

Code d'éthique des achats et du marketing

C'est la politique de Vita ;

1. Rejeter toute pratique commerciale qui pourrait être considérée comme inappropriée et ne jamais utiliser son autorité à des fins personnelles.
2. Optimiser l'utilisation des ressources de chacun afin de fournir le meilleur bénéfice à Vita.
3. Se conformer à la fois à la lettre et l'esprit de la loi de la juridiction dans laquelle Vita opère.
4. Tout intérêt personnel qui peut affecter ou être interprété comme affectant votre impartialité dans le cadre de vos fonctions doit être signalé.
5. Les informations commerciales de Vita doivent rester confidentielles, dans l'intérêt du commerce, et de telles informations ne doivent pas être utilisées à des fins personnelles. Conserver la confidentialité des informations commerciales de Vita et agir dans les intérêts de l'entreprise doivent déterminer si des informations peuvent ou ne peuvent pas être révélées à un tiers. Toute information commerciale communiquée dans le cadre du devoir doit être précise et honnête.

5. Concurrence

Les contrats et les relations d'affaires doivent toujours être menées pour s'assurer que les produits et services sont livrés à temps et à l'avantage de Vita. Les accords qui pourraient à long terme perturber le principe de saine concurrence doivent être évités.

6. Personnalités officielles

Tout achat impliquant des personnalités officielles du gouvernement local ou national doit être traité avec précaution et le Département Juridique doit être informé de chaque étape.

7. Cadeaux d'affaires

L'acceptation ou l'offre, par tout employé ou représentant de Vita, de cadeaux d'affaires doit rester exceptionnelle et ne doit pas excéder les 75€. Au delà de cette valeur, il conviendra de demander l'autorisation de votre Directeur d'usine, du Directeur Régional ou du PDG- tout en gardant à l'esprit les autres éléments de ce code de conduite. Cela n'inclut pas la fourniture d'articles publicitaires. Si vous avez le moindre doute sur ce qui est acceptable ou pas, merci de contacter le Département Juridique.

8. Hospitalité

Le bénéficiaire ne doit pas se permettre d'être influencé ou d'être perçu comme influencé dans ses décisions commerciales par le fait d'avoir accepté l'hospitalité. La fréquence et l'échelle de l'accueil doit être gérée de façon transparente et ne doit pas dépasser ce que Vita serait prêt à offrir ; de plus ceci devra être porté à l'attention de votre supérieur hiérarchique.

Les voyages d'affaires organisés par les fournisseurs impliquant un hébergement de nuit et mêlant travail et divertissement (autre qu'un dîner) doivent être portés à l'attention de votre supérieur hiérarchique. Les voyages d'affaires n'ayant pas pour objectif principal le travail ne seront pas autorisés. Quand il s'avère difficile de décider entre ce qui est acceptable et ce qui ne l'est pas, merci de prendre conseil auprès de votre supérieur hiérarchique.

Title: Code d'éthique des achats et du marketing Date: 01/01/2016 (DD/MM/YYYY)	Version: 2.2 Status: FINAL	The controlled version is on the Vita intranet	Author: Legal Team Page 1 of 2
--	-------------------------------	--	-----------------------------------

9. Conservation des données

Tous les cadeaux et invitations de plus de 75 € reçus de fournisseurs ou donnés aux clients sont enregistrés. L'approbation du Directeur d'usine, du Directeur Régional ou du PDG est nécessaire avant d'accepter un cadeau ou une invitation de plus de 75 €. Cette approbation doit être enregistrée.

Le registre est mis à jour et tenu à la disposition des auditeurs.

Title: Code d'éthique des achats et du marketing Date: 01/01/2016 (DD/MM/YYYY)	Version: 2.2 Status: FINAL	The controlled version is on the Vita intranet	Author: Legal Team Page 2 of 2
--	-------------------------------	--	-----------------------------------