

# CODE DE CONFORMITÉ & D'ÉTHIQUE COMMERCIALE

## **\*\* Avertissement \*\***

Ce document est une traduction libre de la version anglaise du Code de Conformité et d'Éthique Commerciale de Cotecna et est distribué comme tel uniquement à titre d'informations. Veuillez noter que la version anglaise constitue la version de référence qui fera foi en cas d'interprétation des termes contenus dans cette traduction française.  
La version anglaise de référence est disponible en ligne à l'adresse : <http://www.cotecna.com/COM/EN/compliance.aspx>

Cette deuxième édition du Code de Conformité remplace la première édition publiée le 31 octobre 2003.

## **COTECNA INSPECTION SA**

58, rue de la Terrassière  
P.O. Box 6155  
CH-1211 GENÈVE 6  
Tel. + 41 22 849 69 00  
Fax + 41 22 849 69 89  
[cotecna.geneva@cotecna.ch](mailto:cotecna.geneva@cotecna.ch)  
[www.cotecna.com](http://www.cotecna.com)

Document Address	Revision #	Author	Date	Released by
Cotecna Business Ethics & Compliance Code_FR	V1	Adrian Walker	31 <sup>st</sup> December 2006	Compliance Committee

# TABLE DES MATIÈRES

## INTRODUCTION 4

---

Date d'entrée en vigueur 4

## PRINCIPES 5

---

Intégrité 5

Conflits d'intérêts 5

Confidentialité 5

Anti-corruption 5

Marketing Equitable 5

## 1. REGLEMENTS: APPLICATION SPECIFIQUES DES PRINCIPES 6

---

1.1. Intégrité 6

1.2. Conflits d'intérêts 6

1.3. Confidentialité 6

1.4. Règlement Anti-corruption 7

1.4.1. Respect des lois 7

1.4.2. Analyse des risques 7

1.4.3. Contributions Politiques 7

1.4.4. Parrainages et Contributions à des œuvres de Charité 7

1.4.5. Paiements de Facilitation 8

1.4.6. Cadeaux, invitations et dépenses 8

1.4.7. Comptabilité et tenue des livres 9

1.5. Marketing Equitable 9

## 2. REGLEMENTS : MISE EN OEUVRE 10

2.1.	Mise en Œuvre	10
2.2.	Principes et Règlements de Conformité	10
2.3.	Désignation d'un Compliance Officer	10
2.4.	Etablissement d'un Compliance Committee	10
2.5.	Ressources Humaines	10
2.5.1.	Recrutement	10
2.5.2.	Engagement des employés	10
2.5.3.	Formation	11
2.5.4.	Consultations sur le développement du Code	11
2.5.5.	Évaluation des performances des employés	11
2.5.6.	"Lignes d'assistance" destinées aux employés	11
2.6.	Mesures de Sécurité	11
2.7.	Communications Externes	11
2.8.	Déclaration de violations	12
2.9.	Enquêtes et sanctions	12
2.10.	Efficacité de la mise en œuvre du Programme	12
2.10.1.	Déclarations Management	12
2.10.2.	Audits internes	13
2.10.3.	Audits externes	13
2.11.	Application des Principes et Règlements de Cotecna dans les relations professionnelles	15
2.11.1.	Intermédiaires	15
2.11.2.	Partenaires dans des Joint venture	16
2.11.3.	Agents et Sous-traitants	16
2.11.4.	Contractants et fournisseurs	16
2.12	Plaintes et procédures disciplinaires	17

# INTRODUCTION

---

Fondé en Suisse en 1974, le Groupe COTECNA apporte au commerce international de très nombreux services d'inspection, de sécurité et de normes de certification de qualité.

COTECNA est une entreprise pionnière dans des domaines tels que la gestion du risque, l'inspection à destination, l'intégration de projets Scanners, les programmes de modernisation des douanes, la vérification de la valeur douanière et de la sécurisation des échanges commerciaux. Pour une description détaillée de nos services, veuillez consulter le site : [www.cotecna.com](http://www.cotecna.com).

Le Groupe COTECNA compte environ 4 000 employés et agents spécialisés répartis dans un réseau mondial de près de 100 bureaux qui gèrent 14 contrats d'inspection gouvernementaux.

Cotecna s'engage à garantir l'excellence professionnelle. En tant qu'entreprise, nous ne pouvons honorer nos obligations contractuelles et commerciales qu'en respectant rigoureusement les exigences de nos clients et en adoptant les critères professionnels et éthiques les plus élevés – tel est notre engagement.

C'est la raison pour laquelle Cotecna a instauré un Programme d'Ethique Commerciale et de Conformité pour l'ensemble de son réseau. Le Code de Conformité et d'Ethique Commerciale est l'élément fondamental de ce programme. Les principes et règlements de ce Code s'appliquent à toutes les activités du Groupe et couvrent les règles d'éthique commerciales et techniques des domaines suivants :

- > Intégrité
- > Conflits d'intérêts
- > Confidentialité
- > Anti-corruption
- > Marketing équitable

Nous plaçons l'Ethique de l'entreprise et la Conformité au-dessus de toute considération commerciale.

Afin de garantir une application efficace de notre Code, nous soumettons annuellement notre Programme de Conformité à un examen indépendant effectué par des auditeurs financiers externes à l'entreprise.

COTECNA est membre de la Fédération Internationale des Agences d'Inspection (IFIA). Le Code de Conformité et d'Ethique Commerciale (2ème édition) reflète les conditions du Code de Conformité de l'IFIA (2ème édition) daté du 1er juillet 2005.

**Pour de plus amples informations, veuillez contacter le Group Compliance Officer :**

**Email:** [compliance@cotecna.ch](mailto:compliance@cotecna.ch)

**Tel:** +41 (0)22 849 7814

## Date d'entrée en vigueur

Ce Code de Conformité et d'Ethique Commerciale (2ème édition) entre en vigueur le 31 janvier 2006.

# PRINCIPES

---

## Intégrité

Cotecna exerce toutes ses activités de manière professionnelle, indépendante et impartiale.

Cotecna effectue son travail en toute honnêteté et ne tolère aucun écart envers ses procédures et méthodes agréées. Lorsque des méthodes de tests agréées prévoient des tolérances dans les résultats, Cotecna veille à ce que ces tolérances ne fassent pas l'objet d'abus susceptibles de modifier la réalité des résultats obtenus.

Cotecna rapporte, de bonne foi, des données, résultats de tests et autres faits importants constatés et ne les modifie pas de manière indue. Cotecna établit des rapports et délivre des certificats représentant exactement les observations réelles, les avis professionnels ou les résultats obtenus.

## Conflits d'intérêts

Cotecna évite les conflits d'intérêts avec toute entité dans laquelle elle a un intérêt financier ou commerciale et à laquelle elle est tenue de fournir des services.

Cotecna évite les conflits d'intérêts entre les sociétés et/ou divisions du Groupe Cotecna exerçant des activités différentes, mais qui sont susceptibles de fournir des services au même client, ou entre elles.

Cotecna veille à ce que ses employés évitent tout conflit d'intérêts avec les activités de Cotecna.

## Confidentialité

Cotecna traite toutes les informations reçues dans le cadre de ses prestations de services comme des informations d'affaires confidentielles pour autant que celles-ci n'aient pas été publiées auparavant ou, d'une manière générale, soient disponibles auprès de tiers ou dans le domaine public.

## Anti-corruption

Cotecna interdit d'offrir ou d'accepter des " pots-de-vin " sous quelque forme que ce soit, y compris des rétrocessions, sur toute ou partie du paiement d'un contrat.

Cotecna interdit le recours à d'autres modes, ou méthodes, destinés à créer des avantages indus à des clients, agents, contractants, fournisseurs ou employés d'une tierce partie, ou à des fonctionnaires gouvernementaux, ou afin de recevoir de ces mêmes personnes des avantages indus.

## Marketing Equitable

Cotecna se présente et réalise ses activités de marketing de manière sincère, non trompeuse ni mensongère ou susceptible d'induire en erreur, y compris lors de comparaisons avec les prestations de concurrents, ou de références à ceux-ci.

# 1. REGLEMENTS: APPLICATION SPECIFIQUES DES PRINCIPES

---

## 1.1. Intégrité

- 1.1.1. Cotecna fournit à ses employés des directives sur la manière appropriée de réagir face à des clients s'attendant à ce que Cotecna dépasse les tolérances admises dans le but d'obtenir des résultats acceptables.
- 1.1.2. Cotecna, dans les secteurs d'activités dans lesquels elle exerce, se conforme à toutes les Règles d'intégrité spécifiques à ces secteurs telles que publiées par le Comité Technique correspondant de l'IFIA.

## 1.2. Conflits d'intérêts

- 1.2.1. Afin d'éviter des conflits d'intérêts ou la survenue de ceux-ci dans ses opérations et services commerciaux, Cotecna applique une politique relative aux conflits d'intérêts.
- 1.2.2. La politique de Cotecna donne aux employés des principes directeurs pour éviter les conflits d'intérêts entre :
  - i. Cotecna et des entités auxquelles elle est liée par le biais d'un intérêt financier ou commercial et auxquelles elle est tenue de fournir des services;
  - ii. les sociétés et/ou les divisions du Groupe Cotecna exerçant des activités différentes, mais qui sont susceptibles de fournir des services à un même client, ou entre elles.
- 1.2.3. La politique de Cotecna stipule, au minimum, que les employés de Cotecna ne doivent pas :
  - i. acquérir un intérêt – de manière directe ou par l'intermédiaire de parents, amis ou intermédiaires – dans un fournisseur, un client ou un concurrent de Cotecna, exception faite pour l'acquisition en Bourse d'actions d'un client, fournisseur ou concurrent, et ce, uniquement dans une mesure n'octroyant pas une influence significative sur les affaires dudit client, fournisseur ou concurrent, et qui ne rende pas l'employé tributaire de manière indue du destin financier de celui-ci ;
  - ii. exercer une quelconque fonction chez un concurrent ou client ;
  - iii. diriger une entreprise avec un quelconque membre de leur famille, ou avec une personne physique ou morale, à laquelle eux-mêmes ou leurs familles sont associés ;
  - iv. employer un membre de leur famille sans l'accord de la direction de Cotecna.

## 1.3. Confidentialité

- 1.3.1. Comme condition préalable à leur embauche, les employés de Cotecna sont tenus de signer un engagement de confidentialité interdisant la divulgation à des tiers d'informations d'affaires confidentielles obtenues dans le cadre de leurs activités professionnelles.
- 1.3.2. Cotecna veille à ce que tous les intermédiaires, co-entrepreneurs, agents, sous-traitants, contractants et fournisseurs soient informés de la nature confidentielle des informations d'affaires qu'ils sont susceptibles de traiter dans le cadre de leurs activités avec Cotecna, et à ce qu'ils ne divulguent pas d'informations confidentielles à des tiers.

## 1.4. Règlement Anti-corruption

### 1.4.1. Respect des lois

- i. Cotecna veille à ce que les Principes et Règlements de son Programme répondent aux exigences du Code de Conformité de l'IFIA ainsi qu'aux lois locales relatives à la lutte contre la corruption, ceci dans toutes les juridictions dans lesquelles Cotecna exerce.
- ii. Dans le cas d'exigences supplémentaires, ou différentes, stipulées par des lois locales et non couvertes par le Programme, Cotecna modifie son Programme en conséquence pour le ou les pays concernés. Des dossiers sont tenus sur tous les pays dans lesquels le Programme a été modifié.

### 1.4.2. Analyse des risques

Le Compliance Committee de Cotecna et/ou le cadre dirigeant, ou son représentant, dans chaque pays d'opération procède à des révisions périodiques destinées à évaluer les risques de corruption et à établir des mesures de contrôle appropriées. Ces révisions sont effectuées systématiquement:

- i. avant le lancement d'un nouveau service, ou d'activités, dans un nouveau pays, et
- ii. à chaque fois qu'il se produit une violation importante des Principes et Règlements d'Ethique Commerciale et de Conformité de Cotecna appelant une révision des mesures de contrôle existantes.

### 1.4.3. Contributions Politiques

Afin de s'assurer que Cotecna, ses employés, agents ou intermédiaires n'apportent aucune contribution directe ou indirecte à des partis politiques, des organisations ou des personnes engagées en politique dans le but d'obtenir des avantages dans des transactions commerciales, Cotecna:

- i. applique une politique et des critères en matière de contributions politiques.
- ii. veille à ce que toutes les contributions politiques proposées soient soumises à l'étude et à l'approbation préalables du Compliance Committee de Cotecna et tiennent compte des lois applicables dans les pays concernés.
- iii. enregistre toutes les contributions politiques faites par Cotecna dans un compte distinct du grand livre comptable. Cotecna consolide tous les versements effectués par toutes ses unités opérationnelles.
- iv. établit chaque année un rapport de gestion consolidé de toutes les contributions politiques effectuées, y compris celles faites en son nom par ses employés, agents et intermédiaires.

### 1.4.4. Parrainages et Contributions à des œuvres de Charité

Afin de s'assurer que les parrainages et contributions à des œuvres de charité ne servent pas de subterfuge à la corruption, Cotecna:

- i. applique une politique et des critères en matière de parrainage et de contribution à des œuvres de charité.
- ii. stipule les niveaux d'autorisation nécessaires pour les parrainages et contributions à des œuvres de charité.
- iii. procède à un examen, effectué avec toute la diligence requise, avant d'autoriser chaque parrainage ou contribution à des œuvres de charité qui lui sont proposés afin de s'assurer:

- > que l'organisation bénéficiaire de la contribution, ou du parrainage, est de bon renom, qu'elle exerce dans un but d'intérêt public sans équivoque et qu'elle dispose des ressources financières et du personnel nécessaires pour parvenir à ses fins. Un soin tout particulier doit être apporté à établir que l'organisation n'est pas une " façade " servant à une quelconque autre fin. Les dons à des particuliers seront évités à moins d'être contrôlés et approuvés par le Compliance Committee de Cotecna ;
- > qu'il n'y a pas de conflit d'intérêts.
- iv. les accords de parrainage doivent être écrits et la contrepartie offerte par Cotecna doit être précisée. S'il s'agit de fonds, l'usage de ceux-ci doit être précisé en détail et un moyen d'en vérifier l'utilisation doit être prévu.
- v. Tous les parrainages et contributions à des œuvres de charité doivent être enregistrés au niveau local et leurs activités doivent être suivies afin de s'assurer que les fonds sont utilisés dans le but prévu.
- vi. Tous les parrainages et contributions à des œuvres de charité faits par Cotecna sont comptabilisés dans un compte distinct du grand livre. Cotecna consolide tous les versements effectués par toutes les unités opérationnelles composant son organisation.
- vii. Cotecna établit chaque année un rapport de gestion consolidé de tous les parrainages et contributions faits par elle-même, ou en son nom, à des œuvres de charité.

#### 1.4.5. Paiements de Facilitation

- i. Cotecna a pour politique de décourager les paiements de facilitation et de n'en faire que dans les cas absolument nécessaires.
- ii. Lorsque la politique de Cotecna autorise les paiements de facilitation, ceux-ci sont soumis aux conditions suivantes:
  - > La légitimité de Cotecna à effectuer l'action en question ne fait aucun doute.
  - > Le demandeur du paiement de facilitation a l'obligation claire et non discrétionnaire d'effectuer la tâche.
  - > Le montant est modeste.
  - > Le paiement est dûment comptabilisé.

#### 1.4.6. Cadeaux, invitations et dépenses

Afin de s'assurer que les cadeaux offerts ou reçus, les invitations ou les dépenses (a) n'influencent pas, ou ne sont pas perçus comme influençant une transaction contractuelle ou tangible, ou (b) ne servent ou ne sont pas perçus comme servant d'incitation à un manquement à des obligations, Cotecna:

- i. établit les limites / les principes directeurs quant à la valeur des cadeaux, invitations ou dépenses possibles sans l'obtention d'une autorisation spéciale du Compliance Committee de Cotecna.
- ii. remet aux employés des principes directeurs quant aux circonstances dans lesquelles (a) des cadeaux, invitations ou dépenses peuvent être acceptés et (b) les cadeaux qui peuvent être conservés par les employés ou qui doivent être remis à la direction de Cotecna pour rejet.
- iii. donne aux employés des critères généraux selon lesquels les cadeaux, invitations et dépenses sont considérés comme conformes à ce Code. A titre d'exemple et selon ces critères les cadeaux, invitations et dépenses doivent être:
  - > **Faits pour le bon motif:**  
Le cadeau ou l'invitation doit être clairement perçu comme un acte d'appréciation ou dans un véritable but commercial.



- > **Sans obligation:**  
Le cadeau, l'invitation ou la dépense ne crée aucune obligation pour son bénéficiaire.
- > **Sans attente:**  
Il ne doit pas créer une attente pour le donneur ou une personne qui lui est associée et le donneur ne doit pas lui prêter une importance plus grande que ne le ferait le bénéficiaire de cette transaction.
- > **Faits ouvertement:**  
S'ils sont faits secrètement, le but en sera alors suspect.
- > **Conformes à la perception des détenteurs de participation:**  
La transaction ne doit pas être considérée de manière défavorable par les détenteurs de participation-clés si celle-ci était portée à leur connaissance.
- > **Déclarés:**  
Le cadeau ou la dépense doit être enregistré et déclaré à la direction.
- > **D'une valeur raisonnable:**  
Le cadeau doit être petit, ou la valeur de l'invitation doit être conforme à la pratique commerciale courante.
- > **Légaux:**  
Ils doivent être conformes aux lois du pays dans lesquels ils sont faits.
- > **En conformité avec les règles du bénéficiaire:**  
Le cadeau ou l'invitation répond aux règles ou au code de conduite du bénéficiaire.
- > **Peu fréquents:**  
Les cadeaux entre le donateur et le bénéficiaire ne sont pas fréquents.

iv. comptabilise tous les frais / produits extraordinaires, dépassant les limites / principes directeurs énoncés dans cet article 2.4.6 se rapportant à des cadeaux, invitations et dépenses dans un compte distinct du grand livre comptable de Cotecna. Cotecna consolide tous les paiements effectués par les unités opérationnelles composant son organisation.

v. établit chaque année un rapport de gestion consolidé de tous les frais / produits extraordinaires.

#### 1.4.7. Comptabilité et tenue des livres

Cotecna tient des livres et comptes précis rapportant de manière juste et documentée toutes les transactions financières réalisées. Les écritures hors comptabilité sont interdites.

### 1.5. Marketing Equitable

1.5.1. Cotecna donne à ses employés, agents et intermédiaires des principes directeurs pour s'assurer qu'ils comprennent et adhèrent au Principe d'Ethique Commerciale et de Conformité régissant le marketing équitable.

1.5.2. Les présentations et publications de Cotecna sont le reflet précis et sans équivoque du réseau de Cotecna et de ses filiales ainsi que des ressources / des capacités, de l'expérience et des services fournis.

## 2. REGLEMENTS : MISE EN OEUVRE

---

### 2.1. Mise en Œuvre

Cotecna met en œuvre dans toute son organisation un Programme d'Ethique Commerciale et de Conformité fondé sur ce Code. Veuillez vous référer au Manuel de Conformité du Groupe Cotecna pour de plus amples informations concernant la mise en œuvre du Programme.

### 2.2. Principes et Règlements de Conformité

- 2.2.1. Le Conseil d'administration du Groupe Cotecna a confirmé son engagement à la mise en œuvre de ce Code en publiant les Principes d'Ethique Commerciale et de Conformité de Cotecna qui reflètent, à tout le moins, les Principes de Conformité de l'IFIA.
- 2.2.2. Le Conseil d'administration du Groupe Cotecna a confirmé son engagement de mettre ce Code en œuvre en publiant les Règlements d'Ethique Commerciale et de Conformité de Cotecna qui reflètent, à tout le moins, les Règlements de Conformité de l'IFIA.
- 2.2.3. Dans le mois qui suit sa publication, Cotecna envoie au Directeur général de l'IFIA un exemplaire des Principes et Règlements d'Ethique Commerciale et de Conformité s'appliquant à toute son organisation, ainsi que toutes les mises à jour ultérieures, pour permettre la vérification de leur conformité au Code de Conformité de l'IFIA.

### 2.3. Désignation d'un Compliance Officer

Le Conseil d'administration du Groupe Cotecna - responsable ultime du Programme de Conformité – a désigné un membre de la haute direction comme Compliance Officer, lequel, indépendamment de ses autres tâches, est responsable et chargé de la coordination de la mise en œuvre du Programme dans tout le Groupe Cotecna. Le Compliance Officer rend compte au Directeur Général. En sus les cadres supérieurs de Cotecna sont chargés de la mise en œuvre du Programme à l'intérieur des zones de responsabilité dont ils ont la charge.

### 2.4. Etablissement d'un Compliance Committee

Le Conseil d'administration du Groupe Cotecna a constitué un Compliance Committee ayant pour mission de procéder, au départ, à des révisions trimestrielles de l'état d'avancement du Programme et de fournir les principes directeurs. Le Compliance Committee se compose du Directeur Général, en qualité de représentant du Conseil d'Administration du Groupe, du Compliance Officer et de cadres supérieurs représentant les Opérations, les Ressources Humaines et les Affaires Juridiques.

### 2.5. Ressources Humaines

#### 2.5.1. Recrutement

Les employés potentiels de Cotecna sont informés du Programme d'Ethique Commerciale et de Conformité avant qu'une offre d'emploi ne leur soit faite.

#### 2.5.2. Engagement des employés

Cotecna veille à ce que:

- i. chaque employé reçoive un exemplaire du Code de Conformité et d’Ethique Commerciale de Cotecna et signe une déclaration attestant qu’il l’a bien reçu, lu et compris. Cette déclaration figure dans le dossier de l’employé.
- ii. chaque cadre supérieur soit tenu de signer une déclaration annuelle (confère article 2.10.1) attestant que le Programme de Cotecna a été mis en œuvre dans la zone de responsabilité dont il a la charge.
- iii. chaque employé soit tenu de signer un Engagement de Confidentialité interdisant la divulgation à des tierces parties de toute information d’affaires confidentielle reçue dans le cadre de ses fonctions, et ce en tant que condition préalable à l’embauche.

Les employés ne subiront aucune rétrogradation, pénalité ou autre conséquence négative découlant de la stricte application du Programme même dans le cas où il en découlerait une perte d’activités commerciale.

#### 2.5.3. Formation

Tous les employés, y compris les cadres de Cotecna, sont tenus de suivre un Cours de Formation à la Conformité basé sur le Guide de Formation à la Conformité de l’IFIA. Un document attestant le suivi du cours est conservé dans le dossier de chaque employé.

#### 2.5.4. Consultations sur le développement du Code

Les employés de Cotecna ont la possibilité d’apporter leur concours au développement du programme pendant les entretiens d’évaluation de performance, les sessions de formation du personnel ou lors des réunions de révision (de manière directe par l’intermédiaire de leur supérieur hiérarchique ou des représentants du personnel) ou en s’adressant directement au Compliance Officer.

#### 2.5.5. Évaluation des performances des employés

Lors des évaluations des performances des employés, Cotecna veille à ce que chaque employé ait une compréhension permanente du Programme d’Ethique Commerciale et de Conformité de Cotecna.

#### 2.5.6. "Lignes d’assistance" destinées aux employés

Cotecna a créé des lignes d’assistance (téléphone et courriel) permettant à ses employés d’être conseillés sur toute question ou préoccupation relatives à la mise en œuvre ou à l’interprétation du Programme. Si l’employé le demande, sa question sera traitée confidentiellement et l’anonymat de celui-ci sera protégé dans la mesure du raisonnable.

Aide téléphonique: +41 (0) 22 849 7814  
Email dédié: [compliance@cotecna.ch](mailto:compliance@cotecna.ch)

### 2.6. Mesures de Sécurité

Cotecna met en œuvre des mesures de sécurité appropriées dans les locaux de l’organisation où se trouvent des informations d’affaires confidentielles pour s’assurer (a) que l’accès est limité au seul personnel autorisé, et (ii) que les documents / données sont conservés dans des zones sécurisées désignées et détruits de manière sûre.

### 2.7. Communications Externes

Cotecna s’assure d’une communication externe efficace par les moyens suivants:

- 2.7.1. Le Code de Conformité et d’Ethique Commerciale de Cotecna est publié sur [www.cotecna.com](http://www.cotecna.com) et des exemplaires du Code peuvent être obtenus auprès de tous les bureaux de Cotecna.
- 2.7.2. Les enquêtes, les plaintes ou le retour d'information des parties intéressées pertinentes peuvent se faire via le site web, par email (<mailto:compliance@cotecna.ch>) ou en s'adressant au Directeur Général de chaque bureau de Cotecna.

## 2.8. Déclaration de violations

- 2.8.1. Les employés de Cotecna sont encouragés à rendre compte des détails de violations réelles ou supposées en s’adressant soit (a) au Compliance Officer et à son ou ses adjoints désignés, soit (b) à leur supérieur hiérarchique, à un cadre ou à un vérificateur interne qui à son tour informe le Compliance Officer ou son ou ses adjoints désignés.
- L'employé rendant compte d'une violation est pleinement protégé de toute forme de représailles à moins qu'il n'ait agi par malveillance ou de mauvaise foi. Si l'employé le demande, son anonymat sera protégé dans toute la mesure du possible.
- 2.8.2. Les employés de Cotecna sont tenus de rendre compte de toute sollicitation, offre de paiement ou avantage indu dont ils viennent à avoir connaissance de la même manière que celle prévue à l'article 2.8.1.

## 2.9. Enquêtes et sanctions

- 2.9.1. Le Compliance Officer, ou son ou ses adjoints désignés, lance une enquête, lorsque cela est pertinent, concernant toute violation du Programme qui lui a été déclarée ou dont il a eu connaissance.
- 2.9.2. Le Compliance Officer applique une procédure documentée, tel qu’approuvée par le Compliance Committee, pour le traitement des enquêtes et des sanctions qui comporte les exigences suivantes:
- i. la tenue de dossiers sur toutes les violations déclarées et les mesures consécutives ayant été prises.
  - ii. Le droit de l'auteur présumé d'une telle violation à être entendu.
  - iii. La direction de Cotecna, ou le Compliance Committee, doit décider des mesures correctives et disciplinaires appropriées devant être instaurées si une violation a été établie. Ces mesures peuvent comprendre une réprimande, une rétrogradation, une suspension ou le licenciement.
  - iv. Le Compliance Officer doit recevoir des rapports sur l'état d'avancement de son ou ses adjoints désignés et/ou de la direction des sites concernés et il doit rédiger des rapports de synthèse trimestriels destinés au Compliance Committee sur les enquêtes, les violations avérées et la mise en œuvre de mesures correctives et disciplinaires.

## 2.10. Efficacité de la mise en œuvre du Programme

- 2.10.1. Déclarations Management
- Tous les cadres supérieurs de Cotecna sont tenus de rédiger et de signer chaque année une Déclaration de Conformité suivant, au minimum, le modèle figurant à l'Annexe A. Le Compliance Officer doit recevoir ces Déclarations de Conformité pour toutes les zones et/ou activités applicables avant le 15 janvier de chaque année. Le Compliance Officer présente un rapport de synthèse annuel au Compliance Committee avant le 15 février.

#### 2.10.2. Audits internes

Dans le cadre de leur plan d'audit interne, les vérificateurs internes de Cotecna vérifient que le Code de Conformité et d'Ethique Commerciale de Cotecna a été mis en œuvre dans l'organisation et que les Déclarations de la Direction, conformément à l'article 2.10.1 :

- i. ont été faites conformément à l'Annexe A ;
- ii. reflètent le respect des Principes et Règlements ;
- iii. reflètent correctement la situation réelle concernant les zones sélectionnées pour des vérifications sur site. Ces vérifications sur site auront pour but d'examiner les processus en place et comprendront des contrôles par échantillonnage afin de s'assurer de la mise en œuvre effective et de la bonne application du Programme. La liste de propositions de contrôles de l'IFIA portant sur les vérifications internes de Conformité de Cotecna servira de guide ou de référence comme il conviendra.

Les résultats de conformité découlant de ces audits sont remis au Compliance Officer qui présente un rapport de synthèse au Compliance Committee. Le Compliance Officer et/ou le Compliance Committee prend des mesures de suivi s'il y a lieu.

#### 2.10.3. Audits externes

##### 2.10.3.1 Fréquence

L'efficacité de la mise en œuvre du Programme est vérifiée au moins une fois par an par une société d'audit externe indépendante mandatée par Cotecna. Le champ des points à vérifier lors de cet examen est précisé à l'article 2.10.3.5.

##### 2.10.3.2 Société d'audit externe indépendante

La société d'audit externe indépendante mandatée par Cotecna pour effectuer cet examen :

- i. sera (i) soit l'entreprise mandatée pour la vérification des états financiers (consolidés) de Cotecna, soit une autre société d'audit externe chargée de vérifier le Programme et, dans l'un ou l'autre cas (ii) un membre d'une organisation comptable professionnelle nationale reconnue ou approuvée par le Conseil de l'IFIA comme étant dûment qualifié pour la vérification du Programme

et

- ii. sera une société d'audit internationale ayant des bureaux dans la plupart des pays où exerce Cotecna et utilisant une approche et des méthodes de vérification internationales uniformes.

##### 2.10.3.3 Recours à des sociétés d'audit externe complémentaires

- i. Si, conformément à l'alinéa 2.10.3.2 (b), la société d'audit internationale n'a pas de bureaux dans certains pays où exerce Cotecna et s'il est nécessaire de faire appel à d'autres sociétés d'audit externe (qui seront conformes aux conditions prévues à l'alinéa 2.10.3.2 (a) ) ou à des sociétés d'audit correspondantes n'appliquant pas des approches et méthodes uniformes, Cotecna et sa société d'audit externe internationale sont tenues de déclarer au Directeur général de l'IFIA les mesures prises pour s'assurer de la réalisation d'un examen cohérent de la mise en œuvre du programme pour tous les sites. Dans de tels cas, la société d'audit externe internationale de Cotecna agit en tant que coordonnateur des autres sociétés d'audit externe et établit un Rapport d'Assurance consolidé.
- ii. La société d'audit externe nommée par Cotecna peut, en accord avec Cotecna, utiliser les services et rapports d'organismes d'accréditation ou de certification de systèmes de gestion indépendants qui ont effectué des vérifications des systèmes de gestion de Cotecna en s'appuyant sur des normes internationales. Ces organismes de certification

et d'accréditation ou leurs rapports ne seront cependant pas utilisés pour la vérification des aspects financiers et connexes, y compris les Règlements Anti-corruption et l'article 2.11 de ce Code, sans l'accord préalable du Conseil de l'IFIA.

#### 2.10.3.4. Notification à l'IFIA du ou des sociétés d'audit externe mandatées par Cotecna

Avant de mandater une ou plusieurs sociétés d'audit externes ou de procéder à tout changement ultérieur de celles-ci, Cotecna en informe en détail le Directeur Général de l'IFIA pour confirmation de la conformité aux exigences de l'IFIA.

#### 2.10.3.5. Programme d'audit

Aux fins de montrer que Cotecna est bien conforme au Code de Conformité de l'IFIA, Cotecna requiert de la société d'audit externe qu'elle:

- i. applique, au minimum, les Procédures de Révision d'assurance suivantes fondées sur l'ISA comme adaptées au Code de Conformité de l'IFIA:
  - > Vérifie que le Code actuel d'Ethique Commerciale et de Conformité de Cotecna reste identique à celui soumis à l'IFIA et approuvé par l'IFIA.
  - > Vérifie que Cotecna a établi un Programme intégrant les exigences du Code.
  - > Etudie l'existence de systèmes de gestion, processus et contrôles internes concernant les (a) violations présumées, (b) les dossiers du Compliance Committee et (c) la formation à la conformité.
  - > Examine les rapports de gestion consolidés suivants:
    - Contributions Politiques
    - Contributions à des œuvres de charité et parrainages
    - Rémunération des intermédiaires
    - Dépenses extraordinaires concernant des cadeaux, des invitations et autres dépenseset vérifier si ces états:
    - sont réconciliés avec les états comptables et les justificatifs s'y rapportant
    - ont été approuvés par le Compliance Committee s'il y a lieu.
  - > Vérifie que toutes les Déclarations de la Direction ont été reçues et teste les systèmes de suivi utilisés pour s'assurer que tous les sujets préoccupants ou tous les rapports ont été traités ou ont faits l'objet de mesures de la part du Compliance Officer ou, s'il y a lieu, de son ou ses adjoints désignés.
  - > que tous les autres domaines et procédures d'audit sont considérés comme appropriés par la société d'audit externe et agréés avec Cotecna.
- ii. Applique les Procédures de Révision de Conformité conformément à l'alinéa 2.10.3.5 (a) en procédant par échantillonnage tant des sites de Cotecna que des systèmes et de la documentation applicables à ces sites. L'échantillonnage d'audit doit être convenu entre le vérificateur et Cotecna en se fondant sur une évaluation du risque de conformité et en tenant compte de l'organisation et des spécificités de Cotecna.
- iii. Maximise l'utilisation des services de la fonction d'Audit Interne du Groupe Cotecna, et/ou des Vérificateurs de Qualité Internes, afin d'éviter un doublon des efforts et tâches entrepris ainsi qu'en minimisant les dépenses additionnelles.

#### 2.10.3.6. "Rapport de Révision" de la société d'audit externe

- i. Cotecna requiert de la société d'audit externe qu'elle rende un Rapport de Révision basé sur le Rapport de Révision Pro forma figurant à l'Annexe B qui est donné à titre

d'orientation et peut être adapté comme la société d'audit externe l'estime pertinent et/ou comme peuvent l'exiger les normes professionnelles.

- ii. Cotecna demande à sa société d'audit externe d'envoyer un exemplaire de son Rapport de Révision au Directeur Général de l'IFIA dans les 6 mois suivant la date de la clôture de l'exercice financier de Cotecna.

#### 2.10.3.7. Rapport de Non-Conformité

Les actes de Non-conformités qui sont décelés par la société d'audit externe au cours des Procédures de Révision de conformité figureront dans les Rapport de Révision, que Cotecna ait ou non déjà pris des mesures correctives s'y rapportant.

La société d'audit externe ne sera pas tenue de faire figurer des non-conformités mineures détectées dans son Rapport de Révision : celles-ci seront communiquées séparément à la seule direction de Cotecna afin que des mesures correctives soient prises dans les délais fixés par le vérificateur.

## 2.11. Application des Principes et Règlements de Cotecna dans les relations professionnelles

Afin de s'assurer que les Principes et Règlements d'Ethique Commerciale et de Conformité sont appliqués, et dans une certaine mesure appropriés, à ses relations professionnelles avec des tiers externes à l'Organisation tels que intermédiaires, associés dans une joint-venture, agents, sous-traitants, contractants et fournisseurs, le Compliance Committee développe et diffuse les procédures / instructions de travail appropriées. Ces procédures comprennent les exigences suivantes:

### 2.11.1. Intermédiaires

Pour (a) s'assurer du respect du Code de Conformité et d'Ethique Commerciale de Cotecna par les intermédiaires et (b) éviter que des paiements indus ne soient transmis par des intermédiaires, Cotecna inclut les dispositions suivantes:

- 2.11.1.1. Avant de nommer un intermédiaire ou de renouveler ou de réviser substantiellement les conditions de la nomination d'un intermédiaire choisi avant l'entrée en vigueur du Code, Cotecna procède avec toute la diligence requise à:
  - i. une analyse de risque ;
  - ii. un entretien avec l'intermédiaire;
  - iii. la remise à l'intermédiaire d'un exemplaire du Code de Conformité et d'Ethique Commerciale de Cotecna en lui demandant de confirmer, en cas de nomination ou de re-nomination, qu'il accepte que son contrat avec Cotecna exige de lui le strict respect des Principes et Règlements, et, qu'il autorise Cotecna à effectuer une vérification périodique à cet effet.
  - iv. une enquête sur l'expérience et les qualifications de l'intermédiaire, laquelle, s'agissant d'intermédiaires devant traiter avec des fonctionnaires gouvernementaux, est effectuée par un enquêteur indépendant ; les résultats de cette enquête sont examinés et approuvés par le Compliance Committee.
  - v. une vérification que la rémunération versée à chaque intermédiaire est appropriée et est une rémunération justifiable pour des services légitimement rendus et ne facilite pas des versements indus effectués par l'intermédiaire, par:
    - > une analyse de la rémunération. Celle-ci peut comprendre, s'il y a lieu, l'examen de:
      - la rémunération d'autres intermédiaires déjà utilisés par Cotecna pour remplir une fonction similaire

- des offres d'autres intermédiaires potentiels
  - des informations sur les tarifs appliqués à des intermédiaires sur le marché local
  - la justification du tarif proposé pour l'intermédiaire prévu,
- et

> Une révision de l'analyse de la rémunération et, pour les intermédiaires devant traiter avec des fonctionnaires gouvernementaux, l'approbation du Compliance Committee avant la nomination des intermédiaires potentiels.

- 2.11.1.2. Contrôler le respect continu du Code de Conformité et d'Ethique Commerciale de Cotecna par l'intermédiaire, et en cas de violation, prendre des mesures correctives pouvant entraîner une résiliation du contrat en cas de violations graves.
- 2.11.1.3. Entreprendre, s'il y a lieu, d'assurer la formation et l'assistance de l'intermédiaire.
- 2.11.1.4. Etablir des dossiers rendant compte du respect des exigences précitées en y intégrant un exemplaire du contrat comprenant les Principes d'Ethique Commerciale et de Conformité de Cotecna.
- 2.11.1.5. Comptabiliser la rémunération des intermédiaires dans un compte distinct du grand livre comptable. Cotecna consolide tous les versements effectués par toutes ses unités opérationnelles.
- 2.11.1.6. Etablir chaque année un rapport de gestion consolidé de toutes les rémunérations des intermédiaires.
- 2.11.1.7. Ne pas traiter avec des intermédiaires potentiels dont Cotecna sait qu'ils prennent part à des activités de corruption.

#### 2.11.2. Partenaires dans des Joint venture

- 2.11.2.1. Cotecna exerce la diligence voulue quant aux partenaires potentiels lors de joint-venture comme énoncé à l'article 2.11.1.1.
- 2.11.2.2. Cotecna ne traite pas avec des partenaires dont elle sait qu'ils prennent part à des activités de corruption.
- 2.11.2.3. Cotecna s'assure du respect du Code de Conformité et d'Ethique Commerciale de Cotecna par le partenaire en procédant au contrôle de sa conduite et en effectuant si besoin est une vérification périodique.

#### 2.11.3. Agents et Sous-traitants

- 2.11.3.1. Cotecna exerce la diligence voulue quant aux agents et sous-traitants potentiels comme énoncé à l'article 2.11.1.1.
- 2.11.3.2. Cotecna apporte s'il y a lieu une formation aux agents et sous-traitants.
- 2.11.3.3. Cotecna évite de traiter avec des agents et des sous-traitants dont elle sait qu'ils prennent part à des activités de corruption.
- 2.11.3.4. Cotecna s'assure du respect du Code de Conformité et d'Ethique Commerciale de Cotecna par l'agent ou le sous-traitant en procédant au contrôle de sa conduite et en effectuant si besoin est une vérification périodique.

#### 2.11.4. Contractants et fournisseurs

- 2.11.4.1. Cotecna effectue ses approvisionnements de manière juste et transparente.
- 2.11.4.2. Cotecna exerce la diligence voulue dans l'évaluation des contractants et fournisseurs potentiels importants. Le Compliance Committee donne des



orientations aux employés sur la définition des " contractants et fournisseurs potentiels importants " et sur la portée de la diligence voulue.

- 2.11.4.3. Cotecna communique aux contractants et fournisseurs importants ses Principes d'Ethique Commerciale et de Conformité.
- 2.11.4.4. Cotecna évite de traiter avec des contractants et des fournisseurs dont elle sait qu'ils prennent part à des activités de corruption.

## 2.12 Plaintes et procédures disciplinaires

Les plaintes concernant le non-respect allégué du Code de Conformité de l'IFIA (Seconde Edition) par d'autres membres de l'IFIA seront déposées à l'IFIA conformément aux Plaintes et Procédures Disciplinaires de l'IFIA.

Cotecna s'abstient de soumettre ces plaintes à d'autres parties à moins qu'il ne soit nécessaire de le faire afin de protéger la réputation de Cotecna.