

CODE DE CONFORMITÉ ET D'ÉTHIQUE COMMERCIALE

Troisième édition
1er mars 2019

Table des matières

Introduction	3
Date d'entrée en vigueur	3
Portée et applicabilité	4
Informations complémentaires.	4
Les principes	5
Intégrité	5
Conflits d'intérêts	5
Confidentialité et protection des données	5
Anti-corruption	5
Conduite professionnelle équitable	5
Responsabilité sociale	6
Santé et sécurité	6
Équité en matière de travail	6
Application de nos principes	7
1.1 Intégrité	7
1.2 Conflits d'intérêts	7
1.3 Confidentialité et protection des données	7
1.4 Lutte contre la corruption	8
1.5 Conduite professionnelle juste	9
1.6 Santé et sécurité	10
1.7 Équité en matière de travail	10
Organisation du programme	11
Vérification	16

Introduction

« Chez Cotecna, l'intégrité et l'éthique commerciale sont fondamentales dans notre manière d'exercer nos activités, et ce sont des éléments clés du développement de notre entreprise »

- Sébastien Dannaud, Directeur général

Nous avons mis en œuvre un Programme de conformité et d'éthique commerciale au sein de notre réseau. Le Code de conformité et d'éthique commerciale constitue l'élément fondamental de ce programme. Les principes du Code, ainsi que les règles et procédures connexes, s'appliquent à toutes les activités du Groupe, et incluent des normes de conduite technique et professionnelle dans les domaines suivants :

- > **Intégrité**
- > **Conflits d'intérêts**
- > **Confidentialité et protection des données**
- > **Prévention de la corruption**
- > **Marketing éthique et concurrence loyale**
- > **Responsabilité sociale - Santé et sécurité, équité en matière de travail**

Tous les employés sont tenus de respecter le Code de conformité et d'éthique commerciale et de suivre une formation qui permet de garantir le respect dudit code. Nous encourageons la transparence et visons à instaurer un environnement de travail où les questions éthiques peuvent être soulevées et des conseils donnés en conséquence. Notre département Conformité apporte son aide aux employés et à la Direction de l'ensemble de la société afin de garantir une mise en œuvre rigoureuse des normes d'intégrité et d'éthique.

Nous plaçons la conformité et l'éthique commerciale au-dessus de toute considération commerciale.

Le présent Code de conformité et d'éthique commerciale de Cotecna (troisième édition) reflète les exigences du Code de conformité du TIC Council (première édition) du 13 décembre 2018, publié par le TIC Council (« TICC »)^[1]

Pour garantir la mise en œuvre de notre Code de conformité et d'éthique commerciale au sein de la société tout entière, notre Programme de conformité et d'éthique commerciale est soumis à une vérification indépendante annuelle menée par les auditeurs externes de la société dont les résultats sont transmis au TICC.

Date d'entrée en vigueur

Le Code de conformité et d'éthique commerciale de Cotecna (troisième édition) entre en vigueur le 1er mars 2019.

[1] Le TICC a été formé en décembre 2018 suite à la fusion de la Fédération internationale des agences d'inspection (International Federation of Inspection Agencies, IFIA) et de CEOC International, et représente les principales sociétés et organisations internationales de l'industrie du Testing, de l'Inspection et de la Certification (TIC).

Portée et applicabilité

Le Code de conformité et d'éthique commerciale de Cotecna s'applique à toutes les activités de Cotecna menées au sein de son réseau de bureaux à travers le monde, et par conséquent à tous les employés des sociétés affiliées et succursales de Cotecna.

Comme condition préalable à leur embauche chez Cotecna, tous les employés de Cotecna doivent lire, comprendre et accuser réception du Code. Selon le Programme de conformité et d'éthique commerciale, les employés sont des personnes engagées par Cotecna en vertu d'un contrat de travail, que l'emploi soit à durée déterminée ou indéterminée, ainsi que le personnel temporaire mis à disposition par une agence de recrutement.

Les Partenaires commerciaux engagés par Cotecna sont également tenus de se conformer aux Principes du Code de conformité et d'éthique commerciale. Les partenaires commerciaux sont des sous-traitants, agents, représentants, consultants, intermédiaires, partenaires dans des joint-ventures et de toute autre partie engagée pour représenter ou promouvoir Cotecna, ou fournir des services d'inspection technique, de test, ou de certification externalisés, ainsi que des services professionnels connexes.

Tous les partenaires commerciaux sont tenus de s'engager par écrit à respecter les Principes du Code de conformité et d'éthique commerciale et de permettre à Cotecna de contrôler périodiquement leur conformité auxdits Principes.

Informations complémentaires.

Si vous avez besoin d'informations complémentaires au sujet du Code de conformité et d'éthique commerciale, de sa mise en œuvre, des procédures internes spécifiques, ou de tout autre aspect du Programme de conformité et d'éthique commerciale, n'hésitez pas à contacter le département Conformité :

E-mail : compliance@cotecna.com

Tél. : +41 (0)22 849 7814

Les principes

Intégrité

Dans toutes nos activités :

- > Nous faisons preuve de professionnalisme, d'indépendance et d'impartialité
- > Nous effectuons notre travail en toute honnêteté et ne tolérons aucun écart envers nos procédures et méthodes agréées
- > Lorsque des méthodes de tests agréées prévoient des tolérances dans les résultats, nous veillons à ce que ces tolérances ne fassent pas l'objet d'abus susceptibles de modifier la réalité des résultats obtenus
- > Nous rapportons, de bonne foi, des données, résultats de tests et autres faits importants constatés et ne les modifions pas de manière induue. Nous établissons des rapports et délivrons des certificats représentant exactement les observations réelles, les avis professionnels ou les résultats obtenus

Conflits d'intérêts

Nous évitons les conflits d'intérêts :

- > Avec les entités assimilées dans lesquelles nous avons un intérêt financier ou commercial et auxquelles nous sommes tenus de fournir des services
- > Entre les sociétés et divisions de Cotecna exerçant des activités différentes, mais qui sont susceptibles de fournir des services à un même client, ou entre elles
- > Entre les intérêts de nos employés et ceux de Cotecna

Confidentialité et protection des données

Cotecna respecte la confidentialité des informations du client et veille à ce que des procédures soient en place pour protéger lesdites informations de manière adéquate.

Nous traitons toutes les informations reçues dans le cadre de nos prestations de services comme des informations d'affaires confidentielles pour autant que celles-ci n'aient pas été publiées auparavant ou, d'une manière générale, soient disponibles auprès de tiers ou dans le domaine public.

Anti-corruption

Nous interdisons d'offrir ou d'accepter des « pots-de-vin » sous quelque forme que ce soit, y compris des rétrocessions, sur tout ou partie du paiement d'un contrat.

Nous interdisons le recours à d'autres modes, ou méthodes, destinés à créer des avantages indus à des clients, agents, contractants, fournisseurs ou employés d'une tierce partie, ou à des fonctionnaires gouvernementaux, ou afin de recevoir de ces mêmes personnes des avantages indus.

Conduite professionnelle équitable

Cotecna respecte les normes les plus strictes en matière d'intégrité et d'éthique professionnelle, et s'abstient d'agir d'une quelconque manière qui pourrait nuire à sa réputation ou à la réputation du TIC Council ou du secteur du TIC.

Nous représentons Cotecna et nous exerçons nos activités marketing, y compris les comparaisons avec les concurrents ou leurs services, de manière :

- > Véridique
- > Non trompeuse
- > Non fallacieuse ou susceptible d'induire en erreur

Responsabilité sociale

Santé et sécurité

Cotecna met en œuvre une formation et des procédures adéquates pour protéger la santé et la sécurité de ses employés, de ses clients et des tiers, et effectue le suivi des incidents dans le but de minimiser les risques dans le cadre des opérations commerciales.

Équité en matière de travail

Cotecna est consciente de sa responsabilité sociale envers ses employés et les personnes avec lesquelles elle travaille, ainsi qu'envers les communautés et les environnements dans lesquels elle exerce ses activités et respecte les droits de l'homme.

Application de nos principes

Nous appliquons nos Principes à travers la mise en œuvre des Règles énoncées ci-dessous. Elles sont étayées par des procédures détaillées et des instructions de travail publiées dans le Manuel de conformité du Groupe, accessible à tous les employés par le biais du site intranet de l'entreprise (Cotecnet).

1.1 Intégrité

- 1.1.1 Cotecna communique à ses employés des directives sur la manière appropriée de réagir face à des clients qui s'attendent à ce que Cotecna dépasse les tolérances admises dans le but d'obtenir des résultats acceptables.
- 1.1.2 Cotecna, dans les secteurs d'activités dans lesquels elle exerce, se conforme à toutes les Règles d'intégrité spécifiques à ces secteurs telles que publiées par le TICC correspondant.

1.2 Conflits d'intérêts

- 1.2.1 Afin d'éviter les conflits d'intérêts, réels ou apparents, dans ses opérations et services commerciaux, Cotecna applique une politique relative aux conflits d'intérêts.
- 1.2.2 La politique de Cotecna donne aux employés des principes directeurs pour éviter les conflits d'intérêts entre :
 - i. Cotecna et les entités auxquelles elle est liée par le biais d'un intérêt financier ou commercial et auxquelles elle est tenue de fournir des services ; et
 - ii. les sociétés et les divisions du Groupe Cotecna exerçant des activités différentes, mais qui sont susceptibles de fournir des services à un même client, ou entre elles.
- 1.2.3 La politique de Cotecna stipule, au minimum, que les employés de Cotecna ne doivent pas :
 - i. acquérir un intérêt, de manière directe ou par l'intermédiaire de parents, d'amis ou d'intermédiaires, auprès d'un fournisseur, un client ou un concurrent de Cotecna, exception faite pour l'acquisition en Bourse d'actions d'un client, fournisseur ou concurrent, et ce, uniquement dans une mesure n'octroyant pas une influence significative sur les affaires dudit client, fournisseur ou concurrent, et qui ne rende pas l'employé tributaire de manière indue du destin financier de celui-ci.
 - ii. exercer une quelconque fonction chez un concurrent ou client.
 - iii. diriger une entreprise avec un quelconque membre de leur famille, ou avec une personne physique ou morale, à laquelle eux-mêmes ou leurs familles sont associés.
 - iv. employer un membre de leur famille sans l'accord de la Direction de Cotecna.

1.3 Confidentialité et protection des données

- 1.3.1 Comme condition préalable à leur embauche, les employés de Cotecna sont tenus de signer un Accord de confidentialité interdisant la divulgation à des tiers d'informations d'affaires confidentielles obtenues dans le cadre de leurs activités professionnelles.
- 1.3.2 Cotecna veille à ce que tous les partenaires commerciaux (tels que définis dans la section 2.10) soient informés de la nature confidentielle des informations d'affaires qu'ils sont susceptibles de traiter par le biais de leurs transactions avec Cotecna, et du fait qu'ils ne doivent pas divulguer des informations confidentielles à d'autres parties.
- 1.3.3 Cotecna applique des politiques et procédures concernant la sécurité des informations client, qui traitent de la sécurité physique des bureaux de Cotecna et d'autres sites, et orientent les employés sur la manière dont protéger les informations client et empêcher la divulgation de ces informations à des parties non autorisées. La politique de Cotecna relative aux utilisateurs finaux de technologies de l'information définit les politiques et les

règles qui doivent être respectées par tous les employés ayant accès au matériel et aux systèmes informatiques de Cotecna.

- 1.3.4 Les données à caractère personnel sont des données qui se rapportent ou peuvent être liées à des individus, clients ou employés, y compris le nom, l'adresse, les adresses e-mail ou le comportement de l'utilisateur observé lors de l'utilisation des sites Web de Cotecna, qui peuvent être acquises par Cotecna dans le cadre de ses activités, et seront utilisées uniquement conformément à la Politique de confidentialité publiée par Cotecna.

1.4 Anti-corruption

1.4.1 Conformité aux lois

Cotecna veille à ce que les Principes de son Programme répondent aux exigences du Code de conformité du TICC, ainsi qu'aux lois locales relatives à la lutte contre la corruption, et ce, dans toutes les juridictions dans lesquelles Cotecna exerce ses activités.

Dans le cas d'exigences supplémentaires, ou différentes, stipulées par des lois locales et non couvertes par le Programme, Cotecna modifiera son Programme en conséquence pour le ou les pays concernés. Des dossiers sont tenus sur tous les pays dans lesquels le Programme a été modifié.

1.4.2 Analyse des risques

Le Compliance Committee de Cotecna ou le cadre supérieur ou son représentant, dans chaque pays d'opération procède à des révisions périodiques destinées à évaluer les risques de corruption et à établir des mesures de contrôle appropriées. Ces révisions sont effectuées systématiquement :

- i. avant le lancement d'un nouveau service, ou d'activités, dans un nouveau pays, et
- ii. à chaque fois qu'il se produit une violation importante du Programme de conformité de Cotecna appelant une révision des mesures de contrôle existantes.

1.4.3 Principes commerciaux pour la lutte contre la corruption

Cotecna applique des pratiques commerciales éclairées et des stratégies de gestion des risques conformément aux principes d'entreprise de lutte contre la corruption tels que publiés par Transparency International et Social Accountability International (voir www.transparency.org). Ces principes traitent les domaines suivants :

1.4.3.1 Contributions politiques

Cotecna, ses employés et agents n'apportent aucune contribution directe ou indirecte à des partis politiques, des organisations ou des personnes engagées en politique dans le but d'obtenir des avantages dans des transactions commerciales.

Les critères et les exigences de diligence raisonnable concernant les contributions politiques proposées sont décrits dans le Manuel de conformité du Groupe. Toutes les contributions politiques sont soumises à l'étude et à l'approbation préalables du Compliance Committee et tiennent compte des lois applicables dans les pays concernés.

Toutes les contributions politiques faites par Cotecna sont enregistrées dans un compte distinct du grand livre comptable. Cotecna consolide tous les versements effectués par toutes les unités opérationnelles composant son organisation.

1.4.3.2 Parrainages et contributions à des œuvres de charité

Cotecna veille à ce que les parrainages et contributions à des œuvres de charité ne servent pas de subterfuge à la corruption.

Les critères et les exigences de diligence raisonnable concernant les parrainages et les contributions à des œuvres de charité sont décrits dans le Manuel de conformité du Groupe, avec les niveaux d'approbation désignés.

Avant l'approbation, chaque proposition est soumise à un examen préalable afin de garantir que :

- > L'organisation bénéficiaire de la contribution ou du parrainage est fiable, qu'elle exerce dans un but d'intérêt public sans équivoque et qu'elle dispose des ressources financières et du personnel nécessaires pour parvenir à ses fins. Un soin tout particulier doit être apporté à établir que l'organisation n'est pas une

« façade » servant à une quelconque autre fin. Les dons à des particuliers seront évités à moins d'être contrôlés et approuvés par le Compliance Committee de Cotecna.

- > Il n'existe pas de conflit d'intérêts.
- > Les accords de parrainage revêtent la forme écrite et précisent la contrepartie offerte par Cotecna. S'il s'agit de fonds, l'usage de ceux-ci doit être précisé en détail et un moyen d'en vérifier l'utilisation doit être prévu.
- > Tous les parrainages et contributions à des œuvres de charité sont enregistrés au niveau local et contrôlés afin de s'assurer que les fonds sont utilisés dans le but prévu.

Tous les parrainages et contributions à des œuvres de charité faits par Cotecna sont comptabilisés dans un compte distinct du grand livre. Cotecna consolide tous les versements effectués par toutes les unités opérationnelles composant son organisation.

1.4.3.3 Paiements de facilitation

Les paiements de facilitation sont définis comme des petits paiements effectués pour obtenir ou accélérer l'exécution d'une action routinière ou nécessaire sur laquelle le payeur du paiement de facilitation a un droit juridique ou autre. Cotecna interdit lesdits paiements lorsqu'ils ne sont pas légaux pour le payeur ou le destinataire.

Cotecna reconnaît que les paiements de facilitation sont une forme de corruption et entend les identifier et les éliminer.

1.4.3.4 Cadeaux, marques d'hospitalité et dépenses

Cotecna interdit l'offre ou la réception de cadeaux, les marques d'hospitalité ou les dépenses dès lors que celles-ci sont susceptibles d'affecter l'issue d'une transaction commerciale et qu'il ne s'agit pas de frais raisonnables et engagés de bonne foi. L'ensemble des cadeaux, marques d'hospitalité et autres dépenses effectuées par Cotecna sont comptabilisés dans un compte distinct du grand livre. Cotecna consolide tous les versements effectués par toutes les unités opérationnelles composant son organisation.

Les critères et les exigences de diligence raisonnable concernant l'offre de cadeaux, les marques d'hospitalité et autres dépenses sont décrits dans le Manuel de conformité du Groupe, avec les niveaux d'approbation désignés.

À titre d'exemple et selon ces critères, lesdites dépenses doivent être :

- > **Effectuées pour une bonne raison** : le cadeau ou divertissement doit être clairement perçu comme un acte d'appréciation ou dans un véritable but commercial.
- > **Sans obligation** : le cadeau, le divertissement ou la dépense ne crée aucune obligation pour son bénéficiaire.
- > **Sans attente** : il ne doit pas créer une attente pour le donneur ou une personne qui lui est associée et le donneur ne doit pas lui prêter une importance plus grande que ne le ferait le bénéficiaire de cette transaction.
- > **Effectuées librement** : si elles sont faites secrètement, le but en sera alors suspect.
- > **En accord avec la perception qu'en aura le détenteur** : c.-à-d., la transaction ne serait pas considérée comme défavorable par les parties prenantes clés si celle-ci était portée à leur connaissance.
- > **Déclarées** : le cadeau ou la dépense doivent être enregistrés et déclarés à la direction.
- > **D'une valeur raisonnable** : le cadeau doit être petit, ou la valeur du divertissement doit être conforme à la pratique commerciale courante.
- > **Légales** : elles doivent être conformes aux lois des pays dans lesquels elles sont effectuées.
- > **Conformes aux règles du bénéficiaire** : le cadeau ou divertissement répond aux règles ou au code de conduite du bénéficiaire.
- > **Non fréquentes** : les cadeaux entre le donateur et le bénéficiaire ne sont pas fréquents.

1.5 Conduite professionnelle équitable

1.5.1 Cotecna communique à ses employés, agents et intermédiaires des principes directeurs pour s'assurer qu'ils comprennent et adhèrent au Principe de conformité et d'éthique commerciale régissant la conduite professionnelle équitable

1.5.2 La politique de Cotecna en matière de conduite professionnelle équitable interdit :

- i. les fausses déclarations sur les concurrents, leurs opérations, services ou offres de services ;
- ii. les activités contraires aux règles de concurrence loyale, antitrust ou de soumission ;

- iii le fait d'encourager ou d'inciter quiconque à enfreindre ses obligations contractuelles (y compris ses obligations de confidentialité) ;
- iv. l'espionnage commercial et le vol de données.

1.5.3 Les présentations et publications de Cotecna sont le reflet précis et sans équivoque du réseau de Cotecna et de ses filiales, ainsi que des ressources/capacités, de l'expérience et des services fournis.

1.6 Santé et sécurité

1.6.1 La politique de Cotecna en matière de santé et de sécurité vise à fournir à ses employés des environnements et des conditions de travail sûrs, des outils et un équipement appropriés et la formation nécessaire pour qu'ils exécutent leur travail en toute sécurité, évitent les blessures et les maladies professionnelles, et qui répondent à toutes les exigences légales pertinentes.

1.6.2 Cotecna dispense à ses employés une formation appropriée aux activités dans lesquelles ils sont impliqués, qui inclut au minimum :

- i. les exigences de Cotecna concernant les personnes qui doivent travailler en hauteur, dans des espaces confinés, à proximité d'équipements et de machines mobiles, et sont exposées aux autres dangers pouvant survenir au niveau des locaux/sites du client et des tiers
- ii. les exigences de Cotecna concernant les personnes qui travaillent dans des laboratoires ;
- iii. l'utilisation à tout moment de l'équipement approuvé de protection individuelle , conformément aux politiques de Cotecna
- iv. l'adhésion à des précautions supplémentaires en matière de santé et de sécurité, comme indiqué par les clients et sur les lieux d'inspection, étant entendu que ces instructions n'entraînent pas de danger accru
- v. le signalement de tous les incidents au Responsable Santé et sécurité de Cotecna

1.6.3 Cotecna met en œuvre des règles strictes concernant le signalement et la notification de tout type d'accident, de blessure ou d'incident survenant sur le lieu de travail. Tous les employés sont tenus de signaler ces problèmes conformément aux procédures opérationnelles de la société. Cotecna réalise des audits périodiques de ses opérations et des environnements de travail pour identifier les risques et les opportunités d'amélioration supplémentaire de ses procédures relatives à la santé et la sécurité.

1.6.4 Le directeur général de chaque établissement Cotecna permanent est chargé de s'assurer que le lieu de travail respecte les exigences légales et offre un environnement de travail sûr.

1.7 Équité en matière de travail

1.7.1 La politique de Cotecna sur l'équité en matière de travail définit notre engagement envers notre personnel, et les communautés et environnements dans lesquels nous exerçons nos activités.

1.7.2 La politique sur l'équité en matière de travail de Cotecna prévoit ce qui suit :

- > Dans l'ensemble de son réseau mondial d'entreprises, Cotecna se conforme aux lois et réglementations en vigueur au niveau local, national et autre, concernant toutes les questions relatives à l'emploi et à la gestion de ses employés sur le lieu de travail.
- > Cotecna respecte et promeut l'égalité des chances sur le lieu de travail.
- > Cotecna ne tolère aucune forme d'abus ou de harcèlement sur le lieu de travail.
- > Cotecna n'emploie pas d'enfant dont l'âge est inférieur à l'âge d'achèvement de la scolarité obligatoire (dans tous les cas, inférieur à 16 ans). Les employés âgés de 16 à 18 ans n'exécutent pas d'activités dangereuses.
- > Cotecna interdit toute forme de travail forcé ou obligatoire, que ce soit sous forme de travail carcéral, de travail en servitude, de travail servile, d'esclavage ou de tout type de travail non volontaire.

Organisation du programme

La présente section décrit les aspects organisationnels de la mise en œuvre de notre Programme de conformité et d'éthique commerciale (ci-après dénommé le « Programme ») et couvre, entre autres éléments, l'engagement et le rôle du Conseil d'administration, de la Direction et de tous les employés dans la mise en œuvre du Programme.

Des procédures détaillées et des instructions de travail sont publiées dans le Manuel de conformité du Groupe, lequel est accessible à tous les employés par le biais du site intranet de l'entreprise (Cotecnet).

Selon le Programme, le terme Cadre supérieur désigne les cadres Cotecna qui sont responsables d'un ou de plusieurs des éléments suivants : une région géographique, un pays, un contrat, un secteur d'activité ou un service d'entreprise (par ex. Finance, RH, Informatique, Juridique). Cette définition inclut les Responsables, Administrateurs, Responsables régionaux, Vice-présidents, Vice-présidents senior et le Président-directeur général, ainsi que toute autre catégorie qui assume des responsabilités comparables à celles indiquées précédemment.

2.1 Mise en œuvre

Cotecna met en œuvre son Programme de conformité et d'éthique commerciale (ci-après dénommé le « Programme »), sur la base du présent Code, au sein de son organisation.

2.2 Principes et règlements de conformité

Le Conseil d'administration de Cotecna Inspection SA a confirmé son engagement à mettre en œuvre le présent Code de conformité et d'éthique commerciale en publiant et en adoptant les Principes de conformité et d'éthique commerciale de Cotecna, ainsi que des éléments clés de mise en œuvre qui, au minimum, reflètent les **Principes de conformité et exigences de mise en œuvre du TICC**.

Toute mise à jour ultérieure des Code et Programme de conformité et d'éthique commerciale de Cotecna sera, dans le mois suivant la publication, soumise au Directeur général du TICC afin qu'il vérifie sa conformité au Code de conformité du TICC.

2.3 Désignation d'un délégué à la conformité (Compliance Officer)

Le Conseil d'administration de Cotecna Inspection SA, responsable ultime du Programme, a désigné un membre de la Direction comme Compliance Officer, lequel, indépendamment de ses autres tâches, est responsable et chargé de la coordination de la mise en œuvre du Programme dans tout le Groupe Cotecna. Les Cadres supérieurs du Groupe Cotecna sont responsables de la mise en œuvre du Programme dans les zones de responsabilité dont ils ont la charge.

2.4 Établissement d'un comité de conformité (Compliance Committee)

Le Conseil d'administration de Cotecna Inspection SA a constitué un Compliance Committee ayant pour mission de procéder à des révisions régulières de l'état d'avancement du Programme et de fournir les principes directeurs. Le Compliance Committee comprend, au minimum, le PDG, un représentant du Conseil d'administration de Cotecna Inspection SA, et le Compliance Officer. Les autres membres de la Direction représentant les services Opérations, Ressources humaines et Juridique peuvent également faire partie du comité. Le Compliance Committee se réunit au moins quatre fois par an.

2.5 Ressources humaines

2.5.1 Recrutement

Les employés potentiels de Cotecna sont informés du Programme de conformité et d'éthique commerciale avant qu'une offre d'emploi ne leur soit faite.

2.5.2 Engagement des employés

Cotecna veille à ce que :

- i. chaque employé reçoive un exemplaire du Code de conformité et d'éthique commerciale de Cotecna et signe une déclaration attestant qu'il l'a bien reçu, lu et compris. Ladite déclaration figure dans le dossier de l'employé.

- ii. chaque cadre supérieur soit tenu de signer une déclaration annuelle (voir article 3.1) attestant que le Programme de Cotecna a été mis en œuvre dans sa zone de responsabilité.
- iii. chaque employé soit tenu de signer un Accord de confidentialité interdisant la divulgation à des tierces parties de toute information d'affaires confidentielle reçue dans le cadre de ses fonctions, et ce, en tant que condition préalable à l'embauche.

Les employés ne subiront aucune rétrogradation, pénalité ou autre conséquence négative découlant de la stricte application du Programme même dans le cas où il en découlerait une perte d'activité commerciale.

2.5.3 Formation

Tous les employés, y compris les Directeurs de Cotecna, doivent suivre une formation périodique sur la conformité afin de garantir leur compréhension continue du Programme. Un document attestant le suivi du cours est conservé dans le dossier de chaque employé.

2.5.4 Consultation sur le développement du code

Les employés de Cotecna ont la possibilité d'apporter leur concours au développement du Programme pendant les entretiens d'évaluation de performance, les sessions de formation du personnel ou lors des réunions d'examen (de manière directe, par l'intermédiaire de leur supérieur hiérarchique ou des représentants du personnel) ou en s'adressant directement au Compliance Officer.

2.5.5 Les « lignes d'assistance » aux employés

Cotecna a créé des « lignes d'assistance » permettant à ses employés d'être conseillés sur toute question ou préoccupation relative à la mise en œuvre ou à l'interprétation du Programme. Si l'employé le demande, sa question sera traitée de manière confidentielle et l'anonymat de celui-ci sera protégé dans la mesure du raisonnable.

- > Assistance téléphonique : +41 (0) 22 849 7814
- > E-mail dédié : compliance@cotecna.com

2.6 Mesures de sécurité

Cotecna met en œuvre des mesures de sécurité adéquates dans les locaux de son organisation contenant des informations d'affaires confidentielles afin de garantir que :

- i. l'accès est limité au personnel autorisé uniquement et,
- ii. les documents/données sont stockés dans des zones sécurisées désignées et éliminés de manière sécurisée.

2.7 Communications externes

Cotecna s'assure d'une communication externe efficace par les moyens suivants :

- 2.7.1 Le Code de conformité et d'éthique commerciale de Cotecna est publié sur www.cotecna.com et des exemplaires du Code peuvent être obtenus auprès de tous les bureaux de Cotecna.
- 2.7.2 Les enquêtes, les plaintes ou le retour d'information des parties intéressées pertinentes peuvent se faire par le biais du site web, par e-mail (compliance@cotecna.com) ou en s'adressant au Directeur général de chaque bureau de Cotecna.

2.8 Déclaration de violations

- 2.8.1 Cotecna encourage ses employés à rendre compte des détails de violations réelles ou supposées en s'adressant soit (a) au Compliance Officer ou à son ou ses adjoints désignés, soit (b) à leur supérieur hiérarchique, à un cadre supérieur ou à un auditeur interne qui à son tour informera le Compliance Officer ou son ou ses adjoints désignés.

L'employé rendant compte d'une violation est pleinement protégé contre toute forme de représailles à moins qu'il n'ait agi par malveillance ou de mauvaise foi. Si l'employé le demande, son anonymat sera protégé dans la mesure du possible.

- 2.8.2 Les employés de Cotecna sont tenus de rendre compte de toute sollicitation, offre de paiement ou avantage indu dont ils ont connaissance de la même manière que celle prévue à l'article 2.8.1.

2.9. Enquêtes et sanctions

- 2.9.1. Le Compliance Officer, ou son ou ses adjoints désignés, lance une enquête, lorsque cela est pertinent, concernant toute violation du Programme qui lui a été déclarée ou dont il a eu connaissance.
- 2.9.2. Le Compliance Officer applique une procédure documentée, telle qu'approuvée par le Compliance Committee, pour le traitement des enquêtes et des sanctions, qui comporte les exigences suivantes :
- i. La tenue de dossiers sur toutes les violations déclarées et les mesures consécutives ayant été prises.
 - ii. Le droit de l'auteur présumé d'une telle violation à être entendu.
 - iii. La Direction de Cotecna, ou le Compliance Committee, doit décider des mesures correctives et disciplinaires appropriées devant être instaurées si une violation a été établie. Ces mesures peuvent comprendre une réprimande, une rétrogradation, une suspension ou un licenciement.
 - iv. Le Compliance Officer doit recevoir des rapports de suivi de la part de son ou ses adjoints désignés et/ou de la direction des sites concernés et il doit rédiger des rapports de synthèse réguliers destinés au Compliance Committee sur les enquêtes, les violations avérées et la mise en œuvre de mesures correctives et disciplinaires.

2.10. Relations commerciales

Pour garantir que le Programme de conformité et d'éthique commerciale est appliqué dans la mesure appropriée dans ses relations commerciales avec les parties externes à Cotecna et qu'aucun paiement inapproprié ne transite par elles, Cotecna s'assure que lesdites parties respectent le Programme de conformité de Cotecna dans la mesure appropriée. Lesdites parties (également appelées « Partenaires commerciaux ») comprennent :

- > Intermédiaires (entités ou individus externes à Cotecna qui sont tenus de promouvoir les services de Cotecna dans le cadre de leurs responsabilités, y compris les consultants et conseillers)
- > Partenaires dans des joint-ventures
- > Agents (entités ou individus externes à Cotecna qui sont tenus de fournir des services opérationnels au nom de Cotecna)
- > Sous-traitants (entités ou individus effectuant des activités externalisées sous contrat avec Cotecna)

Le Compliance Committee a élaboré et distribué des procédures/instructions de travail appropriées. Ces procédures comprennent les exigences suivantes :

- > mener une diligence raisonnable avant de conclure ou de renouveler un contrat avec ces parties
- > communiquer les Principes de conformité et d'éthique commerciale de Cotecna à la partie et obtenir la garantie que la partie respectera lesdits Principes dans la mesure où ces principes s'appliquent aux activités effectuées au nom de Cotecna
- > obtenir l'engagement contractuel de la partie à se conformer aux Principes de conformité et d'éthique commerciale de Cotecna et permettre à Cotecna de vérifier régulièrement la conformité de la partie auxdits Principes
- > contrôler la conformité continue de la partie aux Principes de conformité et d'éthique commerciale de Cotecna (et, en cas de découverte d'une violation, prendre des mesures correctives)
- > ne pas traiter avec des parties connues pour être impliquées dans la corruption.

La diligence raisonnable comprend les exigences suivantes :

- > une analyse de risque
- > un entretien avec la partie
- > une enquête sur les antécédents de la partie qui, pour les intermédiaires, sont examinés et approuvés par le Compliance Committee de Cotecna
- > une analyse de la rémunération, laquelle est examinée et approuvée par le Compliance Committee de Cotecna, permettant de déterminer que la rémunération versée à chaque intermédiaire est appropriée et justifiable pour les services légitimes rendus et ne facilite pas de paiements indus réalisés par l'intermédiaire.

Les critères et les exigences de diligence raisonnable concernant les partenaires commerciaux envisagés sont décrits dans le Manuel de conformité du Groupe, avec les niveaux d'approbation désignés. Les intermédiaires qui sont tenus de traiter avec des fonctionnaires, et tout partenaire dans des joint-ventures, doivent être soumis à un examen préalable et à l'approbation du Compliance Committee.

En outre, pour les intermédiaires et autres parties, selon le cas, Cotecna propose une formation et une assistance.

Cotecna comptabilise la rémunération des intermédiaires dans un compte distinct du grand livre comptable. Cotecna consolide tous les paiements effectués par l'une de ses unités opérationnelles faisant partie de son organisation et prépare un rapport de gestion consolidé annuel concernant la rémunération des intermédiaires.

2.11 Plaintes et procédures disciplinaires concernant les membres du TICC

Conformément aux exigences du Code de conformité du TICC, toute plainte concernant le non-respect présumé du Code de conformité du TICC par d'autres membres du TICC sera déposée auprès du TICC conformément à la **Procédure de gestion des plaintes du Conseil TIC**.

Cotecna s'abstient de soumettre lesdites plaintes à d'autres parties à moins qu'il ne soit nécessaire de le faire afin de protéger la réputation de Cotecna.

Les violations du Code de conformité du TICC peuvent entraîner des sanctions imposées par le TICC sous réserve des règles, y compris les droits d'appel, prévues par les **Procédures de gestion des plaintes du Conseil TIC**.

2.12 Comptabilité et tenue des livres

Cotecna tient des livres et comptes précis rapportant de manière juste et documentée toutes les transactions financières réalisées. Les écritures hors comptabilité sont interdites.

2.13 Santé et sécurité

Cotecna enregistre et enquête sur tous les signalements d'incidents sanitaires et de sécurité et prend des mesures correctives, le cas échéant.

2.14 Rapport de synthèse relatif à la conformité

Le Compliance Officer de Cotecna prépare chaque année, un rapport de synthèse couvrant les statistiques ou les confirmations pour démontrer la conformité aux procédures et politiques de Cotecna pour les domaines suivants :

- a) Violations - nombre de violations/violations présumées signalées ; nombre de violations justifiées ; et confirmation que des mesures correctives ont été définies et que des mesures ont été prises ou sont en cours de réalisation pour chaque violation/non-conformité justifiée.
- b) Intermédiaires nouveaux ou renouvelés et partenaires dans des joint-ventures
 - i. nombre d'intermédiaires nouveaux ou renouvelés et de partenaires dans des joint-ventures au cours de l'exercice ;
 - ii confirmation que chacun a suivi les procédures de diligence raisonnable de Cotecna, si nécessaire ;
 - iii confirmation qu'un contrat ou des conditions commerciales appropriés a été mis en place avec chacun.
- c) Dépenses - confirmation que les dépenses sont conformes au Programme de conformité de Cotecna et aux politiques connexes pour :
 - > les contributions politiques
 - > les parrainages et contributions à des œuvres de charité
 - > les frais concernant des cadeaux, des invitations et autres dépenses
 - > la rémunération des intermédiaires
- d) Santé et sécurité - nombre d'incidents sanitaires et de sécurité signalés ; et la confirmation que des mesures correctives ont été définies et qu'elles ont été prises ou sont en cours de réalisation pour chaque incident.

Vérification

La présente section définit les moyens par lesquels Cotecna vérifie l'efficacité de la mise en œuvre du Programme de conformité et d'éthique commerciale au sein de son organisation.

Des procédures détaillées et des instructions de travail sont publiées dans le Manuel de conformité du Groupe, lequel est accessible à tous les employés par le biais du site intranet de l'entreprise.

3.1. Déclarations du Management

Cotecna exige que les cadres supérieurs de l'ensemble de son organisation préparent et signent, chaque année, une Déclaration de conformité sur la base du modèle contenu en **Annexe A des Directives de conformité du TICC relatives à la mise en œuvre**. Ces déclarations de conformité doivent être reçues, concernant tous les sites et activités applicables, par le Compliance Officer avant le 31 janvier de chaque année. Le Compliance Officer présente un rapport de synthèse annuel au Compliance Committee.

3.2. Audits internes

Dans le cadre de leur plan d'audit interne, les auditeurs internes de Cotecna vérifient que le Programme de conformité et d'éthique commerciale de Cotecna a été mis en œuvre au sein de l'organisation et que les Déclarations du Management, conformément à l'article 2.5.2 (ii) :

- i. ont été achevées conformément au Manuel de conformité du Groupe Cotecna
- ii. sont conformes au Programme de conformité et d'éthique commerciale, et
- iii. reflètent correctement la situation réelle concernant les zones sélectionnées pour des vérifications sur site. Ces vérifications sur site auront pour but d'examiner les processus en place et comprendront des contrôles par échantillonnage afin de s'assurer de la mise en œuvre effective et de la bonne application du Programme. La **Liste de contrôles des directives du TICC portant sur les vérifications internes de conformité du Membre** servira de guide ou de référence comme il conviendra.

Les résultats de conformité découlant de ces audits seront remis au Compliance Officer qui présentera un rapport de synthèse au Compliance Committee. Le Compliance Officer ou le Compliance Committee prendra des mesures de suivi, s'il y a lieu.

3.3. Audit externe

La mise en œuvre du Programme est vérifiée par la soumission de documents et par les procédures convenues exécutées par la Société d'audit externe indépendante reconnue, mandatée par Cotecna.

3.3.1 Fréquence

La vérification externe est effectuée chaque année.

3.3.2. Société d'audit externe indépendante

La société d'audit externe indépendante mandatée par Cotecna pour mener la vérification est la société engagée pour l'audit des états financiers (consolidés) de Cotecna. La société mandatée est une société d'audit internationale réputée qui est membre d'une organisation nationale reconnue de comptabilité professionnelle.

3.3.3. Notification au TIC Council de la ou des sociétés d'audit externe mandatées par Cotecna

Avant de mandater une ou plusieurs sociétés d'audit externe ou de procéder à tout changement ultérieur de celles-ci, Cotecna en informera en détail le Directeur Général du TICC pour confirmation de la conformité aux exigences du TICC.

3.3.4. Portée de la vérification

Cotecna effectue ce qui suit :

3.3.4.1 Soumission des documents pour vérification au TICC

Cotecna soumet les documents suivants :

- 1) Le Programme de conformité et d'éthique commerciale de Cotecna, ainsi que les politiques relatives à chaque Principe (si elles sont distinctes).
- 2) Les Conditions de référence pour le Compliance Committee, y compris la spécification indiquant que le Compliance Committee est responsable de la supervision du Programme de conformité.
- 3) La liste des membres du Compliance Committee (y compris le titre du poste).
- 4) Le matériel de formation au Programme de conformité et d'éthique commerciale.
- 5) Le matériel de sensibilisation à la ligne d'assistance aux employés.
- 6) Le matériel encourageant les employés à signaler les détails des violations ou violations présumées et indiquant à qui ils peuvent les signaler.
- 7) Les captures d'écran du site Web de Cotecna où :
 - Les principes de conformité et d'éthique commerciale sont expliqués.
 - Une partie intéressée peut faire des demandes, déposer des réclamations ou commentaires.
- 8) La procédure documentée relative à la gestion des enquêtes et des sanctions.
- 9) Les politiques relatives aux informations d'affaires confidentielles (politique de sécurité des informations, politique de confidentialité).
- 10) Les procédures relatives au signalement des incidents sanitaires et de sécurité et aux enquêtes.
- 11) Les procédures de diligence raisonnable pour initier ou renouveler des relations avec des intermédiaires et des partenaires dans des joint-ventures.
- 12) La procédure de conclusion de contrats avec des intermédiaires et des partenaires dans des joint-ventures et un ou des modèles connexes de contrat/conditions générales avec un intermédiaire ou partenaire dans des joint-ventures nouveau ou existant.
- 13) Le modèle de la Déclaration annuelle du Management basée sur le modèle en **Annexe A des Directives de mise en œuvre du TICC**.
- 14) Le champ d'application du plan d'audit interne qui inclut l'examen de la mise en œuvre du Code de conformité et d'éthique commerciale.
- 15) Les rapports de synthèse annuels préparés par le Compliance Officer couvrant les statistiques ou confirmations permettant de démontrer la conformité aux procédures et politiques de Cotecna, comme indiqué en **Annexe B des Directives de mise en œuvre du TICC**.
- 16) Le rapport annuel des résultats des procédures convenues.

Lors de la soumission des documents, Cotecna évalue si les preuves soumises satisfont à toutes les exigences en matière d'éléments de preuve, comme détaillé en **Annexe B des Directives de mise en œuvre du TICC**, dont toute déviation est expliquée par écrit.

Sauf indication contraire, les documents ne sont soumis à nouveau que s'ils ont été mis à jour. Tous les documents sont examinés et mis à jour au moins tous les trois ans ou chaque fois que le Code et le Programme de conformité et d'éthique commerciale, ou les directives émises par le TICC, sont mis à jour.

3.3.4.2 Demander à la société d'audit d'exécuter les procédures convenues

Chaque année, Cotecna exige de sa société d'audit indépendante qu'elle exécute les procédures convenues dans les domaines suivants :

- I) Compréhension du code de conformité par chaque nouvel employé
- II) Participation aux sessions de formation sur le Programme de conformité et d'éthique commerciale par les employés
- III) Ligne d'assistance aux employés (ou équivalent - par ex. e-mail désigné) pour soulever des questions ou des problèmes liés au Programme de conformité et d'éthique commerciale
- IV) Examiner et prendre des mesures concernant les demandes, réclamations et commentaires des parties intéressées
- V) Compréhension des exigences en matière de confidentialité par chaque nouvel employé
- VI) Listes récapitulatives des contributions politiques ; parrainages et contributions à des œuvres de charité ; frais liés aux cadeaux, marques d'hospitalité et dépenses ; et rémunération des intermédiaires
- VII) Suivi des soumissions de Déclaration annuelle de conformité par les cadres supérieurs

Les procédures spécifiques convenues sont détaillées en **Annexe C des Directives de mise en œuvre du TICC**.

3.3.5 Rapport de la société d'audit

Cotecna demande à la société d'audit de produire un Rapport illustrant les résultats des procédures convenues en utilisant le modèle contenu en **Annexe C des Directives de mise en œuvre du TICC**.

Cotecna soumet le Rapport de sa société d'audit au TICC dans les six mois suivant la fin de l'exercice financier de Cotecna.