



BVMAC

BOURSE DES VALEURS MOBILIERES DE L'AFRIQUE CENTRALE
1450, Boulevard de la Liberté – BP 442
Douala – CAMEROUN

**Code d’Ethique et de Déontologie de la Bourse des
Valeurs Mobilières de l’Afrique Centrale (BVMAC)**

[Handwritten signatures in blue ink]



BOURSE DES VALEURS MOBILIERES DE L'AFRIQUE CENTRALE
1450, Boulevard de la Liberté – BP 442
Douala – CAMEROUN

I. GENERALITES

La raison d'être de la Bourse des Valeurs Mobilières de l'Afrique Centrale (BVMAC), société anonyme avec Conseil d'Administration, est de remplir à titre exclusif, la mission de service public d'organisation, d'animation et de gestion du marché financier de l'Afrique centrale, sous la couverture d'un agrément obtenu auprès de la Commission de Surveillance du Marché Financier de l'Afrique Centrale (COSUMAF), Régulateur dudit marché.

Le présent Code d'éthique et de déontologie constitue le fondement moral de la Bourse des Valeurs Mobilières de l'Afrique Centrale. Il décline les valeurs partagées par les membres de la BVMAC ; les règles de conduite qui découlent de la mission sociale, et qui précisent les comportements attendus et interdits dans diverses situations. Il reflète l'engagement des parties prenantes vis-à-vis des notions telles que l'intégrité, la transparence et la responsabilité dans toutes les activités. Il établit également les valeurs essentielles qui guident le comportement individuel et collectif et définit les normes de conduite à respecter au sein de la Bourse des Valeurs Mobilières de l'Afrique Centrale.

Ce Code peut faire l'objet de modification dans le temps. Conformément aux lois en vigueur et à la réglementation applicable à la BVMAC, ce Code sera déposé auprès de la COSUMAF, sur le site Internet de la Bourse et mis à la disposition des Administrateurs, des Actionnaires, des émetteurs, des prestataires de services, des émetteurs et du Personnel.

1. OBJECTIF DU CODE D'ETHIQUE ET DE DEONTOLOGIE

L'objectif général du présent Code est de fournir un cadre clair et des lignes directrices aux parties prenantes de la BVMAC conformément aux Statuts qui sont les leurs (Actionnaires, Administrateurs, Personnels, Emetteurs, Sociétés de Bourse et Prestataires). Il s'agit d'orienter leurs comportements et leurs décisions dans le respect des valeurs éthiques et des normes professionnelles.

Comme objectifs spécifiques, il permet de :

a. Définir les valeurs fondamentales

Le Code établit les valeurs fondamentales de l'entreprise, telles que l'intégrité, la transparence, le respect et la responsabilité. Il aide à créer une culture d'entreprise basée sur ces valeurs, en fournissant des principes directeurs pour tous les membres de l'organisation.

b. Guider les comportements éthiques

Le Code définit les normes de conduite attendues des parties prenantes, en soulignant les comportements éthiques et en identifiant ceux qui sont inacceptables. Il les guide dans leurs actions et dans la prise de décisions éthiques, en les aidant à évaluer les conséquences de leurs actes sur la réputation de l'entreprise.

c. Promouvoir la confiance et la réputation

En établissant des normes éthiques élevées, le Code vise à renforcer la confiance des parties prenantes, qu'il s'agisse des émetteurs, des partenaires stratégiques, des investisseurs ou du grand

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



BOURSE DES VALEURS MOBILIERES DE L'AFRIQUE CENTRALE
1450, Boulevard de la Liberté – BP 442
Douala – CAMEROUN

public. Il contribue à maintenir et à améliorer la réputation de l'entreprise en démontrant son engagement envers l'éthique et la responsabilité sociale.

d. Protéger contre les risques juridiques et réglementaires

Le Code aide à minimiser les risques juridiques et réglementaires en s'assurant que les parties prenantes comprennent et respectent les lois, les réglementations et les normes professionnelles applicables à leur domaine d'activités respectifs. Il encourage le respect des obligations légales et la conformité aux normes éthiques.

e. Favoriser un environnement de travail positif

Le Code contribue à créer un environnement de travail respectueux, inclusif et équitable en énonçant des principes de non-discrimination, de diversité, de respect mutuel et de nationalisme tenant compte du caractère sous régional de la BVMAC. Il encourage également la communication ouverte, la collaboration et le partage d'informations, renforçant ainsi la cohésion et le bien-être des parties prenantes.

2. IMPORTANCE DE L'ETHIQUE ET DE LA DEONTOLOGIE A LA BVMAC

L'éthique et la déontologie revêtent une importance fondamentale à la Bourse des Valeurs Mobilières de l'Afrique Centrale pour plusieurs raisons :

a. Orientations et valeurs communes

Le Code établit les orientations et les valeurs communes au sein de la BVMAC. Il définit les principes et les normes de comportement attendus de toutes les parties prenantes, qu'il s'agisse des Administrateurs, des Dirigeants ainsi que des employés. Cela favorise une culture d'intégrité et de responsabilité partagée dans la limite des responsabilités attribuées.

b. Prise de décision éthique

Le Code fournit un cadre pour la prise de décision éthique. Il aide les parties prenantes de la BVMAC à identifier les dilemmes éthiques, à évaluer les conséquences de leurs actions et à choisir la voie la plus éthique en fonction des conséquences répertoriées. Cela permet de garantir que les décisions prises sont conformes à des principes éthiques solides.

c. Protection de la réputation

Le Code aide à protéger la réputation de la BVMAC. En promouvant des pratiques professionnelles et responsables, il renforce la confiance des parties prenantes et aide à la mise en place d'une réputation positive qui renforce la crédibilité de l'entreprise.

d. Cohésion et engagement des employés

Le Code favorise la cohésion et l'engagement des employés. Il crée un environnement de travail sain et équitable qui prône la valorisation et le respect mutuel.

e. Gestion des risques

Le Code contribue à la gestion des risques au sein de la BVMAC. En définissant les lignes directrices éthiques, il aide à identifier et à prévenir les comportements inappropriés, les conflits d'intérêts et les pratiques illégales. Cela permet de réduire les risques juridiques, financiers et de réputation auxquels l'entreprise pourrait être exposée.

(Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and the number 3)



II. PRINCIPES DE CONDUITE DANS LA GESTION DE L'ENTREPRISE

La BVMAC exerce ses activités avec équité, diligence, impartialité et loyauté. Elle veille à la prévention des conflits d'intérêts et à l'intégrité du marché ; elle assure la plus stricte égalité d'accès à l'information publiée par ses soins aux investisseurs, aux épargnants, aux émetteurs, aux intermédiaires et autres professionnels situés dans les pays de la CEMAC et hors CEMAC.

Les valeurs éthiques de la BVMAC se déclinent de la manière suivante :

1. INTEGRITE

Agir avec honnêteté, équité et transparence dans toutes les activités, en respectant les normes des métiers opérationnels respectifs ainsi que le règlement intérieur de la BVMAC.

2. RESPONSABILITE

Assumer la responsabilité des actions entreprises et de leurs conséquences, en tenant compte de l'impact sur les décisions ou les activités des parties prenantes de la BVMAC.

3. CONFIANCE

Travailler à établir et à maintenir la confiance entre parties prenantes afin de garantir des services de qualité au profit des acteurs internes mais aussi au profit des acteurs externes de la BVMAC en leur qualité d'investisseurs, de membres adhérents et du public en général.

4. RESPECT

Traiter toutes les parties prenantes avec respect, équité et dignité, en valorisant leur fonction, la diversité des genres et des nationalités et en évitant toute forme de discrimination ou de harcèlement.

5. CONFIDENTIALITE

Respecter les règles internes applicables en matière de confidentialité et de protection des données, notamment en ce qui concerne le respect des consignes telles que décrites dans la charte informatique, afin de protéger la confidentialité des informations et des données personnelles.

6. RESPONSABILITE SOCIETALE ET ENVIRONNEMENTALE

Tenir compte des aspects sociaux, environnementaux et éthiques dans les activités, en contribuant positivement au développement durable des communautés dans lesquelles on opère.

7. CONFORMITE REGLEMENTAIRE

Respecter les lois, les réglementations et les normes applicables, en veillant à ce que les opérations soient conformes aux exigences légales et réglementaires.

8. IMPARTIALITE

S'engager à éviter toute discrimination dans les divers processus au sein de l'entreprise, que ce soit dans les rapports professionnels internes ou dans le traitement des partenaires et autres structures externes en relation avec l'entreprise.

9. ESPRIT D'EQUIPE

Exercer ses fonctions en gardant à l'esprit que tout le Personnel travaille pour l'évolution et le succès de la même entreprise : la BVMAC. En effet, la contribution de chacun doit s'inscrire dans



BOURSE DES VALEURS MOBILIERES DE L'AFRIQUE CENTRALE
1450, Boulevard de la Liberté – BP 442
Douala – CAMEROUN

une vision commune, en ce sens que chacun doit effectuer ses tâches spécifiques pour contribuer à l'atteinte d'un objectif commun : le bien-être de l'entreprise.

Ainsi chaque employé doit développer une communication ouverte vis-à-vis de ses collègues dans l'exécution des tâches, faire preuve d'enthousiasme à l'égard de ces derniers et éviter les attitudes vicieuses. Chaque employé doit percevoir ses collègues comme ses coéquipiers et non comme ses adversaires ou des concurrents à étouffer pour se démarquer. Cette réciprocité positive entre les membres constituera un ensemble fort qui contribuera à la performance de l'entreprise.

10. LOYAUTE

Effectuer ses missions strictement dans l'optique de préserver les intérêts de l'entreprise.

11. HONNETETE

Les relations avec les fournisseurs et les clients sont fondées sur des critères de coopération, de loyauté, d'équité et de respect réciproque. En aucun cas, la poursuite de l'intérêt de l'entreprise peut justifier une conduite de corruption de la part des employés.

12. TRANSPARENCE

S'engager à agir de manière visible dans l'exercice de leurs fonctions. Aussi, l'exigence de transparence s'applique dans l'étude des dossiers des entités externes qui souhaitent entrer en relation avec la BVMAC, à l'instar des fournisseurs, des investisseurs, des émetteurs, etc. En effet l'exigence de transparence permet d'établir la sérénité dans l'environnement de travail, tant sur le plan interne à l'entreprise que sur le plan externe.

III. RESPONSABILITES DE RECIPROCITE DES PARTIES PRENANTES

1. LES ACTIONNAIRES

a. Responsabilité des actionnaires vis-à-vis de la BVMAC

- Participer de manière responsable aux Assemblées Générales et aux votes concernant les décisions importantes ;
- Fournir des informations précises et complètes lors de la souscription, de l'achat ou de la vente d'actions ;
- Contribuer à la transparence et à la liquidité du Marché Boursier.

b. Responsabilité de la BVMAC vis-à-vis des actionnaires

- Rendre compte de la gestion de l'entreprise et plus précisément des décisions capables d'impacter le fonctionnement de la BVMAC ;
- Garantir l'accès équitable à l'information à tous les actionnaires ;
- Fournir des mécanismes de vote clairs et accessibles lors des Assemblées Générales ;
- Protéger les droits des actionnaires, y compris les droits de vote, les droits aux dividendes et les droits d'information ;
- Mettre en place des mécanismes de surveillance et de contrôle pour prévenir les abus et les pratiques frauduleuses ;



BVMAC

BOURSE DES VALEURS MOBILIERES DE L'AFRIQUE CENTRALE
1450, Boulevard de la Liberté – BP 442
Douala – CAMEROUN

- Communiquer de manière régulière et transparente sur les activités de la BVMAC, les performances du marché et les évolutions réglementaires ;
- Traiter équitablement toutes les demandes, réclamations ou préoccupations des actionnaires.

2. LES ADMINISTRATEURS

a. Responsabilité des Administrateurs vis-à-vis de la BVMAC

- Agir dans l'intérêt supérieur de la BVMAC en prenant des décisions éclairées et en veillant à la réalisation de sa mission et de ses objectifs ;
- Exercer une gouvernance diligente en se conformant aux lois, réglementations et normes applicables ;
- Fournir une supervision et une orientation efficaces à la Direction Générale de la BVMAC pour assurer une gestion saine et prudente ;
- Assumer la responsabilité de la gestion des risques et s'assurer que des politiques et des procédures adéquates sont mises en place pour atténuer les risques ;
- Établir un environnement de conformité et de responsabilité en promouvant une culture d'éthique au sein de la BVMAC ;
- S'abstenir de tout conflit d'intérêts et agir de manière indépendante et objective dans l'intérêt de la BVMAC ;
- Respecter la confidentialité des informations sensibles et s'abstenir de les utiliser à des fins personnelles ou pour en tirer profit.

b. Responsabilité de la BVMAC vis-à-vis des Administrateurs

- Fournir toutes les informations nécessaires à une prise de décision éclairée et à un exercice efficace de leurs fonctions ;
- Soutenir le Conseil d'Administration en lui fournissant les ressources nécessaires pour remplir ses responsabilités de gouvernance (Indemnités de session, indemnités de fonction, prises en charges diverses...) ;
- Faciliter la formation continue des Administrateurs pour les maintenir informés des développements pertinents dans le domaine des Marchés Financiers et de la gouvernance ;
- Respecter l'indépendance et l'autonomie du Conseil d'Administration dans ses décisions et ses recommandations dont celles rapportées par les Comités Spécialisés ;
- Établir un canal de communication ouvert et transparent entre les Administrateurs et la Direction Générale.

3. LES EMPLOYES

a. Responsabilité des employés vis-à-vis de la BVMAC

- Respecter les valeurs et normes éthiques de la BVMAC dans toutes leurs actions et décisions professionnelles ;
- Agir avec intégrité, honnêteté et transparence dans l'exercice de leurs fonctions ;
- Respecter les lois, les réglementations et le règlement intérieur de la BVMAC ;



BVMAC

BOURSE DES VALEURS MOBILIERES DE L'AFRIQUE CENTRALE
1450, Boulevard de la Liberté – BP 442
Douala – CAMEROUN

- Protéger les actifs et les informations de la BVMAC contre tout accès non autorisé, utilisation abusive ou divulgation inappropriée ;
- Contribuer à un environnement de travail respectueux, inclusif et exempt de harcèlement ou de discrimination ;
- Signaler toute violation présumée du Code d'éthique ou de toute autre politique de la BVMAC ;
- Fournir des informations précises, complètes et opportunes dans le cadre de leurs responsabilités professionnelles ;
- Participer activement aux formations et aux programmes de sensibilisation à l'éthique et à la conformité proposés par la BVMAC ;
- Participer au développement des responsabilités éthiques et professionnelles de la BVMAC.

b. Responsabilité de la BVMAC vis-à-vis des employés

- Fournir un environnement de travail sûr, sain et respectueux pour tous les employés ;
- Promouvoir l'égalité des chances, la diversité et l'inclusion au sein de l'organisation ;
- Récompenser et reconnaître les performances des employés de manière équitable ;
- Fournir des occasions de développement professionnel et de croissance de carrière ;
- Garantir le respect de la confidentialité des informations personnelles des employés ;
- Établir et communiquer clairement les politiques, les procédures et les attentes professionnelles aux employés ;
- Offrir des mécanismes de résolution des conflits et un processus équitable pour traiter les préoccupations et les plaintes des employés ;
- Favoriser une communication ouverte et transparente entre la Direction Générale et les employés.

4. LES EMETTEURS

a. Responsabilité des émetteurs vis-à-vis de la BVMAC

- Respecter les exigences préétablies en termes de facturation pour le bon fonctionnement de la BVMAC ;
- Fournir des informations financières précises, complètes et transparentes conformément aux normes comptables et aux exigences réglementaires ;
- Maintenir une communication régulière avec la BVMAC en fournissant des mises à jour sur les performances financières, les événements importants et les développements stratégiques ;
- Se conformer aux principes de gouvernance d'entreprise et mettre en place des structures et des processus adéquats pour assurer une gestion saine et prudente ;
- Répondre de manière appropriée aux demandes d'informations de la BVMAC.

b. Responsabilité de la BVMAC vis-à-vis des émetteurs

- Fournir un marché équitable, transparent et efficace pour permettre aux entreprises de se faire coter et d'accéder aux capitaux ;



BVMAC

BOURSE DES VALEURS MOBILIERES DE L'AFRIQUE CENTRALE
1450, Boulevard de la Liberté – BP 442
Douala – CAMEROUN

- Établir des règles et des réglementations claires, cohérentes et équitables pour les entreprises cotées ;
- Fournir des orientations et des conseils aux entreprises cotées sur les exigences de divulgation, les pratiques de gouvernance et les meilleures pratiques du marché ;
- Faciliter la diffusion d'informations et la communication au travers du Bulletin Officiel de la Cote ;
- Promouvoir la confiance et la crédibilité du Marché des valeurs mobilières.

5. LES SOCIETES DE BOURSE

a. Responsabilité des SDB vis-à-vis de la BVMAC

- Respecter les exigences préétablies en termes de facturation pour le bon fonctionnement de la BVMAC.
- Se conformer aux règles et aux exigences de la BVMAC concernant la négociation et les opérations sur les titres financiers.
- Respecter les normes de divulgation et de transparence en ce qui concerne les transactions, les conflits d'intérêts et les frais.
- Coopérer avec la BVMAC dans le cadre du développement des activités du secteur boursier.

b. Responsabilité de la BVMAC vis-à-vis des SDB

- Fournir des informations, des orientations et une formation appropriée, aux Sociétés de Bourse sur les nouvelles évolutions des activités du Marché Boursier ;
- Surveiller les activités des intermédiaires financiers pour s'assurer de leur conformité aux règles et aux réglementations ;
- Répondre aux préoccupations et aux plaintes des Sociétés de Bourse de manière équitable et transparente ;
- Maintenir des canaux de communication ouverts pour faciliter l'échange d'informations et la résolution des problèmes ;
- Collaborer avec les Sociétés de Bourse pour promouvoir des pratiques professionnelles éthiques et responsables du Marché boursier ;
- Protéger la confidentialité des informations sensibles fournies par les Sociétés de Bourse.

6. AUTRES PARTIES PRENANTES (COMMISSAIRES AUX COMPTES, PRESTATAIRES, PERSONNEL EXTERNE...)

a. Responsabilité des autres parties prenantes vis-à-vis de la BVMAC

- Respecter les accords contractuels et les obligations envers la BVMAC dans la prestation de leurs services ;
- Fournir des services de qualité, conformes aux exigences de la BVMAC ;
- Respecter la confidentialité des informations sensibles de la BVMAC auxquelles ils ont accès dans le cadre de leur travail ;
- Agir de manière éthique, professionnelle dans le cadre de leurs prestations de service ;
- Signaler des difficultés significatives dont ils ont connaissance pour mener à bien leurs travaux ;
- Coopérer avec la BVMAC dans le cadre des audits, des enquêtes ou des contrôles réglementaires.



BVMAC

BOURSE DES VALEURS MOBILIERES DE L'AFRIQUE CENTRALE
1450, Boulevard de la Liberté – BP 442
Douala – CAMEROUN

b. Responsabilité de la BVMAC vis-à-vis des autres parties prenantes

- Fournir des informations claires et précises sur les attentes et les exigences de la BVMAC ;
- Établir des contrats et des accords clairs pour définir les responsabilités, les obligations et les conditions de prestation de services ;
- Assurer la confidentialité des informations sensibles partagées avec les prestataires et le personnel externe ;
- Évaluer régulièrement les performances des prestataires et du personnel externe et prendre des mesures appropriées en cas de non-conformité ou de problèmes ;
- Offrir des mécanismes de résolution des différends ou des plaintes pour les prestataires et le personnel externe en cas de litige ou de conflit.

IV. NORMES DE CONDUITE PROFESSIONNELLE

Les normes de conduite professionnelle sont des principes et des règles éthiques qui guident le comportement et les actions des parties prenantes dans le cadre du strict sens de leur fonction respective. Elles définissent les attentes en matière d'intégrité, d'honnêteté, de respect, de confidentialité et de conformité aux lois et aux réglementations et servent de référence pour établir des comportements professionnels appropriés et responsables, tant au niveau individuel que collectif.

1. INTEGRITE ET TRAFIC D'INFLUENCE

Il est interdit au personnel de la BVMAC d'offrir de l'argent ou des objets de grande valeur à un fonctionnaire ou un responsable d'une Administration ou un Régulateur dans le but d'influencer son comportement ou sa décision en obtenant un quelconque avantage indu.

2. CONFIDENTIALITE ET PROTECTION DES DONNEES

Les parties prenantes doivent respecter la confidentialité des informations sensibles auxquelles elles ont accès dans le cadre de leur relation avec la BVMAC. Cela inclut les données personnelles et confidentielles des projets de l'entreprise avant leur publication officielle et toute autre information soumise à des restrictions de divulgation. Elles doivent mettre en place des mesures de sécurité appropriées pour protéger ces informations contre tout accès non autorisé. Tous les collaborateurs s'engagent au strict respect du secret professionnel et cela subsiste après la cessation des fonctions et ne peut être levé que dans le cadre précis des dispositions légales.

Par ailleurs, il incombe à chacun de veiller au respect des règles d'identification, de diffusion, de reproduction, de conservation et de destruction des documents ou de tout autre support d'information, ainsi que les règles internes et externes spécifiques à la sécurité de l'information.

Le personnel de la BVMAC n'a pas le droit de publier des informations concernant la BVMAC ou le concernant sans avoir eu l'accord du Directeur Général, à moins que cette publication ne fasse partie de ses attributions en tant qu'employé.



BOURSE DES VALEURS MOBILIERES DE L'AFRIQUE CENTRALE
1450, Boulevard de la Liberté – BP 442
Douala – CAMEROUN

3. PROTECTION ET UTILISATION DES RESSOURCES

Le personnel de la BVMAC se doit d'utiliser les ressources (stations de travail, téléphone, messagerie électronique...) qui lui sont fournies pour l'exercice de sa fonction, de façon appropriée et efficiente et de les protéger, notamment contre l'accès, l'utilisation ou la destruction non autorisés ou inappropriés et contre le vol.

4. CONFLITS D'INTERETS

Il est essentiel d'identifier et de gérer les conflits d'intérêts de manière appropriée. Les parties prenantes doivent éviter toute situation où leurs intérêts personnels pourraient compromettre leur objectivité ou leur devoir envers la BVMAC. En cas de conflit potentiel, il convient de divulguer pleinement la situation à travers une déclaration d'intérêt, et de prendre des mesures pour y remédier de manière équitable et transparente. Des mesures novatrices pourront être mises en place par la Direction Générale en vue d'apaisement des conflits internes ou externes. Toute utilisation ou tout engagement du nom ou de l'image de l'institution à des fins personnelles est interdit.

Si le responsable de la conformité estime qu'un membre du personnel exerce une activité extérieure incompatible avec ses fonctions exercées au sein de la BVMAC, le Directeur Général peut demander à cette personne de mettre fin à celle-ci.

Le personnel de la BVMAC ne peut solliciter ou accepter pour lui ou pour une autre personne des gratifications, des sommes d'argent ou d'autres traitements de faveur qui lui seraient conférés en raison de ses fonctions, d'une société de bourse, d'un émetteur, d'un établissement financier ou d'un fournisseur.

Tout membre du personnel de la BVMAC ne peut être membre du Conseil d'Administration, de l'équipe dirigeante ou du personnel d'une société faisant appel public à l'épargne dans la zone CEMAC.

5. RESPECT DE LA DIVERSITE DES GENRES ET DU NATIONALISME

Les parties prenantes doivent respecter la diversité des genres et promouvoir l'égalité des chances. Elles doivent éviter toute forme de discrimination ou de traitement injuste fondé sur le genre, l'origine nationale ou toute autre caractéristique protégée par la loi. Il est important de favoriser un environnement inclusif où chacun est traité avec respect et équité compte tenu des appartenances nationales suivant le caractère sous-régional de la BVMAC.

6. RESPECT DE LA CONFORMITE, DES LOIS ET DES REGLEMENTATIONS

Les parties prenantes doivent se conformer aux lois, aux réglementations et aux normes applicables dans toutes leurs activités liées à la BVMAC. Cela englobe les lois sur les valeurs mobilières, les réglementations de gouvernance, les règles de divulgation financière, la protection des données, les normes professionnelles, et autres. Elles doivent également se tenir informées des évolutions légales et réglementaires pertinentes et ajuster leurs pratiques en conséquence.

De même, tout collaborateur interne de chaque niveau hiérarchique exerce son activité dans le respect des dispositions législatives et réglementaires ainsi que les statuts, règlements et procédures internes régissant celle-ci.

Les responsables hiérarchiques fournissent à leurs collaborateurs les directives, instructions, informations et formations nécessaires afin de s'assurer que les lois et règlements sont appliqués.



BVMAC

BOURSE DES VALEURS MOBILIERES DE L'AFRIQUE CENTRALE
1450, Boulevard de la Liberté – BP 442
Douala – CAMEROUN

Le personnel de la BVMAC se doit de comprendre et de respecter le Code. À l'embauche et chaque année par la suite, chaque salarié de la BVMAC est tenu de signer une attestation indiquant qu'il a compris le présent Code et qu'il s'engage à le respecter.

7. TENUE DES ARCHIVES

Les archives doivent être conservées conformément aux règles et à la législation en vigueur. Les archives à caractère légal et qui concernent plus particulièrement une violation de loi, un quelconque litige ou une quelconque enquête ou procédure de la part de l'autorité ne doivent pas être détruites. Toutes les informations professionnelles (financières, légales ou autres), sous quelques formes qu'elles se présentent doivent être exactes, complètes et disponibles en temps utile.

8. DELIT D'INITIE

Il est interdit au personnel d'exploiter une information privilégiée acquise dans le cadre de ses fonctions, pour effectuer, pour son propre compte ou pour le compte d'autrui, des transactions sur les titres de sociétés cotées à la BVMAC ou de communiquer cette information dans un but autre que celui pour lequel elle est détenue.

9. DEVOIR DE RESERVE

Dans l'exercice de leurs fonctions, les collaborateurs s'obligent à une stricte neutralité d'opinion. Ils veillent à ne pas porter préjudice aux intérêts et à l'image de la BVMAC dans le cadre d'autres activités qu'ils pourraient exercer.

10. OPERATION SUR TITRE DES EMPLOYES

Les personnes chargées d'une fonction de cotation ou de surveillance du marché ne peuvent opérer de transactions sur valeurs mobilières pour leur propre compte.

11. RESPECT DE LA PERSONNE

Les salariés traitent chaque personne avec respect et courtoisie en se gardant de toute discrimination. L'offre des produits et services doit répondre aux besoins et aux attentes du client. Une information claire et objective doit lui permettre d'apprécier la portée de ses engagements et des risques éventuels et faire le bon choix.

V. PRISE DE DECISION ETHIQUE

1. PROCESSUS DE PRISE DE DECISION ETHIQUE

Les parties prenantes doivent suivre un processus de prise de décision éthique rigoureux lorsqu'elles sont confrontées à des dilemmes éthiques. Ce processus peut inclure l'évaluation des implications éthiques, la collecte d'informations pertinentes, la consultation de parties concernées et l'analyse des alternatives possibles. A cet effet, la prise de décision doit respecter les éléments fournis et qui sont jugés comme étant des livrables capables de pouvoir mener à bien les discussions et les différents débats conformément aux valeurs fondamentales de la BVMAC suscitées en **Titre II** du présent Code d'éthique et de déontologie.

2. CONSIDERATION ETHIQUE DANS LA RESOLUTION DES PROBLEMES

Lors de la résolution des problèmes, les membres de la BVMAC doivent tenir compte de la considération éthique. Elle se veut comme étant la prise en compte des principes et des valeurs

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



morales lors de la prise de décision ou de la résolution de problèmes. Les solutions éthiques doivent ainsi favoriser l'intégrité, la transparence, l'équité et la protection des parties prenantes ainsi que la réputation de la BVMAC.

VI. COMMUNICATION ET SIGNALEMENT

1. Communication ouverte et honnête :

Les parties prenantes doivent favoriser une culture de communication ouverte, transparente et honnête pour le bien de la BVMAC. Elles doivent s'engager à fournir des informations exactes, complètes et compréhensibles afin de permettre l'aboutissement de la culture éthique et professionnelle de la BVMAC.

A cet effet, la communication doit se faire de manière respectueuse et professionnelle, en évitant toute diffusion de fausses informations ou de déclarations trompeuses.

2. SIGNALEMENT DES COMPORTEMENTS CONTRAIRES A L'ETHIQUE

Les parties prenantes ont la responsabilité de signaler tout comportement contraire à l'éthique au sein de la BVMAC. Pour ce faire, elles doivent utiliser ou apporter des livrables probants ou jugés acceptables auprès de la Direction Générale ou du Conseil de discipline mis en place, qui pourront juger de la démarche à suivre et appliquer des sanctions en vigueur tel que prévus par le Statut du personnel de la BVMAC dans son *article 21* portant sur « *les sanctions disciplinaires* ».

Le signalement peut concerner des violations éthiques tel que le délit d'initié, la fraude comptable et financière, la dégradation des biens de la BVMAC, des actes de corruption ou tout autre comportement inapproprié.

3. PROTECTION DES LANCEURS D'ALERTE

Les parties prenantes s'engagent à protéger les lanceurs d'alerte contre toute forme de discrimination pour avoir signalé des comportements contraires à l'éthique. Elles doivent respecter la confidentialité et l'anonymat des lanceurs d'alerte sauf en cas de nécessité dans le cadre d'une potentielle enquête juridique.

VII. FORMATION ET SENSIBILISATION

1. FORMATION SUR L'ETHIQUE ET LA DEONTOLOGIE

Des formations spécifiques doivent être mises en place pour sensibiliser les membres aux valeurs éthiques, aux obligations professionnelles et aux bonnes pratiques. La formation peut inclure des discussions interactives et des sessions de sensibilisation pour promouvoir une compréhension approfondie des enjeux éthiques auxquels les membres peuvent être confrontés.

2. INTEGRATION DES PRINCIPES ETHIQUES DANS LA CULTURE ORGANISATIONNELLE

Intégrer des principes éthiques implique de promouvoir une culture de l'intégrité, de la responsabilité et de la transparence à tous les niveaux hiérarchiques de la BVMAC allant du Conseil d'Administration jusqu'aux employés. Les valeurs éthiques doivent être clairement communiquées et renforcées à travers des Codes de conduite et des exemples concrets de comportements éthiques.

Afin d'assurer la mise en œuvre du présent Code, il est nécessaire que la Direction des Contrôles procède régulièrement à des évaluations visant à vérifier le respect du Code d'éthique et de

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



déontologie. Ces évaluations peuvent être réalisées au moyen d'enquêtes internes ainsi que d'entretiens individuels.

VIII. MECANISMES DE MISE EN ŒUVRE

1. Responsabilités des parties prenantes dans la mise en œuvre du Code d'éthique et de déontologie

La mise en œuvre efficace du Code repose sur l'engagement et la responsabilité de toutes les parties prenantes tels qu'évoqués en **Titre III** du présent Code. Les Administrateurs, les Dirigeants et les responsables hiérarchiques doivent jouer un rôle clé en démontrant un leadership éthique pour favoriser la conformité au Code d'éthique et de déontologie.

2. MECANISMES DE SUIVI ET D'EVALUATION DE LA CONFORMITE

La Direction des Contrôles doit mettre en place des mécanismes de suivi et d'évaluation pour assurer la conformité au Code d'éthique et de déontologie.

3. SANCTIONS EN CAS DE VIOLATION DU CODE

Les sanctions peuvent inclure des mesures disciplinaires telles que disposées dans le **Titre IV** du Statut du personnel portant sur la discipline. Les sanctions doivent être appliquées de manière équitable, cohérente et transparente, conformément aux procédures établies.

IX. REVISION ET MISE A JOUR DU CODE D'ETHIQUE ET DE DEONTOLOGIE

La révision du présent Code peut être effectuée à fréquence annuelle ou ponctuelle, en accord avec les réglementations en vigueur, les règles internes de la BVMAC ou en réponse à des événements justifiés auprès de la Direction Générale. Afin de s'adapter aux changements, la Direction Générale doit mettre en place des mécanismes appropriés. Les modifications apportées au Code seront communiquées de manière efficace à toutes les parties prenantes, garantissant ainsi leur compréhension et leur conformité. Cette révision périodique est cruciale pour maintenir la pertinence et l'adéquation du Code d'éthique et de déontologie, en garantissant qu'il reste un outil efficace pour promouvoir l'intégrité et l'éthique au sein de la BVMAC.

X. DESTINATAIRES DU CODE D'ETHIQUE ET DE DEONTOLOGIE

Le présent Code doit être largement diffusé à toutes les parties prenantes (Personnel, Actionnaires, Administrateurs, Régulateur, Commissaires aux Comptes, adhérents SDB, émetteurs de titres, Prestataires de services). La communication interne du Code présente une importance capitale pour garantir une compréhension claire et une adhésion à ses principes éthiques. Le Code doit être rendu facilement accessible par le biais de courriel électronique, d'un manuel imprimé ou d'autres moyens appropriés.

La communication du Code déontologique ne doit pas être un événement ponctuel, mais un processus continu. A cet effet, des rappels à l'ordre périodiques et des communications régulières doivent être effectués pour maintenir la visibilité et la pertinence du Code d'éthique et de déontologie par la Direction Générale ou le service des Ressources Humaines en charge du capital humain.

13



BVMAC

BOURSE DES VALEURS MOBILIERES DE L'AFRIQUE CENTRALE
1450, Boulevard de la Liberté – BP 442
Douala – CAMEROUN

Des canaux de communication confidentiels et accessibles doivent être mis en place pour permettre aux parties prenantes de signaler des violations potentielles ou de demander des conseils éthiques en toute confidentialité.

Le présent Code sera mis en application à compter de la date de son approbation par le Conseil d'Administration.

La BVMAC sera amenée à mettre à jour son Code d'éthique et de déontologie en fonction des circonstances. Elle en adresse une copie à la COSUMAF, aux membres de son Conseil d'administration et à tout son Personnel.

Ce Code sera déposé auprès de la COSUMAF, sur le site Internet de la BVMAC et mis à la disposition des actionnaires et du personnel.

7

[Handwritten signatures in blue ink]

[Handwritten signature in blue ink]
14



BVMAC

BOURSE DES VALEURS MOBILIERES DE L'AFRIQUE CENTRALE
1450, Boulevard de la Liberté – BP 442
Douala – CAMEROUN

ANNEXE 1

DECLARATION RELATIVE AU CODE DEONTOLOGIQUE

(Salariés de la BVMAC)

Je soussigné,

Nom et prénom :

Fonction :

Direction/service :

Atteste sur l'honneur :

Avoir reçu et lu attentivement le Code d'éthique et de déontologie de la BVMAC, et m'engage à le respecter scrupuleusement.

Je suis informé(e) que le non-respect du présent Code d'éthique et de déontologie constitue une faute professionnelle pouvant entraîner des mesures et sanctions disciplinaires, selon la gravité de celle-ci allant de l'avertissement au licenciement.

Signature :

Le.../.../.....

Mention manuscrite « lu et approuvé » exigée

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



BVMAC

BOURSE DES VALEURS MOBILIERES DE L'AFRIQUE CENTRALE
1450, Boulevard de la Liberté – BP 442
Douala – CAMEROUN

ANNEXE 2

DECLARATION RELATIVE AU CODE DEONTOLOGIQUE

(Membres du Conseil d'Administration)

Je soussigné,

Nom et prénom :

Membre du Conseil d'Administration

Atteste sur l'honneur :

Avoir reçu et lu attentivement le Code d'éthique et de déontologie de la BVMAC, et que j'en comprends les dispositions applicables auxquelles j'adhère intégralement et que je m'engage à respecter et à faire respecter scrupuleusement.

Signature :

Le.../.../.....

Mention manuscrite « lu et approuvé » nécessaire

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



BVMAC

BOURSE DES VALEURS MOBILIERES DE L'AFRIQUE CENTRALE
1450, Boulevard de la Liberté – BP 442
Douala – CAMEROUN

ANNEXE 3

DECLARATION RELATIVE AU CODE DEONTOLOGIQUE

(Émetteurs cotés)

Je soussigné,

Nom et prénom :

Représentant légal de l'entité émettrice :

Atteste sur l'honneur :

Avoir reçu et lu attentivement le Code d'éthique et de déontologie de la BVMAC, et que j'en comprends les dispositions applicables auxquelles j'adhère intégralement et que je m'engage à respecter et à faire respecter scrupuleusement.

Signature :

Le.../.../.....

Mention manuscrite « lu et approuvé » nécessaire

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



BVMAC

BOURSE DES VALEURS MOBILIERES DE L'AFRIQUE CENTRALE
1450, Boulevard de la Liberté – BP 442
Douala – CAMEROUN

ANNEXE 4

DECLARATION RELATIVE AU CODE DEONTOLOGIQUE

(Société de Bourse)

Je soussigné,

Nom et prénom :

Représentant légal de la Société de Bourse :

Atteste sur l'honneur :

Avoir reçu et lu attentivement le Code d'éthique et de déontologie de la BVMAC, et que j'en comprends les dispositions applicables auxquelles j'adhère intégralement et que je m'engage à respecter et à faire respecter scrupuleusement.

Signature :

Le.../.../.....

Mention manuscrite « lu et approuvé » nécessaire

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



BVMAC

BOURSE DES VALEURS MOBILIERES DE L'AFRIQUE CENTRALE
1450, Boulevard de la Liberté – BP 442
Douala – CAMEROUN

ANNEXE 5

DECLARATION RELATIVE AU CODE DEONTOLOGIQUE

(Prestataires et Fournisseurs)

Je soussigné,

Nom et prénom :

Représentant légal de la Société :

Atteste sur l'honneur :

Avoir reçu et lu attentivement le Code d'éthique et de déontologie de la BVMAC, et que j'en comprends les dispositions applicables auxquelles j'adhère intégralement et que je m'engage à respecter et à faire respecter scrupuleusement.

Signature :

Le.../.../.....

Mention manuscrite « lu et approuvé » nécessaire

(Handwritten signatures and initials in blue ink)