

Date le : ... 14 AVR. 2025 .....

*Le Directeur Général***Objet** : Transmission Lettre.**Madame le Secrétaire Permanent,**

Dans le cadre de la politique de lutte contre la corruption et conformément à l'exigence 2.6 (c) de la norme ITIE 2023, je vous fais tenir en pièce jointe la Charte d'Ethique et de Conduite de MIFERSO

En outre, je vous informe que ladite charte fera l'objet de publication sur le site Web.

Je vous en souhaite bonne réception.

Veillez agréer, **Madame le Secrétaire Permanent**, l'expression de ma considération distinguée.

**PJ :01**

- Charte d'Ethique de conduite.

**Abdou Aziz DIOP**

/-) A

**Madame Marième DIAWARA THIAW**  
**Secrétaire Permanent de l'ITIE**  
**Dakar**



République du Sénégal  
«le Pouvoir • la Justice • la Paix»  
**MINISTÈRE DE L'ÉNERGIE,  
DU PÉTROLE ET DES MINES**



---

## CHARTRE D'ETHIQUE ET DE CONDUITE

---

**MIFERSO**

10 avril 2025

**SOCIÉTÉ DES MINES DE FER DU SÉNÉGAL ORIENTAL**  
**03 Boulevard Djily Mbaye, Immeuble Fahd, DAKAR**

## Table des matières

Avant-propos .....	2
PRINCIPES DE LA CHARTE D'ETHIQUE ET DE CONDUITE .....	3
VALEURS FONDAMENTALES .....	4
CULTURE D'ENTREPRISE ET ENGAGEMENT PROFESSIONNEL.....	5
PREVENTION ET LUTTE CONTRE LA CORRUPTION.....	10
RESPONSABILITE PERSONNELLE .....	13
CONFIDENTIALITE ET PROTECTION DES DONNEES.....	15

## Avant-propos

La mise en œuvre d'une gouvernance transparente autour des valeurs de responsabilité et d'intégrité, répond non seulement à la vision Sénégal 2050 mais aussi à l'aspiration profonde du peuple sénégalais et à la volonté des hautes autorités de les traduire dans la mise en œuvre des politiques publiques.

La société des Mines de Fer du Sénégal oriental (MIFERSO) est également en droit d'attendre de tous ses travailleurs qu'ils soient honnêtes, impartiaux et professionnels dans leur manière d'appliquer leurs compétences, leur expérience dans les tâches qui leur sont confiées.

La présente charte d'éthique reflète l'engagement de MIFERSO à adopter de bonnes pratiques, à assurer la transparence et à servir l'intérêt commun. Elle constitue un guide pour les actions et comportements des employés, des dirigeants et des partenaires.

MIFERSO compte sur l'engagement total de tout son personnel pour prendre connaissance du contenu de cette charte et surtout, de mettre en œuvre ses règles et ses principes.

## PRINCIPES DE LA CHARTE D'ETHIQUE ET DE CONDUITE

### Définitions

- Une charte d'éthique est un document qui établit les valeurs et normes de conduites auxquelles une entreprise, une société ou une organisation s'engage à adhérer. Elle sert de guide et permet aux organisations d'orienter les comportements et prise de décisions en assurant les bonnes pratiques dans le respect des valeurs d'intégrité, des valeurs humaines, des normes environnementales et sociales.
- Le code de conduite est un ensemble de règles de principes et de directives conçus pour encadrer et orienter le comportement des membres d'une organisation. Il vise à promouvoir des attitudes responsables, éthiques et respectueuses des principes d'actions et de normes qui vont au-delà des obligations légales de l'entreprise. Il est la référence en matière de prévention et lutte contre la corruption.

### Application

La charte d'éthique et de conduite entre en vigueur dès son approbation en complément du Règlement Intérieur.

Ce document est utilisé pour promouvoir l'intégrité, la transparence, et la responsabilité dans différents contextes, qu'il s'agisse de partenaires, de fournisseurs et des prestataires ou d'autres institutions.

Elle est applicable à tous les employés actuels et futurs et sert de guide pour les comportements et décisions, afin d'assurer que les actions soient alignées sur des normes éthiques.

En publiant ce document, MIFERSO a choisi d'adopter et d'appliquer une charte d'éthique et de conduite auxquels doivent adhérer l'ensemble de nos employés et parties prenantes (Clients, Fournisseurs, Sous-traitants, Partenaires et Contractants), formalisant une volonté commune d'agir de manière éthique et conforme à nos valeurs.

## VALEURS FONDAMENTALES

La réussite de MIFERSO réside dans la bonne gestion de ses services et/ou départements, la qualité de ses collaborateurs et surtout la culture d'entreprise qui repose sur des valeurs fortes. Le personnel de MIFERSO doit être unis dans le respect des valeurs suivantes :

- **l'intégrité** signifie l'honnêteté, la loyauté, la droiture, le refus de toute méthode déloyale visant à favoriser l'obtention d'un avantage.
- **la responsabilité** est le fait de répondre de ses actes, de les assumer, d'en supporter les conséquences du fait de sa charge, de sa position. Elle est aussi une qualité essentielle, gage de confiance, de fiabilité et de sérieux ;
- **l'esprit d'équipe** désigne la capacité d'un groupe d'individus aux compétences variées à travailler ensemble vers un objectif commun.
- **l'impartialité** désigne le choix de nos fournisseurs, prestataires de services ou, plus généralement, nos parties prenantes, repose sur des critères objectifs, tels que la performance, la qualité et la compétitivité mais aussi l'adéquation avec nos engagements et standards éthiques.
- **le respect des règles de la concurrence** : MIFERSO interdit toutes pratiques qui mèneraient à une concurrence déloyale sur le choix de ses fournisseurs, de ses clients ou partenaires.
- **le respect de nos engagements** : MIFERSO doit être reconnu par ses parties prenantes comme étant une entreprise digne de confiance, qui respecte ses engagements, protocoles d'accord et contrats.
- **la responsabilité sociale et environnementale** : MIFERSO s'engage à respecter ses engagements en matière de RSE (Responsabilité Sociétale des Entreprises) et d'éthique des affaires, notamment en faveur de la préservation de l'environnement des sites miniers, des droits humains, de la santé et la sécurité des personnes impliquées dans ses activités (fournisseurs, sous-traitants, partenaires et clients).

## CULTURE D'ENTREPRISE ET ENGAGEMENT PROFESSIONNEL

MIFERSO s'efforce de garantir l'égalité des chances à tous ses collaborateurs et s'abstient de tout traitement préférentiel ou favoritisme accordé sur des bases autres que la compétence et la performance.

Chacun de nos collaborateurs à un entretien régulier avec sa hiérarchie au cours duquel sont fixés ses objectifs et est établi son plan de développement.

- **Culture d'entreprise**

La culture d'entreprise est un levier de performance et elle permet de fédérer les collaborateurs autour de valeurs communes, de booster la productivité et la créativité des équipes et de renforcer leur motivation.

Les employés sont tenus de servir la société MIFERSO ainsi que le ministère de tutelle dont ils relèvent avec loyauté et diligence.

Ils sont toujours tenus d'agir en vue de préserver les meilleurs intérêts de la société MIFERSO et d'éviter de se livrer à des conduites ou activités qui peuvent porter atteinte aux intérêts ainsi qu'à l'image du ministère de tutelle.

Ils sont tenus, constamment, de maintenir l'intégrité, de prendre les précautions nécessaires et décisions convenables, afin d'éviter tout conflit d'intérêts et de s'abstenir d'abuser de leurs positions ou d'exercer leur autorité pour assurer leurs intérêts personnels directement ou indirectement au détriment de MIFERSO.

Les employés ne doivent pas poser des actes pouvant entacher la confiance placée en eux par la Société des Mines de Fer du Sénégal oriental.

- **Environnement de travail**

La société MIFERSO s'emploie à instaurer, en collaboration avec ses employés, une culture et un environnement de travail dans des conditions de sécurité favorables où les valeurs de respect mutuel et réciproque, de confiance sont activement développées et observées.

MIFERSO s'engage à déployer les moyens nécessaires pour assurer la sécurité de ses collaborateurs sur les lieux de travail, qu'il s'agisse des bureaux ou des sites miniers dans le strict respect des normes d'hygiène et de sécurité

Les employés de MIFERSO s'engagent à exercer leurs fonctions avec professionnalisme, **rigueur**, esprit d'équipe, acceptation des missions assignées et contribution spontanée à l'effort commun.

- **Respect des horaires de travail.**

L'horaire de travail fait référence aux plages horaires durant lesquelles une personne est censée effectuer ses tâches professionnelles.

La direction générale accorde une grande importance au respect des horaires de travail. Les employés sont tenus de respecter la durée légale du travail.

Les horaires de travail sont de 8h à 17h du lundi au vendredi. Tout retard ou absence doit être signalé au préalable à la hiérarchie. Après trois avertissements pour non-respect des horaires, une retenue salariale proportionnée pourrait être appliquée.

Toutefois la direction générale peut mettre en œuvre d'autres sanctions prévues par la loi, allant de la demande d'explication, d'une suspension temporaire sans salaire jusqu'à une mise à pied ou un licenciement.

En cas de difficultés sérieuses avec un employé dans l'exercice des tâches qui lui sont assignées, la direction générale doit en être informé sans délai

- **Comportement vis-à-vis des collaborateurs**

Les responsables hiérarchiques sont tenus de veiller à la bonne exécution des tâches assignées à leur unité de travail. Il leur appartient également de favoriser un climat propice à de bonnes relations de travail et de prévenir l'apparition de conflits personnels. Le traitement et l'appréciation des collaborateurs doivent être respectueux des personnes et exempts de tout favoritisme.

Les observations critiques doivent être exprimées de manière franche et honnête, sans allusions ni menaces voilées.

- **Utilisation des ressources**

L'employé doit veiller à la préservation du patrimoine, des biens matériels, des actifs financiers de MIFERSO et les utiliser de manière raisonnable dans le respect des règles d'engagement ou d'utilisation qui lui ont été communiquées.

Nul ne doit faire un usage personnel abusif des biens ou services mis à sa disposition.

- **Conflits d'intérêt**

Les conflits d'intérêts désignent toute situation d'interaction entre des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction.

Par exemple : avoir à choisir un prestataire ou fournisseur parmi une liste où figure l'entreprise d'un parent ou d'un membre de la famille.

Les employés de MIFERSO doivent s'abstenir d'entretenir avec les partenaires, contractants, sous-traitants et fournisseurs des relations personnelles qui dérogeraient à ses devoirs professionnels ou le mettraient en situation de conflit

d'intérêts. Le cas échéant, il déclare à sa hiérarchie, les conflits d'intérêts auxquels il pourrait se trouver soumis.

Les employés de MIFERSO doivent éviter toute prise d'intérêt chez un concurrent, un fournisseur ou un client.

**Un pot-de-vin** se définit comme étant tout avantage pécuniaire ou autre, offert, donné, ou reçu pour assurer de façon irrégulière et injustifiée un résultat ou une décision.

Dans le cas d'un conflit d'intérêt, l'employé devra s'abstenir de participer à toute prise de décision ou délibération concernant l'entreprise, éviter d'agir dans tout ce qui pourrait influencer les décisions à prendre en rapport avec de telles activités et rendre compte sans délai à MIFERSO de l'existence de ce conflit d'intérêt dans le délai raisonnable.

- **Non concurrence, débauchage, démarchage, subordination.**

Il est interdit à tout employé d'offrir ses services de façon ponctuelle ou permanente durant la période de validité de son contrat dans une société opérant ou souhaitant opérer au Sénégal, sur une période d'une année après l'expiration de son contrat de travail, sauf accord préalable de la Direction Générale de MIFERSO.

- **Dons, commissions, profits cachés, remise, transactions**

L'employé ne doit pas, directement ou indirectement, sans l'autorisation de MIFERSO, accepter ou obtenir de remise, commission, intérêt, profit ou paiements de quelque description que ce soit (en espèces ou en nature).

La société n'encourage pas l'octroi de dons ou la prestation gratuite de services par les contractants ou les sous-traitants, les fournisseurs, les prestataires, ou clients en faveur de ses employés.

Tous dons de quelque nature qu'ils soient, reçus par un employé et/ou sa famille immédiate, soit directement ou indirectement, en provenance de contractants de la société MIFERSO ou de sous-traitants, de fournisseurs ou clients, qu'ils soient actuels ou potentiels, indépendamment de leur valeur, doivent, dès leur réception, être reportés par écrit par l'employé à la hiérarchie.

- **Emplois, formations ou activités professionnelles externes**

L'employé doit consacrer son temps et son attention à la réalisation de ses obligations de travail envers la société **MIFERSO** et ne doit pas prendre un

emploi ou accomplir une activité lucrative alors qu'il est employé de la société sauf si l'activité est accomplie en dehors des heures de travail et ne porte pas atteinte à ses performances et n'est pas concurrente aux activités de **MIFERSO**.

Il ne doit pas prendre un autre emploi, que ce soit à temps partiel ou à plein temps, ou être engagé dans des activités professionnelles, à quelque titre que ce soit, y compris l'investissement dans une autre entreprise, sans l'assentiment formel écrit de la société **MIFERSO** dans le cas où ledit emploi pourrait porter atteinte à ses performances ou aux intérêts de **MIFERSO**.

Tout employé ayant bénéficié d'une formation ou d'un renforcement de capacités financé par la société **MIFERSO** ou grâce à son concours est obligé, lorsqu'il aura été préalablement convenu de façon expresse entre ledit employé et la société, de rester dans son emploi pendant une durée fixée d'accord-parties.

En cas de démission ou d'arrêt du travail avant le délai mentionné, il est tenu de rembourser les montants avancés pour les besoins de la formation ou du renforcement de capacités au prorata.

- **Activités collectives, activités communautaires, loisirs, sports,**

**MIFERSO** encourage ses employés à participer à des activités collectives volontaires non payées, des activités de loisirs, sportives et d'autres activités communautaires en dehors des heures de travail. Elles ne doivent pas, cependant, constituer un obstacle aux obligations et responsabilités des employés pendant les heures normales de travail.

La société considère que les employés, en tant que citoyens, peuvent participer à des activités politiques légitimes. Ils seront tenus d'utiliser leur temps hors service, ou leur droit au congé annuel pour s'adonner à de telles activités.

- **Exigence relative à la tenue vestimentaire**

Tous les employés doivent être habillés de façon soignée, décente et élégante avec des tenues professionnelles adaptées pour un environnement de travail.

Les vêtements indécents et inappropriés ou provocants ne sont pas autorisés.

- **Violence et harcèlement**

La promotion du bien-être physique, émotionnel et psychologique des employés est un objectif important pour **MIFERSO**. A cet effet, la direction générale s'emploie à créer un cadre de travail favorable où le droit de l'employé doit être protégé.

« Harcèlement » signifie : toute conduite inopportune sous forme d'offense verbale, non verbale, visuelle, psychologique, physique, sexuelle ou autre. De tels comportements et pratiques, qu'ils se produisent à une seule occasion ou de manière répétée ont pour but de causer des dommages d'ordre physiques, moraux, psychologiques, sexuels.

La violence et le harcèlement sont des situations dans lesquelles des employés et autres personnes font l'objet de menaces, insultes, d'intimidations, d'attaques ou d'agressions sur leur lieu de travail.

Toute forme de violence et de harcèlement remet en cause la sécurité, la santé et le bien-être de tous et est susceptible d'entraîner des préjudices physiques, psychologiques et mentaux.

Les situations dans lesquelles ce type de harcèlement peuvent se produire comprennent sans en exclure d'autres :

- le lieu de travail
- les cérémonies sociales en rapport avec le travail ;
- les situations de travaux confiés en dehors du milieu du travail ;
- les conférences ou sessions de formation en rapport avec le travail ;
- les déplacements et voyages en rapport avec le travail ;
- les réseaux sociaux et les moyens électroniques de communication.

En tant qu'employeur, MIFERSO a non seulement un devoir de diligence envers le personnel, mais également un intérêt direct à créer un univers de travail exempt de violence et de harcèlement, car la productivité, la réputation et les performances globales de la société peuvent s'en ressentir négativement.

La société MIFERSO protège ses employés contre toute forme de harcèlement au travail et prohibe toutes formes de violences ou harcèlement et toute personne reconnue de ces actes peut encourir des sanctions pouvant aller jusqu'au licenciement pour faute grave.

## PREVENTION ET LUTTE CONTRE LA CORRUPTION

Le secteur des industries extractives peut générer des recettes fiscales, offrir des moyens de subsistance, favoriser le développement local grâce à la création d'emplois et augmenter l'investissement.

Le secteur extractif présente toutefois des risques élevés de corruption en raison de l'ampleur des revenus qu'il génère, des types d'acteurs et de propriétés impliqués, ainsi que de sa complexité.

Aux fins de la présente charte d'éthique, le terme « corruption » désigne « **l'abus de pouvoir par/en délégation à des fins privées** », définition qui est celle de Transparency International.

Les situations susceptibles de créer des formes de corruption comprennent de façon non limitative, les cas suivants : fraude, pot-de-vin, extorsion, détournement à des fins d'enrichissement personnel.

- **Cartographie des risques**

La corruption active consiste à promettre, offrir, octroyer directement ou indirectement (via un tiers, intermédiaire...) un avantage indu quelle que soit sa forme (un paiement, un cadeau, une faveur...) à un agent public ou une personne privée (physique ou morale) pour obtenir qu'il accomplisse un acte indu relevant de ses fonctions ou s'abstienne d'accomplir un acte relevant de ses fonctions ou accomplisse un acte dû mais qu'il a refusé en espérant un avantage indu.

La direction générale est chargée de dresser un état des lieux des risques de corruption pour chaque activité, processus, relation, fonction de l'entreprise qui permet d'évaluer l'intensité du risque et ainsi d'identifier la prévention et l'action adaptées.

Les risques de corruption peuvent être observés sur l'octroi des titres miniers, la signature des contrats, le contenu local, la RSE, le recouvrement de recettes et flux de paiements, les dépenses sociales et environnementales.

Cette cartographie des risques de corruption est amenée à évoluer et doit être mise à jour régulièrement.

- **Sensibilisation, formation et communication**

MIFERSO a mis en place un dispositif de prévention et de détection des faits de corruption en conformité, notamment, avec la législation sénégalaise en vigueur et la stratégie nationale de lutte contre la corruption 2020 – 2024 et les traités et conventions relatifs à la lutte contre la corruption.

Dans ce cadre, MIFERSO mène de manière régulière des actions visant à sensibiliser ses collaborateurs aux risques de corruption et à les informer des lois anticorruptions en vigueur au Sénégal.

Chaque employé doit se familiariser avec la présente charte d'éthique et de conduite, participer aux formations de sensibilisation et, plus généralement, respecter et adhérer à la totalité des mesures et règles instaurées.

- **Evaluation de l'intégrité des partenaires et fournisseurs**

Des restrictions relatives à l'acceptation de cadeaux, de gratifications, d'invitations et de ristournes sont instaurées.

Au-delà des collaborateurs, c'est l'ensemble des parties prenantes et notamment les partenaires techniques qui sont amenés à adhérer au dispositif de lutte anti-corruption de la société.

Il s'agit pour cela d'évaluer leur intégrité et d'appliquer les valeurs éthiques et le code de conduite dans le choix des partenaires.

- **Dispositif d'alerte interne**

Le droit d'alerte est une faculté donnée à chacun de s'exprimer lorsqu'il estime avoir de bonnes raisons de considérer qu'une instruction reçue, une opération ou plus généralement une situation particulière dont il a eu personnellement connaissance n'apparaît pas conforme aux règles qui gouvernent la conduite des activités de MIFERSO et résultant des actions de l'un de ses collaborateurs internes, représentants ou par extension toute tierce personne mandatée par la société MIFERSO.

Ce droit doit être exercé de manière responsable, de bonne foi, non diffamatoire et non abusive, et sans contrepartie financière.



La société MIFERSO prohibe toutes formes de représailles ou mesures discriminatoires à l'encontre des lanceurs d'alerte et toute personne bénéficiant de ce statut, notamment en assurant une stricte confidentialité de leur identité et en respectant le choix de l'anonymat de l'émetteur d'un signalement.

- **Système de sanction**

MIFERSO ne peut tolérer que ses collaborateurs corrompent, soient corrompus ou soient complices d'un acte de corruption. Il convient de noter que les employés de MIFERSO à titre personnel, peuvent être passibles de sanctions civiles ou et pénales s'ils violent les lois et règlements applicables en la matière.

## RESPONSABILITE PERSONNELLE

- **Principe de comportement**

Les employés de MIFERSO ont donc une responsabilité envers les autorités et les citoyens de leur pays, à savoir placer la loyauté envers la république, se conformer aux lois et principes d'éthiques.

- **Responsabilité relative aux biens, ressources et matériels**

Sur la base de la confiance placée en eux, les employés ont possession et accès aux biens corporels ou incorporels, infrastructures et ressources appartenant à la société **MIFERSO** qu'ils sont censés utiliser dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions.

Tout employé est responsable de tous les biens, infrastructures et ressources appartenant à la société qui sont mis à sa disposition pour l'accomplissement de son travail. Les employés doivent tenir compte et respecter rigoureusement les directives et procédures qui sont amendées et mises à jour au besoin pour l'utilisation des biens, infrastructures et ressources mis à leur disposition.

Il doit également prendre les mesures nécessaires pour empêcher le vol, la perte, le dégât, ou la mauvaise utilisation des biens, infrastructures et ressources mis à sa disposition. De tels incidents doivent être immédiatement signalés.

Indépendamment de leur état ou de leur valeur, les biens, infrastructures et ressources appartenant à la société **MIFERSO** ne doivent pas être utilisés à des fins abusives, vendus, prêtés, donnés, cédés, ou utilisés à des fins personnelles, sauf avec l'autorisation spéciale de la société **MIFERSO**.

Tout employé en cas de faute dûment établie et prouvée peut se voir imputer la responsabilité de toute perte ou de tout dégât de biens, infrastructures et ressources lorsque l'incident serait totalement ou en partie dû à sa négligence, son action non diligente ou à l'exécution d'un acte sans l'autorisation de la société **MIFERSO**.

La perte financière sera recouvrable au niveau de l'employé par voie de déduction de son salaire en plusieurs tranches et la société **MIFERSO** peut à sa discrétion prendre toute mesure disciplinaire appropriée à l'encontre de cet employé selon la réglementation en vigueur.

- **Respect de la charte d'éthique et de bonne conduite**

L'employé a l'obligation de respecter la charte d'éthique et de bonne conduite et contribue ainsi à la protection de l'actif fondamental de la société **MIFERSO** : sa réputation.

MIFERSO veille collectivement et individuellement à l'application de la charte d'éthique et de conduite et à ce que l'action de chacun s'inscrive dans ce cadre, quelle que soit sa fonction dans la société.

Le respect de cette charte est notamment assuré par l'application des règles internes de MIFERSO. Chacun exerce sa responsabilité au quotidien et n'hésite pas à faire part de ses interrogations et préoccupations, le cas échéant, afin de prévenir toute situation de risque.

## CONFIDENTIALITE ET PROTECTION DES DONNEES

- **Obligation de confidentialité**

Les projets techniques, les affaires juridiques, les méthodes et techniques de travail et les dossiers y compris les documents techniques, financiers, légaux, du personnel et les dossiers et documents contractuels comprenant les lettres, cartes, rapports, dessins, calculs, spécifications, formules, formulaires, licences, accords et autres documents ou logiciels ou fichiers informatiques de quelque nature que ce soit et des informations relatives aux formules, processus et méthodes de fabrication sont tous des informations confidentielles et sont de la propriété exclusive de la société **MIFERSO**.

Ces informations confidentielles sont strictement réservées et ne doivent être utilisées, discutées ou communiquées à des personnes internes ou externes à la société **MIFERSO** que par des employés autorisés à le faire. Toutes les précautions nécessaires doivent être prises par les employés concernant la confidentialité de telles informations.

Sans l'autorisation de la direction générale, l'employé ne doit, au cours ou après son travail, révéler, communiquer ou utiliser aucune information confidentielle qui soit parvenue à sa connaissance au cours ou à l'occasion de son emploi et il doit, au cours et après son emploi, prendre toutes les précautions raisonnables pour garder secrètes toutes ces informations confidentielles.

L'usage des informations confidentielles, des biens et autres ressources à des fins personnelles, ou pour l'avantage de tiers, est strictement interdit.

- **Protection des données**

L'accès aux données, leur analyse et toute autre utilisation qui peut en être faite doivent être conformes à la réglementation et viser à promouvoir la réalisation des objectifs pour une exploitation minière.

Que ce soit directement ou par le biais d'un contrat passé avec un partenaire, les données devraient être obtenues, collectées, analysées ou utilisées de toute autre manière par des moyens licites, légitimes et loyaux. Plus précisément, l'accès aux données (ou leur collecte, le cas échéant), leur analyse et toute autre utilisation qui leur est réservée devraient être conformes aux lois applicables y compris les lois sur la confidentialité et la protection des données, ainsi qu'aux normes de confidentialité et de conduite morale et éthique les plus rigoureuses.

Tout changement de finalité incompatible avec la finalité pour laquelle des données ont été collectées doit pouvoir reposer sur une base légitime et loyale.

Les employés doivent éviter des situations de conflits d'intérêts qui portent atteinte à leur intégrité et à leur moralité dans l'exercice de leur fonction dans l'entreprise.

Il est strictement proscrit, notamment, d'enfreindre les règles relatives au délit d'initié, de divulguer de façon illicite des informations privilégiées, de diffuser des informations non autorisées.

En interne, la communication de tout document ou information réputée confidentielle devra préalablement être approuvée par le supérieur hiérarchique.

Les messages électroniques sont à classer en fonction du niveau de confidentialité des informations contenues.

- **Déclaration publique**

L'employé ne doit pas, sans habilitation ou autorisation expresse, à titre personnel ou officiel, faire ou diffuser des déclarations publiques orales ou écrites ou de toute autre forme (journaux, magazines, presse en ligne ou réseaux sociaux) sur la stratégie et les projets ou les décisions de la société **MIFERSO**, ni discuter publiquement de toute mesure prise ou exécutée au sein de l'entreprise.

Il ne doit pas faire de déclaration publique ou de commentaire, oralement ou par écrit ou par toute autre forme, en rapport avec les projets et activités du service ou du département auquel il appartient où il a été employé, ou en rapport avec toute organisation avec laquelle la société **MIFERSO** traite.

L'employé ne doit participer à aucune forme de publicité ou de diffusion que ce soit dans la radio ou la télévision, les journaux, les réseaux sociaux, les magazines, ou tout autre media, sans l'accord écrit préalable de la société **MIFERSO**.

Seul des employés dûment désignés ou autorisés sont censés faire des déclarations publiques.