



CODE DE CONDUITE



## Message du Directeur Général

Notre mission, en tant que Cabinet de Conseil dans nos multiples domaines d'intervention, est d'offrir un accompagnement à nos clients pour les aider à transformer leur environnement de travail, leur culture et à optimiser leurs processus pour devenir plus sûrs, plus efficaces et plus durables.

Nous défendons nos valeurs et notre engagement envers nos clients, nos partenaires et les communautés dans lesquelles nous opérons, visant toujours à créer un impact positif.

Notre organisation repose sur des valeurs et des principes clairs visant à garantir que les meilleures pratiques soient mises en œuvre dans tous les aspects de notre action au quotidien. Une conduite irréprochable est essentielle pour maintenir notre succès, préserver notre réputation et la confiance de nos différentes parties prenantes.

Ce code de Conduite doit être respecté par tout un chacun, à tous les niveaux et en toute circonstance, par nos collaborateurs et nos partenaires, et toute autre personne impliquée dans notre environnement de travail.

Nous sommes tous responsables, quel que soit notre rôle au sein de l'entreprise, d'agir avec une intégrité irréprochable, tant personnelle que professionnelle.

Parce que nous accordons beaucoup d'importance à notre conduite éthique, il est important que chacun de nous lise et se familiarise avec ce code et l'applique dans son travail et dans ses domaines de responsabilité.

En cas de doute ou de question sur l'interprétation de ces règles, il ne faut pas hésiter à demander conseil comme indiqué dans le guide.

Nous vous remercions pour votre engagement envers DOOC et votre conformité à ce Code de Conduite.

**Hamza FDILI ALAOUI**  
**DG DOOC**

# SOMMAIRE

## PREAMBULE

- 1. Pourquoi mettre en œuvre un Code de Conduite ? **03**
- 2. Qui doit le respecter ? **03**
- 3. Comment l'appliquer ? **04**

## NOTRE MISSION

### I- Mener des affaires avec intégrité

- 1. Antitrust **06**
  - 1.1 Concurrence libre et loyale **06**
  - 1.2 Accords illicites **06**
  - 1.3 Relations avec les tiers **06**
- 2. Blanchiment d'argent **07**
- 3. Anti-corruption et lutte contre la corruption **07**
- 4. Conflit d'Intérêts **08**

### II- Protéger les informations et sécuriser les données

- 1. Propriété intellectuelle **09**
- 2. Confidentialité, protection des données et des ressources **09**

### III- Respect des personnes

- 1. Respecter et promouvoir les droits de l'Homme **10**
- 2. Le respect et la dignité au travail **10**
- 3. Traitement équitable et non-discrimination **11**
- 4. Code vestimentaire **11**
- 5. Loyauté professionnelle **11**
- 6. Communication et médias **12**

### IV- Santé, Sécurité et environnement

- 1. Lieu de travail sûr **13**
- 2. Santé et Sécurité **13**
- 3. Protection de l'Environnement **13**

### IV- Responsabilité et violations

- 1. Tolérance zéro **14**
- 2. Soyez la voix du changement **14**

### V- Mise en œuvre

- 1. Date d'entrée en vigueur **15**
- 2. Applicabilité **15**

# PREAMBULE

## 1. Pourquoi mettre en œuvre un Code de Conduite ?

Le présent Code de Conduite exprime l'engagement de DOOC de mener ses activités, conformément aux lois et règlements applicables, au Maroc comme à l'étranger :

- En garantissant aux collaborateurs de DOOC un environnement de travail de qualité ;
- Dans le respect des principes d'éthique et d'intégrité professionnelles ;

Ce Code détaille dans ce cadre de manière non exhaustive les lignes de conduite qu'il convient d'adopter et les procédures à suivre en fonction de la nature des situations auxquelles tous les concernés peuvent être exposés.

## 2. Qui doit le respecter ?

- Ce Code de Conduite s'applique à l'ensemble des collaborateurs de DOOC, quels que soient leur fonction ou leur statut (dirigeant, salarié, stagiaire...).
- DOOC attend aussi de l'ensemble de ses partenaires (fournisseurs, prestataires, intermédiaires, clients...) qu'ils respectent les règles édictées dans ce Code, dans le cadre de leurs relations avec DOOC.

# PREAMBULE



## 3. Comment l'appliquer ?

---

Ce Code de Conduite fixe des principes et des règles, que vous, collaborateurs, avez la responsabilité d'appliquer à votre niveau. Aussi, il est de votre devoir de faire preuve de vigilance dans le cadre de vos missions et fonctions.

En cas de doute ou de question sur l'interprétation de ces règles, vous ne devez pas hésiter à contacter la Direction RH.

De même, si vous pensez qu'un usage professionnel, une loi, une pratique locale ou étrangère entre en contradiction avec ces règles, n'hésitez pas à interroger la Direction RH.

Pour vous aider, voici quelques questions que vous pouvez vous poser quand vous vous trouvez face à une situation délicate :

- Ce comportement pourrait-il engager la responsabilité de DOOC ?
- Ce comportement est-il conforme aux règles et à l'esprit du Code de Conduite mis en place au sein de DOOC ?
- Ce comportement pourrait-il porter atteinte à ma réputation ou à celle de DOOC ?

# NOTRE MISSION

## Sauver des vies et préserver notre planète

Nous nous engageons à promouvoir et à mettre en œuvre les meilleures pratiques en matière de sécurité dans les industries et les environnements de travail. Cela inclut la sensibilisation à la sécurité, la formation des employés aux procédures adéquates, et la mise en place de mesures préventives pour éviter les accidents et les blessures sur le lieu de travail.

Nous collaborons avec nos clients pour évaluer et améliorer leurs protocoles de sécurité, en nous concentrant sur la réduction des risques et la mise en œuvre de systèmes d'alerte rapide pour répondre efficacement aux situations d'urgence.

Nous sommes déterminés à contribuer activement à la protection de l'environnement en proposant des solutions innovantes pour réduire l'empreinte carbone et minimiser les effets négatifs sur l'écosystème.

Nous conseillons nos Partenaires sur la mise en œuvre de pratiques durables, telles que l'utilisation d'énergies renouvelables, la gestion efficace des ressources naturelles, la réduction des émissions de gaz à effet de serre, et la gestion responsable des déchets.

# I - Mener des affaires avec intégrité

## 1. Antitrust

### 1.1. Concurrence libre et loyale

Les collaborateurs de DOOC sont tenus de faire preuve d'une concurrence loyale, de comprendre et de se conformer aux lois anti-trust de tout pays ou union économique où opère DOOC, et d'éviter toute conduite susceptible de nuire ou d'être considérée comme nuisible à la concurrence.

Les lois anti-trust exigent que DOOC se livre à la concurrence "sur la base du mérite". Elles interdisent à DOOC de collaborer ou s'entendre avec ses concurrents ou d'utiliser une position dominante sur le marché pour empêcher ses rivaux de concourir.

Les lois anti-trust varient d'un pays à l'autre, et une conduite acceptable dans une juridiction peut être interdite par une autre. Cependant, l'ignorance des lois anti-trust n'exonère pas DOOC ou ses collaborateurs de l'obligation de s'y conformer. En conséquence, les collaborateurs de DOOC doivent consulter la Direction chaque fois qu'une question ou préoccupation potentielle liée aux lois anti-trust se présente.

### 1.2 Accords illicites

Les accords conclus avec des concurrents ou des partenaires en vue de restreindre la concurrence soulèvent de sérieuses préoccupations en vertu des lois anti-trust. Un tel accord n'a pas nécessairement besoin d'être écrit et signé, même une entente informelle avec un concurrent peut violer la loi. Les collaborateurs de DOOC ne doivent pas conclure d'accords ayant pour objectif ou pouvant avoir pour effet de restreindre la concurrence sans l'approbation préalable de la Direction Générale.

### 1.3 Relations avec les tiers

Les lois anti-trust couvrent de nombreux aspects des relations de DOOC avec ses clients et partenaires, y compris les pratiques de tarification, les arrangements exclusifs, les remises et conditions de vente et les résiliations de contrats. Les collaborateurs de DOOC doivent consulter la Direction avant de mettre en œuvre des conditions exclusives ou des modèles de tarification pouvant avoir pour effet d'exclure des concurrents ou de restreindre les décisions de tarification des concurrents.

# I - Mener des affaires avec intégrité

## 2. Blanchiment d'argent

Le blanchiment d'argent est une pratique illégale visant à cacher l'origine illégale de l'argent.

Le blanchiment d'argent est illégal et soutient d'autres crimes, notamment la corruption, le trafic de drogue, le terrorisme, la fraude, l'évasion fiscale, entre autres.

DOOC s'engage à respecter toutes les lois applicables en matière de lutte contre le blanchiment d'argent et prend des mesures pour éviter de se livrer ou de faciliter le blanchiment d'argent ou des infractions connexes.

Les collaborateurs de DOOC sont tenus d'être attentifs à tout paiement, facturation ou arrangement bancaire inhabituel et de consulter la Direction Financière en cas de suspicion ou de préoccupation.

Les collaborateurs de DOOC doivent également effectuer des vérifications sur les partenaires et les clients avec lesquels ils interagissent, pour identifier et traiter tout risque de criminalité financière pouvant être présent dans nos relations avec des tiers.

## 3. Anti-corruption et lutte contre la corruption

La corruption et le pot-de-vin ont le potentiel de ternir la réputation de DOOC. Ils peuvent également menacer le développement économique, et entraîner des sanctions pénales ou civiles importantes pour DOOC et pour les individus.

Par conséquent, DOOC interdit toutes les formes de corruption, y compris tout acte direct ou indirect de pot-de-vin.

Les collaborateurs de DOOC ne sont pas autorisés, directement ou indirectement, à :

- Donner, approuver, promettre, autoriser ou offrir quoi que ce soit de valeur dans le but d'influencer le destinataire pour qu'il prenne toute action incorrecte en sa faveur ou celle de DOOC ;
- Accepter quoi que ce soit de valeur si c'est destiné à induire ou récompenser une action, ou à obtenir un avantage incorrect.

Ces interdictions s'appliquent tant au pot-de-vin envers des parties privées qu'envers des fonctionnaires gouvernementaux.

DOOC n'interdit pas l'échange de cadeaux et d'hospitalité. Cependant, les cadeaux et l'hospitalité doivent être conformes aux pratiques honnêtes et équitables.

### ✓ A faire

- Identifier les transactions suspectes et contacter la Direction Financière

### ✗ A ne pas faire

- Accepter des méthodes de règlement ou paiement anormales
- Offrir ou accepter quoi que ce soit de valeur dans le but d'inciter le destinataire à accorder une faveur ou un avantage.

# I - Mener des affaires avec intégrité

## 4. Conflit d'intérêts

Un conflit d'intérêts peut survenir lorsqu'un directeur, un cadre ou un employé de DOOC a un intérêt personnel qui a le potentiel de compromettre, ou de paraître compromettre, directement ou indirectement, sa capacité à prendre des décisions objectives.

Les conflits d'intérêts peuvent concerner directement les intérêts du collaborateur lui-même mais également les intérêts de quelqu'un de l'entourage familial ou amical du collaborateur lorsque ces intérêts sont en conflits ou en concurrence avec ceux de DOOC.

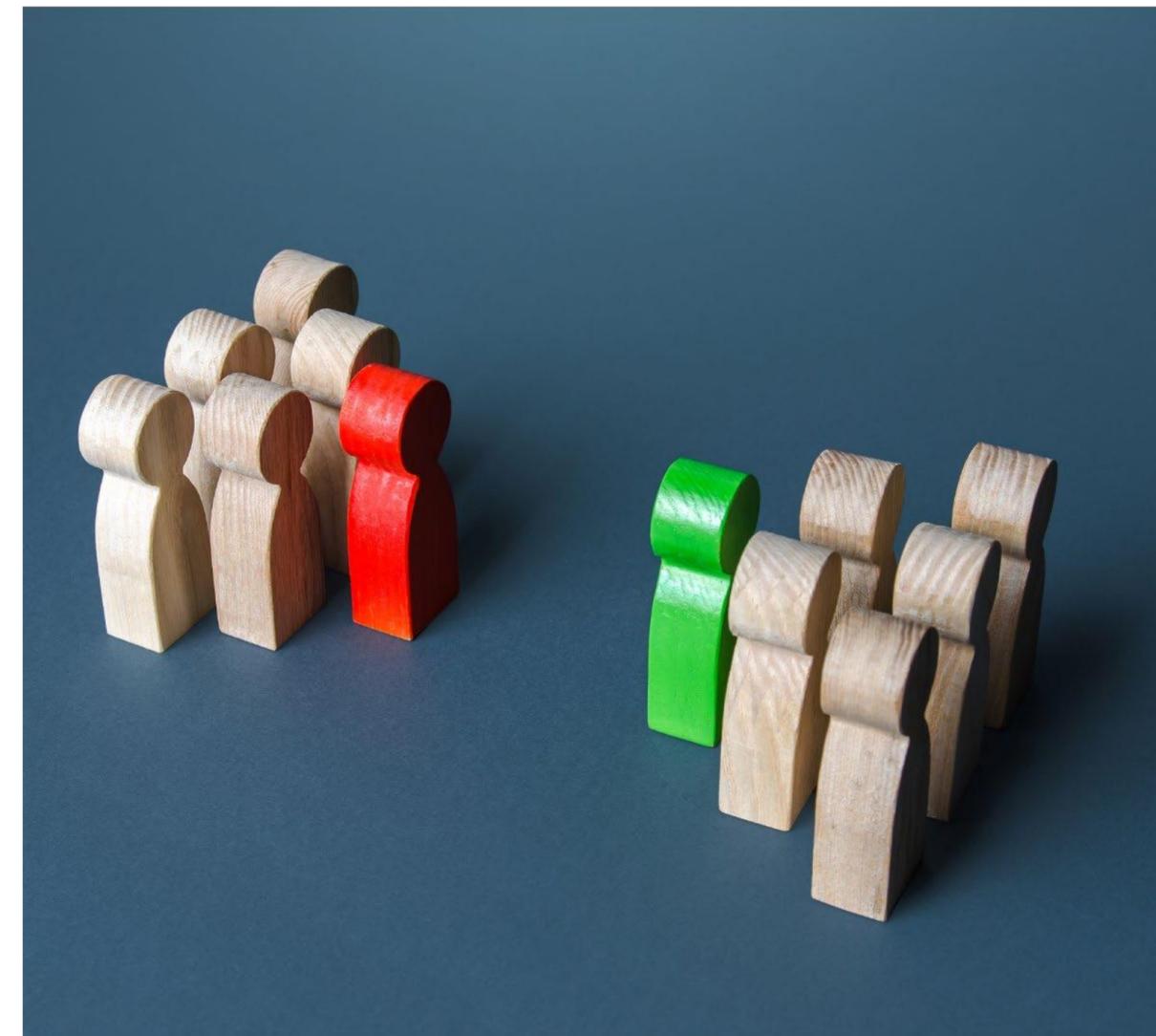
Le simple doute ou risque de conflit d'intérêts dans le cadre de ses fonctions doit conduire le collaborateur à faire part de la situation à son manager, ou à la Direction, afin d'éviter que ses décisions puissent être remises en cause a posteriori ou qu'il n'engage sa responsabilité.

Si un collaborateur a l'intention de créer une entreprise, de prendre une participation financière ou des intérêts économiques significatifs dans une société concurrente de DOOC, il doit obtenir l'accord préalable de DOOC.

En cas de doute, il faut toujours demander conseil à la Direction.

### ✓ A faire

- Se demander régulièrement si son pouvoir de décision risque d'être influencé par des objectifs personnels.
- Déclarer toute situation de conflit d'intérêt.
- Anticiper les situations à risques en privilégiant au quotidien les intérêts de DOOC sans considération d'ordre personnel.



# II- Protéger les informations et sécuriser les données

## 1. Propriété intellectuelle

La propriété intellectuelle comprend les droits de brevet, les marques de commerce, les noms de domaine, les droits de conception, les droits de base de données, les droits de savoir-faire, les secrets commerciaux et autres informations confidentielles.

Chacun s'interdit également d'effectuer des copies illégales des documents ou informations qui relèvent de la propriété intellectuelle utilisés par DOOC.

Si vous constatez ou soupçonnez une violation d'un droit de propriété intellectuelle appartenant à DOOC par une partie non autorisée, vous devez porter cette atteinte à l'attention de la Direction.



### A faire

- Protéger l'ensemble de la propriété intellectuelle appartenant ou développée pour DOOC



### A ne pas faire

- Utiliser toute propriété intellectuelle en violation des règles de propriété intellectuelle.
- Utiliser tout droit de propriété intellectuelle sur un document mis à la disposition d'un tiers sans l'approbation écrite préalable de DOOC

## 2. Confidentialité, protection des données et des ressources

Les informations relatives aux activités, au savoir-faire, aux projets et aux stratégies de DOOC pour lesquelles il n'a pas été décidé qu'elles soient rendues publiques sont la propriété de DOOC et doivent être considérées comme confidentielles.

Vous êtes responsable dans l'exercice de vos fonctions de la confidentialité et de la préservation des documents, données et ressources de DOOC à l'encontre de tout vol, recel ou appropriation frauduleuse. Vous devez ainsi veiller à la protection des informations dont vous avez connaissance, et ce même après avoir quitté DOOC. Naturellement, vous ne devez pas non plus les divulguer à un tiers quel qu'il soit, y compris vos proches.

Vous n'êtes pas habilité à utiliser à des fins personnelles, transmettre ou divulguer ces documents et données en dehors de DOOC, sauf autorisation expresse et à condition de vous assurer que les parties concernées ont signé un accord de confidentialité validé par la Direction avant le partage de toute information.

Dans l'hypothèse où c'est vous qui recevez des informations confidentielles d'une société externe, vous devez connaître les dispositions de l'accord de confidentialité éventuellement conclu avec ce partenaire et être très vigilant sur son respect, faute de quoi vous pourriez exposer DOOC à de potentielles demandes d'indemnisation.

DOOC s'engage à protéger les données personnelles de ses collaborateurs, des partenaires et de toute autre tierce partie dont les données pourraient être traitées.

DOOC collecte, utilise et partage les données personnelles en conformité avec les lois applicables sur la protection des données et le fait uniquement à des fins liées à ses activités.

# III- Respect des personnes

## 1. Respecter et promouvoir les droits de l'Homme

DOOC s'engage à promouvoir et à respecter les droits de l'Homme reconnus à l'échelle internationale, notamment ceux énoncés dans les huit conventions fondamentales de l'Organisation internationale du Travail (OIT) et dans la Déclaration de l'OIT sur les principes et droits fondamentaux au travail.

## 2. Le respect et la dignité au travail

DOOC met en œuvre tous les moyens pour assurer, sur le lieu de travail, l'absence de toute intimidation, conduite abusive ou harcèlement de la part d'un collaborateur ou d'une collaboratrice de l'entreprise, qui conduirait à dégrader les conditions de travail des autres collaborateurs ou porter atteinte à leur dignité.

Conformément à la loi, sont ainsi prohibés tout geste, comportement ou attitude répétée envers un collaborateur ou une collaboratrice qui aurait pour effet de porter atteinte à ses droits, sa dignité, d'altérer sa santé mentale ou physique et/ou de compromettre son avenir professionnel.

Tous les collaborateurs de DOOC sont tenus de se traiter mutuellement avec respect et dignité, indépendamment du genre, du handicap, de l'âge, du parcours académique, de la culture, de la religion, de la nationalité ou d'autres caractéristiques.

### ✓ A faire

Signaler et communiquer toute situation pouvant violer ces normes.  
Respecter et traiter équitablement chaque individu, indépendamment de son origine ou de ses caractéristiques protégées.

### ✗ A ne pas faire

Traiter les autres d'une manière irrespectueuse.  
Discriminer ou montrer des préjugés envers les autres en fonction de leur sexe, race, ethnicité, nationalité, origine culturelle ou d'autres caractéristiques protégées.



# III- Respect des personnes

## 3. Traitement équitable et non-discrimination

---

DOOC vise à garantir que chaque employé, quel que soit son sexe, sa race, son origine ethnique, sa nationalité, son handicap, son milieu culturel, sa religion ou toute autre caractéristique, est traité équitablement et bénéficie d'égalité des chances dès la phase de son recrutement.

DOOC s'engage à créer un écosystème inclusif et à planifier le développement de carrière uniquement en fonction des qualifications, du mérite et des performances.

En tant que tel, DOOC interdit toute forme de discrimination dans l'emploi et demande à ses collaborateurs de se comporter conformément à ce principe dans leurs relations les uns avec les autres et avec des tiers.

## 4. Code vestimentaire

Tous les collaborateurs de DOOC doivent adopter une hygiène corporelle propre et soignée. Ils doivent faire preuve de courtoisie à l'égard de leurs collègues et clients par l'intermédiaire d'une tenue présentable et adaptée à la nature du travail.

## 5. Loyauté professionnelle

---

Chacun des collaborateurs doit adopter en toute circonstance un comportement intègre et loyal à l'égard de DOOC, de ses dirigeants, de ses partenaires et de ses collègues.

Chacun doit s'abstenir d'adopter tout comportement, ou de tenir des déclarations ou propos diffamatoires ou dénigrants, susceptibles de porter atteinte à l'image et à la réputation de DOOC.

Chacun des collaborateurs s'engage ainsi à ne rien dire, faire ou entreprendre qui puisse porter préjudice aux intérêts de DOOC et ses activités.

### Illustration

- En désaccord avec mon manager, je m'en plains sur les réseaux sociaux et profère des propos injurieux ou outrageant à l'encontre de DOOC de manière générale. Ces propos, dès lors qu'ils sont facilement accessibles sur les réseaux sociaux, sont susceptibles de porter atteinte à la réputation de DOOC et peuvent engager la responsabilité civile et pénale de son auteur.

# III- Respect des personnes

## 6. Communication et médias

---

Seules les personnes autorisées par DOOC peuvent communiquer officiellement au nom de DOOC avec des parties extérieures telles que les journalistes, les analystes de recherche, les fonctionnaires gouvernementaux...

La diffusion d'informations à propos de DOOC est traitée uniquement par des porte-parole autorisés. Si, par ailleurs, un collaborateur prend part à une discussion publique (programme télévisé, enquête d'un quotidien ou magazine, discussion sur des réseaux sociaux etc...), il pourrait être considéré comme représentant de DOOC sans y avoir été autorisé et doit dès lors veiller à le faire clairement à titre personnel.

Dans nos activités personnelles sur les réseaux sociaux, nous devons être polis, respectueux et nous rappeler que notre conduite peut avoir un impact sur la réputation de DOOC. Nous devons toujours être attentifs au contenu que nous créons, partageons ou publions, en gardant à l'esprit les intérêts de DOOC et nos obligations de confidentialité.



# IV- Santé, sécurité et environnement

## 1. Lieu de travail sûr

---

DOOC s'engage à offrir un lieu de travail sûr et sain pour tous ses collaborateurs, en conformité avec toutes les lois et réglementations applicables. Tout comportement imprudent, agressif ou abusif sur le lieu de travail est strictement interdit.



## 2. Santé et Sécurité

---

DOOC s'engage à protéger la santé et la sécurité de tous ses collaborateurs ainsi que de toutes les personnes qui visitent ses bureaux.

En retour, elle attend de ses collaborateurs qu'ils respectent les mesures de sécurité et d'hygiène sur les différents sites chez ses partenaires et qu'ils veillent à leur santé et sécurité ainsi qu'à celle de leurs collaborateurs et prestataires. DOOC ne tolérera aucune non-conformité à ces règles.

## 3. Protection de l'Environnement

---

Nous considérons la protection de l'environnement comme une priorité centrale de notre activité, et nous nous engageons à aider nos clients à intégrer des pratiques respectueuses de l'environnement dans leurs opérations et stratégies commerciales. Nous croyons fermement que la protection de l'environnement est essentielle pour assurer un avenir durable et prospère.

Notre équipe d'experts en environnement possède une vaste expérience dans l'identification des risques environnementaux potentiels et dans la conception de mesures d'atténuation adaptées aux besoins spécifiques de chaque client.

En tant qu'entreprise engagée, nous nous efforçons d'accompagner nos clients dans leurs efforts visant à respecter les réglementations environnementales locales et internationales.

# V. Responsabilités et violations

Tous les collaborateurs de DOOC doivent s'engager à respecter ce Code et les politiques et procédures connexes que DOOC a mis en place, ou pourrait mettre en place, afin de garantir le respect des principes énoncés dans le Code.

## 1. Tolérance zéro

---

DOOC ne tolérera aucune violation de ce Code de Conduite, ni des politiques connexes, ni aucune loi ou réglementation applicable à ses activités. Toute violation sera prise au sérieux et fera l'objet d'une enquête pouvant entraîner des mesures disciplinaires allant jusqu'au licenciement. Les violations des dispositions légales peuvent également entraîner des sanctions civiles et pénales.

## 2. Soyez la voix du changement

---

Tout employé est tenu d'informer la Direction s'il est le témoin d'activité illégale ou douteuse au sein de DOOC.

Aucun employé ne sera exposé à de quelconques représailles s'il communique de bonne foi son soupçon même si ce soupçon se révèle en définitive sans aucun fondement. De telles communications peuvent être anonymes.

# VI. Mise en œuvre

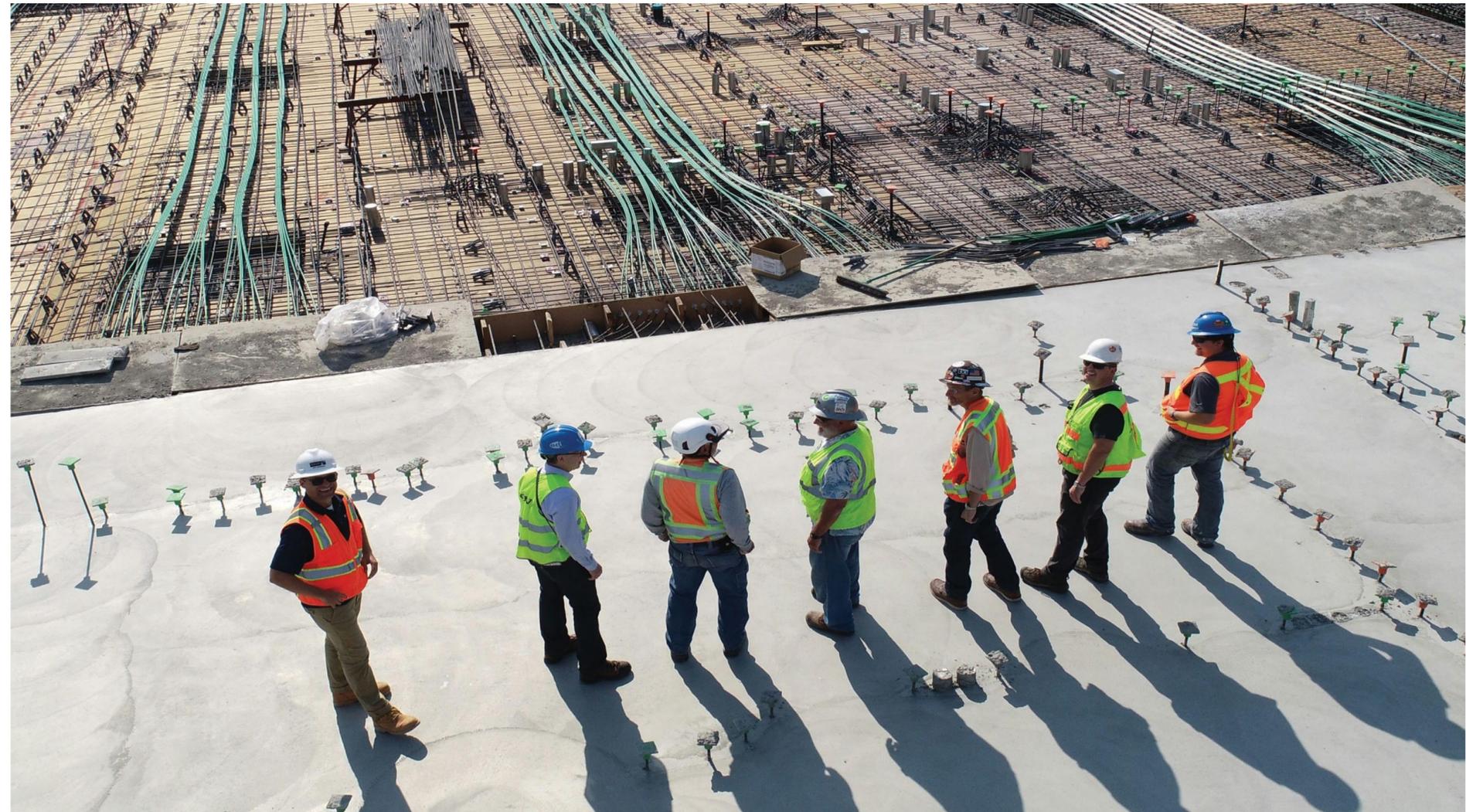
## 1. Date d'entrée en vigueur

Le présent Code de Conduite entre en vigueur le 17 Juillet 2024.

## 2. Applicabilité

Le Code s'applique à tous les collaborateurs de DOOC. En cas de conflit entre la loi et ce Code, et lorsqu'il n'est pas possible de se conformer aux deux, les collaborateurs sont tenus de se conformer à la loi. En cas de conflit entre le Code et les pratiques locales, les collaborateurs doivent se conformer au Code. Tout conflit de ce type qui pourrait avoir un impact sur les activités de DOOC doit être signalé à la Direction.

Tous les collaborateurs de DOOC sont tenus de lire, de comprendre et de se conformer aux principes énoncés dans ce Code.





**Consulting**

*Sustainable and Safe future  
since 2013*