



# CODE ÉTHIQUE DES ACHATS DE ILAS S.A.

## CONFORMITÉ RÉGLEMENTAIRE

- Toutes les activités réalisées dans le service des achats, ainsi que les décisions prises par le personnel des achats d'ILAS SA, doivent être conformes à la législation et à la réglementation en vigueur.
- Les activités développées dans le service des achats seront totalement respectueuses vis-à-vis des Droits de l'Homme, conformément aux lois internationales.
- Tous les employés du service des achats doivent adopter un comportement éthique et éviter toute conduite pouvant nuire à l'image de l'entreprise.
- Aucun employé du service des achats ne collaborera consciemment avec des tiers en violation de toute loi susceptible de porter atteinte à la réputation d'ILAS SA ou de nuire à la perception des marchés, des fournisseurs et des clients.

## CONFLIT D'INTÉRÊTS

- Dans le département des achats d'ILAS SA, les intérêts généraux de la société prévaudront toujours sur les intérêts personnels des employés.
- Aucun employé n'effectuera des achats personnels au nom de la société, sauf autorisation explicite de la Direction des Opérations.
- Les employés du département des achats doivent éviter toute situation qui suppose un conflit d'intérêts dans la prise de décision d'achat.
- Il n'y aura pas de relation directe de parenté entre les fournisseurs potentiels et le personnel du département des achats, à moins d'une approbation exceptionnelle de la part de la Direction des Opérations.

## RELATIONS AVEC LES FOURNISSEURS

- Tous les fournisseurs potentiels seront traités dans des conditions égales et recevront les mêmes informations et les mêmes délais pour la préparation des offres.
- Les informations confidentielles fournies par les fournisseurs en réponse à la demande d'offre ne seront pas partagées ou manipulées au profit d'autres fournisseurs.

## ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL

- Les relations interpersonnelles entre les employés du service des achats d'ILAS, SA seront basées sur le respect mutuel entre collègues ainsi que vis-à-vis des fournisseurs, clients et autres employés des autres sections de l'entreprise.
- Tout salarié du service des achats qui observe un manque de respect à la dignité des personnes dans le cadre du travail, devra le communiquer à la Direction des Opérations et / ou des Ressources Humaines qui, d'accord avec les stipulations de la convention collective, prendra les décisions pertinentes.
- Tous les employés du service des achats qui occupent le même poste bénéficieront des mêmes opportunités, indépendamment de leur situation personnelle, de leur sexe, de leur race, de leur religion ou de leur orientation sexuelle. Les promotions ou les changements de rôle seront basés sur l'évaluation du rendement de chaque employé.

- ILAS SA s'engage à mettre à la disposition de ses collaborateurs acheteurs les outils nécessaires pour contribuer à leur formation, afin qu'ils soient en mesure d'ajouter de la valeur à l'entreprise et de promouvoir une amélioration continue.
- Dans le département des achats d'ILAS SA, le travail d'équipe et la collaboration seront promus dans le but d'atteindre les objectifs généraux ainsi que ceux du département.

## CONFIDENTIALITÉ

- Les données du département des achats (prix, contrats, accords, offres, ...) sont confidentielles et ne peuvent être partagées ou distribuées à d'autres sections de l'entreprise, à des fournisseurs ou à des clients.
- Seuls les employés dans le département des achats et de la comptabilité y auront accès, à l'exception de cas spécifiques préalablement approuvés par le Directeur des Opérations.
- Tous les actifs (équipements informatiques, machines ...) et les ressources (informations, connaissances ...) d'ILAS SA doivent être utilisés de façon responsable par le personnel du département des achats.

## POLITIQUE D'ACCEPTATION DES CADEAUX

- Les employés du département des achats d'ILAS SA ne seront pas en mesure d'accepter des cadeaux dépassant 50 euros, montant qui sera revu périodiquement par la Direction des Opérations.
- Dans le cas de recevoir des cadeaux pour une valeur supérieure à ce montant, le Département des Opérations sera informé et les cadeaux resteront à la disposition de la société.

## RESPONSABILITÉ PAR RAPPORT AU CODE ÉTHIQUE

- Tous les employés du département des achats d'ILAS SA doivent comprendre et respecter le code éthique, ainsi que solliciter l'avis ou l'aide des supérieurs en cas de doute.
- Tous les employés du service des achats d'ILAS SA auront l'obligation d'informer la Direction des Opérations ou la Direction des Ressources Humaines s'ils constatent une violation de ce code par l'une des parties impliquées dans le processus d'achat.
- Tous les employés du service des achats d'ILAS SA collaboreront avec tous les audits internes qui pourraient être effectués.
- Ces employés avec leur personnel doivent donner l'exemple, comprendre tous les points du code éthique et être capables de les transmettre à leurs subordonnés si nécessaire. De plus, ils doivent s'assurer que tous les points inclus dans ce code sont respectés.

La gestion de ce "Code d'éthique des Achats" correspond au département des Procédés et Amélioration Continue ILAS SA, qui doit donc interpréter les doutes qui peuvent surgir dans son application, ainsi que procéder à sa révision lorsque cela est nécessaire pour mettre à jour son contenu.