



## DES LIGNES DIRECTRICES POUR LA LUTTE CONTRE LA CORRUPTION

### Préambule

La réputation d'Interroll et la confiance que lui accordent ses clients, ses fournisseurs, ses partenaires commerciaux, ses actionnaires et le public dépendent en grande partie du comportement responsable de tous ses employés. Par conséquent, chaque employé d'Interroll s'engage à respecter les règlements statutaires, les présentes directives anti-corruption, qui fournissent plus de détails concernant la conduite éthique des affaires et le respect de la loi comme demandé dans le **règlement d'organisation d'Interroll Holding AG**, ainsi que le **règlement d'organisation pour la direction du groupe Interroll**.

### 1. Objet

L'objectif des présentes lignes directrices anticorruption est d'établir des contrôles pour garantir le respect de toutes les réglementations anticorruption applicables et de s'assurer que les activités de l'entreprise sont menées de manière socialement responsable.

### 2. Déclaration de politique générale

La corruption consiste à offrir, promettre, donner, accepter ou solliciter un avantage en récompense d'une action illégale ou d'un abus de confiance. Cela inclut l'acceptation de tout ce qui a une valeur matérielle pour obtenir un avantage commercial, contractuel, réglementaire ou personnel.

Notre code est de mener toutes nos activités de manière honnête et éthique. Nous adoptons une approche de tolérance zéro à l'égard de la corruption et des pots-de-vin. Nous nous engageons à agir de manière professionnelle, équitable et intègre dans toutes nos relations et transactions commerciales, partout où nous mettons en place, exploitons et appliquons des systèmes efficaces de lutte contre la corruption.

Nous ferons respecter toutes les lois relatives à la lutte contre la corruption dans toutes les juridictions où nous opérons. Toutefois, nous restons liés par les lois suisses, y compris l'article 102 du code pénal suisse (responsabilité pénale des entreprises).

Les pots-de-vin et la corruption sont passibles de peines d'emprisonnement. Si nous sommes reconnus comme ayant pris part à la corruption, nous pourrions également être condamnés à des amendes et à une atteinte à notre réputation. Nous prenons donc nos responsabilités juridiques très au sérieux.

### 3. Champ d'application

#### 3.1 Qui est couvert par les lignes directrices ?

Dans les présentes lignes directrices, le terme "**tiers**" désigne toute personne ou organisation avec laquelle vous entrez en contact dans le cadre de votre travail pour nous, et comprend les clients, clients, fournisseurs, distributeurs, contacts commerciaux, agents, conseillers et organismes gouvernementaux et publics, y compris leurs conseillers, représentants et fonctionnaires, les hommes politiques et les partis politiques.

Ces lignes directrices s'appliquent à toutes les personnes travaillant à tous les niveaux, y compris les cadres supérieurs, les dirigeants, les employés (permanents ou temporaires), les consultants, les contractants, les stagiaires, les stagiaires ou toute autre personne associée à nous, ou à l'une de nos filiales ou à leurs employés, où qu'ils se trouvent (collectivement appelés **employés** dans les présentes lignes directrices).



Ces lignes directrices couvrent :

- Pots-de-vin
- Cadeaux et hospitalité
- Paiements de facilitation (fonctionnaires étrangers)
- Contributions politiques
- Contributions à des œuvres de bienfaisance.

### **3.2 Pots-de-vin**

Les employés ne doivent se livrer à aucune forme de corruption, que ce soit directement ou par l'intermédiaire d'un tiers (tel qu'un agent ou un distributeur). Plus précisément, les employés ne doivent pas corrompre un agent public étranger, où que ce soit dans le monde.

### **3.3 Cadeaux et hospitalité**

Les employés ne doivent offrir ou donner aucun cadeau ou hospitalité :

- qui pourrait être considéré comme illégal ou inapproprié, ou qui viole les politiques du destinataire, ou
- A tout fonctionnaire ou agent ou représentant du gouvernement, ou à tout politicien ou parti politique

**Conformément au règlement d'organisation de la direction du groupe Interroll (paragraphe 6.3 du règlement et paragraphe 14 de l'organigramme du groupe Interroll), les cadeaux ou autres avantages (par exemple, un séjour à l'hôtel payé, etc.) d'un montant supérieur à 100 euros par an (ou l'équivalent en valeur non monétaire) provenant de tiers ne sont pas autorisés et doivent être refusés.**

Nous sommes conscients que la pratique des cadeaux d'affaires varie selon les pays et les régions et que ce qui peut être normal et acceptable dans une région peut ne pas l'être dans une autre. Le critère à appliquer est de savoir si, dans toutes les circonstances, le cadeau ou l'hospitalité est raisonnable et justifiable. L'intention qui sous-tend le cadeau doit toujours être prise en compte.

### **3.4 Paiements de facilitation et pots-de-vin**

Notre politique stricte est que les paiements de facilitation ne doivent pas être versés.

Les paiements de facilitation sont effectués dans le but d'accélérer ou de faciliter l'exécution d'une action gouvernementale de routine par un agent public, et non pas pour obtenir ou conserver des affaires ou tout avantage commercial indu.

### **3.5 Contributions politiques**

Nous ne faisons pas de dons, en espèces ou en nature, pour soutenir des partis politiques ou des candidats, car cela peut être perçu comme une tentative d'obtenir un avantage commercial indu.

Les employés peuvent apporter personnellement des contributions politiques à condition qu'elles ne soient pas utilisées pour dissimuler des pots-de-vin et qu'elles soient légales et éthiques selon les lois et pratiques locales.



### **3.6 Contributions à des fins caritatives**

Le soutien et les dons de bienfaisance sont acceptables, qu'il s'agisse de services en nature, de connaissances, de temps ou de contributions financières directes. Toutefois, toutes les aides et les dons caritatifs doivent être coordonnés avec Interroll Corporate Marketing.

Toutefois, les employés doivent veiller à ce que les contributions caritatives ne soient pas utilisées comme un stratagème pour dissimuler la corruption. Nous ne faisons que des dons caritatifs qui sont légaux et éthiques selon les lois et pratiques locales.

### **4. Vos responsabilités**

Vous devez vous assurer que vous lisez, comprenez et respectez ces directives.

La prévention, la détection et le signalement des pots-de-vin et autres formes de corruption sont la responsabilité de tous ceux qui travaillent pour ou avec nous. Tous les employés sont tenus d'éviter toute activité qui pourrait entraîner ou suggérer une violation de ce code.

Vous devez informer la direction locale dès que possible si vous pensez ou soupçonnez qu'un conflit ou une violation de ce code s'est produit ou pourrait se produire à l'avenir.

Tout employé qui enfreint ces lignes directrices s'expose à des mesures disciplinaires, qui pourraient entraîner un licenciement immédiat pour faute grave. Nous nous réservons le droit de mettre fin à notre relation contractuelle avec d'autres travailleurs ou organisations s'ils enfreignent ce code.

### **5. Tenue de registres**

Nous tenons des registres financiers et avons mis en place des contrôles internes appropriés qui prouveront la raison commerciale des paiements effectués à des tiers.

Vous devez divulguer à la direction locale toute hospitalité ou tout cadeau accepté ou offert.

Toutes les demandes de remboursement de frais d'accueil, de cadeaux ou de dépenses encourues pour des tiers doivent être documentées, y compris les détails spécifiques de la raison de la dépense.

Tous les comptes, factures et autres documents et enregistrements relatifs aux transactions avec des tiers, tels que les clients, les fournisseurs et les contacts commerciaux, doivent être préparés et tenus avec une précision et une exhaustivité strictes. Aucun compte ne doit être tenu "hors livre" pour faciliter ou dissimuler des paiements irréguliers.

### **6. Comment faire part d'une préoccupation**

Nous vous encourageons à faire part de vos préoccupations concernant tout problème ou soupçon de faute professionnelle le plus tôt possible. Si vous n'êtes pas sûr qu'un acte particulier constitue un acte de corruption ou si vous avez d'autres questions ou préoccupations, vous devez les adresser directement à la direction locale.

### **7. Que faire si vous êtes victime de corruption**



Il est important que vous informiez la direction locale le plus rapidement possible si un tiers vous propose un pot-de-vin, vous demande d'en verser un, vous soupçonne de le faire à l'avenir ou pense que vous êtes victime d'une autre forme d'activité illégale.

#### **8. Protection**

Les employés qui refusent d'accepter ou d'offrir un pot-de-vin, ou ceux qui font part de leurs inquiétudes ou signalent les méfaits d'une autre personne, s'inquiètent parfois des éventuelles répercussions. Nous souhaitons encourager la transparence et nous soutiendrons toute personne qui soulève de réelles préoccupations en toute bonne foi dans le cadre de ce code, même s'il s'avère qu'elle se trompe.

Nous nous engageons à veiller à ce que personne ne subisse de traitement préjudiciable du fait de son refus de participer à des actes de corruption, ou parce qu'il a signalé de bonne foi ses soupçons quant à un acte de corruption réel ou potentiel ou à une autre infraction de corruption qui a eu lieu ou pourrait avoir lieu à l'avenir.

Le traitement préjudiciable comprend le licenciement, les mesures disciplinaires, les menaces ou tout autre traitement défavorable lié au fait de soulever une préoccupation. Si vous pensez avoir subi un tel traitement, vous devez en informer immédiatement la direction.

#### **9. Formation et communication**

La formation sur ces lignes directrices fait partie du processus d'orientation de tous les nouveaux employés. Tous les employés existants recevront une formation appropriée sur les détails de ces lignes directrices dès leur mise en œuvre. En outre, il sera demandé à tous les employés d'accepter officiellement la conformité à ce code lors de l'examen annuel des performances de l'employé.

Notre approche de tolérance zéro en matière de corruption doit être communiquée à tous les fournisseurs, entrepreneurs et partenaires commerciaux dès le début de notre relation commerciale avec eux et, le cas échéant, par la suite.

#### **10. Qui est responsable des lignes directrices ?**

L'équipe de gestion locale a la responsabilité générale de s'assurer que ces directives sont conformes à nos obligations légales et éthiques, et que toutes les personnes employées ou travaillant avec nous respectent ces directives.

La direction à tous les niveaux est chargée de veiller à ce que les personnes qui lui rendent compte soient informées et comprennent ces lignes directrices et reçoivent une formation adéquate à leur sujet.

#### **11. Suivi et révision**

Chaque entité juridique d'Interroll (ou département ayant le siège d'Interroll) est responsable du respect, dans son propre domaine, des règles contenues dans ces directives. Le directeur général de l'entité juridique (ou le chef du département) est tenu de veiller à ce que les infractions à ces directives et aux règles édictées par la suite soient identifiées, poursuivies et inversées.



Si vous avez des questions ou des préoccupations concernant ces directives, veuillez contacter Heinz Hösli, directeur financier du groupe Interroll, au siège d'Interroll, par téléphone : +41 (0)91 850 25 44.

Ces lignes directrices sont valables à partir du 1er octobre 2016.

Sant'Antonino, Suisse, 15 septembre 2020

(signature)

Heinz Hösli  
Directeur financier  
Groupe mondial Interroll