

CHARTE DE BONNE CONDUITE ACHATS GROUPE LFB Septembre 2016

Tout acteur du processus Achats du Groupe LFB, en relation d'affaires avec un fournisseur, un prestataire ou un sous-traitant doit :

- 1 Respecter et appliquer la Charte *Relations fournisseur responsables*, et les procédures Achats du Groupe.
- 2 Se conformer strictement aux règles de droit en vigueur dans le pays d'application.
- 3 Adopter un comportement respectueux vis-à-vis des personnes partenaires internes et externes du processus achats.
- 4 Contribuer par son comportement et ses décisions à la défense des intérêts du Groupe LFB.
- 5 Signaler tout litige et/ou une menace de litige et les traiter conformément à la procédure Achats Groupe.
- 6 Ne divulguer aucune information confidentielle sur le Groupe et sur les éléments constitutifs d'une consultation ou appel d'offre en cours ou achevé. Respecter la confidentialité des informations transmises par les fournisseurs. Faire signer des accords de confidentialité si nécessaire pour éviter un mauvais usage de l'information.
- 7 Eviter toute situation susceptible de générer des conflits d'intérêts entre sa fonction au sein du LFB et sa propre situation financière et personnelle.
- 8 Refuser tout cadeau, y compris les voyages ou déplacements, ou divertissement (restaurants, spectacles, événements, ...) d'une valeur supérieure à 50 € annuels par fournisseur. Les cadeaux ou divertissement liés aux us et coutumes du pays avec lequel il traite et dont le refus pourrait être offensant peuvent être acceptés mais sont déclarés à la hiérarchie qui décide de leur devenir en lien avec la Direction de l'entreprise.
- 9 Dans les phases de prospection, consultation ou appel d'offre, refuser les invitations à des déjeuners de travail (hors cantine) et dans d'autres occasions les limiter de façon raisonnable.
- 10 Consulter son supérieur hiérarchique en cas de difficulté d'interprétation ou d'application de la présente Charte.

Nom du référent budgétaire, chef projet, acheteur ou prestataire : Christian BECHON
Président Directeur Général

Date :

11 octobre 2016

Signature :



CHARTE DE BONNE CONDUITE ACHATS GROUPE LFB Septembre 2016

Tout acteur du processus Achats du Groupe LFB, en relation d'affaires avec un fournisseur, un prestataire ou un sous-traitant doit :

- 1 Respecter et appliquer la Charte *Relations fournisseur responsables*, et les procédures Achats du Groupe.
- 2 Se conformer strictement aux règles de droit en vigueur dans le pays d'application.
- 3 Adopter un comportement respectueux vis-à-vis des personnes partenaires internes et externes du processus achats.
- 4 Contribuer par son comportement et ses décisions à la défense des intérêts du Groupe LFB.
- 5 Signaler tout litige et/ou une menace de litige et les traiter conformément à la procédure Achats Groupe.
- 6 Ne divulguer aucune information confidentielle sur le Groupe et sur les éléments constitutifs d'une consultation ou appel d'offre en cours ou achevé. Respecter la confidentialité des informations transmises par les fournisseurs. Faire signer des accords de confidentialité si nécessaire pour éviter un mauvais usage de l'information.
- 7 Eviter toute situation susceptible de générer des conflits d'intérêts entre sa fonction au sein du LFB et sa propre situation financière et personnelle.
- 8 Refuser tout cadeau, y compris les voyages ou déplacements, ou divertissement (restaurants, spectacles, événements, ...) d'une valeur supérieure à 50 € annuels par fournisseur.
Les cadeaux ou divertissement liés aux us et coutumes du pays avec lequel il traite et dont le refus pourrait être offensant peuvent être acceptés mais sont déclarés à la hiérarchie qui décide de leur devenir en lien avec la Direction de l'entreprise.
- 9 Dans les phases de prospection, consultation ou appel d'offre, refuser les invitations à des déjeuners de travail (hors cantine) et dans d'autres occasions les limiter de façon raisonnable.
- 10 Consulter son supérieur hiérarchique en cas de difficulté d'interprétation ou d'application de la présente Charte.

Nom du référent budgétaire, chef projet, acheteur ou prestataire : Christophe KOTECKI
Directeur des Achats

Date : 07/10/2016

Signature :

