

Code de Conduite

Contenu

1. Applicabilité
 2. Objectif
 3. Obligations
 4. Pots-de-vin et corruption
 5. Conséquences de violation
 6. Actualisation
-

1 Applicabilité

Toute référence à **Birimian** dans ce Code de Conduite (**Code**) est une référence à:

- (a) Birimian Limited ABN 11 113 931 105 (**Société**) et chacune de ses filiales (ensemble nommé le **Groupe**); et
- (b) Toute joint-venture sous le contrôle opérationnel d'une des sociétés du Groupe.

Ce Code s'applique à tous les directeurs, dirigeants, employés, consultants et contracteurs de Birimian (**Personnel**)

Ce Code s'applique également, dans la limite du raisonnable, aux prestataires de services, fournisseurs, et contracteurs tiers (**Tierces Parties**)

Toute référence à "vous" dans ce Code est une référence à tout Personnel ou Tierce Partie.

Ce Code s'applique également, et non à l'exception:

- (c) des autres politiques et procédures de Birimian; et
- (d) de vos obligations légales et autres conformément à votre position auprès de Birimian.

Tout le Personnel ainsi que les Tierces Parties auront accès à une copie de ce Code via le site Web de la Société. Des sessions de formation ou de sensibilisation sur ce Code auront lieu ponctuellement, selon les besoins.

2 Objectif

Birimian s'engage non seulement à agir en conformité avec ses obligations légales, mais aussi à agir de façon éthique et responsable, ce qui implique d'agir avec honnêteté, intégrité et d'une manière compatible avec les attentes raisonnables des investisseurs et de la communauté en général.

Ce Code souligne ce que Birimian considère comme pratiques acceptables des affaires pour tout le Personnel et les Tierces Parties, dans le but de s'assurer que Birimian respecte ses engagements décrits ci-dessus.

Ce Code n'est pas destiné à créer - et ne crée pas - quelque droit que ce soit pour quiconque, y compris tout employé, client, fournisseur, concurrent ou actionnaire de Birimian.

3 Obligations

3.1 Agir dans l'intérêt de Birimian, agir honnêtement et avec intégrité personnelle

Vous devez vous comporter avec intégrité, honnêteté et équité dans toutes les pratiques et activités commerciales, et traiter les employés, les prestataires de services, les fournisseurs, les contracteurs, les clients, les actionnaires et les concurrents de Birimian en conséquence.

Vous ne devez pas tirer indûment profit de qui que ce soit à travers une conduite telle que l'utilisation inappropriée ou l'abus d'informations confidentielles, faire de fausses déclarations ou tout acte déloyal ou pratique trompeuse. Efforcez-vous de toujours améliorer la réputation de Birimian.

3.2 Se conformer aux lois et règlements et ne pas participer sciemment à une activité illégale ou contraire à l'éthique

Birimian doit se conformer à toutes les exigences légales et réglementaires qui affectent son activité partout où elle opère.

Vous ne devez pas sciemment participer à une activité illégale ou contraire à l'éthique.

Vous devez connaître et respecter toutes les lois et réglementations relatives à votre travail. Vous êtes encouragé à :

- (a) comprendre les lois qui affectent ou se rapportent aux opérations de Birimian; et
- (b) suivre une formation pour maintenir votre connaissance des lois et réglementations, ainsi que pour vous sensibiliser aux développements juridiques et réglementaires pertinents.

L'ignorance de la loi n'est pas une excuse de non-conformité. Si vous avez une question pour savoir si une loi ou une réglementation particulière s'applique, les modalités d'application, ou connaître son interprétation, veuillez contacter le Secrétaire Général, le Directeur Général ou le Président Directeur Général (PDG).

3.3 Eviter les Conflits d'Intérêts

Vous pourriez faire face à un conflit d'intérêts si, dans le cadre de votre rôle chez Birimian, vos décisions entraînaient un gain ou un avantage inapproprié pour vous ou quelqu'un qui vous est associé ou vos intérêts personnels (ou les intérêts de quelqu'un qui vous est associé), ou une obligation envers une tierce partie, entrant ainsi en conflit avec vos obligations envers Birimian. Cela peut survenir en raison d'emplois et d'affiliations externes détenus par vous ou quelqu'un qui vous est associé, de participations ou d'autres investissements dans une entité qui a une relation d'affaires avec Birimian ou qui est en concurrence avec Birimian.

Vous ne devez pas vous engager dans des activités qui entreraient en conflit, ou qui pourraient être perçues comme conflictuelle, avec vos responsabilités à l'égard de Birimian ni compromettre, ou qui pourraient être perçues comme compromettant, la performance de votre rôle auprès de Birimian. Si vous vous trouvez face à un conflit d'intérêts ou conflit d'intérêts potentiel, vous devez déclarer cet intérêt à votre chef d'équipe ou superviseur afin qu'il puisse être pris en compte et traité de façon appropriée.

Les directeurs de la Société doivent traiter tout conflit ou conflit potentiel, conformément à la Charte du Conseil d'Administration, à la constitution de la Société et à la loi de 2001 sur les sociétés (Cth)¹.

3.4 Protéger les biens de Birimian et maintenir l'intégrité financière

Vous devez faire de votre mieux pour protéger les biens de Birimian sous votre contrôle afin d'assurer leur disponibilité pour une utilisation légitime et veiller à ce que toutes les opportunités d'affaires soient réalisées par Birimian.

¹ Corporations Act 2001 (Cth)

Les Informations Confidentielles sont des informations que Birimian considère comme confidentielles et qui ne sont généralement pas disponibles hormis pour Birimian et peuvent inclure des informations relatives à des tierces parties auxquelles Birimian seule a accès. Cela inclut des informations que Birimian possède, développe, paie pour être développées ou sur lesquelles elle a un droit exclusif.

Tout Personnel et Tierce Partie doivent s'assurer qu'aucune information confidentielle ne soit divulguée à un tiers ou à un autre membre du personnel ou à une tierce partie qui n'a aucune raison commerciale valable pour recevoir cette information sauf si cela est:

- (a) permis ou requis en vertu des lois ou réglementations pertinentes; ou
- (b) accepté par la personne ou l'organisation à qui l'information appartient.

Si des Informations Confidentielles doivent être fournies à des tiers ou à d'autres membres du personnel ou à des tierces Parties pour des raisons commerciales valables, Birimian et son personnel ainsi que les Tierces Parties doivent:

- (a) prendre les précautions adéquates pour veiller à ce que les informations ne soient utilisées qu'aux fins pour lesquelles elles sont fournies et ne soient pas détournées ou diffusées au détriment de Birimian. Ces précautions incluent l'obtention d'un Accord de Confidentialité ou autre mesure adéquate (des conseils sur ces mesures peuvent être obtenus auprès du Secrétaire de la Société ou du Directeur Général); et
- (b) prendre des mesures pour s'assurer que l'information soit retournée ou détruite lorsque l'objectif est atteint.

Ces obligations continuent de vous être applicables et ce même après que votre emploi, engagement ou autre relation avec Birimian ait expiré.

Aucun reçu, aucun paiement ou transfert de fonds ou d'actifs de Birimian ne doit être généré s'il n'est pas autorisé et correctement comptabilisé dans les livres de Birimian. Tous les livres et registres financiers de Birimian doivent refléter toutes les recettes et les dépenses dans ses états financiers et doivent être conformes aux principes comptables généralement acceptés. Si vous recueillez, fournissez ou analysez des informations relatif à la préparation d'états financiers de Birimian ou si vous contribuez autrement à leur préparation, vous devez vous assurer que les rapports et les informations fournis sont justes, exacts, opportuns et compréhensibles. Vous devez coopérer pleinement avec le service comptable, les auditeurs indépendants et les conseillers juridiques pour veiller à ce que le système de Birimian pour produire de tels rapports et déclarations fonctionne correctement. Toute tentative de créer des enregistrements faux ou trompeurs est formellement interdite.

3.5 Ne pas prendre avantage de votre rôle pour bénéfice personnel

Vous ne devez pas rechercher ou profiter d'une opportunité commerciale découlant de votre fonction auprès de Birimian ou de votre accès à la propriété ou aux informations de Birimian.

Vous devez vous assurer qu'aucune propriété ou information appartenant à Birimian, ou une opportunité qui en découle, ne soit utilisée à des fins personnelles ou pour un bénéfice personnel, ni pour faire concurrence à Birimian.

3.6 Responsabilité envers les employés, la communauté et l'environnement

Birimian s'engage à:

- (a) l'égalité des chances en matière d'emploi et l'encouragement de la diversité;
- (b) respecter les droits de l'homme de ses employés;
- (c) établir un lieu de travail sûr et veiller au maintien de pratiques appropriées en matière de santé et de sécurité au travail, en corrélation avec à la nature des affaires et des activités de Birimian; et

- (d) établir un lieu de travail exempt de toute forme de discrimination, d'intimidation, de harcèlement ou de tout autre comportement inapproprié.

Vous devez comprendre et respecter les lois et réglementations applicables, les politiques de Birimian (y compris la politique de diversité, la politique des droits de l'homme et la politique de santé et de sécurité au travail de la Société, toute disponible sur le site web de la Société) et toutes les directives raisonnables qui vous sont données au regard de ces sujets.

Birimian s'engage également à gérer ses activités avec l'objectif de réduire les effets néfastes sur l'environnement, et reconnaîtra, prendra en considération et respectera les questions environnementales et autres préoccupations de la communauté en relation avec les activités de Birimian. Il est attendu de vous que vous compreniez et respectiez les lois et réglementations applicables, les politiques de Birimian (y compris la politique environnementale et de relations communautaires de la Société, disponibles sur le site web de la Société) et toutes les directives raisonnables qui vous sont données au regard de ces sujets.

3.7 Responsabilités dans les juridictions étrangères

Si vous voyagez ou résidez hors de l'Australie dans le cadre de votre emploi ou de votre engagement avec Birimian, vous êtes considéré comme un représentant de Birimian, non seulement dans l'exercice de votre emploi ou de votre engagement avec Birimian, mais également quant à votre conduite individuelle. Si vous travaillez hors du territoire de l'Australie, vous devez agir en tout temps de manière à préserver la bonne réputation de Birimian.

Vous devez respecter les lois du pays que vous visitez ou dans lequel vous vivez dans le cadre de votre emploi ou de votre engagement avec Birimian, et vous devez vous conformer à toutes les lois et réglementations locales en vigueur. Vous devez respecter toutes les instructions données par Birimian et / ou ses représentants en ce qui concerne le respect des lois et réglementations locales.

Vous devez être culturellement sensible aux habitants du pays dans lequel vous travaillez et / ou vivez, et vous devez être conscient des coutumes locales, y compris celles qui ont trait au comportement personnel. Vous devez vous familiariser avec les coutumes locales et déterminer si certains aspects de votre comportement doivent être adaptés afin de répondre à l'exigence de sensibilité culturelle.

En aucun cas vous ne devez adopter un comportement susceptible de:

- (a) nuire à votre capacité d'exercer vos fonctions;
- (b) nuire à la capacité de Birimian d'atteindre ses objectifs; ou
- (c) discréditer Birimian.

En particulier, vous devez savoir que les pratiques et les attitudes envers le comportement sexuel et l'usage de l'alcool et autres substances sont souvent des points de différences culturelles et peuvent être très sensibles. Vous devez être particulièrement conscient et sensible à l'adéquation de votre comportement personnel à l'égard de ces questions dans le contexte local.

4 Pots-de-vin et corruption

4.1 Généralités

Birimian interdit les pots-de-vin et la corruption, sous quelque forme que ce soit, directe ou indirecte, que ce soit dans le secteur privé ou public, et ce dans tout lieu où Birimian opère.

La plupart des pays, y compris l'Australie, ont des lois spécifiques interdisant à toute personne ou entreprise d'offrir un pot-de-vin à un particulier ou à un fonctionnaire, et interdisant aux particuliers et aux fonctionnaires de solliciter et de recevoir un pot-de-vin. Il existe des conséquences potentiellement graves, y compris l'emprisonnement et les amendes, pour violation des lois anti-corruption.

Vous ne devez pas offrir, promettre ou donner à quiconque un cadeau, un pot-de-vin, une incitation, une faveur, un paiement ou un avantage quelconque (qui peut être non monétaire ou intangible) dans l'espoir d'influencer une personne pour obtenir ou conserver des opportunités commerciales, ou un avantage commercial pour Birimian ou toute personne associée à Birimian, ou pour que Birimian reçoive un traitement privilégié. Il est hors-sujet que l'avantage soit considéré comme coutumier ou perçu comme étant coutumier ou toléré. Vous ne devez pas non plus solliciter ou accepter des pots-de-vin ou des incitations sous quelque forme que ce soit.

De temps à autre, vous pouvez recevoir des cadeaux ou des démonstrations d'hospitalité liés à votre rôle dans la Société (cadeau). Vous ne devez pas donner, solliciter ou accepter un cadeau qui va au-delà des courtoisies habituelles associées à la pratique commerciale générale. Vous devez, dans la mesure du possible, déclarer un cadeau avant sa réception. S'il est peu pratique ou impossible de le faire, vous devez déclarer le cadeau au Secrétaire de la Société dès que possible après sa réception. Vous devez refuser ou retourner (le cas échéant) le cadeau si le président le demande.

4.2 Pots-de-vin et corruption à l'étranger

Le fait de corrompre un agent public étranger constitue une infraction pénale en vertu de la loi de 1995 sur le Code pénal (Cth)² (**Code Pénal**). Les entreprises australiennes ou les individus qui corrompent un agent public étranger peuvent être poursuivis en vertu de la loi australienne et des lois des pays étrangers. La violation du Code Pénal peut entraîner de graves conséquences, notamment des amendes et des peines d'emprisonnement. Les lourdes peines encourues pour corruption transnationale reflètent la gravité de la corruption et ses conséquences. Au-delà des sanctions pénales, les avantages obtenus par la corruption étrangère peuvent être confisqués au profit du gouvernement australien en vertu de la loi de 2002 sur les produits du crime (Cth)³.

L'infraction de corruption d'un agent public étranger comporte un certain nombre d'éléments, qui doivent tous être présents pour que l'infraction soit établie. Une personne est coupable d'une infraction si:

- (a) la personne fournit un avantage à une autre personne ou offre ou promet de fournir un avantage à une autre personne ou fait en sorte qu'un avantage soit fourni, offert ou promis à une autre personne; et
- (b) l'avantage n'est pas légitimement dû à l'autre personne; et
- (c) le comportement visé à l'alinéa a) a été exercé dans le but d'influencer un agent public étranger (qui peut ou non être l'autre personne) dans l'exercice de ses fonctions d'agent public étranger afin d'obtenir: ou conserver des opportunités commerciales ou obtenir ou conserver un avantage commercial qui n'est pas légitimement dû.

Un avantage peut être une incitation non monétaire ou intangible offerte directement à l'agent public étranger. Il comprend également les avantages fournis ou offerts par un intermédiaire. Il n'est pas pertinent que l'avantage soit considéré comme coutumier ou perçu comme étant coutumier ou toléré.

Birimian n'autorise ni n'approuve les paiements (y compris les paiements en nature tels que les cadeaux, les faveurs, etc.) visant à influencer les individus quant à l'attribution d'opportunités commerciales à la Société ou à prendre des décisions commerciales en faveur de Birimian. Vous ne devez pas donner ou offrir à qui que ce soit un cadeau, un pot-de-vin, une incitation, une faveur ou un paiement quelconque dans l'attente d'un traitement préférentiel de Birimian, de ses employés ou de toute personne associée à Birimian.

Dans certains pays où Birimian exerce ses activités, il se peut qu'il vous soit demandé d'effectuer de petits paiements à des fonctionnaires de rang inférieur ou à des employés du gouvernement,

² *Criminal Code Act 1995* (Cth)

³ *Proceeds of Crime Act 2002* (Cth)

ce que l'on appelle parfois des paiements de facilitation. Ces paiements sont sollicités pour accélérer ou fournir des services ou des actions de routine par ces individus. Birimian ne soutient pas ces paiements comme politique établie et s'attend à ce que vous fassiez tous les efforts nécessaires pour les éviter.

Lorsqu'un paiement de ce type ne peut pas être évité, le paiement doit, au minimum, être approuvé par votre superviseur et être comptabilisé clairement et avec précision. Un registre doit être conservé détaillant la valeur du paiement, la date à laquelle il a été effectué, l'identité de l'agent public étranger et les détails de l'action gouvernementale de routine qui a ainsi été accélérée ou sécurisée.

De plus, Birimian doit tenir un registre précis et vérifiable de toutes les transactions financières conformément aux principes comptables généralement reconnus. Cela comprend la tenue de registres appropriés de tous les cadeaux, divertissements et paiements versés aux fonctionnaires, employés et autres. Les entrées ne doivent pas fausser ou masquer la véritable nature de toute transaction.

Ce code n'interdit aucun paiement, y compris les paiements de facilitation, lorsque ces paiements sont effectués conformément au Code pénal et au présent Code de Conduite.

Référez-vous à la Politique anti-pots-de-vin et corruption de la Société concernant la politique complète de Birimian en matière de corruption.

5 Conséquences de violation

La Société a également mis en place une politique de Lanceurs d'Alerte pour vous encourager à signaler toute violation ou violation présumée de ce Code (ou toute violation potentielle de la loi ou de toute autre préoccupation légale ou éthique) sans crainte d'intimidation ou de représailles. Tout manquement à la conformité à ce code doit être signalé directement à l'Administrateur des Lanceurs d'Alerte, conformément à la procédure énoncée dans la politique de Lanceurs d'Alerte de la Société. L'Administrateur des Lanceurs d'Alerte est actuellement Mr. Greg Walker, Directeur Exécutif et Président Directeur Général.

Quiconque enfreint ce Code peut faire l'objet de mesures disciplinaires, y compris le licenciement.

6 Actualisation

Le Conseil d'Administration de la société examinera ce code au moins une fois par an et le mettra à jour au besoin. Si vous avez des suggestions pour apporter des améliorations ou des modifications à ce Code, celles-ci peuvent être formulées par écrit à tout moment par notification au Secrétaire de la Société ou au PDG.

Date d'approbation
Dernier amendement
Dernière mise à jour