

Charte Fournisseur Responsable

Valeurs et engagement d'Office Depot

Les valeurs d'Office Depot France sont fondées sur les principes de responsabilisation et d'intégrité. Office Depot attend des entreprises qui produisent des biens et fournissent des services à son intention, y compris les sous-traitants agréés (ci-après dénommés collectivement « fournisseurs »), qu'ils suivent et respectent ces principes directeurs à l'intention des fournisseurs afin de faire affaire avec Office Depot.

Tous les fournisseurs d'Office Depot doivent respecter l'ensemble des lois en vigueur ainsi que chacun des principes énoncés ci-après :

I. Droits du travail et de la personne

- **Interdiction du travail forcé, de la traite d'êtres humains et de l'esclavage**

Le fournisseur ne peut avoir recours au travail forcé tel que le travail en milieu carcéral la servitude, le travail militaire, l'esclavage ou toute autre forme.

- **Interdiction du travail des enfants**

Le fournisseur ne peut avoir recours au travail des enfants. Les travailleurs sont autorisés à exercer un emploi une fois qu'ils ont atteint l'âge minimum légal fixé par la loi de l'autorité nationale ou locale compétente. Dans le cas où aucun âge minimum n'est établi, les travailleurs doivent avoir atteint l'âge de la scolarité obligatoire; si aucun âge de scolarité obligatoire n'est établi, les travailleurs ne doivent pas avoir moins de 16 ans.

- **Horaires de travail**

Les horaires de travail des employés des fournisseurs doivent être conformes à toutes les lois et réglementations en vigueur.

- **Salaires et avantages sociaux**

Tous les employés des fournisseurs doivent percevoir au moins le salaire et les avantages sociaux minimums légaux. Un bulletin de salaire écrit indiquant clairement la rémunération et les retenues de l'employé doit être fourni à ce dernier à chaque période de paie. **Respect de la personne**
Tous les employés doivent être traités avec respect et dignité.

- **Liberté d'association et de négociation collective**

Les fournisseurs doivent respecter les droits des employés en ce qui a trait à la liberté d'association, d'organisation et de négociation collective, conformément au droit du travail en vigueur dans le pays.

- **Absence de discrimination, de harcèlement et de mauvais traitements**

Les fournisseurs doivent prendre des décisions de recrutement en fonction des qualifications de l'employé, à savoir de sa capacité à occuper le poste visé.

II. Santé et sécurité

- **Environnement de travail**

Les fournisseurs doivent fournir un environnement de travail et d'hébergement (si le fournisseur fournit un hébergement) à la fois sanitaire, sécurisé et sain, et en conformité avec les lois et réglementations en vigueur concernant les conditions de travail et de vie (le cas échéant). Les fournisseurs doivent se conformer à toutes les lois et réglementations en vigueur concernant les politiques locales de prévention des incendies et l'entretien approprié de tous les équipements concernés (à savoir les alarmes, les extincteurs, etc.).

Charte Fournisseur Responsable

III. Environnement

Les fournisseurs doivent adopter une politique environnementale efficace et documentée qui est conforme aux lois, règles et réglementations environnementales en vigueur.

IV. Subornation et corruption

▪ **Conformité, notamment, mais sans s'y limiter, en matière d'importation, d'exportation, et de lutte contre la corruption et la subornation**

Les fournisseurs déclarent et assurent à Office Depot que tous les produits fournis ont été ou seront produits, emballés, étiquetés, expédiés et documentés en vertu des lois en vigueur dans les pays respectifs dans lesquels les produits sont fabriqués, emballés et expédiés, et conformément aux autres lois, réglementations et règles ou ordonnances administratives fédérales, étatiques et locales, notamment, mais sans s'y limiter, à celles impliquant le Service des douanes et de la protection des frontières des États-Unis ou appliquées par ce dernier. Les fournisseurs déclarent et certifient également qu'ils sont en conformité avec les lois, règles et réglementations applicables à leur relation commerciale avec Office Depot, notamment, mais sans s'y limiter, les lois des États-Unis régissant la lutte contre la subornation, la corruption et le terrorisme, et le contrôle de l'actif, ainsi que les lois, réglementations et règles ou ordonnances administratives applicables en matière d'importation et d'exportation. Les fournisseurs sont tenus de prévenir préalablement Office Depot de tout conflit d'intérêts pouvant entraîner des répercussions sur leur capacité à satisfaire aux exigences de conformité. Cette obligation inclut toutes les relations entretenues avec des fonctionnaires ou un organisme gouvernemental étranger. Les fournisseurs doivent immédiatement aviser Office Depot en cas de circonstances ou de changements qui peuvent ou pourraient nuire à leur capacité à répondre aux normes de conformité d'Office Depot.

Conflit d'intérêts : Les fournisseurs doivent éviter d'engager des actions pouvant entraîner des conflits d'intérêts, notamment les offres ou les dons de cadeaux personnels, les faveurs, le paiement de frais de déplacement personnel, l'hébergement ou tout autre type de logement, les services de toute sorte, les repas et les divertissements trop somptueux et toute autre chose de valeur destinés aux associés d'Office Depot.

▪ **Lutte contre la corruption**

Les fournisseurs doivent respecter les normes les plus rigoureuses en matière de comportement moral et éthique, et ce, en tout temps. Les fournisseurs ne doivent pas participer à des pratiques de corruption notamment, mais sans s'y limiter, l'extorsion, la fraude, l'usurpation d'identité, les fausses déclarations ou la subornation. La subornation, implicite ou explicite, avec l'intention d'obtenir ou de conserver un contrat ou encore tout autre avantage inapproprié ne doivent ni être proposés ni acceptés.

▪ **Cadeaux et hospitalité**

Les fournisseurs doivent respecter les politiques suivantes d'Office Depot en matière de cadeaux et d'hospitalité afin d'éliminer toute perception de pratique répréhensible :

- Les associés d'Office Depot ne doivent pas accepter des cadeaux de plus de 50 € et les fournisseurs ne doivent pas proposer de tels cadeaux. Il n'existe aucune exception.
- Les associés d'Office Depot ne sont pas autorisés à acheter des articles directement auprès d'un fournisseur.
- Les fournisseurs doivent aviser Office Depot immédiatement si des demandes ou sollicitations inappropriées sont formulées par des associés d'Office Depot. Pour ce faire, les fournisseurs peuvent utiliser la ligne directe en se rendant à l'adresse www.odhotline.com.
- Les fournisseurs doivent conserver une trace écrite de tous les paiements (notamment les repas, les divertissements, les cadeaux ou les articles de valeur) effectués au nom d'Office Depot.

Charte Fournisseur Responsable

V. Gestion des normes

▪ Droit d'inspection

Les fournisseurs doivent être en mesure de prouver leur conformité à ces principes directeurs à l'intention des fournisseurs à la demande d'Office Depot. Ainsi, les fournisseurs doivent conserver un nombre raisonnable de dossiers et de documents concernant toutes les questions liées à leurs activités avec Office Depot conformément aux pratiques commerciales standard ou aux lois et réglementations locales. Les fournisseurs autorisent Office Depot ou les parties désignées par Office Depot à inspecter (avec ou sans préavis) tous les dossiers et documents en question ainsi que les installations, afin de confirmer indépendamment la conformité à ces principes directeurs à l'intention des fournisseurs.

▪ Communication

Les fournisseurs acceptent d'afficher un exemplaire de ces principes directeurs à l'intention des fournisseurs à au moins deux emplacements bien visibles par les employés, afin que ces derniers puissent en prendre connaissance. L'affiche doit être en anglais ainsi que dans la langue locale parlée par la majorité des employés du fournisseur.

VI. Application des normes

▪ Violation des normes

Si Office Depot constate qu'un fournisseur n'a pas respecté ces principes directeurs à l'intention des fournisseurs, elle peut exiger la prise de mesures correctives ou mettre fin à sa relation commerciale avec le fournisseur concerné, en dépit de toute indication contraire donnée par un autre accord conclu entre le fournisseur et Office Depot.

▪ Signalement d'une violation potentielle

Tous les fournisseurs sont tenus de respecter ces principes directeurs à l'intention des fournisseurs et de signaler toute violation à Office Depot en contactant la ligne directe locale par téléphone, au numéro indiqué ci-dessous, ou en se rendant sur le site Web www.odhotline.com. Tous les signalements sont confidentiels et les personnes qui en sont à l'origine peuvent choisir de rester anonymes.

▪ Lignes directes :

France : 0800-91-8475

Si vous avez des questions ou souhaitez obtenir des renseignements supplémentaires au sujet des principes directeurs à l'intention des fournisseurs, veuillez contacter le directeur chargé de la conformité et de la responsabilité sociale des fournisseurs par téléphone au 561-438-8142 ou par courrier électronique à l'adresse

Charte Fournisseur Responsable

VII. Attestation des fournisseurs

Les fournisseurs acceptent de faire l'objet d'une vérification des antécédents conformément à la législation régissant la lutte contre le terrorisme, notamment, mais sans s'y limiter, à l'USA Patriot Act et à la section 1 du décret présidentiel 13224 des États-Unis émis le 23 septembre 2001. Les fournisseurs certifient également que ni eux ni leurs sources de financement n'ont commis d'actes de terrorisme, n'ont été soupçonnés de tels actes ou n'ont un quelconque lien avec le terrorisme tel qu'énoncé dans la législation susmentionnée. Les fournisseurs comprennent qu'Office Depot ne fera pas affaire avec eux s'ils ont été soupçonnés d'actes de terrorisme ou associés de quelque forme que ce soit à des activités terroristes.

Les fournisseurs acceptent également de fournir des renseignements exacts et exhaustifs à Office Depot pour leur permettre de se conformer à toutes les exigences fixées en matière d'importation. En apposant leur signature ci-dessous, les fournisseurs certifient avoir lu, compris et accepté les modalités établies dans les principes directeurs à l'intention des fournisseurs, et s'engagent à signaler dans les plus brefs délais toute violation confirmée ou présumée de ces principes à Office Depot. Les fournisseurs attestent également la conformité des matériaux composant les produits qu'ils fournissent à Office Depot aux lois en matière d'esclavage et de traite d'êtres humains du pays ou des pays dans lequel (ou lesquels) il fait affaire.

[Dénomination sociale complète de l'entreprise écrite en caractères d'imprimerie]

Signature : _____

Nom écrit en caractères d'imprimerie : _____

Fonction exercée : _____

Date : _____

EXIGENCES DE SÉCURITÉ

Chaque fournisseur doit avoir rédigé par écrit une procédure de sécurité visant à protéger la propriété intellectuelle et les renseignements confidentiels d'Office Depot ainsi que des associés qui travaillent ou se rendent dans les installations du fournisseur, au titre des recommandations du Service des douanes et de la protection des frontières des États-Unis.

Sécurité matérielle : Tous les bâtiments doivent être construits au moyen de matériaux prévus pour résister à toute effraction et protéger les locaux contre les intrusions extérieures.

La sécurité matérielle doit comprendre ce qui suit :

- Systèmes de verrouillage appropriés pour les portes, les fenêtres, les portails et les clôtures externes et internes
- Confinement et marquage des marchandises internationales, nationales, de grande valeur et dangereuses dans l'entrepôt, dans une zone sécurisée, close ou clôturée
- Éclairage approprié aussi bien à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'installation, ainsi que dans les aires de stationnement
- Aire de stationnement séparée pour les véhicules privés qui n'est pas confondue avec les quais d'expédition et de chargement ainsi que les zones de fret
- Systèmes de communication interne et externe en place garantissant une communication rapide du personnel de sécurité interne ou encore de la police ou des organismes chargés de l'application de la loi à l'échelle locale

Contrôles des accès : L'accès aux quais d'expédition et de chargement ainsi qu'aux zones de fret doit être interdit.

Les contrôles doivent comprendre ce qui suit :

- Identification formelle de tous les employés, visiteurs et fournisseurs
- Procédures de contrôle des personnes non autorisées ou non identifiées

Sécurité administrative : Les mesures prises afin de traiter les marchandises entrantes et sortantes doivent inclure la protection contre l'entrée, l'échange ou la perte de tout produit légal ou illégal.

Les contrôles de sécurité doivent comprendre ce qui suit :

- Affectation d'un agent de sécurité pour superviser l'entrée ou le retrait de marchandises
- Marquage, pesée, dénombrement et documentation appropriés des produits
- Procédures de vérification des scellés sur les conteneurs, les remorques et les véhicules ferroviaires
- Procédures de détection et de signalement des quantités manquantes et des surplus
- Procédures de suivi du mouvement des marchandises entrantes et sortantes en temps opportun
- Entreposage approprié des conteneurs vides et pleins afin d'éviter les accès non autorisés
- Procédures de notification à l'intention des douanes et autres organismes chargés de l'application de la loi en cas d'anomalies ou d'activités illégales détectées ou suspectées par l'entreprise

Sécurité des conteneurs et des remorques, et inspection des conteneurs : L'intégrité des conteneurs et des remorques doit être préservée pour empêcher toute entrée non autorisée de matériaux ou de personnes. Des procédures d'emportage doivent être en place afin de sceller les remorques et conteneurs d'expédition de manière appropriée et de conserver leur intégrité. Un scellé de haute sécurité doit être apposé sur toutes les remorques et tous les conteneurs chargés à destination des États-Unis. De plus, tous les scellés doivent satisfaire ou dépasser la norme actuelle PAS ISO 17712 en matière de scellés de haute sécurité.

Des procédures doivent être mises en place pour vérifier l'intégrité physique de la structure du conteneur avant l'emportage ainsi que la fiabilité du mécanisme de verrouillage des portes. Un processus d'inspection en sept points est recommandé pour tous les conteneurs :

- Paroi avant
- Côté gauche
- Côté droit
- Plancher

EXIGENCES DE SÉCURITÉ

- Paroi supérieure
- Portes intérieures et extérieures
- Châssis extérieur et porteur

EXIGENCES DE SÉCURITÉ

Inspection des remorques : Des procédures doivent être mises en place pour vérifier l'intégrité physique de la structure de la remorque avant l'emportage ainsi que la fiabilité du mécanisme de verrouillage des portes. Le processus d'inspection en cinq points suivant est recommandé pour toutes les remorques :

- Sellette d'attelage – Vérifier le compartiment naturel et la plaque de protection.
- Extérieur (parois avant et latérales)
- Paroi arrière (pare-chocs et portes)
- Paroi avant
- Côté gauche

Sécurité du personnel : Les employés potentiels doivent faire l'objet d'une vérification et d'un entretien préalables à l'emploi de la part des fournisseurs, comprenant une vérification périodique des antécédents et un examen des candidatures.

Sensibilisation à l'éducation et à la formation : Un programme de sensibilisation à la sécurité doit être mis sur pied à l'intention des employés pour apprendre à reconnaître les conspirations internes, maintenir l'intégrité des produits, et identifier et traiter les accès non autorisés. Ce type de programme encourage la participation active des employés aux contrôles de sécurité. Les employés doivent connaître les procédures mises en place par les fournisseurs pour être à même de faire face à une situation et de la signaler de manière adéquate.