

alucam
compagnie camerounaise d'aluminium



2024

ACHATS ET

APPROVISIONNEMENTS
RESPONSABLES

LA DIRECTION DU FLUX DES AFFAIRES	2
Mission.....	2
Mandat.....	2
Services fondamentaux.....	2
CONDITIONS DE COLLABORATION	3
Gouvernance.....	3
Règles d'achat et d'approvisionnement.....	3
Livraison.....	6
Évaluation.....	6
Procédures de contrôle.....	7
GESTION DES SOUMISSIONS	7
Appels d'offres.....	7
Traitement des appels d'offres.....	9
EXIGENCES D'ALUCAM	11
Transparence, intégrité et gouvernance d'entreprise.....	11
Utilisation du nom, du logo et des marques d'Alucam.....	13
Emploi.....	13
Hygiène et Sécurité au Travail.....	13
Droits de l'Homme.....	14
Environnement.....	14
Développement durable.....	14
Communautés.....	14
RESPONSABILITÉS DU PERSONNEL ALUCAM	15
Sécurité personnelle.....	15
Respect des Politiques DFA et Alucam.....	15
Paiements irréguliers.....	15
Contrôles du commerce international.....	15
Confidentialité.....	15
Respect des lois relatives à la concurrence.....	15
Conflits d'intérêts.....	16
Signalement du non-respect	16
Clause de non responsabilité.....	16

À propos du code d'achats et approvisionnements responsables

Notre Code d'Achats et Approvisionnements Responsables constitue la déclaration relative aux pratiques commerciales et à la fonction d'approvisionnement chez ALUCAM.

Il décrit les processus et procédures d'achats et d'approvisionnement d'ALUCAM. Il est mis en place pour garantir une transparence dans la conduite de l'activité d'achat et d'Approvisionnement et la compréhension des processus et des procédures par toutes les parties prenantes clés. Notre code d'achats et approvisionnements responsables énonce un ensemble d'attentes et d'engagements relatifs à la façon dont les affaires seront conduites entre la Direction du Flux des Affaires, interlocutrice officielle d'Alucam en la matière, les prestataires et les fournisseurs.

La Direction du Flux des Affaires (DFA) regroupe en son sein, les missions des ventes, de la logistique et des achats. La DFA remplit cette mission grâce à un personnel compétent.

La DFA améliore constamment son approche en vue de rendre un service efficace. Sa collaboration avec les autres services permet d'aligner son travail sur les stratégies opérationnelles, favorisant ainsi l'atteinte des objectifs d'ALUCAM en matière de sécurité et de développement durable. La relation qu'entretient la DFA avec ses fournisseurs se fonde sur les valeurs de responsabilité, d'intégrité, de transparence et de respect mutuel.

Les processus et procédures évoqués dans ce code d'achats et approvisionnements responsables reflètent la philosophie de travail d'ALUCAM et son engagement à négocier de manière équitable aussi bien avec ses fournisseurs qu'avec les communautés locales.

Pour la DFA, les principes et règles contenus dans ce document reflètent la quête d'un objectif final ainsi que le trajet pour atteindre cet objectif. Elle s'attend à ce que ses clients et fournisseurs se joignent à ALUCAM dans cette quête.

Direction du Flux des Affaires


Joseph ELANG

LA DIRECTION DU FLUX DES AFFAIRES

Mission

La mission de la Direction du Flux d'Affaires (DFA) a été définie dans le préambule aux notes du Directeur Général sur la réorganisation du 05 Janvier 2024. Cette Direction est l'unique porte d'entrée de la chaîne d'approvisionnement pour tous les services d'ALUCAM. Elle est responsable et doit garantir que la chaîne d'approvisionnement fonctionne de manière efficace, que seuls les biens ou services appropriés sont livrés aux endroits indiqués, dans les délais impartis et à des prix raisonnables.

Mandat

- i La DFA est la propriétaire, l'architecte et la gardienne du processus d'achat d'ensemble au sein d'ALUCAM, englobant les comptes fournisseurs.
- ii Tous les engagements en matière de biens et de services doivent passer par les systèmes et processus gérés et validés par la DFA.
- iii La DFA conduit le processus d'approvisionnement pour ces articles en utilisant des critères d'évaluation et de spécification soucieux du respect des droits de l'Homme et des principes de gouvernance des affaires.
- iv La DFA traite tous les achats et les demandes de services autorisés et gère les fichiers de données requis dans le cadre de ces activités, notamment les renseignements concernant les fournisseurs, les fichiers de prix et les données des catalogues.
- v En consultation avec les services, la DFA met en œuvre et gère les processus logistiques entrants, d'entreposage et de stockage.

Les fournisseurs offrant ou désireux d'offrir des biens et services à ALUCAM doivent passer par la DFA.

Services fondamentaux

La D.F.A a divisé la chaîne d'approvisionnement en trois services fondamentaux : approvisionnement, achat et livraison.

- a. Approvisionnement : La DFA met au point et exécute des stratégies d'approvisionnement responsable pour les biens et services et gère les relations avec les fournisseurs avec la collaboration des services.
- b. Achat : La DFA documente les données concernant les distributeurs et les matériaux, crée les bons de commande pour les biens, les services et les articles pouvant être réparés, expédie les livraisons le cas échéant et cherche grâce à ce processus à atteindre les plus hauts niveaux d'automatisation.
- c. Livraison : La DFA gère le fret entrant, l'entreposage, les stocks d'ALUCAM et optimise les processus logistiques connexes.

CONDITIONS DE COLLABORATION

Afin d'assister la DFA dans l'accomplissement de son mandat, les conditions et pratiques suivantes ont été mises en place :

Gouvernance

- a. Alucam dispose de procédures en place qui régissent la façon dont les fonds peuvent être attribués, notamment l'imposition de limites en termes d'approbation et les processus déterminant de manière spécifique les niveaux de dépenses qui exigent d'être soumises à un appel d'offres compétitif avant d'être attribuées. Il est demandé aux employés de la DFA de se conformer aux procédures en vigueur.
- b. Il ne sera fait appel aux fournisseurs que lorsque le contrat commercial approprié aura été préparé et approuvé conformément aux procédures de contrôle et aux autorisations financières spécifiques.

Règles d'achat et d'approvisionnement

La DFA mettra au point des stratégies d'approvisionnement adaptées aux biens et services fournis. Nos stratégies couvrent tout un éventail d'opérations, des transactions à court terme pour des biens ou services en passant par des partenariats de plusieurs années ou à durée indéterminée avec des fabricants/fournisseurs d'équipements spécialisés.

Lorsqu'il n'existe pas d'accord d'approvisionnement en vue de remplir un besoin en matière de services ou de produits, la DFA, en consultation avec le personnel des services demandeurs, sélectionnera des fournisseurs potentiels et mettra au point une demande de proposition énonçant les besoins. La DFA annoncera cette demande de proposition sur le marché et, en se fondant sur les réponses des fournisseurs, entamera et négociera les contrats d'approvisionnement tels qu'exigés au nom d'ALUCAM.

La DFA emploie des procédures uniformes pour la préparation, la négociation, la signature et la gestion des contrats avec les fournisseurs. Voici les points clés de ce processus :

La DFA évaluera tous les engagements importants en vue de garantir qu'ALUCAM obtient la meilleure valeur possible en prenant en compte tous les facteurs pertinents tels que la sécurité, le respect des droits de l'Homme, la qualité, la livraison, les spécifications, les prix, l'impact sur l'environnement et les communautés, et le développement durable.

- i. Le personnel des services donnera des délais d'exécution permettant à la DFA de conduire un processus d'appel d'offres en bonne et due forme.
- ii. Le personnel des services garantira le caractère complet ainsi que la qualité des spécifications et la portée du travail fourni à la DFA, notamment les considérations en termes d'approvisionnement local et de développement durable.

- iii. Le personnel des services fournira une évaluation des risques associés au développement de tout nouvel appel d'offres.
- iv. Le personnel des services suggérera une liste de fournisseurs potentiels et la DFA invitera également des fournisseurs potentiels supplémentaires à soumettre leur offre, le cas échéant.
- v. Dans le cas où il n'y a qu'un fournisseur potentiel de biens et services, le responsable du service demandant les biens et services remplira une « Fiche de Fournisseur Unique » stipulant les raisons pour lesquelles un appel d'offres compétitif ne peut pas avoir lieu dans le cadre de ces biens et services. Cette fiche doit être validée par le responsable du service ou direction concerné et envoyée à la DFA qui en conservera une copie.
- vi. La DFA fournira des conditions contractuelles standards.
- vii. Le service ou direction concerné stipulera clairement toute condition spécifique et également des normes en matière de santé, de sécurité et de protection de l'environnement que les fournisseurs devront respecter.
- viii. La DFA consultera les services ou directions afin de comprendre leurs besoins ainsi que les résultats escomptés.
- ix. La DFA gèrera l'intégralité du processus d'approvisionnement, contactant le marché de l'approvisionnement, mettant au point un dossier commercial et offrant au service une recommandation quant à l'attribution des contrats.
- x. Les fournisseurs répondront aux demandes d'appel d'offres émises par la DFA en abordant tous les aspects requis.
- xi. La DFA gère l'interface commerciale avec les fournisseurs, notamment la gestion des contrats et les processus d'administration.
- xii. Dans le cadre des fonctions d'administration et de gestion des contrats, la DFA entamera des révisions de prix et organisera des réunions avec les fournisseurs, contrôlera et mettra à jour tous les indices de prix pertinents pour le contrat et s'assurera à intervalles réguliers que les fournisseurs respectent le contrat, maintiendra une certification d'assurance, contrôlera les conditions du contrat et maintiendra une base de données des contrats.
- xiii. Le service ou la direction concernés sont responsables de la supervision de l'exécution des travaux, notamment de la surveillance et de la gestion de la sécurité et de la santé des employés et entrepreneurs, de l'impact sur l'environnement et les communautés et du contrôle et de la validation des heures travaillées, des coûts, des résultats et de l'achèvement des travaux.

En règle générale, lorsqu'un article fait partie des stocks, les fournisseurs seront contactés à l'avance et les approvisionneurs passeront les commandes de réapprovisionnement en se fondant sur les niveaux de stock requis.

Lorsque l'article ou le service ne fait pas partie des stocks, le service ou département concerné émettra une demande d'achat (DA) et la DFA trouvera où se procurer l'article et enverra un bon de commande. La DFA assurera ensuite le suivi de la commande afin de garantir que le fournisseur respecte les délais impartis ainsi que les quantités spécifiées dans le bon de commande. Voici les points clés du processus Achats :

- Le personnel de la DFA passe les commandes en se basant sur les délais impartis via SAP.
- Toutes les demandes envoyées à la DFA mentionneront le fournisseur existant avec lequel le service a conclu le contrat de fourniture et tous les biens seront indiqués comme dans le catalogue des services ou des produits dans le système d'achat.
- Toutes les demandes de services sur site seront exécutées conformément aux exigences du système de gestion des entrepreneurs d'ALUCAM.

Livraison

Lorsque le fournisseur a rempli le bon de commande, les biens seront livrés au magasin général ou à l'emplacement de l'unité d'exploitation sur la supervision de la DFA. La DFA émet un accusé de réception des marchandises au fournisseur et gère ensuite les niveaux des stocks et la distribution des matériaux spécifiques là où les unités d'exploitation en ont besoin.

Voici les points clés de ce processus :

- i. Le service demandeur engagera la DFA dans la mise au point de stratégies de gestion des actifs de son secteur afin de garantir que les fonctions de la chaîne d'approvisionnement peuvent soutenir ces stratégies de manière efficace.
- ii. Le service demandeur prévoira les changements importants en matière d'exigences de produits et donnera un préavis à la DFA à ce sujet.
- iii. Dans le cadre de la prise de décisions par les services ou secteurs, la DFA recommandera des stratégies et maintiendra des stocks optimums de manière à réduire les risques en matière de délais d'exécution, tout en respectant les stratégies de gestion des actifs des clients internes.

En consultation avec les services ou secteurs et en se basant sur les stratégies de gestion des actifs, la DFA cherchera également à :

- i. Optimiser la livraison exacte et en temps voulu des pièces et matériaux requis là où ils seront utilisés;
- ii. Consolider de manière rentable les exigences de l'entreprise en matière de fret ;
- iii. Gérer de manière structurée des matériaux, en contrôlant notamment les coûts et les consommations ;
- iv. Consolider la base fournisseurs pour les réparations hors site.

La DFA soutiendra également les services/ secteurs dans le cadre de la maintenance et de la gestion des actifs en constituant et utilisant des troussees de travail standard et en mettant au point des interfaces de maintenance efficaces.

Evaluation

La DFA évaluera et signalera les performances de toutes les activités d'approvisionnement, d'achat et de livraison des services/secteurs.

Procédures de contrôle

Étant donné que la DFA est le propriétaire du processus commercial d'Alucam, responsable à la fois des fonctions fiscales importantes et de la gestion des fonctions opérationnelles critiques, il est essentiel que des directives de contrôle et d'audits stricts s'appliquent aux activités de la DFA.

La DFA est en contact avec le service d'audit interne de ALUCAM au sujet de la mise au point et du déploiement des processus de contrôle appropriés. Les plans d'audit des processus d'achat sont convenus et réglés au nom d'ALUCAM avec la supervision de la direction financière.

GESTION DES SOUMISSIONS

Tous les fournisseurs potentiels doivent au préalable s'inscrire dans le système d'approvisionnement en ligne d'ALUCAM. Ils peuvent ainsi avoir des informations sur les types de contrat, autres conditions sur lesquelles leurs offres seront évaluées, les spécifications et normes applicables aux biens et services concernés et aux instructions concernant le processus de soumission des offres.

Il est demandé aux fournisseurs potentiels de soumettre une offre en ligne en fournissant les prix et en téléchargeant vers le serveur des pièces justificatives et/ou en participant à une enchère inversée en ligne, à des négociations directes ou à une combinaison de ces processus.

Au cours de ce processus, la DFA s'engage à protéger la confidentialité des renseignements concernant les fournisseurs et à garantir qu'un processus équitable et cohérent s'applique à tous les fournisseurs potentiels.

Lorsque les fournisseurs potentiels sont conviés à soumettre une offre, la DFA leur fournira :

- i. Les conditions d'engagement dans le cadre de l'appel d'offres ;
- ii. Les documents qui définissent clairement les besoins d'ALUCAM et décrivent le processus de soumission des offres et les exigences commerciales recherchées ; et le type de contrat que le fournisseur sélectionné devra respecter.

Tous les fournisseurs potentiels participant au processus de soumission d'offres devront :

- i. Remplir les documents et fournir tous les renseignements requis en bonne foi et de manière précise en respectant la date butoir ;
- ii. Fournir tous les renseignements pertinents en ce qui concerne les dangers et risques associés aux biens et services qu'ils ont l'intention de fournir ;
- iii. Être liés par les conditions contenues dans le processus de soumission d'offres et la description des biens ou services que la DFA leur a envoyés ;
- iv. Avoir le droit de fournir les biens et/ou services pour lesquels ils soumettent leur offre ;
- v. Fournir les biens et/ou services une fois la clôture du processus de soumission et dans le cas où ils sont sélectionnés comme fournisseur préféré.

Les offres ne peuvent être rétractées, sauf avec la permission de la DFA.

La DFA, en consultation avec les services demandeurs d'ALUCAM, prendra en compte une variété de facteurs et décidera quelle offre, le cas échéant, sera acceptée ou si toutes les offres seront rejetées.

Le respect par le soumissionnaire de toutes les exigences du processus de soumission et l'offre de la meilleure soumission telle que définie par des critères de sélection convenus en interne compteront parmi les facteurs que la DFA prendra en compte.

La DFA privilégie également ces fournisseurs qui sont prêts à travailler activement à la création de valeur pour ALUCAM. La DFA reconnaît que les relations qui se fondent sur les principes de création de valeur nécessitent qu'ALUCAM et les fournisseurs s'engagent dans des processus d'amélioration à long terme.

Appels d'offres

Selon la nature des exigences du client, il est possible que la DFA choisisse d'abord d'approcher le marché en effectuant des demandes de renseignements ou en conduisant des études de marché.

La présélection et l'agrément des fournisseurs sont considérés comme essentiels afin de garantir la sécurité et la qualité des biens et services fournis aux services demandeurs. Ces processus peuvent être conduits avant même que les fournisseurs aient l'opportunité de participer au processus d'appel d'offres.

La DFA invite en général les fournisseurs qu'ALUCAM considère comme ayant le potentiel de remplir les critères d'attributions des contrats des services/secteurs de l'entreprise à faire une offre.

La DFA considère les outils électroniques et les marchés comme faisant partie intégrante de la façon dont elle relie les marchés et les fournisseurs et emploiera ces systèmes dans ses contacts avec le marché.

Selon la nature des biens et/ou des services requis par les services/secteurs, il est possible que nous demandions aux fournisseurs potentiels de respecter une ou plusieurs des procédures de la DFA exposées ci-dessous.

Traitement des appels d'offres

Une fois le contrat accordé au soumissionnaire et après que celui-ci a fourni les preuves de son assurance et des autres exigences contractuelles, a signé le contrat et a reçu la formation requise en matière de santé et de sécurité et autre tel qu'il est nécessaire, les commandes des biens et services concernés seront passées au moyen de bons de commande.

ALUCAM émet ses bons de commande aux fournisseurs électroniquement et de façon automatisée. Les biens ou services ne doivent pas être fournis avant la réception d'un bon de commande valide émise au fournisseur. Le service comptable se réserve le droit de refuser de payer le fournisseur à moins qu'une facture complète et valide comprenant la référence au bon de commande en question ne soit fournie.

Nous nous attendons à ce que les fournisseurs garantissent la livraison complète et dans les délais des biens et services qui correspondent aux spécifications. Toutes les commandes de matériaux doivent être livrées dans leur intégralité d'ici la date d'échéance à moins qu'un arrangement préalable ait été conclu avec le responsable de la DFA effectuant l'achat. Dans le cas où les quantités, lieux ou délais de livraison venaient à être modifiés, les fournisseurs doivent en avertir la DFA dès que possible.

ALUCAM s'est engagé dans une stratégie de commerce électronique qui comprend l'automatisation du processus d'achat et la transmission des bons de commandes, factures et documents connexes à l'aide d'un cadre d'approvisionnement commun basé sur Internet et la société s'attend à ce que les fournisseurs soient en mesure de conduire ses affaires avec elle de cette manière.

EXIGENCES D'ALUCAM

ALUCAM :

- i. S'assurera que le document Notre Code de Conduite des Affaires est mis à la disposition des fournisseurs existants et potentiels. Vous pouvez consulter Notre Code de Conduite des Affaires à l'adresse suivante : www.Groupealucam.com ;
- ii. Demandra aux fournisseurs existants et potentiels, des renseignements sur les politiques et performances semblables aux politiques d'ALUCAM;
- iii. Pourra également chercher à déterminer des niveaux de performances spécifiques pour les fournisseurs et les produits clés en rapport à ces politiques et à établir des efforts communs en vue de toute amélioration ;
- iv. Suivra une approche intégratrice et cherchera à travailler avec les fournisseurs, lorsque nécessaire, afin de soutenir leur adoption de politiques conformes à nos propres politiques et de les aider à atteindre les niveaux de performance minimum.

Transparence, intégrité et gouvernance d'entreprise

ALUCAM conduit ses affaires en faisant preuve de responsabilité, d'intégrité, et d'équité à tout moment et en respectant les normes internationales ainsi que les lois et règlements locaux pertinents. ALUCAM cherche à éviter les conflits d'intérêts.

ALUCAM privilégie une concurrence libre et loyale et interdit toutes formes de corruption. Les paiements (directs ou indirects) ne sont effectués que dans le cadre de services commerciaux légitimes à un taux qui reflète la valeur du marché de ces services.

ALUCAM s'engage en matière de normes les plus élevées de responsabilité et de gouvernance d'entreprise. Nous nous engageons en pratique et en principe pour une transparence maximale conforme à une bonne gouvernance et confidentialité commerciale.

Nous exigeons au minimum de nos fournisseurs qu'ils maintiennent des politiques en faveur de la concurrence loyale et de l'intégrité, qu'ils respectent les lois, normes et règlements en vigueur, qu'ils interdisent toute corruption et qu'ils mettent en œuvre des processus pour garantir le respect de ces choses.

L'offre de cadeaux personnels et de gratifications du personnel d'ALUCAM ou les membres de leurs familles d'une manière qui pourrait être interprétée comme cherchant à bénéficier d'un traitement préférentiel est expressément interdite.

Afin de poursuivre cet objectif, tous les fournisseurs d'ALUCAM devraient mettre en place et maintenir des procédures, politiques et précautions pour garantir que le personnel ou les entrepreneurs relevant de leur responsabilité n'ont pas le droit de recevoir ni de faire de paiements ou cadeaux ou autre, aux employés d'ALUCAM.

La politique de ALUCAM interdit aux employés d'accepter des cadeaux et gratifications. Conformément à cette approche, nous disposons de systèmes en place pour surveiller tout manquement. ALUCAM encourage les fournisseurs à dénoncer toute violation de cette politique auprès de sa Direction d'Usine ou de sa Direction Générale.

ALUCAM s'attend à ce que tous ses fournisseurs respectent les arrêtés, règles et lois relatifs aux pratiques commerciales et à la concurrence déloyales et qu'ils s'assurent que leur personnel en fasse de même. ALUCAM interdit strictement le partage ou l'échange de tout renseignement relatif aux prix ou aux coûts et autre renseignement concurrentiel ou toute autre conduite trompeuse avec :

- i. Tout fournisseur ou soumissionnaire tiers d'ALUCAM en ce qui concerne tout projet de contrat existant ou en instance ; et
- ii. Tout concurrent d'ALUCAM.

Il est exigé de tous les fournisseurs d'ALUCAM qu'ils respectent et protègent les droits de propriété intellectuelle d'ALUCAM dans le cadre de leurs affaires. Toute propriété intellectuelle d'ALUCAM qui est donnée directement ou indirectement à un fournisseur dans le cadre des affaires peut être utilisée uniquement aux fins pour lesquelles elle est fournie. En outre, il est exigé des fournisseurs qu'ils stockent et maintiennent toute propriété intellectuelle d'ALUCAM de manière sécurisée et confidentielle et qu'ils ne la mette pas à disposition des tiers, notamment des sous-traitants, sauf en cas d'autorisation écrite préalable d'ALUCAM.

Enfin, tous les fournisseurs d'ALUCAM sont responsables d'assurer qu'ils respectent toutes les lois en vigueur en matière d'importation, d'exportation et d'exigences douanières et les règlements, règles et contrôles de la fourniture des biens au services/secteurs d'ALUCAM.

Les fournisseurs sont responsables de garantir que tous les documents ou factures fournis à ALUCAM ou toute autorité compétente en rapport aux transactions impliquant la fourniture de biens ou services à ALUCAM sont précis et qu'ils décrivent honnêtement et dans leur intégralité les biens ou services fournis ou livrés et le prix, le cas échéant.

En cas de toute incohérence ou ambiguïté entre notre code d'achats et d'approvisionnements responsables et tout contrat d'approvisionnement en vigueur (que cela soit un contrat d'approvisionnement détaillé ou un simple bon de commande), le contrat d'approvisionnement prévaudra.

Utilisation du nom, du logo et des marques d'ALUCAM par les fournisseurs

Sauf si la loi en vigueur l'exige ou sauf accord contraire en vertu d'un contrat, les Entreprises Extérieures Intervenantes (EEI), fournisseurs et consultants d'ALUCAM n'ont pas le droit d'annoncer publiquement ni de divulguer le contrat et les autres arrangements visant à fournir les biens ou services à ALUCAM ou autrement en rapport au sujet du contrat ou des arrangements, et ils n'ont pas non plus le droit d'utiliser le logo, les marques ou le nom d'ALUCAM dans un lieu public sans le consentement préalable écrit de la partie contractante (ALUCAM).

Le code de conduite des affaires d'ALUCAM énonce les principes visant à assurer que notre travail de tous les jours reflète les valeurs et standards que nous partageons. ALUCAM s'attend à ce que ses partenaires commerciaux maintiennent eux-aussi ces standards, exige que les fournisseurs de biens et services travaillent d'une manière conforme à notre façon de travailler, et qu'ils étendent leurs attentes à leurs sous-traitants. ALUCAM est prête à mettre fin à une relation avec un entrepreneur ou un fournisseur qui ne respecte pas ses valeurs.

Emploi

Nous exigeons des relations de travail sûres et efficaces à tous les niveaux d'ALUCAM. Bien que nous respections les différentes cultures, traditions et pratiques d'embauche, nous apprécions les fournisseurs qui partagent nos objectifs, en particulier l'élimination des blessures et maladies professionnelles, et qui s'engagent en faveur d'un comportement éthique et de bonnes valeurs commerciales.

Nous soutenons la Déclaration de l'Organisation Internationale du Travail relative aux droits et principes fondamentaux au travail.

Nous n'employons pas d'enfants, nous sommes contre le travail forcé ou obligatoire et nous nous prémunissons contre le harcèlement et la violence sur le lieu de travail.

Nous ne pratiquons aucune discrimination, que ce soit en raison de l'âge, des origines ethniques, du sexe, des préférences sexuelles, des opinions politiques ou de la religion et cherchons à permettre aux employés à se développer dans la mesure de leurs capacités grâce à la formation appropriée, au mentorat et aux opportunités de développement et d'enseignement.

Nous reconnaissons le droit de chacun à choisir s'il souhaite ou non être représenté collectivement.

Hygiène et sécurité au travail

Nous exigeons au minimum de nos fournisseurs qu'ils fassent preuve d'un engagement fort en matière de gestion responsable de la santé, de la sécurité et de l'élimination des blessures et maladies liées au lieu de travail, par le biais d'un processus visant à garantir le respect de ces politiques à la fois sur le plan interne et externe, d'audits réguliers, de révisions et de rapports. Nous apprécions les fournisseurs qui communiquent activement les risques des produits en matière de santé et de sécurité.

Droits de l'Homme

ALUCAM soutient les droits de l'Homme en vertu de la Déclaration Universelle des droits de l'Homme et de la Convention relative aux peuples indigènes de l'Organisation Internationale du Travail. Nous ne serons pas complices des violations des droits de l'Homme et chercherons à éviter toute situation pouvant être interprétée comme tolérant les violations des droits de l'Homme.

Nous exigeons au minimum de nos fournisseurs qu'ils aient des politiques respectant la dignité et les droits fondamentaux de l'Homme, sans distinction, notamment le droit à la vie, à la liberté, à la sécurité de la personne, à la liberté contre l'esclavage et la cruauté et à la protection égale en vertu des lois et constitutions pertinentes, ainsi qu'un processus pour garantir le respect de ces droits.

Environnement

Lorsqu'il est possible de le faire, nous empêchons, minimisons ou réduisons d'une autre façon les effets néfastes que les opérations d'ALUCAM peuvent avoir sur l'environnement, ou remédions à ces effets. Nous nous reposons sur notre respect de tous les règlements et lois relatifs à l'environnement et aidons à mettre au point et à mettre en œuvre des systèmes de gestion supplémentaires ainsi que des engagements volontaires.

Nous exigeons au minimum de nos fournisseurs qu'ils respectent toutes les exigences applicables à eux, dans le cadre de leurs relations avec ALUCAM. Ils doivent également faire preuve d'un engagement fort en matière d'élimination des incidents environnementaux, de la réduction des déchets, de l'utilisation responsable des ressources, de la gérance des produits et de la réduction des émissions de gaz à effet de serre.

Développement durable

Nous contribuons de manière constructive à la transition mondiale vers un développement durable en aidant à satisfaire aux besoins et aux aspirations à l'échelle de la communauté et du monde (que ces besoins soient économiques, sociaux ou environnementaux) de manière responsable. Les considérations qui ont trait au développement durable font partie intégrante de nos plans de développement et de nos processus de prise de décision et nous pensons qu'en nous concentrant sur le personnel, l'environnement, les ressources et les systèmes de gestion, nous sommes mieux outillés pour gérer les risques, créer des opportunités commerciales, réduire les coûts, attirer les meilleurs employés, accéder à de nouveaux marchés et livrer des produits de qualité à nos clients.

Communautés

La DFA soutient et s'intègre aux stratégies de la communauté locale mises au point par ALUCAM. Nous avons l'intention de construire des relations communautaires caractérisées par le respect mutuel, un partenariat gagnant-gagnant et un engagement à long terme.

Nous exigeons au minimum de nos fournisseurs qu'ils fassent preuve d'un engagement envers des relations responsables et productives avec les communautés.

RESPONSABILITÉS DU PERSONNEL ALUCAM

Sécurité personnelle

Le personnel de la DFA doit s'assurer qu'il connaît les procédures de sécurité régissant son environnement de travail, qu'il utilise l'équipement de protection personnel adéquat, qu'il fait les évaluations de risque requises dans le cadre des travaux physiques et qu'il signale tous les dangers, échappées-belles et incidents physiques et en assure le suivi.

Lorsqu'il traite avec des fournisseurs existants ou potentiels, le personnel de DFA doit s'assurer que le fournisseur comprend les exigences d'ALUCAM en matière de gestion de la sécurité et donc l'obligation de les respecter dans le cadre de sa collaboration avec ALUCAM.

Respect des politiques DFA et ALUCAM

Le personnel de la DFA doit respecter toutes les politiques, y compris notre politique de documentation et le Code Achats et Approvisionnements Responsables, et s'assure que toutes les transactions sont effectuées en accord avec les procédures de contrôle interne.

Paiements irréguliers

Le personnel de la DFA doit maintenir un haut niveau d'intégrité dans toutes les relations professionnelles qu'il entretient au nom d'ALUCAM. Il ne doit jamais solliciter ni accepter de pots-de-vin, de cadeaux, de contributions ou autres paiements illégaux ou irréguliers.

Contrôles du commerce international

Le personnel de la DFA doit comprendre et appliquer les lois régissant le commerce international et les douanes, les réglementations et contrôles, y compris ceux ayant trait à l'obtention de licences, les documents d'expédition et d'importation, et signaler et enregistrer les exigences de conservation de documents.

Confidentialité

Dans toutes ses transactions avec les fournisseurs et les tiers, le personnel de la DFA doit agir en conformité avec les politiques d'ALUCAM et les lois et réglementations en vigueur en matière de confidentialité et de protection des données.

Respect des lois relatives à la concurrence

ALUCAM s'est engagée à respecter les principes de la concurrence libre et loyale. La politique d'ALUCAM est de commercer avec énergie et efficacité tout en respectant les réglementations et les lois en vigueur là où elle opère. Il est interdit au personnel de DFA de participer à toute pratique commerciale restrictive ou activités de concurrence déloyale, y compris de s'engager dans toute forme de boycott.

Conflits d'intérêts

Il s'agit d'une condition d'engagement pour tout le personnel de la DFA selon laquelle toutes ses activités extérieures à son travail chez ALUCAM ne doivent générer de conflits avec son rôle d'acheteur ou d'approvisionneur.

Le personnel de la DFA a l'obligation de signaler toute relation personnelle ou familiale avec des fournisseurs existants ou potentiels lorsqu'il est impliqué dans le processus de sélection, de gestion ou d'évaluation des fournisseurs.

Signalement du non-respect

Lorsque le personnel de la DFA identifie une infraction aux politiques ou valeurs d'ALUCAM, cette dernière doit être signalée par le biais de la voie hiérarchique de la DFA.

Clause de non responsabilité

Les politiques et procédures stipulées dans le code d'achats et approvisionnement responsables sont internes à ALUCAM. Ni la DFA ni les autres services et secteurs d'ALUCAM ne seront obligés de divulguer tout document à toute partie externe qu'elles auront choisi de ne pas divulguer.

Les principes de notre code d'achat et d'approvisionnement responsables constituent un guide ; elles ne sont pas destinées à créer des obligations ou droits contractuels. La DFA se réserve le droit d'interpréter ses principes et de modifier ses procédures lorsqu'elle le juge approprié. La DFA peut, à sa seule discrétion, modifier toute disposition de ce document, y apporter des exceptions, ou la dénoncer à tout moment, sans préavis.



Direction/Head Office : Rue Alfred Saker
B.P.: 1090 Douala-Cameroun . **Téléphone:** +237 233 50 30 00

Usine/Plant.B.P. : 54 Edéa-Cameroun
Téléphone : +237 233 50 44 00 . **www.alucam.cm**

Email : communication.alucam@groupealucam.com . Ventes.alucam@groupealucam.com
