

Directives anti-corruption

Directive sur l'acceptation et l'octroi de cadeaux, d'invitations et d'autres avantages (Directive sur les cadeaux)

18 août 2023

Table des matières

1. Objectif	3
2. Champ d'application	3
3. Agissements interdits	3
4. Autocontrôle.....	4
5. Cadeaux et invitations à un particulier.....	4
5.1 Principe de base	4
5.2 Acceptation et octroi de cadeaux	4
5.3 Cadeaux sous forme d'argent en espèces.....	5
5.4 Acceptation et octroi d'invitations	5
6. Cadeaux et invitations à un fonctionnaire	7
7. Paiements de facilitation ou pots-de-vin	7
8. Sanctions	7
9. Renseignements	8
10. Entrée en vigueur	8

1. Objectif

L'échange de cadeaux et d'invitations fait partie intégrante des relations avec les clients et du quotidien des activités commerciales. Toutefois, si certaines règles ne sont pas respectées, de telles libéralités peuvent conduire à influencer les décisions commerciales de manière indue, ou à en donner l'impression. Un soupçon de corruption peut, d'une part, nuire considérablement à la réputation d'Arbonia AG et des sociétés appartenant au groupe (ci-après Arbonia) et, d'autre part, entraîner des conséquences civiles et pénales aussi bien pour l'entreprise que pour des collaborateurs individuels. La corruption n'est pas une infraction sans gravité, mais un comportement délictueux qui peut entraîner de lourdes amendes et des peines d'emprisonnement.

La présente directive a pour but de fixer des normes minimales afin de prévenir la corruption ou même l'apparence de corruption. Outre la présente directive, il convient également de tenir compte des normes anti-corruption internationales et des dispositions spécifiques à chaque pays en matière de lutte contre la corruption. Si celles-ci sont plus strictes que la présente directive, ces dispositions plus strictes doivent être respectées. Toute éventuelle réglementation locale applicable à la mise en œuvre de la présente directive doit également être respectée.

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

La directive sur les cadeaux s'applique aux membres du conseil d'administration d'Arbonia ainsi qu'à l'ensemble des collaborateurs d'Arbonia.

3. Agissements interdits

Il est interdit d'offrir, d'accorder ou de promettre, ainsi que d'accepter, de demander ou de faire promettre, directement ou indirectement, des avantages si cela doit permettre d'influencer des décisions concrètes d'une entreprise ou des autorités. Ces avantages peuvent être, entre autres, des cadeaux en nature, des bons d'achat, des invitations, des voyages, des conditions non conformes au marché, etc.

Il convient d'éviter strictement de donner l'impression qu'une décision de partenaires commerciaux ou d'autorités pourrait être influencée par des avantages accordés. Une prudence particulière est donc requise lorsque des négociations sont en cours avec un client ou un fournisseur, où lorsqu'une transaction commerciale est imminente ou vient d'avoir lieu.

Les avantages accordés de manière régulière ne sont pas non plus autorisés s'ils peuvent entraîner une dépendance ou influencer le processus de décision commerciale (voir également l'exemple 2).

4. Autocontrôle

Avant d'accepter ou d'offrir des cadeaux ou invitations, le collaborateur concerné doit se poser les questions suivantes:

- Intention: Quelle est l'intention de ce cadeau ou de cette invitation? S'agit-il uniquement de renforcer la relation commerciale, ou s'agit-il d'influencer de manière indue l'objectivité de la personne destinataire dans le cadre d'une décision commerciale à venir?
- Adéquation: Le cadeau ou l'invitation est-il ou est-elle approprié(e) compte tenu des usages locaux et de la position de la personne destinataire ou de la personne donatrice? La sphère privée peut toujours servir de référence. Offrirait-on un cadeau du même type (en termes de valeur et de fréquence) à un ou une ami(e) ou recevrait-on un tel cadeau d'un ou d'une ami(e)?
- Fréquence: S'agit-il d'un cadeau ou d'une invitation occasionnel(le) ou répété(e), ou l'avantage accordé de manière répétée pourrait-il entraîner une obligation de la part de la personne bénéficiaire? Les cadeaux ou invitations reçus risquent-ils de passer au premier plan, devant des critères objectifs, lors d'une future décision commerciale?
- Transparence: Pourrait-on, sans se sentir mal à l'aise, dire à ses collègues de travail que l'on a reçu ou donné ce cadeau ou cette invitation?

5. Cadeaux et invitations à un particulier

5.1 Principe de base

L'acceptation et l'octroi de cadeaux, d'invitations et d'autres avantages doivent se faire de manière appropriée, avec discernement et en fonction du niveau. Les dispositions spécifiques à chaque pays doivent toujours être respectées.

5.2 Acceptation et octroi de cadeaux

Si l'autocontrôle décrit à la section 4 est positif, l'acceptation et l'octroi de cadeaux et autres avantages tels que cadeaux en nature, bons d'achat, etc., sont autorisés sans qu'il soit nécessaire de demander une autorisation, si une valeur de CHF 400 par personne n'est pas dépassée. En outre, l'octroi et l'acceptation ne peuvent avoir lieu que de manière non sollicitée et non régulière. Les responsables de l'unité d'affaires sont tenus de fixer cette valeur limite, en concertation avec le directeur local concerné, en fonction du pouvoir d'achat du pays concerné, et de la communiquer à la Head of Compliance.

Pour les cadeaux d'une valeur supérieure à CHF 400, le directeur, le CEO de la division concernée ou le Group CFO doit, selon la position du collaborateur concerné dans l'organigramme, décider au cas par cas, par une décision écrite et documentée¹, si le cadeau:

- peut être remis;
- peut être accepté, le cas échéant sous réserve de certaines conditions, telles que la transmission du cadeau à des organisations caritatives ou son utilisation à une autre fin appropriée; ou
- doit être refusé ou restitué, si cela est possible.

¹ La décision peut également être consignée dans un e-mail. Elle doit préciser la personne bénéficiaire du cadeau ainsi que la nature et la valeur du cadeau.

Si le cadeau ne peut pas être accepté ou ne peut l'être que sous réserve, la personne donatrice doit être informée de manière générale des principes d'Arbonia en matière d'acceptation de cadeaux et doit éventuellement être informée de la façon dont le cadeau a été utilisé ou s'il a été utilisé à une autre fin appropriée.

Les membres du conseil d'administration d'Arbonia et de la direction du groupe décident sous leur propre responsabilité de la gestion des cadeaux qu'ils ont l'intention d'accepter ou d'octroyer personnellement, en respectant les règles d'autocontrôle. Les personnes ou les membres susmentionnés documentent par écrit la nature et la valeur des cadeaux qu'ils acceptent et qu'ils octroient lorsque leur valeur dépasse CHF 400.

Les documents écrits mentionnés dans cette section doivent être conservés au moins cinq ans.

Exemple 1:

Un collaborateur d'Arbonia offre à l'acheteur de XY AG – amateur de vin – une bouteille de Château Pétrus (valeur: CHF 2'500). Par la suite, cet acheteur choisit un produit d'Arbonia, bien que le produit concurrent soit moins cher et de qualité comparable.

Il s'agit d'un cas de corruption, car le cadeau n'était pas approprié et ne correspondait pas aux usages. De plus, le cadeau a influencé la décision commerciale en faveur d'Arbonia. Cependant, même si l'acheteur avait refusé le cadeau, il s'agirait d'un cas de corruption. Il n'est pas nécessaire que l'acheteur accepte le cadeau, le simple fait de l'offrir suffit. Il n'est pas non plus nécessaire que l'acheteur ait été effectivement influencé. Il suffit que le collaborateur d'Arbonia ait eu l'intention d'influencer la décision.

5.3 Cadeaux sous forme d'argent en espèces

Il est interdit de recevoir et d'offrir des cadeaux sous forme d'argent en espèces.

5.4 Acceptation et octroi d'invitations

Les invitations doivent être appropriées, de sorte que l'acceptation et l'octroi d'une invitation ne conduisent pas à une relation de dépendance ou ne puissent pas influencer le processus de décision commerciale. Les invitations qui ne comprennent pas la participation de collaborateurs d'Arbonia doivent être considérées comme des cadeaux.

En règle générale, les invitations suivantes peuvent être acceptées ou offertes (sous réserve de l'autocontrôle décrit à la section 4) sans qu'une autorisation soit nécessaire:

- hébergement occasionnel de partenaires commerciaux, dans la mesure où les dépenses ne dépassent pas des limites raisonnables et correspondent aux usages locaux; ou
- événements particuliers en rapport avec l'entreprise invitante, par ex. anniversaire d'entreprise au siège social, journées portes ouvertes ou présentations de produits.

L'acceptation et l'octroi d'invitations à des manifestations qui, bien que de nature principalement commerciale (réunions, négociations, etc.), dépassent le cadre habituel en termes de durée et de coûts, requièrent une autorisation écrite préalable.

L'acceptation et l'octroi d'invitations à des manifestations qui ne sont pas de nature principalement professionnelle (événements sportifs, tournois de golf, représentations théâtrales, opéras, voyages et hébergements, etc.) requièrent dans tous les cas une autorisation écrite préalable.

Dans la mesure du possible, les invitations doivent être adressées au directeur de l'entreprise concernée, afin qu'il puisse décider lui-même des collaborateurs de son entreprise qui peuvent participer à la manifestation. Dans les grandes entreprises, l'invitation peut être envoyée au chef de l'unité d'affaires ou du service compétent plutôt qu'au directeur.

Les membres du conseil d'administration d'Arbonia décident sous leur propre responsabilité de la gestion des invitations qu'ils ont l'intention d'accepter ou d'octroyer personnellement, en respectant les règles d'autocontrôle. L'acceptation et l'octroi d'invitations à des manifestations qui, bien que de nature principalement professionnelle, dépassent le cadre habituel en termes de durée et de coûts, ainsi que d'invitations à des manifestations qui ne sont pas de nature principalement professionnelle, doivent être documentés.

Tous les collaborateurs sont tenus de demander l'autorisation écrite du responsable de la direction du groupe Arbonia avant d'accepter ou d'octroyer des invitations d'une valeur supérieure à CHF 2'000² par personne³. Il doit documenter les invitations qu'il a autorisées.

Les collaborateurs des niveaux de direction I à III décident sous leur propre responsabilité des invitations d'une valeur inférieure à CHF 2'000 par personne⁴ à accepter ou à octroyer, en respectant les règles d'autocontrôle. L'acceptation et l'octroi d'invitations à des manifestations qui, bien que de nature principalement professionnelle, dépassent le cadre habituel en termes de durée et de coûts, ainsi que d'invitations à des manifestations qui ne sont pas de nature principalement professionnelle, doivent être documentés.

La procédure d'approbation pour l'acceptation et l'octroi d'invitations est par ailleurs analogue à la procédure d'approbation pour l'acceptation et l'octroi de cadeaux décrite à la section 5.2. Il en va de même pour l'obligation de documentation.

² Les responsables de l'unité d'affaires fixent cette valeur limite en concertation avec le directeur local concerné en fonction du pouvoir d'achat du pays, et la communiquent à la Head of Compliance.

³ La valeur de CHF 2'000 s'entend par personne ou, si le ou la partenaire est également invité(e), par couple.

⁴ Ou par couple (voir note de bas de page 3).

Exemple 2:

Un fournisseur invite un collaborateur d'Arbonia à déjeuner dans un restaurant étoilé une fois par semaine. Bien que le collaborateur d'Arbonia ait pour mission d'étudier la possibilité de remplacer ce fournisseur par un prestataire moins cher, il ne s'acquitte pas de cette tâche.

En raison de sa valeur probable et de sa fréquence, l'invitation à déjeuner n'est plus appropriée. Il en résulte une relation de dépendance, de sorte que la société Arbonia est lésée et que le collaborateur d'Arbonia en tire un bénéfice personnel.

6. Cadeaux et invitations à un fonctionnaire

À l'exception des petits cadeaux de courtoisie (bouquet de fleurs, vin, spécialité locale, etc.) offerts dans le cadre de manifestations où un fonctionnaire agit en tant qu'intervenant, les cadeaux aux fonctionnaires nécessitent toujours une autorisation. De même, les invitations nécessitent également une autorisation. La procédure d'approbation est analogue à la procédure d'approbation pour l'acceptation et l'octroi de cadeaux décrite à la section 5.2. Il en va de même pour l'obligation de documentation.

Si la valeur d'un cadeau ou d'une invitation à un fonctionnaire dépasse CHF 400, il est nécessaire dans tous les cas d'obtenir l'autorisation écrite préalable du responsable de la direction du groupe.

Exemple 3:

Une collaboratrice d'Arbonia invite un collaborateur de la commission locale de la construction à assister à un concert à guichets fermés. Bien que toutes les prescriptions en matière de construction ne soient pas respectées, la collaboratrice d'Arbonia dépose une demande de permis de construire pour une nouvelle salle de production. En raison de l'invitation au concert, le collaborateur de la commission de la construction ferme les yeux et octroie le permis de construire.

Le critère qui s'applique aux fonctionnaires est plus strict, car un fonctionnaire doit conserver son indépendance. Ce qui peut encore être considéré comme admissible entre partenaires commerciaux est interdit avec des fonctionnaires.

7. Paiements de facilitation ou pots-de-vin

Les paiements de facilitation ou pots-de-vin sont des libéralités qui ont pour but d'accélérer les procédures bureaucratiques (également appelés «facilitation payments» ou «grease money»). Ces paiements de facilitation sont interdits.

8. 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.

9. Renseignements

Les renseignements relatifs à la directive sur les cadeaux sont disponibles auprès de la Head of Compliance.

10. Entrée en vigueur

La présente directive entre en vigueur avec effet immédiat et remplace la directive sur l'acceptation et l'octroi de cadeaux, d'invitations et d'autres avantages (Directive sur les cadeaux) du 6 novembre 2013.

Arbon, le 18 août 2023



Alexander von Witzleben
Président exécutif du Conseil d'administration



Andrea Wickart
Head of Compliance / secrétaire générale