

ACCORD MONDIAL SUR LES DROITS FONDAMENTAUX

PREAMBULE

SOCIETE GENERALE et UNI Global Union (UNI) ci-après dénommés "les parties", exercent chacun leur activité sur un marché mondial multinational qui engendre de nouveaux défis.

Par le présent accord mondial, les parties souhaitent renforcer leur dialogue mutuel concernant les droits humains et les droits fondamentaux du travail, en particulier pour ce qui concerne le droit à la liberté syndicale et à la négociation collective, afin de soutenir, grâce à leur coopération mutuelle, la poursuite d'une croissance durable des activités de SOCIETE GENERALE ainsi que des conditions de travail durables et satisfaisantes pour les salariés de SOCIETE GENERALE.

SOCIETE GENERALE fera tout son possible pour que les critères énoncés dans le présent accord soient respectés par ses filiales et partagés par ses partenaires commerciaux.

UNI apportera publiquement son soutien aux entreprises qu'il estime être des pionnières en matière de normes d'emploi et collaborera avec SOCIETE GENERALE pour relever constamment les normes d'emploi au sein de l'entreprise, en utilisant activement leur influence pour faire en sorte que le secteur puisse apporter des améliorations aux conditions de travail.

1 - CHAMP D'APPLICATION

Cet accord s'applique dans le périmètre géographique des entreprises filiales effectivement contrôlées et intégrées globalement par SOCIETE GENERALE.

Cet accord établit un cadre d'ensemble et n'a pas vocation à se substituer à toute législation nationale et/ou accord collectif national et/ou d'entreprise en vigueur ou qui pourrait être négocié par la suite, lorsque leurs dispositions en sont plus favorables.

UNI conclut le présent accord pour son propre compte et au nom de tous ses affiliés dans le monde.



2 - ENGAGEMENT ENVERS LES DROITS HUMAINS

Dans la continuité des engagements pris dans le cadre de son Code de conduite et de ses Principes Généraux Environnementaux et Sociaux, SOCIETE GENERALE confirme son engagement à respecter les Principes directeurs des Nations Unies relatifs aux entreprises et aux droits de l'homme, à éviter de porter atteinte aux droits humains et à s'efforcer de remédier aux effets néfastes éventuels dans ses activités et ses métiers sur les droits humains, y compris à mettre en oeuvre des mesures raisonnables pour les prévenir, les atténuer et le cas échéant, les réparer, selon les orientations données par les Principes directeurs des Nations Unies relatifs aux droits de l'homme (mise en oeuvre du cadre de référence "protéger, respecter et réparer" proposé par le Professeur John RUGGIE, applicable aux entreprises).

SOCIETE GENERALE confirme son engagement à respecter la Déclaration de l'Organisation Internationale du Travail sur les principes et droits fondamentaux au travail¹, y compris également la liberté syndicale, en particulier le droit de tous les salariés à s'organiser, à être membres d'un syndicat et à entreprendre des négociations collectives.

Elle confirme son adhésion aux Principes directeurs de l'OCDE à l'intention des entreprises multinationales.

SOCIETE GENERALE confirme son engagement à respecter toutes les lois sur l'emploi, les conventions collectives, les réglementations en matière de santé et sécurité au niveau national ainsi que les lois applicables et les droits humains internationalement reconnus, sur tous les marchés où SOCIETE GENERALE est active.

SOCIETE GENERALE s'engage à assurer des conditions d'emploi et de travail équitables dans l'ensemble du Groupe SOCIETE GENERALE.

SOCIETE GENERALE s'engage à n'opérer aucune discrimination dans ses relations de travail et en particulier, recrute les femmes et les hommes en fonction de leurs compétences spécifiques, et traite chacun avec dignité, de manière non-discriminatoire, au regard de l'âge, de l'origine sociale, de la situation familiale, du sexe, de l'orientation sexuelle, du handicap, des opinions politiques, syndicales ou religieuses, de l'appartenance réelle ou supposée ou non-appartenance à un groupe ethnique ou à une nation conformément à la convention n° 111 de l'OIT.

3 - DROITS SYNDICAUX

Afin de permettre aux salariés d'exercer leur liberté syndicale, en particulier le droit de tous les salariés à s'organiser, à être membres d'un syndicat de leur choix et à entreprendre des

¹ Les conventions fondamentales de l'OIT sont les suivantes :

- la Convention (n° 87) concernant la liberté syndicale et la protection du droit syndical, 1948 ;
- la Convention (n° 98) sur le droit d'organisation et de négociation collective, 1949 ;
- la Convention (n° 29) concernant le travail forcé, 1930 ;
- la Convention (n° 105) sur l'abolition du travail forcé, 1957 ;
- la Convention (n° 138) concernant l'âge minimum, 1973 ;
- la Convention (n° 182) sur les pires formes de travail des enfants, 1999 ;
- la Convention (n° 100) sur l'égalité de rémunération, 1951 ;
- La Convention (n° 111) concernant la discrimination en matière d'emploi et de profession, 1958.

négociations collectives, SOCIETE GENERALE prendra toutes les mesures nécessaires pour que :

- a. Les responsables de SOCIETE GENERALE dans tous pays créent un environnement libre et ouvert en matière d'exercice des droits à la liberté syndicale et ne s'opposent pas au processus d'adhésion à un syndicat ou d'exercice des droits en tant que membre d'un syndicat ;
- b. Aucun salarié ne soit exposé à l'intimidation, au harcèlement ou aux représailles dans l'exercice de ces droits. Le droit de choisir librement un syndicat sera soutenu et communiqué aux salariés par SOCIETE GENERALE ;
- c. Il ne soit pas fait obstacle à la reconnaissance ou à la représentation syndicale. Un syndicat sera reconnu en utilisant les procédures légales applicables pour autant que le syndicat satisfasse aux exigences légales en matière de reconnaissance en vertu de la loi applicable ;
- d. Une fois le syndicat reconnu, les responsables de SOCIETE GENERALE entreprennent la négociation collective en toute bonne foi et cherchent à parvenir à un accord avec les représentants des salariés, comme énoncé dans la loi locale nationale régissant la reconnaissance ou l'accréditation.

Pour permettre aux salariés d'exercer réellement leur droit à la liberté syndicale, l'affilié local d'UNI et les responsables locaux de SOCIETE GENERALE conviendront de modalités d'accès dans l'entreprise adaptées au contexte opérationnel spécifique, afin de permettre à l'affilié local d'expliquer les avantages d'adhérer au syndicat et de le soutenir. Si les modalités varient, elles incluront les possibilités suivantes pour autant que cela soit possible :

- a. Les réunions avec les représentants syndicaux pour discuter de l'adhésion au syndicat pourront se tenir sur le lieu de travail et seront organisées de manière à ne pas perturber les activités ;
- b. L'affilié local d'UNI et les responsables locaux de SOCIETE GENERALE adopteront des procédures adéquates pour informer les nouveaux salariés de leurs droits syndicaux en vertu du présent accord. SOCIETE GENERALE accepte que ses responsables accordent aux salariés le droit de rencontrer le syndicat en dehors de la présence de ses responsables.

S'il n'est pas possible de parvenir à un accord sur les modalités d'accès, chaque partie peut soumettre la question à la commission de suivi chargée de la mise en œuvre du présent accord pour examen et règlement. Ces modalités d'accès sont sans préjudice des modalités d'accès déjà établies et mutuellement satisfaisantes.

4 - RELATIONS AVEC LES PARTENAIRES COMMERCIAUX

Les relations avec les fournisseurs et les sous-traitants s'inscrivent dans le cadre de l'instruction « Conduite des achats responsables et règles de déontologie applicables en matière d'achats » qui établit les principes du Groupe SOCIETE GENERALE dans ce domaine (instruction jointe en annexe à titre d'information).

5 - ENGAGEMENT D'UNI

UNI apportera publiquement son soutien à SOCIETE GENERALE en tant que pionnier en matière de normes d'emploi et collaborera avec SOCIETE GENERALE pour relever constamment les normes d'emploi au sein du Groupe SOCIETE GENERALE.

UNI reconnaît que les conditions d'emploi seront fixées conformément aux conditions juridiques, sociales et économiques de chaque pays.

6 - DUREE

Le présent accord est signé pour une période de trois ans ; il peut être résilié par l'une des parties par écrit moyennant un préavis de six mois. L'accord sera enregistré auprès de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (UT 92) et le conseil de prud'hommes de NANTERRE.

7 - APPLICATION

Les parties communiqueront le présent accord et l'engagement envers ses principes à l'ensemble de leurs organisations et structures respectives et auront chacune la responsabilité de l'application de l'accord en toute bonne foi.

SOCIETE GENERALE rendra public le présent accord en le mettant en ligne sur son site Internet et en le communiquant à ses responsables nationaux et locaux.

Les parties conviennent qu'une commission de suivi chargée de la mise en œuvre de l'accord se réunira une fois par année pour discuter des progrès réalisés dans le cadre du présent accord ainsi que de son application.

La commission pourra se réunir de façon exceptionnelle à la demande de l'une des parties si l'actualité le nécessitait.

La commission de suivi est composée de façon équilibrée entre les deux parties, de représentants de SOCIETE GENERALE et de 5 représentants d'UNI.

L'ordre du jour est établi, 15 jours avant la tenue de la réunion, par la Direction des Ressources Humaines du Groupe SOCIETE GENERALE et le représentant de l'UNI en fonction des priorités thématiques et géographiques d'application de l'accord concernant le respect des droits fondamentaux et des droits syndicaux. La commission pourra s'appuyer sur les informations reçues des différents pays concernant la qualité du dialogue social, ainsi que les indicateurs de suivi déjà établis dans le cadre du volet social des campagnes de reporting RSE annuel de SOCIETE GENERALE (dont certains sont publiés dans le Document de Référence).

Si une plainte en vertu du présent accord ne peut être résolue après avoir été soumise au responsable national ou régional concerné, UNI peut soulever la question auprès du Directeur des Relations Sociales et du Directeur des Ressources Humaines du Groupe SOCIETE



GENERALE. Une enquête est ensuite menée sans délai de façon ouverte et transparente. Si la question n'est toujours pas résolue, elle peut être portée devant la commission de suivi.

Au cas où les parties ne parviennent pas à résoudre un conflit concernant l'application du présent accord après en avoir discuté lors de la réunion de la commission de suivi, celui-ci peut être soumis, d'un commun accord, à un médiateur. Le médiateur est choisi conjointement par les parties. Une demande de médiation ne sera pas refusée sans motif valable par l'une ou l'autre des parties.

Les problèmes spécifiques des salariés ou les conflits locaux portant sur la négociation collective seront traités et réglés conformément aux procédures locales de règlement des conflits. Le recours au-delà de la procédure locale n'est justifié que lorsque la question se réfère à un droit ou une norme établie dans le cadre du présent accord.

UNI reconnaît également que le présent accord ne confère aucun droit contractuel aux tiers (y compris les affiliés d'UNI) ou à tout salarié du Groupe SOCIETE GENERALE, et que l'accord ne peut porter atteinte aux pratiques ou accords conclus avec d'autres syndicats (affiliés non membres d'UNI) actifs au sein de SOCIETE GENERALE.

Fait à Paris la Défense, le 3 juin 2015

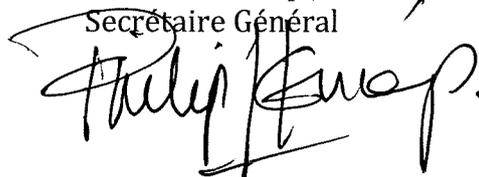
Pour SOCIETE GENERALE

Monsieur Edouard-Malo HENRY
Directeur des Ressources Humaines du Groupe



Pour UNI Global Union

Monsieur Philip JENNINGS
Secrétaire Général



Cet accord est signé en présence des organisations syndicales représentatives françaises à SOCIETE GENERALE :

CFDT	(Confédération Française Démocratique du travail)
CFTC	(Confédération Française des Travailleurs Chrétiens)
CGT	(Confédération Générale du Travail)
CGT-FO	(Confédération Générale du Travail -Force Ouvrière)
SNB	(Syndicat National de la Banque et du Crédit) affilié à la CFE-CGC (Confédération Française de l'Encadrement - Confédération Générale des Cadres)

C1 INTERNE

Instruction publiée en français et en anglais ; en cas de divergence, la version française prévaudra.

CONDUITE DES ACHATS RESPONSABLES & REGLES DE DEONTOLOGIE APPLICABLES EN MATIERE D'ACHATS

DESTINATAIRES

L'ensemble du personnel, y compris les filiales et les succursales, et plus particulièrement :

- tout collaborateur du Groupe identifié comme acheteur dans la nomenclature des emplois, ou faisant fonction d'acheteur, ou effectuant des achats de manière occasionnelle,
- tout autre collaborateur impliqué à un moment quelconque du processus d'achat.

RÉSUMÉ

Cette instruction définit les éléments à prendre en compte et les actions à mettre en œuvre pour réaliser des achats responsables, c'est-à-dire en conformité avec les Principes Généraux Environnementaux et Sociaux (E&S) et avec le Code de Conduite du Groupe.

La présente instruction fixe également les règles de déontologie professionnelle et personnelle, spécifiques à la conduite d'actes d'achats, applicables dans le Groupe.

Tout acte d'achat du Groupe doit intégrer les actions décrites dans cette instruction en matière d'achats responsables, et respecter les règles de déontologie énoncées.

DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS :

- Achats Responsables, RESG/ACH, Anaëlle Dugué, 01.58.98.69.41

Le Secrétaire Général du Groupe

Patrick SUET

Le Directeur des Ressources et de l'Innovation
du Groupe

Françoise MERCADAL-DELASALLES

INSTRUCTION ANNULÉE

Néant

VALIDITÉ

Date d'effet : immédiate

Date limite : indéterminée

CLASSEMENT

FONCTIONS
SUPPORT/Ressources/Achats et
Approvisionnements/Politiques et
principes directeurs

SOMMAIRE

1. Définitions	4
1.1 L'acte d'Achat	4
1.2 La filière Achat	4
1.3 L'Acheteur	4
1.4 Le Responsable Bancaire, Donneur d'Ordre, Client Interne ou Partenaire Métier	4
1.5 Le Processus d'Achat	4
1.6 L'Achat Responsable	4
2. Rappel des standards et initiatives du Groupe en matière de RSE	4
3. Principes d'un Achat Responsable	5
3.1 Principe de mise en concurrence	5
3.2 Principe d'équité et de transparence	5
3.3 Principe d'équilibre dans les relations	5
3.4 Principe de sélection du « mieux-disant »	6
3.5 Principe de traçabilité et d'auditabilité	6
4. Le Processus de conduite d'un Achat Responsable	6
4.1 Les étapes du Processus d'Achat	6
4.2 Cadrer	6
4.3 Connaître	7
4.4 Définir	7
4.5 Consulter	8
4.6 Négocier	8
4.7 Signer	9
4.8 Mesurer	9
5. Règles de déontologie professionnelle et personnelle	10
5.1 Déontologie professionnelle	10
5.2 Déontologie personnelle	10

RÉFÉRENCES DE DIRECTIVES ET D'INSTRUCTIONS À CONSULTER ÉVENTUELLEMENT

- Directive n° 1 du 15/11/2014, « Le Groupe Société Générale, organisation et règles de fonctionnement »,
- Directive n° 013661 du 04/09/2014, « Principes généraux environnementaux et sociaux pour la mise en œuvre de nos activités »,
- Directive n° 13862 du 24/01/2013, « Le code de conduite du groupe Société Générale »,
- Directive n° 013847 du 17/11/2012 de la Direction des Ressources et de l'Innovation du Groupe - Direction des Achats (RESG/ACH),
- Directive n° 83 du 20/09/12, « Archivage au sein du Groupe Société Générale »,
- Instruction n° 13714 du 26/10/2011 de DGLE, « La lutte contre la corruption dans le Groupe Société Générale »,
- Instruction n° 13846 du 17/11/2012 de SEGL/CFT, «Prévention et Gestion des Conflits d'Intérêts dans le Groupe Société Générale »,
- Directive n° 013770 du 24/01/2013, « La maîtrise du risque de réputation »,
- Instruction n° 013774 du 06/04/2012 de SEGL/CFT/CIB et SGIB, « SGCIB – Cadeaux, repas d'affaires et événements »

RÉFÉRENCES D'AUTRES DOCUMENTS À CONSULTER ÉVENTUELLEMENT

- Norme AFNOR – NF X50-135-1 ; Achats Responsables – Guide d'utilisation de l'ISO26000 ; août 2012.
- Proposition de loi relative au devoir de vigilance des sociétés mères et des entreprises donneuses d'ordre ; n°1519 ; enregistrée auprès de la Présidence de l'Assemblée Nationale ; 6 novembre 2013.
- Charte des Relations Fournisseur Responsables ; la Médiation Inter-entreprises, la Médiation des Marchés Publics et la CDAF (Compagnie des Dirigeants et Acheteurs de France) ; 2010.
- Méthodologie applicable en matière d'achats ; RESG/ACH,
- Pour les collaborateurs de SGPM, le Règlement Intérieur de Société Générale modifié au 01/03/2013 auquel sont annexés la charte d'utilisation des moyens de communication électronique ainsi qu'un avenant relatif à la protection de l'information et la sécurité informatique. Pour les collaborateurs hors SGPM, le Règlement Intérieur applicable dans leur entité,
- Pour les branches et pôles où elles ont été mises en place, les Chartes de Collaboration entre la Direction des Achats et la branche ou le pôle.

PRÉAMBULE

Société Générale est engagée à conduire l'ensemble de ses activités de façon responsable. La prise en compte des enjeux environnementaux, économiques et sociaux dans l'exercice de ses métiers constitue un des axes majeurs de sa politique de développement durable.

Pour Société Générale, le développement durable est une démarche d'amélioration continue qui s'inspire des meilleures pratiques de la profession bancaire, mais aussi de celles des autres secteurs de l'économie. L'objectif de cette démarche est de connaître, maîtriser et améliorer les impacts de la Banque sur la Société et l'environnement en liaison avec ses différentes parties prenantes.

C'est pourquoi, Société Générale a établi des Principes Généraux Environnementaux et Sociaux (E & S). Ces Principes Généraux trouvent leur source dans le cadre réglementaire et législatif qui s'applique à ses activités et dans l'adhésion volontaire à des Principes ou Initiatives (l'ensemble de ces Principes étant défini ci-après comme « Les Principes »). La Banque s'appuie sur des procédures ou politiques spécifiques dans ses différents métiers.

Une part de l'impact de la Banque sur la Société et l'environnement découle de ses achats et des relations avec ses fournisseurs.

La présente instruction définit les éléments à prendre en compte et les actions à mettre en œuvre pour réaliser des achats en conformité avec les Principes Environnementaux et Sociaux (E & S) et le code de conduite du Groupe. L'ensemble de ces éléments et actions participe également à la maîtrise du risque de réputation de la Banque.

Le champ d'application de cette instruction couvre l'ensemble des achats du Groupe, quel que soit le cadre réglementaire et législatif en matière Environnementale et Sociale (E & S) du pays où le Groupe est présent. Tout collaborateur, partie prenante du processus d'achat, doit appliquer les prescriptions de cette instruction. Lorsque certaines modalités pratiques ou Initiatives sont spécifiques à un pays, leur champ d'application est alors signalé explicitement dans les paragraphes qui suivent.

Par ailleurs, Société Générale a défini un corps de règles de conduite applicables dans le Groupe en matière de lutte contre la corruption et de prévention des conflits d'intérêts et, en premier lieu, s'applique à respecter les lois et règlements en la matière dans les différents pays dans lesquels il opère. Les règles de déontologie professionnelle et personnelle spécifiques à la conduite des achats déclinent en ce domaine les règles du Groupe précitées. Leur respect s'impose à l'ensemble des collaborateurs du Groupe.

1. Définitions

1.1 L'acte d'Achat

L'acte d'Achat s'entend comme l'ensemble des diligences visant à répondre aux besoins fonctionnels du Groupe par la sélection de fournisseurs, produits et prestations de services, les plus appropriés sur le plan de l'efficacité opérationnelle, des risques associés et du coût total de possession (défini au paragraphe 3.4).

1.2 La filière Achat

La filière Achat comprend la Direction des Achats du Groupe (RESG/ACH), les Centres de Services Achats Partagés (SSSC – Sourcing Shared Services Centers) existants dans les principaux pays d'implantation du Groupe et les services dédiés aux achats au sein des entités ou filiales du Groupe.

Ils opèrent sur la base de normes communes définies par la Direction des Achats du Groupe, qui sont également applicables à tout acheteur tel que défini au point 1.3 ci-après.

1.3 L'Acheteur

Le terme « Acheteur » désigne ici :

- les collaborateurs du Groupe identifiés comme tel dans la nomenclature des emplois, ou faisant fonction d'Acheteur, ou effectuant des achats de manière occasionnelle,
- tout autre collaborateur intervenant à un moment quelconque des différentes étapes allant de l'expression d'un besoin d'achat au paiement des factures correspondantes.

1.4 Le Responsable Bancaire, Donneur d'Ordre, Client Interne ou Partenaire Métier

Le Responsable Bancaire (ou Donneur d'Ordre ou Client Interne de la fonction Achat ou Partenaire Métier des services Achats) est le responsable habilité, selon les règles du Groupe, à engager une dépense. Il représente la direction ou le service interne à l'entreprise qui émet une demande d'achat de produit ou de prestation de service.

1.5 Le Processus d'Achat

Le Processus d'Achat recouvre les étapes normées à mettre en œuvre pour acquérir un produit ou une prestation de service. Il est décrit dans le paragraphe 4.1 de la présente instruction et mis à jour dans les documents de référence en matière d'achat sur le portail Ressources (RESG).

1.6 L'Achat Responsable

Un Achat Responsable correspond à un achat répondant aux attentes du Responsable Bancaire et intégrant, dans un esprit d'équilibre entre les parties prenantes, des exigences, spécifications et critères en faveur de la protection et de la mise en valeur de l'environnement, du progrès social et du développement économique.

2. Rappel des standards et initiatives du Groupe en matière de RSE

Le Groupe conduit son développement dans le respect des droits humains et sociaux fondamentaux et le respect de l'environnement partout où il exerce ses activités. Il respecte un devoir de vigilance dans le cadre de ses activités, de celles de ses filiales ou de ses fournisseurs et de leurs sous-traitants, en cherchant à prévenir les dommages ou les risques de dommages sanitaires ou environnementaux, ainsi que ceux résultant d'une atteinte aux droits fondamentaux.

Le Groupe cherche également à améliorer l'impact de ses activités sur la société et l'environnement en liaison avec ses parties prenantes, à utiliser les ressources naturelles et énergétiques de façon économe et à prendre en compte les dimensions environnementales et sociales dans l'exercice de ses activités

Ainsi, Société Générale fait siennes et respecte les valeurs et principes énoncés dans :

- la **Déclaration universelle des Droits de l'Homme** et ses engagements complémentaires (Pacte international relatif aux droits civils et politiques et Pacte international relatif aux droits économiques, sociaux et culturels) ;
- les **conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail** ;
- la **Convention du patrimoine mondial de l'UNESCO** ;
- les **Principes Directeurs pour les Entreprises Multinationales de l'OCDE**.

En outre, dans une démarche volontaire, Société Générale a adhéré aux initiatives publiques ou privées suivantes :

- **l'initiative financière du Programme des Nations Unies pour l'Environnement** ;
- **le Pacte mondial des Nations Unies** ;
- les **Principes de l'Equateur** ;

- le **Pacte PME¹** ;
- la **Charte des Relations Fournisseur Responsables²**.

3. Principes d'un Achat Responsable

Tout acte d'achat doit être responsable et répondre à cet effet à quatre principes :

- il doit résulter d'une **mise en concurrence libre et loyale** des fournisseurs potentiels,
- il doit garantir l'**équité entre les fournisseurs et la transparence des choix**,
- il doit se dérouler dans un climat de **confiance réciproque** pour assurer un dialogue constructif et équilibré entre les deux parties,
- le fournisseur retenu doit correspondre au « **mieux-disant** ».

3.1 Principe de mise en concurrence

La **mise en concurrence** des fournisseurs potentiels est le **principe fondamental** d'un achat responsable, car il permet à tout fournisseur d'obtenir des contrats de par la qualité de son offre, à égalité de chance avec ses concurrents. Le Groupe prône la **liberté d'accès à ses marchés** dans un souci d'engagement pour un développement économique juste et durable.

Par exception, le besoin pourra être couvert sur la base d'une négociation de gré à gré dans certaines circonstances, par exemple dans le cas d'un fournisseur en situation de monopole, de besoins complémentaires à couvrir suite à un appel d'offres récent et s'appuyant sur le produit ou la prestation mis en œuvre, d'attribution volontariste au secteur de l'économie sociale et solidaire, etc.

L'absence de mise en concurrence doit être motivée de manière formalisée par l'Acheteur et le Responsable Bancaire.

3.2 Principe d'équité et de transparence

Lors de chaque étape du Processus d'Achat, l'Acheteur doit être **impartial** vis-à-vis des fournisseurs. Il n'écarte aucune société durant le déroulé de l'appel d'offres **sans une raison valable, objectivée et formalisée**. Il veille à l'**égalité de traitement** entre les fournisseurs tout au long de la consultation. Les informations, ainsi que les délais donnés, doivent être identiques pour l'ensemble des fournisseurs consultés.

En outre, en cas d'asymétrie d'information résultant d'un historique important avec certains fournisseurs, l'acheteur veille à rééquilibrer cette situation en se tenant à disposition des nouveaux entrants potentiels.

Les analyses effectuées pour la sélection doivent reposer sur une **notation objective** à partir de critères définis préalablement au lancement de l'appel d'offres, partagés avec les Responsables Bancaires, permettant de **justifier** les sélections intermédiaires faites pendant l'opération, ainsi que le choix final et d'expliquer aux fournisseurs non retenus les motifs de leur non sélection.

3.3 Principe d'équilibre dans les relations

Les **relations** entre Société Générale et ses fournisseurs doivent favoriser :

- la **création de valeur**, motivant les fournisseurs à proposer leurs meilleures offres et permettant la satisfaction réciproque,
- l'**équité financière**, garantissant la tenue des engagements notamment en ce qui concerne les délais de paiement. En France, le Responsable Bancaire et l'Acheteur veillent à respecter les délais précisés dans la Loi de Modernisation de l'Economie (LME),
- l'**innovation**, pérennisant les offres émergentes du marché et contribuant à la transformation du Groupe,
- l'**amélioration de la collaboration avec les fournisseurs** en développant les relations avec l'ensemble des fournisseurs, et notamment en intensifiant le dialogue avec les Petites et Moyennes Entreprises³,
- la **participation au développement du territoire** en prenant en compte le rayonnement local de l'entreprise.

¹ Initiative française.

² Initiative française.

³ Les Petites et Moyennes Entreprises (PME) emploient moins de 250 personnes et ont un chiffre d'affaires annuel inférieur à 50 millions d'euros ou un total de bilan n'excédant pas 43 millions d'euros (Commission Européenne et INSEE).

3.4 Principe de sélection du « mieux-disant »

La notion de « mieux-disant » prend en compte :

- **la performance économique globale**, en intégrant l'ensemble des coûts engendrés par l'acquisition et l'utilisation du produit ou de la prestation de service tout au long de son cycle de vie, tels que les coûts directs d'acquisition, de logistique, d'installation ou de mise en œuvre et de maintenance, ainsi que les coûts indirects d'exploitation, de formation, d'adaptation de processus, d'assurance, de fin de vie, etc. Cette notion est généralement appelée TCO (Total Cost of Ownership), mais aussi « coût total de possession » (traduction littérale), « coût global » ou encore « coût du cycle de vie ». Il faut également amener les fournisseurs, chaque fois qu'il est possible, à aligner leurs offres en contenu pour pouvoir réaliser une comparaison des offres en prix à périmètre strictement identique. En outre, l'Acheteur doit être attentif aux offres qui seraient nettement inférieures en prix à celles des fournisseurs concurrents. L'Acheteur doit, en pareil cas, s'assurer que la structure de coût du produit ou de la prestation de service permet d'atteindre le niveau de prix appliqué de manière non risquée et pérenne, en particulier lorsque la structure de coût est composée essentiellement de main d'œuvre,
- **les enjeux sociaux**, en respectant les législations nationales et internationales, ainsi que les Principes établis par le Groupe. Il s'agit notamment de respecter les recommandations fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail en ce qui concerne le travail des enfants, l'hygiène et la sécurité, les conditions de travail et la lutte contre les discriminations, mais aussi de développer des initiatives portant sur l'emploi de travailleurs en situation de handicap et sur la réinsertion professionnelle de personnes sans travail stable, digne et correctement rémunéré,
- **les enjeux environnementaux**, en respectant les législations nationales et internationales, ainsi que les Principes établis par le Groupe. Il s'agit de privilégier les produits et les prestations de service ayant un impact environnemental limité. En particulier, le Groupe promeut les initiatives de réduction de ses consommations d'énergie et de ses émissions de CO₂ (dioxyde de carbone).

3.5 Principe de traçabilité et d'auditabilité

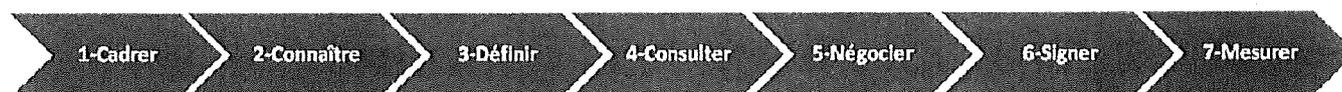
L'ensemble des pièces constitutives de l'acte d'achat doivent être **archivées et conservées** afin de garantir la traçabilité et l'auditabilité du dossier d'achat. Ce dossier doit comprendre à minima le cahier des charges, la liste des fournisseurs consultés et l'ensemble de leurs réponses, la grille d'analyse des offres, les échanges de questions-réponses complémentaires, l'accord du donneur d'ordre métier sur le choix proposé, le contrat et ses annexes.

4. Le Processus de conduite d'un Achat Responsable

A chacune des étapes du Processus d'Achat, des actions spécifiques sont à mettre en œuvre pour garantir la réalisation d'un Achat Responsable.

4.1 Les étapes du Processus d'Achat

Pour rappel, le Processus d'Achat comprend les 7 étapes suivantes :



4.2 Cadrer

Cette étape sert à rassembler l'ensemble des informations sur l'existant, l'historique, le besoin fonctionnel, les prévisions de dépenses et le planning souhaité. L'opportunité de réétudier/requalifier le besoin et la méthode pour le faire sont examinés. Les possibilités de synergie avec d'autres entités du Groupe sont recherchées et les différentes possibilités de réponse au besoin sont passées en revue. L'organisation du projet d'achat est arrêtée avec la production d'un document décrivant sa gouvernance.

En termes de responsabilité E & S, il est nécessaire :

- **d'identifier les différents impacts environnementaux du produit ou de la prestation de service et de rechercher les pistes pouvant permettre de les réduire. La cartographie des risques E & S par catégorie d'achat facilite cette identification** (elle est consultable et mise à jour dans les documents de référence en matière d'achat sur le portail Ressources RESG),
- **de statuer sur la possibilité de réserver tout ou partie de la prestation au secteur de l'économie sociale et solidaire⁴.**

4.3 Connaître

Lors de cette étape, l'Acheteur s'assure de la connaissance des solutions et des fournisseurs pouvant répondre au besoin. Si nécessaire, un RFI (Request For Information/demande d'information) peut être réalisé pour recenser les solutions et les fournisseurs du marché qui pourront être consultés.

Avant de consulter le marché, il est impératif de définir précisément le produit ou la prestation de service recherché. La rédaction d'un cahier des charges avec l'indication des niveaux de qualité ou de performance requis permet de spécifier les attentes vis-à-vis du produit ou de la prestation de service.

Une analyse des risques fournisseurs identifiés pour l'appel d'offres est nécessaire. Pour ce faire, il faut recenser à leur sujet, en priorité, les informations ci-après :

- identité juridique et domiciliation,
- solidité financière comme gage de pérennité et non dépendance économique,⁵
- couvertures d'assurance,
- capacité à délivrer, pour la production, des références vérifiables,
- réputation de la société, des sociétés liées et des principaux dirigeants au regard de l'environnement, des droits fondamentaux et de la probité ; à cet égard une simple recherche sur internet permet généralement d'identifier les interactions notoires.

En termes de responsabilité E & S, les actions à mener sont :

- **la définition des spécifications en matière environnementale (par exemple : le respect d'écolabels, l'interdiction de matériaux nocifs, la limitation des impacts d'émission de CO₂ et des consommations d'énergies, etc.),**
- **la recherche de fournisseurs du secteur de l'économie sociale et solidaire, ainsi que de la sphère des PME et ETI⁶,**
N.B : Le développement du chiffre d'affaires avec les PME, qui se concrétise par notre engagement au sein de Pacte PME, est une initiative française. Toutefois, s'agissant d'une bonne pratique économique universelle, il est recommandé à toutes les entités internationales du Groupe de s'en inspirer et de promouvoir le recours à des petites et moyennes entreprises locales.
- **l'analyse des risques financiers (solidité financière et pérennité, non dépendance économique, couverture d'assurance, etc.).**

4.4 Définir

A ce stade du Processus d'Achat, le mode de consultation, la liste des fournisseurs à interroger, ainsi que la tactique d'appel d'offres sont déterminés.

Les critères d'analyse et leur pondération, pour les sélections intermédiaires et le choix final du fournisseur, sont arrêtés. Ces critères doivent être clairement définis, objectifs et mesurables. Une grille récapitulative est validée.

La liste des fournisseurs à consulter est validée après analyse des risques qu'ils peuvent présenter.

⁴ Le secteur de l'économie sociale et solidaire (ESS) correspond à un ensemble d'entreprises organisées sous forme de coopératives, associations ou fondations, dont le fonctionnement interne et les activités sont fondés sur un principe de solidarité et d'utilité sociale (ex : les entreprises du secteur adapté et protégé, les entreprises d'insertion...).

⁵ Sauf exception, un taux de dépendance, à raison des marchés attribués et en jeu, supérieur à 25 % du chiffre d'affaires est considéré comme critique.

⁶ En France la définition est la suivante : les Entreprises de Taille Intermédiaires (ETI) emploient entre 250 et 4999 personnes et ont un chiffre d'affaires annuel inférieur à 1,5 milliards d'euros ou un total de bilan n'excédant pas 2 milliards d'euros (INSEE).

En termes de responsabilité E & S, les actions à mener sont :

- la validation des critères d'analyse en matière d'E & S et leur pondération pour le choix du fournisseur,
- la validation des PME qui seront consultées,
- la validation des fournisseurs du secteur de l'économie sociale et solidaire qui seront consultés,
- la part du marché qui sera éventuellement réservée aux entreprises du secteur de l'économie sociale et solidaire est déterminée.

4.5 Consulter

Les fournisseurs sont consultés selon la stratégie définie préalablement, les différentes étapes de l'appel d'offres, un planning, le mode de communication, les documents à fournir, etc. sont communiqués aux fournisseurs au moyen du règlement d'appel d'offres, auquel est joint le cahier des charges ainsi qu'un projet de contrat. Les appels d'offres sont réalisés en ligne via l'outil *tool@chats* pour les opérations menées par les acheteurs de RESG/ACH et les Sourcing Shared Service Centers (SSSC) de la filiale Achat à l'international. Tout autre collaborateur menant un acte d'achat devra s'assurer de l'équité et de la transparence de sa consultation, ainsi que de la traçabilité de l'ensemble des échanges et choix réalisés, à des fins d'audit.

L'acheteur organise également les échanges nécessaires (questions, soutenances, visites de sites...) pour vérifier la pertinence technique des réponses et la capacité des fournisseurs à livrer le produit ou rendre la prestation de service. Les échanges doivent être traçables, se faire en toute transparence et avec équité (mêmes informations transmises aux différents fournisseurs et mêmes délais pour les réponses).

En termes de responsabilité E & S, il est nécessaire :

- d'évaluer tous les fournisseurs consultés sur leurs engagements et actions en matière d'E & S. Cette évaluation est réalisée, pour la France, par l'intermédiaire de la société ECOVADIS⁷ et les résultats qui en découlent doivent être intégrés dans la sélection des fournisseurs,
- de demander à chaque fournisseur toutes les explications nécessaires pour s'assurer que la proposition correspond bien au besoin exprimé,
- d'expliquer clairement aux fournisseurs les points de proposition à ajuster pour être totalement en conformité avec le cahier des charges,
- de s'assurer de l'adéquation aux spécifications E & S des réponses des fournisseurs,
- d'évaluer les réponses des fournisseurs sur les critères E & S.

4.6 Négocier

Lors de cette étape, l'Acheteur recherche l'obtention du meilleur rapport qualité/coût en conformité avec les spécifications et le niveau de performance décrits dans le cahier des charges. Les séances de négociation doivent permettre un dialogue clair et précis avec les fournisseurs, mettant en avant les points forts et faibles de leurs offres. Les fournisseurs doivent percevoir leurs marges de progrès tant au niveau économique, qu'au niveau fonctionnel et qualitatif du produit ou de la prestation de service.

En termes de responsabilité E & S, il est nécessaire :

- d'exprimer clairement les objectifs fonctionnels, qualitatifs et économiques recherchés par l'acheteur,
- de négocier de bonne foi en recherchant un résultat équilibré et durable pour les deux parties,
- de faire le choix final, avec le Responsable Bancaire, en tenant compte de l'ensemble des critères d'analyse préalablement définis, notamment environnementaux et sociaux,
- d'informer tous les fournisseurs simultanément du choix final,
- d'expliquer aux fournisseurs non retenus les raisons objectives de la décision.

⁷ ECOVADIS : société indépendante spécialisée dans l'évaluation E & S des entreprises (www.ecovadis.com). L'utilisation de cette plateforme a vocation à être étendue dans le Groupe.

4.7 Signer

Le contrat formalise les engagements réciproques du fournisseur et de Société Générale, il reprend tous les termes des accords convenus lors de la négociation.

Le projet de contrat est systématiquement préparé en amont de la phase d'appel d'offres et joint par l'Acheteur au dossier de consultation. Celui-ci doit s'appuyer, autant que faire se peut, et sous réserve d'adaptation au droit local, sur les contrats-types mis à disposition par la filière Achat.

L'Acheteur doit assurer la conservation sécurisée du contrat, ainsi que de l'ensemble des pièces du dossier d'achat pendant la durée légale selon la législation du pays concerné et a minima pendant dix ans. L'ensemble de ces documents doivent pouvoir être mis à la disposition de l'Audit ou de l'Inspection.

En termes de responsabilité E & S, il est nécessaire :

- **de formaliser dans le contrat les engagements du fournisseur correspondants aux spécifications E & S présentes au cahier des charges et dans l'offre du fournisseur,**
- **d'insérer au contrat la clause de Responsabilité Environnementale et Sociale, qui reprend les valeurs et Principes du Groupe en matière d'E & S (mise à jour et consultable dans les documents de références achats sur le portail Ressources RESG),**
- **d'inclure la clause d'audit, permettant notamment de diligenter un audit en matière d'E & S pendant la phase d'exécution du contrat (mise à jour et consultable dans les documents de références achats sur le portail Ressources RESG),**
- **d'inclure la clause de recours à la Médiation Interne (mise à jour et consultable dans les documents de référence en matière d'achat sur le portail Ressources RESG),**
- **d'inclure la clause faisant référence au code de conduite du Groupe et au droit d'alerte en cas d'intervention d'un prestataire externe au sein des locaux du Groupe (mise à jour et consultable dans les documents de référence en matière d'achat sur le portail Ressources RESG).**

4.8 Mesurer

Pendant toute la vie du contrat, le suivi qualitatif de la prestation est assuré par les représentants du Responsable Bancaire et du fournisseur. Les niveaux de qualité ou de performance requis au contrat sont contrôlés et font l'objet d'un rapport formalisé et partagé avec le fournisseur. Si des pénalités ou bonus sont prévus au contrat, ils sont régulièrement appliqués.

L'Acheteur se tient informé des conditions d'exécution du contrat et intervient dès que des litiges ne peuvent être résolus simplement par les représentants du Responsable Bancaire et du fournisseur. Toute négociation complémentaire ou avenant durant la période d'exécution du contrat est traité par l'Acheteur.

En termes de responsabilité E & S, il est nécessaire :

- **d'assurer un dialogue régulier avec le fournisseur, d'informer rapidement le fournisseur des éventuelles insatisfactions constatées dans la délivrance du produit ou de la prestation de service,**
- **de favoriser la résolution amiable des litiges avec les fournisseurs, au besoin en recourant à la Médiation Interne⁸.**
- **de réaliser éventuellement un audit E & S sur site, quand le produit ou la prestation de service est jugé sensible sur les aspects E & S,**
- **d'inciter le fournisseur à améliorer sa démarche E & S.**

⁸ Afin de favoriser la résolution amiable des différends avec ses fournisseurs, Société Générale a mis en place une instance chargée de dialoguer et de rechercher des solutions aux mieux des intérêts des parties. Un Médiateur interne a été nommé pour favoriser ce processus. Sa saisine se fait par le fournisseur quand celui-ci considère que ses démarches auprès du Responsable Bancaire et de l'acheteur se sont soldées par un échec. Les coordonnées de la Médiation Interne sont accessibles sur les pages fournisseurs du site web institutionnel de Société Générale.

5. Règles de déontologie professionnelle et personnelle

5.1 Déontologie professionnelle

Tout collaborateur intervenant dans le processus d'Achat accomplit sa mission de façon professionnelle et dans l'intérêt exclusif du groupe Société Générale et de ses filiales. Il se conforme aux principes de conduite énumérés ci-après :

- Il respecte cette règle qui participe au secret professionnel, tel que défini par le Code de Conduite du groupe Société Générale (Directive n° 13862). En particulier, tous les éléments constitutifs des dossiers d'achat sont confidentiels,
- Il ne pratique à l'égard des fournisseurs aucune démarche commerciale pour forcer une entrée en relation. Il refuse tout accord de réciprocité et n'en impose pas,
- Il s'interdit de traiter avec des fournisseurs qui, à sa connaissance, ne respectent pas dans les pays où ils opèrent les dispositions en vigueur en matière de droit pénal des affaires, notamment de droit commercial, de droit du travail et de droit de l'environnement ou dont les pratiques contreviennent aux règles de déontologie du groupe Société Générale,
- Il recherche systématiquement la mise en concurrence, en interrogeant au moins deux fournisseurs, sauf cas particulier à justifier auprès de sa hiérarchie,
- Il s'assure que la sélection du fournisseur se fait selon le principe du « mieux-disant »,
- Il s'assure de la solidité financière des sociétés consultées et veille à ne pas interroger une entreprise qui réaliserait de manière récurrente plus de 25% de son chiffre d'affaires avec le groupe Société Générale, sauf exception approuvée par la Direction des Achats. Ces informations sont revues de façon régulière et au minimum une fois par an,
- Il est identifié comme étant une personne habilitée à négocier pour le groupe Société Générale ou ses filiales et il connu comme telle auprès des fournisseurs,
- Il s'appuie systématiquement sur les modèles de contrats-types mis à disposition par la filière Achats, et saisissent, si elles l'estiment nécessaire et sous leur seule responsabilité, les juristes du Groupe ou, le cas échéant des juristes externes, avant envoi du projet de contrat joint à l'appel d'offres,
- Il respecte les procédures d'archivage en vigueur dans son entité, permettant la traçabilité de son acte d'achat. Ces procédures doivent être conformes à la directive n° 83 du 20/09/12, « Archivage au sein du Groupe Société Générale ».

5.2 Déontologie personnelle

Afin de préserver son impartialité, en aucun cas un collaborateur intervenant dans le processus d'Achat ne doit devenir l'obligé d'un fournisseur avec lequel il est en relation professionnelle.

A ce titre :

- Il refuse de bénéficier ou de faire bénéficier quiconque d'avantages personnels qui pourraient être offerts par un fournisseur,
- Il veille à ce que les contrats passés avec un fournisseur, ancien salarié du groupe Société Générale ou d'une de ses Filiales, soient conclus dans les mêmes conditions qu'avec tout autre fournisseur,
- Il n'accepte aucun cadeau, sous quelque forme que ce soit en phase d'appel d'offres ou de consultation, et, en tout état de cause de valeur cumulée supérieure à 150 € par année civile en France, ou tout autre montant défini par la direction locale dans les autres pays, de manière à ne pas porter atteinte à son indépendance de jugement. Tout don, cadeau ou avantage excédant cette valeur, ou offre de se voir allouer un tel don, cadeau ou avantage doit donner lieu à une information de la part du bénéficiaire à sa hiérarchie et à son Responsable Conformité qui lui fixeront la conduite à tenir. Il est totalement exclu d'accepter tout cadeau ou offre à son domicile personnel. De même, la mise à disposition à des conditions

privilégiées d'un produit ou service à titre personnel et/ou au domicile du collaborateur est interdite et toute proposition de cette nature émanant d'un fournisseur doit être signalée sans délai à sa hiérarchie et à son Responsable Conformité,

- La Direction des Achats du Groupe se réserve le droit de demander périodiquement aux fournisseurs, ainsi qu'à tout tiers susceptible d'en avoir remis, la liste des cadeaux et avantages qu'ils ont pu consentir à son personnel,
- Les repas d'affaires avec les fournisseurs doivent correspondre aux relations utiles au groupe Société Générale et leurs prises en charge doivent rester équilibrées entre les deux parties. Les plafonds et approbations requis pour les repas d'affaires et définis par la politique Groupe doivent être respectés. Les repas d'affaires sont vivement déconseillés durant les phases d'appels d'offres ou de consultation. Le dîner doit rester exceptionnel et la fréquentation commune de spectacles est à éviter, sauf lorsque l'invitation concerne un groupe de personnes et/ou correspond à une opération publicitaire. Seule la hiérarchie peut autoriser un voyage d'études proposé par un fournisseur ou un prospect; dans ce cas, voyages et hôtels seront payés par le groupe Société Générale ou sa filiale,
- Il s'interdit de traiter avec une société dans laquelle lui-même ou un de ses proches détient une participation (actions, parts, gérance) ou avec laquelle il serait en situation de conflit d'intérêts tel que définie par l'instruction n° 13846. Dans un tel cas, il informe sa hiérarchie ou son Responsable Conformité. La hiérarchie ou son Responsable Conformité décidera, si elle y a convenance, de confier le dossier à un autre collaborateur,
- Les membres du personnel, lorsqu'ils ont reçu pouvoir de signer pour Société Générale ou une de ses Filiales, ne peuvent occuper un autre emploi ni effectuer un travail rémunéré en dehors du groupe Société Générale sans en avoir, au préalable, informé leur hiérarchie et la Direction de la Conformité⁹. Ils ne peuvent, sauf autorisation expresse de leur hiérarchie et de la Direction Générale (délégation à la Direction de la Conformité), exercer de fonction d'administrateur, de gestion ou de direction dans toute autre entreprise,
- Tout collaborateur intervenant dans le processus d'Achat, sollicité par un fournisseur et ayant des difficultés à définir le comportement approprié du fait de la nature de la proposition (cadeau, invitation, offre à caractère inhabituel,...), doit s'en ouvrir immédiatement à sa hiérarchie et à son Responsable Conformité,
- En cas de situation difficile ou après avoir activé les voies hiérarchiques où du Responsable Conformité, toute personne en situation de conflit d'intérêt peut exercer son droit d'alerte via la procédure définie dans le code de conduite (notamment par voie d'un message adressé au département conformité via l'adresse alert.alert@socgen.com).

⁹ Cette disposition ne s'applique pas à la production d'œuvres scientifiques, littéraires ou artistiques.