

# Code de conduite

## Préambule

Par nos actes, nous – à savoir tous les membres du personnel de Furrer+Frey AG – influençons la réputation et la perception de notre entreprise, à l'interne et à l'externe. Le présent Code de conduite constitue la base de nos actes et reflète nos valeurs. Nous sommes conscients que notre succès repose sur le travail de notre personnel que nous estimons.

Nos actes doivent satisfaire à des exigences légales et à des qualités morales élevées. Ils sont régis par le respect des droits humains et des droits fondamentaux universels. Les membres du personnel de tous les niveaux hiérarchiques de la société Furrer+Frey AG respectent les lois, les directives et les réglementations internes. Nous attendons de nos partenaires commerciaux qu'ils se conforment également à ces principes.

Si des dispositions plus strictes ou divergentes s'appliquent à certains domaines, elles priment alors sur le présent Code de conduite. Ce code se base en outre sur les recommandations de BSCI amfori. amfori est l'association économique leader du commerce européen et international dont l'objectif est de promouvoir le développement des chaînes d'approvisionnement durables.

## I. Champ d'application

Le présent Code de conduite (Code of Conduct) s'applique à tous les membres du conseil d'administration ainsi qu'à tout le personnel de Furrer+Frey AG. La direction de l'entreprise Furrer+Frey AG attend également de tous les partenaires contractuels (fournisseurs, conseillers, agents, mandants) qu'ils respectent le présent Code de conduite dans le cadre de l'exercice de leur activité contractuelle.

## II. Culture de la conformité aux règles

### A. Culture d'entreprise honnête

En tant que membres du personnel, nous agissons comme des coentrepreneurs, en faisant preuve de confiance et de compétence. Nos valeurs sont empreintes d'identification, de loyauté et d'engagement exemplaire. Nous agissons orientés clients et solutions, de manière équitable et autonome, mais aussi en assumant nos responsabilités envers l'environnement et la société. Nous sommes respectueux, loyaux et n'émettons aucun jugement de valeur les uns envers les autres. Les décisions prises à l'échelle de l'ensemble de l'entreprise sont assumées. Nous soumettons activement des idées et des améliorations, nous faisons preuve d'énergie et d'esprit d'équipe. Nous assumons la responsabilité de nos actes, en portons les conséquences et sommes prêts à admettre nos erreurs. Nous apprenons des erreurs et sommes disposés à nous améliorer. La coopération est notre priorité, nous communiquons toujours de manière ouverte et convainquons par des arguments professionnels. Nous tenons compte des préoccupations de notre personnel et garantissons la mise en œuvre des changements organisationnels nécessaires.

**B. Respect des lois et des directives**

Nous agissons toujours de manière responsable et respectons le droit, la loi et les réglementations internes, ainsi que les normes et directives dans toutes les situations.

**C. Responsabilité individuelle**

En tant que membres du personnel, nous nous familiarisons constamment avec les dispositions législatives et les directives internes en vigueur qui ont une importance pour nos activités professionnelles. Les supérieurs hiérarchiques soutiennent les membres du personnel en leur fournissant les informations, instructions et formations requises. Si des dispositions plus strictes ou divergentes s'appliquent à certains domaines, elles priment sur le présent Code de conduite.

### **III. Relations avec les membres du personnel**

**A. Santé**

La protection de la santé physique et psychique de notre personnel ainsi que de tiers est notre priorité.

**B. Dispositions en matière de protection et sécurité**

Nous veillons par des mesures préventives à la sécurité de notre personnel, nous le formons en conséquence et nous mettons à sa disposition l'équipement de sécurité nécessaire. De plus, nous respectons les dispositions légales en vigueur en matière de santé et de sécurité au travail. Nous prenons des mesures efficaces pour prévenir les accidents, les blessures ou les maladies des membres du personnel.

**C. Dispositions en matière de droit du travail et de la santé**

En tant que membres du personnel, nous respectons les prescriptions internes et légales, notamment en matière de droit du travail, ainsi que les normes concernant la sécurité. Nous veillons à ce que les membres du personnel effectuent des heures de travail raisonnables dans le cadre des prescriptions légales et que des heures supplémentaires ne soient fournies que si cela est impérativement nécessaire.

**D. Discrimination et harcèlement**

La discrimination et le harcèlement (de nature sexuelle ou personnelle), les insultes en raison du sexe, de l'appartenance religieuse, de l'origine nationale ou ethnique, de l'orientation sexuelle, d'un handicap, d'un avis politique ou d'une appartenance sociale ne sont pas tolérés. Nous nous traitons mutuellement avec respect, honnêteté et bienséance et n'émettons aucun jugement de valeur les uns envers les autres (communication interne et communication avec des tiers).

**E. Développement du personnel**

Nous encourageons le développement des membres de notre personnel dans le sens de la gestion de carrière (p. ex. responsables de projet Junior, responsables de projet, responsables de projets globaux) et soutenons ceux qui suivent des formations.

**F. Salaire**

Nous offrons à notre personnel des conditions de travail modernes: un salaire équitable, un salaire égal pour les femmes et les hommes, structuré en fonction des responsabilités et des spécificités professionnelles. De plus, nous faisons tout pour que notre personnel puisse concilier au mieux vie de famille et vie professionnelle.

**G. Travail des enfants**

Nous n'employons pas, directement ou indirectement, d'enfants n'ayant pas atteint l'âge minimal

fixé par la loi et nous protégeons les enfants contre toute forme d'exploitation. Nous attendons des partenaires commerciaux et des fournisseurs qu'ils fassent de même.

#### **H. Protection spéciale pour les jeunes travailleurs**

Nous veillons à ce que les jeunes travailleurs travaillent la nuit uniquement dans les limites autorisées par la loi et à ce qu'ils soient protégés contre les conditions de travail préjudiciables à leur santé, à leur sécurité, à leur santé psychique et à leur développement.

Nous veillons à ce que les travailleurs n'effectuent pas de travaux dangereux et les éloignons immédiatement des sources de danger lorsque de telles sources sont identifiées. De plus, nous veillons a) à ce que le travail qui est confié aux jeunes travailleurs ne risque pas de porter préjudice à leur santé ou à leur développement et b) à ce que leurs horaires ne soient pas de nature à porter préjudice à leur assiduité scolaire, à leur participation à des programmes de formation ou d'instruction.

### **IV. Relations avec des partenaires commerciaux et des tiers**

#### **A. Respect du droit des cartels**

En termes de qualité, de service et de prix, nous sommes dans une situation de concurrence loyale avec les autres acteurs du marché et respectons les lois sur la concurrence et le droit des cartels.

#### **B. Adjudication du travail et des marchés**

Les fournisseurs sont sélectionnés sur une base concurrentielle, après comparaison du prix, de la qualité, de la prestation, de l'aptitude et de la durabilité des produits et des services proposés. Des solutions judicieuses du point de vue écologique, socialement acceptables et économiquement bonnes sont choisies. La durabilité des fournisseurs est régulièrement vérifiée et évaluée.

#### **C. Marchés publics**

Lors de la participation à des concours, nous respectons les prescriptions du droit des marchés publics (LMP, OMP, AIMP, etc.). Lors de l'adjudication de marchés et de l'acquisition des prestations et biens, nous traitons tous les soumissionnaires et fournisseurs de manière équivalente et veillons à ce que la procédure soit équitable et transparente. Les principes de la non-discrimination, de la transparence et de l'égalité de traitement sont respectés. En plus du rapport prix/prestation, nous veillons à ce que la consommation de ressources et d'énergie soit la plus faible possible, ainsi qu'à éviter et à réduire les émissions et les déchets.

#### **D. Concurrence loyale**

Nous respectons les prescriptions du droit de la concurrence et ne passons pas d'accords déloyaux avec des concurrents ou des partenaires commerciaux (p. ex. concernant les prix et/ou les marchés). Nous agissons en vertu du principe de la bonne foi. Notre communication repose sur des faits et est effectuée de manière équitable et adéquate. À aucun moment, de fausses déclarations sur nous-mêmes ou sur nos concurrents ne doivent être faites.

#### **E. Pot-de-vin, corruption, octroi et acceptation d'avantages**

Nous ne tolérons ni pot-de-vin (promettre ou se faire promettre des avantages pour l'exécution d'actes contraires aux devoirs), ni corruption (abus d'une position de pouvoir ou de compétences à des fins personnelles). Aucun cadeau ne doit être fait ni aucun avantage proposé aux chargés de fonction et aux décideurs publics ou privés en vue de l'obtention d'un avantage propre illicite. Nous offrons uniquement des cadeaux qui se situent dans un cadre usuel et dans une limite matériellement raisonnable pour une relation commerciale (p. ex. repas de midi, cadeaux publicitaires). Le destinataire ne doit pas pouvoir en déduire d'obligations susceptibles d'influencer ses décisions commerciales. Nous acceptons de nos partenaires commerciaux uniquement des cadeaux qui se

situent également dans un cadre usuel et dans une limite matériellement raisonnable pour la relation commerciale.

Sont autorisées uniquement les gratifications modiques et conformes aux usages sociaux, au maximum deux fois par année, par personne et partenaire commercial, d'une valeur maximale de CHF 200.– par fois. Les cadeaux d'une valeur marchande supérieure à CHF 200.– doivent être annoncés à [compliance@furrerfrey.ch](mailto:compliance@furrerfrey.ch). Ils seront inscrits sur une liste, à l'exception des cadeaux publicitaires. Les cadeaux sous forme d'argent doivent être refusés. Lors de la conclusion d'affaires, aucune commission ni autre récompense ne doit être acceptée.

Les paiements de facilitation («facilitation payments») ne sont pas autorisés. En cas d'existence de droit à des prestations qui ne peuvent être obtenues autrement que par des paiements de facilitation, la direction doit statuer à ce sujet.

#### **F. Conflits d'intérêts**

Nous évitons les conflits d'intérêts en séparant les intérêts privés des intérêts de Furrer+Frey AG. Les membres du personnel sont tenus de révéler les conflits d'intérêts existants ou potentiels (p. ex. commandes à des personnes proches [conjoint, parents, personnes vivant dans le même ménage, amis, partenaires commerciaux privés], commandes à des entreprises dans lesquelles travaillent des personnes proches qui ont une position décisionnelle ou dans lesquelles des personnes proches ont des participations). Si nous nous trouvons dans une situation de conflit d'intérêts effective ou potentielle, nous sommes tenus d'en informer sans délai le supérieur hiérarchique et la division compliance ([compliance@furrerfrey.ch](mailto:compliance@furrerfrey.ch)). Cette disposition vaut également s'il y a uniquement apparence d'existence de conflit d'intérêts.

#### **G. Blanchiment d'argent**

Furrer+Frey AG ne tolère aucun type de blanchiment d'argent. En font notamment partie l'entrave à l'identification de l'origine, la découverte ou la confiscation d'actifs dont il était connu qu'ils provenaient d'un crime ou d'un délit fiscal. En tant que membres du personnel de Furrer+Frey AG, nous surveillons les éventuelles irrégularités dans le trafic des paiements, en particulier en lien avec d'importantes sommes d'argent en espèces ou autres transactions inhabituelles. Les irrégularités peuvent être annoncées à la division compliance ([compliance@furrerfrey.ch](mailto:compliance@furrerfrey.ch)).

#### **H. Dons et sponsoring**

La société Furrer+Frey AG ne fait aucun don à des particuliers ou à des organisations dont les buts sont contraires à notre philosophie d'entreprise ou qui nuiraient à notre réputation. Les dons sont toujours effectués de manière transparente et il convient de veiller à ce qu'il n'y ait pas de conflits d'intérêts. Furrer+Frey AG n'effectue pas de versements en faveur de partis politiques.

#### **I. Procédure**

En cas de doutes concernant le droit des cartels, les marchés publics, la concurrence loyale, en cas de lien avec des cadeaux, de soupçon de pots-de-vin, de conflits d'intérêts, de soupçon de blanchiment d'argent ou si des questions se posent en rapport avec des dons et du sponsoring, la division compliance de Furrer+Frey AG est à disposition à l'adresse [compliance@furrerfrey.ch](mailto:compliance@furrerfrey.ch).

## **V. Relation avec des sociétés et autorités**

### **A. Engagement local**

La société Furrer+Frey AG entretient un contact régulier avec des interlocuteurs locaux et favorise l'engagement local.

### **B. Fonctions publiques et collaboration au sein d'organes**

En tant que membres du personnel, nous veillons toujours à ce que les mandats que nous assumons en dehors de Furrer+Frey AG n'entrent pas en conflit avec les intérêts de l'entreprise.

### **C. Coopération avec des autorités**

En tant que membres du personnel et cadres de Furrer+Frey AG, nous coopérons entièrement dans le cadre d'enquêtes menées à l'interne ou par des autorités. Les droits légaux de refuser de témoigner et de fournir des renseignements et autres droits de procédure ne sont pas affectés.

## **VI. Travail forcé et/ou traite d'êtres humains**

Nous ne tolérons aucune forme de servitude, de travail forcé, d'obligation de travailler, de traite d'êtres humains ou de travail involontaire, y compris le travail forcé ordonné par l'État.

Nous respectons les principes internationaux en matière de recrutement responsable du personnel, y compris le principe selon lequel «l'employeur paie» et exigeons des partenaires en matière de recrutement qu'ils fassent de même lorsqu'ils engagent du personnel de manière directe ou indirecte, en particulier des personnes faisant partie de groupes vulnérables.

Les principes minimums suivants sont applicables:

- aucun frais de recrutement ou autres ne sont facturés au personnel;
- contrats de travail clairs et transparents;
- personnel libre de toute contrainte ou tromperie;
- liberté de mouvement et pas de conservation de documents d'identité;
- accès à des informations gratuites, complètes et précises;
- liberté de résilier le contrat, de changer d'employeur et de revenir en toute sécurité;
- accès au règlement gratuit des litiges et à des mécanismes de recours efficaces.

## **VII. Gestion des données et des informations**

### **A. Protection des données**

En tant que membres du personnel de Furrer+Frey AG, nous respectons les dispositions en matière de protection des données en vigueur. Les données de membres du personnel, de partenaires commerciaux ou de tiers sont traitées avec toute la diligence requise. Le traitement est effectué uniquement sous respect des dispositions légales et des directives internes. Nous traitons aussi les données de nos clients, fournisseurs et partenaires commerciaux de la même manière.

Les données à caractère personnel peuvent être collectées, traitées ou utilisées uniquement si cela est nécessaire à des fins clairement définies et autorisées. L'utilisation de données doit être transparente pour les personnes concernées; nous garantissons leurs droits d'accès et de rectification et, le cas échéant, de révocation, de blocage et d'effacement. Les données personnelles sont rendues accessibles uniquement aux personnes qui en ont impérativement besoin pour exercer leur activité.

#### **B. Sécurité informatique**

Notre activité commerciale requiert des technologies performantes pour gérer les informations. En lien avec la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité du système informatique, nous respectons les prescriptions de la directive interne relative à la gestion autorisée du matériel et des logiciels informatiques, d'Internet et de services de messagerie électronique.

#### **C. Utilisation de l'informatique**

Nous n'utilisons pas à titre privé, et en particulier pas à des fins abusives ou contraires au droit, les technologies de l'information et les moyens de télécommunication destinés à l'exercice des tâches professionnelles, soit les appareils, logiciels et systèmes de l'entreprise ainsi que les logiciels commerciaux installés sur nos appareils privés.

#### **D. Gestion prudente des courriels**

Nous faisons preuve de prudence particulière lors de la formulation de courriels. Nous sommes conscients que les messages électroniques sont durables et peuvent être modifiés ou transmis sans notre approbation.

#### **E. Propriété intellectuelle**

Nous protégeons la propriété intellectuelle de Furrer+Frey AG telle que les inventions, les résultats de recherches, le développement de produits, les logiciels, etc., et ne transmettons aucune information à des tiers à ce sujet. Si la divulgation d'informations confidentielles ou de propriété intellectuelle devait s'avérer nécessaire dans le cadre d'une collaboration avec des tiers, une convention de confidentialité sera signée.

#### **F. Communication d'entreprise**

Les communications avec la presse et via les canaux de réseaux sociaux disponibles se font par le biais d'un organisme central et respectent les directives internes à ce sujet. La prise de contact se fait par la division marketing ([marketing@furrerfrey.ch](mailto:marketing@furrerfrey.ch)).

#### **G. Médias sociaux**

Nous sommes conscients, lors de l'utilisation de médias sociaux, que la communication privée et publique concernant l'entreprise et ses produits a une influence sur Furrer+Frey AG. Nous savons que les activités personnelles et professionnelles peuvent se recouper. Nous nous comportons en conséquence.

#### **H. Confidentialité**

En tant que membres du personnel, nous sommes conscients de nos devoirs en matière de confidentialité et traitons toutes les informations de l'entreprise (données financières, données techniques, correspondance, contrats, conventions, plans, informations stratégiques) – orales ou écrites – de manière confidentielle et avec la discrétion requise.

### **VIII. Gestion des actifs**

#### **A. Gestion des actifs de Furrer+Frey AG**

Nous gérons les immeubles, le mobilier, les instruments de travail, les machines et tous les autres actifs de Furrer+Frey AG avec le plus grand soin et nous les protégeons contre les dommages. Les instruments de travail et auxiliaires mis à disposition sont exclusivement utilisés à des fins commerciales ou à d'autres fins autorisées. L'utilisation abusive ou la détérioration volontaire n'est pas autorisée.

**B. Gestion des actifs de tiers**

Nous respectons les actifs de tiers. Nous respectons également les règles légales pour l'utilisation de la propriété intellectuelle étrangère.

**C. Devoirs fiduciaires**

Nous respectons consciencieusement nos devoirs fiduciaires prescrits par la loi. La tenue de la comptabilité, la comptabilisation des justificatifs, l'exécution des boucllements, les flux de trésorerie, la planification des liquidités, l'établissement du décompte de taxe sur la valeur ajoutée, la tenue de la comptabilité des salaires, l'administration du personnel et le processus de mise en demeure et d'encaissement en font notamment partie.

## **IX. Gestion de l'environnement**

**A. Législation**

En tant que membres du personnel, nous respectons la législation et les normes sur l'environnement en vigueur. Nous attendons des partenaires commerciaux et des fournisseurs qu'ils fassent de même.

**B. Comportement écologique**

En tant que membres du personnel de Furrer+Frey AG, nous sommes conscients que les ressources à disposition dans la nature ne sont pas inépuisables et qu'il faut en prendre soin. Une gestion prudente des ressources naturelles et l'utilisation de matières premières renouvelables et de produits recyclables, dans la mesure du possible et lorsque cela est judicieux, vont de soi pour les membres du personnel de Furrer+Frey AG.

**C. Produits**

En ce qui concerne les fournisseurs et les produits, nous veillons à trouver des solutions aussi écologiques, socialement utiles et économiques que possible. Lors de l'achat de produits, nous veillons, outre le rapport qualité-prix, à ce qu'ils consomment le moins de ressources et d'énergie et à éviter ou réduire les émissions et les déchets. Chaque fois que cela est possible, nous donnons la préférence aux fournisseurs et aux produits régionaux et accordons une grande importance aux relations partenariales à long terme avec nos fournisseurs, dans la mesure où les dispositions légales le permettent (p. ex. LMP, OMP).

**D. Mobilier, matériel de bureau, cadeaux publicitaires**

Lors de l'acquisition de mobilier, de matériel de bureau et de cadeaux publicitaires, nous veillons à ce que le matériel soit de qualité et réutilisable, qu'il provienne de fabricants régionaux, ait une longue durée de vie et puisse si possible être recyclé ou au moins qu'il ne nuise pas à l'environnement.

**E. Matériel informatique**

Lors de l'achat de matériel informatique, nous veillons à acquérir uniquement du matériel durable, de qualité, réparable, économique et si possible pourvu d'un label garantissant une origine écologique et socialement responsable, qui est recyclable ou au moins qui ne nuit pas à l'environnement.

**F. Machines et véhicules**

Lors de l'achat de machines et véhicules, nous veillons à acquérir des produits durables, de qualité et réparables, qui soient aussi écologiques que possible et si possible avec un moteur électrique ou hybride. Dans la mesure du possible, nous essayons de renoncer à acheter des machines et véhicules avec moteurs à combustion.



### **G. Déchets**

En tant que membres du personnel, nous veillons à utiliser les ressources avec parcimonie, à séparer les déchets et à éviter d'en produire.

### **H. Trajet pour se rendre au travail**

Nous encourageons les membres de notre personnel à utiliser les transports publics et le vélo pour se rendre au travail.

## **X. Procédure de signalement, infractions et sanctions**

### **A. Signalement des infractions**

En tant que membres du personnel, nous sommes tenus de signaler aux supérieurs hiérarchiques directs ou à la division compliance ([compliance@furrerfrey.ch](mailto:compliance@furrerfrey.ch)) les infractions au présent Code de conduite, aux autres directives internes ou à des dispositions légales.

Les signalements reçus sont traités de manière confidentielle et vérifiés avec soin. Les membres du personnel qui signalent des infractions prouvées ou présumées aux directives n'ont pas à craindre de devoir en supporter les conséquences négatives, dans la mesure où leurs propres actes ne sont pas (aussi) responsables de l'infraction et si le signalement est basé sur des intentions honnêtes. Les signalements manifestement infondés ne doivent pas être pris en compte.

### **B. Sanction d'infractions**

Les infractions au présent Code de conduite, à d'autres directives internes ou à des dispositions légales peuvent entraîner des conséquences relevant du droit du travail telles que des avertissements, des licenciements ou des prétentions en dommages-intérêts. L'annulation de contrats est également possible. En cas de violation de dispositions légales, des conséquences relevant du droit pénal sont également envisagées.

Berne, mars 2024