



Code de conduite du groupe

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 dispositions légales, le présent code de conduite, qui fournit plus de détails concernant la conduite éthique des affaires et le respect de la loi comme demandé dans le **règlement d'organisation de la société Interroll Holding AG** (section 6.1.2.2 alinéa e du règlement et section 12. de l'organigramme des compétences de la société Interroll Holding AG), ainsi que le **règlement d'organisation de la direction du groupe Interroll** (section 6.3 du règlement et section 14. de l'organigramme des compétences du groupe Interroll).

1. PRINCIPES

1.1 Conduite respectueuse de la loi

Chez Interroll, la loi doit être respectée. Chaque employé a le devoir de respecter le système juridique dans lequel il travaille. Notre engagement à respecter le principe d'agir dans le cadre de la loi s'applique indépendamment du fait que cela entraîne un quelconque avantage pour Interroll. Chaque employé est personnellement responsable du respect des lois en vigueur dans son domaine de travail. Il est strictement interdit à tous les employés de permettre à des tiers de se livrer à des actions illégales ou d'être sciemment partie prenante à de telles actions. Tous les niveaux de direction doivent faire preuve d'un haut degré de compétence éthique et sont responsables du respect et de la mise en œuvre du présent code de conduite dans l'ensemble du groupe Interroll. L'entreprise désapprouve toute infraction à la loi et répondra à de telles actions par des mesures disciplinaires internes, quelle que soit la position hiérarchique de l'employé concerné.

1.2 Responsabilité de la réputation d'Interroll

Dans l'exercice de leurs fonctions, tous les employés doivent être attentifs à la réputation d'Interroll.

1.3 Conduite à l'égard des employés

Interroll respecte et protège la dignité de chaque employé. Interroll investit dans les qualifications et les compétences de ses employés. Interroll ne tolère aucune discrimination, aucun harcèlement ni aucun traitement injuste fondé sur le sexe, la race, le handicap, l'origine ethnique ou culturelle, la religion, les convictions, l'âge ou l'orientation sexuelle. Interroll respecte le droit à la liberté d'association de ses employés en vertu des lois en vigueur. Interroll traite ses employés de manière équitable et ouverte. Conformément à l'identité et à la culture d'entreprise d'Interroll, le groupe attend de tous ses employés qu'ils soient objectifs, courtois et justes dans leurs relations avec leurs collègues, les employés et les tiers.

2. ÉVITEMENT DES CONFLITS D'INTÉRÊTS

2.1 Participations et emplois secondaires

Il est strictement interdit aux employés de prendre un deuxième emploi dans des entreprises qui sont en concurrence avec Interroll ou avec des clients ou des fournisseurs. Une exception est faite pour les seconds emplois qui n'ont aucune influence sur le domaine d'activité d'Interroll. Les participations dans des entreprises concurrentes, des fournisseurs ou des clients doivent être divulguées et approuvées par la direction d'Interroll.

2.2 Engagement de partenaires commerciaux à des fins privées

Afin d'exclure tout conflit d'intérêts entre l'entreprise et les affaires privées des employés, ces derniers ne sont pas autorisés à engager à des fins privées des partenaires commerciaux étroitement liés à leur



domaine d'activité. Toute exception nécessite l'autorisation préalable du supérieur hiérarchique de l'employé.

2.3 Dépenses des particuliers et des entreprises

Les dépenses à des fins professionnelles et privées doivent être strictement séparées. Les dépenses professionnelles sont soumises aux principes de clarté, de transparence et de preuve documentaire.

3. TRAITEMENT DE L'INFORMATION

3.1 Documents

Les dossiers et les rapports (internes et externes) doivent être corrects et objectifs. Les principes de la tenue ordonnée des livres et de la comptabilité du bilan doivent être respectés. En particulier, chaque écriture comptable doit être basée sur un document fidèle aux faits et toutes les transactions doivent être enregistrées (c'est-à-dire que les transactions "hors livre" ne seront pas tolérées). Tous les fonds et actifs d'Interroll doivent être enregistrés dans la comptabilité. Les fonds illicites sont strictement interdits.

3.2 Confidentialité

Conformément à la politique de communication d'Interroll, les informations confidentielles de l'entreprise ne doivent pas être divulguées ou rendues accessibles à des tiers, sauf autorisation expresse de la direction générale d'Interroll ou si les informations en question sont accessibles au public. Cette obligation de confidentialité s'applique également après la fin de la relation de travail.

3.3 Protection des données et sécurité de l'information

Les données personnelles ne peuvent être collectées, traitées et utilisées que dans la mesure nécessaire à des fins juridiques définies. Des normes techniques élevées doivent être fixées en ce qui concerne la qualité des données et la protection des données contre tout accès non autorisé. L'utilisation des données doit être transparente pour les personnes concernées. Les droits de ces dernières à l'information et à la rectification des erreurs doivent être préservés.

3.4 Informations privilégiées

Par information privilégiée, on entend toute information non publiée concernant les activités d'Interroll. Conformément à la politique de communication d'Interroll, les informations d'initiés doivent être traitées de manière strictement confidentielle et ne doivent pas être divulguées à des tiers, même sous une forme résumée. Cela s'applique également à la divulgation des mots de passe qui permettent d'accéder aux informations d'initiés stockées électroniquement. La divulgation d'informations d'initiés à des employés ou à des conseillers externes n'est autorisée que si les destinataires ont besoin de ces informations pour exercer leurs fonctions et ont accepté de les traiter comme strictement confidentielles.

4. COMPORTEMENT DANS LES RELATIONS AVEC LES PARTENAIRES COMMERCIAUX ET LES TIERS

4.1 Concurrence et droit de la concurrence

Interroll respecte la concurrence loyale. L'entreprise respecte les lois en vigueur protégeant et promouvant la concurrence, en particulier les lois antitrust en vigueur et les autres lois régissant la concurrence. Dans la compétition pour les parts de marché, Interroll est guidée par la nécessité d'agir avec intégrité.

Chaque employé est tenu de respecter les règles de la concurrence loyale dans le cadre des exigences légales. En particulier, les concurrents ne sont pas autorisés à diviser des territoires ou des clients, ni à conclure des accords ou à échanger des informations sur les prix/éléments de prix, les relations de



livraison et leurs conditions, ou sur la capacité ou les approches en matière d'appels d'offres. Il en va de même pour les échanges d'informations sur les stratégies de marché et les stratégies des parties prenantes. Les accords ou les échanges d'informations sur les projets de recherche et de développement ne sont autorisés que dans des cas exceptionnels et étroitement définis.

La position de l'entreprise sur le marché ne doit pas être exploitée illégalement pour imposer une discrimination par les prix, des livraisons non sollicitées de produits ou des refus de livraison.

4.2 Relations avec les fournisseurs et les clients

Les fournisseurs doivent être sélectionnés uniquement sur la base de critères objectifs après avoir comparé le prix, la qualité, les performances et l'adéquation. Les accords avec les clients et les fournisseurs doivent être conclus sous une forme claire et distincte et doivent être documentés, ainsi que les modifications et les compléments ultérieurs. Tous les employés doivent se conformer strictement aux règles internes relatives à l'application du principe de double contrôle ("principe des quatre yeux") et à la séparation des fonctions de direction et de vérification.

4.3 Cadeaux et autres formes de contrepartie

Les accords ou les arrangements accessoires relatifs à des incitations ou dans le cadre du courtage, de l'attribution, de la livraison, du règlement et du paiement ne sont pas autorisés. Il est interdit aux employés d'offrir, de promettre ou d'accorder aux employés, aux organes, aux actionnaires ou aux agents des clients d'Interroll des avantages (argent ou autres objets de valeur ou autres avantages) afin d'obtenir des commandes pour Interroll. Dans ce contexte, il est indifférent que les avantages soient accordés ou promis au bénéficiaire ou à des tiers ou, directement ou indirectement, par des intermédiaires (p. ex. agents, conseillers, distributeurs, etc.). Il est également interdit aux employés d'accepter des avantages en contrepartie de commandes passées pour le compte d'Interroll.

Les employés qui se laissent influencer injustement par des clients ou des fournisseurs, ou qui tentent d'exercer une influence injuste sur eux, feront l'objet de mesures disciplinaires, indépendamment de toute poursuite pénale qui s'ensuivrait. Les tentatives des fournisseurs ou des clients d'exercer une influence déloyale sur les décisions des employés d'Interroll doivent être signalées au supérieur hiérarchique. Les commissions et les paiements versés aux concessionnaires, représentants ou conseillers désignés doivent être en proportion appropriée et justifiable par rapport à leur travail. Toutes les commissions et tous les paiements doivent être approuvés par écrit par la direction d'Interroll. Les concessionnaires et agents ou conseillers désignés ne peuvent être engagés que sur la base de contrats types approuvés par Interroll Corporate Finance et seulement après que le concessionnaire, agent ou conseiller désigné ait été contrôlé par Interroll Corporate Finance et approuvé pour la conclusion du contrat. En cas de corruption, le contrat doit prévoir le droit de résilier le contrat sans préavis et sous réserve de droits supplémentaires de la part de l'employeur.

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.

4.4 Dons

Dans l'intérêt d'une bonne citoyenneté d'entreprise, Interroll peut faire des dons en espèces ou en nature à des causes dans les domaines de l'éducation et de la formation, de la science, de la culture et du bien-être social. Les dons doivent toujours être transparents et approuvés à l'avance par la direction d'Interroll. Le bénéficiaire et l'utilisation spécifique doivent pouvoir être vérifiés à tout moment. Interroll ne fait pas de dons aux partis politiques.



5. QUALITÉ, SÉCURITÉ ET DURABILITÉ DES PRODUITS

Interroll est guidé par les principes de la durabilité. Nous répondons aux attentes élevées de nos clients en termes de qualité et de sécurité. Nous mettons en œuvre les améliorations nécessaires à cette fin. Pour assumer notre responsabilité envers les générations futures, nous veillons à ce que nos produits et nos processus de fabrication soient durables en termes environnementaux, économiques et sociaux, et soient toujours conformes aux technologies de pointe. Si des défauts surviennent malgré nos efforts, nous agissons pour y remédier conformément aux exigences légales et aux obligations contractuelles.

6. SÉCURITÉ INDUSTRIELLE, PROTECTION DE LA SANTÉ, PRÉVENTION DES INCENDIES, PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT

Interroll assure la sécurité de tous les employés sur le lieu de travail et offre un environnement de travail favorable à la santé. Il est du devoir de tous les employés d'éviter les dangers qui constituent une menace pour les êtres humains et l'environnement, de minimiser les impacts environnementaux et de préserver les ressources. Les processus, les sites d'exploitation et les installations doivent être conformes aux exigences légales et internes applicables en matière de sécurité industrielle, de protection de la santé, de prévention des incendies et de protection de l'environnement. Interroll soutient le développement continu pour améliorer l'environnement de travail et encourager un comportement respectueux de l'environnement de la part de tous les employés.

7. INFORMATION ET FORMATION

Chaque employé doit recevoir un exemplaire du présent code de conduite du groupe et être expressément informé des règles qu'il contient. Si les employés ne sont pas sûrs de la marche à suivre, ils doivent en discuter avec leur supérieur hiérarchique ou le directeur financier du groupe Interroll. Les employés d'Interroll reçoivent régulièrement des informations et des formations sur les questions d'actualité relatives au présent code de conduite du groupe.

8. COMMUNICATION DES IRRÉGULARITÉS

Chaque employé a le droit d'informer l'auditeur interne du groupe des circonstances qui indiquent une violation des règles contenues dans le présent code de conduite du groupe. Le cas échéant, ils peuvent le faire de manière anonyme (principe de l'alerte). La question fera l'objet d'une enquête et, si nécessaire, des mesures correctives seront prises.

9. VIOLATIONS ET SANCTIONS

Les fautes délibérées et les violations des exigences légales et des règles de fonctionnement en vigueur ne seront pas tolérées. Les violations du code de conduite du groupe auront des conséquences sur la relation de travail et sa poursuite et pourront donner lieu à des demandes d'indemnisation. Toutes les infractions aux règles feront l'objet d'une enquête.

10. SURVEILLANCE

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



Personne de contact : Heinz Hössli, directeur financier du groupe Interroll, siège social d'Interroll, téléphone +41 (0)91 850 25 44

Ce code de conduite du groupe est valable à partir du 1er juillet 2015.

Sant'Antonino, Suisse, 15 septembre 2020

(signature)

Heinz Hössli
Directeur financier
Groupe mondial Interroll

En datant et en signant cette dernière page du code de conduite du groupe, valable à partir du 1er juillet 2015, je confirme que j'ai lu et que je comprends parfaitement son contenu.

Date :

Signature :