



Politique d'approvisionnement

Politique d'approvisionnement

1. Introduction

Keller est conscient des répercussions positives d'un approvisionnement efficace sur l'efficacité et sur le caractère éthique des activités commerciales, qui offre un service client, un avantage commercial et concurrentiel et la gestion du risque.

2. Objectifs de la politique

Notre politique d'approvisionnement et sa mise en œuvre sont essentielles pour permettre à Keller de proposer des normes élevées de service client, de devenir et demeurer les leaders de l'industrie tout en utilisant les ressources de manière plus efficace, plus sûre et plus responsable.

La politique d'approvisionnement est essentielle pour partager notre conception de l'approvisionnement : travailler avec nos collègues et nos fournisseurs pour proposer la meilleure valeur pour Keller.

3. Concrétiser nos objectifs

Grâce à un travail axé sur la collaboration avec nos principaux fournisseurs et entrepreneurs prioritaires et stratégiques dans notre chaîne d'approvisionnement, nous offrons un approvisionnement en biens et services qui a été testé en matière de concurrence et qui privilégie le rapport qualité-prix.

Nous cherchons toujours à avoir une vision globale du rapport qualité-prix, qui se compose de facteurs tels que la qualité commerciale et des services, l'innovation, les avantages à long terme, la gestion des risques, la santé et la sécurité de toutes les personnes impliquées et la facilité de faire des affaires.

Nous respecterons la totalité des exigences législatives dans tous les pays où nous exerçons nos activités.

Nous établissons des normes élevées en matière d'éthique et nous exigeons que toutes les personnes avec qui nous travaillons dans la chaîne d'approvisionnement respectent ces normes élevées.

L'honnêteté, l'ouverture d'esprit, le respect et l'équité seront présents dans toutes nos relations et nous travaillerons avec les personnes qui partagent et appliquent ces valeurs.

Nous respectons strictement la durabilité et, dans la mesure du possible, nous visons la mise en place de pratiques en matière d'approvisionnement responsable qui s'adaptent à notre chaîne d'approvisionnement.

Nous avons pour but de pourvoir la fonction approvisionnement en personnel présentant un ensemble équilibré de compétences, de comportements et de capacités pour mettre en œuvre cette politique. Nous proposons la formation continue et le perfectionnement de notre personnel pour soutenir cette mise en œuvre.

Nous nous efforçons de fournir des biens, des services et des solutions de premier choix en stimulant le rendement, la conformité, l'innovation et la valeur totale tout au long de notre chaîne d'approvisionnement de bout en bout.

4. Principes d'approvisionnement

Nous chercherons à intégrer les méthodes de travail suivantes pour s'assurer que nous gérons efficacement l'approvisionnement dans toutes nos entreprises et tout au long de notre chaîne d'approvisionnement :

- a) Nous mettrons en place une fonction approvisionnement dans toutes nos entreprises afin d'établir des processus d'approvisionnement appropriés ainsi que des délégations et des limites d'approbation.
- b) Nous prendrons en considération les critères suivants pour tous nos achats :
 - Qualité : la qualité des biens doit répondre aux exigences.

- Respect des délais : les achats doivent être faits suffisamment à l'avance afin d'éviter toute interruption des activités commerciales en cours
 - Rapport coût-efficacité : il est important d'acheter des quantités économiquement raisonnables (par ex. la quantité commandée doit être proportionnelle aux frais d'expédition et aux frais d'acquisition ; les coûts d'immobilisation inutiles sont à éviter) au meilleur prix possible et aux meilleures conditions de paiement raisonnables.
 - Environnement concurrentiel : il est important de maintenir un environnement concurrentiel. Afin d'avoir un aperçu de l'évolution des prix du marché, une vaste base de fournisseurs sérieux et fiables doit être maintenue et régulièrement invitée à soumettre des offres.
 - Tous les achats doivent être consignés afin que le processus de prise de décision puisse être facilement compris et que l'on puisse remonter à son origine. Par conséquent, toutes les demandes, offres et commandes en matière d'achats doivent être faites par écrit.
- c) Nous respecterons le principe de séparation des fonctions. Les achats, le contrôle des quantités et de la qualité des biens et des services livrés, la vérification des factures et la réalisation des paiements sont des tâches qui doivent être effectuées par différentes personnes. Lorsque cela n'est pas possible pour des raisons d'organisation, des mécanismes de contrôle alternatifs doivent être mis en place.
- d) Nous mettrons en place des bases de données relatives à l'approvisionnement au sein de nos entreprises, qui montrent l'évolution des volumes et des prix de l'approvisionnement concernant les catégories et les produits les plus importants, et nous surveillerons, examinerons et échangerons des informations dans l'ensemble de notre groupe afin d'identifier les tendances, les synergies potentielles et d'autres potentiels d'amélioration.
- e) Les économies liées à l'approvisionnement et d'autres Indicateurs Clés de Performance (ICP) doivent être définis et mesurés.
- f) Les fournisseurs doivent connaître le Code de conduite professionnelle de Keller. Les contrats des fournisseurs doivent faire référence à la compréhension et à l'engagement de nos fournisseurs à respecter notre Code.

La politique de GI s'occupe de la gestion de toutes les informations, que ces informations aient été créées, recueillies, utilisées, stockées ou que l'on s'en soit débarrassé dans le cadre du déroulement des activités, et qu'il s'agisse d'informations concernant un employé, un client ou un autre intervenant.

5. Portée

Cette politique s'applique à toutes les entités légales dont Keller Group plc détient 100 %, dans lesquelles il possède une participation majoritaire ou dont il a le contrôle opérationnel total.

6. Gouvernance

Le Comité exécutif du Conseil d'administration de Keller Group plc assure la surveillance de cette politique.

7. Responsabilités

La politique s'applique à tous les individus qui sont employés ou qui travaillent pour le compte d'une société du groupe Keller, notamment les entrepreneurs, le personnel temporaire et les travailleurs intérimaires.

8. Pièce justificative

- Code de conduite professionnelle

9. Historique des modifications du document

Statut de la politique	Final
Date de publication	17.10.2016
Dernière version révisée et mise à jour	26.11.2020
Date de la prochaine révision	30.06.2021
Propriétaire de la politique	Fonction finance du groupe