

## 1. But

Le but de ce document est de fournir des règles de communication à respecter par la communauté SEG et qui soient compatibles avec les obligations requises par l'adhésion à ISEAL.

## 2. Application

**2.1** Ces règles de communication sont applicables à partir des dates indiquées en haut ainsi qu'à la fin de ce document.

**2.2** Ces règles s'appliquent à :

- a) Toutes les formes de communication c-à-d : documents imprimés , documents électroniques, publications sur sites web, Twitter, Facebook et tout autre réseau social, lettres, emails externes .
- b) Toutes les "communications externes" c'est à dire adressées à toute personne ou entreprise / organisation qui ne fait pas partie des employés SEG ou de l'équipe de Direction SEG.
- c) Aux membres du Comité SEG, aux détenteurs du Certificat SEG et aux membres de SEG (dénommés dans ce document "Communauté SEG").

## 3. Formulation

**3.1** Afin de respecter les exigences de 'ISEAL Member Requirements' et 'ISEAL Claims Credibility Good Practice Guide', la formulation doit être précise dans nos nos communications externes ayant trait à :

- a) Notre adhésion à ISEAL et ce qu'elle signifie
- b) Nos déclarations relatives à l'efficacité du programme SEG – en particulier au sujet de résultats spécifiques du Standard SEG et de son système de soutien
- c) d'autres membres de ISEAL

### 3.2 Ce qui ne doit pas être mentionné

#### 3.2.1 D'autres Membres de ISEAL

- a) La mention d'autres membres de ISEAL doit, dans l'idéal, être évitée.
- b) S'ils doivent être mentionnés, (1) un accord préalable relatif à la déclaration qui sera faite doit être obtenue d'un représentant de l'organisation mentionnée, et une trace écrite de cet accord conservée , (2) ET cet accord écrit ainsi que le contenu de la communication doivent être envoyés au secrétariat de ISEAL qui valide l'ensemble , l'enregistre et le référence.

#### 3.2.2 Notre adhésion à ISEAL

La Communauté SEG ne doit pas indiquer :

- a) Que SEG est adhérent ou membre à part entière de ISEAL
- b) Que l'adhésion de SEG est égale , équivalente ou comparable à celle d'autres adhérents de ISEAL.

### 3.2.3 Déclarations relatives au Programme du Standard SEG (SEG Standard System)

Aucune déclaration ne doit être avancée concernant l'impact ou les effets du programme SEG (ni de ses aspects associés ou systèmes de soutien) sauf si elle peut être corroborée par des données prouvant cette déclaration.

## 3.3 Ce qui peut être déclaré

### 3.3.1 Notre adhésion à ISEAL

**Nous pouvons:**

- a) Annoncer que : 'nous sommes un "Membre Associé" de ISEAL'
- b) Déclarer 'avoir été évalué selon les critères de base de "Codes of Good Practice" de ISEAL ('Codes des meilleurs pratiques')
- c) Déclarer 'travailler de façon à poursuivre l'amélioration de nos méthodes en prenant part à des formations, des activités de collaboration et d'innovation proposées par ISEAL'.

### 3.3.2 Déclarations relatives au Standard SEG

Des déclarations peuvent être faites au sujet de l'impact du Programme SEG et de son système de soutien seulement si elles peuvent être corroborées par des données prouvant ces déclarations. Certaines de ces déclarations seront vérifiées de manière indépendante – tel que cela est prévu par la clause 8.5 du [ISEAL Impacts Code](#).

### 3.3.3 La mention d'autres Membres de ISEAL

D'autres membres peuvent être indiqués uniquement lorsque (1) un accord préalable a été obtenu d'un représentant de cette organisation, et une trace écrite de cet accord conservée, (2) et que la déclaration ainsi que son accord écrit, après avoir été transmis au secrétariat de ISEAL, ont été validés.

## 4. Procédure

La procédure suivante s'appliquera à toutes les communications :

### 4.1 Communications émanant de SEG

Le personnel de SEG observera les règles suivantes :

- a) Toutes les communications élaborées externes de SEG doivent être vérifiées par le responsable du Standard, David Bunt et par le responsable de communication SEG, Norbert Jeronimus
- b) Aucune communication externe ne peut être publiée sans leur accord commun.
- c) Ils vérifieront que chaque communication respecte bien le cahier des charges mentionné ci-dessus.
- d) En cas de doute ou risque d'ambiguïté, SEG consultera le secrétariat de ISEAL pour vérification complémentaire. Si un doute persiste, ou si une réponse dans le temps requis ne parvient pas à SEG, la partie incertaine non-validée de la communication sera omise.
- e) Dans le cas de conflit potentiel avec une autre organisation, SEG consultera et demandera conseil au secrétariat SEG sur la meilleure façon d'exprimer le contenu de cette communication extérieure afin de gérer au mieux ce conflit potentiel.

## 4.2 Les communications de la Communauté SEG

Les Membres de la Communauté SEG observeront les règles suivantes :

- a) Toute référence à l'adhésion de SEG à ISEAL respectera les règles mentionnées dans la section 3. Voir formulation ci-dessus.
- b) En cas de doute, la formulation doit être approuvée par : soit le propriétaire du Standard SEG David Bunt ou le responsable de la Communication Norbert Jeronimus
- c) Aucun membre ne doit faire référence à un autre membre de ISEAL , sauf s'il est simplement question de l'affiliation commune à ISEAL.

## 5. Guidance pour les Membre de la Communauté SEG

**5.1** Ce document sera traduit en français, hollandais et allemand dans les 2 semaines suivant sa publication.

**5.2** Il sera envoyé aux membres de la Communauté SEG par email et publié sur notre site web [SEG Standard System](#).

**5.3** Pour toute question ou conseil supplémentaire, contactez le propriétaire du Standard SEG [David Bunt](#), ou le responsable de la Communication [Norbert Jeronimus](#).

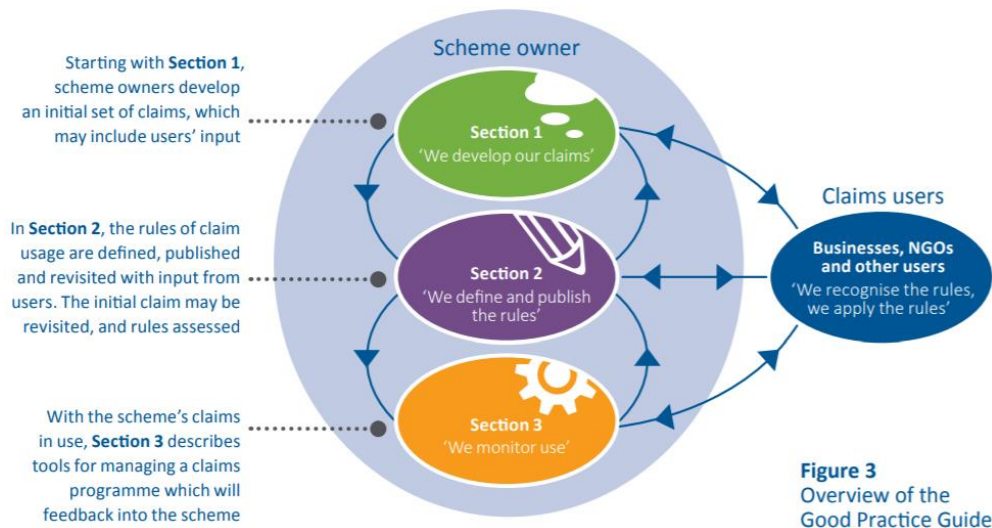
## 6. Déclarations

**6.1** Une déclaration est (1) un message utilisé pour différencier et promouvoir un produit, une entreprise ou un service utilisant un ou plus des trois piliers de notre engagement durable : c-à-d : social, économique et/ou environnemental , ou (2) l'impact d'un programme de développement durable.

**6.2** Toute déclaration sera faite dans le respect des exigences de [ISEAL Impacts Code](#) et de [ISEAL Claims Credibility Good Practice Guide](#)

**6.3** Les membres de la Communauté SEG auront lu et compris ces deux documents de référence avant de faire toute déclaration lors de leurs communications externes.

**6.4** L'objectif principal de "Claims Credibility Good Practice Guide" est d'améliorer la crédibilité des déclarations faite au sujet des normes de durabilité des programmes, afin que ces déclarations soient reçues dans la confiance et mieux entendues. Ceci est très clairement exprimé dans le diagramme 3 du Guide :



**6.4** Nous avons d'ailleurs apporté les modifications requises (en appliquant la guidance de ISEAL) dans notre document [SEG Claims and Labelling Guide](#) publié sur le site web de SEG.

**6.5** Nous avons modifié le contenu du Certificat du Standard SEG concernant les déclarations de durabilité, ainsi que le contenu de la lettre d'accompagnement envoyée aux détenteurs du Certificat, afin de rendre plus clair le type de déclarations qui peuvent être faites.

**6.6** Nous enverrons également un courrier à tous les détenteurs du Certificat SEG dans les 31 jours qui suivent la publication de cette Politique de Communication, afin d'éclairer davantage le type de déclarations qu'ils peuvent faire.

**6.7** En 2020, tandis que nous continuons à progresser selon les normes du programme ISEAL, nous réviserons le SEG Claims and Labelling Guide (Déclarations SEG et Guide d'Etiquetage) afin d'y appliquer les normes de ISEAL 'Claims Credibility Good Practice Guide' de manière approfondie.

## 7. Mise en place

**7.1** Cette Politique sera communiquée selon un programme de mise en place indépendant. Un rappel annuel sera fait à la Communauté SEG de tous les documents SEG relatifs au Standard, ou plus souvent lorsque des mises à jours sont publiées.

### 7.2 Non-respect de cette Politique de Communication

Le non-respect de cette Politique de Communication est très graves. Il met en danger la réputation et la crédibilité de SEG, de ISEAL et des autres membres de ISEAL. Ce problème sera traité selon les règles de notre [procédure disciplinaire](#).

## 8. Révision

**8.1** Cette Politique sera révisée pour le 31 Mai 2022, ou plus tôt, selon le feedback reçu et l'expérience que nous en aurons faite.