



# Code de conduite

À l'image d'une ceinture de sécurité, le code de conduite nous protège en cas d'accident. Bien que nous n'ayons pas besoin d'une ceinture la plupart du temps, nous la mettons quand même pour parer à toute éventualité et parce que c'est raisonnable. Il en va de même pour le code de conduite du BPA, qui protège notre entreprise, nos collaboratrices et collaborateurs, nos clientes et clients, ainsi que d'autres parties prenantes contre toute faute juridique ou éthique. Ces cas sont certes rares, mais lorsqu'ils surviennent, ils affectent l'ensemble de l'entreprise. Nous vous prions donc de toujours bien attacher votre ceinture de sécurité.

## Avant-propos



Chère collaboratrices, chers collaborateurs,  
Chères et chers membres du Conseil de fondation du BPA,

Centre de compétences depuis 1938, le BPA vise à faire baisser le nombre d'accidents graves en Suisse grâce à la recherche et aux conseils prodigués. Au fil des années, notre entreprise s'est forgée une excellente réputation grâce à la compétence de ses collaboratrices et collaborateurs, à sa proximité avec la clientèle et à la grande qualité de ses prestations. Notre objectif est de préserver ce patrimoine.

Au quotidien, nous prenons des décisions et sommes en contact avec nos collègues, clientes et clients, partenaires commerciaux, fournisseurs et mandants. La manière dont nous nous comportons dans ces situations est déterminante pour la confiance accordée au BPA. Un point d'autant plus important que le BPA est principalement financé par un supplément de prime pour l'assurance-accidents, ce qui signifie que nous assumons une responsabilité toute particulière.

Le code de conduite nous sert de guide pour agir correctement dans le quotidien professionnel. Nous ne nous contentons pas d'observer les règles internes et externes: nous respectons nos valeurs, entretenons des relations basées sur l'équité et le respect et adoptons un comportement toujours intègre. Nous jetons ainsi les bases d'une évolution positive de la prévention des accidents non professionnels et veillons, en même temps, à la bonne réputation du BPA.

Nous nous engageons donc, toutes et tous, à appliquer le code de conduite. Nous veillons par ailleurs à ce que nos partenaires en respectent également les principaux éléments. Nous contribuons ainsi de manière significative à notre succès et à une bonne culture d'entreprise.



Felix Weber  
Président du Conseil de fondation du BPA



Stefan Siegrist  
Directeur du BPA

# Sommaire

Notre comportement	7	Informations complémentaires	14
<b>1</b> Nous respectons la législation ainsi que d'autres dispositions pertinentes.	7	Que dois-je faire en cas de doutes sur la conformité aux règles ou aux valeurs?	14
<b>2</b> Nous agissons sur la base du respect mutuel, de l'honnêteté et de l'équité.	7	Aborder et signaler un comportement abusif	16
<b>3</b> Nous nous engageons pour la sécurité et la santé de notre personnel.	8	Que se passe-t-il une fois le signalement effectué?	16
<b>4</b> Nous agissons de manière responsable au niveau social, écologique et économique.	8		
<b>5</b> Nous sommes conscients de notre rôle de modèle et nous comportons en conséquence.	9		
<b>6</b> Nous traitons et protégeons soigneusement les informations confidentielles et les données personnelles.	10		
<b>7</b> Nous protégeons nos biens et notre propriété intellectuelle.	11		
<b>8</b> Nous nous comportons toujours de manière intègre.	11		
<b>9</b> Nous agissons de manière indépendante et neutre sur le plan de la concurrence.	13		
<b>10</b> Nous gérons nos finances de manière consciencieuse et transparente.	13		

# Nos valeurs

## Nos valeurs

Les valeurs constituent le fondement de notre travail et se reflètent également dans notre culture d'entreprise empreinte d'exigences techniques élevées et de pragmatisme. Nous accordons de l'importance à l'engagement, à la confiance mutuelle, aux retours constructifs, à l'intégrité et à la diversité.

## Notre comportement

Nos principes de comportement découlent de nos valeurs. Ils servent de référence dans différentes situations professionnelles et nous aident à faire ce qui est juste ainsi qu'à le faire correctement.



## Notre comportement

### 1 Nous respectons la législation ainsi que d'autres dispositions pertinentes.

Dans notre travail, nous respectons les lois, les normes, les aides à l'exécution (p. ex. des autorités) et les contrats pertinents pour le BPA, ainsi que les directives internes de l'entreprise (comme le présent code de conduite, les règlements, les instructions, les lignes directrices, les processus commerciaux, les concepts et les principes de prévention du BPA).



### 2 Nous agissons sur la base du respect mutuel, de l'honnêteté et de l'équité.



Nous nous respectons les un-es les autres et nous plions aux règles de la décence, de l'honnêteté et de l'équité. Nous faisons preuve d'intégrité et traduisons nos paroles en actes. Nous appliquons ce principe aussi bien dans nos relations internes au BPA que dans nos relations avec la clientèle et nos partenaires commerciaux. Nous décidons et agissons sur la base de critères objectifs et clairs.

### 3 Nous nous engageons pour la sécurité et la santé de notre personnel.

Le BPA accorde une grande importance à un environnement de travail sûr et sain dans lequel tous les collaborateurs et toutes les collaboratrices se sentent à l'aise. La protection de la personnalité et de la santé de notre personnel constitue donc une priorité absolue.

Nous ne tolérons pas le harcèlement psychologique ou sexuel ni la discrimination sur le lieu de travail, et sanctionnons systématiquement ce type de comportement. Nous traitons tout le monde avec respect, indépendamment du sexe, de l'âge, de l'ethnie, de l'origine, de la religion, de l'état de santé ou du handicap, de l'orientation sexuelle, de l'état civil, de la langue ou d'autres signes distinctifs.



#### Exemples pour mon quotidien professionnel

Je me conduis de manière décente et ne tolère aucune forme de harcèlement ni insulte de la part de collaborateurs ou collaboratrices, de clients et clientes ou de partenaires commerciaux. Si j'identifie un tel incident, j'en parle à mon supérieur ou à ma supérieure hiérarchique, au service du personnel ou à la direction.



### 4 Nous agissons de manière responsable au niveau social, écologique et économique.

#### Exemples pour mon quotidien professionnel

Je prends le thème de la durabilité au sérieux et je contribue à la réduction des émissions de gaz à effet de serre du BPA. Lorsque j'achète du matériel de travail par exemple, je veille à des variantes respectueuses de l'environnement. En outre, j'imprime uniquement les documents nécessaires et j'utilise si possible les transports publics pour me déplacer. Si je souhaite m'engager socialement, j'ai recours à l'offre et au soutien du BPA. J'adopte une perspective entrepreneuriale et tiens compte de la qualité comme des coûts.

La protection de l'environnement et des ressources naturelles est importante à nos yeux. Nous veillons à réduire ou à éviter l'impact écologique et nous assumons nos responsabilités sociales et sociétales. À travers une politique financière prudente, nous assurons la pérennité de l'entreprise.



### 5 Nous sommes conscients de notre rôle de modèle et nous comportons en conséquence.

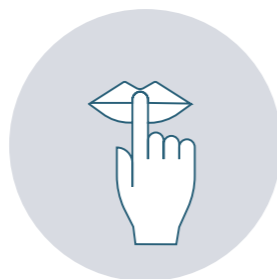
#### Exemples pour mon quotidien professionnel

Mon entourage sait que je travaille au BPA. Mon comportement exemplaire en matière de prévention des accidents ne profite donc pas seulement à moi-même, mais également à la réputation du BPA. Les messages véhiculés par le BPA ont ainsi plus de poids ou, au contraire, perdent de leur valeur en cas de comportement inadéquat. Pour cette raison, je me demande toujours si cela me poserait problème de voir à la une des journaux l'un de mes e-mails, l'une de mes publications sur les réseaux sociaux ou une photo illustrant un comportement inapproprié de ma part.

Nous communiquons de manière réfléchie et agissons avec professionnalisme. Ce que nous recommandons aux autres s'applique aussi à nous-mêmes, y compris les principes de la prévention des accidents. Le BPA assumant un mandat public, ses collaborateurs et collaboratrices ont un rôle de modèle. Nous sommes conscients du fait que notre comportement influe sur la réputation du BPA.

## 6 Nous traitons et protégeons soigneusement les informations confidentielles et les données personnelles.

Nous transmettons des informations confidentielles à des tiers uniquement dans la mesure où une loi ou un ordre des autorités l'autorise ou l'exige. Cette mesure s'applique également aux données confidentielles qui nous ont été confiées par des tiers. Nous stockons les informations confidentielles de manière sécurisée et limitons l'accès aux personnes qui en ont besoin pour leur travail. Nous ne parlons pas de ces informations dans des lieux où d'autres personnes peuvent nous entendre.



### Qu'est-ce qu'une information confidentielle?

Les informations confidentielles comprennent notamment les dossiers personnels, les données concernant le décompte de salaire, les données relatives aux poursuites ou aux sanctions administratives et pénales, ou encore les données liées à la santé. Les dossiers mis à la disposition du BPA en vue de la rédaction d'une expertise administrative sont également considérés comme des informations confidentielles.

Le BPA accorde une grande importance à la protection et au traitement responsable des données. Lorsque nous traitons des données, nous respectons toutes les dispositions légales et internes applicables. Le personnel ayant accès aux données personnelles est tenu d'appliquer les principes figurant dans le document «Grundprinzipien für die Datenbearbeitung» (disponible uniquement en allemand). Ces mesures sont nécessaires pour que le BPA soit considéré comme un partenaire fiable.

### Exemples pour mon quotidien professionnel

Je dois protéger de manière adaptée les données personnelles qui me sont confiées ou que j'établis pour le compte du BPA. Les instructions correspondantes se trouvent dans le document «Datenschutz-Wiki der BFU» (disponible uniquement en allemand). Même si je mandate un prestataire de services externe pour traiter des données personnelles, le BPA est tenu de respecter la législation sur la protection des données. Ce n'est qu'en contrôlant les prestataires externes et en concluant avec eux des contrats relatifs au traitement des données que nous remplissons les obligations légales qui incombent au BPA. Si j'apprends que des données personnelles ont été utilisées en violation du présent code de conduite ou des dispositions légales sur la protection des données, ou que la sécurité des systèmes contenant des données personnelles n'est plus garantie, j'en informe le service juridique ou mon supérieur ou ma supérieure hiérarchique.



## 7 Nous protégeons nos biens et notre propriété intellectuelle.

Nous nous engageons à gérer les biens du BPA et du personnel de manière diligente et responsable. Nous veillons à ce que la propriété intellectuelle du BPA (p. ex. marques, droits d'auteur, noms de domaines) soit protégée de manière appropriée et respectée par autrui. Nous reconnaissons la propriété intellectuelle de tiers.

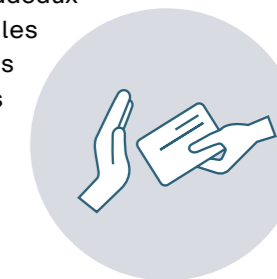
### Exemples pour mon quotidien professionnel

Avant de développer un nouveau produit ou service, je prends contact avec le service juridique. Si je constate que des tiers violent la propriété intellectuelle du BPA, je le signale également au service juridique. Si je souhaite utiliser du matériel de tiers (p. ex. photos ou articles spécialisés), je dois respecter leurs droits d'auteur. En cas de doute, je dois également m'adresser au service juridique.

## 8 Nous nous comportons toujours de manière intègre.

Nous ne tolérons pas les pots-de-vin ou toute autre forme de corruption (p. ex. détournement de fonds, fraude ou acceptation, offre, promesse ou octroi d'avantages illicites). Nous refusons les avantages offerts par des partenaires commerciaux ou des tiers si ces avantages nous influencent dans les décisions commerciales prises pour le compte du BPA ou s'ils nous incitent à adopter un certain comportement.

Nous n'accordons pas non plus de tels avantages à d'autres (p. ex. à des agents publics). Nous n'offrons pas de cadeaux dépassant les normes sociales habituelles pour l'entretien des relations à nos partenaires commerciaux et n'acceptons pas non plus de tels cadeaux de leur part.



### Exemples pour mon quotidien professionnel

Mon comportement peut être considéré comme de la corruption ou l'acceptation d'un avantage déloyal, même si telle n'est pas mon intention. La prudence est donc toujours de mise lorsqu'il s'agit de cadeaux ou d'avantages. Les avantages déloyaux comprennent les rabais illicites, les pots-de-vin et les paiements secrets. À noter que les repas payés, les offres de divertissement, les frais de déplacement et les accords fictifs en font également partie.

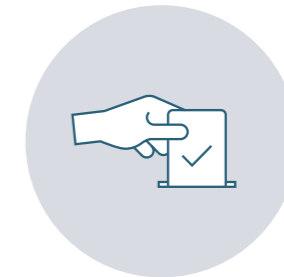
J'ai le droit d'accepter ou d'offrir des cadeaux et des invitations appropriés, de faible valeur commerciale, à condition que cela soit volontaire, justifiable d'un point de vue commercial, exclu de toute influence déloyale et qu'il n'existe pas de conflit d'intérêts. Je respecte le règlement du personnel à ce sujet. En cas d'incertitude, je m'adresse à ma supérieure ou à mon supérieur hiérarchique.



## 9 Nous agissons de manière indépendante et neutre sur le plan de la concurrence.

Nous évitons tout conflit de loyauté entre les intérêts du BPA et nos intérêts personnels. Les intérêts personnels ne doivent pas influencer de manière inappropriée notre jugement professionnel. Nous agissons en outre de façon neutre sur le plan de la concurrence. Les activités du BPA ne doivent pas conduire à des distorsions de concurrence.

Lors de l'attribution de mandats, nous respectons les dispositions légales et internes qui s'appliquent. Nous traitons tous les partenaires commerciaux potentiels de la même manière. Nous veillons à ce que la procédure de sélection soit équitable et transparente.



### Exemples pour mon quotidien professionnel

J'expose les conflits d'intérêts potentiels. En font notamment partie les relations financières privées avec des partenaires commerciaux ou l'implication de membres de la famille ou de proches. Si j'ai des doutes sur le comportement à adopter lors de l'attribution de mandats ou vis-à-vis de fournisseurs externes d'une offre payante, je consulte le service juridique.



## 10 Nous gérons nos finances de manière consciencieuse et transparente.

### Exemples pour mon quotidien professionnel

Dans mon travail, j'accorde une attention particulière à la gestion des coûts et au bon rapport qualité/prix lors de l'acquisition de services externes (p. ex. lors de la négociation ou de l'exécution de contrats). Pour de plus amples informations à ce sujet, je consulte les règlements et instructions.

Nous tenons compte des coûts et des bénéfices dans nos décisions. Le BPA étant principalement financé par un supplément de prime pour l'assurance-accidents non professionnels, nous gérons nos ressources financières avec prudence.

Nous respectons les prescriptions comptables en vigueur. Nous nous assurons que les rapports financiers donnent une image fidèle du patrimoine, de la situation financière ainsi que des résultats.

## Que dois-je faire en cas de doutes sur la conformité aux règles ou aux valeurs?

Le code de conduite ne peut régler de manière exhaustive les exigences en matière de comportement. Lorsque les dispositions légales et les directives ou la pratique de l'entreprise ne peuvent fournir de réponse claire, nous agissons au mieux, de manière responsable et en faisant preuve de bon sens.

Nous nous basons pour cela sur le test PLLOB:



(Uniquement disponible en allemand et en anglais)

- P Press**  
Cela menace-t-il ou contribue-t-il à notre réputation?
- L Leadership**  
Est-ce compatible avec les valeurs du BPA et/ou avec mon rôle de modèle?
- L Legal**  
Est-ce conforme à nos règles et à la loi?
- O Others**  
Mon entourage est-il d'accord?
- B Belly**  
Ai-je une bonne sensation?

Si la réponse est «non» à au moins une de ces questions, nous demandons l'avis d'un ou d'une collègue, de notre supérieure ou supérieur hiérarchique ou du service juridique. Il est également possible de s'adresser à la personne de confiance externe (PCE) du BPA, tout particulièrement pour les questions relatives au comportement conforme aux valeurs.

### Exemples pour mon quotidien professionnel

En cas de doutes, je demande des conseils et de l'aide à mes collègues, à mon supérieur ou à ma supérieure, au service juridique ou à la personne de confiance externe.

## Aborder et signaler un comportement abusif

Si les collaboratrices ou collaborateurs doutent que les actions de leurs collègues soient conformes aux règles et aux valeurs, elles ou ils en parlent ouvertement avec la personne concernée dans le cadre d'un entretien confidentiel. De cette manière, les collaboratrices et collaborateurs contribuent à se protéger personnellement, de même que leurs collègues et les intérêts et droits du BPA, ainsi qu'à éviter tout malentendu. Le BPA ne tolère aucune mesure de représailles à l'encontre des collaborateurs ou collaboratrices qui ont abordé de bonne foi un tel problème.

Si vous n'êtes pas à l'aise avec cette procédure, les infractions peuvent aussi être signalées:

- aux interlocuteur-trices internes: en principe, les supérieur-es hiérarchiques sont les premier-ères interlocuteur-trices pour les questions et les préoccupations concernant la conformité aux règles et aux valeurs. La direction du service juridique constitue l'interlocutrice du niveau supérieur. Elle a un rôle consultatif et se charge du triage (affectation des questions aux différent-es interlocuteur-trices).
- à un interlocuteur externe: le BPA dispose d'une personne de confiance externe pour toute question liée au harcèlement psychologique ou sexuel et à la discrimination. Celle-ci recueille tout signalement de violations présumées ou avérées des règlements internes ou d'activités illégales au sein du BPA. Voir à ce sujet le règlement «Mobbing und Diskriminierung sowie Meldung von Fehlverhalten (inkl. externe Vertrauensstelle)» (disponible uniquement en allemand) pour les coordonnées précises de la personne de confiance externe.

## Que se passe-t-il une fois le signalement effectué?

Les collaborateurs et collaboratrices qui enfreignent le code de conduite seront tenu-es responsables. Le BPA met tout en œuvre pour traiter les violations de manière appropriée. Nous:

- prenons toutes les accusations au sérieux;
- enquêtons sur les accusations efficacement et en temps utile;
- évaluons les faits de manière objective;
- prenons et imposons des mesures correctives et des sanctions appropriées en cas d'accusations fondées. Les mesures correctives et les sanctions sont fixées conjointement avec la direction du secteur Finances et personnel. Tous les collaborateurs et toutes les collaboratrices accusé-es ont le droit d'être entendu-es. La présomption d'innocence s'applique tant que l'enquête n'a pas établi de preuves suffisantes d'un comportement non conforme aux règles.

Approuvé par le Conseil de fondation du BPA le 4 juin 2024, entré en vigueur le 1<sup>er</sup> juillet 2024.

Pour de plus amples informations, Regula Stöcklin, responsable de la section Droit, se tient à votre disposition: 031 390 21 25, [compliance@bpa.ch](mailto:compliance@bpa.ch)



# Le BPA s'engage pour votre sécurité.

Centre de compétences depuis 1938, il vise à faire baisser le nombre d'accidents graves en Suisse, grâce à la recherche et aux conseils prodigués. Dans le cadre de son mandat légal, il est actif dans la circulation routière, l'habitat, les loisirs et le sport.