TAQA Morocco

CODE DE CONDUITE DES AFFAIRES

MESSAGE DU PRÉSIDENT

ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL

DISPOSITIONS ÉTHIQUE ET COMPLIANCE

PRÉSERVATION DE L'ENVIRONNEMENT, ACTIONS RESPONSABLES ET SOLIDAIRES

MISE EN ŒUVRE ET RESPECT DU CODE DE CONDUITE DES AFFAIRES DE TAQA MOROCCO

GLOSSAIRE

DERNIÈRE PAGE CONSULTÉE

MESSAGE DU PRÉSIDENT

Chers Collègues,

TAQA Morocco est une entreprise leader dans son secteur d'activité, jouissant d'une solide réputation de transparence et d'**Ethique** dans ses pratiques de gestion et relations d'affaires avec l'ensemble de ses parties prenantes.

Cotée à la Bourse de Casablanca, **TAQA Morocco** est soumise à une réglementation stricte en matière de communication, de transparence et de gouvernance.

Le succès de **TAQA Morocco** repose sur l'adhésion de chacun d'entre nous à des règles, des usages et des principes communs qui guident notre conduite au quotidien, notamment, en matière de responsabilité sociale, d'**Ethique** et de transparence.

Le présent **Code de Conduite des Affaires** (le **« Code de Conduite »**) a pour objet de compléter l'arsenal normatif mis en place par **TAQA Morocco** en matière d'**Ethique** et de transparence, en l'occurrence le **Recueil des Politiques et des Procédures Ethique & Compliance de TAQA Morocco,** le **Code Ethique**, le **Code de Conduite avec les Partenaires Commerciaux** et le **Code de Déontologie** de notre **Société**.

Ce **Code de Conduite** s'applique à l'ensemble des **Administrateurs**, dirigeants et collaborateurs de **TAQA Morocco**, chacun des signataires s'engagera ainsi à en respecter les termes.

Abdelmajid IRAQUI HOUSSAINI
Président du Directoire de **TAQA Morocco**

> ***Le succès de TAQA Morocco repose sur l'adhésion de chacun d'entre nous à des règles, des usages et des principes communs qui guident notre conduite au quotidien, non seulement en termes d'excellence opérationnelle mais également en matière de responsabilité sociale, d'Ethique et de transparence.***

MESSAGE DU PRÉSIDENT

Il nous rappellera à tout moment, les principales obligations **Ethique** et réglementaires qui devront guider notre comportement et éclairer nos décisions dans le cadre de la gestion courante des activités de l'entreprise. Il définit également les directives auxquelles nous pourrons nous référer.

Le présent **Code de Conduite** ne peut toutefois prévoir l'ensemble des situations auxquelles vous pourriez être confrontés dans l'exercice de vos fonctions dans la mesure où l'**Ethique** fait avant tout appel au bon sens, à la morale et au respect des cadres légaux et réglementaires.

C'est ainsi que la Direction Générale, le **Comité GRC**, la Direction du Pôle Stratégie & Risk Management, le Directeur Juridique Exécutif et le **Responsable Déontologie** sont continuellement à votre disposition pour vous conseiller et vous aider, le cas échéant, à prendre les décisions appropriées concernant les différentes situations auxquelles vous pourriez être confrontés dans le cadre de la réalisation de vos fonctions au sein de l'entreprise.

Les directives qui figurent dans ce **Code de Conduite** s'imposent à nous tous. Chacun d'entre nous devra en permanence en respecter les termes afin que nos comportements soient en adéquation avec les valeurs de la **Société.**

Je remercie chacun d'entre vous de prendre le temps de lire ce **Code de Conduite** attentivement et d'adhérer aux principes et directives qui y sont édictés.

Nous avons tous la mission d'être les gardiens de la réputation de **TAQA Morocco** et de veiller à éviter tout comportement qui serait susceptible d'y nuire.

Je reste persuadé, comme par le passé, que je peux compter sur votre engagement personnel et collectif afin de toujours placer l'**Ethique** au cœur de nos comportements, de nos pratiques et des valeurs de la **Société.**

> ***Les directives qui figurent dans ce Code de Conduite s'imposent à nous tous. Chacun d'entre nous devra en permanence en respecter les termes afin que nos comportements soient en adéquation avec les valeurs de la Société.***

2
ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL

- **Promotion de la santé et de la sécurité au travail de nos collaborateurs et de nos Contractants**
- **Respect de la législation du travail et promotion d'un environnement professionnel équitable**
- **Protection et usage appropriés des actifs de TAQA Morocco**
- **Respect de la vie privée**
- **Systèmes d'information, messagerie électronique et réseaux sociaux**

Environnement de travail

Promotion de la santé et de la sécurité au travail de nos collaborateurs et de nos Contractants

TAQA Morocco et, plus globalement, le **Groupe TAQA** s'efforcent de créer un environnement de travail sain et sûr pour l'ensemble de leurs collaborateurs et intervenants dans les différentes unités de production.

La santé et la sécurité représentent des éléments prioritaires et fondamentaux pour la **Société** qui s'assure de la mise en place et du maintien en permanence de règles de vigilance en la matière. C'est en effet, par le biais d'une culture incarnée et partagée par tous que nous parviendrons à consolider sur le long terme les performances de la **Société** en matière de sécurité.

Il est dès lors indispensable de nous conformer aux règles et normes de sécurité mises en place par la **Société**. Il relève en effet de la responsabilité de chacun d'entre nous, de préserver un lieu de travail sûr et sain, en suivant les normes, règles et pratiques sanitaires et de sécurité, en participant activement au maintien d'un environnement de travail sain et sûr et en prenant les mesures nécessaires pour veiller à notre sécurité à tous.

Aucun comportement violent ou menaçant n'est autorisé sur le lieu de travail, quelles qu'en soient les circonstances.

L'engagement de tous est essentiel pour atteindre le **« zéro accident »**.

Respect de la législation du travail et promotion d'un environnement professionnel équitable

La **Société** s'engage à fournir à tous un environnement de travail basé sur la collaboration, l'interaction et le respect.

La **Société** ne tolérera aucune forme de discrimination ni de harcèlement, de quelque nature qu'il soit et ce quelle que soit la partie prenante.

Nos collaborateurs sont traités de manière équitable et digne. Par conséquent, toute pratique discriminatoire basée sur la race, la couleur, le genre, l'âge, la religion, l'origine ethnique ou nationale, le handicap ou tout autre fondement illégal, ne sera pas tolérée.

La **Société** œuvre et continuera à œuvrer pour assurer à chacun d'entre vous une opportunité équitable d'avancement dans ses fonctions sans discrimination, ni distinction aucune à l'exception de celle basée sur les aptitudes professionnelles, la performance et les qualifications requises.

Un collaborateur qui estime avoir été victime ou est témoin d'une situation impliquant un harcèlement, une discrimination ou un comportement illégal devra immédiatement la remonter conformément à la **Politique d'Alerte Professionnelle**, telle que décrite dans le **Recueil des Politiques et Procédures Ethique et Compliance de TAQA Morocco.**

Protection et usage appropriés des actifs de TAQA Morocco

Les collaborateurs devront utiliser d'une manière appropriée et responsable les actifs de la **Société** qui leur sont confiés, vérifier qu'ils sont sécurisés et prévenir notamment le vol, la négligence, le gaspillage, l'abus, les dégâts et l'usure prématurée. Les actifs de la **Société** doivent être utilisés exclusivement pour l'activité de la **Société**, à des fins professionnelles et ne doivent en aucun cas être utilisés à des fins personnelles.

La **Société** encourage l'initiative, la créativité et l'innovation de la part de ses collaborateurs. Néanmoins, les biens immatériels tels que les inventions, idées, documents, logiciels, brevets, secrets de fabrication, marques commerciales, savoir-faire et autres formes de **Propriété Intellectuelle** et industrielle relatives à l'activité de la **Société**, créées ou conçues par les collaborateurs dans le cadre de l'exécution de leurs fonctions ainsi que les plans stratégiques, des ventes, de marketing et de service, l'étude et la fabrication de concepts et pratiques, les créations, bases de données, dossiers, informations, etc. appartiennent, sur cette base, à la **Société**.

Sous réserve des lois applicables, les collaborateurs ne pourront tirer profit ou déposer un brevet en leur nom personnel pour toute création ou invention conçue ou faite par eux pendant l'exercice de leurs fonctions.

Les logiciels développés ou acquis par la **Société** ne peuvent pas être reproduits ou altérés, ni être utilisés dans un but autre que celui prévu par la **Société**. Les logiciels qui n'appartiennent pas à la **Société** ou pour lesquels elle n'a pas de **Licence** ne doivent pas être utilisés par les collaborateurs dans les locaux de travail et pour les besoins de l'activité de la **Société**.

Respect de la vie privée

La **Société** s'engage à assurer la confidentialité des **Données Personnelles** des collaborateurs, des **Partenaires Commerciaux** et de toutes ses parties prenantes. La **Société** limite l'accès à ces informations et leur utilisation à des besoins légitimes tels que la gestion des ressources humaines. Toute collecte, utilisation, stockage et communication de **Données Personnelles** doit se faire conformément à la réglementation en vigueur.

Systèmes d'information, messagerie électronique et réseaux sociaux

La **Société** a mis en place des règles permettant d'assurer la sécurité et la performance du système d'information, de préserver la confidentialité des données, dans le respect des lois en vigueur et des droits et libertés reconnus aux utilisateurs. L'accès aux ressources informatiques requiert une authentification de l'utilisateur. Les moyens d'authentification (mot de passe) sont strictement personnels et ne doivent servir qu'à l'usage propre de l'utilisateur, qui est responsable de leur confidentialité.

Par mesure de sécurité et contrainte technique ou administrative, l'accès aux moyens informatiques peut être suspendu, restreint ou supprimé, individuellement ou collectivement quand cela est nécessaire, notamment pour le maintien de la bonne marche ou de l'intégrité des moyens informatiques et en vue de la protection de la sécurité et la confidentialité des données susvisées.

La **Société** possède des systèmes de messagerie électronique et accès internet utilisés sur le lieu de travail dans le cadre de la nature de son activité. Les collaborateurs doivent ainsi utiliser ces systèmes principalement pour les communications professionnelles. Il est par conséquent strictement interdit d'utiliser sa messagerie ou internet dans un but inapproprié ou illégal, y compris la transmission de messages susceptibles d'être considérés comme insultants ou offensants pour une autre personne.

Les informations déposées dans les différents intranets appartiennent au patrimoine de la **Société** et, à ce titre, ne peuvent pas être librement diffusées à l'extérieur. En cas d'utilisation d'un ordinateur portable, il est indispensable de le sécuriser de même que l'accès aux données qu'il contient. Ne jamais transporter l'intégralité des fichiers qui auraient une valeur stratégique pour la **Société**.

Il est recommandé de ne jamais laisser un équipement sans surveillance et de s'abstenir de partager des **informations confidentielles** dans un lieu public.

Les collaborateurs doivent être attentifs à la manière dont ils se présentent sur les réseaux sociaux afin de ne pas créer de confusion quant au caractère personnel de leurs commentaires et leurs interventions sur les réseaux sociaux. En effet, la communication sur les réseaux sociaux au nom de la **Société** ne peut être effectuée que par des personnes autorisées, à l'image de la communication à travers les médias.

3 DISPOSITIONS ÉTHIQUE ET COMPLIANCE

- Lutte contre les actes de Corruption et de Fraude
- Conflits d'Intérêt
- Exactitude des enregistrements et informations communiquées
- Confidentialité de l'information
- Délits d'Initiés
- Exercice de fonctions au sein d'un organe de gouvernance d'une autre entreprise
- Protection de l'image du Groupe TAQA / TAQA Morocco
- Confidentialité et Protection des Données à caractère Personnel
- Anti-Blanchiment de Capitaux / d'Argent - Financement du Terrorisme
- Sanctions et Contrôles Commerciaux
- Contrôle des concentrations « Antitrust »

Dispositions Éthique et Compliance

TAQA Morocco est une société cotée à la Bourse de Casablanca et est, de ce fait, soumise à une réglementation stricte en matière de communication, de transparence et de gouvernance.

La **Société** a élaboré un **Code de Déontologie** et adopté les règles d'**Ethique** édictées dans le **Recueil des Politiques et Procédures Ethique & Compliance, le Code Ethique** et le **Code de Conduite avec les Partenaires Commerciaux**. Ces règles s'adressent aux collaborateurs, mais également aux **Partenaires Commerciaux** (**Fournisseurs** et **Contractants**) pour lesquels, un **Code de Conduite** spécifique a été mis en place.
Dans le cadre de ses actions de sensibilisation, la **Société** demande à l'ensemble de ses collaborateurs, à minima, de participer aux programmes de formation en ligne lancés annuellement par le **Groupe TAQA**, afin de s'assurer de l'assimilation par chacun des collaborateurs des différentes règles en matière d'**Ethique** et d'intégrité.

Lutte contre les actes de Corruption et de Fraude

La **Corruption**, sous toutes ses formes, est non seulement contraire aux lois et aux valeurs de la **Société,** mais elle pourrait également mettre en danger la réputation de la **Société** et nuire à l'environnement dans lequel elle opère. Les gouvernements du monde entier prennent des mesures pour lutter contre ces pratiques.

La législation marocaine a édicté des règles très strictes en matière de lutte contre la **Corruption** dont la violation pourrait exposer les individus et les entreprises à des **Sanctions** pénales.

La **Société** interdit la **Corruption** en ce compris les paiements ou les incitations inappropriées dans toutes ses activités. Il n'existe aucune circonstance qui pourrait justifier le recours à un acte de **Corruption.**

La **Société** a défini toutes les dispositions de lutte contre la **Corruption** dans la **Politique de Lutte contre les actes de Corruption et de Fraude** édictée dans le **Recueil des Politiques et Procédures Ethique & Compliance** de **TAQA Morocco**.

Offre et réception de Cadeaux, Invitations, Divertissements

Les **Cadeaux**, **Invitations** (à un évènement, voyages, etc.) ou autres gages de sympathie ne sont acceptables que s'ils répondent aux critères de transparence et de proportionnalité. Ils doivent être, en tout état de cause, raisonnables et en aucun cas avoir pour objectif d'accorder ou d'obtenir un avantage indu ou d'influencer une décision ou de pousser le bénéficiaire à entreprendre une action en faveur de la **Société** ou à s'abstenir d'effectuer une action au détriment de la **Société**.

Il est interdit à chaque collaborateur de proposer comme de recevoir de l'argent liquide.

Tout collaborateur qui reçoit un **Cadeau** ou toute autre marque de courtoisie doit immédiatement en rendre compte à son **Responsable Hiérarchique** et au **Comité GRC** de la **Société** conformément aux règles édictées par les procédures et Politiques **de la Société (Cf. Recueil des Politiques et Procédures Ethique & Compliance** de **TAQA Morocco)**.

C'est une pratique commerciale généralement acceptée d'offrir ou de recevoir des **Divertissements** et des **Invitations** qui se produisent parallèlement aux réunions et activités liées aux affaires.

Ces **Invitations** et **Divertissements** doivent être modestes, appropriés, raisonnables dans les circonstances et conformes aux exigences de la **Politique de Lutte contre les actes de Corruption et de Fraude** édictées dans le **Recueil des Politiques et Procédure Ethique & Compliance** de **TAQA Morocco.**

Voyage Parrainé

Accepter un **Voyage Parrainé** par les collaborateurs de **TAQA Morocco** peut être approprié si :

a) le **Voyage Parrainé** est proposé à des fins commerciales légitimes ;
b) le **Voyage Parrainé** n'a pas une durée supérieure à ce qui est nécessaire et seules les dépenses essentielles sont engagées. Toute offre d'indemnités journalières doit être divulguée par le collaborateur à son **Responsable Hiérarchique** et au **Comité GRC,** car nous n'autorisons généralement pas que des indemnités journalières nous soient versées par des **Tiers**, sauf indication contraire dans un accord juridiquement contraignant ; et
c) tous les frais sont payés directement aux prestataires de services associés au voyage par la partie offrant le **Voyage Parrainé**. Ceci afin d'éviter la nécessité d'un remboursement des frais à la partie offrant le **Voyage Parrainé.** Lorsque cela n'est pas possible, il est préférable et recommandé d'utiliser les comptes de **TAQA Morocco** pour effectuer le paiement des dépenses plutôt que d'utiliser des comptes personnels.

Tous les paiements sont comptabilisés et les factures/reçus sont émis/reçus (le cas échéant).

Si la valeur d'un **Voyage Parrainé** atteint ou dépasse la valeur indiquée dans le Tableau des seuils de valeur de la **Politique de Lutte contre les actes de Corruption et de Fraude** édictées dans le **Recueil des Politiques et procédures Ethique & Compliance** de **TAQA Morocco,** les collaborateurs demandent l'approbation écrite préalable de leur **Responsable Hiérarchique** et du **Comité GRC.** Dans les cas où une telle approbation préalable n'est pas possible, ils demandent une approbation dès que possible après l'événement.

Parrainages Commerciaux et Sponsoring

Les collaborateurs de **TAQA Morocco** doivent s'assurer au préalable que tous les **Parrainages Commerciaux** sont formalisés dans un accord juridiquement contraignant. La Direction Juridique de **TAQA Morocco** aide les collaborateurs avec cet accord.

Quelle que soit leur valeur, les **Parrainages Commerciaux** reçoivent l'approbation écrite préalable du **Responsable Hiérarchique** du collaborateur concerné, du **Comité Responsabilité Sociale d'Entreprise et Actions Citoyennes** et du **Comité GRC**.

Demandes de paiements par pays

TAQA Morocco opère dans certains pays où il est permis d'effectuer des paiements aux gouvernements à la demande du gouvernement, à des fins sociales ou de développement. Ces paiements sont normalement effectués comme condition pour développer les ressources naturelles ou pour accéder à certains services gouvernementaux associés.

TAQA Morocco veille à ce que ces paiements soient légitimes, inclus dans un accord légal et/ou autorisés par la législation locale, et les fonds soient correctement dirigés vers le(s) destinataire(s) prévu(s).

Dons Caritatifs et Subventions

TAQA Morocco accorde parfois des **Subventions** et effectue des **Dons Caritatifs** à diverses fins légitimes. La **Société** s'assure que les **Subventions** et les **Dons Caritatifs** ne peuvent pas être considérés comme des **Pots-de-vin** :

- Les **Subventions** ou les **Dons Caritatifs** ne donnent lieu à aucun avantage commercial immédiat pour **TAQA Morocco** et ne sont pas utilisés pour influencer les affaires ;
- Quelle que soit leur valeur, les **Subventions** et les **Dons Caritatifs** reçoivent l'approbation écrite préalable du **Responsable Hiérarchique** du collaborateur concerné de la **Société,** du **Comité Responsabilité Sociale d'Entreprise et Actions Citoyennes** et du **Comité GRC.**

Contributions Politiques et Lobbying

En règle générale, **TAQA Morocco** ne fait pas de **Contributions Politiques** ni s'engage dans des activités de **Lobbying.** Toutes les **Contributions Politiques** et tout **Lobbying** au nom du **TAQA Morocco** doivent être déclarés par chaque collaborateur concerné à son **Responsable Hiérarchique** et au **Comité GRC** pour approbation.

Toutes les activités politiques personnelles qu'un collaborateur est amené à mener doit être séparée de **TAQA Morocco** et ne doit jamais se référer à **TAQA Morocco** ou utiliser les ressources de **TAQA Morocco** pour de telles activités politiques personnelles.

Le collaborateur doit s'assurer que ses activités politiques personnelles ne sont pas liées à des personnes engagées dans des activités terroristes ou criminelles et ne causent aucun préjudice à la réputation de **TAQA Morocco.**

Fraude

TAQA Morocco interdit la **Fraude** qui peut prendre plusieurs formes, y compris la falsification de comptes et la fabrication de fausses notes de frais. La **Fraude** peut être commise en interne par le **Personnel** de **TAQA Morocco** et en externe par nos **Partenaires Commerciaux.**
Les collaborateurs de **TAQA Morocco** doivent :

a) Ne pas commettre ou favoriser la commission d'une **Fraude** ;
b) Protéger la propriété de **TAQA Morocco** et l'utiliser avec soin ; et
c) Comprendre les contrôles et procédures internes de **TAQA Morocco**.

Travailler avec des Partenaires Commerciaux et exigences de Diligences Raisonnables

TAQA Morocco engage les services de **Partenaires Commerciaux** pour soutenir ses activités et participer à des coentreprises et à d'autres structures commerciales.

Ces relations sont importantes pour **TAQA Morocco** et apportent des contributions précieuses dans de nombreux domaines d'activité de la **Société**.

Il est important que **TAQA Morocco** n'entretienne pas de relations commerciales avec des **Partenaires Commerciaux** impliqués dans des actes de **Corruption**, de **Blanchiment de Capitaux / d'Argent**, de **Financement du Terrorisme**.... Il est donc important de mener le processus de **Diligence Raisonnable** défini dans la **Politique de Diligence Raisonnable des Partenaires Commerciaux** et de s'assurer que les **Partenaires Commerciaux** adhèrent au **Code de Conduite avec les Partenaires Commerciaux** et au **Code de Déontologie** au moyen de dispositions contractuelles appropriées ou autrement.

Les collaborateurs de **TAQA Morocco** ainsi que les **Partenaires Commerciaux** peuvent se référer à la **Politique de Diligence Raisonnable des Partenaires Commerciaux** pour plus d'informations sur les exigences relatives aux **Partenaires Commerciaux**.

Conflits d'Intérêt

Un **Conflit d'Intérêt** désigne toute situation au titre de laquelle les intérêts personnels des collaborateurs de la **Société** viennent en concurrence avec ceux de la **Société** et pourraient, de ce fait, influencer l'impartialité, l'objectivité et l'indépendance que ces collaborateurs sont tenus d'observer dans l'exercice de leurs fonctions.

Les intérêts personnels s'entendent des intérêts du collaborateur lui-même, de sa famille, de ses proches ou des personnes ou organisations avec lesquelles il entretient ou a entretenu directement des relations d'affaires ou professionnelles significatives.
Les intérêts personnels des collaborateurs ne doivent, en aucun cas, être en contradiction avec les intérêts de la **Société**.

La notion de **Conflit d'Intérêt** et les règles mises en place par la **Société** en la matière, notamment à travers le **Recueil des Politiques et Procédures Ethique & Compliance**, le **Code Ethique**, le **Code de Conduite avec les Partenaires Commerciaux** et **le Code de Déontologie**, décrivent les situations courantes dans lesquelles les intérêts personnels d'un collaborateur peuvent être en **Conflit** réel, potentiel ou apparent avec ceux de la **Société** et les solutions en vue de les éviter.

Exactitude des enregistrements et informations communiquées

Les livres, registres, fichiers et comptes de la **Société** doivent être tenus à jour et refléter fidèlement l'intégralité des opérations, transactions et autres éléments associés à son activité, sans aucune omission ni dissimulation, conformément à la réglementation applicable ainsi qu'aux directives et procédures financières des systèmes de contrôles internes de la **Société**.

Toutes les transactions doivent être autorisées et effectuées conformément à la réglementation applicable et aux instructions de la Direction Générale.

Aucun fichier ne doit être détruit par un collaborateur sans l'autorisation de son **Responsable Hiérarchique**. Cette autorisation ne sera donnée que conformément aux lois applicables et à la politique de la **Société.**

Confidentialité de l'information

Les **Informations dites « Confidentielles »** incluent (notamment) l'ensemble des informations (ou partie d'informations), états, dossiers, analyses, et ce quel qu'en soit le support (verbal, écrit ou informatique notamment), concernant les activités, les données économiques, techniques, financières, juridiques, fiscales, commerciales ou stratégiques, les documents préparatoires ou explicatifs, les budgets et autres éléments prévisionnels ainsi que les hypothèses ayant servi à les préparer, les analyses et démarches stratégiques, relatifs à la **Société.**

Les données, informations et documents appartenant à la **Société** ou relatifs à la **Société,** qui sont communiqués et/ou mis à la disposition des collaborateurs, doivent être utilisés uniquement dans le cadre et pour les besoins exclusifs de leurs fonctions. Ils ne peuvent être divulgués à des personnes étrangères à la **Société** que dans les seuls cas prévus par la loi ou sur autorisation expresse du **Responsable Hiérarchique**.

Les collaborateurs sont tenus de préserver la confidentialité des **Informations dites « Confidentielles »** et de prendre les mesures nécessaires pour s'assurer que tout document contenant des **Informations Confidentielles** n'est pas porté à l'attention de personnes non autorisées, qu'il s'agisse des collaborateurs de la **Société** ou de personnes étrangères à cette dernière.

Les collaborateurs doivent prendre les mesures de sécurité appropriées lors de la destruction de documents contenant des **Informations Confidentielles**.
Les déclarations publiques au nom de la **Société** ne peuvent être effectuées que par des personnes autorisées.

Chaque intervention publique ou contact avec les médias doit au préalable être soumis à l'autorisation du **Comité GRC** et à l'avis de la Direction de la Communication, des Actions Citoyennes et des Relations Investisseurs qui est garante de l'information diffusée en externe et de sa cohérence avec la stratégie de communication de la **Société.**

Le **Comité GRC** et la Direction de la Communication, des Actions Citoyennes et des Relations Investisseurs doivent être informés de toute sollicitation directe reçue par un collaborateur par les médias ou autres organismes notamment :

- Sur une information relative à la **Société** ;
- En réaction à une crise ;
- En complément d'information financière délivrée lors des conférences de presse ou disponible dans les publications financières réglementaires ;
- Présentations, séminaires grand public ; ou
- Pour tout autre recours aux médias (reportage sur site, interview).

Délits d'Initiés

Conformément au **Recueil des Politiques et Procédures Ethique & Compliance,** au **Code de Déontologie** et à la réglementation boursière applicable, il est interdit à toute personne susceptible de détenir des **Informations Privilégiées** au regard des fonctions qu'elle occupe d'utiliser ces informations pour réaliser ou permettre sciemment sur le marché boursier, directement ou par personne interposée, la réalisation d'une ou plusieurs opérations avant que le public n'ait eu connaissance desdites informations.

Exercice de fonctions au sein d'un organe de gouvernance d'une autre entreprise

Afin de prévenir toute situation de **Conflit d'Intérêt** éventuelle, tout collaborateur qui souhaite accepter un siège au sein d'un organe de gouvernance d'une autre société devra préalablement obtenir l'autorisation de la **Société.**

Protection de l'image du Groupe TAQA/ TAQA Morocco

La notoriété de l'image institutionnelle du **Groupe TAQA** / **TAQA Morocco** ainsi que sa réputation sont les raisons de sa pérennité. Les collaborateurs doivent dès lors, s'abstenir de tout acte de dénigrement, qu'il soit oral ou écrit, et quel que soit le support utilisé (réseaux sociaux, média, cercle privé, etc.).

La Direction de la Communication, des Actions Citoyennes et des Relations Investisseurs fournira en amont une présentation type de la **Société** et se concertera avec la Direction Générale sur l'information à communiquer et validera le contenu avant mise sous presse, enregistrement ou diffusion.

Nous vous invitons à vous référer également aux restrictions relatives aux **Informations Privilégiées** telles que détaillées dans le **Code de Déontologie** ainsi que dans le **Recueil des Politiques et Procédures Ethique et Compliance** de **TAQA Morocco.**

Confidentialité et Protection des Données à caractère Personnel

TAQA Morocco collecte, stocke et traite les **Données à caractère Personnel** dans le cadre de ses opérations. Cela peut inclure les **Données à caractère Personnel** de ses employés actuels, passés et à recruter, les **Contractants** et les contacts commerciaux de ses **Fournisseurs**, **Clients** ou tout autre **Partenaire Commercial**. Protéger la confidentialité et l'intégrité de ces **Données à caractère Personnel** est une responsabilité que **TAQA Morocco** prend au sérieux.

Anti-Blanchiment de Capitaux / d'Argent - Financement du Terrorisme

Le **Blanchiment de Capitaux** et le **Financement du Terrorisme** sont des infractions pénales très graves. **TAQA Morocco** s'engage à mener ses activités conformément aux normes **Ethiques** les plus élevées et à adopter une approche de tolérance zéro en matière de **Blanchiment de Capitaux /d'Argent** et de **Financement du Terrorisme**.

TAQA Morocco a défini une **Politique de Lutte contre le Blanchiment de Capitaux** qui inclut des conseils sur la façon d'identifier et de prévenir le **Blanchiment de Capitaux** et le **Financement du Terrorisme**.

Cette Politique n'est pas destinée à empêcher les activités légitimes directement liées à la conduite des affaires de **TAQA Morocco**.

Comprendre et gérer nos **Partenaires Commerciaux** est essentiel pour nous aider à lutter contre le **Blanchiment des Capitaux** et les risques liés au **Financement du Terrorisme**.

Tous les collaborateurs de **TAQA Morocco** sont invités à mener une **Diligence Raisonnable** appropriée basée sur les risques sur les **Partenaires Commerciaux** et exercer une surveillance continue de ces derniers. Ils sont également tenus de se référer à la **Politique de Diligence Raisonnable des Partenaires Commerciaux** pour plus d'informations et d'exigences en la matière.

Les collaborateurs de **TAQA Morocco** sont tenus de fournir à tous les **Partenaires Commerciaux** le **Code de Conduite avec les Partenaires Commerciaux**.

Sanctions et Contrôles Commerciaux

TAQA Morocco exerce ses activités avec des **Partenaires Commerciaux** dans le monde entier et respecte les lois, règles et réglementations en matière de **Contrôles Commerciaux** et de **Sanctions**. La **Société** identifie, gère et minimise les risques et prévient les violations de l'arsenal normatif.

Les **Contrôles Commerciaux** et les **Sanctions** limitent le commerce ou la fourniture d'argent, de biens ou de services à certains pays, organisations, entreprises et personnes. Parfois, il est possible d'obtenir une **Licence** d'un gouvernement ou d'un régulateur qui vous permettra de mener des activités qui seraient autrement illégales.

De nombreux pays imposent des **Contrôles Commerciaux** sur l'importation, l'exportation, le transfert, la réexportation et la réexpédition, le transfert de biens militaires, d'informations et de biens technologiques sensibles ou exclusifs et d'**Articles à Double Usage**. Les règles sont complexes et peuvent englober le transfert de logiciels et de données, ainsi que le mouvement d'équipements et de biens physiques.

Les **Sanctions** peuvent également restreindre le commerce de biens et la fourniture d'argent, de biens ou de services aux **Personnes Sanctionnées** et aux **Pays Sanctionnés**.

Les Sanctions et les **Contrôles Commerciaux** s'appliquent souvent de manière extraterritoriale (en dehors des frontières du pays de réglementation).

TAQA Morocco a défini dans sa **Politique de Sanctions et de Contrôles Commerciaux** certaines exigences et directives pour prévenir toute violation des **Contrôles Commerciaux** et des **Sanctions.**

Si les collaborateurs de **TAQA Morocco** ou ses **Partenaires Commerciaux** ont de doutes, des questions ou des préoccupations concernant cette Politique, ils sont invités à contacter le **Comité GRC** à l'adresse comite_grc_ethicsandcompliance@taqamorocco.ma.

Contrôle des Concentrations « Antitrust »

Des **Lois sur le contrôle des Concentrations « Antitrust »** existent dans de nombreuses juridictions à travers le monde et sont conçues pour promouvoir une concurrence loyale et prévenir les comportements **Comportements Anticoncurrentiels**. **TAQA Morocco** se comporte d'une manière conforme aux **Lois sur le contrôle des Concentrations** et **Lois sur la liberté des prix et de la concurrence** applicables à nos activités sur le ou les marché(s) où elle est présente.

Il est important que tout le **Personnel** de **TAQA Morocco** connaisse et respecte les **Lois sur le contrôle des Concentrations** pertinentes dans le contexte des activités de la **Société** et du **Groupe TAQA**.

Les conséquences de la violation de ces lois peuvent être graves à la fois pour **TAQA Morocco** et pour les employés individuels qui peuvent faire l'objet de poursuites judiciaires, quel que soit leur emplacement géographique.

Le **Comportement Anticoncurrentiel** peut prendre plusieurs formes, notamment :

- Conclure des **Accords Anticoncurrentiels** avec des **Concurrents** et, dans certaines circonstances, des **Fournisseurs** et/ou **Clients** ; et
- Abuser d'une position dominante sur un marché par **TAQA Morocco**.

TAQA Morocco a défini une Politique de **contrôle des Concentrations « Antitrust »** qui énonce les principes clés qui sont suivis dans la majorité des pays qui adoptent les meilleures pratiques en matière de **contrôle des Concentrations**, y compris le Maroc. En particulier, elle couvre l'interdiction des **Accords Anticoncurrentielles** et l'abus de position dominante sur un marché, ainsi que des conseils pratiques à suivre lors de la réalisation de **Fusions** et **Acquisitions**, de la conduite d'**Enquêtes** et de la gestion de documents.

Cette Politique vise à sensibiliser aux règles en matière de **Concentrations** pour permettre la reconnaissance des problèmes liés aux **Concentrations** et quand demander conseil.

TAQA Morocco invite ses collaborateurs et ses **Partenaires Commerciaux** éventuellement à contacter immédiatement le **Comité GRC** s'ils craignent que les **Lois sur le contrôle des Concentrations** et **sur la liberté des prix et de la concurrence** soient enfreintes.

4 PRÉSERVATION DE L'ENVIRONNEMENT, ACTIONS RESPONSABLES ET SOLIDAIRES

- S'engager pour le respect de l'environnement
- Un engagement citoyen

Préservation de l'environnement, actions responsables et solidaires

S'engager pour le respect de l'environnement

La **Société** attache une grande importance au respect et à la protection de l'environnement. Elle a investi dans des solutions destinées à réduire l'impact environnemental de ses activités. Des efforts particuliers ont ainsi été déployés en matière de recyclage des cendres et de traitement des déchets solides.

La **Société** veille, en outre, scrupuleusement au respect des normes imposées par la Banque Mondiale en matière de qualité de l'air et de l'eau.

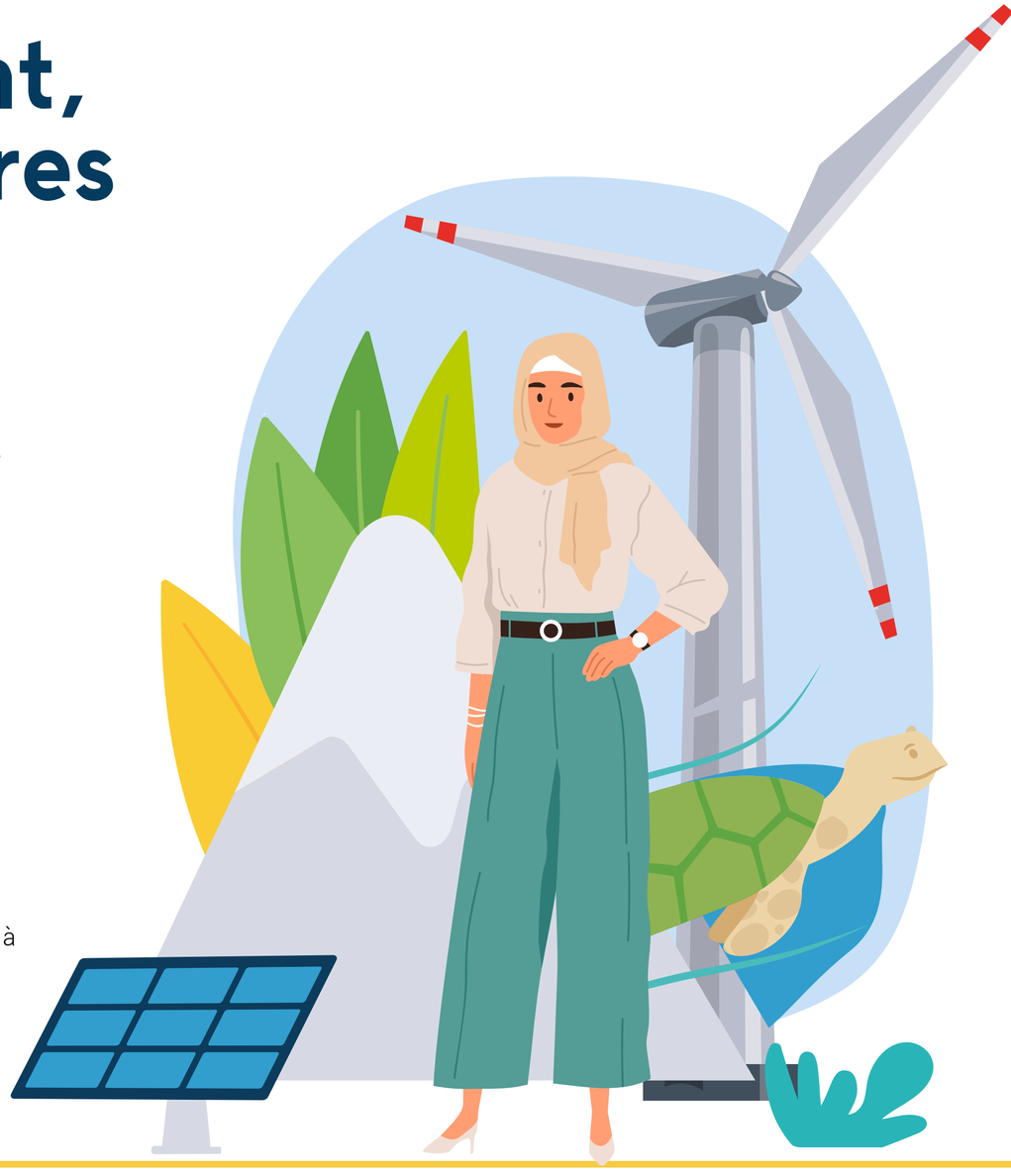
Il est attendu des collaborateurs qu'ils respectent toutes les exigences environnementales légales en vigueur et qu'ils rendent compte de tout incident ou de toute situation qui pourrait aboutir à une violation de la loi ou des engagements de la **Société** en la matière.

Un engagement citoyen

La Responsabilité Sociale d'Entreprises (« **RSE** ») fait partie des valeurs de la **Société** ; raison pour laquelle la **Société** mène une politique active en matière d'engagement social et de développement durable.

La démarche **RSE** de la **Société** est définie selon une charte qui se décline en cinq principaux engagements :

- Mener l'activité de la **Société** en veillant à anticiper et réduire ses impacts environnementaux ;
- Œuvrer pour un environnement de travail juste, sûr et participatif ;
- S'impliquer auprès des communautés et contribuer à la création de valeur sociale ;
- Opérer dans le cadre d'une gouvernance responsable et transparente ;
- S'engager à une conduite **Ethique** et étendre la responsabilité sociale et environnementale de la **Société** à son écosystème d'affaires.



5

MISE EN ŒUVRE ET RESPECT DU CODE DE CONDUITE DES AFFAIRES DE TAQA MOROCCO

Mise en œuvre et respect du Code de Conduite des Affaires de TAQA Morocco

Le **Code de Conduite des Affaires** constitue, certes, un référentiel normatif en matière de conduite des affaires de la **Société**, mais il véhicule surtout des valeurs et des comportements individuels et collectifs qui devront être en tout temps et en toutes circonstances adoptées par l'ensemble des collaborateurs de la **Société**.

Pour pouvoir s'y référer à tout moment, le **Code de Conduite** est communiqué aux collaborateurs nouvellement embauchés, disponible et téléchargeable sur l'intranet et le site internet de la **Société** et est disponible auprès de la Direction du Capital Humain de la **Société**.

Nous remercions chacun d'entre vous d'y adhérer en renseignant et en signant le formulaire d'adhésion visé en Annexe 1 et l'acte d'engagement visé en Annexe 2.

La **Société** a mis en place à ce sujet, des outils de suivi de l'adhésion au **Code de Conduite** et du respect de ses directives par les collaborateurs et l'ensemble des parties prenantes.

Outre la formation portant sur les règles d'**Ethique** organisée annuellement par le **Groupe TAQA / TAQA Morocco** et les actions de sensibilisation menées en interne, une adresse e-mail anonyme a été créée pour permettre à toute personne, souhaitant garder l'anonymat (ou pas), d'alerter sur des situations qui pourraient constituer des violations aux règles et principes énoncés dans le présent **Code de Conduite** et, de manière générale, aux règles et valeurs de la **Société** (**Cf. Politique d'Alerte Professionnelle** dans le **Recueil des Politiques et Procédures Ethique & Compliance**).

A cet effet, chaque collaborateur pourra, le cas échéant, recourir au dispositif d'**Alerte Professionnelle** mis en place par la **Société**.

La **Société** s'engage à traiter en toute confidentialité, objectivité et professionnalisme les informations qui lui seront transmises par chacun de ses collaborateurs.

ANNEXE 1 : FORMULAIRE D'ADHÉSION *

J'accuse réception du document intitulé **« Code de Conduite des Affaires de TAQA Morocco »** et confirme en avoir lu et compris le contenu.

Je m'engage à m'y conformer dans l'exercice de mes fonctions au sein de **TAQA Morocco**.

Nom et Prénom

Département

Date et lieu

Signature

(*) Veuillez remplir ce formulaire et le renvoyer au Directeur Juridique de la Société.

ANNEXE 2 : ACTE D'ENGAGEMENT *

Je soussigné M. / Mme/ Mle .....,.....
employé(e) à **TAQA Morocco** en qualité de depuis le ,
m'engage, expressément et sans réserve, à déclarer à mon **Responsable Hiérarchique**, toute situation dans laquelle (i.) mon intérêt personnel ou (ii.) celui de ma famille, de mes proches ou des personnes ou organisations avec lesquelles j'entretiens ou j'aurai entretenu par le passé des relations d'affaires ou professionnelles significatives (les **« Personnes Conflictées »**) serait susceptible d'entrer en Conflit avec les intérêts de **TAQA Morocc**o et pourraient de ce fait, influencer l'impartialité, l'objectivité et l'indépendance que je suis tenu(e) d'observer dans l'exercice de mes fonctions au sein de **TAQA Morocco**.

Il s'agit, des relations avec les **Partenaires Commerciaux**, notamment, les **Fournisseurs**, **Clients**, **Concurrents** et toute organisation ou personne en relation avec **TAQA Morocco** ou plus globalement du **Groupe TAQA**, ou cherchant à nouer des relations avec lesdites entités.

Je m'engage à ne pas me placer intentionnellement en situation de **Conflits d'Intérêt**, et à ne participer directement ou indirectement notamment, à aucune analyse, réunion ou décision quel qu'en soit le support concernant des dossiers dans lesquels mon intérêt personnel ou celui des personnes susvisées pourraient être mis en cause.

Les **Personnes Conflictées** ne peuvent être missionnées pour réaliser une quelconque tâche pour la **Société** ou le **Groupe TAQA** ou au sein de ces organismes qu'après obtention de l'accord préalable de mon **Responsable Hiérarchique**, qui analysera, selon des critères objectifs, chaque demande au cas par cas et en toute objectivité afin d'éviter toute situation d'ambiguïté ou de soupçon de favoritisme, et ce dans le strict respect des dispositions prévues dans la **Politique de Conflits d'Intérêt de TAQA Morocco**.

Nom et Prénom

Département

Date et lieu

Signature

(*) Veuillez remplir ce formulaire et le renvoyer au Directeur Juridique de la Société.

GLOSSAIRE

Définitions

Historique des révisions

Définitions

Accords Anticoncurrentiels

Accords ou pratiques concertées qui visent ou qui ont pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser la concurrence.
*Cela peut inclure des accords écrits et oraux ; accords qui ne sont pas juridiquement contraignants ou qui ne se concrétisent jamais ; informel arrangements et ententes ; décisions des associations professionnelles ; et les échanges d'**Informations Commercialement Sensibles**.*

Administrateur

*Un membre du conseil d'administration / **Conseil de Surveillance** d'une Société, d'une association ou autre organisme incorporé*

Agent Public

Comprend l'un des éléments suivants :

*(a) Fonctionnaire, employé ou personne agissant pour ou au nom de tout **Entité Gouvernementale** ou **Organisation Internationale Publique** ;*

(b) responsable d'un parti politique ou candidat à un poste politique ;

*(c) Personne qui occupe un poste législatif, administratif ou judiciaire de quelque nature que ce soit, qu'elle soit élue ou nommée, dans un pays ou un territoire (ou une subdivision d'un pays ou d'un territoire) ou une **Organisation Internationale Publique**; ou*

*(d) Personne qui exerce autrement une fonction publique pour ou au nom d'un pays ou d'un territoire (ou d'une subdivision d'un pays ou d'un territoire) ou pour tout organisme public ou entreprise publique d'un pays ou territoire (ou subdivision d'un pays ou territoire) ou **Organisation Internationale Publique**.*

Alerte Professionnelle

*Processus mis en place par **TAQA Morocco** pour remonter et alerter de manière confidentielle toute déviation / violation de son dispositif en matière d'**Ethique** & **Compliance** et de manière générale, toutes les règles et standards en la matière.*
En effet :

- *Toute question, préoccupation, doute et déclaration spontanée sont adressées au **Comité GRC** à l'adresse comite_grc_ethicsandcompliance@taqamorocco.ma, et*
- *Toute violation connue ou suspectée des dispositions **Ethique** et **Compliance** sont remontées conformément à la **Politique d'Alerte Professionnelle** au **Comité d'audit** via la ligne d'assistance (https://www.taqamorocco.ma/node/379).*

Article

*Toute marchandise, pièce, produit, composant, logiciel, technologie ou **Données Techniques** connexes. Différentes juridictions peuvent fournir des définitions et des exigences spécifiques dans leurs réglementations.*

Articles à Double Usage

***Articles** pouvant être utilisés à la fois à des fins civiles et militaires, y compris tous les **Articles** pouvant être utilisés à la fois à des fins non explosives et contribuer de quelque manière que ce soit à la fabrication d'armes nucléaires ou d'autres dispositifs nucléaires explosifs. Différentes juridictions peuvent fournir des définitions et des exigences spécifiques dans leurs réglementations.*

Blanchiment des Capitaux / d'Argent

Processus utilisé par les criminels pour légitimer les produits tirés d'activités illégales. L'argent est «blanchi» en le faisant passer par des entreprises ou des activités licites, tandis que la nature de la transaction financière illégale et la source, l'origine et/ou le propriétaire des fonds sont cachées.

Cadeau

*Tout objet de valeur, autre que les **Divertissements** et les **Invitations**, y compris, mais sans s'y limiter, les «**Cadeaux** de courtoisie», les paiements (sous forme d'espèces, de chèques, de bons, de cartes-**Cadeaux**, de virements bancaires, de remises ou de remises non disponibles pour le grand public), des bijoux, de la nourriture ou des boissons (en dehors des **Divertissements** et d'**Invitation**), des fleurs, des voyages (en dehors des voyages sponsorisés) et/ou un emploi.*

Circulaire de l'AMMC

*Désigne la **Circulaire de l'AMMC** n° 03/ l9 du 20 février 2019 relative aux opérations et informations financières, telle que modifiée et complétée notamment par la circulaire n° 02-20 du 22 décembre 2020.*

Définitions

Clients
*Les particuliers ou les entreprises qui achètent des biens ou reçoivent des services de **TAQA Morocco**. Les **Clients** peuvent être des utilisateurs finaux (par exemple des consommateurs finaux), des intermédiaires (par exemple des **Distributeurs**) ou des revendeurs à l'exclusion des **Clients de détail** le cas échéant.*

Clients de détail
***Clients de détail,** le cas échéant, liés à l'eau et à l'électricité de **TAQA Morocco**, lorsque c'est applicable.*

Code de Conduite
*Il s'agit du présent **Code de Conduite des Affaires** de **TAQA Morocco**.*

Comité d'audit
*Désigne le **Comité d'audit** institué par le **Conseil de Surveillance.***

Comité GRC
Comité Gouvernance, Risk Management et Conformité.

Compliance
*Au sens du **Recueil Ethique** & **Compliance**, elle désigne l'ensemble des mesures visant à garantir une conduite **Ethique** et juridiquement respectueuse de la **Société,** dans toutes ses composantes, de ses organes de gouvernance et de ses employés.*

Comportement Anticoncurrentiel
Peut prendre plusieurs formes, notamment :
*(i) Conclure des **Accords Anticoncurrentiels** avec des **Concurrents** et, dans certaines circonstances, des **Fournisseurs** et/ou **Clients** ; et*
*(ii) Abuser d'une position dominante sur un marché par **TAQA Morocco.***

Concurrent(s)
*Les personnes physiques ou les entreprises qui sont réellement ou potentiellement en concurrence avec **TAQA Morocco** en ce qui concerne les biens et services que **TAQA Morocco** propose ou qui fournissent des biens et services similaires. Dans certaines circonstances, un **Concurrent** peut également être un **Client**, un **Fournisseur** / **Contractant** ou un **Distributeur** de **TAQA Morocco**.*

Conflit d'Intérêts (ou Conflit)
*Toute situation dans laquelle une personne, ou une **Personne Liée,** a un intérêt personnel ou externe suffisant pour apparaître comme influençant l'exercice objectif du jugement dans les fonctions officielles de **TAQA Morocco**, qu'elle influence ou non réellement cet exercice de jugement..*

Conseil de Surveillance
*Désigne un organe permanent de la société anonyme «à **Directoire**» composé d'actionnaires élus par l'assemblée générale, dont la fonction est de contrôler les actes du **Directoire** et d'accorder les autorisations préalables dans le cas où la loi, ou les statuts de la société l'exigent. Le **Conseil de Surveillance** rend compte annuellement à l'assemblée des actionnaires des contrôles qu'il a effectués sur les actes du **Directoire** et sur les comptes de la **Société**.*

Contractant
*Un individu ou une organisation qui fournit des biens ou des services à **TAQA Morocco.** Le **Contractant** peut embaucher un sous-traitant pour effectuer des tâches spécifiques, lorsqu'approuvé par **TAQA Morocco** et aux fins de la présente Politique, le terme **Contractant** comprend tout sous-traitant dûment nommé.*

Contributions Politiques
Contributions monétaires ou non monétaires, telles que des ressources et des installations, pour soutenir des partis politiques, des candidats ou des initiatives.

Contrôles Commerciaux
Interdictions ou restrictions sur le commerce ou la circulation de biens, de produits ou de services depuis, vers ou via un pays particulier, imposées par le gouvernement ou l'autorité compétente d'un pays. Des restrictions peuvent être imposées sur les importations, les exportations, les réexportations, les transferts et les retransferts directs et indirects concernant (a) des types particuliers de marchandises, de produits ou de services ; (b) le pays ou le territoire géographique d'exportation ou de destination ; et/ou c) l'identité de l'exportateur ou du destinataire.

Corruption
Signifie donner, offrir, demander, recevoir ou promettre de donner ou de recevoir un avantage indu dans l'intention d'influencer le comportement d'une personne pour obtenir ou conserver un avantage.
Un tel avantage pourrait inclure l'obtention ou la conservation d'un marché ou un avantage réglementaire.
*La **Corruption** peut prendre diverses formes : donner, offrir, demander, recevoir ou promettre de donner ou de recevoir de l'argent ou toute autre chose de valeur.*
*De même, les pratiques commerciales courantes ou les activités sociales - comme les **Cadeaux,** l'**Invitation** ou le **Divertissement** - peuvent, dans certaines circonstances, constituer des **Pots-de-vin**.*

Définitions

Délit d'Initié

*Acheter ou vendre, en violation de la loi applicable, un **Titre** coté en bourse tout en étant en possession d'**Informations Confidentielles Importantes** sur la **Société** sous-jacente à ce **Titre**.*

Diligence Raisonnable

*Le processus entrepris pour évaluer les risques en recueillant, analysant, gérant et surveillant les informations sur un **Partenaire Commercial** réel ou potentiel.*

Directoire

*Désigne l'organe qui a la charge de gérer l'entreprise. Il est contrôlé par le **Conseil de Surveillance**.*
*Cet organe se compose de deux à cinq membres. Néanmoins, si la **Société** est cotée en bourse, alors il peut accueillir jusqu'à sept membres. En général, ce sont les statuts de la **Société** qui fixent le nombre de membres. Si ce n'est pas le cas, c'est le **Conseil de Surveillance**.*

Distributeur(s)

*Les personnes physiques ou les sociétés qui distribuent les produits et services de **TAQA Morocco.***

Divertissement

Comprend, mais sans s'y limiter, la participation à des pièces de théâtre, des concerts et des événements sportifs.

Donnée(s) Personnelle(s) / Donnée(s) à caractère Personnel

*Ceci est défini de manière très large dans les **Lois sur la Protection des Données, notamment la loi n° 09-08,** et comprend toute information relative à une personne vivante qui peut être identifiée, directement ou indirectement, à partir de cette information. Des exemples de **Données Personnelles** sont le nom, l'adresse, la date de naissance, les photographies, les numéros de téléphone, les adresses e-mail, les proches parents, les détails du passeport, les adresses IP, les données de localisation et les informations bancaires et de paie d'une personne. Ces exemples ne sont pas exhaustifs.*

Données Techniques

*Informations nécessaires à la conception, au développement, à la production, à la fabrication, à l'assemblage, au fonctionnement, à la réparation, aux tests, à la maintenance, à la modification, à l'utilisation, à l'installation, à la révision ou à la remise à neuf des **Articles**. Les informations peuvent prendre la forme de plans, de dessins, de photographies, de plans, d'instructions, de diagrammes, de modèles, de formules, de tableaux, de conceptions et de spécifications techniques, de manuels et de documentation, peu importe la forme ou le support.*

Dons Caritatifs

*Une contribution de toute nature à une organisation caritative reconnue et légale par **TAQA Morocco** où le contributeur ne reçoit aucun avantage commercial en échange (par exemple, une promotion de parrainage ou des droits de marque). Les dons d'**Articles** qui n'ont aucune valeur comptable sont considérés comme des **Dons Caritatifs** en vertu de la présente Politique, à condition qu'ils soient donnés à un organisme de bienfaisance légal et reconnu.*

Enquête

*L'examen et l'analyse des bases factuelles, juridiques et **Éthiques** d'une préoccupation, qui peuvent inclure des entretiens, des examens de documents et de données, des visites de sites ou la réception de conseils de conseillers externes.*

Entité Gouvernementale

(a) Tout gouvernement national, étatique, régional ou municipal,
(b) tout organisme supranational représentant un ensemble de pays, par exemple l'Union européenne ;
(c) toute succursale, agence, comité, commission ou département de l'un des éléments susmentionnés ;
*(d) toute personne ou organisation autorisée par la loi qui exerce une fonction gouvernementale, quasi-gouvernementale ou réglementaire ; (e) toute **Organisation Internationale Publique** ;*
(f) tout parti politique ; ou
(g) toute entreprise détenue ou contrôlée par l'État.

Ethique

*L'**Ethique** est une appréciation des valeurs et du comportement, qui définit la meilleure attitude que vous êtes tenu(e) d'adopter dans une situation donnée.*
*L'**Ethique** à **TAQA Morocco** est un ensemble de règles qui établit les principes, les missions et les valeurs de son corps de métier. Ainsi, les directives éthiques édictées dans le **Recueil Ethique** & **Compliance** précisent les lignes de conduite de chaque collaborateur ou collaboratrice vis-à-vis de l'activité de **TAQA Morocco**.*

Définitions

Financement du Terrorisme
Le financement des actes terroristes, des terroristes et des organisations terroristes.

Fournisseurs
*Les personnes physiques ou les entreprises qui fournissent des biens ou des services à **TAQA Morocco.***

Fraude
Signifie une conduite malhonnête ou frauduleuse, ou abus d'autorité avec l'intention d'en tirer un avantage personnel indu ou avec l'intention de nuire à autrui.
*La **Fraude**, civile ou pénale, peut impliquer un acte de **Corruption** et/ou des comportements de conspiration, chantage, détournement, malversations, falsification, destruction de biens et/ou ressources etc.*

Fusion & Acquisition
***Fusion-Acquisition** est aussi appelée « M&A » pour « Mergers and Acquisition ». Elle définit une opération juridique consistant à transmettre le patrimoine d'une société à une autre société. Les éléments actifs et passifs de la Société absorbée sont transmis à la société absorbante, impliquant une dissolution (sans liquidation) et un échange de droits sociaux. La fusion absorption est pure et simple où les deux sociétés concernées ne forment qu'une seule et même entité. La **Fusion-Acquisition** est moins forte, elle vise le contrôle juridique et les pouvoirs aux assemblées générales. L'opération laisse l'individualité juridique aux deux entités concernées.*

Groupe TAQA
Abu Dhabi National Energy Company ou TAQA

Invitation (hospitality en anglais)
Comprend, mais sans s'y limiter, les rafraîchissements, les repas et l'hébergement

Informations Commercialement Sensibles
*Toute information qui pourrait être utilisée par **TAQA Morocco** ou ses **Concurrents** pour modifier ou aligner leurs stratégies commerciales.*
*Cela inclut, mais sans s'y limiter, les **Informations Confidentielles** et non publiques relatives aux prix ou à des sujets connexes (tels que les remises ou le calendrier des changements de prix, les marges ou les frais généraux), les offres, les ventes, les parts de marché, les **Clients,** d'autres conditions commerciales ; répartition des **Clients** ou des régions ; la capacité, les conditions d'approvisionnement ou la production ; informations sur les coûts des produits ; plans stratégiques ou marketing, plans R&D ; le boycott de **Concurrents**, **Fournisseurs** ou **Clients**.*

Informations Confidentielles
*Informations acquises dans le cadre des activités de **TAQA Morocco** qui :*
*(a) Se rapporte aux activités de **TAQA Morocco** ou à un **Tiers** ; et*
*(b) N'est pas publique ou que **TAQA Morocco** indique par le biais de ses Politiques, procédures ou autres instructions ne doit pas être divulguée à des **Tiers**.*
*Les **Informations Confidentielles** peuvent inclure des informations relatives aux **Clients**, aux **Fournisseurs**, aux **Partenaires Commerciaux**, au **Personnel** de **TAQA Morocco,** aux pratiques commerciales, aux résultats/attentes financiers, aux transactions potentielles, aux stratégies et aux **Enquêtes,** et peuvent consister, entre autres, en des documents, des mémorandums, des notes, des listes de diffusion , la correspondance et les enregistrements électroniques.*

Informations Confidentielles Importantes
Toute information, événement, décision ou incident qui :
*(a) se rapporte directement ou indirectement à une société cotée en bourse ou à ses **Titres** ;*
(b) n'est pas accessible au public ; et
*(c) si elles étaient accessibles au public, pourraient affecter le prix des **Titres** concernés, le mouvement ou le volume des transactions de ces **Titres**, ou la décision d'un investisseur d'acheter, de vendre ou de détenir ces **Titres**.*

Information Privilégiée
*Désigne toute information précise, encore inconnue du public, qui concerne, directement ou indirectement (i) l'organisation, la marche technique, commerciale ou financière de la Société ou (ii) une ou plusieurs **Valeurs Mobilières** de la **Société** et qui, si elle était rendue publique, serait susceptible d'avoir une incidence sur le coms des **Valeurs Mobilières** concernées ou d'affecter la décision d'un investisseur d'acheter, de conserver ou de vendre ces **Valeurs Mobilières**.*
*Une information est réputée précise si elle fait mention d'un ensemble de circonstances ou d'un évènement qui s'est produit ou qui est susceptible de se produire et s'il en est possible d'en tirer une conclusion quanta l'effet possible sur le cours des **Valeurs Mobilières** de la **Société**.*
Une information serait susceptible d'avoir une incidence sur le cours des lors qu'un investisseur raisonnable serait lui-même susceptible de l'utiliser comme l'un des fondements de ses décisions d'investissement.
*Sont notamment considérées comme **Informations Privilégiées**, les informations importantes qui ne sont pas encore dument portées à la connaissance du public.*

Définitions

Initié Occasionnel

*Désigne toute personne travaillant au sein de la **Société** ou du **Groupe TAQA** ou encore tout **Tiers**, dans le cadre de ses relations professionnelles avec la **Société**, qui a accès ponctuellement à des **Informations Privilégiées** du fait notamment de la préparation et de l'exécution d'une opération financière ou stratégique particulière. Ces personnes peuvent appartenir à deux catégories :*

*(i) Les personnes travaillant au sein de la **Société**, de sa filiale JLEC 5&6, de TAQA North Africa, de TAQA Morocco Wind Corporation ou au sein de toute société dans laquelle le **Groupe TAQA** détiendrait des intérêts, ayant accès à une **Informations Privilégiées** en raison de leur compétence particulière au regard d'un projet spécifique (acquisition, cession, partenariat, etc.) ;*

*(ii) Les **Tiers** ayant accès à des **Informations Privilégiées** dans le cadre de leurs relations professionnelles avec la **Société**, lors de la préparation ou de la réalisation d'une opération ponctuelle, tels que les commissaires aux comptes, les conseils financiers, les conseils juridiques, les conseils fiscaux, les agences de communication, de presse et les partenaires (banques, etc.)*

Initié Permanent

*Désigne toute personne ayant accès régulièrement, en raison de ses fonctions ou de sa position au sein de la **Société**, à des **Informations Privilégiées** concernant, directement ou indirectement, la **Société**. Il s'agit notamment :*

*(i) Des membres du **Directoire** et des membres du **Conseil de Surveillance** de la **Société**, en ce compris le président du **Directoire** et les présidents et vice-présidents du **Conseil de Surveillance** ;*

*(ii) De toute personne ayant, d'une part, au sein de la **Société**, le pouvoir de prendre des décisions de gestion concernant l'évolution et la stratégie de la **Société** et, d'autre part, un accès régulier à des **Informations Privilégiées** ;*

*(iii) Des membres du Comité de **Direction** et des membres du **Comité d'audit** ;*

*Des collaborateurs de la **Société**, de sa filiale JLEC 5&6, de TAQA North Africa, de TAQA Morocco Wind Corporation ou de toute société dans laquelle le **Groupe TAQA** détiendrait des intérêts, qui sont impliqués dans la préparation des budgets, des prévisions, des comptes, dans l'audit interne, le contrôle des projets, le contrôle interne ainsi que la préparation des réunions des organes sociaux de la **Société** ; le cas échéant, les assistantes de chacune des personnes visées ci-dessus.*

Initié ou Personne Initiée

*Désigne toute personne ayant accès régulièrement, en raison de ses fonctions ou de sa position au sein de la **Société**, à des **Informations Privilégiées** que ce soit à titre **Permanent** ou **Occasionnel.** Ces informations concernent, directement ou indirectement, la **Société***

Licence

Autorisation du ou des gouvernements concernés d'exporter, d'importer, de réexporter, de réexpédier ou de mener toute autre activité réglementée.

Lobbying

Actes individuels ou collectifs visant à influencer les décisions prises par les gouvernements, les responsables gouvernementaux, les législateurs ou d'autres organismes de réglementation.

Lois sur la liberté des prix et de la concurrence

Il s'agit au Maroc de la Loi 104-12 et son décret d'application.

Lois sur le contrôle des Concentrations / Lois « Antitrust »

Ensemble de lois, réglementations, règles, ordonnances et autres obligations applicables qui régissent la concurrence sur les marchés.

Lois sur la Protection des Données

*Les **Lois sur la Protection des Données** qui s'appliquent au traitement des **Données Personnelles** par **TAQA Morocco**, la loi **n°09-08** relative à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des **Données à caractère Personnel,** les textes pris pour son application, et les délibérations de la Commission Nationale de contrôle de la Protection des **Données à caractère Personnel (« CNDP »)***

Organisation Internationale Publique

Une institution multinationale composée de pays, de gouvernements ou d'autres institutions qui exerce des activités gouvernementales ou quasi-activités ou fonctions gouvernementales telles que les Nations Unies, l'Union européenne ou la Banque mondiale.

Paiements de Facilitation

*Paiement non officiel à un **Agent Public** pour accélérer une fonction de routine, qu'il est autrement obligé d'accomplir (par exemple, traitement des visas, **Licences**, inspections, etc.). Un **Paiement de Facilitation** est une forme de **Pot-de-vin**.*

Définitions

Parrainage Commercial / Sponsoring

Lorsqu'une entité fournit un soutien financier ou en nature à un événement, une personne ou une organisation en versant de l'argent ou en fournissant des biens, des services ou toute autre contrepartie en échange de la possibilité de promouvoir la marque et/ou le personnel de cette entité ou d'accéder à des services, un événement, ou d'autres activités de marketing.

Partenaire(s) Commercial (aux)

*Comprend toute partie avec laquelle **TAQA Morocco** fait des affaires, paie ou reçoit des fonds, y compris (mais sans s'y limiter) les **Clients,** les **Fournisseurs**, les vendeurs, les prestataires de services, les consultants, les conseillers, les **Contractants,** les **Distributeurs,** les agents, les intermédiaires commerciaux, les autres intermédiaires, les investisseurs, et partenaires, et cibles dans un contexte de **Fusions & Acquisitions**. Cela n'inclut pas les **Tiers** agissant uniquement en leur qualité de **Client de détail** ou de **Personnel** de **TAQA Morocco.***

Pays/ Territoire(s) Sanctionné(s)

*Pays et/ou territoires soumis à des **Sanctions** globales à l'échelle nationale et/ou territoriale.*

Personne Liée

*Concernant le **Personnel** de **TAQA Morocco** :*

(a) Un conjoint, un partenaire civil, un enfant, un beau-fils, un petit-enfant, un parent, un beau-parent, un grand-parent, un frère ou une sœur, une belle-mère, un beau-père, gendre, belle-fille, beau-frère ou belle-sœur, oncle, tante, nièce, neveu ou cousin (y compris parents adoptifs), partageant ou non le même foyer ;

(b) Entreprises dans lesquelles vous êtes associé commandité, actionnaires (direct ou indirect) ou prenez des décisions de gestion ;

(c) es fiducies dont vous êtes fiduciaire ;

(d) Successions pour lesquelles vous êtes un exécuteur testamentaire ; et

(e) Toute autre personne ou entité dont les transactions sont dirigées ou soumises à votre influence ou contrôle direct ou indirect.

Personnel de TAQA Morocco

*Toutes les personnes qui travaillent directement pour ou représentent **TAQA Morocco,** y compris les **Administrateurs**, dirigeants, employés, consultants, détachés et **Contractants**.*

Personnes Sanctionnées

*Les personnes, entités ou toute autre partie (a) situées, domiciliées, résidentes ou constituées dans un **Pays Sanctionné** ; (b) visé par des **Sanctions** administrées par les Nations Unies, l'Union européenne, les États-Unis, le Royaume-Uni, le Japon, le Canada, les Émirats arabes unis et/ou tout autre pays applicable ; et/ou (c) détenues ou contrôlées par ou affiliées à des personnes, entités ou toute autre partie visée aux points (a) et (b).*

Pot(s)-de-vin

*Tout **Cadeau,** paiement, offre, promesse de payer ou autorisation pour quoi que ce soit de valeur fournie, directement ou indirectement, à ou pour l'usage ou le bénéfice de toute personne dans le but d'influencer tout acte, manquement à agir, décision ou omission dans afin d'obtenir, de conserver ou de diriger de manière inappropriée des affaires ou d'obtenir un avantage ou un avantage indu pour **TAQA Morocco**. Des exemples de **Pots-de-vin** incluent les paiements d'influence et les **Paiements de Facilitation**.*

Propriété Intellectuelle

*Tous (a) les droits d'auteur, les brevets, les droits de base de données, les noms commerciaux et commerciaux, le savoir-faire, les secrets commerciaux, les noms de domaine et les droits sur les marques et les dessins et modèles (enregistrés ou non), (b) les demandes d'enregistrement et les droits de demander l'enregistrement, de l'un quelconque des droits susmentionnés, et (c) tous les autres droits de **Propriété Intellectuelle** et formes de protection équivalentes ou similaires existant partout dans le monde.*

Définitions

Responsable Déontologie
*Désigne toute personne désignée en tant que tel par la **Société,** conformément aux dispositions de la **Circulaire de l'AMMC (Cf. Code de Déontologie).***

Responsable Hiérarchique / Manager
*Un membre du **Personnel** de **TAQA Morocco** qui est responsable de la gestion d'autres membres du **Personnel** de **TAQA Morocco.***

Sanctions
*Limitations édictées par des gouvernements ou des **Organisations Internationales Publiques** qui imposent des restrictions sur les activités commerciales, économiques ou financières, avec des pays, des entités et des personnes spécifiques.*

Société / TAQA Morocco
*Désigne les sociétés **TAQA Morocco,** immatriculée au Registre de commerce d'El Jadida sous le numéro 2145, Jorf Lasfar Energy Company 5&6, TAQA North Africa, TAQA Morocco Wind Corporation, et toute filiale de **TAQA Morocco***

Subvention(s)
Un paiement à une personne ou à une organisation à des fins particulières telles que l'éducation ou la recherche et le développement.

Tiers / Tierce personne / Personne Tierce
*Toute organisation, entité, individu ou groupe autre que **TAQA Morocco,** y compris tout **Concurrent**, **Fournisseur**, affilié ou **Client** de **TAQA Morocco** ou du **Groupe TAQA**.*

Titres
*Actions, **Titres** de créance et instruments financiers dérivés, y compris actions ordinaires, actions privilégiées, options, produits dérivés, swaps, contrats à terme, contrats à terme, bons de souscription, positions courtes, participations bénéficiaires, billets convertibles, obligations, billets, débentures, papier commercial, participations à des prêts, actions limitées des parts de **Société** en nom collectif et d'autres types de **Titres** de participation, de dette, hybrides et autres, y compris les **Titres de TAQA Morocco.***

Titres de TAQA Morocco
*Tous les **Titres** cotés émis ou garantis par tout membre de **TAQA Morocco**, y compris, sans s'y limiter, les actions, les dettes et les instruments financiers dérivés, y compris les actions ordinaires, les actions privilégiées, les options, les dérivés, les swaps, les contrats à terme, les contrats à terme, les bons de souscription, les positions courtes, les intérêts bénéficiaires , billets convertibles, obligations, billets, débentures, billets de trésorerie, participations à des prêts, parts de société en commandite et autres types de titres de participation, de dette, hybrides et autres, qu'ils soient cotés au Maroc ou ailleurs dans le monde.*

Valeurs Mobilières
Ont la définition qui leur est donnée par la règlementation boursière eu vigueur au Maroc.

Voyage Parrainé
*Inclut toute forme de transport (comme les billets d'avion et les taxis), d'**Invitations** et l'hébergement associés (comme les réservations d'hôtel) qui sont offerts dans le cadre d'un engagement lié aux affaires, comme les conférences, les visites de sites ou les réunions d'affaires, et autres que tout voyage ou **Invitations** prévu dans tout accord légal formel.*

Historique des révisions

N° de version : 1.0

Numéro d'émission : 1

Date d'émission : Septembre 2022