



Group Procurement

Code de Conduite des Fournisseurs bpostgroup

Version : 1

Entrée en vigueur : 25 Mars 2025

Message du Group Chief Procurement Officer

Chers Fournisseurs,

Chez bpostgroup, nous croyons que le chemin vers la durabilité et les pratiques commerciales éthiques ne peut être atteint seul. Alors que nous poursuivons notre ambition de devenir un leader en matière de durabilité sur les marchés où nous sommes actifs, nous reconnaissons que cet effort collectif repose en grande partie sur vous, nos fournisseurs. Notre engagement en matière de durabilité est profondément ancré dans nos valeurs fondamentales et définit qui nous sommes en tant qu'entreprise. Nous comprenons que, pour atteindre nos objectifs ambitieux, nous devons travailler main dans la main avec nos fournisseurs. De plus, nous savons que vous n'êtes pas seulement des prestataires de biens et de services, mais aussi une extension de notre marque. À ce titre, nous partageons la responsabilité de préserver l'image et la réputation de bpostgroup.

Ensemble, nous pouvons apporter des changements significatifs et créer un avenir plus durable pour les générations à venir. Vos actions ont, par exemple, un impact direct sur notre empreinte carbone, ce qui est essentiel pour atteindre nos ambitions de décarbonisation d'ici 2030.

Notre engagement à devenir un leader en matière de durabilité se reflète dans sept priorités essentielles. Ces priorités, qui sont énoncées dans ce Code de Conduite des Fournisseurs, sont les suivantes : réduire notre empreinte carbone, minimiser les déchets, garantir la santé, la sécurité et le bien-être, promouvoir la diversité, l'équité et l'inclusion (DEI), mettre en œuvre la diligence raisonnable dans notre chaîne de valeur, respecter le code de conduite et l'éthique des affaires et protéger la confidentialité et la sécurité des données.

Nous tenons à vous rassurer quant au fait que nos ambitions ne se limitent pas à de simples déclarations, mais se traduisent par des engagements concrets que nous prenons très au sérieux. Pour garantir responsabilité et transparence, nous effectuerons un suivi de la performance.

Dans le présent Code de Conduite, nous avons établi des exigences minimales qui s'appliquent aux fournisseurs. Cependant, nous encourageons nos fournisseurs à aller au-delà de ces exigences minimales et à s'inspirer des aspirations qui sont définies dans ce document.

Nous reconnaissons que ce trajet nécessite une amélioration continue et une collaboration constante. Je suis convaincu qu'ensemble, nous pouvons faire une réelle différence et créer un monde meilleur pour les générations futures. Nous vous remercions pour votre partenariat et votre engagement en faveur de valeurs communes.

Group Chief Procurement Officer



Table des matières

1. Introduction	4
2. Champ d'application	4
3. Environnement	4
4. Social	6
5. Gouvernance	9
6. Amélioration continue	11
7. Compliance	11
8. Disponibilité, mises à jour et clarifications	12



1.

Introduction

Le Code de Conduite des Fournisseurs constitue la base de la relation entre bpostgroup et ses fournisseurs, en établissant une compréhension mutuelle des valeurs et convictions fondamentales de bpostgroup. L'objectif de ce Code de Conduite des Fournisseurs est de définir nos attentes conformément aux lois et aux valeurs fondamentales de notre entreprise, notamment en matière de durabilité et de stratégie de durabilité, en garantissant une conformité constante de la part de nos fournisseurs.

Nous exigeons de nos fournisseurs qu'ils respectent pleinement toutes les lois et réglementations applicables dans le pays où ils opèrent, ainsi que dans les lieux où les entités de bpostgroup sont situées. Les fournisseurs doivent adopter un comportement éthique dans tous les aspects de leurs activités, pratiques, opérations et relations. Le Code de Conduite des Fournisseurs est un instrument qui permet d'orienter la bonne gouvernance de ces questions et risques. À cette fin, bpostgroup attend de ses fournisseurs qu'ils adhèrent au Code de Conduite des Fournisseurs, qui fera partie intégrante de la relation contractuelle avec les entités concernées de bpostgroup. Les principes énoncés dans ce Code de Conduite des Fournisseurs contiennent également un élément essentiel du processus de sélection et d'évaluation des fournisseurs lors des appels d'offres.

Les « exigences minimales » sont des normes non négociables que le fournisseur doit respecter. Lorsque le terme « aspirations » est utilisé, il reflète les recommandations de bpostgroup pour un trajet d'amélioration à suivre par le fournisseur.

2.

Champ d'application

Ce Code de Conduite s'applique à la chaîne de valeur dans son intégralité, ce qui veut dire nos fournisseurs, y compris les fabricants, distributeurs et prestataires de services, qui fournissent des biens ou des services à bpostgroup. Il concerne également les sous-traitants et agents agissant pour le compte de ces fournisseurs. Les fournisseurs doivent veiller à ce que leurs propres fournisseurs et sous-traitants soient informés des normes énoncées dans ce Code et les respectent. Le Code de Conduite des Fournisseurs fait partie intégrante des contrats conclus entre bpostgroup et ses fournisseurs.

3.

Environnement

En tant que prestataire mondial de services logistiques, bpostgroup exerce un impact sur l'environnement dans toute la chaîne de valeur de l'e-commerce. Chaque jour, nous expédions plus d'un million de colis et de lettres à travers le monde, ce qui génère une empreinte carbone significative. bpostgroup souhaite contribuer à l'effort mondial de réduction des émissions de gaz à effet de serre. Concrètement, bpostgroup s'engage à réduire les émissions de carbone dans la chaîne de valeur de l'e-commerce, et ce conformément avec les objectifs de l'Accord de Paris.



3.1 Changement climatique

Exigences

bpostgroup s'est engagé à réduire les émissions de carbone tout au long de la chaîne de valeur de l'e-commerce en définissant des objectifs conformes à l'initiative Science Based Targets¹ (SBTi). Cette ambition commune à long terme nous encourage à accélérer nos efforts pour décarboner la chaîne d'approvisionnement de l'e-commerce. Cet objectif ne peut être atteint qu'avec le soutien de nos fournisseurs, car nos émissions de carbone indirectes (scope 3) représentent plus de 70 % des émissions totales de bpostgroup.

Le fournisseur doit soutenir bpostgroup dans la réalisation de son objectif de réduction des émissions de gaz à effet de serre (ci-après « **émissions de GES** ») de scope 3 en respectant les points suivants :

- Déclaration : le fournisseur doit communiquer et partager des données complètes sur les émissions de GES, conformément à la norme de reporting des émissions de GES², idéalement vérifiées par un tiers.
- Définition d'objectifs : le fournisseur doit fixer des objectifs de réduction de ses émissions de GES, de préférence validés par l'initiative Science Based Targets ou un équivalent.
- Mesures de réduction : le fournisseur doit adopter des mesures, des changements et des solutions visant à réduire les émissions de GES, notamment en explorant des sources d'énergie renouvelables et en engageant activement toute sa chaîne de valeur.
- Si le fournisseur ne satisfait pas actuellement à une ou plusieurs des exigences ci-dessus, il devra le faire dans un délai de grâce de deux ans.

Aspirations

Les fournisseurs sont encouragés à :

- collaborer avec bpostgroup pour mettre en œuvre des stratégies de décarbonisation à travers des changements réels dans leurs activités et des innovations, notamment des améliorations d'efficacité, des énergies renouvelables, des réductions de matériaux et d'autres stratégies d'élimination des émissions de carbone ;
- définir des objectifs de réduction de leurs émissions de GES conformes à SBTi.

3.2 Gestion des déchets et circularité

Exigences

Le fournisseur doit :

- respecter toutes les lois et réglementations environnementales applicables, y compris celles régissant les matériaux dangereux et les polluants rejetés dans l'air, l'eau et le sol ;
- identifier tout produit chimique, déchet ou autre matériau susceptible d'être rejeté et présentant un risque pour l'environnement, et gérer ces substances de manière appropriée pour garantir leur manipulation, leur transport, leur stockage, leur utilisation, leur réutilisation, leur recyclage et leur élimination en toute sécurité ;
- disposer de processus systématiques pour la gestion des déchets, en particulier ceux issus de ses activités avec bpostgroup, en privilégiant dans la mesure du possible le réemploi et le recyclage afin de contribuer à l'économie circulaire ;
- faire appel uniquement à des recycleurs ayant mis en place des systèmes de gestion environnementale reconnus, conformément aux normes ISO 14001 ou équivalentes ;
- fixer des objectifs en matière de déchets et/ou d'emballages. Lorsqu'ils fournissent des marchandises à bpostgroup, ces dernières doivent être emballées dans des matériaux recyclables.

Aspirations

Les fournisseurs sont encouragés à :

- collaborer avec bpostgroup pour mettre en œuvre des stratégies de gestion des déchets (y compris la réduction et l'optimisation des emballages) ainsi que des produits et services circulaires à travers des changements réels dans leurs activités et des innovations ;

¹ Initiative Science Based Targets, plus d'informations sur : <https://sciencebasedtargets.org/>

² La Norme de comptabilité et de reporting des entreprises du Protocole GES, plus d'informations sur : <https://ghgprotocol.org/corporate-standard>



- concevoir des produits durables, réparables et recyclables, en adéquation avec les modèles d'économie circulaire ;
- élaborer un plan d'action détaillé et allouer les ressources nécessaires pour atteindre leurs objectifs en matière de déchets et/ou d'emballages.

3.3 Lois, permis et normes en matière environnementale

Exigences

Le fournisseur doit :

- respecter toutes les exigences légales en matière d'environnement qui s'appliquent à ses activités, ainsi que les pratiques environnementales reconnues localement et à l'échelle internationale ;
- mettre en place des procédures permettant d'identifier, de contrôler et d'atténuer son impact environnemental, tout en améliorant en continu ses performances environnementales ;
- prendre les mesures appropriées pour réduire l'impact environnemental de ses activités et se concentrer constamment sur l'amélioration de ses performances environnementales, ainsi que sur la réduction de sa consommation de ressources et de ses émissions.

Aspirations

Le fournisseur est encouragé à :

- adopter une politique environnementale publiquement accessible, et
- à documenter la mise en œuvre de sa politique environnementale, notamment les progrès réalisés dans le cadre de ses engagements en matière d'amélioration continue pour protéger l'environnement.

4. Social

Le respect des droits et de la dignité humaine est au cœur des valeurs fondamentales de bpostgroup. Nous attendons de nos fournisseurs qu'ils adhèrent aux mêmes normes d'exigence que nous en matière de respect des droits de l'homme, dans leurs propres opérations et chaînes d'approvisionnement. La Déclaration universelle des droits de l'homme (ci-après « **DUDH** ») est un document fondamental qui énonce les droits et libertés essentiels appartenant à chaque personne, de la naissance à la mort. En tant que fournisseur de bpostgroup, vous êtes tenu de soutenir les principes de la DUDH. En plus de soutenir ces principes de la DUDH, vous devez également adhérer à la Déclaration de l'OIT sur les principes et droits fondamentaux au travail et au Pacte mondial des Nations Unies (UNGC).

En outre, nous attendons de nos fournisseurs qu'ils ne fabriquent pas, ne distribuent pas, n'utilisent pas ou ne soutiennent pas de quelque manière que ce soit des équipements utilisés dans le cadre de violations des droits humains, tels que des instruments de torture ou des moyens de coercition ou de punition mentale ou physique. Cela inclut également le harcèlement sexuel et les abus verbaux. Nous croyons que le respect des droits humains est essentiel pour de bonnes pratiques commerciales. En respectant les normes de ce Code de Conduite des Fournisseurs, nos fournisseurs contribuent à bâtir une économie mondiale plus durable et équitable.

Ce Code de Conduite des Fournisseurs complète la Politique relative aux droits de l'homme, de bpostgroup, qui peut être modifiée de temps à autre et qui est disponible sur notre [site internet](#). Ladite politique énonce les principes fondamentaux intégrés aux activités de bpostgroup, y compris dans le contexte de ses fournisseurs. bpostgroup attend et encourage ses fournisseurs et partenaires commerciaux à partager ces valeurs et à mettre en œuvre des politiques et pratiques similaires.



4.1 Diversité, équité et inclusion

Exigences

Chez bpostgroup, nous priorisons le respect de tous les individus et promovons la diversité, l'équité et l'inclusion au sein du lieu de travail.

Le fournisseur doit :

- garantir l'égalité des chances et un traitement équitable pour l'ensemble des collaboratrices et collaborateurs durant les processus de recrutement et d'emploi ;
- traiter toutes les personnes, y compris les tiers, avec dignité et respect dans toutes les interactions et relations professionnelles ;
- interdire toute discrimination illégale fondée sur le sexe, l'identité ou l'expression de genre, l'âge, la religion, la race, l'origine ethnique, le handicap, l'orientation sexuelle ou toute autre caractéristique protégée ;
- résoudre rapidement et efficacement tout problème lié à la discrimination, la violence ou le harcèlement ;
- prévenir la discrimination ainsi que toutes les formes de violence, harcèlement et traitement dégradant, en garantissant un environnement de travail sûr et respectueux.

En adhérant à ces principes, nos fournisseurs démontrent leur engagement en faveur d'une culture de respect, de diversité, d'équité et d'inclusion, en phase avec les valeurs et la mission de bpostgroup.

Aspirations

Les fournisseurs sont encouragés à :

- mettre en place des programmes de diversité et d'inclusion, promouvoir la sensibilité culturelle et offrir des formations pour favoriser un environnement de travail plus inclusif. Idéalement, ils évaluent les écarts de rémunération entre les sexes et mettent en œuvre des mesures pour les réduire, en assurant un équilibre entre les genres dans les postes de direction ;
- cultiver une culture de respect, de confiance et d'amélioration continue dans leurs lieux de travail, en favorisant une atmosphère positive et harmonieuse. Cela pourrait inclure la promotion de la diversité et de l'inclusion, la prévention du harcèlement et de la discrimination, ainsi que la mise en place de canaux de signalement pour les collaboratrices et collaborateurs confrontés à des comportements inappropriés ;
- développer et maintenir un programme d'assistance aux collaboratrices et collaborateurs en cas de discrimination ou de toutes formes de violence, harcèlement et traitement dégradant.

4.2 Interdiction du travail des enfants et du travail forcé

Exigences

bpostgroup applique une politique de tolérance zéro envers le travail des enfants. Nos fournisseurs ne peuvent en aucun cas recourir au travail des enfants dans aucune partie de leur chaîne d'approvisionnement. Le travail des enfants est défini comme l'emploi de toute personne en dessous de l'âge minimum légal pour travailler, ou de moins de 15 ans dans les pays où aucun âge minimum légal n'est fixé. L'intérêt de l'enfant prévaut sur toute autre préoccupation.

Le fournisseur doit :

- ne pas recourir au travail forcé, contraint ou obligatoire, et permettre aux collaboratrices et collaborateurs de quitter leur emploi après un préavis raisonnable. Les collaboratrices et collaborateurs ne sont pas tenus de faire des dépôts d'argent ou de documents d'identité ;
- disposer de politiques et de procédures pour prévenir le travail des enfants dans toute leur chaîne d'approvisionnement. Ces politiques et procédures doivent également inclure les droits des enfants tels que définis dans la Convention relative aux droits de l'enfant.



Aspirations

Les fournisseurs sont encouragés à :

- élaborer des plans pour gérer les situations où du travail des enfants serait constaté. Les fournisseurs pourraient collaborer avec d'autres organisations, telles que des groupes de défense des droits de l'enfant et des ONG, pour sensibiliser au travail des enfants et l'empêcher ;
- développer et mettre en œuvre un plan pour éliminer de leur chaîne d'approvisionnement toute forme de travail forcé. Ce plan devrait :
 - inclure des mesures pour identifier, prévenir et traiter le travail forcé, telles que l'évaluation des risques, la diligence raisonnable, l'élaboration de politiques et de procédures, la formation et l'engagement des parties prenantes ;
 - être global et couvrir tous les aspects de la chaîne d'approvisionnement, des matières premières aux produits finis ;
 - être régulièrement examiné et mis à jour pour refléter les changements dans la chaîne d'approvisionnement et les risques associés.

4.3 Pratiques en matière de santé et de sécurité

Exigences

Le fournisseur veille à ce que les collaboratrices et collaborateurs bénéficient d'un environnement de travail sûr et sain et à ce qu'elles et ils ne soient pas soumis à des conditions insalubres ou dangereuses. Le fournisseur doit permettre aux travailleuses et travailleurs d'exprimer leurs préoccupations au sujet des conditions de travail sans menace de représailles ou de harcèlement.

Le fournisseur doit :

- établir un système dynamique de gestion des risques pour identifier et analyser les risques professionnels, en mettant l'accent sur la prévention et en adoptant des mesures matérielles et organisationnelles pour réduire les risques ou contrôler leurs conséquences ;
- assurer la sécurité et la santé du personnel, notamment en fournissant des équipements de protection individuelle adéquats. Ces mesures doivent être continuellement adaptées aux conditions changeantes et viser à améliorer les situations existantes ;
- garantir que seules les personnes compétentes effectuent des tâches spécifiques, ce qui nécessite une formation appropriée et des instructions claires ;
- fournir des équipements et des lieux de travail adaptés, et corriger les irrégularités rapidement ;
- établir des procédures d'urgence adéquates, y compris des mesures pour gérer les situations de danger grave et immédiat. Cela inclut des aspects tels que les premiers secours, la lutte contre les incendies et l'évacuation des collaboratrices et collaborateurs ;
- mettre en place une surveillance sanitaire appropriée dans le but de promouvoir et de maintenir la santé des collaboratrices et collaborateurs.

Aspirations

Les fournisseurs sont encouragés à :

- améliorer en continu la sécurité sur le lieu de travail ;
- protéger la santé des collaboratrices et collaborateurs en établissant un système de gestion global. Ce système comprend des mesures pour prévenir les accidents, réduire les risques et promouvoir le bien-être général dans les environnements de travail, tout en garantissant la santé et la sécurité de leur personnel.

4.4 Conditions de travail, liberté d'association et rémunération

Exigences

Le fournisseur doit :

- veiller à ce que ses collaboratrices et collaborateurs travaillent conformément à toutes les lois applicables et aux normes industrielles imposées concernant les heures normales de travail et les heures supplémentaires, y compris pour les pauses, les périodes de repos, les vacances et les congés parentaux ;



- garantir que les collaboratrices et collaborateurs ne soient pas soumis à des horaires de travail excessifs ou déraisonnables. Les heures supplémentaires seront convenues avec le personnel et les heures supplémentaires régulières ne seront pas encouragées ;
- veiller à ce que les collaboratrices et collaborateurs soient libres de rejoindre ou de former des syndicats et de négocier collectivement avec leurs employeurs. Toute forme de représailles ou de discrimination à l'encontre de collaboratrices et collaborateurs exerçant leurs droits est strictement interdite ;
- présenter les conditions d'emploi de manière compréhensible pour les collaboratrices et collaborateurs et fournir une rémunération juste et raisonnable, en conformité avec les exigences légales concernant les horaires de travail, la rémunération, les congés, les congés maladie et les congés parentaux. Les pratiques de rémunération doivent être transparentes et clairement communiquées au personnel.

Aspirations

Les fournisseurs sont encouragés à :

- promouvoir activement un équilibre entre vie professionnelle et vie privée pour les collaboratrices et collaborateurs, en reconnaissant l'importance du temps personnel et des engagements familiaux ;
- engager un dialogue social actif et constructif avec leurs collaboratrices et collaborateurs, basé sur la motivation, la reconnaissance et la récompense, afin de renforcer l'engagement au travail ;
- collaborer efficacement avec les parties prenantes pertinentes, telles que les organisations non gouvernementales, les associations professionnelles et les représentants des travailleuses et travailleurs, pour établir et maintenir de solides relations entre employeurs et membres du personnel dans les secteurs ou régions où ils opèrent ;
- offrir des avantages supplémentaires, tels que des soins de santé, des plans de retraite ou un soutien éducatif, pour améliorer le bien-être général de leurs collaboratrices et collaborateurs.

5. Gouvernance

bpostgroup considère que l'intégrité et le respect des lois et réglementations ainsi que de son Code de Conduite et des autres politiques de l'entreprise sont extrêmement importants. Toutes les politiques sont disponibles sur le [site web](#) de bpostgroup. L'intégrité et la conformité sont essentielles pour préserver la réputation de bpostgroup, sa crédibilité et la confiance que lui témoignent les membres du personnel, les clients, le public et d'autres parties prenantes, ainsi que pour limiter les éventuels risques financiers.

5.1 Concurrence loyale, antitrust, conflits d'intérêts et blanchiment d'argent

Exigences

Le fournisseur doit :

- agir dans le respect de la loi, s'abstenir de tout acte de fraude (y compris fiscale) et éviter, entre autres, les mécanismes anticoncurrentiels, l'évasion fiscale et le blanchiment d'argent ;
- veiller à ce qu'aucun conflit d'intérêts, réel ou apparent, ne survienne entre les parties et n'ait un impact négatif sur bpostgroup.

Aspirations

Les fournisseurs sont encouragés à :

- promouvoir activement la concurrence loyale au sein de leurs propres pratiques commerciales ;
- mettre en place des contrôles internes et des audits pour garantir le respect des lois relatives aux pratiques anticoncurrentielles, à l'évasion fiscale et au blanchiment d'argent ;
- Réviser et mettre à jour régulièrement leurs politiques en matière de conflits d'intérêts afin de prévenir tout impact négatif potentiel sur bpostgroup.



5.2 Protection et sécurité des données

Exigences

Le fournisseur doit :

- respecter et protéger la confidentialité des informations exclusives de bpostgroup, des secrets commerciaux et de toute autre donnée confidentielle partagée au cours de leurs relations commerciales. Cette obligation s'applique également lorsque le fournisseur fait appel à des partenaires externes, outils ou sous-traitants pour exécuter des tâches pour bpostgroup ;
- mettre en place des mesures techniques et organisationnelles suffisantes pour protéger les informations sensibles, y compris les données à caractère personnel, les données des collaboratrices et collaborateurs et d'autres dossiers confidentiels ;

se conformer aux lois, normes et réglementations applicables en matière de protection des données et de cybersécurité (y compris, le cas échéant, la résilience cybernétique), telles que le Règlement général sur la protection des données (RGPD).

Aspirations

Les fournisseurs sont encouragés à :

- établir des politiques et procédures claires en matière de protection des données, de cybersécurité et de technologies de l'information (TI) afin de prévenir toute violation des données à caractère personnel ou des informations confidentielles, et garantir la conformité avec les normes du marché (par exemple, ISO 27001, ENISA) ;
- promouvoir activement une culture de respect pour la protection des données parmi leurs collaboratrices et collaborateurs.

5.3 Exactitude des registres commerciaux

Exigences

Le fournisseur doit :

- tenir des registres commerciaux, des états financiers et d'autres documents précis et complets, conformément aux principes comptables généralement acceptés et aux exigences légales applicables. Les registres doivent refléter une image fidèle et sincère de la situation et des performances financières du fournisseur. Un rapport financier transparent est essentiel, y compris la divulgation de toutes les informations financières importantes.

Aspirations

Les fournisseurs sont encouragés à :

- mettre en œuvre des contrôles internes solides et des procédures d'audit pour garantir l'exactitude et la fiabilité de leurs registres commerciaux ;
- améliorer continuellement leurs pratiques de reporting financier pour renforcer la transparence et la responsabilité.

5.4 Refus des pots-de-vin, de la corruption et conformité aux lois sur les exportations et sanctions

Exigences

Le fournisseur doit :

- s'abstenir de toute forme de corruption, pot-de-vin, extorsion et tentative d'influencer les membres du personnel de bpostgroup impliqués dans le processus de prise de décision ou la mise en œuvre de contrats. Dans ce cadre, l'attention du fournisseur est attirée sur la partie dédiée aux cadeaux et avantages proposés aux membres du personnel du groupe ;
- s'assurer de ne pas enfreindre les lois applicables sur les exportations et les sanctions, y compris les sanctions financières et les sanctions économiques/commerciales qui pourraient avoir un impact négatif sur bpostgroup.



Aspirations

Les fournisseurs sont encouragés à :

- établir une politique de tolérance zéro vis-à-vis de la corruption, des pots-de-vin, de l'extorsion et des influences indues ;
- organiser des formations anti-corruption pour leurs collaboratrices et collaborateurs afin de sensibiliser et garantir la conformité ;
- collaborer avec bpostgroup en cas de préoccupations liées aux cadeaux et avantages, dans le but de maintenir la transparence et une conduite éthique.

5.5 Mécanisme de réclamation

Exigences

Le fournisseur doit :

- protéger la confidentialité des lanceurs d'alerte et interdire toute forme de représailles conformément aux lois applicables ;
- signaler tout comportement ou toute situation contraire au Code de Conduite des Fournisseurs de bpostgroup et aux autres politiques de l'entreprise conformément à la politique Speak Up de bpostgroup.

Aspirations

Les fournisseurs sont encouragés à :

- décourager activement et interdire toute forme de représailles contre les lanceurs d'alerte ou les personnes soulevant des préoccupations liées à des questions éthiques ou de conformité.

6. Amélioration continue

Le fournisseur doit avoir, ou doit s'efforcer d'instaurer, une culture d'amélioration continue dans l'élaboration et la mise en œuvre de mesures visant à s'aligner sur les exigences définies dans ce Code de Conduite des Fournisseurs.

Le fournisseur est encouragé à établir des objectifs clairs et des processus précis pour atteindre les aspirations formulées dans ce Code de Conduite des Fournisseurs.

7. Compliance

Sans préjudice de tout autre droit d'audit auquel bpostgroup peut prétendre dans le cadre de sa relation contractuelle avec une entité de bpostgroup ou en vertu de la loi, le fournisseur doit collaborer avec bpostgroup et permettre la réalisation d'évaluations et d'activités de suivi ou d'audits visant le fournisseur et ses sous-traitants. Ces activités ont pour objectif d'évaluer efficacement leur conformité réelle avec le Code de Conduite des Fournisseurs. Cela inclut le droit pour bpostgroup de :

- demander au fournisseur de réaliser une auto-évaluation et de partager les résultats avec bpostgroup ;
- demander pour ses fournisseurs clés une évaluation menée par une organisation indépendante (Ecovadis ou équivalent) concernant la conformité avec le présent Code. Cette évaluation devra être effectuée chaque année pour les fournisseurs clés et sera à la charge du fournisseur. Le fournisseur est censé faire des efforts en vue de s'améliorer d'année en année et d'atteindre au moins le niveau de l'indice de référence du secteur ;



- effectuer des évaluations sur site ou demander un audit sur site par une tierce partie. Cela peut inclure des inspections et/ou des entretiens avec des travailleuses ou travailleurs sélectionnés dans les locaux du fournisseur, les sites de production et/ou tout autre lieu où des travaux sont effectués pour bpostgroup ou en rapport avec des produits et solutions achetés par bpostgroup. Les audits externes sur site peuvent être demandés aux frais du fournisseur. Si le fournisseur a été soumis à des évaluations similaires, il partage ces informations avec bpost.

Le non-respect du présent Code ou le défaut de prendre les mesures nécessaires à la suite d'une évaluation sera considéré comme une violation des obligations contractuelles du fournisseur et pourra entraîner des mesures supplémentaires, voire la résiliation du contrat. Il en va de même si le fournisseur refuse de fournir des informations concernant la conformité au présent Code ou ne participe pas à l'évaluation.

8.

Disponibilité, mises à jour et clarifications

Le présent Code de Conduite des Fournisseurs, de même que le Code de Conduite, la Politique relative aux droits de l'homme et la Politique Speak Up,

- est un document interne et externe disponible sur notre [site web](#) ;
- est un document évolutif qui sera régulièrement révisé et mis à jour si nécessaire.
- Les fournisseurs seront informés de toute mise à jour et acceptent que celles-ci continueront à faire partie intégrante de leur relation contractuelle avec bpostgroup.

Si vous avez des questions ou des demandes concernant le Code de Conduite des Fournisseurs, veuillez contacter votre personne de contact auprès de bpostgroup ou envoyer un e-mail à suppliercodeofconduct@bpost.be.

