



Code d'Éthique d'OPTIMUM TELECOM ALGÉRIE

Le CEO d'Optimum Telecom Algérie est le propriétaire ultime du Code d'Éthique, avec délégation de pouvoirs au directeur de l'Ethics & Compliance.



Introduction

Chez OTA la manière dont nous conduisons nos affaires est aussi importante que les affaires elles-mêmes. Ce code établit le cadre pour nos activités et initiatives ; et est essentiel pour respecter notre stratégie qui est d'offrir la meilleure connectivité à travers le territoire national. Pour cela nous comptons sur les compétences techniques et scientifiques de nos employés engagés et talentueux. Ce Code d'éthique instaure une tolérance zéro en matière de corruption.

Nos Valeurs

Nous portons nos valeurs fièrement ; elles guident nos manières de faire des affaires.

Ce code intègre les valeurs que nous partageons tous chez Djazzy qui sont l'essence même de notre culture d'entreprise :

1. Collaboration
2. Courage
3. Innovation
4. Intégrité
5. Orientation client

À qui s'applique ce code ?

Ce Code s'applique à tous les employés, les dirigeants et les membres du conseil d'administration d'OTA. Aux fins du présent code, "OTA" fait référence à Optimum Telecom Algérie, ainsi que chacun de ses filiales détenues majoritairement ou contrôlée, ses coentreprises ou d'autres entités sous son contrôle.

Nous nous attendons également de toutes les personnes avec lesquelles nous nous engageons, y compris les agents, les représentants, les intermédiaires ou d'autres tiers autorisés à agir pour le compte d'OTA, ainsi que les coentreprises où OTA n'a pas le contrôle, à respecter et à se conformer à ce code.



CODE D'ÉTHIQUE D'OTA

Sommaire

1. Notre personnel
2. Traiter avec les autres
3. Traiter avec les entités gouvernementales et les fonctionnaires
du gouvernement
4. Communication, information, partage et vie privée
5. Protection des actifs d'OTA
6. Utilisation de ce code



Quand il s'agit de notre personnel

Depuis sa création en 2001, la force de Djezzy a toujours résidé dans la qualité de son personnel. Chez Djezzy nous venons de toutes les régions du pays voir même d'autres pays, nous sommes différents et nous adorons cette diversité qui nous donne un avantage concurrentiel important. C'est dans le respect de chacun et de ses particularités que nous évoluons dans un cadre professionnel agréable, où règne la confiance et la transparence.

Chez Djezzy, nous luttons tous contre les abus de tous genres, nous ne les acceptons pas et nous dénonçons toutes formes d'harcèlement.

Nous sommes engagés et respectons toutes les lois applicables en matière d'emploi, et nous nous assurons que nos décisions concernant la sélection, le recrutement, le développement et l'avancement sont basées sur le mérite, les qualifications, les compétences, les réalisations et le potentiel dans le respect de l'éthique.

Nous respectons les droits fondamentaux de l'homme et ne permettons pas que des facteurs tels que la race, la religion, le sexe, l'âge, l'origine nationale, l'état civil ou le handicap influencent notre jugement.

Harcèlement

OTA ne tolère aucune conduite ou comportement inapproprié qui est humiliant, intimidant ou hostile ou qui interfère de manière déraisonnable avec la performance professionnelle.

Nous attendons de nos collaborateurs qu'ils traitent les autres avec respect et évitent les situations qui peuvent être perçues comme inappropriées. À titre d'exemples, OTA interdit des comportements tels que :

- langage offensant ou abusif ;
- commentaires ou images sexuellement explicites ou désobligeants ;
- avances sexuelles ;
- gestes ou blagues obscènes ou offensants ;
- comportement intimidant ou menaçant ; et
- comportement dangereux, abusif ou violent ou la menace d'un tel comportement.

Vous pouvez toujours contacter le département Ethics & Compliance ou utiliser les canaux mis à disposition pour dénoncer ces pratiques.

Environnement de travail sûr et sécurisé

OTA fournit un lieu de travail sûr et sécurisé et sensibilise aux risques potentiels pour la sécurité et à la manière dont ils doivent être gérés. Nous évitons les actions dangereuses et aidons à assurer notre propre sécurité et celle des autres. Pour plus d'informations, consultez la politique Santé, Sécurité & Environnement d'OTA.

Nous interdisons strictement la vente, la possession, la distribution ou l'utilisation de substances illégales et l'abus de médicaments sans ordonnance sur nos lieux de travail. Vous ne pouvez pas



travailler sous l'influence de drogues, d'alcool ou d'autres substances d'une manière qui nuit à votre capacité à travailler de manière sûre et efficace ou d'une manière qui pourrait gêner ou nuire à OTA.

Si vous vous trouvez dans une situation où vous avez un problème de sécurité ou pensez que vous, ou un collègue, avez besoin d'aide, contactez votre supérieur hiérarchique ou votre département des ressources humaines. Nous sommes là pour vous aider et vous soutenir, et ce en respectant votre vie privée.

Nous suivons la législation environnementale algérienne et nous nous efforçons de réduire les impacts environnementaux et sanitaires de nos opérations grâce à une utilisation responsable des ressources naturelles et à la réduction des déchets et des émissions.

Relations personnelles

Conformément à son respect de la vie privée, OTA ne s'intéresse normalement pas aux relations personnelles, tant que ces relations n'affectent pas négativement les performances professionnelles, la réputation ou les intérêts commerciaux d'OTA.

Quand il s'agit de notre personnel

Q : Que peut signifier dans la pratique « maintenir une atmosphère de respect, de confiance mutuelle, de collaboration et de communication ouverte » ?

R : Par-dessus tout, traitez les autres comme vous voulez que vous soyez vous-même traité. Cela va au-delà des règles du code et de la loi.

Par exemple :

- Ne vous attribuez pas le mérite du travail de quelqu'un d'autre ;
- N'enregistrez pas des conversations ou des réunions sans le demander au préalable ;
- Ne divulguez pas des confidences ;
- Encourager les opinions, y compris les opinions et les idées divergentes.

Q : Mon collègue agit parfois d'une manière qui me met mal à l'aise - en m'invitant ou en engageant des conversations sur le fait d'avoir des liaisons quand personne d'autre n'est présent. Que dois-je faire ?

R : Si le comportement de votre collègue est indésirable, la meilleure solution consiste à lui en parler ouvertement. Il se peut qu'il ne soit pas conscient que ce comportement vous dérange. Cependant, si le fait d'en parler à votre collègue ne vous aide pas ou si vous ne vous sentez pas à l'aise d'en parler directement, vous pouvez soulever la question auprès du département des ressources humaines, ou utiliser le canal de dénonciation « Speak-up ».

Quand il s'agit de traiter avec les autres

Dans ses relations avec les autres - qu'il s'agisse de partenaires, de fournisseurs, de clients ou autres - OTA applique les mêmes normes élevées de respect, d'éthique et d'intégrité.

Notre conduite peut avoir un impact sur notre réputation et notre organisation ; OTA s'efforce en permanence de maintenir une position de membre responsable, éthique et positif de notre



communauté et de notre industrie. Vous devez toujours garder cela à l'esprit dans vos actions, vos comportements et votre discours.

Respect des lois anticorruption

OTA se conforme à toutes les lois applicables en matière de lutte contre la corruption. OTA applique une tolérance zéro pour toute forme de corruption, dans n'importe quel contexte, directement ou par l'intermédiaire d'autres personnes, faisant des affaires pour ou au nom d'OTA. Nous nous attendons à la même tolérance zéro de tous ceux qui travaillent pour ou avec nous. Aucun employé ou tiers agissant au nom d'OTA ne peut offrir, promettre, accorder ou autoriser, un don d'argent ou de toute autre chose de valeur à quiconque, directement ou indirectement, dans le cadre de nos relations, afin d'obtenir ou de conserver des affaires ou d'obtenir un avantage indu pour OTA. OTA s'interdit de rétrograder, pénaliser ou faire subir des conséquences négatives à toute personne ayant refusé de faire un acte de corruption, même si ce refus peut entraîner la perte d'une opportunité commerciale. Pour plus d'informations, voir la politique de prévention et de lutte contre la corruption.

Cadeaux et hospitalité

Donner ou recevoir des cadeaux et/ou de l'hospitalité de valeurs modestes (comme un café ou un stylo de marque) est souvent normal et poli. Mais certains cadeaux et marques d'hospitalité, qui peuvent être jugés somptueux ou disproportionnés, peuvent donner lieu à une influence inappropriée et peuvent être considéré comme de la corruption. Les cadeaux et hospitalités inappropriés **peuvent nuire à la réputation d'OTA et peuvent soumettre OTA à des amendes, des pénalités ou d'autres sanctions.**

Nous n'offrons pas de cadeaux ou d'hospitalité lorsque les règles commerciales ou les lois du bénéficiaire en interdisent l'acceptation. Des règles plus strictes s'appliquent dans les relations avec les fonctionnaires du gouvernement et les entités détenues ou contrôlées par le gouvernement. Pour plus d'informations sur le traitement des cadeaux et des marques d'hospitalité, consultez les règles spécifiques et les exemples fournis dans la procédure relative aux cadeaux et aux marques d'hospitalité.

Engagement en faveur de l'équité

Nous traitons équitablement nos clients, nos partenaires commerciaux et nos concurrents. Nous ne tirons aucun avantage déloyal de qui que ce soit par le biais de fausses déclarations, de manipulation, de dissimulation, d'utilisation abusive d'informations confidentielles, de fraude ou d'autres pratiques commerciales déloyales. Nous sommes honnêtes dans nos relations commerciales, nous traitons nos clients, nos concurrents et nos partenaires commerciaux avec équité et nous respectons leurs droits.



OTA se conforme aux lois de la concurrence applicables (également connues sous le nom de lois antitrust ou anti monopole). Les lois sur la concurrence dans le monde entier interdisent les accords anticoncurrentiels, les abus de position dominante et certaines autres pratiques. La collusion, ainsi que les accords ou les discussions qui suscitent des préoccupations en matière de concurrence, comme la fixation des prix, le partage du marché et le truquage des offres, sont toujours abusifs et ne peuvent jamais être justifiés. Vous ne devez jamais participer à ce type d'accords ou de discussions, car ils pourraient entraîner une responsabilité juridique et des pénalités potentiellement importantes. Si vous avez des préoccupations ou des questions, contactez votre service juridique ou à la direction Ethics & Compliance.

OTA respecte les droits de propriété intellectuelle. Nous utilisons uniquement les éléments, y compris les documents imprimés, les vidéos, les logiciels informatiques, la musique, les œuvres d'art, les photographies et les autres éléments de propriété intellectuelle que nous avons créés nous-mêmes ou obtenus légalement auprès des parties autorisées.

Prévention du blanchiment d'argent et des activités connexes

OTA ne tolère aucune forme de blanchiment de capitaux ou de financement du terrorisme. Il y a blanchiment d'argent lorsque des personnes ou des entités tentent de faire passer pour légitimes des fonds provenant d'activités criminelles.

Pour éviter que les produits ou services d'OTA ne soient utilisés pour favoriser le blanchiment d'argent ou le financement du terrorisme, vous devez connaître les exigences en matière de lutte contre le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme applicable et suivre toutes les procédures et instructions de la direction Ethics & Compliance et du service juridique. Vous devez suivre les procédures de diligence raisonnable appropriées pour comprendre les activités et les antécédents des partenaires commerciaux potentiels et pour déterminer l'origine et la destination des fonds. Vous devez signaler toute transaction suspecte ou tout incident à la direction Ethics & Compliance.

Pour plus d'informations, voir la politique de lutte contre le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme.

Relations avec les partenaires commerciaux

Nous établissons des relations avec des partenaires commerciaux avec une bonne réputation et compétents qui respecteront le Code d'éthique d'OTA pour ses partenaires d'affaires. Pour protéger OTA de la corruption et d'autres risques importants, nous veillons à ce qu'une diligence raisonnable soit exercée avant d'engager des partenaires commerciaux. Pour plus d'informations, consultez la Procédure de diligence raisonnable des partenaires d'affaires.

Responsabilité sociale

Nous sommes responsables et nous encourageons la croissance durable en faisant des investissements sociaux et des dons caritatifs conformément à notre stratégie de citoyenneté d'entreprise. Nous ne faisons pas de dons de quelque nature que ce soit, en espèces ou en nature, à des partis politiques, organisations, factions ou mouvements de nature publique ou privée, dont l'activité est clairement liée à des activités politiques. Conformément aux principes de transparence, nous publions notre stratégie, nos performances et nos programmes de citoyenneté d'entreprise dans notre rapport annuel sur le développement durable.



Pour plus d'informations sur les subventions aux entreprises consulter la procédure Subventions d'entreprise.

Attribution des marchés

Lors de l'achat de biens et de services pour OTA, **nous prenons des décisions basées sur le mérite, nous évitons les conflits d'intérêts, les cadeaux et divertissements inappropriés (en particulier lors d'un appel d'offres en cours) ou toute autre forme de favoritisme** et nous suivons les conseils de notre service responsable des achats ainsi que le département juridique. Nous ne faisons affaire qu'avec des fournisseurs et des vendeurs qui respectent les exigences légales et qui agissent de manière conforme à l'engagement d'OTA en matière de conformité et d'éthique, tel que décrit dans le Code d'éthique d'OTA pour ses partenaires d'affaires.

Éviter les conflits d'intérêts

Vous devez éviter les situations où les intérêts et les relations personnelles (y compris ceux des membres de la famille) entrent en conflit, ou peuvent sembler entrer en conflit, avec vos obligations professionnelles ou avec les intérêts d'OTA. Pour plus d'informations, consultez la politique en matière de conflits d'intérêts.

Vous ne devez pas utiliser votre poste à OTA pour faire avancer vos intérêts personnels ou ceux d'un ami ou d'un parent au détriment des intérêts d'OTA.

Vous devez révéler les relations personnelles étroites que vous entretenez avec tout fournisseur, partenaire d'affaires, ou tout fonctionnaire ayant un lien avec les activités d'OTA. Vous ne devez pas laisser des intérêts ou des relations personnelles affecter de manière injuste ou inappropriée les décisions relatives à l'embauche, à la sélection ou aux relations avec des fonctionnaires, des fournisseurs, ou des partenaires d'affaires au nom d'OTA.

Q&R : Quand il s'agit de traiter avec les autres

Q : J'ai établi de bonnes relations avec les responsables financiers d'un de nos concurrents. Ils ont accès aux résultats financiers, aux prix, aux tendances et aux offres des clients. Est-il approprié d'échanger officieusement ce type d'informations avec eux de temps en temps ?

R : Non. L'échange d'informations sur la concurrence est interdit et pourrait entraîner une violation de la loi.

Q : Mon conjoint est un responsable dans une société qui a des relations d'affaires avec OTA. Dans le cadre de mon travail chez OTA, j'ai également des contacts avec cette société de temps en temps. Cela pose-t-il un problème ?

R : Il est important que tous les conflits d'intérêts réels ou potentiels soient divulgués afin que tout problème puisse être anticipé et évité. Votre situation présente un conflit d'intérêts potentiel et doit être divulguée conformément à la politique en matière de conflits d'intérêts.

Q : Un fournisseur de contenu avec lequel OTA fait des affaires m'a proposé un travail de conseil pour la conception de contenu web. Chez OTA, je suis responsable de la collaboration avec les fournisseurs de contenu, je connais les exigences en matière de contenu web, et je pourrais faire ce



travail mieux que quiconque. Je vais le faire le week-end et le soir sur mon ordinateur personnel. Puis-je accepter cette offre d'emploi ?

R : Non. Comme vous êtes responsable du travail avec ce partenaire commercial dans le cadre de votre emploi chez OTA, il s'agit d'une situation de conflit d'intérêts manifeste.

Q : **Plusieurs dirigeants d'un partenaire commercial avec lequel nous négocions souhaitent visiter nos bureaux. Ils attendent de nous que nous payons leurs billets d'avion en première classe et leur hébergement à l'hôtel et que nous leur fournissions une allocation journalière en espèces pour les repas et les divertissements. De plus, ils ont demandé à ce que nous fassions venir leur conjoint. Cela est-il autorisé ?**

R : Il peut être autorisé de soutenir les visites de nos partenaires commerciaux. Il peut également être autorisé d'organiser une soirée de divertissement. Toutefois, les arrangements doivent être raisonnables (pas de voyage en première classe), nécessaires (pas de voyage du conjoint) et appropriés (pas d'allocations en espèces). En outre, vous devez obtenir l'approbation préalable en suivant la procédure relative aux cadeaux et à l'hospitalité.

Quand il s'agit de traiter avec les entités gouvernementales et les fonctionnaires du gouvernement

OTA s'engage à traiter ouvertement et honnêtement avec les entités gouvernementales et les fonctionnaires du gouvernement. OTA interdit les paiements de facilitation (c'est-à-dire les paiements non légaux visant à accélérer les actions courantes). Nous observons des limites strictes lors du paiement ou du remboursement des frais de voyage, d'accueil, les notes d'hôtel, les cadeaux d'une valeur supérieure à la valeur nominale ou les contributions caritatives en leur nom ou à leur profit. Pour plus d'informations, voir les procédures relatives aux cadeaux et aux marques d'hospitalité, et les subventions aux entreprises.

Fonctionnaires du gouvernement

Vous devez demander l'examen préalable de la direction Ethics & Compliance avant de conclure des transactions commerciales avec un fonctionnaire du gouvernement, un membre de la famille d'un fonctionnaire du gouvernement ou avec une société détenue en totalité ou en partie par un gouvernement, un fonctionnaire du gouvernement ou un membre de la famille d'un fonctionnaire du gouvernement.

Enquêtes gouvernementales

OTA coopère aux enquêtes gouvernementales, fournit des informations exactes et précises et ne refuse pas, ne dissimule pas, ne manipule pas ou ne retarde pas la soumission d'informations légitimement demandées par les autorités gouvernementales.



Si vous êtes contacté par un fonctionnaire ou un organisme gouvernemental pour fournir des informations dans le cadre d'une enquête ou d'un examen du gouvernement ou d'un organisme de réglementation, si vous recevez une demande d'information inhabituelle de la part d'un gouvernement ou d'un organisme de réglementation, ou si vous prenez connaissance de faits pouvant donner lieu à des poursuites judiciaires contre OTA, vous devez immédiatement contacter votre supérieur hiérarchique, le service juridique et la direction Ethics & Compliance.

Activités politiques

OTA reconnaît vos droits à participer aux processus politiques de la manière qui convient. Ce faisant, vous devez préciser que vos opinions et vos actions sont les vôtres et non celles d'OTA. Vous ne pouvez pas utiliser le temps, les biens, les logos, les images ou les équipements d'OTA pour mener ou soutenir des activités politiques personnelles. Vous ne pouvez pas solliciter d'autres personnes pour soutenir un parti politique ou un candidat pendant la journée de travail. OTA ne verse pas de contributions politiques et ne les rembourse pas.

Si vous envisagez de solliciter ou d'accepter une position politique, vous devez en informer à l'avance votre supérieur hiérarchique et la direction Ethics & Compliance et discuter de la possibilité que celles-ci puissent affecter votre travail ou avoir un impact négatif sur votre emploi.

Q&R : Quand il s'agit de traiter avec les entités gouvernementales et les fonctionnaires du gouvernement

Q : Un employé que je supervise soutient un parti politique. Il a récemment participé à des débats politiques à la télévision. Bien que pendant les débats, il n'a jamais mentionné OTA et n'a jamais dit qu'il parlait au nom d'OTA, le lendemain, ses opposants ont publié un article sur les réseaux sociaux disant qu'un employé d'OTA soutenait l'opposition. En tant que directeur, je crains que son activité politique nous cause des difficultés pour faire des affaires. Dois-je, en tant que manager de cet employé, prendre des mesures disciplinaires à son encontre ?

R : Non. Si l'employé n'a pas dit qu'il exprimait le point de vue d'OTA et qu'il n'a pas utilisé les ressources d'OTA pour son activité politique, il n'y a aucun motif légal pour prendre des mesures disciplinaires à son encontre. Nos employés sont libres d'exprimer leurs propres opinions et de participer à des activités politiques légitimes. Vous devez cependant signaler immédiatement la situation aux services Juridiques, Communication et Ethics & Compliance afin qu'ils puissent réagir, si nécessaire (par exemple, pour demander que l'auteur de l'article publie un éclaircissement).

Q : Il est courant d'offrir des cadeaux de valeur modeste à certains fonctionnaires, comme des dattes par exemple. Nous ne leur demandons pas de faire quoi que ce soit d'illégal pour OTA ou de nous donner des préférences. Nous n'avons aucunement l'intention d'influencer les activités du fonctionnaire. Pouvons-nous offrir ces cadeaux ?

R : Vous devez demander l'approbation préalable de la direction Ethics & Compliance pour tout cadeau dépassant la valeur autorisée en suivant la procédure relative aux cadeaux et aux marques d'hospitalité. Faites preuve de discernement pour déterminer si le cadeau est approprié posez-vous la question suivante : "La valeur ou le type de cadeau créera-t-il une situation embarrassante pour OTA, pour moi-même ou pour la personne qui le recevra ? "



En matière de communications, de partage d'informations et de protection de la vie privée

La manière dont nous présentons OTA publiquement est importante et présente souvent des considérations complexes.

Seules les personnes désignées peuvent discuter d'OTA avec les médias, les analystes financiers et les investisseurs. Toutes les demandes externes concernant des informations financières, stratégiques ou autres sur OTA, doivent être adressées à la direction générale.

Vous devez être prudent dans votre utilisation des réseaux sociaux, en particulier lorsque vous mentionnez le travail ou des questions liées au travail.

Vous devez protéger la vie privée et ne pas mentionner les partenaires commerciaux, les collègues ou autres parties prenantes liées à OTA sans leur permission ou divulguer des informations confidentielles d'OTA.

Pour plus d'informations sur le traitement des demandes externes ou l'utilisation des réseaux sociaux, voir la politique de communication externe.

Garantir l'exactitude des informations OTA

Toutes les informations que vous enregistrez ou rapportez au nom d'OTA doivent être exactes et complètes.

Tous les dossiers, y compris les comptes et les états financiers, doivent être tenus en temps utile, être suffisamment détaillés et refléter fidèlement les transactions.

Vous devez respecter toutes les exigences légales et les procédures internes d'OTA en matière de communication d'informations. Vous devez vous assurer qu'aucun accord, compte, fonds ou actif non divulgué ou non enregistré n'est établi ou maintenu. Vous devez vous assurer que tous les engagements ou accords commerciaux au nom d'OTA sont écrits et contiennent la totalité des termes représentant l'accord ou l'entente entre les parties.

Vous êtes tenu de coopérer pleinement avec les auditeurs internes et externes et de leur fournir des informations exactes. La dissimulation d'informations à la direction ou aux auditeurs internes ou externes peut causer de sérieux dommages à l'intégrité financière d'OTA et est strictement interdite.

Partager les informations sur OTA

Vous devez demander conseil et suivre les instructions du service juridique avant de partager des informations confidentielles en dehors d'OTA. Il peut arriver que nous devions partager des informations confidentielles avec des personnes extérieures à OTA afin qu'un partenaire commercial (par exemple, un prestataire de services ou un auditeur externe) puisse travailler efficacement avec nous. Nous utilisons des accords de non-divulgaration ou de confidentialité pour protéger les informations que nous partageons.

Vie privée et informations personnelles

Nous garantissons la confidentialité des données personnelles et des communications de nos clients. Nos clients et autres tiers nous confient leurs informations personnelles, et nous apprécions



cette confiance. Nous respectons les réglementations applicables en matière de sécurité des informations et protégeons les informations confidentielles. Vous ne pouvez pas accéder, consulter, utiliser, modifier, partager ou distribuer des informations sur les clients sans raison commerciale valable et sans autorisation appropriée.

OTA s'engage à respecter la confidentialité de vos informations personnelles. Nous n'acquerrons et ne conserverons que les données personnelles nécessaires au bon fonctionnement d'OTA ou requises par la loi. L'accès aux dossiers personnels est limité aux personnes autorisées qui ont un besoin professionnel évident de ces informations. Vos informations personnelles ne seront pas communiquées à des personnes extérieures à OTA sans base juridique valable et uniquement par des moyens qui garantissent une protection adéquate.

Q&R : Quand il s'agit de communications, de partage d'informations et de vie privée

Q : Mon ami qui travaille dans le même service que moi m'a demandé si je pouvais lui fournir des informations sur le trafic du téléphone portable de sa femme. Il pense que ses factures de téléphone sont trop élevées. Mon ami n'a pas accès à la base de données des clients et ne peut pas obtenir ces informations lui-même. Dois-je l'aider ?

R : Non. Nous ne pouvons fournir les informations personnelles qu'au client ou à son représentant agissant en vertu d'une procuration. Nous ne devons divulguer ces informations à personne d'autre, y compris à nos amis et collègues de travail.

Q : Je viens de rejoindre OTA et avant cela, je travaillais pour son concurrent. J'ai apporté avec moi des informations privilégiées sur mon ancien employeur. Dois-je les partager avec mon responsable ?

R : Non. C'est illégal.

Q : Quels sont les exemples d'informations non publiques ?

R : Les informations non publiques importantes peuvent comprendre : toute information sur les résultats financiers et les changements significatifs des résultats financiers et/ou de la situation financière et des projections financières ; les nouveaux contrats, licences, abonnés, produits, services, fournisseurs ou sources de financement importants ou leur perte ; les acquisitions ou cessions d'actifs importantes ; les actions importantes des autorités de régulation qui sont liées à nos activités.



Quand il s'agit de protéger les actifs d'OTA

Nous avons le devoir envers OTA de protéger et d'utiliser au **mieux les actifs, les ressources et la propriété d'OTA, y compris la propriété intellectuelle d'OTA.**

Éviter le gaspillage ou l'utilisation abusive des actifs d'OTA

Il nous incombe de faire preuve de discernement pour veiller à ce que les actifs d'OTA ne soient pas utilisés à mauvais escient ou gaspillés. Les actifs d'OTA comprennent les biens et équipements, le temps, les informations exclusives et les fonds d'OTA. Une utilisation personnelle des équipements d'OTA (par exemple, téléphones portables, photocopieuses, ordinateurs, courrier électronique, etc.) est généralement autorisée si elle est occasionnelle, n'ajoute pas de coût significatif à OTA, n'interfère pas avec les responsabilités professionnelles et n'est pas liée à une activité illégale ou inappropriée.

Protection des actifs d'OTA contre la fraude ou le vol

Se comporter toujours avec honnêteté. **Nous devons protéger les fonds d'OTA et les autres actifs comme nous le ferions pour les nôtres, en nous protégeant contre les abus, les pertes, la fraude ou le vol ;** cela inclut les fonds d'OTA qui vous sont avancés. Nous devons nous assurer que toutes les dépenses, demandes de remboursement, pièces justificatives et factures sont exactes, qu'elles sont conformes aux politiques, procédures et règles d'OTA applicables et qu'elles sont présentées dans les délais impartis. Nous ne vendons pas, ne transférons pas et ne cédon pas les actifs d'OTA sans les documents et autorisations appropriés.

Protection de la propriété intellectuelle

Nous produisons régulièrement des idées précieuses et non publiques (propriété intellectuelle). Notre propriété intellectuelle est l'un de nos actifs les plus précieux, et **nous devons la protéger comme nous le faisons pour d'autres types de propriété ou d'actifs.** Cela inclut la prise de mesures adéquates pour protéger notre logo et notre marque contre toute utilisation inappropriée par nos partenaires commerciaux.

Votre obligation de protéger la propriété intellectuelle d'OTA s'applique pendant toute la durée de votre emploi et se poursuit après la fin de celle-ci. Si vous avez des questions concernant l'utilisation ou le traitement de la propriété intellectuelle d'OTA, veuillez-vous adresser au service juridique.

Protection des systèmes informatiques OTA

Les systèmes informatiques, ainsi que les informations qui y sont traitées et stockées, sont essentiels à notre activité. **Toute personne qui utilise les systèmes OTA doit s'assurer que ces ressources sont utilisées de manière appropriée et conformément à la politique de confidentialité et à la politique de cyber sécurité.** Le matériel informatique, les logiciels et toutes les informations contenues dans les systèmes d'OTA sont sa propriété. Vous êtes tenu d'utiliser les systèmes OTA de manière responsable et à des fins professionnelles. Vous ne devez pas accéder, stocker ou envoyer du matériel sexuellement explicite (qu'il s'agisse d'images ou de texte), du matériel faisant la promotion de la



violence ou de l'intolérance d'autrui, ou du matériel harcelant ou obscène. Vous devez protéger et ne pas partager vos identifiants d'accès.

S'assurer que toutes les transactions sont correctement autorisées

Prendre des engagements au nom d'OTA qui dépassent les pouvoirs qui vous sont délégués constitue une violation grave des politiques d'OTA et peut menacer son intégrité financière. Les accords doivent au minimum être conclus par écrit et contenir l'intégralité des engagements entre les parties. Avant de signer tout document vous devez respecter les limites de vos pouvoirs. Pour plus d'informations consultez la matrice de gouvernance en vigueur.

Garantir la bonne conservation des documents

Tous les documents et autres enregistrements créés ou reçus dans le cadre de votre travail doivent être conservés conformément aux lois et règlements applicables, ainsi qu'aux politiques d'OTA et aux instructions du service juridique. Pour plus d'informations, consultez la politique de conservation des documents.

Q&R : Quand il s'agit de protéger les actifs d'OTA

Q : J'apporte parfois mon ordinateur portable d'entreprise à la maison pour accéder à l'internet. Je pars en vacances. Ma fille m'a demandé si elle pouvait utiliser mon ordinateur portable pendant mon absence. Puis-je lui donner mon nom d'utilisateur et mon mot de passe ?

R : Non. L'ouverture de session et les mots de passe contribuent à la sécurité des informations et des ressources technologiques d'OTA. Vous ne devez divulguer votre identifiant et votre mot de passe à personne, même aux membres de votre famille les plus proches.

Q : Un ancien employé d'OTA qui travaillait dans mon équipe m'a récemment contacté pour me demander de lui fournir des copies de certains documents sur lesquels nous avons travaillé pendant son emploi. J'ai dit à cet employé que je le rappellerais. Que dois-je faire maintenant ?

R : Vous ne pouvez pas fournir à votre ancien collègue des informations confidentielles d'OTA.

Q : C'est la dernière semaine de la période de déclaration trimestrielle. Mon patron veut s'assurer que nous atteignons nos chiffres pour le trimestre, il m'a donc demandé d'enregistrer maintenant une vente non confirmée qui ne sera pas finalisée avant la semaine prochaine. Je suppose que cela ne fera de mal à personne. Dois-je faire ce qu'il dit ?

R : Non. Les coûts et les recettes doivent être enregistrés dans la période de temps correcte. La vente n'est pas encore terminée. Il s'agirait d'une fausse déclaration et cela pourrait constituer une fraude de l'inclure dans une période antérieure. Il est de votre devoir de signaler ce cas.



Quand il s'agit d'utiliser ce code

Ce code contient de nombreuses informations, mais ne peut pas couvrir toutes les situations qui peuvent se présenter. Vous devez également tenir compte des lois et réglementations applicables, ainsi que les politiques d'OTA. S'il existe une différence entre ce code et les lois, réglementations ou autres politiques d'OTA, vous devez appliquer la règle qui fixe la norme la plus élevée et la plus stricte. Il est de votre responsabilité de connaître les lois et les règles qui s'appliquent à vous et de demander conseil en cas de doute. Si vous êtes confronté à une situation qui vous semble peu claire, demandez conseil à votre supérieur hiérarchique, à votre direction Ethics & Compliance ou à votre service juridique.

Comment décider de ce qu'il faut faire ?

Vous pouvez rencontrer des circonstances dans lesquelles OTA n'a pas de politique ou de norme, ou vous pouvez ne pas être certain qu'une politique est applicable aux faits qui vous concernent. Si c'est le cas, posez-vous ces questions pour vous aider à faire le bon choix et à prendre la bonne décision :

- Cela viole-t-il la loi ou l'éthique professionnelle ?
- Cela est-il contraire à la lettre et à l'esprit de ce code ?
- Cela pourrait-il porter préjudice à OTA ou nuire à sa réputation ?
- Cela pourrait-il causer un préjudice physique, émotionnel ou autre à quelqu'un ?
- Serais-je gêné si mes amis ou ma famille savaient que j'ai fait cela ?
- Serais-je gêné si cela était rapporté dans un blog ou un article de presse ?

Si vous pouvez répondre "non" à toutes ces questions, vous êtes probablement en terrain sûr. Si vous répondez "oui" ou "je ne suis pas sûr" à l'une de ces questions, demandez conseil à votre supérieur hiérarchique, à la direction Ethics & Compliance ou au service juridique.

Faites preuve de discernement et de bon sens, afin que vos actions n'enfreignent pas la loi, ne nuisent pas à la réputation d'OTA, et ne vous mettent pas en danger.

Si vous supervisez les autres, vous avez plus de responsabilités. Vous devez promouvoir la conformité et l'éthique par l'exemple :

- Assurez-vous que les personnes qui vous rapportent comprennent les exigences de ce code et s'y conforment.
- Maintenir la tolérance zéro d'OTA en matière de corruption dans toutes les transactions commerciales.
- Maintenir un environnement dans lequel les gens se sentent à l'aise pour exprimer leurs préoccupations.
- Respectez le code de manière cohérente et soutenez ceux qui, en toute bonne foi, soulèvent des questions ou des préoccupations et gardez la confidentialité et la non-représailles.
- Tenir compte du comportement par rapport à ce code lors de l'évaluation des performances.
- Ne jamais encourager ou permettre à quelqu'un d'atteindre des résultats commerciaux au détriment d'une conduite éthique ou du respect du présent code ou du droit applicable.



Où aller pour signaler un problème ?

Vous pouvez faire part de vos préoccupations ou les exprimer :

- En vous adressant directement à votre supérieur hiérarchique ou à la direction Ethics & Compliance ;

OTA prend au sérieux les rapports de violations potentielles de ce code et s'engage à préserver la confidentialité et à examiner les allégations de mauvaise conduite rapidement et de manière professionnelle. Vous devez coopérer aux enquêtes internes.

Pour plus d'informations, consultez la Politique sur le signalement des préoccupations « Speak-Up ».

Pouvez-vous signaler des problèmes de manière anonyme ?

La connaissance de votre identité aidera OTA à mener l'enquête la plus approfondie possible sur vos préoccupations. Nous vous encourageons donc à vous identifier lorsque vous signalez une infraction connue ou suspectée. Si vous ne vous sentez pas à l'aise pour vous identifier, vous pouvez le faire de manière anonyme. Quelle que soit la manière dont vous choisissez de signaler une infraction, OTA examinera vos préoccupations et prendra les mesures appropriées.

Quelles sont les conséquences des violations de ce code ?

Les conséquences de la violation des principes énoncés dans ce code peuvent exposer à :

- des mesures disciplinaires ;
- la suspension sans solde ; ou
- La cessation d'emploi.

Lorsque cela est justifié, OTA peut engager des poursuites judiciaires et/ou en informer les autorités compétentes.

Êtes-vous protégé contre les représailles ?

OTA ne tolérera aucune représailles ou action défavorable à l'encontre de toute personne qui soulève une préoccupation de bonne foi.

Où soulever une préoccupation ou poser une question ?

Pour toute préoccupation ou question d'ordre général sur ce code, vous pouvez vous adresser à votre supérieur hiérarchique, à la direction Ethics & Compliance, au service juridique, au département des ressources humaines ou à compliance@djezzy.dz

Q&R : Quand il s'agit des canaux de signalement

Q : J'ai pensé à utiliser le canal Speak-Up de l'Ethics & Compliance, mais je ne sais pas si je dois le faire. Mon supérieur hiérarchique m'a dit de faire quelque chose qui me semble incorrect et qui pourrait même être illégale. Je pense que je devrais le dire à quelqu'un, mais j'ai peur que mon supérieur hiérarchique me rende la tâche difficile si je le fais. Que dois-je faire ?



R : Vous avez identifié ce que vous pensez être un problème potentiellement grave. Le code stipule que si quelque chose ne vous semble pas correct, vous devez le dire. Si vous ne vous sentez pas à l'aise pour parler à votre supérieur hiérarchique, adressez-vous à vos collègues de l'Ethics & Compliance ou via email à l'adresse : compliance@djezzy.dz.

OTA examinera la situation et ne tolérera pas que votre supérieur hiérarchique ou toute autre personne exerce des représailles contre vous.



Merci d'avoir lu le Code d'Éthique d'OTA. Ensemble, nous ferons d'OTA un succès et une entreprise pour laquelle nous sommes tous fiers de travailler.

La direction Ethics & Compliance