

# Les pratiques de l'Éthique



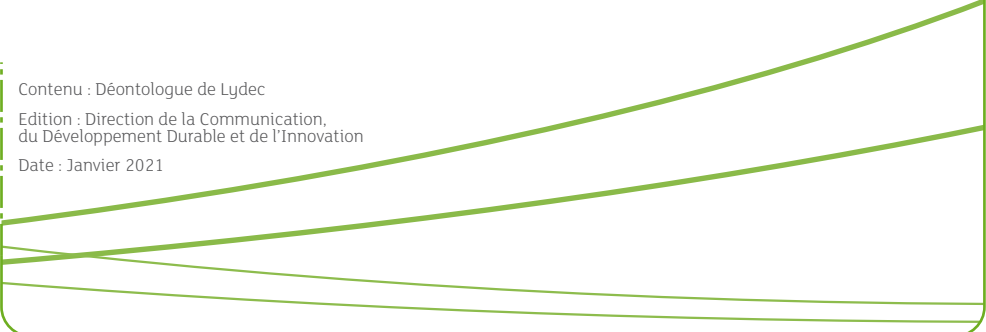
Toutes nos énergies pour vous



Contenu : Déontologie de Lydec

Edition : Direction de la Communication,  
du Développement Durable et de l'Innovation

Date : Janvier 2021



Le présent guide pratique de l'éthique détaille l'application des règles éthiques dans le cadre des relations avec les clients, les concurrents, les partenaires, les fournisseurs et l'ensemble des parties prenantes de Lydec, conformément aux valeurs et principes d'éthique définis par sa Charte éthique.

Il est également complété par :

- « Le guide anti-corruption » dédié aux aspects de la prévention de la corruption ;
- « L'éthique de la relation commerciale », qui traite le volet de la relation commerciale de manière plus approfondie et s'adresse prioritairement aux collaborateurs relevant du développement commercial.

# Table des matières

- 1. Un engagement éthique exigeant.....p.4**
- 2. Que faire en cas de problème éthique.....p.8**
- 3. L'ABC de l'éthique au quotidien.....p.12**

# 1 | Un engagement éthique exigeant

**Il revient à chaque collaborateur de faire vivre à travers ses comportements quotidiens, dans l'exercice de son métier comme dans les relations d'affaires, les valeurs de Lydec ainsi que ses principes éthiques et ses engagements en ce domaine.**

**Ces principes sont :**

- › Agir en conformité avec les lois et les réglementations ;
- › Instituer une culture d'intégrité ;
- › Faire preuve de loyauté et d'honnêteté ;
- › Respecter les autres.

**Les valeurs de Lydec :**

- › Orientation client
- › Innovation
- › Intégrité
- › Solidarité

**Lydec s'inscrit également dans les Valeurs du Groupe SUEZ :**

- › Respect des autres ;
- › Passion pour l'environnement ;
- › Attention portée au client ;
- › Esprit d'équipe.

## À qui s'adresse ce guide ?

› Il s'adresse aux collaborateurs (permanents ou temporaires) de Lydec quelle que soit leur position hiérarchique, ainsi qu'à toute personne détachée par une entreprise tierce auprès de Lydec ou détachée de Lydec auprès d'une entité du Groupe SUEZ. Il s'adresse également à toute personne agissant au nom de Lydec.

En raison des responsabilités particulières qu'il exerce, le manager doit porter les principes et engagements éthiques de Lydec auprès des collaborateurs et en assurer le déploiement et la mise en œuvre dans le mode d'organisation de son équipe et dans les processus de Lydec. Ainsi, il est tenu, non seulement d'informer ses collaborateurs de manière pratique et concrète sur les règles qu'ils doivent observer, mais aussi de s'assurer de leur compréhension.



Il doit également conseiller ses collaborateurs et les encourager à lui faire part de leurs interrogations éthiques et de leurs questions concernant l'application des réglementations. Il ne doit pas hésiter à signaler à sa hiérarchie ou au Déontologue les difficultés qu'il peut rencontrer dans l'application de cette politique. Il lui appartient enfin de vérifier que ses collaborateurs respectent convenablement les règles qu'ils sont censés appliquer.

Mais, c'est d'abord par l'exemplarité de son propre comportement que le manager fait passer le message de l'éthique et le sens de la conformité à ses collaborateurs.

Chacun, quelle que soit sa fonction, est responsable de son propre comportement et assume les conséquences de ses choix. S'il commet un acte contraire à l'éthique, il s'expose, selon le cas, à des sanctions disciplinaires, administratives, judiciaires (civiles ou pénales), dans le cadre des réglementations locales et internationales. Exécuter un ordre non éthique engage la responsabilité de l'exécutant et de l'ordonnateur. Celui qui subit des pressions afin d'agir contre des principes de Lydec ou contre sa conscience est invité à en parler à une personne susceptible de l'aider. Il peut en particulier s'adresser au Déontologue librement et en toute confidentialité.

## Les principes éthiques énoncés s'appliquent à trois niveaux à Lydec

- Aux relations internes de Lydec, constituée de ses collaborateurs, de ses actionnaires et de son autorité délégante ;
- Aux relations avec les principaux acteurs de notre secteur d'activité : nos clients, nos partenaires, nos fournisseurs et nos concurrents ;
- Aux relations que Lydec entretient avec l'environnement dans lequel elle s'inscrit : la société civile, et plus généralement toutes ses parties prenantes.



## 2 | Que faire en cas de doute ou de problème d'éthique ?

## Bon à savoir :



L'ensemble des documents complémentaires à la charte et au présent guide est accessible à tous les collaborateurs sur le site intranet de Lydec.

## Se former à l'éthique



Outre les formations en présentiel régulièrement organisées à Lydec, des modules développés par SUEZ en e-learning sont également disponibles. Les thèmes abordés dans le cadre de ces formations concernent notamment :

- La politique de Lydec en matière de cadeaux & invitations ;
- Les conflits d'intérêts ;
- L'Éthique dans la relation commerciale ;
- Les valeurs et principes éthiques de Lydec ;
- La prévention de la corruption pour les non cadres ;
- Les droits humains et le devoir de vigilance ;
- Le signalement de situations non éthiques.

Pour toute information complémentaire, contactez le Déontologue ou l'Académie Lydec.

De nombreux documents sont mis à la disposition des collaborateurs de Lydec pour expliquer l'objectif et le contenu de sa politique éthique et donner des exemples concrets. La variété et la diversité des situations ne permettent cependant pas de prévoir tous les cas de figure. Pour trouver une réponse conforme à notre éthique, il est parfois nécessaire de partager ses interrogations. Vous êtes encouragés à aborder ces sujets. En effet, c'est ainsi que nous pourrions nous assurer que nous respectons tous et à tout moment les règles éthiques de Lydec. Vous pouvez discuter des sujets éthiques avec :

- Votre management ;
- Le Déontologue (déontologue@lydec.co.ma) ;
- La Direction des Ressources Humaines ou la Direction des Affaires Juridiques (selon les situations).

## L'organisation de l'éthique au sein de Lydec

La mise en œuvre du dispositif éthique est de la responsabilité du Déontologue Lydec qui fait partie du réseau des Déontologues présents dans les Business Units et Business Areas de SUEZ.

Dans le cadre de sa mission, le Déontologue est notamment en charge de :

- > Relayer et expliquer si nécessaire les chartes, codes ou guides définissant les engagements éthiques de Lydec auprès de tous les collaborateurs, en lien étroit avec le management ;
- > Piloter des actions de sensibilisation, de formation et de communication ;
- > Répondre aux questions des collaborateurs et donner des conseils en matière d'éthique ;
- > Traiter, en concertation avec les départements concernés et avec une autonomie suffisante, les alertes éthiques ;
- > Piloter l'identification des risques éthiques liés aux activités de Lydec ;

- > Assurer la fonction de responsable de conformité au sens de la Norme ISO 37001.

Pour plus de renseignements concernant la gouvernance de l'éthique et la mission des Déontologues, vous pouvez vous reporter à la Charte éthique Lydec et à la Note du Directeur Général portant nomination du Déontologue.

## Le dispositif d'alerte éthique

Afin de garantir le respect des valeurs éthiques, Lydec a mis en place un dispositif d'alerte éthique. Ce dispositif peut être utilisé par tous les collaborateurs de Lydec (y compris les intérimaires, stagiaires, etc.) agissant de bonne foi et sans intérêt personnel, signalant des faits dont ils ont personnellement connaissance (pas de rumeurs ou ouï-dire), ainsi que par toutes les parties prenantes de Lydec, notamment ses clients, partenaires, fournisseurs ou actionnaires.

### Qui peut être contacté ?

Vous pouvez contacter :

- Le Déontologue  
Les coordonnées du déontologue :  
déontologue@lydec.co.ma  
et Téléphone : 05 20 46 47 48.
- Votre responsable hiérarchique  
(le cas échéant).

Tous les signalements sont traités dans un délai raisonnable et dans le respect de la confidentialité. Aucune mesure de sanction ne sera prise à l'encontre d'un collaborateur ayant signalé des faits de bonne foi, même s'il s'avère par la suite que ces faits étaient inexacts ou s'ils ne font l'objet d'aucune conséquence ou sanction. Des mesures

disciplinaires ne peuvent être prises qu'en cas d'usage abusif du dispositif ou en cas de diffamation.

Pour plus de renseignements concernant le dispositif d'alerte éthique, vous pouvez vous reporter à la Procédure de signalement éthique de Lydec, disponible sur Myprocess.

### Quels faits peuvent être signalés ?



- Des informations quant à un crime ou un délit ou un cas de fraude (faits de corruption, détournement de fonds, vol de biens de l'entreprise, fraude interne, etc.) ;
- Des informations quant à un conflit d'intérêts, une situation de collusion (avec des concurrents, clients, fournisseurs et sous-traitants, etc.) ;
- Des situations causant un dommage à l'environnement (ou un risque de dommage) par Lydec, ses sous-traitants ou fournisseurs ;
- Toute autre situation qui paraît contraire à la Charte éthique (comportement inadéquat, fraude, etc.).

# 3 | L'abc de l'Éthique au quotidien

## Achats et fournisseurs

Les collaborateurs qui sont en relation professionnelle avec des tiers doivent être particulièrement attentifs au respect de l'éthique. Il s'agit notamment des personnes en relation avec les fournisseurs, prestataires et sous-traitants : prescripteurs, acheteurs, approvisionneurs, et, plus généralement, toute personne impliquée dans l'acte d'achat.

Ces personnes doivent suivre les principes éthiques exposés dans le présent document et, également, se conformer aux règles déontologiques et procédures de Lydec qui les concernent dans l'exercice quotidien de leurs activités professionnelles.

Pour plus d'informations sur les principes éthiques applicables aux relations avec les fournisseurs, vous pouvez vous reporter au guide « L'éthique de la relation avec les fournisseurs ».

### Relations fournisseurs :

#### nos principes éthiques

- 1> Respecter les lois, règlements, normes externes, valeurs de Lydec et procédures internes.
- 2> Agir envers les fournisseurs avec équité, transparence et impartialité.
- 3> Respecter et faire respecter les engagements mutuels.
- 4> Conserver la confidentialité de toutes les informations échangées.
- 5> Faire connaître et respecter les engagements de Lydec en matière de lutte contre la corruption, d'éthique, de droits humains, de développement durable et de responsabilité sociale.
- 6> S'interdire tout conflit d'intérêts pouvant altérer l'objectivité et l'indépendance de jugement.
- 7> Alerter en cas de situations contraires aux présentes règles.
- 8> Sélectionner et attribuer les marchés sur des critères objectifs.
- 9> Respecter le libre jeu de la concurrence.



## > Question

Un de mes amis est responsable des achats dans une grande entreprise internationale. Il a pour habitude de pratiquer une politique agressive en n'hésitant pas à divulguer le contenu des offres de certains fournisseurs pour inciter les autres à revoir leurs prix et la nature de leur prestation. Bien que cette pratique semble inéquitable, il faut admettre qu'elle est souvent efficace.

Quelle est la position de Lydec vis-à-vis de tels procédés ?

## > Réponse

Les collaborateurs de Lydec qui sont en relation avec des fournisseurs, des prestataires ou des sous-traitants sont tenus de veiller à adopter un comportement éthique irréprochable. Quels que soient les résultats obtenus par votre ami, ils ne justifient pas un tel procédé. Il convient de respecter le caractère confidentiel des propositions de nos partenaires, et tous les fournisseurs doivent recevoir les mêmes informations.

Si vous avez des doutes sur la conduite à suivre ou sur une situation, vous devez en parler à votre management ou au Déontologue.

## Cadeaux, invitations et voyages

Lydec a défini des règles en matière de cadeaux et invitations offerts ou reçus par ses collaborateurs. Les principes clés applicables sont les suivants.

- Le cadeau / l'invitation doit respecter la réglementation locale.
- Le moment du cadeau / de l'invitation : aucun cadeau ne doit être offert ou reçu juste avant la prise d'une décision (ex : attribution d'un contrat).
- La valeur et la fréquence : les cadeaux et invitations doivent demeurer strictement exceptionnels en fréquence et limités dans leur valeur (conformément aux limites définies par la Note du Directeur Général portant sur les règles et procédures en matière de cadeaux, invitations et voyages), afin que le processus de décision de chacune des parties impliquées demeure neutre.
- L'intention : ne doit jamais d'influencer le comportement ou la prise de décision d'autres personnes. Le cadeau/ l'invitation doit être donné(e) ou reçu(e) de bonne foi.

- Les cadeaux ou invitations ne doivent jamais être offerts ou reçus par des tiers à la relation d'affaires (ex : des parents ou des amis).
- Les mesures de traçabilité définies par la Note sus-visées doivent être respectées.

Toute invitation à un voyage professionnel reçue ou offerte doit être préalablement approuvée par votre management ou par le Déontologue conformément aux règles prévues en la matière.

### À faire

- Avant d'accepter un cadeau ou d'en offrir un, posez vous ces trois questions :
- Est-il raisonnable (fréquence et valeur) ?
  - Vise-t-il à influencer une prise de décision ?
  - Serais-je gêné si mes collègues ou concurrents étaient au courant ?

Vérifiez aussi les règles et seuils d'approbation.

En cas de doute, vous pouvez :

- En parler à votre manager
- Contacter la Déontologue





## > Question

Comme je fréquente régulièrement les hôtels de la même chaîne lors de mes déplacements professionnels, un responsable du service clientèle m'a appelé pour m'offrir un séjour en famille, à l'occasion des vacances de fin d'année.

Puis-je accepter cette invitation sans enfreindre les règles éthiques de Lydec ?

## > Réponse

Une telle invitation ne saurait être acceptée en application de la note portant règles et procédure de Lydec en ce domaine. Elle doit être déclinée. N'oubliez pas que les cadeaux de courtoisie ne doivent pas être de nature à altérer vos relations avec vos interlocuteurs. Ils doivent être de valeur modique et autorisés par votre supérieur hiérarchique.

## Communication

Dans sa politique de communication, Lydec s'attache à ce que les informations fournies soient exactes, compréhensibles et publiées en temps utile. En dehors du Directeur Général, seules les personnes dûment mandatées ont le droit de s'exprimer au nom de Lydec.

Un collaborateur qui désire prendre la parole en public, publier ou répondre à une interview sur un sujet qui concerne Lydec, ne doit le faire que s'il y est autorisé par une personne habilitée ou par la Direction de la Communication, du Développement Durable et de l'Innovation (sauf circonstance particulière définie par la réglementation). En effet, tout collaborateur s'exprimant au nom de Lydec engage non seulement sa responsabilité mais également celle de Lydec. Il veillera en particulier à ne pas l'impliquer dans une position partisane, ni à se prévaloir de ses fonctions au sein de celle-ci pour appuyer son opinion.

En cas de doute sur la conduite à tenir, adressez-vous directement à la Direction de la Communication, du Développement Durable et de l'Innovation.

## Utilisation des médias sociaux : Bonnes pratiques

Afin d'être sûr de votre légitimité à vous exprimer sur les médias sociaux au nom de Lydec, posez vous les questions suivantes.

- Votre prise de parole est-elle cohérente par rapport à la position de Lydec sur le sujet ?
- Le sujet est-il susceptible de nuire à la réputation de Lydec ?
- Votre propos est-il modéré et respectueux ?
- Maîtrisez-vous l'usage des médias sociaux ?
- Les utilisateurs s'exprimant sur le sujet sont-ils polémiques et influents ?
- L'information que vous diffusez est-elle fiable et vérifiable auprès d'une source sûre ?
- Prenez-vous la parole de manière transparente, en étant un collaborateur clairement identifié de Lydec ?
- Pourriez-vous dire la même chose à un collègue, un ami, un inconnu ?
- Les informations que vous publiez sont-elles stratégiques et/ou confidentielles ?



## > Question

À la suite d'un article sur les entreprises du secteur de la distribution publique de l'eau potable, de l'électricité et de la gestion de service de l'assainissement liquide publié sur Internet, je découvre, stupéfait, des commentaires dénonçant le comportement prétendument scandaleux des sociétés délégataires de la gestion de ces services publics locaux.

Certains prétendent que Lydec ne respecte pas les réglementations en vigueur et qu'elle surfacture les fournitures d'eau et d'électricité.

Bien décidé à défendre mon entreprise, je décide de répondre à ces rumeurs odieuses.

Cela pose-t-il un problème d'éthique ?

## > Réponse

Rien ne vous empêche de faire valoir vos opinions ni de vous exprimer sur un sujet qui concerne Lydec. Toutefois, soyez très vigilant. Vos opinions n'appartiennent qu'à vous et, à moins d'avoir été dûment mandaté, vous ne pouvez pas parler au nom de Lydec ni faire valoir votre fonction au sein de l'entité pour justifier vos propos.

Par ailleurs, tous vos arguments devront s'appuyer sur des informations publiques, c'est-à-dire tirées des publications ou communiqués officiels de Lydec. En cas de doute, n'hésitez pas à vous adresser à vos supérieurs hiérarchiques.

## Concurrence

Lydec attache la plus haute importance au respect des lois en matière de concurrence.

Tous les collaborateurs doivent adopter un comportement irréprochable vis-à-vis des clients, fournisseurs et concurrents.

Au quotidien, les collaborateurs de Lydec doivent :

- Respecter les principes de concurrence juste et loyale ;
- Agir avec intégrité dans leurs relations avec les concurrents, les clients, les fournisseurs et les clients potentiels ;
- Protéger la confidentialité de l'information appartenant à Lydec et de l'information légalement échangée avec les concurrents lorsque les circonstances le permettent et conformément aux procédures applicables.

### Pratiques prohibées

➤ Sont généralement considérées comme pratiques discriminatoires, les actes entravant la concurrence entre fournisseurs dont à titre d'exemple :  
Éliminer un fournisseur ou le privilégier par rapport aux autres fournisseurs notamment par :

- La rédaction de spécifications techniques de façon à orienter la décision d'attribution du marché à un fournisseur déterminé.
- La divulgation du contenu de propositions concurrentes lors d'une procédure négociée.

Si vous avez des doutes ou si vous êtes confronté à une situation qui vous semble peu claire, contactez la Direction des Affaires Juridiques.



## > Question

Un collègue me propose de rédiger des spécifications techniques pour un appel d'offres de façon à orienter la décision d'attribution du marché à un sous-traitant dont on est satisfait et ce, pour faire aboutir le plus tôt possible le projet dans nous sommes responsables.

Dans la mesure où notre intérêt commun et celui de Lydec convergent, dois-je accepter sa proposition ?

## > Réponse

Lydec s'interdit les pratiques discriminatoires qui faussent la concurrence entre ses fournisseurs et rejette toute pratique ayant pour objet ou pour effet de créer un avantage pour un fournisseur. En tant que collaborateur de Lydec, vous devez veiller au respect des règles d'éthique avant tout. Un manquement à l'éthique pourrait d'ailleurs coûter cher à votre carrière et à celle de votre collègue. Dans votre intérêt et celui de Lydec, vous devez rédiger vos spécifications techniques de façon objective et professionnelle.

## Confidentialité

Dans le cadre de ses fonctions professionnelles, chaque collaborateur est amené à gérer ou à détenir de nombreuses informations. Celles-ci peuvent porter sur la clientèle, le personnel, la société ou, plus généralement, sur l'environnement économique, commercial ou juridique de la société (partenaires commerciaux ou financiers, fournisseurs, administrations, autres sociétés du Groupe, etc.). En règle générale, toute information qui n'a pas été rendue publique doit être considérée comme confidentielle. Les informations qui font l'objet d'une réglementation spécifique dans certains de nos domaines d'activités, comme par exemple les informations commercialement sensibles, doivent faire l'objet d'une attention toute particulière de Lydec.

À l'intérieur comme à l'extérieur de Lydec, il est recommandé aux collaborateurs de respecter la plus grande discrétion sur les informations, de quelque nature qu'elles soient, issues de leur entreprise ou relatives à celle-ci.

Si vous devez transmettre de telles informations à un interlocuteur pour lui permettre de remplir sa mission, soyez attentif à ne lui donner que les éléments nécessaires, notamment si ces informations appartiennent en tout ou partie à un tiers ou à un prestataire. Informez-le aussi du degré de confidentialité des informations qui lui sont transmises. Une grande partie des informations confidentielles aux quelles les collaborateurs ont accès est informatisée, raison pour laquelle Lydec a défini des règles en matière de systèmes d'information auxquelles chacun doit se conformer.

Pour plus d'informations, reportez-vous à la « Politique thématique Sécurité et Classification et Manipulation des informations » consultable sur MyProcess.

### Quatre degrés

- Tout document émis à Lydec doit mentionner un degré de confidentialité, selon l'échelle de classification : "confidentiel", "restreint", "interne", "libre".
- Quand un document est non classifié, il est considéré à usage "interne", par défaut.

## > Quelques bonnes pratiques en matière de systèmes d'information et de confidentialité

- > Je ne laisse pas de documents sensibles sur les imprimantes ou dans les salles de réunion et j'applique la politique du bureau net en les rangeant sous clé.
- > Je suis responsable des visiteurs que je reçois et ne les laisse jamais seuls dans les locaux de l'entreprise.
- > J'active l'écran de veille sécurisé dès que je quitte mon bureau.
- > Je n'ouvre pas les pièces jointes des courriers électroniques suspects et n'y réponds pas.

## Conflits d'intérêts

Aucun autre intérêt ou activité que vous pouvez avoir, d'ordre professionnel ou personnel, ne doit entrer en conflit (ou donner l'apparence d'un conflit) avec vos responsabilités chez Lydec.

On entend notamment par conflit d'intérêts une situation dans laquelle le jugement d'une personne, agissant à titre professionnel, peut être influencé par un intérêt secondaire et distinct de celui de Lydec.

## Comment prévenir d'un conflit d'intérêts ?

- En évitant d'être en charge d'une prise de décision vis-à-vis d'un client, d'un concurrent ou d'un fournisseur de Lydec si vous avez des intérêts ou des raisons qui pourraient influencer votre prise de décision.
- En cas de responsabilités au sein d'organismes publics ou privés partie prenante de Lydec, en vous abstenant de participer à des discussions, ainsi qu'à des votes ou délibérations relatifs à l'attribution de contrats à Lydec ou à une quelconque décision relative à un tel contrat.
- En faisant également attention aux situations qui pourraient, d'un point de vue externe, avoir l'apparence d'un conflit

## Zones de vigilance

- Toute décision qui serait prise, non en fonction des intérêts de Lydec, mais de ses propres intérêts, voire de ceux d'un parent ou d'un ami.
- Tout intérêt financier au sein d'une société qui vous conduirait à influencer personnellement sur les activités de Lydec avec cette société.
- Les cadeaux reçus de fournisseurs, clients ou concurrents et cela particulièrement si vous prenez, pour le compte de Lydec, des décisions qui les concernent.
- Des fournisseurs détenus ou gérés par des membres de votre famille ou des proches.
- Toute fonction élective où vos responsabilités professionnelles en tant que collaborateur de Lydec et votre rôle en tant qu'élu ne seraient pas clairement distincts.

Si vous avez connaissance d'une situation de conflit d'intérêts, vous devez informer votre management et le Déontologue.





## > Question

Vous êtes chargé de l'analyse des offres de différents fournisseurs potentiels pour un projet. Vous vous apercevez alors que l'une de ces entreprises est dirigée par l'un de vos proches.

Selon vous, quelle action devez-vous entreprendre face à cette situation ?

## > Réponse

La toute première chose à faire est de consulter votre management et/ou votre Déontologue. Ils seront à même de vous dire comment procéder et le conflit d'intérêts pourra être correctement traité et évité.

## Corruption

Les actes de corruption sont illégaux. Ils sont contraires aux valeurs éthiques de Lydec et nuiraient gravement à sa réputation.

Lydec proscrit la corruption sous toutes ses formes, quel que soit le moment, le lieu ou la circonstance.

La corruption constitue une atteinte aux principes démocratiques auxquels Lydec est attachée, et elle porte atteinte à la dignité et à l'intégrité de ceux qui en subissent les conséquences.

Elle est également un obstacle au bon fonctionnement de l'entreprise par les coûts et les risques (financiers, pénaux, commerciaux et de réputation) qu'elle induit, et pour l'atteinte aux règles de marché qu'elle comporte.

- La corruption peut être directe ou indirecte (c'est-à-dire lorsqu'elle est commise par le biais d'intermédiaires ou au bénéfice d'un tiers).
- La corruption peut être active (offrir, promettre ou solliciter un avantage) ou passive (recevoir un avantage).

- La corruption peut se matérialiser sous la forme de cadeaux ou de tous autres avantages, qu'ils soient d'ordre financier ou non (services ou autres avantages en nature, comme le fait d'embaucher un parent) et quelle que soit leur valeur.

## Points clés

La corruption se concrétise à travers des actes de différentes natures tels que la gratification, le détournement de fonds, le paiement indu pour un service public... Dans ce dernier cas, la corruption prend la forme d'une extorsion. L'extorsion consiste à conditionner l'octroi d'un marché (ou d'un contrat, d'une autorisation) à la réalisation d'une contrepartie induue, en exerçant des pressions allant des demandes d'argent ponctuelles ou quotidiennes, à des tracasseries administratives, voire à la menace physique sur les personnes et leur entourage familial. Les actes de corruption sont parfois facilités par le recours à des personnes intermédiaires pour chercher à les masquer ou à les dissimuler à d'éventuelles investigations.



- › La corruption peut être sanctionnée même si elle est commise dans un pays étranger.
- › Passer par un intermédiaire ne réduit pas le risque.

En cas de situation douteuse, même lorsque vous n'êtes pas directement impliqué ou que vous avez refusé d'y participer, il est impératif de consulter votre manager ou le Déontologue.

Pour plus de détails sur les règles applicables en matière de lutte contre la corruption, reportez-vous au Guide Anticorruption et le Guide pratique de SUEZ « L'éthique de la relation commerciale ».

## > Question

Un agent public me recommande de faire appel à une de ses connaissances pour mettre fin aux lenteurs administratives qui perturbent le chantier dont j'ai la charge. Lassé d'attendre, je prends contact avec cet intermédiaire qui m'assure que les travaux pourront reprendre dans moins d'une semaine moyennant le versement d'une somme conséquente en espèces.

Que dois-je faire ?

## > Réponse

Cette situation doit éveiller votre suspicion dès le départ.

La politique de Lydec consiste à refuser formellement tout paiement indu pour un service public. Il est donc hors de question de faire appel aux services d'un intermédiaire si vous doutez de son intégrité et de l'usage des sommes qui lui sont versées.

## Droits humains

Le respect des droits humains est une condition indispensable à un exercice durable des activités de Lydec.

Lydec s'engage à respecter les droits humains dans le cadre de l'exercice de ses activités sur son territoire d'ancrage. Cet engagement existe depuis longtemps au sein de l'entreprise, notamment à travers notre Charte éthique et notre adhésion au Global Compact en 2015. Il est réaffirmé dans les engagements de développement durable de Lydec.

Respecter autrui est un engagement éthique. Il s'applique à tous les niveaux de l'entreprise et exige de placer les personnes au cœur de nos actions et décisions, qu'il s'agisse de nos collaborateurs, de nos clients ou habitants des territoires sur lesquels nous sommes implantés.

Compte tenu de ses activités, Lydec attache naturellement une importance particulière à la question de l'accès aux services essentiels et au droit à l'eau et à l'assainissement.

Face à ces enjeux fondamentaux, Lydec a adopté une politique spécifique en matière de droits humains visant à mettre en place une démarche formalisée et opérationnelle pour s'assurer du respect de ses engagements en ce domaine. Chaque collaborateur doit se mobiliser pour sa bonne application.



### > Question

J'ai entendu des rumeurs qui prétendent que l'un de nos sous-traitants fait appel au travail forcé et au travail des enfants sur l'un de nos chantiers. J'ai contacté notre sous-traitant à ce sujet et il m'a assuré, qu'il respectait la législation.

La meilleure chose à faire n'est-elle pas d'ignorer ces rumeurs ?

### > Réponse

Le respect des droits humains est une priorité absolue pour Lydec. Il est fondamental que nos sous-traitants se conforment aux normes nationales et internationales applicables en matière de respect des travailleurs et de travail des mineurs. Informez votre management de ces rumeurs et des actions que vous avez conduites.

Pour plus d'informations reportez-vous à la « Politique Droits Humains du Groupe SUEZ », consultable sur la page Ethique et Vigilance du site internet du Groupe.



## Fraude

La fraude en entreprise est un sujet sensible et son impact est souvent minimisé.

Cependant, les fraudes engendrent des coûts financiers qui peuvent être élevés et difficiles à recouvrer et, plus largement, elles représentent un risque pour toute personne et toute entreprise.

Pour Lydec, la fraude, sous toutes ses formes, est inacceptable.

Les collaborateurs de Lydec ne doivent pas, quelles que soient les circonstances, commettre ou omettre volontairement une action dans l'intention de tromper ou de contourner les lois en vigueur ou les règles de l'entreprise et cela afin d'obtenir un avantage matériel ou moral indu, pour le fraudeur ou pour un tiers.

La fraude peut prendre des formes multiples :

- Le vol d'argent, de biens, de données ou de matériels appartenant à l'entreprise ;
- L'utilisation des actifs matériels et immatériels de l'entreprise pour des activités extérieures ;
- L'altération volontaire, la dissimulation ou la destruction de documents ;
- La manipulation des comptes ;
- La contrefaçon, le blanchiment d'argent, l'escroquerie...

Ces actes sont punis par la loi et sont contraires aux règles éthiques de Lydec.

### > Question

Un collègue m'a proposé de m'aider à réaliser mon déménagement en utilisant un véhicule utilitaire de l'entreprise en dehors des heures de travail. Puis-je accepter ?

### > Réponse

Sauf autorisation spécifique, les biens de l'entreprise doivent être utilisés dans un cadre strictement lié à vos activités professionnelles. La proposition de votre collègue part sûrement d'une bonne intention, toutefois vous ne pouvez l'accepter et ce, d'autant moins que ce véhicule n'est peut-être pas assuré pour un usage privé.

F

## Financement d'activités politiques

Lydec s'interdit tout financement d'activités politiques

## Information privilégiée et manquements d'initié

Est considérée comme privilégiée toute information précise, qui n'a pas été officiellement rendue publique, concernant directement ou indirectement Lydec et qui, si elle était rendue publique, serait susceptible d'influencer de façon sensible le cours des titres de Lydec ou des instruments financiers liés à ces titres (action, obligation, emprunt, option d'achat ou de vente, etc).

Une personne qui détient une information privilégiée est qualifiée d'initié. Sous peine de « manquement d'initié », la personne détenant une information privilégiée concernant Lydec doit s'abstenir pendant la période comprise entre la date à laquelle ladite personne a connaissance d'une information privilégiée et la date à laquelle cette information est rendue publique ou cesse d'être une information privilégiée (abandon d'un projet par exemple) :

- d'acquérir ou de vendre, pour son compte ou pour le compte d'autrui, des titres de cette société ; ou
- de recommander ou d'inciter un tiers d'acquérir ou de vendre ces titres ; ou
- de communiquer cette information privilégiée à une autre personne en dehors du cadre normal de ses fonctions.

Cette interdiction concerne les valeurs de la société dont cette personne est le collaborateur autant que celles de toute autre société cotée à propos desquelles elle détiendrait une information privilégiée.



## > Question

J'ai entendu mon manager discuter avec quelqu'un de la direction financière des résultats attendus de l'exercice en cours laissant prévoir la distribution d'un dividende plus important que celui de l'exercice antérieur et un impact positif sur le cours en bourse de l'action.

N'est-ce pas le moment idéal pour acheter des actions de l'entreprise ?

## > Réponse

L'information que vous détenez n'a pas été rendue publique par la société. Elle s'inscrit donc dans la catégorie des informations privilégiées et ce, même si vous en avez été destinataire par hasard. Dès lors, vous ne pouvez procéder à aucune opération sur les titres de la société, ni suggérer à quiconque de le faire, que ce soit à votre bénéfice ou non.

Vous devriez, par ailleurs, suggérer à votre manager de protéger davantage la confidentialité de ses informations.

Pour plus d'informations, reportez-vous au « Code déontologique de Lydec » consultable sur l'intranet.



## L

### **Lobbying**

Lydec n'entreprind aucune démarche de Lobbying.

## Mécénat et partenariats

Les actions de mécénat et de partenariats sont portées principalement par la Fondation Lydec. Dans le respect de la réglementation en vigueur, ces actions s'inscrivent dans une démarche stratégique d'ensemble et sont en adéquation avec les valeurs éthiques de Lydec et sa politique anti-corruption.

Des actions de mécénat et parrainage dites de proximité sont autorisées et doivent faire l'objet d'une validation conformément à la procédure interne prévue à cet effet.

Seules les personnes dûment habilitées ont la possibilité d'ordonner ou d'initier ces opérations. Les collaborateurs veillent au bien-fondé de ces initiatives, qui ne doivent pas créer de situations de conflit d'intérêts, ni constituer un moyen de financement détourné.



### > Question

Un client public vous demande que Lydec participe à des actions de mécénat. Ces actions consisteraient en des animations sportives et culturelles sur son territoire.

La participation de Lydec serait d'un montant de 40000 DHs  
Quelles actions devez-vous entreprendre à la suite de cette sollicitation ?

### > Réponse

Un tel projet relève d'une action de proximité et doit, pour sa validation respecter la procédure interne et faire l'objet d'un contrat.

## Protection des données

Lydec s'est engagée à traiter l'information de façon responsable, en conformité avec les lois applicables en matière de sécurité et de confidentialité de l'information, ainsi qu'avec sa Charte éthique et ce, afin de protéger les données appartenant aux collaborateurs, aux clients, aux partenaires et aux fournisseurs.

Les informations confidentielles relatives aux collaborateurs, clients, partenaires et fournisseurs doivent ainsi être utilisées et protégées de façon appropriée.

### Bonnes pratiques en matière de protection des données

- » Je veille à limiter l'accès aux données à des personnes qui en ont besoin pour des objectifs professionnels légitimes ou qui sont autorisées par la loi à les recevoir.
- » J'évite de collecter davantage de données sur des clients ou des parties tierces que celles requises dans le cadre de la relation d'affaires et de les conserver plus longtemps que nécessaire.
- » Je m'abstiens d'utiliser sans autorisation des brevets et de copier, plagier des marques, études, projets ou publications d'autrui.

- » Je fais attention à la perte ou à la divulgation accidentelle de données en ne procédant pas à des téléchargements de données confidentielles vers des dossiers ou bibliothèques en libre accès.

### Protection des données personnelles : les bons réflexes

En cas de question relative aux données personnelles, vous pouvez contacter :

- » Le Correspondant CNDP de votre entité ;
- » En cas de violation des données personnelles, adressez-vous à la Direction des Affaires Juridiques.

Pour plus d'informations sur les règles définies par le Groupe pour protéger les données personnelles des collaborateurs, des clients, des partenaires et des fournisseurs, reportez-vous à la « Politique du Groupe en matière de protection des données personnelles ».

## Respect des autres

Le respect est une valeur de SUEZ dans laquelle Lydec se reconnaît. Chaque collaborateur doit agir avec éthique et intégrité et respecter chez les autres la diversité des compétences, des personnalités et des expériences. Aucune forme de discrimination, de sexisme, de harcèlement ou de comportement intimidant envers une personne n'est tolérée. Lydec garantit un environnement de travail dans lequel chaque collaborateur est respecté, quelles que soient ses différences, qu'elles soient d'origine sociale et culturelle, de genre, d'orientation sexuelle, ou relatives à son état de santé.

## Zones de vigilance

- Un environnement de travail hostile ;
- Les comportements insistants ou toute autre invitation pour une relation sociale avec un collègue de travail quand il/elle n'est pas intéressé(e) ;

- L'influence d'éléments discriminants lors d'un choix ou arbitrage en matière de recrutement, promotion, rémunération ou toute autre décision relative à l'emploi ;
- Les croyances ou comportements qui tendent à stigmatiser, délégitimer ou faire en sorte que des collègues se sentent inférieurs.

## Qui peut être contacté ?

Vous pouvez être aidé par :

- Votre manager, responsable RH ou toute autre personne ayant autorité dans ce domaine ;
- Le Déontologue Lydec (déontologue@lydec.co.ma)

## Santé et sécurité

Lydec s'engage à protéger la santé et la sécurité de ses collaborateurs, clients, sous-traitants et parties tierces là où elle opère.

Cela signifie se conformer à toutes les lois applicables en matière de santé et de sécurité.

### A faire

- Veiller à ce que SAFETY ALWAYS fasse partie de vos activités quotidiennes parce que à Lydec la sécurité est partout, tout le temps, avec et pour chacun ;
- Appliquer la politique de culture juste ;
- Comprendre et suivre les procédures de sécurité applicables à votre activité en particulier les 10 règles qui sauvent ;
- Évaluer l'impact légal et réputationnel des risques en matière de santé et sécurité avant de concevoir ou de changer un processus ;
- Prendre en compte les impacts en matière de santé et sécurité dans la conception et la fourniture de produits et services.

Pour plus d'informations sur la politique de Lydec en matière de santé et sécurité contacter la Direction Prévention Sécurité de Lydec.



### > Question

J'ai remarqué que certaines exigences et procédures de sécurité ralentissent considérablement la cadence du travail d'une équipe de sous-traitants...

Ces exigences et procédures ne sont-elles pas de nature à nuire au respect des délais de la réalisation des travaux et à l'image de Lydec ?

### > Réponse

Les procédures et exigences de Lydec en matière de sécurité permettent à nos activités d'être à la hauteur de notre engagement en matière de préservation de la santé et de sécurité de nos agents et des agents de nos sous-traitants.

Il est primordial pour Lydec de faire respecter sa politique en matière de santé et sécurité au travail.

## Sincérité et vérité des documents, traçabilité

Il est, de façon générale, prudent de conserver une trace des principales étapes d'une décision ou action susceptible d'engager la responsabilité de Lydec ou de l'un de ses collaborateurs. Ceci peut concerner tout document ayant servi à établir des résultats scientifiques, techniques, administratifs, comptables ou financiers. Ces documents doivent être conservés en conformité avec les réglementations les concernant.

Les documents que nous établissons, comme ceux que nous archivons, doivent être le reflet exact des faits, lieux et dates dont ils rendent compte. Tout collaborateur s'interdit d'établir un faux ou de falsifier un document. Celui qui soupçonne l'existence d'un tel document doit en avertir sans tarder son management, voire le Déontologue. Enfin, ces documents et autres registres doivent être conservés pour la durée et dans la forme requise par les lois et règlements en vigueur.

Tous les documents et procédures de Lydec relatifs à l'éthique sont accessibles via l'intranet Lydec - L'blog  
<https://lydec/lblog>

Et sur le site internet :  
[www.lydec.ma](http://www.lydec.ma)

