

# l'éthique de

guide pratique la relation

# commerciale

---

Les valeurs éthiques sont depuis toujours au cœur de la stratégie de SUEZ et de son développement.

Avec notre marque unique et la mission commune de « Façonner un environnement durable, dès maintenant ! », le respect des valeurs éthiques du Groupe par l'ensemble de ses collaborateurs est essentiel.

Ce guide éthique de la relation commerciale a été élaboré dans le but de réaffirmer nos valeurs et de guider les collaborateurs dans leur mise en œuvre sur le terrain. Il s'inscrit dans le dispositif existant et décline, pour tout le spectre de la relation commerciale, les principes éthiques du Groupe.

Il est indispensable que l'ensemble des collaborateurs respecte pleinement ces règles. Les valeurs éthiques de SUEZ sont au cœur de son esprit de conquête et leur respect est nécessaire pour atteindre notre ambition de devenir le leader mondial des services à l'environnement. Elles sont une condition de la fierté que nous éprouvons à faire partie du Groupe.

Je souhaite que chacun d'entre vous se réfère à ce document et veille à son respect, en témoignant ainsi de l'engagement éthique de SUEZ, afin de contribuer ensemble au succès de notre Groupe.

**Bertrand Camus**  
Directeur Général

# introduction

---

Ce guide pratique de « L'éthique de la relation commerciale » détaille les règles éthiques de SUEZ applicables aux relations commerciales, conformément aux principes fondamentaux de la Charte éthique du Groupe. Il complète le guide « Les pratiques de l'éthique » et les autres documents du Groupe et des entités, donnant ainsi aux collaborateurs du Groupe des précisions additionnelles concernant l'ensemble des relations commerciales.

Ce guide pratique participe de la volonté de SUEZ d'élever les standards éthiques dans les relations d'affaires et de guider le comportement que les collaborateurs doivent adopter au quotidien dans leurs activités avec les parties prenantes de la relation commerciale.

Ce document expose des lignes directrices, auxquelles les collaborateurs du Groupe doivent se référer.

Dans la mesure où ce guide ne peut traiter de manière exhaustive toutes les situations que les collaborateurs du Groupe pourraient rencontrer, il est légitime que les collaborateurs aient des doutes ou des interrogations quant à la compréhension de ces principes et à leurs implications dans des situations pratiques spécifiques.

Vous devez consulter votre hiérarchie, le Déontologue de votre entité et votre direction juridique pour discuter de ces questions et pour rendre compte de l'application pratique de ces règles.

Les coordonnées du Déontologue de votre entité sont disponibles sur l'intranet de votre entité ou peuvent être demandées à l'adresse :

**[ethics@suez.com](mailto:ethics@suez.com)**

Le Déontologue du Groupe peut également être contacté directement à l'adresse suivante :

**[ethics@suez.com](mailto:ethics@suez.com)**

# champ d'application

**Ce guide pratique s'applique à l'ensemble des entités de SUEZ.**

Les règles détaillées dans ce document doivent être respectées par tous les collaborateurs dans le cadre de leurs relations commerciales avec les clients, les organisations de consommateurs, les autorités privées et publiques, les partenaires, les concurrents, les sous-traitants et les fournisseurs de biens ou de services.

## Principe de subsidiarité

Les managers sont les premiers responsables de l'adaptation de ces règles à leurs contexte et réglementation locaux et doivent s'assurer qu'elles sont connues et comprises par l'ensemble des collaborateurs placés sous leur responsabilité.

Ils doivent également guider les collaborateurs et les encourager à discuter de leurs préoccupations éthiques et de leurs interrogations quant à l'application des règles. Les collaborateurs doivent informer leur supérieur hiérarchique ou le Déontologue de leur entité des difficultés qu'ils peuvent rencontrer dans le cadre de l'application de cette politique. Enfin, il revient aux managers de vérifier que leurs collaborateurs suivent correctement les règles qu'ils sont tenus d'appliquer.

Cependant, c'est avant tout par l'exemplarité de leur propre comportement que les managers transmettent à leurs collaborateurs le message de la pratique éthique et le sens de la conformité.

Chacun, quelle que soit sa fonction, est responsable de son propre comportement et des conséquences de ses décisions. Si un collaborateur commet un acte contraire à l'éthique, il ou elle

**Tous les collaborateurs du Groupe sont tenus d'agir en conformité avec les valeurs éthiques du Groupe et en particulier avec les règles exposées dans ce guide.**

**Il convient également de promouvoir ces règles à l'extérieur et de s'assurer que le Groupe travaille avec des tiers qui s'engagent à respecter ces règles.**

s'expose, selon les circonstances, à des sanctions disciplinaires, administratives, voire même civiles ou pénales. En cas d'instruction contraire à l'éthique, la personne exécutant cette instruction et celle donnant l'instruction sont toutes les deux fautives. Quiconque subit des pressions pour agir à l'encontre des principes du Groupe doit en parler à une personne à même de le conseiller.

## **Demande de conseils et signalement d'incidents éthiques**

4 **Les collaborateurs doivent, dès que nécessaire, demander conseil au sujet de l'application pratique des règles énoncées dans ce guide.**

Compte tenu de la complexité et de la diversité des situations, ainsi que de la nécessité de dissuader tout comportement contraire à l'éthique, les collaborateurs sont encouragés à discuter de ces sujets avec leur ligne hiérarchique, avec d'autres managers compétents en la matière (ressources humaines, sécurité, juridique, etc.), un représentant du personnel, si la loi le permet, et, bien entendu, avec le Déontologue de leur entité ou le Déontologue du Groupe. Ces discussions resteront strictement confidentielles. En outre, toute personne qui exprime de bonne foi des inquiétudes par rapport à des questions éthiques ou de conformité n'encourra aucune sanction du fait de son initiative.

Les collaborateurs doivent également signaler aux managers ou au Déontologue de leur entité toute situation dont ils ont connaissance et qui pourrait constituer une violation des règles éthiques exposées dans ce guide.

Pour plus de renseignements concernant le rôle des Déontologues, vous pouvez vous reporter à la Charte éthique du Groupe et au guide « Les pratiques de l'éthique ».

**Si vous avez des questions sur les lignes directrices présentées dans ce document ou si vous avez connaissance d'une situation qui enfreint ces règles, contactez le Déontologue de votre entité.**

Toutes ces requêtes et alertes seront traitées de manière confidentielle.

# règles anti-corruption

## Le Groupe applique une politique de « tolérance zéro » à l'égard de la corruption.

Les actes de corruption sont illégaux et non éthiques. Ils sont contraires aux valeurs éthiques du Groupe et nuiraient gravement à sa réputation. Ils compromettraient la globalité des activités du Groupe, tant dans le secteur public que dans le secteur privé.

**La définition** du terme corruption couvre l'ensemble des relations commerciales : ces actes sont interdits dans toutes relations avec les clients et leurs conseillers techniques, ainsi qu'avec les concurrents, les partenaires, les fournisseurs et les sous-traitants.

La corruption peut être définie comme le comportement par lequel une personne sollicite ou accepte un cadeau ou, plus généralement, une faveur, en vue d'obtenir ou de conserver un marché ou tout autre avantage indu dans le cadre d'activités nationales ou internationales.

- La corruption peut être **directe** ou **indirecte** (c'est-à-dire lorsqu'elle est commise par le biais d'intermédiaires ou au bénéfice d'un tiers).
- La corruption peut être **active** (offrir, promettre ou solliciter un avantage) ou **passive** (recevoir un avantage).
- La corruption peut se matérialiser sous la forme de cadeaux ou de tous autres avantages, qu'ils soient **d'ordre financier ou non** (services ou autres avantages en nature, comme le fait d'embaucher un parent) et **quelle que soit leur valeur**.
- La corruption peut viser un **agent public**, un représentant élu ou une personne exerçant des responsabilités politiques, ou une **partie privée**.
- La corruption peut être sanctionnée même si elle est commise dans un **pays étranger**.

Tout doute ou question quant à ce qui peut constituer un acte de corruption doit être évoqué avec votre management, votre service juridique ou avec le Déontologue de votre entité.



Dans le cadre d'un appel d'offres pour une entité publique, un agent public me dit qu'*il serait préférable* que nous sous-traitions une partie des services à une société spécifique désignée. Après avoir procédé aux vérifications pertinentes, je découvre que la société en question est dirigée par un ami de cet agent public.

**Puis-je accepter sa proposition ?**

Un agent public ne peut pas vous imposer comme condition à l'attribution d'un contrat un sous-traitant désigné avec lequel il/elle entretient d'étroites relations.

Vous devez refuser, étant donné qu'il s'agit d'une forme indirecte de corruption, et en informer votre management et votre service juridique.



Un appel d'offres est en cours et je sais que la fille de l'un des directeurs de la société ayant lancé l'appel d'offres est à la recherche d'un stage en entreprise. Il semble que si nous la prenons comme stagiaire, nous aurons plus de chances de remporter le contrat.

**Devais-je le faire ?**

Vous ne pouvez pas engager un parent ou un ami d'un employé ou d'un dirigeant d'un client, pour augmenter les chances de remporter un contrat.

Cela constitue de la corruption active, même s'il ne s'agit pas d'un avantage financier, concret et direct.



Je suis en train de conclure un marché dans un pays étranger. Un agent public me recommande d'engager un « consultant » local qu'il connaît, qui fera accélérer les démarches pour que nous puissions obtenir des autorités locales toutes les autorisations dont nous avons besoin.

**Pouvons-nous accepter d'engager et de payer ce consultant ?**

Ce type de recommandation est suspect ; engager un consultant spécifique désigné par un agent public reviendrait probablement à verser un paiement de facilitation interdit.

Vous devez informer votre management et votre service juridique.

En tout état de cause, la procédure relative aux consultants en matière commerciale ou institutionnelle doit être respectée.



**Les paiements de facilitation**, c'est-à-dire les paiements réalisés pour obtenir d'agents publics qu'ils remplissent leurs fonctions, comme délivrer des autorisations ou des permis, ou exécuter les formalités de passage en douane, **sont généralement interdits**.

Consultez votre **service juridique** pour plus de précisions concernant les règles locales.

---

# politique en matière de cadeaux

Les cadeaux, les invitations, les divertissements ou autres avantages peuvent contribuer à renforcer les relations commerciales avec des clients ou des fournisseurs. Cependant, ces pratiques peuvent, dans certains cas, être considérées comme un avantage indu et constituer un manquement à l'éthique et/ou un acte de corruption.

## Définition des cadeaux acceptables et non acceptables :

Il est permis de donner et/ou de recevoir des cadeaux sous certaines conditions :

- Ces pratiques doivent être **en tous points conformes à toutes les lois applicables au Groupe** (y compris aux lois étrangères qui s'appliquent aux actes commis en dehors de leur territoire). Elles doivent, en outre, être conformes aux principes éthiques du Groupe. Une attention particulière doit être portée aux règles applicables aux agents publics.
- Un cadeau peut être accepté si les **conditions suivantes** sont respectées :

**le moment du cadeau** : donner ou recevoir des cadeaux à certaines périodes de l'année, comme pendant les fêtes annuelles, peut être une tradition ; toutefois, aucun cadeau ne doit être offert ou reçu juste avant la prise d'une décision (concernant l'attribution d'un contrat, par exemple) ;

**la valeur du cadeau et la fréquence** : la fréquence et la valeur raisonnable des cadeaux et des invitations doivent être appréciées conformément aux lois locales et au coût de la vie local, afin de s'assurer que le processus de prise de décision demeure neutre pour chacune des parties impliquées dans la relation d'affaires ;

**l'intention des différentes parties** : personne ne doit demander de cadeau et personne ne doit offrir de cadeau dans le but d'influencer le comportement d'autres personnes. Le cadeau ne doit jamais affecter une prise de décision impartiale. Il doit être donné ou reçu de bonne foi.

### Les principes directeurs du Groupe :

- Les cadeaux doivent demeurer strictement exceptionnels en termes de fréquence et limités en termes de valeur.
- Aucun cadeau ne peut être donné ou reçu par des tiers, tels que des parents ou des amis.
- Chaque entité est tenue de définir des règles concernant les cadeaux pouvant être offerts ou reçus par les collaborateurs. Ces règles doivent fixer un montant maximum (ou des plafonds différents selon les zones géographiques) pour ces cadeaux, ainsi qu'une procédure d'approbation impliquant la direction de l'entité pour les cadeaux exceptionnels dont le montant serait supérieur au plafond défini. Ces règles seront soumises à l'approbation préalable du Déontologue du Groupe.
- Toute invitation de voyage faite ou reçue dans un contexte professionnel doit être soumise au préalable à l'approbation de la direction et du Déontologue de votre entité.
- La direction de chaque entité du Groupe doit mettre en place des **mesures de traçabilité**. Il sera tenu un rapport annuel ou un registre des cadeaux dépassant les plafonds fixés localement, comme décrit ci-dessus. Les Déontologues feront également état de ces cadeaux dans leur rapport éthique annuel.

Comme c'est le cas pour les différentes situations décrites dans ce guide, la direction doit faire preuve d'une vigilance particulière en la matière. Les collaborateurs sont tenus d'agir avec honnêteté, indépendance, bonne foi, prudence et transparence.

# voyages techniques

---

Compte tenu de la nature des activités du Groupe, il peut être utile, à des fins commerciales, d'organiser des voyages techniques avec des clients potentiels. Il se peut également que des collaborateurs du Groupe soient invités à ce type de voyages par des fournisseurs ou des sous-traitants.

Cependant, ces voyages pourront être effectués uniquement :

- s'ils sont conformes aux **principes** énoncés ci-dessus ;
- s'ils sont de **nature strictement professionnelle** et si seuls les professionnels concernés y participent ;
- s'ils sont organisés sur le **site le plus proche** avec la technologie pertinente (site, salon professionnel...)
- si les dépenses couvertes sont **raisonnables et justifiées** et sont strictement liées à des activités professionnelles.

## Rappels

**Ces règles s'appliquent aux relations entretenues avec des autorités publiques locales ou étrangères, ainsi qu'avec des parties privées.**

**Votre management doit être consulté. Il est recommandé de conserver une trace écrite des décisions prises, notamment des décisions ayant nécessité des discussions approfondies entre plusieurs personnes.**



Nous venons de conclure une affaire importante.

**Puis-je inviter le client au restaurant ?**

L'affaire est conclue. Vous pouvez inviter le client, mais n'oubliez pas que la note ne peut être trop élevée ; elle doit rester dans les limites fixées pour votre entité.



Aux alentours du Nouvel an, je reçois un cadeau onéreux d'un client.

**Puis-je l'accepter ?**

À l'occasion de certaines fêtes annuelles, la tradition peut être d'offrir et de recevoir des cadeaux. Toutefois, ces cadeaux ne peuvent pas être trop onéreux (leur montant doit être inférieur aux plafonds fixés pour votre entité). Dans le cas contraire, vous devez refuser le cadeau. Si vous pensez que cela pourrait nuire à la relation d'affaires, consultez votre management afin de trouver une solution.

Si vous avez des doutes, si vous êtes confronté(e) à une situation qui ne vous semble pas claire, n'hésitez pas à contacter le Déontologue de votre entité.

# mécénat et parrainages

Les initiatives de mécénat et de parrainages sont autorisées dans le cadre de la politique du Groupe. Elles sont le reflet d'une approche civique et socialement responsable.

Elles témoignent également de la volonté du Groupe de promouvoir et de protéger, à son niveau, les droits humains. Le Groupe agit comme une entreprise citoyenne et encourage les initiatives relatives à la communauté, la culture, l'environnement et la biodiversité, ainsi qu'à la solidarité et à l'intégration économique et sociale.

## Les principes directeurs du Groupe

- Les initiatives choisies doivent être rigoureusement conformes à la législation locale et être cohérentes avec l'objectif et la Charte éthique du Groupe.
- La politique du Groupe est de s'abstenir de tout financement d'activités politiques. Dans les pays où ces financements sont autorisés, le Groupe peut, sous certaines conditions, envisager des contributions ou des formes de soutien. En tout état de cause, celles-ci doivent être réduites au minimum et demeurer exceptionnelles, en évitant toute attitude partisane ou inéquitable.  
En outre, toute participation à un événement politique, en qualité de représentant du Groupe, doit être approuvée au préalable par la direction et doit respecter les exigences en matière de publicité et de reporting. Dans tous les cas, les entités de SUEZ doivent s'abstenir de participer au financement d'institutions, de partis ou de candidats ayant des positions anti-démocratiques ou non respectueuses des droits humains.
- **La procédure du Groupe ou, le cas échéant, de votre BU** relative aux parrainages, mécénat et partenariats doit être suivie avant la signature de tout contrat de ce type.

Reportez-vous à la procédure de votre BU relative aux parrainages, mécénat et partenariats.

# relations avec les clients

---

Les entités de SUEZ doivent maintenir et promouvoir l'intégrité dans les relations d'affaires avec les clients.

Elles doivent agir conformément aux standards éthiques du Groupe, se conformer à toutes les lois applicables (notamment en matière de concurrence) et respecter les droits humains.

Elles doivent respecter les principes de concurrence loyale et agir avec transparence et intégrité. Le Groupe doit assurer vis-à-vis des clients les standards de professionnalisme et la qualité de service attendues localement, respecter ses engagements et fournir des informations précises et complètes, pour des relations durables.

---

## Rappel

**Lorsqu'une entité du Groupe décide de faire appel à des consultants en matière commerciale ou institutionnelle, la procédure Groupe correspondante doit être appliquée.**

# avantages indus entrave à la concurrence

Une société se voit accorder un avantage indu quand elle est illégalement favorisée par rapport à ses concurrents. De façon plus générale, les collaborateurs doivent s'abstenir de commettre tout acte visant à obtenir un avantage ou privilège constituant une entrave à la concurrence loyale.

---

Un avantage peut être considéré comme indu quel(le) que soit :

- le type de passation de marché (public ou privé) ;
- le moment où cet avantage est accordé : cela peut se produire bien avant le moment où ses bénéficiaires se matérialisent ;
- le bénéficiaire personnel (ou l'absence de bénéficiaire) pour la personne accordant un avantage : ce type de comportement diffère, et n'est pas forcément lié à, des actes de corruption ;
- la forme que prend cet avantage.

Aucune entité du Groupe ne peut bénéficier d'avantages illégaux, tels que des restrictions au libre accès au marché et à l'égalité entre les concurrents interdites par les lois applicables.

Tous les collaborateurs sont tenus d'informer leurs managers de toutes situations dans lesquelles une entité du Groupe se voit offrir des avantages indus.

Si vous avez des doutes ou si vous êtes confronté(e) à une situation qui vous semble peu claire, contactez votre manager ou le Déontologue de votre entité.





Un élu local me dit que sa ville va lancer un appel d'offres pour un projet qui pourrait intéresser le Groupe. Il propose de me remettre les instructions aux soumissionnaires avant qu'elles ne soient rendues publiques officiellement, pour que nous puissions les commenter et que la ville puisse les adapter en notre faveur avant leur publication. Je n'ai pas sollicité cette faveur ni promis d'avantage en contrepartie à cet élu.

### **Puis-je accepter sa proposition ?**

**Une telle proposition est très probablement illégale et pourrait favoriser injustement le Groupe par rapport aux concurrents. Dans ce cas, elle doit être déclinée. En tout état de cause, vous devez en informer votre direction, votre service juridique et le Déontologue de votre entité.**

**Par ailleurs, il serait, bien entendu, contraire à l'éthique du Groupe de suggérer à un client :**

- **de prévoir, dans un appel d'offres, une condition technique non justifiée qui serait si spécifique qu'elle favoriserait automatiquement et illégalement le Groupe par rapport à ses concurrents ;**
- **de se fonder indûment sur des exceptions aux règles de passation de marchés publics (comme le fait de diviser artificiellement un projet en plusieurs petits contrats, d'invoquer l'urgence ou la spécificité d'une technologie, de recourir à un « avenant » à un contrat existant pour un projet très vaste) dans le seul but d'exclure la concurrence et de favoriser le Groupe.**

# conflits d'intérêts

Un conflit d'intérêt est une situation dans laquelle le jugement d'une personne, agissant à titre professionnel, peut être influencé par un intérêt secondaire, distinct de celui de la société. C'est le cas lorsqu'un collaborateur se trouve dans une situation où il/elle pourrait prendre une décision motivée non pas par les intérêts de sa société, mais, notamment, par ses intérêts personnels, ou par les intérêts d'un parent ou d'un ami.

---

Cette situation est particulièrement délicate si vous, ou l'un de vos proches, avez des intérêts dans une société ou une entité qui est un client, un concurrent ou un fournisseur de la société. C'est également le cas si vous exercez une activité professionnelle ou autre en dehors de la société.

Tous les collaborateurs du Groupe sont tenus d'éviter toutes les situations dans lesquelles leurs intérêts pourraient entrer en conflit avec ceux du Groupe ou de l'une de ses entités. Il est attendu d'eux qu'ils agissent avec le plus grand professionnalisme. Même une apparence de conflit d'intérêts peut avoir un effet négatif pour le Groupe.

**Vous devez signaler à votre management tout conflit d'intérêts potentiel auquel vous pourriez être confronté(e).**

---

Les collaborateurs du Groupe SUEZ qui exercent des fonctions électives (dans les pays où cela est autorisé), en particulier des fonctions électives locales dans des régions ou des villes où le Groupe a conclu des contrats, doivent également faire particulièrement attention aux conflits d'intérêts. Ils doivent exercer leurs responsabilités électives à titre personnel uniquement et ne peuvent, dans ce contexte, représenter ou défendre les intérêts du Groupe ou de l'une quelconque de ses activités.

Par conséquent, les collaborateurs du Groupe occupant des fonctions électives ne doivent participer à aucune délibération ni à aucun vote sur l'attribution d'un contrat relevant d'une activité du Groupe ou sur une quelconque décision relative à un tel contrat (et doivent s'assurer que leur non-participation est explicitement indiquée dans les décisions et les procès-verbaux correspondants).

Plus généralement, il est recommandé à nos collaborateurs de ne pas accepter dans ce cadre de responsabilités dans les domaines d'activité du Groupe.

---

**Si vous avez des doutes quant aux situations pouvant donner lieu à un conflit d'intérêts, consultez le Déontologue de votre entité et votre management.**

## Rappel

Les financiers du Groupe sont tenus de signaler tout conflit d'intérêts potentiel ou réel à leur supérieur hiérarchique ou au Déontologue de leur entité, conformément au « Code de conduite à l'usage des financiers du Groupe ».

En outre, toutes les personnes ayant accès à des informations confidentielles, en particulier les personnes que la direction juridique du Groupe désigne comme étant des initiés, doivent respecter le Code de bonne conduite relatif à la prévention de l'utilisation d'informations privilégiées et aux opérations sur titres.

**Dans le cas où l'un de vos parents ou amis exerce une fonction électorale, ou plus généralement des responsabilités, dans une entité publique qui est un client potentiel du Groupe, vous devez en informer votre management et le Déontologue de votre entité, afin que les précautions nécessaires soient prises pour éviter tout conflit d'intérêts.**



Je suis salarié du Groupe dans le secteur des déchets. Par ailleurs, je suis membre du conseil municipal de la ville dans laquelle je réside. Un appel d'offres a été lancé concernant l'approvisionnement en eau de la ville.

**Puis-je être membre du comité de préparation et/ou de décision ?**

Si vous êtes un représentant élu local, vous devez renoncer à participer à ces comités dès lors qu'ils se rapportent à des appels d'offres ayant un lien avec l'une quelconque des activités du Groupe.



Pendant mon temps libre, je suis un membre actif d'une association de consommateurs.

**Cette occupation peut-elle créer un conflit d'intérêts ?**

Si vous avez des doutes à ce sujet, vous devez en parler à votre management et au Déontologue de votre entité.



Mon entité va engager des négociations avec un client industriel. Un de mes parents occupe un poste de direction dans la société en question et dispose d'un pouvoir de décision sur le projet.

**Que dois-je faire ?**

Même si vous n'êtes pas directement impliqué(e) dans ces négociations, vous devez en informer votre management et le Déontologue de votre entité afin que les mesures appropriées puissent être prises à la lumière de cette situation.

# relations avec les concurrents

---

**Dans le cadre de leurs activités, les entités du Groupe peuvent être en contact avec des concurrents.**

Les collaborateurs du Groupe doivent agir en stricte conformité avec les principes éthiques du Groupe, ainsi qu'avec les réglementations applicables en matière de concurrence.

---

Bien que ces contacts ne soient pas interdits en soi, il faut y apporter une vigilance particulière.

Par conséquent, les collaborateurs doivent consulter la direction juridique concernant le détail de règles applicables, qui couvrent un large éventail de comportements et de pratiques.

Que ce soit dans le contexte de la passation de marchés publics ou de marchés privés, les entités du Groupe ne peuvent employer des pratiques qui, d'une manière ou d'une autre, violent les principes juridiques de concurrence loyale, transparente et équitable. Le Groupe rejette toutes pratiques anticoncurrentielles enfreignant les lois applicables.

Les collaborateurs du Groupe sont également tenus de protéger la confidentialité des informations, à savoir des informations se rapportant au Groupe et des informations échangées légalement avec des concurrents dans certaines conditions spécifiques.

## Rappel

Le droit de la concurrence interdit, notamment pendant la préparation et la soumission des offres, tout accord ou pratique entre des concurrents visant à :

- la fixation de prix ou de marges en commun ;
- un partage du marché ;
- une exclusion déloyale des concurrents ;
- un échange interdit d'informations commercialement sensibles ;
- la soumission d'offres concurrentes trompeuses.

Toutes les questions en matière de concurrence doivent être soumises à la direction juridique de votre entité ainsi qu'au département de droit de la concurrence du Groupe.



Un partenariat avec un concurrent est envisagé pour plusieurs projets spécifiques d'une taille importante et pour lesquels le Groupe ne dispose pas des ressources nécessaires pour les exécuter sans partenaire.

**Une telle association serait-elle contraire aux règles en matière de concurrence ?**

Il est possible de s'associer à un concurrent dans un nombre limité de cas uniquement ; il faut tenir compte du contexte, des caractéristiques de l'accord et des termes de la discussion. Vous devez immédiatement contacter la direction juridique de votre entité et, si besoin, le département de droit de la concurrence du Groupe.



Un concurrent m'appelle car il souhaiterait savoir si le Groupe a l'intention de remettre des offres pour certains projets et il est prêt à m'indiquer les projets qui intéressent sa société. Il ne demande aucune information concernant les prix ou les solutions techniques.

**Que dois-je faire ?**

Il est illégal d'échanger avec des concurrents des informations confidentielles concernant des appels d'offres futurs, lorsque ces informations sont susceptibles d'influencer les offres des concurrents. Vous devez informer de cette demande votre management et la direction juridique de votre entité. En tout état de cause, les collaborateurs du Groupe sont tenus de préserver la confidentialité des informations sensibles relatives aux activités du Groupe.



# offre de couverture

Une offre de couverture est un type de manipulation d'appel d'offres, qui donne l'apparence d'une mise en concurrence réelle.

Elle intervient quand une société accepte, dans le cadre d'un appel d'offres et dans le but de favoriser un concurrent, de soumettre une offre à des conditions (notamment, en termes de prix) qui sont sciemment moins bonnes que celles de l'offre dudit concurrent ou à des conditions qui ne seront pas acceptables pour le client (prix excessif, qualifications ou écarts inacceptables...).

Le Groupe ne peut pas tolérer ce type de pratique car il s'agit d'une violation évidente de ses principes éthiques.



Un concurrent est intéressé par un projet et craint d'être la seule société à soumettre une offre à cet égard. Le Groupe n'a pas l'intention de soumettre d'offre pour le projet en question. Le concurrent nous demande si nous pouvons néanmoins en soumettre une, par exemple à un prix excessif, pour s'assurer que le client ne considérera pas l'appel d'offres comme infructueux.

## Que devons-nous faire ?

**Le fait de soumettre une offre de ce type équivaudrait à une offre de couverture et, par conséquent, est strictement illégal. Une telle pratique pourrait entraîner des condamnations et des sanctions pour le Groupe même si le Groupe ne reçoit aucune compensation financière ou d'une autre nature à cet égard. Vous devez informer de cette demande votre management et la direction juridique de votre entité.**

# relations avec les partenaires

---

Les collaborateurs du Groupe doivent agir conformément aux principes éthiques du Groupe quand ils traitent avec les partenaires et s'assurer que les partenaires actuels et potentiels respectent également ces principes.

Par conséquent, les partenaires doivent être choisis avec impartialité et exigence, sur la base de leur professionnalisme et de leur compétitivité, ainsi que de leurs valeurs, en vue de créer une relation de confiance.

Il est impératif que les relations avec les partenaires soient transparentes et loyales et que les précautions nécessaires soient prises quant à la confidentialité des informations divulguées.

24

## consortiums, entreprises communes et autres partenariats

---

La création d'un consortium ou d'une entreprise commune (immatriculée ou non) ou, plus généralement, la mise en place de partenariats sont une caractéristique ordinaire des activités du Groupe.

L'objectif de tels partenariats, la sélection des partenaires pertinents, le champ et les conditions des partenariats, ainsi que leur fonctionnement réel, doivent être compatibles avec les valeurs éthiques du Groupe et respecter toutes les lois applicables. Ils doivent également être justifiés d'un point de vue technique et économique.



Mon entité exploite une installation dans le cadre d'un consortium avec une autre société. Bien que nous appliquions les règles strictes du Groupe en matière de santé et de sécurité, j'ai remarqué que notre partenaire ne respecte pas les mêmes normes pour ses collaborateurs et qu'il existe des problèmes de sécurité sur le site.

**Dois-je faire part de ce constat ?**

**Vous devez informer immédiatement votre manager, le responsable du contrat et le Déontologue de votre entité, afin que les mesures et les solutions appropriées soient adoptées face à cette situation inacceptable.**



Mon entité a exécuté un contrat avec une société dont l'activité est complémentaire à celles du Groupe. Nous sommes très satisfaits de ce partenariat et nous envisageons de nous engager dans un partenariat à plus long terme au travers d'un accord-cadre pour plusieurs projets futurs similaires.

**Cela est-il possible ?**

**L'admissibilité et la légalité d'un tel partenariat à long terme dépendent de plusieurs caractéristiques (à savoir, notamment, les engagements d'exclusivité, la durée de l'accord, l'expérience et les qualifications respectives du Groupe et du partenaire) et du fait que ce partenariat respecte les lois applicables en matière de concurrence. Avant d'engager toutes discussions de ce type, vous devez consulter votre management et la direction juridique de votre entité.**

# bureaux d'études techniques

Les relations avec les bureaux d'études techniques doivent faire l'objet d'une attention particulière, notamment quand ces bureaux d'études agissent également en tant que conseillers pour un pouvoir adjudicateur ou pour des concurrents. En effet, les bureaux d'études techniques ont accès à des informations confidentielles et sensibles.

La décision de recourir à un bureau d'études techniques doit se fonder sur un besoin réel et justifié de savoir-faire externe, dans un but clairement défini.

Cette situation pourrait être complexe et exige une attention particulière, étant donné qu'aucune information confidentielle ne doit être échangée avec le consultant du pouvoir adjudicateur. Vous devez demander l'avis de votre management et de la direction juridique de votre entité quant aux précautions nécessaires pour éviter les situations qui pourraient porter préjudice au Groupe au regard des lois applicables en matière de corruption, de concurrence et de marchés publics.

## Rappel

**Si vous avez des doutes, si vous êtes confronté(e) à une situation qui ne vous semble pas claire, contactez le Déontologue de votre entité.**

# relations avec les fournisseurs et les sous-traitants

---

SUEZ entend entretenir des relations respectueuses et équilibrées avec ses fournisseurs et ses sous-traitants, tout en développant une culture de l'intégrité.

---

Les collaborateurs du Groupe travaillant avec les sous-traitants et les fournisseurs doivent respecter les valeurs éthiques du Groupe et s'assurer que ces tiers partagent et respectent ces valeurs. En particulier :

- les lois et les procédures internes applicables doivent être respectées ;
- les relations doivent se fonder sur l'équité, la transparence et l'impartialité ;
- les engagements mutuels doivent être tenus ;
- la confidentialité des informations échangées doit être préservée ;
- les engagements du Groupe en matière de standards éthiques, de développement durable et de responsabilité d'entreprise doivent être connus et tenus ;
- les conflits d'intérêts doivent être évités ;
- les règles de concurrence doivent être respectées.

Les principes éthiques applicables aux relations avec les fournisseurs sont décrits en détail dans le Guide intitulé « L'éthique de la relation avec les fournisseurs ».

La gouvernance et les procédures applicables en matière d'achats sont également à respecter.



Mon frère possède maintenant une société qui vend un type d'équipement que mon entité achète régulièrement.

Je sais que les produits sont de très bonne qualité et mon frère nous accorderait probablement une remise.

**Puis-je signer un contrat avec la société de mon frère ?**

Vous êtes clairement dans une situation de conflit d'intérêts. Les principes indiqués page 16 en matière de conflits d'intérêts s'appliquent également dans cette situation. Il est impératif que vous informiez votre manager de cette situation avant de prendre toute décision et les procédures d'achats doivent être appliquées.



L'un de nos fournisseurs habituels m'invite à une conférence à l'étranger.

**Puis-je accepter cette invitation ?**

Une telle invitation constitue un cadeau. Vous devez, par conséquent, agir conformément aux règles énoncées en page 8. Vous devez consulter votre manager et le Déontologue de votre entité. En tout état de cause, votre entité devra supporter les frais de déplacement et d'hébergement.

Si vous avez des doutes, si vous êtes confronté(e) à une situation qui ne vous semble pas claire, contactez le Déontologue de votre entité.

**Rappel**

La procédure applicable en matière d'embargo doit être respectée.

# documents et contacts

---

La politique éthique du Groupe est détaillée dans la Charte éthique du Groupe et dans le guide « Les pratiques de l'éthique ».

---

Ces documents sont disponibles sur le site Web du Groupe : [www.suez.com/fr/Notre-groupe/Un-groupe-engage/Ethique-et-transparence](http://www.suez.com/fr/Notre-groupe/Un-groupe-engage/Ethique-et-transparence)

Ils sont également disponibles, avec les autres documents d'éthique du Groupe et de votre entité, sur l'intranet de votre entité.

Les procédures suivantes sont également disponibles sur l'intranet de votre entité :

- la procédure relative aux consultants en matière commerciale ou institutionnelle ;
- la procédure relative aux parrainages, mécénat et partenariats ;
- le code de bonne conduite à l'usage des financiers ;
- le code de conduite relatif à la prévention de l'utilisation des informations confidentielles et aux opérations sur titres ;
- la procédure relative aux embargos.

## documents et contacts

Toutes les demandes à ce sujet peuvent être adressées au Déontologue du Groupe à l'adresse :

**ethics@suez.com**

ou au Déontologue de votre entité, dont les coordonnées peuvent être obtenues sur l'intranet de votre entité ou demandées à l'adresse : **ethics@suez.com**

---

Les coordonnées du département de droit de la concurrence du Groupe peuvent être demandées à la direction juridique de votre entité ou à l'adresse :

**ethics@suez.com**



Tour CB 21 - 16 place de l'Iris  
92040 Paris La Défense cedex  
Tél. +33(0)1 58 81 20 00 - Fax +33(0)1 58 81 25 00

[www.suez.fr](http://www.suez.fr)