

# Directives de conformité

**Version 1.0**

Approuvé par le comité central et notifié à la CGVC le 15 janvier 2015

**WIR, DIE  
GEBÄUDETECHNIKER.**

**NOI, I TECNICI  
DELLA COSTRUZIONE.**

**NOUS, LES  
TECHNICIENS DU BÂTIMENT.**

# Contenu

<b>AVANT-PROPOS</b>	<b>3</b>
<b>1 NOS VALEURS FONDAMENTALES</b>	<b>4</b>
<b>2 RESPONSABILITÉ SOCIALE</b>	<b>4</b>
<b>3 ENVIRONNEMENT, SANTÉ ET SÉCURITÉ</b>	<b>4</b>
<b>4 INTÉGRITÉ ET COMPORTEMENT CONFORME À LA LOI</b>	<b>4</b>
<b>5 PROTECTION DES DONNÉES, CONFIDENTIALITÉ ET CONFLITS D'INTÉRÊTS</b>	<b>5</b>
<b>6 CORRUPTION</b>	<b>5</b>
<b>7 RESPECT DE LA LOI SUR LES CARTELS</b>	<b>5</b>
<b>8 MISE EN ŒUVRE ET CONTRÔLE</b>	<b>5</b>

## Avant-propos

Une bonne réputation est la base de toute activité. Elle est déterminée par l'attitude de chacun. Des directives claires concernant nos pratiques commerciales et notre éthique favorisent un comportement adéquat en toute situation. Les directives de conformité de suissetec définissent les valeurs fondamentales régissant nos rapports avec nos membres, nos fournisseurs, nos clients, nos partenaires, les autorités, l'environnement, etc. Elles nous rappellent notre responsabilité de fonder et de conduire toutes nos activités selon les principes de l'intégrité, de l'équité et de l'honnêteté.

Zurich, le 15 janvier 2015

Association suisse et liechtensteinoise de la technique du bâtiment (suissetec)

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'D. Huser'.

Daniel Huser  
Président central

## **1 Nos valeurs fondamentales**

- 1.1 Les présentes directives de conformité s'appliquent à tous les collaborateurs des secrétariats de suissetec, aux membres du comité central, des comités de domaine et des groupes spécialisés ainsi qu'à toutes les personnes actives pour suissetec et rémunérées par l'association.
- 1.2 Dans le cadre de nos activités, nous respectons les lois et les normes éthiques en vigueur.
- 1.3 Nous entretenons en tout temps de bons contacts au sein de l'association, mais aussi avec nos membres, nos partenaires commerciaux et les autorités. Nos rapports se fondent notamment sur le respect, l'intégrité, l'honnêteté, l'ouverture et l'équité.
- 1.4 Nous nous informons à l'interne et à l'externe sur toutes les normes de comportement en vigueur.
- 1.5 La direction et les comités de milice ont un rôle de modèle.
- 1.6 Nous veillons à la transparence et documentons nos processus et activités.

## **2 Responsabilité sociale**

- 2.1 Nous offrons à nos collaborateurs un environnement de travail motivant et sûr.
- 2.2 Nous rejetons toute pratique illégale en matière d'emploi.
- 2.3 Nous protégeons nos collaborateurs contre les dangers physiques, le harcèlement sexuel et la discrimination sur leur lieu de travail.
- 2.4 Nous respectons le principe de l'égalité des droits, ne tolérons aucune inégalité de traitement, veillons à la sphère privée et protégeons les données relatives à nos collaborateurs.
- 2.5 Nous informons régulièrement nos collaborateurs des principales lois et des règles internes, qu'ils sont tenus de respecter.

## **3 Environnement, santé et sécurité**

- 3.1 Nous respectons les lois en vigueur en matière de santé, de sécurité et d'environnement.
- 3.2 Nous agissons de manière durable et protégeons l'environnement.
- 3.3 Durant le travail, il est interdit de consommer des substances qui compromettent la capacité de jugement ou la sécurité au travail.

## **4 Intégrité et comportement conforme à la loi**

- 4.1 Nous nous assurons que nos ressources sont utilisées aux fins prévues, de manière économe et optimale.
- 4.2 Nous nous assurons que les données, informations et documents que nous établissons ou desquels nous sommes responsables sont corrects.
- 4.3 Toutes les personnes auxquelles ces directives de conformité s'appliquent se comportent de manière loyale envers suissetec. Toute critique à l'encontre du secrétariat, des sections, des membres ou d'autres représentants de l'association doit être adressée aux personnes concernées, aux responsables compétents, au directeur, au président central ou à la CGVC, mais en aucun cas à des tiers.

## **5 Protection des données, confidentialité et conflits d'intérêts**

- 5.1 Nous faisons preuve du plus grand soin dans la gestion des données.
- 5.2 Nous traitons les informations de manière confidentielle, pour autant qu'elles soient classées comme telles.
- 5.3 Les conflits d'intérêts sont rapidement signalés au supérieur afin que des mesures correspondantes puissent être décidées.

## **6 Corruption**

- 6.1 Nous respectons strictement l'interdiction de corruption. Les collaborateurs signalent immédiatement à leur supérieur tout comportement contraire au droit de la corruption.
- 6.2 Nous informons suffisamment nos collaborateurs sur les prescriptions en la matière afin qu'ils puissent reconnaître les comportements corrompus.
- 6.3 Nous nous engageons à agir avec intégrité. Par conséquent, dans la conduite de toutes nos activités, nous ne sollicitons, ni ne faisons promettre, ni n'acceptons des avantages de tiers.
- 6.4 Le sponsoring ou les donations ne doivent pas viser à influencer des décisions imminentes.
- 6.5 Nous n'entretenons pas de relations commerciales avec des entreprises ou des personnes qui utilisent des méthodes corrompues.
- 6.6 Les mandats sont exclusivement attribués par le secrétariat. Les collaborateurs du secrétariat s'assurent que le principe du double contrôle (collaborateur – supérieur) est respecté lors de l'attribution de mandats. S'attribuer le mandat, le confier à sa propre entreprise ou à un parent n'est pas permis.
- 6.7 Le secrétariat est compétent pour les acquisitions et les attributions de mandats. Les directives et les règlements en vigueur doivent être observés.

## **7 Respect de la loi sur les cartels**

- 7.1 Nous respectons les dispositions de la loi sur les cartels, qui interdit toute restriction illicite à la concurrence (comme par exemple les ententes entre concurrents sur les prix ou les territoires).
- 7.2 Nous informons suffisamment nos collaborateurs sur les dispositions de la loi sur les cartels afin qu'ils puissent reconnaître les situations délicates.

## **8 Mise en œuvre et contrôle**

- 8.1 Les règles de ce manuel font partie intégrante de la culture de l'association et des contrats de travail et de collaboration.
- 8.2 En cas d'infraction, la sanction est décidée :
  - par le directeur s'agissant des collaborateurs de suissetec ;
  - par le directeur s'agissant des membres du comité central et des comités de domaine, et par le bureau du comité central s'agissant des membres des commissions.
- 8.3 Dans tous les cas, les infractions aux directives de conformité et les sanctions doivent faire l'objet d'un rapport à la CGVC.

## Code de conduite en matière de concurrence

- En début de séance, le responsable de la séance doit faire référence au présent code de conduite en matière de concurrence, qui fait partie intégrante des directives de conformité de suissetec. De plus, il lui incombe d'intervenir de manière adéquate si nécessaire.
- Les membres des organes de suissetec respectent les dispositions du droit des cartels.
- La direction de suissetec se tient à disposition pour tout conseil en la matière. Quiconque soupçonne une infraction au droit des cartels dans le cadre des activités de suissetec ou de ses organes est tenu d'en aviser immédiatement le président de la commission de gestion et de vérification des comptes (CGVC) de suissetec.
- Les infractions au droit des cartels conduisent à de lourdes sanctions contre les entreprises concernées et peuvent notamment compromettre leur réputation.

Thèmes non autorisés (exemples)	Thèmes à risque (exemples)	Thèmes ne posant pas problème (exemples)
<p><b>Accords</b> P. ex. accords horizontaux (entre concurrents) et verticaux (entre fournisseurs et acheteurs), accords portant sur les prix, les clients, les quantités ou la répartition géographique</p> <p><b>Informations sensibles</b> P. ex. informations sur les prix, les offres, les clients, les mandats, les conditions, les rabais, etc.</p> <p><b>Secrets d'affaires</b> P. ex. informations détaillées sur les coûts, les clients, les capacités, les plans marketing ou d'investissement, les stratégies commerciales et autres évolutions nouvelles ou futures</p> <p><b>Exclusivité ou boycott</b> P. ex. limitation de l'accès au marché ou boycott d'autres acteurs du marché</p>	<p><b>Conditions générales de vente et de livraison</b>, dans la mesure où elles ne contiennent pas d'informations sensibles (voir colonne de gauche)</p> <p><b>Critères pour la reconnaissance d'affiliations</b>, dans la mesure où elles jouent un rôle décisif sur le libre marché</p> <p><b>Données commerciales relevant de statistiques et d'enquêtes</b>, dans la mesure où elles ne permettent pas d'identifier des entreprises et / ou ne concernent pas des opérations commerciales passées</p>	<p><b>Acquisition ou échange d'informations qui sont déjà accessibles au public</b> et donc à tous les acteurs du marché (clients, fournisseurs et concurrents)</p> <p><b>Données économiques et prévisionnelles générales</b></p> <p><b>Informations de lobbying et activités</b></p> <p><b>Informations juridiques et de politique sociale générales</b></p> <p><b>Informations de normalisation et de standardisation</b></p> <p><b>Sécurité au travail et protection de la santé</b></p> <p><b>Thèmes liés au climat et à l'environnement</b></p>

Valable dès le 1<sup>er</sup> juillet 2019