

## Code de déontologie des Achats

### Objet :

Ce Code de Déontologie définit les règles de comportement et les standards d'éthique que l'ensemble du personnel du Groupe CNIM ayant une activité d'achat, qu'elle soit directe ou indirecte, comme activité principale ou à temps partagé, doit respecter.

Il ne concerne pas seulement les Acheteurs, mais également tout collaborateur susceptible d'influencer l'acte d'achat.

Il appartient à chaque collaborateur de faire preuve de responsabilité et d'honnêteté en toutes circonstances et, le cas échéant, d'en référer à sa hiérarchie lorsqu'il fait face à une situation pouvant impacter l'image ou la réputation du Groupe, le respect des fournisseurs, ou lorsqu'il fait face à toute situation pouvant le confronter à un risque de conflit d'intérêts.

### **1. Protection de l'image de l'Entreprise**

L'Acheteur véhicule l'image de son entreprise et du Groupe à l'extérieur : son éthique, sa probité, et son professionnalisme impactent la réputation du Groupe CNIM.

En conséquence, l'Acheteur :

- Doit s'abstenir de tout acte de dénigrement du Groupe CNIM auprès des fournisseurs ;
- Proscrit toute familiarité ou lien personnel avec les fournisseurs ;
- Garantit l'objectivité de ses analyses, et privilégie systématiquement l'intérêt commun avant tout autre intérêt particulier ;
- Doit être impartial, objectif, et imperméable à toute tentative de manipulation de la part des fournisseurs ou potentiels fournisseurs, ou de candidats à un appel d'offres.

### **2. Respect des fournisseurs**

Le Groupe CNIM est respectueux de ses fournisseurs, avec lesquels il cherche à établir des rapports commerciaux durables. C'est pourquoi l'Acheteur est tenu :

- D'avoir une approche ouverte et pragmatique, par la consultation de plusieurs fournisseurs à chaque fois que possible, afin de s'assurer de la compétitivité de l'offre qui sera retenue,
- De garantir les conditions d'une concurrence loyale, exempte de discrimination et de dissimulation, en donnant les mêmes informations et instructions à tous les fournisseurs, tout au long du processus de consultation ;
- D'assurer la protection de toutes les informations privées communiquées par les fournisseurs, et dont ils demeurent propriétaires.

### **3. Conflit d'intérêts**

Un collaborateur est confronté à un risque de conflit d'intérêts lorsque son intérêt personnel peut influencer sur l'exercice impartial et objectif de ses activités professionnelles. L'intérêt personnel du collaborateur comprend tout avantage pour lui-même, ou en faveur de parents, amis, personnes proches, personnes ou organisations avec lesquelles il a ou a eu des relations d'affaires ou politiques.

Les conflits d'intérêts peuvent naître de différentes circonstances, telles que (liste non exhaustive) :

- Participation financière directe ou indirecte, ou possession d'actions d'entreprises de fournisseurs actuels ou potentiels ;
- Poste d'administrateur, service rémunéré ou bénévole rendu à des fournisseurs actuels ou potentiels ;
- Sollicitation ou acceptation de cadeaux ou de toute autre forme d'avantage provenant de fournisseurs actuels ou potentiels ;
- Relation affective ou familiale avec une personne intéressée pour qu'une relation d'affaires se développe avec CNIM ;
- Usage d'informations confidentielles ou privées pouvant être valorisées dans le cadre d'activités professionnelles ;
- Tirer bénéfice d'un fournisseur à titre privé avec lequel CNIM entretient des relations d'affaires.

Dès qu'une situation pouvant aboutir à un conflit d'intérêts se présente, le collaborateur doit en informer par écrit sa hiérarchie, qui prendra les décisions adéquates et proportionnées pour respecter les lois et préserver les intérêts du Groupe CNIM.

### **4. Cadeaux**

Tout Acheteur ou collaborateur susceptible d'influencer l'acte d'achat est tenu de respecter la procédure « cadeaux et privilèges » disponible sur l'intranet Inside de CNIM à l'adresse suivante : <http://inside.intranet.cnim.net/ethique.aspx>.

### **Mise en application :**

La Direction Générale du Groupe a la responsabilité de mettre en œuvre et de faire respecter le présent Code à tous les niveaux du Groupe. Elle peut être assistée dans sa mission de vérification du respect du présent Code par la Direction des Achats du Groupe et par l'Audit Interne Groupe.

Tout manquement caractérisé à ce Code de Déontologie pourra faire l'objet de sanctions disciplinaires dont la nature et l'échelle sont fixées par les règlements intérieurs en vigueur dans les entreprises et établissements du Groupe CNIM, ou de recours administratifs et juridiques appropriés.