

# Code de conduite

Par notre comportement, nous contribuons à la sécurité



# Par notre comportement, nous contribuons à la sécurité

**Chères collaboratrices,  
Chers collaborateurs,**

Nous sommes fiables, sympathiques et engagés, ce qui permet à nos clients de se sentir en toute sécurité. La sécurité naît chaque jour de notre comportement. Nous nous reconnaissons dans des valeurs éthiques fondamentales que sont l'honnêteté, l'équité, la transparence, la dignité et la confiance.

Le code de conduite de Baloise Group sert de ligne directrice pour nos activités quotidiennes. L'objectif de ce code de conduite est de sensibiliser les collaborateurs aux dispositions légales en vigueur et de les engager à respecter les règles et principes éthiques de Baloise Group. Nous renforçons et protégeons ainsi notre excellente réputation.

Notre code de conduite de Baloise Group contient des principes juridiques

généraux ainsi que nos standards en matière de comportement éthique. Il est le fondement de notre collaboration avec nos clients, collègues de travail, actionnaires, partenaires commerciaux, concurrents, et bien entendu avec le public.

Tous les collaborateurs de Baloise Group sont tenus de respecter les lois. Les principes généraux sont concrétisés par les directives et instructions en vigueur dans votre secteur d'activité, que vous devez connaître, comprendre et appliquer.

Le code de conduite n'a pas pour objet de régir tous les faits et situations possibles et imaginables. Cela ne veut pas dire que les comportements non conformes à l'éthique professionnelle sont tolérés dès lors qu'ils ne sont pas abordés concrètement. En cas de doute, il convient donc de consulter l'instance interne compétente.

Gert De Winter  
Président de la Direction du Groupe



Peter Kalberer  
Group Compliance Officer



# Garantie de la confidentialité

**Un traitement responsable des informations nous permet de toujours en garantir la confidentialité vis-à-vis de nos clients et de nos partenaires commerciaux.**

## **Confidentialité**

Tous les collaborateurs s'engagent à ne transmettre aucune information confidentielle à des tiers concernant Baloise Group, ses clients ou ses partenaires commerciaux et à observer le secret professionnel. Ils se conforment strictement aux dispositions légales et aux directives internes y afférentes. Ils demeurent liés par le devoir de confidentialité après la résiliation de leur contrat de travail.

## **Protection des données**

Les données des clients doivent être traitées avec diligence et discrétion. Le traitement et la transmission de données à l'intérieur ou à l'extérieur de Baloise Group ne sont autorisés que dans le cadre des activités commerciales et dans le respect des dispositions légales et des directives internes.

## **Usage des moyens d'information et de communication électroniques**

Le recours aux moyens de communication et d'information électroniques de Baloise Group à des fins illicites ou contraires à l'éthique est interdit. Sont réputées utilisations abusives particulièrement graves la recherche, le téléchargement ou la transmission d'informations à caractère raciste, pornographique ou incitant à la violence.

# Préservation de l'intégrité

**Notre intégrité crée et garantit la sécurité et la transparence: elle conforte la bonne réputation de Baloise Group et la confiance dont il jouit.**

## **Prévention du blanchiment d'argent et embargo**

Tous les collaborateurs s'engagent, lorsqu'ils acceptent des fonds, à respecter l'obligation de diligence requise et à en conserver la preuve sous forme de trace écrite. Ils se conforment en particulier aux dispositions légales et prudentielles et aux directives internes relatives à l'identification et à la connaissance du client. Par ailleurs, les sanctions économiques en vigueur et les dispositions internes correspondantes doivent être respectées.

## **Délits d'initiés**

Il est interdit d'exploiter ou de transmettre des informations d'initiés dans le but de se procurer ou de procurer à un tiers un avantage pécuniaire. On entend par informations d'initiés des informations relatives à une entreprise ou à une transaction dont la publication est de nature à influencer le cours des titres ou des droits valeurs de ladite entreprise ou d'une autre. De plus, il est interdit à tous les collaborateurs d'exploiter à leur profit

ou au profit d'un tiers des informations concernant des transactions sur titres imminentes ou en cours.

## **Cartels**

Les situations douteuses au regard du droit de la concurrence sont à éviter. Les ententes et autres formes d'action concertée avec d'autres entreprises recherchant ou entraînant une restriction illicite de la concurrence sont interdites.

## **Présentation des comptes**

La présentation des comptes doit se faire correctement et selon des principes reconnus. Toute écriture doit s'accompagner du justificatif requis. Ne doivent être portées en compte que des écritures véridiques reflétant une opération effective. Baloise Group ne peut détenir un élément d'actif ou de passif significatif qui n'apparaisse pas dans les comptes sous une forme régulière.

## **Conservation**

Les documents commerciaux ainsi que les documents soumis à une obligation d'archivage doivent être conservés avec soin, bien classés et à l'abri d'agissements malveillants conformément aux exigences légales.

# Attitude envers la clientèle et le public

**La pertinence du conseil, le contact avec les clients et la confiance de la clientèle contribuent de façon décisive à notre réussite commerciale. Nous développons des relations durables avec nos clients, nos actionnaires, nos partenaires commerciaux ainsi qu'avec le public, en faisant preuve de sincérité, d'ouverture et de tolérance et en tenant parole. Nous sommes loyaux envers nos concurrents.**

## **Mandats**

L'acceptation ou la démission d'une fonction au sein d'un organe, telle que membre du directoire, du conseil de surveillance ou du conseil d'administration pour le compte d'une entreprise, d'un groupement ou d'une organisation comparable doit être signalée au service interne compétent en raison de son impact public possible.

## **Conflits d'intérêts**

Les collaborateurs doivent éviter les situations dans lesquelles leurs intérêts personnels sont en contradiction avec l'exécution de leur mission au sein de l'entreprise. Si un tel conflit d'intérêts survient, il y a lieu d'en informer le service interne compétent.

## **Cadeaux**

L'acceptation de cadeaux ou de gratifications remis par des clients, des partenaires commerciaux ou des tiers doit être signalée au supérieur conformément aux règles en vigueur. Ces dons ne peuvent être acceptés s'ils sont susceptibles d'influencer le collaborateur dans ses décisions concrètes ou de le pousser à adopter un certain comportement. Toute invitation de ce type est à rejeter cordialement mais fermement.

## **Libéralités**

Les gratifications ou libéralités en faveur d'hommes politiques, de partis, de groupements ou d'autres organisations ne sont autorisées que dans les limites fixées par la loi et requièrent le consentement de la direction. Elles doivent en outre être déclarées en bonne et due forme.

## **Corruption**

Il est interdit d'offrir ou de proposer directement ou indirectement des cadeaux ou d'autres avantages à des fonctionnaires ou des décideurs publics ou privés dans le dessein d'en tirer un bénéfice illicite.

### Réclamations

Les réclamations nous aident à nous améliorer. Les réclamations de la clientèle doivent être traitées sans tarder et conformément aux règles en vigueur ainsi qu'être signalées au supérieur.

### Devoir de diligence

Assurer un conseil de qualité aux clients est l'une de nos préoccupations principales. Dans le contact avec nos clients, nous devons tenir compte de notre devoir de diligence, de clarification et de loyauté.

### Fiscalité

Baloise Group prend au sérieux ses obligations au sein de la société et reconnaît les institutions publiques et leur mission. Nous respectons les règles fiscales et rejetons la fraude fiscale. Baloise Group et ses collaborateurs renoncent à toute activité facilitant la fraude fiscale à leurs clients, partenaires commerciaux ou à des tiers.

### Communication et médias

Baloise Group poursuit vis-à-vis des médias une politique de communication et d'information ouverte et honnête. Lorsque des représentants des médias s'adressent directement à des collaborateurs, ils doivent être renvoyés immédiatement au service de presse responsable conformément aux règles en vigueur.

### Environnement

Baloise Group et ses collaborateurs agissent de manière responsable en respectant et préservant les ressources naturelles.

# Comportement envers les collaborateurs

**Des collaborateurs motivés sont la base de notre succès. Baloise Group s'engage à appliquer des normes élevées envers ses collaborateurs. Les bases sont les suivantes:**

## **Santé**

Pour protéger la santé des collaborateurs, il convient de veiller à la sécurité au poste de travail et à des conditions de travail appropriées.

## **Égalité de traitement**

Les collaborateurs ne doivent être ni désavantagés ni discriminés en raison de leur sexe, de leur âge, de leur orientation sexuelle, de leur origine, de leur race, de leur religion, d'un handicap ou d'une conviction idéologique ou politique.

## **Harcèlement moral**

La collaboration doit se caractériser par la correction, le respect mutuel, la loyauté et la confiance. Le harcèlement moral, qui se définit comme l'exclusion délibérée et l'humiliation d'un collaborateur, n'est pas toléré.

## **Harcèlement sexuel**

Le harcèlement sexuel ne saurait être toléré. On entend par là toute tentative importune de rapprochement et de dévalorisation quelle qu'elle soit, sous forme de gestes, de propos, de représentations et d'actes.

Les collaborateurs victimes de traitements décrits dans cette section, ou qui en sont témoins, sont tenus d'en avertir le service interne compétent ou toute autre personne de confiance.

# Nous sommes responsables

**Baloise Group soutient ses collaborateurs dans l'application et le respect des dispositions et principes énoncés dans le code de conduite en créant à cette fin les conditions requises et en proposant une formation ciblée. Les structures et les processus de l'entreprise doivent être conçus de manière à permettre l'application permanente du code de conduite et la détection précoce d'éventuels manquements.**

## **Responsabilité**

Les supérieurs hiérarchiques sont responsables de la promotion et de la mise en application des valeurs de Baloise Group. Ils veillent à ce que les dispositions légales, les directives internes et les principes du code de conduite soient connus et respectés. Les dirigeants ont valeur d'exemple. Si une loi, une consigne ou une directive interne présente des points obscurs, le collaborateur se doit de prendre conseil auprès de son supérieur ou du service interne compétent.

## **Infractions**

Pour préserver l'entreprise de tout préjudice grave, nous ne tolérons aucun comportement contraire à la loi ou à la déontologie. Toute infraction doit être

dévoilée, faire l'objet d'une discussion, éventuellement avec le supérieur ou le service interne compétent. Les entretiens sont strictement confidentiels. Notre système d'alerte permet, en cas de besoin, de faire un signalement anonyme.

## **Sanctions**

Les infractions aux obligations décrites dans le code de conduite peuvent donner lieu à des mesures disciplinaires. Elles peuvent en outre entraîner des poursuites civiles ou pénales. Les enquêtes ou les procédures civiles, administratives ou pénales contre des collaborateurs (en rapport avec leur activité professionnelle) doivent être signalées au service interne de compliance.

## **Évaluation**

Par leur engagement, leur savoir et leur comportement professionnels, les collaborateurs concourent à la réalisation des objectifs de Baloise Group, dont fait partie le respect des obligations stipulées dans le code de conduite. À ce titre, la conduite du collaborateur entre elle aussi en ligne de compte dans l'évaluation par le supérieur.



## Contacts

Si vous avez des questions, si vous observez des infractions ou si vous avez des doutes liés aux dispositions du code de conduite, veuillez vous adresser à votre supérieur ou contacter l'interlocuteur interne de votre secteur, de votre société nationale ou de Baloise Group en charge de la compliance.

En cas de besoin, il est également possible de faire un signalement anonyme sur notre système d'alerte.

Système d'alerte de Baloise Group  
<https://baloise.integrityplatform.org>

**Interlocuteur**  
**Compliance Baloise Group**  
Peter Kalberer  
Group Compliance Officer  
Tél. + 41 58 285 72 43  
[code\\_of\\_conduct@baloise.com](mailto:code_of_conduct@baloise.com)

**Baloise Group**  
Case postale  
CH-4002 Basel

[www.baloise.ch](http://www.baloise.ch)