

## DIRECTIVES POUR LA PARTICIPATION AUX REUNIONS D'UNAMEC

### Don'ts et Dos

#### DON'T

1. N'acceptez jamais de rendez-vous ou de conventions ou ne participez jamais à des discussions (en particulier avec des concurrents) concernant des sujets à caractère commercial tels que: prix, facturation, production, inventaire, ventes, business plan, offres ou autres sujets relatifs à des fournisseurs et clients individuels.
2. Ne participez jamais à des réunions sans établir de règles claires à ce sujet et/ou sans agenda écrit envoyé au préalable.
3. N'allez jamais à des réunions qui n'ont pas été annoncées, sauf si vous êtes convaincu que le projet est fiable ou qu'il s'agit d'une réunion purement sociale.
4. N'utilisez pas UNAMEC comme un lieu de réunion pour conclure des contrats qui pourraient être considérés comme une incitation à exclure certains concurrents du marché ou à les empêcher de pénétrer le marché.
5. N'acceptez en aucun cas de l'information écrite qui n'est pas publique ou d'échanger oralement de l'information non-publique avec des membres qui distribuent des produits concurrentiels sur le marché.
6. Ne participez pas à des échanges d'information, étude du marché ou des exercices de benchmarking, sans avoir demandé au préalable un avis à votre service juridique ou le service juridique d'UNAMEC.
7. Ne participez pas à des négociations, à des ventes communes ou achats communs, sans avis juridique.
8. N'excluez pas des concurrents ou ne vous engagez pas dans le cadre d'un boycott collectif.

#### DO

1. Identifiez clairement le caractère légal de chaque projet d'UNAMEC, ainsi que chaque réunion et conférence téléphonique.
2. Lisez attentivement les directives qui font partie intégrante du code d'éthique d'UNAMEC et auxquelles vous souscrivez en signant la liste de présences qui vous est soumise au début de chaque réunion.
3. Opposez-vous à toute forme de discussion, activité ou comportement en contradiction avec la législation en matière de concurrence européenne et/ou nationale. Informez UNAMEC si vous n'êtes pas d'accord avec une décision qui a été prise et gardez une copie du fichier ou de toute autre correspondance à ce sujet.
4. Arrêtez la réunion si les participants insistent afin de discuter de sujets qui pourraient être en contradiction avec la législation européenne et/ou nationale en matière de concurrence.
5. Renvoyez immédiatement toute information commerciale sensible que vous auriez reçue, sans en garder une copie et en confirmant par écrit que vous ne souhaitez plus recevoir ce type d'information.
6. Informez votre direction et UNAMEC si vous êtes éventuellement approché dans le cadre d'un échange d'information non publique ou afin de convenir d'adopter une certaine attitude dans le marché.
7. Demandez à UNAMEC qu'un conseiller assiste à la réunion si vous ou votre société avez des doutes quant au bon déroulement de la réunion.

## RICHTLIJNEN VOOR DEELNAME AAN UNAMEC VERGADERINGEN

### Don'ts en Dos

#### DON'T

1. Maak nooit afspraken of overeenkomsten of neem nooit deel aan gesprekken (in het bijzonder met concurrenten) betreffende gevoelige commerciële topics zoals: prijzen, facturatie afspraken, productie, inventaris, verkopen, kosten, businessplannen, offertes of andere zaken m.b.t. individuele leveranciers of klanten.
2. Neem nooit deel aan vergaderingen zonder duidelijke afspraken op dit gebied en/of schriftelijke agenda die vooraf wordt toegestuurd.
3. Ga nooit naar onaangekondigde bijeenkomsten, tenzij u ervan overtuigd bent dat het gaat om een betrouwbaar opzet of een puur sociale samenkomst.
4. Gebruik UNAMEC niet als een plaats van samenkomst om verbintenissen af te sluiten die kunnen beschouwd worden als aanzet om concurrenten uit de markt te sluiten of hen te verhinderen op de markt te komen.
5. Aanvaard in geen geval schriftelijke informatie die niet publiek is of ga er niet mee akkoord om mondelinge niet-publieke informatie uit te wisselen met leden die concurrentiële producten op de markt brengen.
6. Neem niet deel aan informatie uitwisseling, marktonderzoek of benchmarking oefeningen, zonder voorafgaand advies van uw juridische dienst of deze van UNAMEC.
7. Neem niet deel aan onderhandelingen, gezamenlijke verkoop of gezamenlijke aankoop, zonder juridisch advies.
8. Sluit geen concurrenten uit of ga geen verbintenissen aan m.b.t. collectieve boycots.

#### DO

1. Identificeer duidelijk het specifiek rechtsgeldig karakter van elk UNAMEC project, elke vergadering en conference call.
2. Lees aandachtig de UNAMEC richtlijnen die deel uitmaken van de ethische code van UNAMEC en die onderschreven worden door het ondertekenen van de aanwezigheidslijst die wordt voorgelegd aan het begin van de vergadering.
3. Teken bezwaar aan tegen elke vorm van discussie, activiteit of gedrag dat kan ingaan tegen de Europese concurrentiewetgeving en verwittig UNAMEC indien u niet akkoord gaat met een genomen beslissing en houd hiervan een kopie bij in uw bestanden of enige andere vorm van correspondentie hieromtrent.
4. Stop de meeting wanneer de deelnemers aandringen om te onderhandelen over onderwerpen die in eventueel in strijd zijn met het EG mededingingsrecht.
5. Stuur gevoelige commerciële informatie die u ontving onmiddellijk terug, zonder een kopie te bewaren en bevestig schriftelijk dat u dit soort informatie niet wenst te verkrijgen.
6. Informeer uw directie en UNAMEC over eventuele benadering met het doel niet publieke informatie uit te wisselen of om een bepaald marktgedrag af te spreken.
7. Vraag UNAMEC dat een adviseur de vergadering bijwoont indien u of uw bedrijf twijfels heeft over het correcte verloop van de vergadering.

