

Directive anti-corruption

18 août 2023

Table des matières

1. Objectif	3
2. Champ d'application	3
3. Interdiction générale des pratiques corrompues	3
4. Dons 3	
4.1 Définition	3
4.2 Principes	4
5. Népotisme	4
5.1 Définition	4
5.2 Comment faut-il agir?	4
6. Paiements de facilitation ou pots-de-vin	5
6.1 Définition	5
6.2 Comment faut-il agir?	5
6.3 Exception: procédures accélérées selon les tarifs officiels	5
7. Attribution de certificats et autorisations d'État, etc.	5
7.1 Définition	5
7.2 Comment faut-il agir?	6
8. Embargos	6
9. Acceptation de secrets d'affaires ou de fabrication	6
10. Contrôle	6
11. Sanctions	6
12. Renseignements	6
13. Entrée en vigueur	7

1. Objectif

La présente directive se base sur le Code de conduite du groupe Arbonia et est complétée par les autres directives anti-corruption suivantes:

- *Directive sur l'acceptation et l'octroi de cadeaux, d'invitations et d'autres avantages (Directive sur les cadeaux)*
- *Directive sur le traitement des rétrocommissions*
- *Directive sur le sponsoring*
- *Directive sur les intermédiaires, les distributeurs et les commerçants*

Conjointement aux directives susmentionnées, la présente directive a pour but de sensibiliser les collaborateurs du groupe Arbonia (ci-après «Arbonia» ou «société du groupe Arbonia») au sujet de la corruption. En outre, cette directive est conçue comme un outil pratique permettant d'agir en toute sécurité et conformément à la loi dans le travail quotidien.

Pour une meilleure lisibilité, seule la forme masculine a été utilisée dans le texte. Il va de soi que la forme féminine est également incluse.

2. Champ d'application

Cette directive s'applique à tous les collaborateurs d'Arbonia.

3. Interdiction générale des pratiques corrompues

Dans son Code de conduite, Arbonia s'engage à respecter toutes les lois et tous les règlements en vigueur dans les différents pays concernés et ne tolère aucun comportement illégal ou éthiquement douteux.

Tous les collaborateurs d'Arbonia, notamment les cadres, ainsi que ses partenaires commerciaux externes (par ex. commerçants, distributeurs, intermédiaires, agents, courtiers, fournisseurs, entrepreneurs, partenaires de consortium, partenaires de joint-venture, etc.) sont donc tenus de ne pas recourir à des pratiques corrompues, quels que soient les pays dans lesquels ils opèrent et quelles que soient les pratiques «locales».

4. Dons

4.1 Définition

Les dons sont des contributions volontaires à des institutions d'utilité publique ou à des partis politiques.

Les dons sont des mesures importantes pour que l'entreprise exerce sa responsabilité en tant que membre de la société, même au-delà de son propre domaine, et pour qu'elle se fasse connaître davantage.

Les dons ne doivent toutefois jamais être proposés ou accordés en contrepartie d'une prestation issue de l'exercice d'une fonction publique.

4.2 Principes

- Les dons ne doivent pas être utilisés à des fins illicites ou douteuses;
- les dons doivent toujours être effectués de manière transparente et doivent être documentés par écrit (identité du bénéficiaire, objet du don, montant de la contribution, etc.);
- les paiements ne doivent pas être effectués sur des comptes privés, et les paiements en espèces sont interdits;
- les dons ne doivent pas créer un lien de dépendance avec la partie qui les reçoit ni influencer sa prise de décision;
- tout don destiné à des fonctionnaires ou à des motifs/objectifs politiques de quelque nature que ce soit est en principe interdit;
- la direction peut, dans des cas exceptionnels et en tenant compte de toutes les circonstances, autoriser des dons aux partis politiques. Sa décision doit être documentée de manière transparente en interne et être notamment mentionnée expressément dans le rapport annuel de conformité.

5. Népotisme

5.1 Définition

Le népotisme est souvent lié à la corruption. Cette pratique consiste à obtenir des avantages indus pour une connaissance ou un membre de la famille. Ce type de pratique est interdit chez Arbonia.

Exemple A (externe):

Vous êtes en négociation avec un partenaire commercial pour l'attribution d'un contrat important. Un membre de la direction du partenaire commercial vous contacte au cours des négociations et vous propose de «veiller en interne» à ce qu'Arbonia obtienne le contrat. En contrepartie, le membre de la direction du partenaire commercial espère obtenir un emploi fixe pour son frère dans une société du groupe Arbonia.

Exemple B (interne):

Vous organisez la fête de Noël de votre service. Comme chaque année, la fête de Noël a lieu dans le restaurant de votre sœur. Jusqu'à présent, vous n'avez pas demandé à d'autres restaurants de vous faire des offres afin de comparer.

5.2 Comment faut-il agir?

Exemple A (externe):

- refusez l'offre dans tous les cas;
- notez le nom du collaborateur du partenaire commercial;
- adressez-vous à votre supérieur hiérarchique et documentez par écrit le contenu de l'entretien;
- ne vous adressez plus directement à ce collaborateur du partenaire commercial, communiquez à travers d'autres collaborateurs du même partenaire commercial.

Exemple B (interne):

- demandez des offres à d'autres restaurants afin de comparer;
- analysez les différentes offres avec votre supérieur de manière transparente (c'est-à-dire en signalant le conflit d'intérêts);
- choisissez l'offre qui présente le meilleur rapport qualité/prix.

6. Paiements de facilitation ou pots-de-vin

6.1 Définition

Les paiements de facilitation ou pots-de-vin (également appelés «facilitation payments» ou «grease money») sont des libéralités qui ont pour but d'accélérer les procédures bureaucratiques. Dans certains pays, il peut arriver que des fonctionnaires exigent des paiements afin d'effectuer ou d'accélérer des actes administratifs dont la réalisation constitue un droit légitime, sans qu'aucune base légale n'existe pour ces paiements. Chez Arbonia, de tels paiements sont interdits et ne doivent pas être effectués. Si, dans un cas particulier, le problème ne peut être résolu, il convient de contacter immédiatement le supérieur hiérarchique et de convenir de la marche à suivre avec la Head of Compliance.

Exemple:

Un fonctionnaire des douanes refuse d'accorder une autorisation douanière sans paiement supplémentaire en espèces de EUR 2'000, bien que l'importation des marchandises concernées puisse être légalement documentée de manière exhaustive et que ces marchandises soient nécessaires de toute urgence pour la réception d'un bâtiment en construction.

6.2 Comment faut-il agir?

- Refusez clairement ce type de «proposition de règlement» et indiquez qu'aucun paiement (en espèces) ne sera effectué;
- notez le nom du fonctionnaire;
- demandez à voir le supérieur du fonctionnaire et signalez que la politique d'Arbonia n'autorise pas ce genre de procédé, qui peut également enfreindre des dispositions pénales;
- informez votre supérieur hiérarchique et documentez l'incident par écrit.

6.3 Exception: procédures accélérées selon les tarifs officiels

Les tarifs officiels prévoient souvent des procédures accélérées moyennant le paiement de droits supplémentaires. De tels tarifs sont autorisés par la loi et les paiements doivent être effectués uniquement contre remise d'une facture ou d'un reçu en bonne et due forme (en cas de paiement en espèces). Dans de tels cas, exigez donc que l'on vous présente les tarifs officiels.

7. Attribution de certificats et autorisations d'État, etc.

7.1 Définition

Dans de nombreux cas, la mise sur le marché d'un certain produit ou le lancement d'une activité commerciale requiert une certification émise par un institut de contrôle officiel sur place.

Exemple:

Une société du groupe Arbonia souhaite commercialiser une nouvelle ligne de produits sur un marché étranger. Les produits doivent au préalable être certifiés par un institut de contrôle local. Le contrôleur responsable refuse la certification en invoquant quelques défauts mineurs. Lors d'un entretien, il vous fait toutefois comprendre que la certification peut être obtenue sans autres formalités si une somme d'argent supplémentaire est payée sur place en espèces ou si un voyage de luxe est offert.

7.2 Comment faut-il agir?

Étant donné que les instituts de contrôle sont, dans la plupart des cas, des établissements publics ou des entreprises privées qui remplissent une mission souveraine pour le compte de l'État, il convient dans tous les cas de respecter la directive sur les cadeaux dans le cadre des relations avec des agents publics et des fonctionnaires. En outre, il convient de procéder comme suit:

- refusez catégoriquement l'offre de «résolution de problème»;
- indiquez clairement que tout paiement sera effectué uniquement contre facture écrite et quittance, et dans la mesure où il figure expressément dans un tarif officiel;
- notez le nom du contrôleur;
- adressez-vous à votre supérieur hiérarchique et documentez par écrit le contenu de l'entretien;
- veillez à ce que la procédure de contrôle se déroule correctement et en bonne et due forme (par ex., toutes les personnes concernées doivent obligatoirement être présentes).

8. Embargos

Le membre de la direction du groupe compétent veille au contrôle régulier de l'existence d'embargos commerciaux ou d'autres restrictions commerciales importantes dans les pays d'exportation et d'importation importants pour son organisation. Dès qu'un pays dans lequel Arbonia opère ou avec lequel Arbonia entretient une relation commerciale importante est soumis à un embargo, le membre de la direction du groupe veille à la mise en œuvre immédiate des mesures nécessaires pour le cas particulier.

9. Acceptation de secrets d'affaires ou de fabrication

Si des secrets d'affaires ou de fabrication d'autres entreprises (c'est-à-dire des informations commerciales ou des processus de fabrication qui ne sont ni notoires, ni accessibles à tous, et au secret desquels l'autre entreprise a un intérêt légitime) vous sont rendus accessibles de quelque manière que ce soit, directement ou indirectement, sur demande ou non, et dans le but d'une utilisation commerciale, renvoyez-les immédiatement à l'expéditeur et refusez clairement d'en prendre connaissance.

10. Contrôle

Le respect des dispositions de la présente directive est contrôlé par l'audit interne.

11. Sanctions

Le non-respect des présentes dispositions peut entraîner des conséquences en matière de droit du travail, de droit civil et/ou de droit pénal.

12. Renseignements

Les renseignements relatifs à la présente directive anti-corruption sont disponibles auprès de la Head of Compliance.

13. Entrée en vigueur

La présente directive entre en vigueur le 18 août 2023 et remplace la directive anti-corruption du 4 décembre 2014.

Arbon, le 18 août 2023



Alexander von Witzleben
Président exécutif du Conseil d'administration



Andrea Wickart
Head of Compliance / secrétaire générale