Document 1.01.03.
Politiques d'entreprise et codes de conduite

Vision et mission

Nous sommes une entreprise active dans la sous-traitance et utilisatrice de procédés industriels :

- auto catalytiques
- électrolytiques
- traitements mécaniques

Notre mission s'inscrit dans une perspective de long terme. La satisfaction durable de nos clients est notre but premier et nous axons nos efforts sur les éléments suivants :

- proposer des prestations de qualité
- offrir et garantir des prix et des délais réalistes
- être disponibles pour nos clients, également sur le plan des conseils techniques

Engagements de la direction

La Direction exprime sa volonté de conduire une politique qualité axée sur la satisfaction de ses clients et la qualité de ses prestations. Elle s'engage notamment à :

- appliquer et faire appliquer le système de management de la qualité et de l'environnement (SMQE) en place
- favoriser l'amélioration continue du système de management de la qualité et de l'environnement
- appliquer les réglementations légales en vigueur et les autres exigences auxquelles nous avons souscrit
- prévenir les pollutions et protéger l'environnement dans le cadre de nos activités

Notre engagement se traduit également par notre volonté d'améliorer la pertinence de notre système de management de la qualité afin de :

- Assurer la qualité requise pour nos traitements
- Respecter les délais confirmés
- Respecter les exigences réglementaires
- Veiller à améliorer les conditions de travail de nos collaborateurs
- Réduire l'impact de notre activité sur l'environnement
- Transmettre et diffuser notre philosophie environnementale à nos fournisseurs et partenaires

Pour ce faire, nous avons décidé de miser sur la performance de nos divers processus et sur la responsabilité et motivation de nos collaborateurs par un accompagnement adapté au développement des personnes. Mais également par la mise en place et le suivi d'indicateurs ainsi que par le développement de collaborations étroites avec nos fournisseurs et partenaires. Ces engagements constituent le cadre de référence pour la définition et la revue de nos objectifs qualité et environnementaux.

Nous nous engageons également à faire comprendre et à transmettre à nos collaborateurs les objectifs que la direction a fixés.

Ce document est revu et, si besoin, adapté chaque année à l'occasion de la revue de direction. Elle est communiquée à l'ensemble des collaborateurs et tenue à la disposition des parties intéressées qui en font la demande.

Collaborateurs

Nos collaborateurs représentent la clé du succès et du développement de notre entreprise. C'est pourquoi nous entendons valoriser le capital humain de notre entreprise en développant les compétences de nos collaborateurs.

Nous encourageons l'apprentissage et la formation continue de nos collaborateurs afin qu'ils demeurent compétents pour réaliser les tâches qui leur sont confiées.

Nous nous engageons à respecter les prescriptions légales et les réglementations administratives en vigueur, ainsi qu'à promouvoir l'utilisation de produits sûrs et respectueux de l'intégrité de nos collaborateurs.

De leur côté, nos collaborateurs s'engagent à respecter les directives émises par la direction et à appliquer notre charte, qui résume nos différentes valeurs auxquelles nous croyons.

Nous prenons les mesures requises pour préserver la confidentialité des données personnelles de nos collaborateurs, notamment celles relatives à leur engagement, à leurs données de santé et aux données de salaire. Nous garantissons un strict respect de la protection des données qui concernent nos collaborateurs. Nous veillons en tout temps et en toutes circonstances à ne jamais transmettre des données sensibles de nos collaborateurs à des tiers non autorisés.

Sécurité

Nous garantissons à nos collaborateurs un environnement de travail respectueux de leur intégrité physique et psychique et nous favorisons une politique de prévention des accidents, aussi bien professionnels que non-professionnels. Nous sommes affiliés à la solution de branche MSST de la Convention patronale horlogère suisse.

Protection des données

Nous veillons à respecter les directives en matière de protection des données. Ces données concernent aussi bien nos collaborateurs que nos clients ou fournisseurs. En cas de violation de la sécurité des données entraînant vraisemblablement un risque élevé pour les personnes concernées (art. 24 LPD et art. 15 OPDo), nous l'annonçons dans les meilleurs délais au préposé fédéral à la protection des données et à la transparence (PFPDT) et informons la personne concernée lorsque cela est nécessaire à sa protection ou si le PFPDT l'exige.

Infrastructures

Nous avons à cœur de préserver notre équipement de travail tout comme nos biens immobiliers. Nous sensibilisons nos collaborateurs et nos partenaires au respect de nos biens et à leur intégrité. Dans la mesure du possible et selon nos moyens, nous tentons de réparer immédiatement ce qui est défectueux. La société immobilière NSCO Immobilier SA gère les infrastructures immobilières du groupe.

Environnement

Nous sommes conscients de l'impact sur l'environnement de notre activité industrielle et humaine. Dès lors, nous avons à cœur de réduire au maximum les nuisances et les rejets. Nos efforts pour la protection de l'environnement portent notamment sur les points suivants :

- Récupération électrolytique des métaux lourds pour revalorisation

- Revalorisation des boues monométalliques de nickel
- Production minimale de boues non recyclables
- Recyclage des eaux de rinçage
- Propre station de traitement des eaux usées (STEP)
- Élimination de l'eau de Javel : remplacement par traitement UV/eau oxygénée non polluant
- Favoriser les transports publics pour nos collaborateurs
- Recours à une énergie 100% renouvelable d'origine hydraulique locale

Voir également le document « 1.02.04 DOC - Politique environnementale ».

Lutte contre la corruption

La corruption et les pots-de-vin sont illégaux et contraires à l'éthique. Ils déstabilisent les communautés, sapent l'état de droit et font peser de graves menaces sur le progrès économique durable et le bon fonctionnement des marchés. De telles pratiques nuisent à notre réputation et peuvent entraîner des enquêtes, des amendes et/ou d'autres sanctions pour notre entreprise et/ou des individus.

Nous ne demandons et n'acceptons jamais de pots-de-vin de quelque nature que ce soit, que ce soit directement ou indirectement. Un pot-de-vin peut être monétaire ou non monétaire, matériel ou immatériel. Un pot-de-vin peut prendre la forme ou être facilité par :

- les paiements en argent
- les cadeaux et divertissements
- les rabais, prêts et/ou financements accordés à des conditions non commerciales
- les réductions ou ristournes en rapport avec les services fournis
- les trop-payés aux partenaires commerciaux
- l'utilisation de biens à prix réduit ou gratuitement
- le parrainage, les contributions caritatives et les investissements communautaires
- les contributions politiques
- un emploi ou un stage
- des informations ou une assistance

Tout collaborateur qui a connaissance ou un soupçon d'un cas de corruption, ou à qui une offre litigieuse est faite, en informe sans délai la direction. Aucun collaborateur ne subit de désavantage pour avoir signalé de bonne foi une irrégularité.

Blanchiment d'argent (LBA)

Nous nous engageons à suivre et à respecter les dispositions de la loi fédérale concernant le blanchiment d'argent (LBA) ainsi que ses ordonnances d'application.

Nous soutenons les efforts pour contribuer à l'élimination du blanchiment d'argent dans les situations où nous identifions un risque raisonnable de blanchiment d'argent résultant ou lié à l'extraction, au commerce, au traitement, au transport ou à l'exportation de matières précieuses.

Paiements de facilitation

Les paiements de facilitation sont des paiements versés aux fonctionnaires pour accélérer l'exécution de tâches de nature non discrétionnaire. Ces paiements sont destinés à influencer le calendrier des agents publics ou les résultats de l'action.

Notre entreprise interdit expressément le paiement de facilitation à des agents publics.

Acceptations de cadeaux et autres avantages

Nos collaborateurs ne peuvent accepter, dans l'exercice de leur activité professionnelle, que des avantages de faible importance conformes aux usages sociaux dont la valeur marchande n'excède pas CHF 200.00. Les collaborateurs qui participent à un processus d'achat ou de décision sont toutefois tenus de refuser même les avantages de faible importance conformes aux usages sociaux dès lors qu'ils sont en relation avec ledit processus.

En cas de doute ou en cas de dépassement du plafond, le collaborateur en réfèrera à la direction, qui statuera sur le statut du cadeau ou de l'avantage.

Nos collaborateurs renonceront à mentionner leur appartenance à notre entreprise dans le but de bénéficier d'avantages matériels et non matériels auprès de tiers.

Avantages acceptés :

Avantages d'une valeur inférieure au plafond interne de CHF 200.00, qui relèvent du domaine de compétence de chaque collaborateur ou collaboratrice (c'est-à-dire pour lesquels l'autorisation du supérieur ou de la supérieure hiérarchique, du ou de la responsable conformité ou de la direction n'est pas nécessaire), tels que :

- petits objets publicitaires non personnalisés ;
- cadeaux de courtoisie conformes aux usages sociaux
- invitations à un café ou à un repas d'affaires simple / raisonnable
- événements de nature purement professionnelle, comme la présentation de produits.

Avantages soumis à autorisation :

Ces types d'avantages sont soumis à autorisation explicite de la direction et doivent être documentés, tels que :

- cadeaux ou invitations sans lien évident avec l'activité professionnelle
- événements à caractère festif
- événements auxquels assistent des proches des invités
- invitations destinées à des agents publics
- frais de voyage ou d'hébergement
- frais et honoraires versés à un intervenant ou une intervenante
- dons politiques ou caritatifs, parrainage
- avantages problématiques pour d'autres raisons (moment, fréquence, réputation ou motivation des personnes impliquées, etc.).

Attentes envers nos fournisseurs

Nous attendons les mêmes engagements de la part de nos fournisseurs. Nous veillons notamment à ce que le fournisseur respecte l'intégrité de ses propres collaborateurs, tout comme l'environnement et qu'il s'appuie sur une chaîne d'approvisionnement responsable.

En cas de doute, nous pouvons solliciter une visite chez notre fournisseur, demander les preuves écrites nécessaires ou effectuer un audit sur site.

Nous attendons également de nos fournisseurs dans le domaine de la chimie qu'ils nous fournissent les documents de sécurité nécessaires, dont les fiches de données de sécurité.

Politique de confidentialité & propriété intellectuelle

Nous prenons soin de préserver les informations transmises par nos clients et expressément classifiés comme confidentielles ou lorsque nous pensons que ces informations pourraient l'être.

Le collaborateur prendra toutes les mesures pour ne pas dévoiler à des tiers des informations qu'il aura reçues de nos clients dans le but d'effectuer les traitements et les opérations demandées. Ceci est également valable une fois que le collaborateur quitte l'entreprise ou lorsque les relations d'affaires avec le client sont terminées.

L'entreprise utilise et traite les informations reçues de son client dans le cadre de son mandat. Elle lui restitue ou, à sa demande, détruit les informations reçues une fois l'exécution terminée (plan, autres informations). L'entreprise s'engage à respecter la propriété intellectuelle des biens confiés par le client.

Utilisation de l'intelligence artificielle

Les informations confidentielles de nos clients, les données personnelles et les données sensibles de l'entreprise ne sont pas saisies dans des outils d'intelligence artificielle (assistants conversationnels, traducteurs ou correcteurs en ligne, outils de transcription, etc.) sans autorisation de la direction. Seuls les outils nommément autorisés peuvent être utilisés. Les résultats produits sont systématiquement vérifiés par une personne compétente, qui en reste responsable.

Voir également les documents « 4.02.11 DOC » (section 7) et « 4.02.12 DOC - Règles d'utilisation des outils d'intelligence artificielle (chatbots) ».

Transmission du savoir et de l'expérience

La Direction tient à ce que le savoir et l'expérience acquises se transmettent de la manière la plus précise possible. Elle rend attentif tous les collaborateurs au fait de toujours renseigner et partager son savoir avec ses collègues et si possible à créer des documents, procédures ou autre document papier afin de pouvoir retrouver cette expérience ou ce savoir.

Le but est évidemment de ne pas perdre de l'information et éviter que ce savoir soit uniquement détenu par une seule personne dans l'entreprise. Pour ce faire il existe par exemple un formulaire de proposition d'amélioration et tous nos documents peuvent être modifiés et/ou améliorés sur simple proposition d'un collaborateur. La procédure 4.03.20. traite de ce sujet plus en détails.