



Code de conduite

Groupe SAUTER



Pour l'environnement durable.

Avant-propos	3
1. Champ d'application	4
2. Conflits d'intérêts	4
3. Informations confidentielles	5
4. Principes de base de la protection des données	5
5. Patrimoine de l'entreprise	6
6. Utilisation des systèmes d'information	6
7. Concurrence loyale	7
8. Subornation et corruption	7
9. Dons	7
10. Respect mutuel	7
11. Drogues et consommation de tabac	8
12. Signalement d'infractions	8
13. Sanctions	9

Avant-propos

SAUTER a pour objectif de créer des plus-values durables pour ses clients, ses collaborateurs, ses actionnaires ainsi que ses partenaires commerciaux et d'être perçue par le public comme une société pour laquelle la responsabilité d'entreprise tient une place prépondérante. La base de toute force concurrentielle et succès économique est la détermination, la responsabilité, la crédibilité, le respect ainsi qu'une pratique irréprochable des affaires dans toute relation. Ces principes intangibles déterminent notre conduite ; ils sont la clef de voûte de l'évaluation de nos collaborateurs et de nos partenaires commerciaux.

Le code de conduite de SAUTER nous guide dans nos relations avec nos partenaires commerciaux et avec les autorités ; il définit les principes intangibles des collaborations inter-entreprise et intra-entreprise. Il stipule ce que SAUTER attend de ses collaboratrices et collaborateurs. Son respect est requis et obligatoire. Tout manquement sera sanctionné et, si les circonstances l'exigent, poursuivi pénalement.

Nous sommes convaincus que l'on ne peut aspirer à un succès économique durable que si ce dernier est acquis avec des moyens qui satisfont à des principes éthiques et moraux élevés. C'est dans cet esprit que les règles mentionnées ci-après seront la clé du succès à long terme de notre entreprise.

Bâle, le 17 mai 2018



Marc Jaquet
Président du conseil d'administration

1. Champ d'application

Le présent code de conduite s'applique aux collaboratrices et collaborateurs ainsi qu'aux organes (conseil d'administration) de l'ensemble des entreprises auxquelles la société Fr. Sauter Holding AG participe directement ou indirectement à plus de 50 %. SAUTER tient à ce que ses partenaires commerciaux aient leur pratique des affaires sur des principes similaires.

La direction générale de la société Fr. Sauter AG précise et cristallise les principes du présent code de conduite dans le cadre de règlements et directives.

2. Conflits d'intérêts

On parle de conflits d'intérêts lorsque des intérêts personnels, des liens familiaux ou autres sont contraires aux intérêts de l'entreprise. Nous évitons les situations dans lesquelles des intérêts personnels ou financiers ou des relations personnelles peuvent entrer en conflit avec les intérêts de SAUTER. Les activités commerciales au nom de l'entreprise ne doivent pas être influencées par des considérations ou des relations personnelles.

Des conflits d'intérêts peuvent survenir à l'occasion de passations de commandes, d'engagement de personnel ou de réception d'offres d'emploi de la part de concurrents par nos collaborateurs.

Exemples de conflits d'intérêts possibles :

- Conclusion de contrats avec une entreprise qui est gérée par une proche connaissance ou un parent ou qui lui appartient.
- Participation à une entreprise avec laquelle SAUTER entretient des relations commerciales en tant que fournisseur ou client et pour laquelle SAUTER peut avoir un intérêt d'achat ou qui est en concurrence avec SAUTER.
- Appartenance au comité de surveillance (conseil d'administration, conseil consultatif, etc.) d'une entreprise ou consultant pour une entreprise avec laquelle SAUTER entretient des relations commerciales en tant que fournisseur ou client et pour laquelle SAUTER peut avoir un intérêt d'achat ou qui est en concurrence avec SAUTER.

Les conflits d'intérêts éventuels doivent être soumis au supérieur hiérarchique direct. Celui-ci prendra les mesures nécessaires, le cas échéant en consultant le niveau hiérarchique supérieur.

Toute personne attribuant des missions consultatives pour SAUTER s'assurera de l'absence de tout conflit d'intérêts avec le consultant. Faute de quoi, aucun mandat ne devra lui être attribué ou, si tel est le cas, un tel mandat devra lui être retiré.

3. Informations confidentielles

Toutes les informations relatives à notre entreprise, à ses clients, à ses fournisseurs et à ses collaborateurs, qui ne sont pas expressément destinées au domaine public, doivent être traitées confidentiellement. Les dites informations englobent les technologies et les processus, les techniques de fabrication, les études et les plans, les projets de recherche et de développement, les informations ayant trait au marketing et à la clientèle, les offres, les marges bénéficiaires, les chiffres financiers, etc.

Les informations confidentielles doivent être traitées de façon à ce que les personnes non autorisées n'y aient pas accès. Aucune conversation à leur sujet ne doit être tenue dans des lieux où elle serait susceptible d'être écoutée (moyens de transport publics, aéroports, restaurants ou bars, ascenseurs, salles de repos, etc.).

4. Principes de base de la protection des données

1. La protection des données concerne tous les salariés, preneurs d'ordre et cadres supérieurs de l'entreprise.
2. Les lois sur la protection des données règlementent l'utilisation des informations à caractère personnel (nom, adresse, numéro de téléphone, numéro d'identification, données de site ou autre identifiant) de personnes physiques (données à caractère personnel).
3. Les lois sur la protection des données s'appliquent à toute utilisation (traitement) de données à caractère personnel, y compris la collecte, l'enregistrement, la conservation, la consultation, l'analyse, la divulgation ou la transmission de données à caractère personnel.
4. L'entreprise utilise principalement les données à caractère personnel de salariés et d'interlocuteurs dans le cas de clients existants ou potentiels, partenaires commerciaux ou prestataires de services (données à caractère personnel de l'entreprise).
5. L'utilisation de données à caractère personnel est interdite, sauf si une obligation légale, l'exécution d'un contrat, le consentement de la personne concernée ou un intérêt légitime de l'entreprise l'exige ou l'autorise.
6. L'entreprise respecte les droits d'information, d'accès, de rectification, d'effacement et de limitation du traitement dont disposent les salariés et les autres personnes concernant l'utilisation de leurs données à caractère personnel, conformément aux lois de protection des données en vigueur.

7. Toute utilisation des données à caractère personnel de l'entreprise doit être effectuée à des fins déterminées, de façon équitable, transparente et limitée à la mesure nécessaire aux fins déterminées. Les données à caractère personnel de l'entreprise doivent être tenues à jour et conservées en toute sécurité et pour une durée qui ne dépasse pas les limites légales.
8. L'entreprise protège l'intégrité et l'accessibilité des données à caractère personnel par des mesures de sécurité techniques et organisationnelles qui réduisent le risque, non intentionnel ou illicite, de destruction, perte, modification, divulgation non autorisée ou accès non autorisé aux données à caractère personnel de l'entreprise (violation de la protection des données à caractère personnel). Tout salarié, preneur d'ordre ou cadre supérieur qui constate une violation de la protection des données à caractère personnel doit immédiatement signaler celle-ci au délégué à la protection des données (DPD).
9. Chaque nouveau service ou nouvelle activité de traitement concernant l'utilisation de données à caractère personnel de l'entreprise doit, avant sa mise en œuvre, être signalé au délégué à la protection des données pour qu'une vérification ou (si les lois de protection des données en vigueur l'exigent) une analyse d'impact relative à la protection des données puisse être effectuée.
10. Tous les salariés, preneurs d'ordre et cadres supérieurs de l'entreprise doivent respecter et protéger la confidentialité des processus, conceptions, projets, concepts et savoir-faire confidentiels ainsi que des informations d'affaires, commerciales ou financières confidentielles relatives à l'entreprise ou à ses partenaires commerciaux ou clients existants ou potentiels. Les principes des lois sur la protection des données en vigueur et ceux de ce règlement ne sont pas les seuls principes applicables à l'utilisation des données dans l'entreprise.

5. Patrimoine de l'entreprise

Nos actifs corporels, notre propriété intellectuelle et nos informations doivent être traitées de façon à éviter toute perte, vol ou dégradation. Les biens de SAUTER sont destinés à un usage commercial. L'utilisation à titre privé n'est autorisée que si elle n'est pas contraire aux intérêts de SAUTER, à son code de conduite ou à d'autres directives et consignes de SAUTER.

6. Utilisation des systèmes d'information

Les systèmes d'information de SAUTER sont exclusivement réservés à des fins commerciales. Ils doivent être utilisés conformément aux directives et consignes édictées par SAUTER, à savoir de façon à ne léser aucunement un droit ou intérêt de SAUTER.

Toute information communiquée par e-mail peut être considérée comme déclaration de SAUTER. Tous les collaborateurs s'engagent à ne pas transmettre des informations susceptibles d'avoir des conséquences juridiques fâcheuses pour SAUTER.

7. Concurrence loyale

Le système de libre concurrence est la base de l'économie de marché. Il est protégé et encouragé par le droit de la concurrence. Nous respectons la législation applicable en matière de cartels et nous conformons aux règles de la concurrence loyale.

8. Subornation et corruption

SAUTER ne compromet pas sa réputation d'entreprise intègre en proposant des pots-de-vin. Nous concluons nos affaires grâce à la qualité élevée et aux prix raisonnables de nos produits et services innovants. Nous n'offrons ni aux agents publics ni aux représentants du secteur privé des cadeaux inappropriés ou autres avantages, ni ne promettons ou octroyons ces derniers afin d'inciter ces personnes à commettre un acte ou une omission contraires à son devoir ou laissés à son appréciation dans le but d'obtenir par ce moyen une nouvelle commande, de consolider une commande existante ou encore de bénéficier d'un avantage non justifié. Cette interdiction est valable aussi bien au sein du pays qu'à l'étranger et s'applique également aux intermédiaires, aux agents et aux courtiers, dans la mesure où leur prestation est en décalage avec la rémunération exigée.

L'acceptation de subventions financières, cadeaux personnels, invitations ou prestations de service par des collaboratrices ou collaborateurs porte préjudice à la crédibilité de SAUTER. Leur acceptation est interdite, dans la mesure où après réflexion, il est évident qu'ils doivent influencer une décision commerciale et outrepassent les limites de l'hospitalité en usage dans les affaires et dans les us et coutumes locaux.

Dans certains pays, dont la Suisse, l'octroi d'avantages à un agent public est également interdit, c'est-à-dire l'offre, la promesse ou l'attribution d'un avantage qui ne lui est pas dû en ce qui concerne la gestion de sa charge en général ou quant à l'accomplissement ou l'accélération d'un acte administratif licite en particulier.

9. Dons

Les dons de SAUTER à des institutions d'utilité publique, culturelles ou scientifiques sont effectués dans le cadre des réglementations de compétences respectives et en accord avec la législation locale.

10. Respect mutuel

SAUTER ne tolère aucun harcèlement moral, physique ou sexuel de ses collaboratrices et collaborateurs, que ce soit dans les relations directes, dans la correspondance, par des gestes ou un contact physique. Les plaintes sont traitées sans délai et punies si besoin est.

SAUTER défend l'égalité des chances lors de l'embauche et du recrutement de ses collaboratrices et colla-

borateurs. Personne n'est discriminé en raison de son sexe, de sa race, de sa religion, de sa nationalité, de ses opinions politiques, de son

orientation sexuelle ou de son handicap physique. A l'inverse, SAUTER ne tolère aucune influence exercée par des groupements politiques ou religieux sur ses collaborateurs sur le site de l'entreprise ou pendant le temps de travail.

SAUTER défend la protection de la vie privée de ses collaboratrices et collaborateurs. En respect du droit en vigueur, SAUTER est néanmoins autorisé à contrôler l'utilisation d'Internet et la correspondance par e-mail, étant donné que toute communication effectuée en utilisant les équipements propres à SAUTER est considérée comme information interne à l'entreprise SAUTER et peut par conséquent être visualisée, utilisée, contrôlée et divulguée à tout moment par SAUTER.

SAUTER garantit la sécurité du travail et la protection de la santé dans le cadre des prescriptions légales. Ses collaborateurs se conforment aux prescriptions sanitaires et consignes de sécurité strictes ainsi qu'au devoir de signalisation de dangers pour la vie et l'intégrité corporelle, de dégâts matériels imminents ou de menaces pour l'environnement.

11. Drogues et consommation de tabac

Sur le site de l'entreprise et durant l'exercice d'activités commerciales pour SAUTER, la consommation de drogues illicites ainsi que l'abus d'alcool sont prohibés. L'exercice d'activités commerciales pour SAUTER ne peut se faire sous l'emprise d'alcool ou d'autres drogues. Les interdictions de fumer sont obligatoires. L'interdiction de fumer prédomine dans les locaux de SAUTER où travaillent plusieurs collaborateurs.

12. Signalement d'infractions

Les collaboratrices et collaborateurs de SAUTER sont tenus de signaler toute violation de la loi, qu'elle soit présumée ou observée, ainsi que tout manquement au présent code de conduite ou à tout autre principe de l'entreprise. Il en est de même lors de l'incitation à de tels comportements par des collaborateurs ou des tiers. Les accusations non fondées de collaboratrices ou collaborateurs ou de tiers sont inadmissibles.

Les collaborateurs adressent leurs doléances à leurs supérieurs, à la direction ou aux présidents de la commission de contrôle (comité d'audit) du conseil d'administration. Il ne doit faire aucun doute pour eux que les faits signalés seront traités confidentiellement et examinés avec soin et que des mesures appropriées seront prises si besoin est.

Toute personne qui signale une infraction n'a rien à craindre. Néanmoins, des infractions peuvent également être signalées anonymement, à savoir au membre de la commission de contrôle du conseil d'administration :

Anton Lauber, e-mail : anton.lauber@bluewin.ch

Les collaborateurs doivent toutefois avoir conscience que les signalements anonymes seront probablement plus difficiles à vérifier.

Toute accusation portée allant à l'encontre du principe de bonne foi sera sanctionnée.

13. Sanctions

Il appartient à chacun des collaboratrices et collaborateurs de SAUTER de veiller à ce que non seulement leur propre comportement, mais également celui de leurs subordonnés soient conformes au présent code de conduite. Tout manquement aura pour conséquence des mesures disciplinaires. Dans les cas les plus graves, le contrat de travail sera résilié.