

---

## Guide Pratique de la Conformité

Valeurs de l'entreprise & directives destinées  
aux collaborateurs du groupe Seves

## A propos

Chers collègues,

Nous avons le plaisir de vous présenter le guide pratique de la conformité de Seves. Ce guide de la conformité fait partie intégrante de notre système de gestion de la conformité. Il vous offre une vue d'ensemble des règles impératives applicables au sein du groupe et au comportement de tous nos collaborateurs. Il vise à vous fournir les premières directives pour prendre les bonnes décisions dans un environnement professionnel exigeant, en mutation permanente.

Il relève de la responsabilité et du devoir de chacun d'entre nous de toujours

- respecter l'ensemble des lois et réglementations applicables (y compris les lois et réglementations anti-trust et anti-corruption),
- respecter et promouvoir des normes éthiques élevées dans la conduite de nos affaires et se comporter avec honnêteté et intégrité dans toutes les situations,
- faire preuve de respect et d'équité dans les relations avec nos collègues, nos clients, nos fournisseurs, nos autres partenaires d'affaires et les différentes parties prenantes,
- se comporter de manière loyale vis-à-vis de Seves et protéger nos actifs, nos informations confidentielles, nos données et notre savoir-faire,
- préserver la santé et la sécurité de nos collègues et voisins, et
- protéger l'environnement.

C'est seulement en respectant ces valeurs et ces obligations dans la conduite de nos activités que nous pourrions garantir à long terme le succès de Seves et de ses divisions.

Si vous vous demandez comment vous comporter dans certaines situations, n'hésitez pas à en parler à votre département RH, au Représentant local de la Conformité ou au Responsable de la Conformité de Seves.

Nous vous remercions vivement de l'engagement que vous ne cessez de manifester en faveur de Seves.

Sincèrement,

Jean Nakache, CEO Sediver

Erik Göthlin, CEO PPC

1



## Nos Valeurs

Les valeurs de Seves reposent sur une compréhension commune fondamentale d'une gestion d'entreprise socialement responsable.

Nous nous appuyons sur des valeurs et des principes éthiques universels, en particulier sur l'intégrité et la probité, ainsi que sur le respect de la dignité de l'être humain.

Nous traitons nos clients, nos fournisseurs, nos partenaires d'affaires et nos collaborateurs de la manière dont nous voulons être traités par eux. Nous sommes toujours soucieux d'agir avec équité et intégrité dans les rapports avec nos partenaires internes et externes.

Nous respectons toujours, dans la conduite de nos affaires, les lois en vigueur ainsi que les règles d'une concurrence loyale.

Toute confusion entre les intérêts privés et les intérêts professionnels peut entraîner un conflit d'intérêts et doit par conséquent être évitée.

2



## Normes de conduite

Tous les collaborateurs du groupe Seves sont tenus de respecter les guides et les normes de conduite.

Tous les collaborateurs doivent se familiariser avec le contenu de nos guides, les connaître et toujours agir dans le respect de ceux-ci.

La direction assume une responsabilité particulière dans la transmission et la mise en pratique des guides et des normes de conduite.

3



## Respect des lois

Tous les collaborateurs du groupe Seves sont tenus de respecter strictement l'ensemble des lois et des réglementations en vigueur.

Cela concerne plus particulièrement

- le respect des réglementations relevant du droit de la concurrence,
- le respect des lois anti-corruption,
- le respect des lois sur l'environnement,
- le respect des lois sur la sécurité des produits,
- le respect des réglementations relevant du droit du travail (y compris la sécurité du travail et la protection au travail),
- le respect des lois sur la protection des données personnelles,
- le respect des réglementations relatives au contrôle des exportations,

mais aussi le respect des normes internationales (par exemple refus du travail des enfants et du travail forcé).

4



## Concurrence loyale

Seves s'engage à conduire ses affaires en conformité avec les principes d'une concurrence loyale.

Cela comprend le strict respect des lois anti-trust qui protègent la concurrence contre les comportements anticoncurrentiels.

Il est interdit de conclure avec des concurrents des ententes ou des accords écrits ou oraux susceptibles de limiter la concurrence, de restreindre les activités avec les fournisseurs et de partager les clients, les marchés, les territoires ou la production.

Il est interdit de discuter avec les concurrents de prix, de volumes et de capacités de production, de ventes, d'offres, de bénéfices, de marges bénéficiaires, de coûts et autres

paramètres pertinents dans le domaine de la concurrence.

Les ententes et les accords qui restreignent la liberté de nos distributeurs lors de la détermination des prix de revente sont interdits.

Les accords d'exclusivité ne peuvent être conclus qu'après avoir reçu un avis juridique.

Pour en savoir plus : consulter le Guide Anti-Trust

5



## Intégrité

Nous refusons strictement toute forme de corruption et de pratiques commerciales déloyales.

Il est interdit de promettre, de proposer ou d'octroyer des avantages personnels aux partenaires d'affaires.

Il est également interdit d'accepter des avantages inappropriés de la part des partenaires d'affaires, d'en demander ou de s'en faire promettre.

6



## Cadeaux

Sont permis sans autorisation : les cadeaux de valeur modeste

Valeur de référence : moins de 50,00 euros et moins de 100,00 euros au total par personne et par année civile.

Le cadeau doit pouvoir être identifié comme provenant de Seves ou de la division correspondante (impression du logo, carte etc.).

Il faut noter le nom et la société du bénéficiaire du cadeau.

Les factures doivent être établies au nom de la société concernée du groupe Seves avec son adresse.

Sont soumis à approbation préalable : les cadeaux de plus grande valeur et les cadeaux offerts dans le cadre de négociations

Valeur de référence : 50,00 euros à 200,00 euros : approbation du Représentant local de la Conformité.

Cadeaux d'une valeur supérieure à 200,00 euros : approbation du Responsable de la Conformité.

Cadeaux offerts pendant des négociations en cours ou à venir, indépendamment de la valeur : toujours soumis à l'approbation du Responsable de la Conformité.

Autorisation préalable du supérieur compétent avec indication du nom et de l'entreprise du bénéficiaire.

Ne sont pas autorisés :

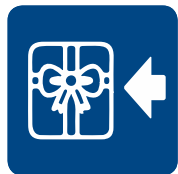
L'offre ou l'octroi d'argent ou de prestations équivalant à de l'argent (cash, virements, bons cadeaux, crédits, avoirs non justifiés, remise de dettes).

Avantages à caractère sexuel ou connotation sexuelle.

Tous les autres cadeaux qui ne sont pas conformes aux usages et aux critères locaux.

Pour en savoir plus : consulter le Guide Anti-Corruption

7



## Acceptation de cadeaux

Est permis sans autorisation :  
l'acceptation de cadeaux  
de valeur modérée

Soumis à approbation :  
l'acceptation de cadeaux  
de plus grande valeur

- Valeur par cadeau : moins de 50,00 euros.
- Valeur totale des cadeaux reçus d'un partenaire d'affaires par année civile : 100,00 euros maximum.

Valeur unitaire de plus de 50,00 euros : l'acceptation doit être autorisée par le Représentant local de la Conformité.

Valeur totale de plus de 100,00 euros pour les cadeaux offerts par un partenaire d'affaires au cours d'une année civile : approbation du Représentant local de la Conformité requise.

Cadeaux d'une valeur de plus de 200,00 euros : approbation du Responsable de la Conformité requise.

8



## Repas d'affaires

Ne sont pas autorisés :

Sont permis sans autorisation :  
les invitations à un repas  
d'affaires conventionnel

L'acceptation d'argent ou de prestations équivalant à de l'argent (virements, bons cadeaux, remise de dettes, utilisation de la propriété de l'entreprise, le recours à des taux préférentiels individuels).

Avantages à caractère sexuel ou connotation sexuelle.

L'exigence de cadeaux.

L'acceptation de cadeaux qui ne sont pas conformes aux usages et aux critères locaux.

Pour en savoir plus : consulter le Guide Anti-Corruption

Le repas doit avoir un lien professionnel.

Le prix de l'invitation ne doit pas dépasser le prix d'un repas local conventionnel de bonne qualité.

La nature et la portée doivent être conformes aux usages commerciaux locaux.

L'invitation ne se fait pas dans l'attente d'une contrepartie ou d'un traitement préférentiel.

Lors de la demande de remboursement des frais d'invitation, le nom de l'invité et de la société, ainsi que le but de l'invitation doivent être indiqués.

9



## Invitation à des événements

Soumis à approbation préalable :

Acceptation d'invitations à un repas d'affaires

Les invitations pour lesquelles le lien professionnel n'est pas directement visible ou est discutable.

L'approbation du Responsable de la Conformité est nécessaire si les coûts dépassent 200,00 euros par personne ou si les coûts dépassent 100,00 euros par personne en cas d'invitation d'un fonctionnaire.

L'approbation doit être demandée à l'avance.

Il doit y avoir un lien professionnel.

L'invitation doit être conforme aux pratiques commerciales locales.

L'invitation ne se fait pas dans l'attente d'une contrepartie/d'un traitement de faveur accordé par le collaborateur de Seves.

Les coûts de l'invitation ne dépassent pas le prix d'un repas local conventionnel de bonne qualité.

En cas de coûts plus importants, il convient de proposer de partager les coûts, et d'informer le Représentant local de la Conformité.

Ne sont pas autorisés :

Les invitations sans lien professionnel.

Les invitations dans des lieux proposant la possibilité d'interaction sexuelle ou éthiquement douteux pour d'autres raisons.

Les demandes d'invitations de toute nature.

Pour en savoir plus : consulter le Guide Anti-Corruption

Sont permis sans autorisation :

Les événements ayant un lien professionnel direct perceptible pour tous (par exemple les salons d'exposition).

Valeur de référence : coûts inférieurs à 50,00 euros par personne.

L'invitation doit exclusivement porter sur l'événement en lui-même, et non pas sur le voyage, l'hôtel ou le programme d'encadrement.

10



### Fonctionnaires et employés d'entreprises étatiques.

Soumis à autorisation préalable :

Il faut éviter d'éveiller tout soupçon de tentative d'influence de fonctionnaires ou d'employés d'entreprises étatiques.

Les événements qui n'ont pas de lien professionnel évident (par exemple les manifestations culturelles, sportives, un événement social dans le cadre de salons d'exposition).

En cas d'invitations dénuées de lien commercial évident : approbation du supérieur compétent et ce, indépendamment des coûts.

L'approbation complémentaire du Représentant local de la Conformité est par ailleurs nécessaire si les coûts dépassent 50,00 euros par personne et celle du Responsable de la Conformité est nécessaire si les coûts dépassent 200,00 euros par personne.

Pour en savoir plus : consulter le Guide Anti-Corruption

Aucun avantage matériel ou immatériel de toute nature destiné à des fonctionnaires ou des employés ou représentants d'entreprises étatiques ou contrôlées par une autorité étatique, ainsi qu'aux membres de leur famille n'est autorisé sauf approbation du Responsable de la Conformité.

Les avantages en faveur des partis politiques, de leurs représentants et des candidats aux fonctions politiques sont interdits.

Exception : possibilité d'inviter à un repas d'affaires un fonctionnaire ou un représentant d'une entreprise étatique ou contrôlée par l'Etat dans la mesure où les dispositions locales l'autorisent et où le prix d'un repas local conventionnel de bonne qualité n'est pas dépassé.

Pour en savoir plus : consulter le Guide Anti-Corruption

11



### Intégrité des partenaires d'affaires

Nous collaborons exclusivement avec des partenaires qui sont intègres et qui exercent leurs activités dans le respect des lois.

Nous attendons de nos partenaires d'affaires qu'ils respectent l'ensemble des lois applicables, et plus particulièrement les lois anti-trust et les lois anti-corruption.

Il est strictement interdit de participer au blanchiment de capitaux ou de le soutenir.

Tous les paiements (en particulier les paiements en espèces) effectués auprès du groupe Seves doivent provenir de sources légales.

En cas de présomption de blanchiment de capitaux, nous ne faisons pas part de nos soupçons à la personne concernée, nous les signalons au Responsable de la Conformité.

12



### Enregistrements comptables et paiements

Nous nous conformons à l'ensemble des obligations comptables, d'information financière et d'enregistrement comptable .

Toutes les opérations doivent être enregistrées correctement, de manière exhaustive et opportune en conformité avec les dispositions légales et les règles de l'entreprise.

Les fonds non enregistrés sont interdits.

Les paiements en espèces ne sont autorisés que pour des dépenses mineures (par exemple frais de taxi, repas d'affaires). Pour le reste, les paiements doivent être effectués exclusivement par virement ou par chèque.

Les virements doivent exclusivement se faire sur le compte bancaire du partenaire d'affaires, jamais sur le compte d'un tiers ou sur un compte numéroté.

13



## Biens de l'entreprise

Nous traitons les biens de l'entreprise de manière responsable comme si c'était les nôtres.

Chaque collaborateur est tenu de protéger les actifs de Seves et de les traiter avec diligence. Il ne peut pas les utiliser de manière inappropriée ou à ses propres fins sans autorisation ni se les approprier.

14



## Loyauté et conflits d'intérêts

Il est du devoir de chaque collaborateur de se comporter envers Seves de manière honnête et loyale.

Les décisions commerciales doivent être exclusivement prises dans le meilleur intérêt de Seves et non pas au regard d'éventuels avantages personnels.

Tout collaborateur doit non seulement éviter tout conflit d'intérêts, mais aussi tout ce qui peut avoir l'apparence d'un conflit d'intérêts.

Pendant la durée de son contrat de travail, le collaborateur n'est pas autorisé à participer à des activités qui concurrencent Seves ou à soutenir une quelconque société qui est en concurrence directe ou indirecte avec Seves.

Tout collaborateur qui détient ou acquiert directement ou indirectement une participa-

tion chez un client, un fournisseur, un prestataire de services ou autre partenaire d'affaires de Seves devra en informer immédiatement le département RH et son supérieur compétents.

Cela vaut également si la participation est détenue ou acquise par un époux, un partenaire ou des enfants.

Toutefois, l'acquisition d'actions d'une société cotée en bourse est exclue de cette obligation d'information.

Pour en savoir plus : consulter le guide sur les conflits d'intérêt

15



## Confidentialité

Nous traitons de manière confidentielle toutes les informations concernant les activités de notre entreprise et de nos partenaires d'affaires.

De manière générale, nous ne nous laissons pas aller aux commérages.

Nous faisons comprendre clairement à nos partenaires d'affaires que nous attendons d'eux qu'ils se comportent de la même manière.

Nous ne divulguons des informations confidentielles à des tiers que si cela est nécessaire et que le destinataire s'est engagé à respecter la confidentialité.

Nous ne divulguons des informations confidentielles venant de nos partenaires d'affaires et de tiers que dans la mesure où le partenaire d'affaires ou le tiers concerné y a consenti.



16



## Protection des données & sécurité informatique

Nous protégeons les données de notre société ainsi que les données de nos collaborateurs et de nos partenaires d'affaires.

Inacceptable et interdit :

Nous protégeons les données personnelles de nos collaborateurs, de nos clients et de nos fournisseurs.

Nous protégeons toutes les données confidentielles, commerciales, techniques et autres du groupe Seves car elles garantissent notre avantage concurrentiel.

Nous mettons sous clé les documents comportant des données confidentielles lorsque nous quittons notre lieu de travail.

Nous empêchons l'accès au réseau de l'entreprise et aux ordinateurs en utilisant des mots de passe adéquats.

Nous sauvegardons les données de l'entreprise sur le seul réseau de l'entreprise.

Nous utilisons exclusivement des logiciels autorisés par l'entreprise sur les ordinateurs de l'entreprise.

Nous ne faisons pas de copies des logiciels provenant de l'entreprise.

Nous ne sauvegardons pas de données de l'entreprise sur des supports de données privés.

Nous ne sauvegardons pas de fichiers vidéo, image ou musique privés sur les ordinateurs de l'entreprise.

Nous ne téléchargeons pas de pages Internet à caractère pornographique ou illégal.

Nous n'utilisons pas d'ordinateurs privés sur le réseau de l'entreprise.

17



## Respect et équité

Nous traitons nos collègues, nos clients et nos partenaires d'affaires avec équité et respect.

Inacceptable et interdit :

Nous traitons toujours nos collègues, nos clients et nos partenaires d'affaires avec équité et respect – de la manière dont nous aussi souhaitons être traités.

Nous respectons l'avis des autres.

Nous sommes ouverts les uns aux autres et entretenons des contacts francs et ouverts. Nous abordons les éventuels problèmes avec la personne concernée et non pas avec des tiers.

Notre comportement est toujours correct et approprié.

Nous ne privilégions pas certaines personnes sans raison objective.

Les injures, les intonations insultantes, les attaques personnelles ainsi que les disputes à voix haute et les attaques corporelles sont strictement interdites.

Nous ne raccrochons par le téléphone avec violence et n'interrompons pas les conversations téléphoniques en plein milieu.

18



## L'unité dans la diversité

Nous travaillons en équipe et ne tolérons aucune discrimination envers personne de quelque nature et pour quelque raison que ce soit.

Nos relations sont caractérisées par le respect mutuel. Nous nous comportons de manière solidaire et veillons à ce que règne un climat de travail positif.

Nous sommes conscients du fait qu'il est rare de résoudre seul des solutions complexes.

C'est la raison pour laquelle nous résolvons un grand nombre de tâches en équipe, avec des collègues de toutes couleurs de peau, de toutes nationalités et origines, de tous âges, sexes, appartenances ethniques et religions, et que nous tirons profit des forces de chacun des membres de l'équipe.

Nous ne tolérons aucune forme de discrimination injustifiée ou de différence de traitement d'individus ou de groupes pour des raisons (par exemple) de sexe, d'âge, d'appar-

tenance ethnique, de handicap, de conviction religieuse ou d'orientation sexuelle.

Nous appliquons l'égalité de traitement dans la détermination des salaires, des cotisations sociales volontaires, de la formation professionnelle et continue, des avancements et même de la dénonciation des contrats de travail.

Nous ne tolérons aucun harcèlement d'ordre sexuel ou autre.

19



## Santé et sécurité

Nous protégeons la sécurité et la santé de notre personnel.

Grâce à notre engagement actif en matière de sécurité au travail et de protection de la santé, nous protégeons notre personnel contre les risques d'atteinte à la santé physique et psychique sur le lieu de travail.

Cependant, la sécurité et la protection au travail relèvent aussi de l'auto-responsabilité de chacun des collaborateurs. Il faut éviter les risques en faisant preuve, dans le comportement, d'anticipation, de prudence et de sensibilisation à la sécurité.

Les failles en termes de sécurité et de protection au travail devront être immédiatement signalées au superviseur compétent.

20



## Sécurité et qualité de nos produits

Nous commercialisons exclusivement des produits sûrs et de grande qualité.

Nous commercialisons exclusivement des produits sûrs et conformes aux technologies les plus récentes.

Nous travaillons en permanence à l'amélioration de la sécurité et de la qualité de nos produits.

21



## Protection de l'environnement

Nous répondons aux exigences d'une protection de l'environnement durable.

Nous travaillons sans cesse à l'amélioration de la compatibilité environnementale de nos procédés et de nos produits.

Seves s'engage à contrôler, à réduire et, dans la mesure du possible, à éviter les impacts environnementaux.

Nous gérons de manière responsable et effective les moyens de production (par exemple matières premières, énergie) et les articles de bureau (par exemple papier, toner et stylos).

Nous appliquons dans nos usines et nos bureaux un concept d'élimination des déchets soigneusement élaboré.

22



## Image de marque

L'ensemble des collaborateurs influence l'image publique de notre entreprise.

Nous renforçons la présentation de nos divisions qui opèrent sur le marché sous leur propre nom et leur propre aspect extérieur en mettant l'accent sur leur identité et leurs compétences clés.

Chaque division utilise sa propre présentation avec l'identité visuelle correspondante et des chartes graphiques standardisées qui accompagnent les différents processus de l'entreprise.

23



## Communication interne/externe

Nous encourageons et protégeons la liberté d'expression.

Nous appliquons la même diligence pour les courriels que pour les lettres et vérifions toujours avant envoi que l'adresse du destinataire est exacte.

Nous n'envoyons pas de courriels à un nombre illimité de destinataires, mais seulement à des destinataires sélectionnés.

La communication vis-à-vis des médias (presse, TV,...) se fait exclusivement par les responsables de la communication désignés à cet effet.

24



## Conséquences

Chaque collaborateur devra, en cas de non-respect des lois et des guides, s'attendre à des conséquences.

Une violation des guides ou des règles de conduite établies par Seves peut entraîner des sanctions disciplinaires dans le respect des dispositions locales de droit du travail (y compris une éventuelle rupture du contrat de travail).

Par ailleurs, les infractions aux lois (par exemple lois anti-trust ou lois anti-corruption) entraînent souvent des sanctions pénales (amende, emprisonnement) et peuvent entraîner des actions en dommages-intérêts de tiers à l'encontre du collaborateur concerné.

25



## Signalement de violations

Tous les signalements feront immédiatement l'objet d'une analyse et des mesures correctives seront prises en cas de besoin.

Les collaborateurs qui savent ou qui pensent à juste titre que des violations ont été commises à l'encontre de lois ou réglementations, du code de conduite ou d'autres règles internes, devront le signaler au Représentant local de la Conformité au Responsable de la Conformité.

Il est également possible, alternativement, de procéder aux signalements par le biais du système d'alerte installé par la société Seves Group S.à r.l. ([www.seves.com/compliance](http://www.seves.com/compliance) ou : <https://www.bkms-system.net/seves>). Le système d'alerte est accessible 24 heures sur 24 et sept jours sur sept.

Les signalements doivent être effectués quelle que soit la position de la personne responsable de la violation.

Tous les signalements sont traités de manière confidentielle.

Nous ne tolérerons aucune sanction ni aucune représaille à l'encontre des collaborateurs qui auront, en toute bonne foi, signalé des violations des dispositions légales ou de nos règles.

26



## Code de conduite

Le code de conduite du groupe Seves décrit en détail les règles citées dans le présent guide pratique de la conformité.

Le code de conduite est disponible sur le site Internet de Seves à la rubrique „ Compliance “.

Il est possible de demander des copies du code de conduite au département RH.

27



## Questions

Pour toute question, veuillez vous adresser au département RH compétent, au Représentant local de la Conformité ou au Responsable de la Conformité.

Vous trouverez les détails de contacts à la rubrique „ Compliance “ sur le site Internet de Seves.

