

## Introduction

Depuis sa création, la Société FOMI ne ménage aucun effort pour prendre des mesures qui lui permettent de s'améliorer du jour le jour. Comme le stipulent les normes ISO, la Société FOMI est convaincue que la mise en œuvre de ces mesures nécessite l'implication des collaborateurs qui font partie intégrante de la société.

Dans cette bonne logique, la Direction Générale ne cesse de rappeler aux collaborateurs d'adopter des comportements responsables pour assurer une meilleure gestion des biens de la société. C'est dans ce cadre que ce document a été élaboré afin de faciliter une meilleure adoption. La Direction Management de Qualité est le garant principal de ce document et doit s'assurer de sa maîtrise par toutes les parties prenantes.

## Gestion de l'énergie

### a) Eteindre les Equipements branchés dans les bureaux :



- ◆ Veuillez éteindre les ordinateurs, les onduleurs, les photocopieuses et les imprimantes avant de rentrer. De même, ces équipements doivent être éteints ou mis en veille pendant la pause.
- ◆ Veuillez éteindre les climatiseurs et les ventilateurs quand on n'est pas au bureau.

### b) Eclairage écologie :



- ◆ Veuillez allumer les lampes quand c'est nécessaire
- ◆ Eteignez les lampes avant de rentrer
- ◆ Eteignez les lampes de vos bureaux quand vous quittez ces derniers pendant de longues heures.

## Gestion de l'eau



- ◆ Veuillez fermer les robinets après usage.
- ◆ En cas d'ouverture des robinets quand il n'y a pas d'eau, veuillez refermer.
- ◆ Contrôlez régulièrement la bonne fermeture des robinets ou vannes pour éviter la perte d'eau (goutte à goutte).
- ◆ A l'usine, évitez les débordements d'eau surtout au niveau des bacs de décantation (faites l'entretien de ces bacs régulièrement).

## Gestion des papiers

- ◆ Privilégiez le partage des documents par email professionnel ;
- ◆ Imprimez les documents après avoir examiné la nécessité de l'impression.
- ◆ En cas de la nécessité d'impression, privilégiez l'impression en recto-verso.
- ◆ Evitez de faire des photocopies des demandes dont le processus de traitement n'est pas encore terminé. L'utilisation des registres suffit pour garder la traçabilité des documents transmis.
- ◆ Développez le système d'archivage électronique. Le classement physique devrait se faire à la destination finale du document.

## Gestion des déchets



- ◆ Evitez de jeter les bouteilles en plastique et les emballages de lait partout dans la cour. Jetez-les dans les poubelles destinées à cet effet.
- ◆ En passant, ramassez et jetez les bouteilles et emballages dispersés dans les poubelles.
- ◆ Sensibilisez le personnel à l'utilisation des poubelles installées.
- ◆ Triez, recyclez et réutilisez les sous-produits du procédé de fabrication.

## Gestion des consommables

- ◆ Au moment de l'achat, sélectionnez les fournisseurs respectant les critères environnementaux et sociaux.
- ◆ Commandez ou réquisitionnez les quantités de consommables dont vous avez réellement besoin. Cela concerne les produits de propreté, les matériels de bureau, les pièces de rechanges, etc...
- ◆ Gérez ces consommables reçus en bon père de famille.
- ◆ Faites une autoévaluation des consommables antérieurement utilisés et cherchez à réduire les quantités à commander ou réquisitionner à un niveau le plus bas possible.

## Gestion de matières premières et produits finis



- ◆ Respectez les protocoles de manipulation des matières premières
- ◆ Dosez correctement les intrants pour éviter les pertes
- ◆ Consignez toutes les opérations pour assurer un suivi complet des matières premières et produits finis
- ◆ Éviter toute déchirure de sacs de matière première ou de produits finis.

## Manipulation des matériels

- ◆ Suivez les instructions ou consignes recommandées quand vous manipulez les matériels mis à votre disposition. Cela concerne les véhicules, les machines, les engins, etc.
- ◆ En cas d'anomalie constatée, informez directement le responsable.
- ◆ Les véhicules de l'entreprise en général doivent être présentables et surtout propres.

## Communication interne claire

Partager les informations nécessaires à tous les niveaux pour éviter les erreurs et améliorer la Coordination.



## Conclusion

En guise de conclusion, cette liste de comportements responsables n'est pas exhaustive ce qui fait que chaque collaborateur est appelé à aller au-delà des attentes de la Direction Générale.

En adoptant ou en sensibilisant ces comportements responsables, vous participez dans la bonne gestion du patrimoine de la société et vous manifestez votre volonté de faire partie intégrante de la société FOMI.

## Fertilisants

### Organo-Minéraux Industries



## ADOPTONS DES COMPORTEMENTS RESPONSABLES

### Nos certificats



-ISO 9001

-ISO 14001

-ISO 45001



Fertilisants Organo Minéraux Industries (FOMI)

Zone Maramvya (Route , RN 5)

BP :1114 Bujumbura-Burundi

Téléphone : +257 22 27 67 90

E-mail : info@fomi .bi

Site web : fomi .bi