

Landis+Gyr Code de conduite des affaires et d'éthique

Adopté et entré en vigueur le 6 août 2008

SOMMAIRE

I.	INTRODUCTION	1
II.	RESPECT DES RÉGLEMENTATIONS.....	1
III.	LOYAUTÉ ENVERS LA SOCIÉTÉ.....	1
	A. Conflits d'intérêts.....	1
	B. Corporate Opportunities.....	2
	C. Délit d'initié	2
	D. Protection et utilisation adéquate des actifs sociaux	3
	1. Biens et ressources	3
	2. Informations confidentielles et à usage interne.....	4
	3. Ressources informatiques.....	5
	E. Divertissements, cadeaux et rétributions.....	5
	1. Acceptation de cadeaux.....	6
	2. Offre de cadeaux.....	6
	3. Repas et spectacles.....	6
	4. Organismes publics et fonctionnaires	6
	F. Tenue des rapports financiers	7
	G. Tenue des livres et dossiers comptables.....	7
	H. Communication avec les médias et les autres interlocuteurs	8
IV.	RESPONSABILITÉ ENVERS LES COLLABORATEURS	8
	A. Se respecter mutuellement	8
	B. Sécurité sur les lieux de travail	8
	C. Égalité des chances dans l'emploi et non-discrimination	9
	D. Vie privée	9
V.	CONCURRENCE ET SENS DE LA LOYAUTÉ.....	9
	A. Législations antitrust et en matière de concurrence	10
	1. Collusions et collaboration entre concurrents.....	10
	Distribution	11
	B. Pots-de-vin, dessous-de-table et fraude	11
VI.	TRANSACTIONS AVEC LES POUVOIRS PUBLICS	12
	A. Relations avec les agents publics	12
	B. Dons aux partis politiques	13
	C. Restrictions en matière de contributions individuelles et des entreprises	13
	D. Lobbyisme	14
VII.	MISE EN OEUVRE DU CODE.....	14
	A. Recherche de conseils	14
	B. Signalement des infractions et manquements	14
	C. Dispositif d'alerte et d'assistance (hotline).....	15
	D. Enquête sur les manquements suspectés	16
	E. Sanctions prévues en cas de manquements	16
	F. Dispenses et modifications	16
	G. Accusé de réception	16
	Annexe 1 : Hotline permanente 24 h/24	1

I. INTRODUCTION

Landis+Gyr Holdings AG (collectivement avec ses filiales, ci-après « Landis+Gyr » ou « la Société ») s'engage à respecter toutes lois et réglementations et à suivre des normes rigoureuses en matière de conduite des affaires. Ce Code de conduite des affaires et d'éthique (« le Code ») constitue une référence qui aidera chacun dans cet engagement. Il expose les valeurs fondamentales, les principes et les procédures clés qui régissent la conduite des affaires de la Société. Il s'applique à tous les administrateurs, dirigeants, cadres, employés et agents de la Société (« les collaborateurs »).

Ce document ne peut apporter de réponse à toutes les situations susceptibles de se présenter. Dès lors, les collaborateurs sont encouragés à solliciter l'aide de leur hiérarchie ou du Compliance Officer sur toutes les questions, interrogations ou préoccupations auxquelles ce texte pourrait donner lieu. Ce document exprime les valeurs essentielles qui régissent notre façon d'agir dans le cadre professionnel, à titre individuel ou collectif. Il ne constitue pas du tout un contrat de travail ni une garantie d'emploi permanent ou continu au sein de la Société.

II. RESPECT DES RÉGLEMENTATIONS

La Société adhère entièrement à la lettre et à l'esprit des lois de tous les pays où elle exerce ses activités et elle réalise ses opérations dans le strict respect du dispositif législatif et réglementaire en vigueur. Telles sont les conditions dans lesquelles elle entend faire concurrence aux autres entreprises, créer de la valeur et se comporter en entreprise citoyenne au sein des communautés où elle intervient. Le groupe Landis+Gyr est convaincu de sa capacité à réussir avec honnêteté dans cette entreprise et attend de ses collaborateurs une pleine adhésion à cette conviction.

Les collaborateurs se doivent de respecter l'ensemble des lois et réglementations applicables et de se comporter selon les normes les plus élevées en matière d'éthique et d'intégrité. Dans la mesure où une incompatibilité apparaîtrait entre les réglementations en vigueur dans plusieurs pays, états ou provinces ou entre ce Code et les réglementations locales, il conviendra de respecter le texte le plus rigoureux. Les collaborateurs sont encouragés à demander conseil au Compliance Officer, à leur hiérarchie, au Service ressources humaines ou auprès du Service juridique de son entité dès que ces incompatibilités se font jour.

III. LOYAUTÉ ENVERS LA SOCIÉTÉ

Les collaborateurs se doivent de faire tout leur possible pour promouvoir les intérêts de la Société et de prendre les décisions qui vont dans le meilleur intérêt de cette dernière, et cela en dehors de toute influence externe.

A. Conflits d'intérêts

Landis+Gyr entend que ses collaborateurs agissent dans l'exercice de leurs missions selon les règles d'éthique et avec honnêteté dans le meilleur intérêt de la Société, même dans les situations de conflits d'intérêts potentielles ou réelles dans le cadre privé et le cadre professionnel. Il y a « conflit d'intérêts » lorsque les intérêts personnels d'un collaborateur interfèrent ou semblent interférer avec

les intérêts de la Société. Une situation de conflit d'intérêts peut se produire lorsqu'un collaborateur entreprend des actions ou possède des intérêts susceptibles d'influencer négativement l'efficacité de son travail ou l'objectivité de ses décisions. Il y a également conflit d'intérêts lorsqu'un collaborateur reçoit des avantages indus, uniquement de par son statut ou par ses fonctions au sein de la Société.

Il est certes impossible d'exposer toutes les situations susceptibles de donner lieu à un conflit d'intérêts, mais les quelques exemples exposés ci-après sont des situations susceptibles d'entraîner un conflit d'intérêts :

- Le fait pour un collaborateur ou un membre de sa famille de recevoir un avantage indu, du fait de son statut d'employé de Landis+Gyr.
- Le fait pour un collaborateur ou un de ses proches de détenir des intérêts financiers dans une opération où intervient une société concurrente, un client ou un fournisseur de Landis+Gyr.
- Le fait pour un collaborateur de détenir directement ou indirectement des intérêts ou une participation dans une société concurrente, dans des entités appartenant à un fournisseur, un partenaire ou un sous-traitant de la Société, sauf s'il s'agit de titres de ces sociétés ou entités qui sont négociables sur les marchés réglementés (Bourse ou marché de gré à gré), et à condition que le montant des participations n'excède pas 5 % de la valeur en circulation des titres considérés.
- Le fait pour un collaborateur de Landis+Gyr de travailler simultanément pour un concurrent, client ou fournisseur de la Société ou de siéger au conseil d'administration d'un de ces derniers.
- Le fait pour un collaborateur de confier des commandes de Landis+Gyr à un fournisseur chez lequel un proche ou ami du collaborateur a le statut de propriétaire, administrateur ou employé.

B. Corporate Opportunities

Il appartient aux collaborateurs de la Société de privilégier les intérêts de cette dernière à chaque fois que l'occasion se présente. Les collaborateurs qui sont au courant de certaines affaires ou de certains investissements du fait qu'ils utilisent des infrastructures ou des informations appartenant à la Société, ou du fait de leurs fonctions au sein de la Société ou parce qu'ils les connaissent par l'intermédiaire de clients potentiels, fournisseurs ou associés commerciaux de la Société, peuvent être écartés de ces opportunités d'affaires ou être contraints de d'obtenir l'agrément du Compliance Officer ou du Group General Counsel avant d'investir eux-mêmes. Une telle opportunité est en premier lieu perçue comme une opportunité d'investissement pour la Société. Tout collaborateur s'interdit d'utiliser les biens et informations de la Société ou ses fonctions afin d'obtenir un avantage personnel indu ou afin de faire concurrence à la Société.

C. Délit d'initié

Le délit d'initié consiste à acquérir ou vendre des titres d'entreprises cotées en Bourse sur la base d'informations non publiques d'importance significative concernant l'émetteur des titres. Dans le cadre de l'accomplissement de leurs

missions, certains collaborateurs peuvent avoir un accès confidentiel à des informations au sujet de la Société ou d'une autre entreprise (partenaire, fournisseur ou client de la Société) et qui ne sont pas connues du grand public. Dès lors, ces informations doivent être considérées comme confidentielles et le collaborateur ne doit jamais les utiliser en vue de réaliser un profit personnel ou de permettre à des membres de sa famille, amis ou connaissances d'en tirer un profit ou avantage. Les lois réglementant les opérations sur titres et la politique de la Société interdisent aux collaborateurs d'acheter ou de vendre des valeurs mobilières (y compris les titres de la Société négociés en Bourse) sur la base d'informations non publiques d'importance significative. Le fait de confier ces informations à une autre personne afin qu'elle effectue l'achat ou la vente des valeurs mobilières considérées (le tuyautage) est également interdit.

Une information revêt une « importance significative » lorsqu'il existe une vraisemblance raisonnable qu'un investisseur considère l'information comme « pertinente » ou « cruciale » dans son choix d'effectuer ou non des opérations sur le titre concerné, ou lorsque l'information considérée, une fois rendue publique, affecterait probablement le cours des titres d'une société. Sont des informations d'importance significative : les dividendes, bénéfices, résultats financiers non publiés, une modification importante non publiée des effectifs, négociations ou accords non publiés sur des fusions ou d'acquisitions et développements de certains procès ou réclamations majeur(e)s qui n'ont pas été révélé(e)s publiquement.

Une information est considérée comme « non publique », c'est-à-dire privilégiée, aussi longtemps qu'elle n'a pas fait l'objet d'une divulgation adéquate auprès du grand public, divulgation suivie d'un délai suffisant pour permettre au marché des valeurs mobilières de réagir à l'information. Une divulgation ou publication adéquate de l'information peut être effectuée sous forme de dépôt auprès des organismes régulateurs des marchés des valeurs mobilières et sous forme d'émission de communiqués de presse. En règle générale, un délai d'un ou deux jours ouvrés est considéré comme suffisant au marché pour réagir à la nouvelle. Dans certains cas de publication d'informations de nature plus complexe, un délai plus long peut s'imposer.

D. Protection et utilisation adéquate des actifs sociaux

Chez Landis+Gyr, la notion d'actifs recouvre l'ensemble des ressources que la Société maintient pour conduire et planifier ses activités, c'est-à-dire : les biens matériels, les équipements, les informations confidentielles, la propriété intellectuelle et les autres actifs. Les actifs servent à sauvegarder les intérêts de la Société et ne doivent pas être utilisés pour en soutirer un profit ou avantage personnel. Les collaborateurs se doivent de protéger les actifs de Landis+Gyr et d'en assurer une utilisation efficace.

1. Biens et ressources

Les collaborateurs doivent sauvegarder les biens et ressources de la Société et empêcher dans le cadre de leurs missions leur utilisation abusive ou erronée, leur gaspillage, perte ou vol, et ce, afin de permettre à la Société de mener à bien ses activités de manière efficace, de faire

concurrence avec vigueur et d'assurer sa rentabilité. Les biens et ressources de la Société ne doivent être utilisés que dans le cadre de leur finalité professionnelle. Une utilisation incidente et occasionnelle de la messagerie électronique et du téléphone à des fins personnelles est autorisée, mais uniquement dans la mesure du strict nécessaire, puisque cette utilisation coûte temps et argent à la Société.

2. Informations confidentielles et à usage interne

Les collaborateurs traitent une masse considérable d'informations sur les activités commerciales, opérations et projets de la Société, lesquelles présentent une grande valeur pour la Société et ne sont pas connues du grand public ni des concurrents. Les informations de nature sensible telles que les données clients, les plans marketing et stratégiques, les caractéristiques techniques des produits constituent des exemples de types d'information dont il faut assurer la stricte confidentialité et dont la Société doit rester propriétaire.

Sont confidentielles toutes les informations non publiques dont la publication pourrait s'avérer utile aux concurrents ou à d'autres personnes ou serait de nature à porter atteinte aux intérêts de la Société et de ses partenaires commerciaux. Les fournisseurs, partenaires commerciaux et clients fournissent régulièrement à Landis+Gyr des informations et comptent sur la Société pour en assurer la confidentialité. Les informations reçues de tiers doivent être conservées et entourées de toutes les précautions nécessaires, en conformité avec les meilleures pratiques en la matière, avec tout le discernement professionnel nécessaire et en conformité avec les accords de confidentialité conclus. Toute utilisation ou divulgation non autorisée d'informations à usage interne est prohibée et peut être illégale.

Tous les collaborateurs doivent veiller à garder en sécurité les informations confidentielles et à usage interne de Landis+Gyr. Ces informations ne doivent être divulguées que lorsque leur publication obéit à une nécessité professionnelle (et uniquement selon les modalités d'un accord approprié de confidentialité), lorsque le Service juridique l'autorise ou lorsque la législation l'exige.

Les collaborateurs qui détiennent des informations confidentielles et à usage interne ou y ont accès doivent respecter les règles suivantes :

- Ils ne doivent les utiliser qu'à des fins professionnelles et ne jamais en tirer bénéfice pour leur propre avantage ni pour celui de leurs proches, amis ou connaissances.
- Ils doivent les entourer de toutes les précautions nécessaires pour empêcher leur divulgation à des personnes n'appartenant pas à la Société. Dès lors, ils veillent à ne pas avoir des discussions sur ces informations avec des proches, des relations d'affaires ou dans le cadre de leur réseau relationnel, et dans des lieux publics, comme par exemple les transports publics, ascenseurs ou restaurants.

- Les collaborateurs doivent assurer la stricte confidentialité des informations touchant à la sphère privée des clients, concurrents ou fournisseurs, et ne jamais accepter d'information obtenue par des moyens contraires à l'éthique ou irréguliers.
- Ils doivent rester vigilants à ne pas commettre de négligence et doivent éviter de laisser des informations confidentielles et à usage interne visibles pour d'autres ou sans surveillance. Les dossiers doivent être conservés sous clé et sous protection. Toutes les consignes de sécurité informatique doivent être respectées.
- Ils ne doivent jamais discuter devant des concurrents d'informations confidentielles telles que politique des prix, coûts, feuilles de route produits, marketing, plans de production et capacités. Une collaboration ou une discussion portant sur ces sujets peut être considérée comme illégale.

Les collaborateurs doivent se conformer aux règles et aux contraintes exposées ci-dessus ainsi qu'aux modalités de toute convention de confidentialité signée au moment de leur départ de la Société. Le devoir de confidentialité continue même après le départ d'un collaborateur, jusqu'à ce que l'information tombe d'elle-même dans le domaine public.

Dans la ligne de pensée de ces principes, un collaborateur ne doit en aucun cas divulguer à qui que ce soit au sein de la Société quelque information confidentielle que ce soit concernant son ancien employeur.

3. Ressources informatiques

Les outils informatiques et numériques de Landis+Gyr, qui comprennent le matériel informatique, le réseau informatique, les logiciels et les données informatiques, constituent les composants indispensables à ses activités. Les collaborateurs ont le devoir de les protéger contre toute détérioration et dégradation, contre les virus, altérations, vols, manipulations frauduleuses, accès non autorisés, divulgations ou utilisations non autorisées. L'utilisation des ressources informatiques est régie par les politiques de la Société concernant les médias et l'informatique.

E. Divertissements, cadeaux et rétributions

Lorsqu'ils prennent des décisions au nom de la Société, les collaborateurs doivent pouvoir le faire en toute objectivité et intégrité. Les collaborateurs qui, dans un cadre professionnel, côtoient des personnes se trouvant en relations d'affaires avec la Société (y compris les fournisseurs, clients, concurrents, sous-traitants et consultants) doivent accomplir leur mission au mieux des intérêts de la Société de manière cohérente et en toute impartialité. Les relations personnelles du collaborateur, les cadeaux, l'accueil ou toute autre rétribution présentant une valeur immédiate ou indirecte pour lui ne doivent pas avoir une incidence sur son objectivité dans ses décisions.

1. Acceptation de cadeaux

Les collaborateurs ne doivent pas accepter de cadeaux d'entités ou de personnes avec lesquelles la Société a ou cherche à avoir des relations d'affaires, sauf lorsque le cadeau considéré :

- est donné de manière spontanée (c'est-à-dire n'a pas été sollicité) ;
- ne constitue pas un versement en espèces ou en équivalent monétaire ;
- a une faible valeur monétaire (en règle générale inférieure à 50 US dollars, stylos, porte-mines, calculateurs, objets ou agendas au logo du donneur) ;
- est donné et accepté sans aucune obligation ; et
- ne saurait, d'après un tiers, favoriser ou influencer la décision.

Tout collaborateur qui recevrait un cadeau non conforme aux normes précitées ou qui aurait des doutes quant à la conformité doit en référer immédiatement au Service juridique.

2. Offre de cadeaux

Le collaborateur qui fait don d'un cadeau dans un cadre professionnel doit veiller à ce qu'il soit de bon goût et ne présente pas de caractère excessif. La valeur du cadeau doit demeurer dans les normes de courtoisie et relever des pratiques commerciales courantes. Les lignes directrices indiquées ci-dessus relatives à l'acceptation de cadeaux valent également pour les dons de cadeaux.

Les clients et fournisseurs de la Société ont selon toute vraisemblance une politique propre en matière de cadeaux. Lorsqu'un collaborateur envisage d'offrir un cadeau dans un cadre professionnel, il lui appartient d'abord de demander si le cadeau en question, sauf s'il est de faible valeur, est acceptable d'après les normes de la société de son interlocuteur.

3. Repas et spectacles

Offrir et accepter à titre occasionnel des repas d'affaires et des (billets pour) spectacles est autorisé dès lors qu'ils attestent d'une volonté d'entretenir des relations d'affaires, aussi longtemps qu'il s'agit d'un usage admis dans la profession ou que cela relève de pratiques commerciales courantes, et tant qu'ils restent d'une valeur raisonnable. Il convient de cesser d'offrir ou d'accepter des repas et divertissements lorsque les parties (donneur et bénéficiaire) se mettent à penser qu'ils sont dus ou lorsqu'ils sont de nature à influencer la décision de l'une ou l'autre partie.

4. Organismes publics et fonctionnaires

Parmi la clientèle de Landis+Gyr peuvent se trouver des opérateurs énergétiques placés sous la surveillance des pouvoirs publics. Des

réglementations particulières s'appliquent lorsqu'on traite avec des fonctionnaires et fait des affaires avec des organismes publics. Ce qui est acceptable dans les relations d'affaires entre entreprises peut ne pas l'être dans les relations où interviennent fonctionnaires et organismes publics. Des réglementations strictes régissent en effet l'offre de tout ce qui a une certaine valeur, y compris les cadeaux, repas, billets de spectacle, voyages, logements, aux agents de l'État, hauts-fonctionnaires ou membres de leurs familles. Les collaborateurs se doivent de connaître ces règles et de s'y conformer, notamment les textes législatifs et réglementaires concernant les marchés publics.

Les collaborateurs ne doivent jamais offrir de l'argent ou des objets d'une certaine valeur à des fonctionnaires dans le but d'obtenir un traitement de faveur ou d'influencer de manière inappropriée les actes ou décisions de l'Administration. Par ailleurs, les collaborateurs doivent recueillir au préalable l'agrément du Compliance Officer ou du Group General Counsel avant d'offrir quelque valeur que ce soit, y compris cadeaux, billets de spectacle ou voyages, à un membre de l'administration publique. Lire toute information complémentaire ci-après sous les titres « Pots-de-vin, dessous-de-table et fraude » et « Transactions avec les pouvoirs publics ».

F. Tenue des rapports financiers

La politique de publication des rapports, documents et autres communications au public de la Société Landis+Gyr consiste à présenter des informations complètes, sincères, exactes, compréhensibles et en temps opportun, en conformité avec tous les cadres législatifs et réglementaires applicables. Lorsque la Société sera soumise aux règles et réglementations de la Securities and Exchange Commission (SEC), cette politique s'appliquera également à l'ensemble des rapports et documents destinés à la SEC.

G. Tenue des livres et dossiers comptables

Les collaborateurs se doivent de remplir et d'établir l'ensemble des documents sociaux de manière à assurer la fiabilité des informations, lesquelles doivent donc être exactes, sincères, complètes et à jour, et à assurer le strict respect des procédures de révision et d'approbation établies au sein de la Société. Sont concernés notamment les notes de frais, relevés d'activités, calculs des temps, relevés des congés ou des congés payés, dossiers de services et de salaires, factures, bons de commande et autres pièces comptables devant être soumises aux réviseurs/auditeurs de la Société ou aux organismes publics. Ces enregistrements comptables sont indispensables à la bonne gestion des activités. Des informations erronées, incomplètes ou trompeuses sont de nature à empêcher la Société de prendre les décisions adéquates sur ses ressources, effectifs et plans. D'ailleurs, dans certains cas, l'existence de telles informations constitue une infraction à la loi.

Il est impératif que les procédures comptables et les modalités de contrôle interne soient respectées au sein de la Société. La Société ne tolère aucun compte bancaire, fonds ou actif occulte ou non comptabilisé. Les collaborateurs ne doivent jamais établir un rapport volontairement erroné ni demander

l'ouverture d'un compte ou un paiement au nom de la Société en sachant qu'une fraction du compte ou du paiement sera utilisée à une fin autre que celle indiquée dans les pièces justificatives. Sauf délégation formelle de signature, les collaborateurs signent toujours en leurs propres noms.

H. Communication avec les médias et les autres interlocuteurs

Chez Landis+Gyr, la communication avec les médias, les analystes financiers, les autres acteurs du monde financier, les personnalités des milieux dirigeants ou le grand public au sujet de la Société est strictement réservée aux personnes habilitées à cet effet. Par conséquent, les collaborateurs reçoivent comme consigne d'adresser toute question relative à la situation financière de la Société, à ses comptes annuels ou à toute question s'y rapportant au Service financier correspondant. Les collaborateurs ont le devoir de transmettre toutes les questions concernant la Société posées par les médias, les analystes financiers ou le grand public au Vice President Group Communications. Les questions émanant des organismes officiels ou des organismes publics doivent être transmises au Service juridique.

IV. RESPONSABILITÉ ENVERS LES COLLABORATEURS

Landis+Gyr est une entreprise mondiale déployant activement ses activités sur différents créneaux avec un personnel hautement qualifié de différentes origines. La Société a su assurer et maintenir sa position de leader grâce aux efforts de ses collaborateurs tant dans la production que dans la prestation des services. La Société s'efforce de créer un environnement propice au développement des compétences et au travail des collaborateurs au mieux de leurs capacités.

A. Se respecter mutuellement

La qualité des rapports entre collaborateurs influe sur l'ambiance de travail et, en fin de compte, sur le résultat du travail. Tous les collaborateurs désirent et méritent un lieu de travail où ils se sentent respectés et appréciés. La Société apprécie et respecte au plus haut point la diversité des horizons de ses équipes, leurs compétences et leurs expériences professionnelles. Landis+Gyr encourage ses collaborateurs à apprécier la diversité propre à son environnement de travail et compte sur le respect mutuel des collaborateurs et sur leur intégrité, qualités dont est empreinte la culture du Groupe.

B. Sécurité sur les lieux de travail

La sécurité des collaborateurs est la préoccupation majeure de tous. L'existence d'un environnement de travail sûr contribue beaucoup à la bonne santé du personnel. Il appartient aux collaborateurs de respecter les consignes de sécurité et de santé et de signaler à la hiérarchie toute menace à la sécurité et les dangers dus à du matériel défectueux ou à des pratiques inappropriés. Les collaborateurs ont le devoir de respecter toutes les dispositions légales et réglementaires en vigueur et les consignes internes en matière de protection de l'environnement, de manipulation des produits dangereux, d'évacuation et d'élimination des déchets.

C. Égalité des chances dans l'emploi et non-discrimination

Chez Landis-Gyr, la vaste législation du travail qui régit les salaires, le travail en soi et l'emploi est complétée par une politique d'égalité dans les opportunités professionnelles dépourvue de toute discrimination ainsi que de tout harcèlement fondés sur la race, la couleur de la peau, l'origine ethnique, la nationalité, la religion, la situation de famille, le sexe, l'orientation sexuelle, l'âge, le handicap ou toute autre caractéristique qui bénéficie d'une protection par la loi.

Landis+Gyr s'attache à veiller à ce que ses pratiques d'embauche et d'emploi respectent le cadre législatif et réglementaire national, en tenant compte des aspects professionnels pertinents, tels que les qualifications et compétences. Les décisions liées au travail comme l'embauche et la promotion s'appuient uniquement sur les compétences et non sur les relations personnelles. Toute action ou structure au sein de la Société qui aurait pour effet d'inférioriser les collaborateurs ou qui pourrait nuire à l'image de la Société doit être signalée à la hiérarchie, au Service Ressources humaines ou Service juridique.

D. Vie privée

La Société respecte la sphère privée de toutes les personnes. Les données personnelles et autres informations recueillies auprès des clients et consommateurs sont soumises aux dispositions des législations sur la protection des données en vigueur dans de nombreux pays où la Société mène ses activités. Landis+Gyr collecte et met à jour les informations personnelles concernant l'emploi, y compris les informations médicales et celles concernant les avantages sociaux (retraite), dans le respect de toutes les dispositions législatives et réglementaires concernant la sphère privée et la protection des données (*Informatique et Libertés* en France). Les données personnelles ne peuvent être recueillies, traitées et utilisées que pour des motifs professionnels valables et ne peuvent pas être divulguées en dehors de la Société sans autorisation ou agrément formel. Seul le Service Ressources humaines est habilité à les divulguer. La Société se réserve le droit de divulguer des informations personnelles pour des motifs professionnels valables dans le cours de ses affaires et dans le respect des législations en vigueur réglementant ses activités, et lors d'exigences résultant du cadre législatif ou d'une enquête autorisée.

Chaque collaborateur doit assurer la protection de ces informations et données contre toute utilisation ou divulgation non autorisée ou inappropriée, tout en veillant à assurer le respect des lois et réglementations y afférentes.

V. CONCURRENCE ET SENS DE LA LOYAUTÉ

Landis+Gyr est une entreprise mondiale qui déploie des activités dans de nombreux pays aux pratiques commerciales fort différentes. Lorsque la Société décroche et conserve des marchés grâce à ses performances opérationnelles, c'est toujours en respectant les législations et réglementations nationales et en se servant de ce Code comme référentiel pour la conduite de ses affaires et le comportement de ses agents.

La réputation de la Société repose sur sa qualité, son sens du service et son intégrité. Les collaborateurs doivent respecter les clients de la Société, ses concurrents et ses

fournisseurs. Ils ne doivent jamais recourir à des moyens illicites ou contraires aux principes d'éthique pour obtenir un avantage déloyal par le biais de manipulations, de dissimulations, d'informations privilégiées, de déformations de faits importants ou de toute autre pratique commerciale déloyale.

A. Législations antitrust et en matière de concurrence

La société Landis+Gyr se livre à une concurrence vigoureuse dans tous ses domaines d'activité. Les efforts déployés sur ses marchés le sont toujours en conformité avec les législations antitrust et les règles sur la concurrence. Chaque pays où la Société opère a mis en place des lois antitrust et en matière de concurrence qu'il convient de respecter. Étant donné qu'une description exhaustive de ces lois et règles dépasserait le cadre du présent Code, celui-ci se limitera à énumérer un certain nombre de types de comportement susceptibles de susciter des interrogations. Pour toute information complémentaire sur les règles antitrust et en matière de concurrence, il convient de consulter le Compliance Officer ou le Group General Counsel.

1. Collusions et collaboration entre concurrents

Les lois antitrust visent notamment à favoriser et à sauvegarder l'indépendance de chaque concurrent lorsqu'il prend des décisions concernant les prix, les débouchés et d'autres aspects majeurs en matière de concurrence. Les ententes entre concurrents constituent l'une des infractions des plus graves aux lois antitrust du fait qu'elles tendent à limiter l'autonomie au niveau des prises de décision et à entraver les échanges commerciaux. Il existe des ententes au niveau de la fixation des prix (voir les lignes qui suivent) et des appels d'offres avec des accords préalables entre soumissionnaires (voir *infra*). D'autres ententes visent à restreindre les débouchés ou à contrôler la qualité des produits, ou encore à diviser un marché au niveau des clientèles, territoires, produits ou achats. La politique de la Société consiste à concurrencer les autres par le niveau de qualité élevé de ses produits ainsi que par le biais des compétences de ses collaborateurs et par celui de la qualité des services et des performances. C'est pourquoi les collaborateurs ne doivent conclure aucune entente avec un concurrent dans un des domaines précités, ces ententes, qu'elles soient écrites ou verbales, étant potentiellement toujours entachées d'illégalité.

Une entente au niveau de la fixation des prix est une entente entre concurrents qui vise à contrôler le système des prix par plusieurs moyens : maintien, hausse, baisse ou soutien, c'est-à-dire stabilisation, des prix. Pour que ces ententes soient considérées comme illicites, il n'est pas nécessaire que : (i) les entreprises en cause possèdent un pouvoir de marché (c'est-à-dire une part importante d'un segment) ; (ii) l'entente soit effective, donc entrée en vigueur ; (iii) les prix soient déraisonnables. On trouve d'autres types d'ententes comme les offres collusives entre soumissionnaires, qui sont destinées à éviter la pression sur les prix visée par une adjudication publique.

Dans leur contact avec les concurrents, les collaborateurs :

- ne doivent pas discuter des prix ni des politiques de prix, échanger des barèmes de prix ni discuter des modalités de vente ;
- doivent se renseigner sur le prix des concurrents par des voies appropriées et auprès des sources d'information publiques;
- ne doivent pas discuter des niveaux actuels ou futurs de production ;
- ne doivent pas discuter des offres de contrat en cours, des caractéristiques des produits ou des projets marketing ;
- ne doivent pas suggérer ou approuver de vendre ou de ne pas vendre à certains clients, à certaines catégories des clients, sur certains territoires ou marchés ;
- ne doivent pas se livrer à une déformation malveillante des qualités des produits des concurrents.

Dans un cadre professionnel normal, les collaborateurs peuvent discuter de questions relatives aux textes de loi, aux relations avec les pouvoirs publics, aux réglementations en matière d'environnement et de sécurité, ainsi que s'exprimer sur des questions politiques. Cependant, ils n'ont pas le droit de définir des politiques marketing ou de prix fondées sur des « accords de branche » ou sur « des politiques de branche ».

Distribution

Les relations avec les clients et les fournisseurs peuvent également tomber sous le coup de certaines interdictions relevant des législations antitrust, dès lors que ces relations entravent la concurrence. Par exemple, l'accord conclu par une société avec son fournisseur et qui vise à restreindre les ventes du fournisseur à l'un ou l'autre des concurrents de la Société est illicite. La décision d'une entreprise, même prise de manière autonome, de ne pas acheter ou vendre un produit à une personne particulière peut-être entachée d'illégalité lorsque la décision résulte d'une entente concertée avec d'autres entreprises, qu'il s'agisse ou non d'une décision raisonnable sur le plan commercial. La législation antitrust en matière de distribution est particulièrement complexe, si bien que les collaborateurs ont le devoir de consulter le Service juridique avant de prendre une quelconque décision visant à (i) mettre fin au contrat de distribution avec un concessionnaire/grossiste, (ii) conclure un contrat de distribution exclusive ou (iii) accorder des prix de faveur ou des promotions à un certain nombre de concessionnaires présélectionnés.

B. Pots-de-vin, dessous-de-table et fraude

Dans ses contacts avec les collaborateurs, clients, fournisseurs, sous-traitants, agents, concurrents, fonctionnaires de quelque statut que ce soit ou d'autres employés, la Société conduit ses activités avec la plus grande intégrité. Aussi les collaborateurs doivent-ils s'abstenir d'offrir, de donner ou de recevoir des pots-de-vin, dessous-de-table ou autres rétributions de quelque nature que ce soit (en argent, en nature ou sous toute autre forme) à quelque personne que ce soit afin d'influencer certaines décisions concernant les activités de la Société ou en vue

d'obtenir d'une personne donnée un profit ou avantage personnel. Les collaborateurs de la Société n'ont pas le droit d'offrir, de verser, de solliciter ou d'accepter les paiements prohibés de cette nature, et cela ni directement par intervention personnelle ni indirectement par le truchement d'un tiers, tel qu'un agent ou un consultant qui agirait en leur nom.

VI. TRANSACTIONS AVEC LES POUVOIRS PUBLICS

A. Relations avec les agents publics

Les négociations et opérations avec des agents publics font l'objet d'un encadrement législatif particulier. Les collaborateurs de la Société qui côtoient ces agents publics dans un cadre professionnel doivent comprendre et respecter ce cadre législatif. Plus particulièrement, les collaborateurs de la Société doivent comprendre et respecter à la fois la législation américaine en la matière (U.S. Foreign Corrupt Practices Act ou FCPA) et la Convention de l'OCDE sur la lutte contre la corruption d'agents publics étrangers dans les transactions commerciales internationales.

Les deux textes traitent d'une matière complexe et prévoient des sanctions parfois d'une grande sévérité. Il appartient aux collaborateurs de solliciter les conseils du Compliance Officer ou du Group General Counsel lorsqu'ils ont des doutes sur une question en la matière.

Les lignes qui suivent exposent les principes généraux qui permettront aux collaborateurs de mieux comprendre les obligations et qui leur incombent dans les transactions avec les agents publics.

Il est interdit aux collaborateurs d'offrir de l'argent ou tout objet de valeur à des agents publics en vue d'obtenir un avantage particulier ou en vue de tenter d'influencer les actes ou décisions des pouvoirs publics. Les commissions, taxes et autres droits ou frais prévus dans la loi (par exemple les frais d'octroi d'un permis ou les taxes) doivent faire l'objet d'autorisations adéquates et être justifiés par les pièces idoines, y compris les reçus.

Le terme « agent public » a été défini de manière à regrouper une large frange de responsables et fonctionnaires publics, puisqu'il inclut non seulement les élus, mais aussi les employés d'entités publiques ou d'activités contrôlées par les pouvoirs publics, les hommes politiques, les partis politiques, les candidats politiques et les agents d'organisations internationales (tels que les Nations Unies). Le terme inclut également toute personne agissant de manière officielle, c'est-à-dire habilitée à représenter un agent public, ainsi que les membres de familles royales.

Par ailleurs, les collaborateurs doivent éviter de faire indirectement ce qui leur est interdit de faire directement. Cela signifie qu'ils ne doivent pas faire appel aux services de tierces personnes (consultant, sous-traitant, proche d'un agent public) pour effectuer des versements inappropriés. Par ailleurs, les collaborateurs doivent demeurer vigilants à l'égard des tiers qui agissent au nom de la Société. En effet, tant la Société que le collaborateur peut avoir à répondre des actes ou comportements des tiers dans des circonstances particulières.

Avant de choisir une tierce personne, les collaborateurs doivent mener une enquête de *due diligence* sur la personne pressentie, et surveiller ses activités afin de s'assurer qu'elle respecte les lois en vigueur. Il convient de demander conseil au Compliance Officer ou au Group General Counsel sur les modalités de conduite de cette *due diligence*. Le cas échéant, les accords écrits conclus avec des tiers doivent prévoir une clause interdisant au tiers considéré de faire tout paiement inapproprié et lui imposant l'obligation de respecter toutes les lois applicables.

Il convient de savoir que les négociations et transactions avec les agents publics sont soumises à un examen approfondi de la part des services répressifs compétents. Aussi appartient-il aux collaborateurs de la Société de veiller à éviter de créer tout semblant d'incorrection ou d'irrégularité à cet égard.

B. Dons aux partis politiques

Les lois de certains pays interdisent à une entreprise comme Landis+Gyr de faire des dons à des partis ou hommes politiques. Il ne s'agit pas seulement de contributions monétaires (chèques d'entreprise ou achat de billets pour des soirées de collecte de fonds) mais aussi de contributions en nature (mise à disposition d'un parti, candidat politique ou comité de soutien (comme les Political Action Committees PAC ou autres Ballot Measure Committees) des actifs, services, locaux et installations de la Société ou même de structures telles que les Political Action Committees PAC ou autres Ballot Measure Committees). Par ailleurs, la politique de la Société est de ne pas soutenir des candidats, partis ou comités politiques. Si l'on veut assurer le respect par la Société de ces législations, les collaborateurs ne doivent utiliser aucun fonds de la Société pour des dons ou dépenses de la Société en faveur d'hommes, partis, candidats, comités, campagnes ou entités politiques bénéficiant d'exonérations fiscales au niveau fédéral américain en vertu de l'article 527 de l'*Internal Revenue Code*.

La Société ne tient pas à empêcher ou à dissuader ses employés individuels à faire des dons en faveur de la classe politique ou de s'engager dans des activités politiques en leur propre nom, pour autant que certaines conditions soient satisfaites. Or, les heures de travail des collaborateurs s'analysent comme une contribution de la Société. Aussi, les collaborateurs ne seront-ils pas payés par la Société pour le temps consacré à briguer un mandat public, à servir un élu public ou à faire campagne pour un candidat politique. Par ailleurs, les collaborateurs n'ont pas le droit d'utiliser des fonds ou actifs sociaux, tel que les installations, structures ou effectifs de la Société dans le cadre de ces activités. La société Landis+Gyr ne versera aucune compensation et ne remboursera aucune contribution, quelle qu'en soit la forme, faite par un collaborateur en faveur d'une activité politique.

C. Restrictions en matière de contributions individuelles et des entreprises

Certains états et territoires américains ont adopté des lois spéciales interdisant aux entreprises, à certains employés, et dans certains cas, même à leurs structures PAC, de faire des dons ou contributions à caractère politique lorsque l'entreprise cherche à être retenue ou l'a déjà été pour fournir des prestations de

services à un état fédéré ou à une entité publique locale ou cherche à conclure un contrat avec un état fédéré ou une entité publique locale. Afin de permettre à la Société d'assurer le respect de ces lois, avant la création de structures telles qu'une PAC ou avant le versement de dons ou de contributions personnelles de la part de certains collaborateurs haut placés au sein de la Société, il convient de solliciter au préalable l'accord du Compliance Officer ou du Group General Counsel lorsque la Société conclut déjà des transactions ou envisage de faire avec un état fédéré ou une entité publique locale.

D. Lobbyisme

L'État fédéral américain, chaque état fédéré et certains territoires ont adopté des lois prévoyant de manière impérative l'inscription des lobbyistes et un compte rendu de leurs activités, et, le cas échéant, l'inscription de leurs employeurs. En règle générale, les activités de lobbyisme comprennent la communication avec tout membre ou employé d'un organe doté de compétences législatives en vue d'influencer la teneur des textes à adopter. Le législateur américain ainsi que de nombreux états fédérés américains ont étendu la définition des activités de lobbyisme en vue d'y inclure les efforts déployés en vue d'influencer le processus législatif formel par les entités appartenant à l'exécutif (*executive branch agencies*) ou par le fait d'actions menées par d'autres entités officielles, y compris les décisions de conclure un contrat ou tout autre montage financier.

Afin de permettre à la Société d'assurer le respect de ces lois en matière de lobbyisme, les collaborateurs sont tenus de signaler au Compliance Officer ou au Group General Counsel toute activité menée au nom de la Société qui pourrait être considérée comme une activité de lobbyisme au sens à la définition précitée. Cette notification devra bien entendu se faire avant la mise en œuvre effective de l'activité considérée.

VII. MISE EN OEUVRE DU CODE

A. Recherche de conseils

Ce Code ne peut pas et n'a pas vocation à répondre à toutes les questions juridiques qui se posent ni à exposer tous les cas de conduite éthique. Certaines situations peuvent exiger la recherche de conseils plus avisés pour pouvoir suivre une voie d'action conforme au droit et à l'éthique. Il est alors recommandé aux collaborateurs de solliciter le conseil du Compliance Officer, de leur supérieur hiérarchique, du Service Ressources humaines ou d'en référer aux ressources juridiques de leur entité en cas de doute ou d'interrogation sur la bonne conduite à adopter.

B. Signalement des infractions et manquements

En règle générale, tout collaborateur travaillant au sein d'une des entités de la Société situées hors d'Europe qui aurait connaissance ou présomption d'un manquement aux dispositions légales ou réglementaires applicables, au Code ou aux principes de la Société qui y sont définis, y compris en matière comptable,

financière, en matière de contrôle interne et d'audit (« les matières comptables ») est tenu de signaler sans tarder ce manquement à son supérieur hiérarchique, au Compliance Officer, au comité d'audit de la Société ou d'utiliser le numéro d'alerte/assistance indiqués à l'annexe 1.

L'évolution des législations en matière de protection des données personnelles en vigueur dans les Pays membres de l'Union européenne fait que les collaborateurs des entités européennes de la Société n'ont aucune obligation de signaler des manquements suspectés. Néanmoins, les collaborateurs sont vivement encouragés à le faire.

La société ne tolère aucune forme de représailles à l'égard d'une personne qui communique de bonne foi des informations concernant un manquement aux principes décrits par le Code.

C. Dispositif d'alerte et d'assistance (hotline)

La Société a mis en place dispositif d'alerte et d'assistance fonctionnant 24 heures sur 24. Les divers numéros sont repris à l'annexe 1. Les collaborateurs basés en dehors de l'Union Européenne peuvent utiliser le dispositif pour signaler les manquements aux principes établis par la Société ou pour solliciter un avis sur ces principes, ou encore pour y présenter des plaintes ou des préoccupations sur des matières comptables. Le personnel basé dans les États membres de l'Union Européenne peut utiliser la hotline pour rapporter des problèmes en matière comptable ou pour exprimer des préoccupations en matière bancaire, de criminalité financière et de dispositifs anticorruption. Les collaborateurs basés au sein de l'Union Européenne qui désirent informer sur des manquements touchant à des domaines autres que ceux précités doivent s'adresser directement à leur hiérarchie ou au Compliance Officer.

Les alertes peuvent également être faites de façon anonyme. Cependant, en s'identifiant, le collaborateur permet de raccourcir les délais de réponse de la Société à ses préoccupations, tout en permettant également à la Société de prendre directement contact avec l'auteur de l'alerte pendant l'enquête si nécessaire.

Les collaborateurs doivent assurer la stricte confidentialité des informations qu'ils fournissent dans le cadre de leur alerte. La Société traitera également ces informations comme confidentielles dans toute la mesure du possible. Les contraintes de certaines législations européennes sur la protection des données personnelles peuvent conduire la Société à devoir informer la personne mise en cause qu'une alerte concernant un manquement de sa part a été reçue et qu'elle peut, alors, exercer ses droits d'accès et de rectification de l'information concernant le manquement allégué. Cependant, l'exercice de ses droits n'autorise pas la personne mise en cause à exiger que lui soit révélée l'identité de l'auteur de l'alerte.

L'utilisation du dispositif d'alerte est facultative, donc n'est pas obligatoire.

D. Enquête sur les manquements suspectés

Toutes les alertes concernant des manquements feront rapidement l'objet d'une enquête et doivent être traitées de manière confidentielle, dans toute la mesure du possible. Les collaborateurs qui ont signalé un manquement doivent s'abstenir de mener leur propre enquête préliminaire. Les enquêtes portant sur des manquements présumés peuvent susciter des questions juridiques complexes. Les collaborateurs qui mènent une enquête en faisant *cavalier seul* peuvent compromettre l'intégrité d'une enquête et ainsi porter préjudice à la fois à eux-mêmes et à la Société. Toute enquête personnelle non autorisée ainsi que le fait de ne pas apporter de concours dans le cadre d'une enquête dûment autorisée constituent un manquement au présent Code.

E. Sanctions prévues en cas de manquements

La Société compte mettre tout en œuvre pour empêcher les comportements constitutifs d'un manquement au Code et pour les faire cesser dans les meilleurs délais après leur découverte. Sous réserve des législations et conventions applicables en la matière, les manquements d'un collaborateur au Code, aux principes et procédures décrits par la Société dans le Code peuvent l'exposer à des sanctions disciplinaires et même conduire à la cessation de son contrat de travail.

F. Dispenses et modifications

La Société n'accordera de dispense de l'obligation de se conformer aux principes énoncés dans ce Code que lorsque des circonstances particulières l'exigeront. Seuls le conseil d'administration de la Société ou, le cas échéant, une commission du conseil d'administration dûment habilitée à cet effet pourra accorder une dispense de l'obligation de se conformer au Code.

Les dispenses et modifications en la matière devront être publiées dans les meilleurs délais et selon les modalités prévues dans les textes de loi ou réglementations.

G. Accusé de réception

En signant le feuillet ci-annexé, chaque collaborateur indique et confirme avoir reçu un exemplaire du Code de conduite des affaires et d'éthique, en avoir lu la teneur et s'y conformer. Par ailleurs, le collaborateur en question devra immédiatement retourner le feuillet revêtu de sa signature au Service Ressources humaines local auquel il est directement rattaché.

Publié par :

Cameron O'Reilly
CEO

Andreas Umbach
President et COO

Andreas Spreiter
Executive Vice President & CFO



manage energy better

Landis+Gyr Holdings AG

Code de conduite des affaires et d'éthique

Accusé de réception et Approbation

J'ai bien reçu un exemplaire du Code de conduite des affaires et d'éthique de Landis+Gyr Holdings AG et j'ai en parfaitement compris la teneur. J'approuve entièrement les normes, principes et procédures exposés dans ce Code ainsi que les politiques et procédures propres à la Société. Je reconnais également que ce Code ne constitue en aucune manière un contrat de travail, ni une garantie d'emploi continu ou de tout autre droit.

Signature

Nom en majuscules ou en caractères d'imprimerie

Date

Adresse du lieu de travail



manage energy better

ANNEXE 1 : HOTLINE PERMANENTE 24 H/24

Numéros Hotline et adresses URL de signalement

Pour les pays suivants : Belgique, France, Allemagne, Pays-Bas et Espagne¹ :

+1 800.714.8077

ou adresse Internet :

<https://www.financial-integrity.com/landisgyr.jsp>

Pour les pays suivants : Afrique du Sud, Autriche, Danemark, Finlande, Grèce, Italie, Nouvelle-Zélande, Norvège, Pologne, Rép. Tchèque, Royaume-Uni, Suède et Suisse :

+1 800.435.3167

ou adresse Internet :

<https://www.integrity-helpline.com/landisgyr.jsp>

Pour les pays suivants : Argentine, Australie, Brésil, Chine, Hong Kong, Inde, Mexique, Singapour et Taiwan :

+1 866.546.2127

ou adresse Internet :

<https://www.integrity-helpline.com/landisgyr.jsp>

Pour tous les autres pays :

+1 704.323.4016

ou adresse URL Internet :

<https://www.integrity-helpline.com/landisgyr.jsp>

¹ Pays en conformité avec les normes de l'Union européenne.