



# Communication sur le progrès

Global Compact  
2010-2011



## Déclaration du président

Cifec continue de soutenir les dix principes du Pacte Mondial des Nations Unies concernant les droits de l'homme, les droits du travail, la protection de l'environnement et la lutte contre la corruption.

Nous exprimons par cette publication notre volonté de continuer à faire progresser ces principes dans notre domaine d'influence et nous nous engageons à les intégrer dans la stratégie de notre compagnie, sa culture commerciale, et ses modes opératoires.

Dans notre logique de responsabilité et de transparence, nous rendons public par cette communication les résultats de nos actions en faveur de la bonne application des dix principes du Pacte Mondial pour la période 2010-2011.

Nous nous engageons aussi à faire une nouvelle communication dans un délai d'un an maximum à compter de l'actuelle communication.

Le 10/06/2011

Luc DERREUMAUX  
Président du directoire

CIFEC

12 bis rue du Cdt Pilot, 92200 NEUILLY/SEINE.

Tél: (33) 01 46 40 49 49, Fax: (33) 01 46 40 00 87, Email: [info@cifec.fr](mailto:info@cifec.fr), Site Internet : [www.cifec.fr](http://www.cifec.fr)



En 2010 CIFEC a respecté les engagements pris lors de son adhésion au Pacte Mondial des Nations Unies et un certain nombre d'actions ont été engagées depuis notre adhésion de l'année passée.

Nous avons renouvelé notre certification ISO 9001 version 2008 en y incluant un certain nombre d'exigences supplémentaires en termes d'environnement, de développement durable et de sécurité.

Toujours désireuse de marquer notre engagement fort pour le développement durable CIFEC a aussi renouvelé sa labélisation selon la charte AQUAPLUS délivré par l'union nationale des industries et entreprises de l'eau et de l'environnement (UIE). Ce label d'une durée de validité de trois ans est attribué aux entreprises des professionnels de l'eau présentant des garanties et des résultats en matière de confiance, de progrès, de management environnemental et de développement durable.

**CIFEC**

12 bis rue du Cdt Pilot, 92200 NEUILLY/SEINE.

Tél: (33) 01 46 40 49 49, Fax: (33) 01 46 40 00 87, Email: [info@cifec.fr](mailto:info@cifec.fr), Site Internet : [www.cifec.fr](http://www.cifec.fr)



Pour compléter ces résultats, nous avons axé nos efforts sur deux des dix principes Pacte Mondial des Nations Unies.

Le principe n° 8

Entreprendre des initiatives tendant à promouvoir une plus grande responsabilité en matière d'environnement

Nous avons rédigé, mise en place et publié nos « **Bonnes pratiques environnementales** » sous la forme d'un document (INS ENV 001 en annexe) décrivant les modalités minimales à respecter dans la société.

Le principe n° 10

Les entreprises sont invitées à agir contre la corruption sous toutes ses formes, y compris l'extorsion de fonds et les pots-de-vin.

Nous avons rédigé, mise en place et publié notre « **code d'éthique** » sous la forme d'un document (INS ADM 003 en annexe) établissant de façon concrète nos engagements concernant :

- Le respect des droits fondamentaux dont les droits de l'homme
- Le soutien du développement durable
- L'éthique de conduite des affaires dont la lutte contre la corruption
- L'éthique de conduite professionnelle

Ces deux documents sont consultables via notre intranet. Ils ont aussi fait l'objet d'une communication à l'ensemble des 20 collaborateurs de CIFEC par le biais de réunions / débats organisées par la direction.

Tout nouveau collaborateur (CDI, CDD, Stagiaire) est informé de la teneur de ces documents lors de son circuit d'intégration.

**CIFEC**

12 bis rue du Cdt Pilot, 92200 NEUILLY/SEINE.

Tél: (33) 01 46 40 49 49, Fax: (33) 01 46 40 00 87, Email: [info@cifec.fr](mailto:info@cifec.fr), Site Internet : [www.cifec.fr](http://www.cifec.fr)



ANNEXE 1

INS / ENV / 001

**CIFEC**

12 bis rue du Cdt Pilot, 92200 NEUILLY/SEINE.

Tél: (33) 01 46 40 49 49, Fax: (33) 01 46 40 00 87, Email: [info@cifec.fr](mailto:info@cifec.fr), Site Internet : [www.cifec.fr](http://www.cifec.fr)

|   |                                    |                         |
|---|------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>INSTRUCTION</b>                 | INS ENV 01<br>Version 1 |
|   | Bonnes pratiques environnementales | Page 1 sur 3            |

#### 1 - OBJET

Cette instruction décrit les modalités concernant les bonnes pratiques environnementales à respecter dans la société

#### 2 - DOMAINE D'APPLICATION

Cette instruction s'applique à tous les collaborateurs dans l'exercice de leurs fonctions sur les sites de Neuilly, Nanterre et lors des interventions chez les clients

#### 3 - RESPONSABILITES

Cette instruction s'applique à tous le personnel

#### 4 - DEROULEMENT DES BONNES PRATIQUES

Les bonnes pratiques environnementales vont jouer un rôle dans la protection de l'environnement. Elles vont aussi permettre des économies pour CIFEC, notamment sur les charges d'exploitation grâce à la diminution des consommations d'eau et d'énergie.

#### ÉCONOMISER L'ÉNERGIE

##### Le saviez-vous ?

- Passer de 20°C à 19°C permet d'économiser 7% de l'énergie.  
- Éviter 10 minutes d'éclairage inutile 3 fois par jour, permet d'économiser l'équivalent de 5 jours d'éclairage en continu au bout d'un an

- Éteindre la lumière en sortant de son bureau, d'une salle de réunion ou des sanitaires.
- En cas d'absence prolongée, éteindre l'écran, l'ordinateur et l'imprimante. *(Ne pas les laisser en veille)*
- Ne pas laisser un chargeur (de téléphone portable, d'ordinateur portable...) branché sur secteur, si l'appareil n'est pas connecté. *(Le chargeur, même non relié à un appareil, consomme de l'énergie)*
- Si vous devez changer des ampoules/lampes dans votre lieu de travail commandez des lampes basses consommation (LED, Les lampes fluorescentes ...)
- Utiliser son thermostat si le bureau en dispose pour réguler la température ambiante. *(sur 19°C en hiver)*
- Ne pas laisser les fenêtres /portes ouvertes lorsque le chauffage fonctionne
- Ne pas couvrir les radiateurs avec des dossiers ou autres objets.

|          |                          |                            |                              |
|----------|--------------------------|----------------------------|------------------------------|
| 13/05/11 | création                 | Dominique THIERRY          | LIE DERREUMAUX               |
| Date     | Nature des modifications | Rédacteur (nom, signature) | Approbateur (nom, signature) |

|  |                                    |                         |
|--|------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>INSTRUCTION</b>                 | INS ENV 01<br>Version 1 |
|  | Bonnes pratiques environnementales | Page 2 sur 3            |

#### PARTICIPER À LA LUTTE CONTRE LA POLLUTION ATMOSPHÉRIQUE

##### Le saviez-vous ?

- Le secteur des transports est responsable en France est d'environ le quart des émissions de gaz à effet de serre.

##### Lors de vos déplacements :

- Privilégiez les transports en commun
- Si vous vous déplacez en voiture, pratiquez « l'éco-conduite ».
  - o ne pas solliciter trop brutalement le moteur,
  - o rouler sans à-coups,
  - o choisir le moment opportun pour changer de vitesse,
  - o entretenir régulièrement le véhicule,
  - o vérifier la pression des pneumatiques,
  - o ne pas laisser le moteur fonctionner pendant les attentes

#### PRODUIRE MOINS DE DÉCHETS

##### Le saviez-vous ?

- L'impression sur photocopieur est plus économique et plus écologique que sur imprimante individuelle, et de meilleure qualité.

Les cartouches d'encre des gros copieurs sont moins coûteuses à la page imprimée et plus facilement recyclables.

- L'impression directe en plusieurs exemplaires sur le copieur évite le processus de photocopie qui est source de perte de qualité.
  - o Imprimez de préférence en noir et blanc plutôt qu'en couleur
  - o Évitez d'imprimer des documents comportant de grandes surfaces sombres, peu lisibles et très consommatrices d'encre.
  - o Si l'imprimante dispose de cette fonction, imprimer les documents en mode économie

- Les emballages peuvent être une source de réduction de déchets.
  - o Si possible pensez à réutiliser les cartons et les matériaux de calage

Certains des déchets produits par CIFEC sont collectés et recyclés.

- Déposez les toners, les cartouches d'encre usagés dans le local près de la photocopieuse dans les bacs prévus à cet effet
- Déposez les piles usagées dans le bac à l'entrée de parking.
- Déposez les verres cassés dans le bac prévu
- Déposez les cartons non réutilisables à l'endroit prévu en les ayant au préalable aplatis

|   |                                    |                         |
|---|------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>INSTRUCTION</b>                 | INS ENV 01<br>Version 1 |
|   | Bonnes pratiques environnementales | Page 3 sur 3            |

#### MAÎTRISER LA CONSOMMATION DE PAPIER

##### Le saviez-vous ?

- Selon l'Agence de l'environnement et de la maîtrise de l'énergie (ADEME), les salariés du tertiaire produisent chaque année, et par personne, 100 kg de déchets dont 80 kg de papier (ce qui est l'équivalent de 30 ramettes).  
- Le recyclage d'une tonne de papier permet d'économiser 10,25 MWh, 1,41 tonnes de bois et 8 200 litres d'eau.  
- L'ADEME estime également qu'une feuille sur six imprimée sur le lieu de travail n'est jamais utilisée et que 50% seulement du tonnage de papier est recyclé ou valorisé.

- Mettez en bas de page de vos email une note telle que  
« Afin de contribuer à la protection de l'environnement merci de n'imprimer ce mail qu'en cas de nécessité »
- N'imprimez des documents ou messages électroniques que si cela est vraiment nécessaire.
- Pensez à les lire ou à les corriger à l'écran avant impression.
- Archivez les documents et les messages le plus possible sous forme électronique.
- Pour éditer un document en plusieurs exemplaires, imprimer un exemplaire et le reproduire sur une photocopieuse.
- Lorsque cela est possible, imprimer ses documents en recto-verso.
- Lorsque cela est possible penser à utiliser du papier déjà utilisé pour impression au verso.
- Utilisez comme bloc-notes ou brouillon les versos non imprimés des vieux documents.
- Utilisez de préférence des enveloppes de petit format ou des enveloppes réutilisables

#### MAÎTRISER LA CONSOMMATION D'EAU

##### Le saviez-vous ?

- L'eau est à l'échelle de la planète une ressource rare qu'il faut économiser.  
En France la consommation domestique par habitant est de l'ordre de 137 litres d'eau par jour.

- Assurez vous après utilisation que le robinet d'eau est bien fermé.
- Signalez les éventuelles fuites d'eau et chasses d'eau fuyantes dans les sanitaires.
- Vérifier et ajuster au débit minimum le débit d'eau des appareils raccordés au réseau d'eau




ANNEXE 2

INS / ADM / 003

**CIFEC**

12 bis rue du Cdt Pilot, 92200 NEUILLY/SEINE.

Tél: (33) 01 46 40 49 49, Fax: (33) 01 46 40 00 87, Email: [info@cifec.fr](mailto:info@cifec.fr), Site Internet : [www.cifec.fr](http://www.cifec.fr)

|  |                      |                         |
|--|----------------------|-------------------------|
|  | INSTRUCTION          | INS ADM 03<br>Version 1 |
|  | CODE d'ETHIQUE CIFEC | Page 1 sur 9            |

## Sommaire

### I OBJET DU CODE D'ETHIQUE

### II RESPECT DES DROITS FONDAMENTAUX

1. Travail des enfants
2. Travail des personnes handicapées
3. Discrimination
4. Harcèlement sexuel et harcèlement moral
5. Santé et sécurité au travail

### III SOUTIEN DU DEVELOPPEMENT DURABLE

1. Environnement
2. Ressources humaines
  - a) Liberté d'expression et dialogue social
  - b) Développement des potentiels de chaque salarié
3. Aspects sociétaux
  - a) Participation de CIFEC aux dispositifs de formation professionnelle
  - b) Réemploi et réindustrialisation
  - c) Implication de la R&D afin de favoriser l'usage des bonnes pratiques de traitement et d'analyse de l'eau

### IV ETHIQUE DE CONDUITE DES AFFAIRES

1. Utilisation régulière des fonds, des services ou des actifs de CIFEC
  - a) Principe
  - b) Financement de la vie politique
  - c) Versements illicites aux autorités administratives ou à leurs salariés
  - d) Régularité des comptes, livres et registres
2. Relations avec les Clients, les Prestataires ou les fournisseurs
  - a) Cadeaux et divertissements des clients et / ou des prestataires
  - b) Sélection des fournisseurs de biens et de services
  - c) Consultants et autres prestataires
  - d) Investissement chez les fournisseurs
  - e) Achat de tout bien ou service aux fournisseurs pour un usage personnel
3. Respect du droit de la concurrence

### V ETHIQUE DE CONDUITE PROFESSIONNELLE

1. Confidentialité
  - a) Confidentialité des données personnelles des salariés
  - b) Confidentialité des documents et des données de CIFEC
2. Sauvegarde des biens de CIFEC
3. Loyauté
4. Conflits d'intérêt
5. Alcool, drogues et tabac

### VI CONFORMITE AU PRESENT CODE

|   |                      |                         |
|---|----------------------|-------------------------|
|  | INSTRUCTION          | INS ADM 03<br>Version 1 |
|   | CODE d'ETHIQUE CIFEC | Page 2 sur 9            |

## I OBJET DU CODE D'ETHIQUE

La société CIFEC s'est assigné comme règle constante d'exercer et de développer ses activités dans le respect :

- des lois et règlements applicables dans les pays où sont exercées ces activités, qu'ils soient de portée nationale ou transnationale ;
- des prescriptions spécifiques établies par CIFEC aux termes du présent Code d'Ethique et d'autres règlements et procédures internes.

Le présent Code vise ainsi à assurer le développement de CIFEC dans le respect des règles de droit et d'éthique nationales et transnationales.

Le présent Code ne se substitue pas aux principes et règles émanant d'autres règlements et procédures internes en vigueur au sein de CIFEC, en particulier, sans être exhaustif, son Règlement Intérieur ou ses documents de Système de Management Qualité.

Chaque dirigeant et salarié de CIFEC a l'obligation de se conformer au présent Code d'Ethique et ne peut conclure de conventions, actes et autres arrangements en infraction du présent Code d'Ethique ou des réglementations applicables. Si ses pratiques personnelles ou constatées, actuelles ou futures, ne sont pas en conformité avec le présent Code d'Ethique, tout membre du personnel se doit de le signaler immédiatement et par écrit à la Direction qui en informera le Conseil de Surveillance.

### II RESPECT DES DROITS FONDAMENTAUX

En adhérant au Pacte Mondial de l'ONU, la CIFEC s'engage à respecter et à promouvoir les droits fondamentaux issus de la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme, la dignité et la valeur de la personne humaine, la vie privée des salariés et l'égalité des droits des femmes et des hommes. La CIFEC veille en particulier au respect des principes suivants définis dans le Pacte Mondial de l'ONU touchant aux Droits de l'Homme, aux normes de travail et à l'environnement :

#### 1. TRAVAIL DES ENFANTS

La CIFEC se conforme aux législations et réglementations nationales relatives au travail des enfants et, en tout état de cause :

- s'interdit strictement de faire travailler des enfants de moins de 16 ans.
- se conforme aux dispositions de la Convention n°138 de l'OIT relatives au travail des enfants entre 15 et 18 ans.


La CIFEC veille à ce que ses fournisseurs ou partenaires souscrivent à la même exigence.

#### 2. TRAVAIL DES PERSONNES HANDICAPEES

La CIFEC se conforme aux législations et réglementations nationales relatives au travail des personnes handicapées et s'engage à participer aux actions tendant à favoriser leur emploi.

#### 3. DISCRIMINATION

La CIFEC se conforme aux lois nationales applicables en matière de discriminations. Notamment, aucun candidat ne peut être écarté d'une procédure de recrutement ou d'accès à un stage ou à une période de

|  |                      |                         |
|--|----------------------|-------------------------|
|  | INSTRUCTION          | INS ADM 03<br>Version 1 |
|  | CODE d'ETHIQUE CIFEC | Page 3 sur 9            |

formation en entreprise et aucun salarié ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, notamment en matière de rémunération, de formation, de reclassement, de classification, de promotion professionnelle, de mutation ou de renouvellement de contrat en raison notamment, de son origine, de son ascendance, de sa fortune, de ses convictions philosophiques, de son sexe, de son orientation sexuelle, de son âge, de sa situation de famille, de ses caractéristiques génétiques, de son appartenance ou de sa non appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie, une nation ou une race, de ses opinions politiques, de ses activités syndicales, de ses convictions religieuses, de son apparence physique, de ses difficultés de santé ou de son handicap physique, réels ou potentiels, de son état de grossesse ou de son patronyme.

Aucun salarié ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire pour avoir témoigné, de bonne foi, des agissements définis ci-dessus ou pour les avoir relatés.

#### 4. HARCELEMENT SEXUEL ET HARCELEMENT MORAL

Tout salarié a le droit de travailler dans un environnement sain, libre de tout harcèlement qualifié d'illicite au regard des réglementations et usages en vigueur dans le pays où la CIFEC exerce son activité.

La CIFEC interdit en particulier toute conduite illicite constitutive de harcèlement sexuel ou moral, y compris en l'absence de lien hiérarchique ou de subordination. Une conduite est notamment constitutive d'un harcèlement sexuel ou moral illégal et interdit, lorsque :


- l'acceptation de cette conduite est présentée, de façon implicite ou explicite, comme une condition à l'embauche d'une personne,
- une décision affectant l'emploi de cette personne est motivée par l'acceptation ou le rejet de cette conduite, ou
- une telle conduite a pour objet ou pour effet d'affecter substantiellement l'exécution par l'individu de son travail ou de créer un environnement de travail intimidant, hostile ou offensant.

Toutes plaintes pour harcèlement seront traitées dans la plus grande confidentialité. Tout salarié qui estime avoir été harcelé doit immédiatement rendre compte de la conduite alléguée, soit à sa ligne hiérarchique, soit directement à la Direction ou au Conseil de Surveillance. Une procédure d'enquête et d'appréciation de la conduite faisant l'objet de la plainte pour violation de cette règle sera immédiatement diligentée. Si une telle plainte s'avère fondée, des sanctions disciplinaires adaptées seront infligées aux auteurs de ces agissements.

#### 5. SANTE ET SECURITE AU TRAVAIL

Chaque poste de travail doit se conformer aux exigences de respect de la santé, de sécurité et d'ergonomie, notamment les postes affectés aux activités administratives, commerciales, de recherche, de développement, de conception et de fabrication des produits.

Cette exigence est prise en compte dès l'origine lors de la conception des processus de travail et fabrication.

|   |                      |                         |
|---|----------------------|-------------------------|
|  | INSTRUCTION          | INS ADM 03<br>Version 1 |
|   | CODE d'ETHIQUE CIFEC | Page 4 sur 9            |

### III SOUTIEN DU DEVELOPPEMENT DURABLE

#### 1. ENVIRONNEMENT

Le respect de l'environnement et l'amélioration constante de sa protection constituent une priorité pour la CIFEC.

Par la mise en oeuvre d'un système de management de l'environnement (SME), la CIFEC vise l'excellence dans la protection de l'environnement, la réduction de la consommation de matières premières et d'énergie, l'optimisation des ressources naturelles et la réduction des rejets lors de la conception, de la fabrication, de la distribution, de l'utilisation, et du recyclage de ses produits. Il est en particulier interdit, de fabriquer ou de vendre des produits représentant un risque inacceptable pour la santé des personnes et l'environnement, notamment des produits contenant de l'amiante.

Les procédures de mise en oeuvre et de contrôle du respect des règles de protection de l'environnement sont détaillées dans les Procédures Juridiques de la société.

#### 2. RESSOURCES HUMAINES

##### a) Liberté d'expression et dialogue social

La CIFEC s'engage à développer une relation de confiance à tous les niveaux de l'entreprise invitant notamment ses salariés à s'exprimer librement pour améliorer leur environnement de travail.

La CIFEC entend développer un dialogue social responsable. A cette fin, la CIFEC tient informé en temps utile ses salariés ou leurs représentants sur ses activités et en tout état de cause dans le respect des lois et règlements applicables en matière d'information et de consultation des salariés

##### b) Développement des potentiels de chaque salarié

La CIFEC favorise l'implication du personnel par les moyens suivants :

- formation et acquisition de compétences multiples,
- responsabilisation et autonomie,
- contribution au progrès continu à tous les niveaux,
- perspectives d'évolution de carrière et juste rémunération.

Ces principes associent le développement de CIFEC au bien-être de tous ses salariés, indépendamment de leur localisation géographique et du cadre juridique local.

#### 3. ASPECTS SOCIETAUX

##### a) Participation de CIFEC aux dispositifs de formation professionnelle

La CIFEC s'engage à prendre une part active aux dispositifs de formation professionnelle en favorisant l'accès des apprentis et des stagiaires à l'entreprise.

##### b) Réemploi et réindustrialisation

Lorsque la nécessité d'optimiser son dispositif industriel contraint la CIFEC à modifier son organisation, CIFEC apporte une grande attention à réduire et gérer l'impact social de ces restructurations. La CIFEC s'attache donc à privilégier une politique de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, et à mobiliser toutes les solutions au service du réemploi du personnel.



|  |                      |                         |
|--|----------------------|-------------------------|
|  | INSTRUCTION          | INS ADM 03<br>Version 1 |
|  | CODE D'ETHIQUE CIFEC | Page 5 sur 9            |

**c) Implication de la R&D afin de favoriser l'usage des bonnes pratiques de traitement et d'analyse de l'eau**

Les produits CIFEC sont développés afin de contribuer à mieux intégrer le traitement et l'analyse de l'eau dans la société et son environnement et ce par les moyens suivants:

- contribution à une plus grande facilité d'utilisation,
- amélioration de la sécurité d'utilisation et de la durée de vie des équipements,
- réduction des nuisances environnementales, sonores et vibratoires,
- réduction de la consommation d'énergie et de matières premières.

**IV ETHIQUE DE CONDUITE DES AFFAIRES**

**1. UTILISATION REGULIERE DES FONDS, DES SERVICES OU DES ACTIFS DE CIFEC**

**a) Principe**

L'utilisation de fonds, de services ou d'actifs de CIFEC dans un dessein illicite ou illégitime est strictement interdite. Nul ne peut obtenir un traitement de faveur ou tout autre avantage particulier illicite ou illégitime pour le compte de CIFEC par le versement ou la perception de gratification (tels que "pots-de-vin") ou toute autre forme d'avantage, en numéraire ou en nature. A l'inverse, aucune somme d'argent ou avantage en nature ne peut être reçu d'une entité ou d'un individu (national ou étranger) en violation de la loi ou des règlements.

**b) Financement de la vie politique**

La CIFEC ne verse aucun fonds et ne fournit aucun service aux partis politiques, aux titulaires d'un mandat public ou candidats à un tel mandat, nonobstant le caractère licite de telles contributions en vertu des lois du pays où de tels versements seraient susceptibles d'être faits.

**c) Versements illicites aux autorités administratives ou à leurs salariés**


Aucun versement ne peut être effectué dans le but d'obtenir l'intervention favorable d'une autorité administrative ou gouvernementale. Les cadeaux, services ou divertissements somptueux offerts aux employés ou dirigeants de ces autorités sont interdits. Ils peuvent en effet être interprétés comme constituant des tentatives d'influencer les décisions gouvernementales et administratives dans un but intéressant la CIFEC.

**d) Régularité des comptes, livres et registres**

Tous actifs, passifs, dépenses et autres transactions réalisées par les entités de CIFEC doivent être enregistrés dans les livres et comptes de ces entités qui doivent être tenus régulièrement et en conformité avec les principes, règles et lois applicables.

Aucun fonds secret ou actif non enregistré de CIFEC et de ses entités ne peut être établi ou maintenu pour quelque raison que ce soit. Les documents portant sur les transactions commerciales ou financières doivent refléter celles-ci fidèlement. Aucun paiement ne peut être approuvé ou effectué lorsqu'il est motivé par l'intention, exprimée ou connue, de l'utiliser en tout ou en partie dans un but autre que celui décrit dans le document prévoyant ledit paiement.

Aucune inscription fautive ou infondée ne peut être faite dans les livres et registres de CIFEC et de ses entités pour quelque raison que ce soit.

|   |                      |                         |
|---|----------------------|-------------------------|
|  | INSTRUCTION          | INS ADM 03<br>Version 1 |
|   | CODE D'ETHIQUE CIFEC | Page 6 sur 9            |

**2. RELATIONS AVEC LES CLIENTS, LES PRESTATAIRES OU LES FOURNISSEURS**

**a) Cadeaux et divertissements des clients et / ou des prestataires**

**(i) Acceptation de cadeaux**

Il est interdit d'accepter tout cadeau ou gratification de clients ou de fournisseurs, d'une valeur plus que symbolique, quelle qu'en soit la forme (notamment sommes d'argent, biens matériels, services, divertissements, voyages).

S'ils ont déjà été perçus, ces cadeaux et gratifications doivent être restitués à leur auteur. Si le refus du cadeau ou sa restitution peut être considéré comme discourtois, le bénéficiaire a l'obligation d'en informer la Direction, qui décidera des dispositions à prendre relativement audit cadeau dans le respect du présent Code. Le bénéficiaire demandera avec courtoisie au fournisseur ou au client de s'abstenir, à l'avenir, de lui offrir de tels cadeaux.

**(ii) Offre de cadeaux**

Il est interdit de verser toute gratification en numéraire, en nature ou autre (tels que "pots-de-vin"), directement ou indirectement, à tout représentant d'un client ou d'un fournisseur afin d'obtenir un contrat ou autre avantage commercial ou financier.

En tout état de cause, les cadeaux ou faveurs d'une valeur plus que symbolique à des clients ou fournisseurs actuels ou potentiels, sont strictement interdits.

**b) Sélection des fournisseurs de biens et de services**

La sélection d'un fournisseur de biens ou de services pour la CIFEC doit être fondée sur la qualité, le besoin, la performance et le coût. Lors des négociations avec les fournisseurs, il est de la responsabilité de chacun des salariés et dirigeants de CIFEC de privilégier les intérêts de CIFEC dans le respect de la loi, de saisir les meilleures opportunités et d'obtenir les meilleures conditions, abstraction faite de tout favoritisme fondé sur des relations d'amitié ou sur des critères discriminatoires interdits par le présent Code.

**c) Consultants et autres prestataires**


Les accords entre la CIFEC et ses mandataires, représentants et consultants ou tout autre prestataire doivent clairement énoncer les prestations réelles à fournir, la base de la rémunération ou le prix, et tous autres termes et conditions des prestations. Toute rémunération sera déterminée et versée en considération de prestations réelles. Lesdits mandataires, représentants et consultants ne peuvent être autorisés à agir au nom et pour le compte de CIFEC, sauf autorisations contraires expressives et écrites par des représentants habilités.

**d) Investissement chez les fournisseurs**

Aucun salarié ou dirigeant ne doit investir directement ou indirectement dans le capital d'un fournisseur ayant des relations avec la CIFEC, dans sa société-mère ou ses filiales, ni ne lui prêter de l'argent, à l'exception de l'acquisition de valeurs mobilières admises aux négociations d'un marché réglementé dans le respect de la réglementation applicable et du Code de Bonne Conduite.

**e) Achat de tout bien ou service aux fournisseurs pour un usage personnel**

Les salariés et dirigeants ne peuvent se prévaloir de leur appartenance à la CIFEC pour bénéficier pour leurs achats personnels auprès d'un fournisseur de CIFEC des mêmes avantages que ceux consentis par ce fournisseur à la CIFEC.

|  |                      |                         |
|--|----------------------|-------------------------|
|  | INSTRUCTION          | INS ADM 03<br>Version 1 |
|  | CODE D'ETHIQUE CIFEC | Page 7 sur 9            |

**3. RESPECT DU DROIT DE LA CONCURRENCE**

La CIFEC entend se conformer strictement aux règles et lois du droit de la concurrence applicables dans l'Union Européenne et dans chaque Etat où la CIFEC exerce son activité, étant rappelé que ces droits interdisent notamment les ententes, formelles ou informelles, les accords, projets, arrangements ou comportements coordonnés entre concurrents concernant leurs prix, leurs territoires, leurs parts de marché ou leurs clients.

Les dirigeants et salariés de CIFEC s'interdisent en conséquence de conclure de tels accords ou ententes avec des concurrents de CIFEC.

En outre, l'appartenance à des associations professionnelles regroupant des concurrents nécessite l'approbation du Directeur de la Branche concernée et du Président de CIFEC.

**4. RESPECT DES DROITS DE PROPRIETE INDUSTRIELLE DE TIERS**

La CIFEC s'interdit formellement de sciemment contrefaire les droits de propriété industrielle de tiers quel que soit le motif invoqué (risque de perte de parts de marché, opportunité de développer des affaires, obtention d'une commande, etc.). Notamment et en conséquence, l'utilisation de logiciels ou ouvrages sans en avoir acquis les droits d'utilisation, est formellement interdite.

**V ETHIQUE DE CONDUITE PROFESSIONNELLE**

**1. CONFIDENTIALITE**

**a) Confidentialité des données personnelles des salariés**


Les informations se rapportant à la vie privée des salariés, les données relatives aux évaluations de performance, à l'avancement et aux rémunérations doivent être maintenues confidentielles. L'accès à ce type d'information est réservé aux personnes dûment autorisées.

En conséquence, chaque salarié doit protéger la confidentialité des données qui lui sont propres, et il lui est interdit de rechercher de telles données concernant d'autres salariés à moins que ces recherches n'aient été autorisées dans le cadre de sa mission. En dehors des personnes habilitées, les salariés ne peuvent avoir accès qu'aux seules informations les concernant.

**b) Confidentialité des documents et des données de CIFEC**

Aucun salarié, tout au long de son emploi au sein de CIFEC ou après qu'il l'a quitté, ne peut utiliser ou révéler à toute autre personne des informations confidentielles relatives à la CIFEC, quelle que soit l'origine de telles informations ou la méthode par laquelle il les a obtenues. Toute violation de cette règle peut faire l'objet de poursuites judiciaires en vertu des dispositions applicables en droit du travail, droit civil ou droit pénal.

Ont notamment un caractère confidentiel, les informations concernant l'existence, les termes et conditions des projets et accords commerciaux de CIFEC, les données financières de CIFEC et toutes autres données sensibles, telles que celles relatives aux chiffres d'affaires des unités de production, aux droits de propriété intellectuelle, aux technologies, aux logiciels ou matériel informatique utilisés dans l'exercice normal des activités.

|   |                      |                         |
|---|----------------------|-------------------------|
|  | INSTRUCTION          | INS ADM 03<br>Version 1 |
|   | CODE D'ETHIQUE CIFEC | Page 8 sur 9            |

Il est interdit de divulguer ces différentes informations sans l'approbation préalable du Directeur de Branche ou, le cas échéant, du directeur du siège compétent. Les personnes dont le contrat de travail arrive à terme ou qui ne sont plus liées par un contrat de travail avec la CIFEC sont tenues de préserver la confidentialité de toutes ces informations.

**2. SAUVEGARDE DES BIENS DE CIFEC**

Les salariés et dirigeants de CIFEC sont responsables de la bonne utilisation des actifs et des ressources de la société, y compris ceux liés à la propriété intellectuelle, aux technologies, au matériel et supports informatiques, aux logiciels, aux biens immobiliers, aux équipements, machines et outillages, aux composants, matières premières et aux liquidités de la société (les "Actifs").

A cette fin, les salariés et dirigeants de CIFEC doivent en particulier :

- utiliser les Actifs conformément aux règles et procédures en vigueur au sein de CIFEC ;
- prendre toute mesure pour prévenir un usage non autorisé des Actifs par un tiers (ce qui inclut les membres de la famille) ;
- utiliser les Actifs à l'intérieur des espaces autorisés exclusivement à cet effet ;
- sauvegarder tous les mots de passe et codes afin d'empêcher tout accès non autorisé aux données informatiques de CIFEC ;
- s'interdire de reproduire les logiciels développés au sein de CIFEC, procédures, codes, manuels, présentations, formations ou autres programmes, à moins d'obtenir l'autorisation du Président ou une délégation expresse d'un membre de la direction ;
- plus généralement, utiliser les nouvelles technologies de l'information et de la communication de CIFEC conformément aux règles posées par le règlement intérieur ; et
- lorsqu'il quitte la CIFEC pour quelque raison que ce soit (retraite, arrivée à terme de son contrat de travail ou toute autre cause), restituer à la direction tout matériel et tout document comprenant des informations confidentielles énumérées plus haut (Titre V) sans en conserver copie, et tout Actif en sa possession.

**3. LOYAUTE**

Les salariés et dirigeants de CIFEC doivent exécuter leur contrat de travail loyalement.

Ainsi, une fonction de cadre ou de direction au sein de CIFEC représente un engagement à temps plein. En conséquence, tout cadre ou membre de la direction ne peut exercer de seconde activité professionnelle ni posséder ou exploiter une affaire exigeant un investissement actif de son temps en dehors de ce qui est expressément prévu dans son contrat de travail. La présente règle n'a pas pour objectif d'interdire une implication temporaire et en dehors des heures de travail dans une affaire (non concurrente de la société) possédée ou exploitée par le conjoint ou un autre membre de sa famille. En conséquence, aucune activité ne pourra être entreprise dans la mesure où elle pourrait engendrer un conflit d'intérêts entre le salarié et la CIFEC.

**4. CONFLIT D'INTERET**

Il y a un conflit d'intérêts lorsqu'un salarié ou un proche parent est susceptible de tirer personnellement profit d'une transaction concernant une entité de CIFEC, de même si un salarié tente de retenir ou de faire retenir pour une telle transaction une entité dans laquelle lui-même ou un proche parent possède un intérêt financier.



|                      |                         |
|----------------------|-------------------------|
| INSTRUCTION          | INS ADM 03<br>Version 1 |
| CODE d'ETHIQUE CIFEC | Page 9 sur 9            |

En cas de doute, le salarié doit se référer à sa hiérarchie pour déterminer si la transaction projetée crée un conflit d'intérêts ou non.

#### 5. ALCOOL, DROGUES ET TABAC

La CIFEC interdit la distribution, la vente, l'achat, la cession, la possession ou la consommation des drogues illégales et d'alcool sur les lieux du travail. A l'occasion d'un événement particulier l'utilisation de boissons alcoolisées peut être autorisée temporairement et par écrit par la direction. Il est interdit de fumer sur les lieux du travail à l'exception des espaces spécifiquement réservés à cet effet.

#### VI CONFORMITE AU PRESENT CODE

1. Chaque salarié et dirigeant de CIFEC s'attachera à lire, comprendre et respecter le présent Code d'Ethique et en cas de besoin à en rappeler les règles et principes dans le cadre et sur son lieu de travail. La direction de la société ainsi que chaque Branche veilleront plus particulièrement à la diffusion et au respect du présent Code par les salariés de CIFEC.
2. Exceptions : toute exception aux principes exposés dans le présent Code d'Ethique et aux règles en résultant doit être autorisée au préalable par écrit par le Président de CIFEC sauf disposition contraire expresse prévue dans le présent Code.
3. Violations : tout salarié de CIFEC s'interrogeant sur la conformité de ses actes au présent Code est fortement encouragé à en parler avec son supérieur hiérarchique, le Directeur des Ressources Humaines ou le Directeur Juridique de la société afin d'obtenir de plus amples informations sur les conditions et le champ d'application du Code d'Ethique.
4. Certification : les dirigeants et certains autres salariés de CIFEC tels que désignés par le Directeur Opérationnel ou le Directeur Fonctionnel sont tenus, au moment de l'évaluation annuelle, de certifier qu'ils se conforment aux exigences du Code d'Ethique.
5. Interprétation : toutes les questions relatives à l'interprétation, à l'étendue et à l'application du Code d'Ethique seront transmises au Directeur Opérationnel ou au Directeur Fonctionnel qui consultera le Directeur Juridique afin d'y apporter une réponse.
6. Sanctions : toute violation du présent Code peut être sanctionnée par CIFEC. Ces sanctions peuvent inclure, entre autres, un avertissement au salarié, une mise à pied (maximum de 8 jours) ou son licenciement en fonction de la gravité de la violation et de la réglementation applicable.

|          |                           |                            |  |                              |  |
|----------|---------------------------|----------------------------|--|------------------------------|--|
| 01/12/10 | Etablissement du document | Luc DERREUMAUX             |  | A. DERREUMAUX                |  |
| Date     | Nature des modifications  | Rédacteur (nom, signature) |  | Approbateur (nom, signature) |  |