter son jugement ou sa prise de décision dans l'accomplissement de ses responsabilités pour la compagnie.

Par exemple:

- Lorsqu'une personne a la possibilité d'utiliser sa position au sein de la compagnie à des fins de gains financiers personnels;
- Lorsque des intérêts financiers ou autres peuvent influencer la manière dont une personne s'acquitte de ses responsabilités professionnelles;
- Lorsqu'une relation personnelle affecte les décisions professionnelles ou jugements d'une personne;
- Lorsque les intérêts externes d'un individu peuvent causer préjudice à la réputation de la compagnie;
- Lorsqu'un individu accepte des cadeaux (Matériel ou Immatériel) d'une valeur supérieure à la valeur autorisée par la CBG (*), de la part de clients, partenaires commerciaux en relation d'affaires directe ou indirecte avec la compagnie et de l'avoir accepté alors qu'une négociation d'affaire est en cours ou durant l'exécution d'un projet et ne pas l'avoir déclaré au préalable au moyen du formulaire requis.

Un conflit d'intérêts peut se développer dans une activité qui est considérée comme de la corruption, même si elle n'est pas analysée comme telle par ceux qui y sont impliquée, et de ce fait doit faire l'objet d'un suivi attentif. La présence d'un conflit d'intérêt n'indique pas nécessairement des irrégularités, cependant, les personnes concernées par un conflit d'intérêts doivent se dispenser de toute prise de décision dans de tels cas.

Tous les conflits d'intérêts ou les conflits d'intérêts potentiels impliquant le management ou les membres du Service Achat doivent être signalés au Service D'Audit, Contrôle Interne, Risques & Conformité et au Comité d'Ethique pour une revue indépendante.

Certification

- | | | |
|---|------------------------------|------------------------------|
| 1. Je comprends quelles sont les "actes" qui peuvent représenter, un conflit d'intérêts. | <input type="checkbox"/> Oui | <input type="checkbox"/> Non |
| 2. Je déclare avoir pris connaissance du "Guide" sur le Conflit d'Intérêt repris en annexe, l'avoir compris et m'engage à le respecter et à le faire respecter en le communiquant aux employés de mon entreprise. | <input type="checkbox"/> Oui | <input type="checkbox"/> Non |
| 3. J'ai un membre de ma famille, quelqu'un avec qui je vis ou un amis proche qui travaille à la CBG | <input type="checkbox"/> Oui | <input type="checkbox"/> Non |
| 4. Ma société a un employé exerçant un rôle de management et dont un membre de sa famille, quelqu'un avec qui il vit, un ami personnel proche est un manager qui travaille dans le Service Achats de la CBG? | <input type="checkbox"/> Oui | <input type="checkbox"/> Non |

Si vous avez répondu “Non” à la Question 1 et 2, merci de prendre rendez-vous avec le Service de l’Audit, Contrôle Interne, Risques & Conformité de la CBG pour en discuter. Si vous avez répondu « Oui » à la Question 3 ou à la Question 4 ci-dessus, merci de donner les détails de la relation concernée ci-après ou de prendre rendez-vous avec le Surintendant de la Conformité de CBG pour discuter ce point en personne.

.....
.....

Je comprends que le fait pour ma compagnie de ne pas répondre honnêtement aux questions ci-dessus constitue une raison pour la rupture de tout contrat entre ma compagnie et la CBG et une renonciation à mon droit de déposer toute réclamation. Je comprends que j’ai l’obligation d’informer le Directeur des Achats de CBG par écrit de tout changement qui surviendrait dans les réponses au questionnaire ci-dessus.

EN FOI DE QUOI,

- ✓ Je déclare que les renseignements repris dans ce document sont réputés exacts,
- ✓ Avoir reçu une copie du Code d’Ethique et de conduite des affaires de CBG,
- ✓ Avoir reçu une copie du Guide sur la Notion du Conflit d’Intérêt
- ✓ Avoir reçu une copie du message aux fournisseurs concernant le dépôt des factures

Signature autorisée:

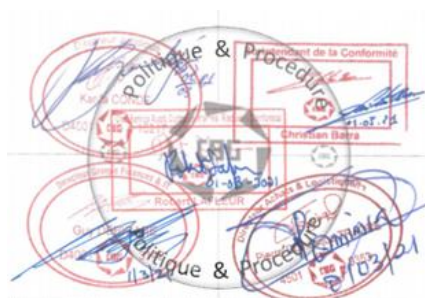
Nom complet du signataire :

Désignation/Fonction :

le
.....

Fait à :

Signatures Responsables Processus



ANNEXE

Cette annexe fait partie intégrante du présent document

Liens de téléchargement :

- Code D'Ethique et de Conduite des Affaires CBG : 
- Guide sur le Conflit d'intérêt : 
- Message aux fournisseurs concernant le dépôt des factures :
 - ❖ Pour les sociétés ayant leur siège statutaire en République de Guinée et remplies conformément au point 1.13 repris dans le présent formulaire, veuillez lire les instructions suivantes : 
 - ❖ Pour les Sociétés dont le siège social est « **Hors Guinée** » (Offshore) et comme indiqué au point 1.13 du présent formulaire, veuillez-vous référer aux conditions générales d'achat et au bon de commande de nos bureaux d'achat en Europe (Belgique) ou USA (Pittsburg).

Définitions :

“Conflit d'Intérêt” : Merci de vous reporter au Guide dans la section précédente.

“Délit d'Initié” : Le délit d'initié est le fait de transmettre une information reçue, à caractère confidentielle, que nous détenons légitimement de par notre fonction, notre travail, à une tierce personne / fournisseur non autorisé à en prendre connaissance, dans le but de la favoriser et/ou d'en obtenir un avantage économique au détriment d'autres personnes/fournisseurs.

“Partenaires Commerciaux” : La CBG comprend sous la terminologie “partenaires commerciaux” toutes formes d'individus ou entités légales avec lesquels la CBG entretient un lien commercial et qui peuvent prendre plusieurs noms tel que, fournisseurs, Tiers, intermédiaires, consortium, EPCM, Groupement BOT, distributeur, intégrateur etc. sans que celles-ci ne soient limitatives.

“Lois Applicables” : signifient et incluent (i) les lois de la République de Guinée (ii) les lois des Etats-Unis d'Amérique et du Royaume Uni à compétence extraterritoriale; et (iii) notamment les lois internationales et normes auxquelles les parties consentiraient à se soumettre en temps utile, et portant sur la prévention de la corruption, du blanchiment de capitaux et du terrorisme. Sans rien retrancher aux dispositions générales qui précèdent, les lois applicables incluent le Code Pénal Guinéen (Loi N° 98/036 du 31 décembre 1998 y compris les modifications apportées) ; la Convention de l'O.U.A. du 11 juillet 2003 portant prévention et lutte contre la corruption; la Loi Américaine (US) sur les Pratiques Etrangères liées à la Corruption (FCPA, 1977), et notamment la Loi du Royaume Uni de 2010, UK Bribery Act et celle de 2001 portant sur l' Anti-Terrorisme et la Sécurité (Anti-Terrorism Crime and Security Act);

“Paiements Prohibés”, signifie :

(a) Tout(e) offre, cadeau, paiement, promesse de payer, ou autorisation de paiement de toute somme ou toute chose de valeur (y compris, les contributions caritatives et politiques) directement ou indirectement destinées à un Responsable Gouvernemental, ou pour un usage ou au profit de toute autre personne ou entité, dans la mesure où l'on sait ou s'il existe une appréhension de bonne foi de croire que tout ou partie de la somme ou la chose de valeur qui avait été donnée ou est destinée à être donnée à telle autre personne ou entité, sera payée, offerte, promise ou autorisée d'être payée par telle autre personne ou entité, directement ou indirectement, au Responsable Gouvernemental, en vue de :

- I. Influencer tout acte ou décision du Responsable Gouvernemental par le trafic d'influence;
- II. Inciter le Responsable Gouvernemental à commettre ou omettre de commettre l'un ou l'autre acte en violation de son devoir légitime ;
- III. Obtenir l'un ou l'autre avantage indu; ou
- IV. Inciter le Responsable Gouvernemental à user de son influence auprès du gouvernement ou organe de celui-ci pour affecter ou influencer l'un ou l'autre acte ou décision de tel gouvernement ou organe du gouvernement, en vue d'aider à obtenir ou retenir les affaires ou à les orienter vers l'une ou l'autre partie ;

(b) L'un ou l'autre paiement malhonnête défini dans les politiques et procédures de la CBG.

“Pot-de-vin” doit se comprendre comme étant une somme d'argent donnée à quelqu'un en échange d'un service rendu à caractère illégal que l'on n'aurait pu obtenir d'une manière légale.

Synonymes : dessous-de-table, bakchich, commission

“Transactions Interdites” signifie entre autres :

Toutes transactions (y compris tout acte d'omission, exécution, assistance à un autre, ou tout fait d'aider et encourager à faire progresser la transaction) qui implique :

- (a) une Partie Désignée (cfr. Section partie désignée plus bas)
- (b) la réception, le transfert, le transport, la rétention, l'utilisation, la structuration, le détournement, ou la dissimulation des recettes de l'une ou l'autre activité criminelle, y compris la corruption, le blanchiment de capitaux, le trafic des stupéfiants, la fraude ou le fait de s'engager dans l'un ou l'autre transfert de fonds ou transaction financière pour favoriser une telle activité.

ou;

le fait de s'engager ou de s'impliquer dans un financement ou d'appuyer financièrement ou autrement, de sponsoriser, faciliter, ou de donner l'aide et le confort à l'une ou l'autre personne terroriste et/ou activité ou organisation terroriste.

“ Partie Désignée” signifie toute personne, entité ou pays :

- (a) dont le nom est précisé et fait partie d'une liste ou de toutes résolutions des Nations Unies, des Etats-Unis d'Amérique et notamment du Royaume Uni désignant des personnes considérées comme terroristes ou faisant partie d'un réseau terroriste ou d'une organisation terroriste ayant commis des actes terroristes ou ayant facilité la commission de tels actes ou dont les avoirs auraient été bloqués pour ces mêmes raisons;
- (b) qui partie au présent contrat a été notifiée que toutes les transactions financières impliquant les revenus de telles personnes physiques ou morales ont été bloquées; ou
- (c) qui est ou avait été reconnu ou déclaré coupable ou contre lequel un jugement ou une instruction ou ordre quelconque a été introduit dans une procédure pour violation des Lois Applicables en matière de Corruption, Blanchiment de capitaux (d'argent) ou de financement du Terrorisme (CBF), et/ou dont les avoirs avaient été saisis, bloqués ou gelés, ou ordonnés d'être confisqués pour violation des lois en matière de CBF; ou
- (d) identifié à l'occasion d'une procédure judiciaire en matière de CBF.

“Violation Substantielle” signifie un des faits ci-dessous décrits commis:

- (a) une violation des “Lois Applicables”, tentative de les violer, ou conspiration en vue de les violer ;
- (b) le fait d'effectuer un “Paiement Prohibé”, ou l'exécution d'une “Transaction Interdite” ou un manque au respect des exigences relatives à la bonne tenue des livres comptables, justificatifs et autres documents comptables, et à la conservation des archives pouvant permettre une audit ou tout autre forme d'investigation;
- (c) le fait de ne pas autoriser l'audit des comptes par un expert financier indépendant ou par d'autres inspecteurs ou investigateurs.

“ Signature autorisée”

On entend par Signataire autorisé le “Représentant légal” de l'entreprise tel que définis dans les Statuts et Registre de commerce de l'entreprise ou à défaut une autre personne via une procuration du représentant légal.

Veuillez prendre note que toutes les pages doivent porter le paraphe du signataire légal ou mandaté par l'Entreprise.



COMPAGNIE DES BAUXITES DE GUINEE

BP 523 Direction Conakry – Immeuble Zein – Sandervalia C/Kaloum
Tel.: (224) 30. 41.50.18 /Fax: (224) 11.41.28.14
République de Guinée



COMPAGNIE DES BAUXITES DE GUINÉE S.A.
Direction Générale sise à Kamsar, Tél. 30.32.72.02/ 60.23.01.51
En Guinée : B.P. 523 Conakry Tél.30.41.50.18, email : infocbg@cbg-guinee.com
République de Guinée : Fax : Conakry(224) 30-45-15-77-Kamsar(224) 30-32-72-11

Kamsar, le 24 avril 2019

N°027/DJEC/19

NOTE D'INFORMATION

Dans le cadre du renforcement du dispositif de sécurité dans les relations commerciales avec les fournisseurs de CBG, les documents juridiques suivants sont préalablement requis à chaque demandeur sollicitant son enregistrement au Registre des Fournisseurs de la CBG.

I- Pour les Personnes morales : Société Anonymes (SA), Société A Responsabilité Limitée (SARL), etc.

- Demande d'enregistrement adressée à la Direction des Achats et Logistique ;
- Formulaire : enregistrement, engagement et conflit d'intérêt dûment remplis ;
- Copie certifiée conforme à l'original des statuts juridiques de la société ;
- Copie certifiée conforme à l'original du Registre du Commerce et du Crédit Mobilier (RCCM) ;
- Copie certifiée conforme à l'original du Certificat d'Immatriculation fiscale (NIF) ;
- Preuve de l'enregistrement de la société et des employés à la CNSS ;
- Copie de la pièce d'identité en cours de validité des associés et du Gérant ;

A. Pour les Personnes physiques et autres Entreprises individuelles :

- Demande d'enregistrement adressée à la Direction des Achats et Logistique ;
- Formulaire de conformités : enregistrement, engagement et conflit d'intérêt dûment remplis ;
- Copie certifiée conforme à l'original du Registre du Commerce et du Crédit Mobilier (RCCM) ;
- Copie certifiée conforme à l'original du Certificat d'Immatriculation fiscale (NIF) ;
- Preuve de l'enregistrement à la CNSS ;
- Copie de la pièce d'identité en cours de validité du Gérant ;

④

Toutes les pièces ci-haut citées doivent être déposées en même temps et dans la forme prescrites au moment du dépôt des dossiers.

Il est rappelé que la fourniture d'une fausse pièce est constitutive d'infraction. La CBG se réserve donc le droit de poursuivre tout demandeur qui utiliserait de faux documents dans sa demande d'enregistrement.


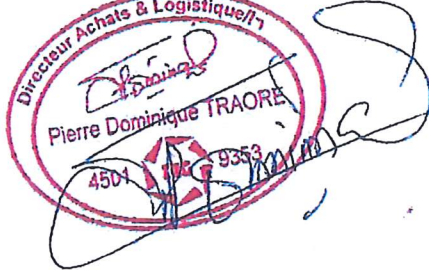
Le dépôt de la demande d'enregistrement ne veut pas dire que la société est d'office enregistrée au Panel fournisseurs CBG.

La collaboration de tous est vivement souhaitée.



Karifa CONDE

Directeur Juridique Ethique &
Conformité



Pierre Dominique TRAORE

Directeur Achats et Logistique

4

	COMPAGNIE DES BAUXITES DE GUINÉE	PROCÉDURE	
		N° :	111_HSE_FOR_0701
TITRE :	EXIGENCES HSEC POUR LES PRESTATAIRES ET FOURNISSEURS	Émise-le :	12/07/2021
		Révisée-le :	16/02/2023
		N° Rév :	2
		Page :	1 / 21

EXIGENCES GÉNÉRALES ET SPÉCIFIQUES HSEC POUR LES PRESTATAIRES ET FOURNISSEURS

APPROBATION DU DOCUMENT

Rôle	Titre/Poste	Signature	Date
Rédigé par	Conseiller SSE		15-11-2022
Validé par	Surintendant Santé et Sécurité	 22/03/23	15-11-2022
Validé par	Surintendant Relations Communautaires	 02/02/23	15-11-2022
Validé par	Spécialiste environnement	 22/03/23	15-11-2022
Validé par	Spécialiste Biodiversité	 23/03/23	15-11-2022
Validé par	Médecin de travail	 27/3/23	15-11-2022
Approuvé par	Directeur HSECQ	 27/02/23	15-11-2022

CONTROLE DU DOCUMENT


Version	Date	Détails	Majeur/Mineur
00	12/07/2021	Version originale	NA
01	02/11/2022	Revue complète pour mise à jour selon le contexte et exigence applicables au SMI_HSEC	Majeure
02	16/02/2023	Révision pour ajuster les exigences en fonction de la demande de validation effectuée auprès des responsables concernés.	Mineure

Note : Ce document doit être soumis au processus de gestion du changement (MOC) et requière l'approbation du représentant des prêteurs.

LES COPIES IMPRIMÉES DE CE DOCUMENT NE SONT PAS CONTRÔLÉES

Reportez-vous aux documents électroniques du SharePoint pour les révisions actuelles.

- Tous droits réservés. Contient des informations confidentielles à ne pas divulguer à des tiers sans l'autorisation écrite préalable de CBG

	COMPAGNIE DES BAUXITES DE GUINÉE	PROCÉDURE	
		N° :	111_HSE_FOR_0701
TITRE :	EXIGENCES HSEC POUR LES PRESTATAIRES ET FOURNISSEURS	Émise-le :	12/07/2021
		Révisée-le :	16/02/2023
		N° Rév :	2
		Page :	2 / 21

1 Objectifs

Définir les exigences HSEC pouvant s'appliquer dans le cadre de l'octroi et de la réalisation d'un contrat de biens et services pour le compte de la CBG.

2 Portée

Les exigences générales ainsi que les exigences spécifiques HSEC s'appliquent aux projets et activités liées aux opérations courantes de la CBG. Les exigences générales et spécifiques s'appliquent à tous les employés des prestataires et fournisseurs qui ont accès ou interviennent dans les installations ou sur les propriétés de la CBG (Kamsar, Sangarédi, toutes les propriétés minières, le corridor du chemin de fer entre Kamsar et Sangarédi et sur le Rio Nuñez).

Pour les grands projets, la CBG retient les services d'un prestataire qui agira comme gestionnaire du contrat.

Ce dernier a la responsabilité d'assurer la gestion du contrat selon les exigences de la procédure de gestion des prestataires et fournisseurs ainsi que toutes les procédures de gestion HSEC applicables à la CBG.

3 Responsabilités du prestataire ou du fournisseur

Le représentant du prestataire ou du fournisseur ainsi que tous ses employés doivent assurer la mise en œuvre des exigences générales et spécifiques applicables à son contrat. Elles s'appliquent à toutes les étapes du processus, soit de la qualification jusqu'à la fin des travaux incluent au contrat.

Le prestataire ou le fournisseur doit être informé, comprendre et engager sa responsabilité pour mener à bien les travaux ou services, et ce, en conformité avec les exigences légales applicables en Guinée, la politique HSEC de la CBG et les exigences générales et spécifiques incluses au contrat.

Il ne doit en aucun cas sous-traiter ses travaux ou une partie de ses travaux sans l'autorisation formelle de la CBG. S'il obtient l'autorisation de sous-traiter, il demeure responsable et imputable de ce sous-traitant.

De façon générale, le prestataire ou le fournisseur, pour s'acquitter de sa responsabilité, devra :

- Fournir un plan de prévention dans son document d'appel d'offres et s'engager à le respecter.
- Prendre toutes les mesures nécessaires pour éliminer les dangers à la source.
- Assurer la protection et la sécurité de toute personne et propriété qui se trouvent sur les lieux des travaux à effectuer et qui peuvent être affectées par l'exécution desdits travaux.
- S'engager à respecter les exigences HSEC de la CBG.
- S'assurer que tous les travailleurs assistent aux formations requises pour les travaux et conserver les listes de présence des actions de formation et/ou de sensibilisation.
- Fournir des outils, des EPI, des équipements et des véhicules en bon état et conformes aux exigences légales et aux exigences de gestion de la CBG.
- Déclarer immédiatement tout incident HSEC.

Le représentant du fournisseur ou prestataire a la responsabilité d'assurer le respect de l'ensemble des exigences de l'employeur. Pour s'acquitter de sa responsabilité, il doit notamment :

- Répondre aux questions HSEC afin d'obtenir sa qualification.
- Assister aux rencontres pré-soumission.
- Assister à la discussion pré-travaux.
- Prendre toutes les mesures nécessaires pour éliminer les dangers à la source.
- Assurer la protection et la sécurité de toute personne et propriété qui se trouvent sur les lieux des travaux à effectuer et pouvant être affectées par l'exécution desdits travaux.
- Recevoir les commentaires HSEC de la CBG à la suite des travaux réalisés et, au besoin, apporter les correctifs nécessaires.

LES COPIES IMPRIMÉES DE CE DOCUMENT NE SONT PAS CONTRÔLÉES

Reportez-vous aux documents électroniques du SharePoint pour les révisions actuelles.

- Tous droits réservés. Contient des informations confidentielles à ne pas divulguer à des tiers sans l'autorisation écrite préalable de CBG



COMPAGNIE DES BAUXITES DE GUINÉE

PROCÉDURE

N° : 111_HSE_FOR_0701

Émise-le : 12/07/2021

Révisée-le : 16/02/2023

N° Rév : 2

Page : 3 / 21

TITRE :

EXIGENCES HSEC POUR LES PRESTATAIRES ET FOURNISSEURS

Le représentant désigné par le prestataire ou du fournisseur (Responsable des travaux) assume la supervision et la coordination des travaux convenus sur site. Il est responsable de toutes les activités de ses employés, notamment de leur comportement face à la sécurité, l'environnement et la relation avec les communautés lorsqu'applicable.

Pour s'acquitter de cette responsabilité, il doit notamment :

- Participer aux différents audits et protocoles d'observations.
- Effectuer toutes les activités HSEC incluses dans le cahier des charges ou dans les exigences HSEC de la CBG.
- En cas d'un changement à l'envergure des travaux, aviser le responsable des travaux pour obtenir l'approbation par un représentant de la CBG.
- Tout au long des travaux, recevoir les commentaires HSEC de la CBG et mettre en place les mesures correctives appropriées avec diligence.
- Déclarer immédiatement tout incident en HSEC.

4 Informations sur demande de biens et services

Le demandeur doit compléter cette section afin de faire suivre le présent document au département achat logistique pour inclure les exigences déterminées comme applicables au cahier des charges pour assurer le bon déroulement du processus d'appels d'offres.

Département :	
Responsable de la demande :	
Date de la demande :	
Date requise pour le bien ou service :	
Description du bien ou du service :	
Conseiller HSEC consulté :	
Commentaires ou précisions :	

LES COPIES IMPRIMÉES DE CE DOCUMENT NE SONT PAS CONTRÔLÉES

Reportez-vous aux documents électroniques du SharePoint pour les révisions actuelles.

- Tous droits réservés. Contient des informations confidentielles à ne pas divulguer à des tiers sans l'autorisation écrite préalable de CBG

	COMPAGNIE DES BAUXITES DE GUINÉE	PROCÉDURE	
		N° :	111_HSE_FOR_0701
TITRE :	EXIGENCES HSEC POUR LES PRESTATAIRES ET FOURNISSEURS	Émise-le :	12/07/2021
		Révisée-le :	16/02/2023
		N° Rév :	2
		Page :	4 / 21

5 Exigences générales HSEC

Les exigences générales s'appliquent en tout temps à tous les employés des prestataires et fournisseurs, peu importe le contrat :

5.1 Accès au site, sûreté et propreté des lieux:

- Porter tout le temps le badge d'identification en cours de validité émis par le Service Sûreté et Prévention de CBG.
- EPI standard obligatoire en tout temps (Chaussure de sécurité, casque, lunette, vêtement long avec bande réfléchissante).
- Ces équipements doivent être conformes aux normes et standards internationaux.
- Posséder un permis de conduire valide.
- Avoir sur eux une autorisation de circulation dans l'enceinte de la CBG
- Respecter la signalisation en vigueur sur site.
- Tenir les lieux de travail propres et libres de déchets.
- Maintenir les équipements en bon état de fonctionnement pour minimiser les bris.
- Placer les équipements, matériaux et accessoires de manière ordonnée et fonctionnelle.
- Bien ranger les boyaux, tuyaux et conduites.
- Des inspections seront régulièrement réalisées pour valider la propreté des lieux.
- Inspecter et nettoyer, sur une base hebdomadaire, les espaces de travail (intérieur et extérieur).
- Interdiction de fumer, sauf dans les aires désignées, et tout en s'assurant qu'il n'y aura pas de risques des feux ou d'affectation de la santé des autres travailleurs ou des membres de la communauté.
- Avoir des points d'eau potable pour les travailleurs et\ou chaque employé devra être équipé d'une gourde de ceinture avec des cachets de stérilisation d'eau"
- Avoir un kit de lavage des mains (Javel).
- Avoir un kit de lavage des yeux si le risque d'éclaboussures est prévu.
- Produire un rapport HSEC hebdomadaire.

5.2 Formation générale :

- Tous les employés devront avoir reçu une induction HSEC, avant leur accès au site de la CBG. Aviser le département HSEC 2 jours à l'avance afin de planifier cette induction.
- Participer au module de sensibilisation « Conduite défensive CBG » d'une durée de 2 heures, visant les chauffeurs d'équipements et le personnel d'encadrement, avant d'accéder au site.
- Former 1/3 du personnel à la manipulation d'extincteur (théorie et pratique) par un organisme agréé. Priorité aux opérateurs d'équipements mobiles ou fixes.
- 7.5% de son personnel soit titulaire d'une qualification de sauveteur secouriste du travail

5.3 Attestations et certificats de conformités des équipements et de formations spécifiques à transmettre à la CBG :

Tous les certificats ou attestations de conformité doivent être à jour et émis par un organisme agréé et transmis à la CBG avant le début les travaux.

- Certificats ou attestations de conformités des équipements de travail en hauteur (harnais, échafaudages, etc...);
- Certificats ou attestations de conformités des équipements de levage (nacelle, Manilles, élingues, etc...);
- Certificats ou attestations de conformité de tous les engins mobiles;
- Certificats ou attestations de conformité des équipements sous pression (ex. compresseur);
- Certificats ou attestations de conformité des équipements électriques (ex. génératrice, armoires électriques etc.);
- Certificats ou attestation de conformité des appareils d'oxycoupage;
- Certificats ou attestations pour chaque travailleur ayant reçu la formation « Opérateurs d'engins mobiles »
- Fournir un certificat médical d'aptitude au travail pour chacun des travailleurs;
- Attestations ou certificats de réussite, émis par un organisme agréé pour chacun des secouristes.

LES COPIES IMPRIMÉES DE CE DOCUMENT NE SONT PAS CONTRÔLÉES

Reportez-vous aux documents électroniques du SharePoint pour les révisions actuelles.

- Tous droits réservés. Contient des informations confidentielles à ne pas divulguer à des tiers sans l'autorisation écrite préalable de CBG

	COMPAGNIE DES BAUXITES DE GUINÉE	PROCÉDURE	
		N° : 111_HSE_FOR_0701	
TITRE :	EXIGENCES HSEC POUR LES PRESTATAIRES ET FOURNISSEURS	Émise-le : 12/07/2021	
		Révisée-le : 16/02/2023	
		N° Rév : 2	
		Page : 5 / 21	

5.4 Droits humains et du travail

Le prestataire ou le fournisseur doit :

- Respecter et soutenir les Droits humains, individuels et collectifs, affectés par ses opérations.
- Prendre les actions appropriées afin d'évaluer et de prévenir les impacts nuisibles aux Droits humains et d'y remédier, et ce, d'une manière conforme aux instruments internationaux afférents aux Droits Humains.
- Maintenir un travail décent et observer les Droits des Travailleurs, et les traiter avec dignité et respect, en accord avec les Conventions fondamentales de l'OIT et les autres Conventions pertinentes de l'OIT.
- Respecter les droits des Travailleurs à recevoir un salaire de subsistance. Et elle doit garantir un salaire hebdomadaire de base satisfaisant toujours au moins au niveau minimum légal ou sectoriel, et d'un niveau suffisant pour répondre aux besoins fondamentaux des Travailleurs, tout en leur assurant un revenu discrétionnaire.
- Informer les Travailleurs de leurs Droits.
- Ne pas faire usage de main d'œuvre âgé de moins de 18 ans.
- Ne pas se livrer, apporter son soutien, au recours au Travail Forcé.
- Ne pas accepter toute forme de violence et de Harcèlement, et identifier les dangers de Violence et de Harcèlement, et en évaluer les risques, avec la participation des Travailleurs et de leurs représentants, et prendre des mesures pour les prévenir et les respecter la loi du travail Guinéenne.

5.5 Mécanisme de gestion des plaintes

- Fournir aux travailleurs un mécanisme permettant de soulever, de discuter et de participer à la résolution des enjeux en matière de HSEC.

5.6 Relation communautaire

- Investir des moyens pour le développement des Communautés Locales.
- Respecter et soutenir les moyens de subsistance.
- Respecter les communautés.
- Informer la CBG de tous les incidents communautaires.

5.7 Sécurité des travailleurs

- Fournir à ses travailleurs les moyens d'assurer la sécurité de ces derniers.

5.8 Santé des travailleurs

- Le prestataire ou le fournisseur doit :
 - Identifier, prévenir, surveiller et affaiblir tous les impacts nuisibles dus à ses Activités, afin de réduire au minimum les risques de nuire à la santé de ses travailleurs;
 - Doit fournir un certificat d'aptitude pour le travail provenant du médecin de travail.
 - Pour les équipes déployées dans les lieux Isolés, fournir une mallette comprenant outre le kit de premiers soins, des Anti-venins».

5.8.1 Mesures sanitaires en cas d'épidémie

- En cas d'épidémie, mettre en place des mesures sanitaires conformes aux attentes de la CBG et aux directives nationales édictées par les Autorités.

5.9 Environnement

Se conformer aux exigences de la CBG en matière de disposition des déchets.

Disposition des Déchets

- Promouvoir les équipements pouvant être recyclés et réutilisés sans générer des déchets.
- L'incinération ou le brûlage à ciel ouvert des Déchets Banals ne sont pas autorisés sur les sites de CBG.
- Utiliser les poubelles et contenants identifiés et prévus pour les déchets.
- Les Déchets Dangereux sont strictement interdits à l'intérieur des poubelles Déchets Banals.

LES COPIES IMPRIMÉES DE CE DOCUMENT NE SONT PAS CONTRÔLÉES

Reportez-vous aux documents électroniques du SharePoint pour les révisions actuelles.

- Tous droits réservés. Contient des informations confidentielles à ne pas divulguer à des tiers sans l'autorisation écrite préalable de CBG

**TITRE :****EXIGENCES HSEC POUR LES PRESTATAIRES ET FOURNISSEURS**

5.10 Efficacité énergétique

- Minimiser la consommation d'eau et d'électricité.

5.11 Biodiversité

- Gérer ses impacts sur la biodiversité et les Services Écosystémiques afin de protéger les écosystèmes, les habitats et les espèces.
- Empêcher de façon proactive l'introduction accidentelle ou intentionnelle d'Espèces Exotiques susceptibles d'avoir des impacts nuisibles Importants sur la Biodiversité et les Services Écosystémiques.

5.12 Incidents HSEC (Accidents, incidents, Déversements)

- Aviser immédiatement le conseiller en astreinte de tout accident, incident HSEC.
- Mettre en application le plan d'intervention d'urgence (Déversements, accidents avec dommage corporel ou matériel, communauté, biodiversité, etc.)
- Déployer les trousse de déversements pour confiner et contrôler le déversement.
- Organiser l'enlèvement des sols contaminés avec le responsable du département concerné.
- Compléter le rapport d'incident environnementale et le faire parvenir à la direction HSEC et la direction du département concerné.

6 Exigences spécifiques HSEC

Les exigences spécifiques identifiées (cochées) dans le présent document sont complémentaires aux exigences générales et s'appliquent en tout temps à tous les employés des prestataires et fournisseurs sous contrat :

Liste des impacts applicables au contrat (Inscrire un X pour identifier les impacts applicables):

Sécurité		Santé		Environnement		Biodiversité		Communauté		Conformité		Image / Réputation		Economique	
Oui	Non	Oui	Non	Oui	Non	Oui	Non	Oui	Non	Oui	Non	Oui	Non	Oui	Non

Liste des exigences spécifiques applicables au contrat : (Inscrire un X pour identifier les mesures applicables) :

6. Généralités	6.9 Protection incendie	6.11.15 Banc d'emprunt
6.1 Entrée du chantier	6.10 Utilisation, transport et entreposage des matières dangereuses	6.11.15 Travaux en mer
6.1.1 Construction de routes et de chemins d'accès	6.11 Exigences environnementale	6.12 Efficacité énergétique
6.1.2 Déboisement, essouchement et élimination des résidus végétaux	6.11.1 Déchets dangereux	6.13 Biodiversité
6.1.3 Campement, roulottes de chantier et autres installations	6.11.2 Huile usée	6.13.1 Évitement
6.1.4 Travaux en tranchée	6.11.3 Boue	6.13.2 Minimisation
6.2 Formation spécifique	6.11.4 Sols contaminés	6.13.3 Réhabilitation et restauration écologique
6.3 Attestations et certificats de conformités des équipements et de formations	6.11.5 Matières dangereuses	6.14 Sociale
6.4 Affichage	6.11.6 Bruit	6.15 Autres exigences applicables
6.5 Permis et autorisations	6.11.7 Vibration	
6.6 Sécurité	6.11.8 Émissions atmosphériques	
6.6.1 Équipements de protection individuels ou collectifs	6.11.9 Émissions fugitives	
6.6.2 Analyse de risques santé et sécurité	6.11.10 Ravitaillement hydrocarbures	
6.6.3 Circulation d'engins, de véhicules et de piétons	6.11.11 Terrassement	
6.6.4 Équipements	6.11.12 Gestion des eaux	
6.7 Santé	6.11.13 Eaux de ruissellement	
6.8 Premiers soins	6.11.14 Eaux usés	

**TITRE :****EXIGENCES HSEC POUR LES PRESTATAIRES ET FOURNISSEURS**

6.1 Entrée du chantier


- Délimiter l'aire du chantier à l'aide de tôles, chaînes, banderoles, ruban de sécurité, etc.; en fonction de son envergure et de son environnement immédiat.
- Contrôler l'accès au chantier à l'aide d'une barrière ou câble.
- Avoir un surveillant en permanence à l'entrée du chantier.
- Tenir un registre à jour des entrées et sorties des employés ainsi que des fournisseurs et visiteurs.
- Installer une affiche à l'entrée du chantier, informant les travailleurs des EPI obligatoires à porter ainsi que les pictogrammes correspondants à ces EPI.
- Afficher « Chantier interdit à toute personne étrangère au projet »
- Afficher les différentes politiques HSEC de CBG.
- Afficher les 12 règles d'Or de CBG à l'entrée du chantier et dans les différents bureaux ou salles de rencontre des employés.

6.1.1 Construction de routes et de chemins d'accès

- Il faut tenir compte les chemins habituels de circulation des communautés pour les routes et éviter, dans la mesure du possible, de construire des routes temporaires.
- Les routes doivent être situées de manière à modifier le moins possible le paysage naturel et à minimiser l'érosion, et présenter des courbes à grand rayon.
- La pente des chemins d'accès ne doit pas normalement dépasser 12 p. 100. Ceux qui se trouvent près de cours d'eau ne doivent pas avoir une pente supérieure à 5 p. 100.
- Entre toute route et une masse d'eau doit se trouver une zone tampon d'au moins 30 mètres de terrain non aménagé.

6.1.2 Déboisement, essouchement et élimination des résidus végétaux

- Les limites de déboisement doivent être clairement indiquées sur les plans de construction avant le début des travaux. Il est également recommandé de délimiter le déboisement sur le terrain à l'aide de fanions.
- Les zones sensibles doivent être déboisées de manière à minimiser les impacts sur la végétation et les sols, en utilisant du matériel léger.
- Le déboisement en vue de l'aménagement de routes ou de voies d'accès ne doit pas dépasser l'espace nécessaire à l'assiette du chemin, au drainage et à la sécurité des utilisateurs.
- Les emplacements de dépôt de résidus, comprenant le sol des opérations de déboisement, doivent être éloignés des cours d'eau, entourés d'une zone tampon de végétation naturelle voilée à la route ou de tout autre chemin et indiqués sur les plans de construction.
- La machinerie de déboisement et d'essouchement ne doit pas être utilisée à l'extérieur des limites désignées de déboisement et doit avoir un petit rayon de braquage.
- Il ne faut enlever ni la végétation ni la terre arable à des fins de construction dans un rayon de 30 mètres de terrains humides, de lacs, de rivières et de ruisseaux importants.
- Les arbres et les autres végétaux en dehors des limites de déboisement ne doivent pas être abattus ni retirés, à l'exception de ceux qui posent un danger pour les travaux.
- Il ne faut pas laisser d'arbres ni de résidus de coupe tomber à l'extérieur des zones déboisées ou dans des cours d'eau.
- Lorsque c'est possible, le bois commercialisable sera débité et empilé à un endroit désigné à des fins de débardage.
- Aucun résidu d'essouchement ne doit être jeté dans un cours d'eau, un lac ou un terrain humide.
- Les travaux d'essouchement ne doivent pas être effectués dans le voisinage immédiat d'un cours d'eau ou d'un terrain humide. Il faut désigner une zone tampon appropriée à chaque emplacement.
- Les terrains essouchés par erreur doivent être reboisés ou autrement rétablis le plus tôt possible.
- Le bois inutilisable, ou non recyclable, ainsi que les débris végétaux (souches, branches, etc.) sont généralement incinérés ou déchiquetés.
- Les débris ligneux mis en copeaux peuvent être répandus sur le terrain à au moins 30 mètres d'un cours d'eau.
- Le brûlage doit être exécuté dans des conditions contrôlées et en consultation avec les autorités locales concernant les exigences de permis, les risques d'incendie, les dangers pour les régions avoisinantes inhabitées et les conditions météorologiques propices.
- Aucun brûlis ne doit se trouver à moins de 200 mètres d'un ruisseau, d'une rivière ou d'un lac.

	COMPAGNIE DES BAUXITES DE GUINÉE	PROCÉDURE	
		N° :	111_HSE_FOR_0701
TITRE :	EXIGENCES HSEC POUR LES PRESTATAIRES ET FOURNISSEURS	Émise-le :	12/07/2021
		Révisée-le :	16/02/2023
		N° Rév :	2
		Page :	8 / 21

6.1.3 Campement, roulottes de chantier et autres installations

Besoin général d'hébergement temporaire

- Code du travail guinéen (article 212) : Dans la mesure du possible, l'employeur fournira un logement suffisant pour le salarié permanent et sa famille lorsque ce salarié n'est pas lieu de travail, n'a pas sa résidence habituelle et ne peut être obtenu par son ses propres moyens, un logement correspondant à ses besoins.
- Respecter les exigences du code guinéen de la construction et de l'habitation qui est le document de référence pour :
 - Construction de bâtiments – Qualité des matériaux, méthodes de construction, etc.;
 - Logement et logement social – Règlement sur les équipements minimums indispensables;
 - Santé et sécurité - Normes sur le taux d'occupation, le volume minimum d'espace habitable, la ventilation, etc.;
 - Sécurité incendie – Les exigences en matière de prévention des incendies sont courantes et s'appliquent probablement à tout type de logement;
 - Électricité, plomberie, eau et sanitaire – Normes nationales de conception et de construction.
- Outre la législation nationale et locale, CBG veillera à ce que l'hébergement soit conforme aux dispositions suivantes normes internationales:
 - Norme de performance 2 de la SFI : Main-d'œuvre et conditions de travail ; et
 - Workers' Accommodation: Processes and Standards (2020), une note d'orientation de l'IFC et du BERD, SFI/BERD.
- Le Code du bâtiment guinéen (chapitre 6) sera appliqué pour prévenir ou minimiser les risques de sécurité et protéger travailleurs de maladies liées à l'humidité, à la qualité de l'eau, aux moisissures, aux insectes, aux rongeurs, etc.
- Les installations doivent être situées de manière à ne pas être exposées au vent, au feu, aux inondations ou à d'autres risques naturels.

Les bâtiments doivent être situés de manière à ne pas être gênés par les opérations (bruit, poussière, etc.), tout en étant suffisamment proches au lieu de travail pour minimiser la distance de déplacement. Le contrat de gestion du camp stipulera clairement que les installations d'hébergement seront maintenues en bon état, propres et exemptes de déchets et autres déchets et feront l'objet d'une lutte antiparasitaire.

Climatisation, Ventilation et Éclairage

- Compte tenu du climat chaud et du potentiel de périodes de chaleur extrême, il est crucial de fournir un environnement sain et environnement intérieur confortable pour les travailleurs afin de faciliter le repos et permettre de passer du temps libre confortablement. Une ventilation et une climatisation adéquates sont prévues dans tous les emplacements du site. Tous les bâtiments seront équipés d'unités de climatisation suffisantes pour garantir le confort des installations.
- L'éclairage sera fourni et entretenu correctement. La fenestration représentera plus de 5 % du plancher total superficie. Un éclairage de secours sera prévu.

Chambres et dortoirs

- Des chambres et des dortoirs de haute qualité et hygiéniques sont considérés comme essentiels, permettant aux travailleurs de bien se reposer et être plus productif tout en réduisant les risques d'accidents du travail. Éviter de surcharger le les camps seront donc considérés comme une priorité. Les chambres et les dortoirs seront maintenus propres en bon condition, tout en assurant un maximum d'intimité. L'exposition au bruit et aux odeurs sera également minimisée.
- Les critères suivants seront appliqués :
 - Les chambres et les dortoirs seront régulièrement aérés et nettoyés ;
 - Les chambres et les dortoirs seront construits avec des matériaux faciles à nettoyer ;
 - Les sanitaires seront situés dans le même bâtiment que les chambres, et répartis pour les hommes et femmes;
 - L'espace minimum par personne sera de 10 m3 (volume) ou 4 m2 (superficie);

LES COPIES IMPRIMÉES DE CE DOCUMENT NE SONT PAS CONTRÔLÉES

Reportez-vous aux documents électroniques du SharePoint pour les révisions actuelles.

- Tous droits réservés. Contient des informations confidentielles à ne pas divulguer à des tiers sans l'autorisation écrite préalable de CBG

**TITRE :**

EXIGENCES HSEC POUR LES PRESTATAIRES ET FOURNISSEURS

- La hauteur minimale du plafond sera de 2,10 m;
- Pour un maximum d'intimité, au maximum quatre travailleurs vivront dans un dortoir;
- Toutes les portes et fenêtres seront verrouillables;
- Toutes les fenêtres seront équipées de moustiquaires ;
- Tous les résidents recevront un mobilier adéquat tel qu'une table, une chaise, un miroir et une lampe de chevet; et
- Les chambres attribuées aux femmes seront situées dans des bâtiments complètement séparés et isolés des chambres/dortoirs réservés aux hommes. Ces chambres seront individuelles et équipées de toilettes privées.

Lits, rangements et autres accessoires

- Un nombre suffisant de lits de taille appropriée sera fourni aux travailleurs pour garantir des conditions décentes, sûres et conditions hygiéniques pour dormir et se reposer. Une attention particulière doit être accordée à la protection de la vie privée. Ainsi au minimum, les éléments suivants doivent être respectés :
 - Tous les travailleurs ont droit à leur propre lit ;
 - Une distance minimale de 1 m doit être maintenue entre les lits ;
 - Pour les lits superposés, un dégagement minimum de 0,7 m doit être laissé entre le lit supérieur et le lit inférieur.

Couche

- Les lits à trois niveaux sont interdits ;
- Tous les travailleurs doivent recevoir un oreiller matelas confortable, une literie propre et une couverture ;
- La literie et la couverture seront fréquemment lavées et aspergées de répulsif ;
- Des moustiquaires seront fournies pour chaque lit ;
- Des installations pour entreposer les effets personnels seront mises à la disposition des travailleurs (volume minimum de 0,475 m³);
- Le stockage des bottes de travail et d'autres équipements de travail tels que les équipements de protection individuelle doit être disponible pour les travailleurs;
- Un emplacement pour sécher l'équipement sera disponible pour les travailleurs; et
- Chaque chambre/dortoir sera équipée d'un bureau individuel avec des étagères murales d'un mètre de haut, chaises personnelles, une télévision et un réfrigérateur compact.

Installations sanitaires

- Il est essentiel que les travailleurs maintiennent une bonne hygiène personnelle, mais aussi préviennent la contamination et la propagation de maladies causées par des installations sanitaires inadéquates. Les sanitaires comprendront toujours : toilettes, urinoirs, lavabos et douches. Ils doivent être maintenus en bon état de propreté et pleinement opérationnels. Ils doivent également être construit avec des matériaux facilement nettoyables et assurer l'intimité. Ils doivent inclure des séparateurs du plafond au sol ainsi que des portes avec serrures. En ce qui concerne les chambres, les sanitaires et les toilettes ne sont pas à partager entre hommes et femmes. Des installations séparées pour les femmes seront disponibles.
- La qualité des installations sanitaires est essentielle pour éviter la contamination, la propagation de maladies infectieuses maladies et pour l'hygiène en général. Un nombre suffisant de toilettes pour les travailleurs est nécessaire. Il y aura être au minimum d'une unité pour 6 à 15 personnes. Les toilettes seront facilement accessibles, et ,a une distance maximum de 60 m des chambres/dortoirs. Les toilettes seront situées de manière à pouvoir toujours être accessible sans avoir à passer par une autre chambre à coucher. Toutes les installations seront correctement disposées avec éclairage, bonne ventilation ou fenêtres extérieures, et équipées d'un nombre suffisant d'éviers (1 unité pour 6 à 15 personnes).

**TITRE :**

EXIGENCES HSEC POUR LES PRESTATAIRES ET FOURNISSEURS

Douches et autres installations sanitaires

- Des lavabos et des douches (1 unité pour 6 à 15 personnes) seront installés à côté des chambres/dortoirs. Ces installations doivent être maintenues en bon état de fonctionnement et fréquemment nettoyées.
- Le revêtement de sol sera en matériaux lavables, antidérapants, résistants à l'humidité et bien drainés.
- Un espace suffisant sera prévu pour suspendre, sécher et aérer les vêtements. Il y aura une ventilation adéquate ou une fenêtre extérieure (Les habits séchés à l'extérieur doivent être repassés soigneusement si séchés dehors ou à l'ai)
- Les lavabos des salles de bain auront toujours du savon et il y aura un système pour se sécher les mains. La douche sera pourvue d'un approvisionnement suffisant en eau courante froide et chaude.

Cantine & Cuisine

- La qualité des installations de cantine/salle à manger et des normes d'hygiène élevées sont cruciales. Ainsi lorsque les traiteurs sont embauchés pour gérer les cuisines et les cantines, une attention particulière sera portée pour s'assurer que les sous-traitants prennent en compte et mettent en œuvre les critères de conception et de maintenance suivants et procédures:
 - La salle à manger offre suffisamment de place pour chaque travailleur (1 m²/minimum individuel) ;
 - La salle à manger sera équipée de tables et bancs;
 - La vaisselle sera fournie, c'est-à-dire les ustensiles, les tasses et les assiettes ;
 - Les zones de préparation des aliments seront conçues pour fournir de bonnes pratiques d'hygiène alimentaire, y compris prévenir la contamination lors de la préparation, mais aussi entre les repas ;
 - Les cuisines seront conçues pour maintenir une hygiène personnelle adéquate, y compris un nombre suffisant d'éviers pour le nettoyage des mains avec de l'eau propre et du matériel de séchage ;
 - Les surfaces murales adjacentes aux aires de cuisson seront faites de matériaux résistant au feu;
 - Les tables de préparation des aliments auront une surface lisse, facile à nettoyer, non corrosive, non toxique et surface résistante;
 - ☑ Pour faciliter le nettoyage, les poêles et autres meubles ne doivent pas être fixés à un mur ou au sol;
 - Tous les planchers de cuisine, les surfaces de plafond et les murs adjacents ou au-dessus de la préparation et de la cuisson des aliments les zones seront construites avec des matériaux durables, non absorbants, faciles à nettoyer et non toxiques ;
 - Des installations adéquates pour le lavage, la désinfection et le stockage des ustensiles et du matériel de cuisine être mis en place ; et
 - Les déchets alimentaires et autres déchets doivent être placés dans des contenants hermétiques et retirés de la cuisine pour éviter toute accumulation.

Les résidents ne sont pas autorisés à sortir de la nourriture ou autre matériel de la cantine ou de tout autre immeuble.

Normes de sécurité alimentaire et nutritionnelle

- Lors de la préparation des repas des travailleurs, l'hygiène et la sécurité alimentaire sont absolument essentielles. Fournir une alimentation saine et nutritive est importante car elle a un impact direct sur la productivité et le bien-être des travailleurs. Une bonne nutrition peut générer des gains de productivité, contribue à assurer un bon moral, accident la prévention et la réduction des dépenses de santé.
- Pour assurer une qualité alimentaire adéquate, les principes du programme « Cinq clés pour des aliments plus sûrs » de l'OMS ou un programme équivalent sera mis en œuvre. En plus d'appliquer les normes de l'OMS et de fournir aux travailleurs des aliments à haute valeur nutritionnelle, l'entreprise adjudicataire du contrat de restauration devra prendre compte de la religion/culture de la zone de travail et des travailleurs. Il devra fournir différents types de nourriture pour répondre aux exigences d'une clientèle diversifiée.

Service de blanchisserie

- Un service de blanchisserie sera fourni gratuitement. Des installations de lavage et de séchage des vêtements seront situés au camp des travailleurs sont prévus. Des zones seront également prévues pour que les travailleurs puissent laver leurs vêtements personnels.

	COMPAGNIE DES BAUXITES DE GUINÉE	PROCÉDURE	
		N° :	111_HSE_FOR_0701
TITRE :	EXIGENCES HSEC POUR LES PRESTATAIRES ET FOURNISSEURS	Émise-le :	12/07/2021
		Révisée-le :	16/02/2023
		N° Rév :	2
		Page :	11 / 21

Service médical

- L'accès à des installations médicales de qualité est important pour maintenir les travailleurs en bonne santé et fournir une réponse appropriée aux urgences médicales. La disponibilité et le niveau des services médicaux fournis dépendent du nombre de travailleurs vivant dans les camps, ainsi que des installations médicales déjà en place dans la zone. Les services d'urgence de base seront fournis par l'hôpital ANAIM (Kamsar) où les médecins expatriés les spécialistes travaillent. Il est équipé d'équipements spéciaux pour soigner les travailleurs malades et dispose de services tels que les soins dentaires, la chirurgie et une salle d'urgence.

Premier secours

- Il y aura une salle de premiers soins au camp des travailleurs. Il fournira les premiers soins de base et la réanimation de base prestations de service. Une infirmière sera de garde en tout temps. En cas de symptômes aigus au-delà de la capacité ou la compétence des secouristes, la personne affectée sera conduite à l'hôpital de l'ANAIM pour y être soignée.

Autres exigences

- Modifier le moins possible la végétation et les pentes naturelles afin de préserver les caractéristiques du site et de réduire les travaux de restauration, une fois le projet terminé.
- Lors de l'implantation, choisir un endroit d'accès facile où le sol est bien drainé et où l'alimentation en eau potable, le traitement des eaux usées et l'élimination des déchets sont possibles. Tenir compte également de l'importance du terrassement à effectuer, de la facilité de réaménagement, de la réutilisation potentielle du site et des vents dominants.
- D'une façon générale, établir le campement ou la roulotte de chantier à environ 60 mètres d'un cours d'eau naturel.
- Durant les travaux de préparation du site, respecter les règles régissant les différentes activités : déboisement, terrassement, engins de chantier, drainage, etc.
- L'utilisation de l'eau potable à l'aide d'un nouveau puits doit être autorisée par les autorités compétentes.
- Il est interdit de rejeter sans traitement les effluents sanitaires ou domestiques directement dans l'environnement.
- S'il s'agit d'eaux de rejet d'un procédé (ex : lavage d'équipements), elle doit être récupérée dans un bassin étanche ou traité de façon à rencontrer les normes de rejet. Le traitement d'eau de procédé doit être au préalable autorisé les autorités compétentes.
- Les aires d'entreposage des matériaux de construction doivent être fonctionnelles, mais conserver le caractère esthétique du site. Dans la mesure du possible, ces matériaux doivent être entreposés dans des conteneurs ou être entourés d'une palissade.
- Les déchets solides tels les ordures ménagères et les matériaux secs (bois, béton, pavage, etc.) doivent être gérés et éliminés selon les exigences de la section 6.11 (exigences environnementales).
- Les déchets dangereux tels les huiles usées, les solvants usés et autres déchets doivent être manipulés avec précaution et disposés conformément aux exigences de la section 5.9 déchet et 6.11 Exigences environnementales (6.11.1 à 6.11.4).
- Les installations pétrolières doivent être conformes et exploitées de manière à empêcher tout déversement.

6.1.4 Travaux d'excavation et tranchée

Avant toute ouverture de tranchées

- Assurer une reconnaissance du terrain (nature du sol, profondeur de la nappe d'eau...).
- Déterminer l'emplacement des réseaux existants (eau, gaz, électricité...). Pour cela, effectuer une demande auprès du département HSECQ.
Avoir en sa possession un permis de fouilles et d'excavation approuvé.

Conditions de réalisation d'une tranchée

- Les fouilles en tranchée de plus de 1,20 mètres de profondeur doivent être protégée par un système de protection tel que des pale-panches, des étançons ou des pentes d'excavation. Les pentes d'excavation doivent être à 45 degrés débutés à 1.2 m à partir du fond de l'excavation si requis.

LES COPIES IMPRIMÉES DE CE DOCUMENT NE SONT PAS CONTRÔLÉES

Reportez-vous aux documents électroniques du SharePoint pour les révisions actuelles.

- Tous droits réservés. Contient des informations confidentielles à ne pas divulguer à des tiers sans l'autorisation écrite préalable de CBG

**TITRE :**

EXIGENCES HSEC POUR LES PRESTATAIRES ET FOURNISSEURS

- Pour la mise en place d'un blindage, tenir compte des surcharges permanentes (mur, pylône, arbre, remblai...) et des vibrations produites par les véhicules, engins de terrassement et matériel de chantier.
- Le blindage doit être adapté à la nature du terrain.
- Un drainage doit être prévu en cas d'infiltration ou de ruissellement.
- L'accès à la tranchée est interdit avant la mise en place du système de protection (blindage, pentes ou autre).
- Ménager une berme de 0,40 m de largeur au moins en bordure de tranchée et faire dépasser le blindage d'au moins 0,3 m au-dessus du niveau du sol.
- Il est interdit de déposer des matériaux à moins de 1,2 m du sommet des parois. En cas de découverte d'une canalisation ou de câble enterrée (ou de grillage avertisseur), arrêter le chantier et alerter le conducteur de l'opération.
- Il est interdit de circuler ou de stationner des véhicules ou des machines moins de 3m du sommet des parois, à moins qu'un étançonnement renforcé n'ait été prévu en conséquence.
- Toute tranchée ou excavation de plus de 1.8 m de profond doit être protégée contre les chutes.

Caractéristiques de la fouille

- Moyen d'accès : assurer l'accès au fond de la tranchée par une échelle installée le plus près possible du lieu de travail et dépassant d'au moins 1 mètre du niveau du sol.
- Franchissement : lorsque les agents sont appelés à franchir une tranchée de plus de 40 cm de largeur, des moyens de passage doivent être mis à leur disposition.
- Balisage : l'ensemble du pourtour doit être balisé grâce à des éléments rigides et solidaires les uns des autres.

6.2 Formation spécifique

- Former tous les opérateurs de travaux en hauteur (montage d'échafaudage, travaux sur échafaudage, nacelle, harnais, etc.).
- Former avec certification tous les opérateurs d'engins mobiles (camion, grue, chariot élévateur, bull).
- Former les travailleurs à l'élingage et à la manipulation par un organisme agréé.
- Avoir 1/10 du personnel présent sur le chantier, formé en secourisme en milieu de travail.
- Tous les travailleurs doivent avoir reçu les formations de sécurité CBG applicables selon le/les types d'activités à réaliser (induction générale, consignation électrique, travail en hauteur, espace clos, échafaudage etc.).

6.3 Attestations et certificats de conformités des équipements et de formations spécifiques à transmettre à la CBG

Tous les certificats ou attestations de conformité doivent être à jour et émis par un organisme agréé en Guinée et transmis à la CBG avant le début les travaux ;

- Certificats ou attestations de conformité des équipements de travail en hauteur (harnais, échafaudages, etc....) ;
- Certificats ou attestations de conformité des équipements de levage (nacelle, etc....);
- Certificats ou attestations de conformité de tous les engins mobiles;
- Certificats ou attestations de conformité des équipements sous pression (ex. compresseur);
- Certificats ou attestations de conformité des équipements électriques (ex. génératrice, etc.);
- Certificats ou attestation de conformité des appareils d'oxycoupage;
- Certificats ou attestations pour chaque travailleur ayant reçu la formation « Opérateurs d'engins mobiles ».
- Fournir un certificat médical d'aptitude au travail pour chacun des travailleurs;
- Attestations ou certificats de réussite, émis par un organisme agréé pour chacun des secouristes;
- La présentation, en cours d'activité, d'Attestations et/ou de Certificats expirés pour les employés et/ou les équipements constituent une non-conformité (NC) nécessitant la mise en conformité de l'exigence spécifiée dans un délai défini par le responsable HSEC.

	COMPAGNIE DES BAUXITES DE GUINÉE	PROCÉDURE	
		N° :	111_HSE_FOR_0701
TITRE :	EXIGENCES HSEC POUR LES PRESTATAIRES ET FOURNISSEURS	Émise-le :	12/07/2021
		Révisée-le :	16/02/2023
		N° Rév :	2
		Page :	13 / 21

6.4 Affichage

- Installer une affiche « Point de rassemblement visible et réglementaire » sur le chantier
- Avoir un tableau d'affichage HSEC sur le site des travaux.
- Afficher la liste des secouristes dans un endroit bien en vue sur le site des travaux et les secouristes doivent être présentés aux travailleurs.

6.5 Permis et autorisations

- Le prestataire ou le fournisseur doit s'adresser au département HSEC de la CBG pour obtenir les permis et autorisations suivants selon les cas:
 - Permis d'autorisation de travail ;
 - Permis de perturbation du sol (PPS);
 - Permis de dragage;
 - Permis d'excavation ou de fouille;
 - Permis de feu;
 - Permis de travail en hauteur;
 - Permis de travail dans un espace confiné;
 - Permis de levage;
 - Consignation électrique;
 - Etc.

6.6 Sécurité

6.6.1 Équipements de protection individuels ou collectifs

En complément aux EPI standards exigées dans la section exigences générales du présent document, le prestataire ou le fournisseur doit fournir selon les risques applicables les équipements de protection individuelle suivant à tous les travailleurs :

- Casque de sécurité adapté au travail,
- Lunettes de sécurité adaptées au travail,
- Chaussures de sécurité adaptées au travail.
- Gants de protection adaptés au travail.
- Masques anti-poussière adaptés au travail à effectuer (ex. masque à cartouche lors d'exposition aux produits chimiques)
- Bouchons de protection auditive s'il est prévu d'avoir une exposition aux bruits intenses au chantier.
- Tout autre EPI qui soit nécessaire pour assurer la protection du travailleur selon les caractéristiques spécifiques de la tâche à accomplir.

Note : Les travailleurs doivent porter les EPI standard à l'entrée du site et les EPI spécifiques sur le lieu des travaux.


6.6.2 Analyse de risques santé et sécurité

- Compléter le Questionnaire d'évaluation HSE des contractants pendant la phase de sélection des contractants et le transmettre au département HSEC de CBG.
- Réaliser une analyse de sécurité de tâche (JSA (job safety analysis) / JHA (job hazard analysis)) avant le début des travaux et transmettre celle-ci pour validation au département HSEC de CBG au moins dix (10) jours avant la date prévue des travaux, et l'expliquer aux travailleurs en fournissant une copie de la rencontre.
- Soumettre un programme de gestion HSECQ ou plan de prévention SST au Directeur HSECQ de CBG pour validation. Ce programme doit être transmis 10 Jours avant le début des travaux.
- Désigner un superviseur HSE, qui sera responsable d'assurer la conformité des travaux du contractant aux exigences HSEC de la CBG. Le superviseur devra être une personne expérimentée en SST et ayant un minimum de 3 ans d'expérience aux questions HSEC dans ce type d'activité. Le CV doit être soumis 10 jours avant le début des travaux pour validation au directeur HSEC de CBG.

LES COPIES IMPRIMÉES DE CE DOCUMENT NE SONT PAS CONTRÔLÉES

Reportez-vous aux documents électroniques du SharePoint pour les révisions actuelles.

- Tous droits réservés. Contient des informations confidentielles à ne pas divulguer à des tiers sans l'autorisation écrite préalable de CBG

	COMPAGNIE DES BAUXITES DE GUINÉE	PROCÉDURE	
		N° :	111_HSE_FOR_0701
TITRE :	EXIGENCES HSEC POUR LES PRESTATAIRES ET FOURNISSEURS	Émise-le :	12/07/2021
		Révisée-le :	16/02/2023
		N° Rév :	2
		Page :	14 / 21

6.6.3 Circulation d'engins, de véhicules et de piétons

- Respecter le plan de circulation dans les installations de CBG.
- Avoir un plan de circulation spécifique au chantier validé par les services compétents de CBG.
- Effectuer les inspections, les observations et les analyses de tâches (JSA/JHA/STA) requises.

6.6.4 Équipements

En plus d'avoir tous les documents administratifs valides, les véhicules et équipements mobiles doivent aussi satisfaire aux exigences HSEC ci-dessous :

- Certificat de conformité reconnu en Guinée pour les équipements de levage (Grue, camion grue, chariot, Nacelle, palan, pont, treuil);
- Les véhicules de transport de personnes doivent être équipés de sièges munis de ceinture de sécurité;
- Climatisation ; Air bag conducteur;
- Extincteur 2kg pour véhicule léger et 6kg pour équipements mobiles;
- Trousse de premier secours ; 2 triangles de signalisation;
- Gyrophare pour les engins et véhicules qui doivent accéder à la mine;
- Pas de sièges latéraux;
- Tout véhicule motorisé doit avoir le logo de l'entreprise et un numéro d'identification;
- Clignotant, lumière, rétroviseur fonctionnel (latéral et central);
- Pneus en bon état et un pneu de secours ; Klaxon;
- Marche-pied adéquat ; 2 cales ; Alarme de recul;
- Protection sur tous les organes en rotation;
- Liste de vérification pré-opérationnelle (checklist) à compléter quotidiennement;
- Garde-fous de protection contre les chutes de hauteur sur les engins;
- Identification de l'équipement (numérotation) + logo de la compagnie sur les portes latérales;
- Carnet de maintenance : Maintenance véhicule léger pour les engins selon la spécification des constructeurs;
- Kit de déversement ; 1 gilet réfléchissant à bord;
- Compléter une inspection quotidienne et hebdomadaire pour chacun des équipements mobiles utilisés sur le site des travaux.

6.7 Santé

- Vaccination obligatoire pour tous les employés travaillant sur le chantier octroyé par CBG (Méningite, Fièvre jaune et Tétanos, COVID, BCG).
- Visite médicale d'embauche et annuelle obligatoires pour chacun des travailleurs à œuvrer sur le chantier octroyé par CBG. Les examens effectués doivent correspondre aux critères d'évaluation médicale définis par le médecin du travail de la CBG (Sanguin et urine, test des fonctions auditive et visuelle ; électrocardiogramme (ECG) plus radio pulmonaire).



ENTETE MEDECINE
DU TRAVAIL 2.docx



VISITE MEDICALE
SYSTEMATIQUE.docx



RADIOLOGIE
SYSTEMATIQUE.docx

- Les employés des sous-traitants devront se soumettre aux examens complémentaires exigés par la CBG lors de la visite d'embauche.
- Se soumettre aux tests de drogues (test d'urine) et d'alcool qui seront réalisés de façon sporadique ou systématique.

6.8 Premiers soins

- Nommer des secouristes et fournir la liste à la CBG.
- Les secouristes doivent être facilement repérables sur le chantier (ex : autocollant sur casque).
- Avoir une trousse de premiers soins de type industriel sur les lieux du travail. Son emplacement doit être facilement repérable par les travailleurs en installant une affiche (croix verte) au lieu de l'emplacement.

LES COPIES IMPRIMÉES DE CE DOCUMENT NE SONT PAS CONTRÔLÉES

Reportez-vous aux documents électroniques du SharePoint pour les révisions actuelles.

- Tous droits réservés. Contient des informations confidentielles à ne pas divulguer à des tiers sans l'autorisation écrite préalable de CBG

	COMPAGNIE DES BAUXITES DE GUINÉE	PROCÉDURE	
		N° :	111_HSE_FOR_0701
TITRE :	EXIGENCES HSEC POUR LES PRESTATAIRES ET FOURNISSEURS	Émise-le :	12/07/2021
		Révisée-le :	16/02/2023
		N° Rév :	2
		Page :	15 / 21

6.9 Protection incendie

- Vérification des extincteurs par un organisme agréé tous les 6 mois.
- Former les employés à la vérification et à l'utilisation des extincteurs.
- Le stockage des matières inflammables doit respecter les consignes strictes empêchant tout départ ou propagation d'incendie.
- Le plan protection incendie doit être élaboré et approuvé par le service incendie de la CBG.

6.10 Utilisation, transport et entreposage des matières dangereuses

- Fournir la liste complète et inventaire des matières dangereuses utilisées sur le chantier ainsi que les Fiches de Donnée de Sécurité (FDS) correspondantes à CBG.
- Mettre à la disposition des employés les Fiches de données et de Sécurité (FDS/MSDS) et les afficher de façon clairement visible aux endroits où on manipule ou stocke des matières dangereuses.
- Signaler clairement les endroits où on manipule ou stocke des matières dangereuses selon les normes contenues dans le Plan de Gestion des Matières Dangereuses de la CBG.
- Former les employés dans l'utilisation des produits dangereux.
- Respecter les normes nationales et les directives internationales sur le « Transport » et « l'entreposage » des matières dangereuses.

6.11 Exigences environnementales

Le contractant devra produire un plan de gestion environnementale (PGE) spécifique pour les travaux qu'il fera dans les installations de la CBG. Le PGE devra comprendre les sujets suivants :

- Identification de la zone d'influence des travaux à accomplir et des éléments sensibles de l'environnement dans ladite zone (c.-à-d., air, eau de surface, eaux souterraines, sols, végétation, faune).
- Identification des impacts potentiels des activités à accomplir sur les éléments sensibles de l'environnement préalablement identifiés.
- Indication des mesures de prévention/contrôle/mitigation des impacts environnementaux identifiés.

Le PGE sera soumis au département HSEC de la CBG pour révision au minimum 10 jours ouvrables avant le démarrage des travaux. Le département HSEC devra réviser et donner son approbation ou ses observations dans un délai maximal de 5 jours ouvrables. Les travaux ne pourront pas démarrer si le PGE n'a pas été approuvé par le département HSEC.

Les sections suivantes présentent les exigences générales de la CBG en matière de gestion environnementale des chantiers, afin de guider le contractant dans la rédaction de son PGE.

6.11.1 Déchets dangereux (DD)

- La disposition des Déchets Dangereux sur les sites de la CBG n'est pas autorisée.
- Fournir un inventaire de tous les Déchets Dangereux et indiquer les moyens d'entreposage prévus au responsable HSEC.
- Tous les Déchets Dangereux doivent quitter les lieux à la fin des travaux.
- Prévoir un entreposage adéquat à l'abri des intempéries afin d'éviter les déversements.
- Les bacs et réservoirs utilisés pour l'entreposage de Déchet Dangereux doivent être clairement identifiés.
- Protéger les Déchets Dangereux des incidents pouvant causer des déversements, fumées, explosions ou feux.
- Expliquer les sources et modes d'élimination des Déchets Dangereux au responsable HSEC.
- Considérer l'usage de techniques alternatives pour minimiser la génération de Déchets Dangereux.
- Il est formellement interdit d'incinérer ou de brûler les Déchets Dangereux sur les sites de CBG.

LES COPIES IMPRIMÉES DE CE DOCUMENT NE SONT PAS CONTRÔLÉES

Reportez-vous aux documents électroniques du SharePoint pour les révisions actuelles.

- Tous droits réservés. Contient des informations confidentielles à ne pas divulguer à des tiers sans l'autorisation écrite préalable de CBG

	COMPAGNIE DES BAUXITES DE GUINÉE	PROCÉDURE	
		N° : 111_HSE_FOR_0701	
TITRE :	EXIGENCES HSEC POUR LES PRESTATAIRES ET FOURNISSEURS	Émise-le : 12/07/2021	
		Révisée-le : 16/02/2023	
		N° Rév : 2	
		Page : 16 / 21	

6.11.2 Huiles usées

- La collecte et la disposition des huiles usées sont la responsabilité du contractant.
- La CBG ne fait pas de prise en charge des huiles usées sauf dans des cas exceptionnels et expressément autorisés.
- Informer le responsable HSEC des quantités d'huiles usées prévues pour le contrat.
- Fournir un inventaire des sources et quantités produites.
- Fournir les détails sur les techniques d'entreposage et de disposition prévues.
- Il est interdit d'incinérer les huiles usées sur les sites de la CBG.
- Il est interdit d'utiliser les huiles usées dans les appareils de combustion sur les sites de la CBG.
- Le rejet d'huiles usées ou de résidus huileux dans les réseaux égouts n'est pas permis.

6.11.3 Boues

- Informer le responsable HSEC des sources et quantités de boues produites et à éliminer.
- La disposition des boues sur les sites de la CBG est interdite sans autorisation au préalable.
- Discuter et valider les modes de gestion avec le responsable HSEC.
- Les boues dangereuses doivent être entreposées dans des bennes ou bennes étanches.
- Contrôler les eaux de ruissellement autour des boues pour éviter de les contaminer.
- Limiter l'accès aux boues par l'usage de barrière ou banderoles.
- Empêcher toute lixiviation ou lessivage des boues par les eaux de pluie.

6.11.4 Sols contaminés

- Informer le responsable HSEC des sources et quantités de sols contaminés à éliminer.
- Discuter et valider les modes de gestion avec le responsable HSEC.
- La disposition non autorisée des sols contaminés sur les sites CBG est interdite.
- Les sols contaminés doivent être entreposés dans des bennes ou des bâches étanches.
- Contrôler les eaux de ruissellement autour des sols pour éviter de les contaminer.
- Limiter l'accès aux sols contaminés par l'usage de barrières ou de banderoles.
- Empêcher toute lixiviation ou lessivage des sols par les eaux de pluie.

6.11.5 Matières dangereuses (MD)

- Fournir un inventaire des MD au responsable HSEC et expliquer les usages prévus.
- Indiquer les moyens d'entreposage prévus et fournir une copie du plan des mesures d'urgences.
- L'usage de bassins de confinement est obligatoire pour éviter les déversements.
- Utiliser les mises à la terre pour les solvants inflammables ou explosifs.
- Maintenir à jour les cartables de fiches signalétiques (MSDS) pour chaque produit.
- Maintenir les trousseaux de déversements à proximité des points d'usage.
- Respecter les consignes de manipulation pour minimiser les risques de déversements.
- Conserver à proximité la liste des personnes ressources à contacter en cas de problème.
- Assurer l'usage d'équipements de protection appropriés pour la manipulation des MD.
- Assurer une ségrégation des MD en se référant au standard pour éviter les incompatibilités.
- Éviter de mélanger les produits incompatibles pour éviter les réactions violentes.
- Former les employés sur la gestion des MD (Transport, Stockage, manipulation, utilisation...).

6.11.6 Bruits

- Fournir un plan de contrôle des bruits si on prévoit des bruits intenses dans le chantier.
- Utiliser des silencieux sur les systèmes d'échappement.
- Minimiser les hauteurs de chutes des matériaux, agrégats et minerais.
- Insonoriser les trémies et équipements de manutention pour réduire les bruits.
- Modifier les parcours des camions afin de limiter l'usage des klaxons de reculons.
- Aviser le responsable HSEC des niveaux sonores et mesures d'atténuation prévues.
- Utiliser les barrières de son et/ou murs acoustiques pour réduire la propagation des bruits.
- Planifier les activités bruyantes le jour plutôt que la nuit.

LES COPIES IMPRIMÉES DE CE DOCUMENT NE SONT PAS CONTRÔLÉES

Reportez-vous aux documents électroniques du SharePoint pour les révisions actuelles.

- Tous droits réservés. Contient des informations confidentielles à ne pas divulguer à des tiers sans l'autorisation écrite préalable de CBG

	COMPAGNIE DES BAUXITES DE GUINÉE	PROCÉDURE	
		N° :	111_HSE_FOR_0701
TITRE :	EXIGENCES HSEC POUR LES PRESTATAIRES ET FOURNISSEURS	Émise-le :	12/07/2021
		Révisée-le :	16/02/2023
		N° Rév :	2
		Page :	17 / 21

- Les bruits à 10 m des installations doivent être <55 dBA le jour et <45 dBA la nuit.
- Pour les fins d'interprétation les heures de jour/nuit sont 07:00-19:00 et 19:00 à 07:00.
- Éviter les bruits impulsionnels et/ou de fréquences aigues pouvant être des nuisances.

6.11.7 Vibrations

- Informer le responsable HSEC des sources de vibrations prévues pendant les travaux.
- Les vibrations à proximité des habitations doivent être strictement contrôlées et conformes aux normes en vigueur à la CBG (5 à 10 mm/s).
- Les tirs (explosions) pour les travaux de construction nécessitent un contrôle et doivent être au minimum dans un rayon de 500 m des habitations.
- Les engins de compaction (ex : routes, voies ferrées, etc) sont aussi contrôlés par la CBG.
- Fournir un plan de gestion avec les mesures de mitigation de vibration prévues.
- Valider les mesures de mitigation avec le responsable HSEC avant le début des travaux.
- Limiter les vibrations afin de réduire les risques de fissures de bâtiments à proximité.
- Mesurer les vibrations avec un analyseur étalonné pour valider l'acceptabilité des travaux.
- Fournir au responsable HSEC les procédures liées aux travaux de vibrations.

6.11.8 Émissions atmosphériques

- Aviser le responsable HSEC des émissions atmosphériques prévues.
- Fournir les fiches techniques des équipements à combustion et groupes électrogènes.
- Fournir les fiches techniques des carburants prévus.
- Fournir des estimations des débits et émissions massiques prévues.
- Les émissions de gaz potentiellement toxiques doivent être approuvées au préalable.
- Prévoir l'utilisation de dépoussiéreurs pour minimiser les rejets de poussières.
- Prévoir l'utilisation d'épurateurs humides pour le contrôle de certains rejets gazeux.
- Réduire l'usage de carburants pour minimiser la production de gaz à effet de serre.
- Privilégier l'utilisation d'énergies renouvelables pour réduire l'empreinte carbone.

6.11.9 Émissions fugitives

- Aviser le responsable HSEC des émissions fugitives prévues.
- Prévoir les hottes de captage et systèmes de ventilation pour minimiser les poussières.
- Arroser les routes et réduire les vitesses de circulation des engins pour minimiser l'émission de la poussière.
- Utiliser des indicateurs de direction de vent pour prévoir les impacts potentiels.
- Éloigner les sources de poussières fugitives des récepteurs sensibles (ex : habitations).

6.11.10 Ravitaillements en hydrocarbures

- Aviser le responsable HSEC des ravitaillements en hydrocarbures prévus.
- Fournir une copie du plan des mesures d'urgence au responsable HSEC.
- Assurer l'usage d'équipements de transfert appropriés et les inspecter avant chaque opération.
- Placer les trousseaux de déversements à proximité des points à risque de déversement.
- Prendre les précautions nécessaires pour empêcher les déversements en mer.
- Prendre les précautions nécessaires pour éviter la contamination des sols.

6.11.11 Travaux de terrassement

- Les travaux de terrassement nécessitent un permis de perturbation des sols (PPS).
- Les travaux de terrassement doivent être respectueux de l'environnement naturel.
- Les terres excavées, agrégats, etc doivent être entreposés à >100 m des cours d'eau.
- Les travaux ne doivent pas déranger le parcours ou la qualité des cours d'eau à proximité.
- Les ouvrages hydrauliques (ex : buses) sont requis pour les traversées de cours d'eau.
- Les travaux ne doivent pas affecter les usages habituels des communautés.
- Les travaux doivent être réalisés le jour seulement afin de minimiser les bruits la nuit.
- L'usage d'équipements à compaction (ex vibreurs) nécessite une autorisation préalable.

LES COPIES IMPRIMÉES DE CE DOCUMENT NE SONT PAS CONTRÔLÉES

Reportez-vous aux documents électroniques du SharePoint pour les révisions actuelles.

- Tous droits réservés. Contient des informations confidentielles à ne pas divulguer à des tiers sans l'autorisation écrite préalable de CBG

	COMPAGNIE DES BAUXITES DE GUINÉE	PROCÉDURE	
		N° : 111_HSE_FOR_0701	
TITRE :	EXIGENCES HSEC POUR LES PRESTATAIRES ET FOURNISSEURS	Émise-le : 12/07/2021	
		Révisée-le : 16/02/2023	
		N° Rév : 2	
		Page : 18 / 21	

- Aménager des fossés et caniveaux pour conserver l'écoulement naturel des eaux.
- Les réseaux de drainage doivent permettre d'éviter les accumulations d'eau stagnante.
- Éviter les travaux en périodes de fortes pluies pour minimiser la destruction des sols.
- Éviter les pentes de >20% pour minimiser les phénomènes d'érosion.
- Utiliser les bassins de sédimentation pour minimiser les charges de sédiments lessivés.
- Prévoir une réhabilitation des zones impactées pour stabiliser les sols et réduire l'érosion.
- Informer le responsable HSEC des plans de travail et de réhabilitation prévus.

6.11.12 Gestion des eaux du site

Toute utilisation de l'eau ou rejets des eaux usées dans les cours d'eau naturels doit être préalablement autorisé par le département HSEC. Le Contractant devra inclure dans son PGE l'indication des volumes d'eau qu'il a besoin d'extraire ou rejeter, ainsi que la qualité des rejets. Les rejets devront être monitorés pour assurer la conformité aux normes de la CBG pour les rejets d'eaux usées.

La gestion des eaux représente un enjeu environnemental majeur qui doit se faire :

- En s'assurant de minimiser la perturbation des régimes hydriques naturels et de limiter les perturbations des eaux utilisées par les communautés.
- En évitant tout apport de sédiments et autres contaminants dans les plans d'eau naturels afin de minimiser la perturbation des habitats fauniques.
- En évitant de puiser dans les cours d'eau pendant la saison sèche pour l'arrosage des routes.
- S'il faut abaisser le niveau de la nappe phréatique, en concertation avec le Département HSEC, déterminer au préalable les répercussions de ce changement sur les utilisateurs et sur le milieu environnant.
- Si un incident survient avec un impact potentiel sur l'eau, le Contractant est tenu d'informer le responsable HSEC immédiatement pour qu'il prenne des dispositions nécessaires.

6.11.13 Eaux de ruissellement

- Fournir au responsable HSEC un plan de gestion des eaux de ruissellement.
- Estimer les débits d'eaux de ruissellement en fonction des bassins versants et pentes.
- Respecter l'écoulement naturel des eaux et minimiser les changements.
- Assurer une collecte, canalisation et évacuation adéquate des eaux de ruissellement.
- Éviter la mise en contact des eaux de ruissellement avec les activités polluantes.
- Collecter et traiter séparément toute eau de ruissellement contaminée avant rejet.
- Prévoir des systèmes de récupération, pompage et traitement des eaux contaminées.
- Minimiser les pentes pour réduire les débits de ruissellement et les effets d'érosion.
- Utiliser les chutes étagées et freins hydrauliques dans les fossés pour réduire les vitesses.
- Diriger les eaux pluviales et de ruissellement provenant des zones d'opérations vers un bassin de sédimentation afin de récupérer les sédiments.

6.11.14 Eaux usées

- Le rejet non autorisé des eaux usées sanitaires ou industrielles est interdit sur les sites de la CBG.
- Tous les rejets d'eaux usées doivent être identifiés et approuvés par le responsable HSEC.
- Les toilettes portatives doivent être vidangées régulièrement pour éviter les débordements.
- La disposition d'eaux usées industrielles doit être approuvée par le responsable HSEC.
- Identifier les réservoirs pour éviter les contaminations croisées et mélanges incompatibles.

6.11.15 Bacs d'emprunt

- Les bacs d'emprunt sont contrôlés par la CBG et nécessitent des approbations.
- L'ouverture d'un bac d'emprunt sans autorisation au préalable est strictement interdite.
- Informer au préalable le responsable HSEC de tous les besoins de matériaux d'emprunt.
- Utiliser les bacs d'emprunt ouverts et fonctionnels indiqués par le responsable HSEC.
- Suivre les bonnes pratiques pour l'extraction des matériaux.
- Respecter l'environnement et l'aspect naturel des lieux.
- Ne pas déranger l'écoulement naturel des eaux et utiliser les chemins d'accès dédiés.

LES COPIES IMPRIMÉES DE CE DOCUMENT NE SONT PAS CONTRÔLÉES

Reportez-vous aux documents électroniques du SharePoint pour les révisions actuelles.

- Tous droits réservés. Contient des informations confidentielles à ne pas divulguer à des tiers sans l'autorisation écrite préalable de CBG

	COMPAGNIE DES BAUXITES DE GUINÉE	PROCÉDURE	
		N° : 111_HSE_FOR_0701	
TITRE :	EXIGENCES HSEC POUR LES PRESTATAIRES ET FOURNISSEURS	Émise-le : 12/07/2021	
		Révisée-le : 16/02/2023	
		N° Rév : 2	
		Page : 19 / 21	

- Respecter les communautés environnantes lors des accès.
- Réaliser les travaux uniquement durant les journées pour éviter les bruits nocturnes.
- Compléter une demande de permis (PPS) pour l'ouverture de nouveaux bancs.
- Respecter les conditions indiquées dans le permis (ouverture, opération, fermeture).
- Aviser le responsable HSEC de toute anomalie ou contrainte.

6.11.16 Travaux en mer

- Les travaux en mer sont étroitement contrôlés et surveillés par la CBG.
- Les opérations de dragage sont contrôlées à travers le plan de gestion du dragage (DMP). Le prestataire ou le fournisseur a l'obligation de bien se familiariser avec le DMP si son mandat comprend les travaux de dragage.
- Les opérations dans les chenaux d'accès et aux quais sont gérées par le Port.
- La disposition de déchets, d'eaux usées, d'huiles et autres matières nocives dans la mer ou dans le rivage est interdite'.
- Il est interdit de brûler les déchets à ciel ouvert ou de les déverser dans l'eau.
- Respecter les périodes d'activités réduites en fonction des périodes de reproduction des espèces maritimes, tel que fourni par le département HSEC.
- Reporter toute anomalie ou activité non-conforme au responsable HSEC.
- Prendre les mesures appropriées pour minimiser la remise en suspension des sédiments de fond.
- Prendre les mesures appropriées pour minimiser les bruits pouvant affecter la vie aquatique.
- Les huiles usées doivent être entreposées à bord des embarcations et pas jetées en mer.
- Les huiles usées doivent être convenablement disposées (voir la section 8.10 pour les détails).

6.11.17 Efficacité énergétique

- Fournir un inventaire des émissions des gaz à effet de serre (GES).
- Identifier les éléments plus énergivores et proposer des mesures d'optimisation.
- Justifier l'utilisation des matériaux non recyclables.
- Minimiser la consommation d'eau et d'électricité.
- Promouvoir les équipements pouvant être recyclés et réutilisés sans générer des déchets.
- Promouvoir les équipements fabriqués dans un esprit de développement durable.

6.12 Exigences Biodiversité

6.12.1 Évitement

- Éviter toute perturbation, coupe et défrichage sans PPS (LDP) validé par le responsable HSEC
- Respecter à la lettre les limites d'intervention ayant été assignées
- Éviter toute forme de perturbation tel que le défrichage, la pollution de toute forme et l'érosion dans les habitats critiques (Gallérie Forestière) et dans les zones tampons
- Éviter toute forme de pollution des cours d'eau et des zones humides
- Éviter de couper, dans la mesure du possible, tous les arbres dont le diamètre est supérieur ou égale à 10 cm dans les bancs d'emprunts.
- Éviter tout usage de source combustible dans les chantiers.
- Éviter toute forme de chasse de capture et de détention d'animaux sauvages dans l'ensemble de la zone d'intervention terrestre et marine de la CBG
- Éviter de faire le dynamitage à proximité des habitats critiques.
- Éviter le déboisement des sites réhabilités
- Éviter de faire le dragage entre le mois de septembre et le mois de janvier
- Éviter l'utilisation des produits fertilisants et phytosanitaires qui tuent les insectes et intoxiquent les cours d'eau.
- Éviter la tuerie d'animaux sans raison (Ex : serpent).
- Éviter l'empoisonnement des animaux par des substances toxiques (poison pour les chiens, rats...) sauf en cas d'autorisation spécifique du responsable HSEC.
- Éviter la récolte de ressources naturelles par les employés.

LES COPIES IMPRIMÉES DE CE DOCUMENT NE SONT PAS CONTRÔLÉES

Reportez-vous aux documents électroniques du SharePoint pour les révisions actuelles.

- Tous droits réservés. Contient des informations confidentielles à ne pas divulguer à des tiers sans l'autorisation écrite préalable de CBG



COMPAGNIE DES BAUXITES DE GUINÉE

PROCÉDURE

N° : 111_HSE_FOR_0701

Émise-le : 12/07/2021

Révisée-le : 16/02/2023

N° Rév : 2

Page : 20 / 21

TITRE :

EXIGENCES HSEC POUR LES PRESTATAIRES ET FOURNISSEURS

- Éviter l'usage du feu pour le défrichage et le débroussaillage.
- Éviter l'introduction d'espèces n'ayant pas eu l'autorisation du responsable HSEC.
- Éviter, dans la mesure du possible, toute forme d'interaction avec les animaux.
- Éviter l'achat et le transport de la viande de brousse par les employés.
- Éviter de relâcher l'eau de ballaste dans la zone d'influence portuaire de la CBG.

6.12.2 Minimisation

- Sensibiliser les employés en matière de conservation de la Biodiversité.
- Rapporter tout incident ayant trait à la biodiversité.
- Identifier une aire de stockage de la terre noire.
- Trier les arbres coupés mélangés avec la terre noire.
- Respecter l'aire de dépôt de sédiments marins lors des activités de dragage.
- Mettre les arbres coupés à la disposition des communautés (résidents proches).
- Respecter les limites de vitesse spécifiées pour éviter les collisions avec la faune.
- Adoucir les pentes des talus à 20 pour prévenir l'érosion.
- Étaler la terre noire sur les talus à la fin des activités.
- Reboiser les talus avec les végétaux pour le contrôle d'érosion.
- Utiliser l'éclairage directionnel pour éviter d'éclairer des zones non essentielles.
- Faire l'observation des animaux marins pendant le dragage.
- Utiliser des écrans pour limiter la zone éclairée dans les zones très sensibles (corridor de migration, habitat, forêt).
- Respecter la limitation de vitesse, atténuer la poussière pour éviter les risques de collision des engins roulants avec les animaux.
- Informer le responsable HSEC de l'observation d'espèces potentiellement envahissantes.
- Soumettre un rapport de suivi périodique au responsable HSEC de la CBG.

6.12.3 Réhabilitation et restauration écologique

- Réhabiliter progressivement les sites perturbés par les activités (vide d'exploitation, bancs d'emprunts, routes d'accès, base logistique, base vie, atelier concassage...);
- Aménager la topographie et étaler la terre noire sur les surfaces à reboiser.
- Utiliser des espèces locales et arbres fruitiers pendant le reboisement.
- Faire la réhabilitation définitive de toutes les perturbations à la fin des activités.
- Assurer le suivi et l'entretien des sites réhabilités.
- Soumettre un rapport de suivi périodique au responsable HSEC de la CBG.

6.12.4 Exigences Sociales

- Suivre une induction sur les aspects sociaux auprès du département des relations communautaires.
- Communiquer le planning d'exécution des travaux au département des relations communautaires.
- Présenter, au département des relations communautaires, le besoin en main d'œuvre non qualifiée (surveillance, gardiennage, Flag man, journaliers etc.) pour une meilleure organisation du recrutement au sein des communautés.
- Aucun recrutement de la main d'œuvre non qualifiée (surveillance, gardiennage, Flag man, journaliers etc.) ne doit se faire sans l'implication du département des relations communautaires.
- Pour les prestataires ayant de nouveaux contrats, recruter 70% de la main d'œuvre non qualifiée (surveillance, gardiennage, Flag man, journaliers etc.) au sein des communautés riveraines.
- Pour les prestataires dont les contrats sont en cours, recruter 50% de la main d'œuvre non qualifiée (surveillance, gardiennage, Flag man, journaliers etc.) au sein des communautés riveraines.
- Fournir mensuellement au département achats et logistique les données suivantes :
 - Nombre total de la main d'œuvre qualifiée employée par le contractant ;
 - % main d'œuvre qualifiée guinéenne. Prendre contact avec les autorités locales et les communautés via le département des relations communautaires, avant le démarrage des activités de terrain ;
 - Nombre total d'employée expatrié par le contractant.
- Pour tout recrutement de personnel de sécurité, effectuer des vérifications de pré-embauche.
- Informer les communautés de toute activité en lien avec elles ou qui doit être réalisée auprès d'elles.

LES COPIES IMPRIMÉES DE CE DOCUMENT NE SONT PAS CONTRÔLÉES

Reportez-vous aux documents électroniques du SharePoint pour les révisions actuelles.

- Tous droits réservés. Contient des informations confidentielles à ne pas divulguer à des tiers sans l'autorisation écrite préalable de CBG



COMPAGNIE DES BAUXITES DE GUINÉE

PROCÉDURE

N° : 111_HSE_FOR_0701

Émise-le : 12/07/2021

Révisée-le : 16/02/2023

N° Rév : 2

Page : 21 / 21

TITRE :

EXIGENCES HSEC POUR LES PRESTATAIRES ET FOURNISSEURS

- Développer un partenariat franc dans la collaboration avec les communautés.
- Traiter les communautés et les autorités avec respect et courtoisie.
- Ne pas prendre des engagements auprès des communautés sans en informer au préalable le département des relations communautaires.
- S'abstenir de communiquer des informations aux communautés sans avis préalable du département des relations communautaires.
- Remonter au département des relations communautaires dans les 24H qui suivent, toute plainte, doléance et préoccupation communautaire.
- Aucune compensation communautaire ne doit être faite en dehors des procédures de la CBG et sans l'implication du département des relations communautaires.
- Toute activité ou travaux pouvant entraîner une perturbation du sol, exige au préalable, une demande de permis de perturbation du sol auprès du client.
- Aucune perturbation, déplacement ou compensation d'un site d'héritage culturel ou de l'héritage culturel lui-même ne doit être réalisé sans l'avis préalable du département des relations communautaires.
- Tout travaux réalisés auprès d'un site d'héritage culturel doit être clairement identifié et délimité en fonction de l'évitement défini.
- L'accès des communautés au site d'héritage culturel doit être maintenu avec une piste alternative si nécessaire, en respectant les procédures HSEC.
- Arrêter toute opération à la minute, en cas de découverte fortuite (objets archéologiques ou préhistoriques), en informer aussitôt le représentant du client et le département des relations communautaires et assurer la sécurité des lieux jusqu'à l'arrivée d'un spécialiste.
- Limiter à 20km par heure la traversée des villages pour éviter les accidents, le soulèvement de la poussière et la nuisance sonore.
- Fournir mensuellement au département achats et logistique lorsque cela est possible, les données suivantes :
 - Montant total dépensés par le contractant pour l'acquisition des biens et services.
 - % de montant dépensés pour l'acquisition de biens et services auprès des fournisseurs guinéens.

6.15 Autres exigences applicables (Exigences spécifiques à un contrat\projet)

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

7 Engagement du contractant

Nous accusons réception d'une copie des exigences simplifiées HSEC de la CBG et Nous reconnaissons avoir lu lesdites exigences.

Nous Nous engageons à les respecter et les faire respecter et que le non-respect de celles applicables à nos activités pourrait entraîner des sanctions à notre égard.

Nom de la société :	
Responsable de la société :	
Lu et approuvé (Mention manuscrite) :	
Date de la signature :	

LES COPIES IMPRIMÉES DE CE DOCUMENT NE SONT PAS CONTRÔLÉES

Reportez-vous aux documents électroniques du SharePoint pour les révisions actuelles.

- Tous droits réservés. Contient des informations confidentielles à ne pas divulguer à des tiers sans l'autorisation écrite préalable de CBG



POLITIQUE

N° : 364_ACH_02_00_01

Emise-le : 08/07/2021

Révisée-le : 11/03/2026

Rév. N° : 01

Nbre de page : 07

DIRECTION GENERALE

TITRE : POLITIQUE D'ACHATS RESPONSABLES DE LA CBG

PREAMBULE : Conformément à sa stratégie générale et ses engagements en vigueur, la CBG doit mener ses activités selon un haut niveau d'intégrité et de conformité.

Dans le cadre de sa mission de support et de satisfaction des besoins de la CBG, au niveau de ses opérations, de ses projets, ainsi que de ses employés et ayants droit, la Direction Achats et Logistique (DAL), ainsi que l'ensemble des services achats et logistiques des projets Majeurs, jouent un rôle stratégique. En tant que fonctions support, ces entités assurent l'acquisition efficace et optimale des biens, équipements, consommables et services nécessaires, contribuant ainsi directement à la continuité des opérations et à la réussite des projets de la CBG.

À travers la présente Politique, la CBG réaffirme sa volonté à intégrer les considérations sociales, éthiques, environnementales et économiques sur l'ensemble de ses activités de la chaîne d'approvisionnement, en cohérence avec sa stratégie globale et ses engagements en matière de développement durable.

Aux fins de la présente Politique, les termes suivants sont définis comme suit :

1. Fournisseur/Prestataire :

Est toute personne physique ou morale qui fournit, vend ou loue des matériaux, des produits, des équipements ou des services directement ou indirectement à la Compagnie des Bauxites de Guinée (CBG).

2. Zones de conflit ou à haut risque :

Les zones de conflit se caractérisent par l'existence d'un conflit armé, d'une violence généralisée ou d'autres risques graves d'atteinte aux populations. Les conflits armés peuvent être de nature internationale (impliquant deux ou plusieurs États) ou non internationale, incluant notamment les guerres de libération, les insurrections et les guerres civiles.

Les zones à haut risque se caractérisent souvent par une instabilité politique, une répression institutionnelle, une faiblesse des structures de gouvernance, une insécurité persistante, l'effondrement des infrastructures civiles ou une violence





COMPAGNIE DES BAUXITES DE GUINEE

Nous Faisons
plus que de la bauxite

POLITIQUE

N° : 364_ACH_02_00_01

Emise-le : 08/07/2021

Révisée-le : 11/03/2026

Rév. N° : 01

Nbre de page : 07

DIRECTION GENERALE

TITRE : POLITIQUE D'ACHATS RESPONSABLES DE LA CBG

généralisée, ainsi que des violations systématiques des droits humains et du droit national ou international.

3. Biens et Services associés :

Les biens désignent tout équipement, marchandise, produit ou fourniture achetés ou loués dans le cadre des Opérations et Projets de la CBG.

Les services associés désignent l'installation, la mise en service, la formation, le support après-vente et toute autre activité faisant partie de l'acquisition du bien.

4. Services généraux :

Services de nature technique ou manuelle pour la fourniture desquels des pièces ou des matériaux peuvent être inclus.

5. Services professionnels :

Services ayant un caractère intellectuel ou mental.

6. Responsabilité sociétale des entreprises (RSE)

La responsabilité sociétale des entreprises (RSE), désigne l'intégration volontaire ou réglementaire par les entreprises des considérations environnementales, sociales, économiques et éthiques dans leurs activités, leurs décisions et leurs relations avec les parties prenantes.

7. Droits humains :

Les droits humains désignent l'ensemble des droits universels, inaliénables et fondamentaux reconnus à toute personne, indépendamment de son origine, nationalité, religion ou statut. Ces droits sont protégés par les cadres juridiques nationaux et internationaux.

8. Achats responsables :

COMPAGNIE DES BAUXITES DE GUINEE

Direction Générale Sise à Kamsar – B.P : 100 | Conakry : Minière, Immeuble SG9, 2eme Etage – B.P : 523

Contacts : info@cbg-guinee.com | Tel: (+ 224) 624 253 219 / 629 006 098

Certifiée ISO 9001 : 2015 - ISO 14001 : 2015 - ISO 45001 : 2018





POLITIQUE

N° : 364_ACH_O2_OO_O1

Emise-le : 08/07/2021

Révisée-le : 11/03/2026

Rév. N° : 01

Nbre de page : 07

DIRECTION GENERALE

TITRE : POLITIQUE D'ACHATS RESPONSABLES DE LA CBG

Ils désignent l'ensemble des processus d'acquisition de biens et services intégrant, en plus des critères économiques (coût, qualité, délai), des considérations sociales, environnementales, éthiques et de gouvernance.

Ils visent à réduire les risques juridiques et réputationnels, à promouvoir le respect des droits humains, à prévenir la corruption et à favoriser le développement durable tout au long du cycle de vie des biens et services achetés.

9. Chaîne d'approvisionnement responsable :

Elle désigne l'ensemble des acteurs, activités, ressources et flux impliqués, opérant dans la fourniture de biens ou services, pour la valorisation de la Bauxite, conformément aux principes de diligence raisonnable, de transparence, de traçabilité et de respect des droits humains.

Elle implique que chaque maillon de la chaîne respecte, les normes nationales et internationales applicables ainsi que les exigences éthiques et environnementales de la CBG.

10. Mécanisme d'alerte :

Le mécanisme d'alerte désigne le dispositif confidentiel, mis en place par la CBG, permettant à toute personne (employé, fournisseur, sous-traitant ou partie prenante externe) de signaler, de bonne foi, toute violation présumée des lois, règlements, codes éthiques ou de la présente Politique.

11. Conflit d'intérêts :

Le conflit d'intérêts désigne toute situation dans laquelle les intérêts personnels, financiers, familiaux ou professionnels d'un employé ou d'un partenaire de la CBG sont susceptibles d'influencer, ou d'apparaître influencer, l'exercice impartial et objectif de ses fonctions.

12. Gestion des risques Fournisseurs/ Prestataires :

La gestion des risques Fournisseurs/Prestataires désigne le processus continu d'identification, d'évaluation, de surveillance et d'atténuation des risques liés aux Fournisseurs/Prestataires tout au long du cycle contractuel.

Ces risques peuvent être :

- Juridiques et réglementaires





POLITIQUE

N° : 364_ACH_02_00_01

Emise-le : 08/07/2021

Révisée-le : 11/03/2026

Rév. N° : 01

Nbre de page : 07

DIRECTION GENERALE

TITRE : POLITIQUE D'ACHATS RESPONSABLES DE LA CBG

- Financiers
- Opérationnels
- Environnementaux
- Sociaux et éthiques
- Réputationnels

Ce processus inclut notamment la diligence raisonnable préalable, l'évaluation annuelle, les audits, les plans d'amélioration et, le cas échéant, la suspension ou la résiliation de la relation contractuelle.

1. BUT

Elle a pour but de mettre en place la stratégie générale de CBG en matière d'achats responsables.

Ainsi, elle définit les principes de la CBG dans le processus d'acquisition de biens et services, organise et encadre la fonction Achats, le tout afin de :

- Protéger la CBG contre tous les risques de la chaîne d'approvisionnement ;
- Prévenir les risques sociaux, environnementaux et de conformité dans l'ensemble de ses activités de la chaîne d'approvisionnement ;
- Aligner la CBG sur les pratiques d'achats responsables et sur les normes nationales et internationales et les exigences réglementaires en vigueur.

2. PORTÉE :

La présente Politique d'Achats Responsables s'applique :

- À toutes les opérations d'achats de biens et services réalisés par la CBG et à l'ensemble des activités de la chaîne d'approvisionnement ;
- À tous les employés de la CBG, en particulier ceux impliqués dans les processus d'achats responsables ;
- À tous les Fournisseurs, les Prestataires et sous-traitants des biens ou services à la CBG ;
- À l'ensemble des parties prenantes impliquées dans le processus d'achat de biens et de services réalisés dans les zones d'opération et Projets de la CBG ou en dehors, directement ou indirectement contrôlés par celle-ci.

3. FONDEMENTS :

La présente politique s'inscrit dans la volonté de la CBG à exercer l'ensemble de ses activités minières en conformité avec les meilleures pratiques nationales et internationales éthiques, environnementales, sociales et économiques, qui sont basées notamment sur :

- Les lois et réglementations en vigueur en République de Guinée ;

COMPAGNIE DES BAUXITES DE GUINEE

Direction Générale Sise à Kamsar – B.P : 100 | Conakry : Minière, Immeuble SG9, 2eme Etage – B.P: 523

Contacts : info@cbg-guinee.com | Tel: (+ 224) 624 253 219 / 629 006 098

Certifiée ISO 9001 : 2015 - ISO 14001 : 2015 - ISO 45001 : 2018





POLITIQUE

N° : 364_ACH_02_00_01

Emise-le : 08/07/2021

Révisée-le : 11/03/2026

Rév. N° : 01

Nbre de page : 07

DIRECTION GENERALE

TITRE : POLITIQUE D'ACHATS RESPONSABLES DE LA CBG

- La Déclaration universelle des droits de l'Homme des Nations Unies ;
- Les conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail (OIT) ;
- Les Principes directeurs des Nations Unies relatifs aux entreprises et aux droits de l'Homme ;
- Le Guide de l'OCDE sur le devoir de diligence pour des chaînes d'approvisionnement responsables ;
- Les normes ISO 9001, ISO 14001 et ISO 45001 ;
- Les Normes de Performance de la SFI et de l'Aluminium Stewardship Initiative (ASI)

4. PRINCIPES/ CRITERES :

La présente politique formalise les règles fondamentales et principes directeurs auxquels la CBG, à travers sa Direction Achats et Logistique, les Services Achats et Contrats des Projets Majeurs, doivent se conformer et faire respecter par tous ses Fournisseurs/ Prestataires :

La CBG s'engage à :

- Agir conformément à son Code d'Ethique et de Conduites des Affaires pour un achat responsable ;
- Faire respecter la présente politique par les acheteurs, les Fournisseurs/Prestataires et toutes les parties prenantes à travers une clause de conformité de tous les principes de sa charte des achats responsables ;
- Soutenir l'emploi des communautés et entreprises locales ;
- Sélectionner des Fournisseurs/Prestataires qui respectent les lois et réglementations applicables et démontrent un haut niveau d'éthique ;
- Promouvoir et favoriser les Fournisseurs/Prestataires qui respectent les droits humains notamment, et sans s'y limiter l'interdiction du travail des enfants et du travail forcé ;
- Prévenir toute forme de corruption, de conflits d'intérêts et de pratiques anticoncurrentielles ;
- Encourager la protection de l'environnement et la réduction des impacts environnementaux ;
- Mettre en œuvre un processus de diligence raisonnable et d'évaluation annuelle des risques Fournisseurs/Prestataires ;
- Favoriser le développement et la montée en compétence des Fournisseurs/Prestataires locaux ;





POLITIQUE

N° : 364_ACH_O2_00_01

Emise-le : 08/07/2021

Révisée-le : 11/03/2026

Rév. N° : 01

Nbre de page : 07

DIRECTION GENERALE

TITRE : POLITIQUE D'ACHATS RESPONSABLES DE LA CBG

- S'abstenir d'assister ou de faciliter les atteintes graves aux normes et pratiques internationales de la chaîne d'approvisionnement, de blanchiment de capitaux et de lutte contre le terrorisme ;
- Soutenir les efforts visant à prévenir et éliminer le blanchiment d'argent, et prendre toutes les mesures appropriées lorsqu'un risque raisonnable de blanchiment d'argent est identifié dans le cadre de l'extraction, du commerce, du traitement, du transport ou de l'exportation de minerais.
- S'interdire ou s'abstenir de rentrer en relations d'affaires avec tous les Fournisseurs/Prestataires qui favorisent des actions contribuant au financement de conflits armés ;
- S'interdire ou s'abstenir de rentrer en relations d'affaires avec toute personne frappée d'interdiction ou d'incompatibilité au regard des lois applicables ;
- S'interdire ou s'abstenir de rentrer en relations d'affaires avec tout employé de CBG ;
- Mettre en place un mécanisme confidentiel permettant à toute personne, notamment les employés, Fournisseurs/Prestataires, sous-traitants ou membres des communautés, de signaler toute violation présumée de la présente Politique.
- Assurer la transparence, la traçabilité et la conformité des opérations d'achats ;
- Cesser toutes relations d'affaires avec tous les Fournisseurs/Prestataires liés aux atteintes des droits de l'homme qui soutiennent directement ou indirectement des groupes armés non étatiques ; Par « soutien direct ou indirect », il faut entendre notamment :
 - a) L'approvisionnement en minerais auprès de groupes armés non étatiques ou de leurs affiliés ;
 - b) Le versement de paiements, ou la fourniture d'une assistance logistique ou matérielle à ces groupes ;
 - c) Toute forme de collaboration avec des entités ou individus qui :
 - Contrôlent illégalement des sites miniers, des itinéraires de transport ou des points de commerce ;





COMPAGNIE DES BAUXITES DE GUINEE

*Nous faisons
plus que de la bauxite*

POLITIQUE

N° : 364_ACH_O2_00_01

Emission-le : 08/07/2021

Révisée-le : 11/03/2026

Rév. N° : 01

Nbre de page : 07

DIRECTION GENERALE

TITRE : POLITIQUE D'ACHATS RESPONSABLES DE LA CBG

- Imposent des taxes illégales ou procèdent à des extorsions aux sites miniers, sur les routes de transport ou aux points de commerce ;
- Extorquent des intermédiaires, des exportateurs ou des négociants internationaux.

- Mettre en place un cadre de diligence raisonnable pour la gestion des risques découlant des chaînes d'approvisionnement en minerais en provenance des zones de conflits ;
- Adopter des indicateurs de performance annuels pour le suivi et la mise en œuvre de la présente politique ;
- Procéder à des audits annuels de conformité globale de son application sur la diligence raisonnable de la chaîne d'approvisionnement de la CBG.

5. RÉVISION :

La présente Politique fait l'objet :

- D'un suivi annuel ;
- D'une révision au minimum tous les cinq (5) ans ou plus fréquemment en cas d'évolution réglementaire, normative ou organisationnelle significative

Karifa CONDE

Le Directeur Général

COMPAGNIE DES BAUXITES DE GUINEE

Direction Générale Sise à Kamsar – B.P : 100 | Conakry : Minière, Immeuble SG9, 2eme Etage – B.P : 523
Contacts : info@cbg-guinee.com | Tel: (+ 224) 624 253 219 / 629 006 098
Certifiée ISO 9001 : 2015 - ISO 14001 : 2015 - ISO 45001 : 2018

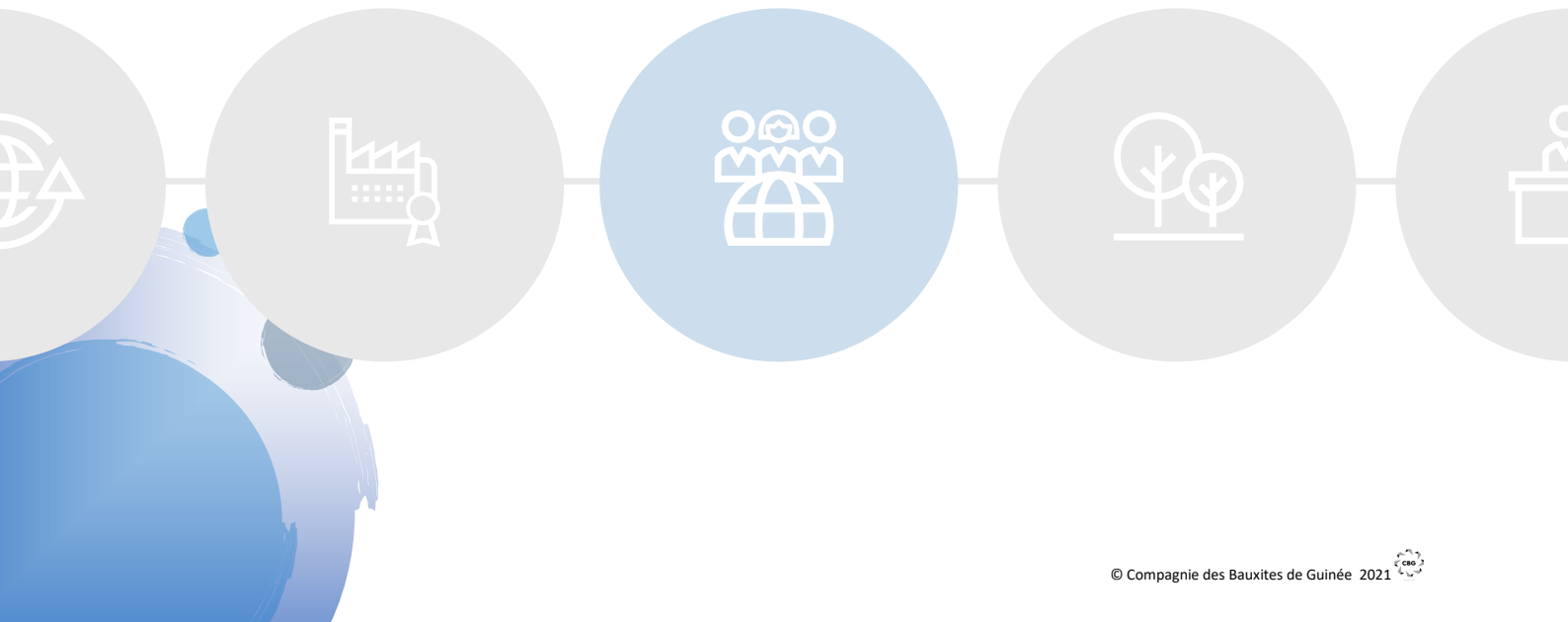




DEPUIS 1963



Code D'Ethique et de Conduite des Affaires





DEPUIS 19

Table des matières

Introduction

Message du Directeur Général

I. Qui sommes-nous ?

- ❖ Notre Vision
- ❖ Notre Mission
- ❖ Nos Valeurs

II. Nos Engagements et attentes envers nos parties prenantes

III. Notre code de conduite

- ❖ Santé & Sécurité
- ❖ Environnement et Biodiversité
- ❖ Emploi & Employé
- ❖ Communautés
- ❖ Protection des données personnelles
- ❖ Protection des Actifs
- ❖ Informations financières & Communication
- ❖ Respect des Droits humains
- ❖ Gouvernement, Société Civile, Activité Politique

IV. Programme & Objectifs de Conformité

- ❖ Application du Code
- ❖ Lutte Anti-Corruption
- ❖ Lutte Anti-Concurrentielle (Antitrust)

V. Services d'assistance

- ❖ Service d'assistance Conformité
- ❖ Notre système de lanceur d'Alerte
- ❖ Autre Service d'assistance
- ❖ Comité d'Ethique
- ❖ Révision
- ❖ Inspiration



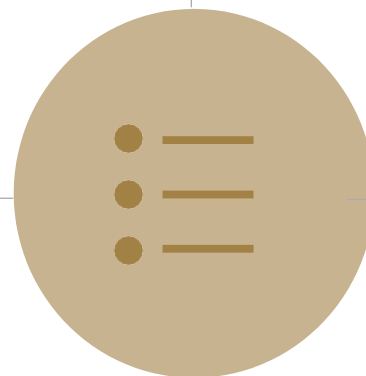


Introduction

à notre Code d’Ethique et de Conduite des Affaires

La Culture de notre entreprise, sa vision et ses valeurs associées à l’équité, la fiabilité et l’intégrité de son personnel, feront la différence dans nos affaires et auprès de nos clients.

Ce Code doit être considéré comme un résumé des règles et principes qui nous régissent au sein de l’entreprise et qui doivent guider nos décisions d’affaires et notre comportement.





Message du Directeur Général



Par la valorisation des ressources bauxitiques de sa concession et à travers la chaîne de valeur de l'aluminium, la CBG (Compagnie des Bauxites de Guinée) se donne pour mission de participer au progrès de l'humanité, tout en créant de la valeur pour ses actionnaires et en développant un partenariat mutuellement bénéfique avec chacune de ses parties prenantes.

Dans l'accomplissement de cette noble mission, notre philosophie de gestion repose sur une vision à long-terme, qui concilie objectifs de rentabilité économique et développement durable, ainsi que sur des valeurs et principes fondamentaux nous exigeant d'agir en toute circonstance avec intégrité et responsabilité.

L'ensemble de nos actions est régi par un système de valeurs que nous défendons et qui doit être le garant de nos succès.

Agir pour le respect

- Des Hommes et des Droits de l'Homme
- Des communautés, de l'environnement et de la biodiversité
- Des lois nationales et internationales et de nos politiques et procédures

Assurer la sécurité

- De nos employés et de nos opérations

Lutter contre

- La corruption et la fraude
- Les pratiques anti-concurrentielles et discriminatoires

Le présent Code Ethique et de Conduite des affaires,

- ✓ Contribue à guider nos actions en toute circonstances et en tout lieu,
- ✓ Nous rappelle les principes et les règles à respecter, les comportements à adopter et à éviter dans la cadre de nos activités,
- ✓ Nous propose des voies à suivre face à des situations délicates,
- ✓ Est un document de référence commun destiné à l'ensemble de nos employés, ainsi que nos parties prenantes : clients, fournisseurs, partenaires industriels et commerciaux lorsqu'ils sont en affaire avec la CBG.

J'invite tous les employés de la CBG, à épouser les valeurs d'intégrité de la compagnie et à respecter les directives du présent Code d'Ethique et de Conduite des Affaires, gage de notre bonne réputation.

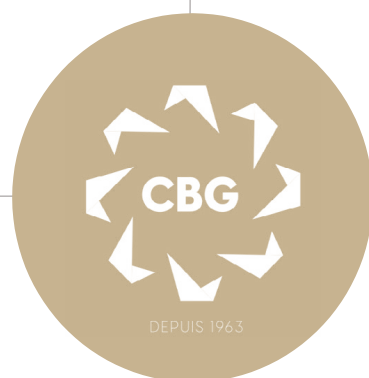
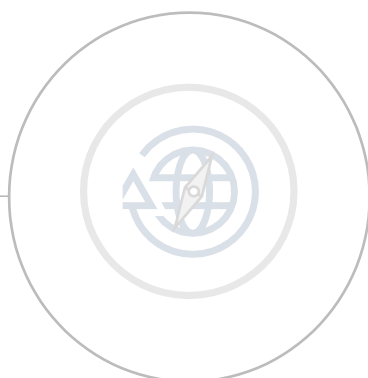
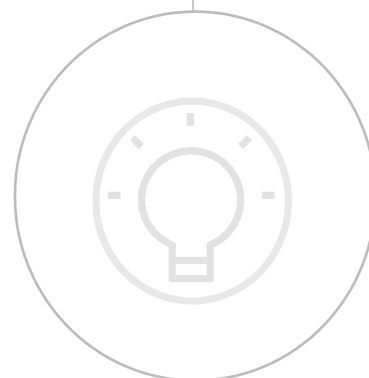
J'encourage également toutes nos autres parties prenantes, à prendre connaissance du présent code, à l'adopter ou de s'en inspirer.

Le Directeur Général
Souleymane Traoré





I. QUI SOMMES NOUS ?



“ CBG : nous faisons plus que de la bauxite ”

Notre vision



Nous positionner en tant que leader mondial dans l'industrie de la Bauxite, en contribuant au développement durable et au progrès de l'humanité.



DEPUIS 19

Notre mission



Valoriser les ressources bauxitiques de la Guinée, dans l'intérêt de nos actionnaires et de nos autres parties prenantes.

Nos valeurs



Excellence

nous viserons à :

- Etre une référence mondiale en santé et sécurité pour nos employés, nos opérations et nos communautés voisines ;
- Etre une référence dans le respect des normes sociales et environnementales ;
- Offrir des conditions de travail et de vie de référence pour nos employés;
- Créer et offrir des opportunités économiques et de développement aux communautés locales, en maintenant des relations de confiance mutuelle avec elles;
- Maintenir un environnement de travail chaleureux, guidé par l'esprit d'équipe favorisant une atmosphère positive pour l'atteinte de nos objectifs d'affaires;

Intégrité

- Agir de façon honnête, éthique et transparente dans la conduite nos affaires afin de préserver l'intégrité de la compagnie;
- Traiter équitablement toutes nos parties prenantes;
- Lutter contre toute forme de fraude, corruption, discrimination, harcèlement et avec une attention particulière concernant l'harcèlement sexuel, l'intimidation et l'exploitation envers les femmes.

Respect

- Respecter l'Homme et les droits de l'Homme;
- Respecter la société dans ses différentes croyances, sa diversité culturelle, traditionnelle et coutumière ;
- Respecter les lois et le règlement intérieur;

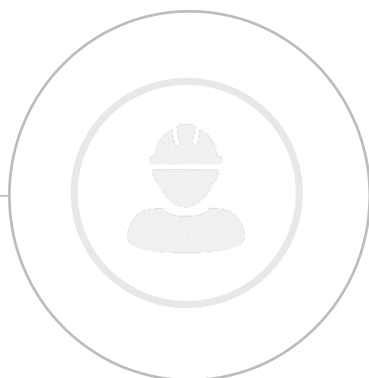


DEPUIS 19

II. Nos Engagements et Attentes

Envers toutes nos parties prenantes

Ces règles qui ne sauraient être considérées comme exhaustives devront être strictement appliquées dans le cadre de nos activités professionnelles.





Nos Engagements

Envers:



a. Nos Actionnaires

Pourquoi ?

Ils sont nos actionnaires et nous véhiculons leur image.

Quoi ?

Nous devons créer de la valeur pour nos actionnaires par la valorisation des ressources bauxitiques de la concession.

Nous devons fournir aux actionnaires des informations complètes et exactes sur la situation financière de la société et sur le résultat de ses activités.

Nous devons également donner une assurance raisonnable aux actionnaires en matière de fiabilité des informations financières, de gestion, de protection des actifs, de respect de la réglementation, des règles et procédures internes

Comment ?

- En respectant les normes de santé, de sécurité, de sûreté, environnementales et sociales les plus élevées.
- En agissant avec responsabilité et intégrité dans la conduite des affaires pour protéger leur réputation.
- En assurant l'intégrité des données financières, de protection des actifs et en assurant la transparence.





b. Nos Employés

Il nous incombe de traiter les uns les autres avec respect et dignité, de cultiver l'esprit d'équipe car

« Individuellement nous sommes une goutte d'eau, ensemble nous sommes un océan ».



DEPUIS 19

Pourquoi ?

L'employé est la ressource la plus importante de l'entreprise car sans celui-ci les opérations ne peuvent se faire.

Quoi ?

Bannir tout comportement qui diminue la productivité et crée un climat de travail intimidant, hostile et irrespectueux.

Comment ?

- En promouvant le traitement équitable, la non-discrimination et légalité des chances des travailleurs,
- En promouvant des conditions de travail sûres et saines et en protégeant la santé des travailleurs dans le respect des normes et standards auxquels nous adhérons,
- En Promouvant le respect et en prévenant toutes formes d'harcèlements et de discriminations dans le milieu du travail,
- Etablir, maintenir, et améliorer les relations de confiance entre les travailleurs et la direction,
- En limitant l'accès aux renseignements privées des employés qu'aux seules personnes en ayant le droit d'accès,
- En bannissant tout recours au travail forcé (*)
- En banissant tout recours au travail d'enfants (*)
- En respectant Les lois nationale et Internationale en matière du droit du travail, de la durée du travail, ainsi que sur la protection de l'enfance (*)
- En encourageant nos employés à signaler toute infraction au présent code d'Ethique et de Conduite des Affaires au moyen de la ligne d'assistance dédié ou directement via courriel au Comité d'Ethique tel que repris à la page 47 et 50 du présent code.

Sources :

✚ (*) Code du travail en République de Guinée N°L/2014/072/CNT du 10 Janvier 2014, Chapitre VII.

✚ (*) Code de l'enfant en république de Guinée

✚ (*) Organisation Internationale du travail (OIT), Droits fondamentaux et normes internationales, Chapitre 4, 6.





c. Nos Clients

Pourquoi ?

Un fournisseur n'existe que quand ses clients existent.

Quoi ?

Mettre à leur disposition de la bauxite produite dans le respect des normes, de santé et sécurité, de sureté, environnementales et sociales les plus élevées,

Mettre à leur disposition, un produit créateur de valeur, conforme à nos engagements contractuels en terme de qualité, quantité et de prix.

Comment ?

- En étant attentifs aux besoins de nos clients, en contrôlant, en évaluant et améliorant constamment notre produit, nos services, notre technologie et nos procédés de façon à assurer la qualité de notre bauxite et l'innovation à chaque étape des processus de production.
- En travaillant chaque jour à la satisfaction totale de nos clients, par le respect des normes de santé, de sécurité, de sureté, environnementales et sociales les plus élevées, et en nous appuyant sur notre politique et certification ISO.





d. Nos Fournisseurs

Pourquoi ?

Nous, nous engageons à traiter nos fournisseurs (*) de manière équitable en respectant le principe de concurrence et nous demandons à nos fournisseurs d'adhérer aux principes de notre Code d'Ethique et de conduite des Affaires.

La CBG respecte les lois et les exigences juridiques ainsi que les droits de la personne et travaille activement à réduire les répercussions négatives des processus, des services et des opérations sur l'environnement et la santé.

Nous encourageons les fournisseurs (*) à faire de même et à mettre en œuvre des systèmes de gestion environnementaux certifiés.

() Le terme "fournisseur" repris dans ce Code de Conduite, doit être compris au sens large du terme et comprend les fournisseurs, Contractants, Sous-traitant EPCM, EPC, BOT, Groupement d'entreprise, Consortium, Intermédiaire, Tiers, partie prenante, sans que celles-ci ne soient limitatives...*

Quoi ?

Chercher à établir des relations mutuellement avantageuses dans le respect des conditions contractuelles négociées et de façon équitables.

Comment ?

- Par la mise en place d'un processus transparent de sélection des fournisseurs dans le respect des normes de santé, de sécurité, de sûreté, environnementales et sociales ainsi que des principes énoncés dans le présent Code de Conduite.
- Par des décisions qui sont prises sur base de critères objectifs, tels que le prix et la qualité mais également la fiabilité et l'intégrité en matière d'Ethique du fournisseur.
- En entretenant des relations cordiales, franches et faisant jouer les règles de la concurrence afin de bénéficier du meilleur rapport qualité-prix,
- En évaluant continuellement nos fournisseurs dès leurs enregistrements dans notre base de donnée jusqu'à l'exécution de leurs prestations et ce de façon objective au moyen de l'application stricte de notre procédure et politique d'achat en vigueur,
- En privilégiant, le dialogue, le professionnalisme et le respect des engagements.
- En les invitant à strictement ce conformer au présent Code d'Ethique et de Conduite des Affaires, de s'en inspirer et de le diffuser au seins de leurs organisations.
- En demandant de bannir tout recours au travail forcé ou d'enfants (*), en respectant les lois nationale et internationale en matière du droit, de la durée du travail ainsi que sur la protection de l'enfance (*)
- En encourageant toutes nos parties prenantes à signaler toute infraction au présent code d'Ethique et de Conduite des Affaires au moyen de la ligne d'assistance dédié ou directement via courriel au Comité d'Ethique tel que repris à la page 47 et 50 du présent code.

Sources :

- ✦ [*\(*\) Code du travail en République de Guinée N°L/2014/072/CNT du 10 Janvier 2014, Chapitre VII.*](#)
- ✦ [*\(*\) Code de l'enfant en république de Guinée*](#)
- ✦ [*\(*\) Organisation Internationale du travail \(OIT\), Droits fondamentaux et normes internationales, Chapitre 4, 6.*](#)



e. Communautés et Collectivités



Pourquoi ?

Nous sommes une entreprise socialement responsable et nous menons des opérations qui peuvent avoir des impacts sociaux et environnementaux. Dès lors une attention particulière doit être accordée aux droits, préoccupations, normes et coutumes propres aux communautés locales où nous sommes présents.

Il ne fait plus aucun doute que le succès de toute entreprise comme la CBG passe par le bien-être de ses employés, mais aussi celui de la communauté et collectivités avec qui elle doit établir des relations de confiance, durables et transparentes et contribuer à leur développement.

Quoi ?

Nous participons par nos activités au développement économique et social de la communauté et sommes particulièrement attentifs aux opportunités de leur développement à travers notre département des Relations Communautaires.

Cela se traduit par le fait de comprendre l'autre par l'écoute active, gérer les plaintes de façon optimale et respectueuse, accepter et respecter la diversité et instaurer l'harmonie dans les relations humaines, mais plus encore assurer la santé et la sécurité de chacun.

Comment ?

En :

- Respectant les cultures et les croyances des communautés qui entourent nos opérations.
- Prévenant ou en mitigeant les impacts potentiels de nos opérations sur la santé, la sécurité et le bien être des communautés qui nous entourent.
- Tenant compte des préoccupations, des attentes des communautés dans notre processus de prise de décision.
- Mettant en œuvre des mécanismes de réclamations en menant des investigations suite aux plaintes et en reporter les conclusions aux communautés concernées.
- Participant par nos activités au développement économique des communautés voisines,
- Procédant à la réhabilitation des zones exploitées,
- Nous conduisant en entreprise responsable
- En invitant à déposer toutes plaintes liés aux aspects Communautaires au moyen de la ligne d'assistance repris à la page 48 du présent code.



f. Les Pouvoirs Publics



Pourquoi ?

Nous devons entretenir de bons rapports avec les pouvoirs publics, car ils interviennent dans la majorité des cas à chaque étape dans l'exécution de nos activités, projets et relations avec les communautés et car ils représentent l'autorité dans le pays où nous opérons.

Quoi ?

La CBG est une entreprise apolitique, il nous est dès lors interdit de l'associer d'une manière ou d'une autre (Tenues, Véhicules, locaux, maisons mises à disposition par la CBG à des fins professionnelles) à des activités politiques ou qui s'y rapportant, ainsi que d'utiliser des fonds, biens, services ou objets de valeur de la société en faveur ou en aide à des partis, candidats politiques.

Cependant la CBG respecte et encourage les engagements de ses employés qui, en tant que citoyen, participent à la vie publique pendant leur propre temps de détente et à leurs frais.

Sources :

- ✚ [Règlement intérieur CBG, Titre IV, Article 42, 43.](#)
- ✚ [Décret D/2017/219/PRG/SGG. portant promulgation de la loi L/2017/041/AN du 04 Juillet 2017 sur la prévention, détection, et répression de la corruption et des infractions assimilées, Article 67.](#)
- ✚ [Convention de L'UNION AFRICAINE sur la prévention et la lutte contre la corruption ratifié par la République de Guinée le 12/04/2012, Article 10,11.](#)
- ✚ [Protocole de la CEDEAO sur la lutte contre la corruption](#)
- ✚ [FCPA \(Foreign corrupt practices act\) USA 1977. Page 16.](#)
- ✚ [UKBA \(UK Bribery Act 2010, section 5.1.3](#)
- ✚ [Transparency International](#)
- ✚ [OECD: Convention sur la lutte contre la corruption d'argent public étrangers, dans les transactions commerciales internationales](#)

Comment ?

- Nous nous engageons à respecter toutes les lois nationales et supranationales
- Nous devons nous comporter en entreprise citoyenne en nous acquittant de toutes nos obligations légales, conventionnelles et fiscales
- Une transparence totale dans nos obligations de reporting.
- Nous assurer que toute donation a des entités publiques respecte les dispositions légales et la procédure rédigée à cet effet.





Nos Attentes



Pourquoi ?

A la CBG, le respect de chaque individu est primordial.

Nous attendons de nos cadres de diriger avec humilité, rechercher l'excellence, adopter la pensée scientifique, mettre l'accent sur le processus, assurer la qualité à la source, penser de façon systématique, maintenir une communication constante, créer de la valeur pour le client et surtout éviter le gaspillage.

Quoi ?

Nous attendons de nos directeurs, responsables et employés de respecter les valeurs cardinales et les principes édictés dans ce code de conduite et de reporter tout écart dont ils auraient eu connaissance.

Nous devons donner du sens à notre entreprise et développer un sentiment d'appartenance, nous améliorer en permanence en développant nos compétences et ainsi nous rendre plus aptes à défendre la société lorsque celle-ci se trouvera en difficulté.

Comment ?

- En s'attendant à ce que nos employés travaillent avec honnêteté, objectivité, impartialité, en préservant la crédibilité et la réputation de l'entreprise et en s'abstenant de faire passer leurs intérêts propres avant celles de CBG.
- Que chaque employé prenne pleinement conscience que les actes qu'il pose dans le cadre de son travail doit être fait en accord avec le présent Code d'Ethique et Conduite des affaires, le respect des politiques et procédures ainsi que le règlement intérieur de CBG.
- En s'attendant à ce que nos parties prenantes (*1), ainsi que leurs propres parties prenantes (*2), adoptent et respectent les principes équivalent à ceux repris dans notre Code d'Ethique et de Conduite des Affaires.

(*1) Parties prenantes (Fournisseurs, Intermédiaires, Contractants, Sous-traitants) directe de la CBG.

(*2) Fournisseurs, Intermédiaires, Contractants, Sous-traitant de nos parties prenantes, Indirecte de la CBG.

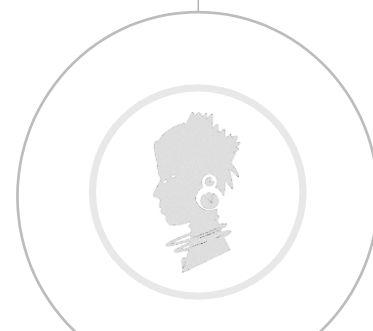




DEPUIS 19

III. Notre Code de Conduite

Le respect du Code Ethique et de Conduite des Affaires suppose que chacun fasse appel à son bon sens, son jugement, sa loyauté et sa conscience lorsqu'il agit dans les intérêts de la CBG





DEPUIS 19

Santé & Sécurité

Parce que nous valons bien ça!





Santé & Sécurité

Pourquoi ?

Les questions de santé et sécurité font parties de nos valeurs cardinales et sont une priorité absolue pour la compagnie.

Quoi ?

- La santé de nos employés, des communautés et celle des autres parties prenantes
- La sécurité de nos employés, des communautés et celle des autres parties prenantes
- La sécurité de nos opérations et l'intégrité physique de nos équipements

Notre objectif est :

- Tous les jours que les employés et les sous-traitants viennent travailler dans nos installations et rentrent chez eux sains et saufs
- Préserver la sécurité des communautés qui entourent nos opérations
- Préserver l'intégrité de nos équipements

Comment ?

- Adopter un système de gestion intégré liés aux risques de santé, sécurité, environnement et social ;
- Se conformer à toutes les exigences légales, réglementaires, administratives qui s'appliquent à nous, ainsi que de respecter nos engagements contractuels liées aux questions de santé sécurité
- Analyser, identifier et gérer les risques de santé, sécurité, environnement et social
- Nous attendons de nos Directeurs et responsables qu'ils donnent l'exemple et fassent preuve de leadership sur les questions de santé et de sécurité.
- Nous attendons de nos parties prenantes (sous-traitants, fournisseurs...) qu'elles adoptent et respectent nos politiques et procédures en matière de santé et sécurité.
- Nous attendons de nos employés de :
 - Se conformer aux politiques, procédures et autres référentiels relatifs à la santé et la sécurité dans la réalisation de leurs activités et tâches au quotidien.
 - Respecter scrupuleusement les politiques, procédures et règle de santé et sécurité de la compagnie.
 - Toujours porter les EPI (Equipements de Protection Individuels) selon l'endroit et le type de tâche à accomplir conformément aux règles en la matière.
 - Arrêter et reporter les travaux des collègues ou sous-traitants si nous pensons qu'il ne se font pas dans les règles de sécurité.
 - Rapporter tout incident, accident, maladie, situation non sécuritaire ou dangereuse pour la santé.
 - Ne pas se rendre dans les installations pour y travailler sous influence de l'alcool ou de la drogue.
 - Ne jamais entamer une tâche pour lequel nous n'avons pas la formation, l'habilitation requise ou si nous sommes médicalement inapte.





DEPUIS 19

Environnement & Biodiversité





Environnement & Biodiversité



Pourquoi ?

« Un environnement plus propre et plus sain est une bonne chose en soi, mais aussi et surtout pour les affaires ».

Quoi ?

La CBG est résolument engagée à éviter ou réduire les impacts négatifs sur l'environnement et la Biodiversité en évitant ou en réduisant la pollution générée par les activités de ses opérations et/ou projets. Nous répondons honnêtement et de manière responsable aux questions et préoccupations concernant nos actions environnementales et l'impact de nos opérations sur l'environnement.

Comment ?

- Nous avons incorporé depuis le début de nos opérations, le respect environnemental dans notre stratégie de production.
- Se conformer à toutes les lois, politiques et normes environnementales applicables.
- La CBG a adopté et met en œuvre un système robuste de gestion des risques et des impacts environnementaux.
- Pour ce faire la CBG a adopté les normes de performance environnementales et sociales de IFC (International Finance Corporation) qui font référence mondialement dans le domaine : PS3 : Prévention et atténuation de la pollution et PS6 : Conservation de la biodiversité et gestion durable des ressources naturelles.
- Comprendre et atténuer les impacts que nos activités et nos produits pourraient avoir sur l'environnement lorsque nous planifions, construisons, exploitons, déclassons et fermons nos opérations
- Mettre en place des mesures rationnelles et pratiques : d'utilisation rationnelle de l'énergie et de l'eau, de prévention de la pollution de l'eau, de l'air et du sol.
- Eviter ou réduire la production des déchets ; récupérer et réutiliser ou éliminer ses déchets d'une manière qui soit sans danger pour la santé humaine, l'environnement et la biodiversité.
- S'engager dans un processus d'amélioration continue de nos performances environnementales.
- Rapporter tout incident, accident, déversement dans l'environnement ou atteinte à la biodiversité.



DEPUIS 19

Emploi & Employé





EMPLOI & EMPLOYE



Pourquoi ?

Nous portons une attention particulière aux conditions de travail de nos employés :

- ✓ Promouvoir le traitement équitable, la non-discrimination, et l'égalité des chances des travailleurs.
- ✓ Promouvoir des conditions de travail sûres et saines et protéger la santé des travailleurs.
- ✓ Prévenir le harcèlement dans le milieu de travail.
- ✓ Établir, maintenir et améliorer les relations entre les travailleurs et la direction

Quoi ?

La CBG considère que ses employés représentent l'atout le plus important dans sa mission de création de valeur pour ses actionnaires et ses parties prenantes. Ils représentent un facteur essentiel de la prospérité et de durabilité pour l'entreprise.

Comment ?

- Nous nous engageons à respecter les lois locales, les accords internationaux et les accords de branche sur la main d'œuvre. Nous reconnaissons que les gens ont le droit de choisir d'appartenir ou non à un syndicat ou de rechercher à négocier collectivement.
- La CBG a adopté et met en œuvre le standard de performance de l'IFC PS2 Main d'œuvre et Conditions de travail.
- Nous croyons que chacun doit être traité avec dignité et respect. L'intimidation ou le harcèlement de quelque nature que ce soit ne sont pas acceptables sur notre lieu de travail
- Nous valorisons la diversité et offrons les mêmes opportunités à tous les employés, en fonction de leur aptitude et capacité, indépendamment de leur race, sexe, nationalité, origine ethnique, religion ou âge.
- Les personnes qui croient avoir observé ou fait l'objet d'une discrimination ou de harcèlement doivent immédiatement signaler l'incident à leurs supérieurs hiérarchiques, à leurs cadres supérieurs ou à leurs contacts désignés au service des ressources humaines ou auprès du département en charge de la Conformité (*)

(*) [Veuillez consulter le mécanisme de règlement des griefs de CBG](#)

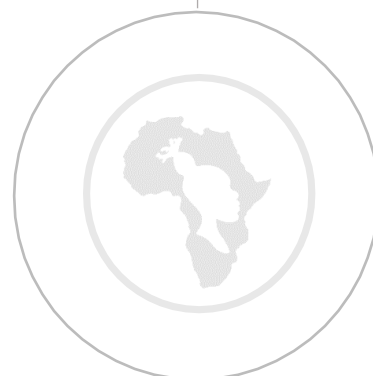
- Aucune mesure de représailles ne sera prise à l'encontre d'un employé parce qu'il signale un problème concernant d'éventuels actes de discrimination, d'intimidation ou de harcèlement. Les employés peuvent faire part de leurs préoccupations et faire des rapports sans crainte de représailles. Les questions sur ce qui constitue un comportement d'intimidation, de discrimination ou de harcèlement doivent être adressées au superviseur de l'employé ou auprès du département en charge de la Conformité au moyen de la ligne d'assistance dédié tel que repris à la page 47 du présent code ou en présentiel.
- Mettre l'accent sur la responsabilité des Directeurs dans leurs domaines respectifs à tous les niveaux de l'organisation.





DEPUIS 19

Communautés





Communautés



Pourquoi ?

Nous avons des communautés riveraines de nos installations ou opérations. Nous considérons qu'il est essentiel d'avoir une relation de confiance avec ces communautés dans le respect de leurs droits et de leurs héritages culturels. Notre acceptation par ces communautés est une condition essentielle à la quiétude sociale et à la viabilité de notre compagnie.

Quoi ?

- ✓ Les communautés sont des populations établis autour des endroits où nous conduisons nos opérations ou projets, et qui peuvent être impactés par nos activités.
- ✓ Nous travaillons avec les communautés pour comprendre les impacts de nos activités, et avec la communauté et d'autres parties prenantes pour entreprendre des initiatives de développement durable appropriées qui reflètent les priorités de la communauté et se concentrent sur le développement local.

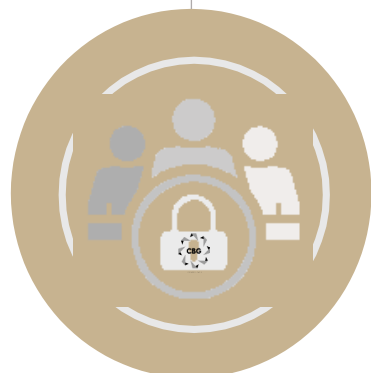
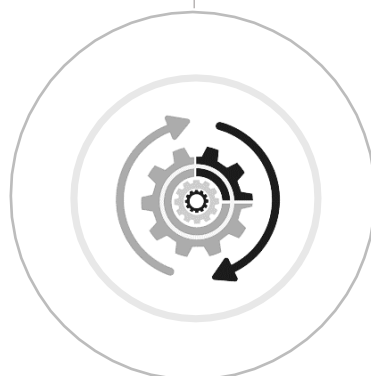
Comment ?

- Dans le cadre de nos opérations et interactions avec les communautés, nous mettons en place un système robuste de gestion des risques et des impacts sociaux.
- Pour ce faire la CBG a adopté les standards de performance environnementales et sociales de IFC (International Finance Corporation) qui fait référence mondialement dans le domaine.
- Prévoir et éviter les impacts négatifs de nos opérations ou projets sur la santé et la sécurité des Communautés.
- Veiller à ce que la protection du personnel et des biens de la CBG soit assurée conformément aux principes applicables des droits humains et de manière à éviter d'exposer les Communautés affectées à des risques ou à minimiser ces derniers.
- Éviter, ou limiter la réinstallation involontaire.
- Anticiper et éviter, ou limiter les impacts sociaux et économiques négatifs résultant de l'acquisition de terres ou de restrictions de leur utilisation.
- Améliorer ou tout au moins rétablir les moyens de subsistance et les conditions de vie des personnes déplacées.
- Améliorer les conditions de vie des personnes physiquement déplacées par la fourniture de logements adéquats avec sécurité d'occupation dans les sites de réinstallation.
- Protéger le patrimoine culturel contre les impacts négatifs résultant de nos opérations ou projets.
- Mettre en place un processus d'engagement des parties prenantes adapté, une procédure de communication et un mécanisme de griefs, permettant aux communautés de déposer toutes plaintes liés aux aspects Communautaires au moyen de la ligne d'assistance repris à la page 48 du présent code. Aucune mesure de représailles ne sera prise à l'encontre d'un plaignant parce qu'il signale un problème concernant d'éventuels actes de discrimination, d'intimidation ou de harcèlement. Les plaignants peuvent faire part de leurs préoccupations et faire des rapports sans crainte de représailles.
- Initier et participer au projet de développement au profit des communautés selon leurs priorités identifiées.
- Etre à l'écoute et faire preuve en tout lieu et en toute circonstance de respect envers les communautés.
- Favoriser le contenu local (emplois, et acquisitions des biens et services) quand c'est possible.
- Réhabiliter les sites à la fin de leur mise en valeur.



DEPUIS 19

Protection des Données Personnelles





Protection des données personnelles

Pourquoi ?

Les renseignements personnels/données à caractère personnel doivent être protégés pour préserver les vies privées.

Quoi ?

Les renseignements personnels/données à caractère personnel (employés, clients, fournisseurs, autre tiers) obtenu dans le cadre du travail doivent être protégé contre une divulgation et/ou une utilisation non autorisée.

Comment ?

- Respecter les lois, les politiques et les procédures et les procédures en vigueur pour la collecte, l'utilisation, la conservation, le partage et la suppression des renseignements ou données à caractère personnel.
- Signaler immédiatement au Service Conformité si vous divulguez ou recevez accidentellement des renseignements personnels sans autorisation.
- Si vous découvrez une atteinte à la sécurité qui risque d'avoir donné à quelqu'un accès sans autorisation à des renseignements personnels, le signaler le signalant immédiatement au service Conformité et Service Informatique.
- Tout employé de la CBG qui divulguent intentionnellement des renseignements personnels, ou qui en abusent, devront répondre de leur action et seront passibles de mesures disciplinaires ainsi que de sanctions civiles et pénales.





DEPUIS 19

Protection des Actifs





Protection des Actifs



DEPUIS 19

Pourquoi ?

Les éléments composants le patrimoine de la compagnie doivent être protégé contre une utilisation personnelle abusive, la soustraction et l'altération.

Quoi ?

Les actifs corporels, incorporels et financiers de la compagnie sont des propriétés de la CBG et font partie de son patrimoine.

Comment ?

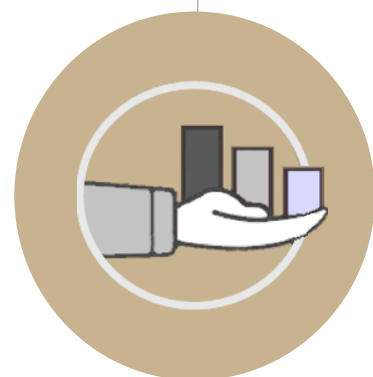
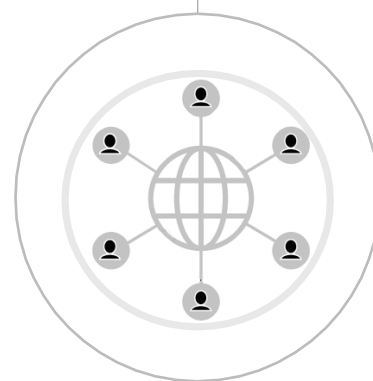
- Nous n'obtenons, n'utilisons ou ne détournons pas les biens de l'entreprise ou les ressources financières à des fins personnelles (y compris familiales) ou pour des avantages personnels, ou pour toute activité qui cause un conflit d'intérêts, ou est inappropriée ou illégale.
- Nous disposons de ressources électroniques telles que le courrier électronique, Internet et le téléphone pour nous aider à faire notre travail. Nous pouvons occasionnellement utiliser ces ressources à des fins personnelles si cette utilisation n'affecte pas les systèmes de l'entreprise, n'entraîne pas des coûts indus pour l'entreprise ou n'interfère pas avec nos tâches professionnelles.
- En protégeant tous les actifs contre le vol, les pertes, les dommages ou les abus.
- En n'oubliant pas que vos obligations de confidentialité restent valides même après que vous ayez quitté CBG. Toutes les informations sur la CBG doivent être rendues avant votre départ.
- En comprenant que les informations sur les ordinateurs de la CBG, y compris les courriels, sont la propriété de la CBG et qu'elles ne seront pas traitées en tant que communications privées, sauf lorsque la loi l'exige.
- Nous protégeons notre propriété intellectuelle (y compris les brevets, les droits d'auteur, les marques de commerce et les secrets commerciaux) et surveillons de près toute utilisation non autorisée de notre propriété intellectuelle par des tiers.
- Nous respectons la propriété intellectuelle d'autrui, tels que nos fournisseurs, clients et concurrents, et n'utilisons leur propriété intellectuelle que lorsque nous y sommes autorisés.





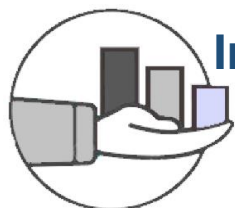
DEPUIS 19

Informations financières & Communication





DEPUIS 19



Informations financières & Communication

Pourquoi ?

La tenue de registres commerciaux précis est fondamentale à la bonne prise de décisions. Nos actionnaires comptent sur la CBG pour utiliser et fournir des informations précises de manière à ce qu'ils puissent prendre et permettent de prendre des décisions avisées. Nos livres, registres et comptes doivent refléter correctement toutes les transactions et activités, répondre aux lois, aux règlements et aux normes en vigueur.

Quoi ?

Les informations et les documents que vous créez ou utilisez dans le cadre de votre travail sont des registres commerciaux. Les états financiers de CBG représentent un autre type de registre commercial, tout comme le sont : les rapports de production et les résultats d'essais; les documents sur la sécurité; les rapports de dépenses; les factures; les cartes de pointage; les communications par courriel ou par messagerie vocale.

Comment ?

- En nous assurant que toutes les informations et tous les registres commerciaux que nous préparons sont précis et exhaustifs et en conformité avec les lois, normes et procédures en vigueur.
- En appliquant les principes comptables généralement reconnus.
- En ne falsifiant jamais un dossier ni en essayant de camoufler la vraie nature d'une transaction.
- En ne tentant pas de contourner les contrôles et les procédures internes, même si vous pensez que cela serait inoffensif et ferait gagner du temps.
- En coopérant toujours avec les auditeurs internes et externes de la CBG et en étant ouverts et honnêtes avec eux.
- En ne camouflant et en ne détruisant jamais de registres afin d'en éviter la divulgation lors d'actions judiciaires ou de démarches gouvernementales.
- En étant familier avec nos politiques de gestion des registres commerciaux ainsi que le calendrier de conservation des registres qui s'appliquent à tout dossier et à toute information quel qu'en soit leur format, y compris électronique et papier.
- En suivant les instructions que vous avez reçues du Service Juridique de la CBG en termes de conservation des registres, comme la conservation requise des dossiers liés à toute action en justice, à toute enquête gouvernementale et à toute vérification, en cours ou anticipées.
- Nous conservons des registres fidèles et précis de tous les documents financiers et non financiers de la société conformément aux politiques de conservation des documents
- Nous ne modifions, ne détruisons ni ne supprimons les biens de l'entreprise ou les registres de l'entreprise sauf autorisation de la faire.



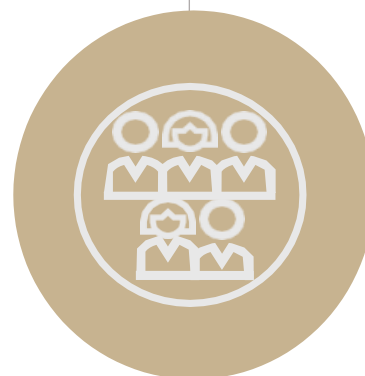
DEPUIS 19

Respect des Droits Humains

Le préambule de la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme appelle « tous les individus et tous les organes de la société » à promouvoir et respecter les droits de l'homme. Tout employé de la CBG et ses fournisseurs, doivent respecter ces droits fondamentaux au travail, issus des normes nationale (*) et internationale (*), qui définissent des principes universels tels que l'interdiction du travail forcé, la non-exploitation des enfants, l'égalité des chances (Genre, Ethnie, Religion...), la liberté syndicale, le respect d'une durée maximale du travail, ainsi que de ne pas permettre la coercition, l'intimidation ou l'abus verbal sur le lieu de travail.

Sources :

-  (*) [Code du travail en République de Guinée](#)
[N°L/2014/072/CNT du 10 Janvier 2014, Chapitre VII.](#)
-  (*) [Code de l'enfant en république de Guinée](#)
-  (*) [Organisation Internationale du travail \(OIT\), Droits fondamentaux et normes internationales, Chapitre 4, 6.](#)





Respect des Droits Humains



Pourquoi ?

Nous croyons et appuyons la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme des Nations Unies.

Quoi ?

Nous respectons les droits de l'homme et nous nous engageons à éviter de porter atteinte aux droits de l'homme.

Comment ?

- Nous nous engageons à opérer conformément :
 - A la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme des Nations Unies.
 - Au Principes directeurs des Nations Unies relatifs aux entreprises et aux droits de l'homme
 - Dix principes du Pacte Mondial des Nations Unies
 - Principes volontaires sur la sécurité et les droits de l'homme
- Nous nous engageons à identifier et traiter les risques et les impacts négatifs pour les droits de l'homme du point de vue de la personne qui détient le droit, et nous les gérons.
- Nous attendons de nos fournisseurs qu'ils adhèrent aux mêmes normes en matière de droits de l'homme que nous.
- Nous rejetons toute forme de travail forcé, esclavagisme et tout recours au travail d'enfants.
- Nous travaillons avec des fournisseurs/prestataires de sécurité publics et privés pour éviter les arrangements de sécurité qui portent atteinte aux droits humains. Nous limitons au maximum l'utilisation des armes à feu pour la sécurité de nos sites.
- Nous respectons la liberté des employés de la CBG de se joindre, ou de refuser de se joindre, à des associations ou organisations légalement autorisées.
- Faire preuve de diligence raisonnable auprès de nos fournisseurs pour évaluer leur alignement avec les droits humains.
- Veiller à ce que les préoccupations et les plaintes relatives aux droits de l'homme fassent l'objet d'une enquête et soient résolues, le cas échéant, et que les résultats soient communiqués aux parties prenantes concernées
- Signalez tout problème de droits humains à votre responsable hiérarchique ou au Service Conformité de la CBG.
- Ne jamais menacer, punir, discipliner ou exercer des représailles contre quiconque, à l'intérieur ou à l'extérieur de CBG, pour avoir soulevé ou aidé à résoudre un problème de droits humains.
- En veillant à ce que l'application du présent code n'entrave pas l'accès des employés et des membres de la collectivité à des recours judiciaires ou administratifs qui pourraient être offerts en vertu de la loi ou des procédures d'arbitrage existantes, ou remplacer les mécanismes de règlement des griefs prévus par les conventions collectives.

Sources :

- ✚ Nations Unies, Déclaration Universelle des Droits de l'Homme
- ✚ Convention européenne des droits de l'homme
- ✚ Unicef, convention –internationale des droits de l'enfant
- ✚ Union Africaine, Charte africaine des droits de l'homme



DEPUIS 19

Gouvernement Société Civile Activité Politique





DEPUIS 19



Gouvernement Société Civile Activité Politique

Pourquoi ?

Notre capacité à mener des affaires est directement affectée par la prise de décision du gouvernement et les activités de la société civile, il est donc important que nous ayons des relations ouvertes et constructives avec eux.

Quoi ?

Nous établissons des relations durables et de confiance avec le gouvernement. Nous collaborons avec les organisations internationales et la société civile de manière respectueuse et ouverte. Il est du choix de nos employés de participer ou non à la vie politique de façon responsable.

Comment ?

- Nous nous engageons sur les politiques publiques et les questions législatives qui affectent nos activités. Nous apportons des informations pertinentes et partageons nos expériences pour aider à la création d'une politique, d'une réglementation et d'une législation solides.
- La divulgation des informations de la CBG aux autorités publiques doit faire l'objet d'une autorisation expresse de la Direction Générale et ces informations ne sont données qu'aux autorités dûment mandatées.
- Nous ne restreignons pas les droits et libertés individuels. Les employés et sous-traitants peuvent soutenir des partis politiques, des candidats ou des campagnes en leur temps libre et avec leur propre argent.
- En tant qu'entreprise, nous ne nous impliquons pas dans les affaires politiques des partis et n'effectuons aucun paiement aux partis politiques ou aux candidats politiques.
- L'utilisation des fonds, biens, services ou objets de valeur de la société en faveur ou en aide à des partis politiques ou à des candidats pour des fonctions publiques demeure strictement interdite;
- Nous ne devons utiliser ni le temps, ni les installations, ni les biens de la CBG pour des fins politiques sauf sur autorisation préalable écrite de la Direction Générale.



IV. Programme & Objectifs De Conformité



Nos activités commerciales et nos relations avec les clients et les autorités se caractérisent par une éthique commerciale saine et le respect des droits de l'Homme.





DEPUIS 19



Application du Code

Ce Code d’Ethique et de Conduite des Affaires, souligne et résume les politiques et procédures existantes de CBG et doit être utilisé comme un outil de support pour la compréhension des règles et principes de base régissant nos activités.

Il définit le cadre et les limites de nos décisions, le comportement et l’état d’esprit à adopter en entreprise et face à des situations délicates.

La violation des lois applicables ou de ce Code d’Ethique et de Conduite des Affaires, peut entraîner des sanctions sévères pour notre compagnie ou toute personne impliquée, et peut avoir des effets préjudiciables sur la réputation de nos actionnaires.

Tout employé qui enfreindrait ce Code de Conduite ou l’une des Politiques de la compagnie sous-jacentes fera l’objet de mesures disciplinaires pouvant aboutir à un licenciement et à des poursuites pénales.

Conseils pratiques

■ Où puis-je trouver le Code?

Employés :

Le Code d’Ethique et de Conduite des Affaires, ainsi que l’ensemble de nos politiques & procédures, manuels et guides se trouvent sur notre [Intranet](#).

Avis : Tout changement ou révision futur du Code de conduite de CBG sera communiqué à nos employés par courriel via notre communication interne.

Fournisseurs :

Le Code d’Ethique et de Conduite des Affaires est disponible sur notre Extranet : <http://www.cbg-guinee.com>

Avis : Tout changement ou révision futur du Code de Conduite de CBG sera communiqué à nos partenaires commerciaux par courriel.

■ Est-ce suffisant de connaître le Code?

Ce Code de Conduite est un résumé. Vous trouverez plus d’informations sur des sujets particuliers dans les politiques ou procédures, manuels ou guides.

■ Comment puis-je obtenir de la formation?

Chaque nouvel employé est invité à assister à une séance d’induction en matière de Conformité à son embauche, puis à une formation plus spécifique qui sera fonction du niveau de “Risques” liés à son activité.

CBG organise régulièrement des formations, en format en Ligne ainsi qu’en format classique en classe, et fournit des informations pour soutenir et respecter le présent Code d’Ethique et de Conduite des Affaires.

■ Quand dois-je demander de l’aide?

En cas de doute par rapport à une problématique relative à une question d’Ethique ou de Conduite des affaires, demandez toujours conseil en à votre supérieur immédiat ou à votre Surintendant Conformité.



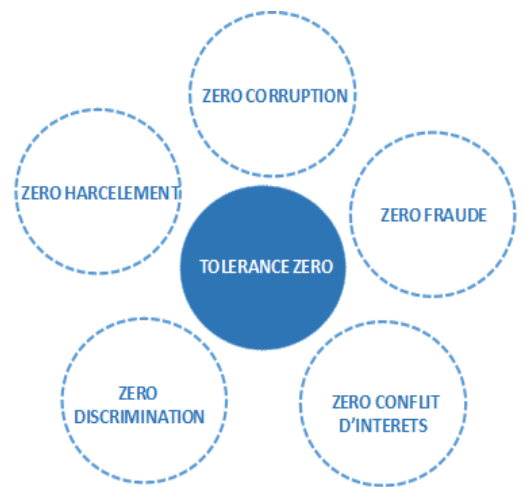


Programme & Objectifs de Conformité

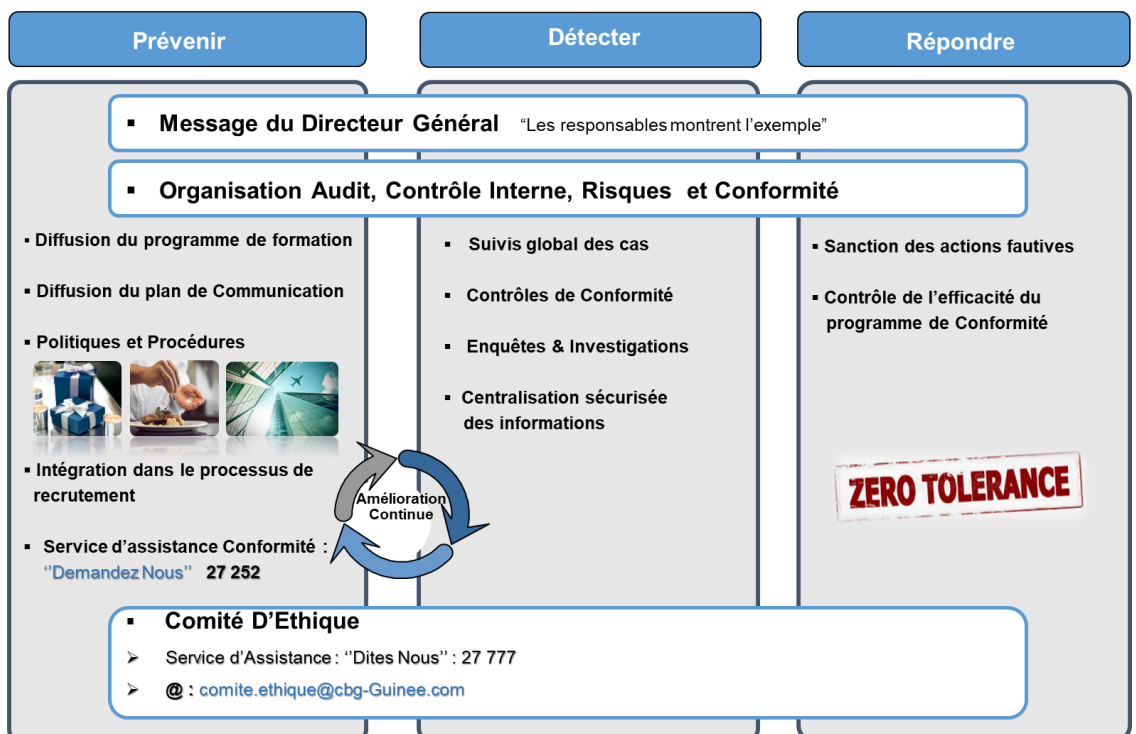
Un Code d’Ethique et de Conduite des Affaires, comme tout autre code n’a de valeur que si son application est effective par les personnes à qui il s’applique. Cela ne peut se faire sans sanctions appropriées qui lui garantissent sa force exécutoire en cas de violation des principes qu’il véhicule.

Il s’inscrit dans un rigoureux programme de conformité qui est fondé sur le principe de « **Tolérance Zéro** » visant à **prévenir, détecter et répondre** à tout manquement au Code d’Ethique et de Conduite des Affaires et aux normes et législations nationale et Internationale en matière de lutte Anti-Corruption et Anti-Monopole (*Antitrust*) en vigueur, ainsi que du respect des normes environnementales et de biodiversité

Il exige de la part de tous, une intégrité sans faille dans l’accomplissement des tâches qui lui sont confiées.



Aperçu du Programme



ZERO TOLERANCE



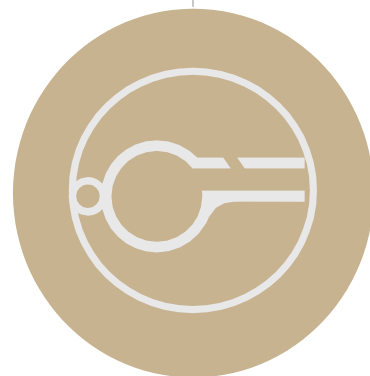
DEPUIS 19

Lutte Anti-Corruption

La CBG de par son actionnariat est une société à capital Public/Privé et doit par conséquence appliquer l'ensemble des conventions et accord en matière de lutte Anti-Corruption

Sources :

- Règlement intérieur CBG, Titre IV, Article 42, 43.
- Décret D/2017/219/PRG/SGG, portant promulgation de la loi L/2017/041/AN du 04 Juillet 2017 sur la prévention, détection, et répression de la corruption et des infractions assimilées, Article 67.
- Convention de L'UNION AFRICAINE sur la prévention et la lutte contre la corruption ratifié par la République de Guinée le 12/04/2012, Article 10,11.
- Protocole de la CEDEAO sur la lutte contre la corruption
- FCPA (Foreign corrupt practices act) USA 1977, Page 16.
- UKBA (UK Bribery Act 2010, section 5.1.3





Corruption & Pot-de-Vin

Pourquoi ?

Tout d'abord, parce que la **CBG** doit être en conformité avec les lois, normes, accords et traités, nationaux et supranationaux ainsi que par rapport à ses propres règles internes - Politique & Procédure et règlement intérieur.

Quoi ?

La corruption

La corruption est le fait de promettre, d'offrir ou d'accorder à un agent public ou tout autre personne, directement ou indirectement, un avantage indu pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions

ou

le fait pour un agent public ou tout autre personne de solliciter ou d'accepter, directement ou indirectement, un avantage indu, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité afin d'accomplir ou de s'abstenir d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions.

Le pot-de-vin

Est le moyen par lequel une transaction illicite, sous forme monétaire ou en nature est commise dans le but d'obtenir un avantage commercial indu, s'il est fait et s'il enfreint les lois applicables ou s'il est contraire aux pratiques commerciales habituelles.

Elle couvre les paiements effectués directement ou indirectement, par l'intermédiaire d'un tiers, ou à un membre de la famille ou à un ami.



Faits Répréhensibles

COMMETTRE DES ACTES DE CORRUPTION

La corruption ou le pot-de-vin est le fait de promettre, d'offrir ou d'accorder à un agent public ou tout autre personne, directement ou indirectement, un avantage indu pour lui-même ou pour une autre personne ou entité afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions ou le fait pour un agent public ou tout autre personne de solliciter ou d'accepter, directement ou indirectement, un avantage indu, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité afin d'accomplir ou de s'abstenir d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions.



Cadeaux & Marques d'Hospitalités

Pourquoi ?

Parce que la CBG de par son actionnariat est une société à capital Public/Privé et doit par conséquent appliquer l'ensemble des conventions et accord en matière de lutte Anti-Corruption.

Quoi ?

Les cadeaux ou les marques d'hospitalités, donnés ou reçus, en usage dans les affaires sont, de manière générale, autorisés s'ils sont en accord avec les lois applicables, les règles définies par l'entreprise et ses valeurs, les coutumes locales et les politiques de toutes les parties concernées.

Ils peuvent prendre des formes variées tel que : repas, invitation à des événements professionnels, voyage, divertissement, remise d'un objet, bon d'achat et sans qu'elles ne soient limitatives.

Ils ne peuvent être donnés ou reçus dans l'immédiat ou dans le futur dans le but d'obtenir une contrepartie ou un quelconque avantage indus et doivent être faits en toute transparence.

Toutes personnes qui au nom de la CBG fait un cadeau ou en reçoit à l'obligation d'en faire la déclaration préalable via le formulaire approprié (*) à la Conformité, qui analysera si la demande est conforme aux dispositions légales et respecte les dispositions de CBG en la matière et en fera l'enregistrement soit dans le registre des Dons, Sponsoring ou le registre de déclaration de cadeaux et d'invitations.

Document :

[+ Formulaire d'approbation des marques d'hospitalité](#)



Faits Répréhensibles

ACCORDER OU ACCEPTER DES CADEAUX ET MARQUES D'HOSPITALITES DISPROPORTIONNES

Lorsqu'un employé accorde ou accepte des cadeaux, des marques d'hospitalité ou des faveurs **disproportionnés** de la part d'un fournisseur ou d'une tierce partie en rapport avec les affaires de la compagnie et **qu'il ne le déclare pas**, il commet un acte répréhensible susceptible de sanctions de la part de l'entreprise. On entend par disproportionnés, les cadeaux ou marques hospitalités qui ne respectent pas les valeurs, les lois, les coutumes locales ainsi que les règles et politiques de toutes les parties concernées.



Conflit d'Intérêt

Pourquoi ?

Le Conflit d'intérêt au même titre que les autres types de délits traités dans ce Code d'éthique, nuit à la réputation et dégrade les actifs financiers de la Compagnie. La CBG n'a aucune tolérance pour cette forme de pratique.

Quoi ?

Un conflit d'intérêt devient un acte répréhensible lorsque la personne qui est sensée comprendre cette notion, acquise au travers de formations et communications dispensées régulièrement au sein de l'entreprise et qui en a fait la déclaration préalable via le formulaire en vigueur, se trouve malgré cela dans une situation où elle est consciente, que l'acte posé est contraire aux règles d'éthique et de conformité de la société et ce en ne déclarant pas au préalable cet état de fait, et agit sciemment dans l'intérêt d'une autre personne ou société avec qui elle entretient un rapport privilégié au détriment de l'intérêt de l'entreprise dans laquelle elle travaille. Plusieurs cas de conflit d'intérêt peuvent être répréhensibles si on ne les déclare pas à temps, tel que :

- ✓ Lorsqu'une personne a la possibilité d'utiliser sa position au sein de la compagnie à des fins de gains financiers personnels directs ou indirects
- ✓ Lorsqu'une relation personnelle affecte les décisions ou jugement professionnel d'un employé.



Faits Répréhensibles

AGIR EN FAVORISANT UNE PERSONNE, UNE SOCIÉTÉ LORSQUE SURVIENT UNE SITUATION DE CONFLIT D'INTERETS

Un conflit d'intérêt survient quand un individu, est impliqué dans des intérêts dont l'un pourrait corrompre la motivation d'un acte chez l'autre.

Dans le cadre de la CBG, il survient lorsque l'intérêt personnel d'un employé pourrait affecter son jugement ou sa prise de décision dans l'accomplissement de ses responsabilités, contre l'intérêt de la compagnie.

Nous devons toujours être aussi transparents que possible sur nos activités et nos relations externes.

Les conflits d'intérêts peuvent être empêchés ou dissipés par une discussion ouverte et honnête. Nous vous recommandons de prendre connaissance du Guide sur la notion de Conflit d'Intérêt (*) et en faire la déclaration, s'il vous est applicable, au moyen du formulaire disponible sur l'intranet CBG (*)

Documents :

- ✚ [Guide sur la notion de Conflit D'intérêt](#)
- ✚ [Formulaire de déclaration de Conflit d'Intérêt](#)





DEPUIS 19



Le délit d'initié

Pourquoi ?

Le délit d'initié est le fait de transmettre ou d'utiliser une information privilégiée que nous détenons légitimement à travers notre position au sein de la société, à une tierce personne dans le but de la favoriser.

L'information est privilégiée lorsqu'elle a pour effet de créer une situation d'inégalité. Le privilège consiste à utiliser ou divulguer des informations déterminantes avant que le grand public en ait connaissance.

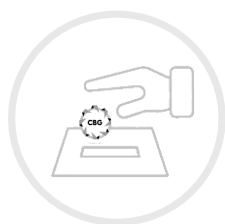


Faits Répréhensibles

Le délit d'initié peut être défini comme un délit commis par toutes les personnes disposant d'informations dans le cadre de l'exercice de leur profession.

Le délit d'initié est formellement interdit dans nos pratiques aussi bien entre nous, qu'entre nos partenaires et nous.

A la CBG, sont réputées être initiées, toutes les personnes disposant d'informations privilégiées dans le cadre de l'exercice de leur profession.



La Contribution Charitable

Pourquoi ?

Les contributions charitables (dons, sponsoring etc.) font partie de l'engagement de la CBG envers la société civile et reflètent notre identité en tant qu'entreprise citoyenne responsable et agissant pour préserver un environnement durable.



Faits Répréhensibles

Les contributions charitables ou donations ne peuvent être offertes ou promises si l'intention est d'influencer des actions "publiques" et ainsi obtenir ou sécuriser des avantages inconvenants.





Autres faits Répréhensibles

DETOURNER DES FONDS OU ACCORDER DES FINANCEMENTS ILLICITES

Le financement illicite se traduit par des méthodes visant à transférer de l'argent ou des biens, comme des diamants, or et ou drogues (Liste non limitative) d'un pays à un autre.

Il peut s'agir d'évasion fiscale, de blanchiment d'argent d'une frontière à l'autre, tandis que le détournement illicite est l'appropriation frauduleuse de biens par une personne pour son propre intérêt à qui l'on avait fait confiance pour gérer l'argent et les fonds détenus par un autre individu ou par une organisation tierce.

BLANCHIMENT D'ARGENT

Il y a **blanchiment d'argent** lorsque des entreprises ou des individus tentent de dissimuler ou de déguiser le produit d'une activité illégale en les déplaçant d'une manière qui cache leur source et les rend légitimes. Être vigilant et se prémunir contre l'utilisation de ces fonds pour payer des biens et services.

LE VOL

Il y a **vol** lorsque des actifs de la CBG sont soustraite illicitement à celle-ci et sanctionné par le Règlement Intérieur de CBG à l'Article 55 §16.





Réponse



Nous utilisons des formations continue, une communication proactive et suivons nos activités de manière transparente, pour prévenir et lutter contre toute forme de corruption, en appliquant strictement le programme et les objectifs de conformité :

Prévenir

Diffusion d'un programme de formation et de communication couvrant un large spectre de sujet en matière de dispositifs Anti-Corruption et en matière de Transparence de passation de marché.

Détecter

La CBG s'est dotée d'un ensemble d'outils afin de détecter tout manquement à son Code d'Ethique et de Conduite des Affaires.

Répondre

La CBG répondra de manière efficace à tous faits répréhensibles en appliquant son règlement intérieur ou en saisissant le Comité d'Ethique qui statuera en fonction de la gravité des faits.

Comment ?

Via Le règlement Intérieur

Selon l'article 40 du règlement intérieur et dans le cadre de ses activités, la CBG prône les valeurs éthiques à tous ses intervenants conformément au code d'éthique et de conduite des affaires.

Toute violation de ces valeurs peut entrainer des sanctions disciplinaires, telles que prévues dans le règlement intérieur et pouvant aller jusqu'au licenciement.

Ainsi les faits et actes ci-après cités sont susceptibles de sanctions disciplinaires au sein de l'entreprise et même de sanctions pénales pour certains d'entre eux. Aucune excuse ou pression ne peut justifier une infraction à la loi, qui sera sanctionné avec une **Tolérance Zéro**.

Via Le Comité d'Ethique

A pour mission principales de veiller à la stricte application des lois, du code d'Ethique et Conduite des Affaires, du règlement intérieur, des politiques et procédures et des contrôles internes dont l'entreprise s'est dotée et s'assurer de leurs applicabilités et mise à jour régulière.

Via La loi

Le décret D/2017/219/PRG/SGG du 04 Juillet 2017 portant sur la prévention, détection, et répression de la corruption et des infractions assimilées, La Convention de L'UNION AFRICAINE sur la prévention et la lutte contre la corruption , le Protocole de la CEDEAO sur la lutte contre la corruption, le FCPA et le UKBA condamnent tous ces actes de poursuites pénales pouvant aller jusqu'à 10 années de prison.





DEPUIS 19

Lutte Anti-Concurrentielle

(Antitrust)





DEPUIS 19



Lutte contre les pratiques Anti-Concurrentielle (Antitrust))

Pourquoi ?

Parce que la CBG croit au concept d'un marché équitable et transparent et parce que par de sa nature de société exportatrice de bauxite et sa structure d'actionariat, elle est tenue de respecter les règles en matière de transparence et de la concurrence.

Quoi ?

Interdiction d'entraver la libre concurrence par la formation de groupements visant à instaurer, maintenir et bénéficier d'un monopole par le biais d'une entente sur les prix à la hausse comme à la baisse.

Les accords ou ententes avec un concurrent concernant les prix (pour fixer, augmenter, stabiliser ou les abaisser, ou pour éliminer ou réduire la concurrence) ou concernant l'attribution des clients (groupes de clients, secteurs d'activité, produits ou zones géographiques) sont illégaux. Même une entente informelle et non écrite sur un but commun pourrait être illégal.

Comment ?

- Par la formation de nos employés à s'assurer qu'ils connaissent le droit de la concurrence applicable. Les accords particulièrement sensibles en matière de droit de la concurrence ne doivent pas être négociés ou conclus sans la participation de la Direction Juridique.
- Par la présence de la Conformité lors des ouvertures des plis obtenus des soumissionnaires à un appel d'offre.
- Par la présence de la conformité lors des évaluations Technique et Financière à un appel d'offre.





DEPUIS 19

V. Services d'Assistance





Service d'Assistance Conformité

Quoi ?

Le Service d'Assistance,

Est un élément fondamental du programme de Conformité de CBG.

Ce service d'assistance est chargé de répondre aux questions des collaborateurs, fournisseurs et tout autre parties prenantes sur toutes questions liées à l'Éthique et la Conformité.

Il sert également à obtenir des conseils afin d'écartier tout doutes liés à cette thématique.

Pourquoi ?

"Demandez Nous"

Afin de répondre aux mieux à vos questions en matière de Conformité contactez notre Service d'Assistance.

Réponse

"Demandez Nous"





Notre système de Lanceur d'Alerte

Quoi ?

Le système de dénonciation Est un élément fondamental du programme de Conformité de CBG.

Il doit être utilisé lorsqu'il existe des raisons de soupçonner que les lois, les droits de l'homme ou le Code de Conduite sont violés.

Les violations possibles sont reprises dans notre section " lutte contre la Corruption" et "Lutte Anti-Concurrentielle"

Chaque collaborateur du Groupe doit, sans crainte de représailles de la part de qui que ce soit, utiliser le système de dénonciation pour informer notre Surintendant de la Conformité de toute activité inappropriée ou illicite.

Il s'adresse pas seulement à nos employés mais également à nos fournisseurs et tout autres parties prenantes.

Pourquoi ?

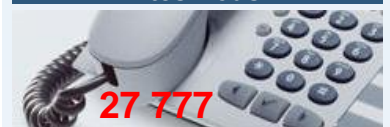
"Dites Nous"

Afin de vous permettre de porter à notre connaissance des faits contraires au Code d'Ethique et de conduite des Affaires, contactez notre service d'Assistance "**Dite Nous**", sans aucune crainte, il vous garantira l'anonymat et un traitement confidentiel des plaintes ou dénonciations. Les lanceurs d'alerte sont protégés par la compagnie contre les intimidations et les licenciements

A ce stade de la procédure, les informations sont vérifiées scrupuleusement et toutes les parties concernées restent présumées innocentes.

Réponse

"Dites Nous"



Ou

En nous faisant parvenir votre dénonciation par courriel sur :

@ : comite.ethique@cbg-guinee.com

Ce courriel est sécurisé et seul le Surintendant de la Conformité y a accès.



Utilisation abusive du système

CBG ne tolérera aucune accusation non fondée ou aucune autre action motivée par des raisons personnelles. S'il est avéré, tout recours abusif au Service d'Assistance Conformité peut avoir des conséquences pour les personnes impliquées. Les personnes en revanche qui feront part de bonne foi de leurs préoccupations bénéficieront de la protection de l'entreprise. Ceci est valable pour les deux parties, tant pour celle qui est à l'origine de la dénonciation que pour celle qui en est l'objet. Notre volonté est d'améliorer la coopération et non de multiplier le nombre de conflits.





DEPUIS 19



Autre Service d'Assistance

Communauté

Concernant la procédure de gestion des plaintes liés aux aspects Communautaires,

➤ Merci de vous référer à la procédure [CBG HSEC Pro 5060](#)

@ : communityteam@cbg-guinee.com

☎ : + 224 623 233 175

Projets

Cette procédure concerne le traitement des plaintes des fournisseurs, Contractants, EPCM, EPC, BOT, Groupement d'entreprises, Consortium, Intermédiaire, Tiers, Partie prenante à comprendre au sens large sans être restrictif... liés aux projets.

➤ Merci de vous référer à la procédure [111 HSE 56](#)

☎ : + 224 623 233 770



: *Déposez votre plainte dans les boîtes prévues à cet effet.*

Ressources Humaines

Cette procédure concerne la gestion des réclamations et revendications des salariés de CBG, liés aux Ressources Humaines, afin d'assurer la réception et le traitement juste et équitable de toutes les réclamations et revendications des droits des salariés de l'entreprise dans la cadre de l'exécution de leur Contrat de Travail. Concernant la procédure de gestion des plaintes, merci de vous référer au CRT (*) ou [Syndicat](#), ainsi qu'à la Procédure.

(*) Conseiller en Relation du travail



: *La liste des représentants est disponible sur l'Intranet*



: *Déposez votre plainte dans les boîtes prévues à cet effet.*





DEPUIS 19

Comité d’Ethique

Le Comité d’Ethique est indépendant de la hiérarchie et peut être saisi par tout employé ou partenaire commercial ayant eu connaissance d’un acte portant atteinte aux valeurs prônées par le Code d’Ethique et de Conduite des Affaires.

Il agit selon des règles et des valeurs et qui garantit une totale confidentialité à ceux qui le souhaitent.





Comité d'Ethique



Quoi ?

Il a pour mission principale de veiller à la stricte application des lois, du Code d'Ethique et Conduite des Affaires, du Règlement Intérieur, des politiques et procédures et des contrôles internes et d'assurer leurs applicabilités et mise à jour régulière.

Pourquoi ?

Le Comité d'Ethique est chargé :

- De veiller à la large diffusion du Code d'Ethique et Conduite des Affaires et de proposer toutes les modifications qu'il juge nécessaires ;
- D'écouter, de soutenir et de conseiller les employés ainsi que les autres parties prenantes ;
- De formuler des recommandations aux équipes dirigeantes sur tous les sujets éthiques et d'attirer leur attention sur tout risque de mise en cause de nos activités pour des raisons éthiques et de conformité...
- De statuer sur les comportements illicites et des pratiques prohibées par le Code d'Ethique et Conduite des Affaires et de prononcer des sanctions en liens avec la gravité des faits

Réponse

Saisine

Qui peut saisir le Comité d'Ethique ?

- Il peut être saisi par tout employé ayant eu connaissance d'un acte portant atteinte aux valeurs prônées par le Code d'Ethique et Conduite des Affaires.
- Il peut être saisi par tous les tiers en relation d'affaires avec la CBG peuvent ainsi saisir le Comité d'Ethique pour les mêmes raisons.

Comment saisir le Comité d'Ethique?

Il existe différents canaux de communication afin de saisir le Comité d'Ethique :

@ : comite.ethique@cbg-guinee.com

☎ : Ligne Interne Lanceur d'Alerte : 27 777

📱 : Ligne Externe Lanceur d'Alerte : +224 610 007 235

✉ : Boîtes "bleues" disponible auprès de chaque Direction

Que dénoncer ?

Il faut saisir le Comité d'Ethique dès que vous avez connaissance ou constatez une situation en infraction avec notre Code d'Ethique et de Conduite des Affaires à savoir et sans qu'elle ne soient limitatives :

a. Toute situation frauduleuse, de corruption, vol et menace:

- L'identité des présumés auteurs et leurs complices;
- Le lieu et la date, si possible.

b. Toute forme de discrimination (non limitative):

- ◆ Origines ◆ Âge
- ◆ Genre ◆ Physique
- ◆ Santé ◆ Etc.

c. Conflit d'Intérêt & Délits d'Initié

Ou toute autre pratique tendant à ternir l'image de la CBG.



DEPUIS 19

Révision

Le présent code peut être révisé à tout moment et ce à la demande de la Direction Générale, du Comité d’Ethique et/ou du Conseil d’Administration, au plus tard 3 ans à compter de la date de la dernière publication officielle, ou dans un but d’amélioration continue afin de répondre à de nouvelles exigences légales ou réglementaires ainsi que les recommandations des instances de gouvernance,

Inspiration

Ce Code d’Ethique et de Conduite des Affaires s’est inspiré , entre-autres des Codes de Conduite de :

- ❖ Alcoa
- ❖ Rio Tinto
- ❖ Siemens
- ❖ Alstom
- ❖ Total

Ainsi que des normes de performances de l’IFC et de la Déclaration Universelle des Droits de l’Homme.

