



Principes de conduite des affaires pour contrer la corruption

Edition pour petites et
moyennes entreprises
(PME)

Transparency International (TI) est l'organisation de la société civile internationale qui se consacre à la lutte contre la corruption. Grâce à plus de 90 sections nationales réparties dans le monde entier et un secrétariat international installé à Berlin, en Allemagne, TI s'efforce de faire prendre conscience des effets dévastateurs de la corruption et travaille en partenariat avec les gouvernements, les entreprises et la société civile afin d'élaborer et d'instaurer des mesures efficaces pour l'enrayer.

Cette version raccourcie et adaptée se base sur la traduction de l'ouvrage «Business Principles for Countering Bribery, Small and Medium Enterprise (SME) Edition», ISBN: 978-3-935711-05-0

© 2008 Transparency International

Transparency International
Secrétariat international
Alt Moabit 96
10559 Berlin
Allemagne
Téléphone: + 49 30 34 38 200
Fax: + 49 30 24 70 3912
ti@transparency.org
www.transparency.org

Adapté à la situation suisse par:
Transparency International Suisse
Schanzeneckstrasse 25
Case postale 8509
3001 Berne
Téléphone: +41 31 382 35 50
Fax: +41 31 382 50 44
info@transparency.ch
www.transparency.ch

Table des matières

| | |
|---|-----------|
| Avant-propos | 5 |
| Introduction | 7 |
| Avantages | 9 |
| Risques | 9 |
| Définir vos principes | 12 |
| Fixer vos objectifs | 14 |
| Développer votre programme anti-corruption | 18 |
| Choisir les intervenants et déterminer le cadre de votre programme | 18 |
| Connaître les différentes formes de corruption | 19 |
| Mise en œuvre | 29 |
| Organisation et compétences | 29 |
| Employés de l'entreprise | 30 |
| Relations professionnelles | 31 |
| Entamer de nouvelles relations professionnelles | 32 |
| Formation | 33 |
| Soulever un cas problématique et chercher conseil | 34 |
| Communication | 35 |
| Contrôles internes et audits | 36 |
| Conclusion | 38 |

| | |
|--|----|
| Annexe A: Proposition de principes pour les PME | 40 |
| Annexe B: Proposition de règles en matière de cadeaux et d'invitations | 42 |
| Annexe C: Bases légales de la corruption en Suisse | 44 |

Avant-propos

Transparency International Suisse (TI Suisse) est heureuse de présenter à ses lecteurs cette nouvelle version des Principes de conduite des affaires pour contrer la corruption (ou « principes d'intégrité ») à destination des petites et moyennes entreprises (PME).

Une grande partie du commerce mondial est assuré par de petites et moyennes entreprises. En Suisse, 99% des entreprises sont des PME. Les PME suisses sont également souvent confrontées au problème de la corruption, en particulier dans les économies émergentes et celles en voie de développement. Petites entreprises aux ressources limitées, les PME ont beaucoup de difficulté à résister et à s'opposer aux pressions liées à ce phénomène. Par ailleurs, les grandes entreprises internationales imposent de plus en plus de critères à leurs fournisseurs afin qu'ils apportent la preuve qu'ils disposent de politiques et de systèmes anti-corruption appropriés.

Ce document a pour objet d'exposer de façon claire et directe le processus par lequel les petites entreprises peuvent mettre au point un programme anti-corruption correspondant à leur taille et à leurs ressources. La lutte contre la corruption fait aujourd'hui partie d'une philosophie d'entreprise moderne. Elle contribue à construire sa réputation, en particulier auprès des clients, et à réduire les risques. Grâce à une forte culture anti-corruption, les PME peuvent résister au problème qu'est la corruption et le surmonter.

TI Suisse organise régulièrement des manifestations afin de sensibiliser les entreprises à cette thématique. Dans le cadre de Workshops, axés sur la pratique, des questions concrètes sont traitées: Comment puis-je reconnaître les risques de corruption? Comment puis-je protéger l'entreprise contre ceux-ci sans que cela ne constitue un désavantage concurrentiel? Dans quels champs d'activité, positions et marchés de tels risques sont-ils particulière-

6 ment élevés? Comment dois-je traiter le problème si mon entreprise est touchée par la corruption? Pour illustrer ces thèmes, une série de « dilemmes », à savoir une collection de cas authentiques, est présentée sous forme anonyme.

Si vous êtes intéressé(e) par l'une de nos manifestations, veuillez contacter notre bureau au numéro 031/382 35 50 ou nous envoyer un e-mail à l'adresse « info@transparency.ch ».

Berne, septembre 2011.

Introduction

Vous lisez ce document car vous avez été amené à réfléchir à la corruption et à la façon dont elle peut porter préjudice à votre entreprise.

La corruption est définie comme un abus de pouvoir exercé, par la personne à laquelle ce pouvoir a été conféré, en vue de son enrichissement personnel. La forme la plus courante est la corruption active, ce que l'on définit par le don ou la réception d'argent, de cadeaux ou de tout autre avantage incitant le destinataire à réaliser un acte malhonnête, illégal ou à commettre un abus de confiance dans l'exercice de ses activités.

En 2002, Transparency International (TI) a diffusé les Principes de conduite des affaires pour contrer la corruption, en premier lieu auprès des grandes entreprises. Ces principes d'intégrité sont maintenant reconnus comme constituant l'une des normes majeures de la lutte contre la corruption et servent de modèle pour l'élaboration de programmes anti-corruption. Il existe désormais une édition de ces principes d'intégrité plus spécialement destinée aux petites et moyennes entreprises (PME), accompagnée d'un document d'orientation qui fournit des indications pratiques aux entreprises qui manquent de temps, d'argent et de personnel, pour développer une stratégie anti-corruption adaptée à leur taille et à leur structure.

Une PME peut désigner un exploitant individuel ou l'association de trois ou quatre personnes. Il peut aussi s'agir d'une entreprise familiale ou d'une SARL comptant jusqu'à cinq cents employés. A la différence d'une grande entreprise, une PME ne dispose pas systématiquement d'un conseil d'administration, d'un département des ressources humaines ni du temps et de l'argent nécessaires à la nomination d'un comité chargé de superviser la mise en œuvre des principes d'intégrité.

Ces principes de conduite des affaires représentent les valeurs sur lesquelles les entreprises peuvent se reposer pour exercer leur

activité en toute intégrité. Le document d'orientation a été rédigé pour vous qui êtes chef(fe) ou dirigeant(e) de PME et qui souhaitez élaborer une stratégie anti-corruption afin d'introduire ces principes au sein de votre entreprise, petite ou moyenne. Chaque étape du processus est mise en relief et expliquée en insistant sur les points auxquels vous devez penser. Le document d'orientation vous aidera à savoir comment développer le programme anti-corruption le mieux adapté à votre situation. Ces directives ont été rédigées de façon à couvrir les diverses situations susceptibles d'être affectées par la corruption. Aussi, si vous estimez que l'une d'elles ne correspond pas à votre entreprise, par exemple les subventions politiques, passez à la suivante. Chaque entreprise trouvera les conseils appropriés à sa situation propre. Il est également recommandé de prendre connaissance de toutes les questions car vous pourriez être amené à y être confronté(e) un jour, par exemple dans le cadre de l'expansion de votre entreprise.

La corruption peut parfois être tellement inscrite dans la culture d'entreprise, en certains endroits, que la combattre peut s'avérer extrêmement difficile, et aucune entreprise, surtout petite, ne peut lutter seule. Toutefois, en adoptant un programme anti-corruption et en collaborant avec d'autres PME, partenaires, autorités et organisations commerciales ainsi qu'avec la société civile, vous aurez l'occasion de vous distinguer en contribuant à la création d'une culture de tolérance zéro envers la corruption.

La corruption nuit à l'entreprise!

L'instauration d'un programme anti-corruption présente des avantages certains, et son absence, des risques clairs. Vous en connaissez certainement déjà certains. Pour vous aider dans votre planification et dans vos discussions avec vos partenaires, les avantages et risques sont répertoriés ci-dessous.

Avantages

- Etre réputée comme étant une entreprise éthique augmente vos **chances d'être choisi comme fournisseur auprès de grandes multinationales** et donc d'avoir un meilleur accès aux marchés internationaux.
- Une réputation intègre augmentera vos chances de remporter des **contrats gouvernementaux**.
- Forte d'un bon programme anti-corruption, votre entreprise et vos associés seront mieux protégés **contre les sanctions légales**, la perte de licence et l'inscription sur les listes noires.
- Si vous envisagez de vendre votre entreprise, une bonne réputation sera plus attrayante pour l'acquéreur.
- Une entreprise répondant à des normes éthiques est un **lieu de travail apprécié** qui invite à de bonnes relations de travail et au maintien du moral.
- Votre entreprise plaira davantage aux organismes financiers.
- C'est vous, et non un corrupteur ou un corrompu, qui serez maître des décisions prises au sein de votre entreprise. Votre entreprise **économisera l'argent** qui aurait servi à alimenter la corruption, sous forme de cadeaux et d'incitations.

Risques

- La corruption est **illégal**e dans la plupart des pays. Elle constitue donc un délit pénal qui entraîne souvent l'application de lourdes peines financières, voire un risque d'emprisonnement pour les directeurs et autres responsables. Les articles de loi importants concernant la corruption en Suisse sont mentionnés dans l'*Annexe C*.

- Même si vous êtes actif dans un pays ne disposant d'aucune loi anti-corruption, vous pouvez devoir rendre des comptes à la Suisse en raison de vos actes de corruption.
- Un certain nombre **d'initiatives internationales** ont été lancées pour éradiquer la corruption. La Convention des Nations Unies contre la Corruption (CNUCC), entrée en vigueur en 2005, est la première convention internationale couvrant toutes les formes de corruption. La Suisse l'a également signée, et ratifiée le 24 septembre 2009. La Convention sur la Lutte contre la Corruption de l'Organisation de Coopération et de Développement Economiques (OCDE) criminalise la corruption d'agents étrangers au sein des relations commerciales internationales. Elle a été transposée dans le droit interne de 37 pays signataires, et toute suspicion de corruption peut être communiquée aux ambassades concernées. Le message est clair: La corruption n'est pas « business as usual » et constitue un délit pénal dans de nombreux pays!
- Les grandes entreprises veulent savoir si leurs fournisseurs disposent d'un programme anti-corruption. En effet, les multinationales sont souvent **soumises à des lois particulières** et à des conditions de transparence qui s'étendent à leurs fournisseurs. Bon nombre de grandes entreprises appliquent aujourd'hui des s de « due diligence ». Si votre entreprise n'a pas instauré de programme anti-corruption, il est fort probable qu'elle ne sera pas retenue ou que vous devrez alors souscrire à leurs programmes.
- Une condamnation pour corruption peut induire **la perte des licences d'exportation**. Si des preuves sont présentées seulement après la conclusion de la police d'assurance, l'assurance contre les risques à l'exportation peut se rétracter ou refuser de verser une indemnité liée à un

- préjudice que l'on a fait valoir. Une exclusion limitée de futures polices d'assurance est également possible.
- La corruption entache une entreprise et entraîne inévitablement une **perte de réputation**, voire son inscription sur la liste noire de certaines organisations, ce qui peut avoir pour conséquence d'être exclu des mises au concours/projets publics de grandes organisations pour un certain temps.
 - En vertu des lois promulguées dans le cadre de la **lutte contre le blanchiment d'argent** et le terrorisme, les banques, les experts-comptable et les avocats doivent rendre compte des écritures comptables inexplicables ou irrégulières. La loi suisse sur le blanchiment d'argent (LBA) oblige tous les intermédiaires financiers (et non pas seulement les banques) à identifier leurs clients et les bénéficiaires économiques des fonds qui leur sont confiés (« know your customer »). S'il apparaît un soupçon fondé de blanchiment d'argent, les intermédiaires financiers doivent le déclarer aux autorités compétentes.
 - Les décisions professionnelles influencées par la corruption ne se fondent pas sur une saine stratégie commerciale et peuvent donc entraîner de très mauvais résultats. L'argent servant à la corruption constitue une **perte pour l'entreprise**, et dès que le pas est franchi sur la voie de la corruption, il est très difficile de faire marche arrière car votre entreprise est ouverte à toutes sortes de pressions.

Par l'adoption d'un programme anti-corruption, vous prenez également les mesures nécessaires pour protéger votre entreprise et votre personnel.

Définir vos principes

Les principes de conduite des affaires sont les valeurs et principes selon lesquels vous orientez vos activités commerciales.

La première étape consiste à vous engager fermement à lutter contre la corruption en définissant vos valeurs d'entreprise:

- Exercer son activité équitablement, honnêtement et en toute transparence;
- Ne pas corrompre, directement ou indirectement, dans le but d'obtenir des avantages commerciaux;
- Ne pas accepter d'être corrompu, directement ou indirectement, pour accorder des avantages commerciaux;
- Développer un programme destiné à instaurer et appuyer ces principes.

Selon la taille et la structure de votre entreprise, il est important que tous les organes, c.-à-d. le conseil d'administration, la direction, les propriétaires ou les partenaires, appuient fermement cet engagement et interviennent activement dans son exécution. Un bon exemple émanant de la direction est décisif pour une culture d'entreprise intègre. Par l'adoption d'un programme anti-corruption, vous prenez également les mesures nécessaires pour protéger votre entreprise et votre personnel.

La décision d'entreprendre cette première étape doit être congnée. La façon de l'exécuter dépend de la taille et de la structure de votre entreprise. Si votre entreprise dispose d'un conseil d'administration, la proposition doit lui être soumise et adoptée sous forme d'une résolution. Si votre entreprise est très petite, il vous

suffit d'organiser une discussion avec vos collègues ou partenaires et de parvenir à un accord général quant à l'élaboration d'un programme anti-corruption.

Il est central de consigner par écrit la décision d'adopter un programme anti-corruption. Le faire par écrit est important car vous exposez par là vos intentions, ce que vous voulez faire et pourquoi vous voulez le faire. En cas de besoin, vous disposez des moyens de protéger votre entreprise contre toute accusation de corruption. En tant que petite entreprise, vous n'êtes pas soumis à l'obligation de publier vos comptes, à la différence des grandes entreprises; aussi la tenue d'un registre ou d'un dossier faisant état des décisions prises suffit-elle. Vous trouverez en *Annexe A* un exemple correspondant.

Les principes d'intégrité ont pour objectif d'établir un cadre de travail pour un exercice honnête de votre activité et une lutte contre la corruption en utilisant de bonnes pratiques professionnelles et la gestion des risques.

Fixer vos objectifs

Ces principes doivent vous aider à appliquer de bonnes pratiques commerciales, à protéger votre réputation et à réduire les risques. Afin d'atteindre ces objectifs, vous devriez:

- *Etre au clair sur les valeurs et les pratiques selon lesquelles vous voulez diriger votre entreprise;*
- *Evaluer votre entreprise et localiser les risques;*
- *Décider, en tant qu'entreprise dans son intégralité, de la manière dont vous voulez combattre les risques de corruption;*
- *Définir la marche à suivre afin que votre entreprise puisse atteindre cet objectif.*

Les principes d'intégrité ont pour objectif d'établir un cadre de travail pour un exercice honnête de votre activité en luttant contre la corruption et en utilisant de bonnes pratiques professionnelles et la gestion des risques.

Analysez la situation de votre entreprise en procédant à une évaluation des risques. Lors de cette étape, vous identifierez ce à quoi votre entreprise devrait porter une attention particulière.

- Etudiez votre lieu d'exercice. Quelles sont les **lois applicables** en Suisse (voir *Annexe C*) et dans le pays où vous exercez? Vous trouverez des **informations sur les différents pays** auprès des ambassades, des organisations commerciales, des sections nationales de TI ; l'Indice de Per-

ception de la Corruption de TI (« http://www.transparency.org/policy_research/surveys_indices/cpi ») exprime aussi la perception du degré de corruption dans la plupart des pays. Exercez-vous votre activité, ou envisagez-vous de l'exercer, dans des pays considérés comme fortement corrompus?

- Certains **secteurs** sont particulièrement vulnérables en termes de corruption du fait de la nature de leurs produits ou services, ou encore de leur implantation régionale. On pensera par exemple au pétrole, aux produits pharmaceutiques et à la construction. A quels types de corruption êtes-vous exposé? Évaluez les secteurs dans et avec lesquels vous travaillez et évaluez les risques pour votre entreprise.
- Les **tiers**, tels que les **distributeurs** et les **représentants/agents**, peuvent être vulnérables à la corruption eux aussi. Étudiez à la loupe les conditions de vos contrats les plus importants et vérifiez si tous les paiements peuvent être justifiés ou s'ils impliquent des conditions de paiement complexes ou anormales. Examinez plus particulièrement les pourcentages des commissions et vérifiez s'ils sont proportionnels aux services fournis. Que recouvrent exactement les « frais de gestion », quels avantages la « gestion » vous apporte-t-elle? Ce peut être une chose très utile mais réfléchissez à ce que vous prévoyez de recevoir contre ces frais et veillez à ce qu'ils soient consignés dans votre contrat afin de ne laisser subsister aucun doute ni aucune ambiguïté. Une commission de 5% peut être justifiable, mais qu'en est-il d'une commission de 15%? Le principe du paiement d'une commission a-t-il été introduit tardivement dans les négociations? Si vous ajoutez le pourcentage des coûts au prix global, savez-vous ce à quoi il cor-

respond et à qui il est versé (à une entreprise ou à un individu)? Qui est titulaire du compte sur lequel les frais doivent être versés? On sait que certains prix contractuels sont parfois augmentés pour accorder une marge à un tiers.

- Votre entreprise a-t-elle déjà connu des **cas de corruption**?
- Etudiez vos **procédures internes** telles que les achats et les **termes contractuels de paiement**. Etes-vous certain que les contrôles et bilans appropriés ont été réalisés et qu'ils sont consignés?
- Si vous employez du **personnel**, il peut être soumis au risque lié aux pratiques non éthiques de certains de vos partenaires. Etudiez vos partenaires, à savoir vos **fournisseurs, distributeurs et clients**, et évaluez la franchise et la transparence des relations et des contrats qui vous lient. Que savez-vous d'eux? Certaines de leurs modalités de fonctionnement ou certains des accords passés avec eux sont-ils contestables ou difficiles à comprendre? Par exemple, les processus d'appel d'offres ou les conditions de paiement sont-ils transparents et clairs? Attachez-vous surtout à évaluer les personnes qui agissent en votre nom. Avez-vous vérifié leur authenticité? Sont-ce des entreprises légitimes? Des vérifications ont-elle été effectuées quant à leur réputation, tant en termes d'expertise commerciale que d'intégrité? Ont-elles un bureau? Les paiements sont-ils effectués à l'étranger dans des paradis fiscaux? La tâche peut sembler considérable si vous êtes une très petite entreprise, mais vous pouvez obtenir de l'aide auprès des ambassades, des organisations commerciales, des sections de TI et en consultant Internet, qui offre une multitude d'informations.

Ces informations vous permettront de mettre en lumière les aspects que vous devez renforcer et vous aideront à insister sur ces points faibles pour développer des procédures qui permettront à votre entreprise de respecter votre programme. Comme pour votre engagement au programme, consignez vos objectifs définis par écrit.

Développer votre programme anti-corruption

- *Choisir les intervenants et déterminer le cadre de votre programme*
- *Connaître les différentes formes de corruption*

Lors de la première étape, vous avez convenu d'élaborer un programme anti-corruption, choisi vos objectifs et identifié les éléments de vos procédures internes à renforcer ou à remplacer. Un programme de lutte contre la corruption rehaussera également votre réputation et donnera à votre entreprise un avantage certain auprès des grandes entreprises, qui choisissent leurs fournisseurs selon des critères précis. Il vous aidera également à réduire les risques pour votre entreprise, tels que les amendes et pénalités légales. Vous devez à présent donner effet à votre programme. Déterminez ce que vous devez faire afin de réduire le risque de corruption pour votre entreprise. Vous aurez ainsi cerné le champ d'application de votre programme. Vous devrez consacrer un peu de temps à cette étape. Commencez par les deux actions suivantes:

Choisir les intervenants et déterminer le cadre de votre programme

Cela dépend de la taille de votre entreprise. Si elle comporte un conseil d'administration, celui-ci peut nommer un **responsable** chargé de la mise en œuvre de votre programme.

Si vous êtes une petite entreprise de quelques employés, il peut être plus avisé de discuter **en équipe** et de convenir ensemble du mode de fonctionnement de votre programme.

Il est important que **le leadership vienne d'en haut** mais chacun doit se sentir concerné et responsable.

Pensez aux autres personnes que vous devez peut-être impliquer, en fonction de votre mode et de votre lieu d'exercice. On pensera par exemple aux syndicats, aux avocats ou aux experts-comptables. Vous pouvez également faire intervenir certains de vos principaux partenaires commerciaux.

Quelle que soit la façon dont vous vous organisez, il est indispensable que chaque membre de l'entreprise assume la responsabilité de votre programme anti-corruption.

En tant que PME, vos ressources sont limitées mais il est important que vous **consacriez du temps à l'étude et à la compréhension des lois en vigueur en matière de corruption**. Si, par exemple, vous exercez votre activité auprès des gouvernements nationaux ou locaux, vous serez soumis à des exigences particulières. La plupart des pays ont promulgué des lois anti-corruption, appliquées à divers degrés. Les pays signataires de la Convention sur la Lutte contre la Corruption de l'Organisation pour la Coopération et le Développement Economiques (OCDE) disposent de lois anti-corruption et les petites entreprises peuvent rendre compte de toute tentative de corruption de la part d'une autre entreprise d'un pays de l'OCDE à son ambassade. Les entreprises américaines sont soumises au « Foreign Corrupt Practices Act » et au « Sarbanes-Oxley Act » - relatifs à la corruption des officiels du gouvernement et à la réforme de la comptabilité des entreprises - et veulent être certaines que leurs fournisseurs ne constituent pas le maillon faible de leur chaîne logistique.

Connaître les différentes formes de corruption

Un élément fondamental pour lutter contre la corruption consiste à comprendre et reconnaître les différentes formes que peut revêtir la corruption, ainsi qu'à instaurer des procédures pour chacune d'elle.

Envisagez comment chacune de ces formes de corruption peut produire un impact sur votre entreprise et établissez un ordre de priorité en conséquence.

Pots-de-vin

Sous sa forme la plus simple, un pot-de-vin est une transaction illégale au cours de laquelle quelqu'un **abuse de sa position pour son bénéfice personnel**. Il s'agit généralement d'une somme d'argent, mais également d'une prestation, donnée ou reçue, afin de bénéficier d'un avantage. Les prestations peuvent prendre la forme d'invitations, de cadeaux ou d'autres faveurs.

Les incitations peuvent ne pas prendre la forme d'un pot-de-vin direct mais impliquer un tiers. Elles peuvent influencer un processus de décision et placer les employés dans une position compromettante.

Cadeaux

Offrir des cadeaux est une pratique admise dans la plupart des pays mais elle peut ouvrir la voie aux abus et être utilisée dans le cadre d'un processus destiné à préparer une corruption de plus grande envergure, aussi est-il important que vous réfléchissiez à la position que vous souhaitez adopter en matière de cadeaux. Il est préférable de **définir vos modalités en termes d'offre et d'acceptation de cadeaux** afin que votre approche soit cohérente. Soyez par exemple particulièrement attentif lorsque vous envisagez d'offrir des cadeaux pendant vos négociations commerciales, de l'appel d'offres à l'attribution. Soyez toujours prudent lorsque vous offrez des cadeaux à une personne ayant le pouvoir de choisir ou d'influencer le choix d'une entreprise. Attention, les gouvernements appliquent souvent des règles strictes en termes d'acceptation de cadeaux.

Réfléchissez à la valeur, à l'opportunité et à la fréquence des cadeaux. A quel moment un cadeau commence-t-il à créer une

obligation et à influencer les jugements ? Des chocolats ou un stylo sont tout à fait acceptables, mais qu'en est-il si le stylo est en or ou si vous offrez un collier de perles d'une valeur de CHF 1500?

Approfondissez votre approche et assurez-vous que ce que vous avez décidé en termes d'offre et d'acceptation de cadeaux est adapté à votre entreprise; vous serez ainsi certain d'être protégé de toute fausse interprétation et de toute exposition. Cela permettra également à vos employés de savoir aborder les situations où des cadeaux leur sont offerts. Par exemple, vous pourrez décider qu'un cadeau occasionnel offert en une occasion précise, d'un montant, par exemple, de CHF 50 peut être accepté. Veillez à ce que tous les membres de votre entreprise et tous vos partenaires connaissent les règles que vous aurez fixées.

Envisagez les mesures à prendre si un membre de votre entreprise se voit offrir des cadeaux plus coûteux ou plus fréquents. Si le refus d'un cadeau peut constituer une offense – par exemple s'il a été offert lors d'une manifestation publique – établissez des règles sur la marche à suivre. Vous pouvez accepter le cadeau mais consigner la réception du cadeau et, pourquoi pas, l'offrir à une œuvre de bienfaisance. Ne manquez jamais d'expliquer poliment à l'offrant ce que vous avez fait et pourquoi vous l'avez fait, sans quoi vous risqueriez d'être confronté à la même situation lors de votre prochaine rencontre. Peut-être préféreriez-vous jouer la sécurité et n'autoriser aucun cadeau, quelle qu'en soit la valeur.

De même, **réfléchissez à ce que vous voulez faire en termes d'offre de cadeaux**. Vous pouvez choisir de n'offrir que des objets – presse-papiers ou stylos – portant le logo de votre entreprise. Un cadeau un peu plus coûteux peut parfois être approprié aux circonstances. Quelle que soit votre décision, elle doit être claire. Elaborez un système d'approbation et de consignation des cadeaux et assurez-vous que chacun ait bien compris la marche à suivre.

Vous trouverez en *Annexe B* un exemple de règles en matière de cadeaux et d'invitations.

Hospitalité et invitations

Les invitations peuvent parfois être qualifiées de cadeau. Vous êtes toujours accompagné à la manifestation en cause par l'organisation émettant l'invitation. Ce partage ne se retrouve pas pour les cadeaux. Si l'un de vos partenaires commerciaux vous invite à un dîner ou à une manifestation sociale organisée par son entreprise dans un but professionnel ou tout simplement pour entretenir vos bonnes relations, **il s'agit d'une invitation acceptable, tant qu'elle n'a rien d'excessif**. Un déjeuner ponctuel dans un restaurant local ne pose pas de problème. En revanche, un dîner gastronomique suivi d'une nuit dans un hôtel cinq étoiles avec son conjoint est disproportionné.

Des billets pour une soirée de gala à utiliser quand vous le souhaitez, sans accueil de la part de l'offrant, constituent un cadeau. Il peut être approprié de les accepter, mais vous devrez étudier où ils se situent dans la politique de votre entreprise en matière de cadeaux. Si leur valeur dépasse celle des cadeaux que vous avez convenu d'accepter, vous devez en discuter au sein de votre entreprise. Si le cadeau est justifié, les billets peuvent être acceptés, par exemple si le destinataire du cadeau a apporté une aide particulière au client et que les billets lui sont offerts en gage de remerciement, mais cette décision doit être débattue, avalisée et consignée par l'entreprise.

Les invitations et cadeaux **régulièrement** acceptés peuvent vous compromettre et vous placer dans une position où vous ne serez plus libre d'exercer votre jugement. Imaginez que vous deviez annoncer à un fournisseur que sa qualité se dégrade ou que vous ne souhaitez plus vous approvisionner auprès de son entreprise alors que vous venez d'accepter de sa part des billets introuvables pour un concert. Une fois de plus, à vous de décider ce qui est bon pour votre entreprise et comment l'avaliser. Il est toujours prudent d'établir un registre et - en fonction de la taille et de la structure de votre

entreprise – de désigner une personne dotée de l'autorité suffisante pour surveiller ce qui est offert et accepté. Lorsque vous lancez une invitation, gardez en tête que les gouvernements appliquent des règles strictes en la matière et que vos clients peuvent eux aussi disposer d'une telle politique. La décision d'accepter vous appartient, néanmoins pensez-y à deux fois. Pourquoi vous offre-t-on ce cadeau? A qui cela profite-t-il? Induit-il une obligation? Entre-t-il en droite ligne dans les règles que vous avez fixées?

Frais de déplacement professionnel des clients

En certaines occasions, votre entreprise pourra vouloir inviter ses clients à une manifestation professionnelle particulière, à visiter une usine ou à découvrir l'installation d'un système. De même, un client peut vous inviter. Dans ces deux cas, il est **préférable que chacun s'acquitte de ses propres frais de déplacement**, sauf accord contractuel, par exemple dans le cadre d'une formation continue pour laquelle les frais de déplacement sont stipulés comme étant inclus. Si vous estimez qu'il est important de payer le voyage du client, établissez certaines **directives simples** comme le nombre d'hôtes, la classe de voyage, le plafond des frais d'hébergement et la durée. Si vos clients souhaitent venir avec leurs conjoints, ils doivent assumer leurs frais. Si votre client suggère qu'une visite d'un week-end vienne compléter un voyage d'affaires, vous pouvez l'organiser mais le client devra prendre ses propres frais en charge.

A titre d'exemple, si l'objectif professionnel le justifie, vous pouvez payer le billet d'avion de deux ou trois employés de votre client qui viennent dans vos bureaux pour une réunion sur deux jours, et leur proposer une invitation – raisonnable – à dîner. Faire venir dix employés dans vos locaux, aux frais de l'entreprise, en première classe pour une réunion sur deux jours suivie d'un week-end dans un cinq étoiles et d'une invitation à un grand événement sportif est par trop excessif et contestable, en particulier si cela devait se savoir.

Le soupçon de corruption est aussi nuisible que la corruption elle-même.

Paielements de facilitation (bakchich)

Les paiements de facilitation, également appelés « bakchichs », sont en principe illégaux en Suisse. Il peut s'agir de petits montants demandés par les prestataires de service **pour assurer ou « faciliter » les services que vous êtes en droit d'attendre**, par exemple l'établissement d'une ligne téléphonique ou l'obtention d'un visa. De même, il peut s'agir d'incitations financières ou d'offres d'avantages exercées par les entreprises auprès – par exemple – d'agents des douanes, de l'immigration ou d'autres fonctionnaires afin d'avoir la priorité ou d'accélérer l'octroi de services et de permis. Dans tous les cas, ces incitations ne doivent être ni proposées, ni accordées. La différence entre le paiement de facilitation et le paiement pour l'obtention d'un service plus rapide – tel que les services postaux en recommandé – est qu'un service légitime est affiché à un tarif fixe applicable à tous, payable en toute transparence à une entreprise ou un département contre justificatif. Un paiement de facilitation est versé discrètement à un individu. Aucun justificatif n'est remis. Ces paiements sont parfois exigés sous la menace de violences physiques. Dans ce cas, il est important que votre employé comprenne bien que, en cas de menaces violentes, il doit payer et partir, sans crainte de blâme de la part de votre entreprise. Si des bakchichs sont exigés ou payés sous la contrainte, consignez ce fait et informez votre direction. Étudiez ce qui s'est passé, le lieu et les circonstances, et faites appel à votre expérience pour définir les plans à suivre afin de réduire le risque que cela se reproduise.

Aucun paiement de facilitatio ne doit être versé – c'est là une autre forme de corruption.

Faveurs

En tant que petite entreprise, vous connaissez probablement vos associés et eux vous connaissent également, et le maintien de bonnes relations est essentiel à la vie de votre entreprise. Dans la plupart des cas, l'offre ou l'acceptation d'une faveur est une expression directe de bonne volonté. Souvenez-vous toutefois que **les faveurs induisent des obligations** qui, à leur tour, peuvent placer les individus dans des situations où leur jugement est faussé et où ils ne peuvent agir au mieux des intérêts de l'entreprise. Ces faveurs ne sont pas toujours directes et peuvent masquer des motivations douteuses. On citera comme exemple le parrainage d'une visite (sans but professionnel) dans votre pays en rédigeant une lettre d'invitation permettant à un ressortissant étranger d'obtenir un visa. Un autre exemple est l'autorisation d'utiliser votre adresse pour la livraison d'une marchandise, ou l'acceptation de payer dans un autre pays que celui où le fournisseur exerce, ou que celui où la transaction s'est déroulée. Réfléchissez à la probabilité de risque avant d'offrir ou d'accepter une faveur et, en cas de doute, demandez conseil. Par exemple, la rédaction d'une lettre d'invitation destinée à aider quelqu'un à obtenir un visa pour se rendre dans votre pays peut vous rendre complice et responsable de ses actes sur votre territoire.

Conditions contractuelles de paiement

Vous devez être en mesure de fournir **une justification commerciale claire pour toutes les paiements** prévus par vos contrats. Plus les membres de votre entreprise sont informés de la politique commerciale relative aux conditions de paiement, moins vous serez susceptible d'être confronté à des contrats ambigus. Les commissions doivent être justifiées par une prestation commerciale quantifiable. Les services fournis à votre entreprise par des tiers doivent être clairement consignés et leurs conditions bien fixées. Les paie-

ments doivent être effectués conformément aux lois fiscales en vigueur. Ils doivent être effectués dans les pays où l'activité est exercée, et non à l'étranger. Ils doivent être établis par chèque ou virement bancaire mais jamais en liquide. Il est important de veiller à ce que les conditions financières soient acceptées, consignées et assimilées par les personnes compétentes de votre entreprise. Vous devez donc les identifier. Veillez à ce que vos conditions contractuelles vous donnent le droit de résilier vos contrats si l'autre partie verse ou accepte des pots-de-vin dans le cadre de votre activité. Rappelez-vous que, selon la législation de certains pays, les experts-comptables/réviseurs sont tenus de rendre compte de tout élément suspect pouvant être signe de blanchiment d'argent.

Dons aux politiciens, partis ou autres institutions politiques

Les entreprises peuvent considérer le subventionnement de partis politiques comme un moyen de participer à la démocratie de leur pays. Ces dons peuvent être versés à la caisse d'un parti ou servir à financer une campagne électorale. Ils peuvent être versés aux partis nationaux ou locaux. Ces dons sont régis par la loi dans certains pays. Si votre entreprise souhaite verser une subvention à un parti politique, **étudiez d'abord ce que la loi locale prévoit**, par exemple la fixation d'une limite maximum. L'octroi d'un congé payé à un employé (en plus de ses droits aux congés ordinaires) aux fins de soutenir un groupe politique, dans le cadre d'une élection par exemple, peut être considéré comme une contribution politique de la part de l'entreprise. Si vous décidez de faire une contribution, consignez-la par écrit et veillez à la transparence comptable. Il est judicieux de la publier dans vos comptes annuels (mais cela s'applique davantage aux grandes entreprises); si vous n'en avez pas, consignez-la dans vos registres. De même, si vous ne souhaitez faire aucune contribution, consignez cette décision par écrit.

Vous ne devez faire **aucune contribution à un parti politique pendant vos négociations avec un gouvernement** en matière d'activité, de licence, ou de tout autre aspect concernant votre entreprise. Ne remettez jamais une subvention directement à un individu.

Documentez vos versements de dons. La transparence limite les malentendus et protège votre réputation.

Dons à des œuvres de bienfaisance

La corruption active peut prendre la forme de dons à des organismes caritatifs. Si votre entreprise souhaite faire un don, vous devez établir certains principes simples à respecter. Une œuvre de bienfaisance ordinaire est généralement déclarée en vertu du droit national. Identifiez-y les représentants. Si l'un d'eux est en relation avec l'un de vos partenaires ou clients, il est plus avisé de ne pas effectuer le don. Tentez de savoir à qui l'argent est destiné et dans quel but. Soyez prudent s'il vous est demandé de verser un don à une œuvre particulière dans le cadre d'un contrat professionnel. Si vous participez à un appel d'offres et que le client est en relation avec l'œuvre ou l'organisme parrainé, vous ne devez faire aucune promesse ni verser aucun don jusqu'à ce que l'attribution ait eu lieu.

Les sommes d'argent doivent toujours être **remises directement à une œuvre caritative et non à un individu**. Il sera préférable d'établir un directive approuvée pour les dons afin que chaque paiement effectué soit justifié et vérifiable.

Parrainage (sponsoring)

Une entreprise parraine une organisation, un club sportif par exemple, lorsqu'elle paie le droit d'utiliser le nom de ce club à des fins professionnelles. Par exemple, si votre entreprise fabrique des équipements de sport, elle peut bénéficier de l'association de son nom avec les stars de ce sport particulier. Dans ce cas, l'argent pourra être versé à un individu, en veillant à ce qu'un contrat soit établi, définissant ce que recouvrent les droits payés par votre entreprise et **ce que vous attendez en contrepartie** : apposition du nom de votre entreprise sur les affiches de l'événement, port de votre logo par le sportif en question lors d'un nombre défini de manifestations, etc. Consignez ces dispositions et tenez des registres précis; l'accord sera ainsi établi en toute transparence.

Conflits d'intérêts

Un conflit d'intérêt naît lorsque **les intérêts personnels passent avant ceux de l'entreprise**. On citera l'exemple suivant : le cousin de l'un de vos employés dirige une entreprise de décoration et peut vous consentir un bon prix si vous faites appel à lui pour rénover vos locaux. Si l'intérêt personnel est déclaré, le processus de sélection est transparent et le côté professionnel doit être traité par une autre personne que le membre de la famille afin qu'aucun conflit n'existe. Votre entreprise doit établir clairement la façon dont elle souhaite traiter les conflits d'intérêts réels ou potentiels afin d'éviter qu'ils ne surgissent.

Ayez conscience des risques et établissez une politique claire.

Mise en œuvre

La mise en œuvre d'un programme anti-corruption a un impact positif sur votre entreprise. Assurez-vous donc que vous communiquiez bien ces mesures.

Organisation et compétences

En adoptant votre programme, vous vous engagez à exercer votre activité avec intégrité. Cela influe également sur tous les membres de votre entourage professionnel, à savoir vos employés, fournisseurs, sous-traitants et clients. Il n'y a que peu d'intérêt à refuser de payer ou de recevoir des pots-de-vin si vos fournisseurs le font pour vous. Il est donc indispensable que chacune des personnes impliquées ait connaissance des principes et du programme anti-corruption. Mettez-vous d'accord avec vos partenaires commerciaux et employés sur un programme; cela assure le respect des principes de conduite des affaires. Selon la taille de votre entreprise, déterminez une personne ou un groupe de personnes ayant la tâche de gérer le programme anti-corruption.

Tous les collaborateurs de votre entreprise doivent prendre conscience que chacune et chacun porte la responsabilité de l'application avec succès du programme. Ils doivent être encouragés à participer à la discussion concernant le programme et à s'engager au sein de celui-ci.

Votre programme anti-corruption est à présent défini. Vous avez analysé votre situation et évalué les différentes zones à risque pour votre entreprise. Cet exercice vous aura permis de mettre en lumière les **aspects de vos procédures que vous devez renforcer, ou les nouvelles procédures que vous devez créer**. Les décisions que vous avez prises seront mises à exécution lors de la prochaine

étape. Il est très important que l'orientation vienne du haut de la hiérarchie, du Président du conseil d'administration, du Directeur Général ou, plus simplement, du « Patron ». Il est aussi indispensable pour la réussite du programme que chacun se sente impliqué et personnellement responsable, et que la situation ne se résume pas à la phrase « Faites ce que je vous dis ».

Employés de l'entreprise

Assurez-vous que chacun comprenne bien ce que vous faites ainsi que les risques liés à l'absence de programme anti-corruption. Chacun doit comprendre qu'il a la responsabilité de sa mise en application. Quelle que soit la structure de votre entreprise, chaque employé ou membre du personnel doit avoir connaissance et avoir assimilé la teneur du programme. Le programme anti-corruption peut être établi sous la forme d'un document simple et facile à lire que vous distribuerez à chacun de vos employés. Lorsque vous embaucherez quelqu'un ou que vous demanderez à un membre de votre famille de travailler pour vous, assurez-vous qu'il a bien lu le document et compris pourquoi il est important pour votre entreprise.

Veillez à ce que chaque membre de l'entreprise ait compris vos procédures de reporting et de consignation des cadeaux et sache à qui s'adresser pour obtenir des conseils en cas d'éventuels conflits d'intérêts. Votre approche dépendra de la taille de votre entreprise. Si vous n'employez que quelques personnes, vous pourrez organiser une séance d'information, sinon vous organiserez de petits groupes de discussion. Il est judicieux d'ouvrir un registre que chacun signera après avoir suivi une formation ou une réunion explicative de votre programme. Les nouveaux employés devraient également signer le registre après que l'on leur ait présenté et expliqué le programme anti-corruption de votre entreprise. Mais par-dessus tout, insistez sur le fait qu'il s'agit désormais du cadre de travail de votre entre-

prise en termes de lutte contre la corruption et que votre programme représente votre mode d'exercice au quotidien. Insistez sur les conséquences disciplinaires d'une infraction au programme. Si votre entreprise recrute des employés, assurez-vous que votre Responsable des ressources humaines participe aux discussions afin de garantir le respect du droit local du travail. Par exemple, bon nombre de pays exigent que les politiques des entreprises, telles que le programme anti-corruption, soient traduites dans la langue locale avant de pouvoir être applicables. Il est également important que votre personnel sache qu'il ne sera pas pénalisé s'il provient d'une entreprise ayant subi ou pratiqué la corruption.

Relations professionnelles

Il s'agit d'un des domaines les plus importants de votre programme anti-corruption, probablement le plus difficile à régler, puisque d'autres acteurs, tels que représentants, agents, fournisseurs et clients sont intégrés.

- Informez vos partenaires commerciaux au sujet de votre programme anti-corruption. Demandez-leur s'ils en ont également établi un et exigez-en une copie le cas échéant.
- Les partenaires commerciaux doivent comprendre que votre programme anti-corruption les concerne lorsqu'ils font du commerce avec vous ou en votre nom.
- Veillez à ce que vos conditions contractuelles exigent des tiers qu'ils se conforment à vos principes d'intégrité et que les contrats que vous signez vous donnent le droit de les résilier en cas de versement ou d'acceptation de pots-de-vin par vos représentants ou intermédiaires.
- Si vous voulez créer une entreprise commune (« joint venture »), assurez-vous que votre programme anti-corruption fasse partie intégrante de vos relations professionnelles.

Entamer de nouvelles relations professionnelles

Votre entreprise devrait choisir avec soin ses partenaires commerciaux et contrôler s'il s'agit d'entreprises intègres ayant de bonnes pratiques commerciales et disposant de leurs propres programmes anti-corruption.

Les principes suivants doivent absolument se trouver au centre de vos relations professionnelles:

- Les affaires se déroulent de manière correcte et transparente.
- Aucun pot-de-vin ne peut être payé, proposé, ou accepté.

Avant que vous entamiez des relations professionnelles:

- Lors du choix de vos partenaires commerciaux, effectuez un simple examen de « due diligence » afin de contrôler qu'aucune restriction n'existe à l'égard de cette entreprise. Ceci est une mesure de précaution rationnelle, tant du point de vue des affaires que du point de vue éthique.
- Contrôlez la structure et la direction de l'entreprise.
- Contrôlez la destination des paiements et vérifiez que l'entreprise soit inscrite au registre du commerce sur place.
- Renseignez-vous sur la situation financière de l'entreprise.
- Renseignez-vous sur sa réputation.
- Parlez avec d'autres partenaires commerciaux.
- Tâchez de savoir si l'entreprise dispose d'un programme anti-corruption.
- Assurez-vous que les conditions de paiement soient transparentes.
- Conservez précieusement votre examen de « due diligence » par écrit.
- Contrôlez vos relations de temps en temps afin de voir si quelque chose a changé.

Formation

Assurez-vous que chacun des éléments de votre programme anti-corruption soient discutés avec vos collaborateurs et que ces derniers, ainsi que vos futurs collaborateurs, les acceptent intégralement. Vos fournisseurs et autres partenaires commerciaux doivent également comprendre votre programme et l'accepter. Clarifiez dans vos règles que les décisions sont prises dans l'intérêt de l'entreprise et non dans le but d'obtenir un avantage personnel ou un bénéfice.

Soulever un cas problématique et chercher conseil

Apprenez de vos expériences, et utilisez celles-ci pour améliorer votre programme anti-corruption.

La manière de traiter les cas problématiques et les conseils dépend de la taille et de la structure d'organisation de votre entreprise. Voici quelques éléments pour vous soutenir dans vos démarches :

- Votre programme anti-corruption devrait être considéré comme un « processus évolutif », c'est-à-dire qu'il est en perpétuel développement. Les discussions ouvertes sont centrales pour le succès de votre programme et devraient être encouragées. Sont également très importantes les expériences que vous avez accumulées lors de vos propres contrôles, les contre-mesures en résultant, etc.
- Les acteurs impliqués doivent pouvoir discuter du programme sans craindre de représailles.
- Les partenaires commerciaux doivent également pouvoir soulever des thèmes de discussion.

C'est uniquement ainsi que les problèmes peuvent être rapidement identifiés et résolus, à condition qu'ils aient été reconnus à temps comme tels.

Le traitement de rapports sur la corruption et des discussions sur des conflits d'intérêts est confidentiel. Réfléchissez à la manière dont vous traiterez de tels cas. Des réputations sont en jeu. Des rapports pourraient se baser sur un malentendu et vous devriez par conséquent d'abord examiner les faits avant d'entreprendre toute action.

Communication

La mise en œuvre d'un programme anti-corruption a un impact positif sur votre entreprise. Assurez-vous donc de bien en communiquer les mesures. Transmettez le contenu de votre programme non seulement lors de sa mise en œuvre, mais assurez-vous également que les nouveaux employés et partenaires commerciaux soient informés. Publiez votre programme anti-corruption sur votre page Web.

Contrôles internes et audits

Les stratégies anti-corruption ne sont efficaces que si vous êtes également vraiment impliqué. Votre entreprise devrait réfléchir avec quels processus le meilleur contrôle de votre programme peut être effectué et quels mécanismes de contrôle sont nécessaires pour le superviser. Une entreprise - indépendamment de sa taille - a besoin de contrôles internes, comme par exemple le fait de signer les chèques et commandes de paiement à plusieurs (double contrôle en binôme), le contrôle des dépenses et la contresignature des commandes. Voici certains points auxquels il faut porter une attention particulière:

- Les contrôles financiers (y compris les vérifications internes des comptes) sont centraux et indiqueront éventuellement les irrégularités, si les contrôles sont correctement mis en œuvre. La transparence et la précision sont importantes, y compris dans le classement et la conservation des documents essentiels.
- Les conditions contractuelles, lorsqu'elles sont bien surveillées, indiquent les manques éventuels de transparence dans les paiements et échéances.
- Un bon management reconnaît les irrégularités en lien avec les cadeaux, invitations et dépenses.
- La relation avec les collaborateurs ainsi qu'une bonne politique d'entreprise favorisent la franchise et le consentement.
- La direction montre le bon exemple et influence ainsi la culture d'entreprise.
- Le fait de contrôler régulièrement le programme anti-cor-

ruption est important; faites-le éventuellement figurer à l'ordre du jour de votre séance du conseil d'administration ou de la direction.

- Les documents rédigés avec soin et de manière exacte devraient être conservés et accessibles pour un contrôle.
- Les contrôles ne fonctionnent que si les procédures et les opérations de travail sont correctement respectées.

Conclusion

Ces principes de conduite doivent vous aider à introduire un programme anti-corruption adapté à la structure de votre entreprise, à votre domaine commercial et à vos risques. Les propositions présentées doivent vous aider à vous concentrer sur les problèmes importants pour vous et à leur trouver des solutions optimales.

Les éléments-clés pour le développement d'un programme anti-corruption efficace sont:

- Reconnaître les avantages pour votre entreprise;
- Identifier les risques;
- Se mettre d'accord sur des processus qui minimiseront vos risques; par exemple, établir des principes de conduite pour la gestion des cadeaux et invitations;
- Communiquer votre programme anti-corruption à vos partenaires commerciaux;
- Conserver des procès-verbaux et documents clairs et exacts. Ne pas se limiter aux documents qui concernent les affaires financières. Les procès-verbaux dans lesquels ont été prises vos décisions concernant votre programme anti-corruption et les échéances y étant liées doivent également être conservés;
- Offrir des formations pratiques au sujet de votre programme;
- Traiter les cas concrets et les problèmes rencontrés de manière conséquente;
- Encourager les discussions ouvertes sur les problèmes apparaissant;
- Contrôler en permanence l'efficacité de votre programme.

Annexe A

Proposition de principes pour les PME

1. Nous exploiterons notre entreprise avec équité, honnêteté et transparence.
Par exemple: conditions de paiement transparentes, livres comptables exacts.
2. Nous ne nous livrerons à aucun acte de corruption et nous ne cautionnerons pas la proposition de pots-de-vin en notre nom dans le but d'obtenir un avantage commercial.
Par exemple: aucun pot-de-vin versé par les représentants.
3. Nous n'accepterons aucun pot-de-vin. Nous ne tolérons pas non plus que des offres corrompues soient acceptées par nos collaborateurs afin d'influencer le déroulement de nos affaires.
Par exemple: gestion minutieuse des paiements de commissions.
4. Nous éviterons de négocier avec quiconque n'adhère pas à nos valeurs et est susceptible de nuire à notre réputation.
Par exemple: choix minutieux des partenaires.
5. Nous instaurerons nos processus afin d'éviter toute corruption directe ou indirecte et de respecter et renforcer nos valeurs.
Par exemple: une directive relative aux des cadeaux et invitations.
6. Nous tiendrons des registres clairs et actualisés.
Par exemple: les registres des décisions prises en matière de dons ou de la façon dont un cas de corruption ou de conflit d'intérêts a été traité.
7. Nous ferons en sorte que chaque membre de notre entreprise et nos partenaires aient connaissance de nos principes.
Par exemple: une bonne communication et une formation adaptée afin de rendre la méconnaissance inexcusable.

8. Nous réviserons et actualiserons régulièrement notre programme et nos procédures internes dans la mesure du nécessaire.

Par exemple: tirer les enseignements de l'expérience et créer des réseaux.

9. Nous respecterons ces principes, même en situation difficile.

Par exemple: ne verser aucun pot-de-vin.

Annexe B

Proposition de règles en matière de cadeaux et d'invitations

Engagement de l'entreprise

Notre entreprise s'est engagée à ne pas proposer et à ne pas recevoir de pot-de-vin. Les cadeaux et invitations pouvant parfois y être assimilés ou être faussement interprétés comme tels, nous avons instauré les règles suivantes qui définissent clairement ce que nous estimons être honnête et acceptable et ce qui ne l'est pas.

Cadeaux

Nous pouvons accepter de modestes présents sous la forme de petits articles d'une valeur limitée.¹ Nous ne saurions accepter d'objets de valeur. Les articles de valeur reçus à titre de cadeaux seront retournés à leur destinataire ou traités comme la direction l'aura décidé.²

Même si nous pouvons exceptionnellement accepter un présent, nous ne saurions accepter des cadeaux réguliers ou fréquents.

Notre règle professionnelle veut que les cadeaux que nous offrons soient d'une valeur raisonnable, conformes au droit local, et approuvés par la direction.³

Invitations

Nous pouvons offrir et accepter des invitations raisonnables allant dans le sens des intérêts légitimes de l'entreprise.⁴

Nous ne saurions offrir ni accepter des invitations somptueuses ou fréquentes, ou non organisées par l'entreprise proposante.

- 1 Il vous est possible de fixer une valeur limite, par exemple CHF 50, ou donner des exemples de présents modestes tels que des articles publicitaires, des fleurs ou des chocolats. On citera comme exemple d'objets de valeur les bijoux en or, les montres de luxe ou encore les billets d'avion.*
- 2 Il est parfois impoli de refuser un cadeau, par exemple, lors d'une manifestation publique. Il est judicieux d'y réfléchir à l'avance et de se fixer une ligne de conduite. Dans ce cas, le cadeau peut être accepté mais restitué ultérieurement, accompagné d'une lettre d'explication. De même, son équivalent monétaire peut être donné à une œuvre de bienfaisance.*

- 3 *Vous devrez toujours expliquer à l'offrant ce que vous avez fait et les raisons pour lesquelles vous l'avez fait, afin d'éviter que des cadeaux de valeur vous soient offerts en d'autres occasions. Certaines lois ou réglementations exposent généralement ce que les officiels du gouvernement peuvent accepter. Cela vous aidera à discuter et à décider du type de cadeau à offrir à vos clients plutôt que de laisser un individu en décider. Rappelez-vous que vos clients peuvent également avoir instauré une politique en matière de cadeaux.*
- 4 *Lorsqu'aucun représentant de l'entreprise organisatrice de l'événement n'accueille ses hôtes, par exemple lors d'une manifestation sportive, il s'agit d'un cadeau et non d'une invitation, et ce sont les règles relatives aux cadeaux qui s'appliquent. Un aspect professionnel doit exister tel que l'entretien de bonnes relations ou encore le prolongement d'une réunion d'affaires. Les invitations somptueuses vont au-delà du tolérable; par exemple, une invitation pour un week-end dans des hôtels de luxe avec les conjoints. L'idée est séduisante mais chaque entreprise doit payer ses propres frais de déplacement et d'hébergement.*

Annexe C

Bases légales de la corruption en Suisse

Code pénal suisse (CP)

Titre 19: Corruption

1. Corruption d'agents publics suisses

Art. 322^{ter} – Corruption active

Celui qui aura offert, promis ou octroyé un avantage indu à un membre d'une autorité judiciaire ou autre, à un fonctionnaire, à un expert, un traducteur ou un interprète commis par une autorité, à un arbitre ou à un militaire, en faveur de l'un d'eux ou d'un tiers, pour l'exécution ou l'omission d'un acte en relation avec son activité officielle et qui soit contraire à ses devoirs ou dépende de son pouvoir d'appréciation,

sera puni d'une peine privative de liberté de cinq ans au plus ou d'une peine pécuniaire.

Art. 322^{quater} – Corruption passive

Celui qui, en tant que membre d'une autorité judiciaire ou autre, en tant que fonctionnaire, en tant qu'expert, traducteur ou interprète commis par une autorité, ou en tant qu'arbitre, aura sollicité, se sera fait promettre ou aura accepté un avantage indu, en sa faveur ou en celle d'un tiers, pour l'exécution ou l'omission d'un acte en relation avec son activité officielle et qui soit contraire à ses devoirs ou dépende de son pouvoir d'appréciation

sera puni d'une peine privative de liberté de cinq ans au plus ou d'une peine pécuniaire.

Art. 322^{quinquies} – Octroi d'un avantage

Celui qui aura offert, promis ou octroyé un avantage indu à un membre d'une autorité judiciaire ou autre, à un fonctionnaire, à un expert, un traducteur ou un interprète commis par une autorité, à un arbitre ou à un militaire pour qu'il accomplisse les devoirs de sa charge

sera puni d'une peine privative de liberté de trois ans au plus ou d'une peine pécuniaire.

Art. 322^{sexies} – Acceptation d'un avantage

Celui qui, en tant que membre d'une autorité judiciaire ou autre, en tant que fonctionnaire, en tant qu'expert, traducteur ou interprète commis par une autorité, ou en tant qu'arbitre, aura sollicité, se sera fait promettre ou aura accepté un avantage indu pour accomplir les devoirs de sa charge

sera puni d'une peine privative de liberté de trois ans au plus ou d'une peine pécuniaire.

2. Corruption d'agents publics étrangers

Art. 322^{septies}

Celui qui aura offert, promis ou octroyé un avantage indu à une personne agissant pour un Etat étranger ou une organisation internationale en tant que membre d'une autorité judiciaire ou autre, en tant que fonctionnaire, en tant qu'expert, traducteur ou interprète commis par une autorité, ou en tant qu'arbitre ou militaire, en faveur de cette personne ou d'un tiers, pour l'exécution ou l'omission d'un acte en relation avec son activité officielle et qui soit contraire à ses devoirs ou dépende de son pouvoir d'appréciation,

celui qui, agissant pour un Etat étranger ou une organisation internationale en tant que membre d'une autorité judiciaire ou autre, en tant que fonctionnaire, en tant qu'expert, traducteur ou interprète commis par une autorité, en tant qu'arbitre ou militaire, aura sollicité, se sera fait promettre ou aura accepté, en sa faveur ou en faveur d'un tiers, un avantage indu pour l'exécution ou l'omission d'un acte en relation avec son activité officielle et qui soit contraire à ses devoirs ou dépende de son pouvoir d'appréciation,

sera puni d'une peine privative de liberté de cinq ans au plus ou d'une peine pécuniaire.

3. Dispositions communes

Art. 322^{octies}

1. ...

2. Ne constituent pas des avantages indus les avantages autorisés par le règlement de service et ceux qui, de faible importance, sont conformes aux usages sociaux.

3. Les particuliers qui accomplissent des tâches publiques sont assimilés aux agents publics.

Titre 7: Responsabilité de l'entreprise

Art. 102 – Punissabilité

1 Un crime ou un délit qui est commis au sein d'une entreprise dans l'exercice d'activités commerciales conformes à ses buts est imputé à l'entreprise s'il ne peut être imputé à aucune personne physique déterminée en raison du manque d'organisation de l'entreprise. Dans ce cas, l'entreprise est punie d'une amende de cinq millions de francs au plus.

2 En cas d'infraction prévue aux art. 260^{ter}, 260^{quinquies}, 305^{bis}, 322^{ter}, 322^{quinquies} ou 322^{septies}, al. 1, ou encore à l'art. 4a, al. 1, let. a, de la loi fédérale du 19 décembre 1986 contre la concurrence déloyale, l'entreprise est punie indépendamment de la punissabilité des personnes physiques s'il doit lui être reproché de ne pas avoir pris toutes les mesures d'organisation raisonnables et nécessaires pour empêcher une telle infraction.

3 Le juge fixe l'amende en particulier d'après la gravité de l'infraction, du manque d'organisation et du dommage causé, et d'après la capacité économique de l'entreprise.

4 Sont des entreprises au sens du présent titre:

- a. les personnes morales de droit privé;
- b. les personnes morales de droit public, à l'exception des corporations territoriales;
- c. les sociétés;
- d. les entreprises en raison individuelle.

Blanchiment d'argent – Art. 305^{bis}

1. Celui qui aura commis un acte propre à entraver l'identification de l'origine, la découverte ou la confiscation de valeurs patrimoniales dont il savait ou devait présumer qu'elles provenaient d'un crime,

sera puni d'une peine privative de liberté de trois ans au plus ou d'une peine pécuniaire.

2. Dans les cas graves, la peine sera une peine privative de liberté de cinq ans au plus ou une peine pécuniaire. En cas de peine privative de liberté, une peine pécuniaire de 500 jours-amende au plus est également prononcée.

Le cas est grave, notamment lorsque le délinquant:

- a. agit comme membre d'une organisation criminelle;
- b. agit comme membre d'une bande formée pour se livrer de manière systématique au blanchiment d'argent;
- c. réalise un chiffre d'affaires ou un gain importants en faisant métier de blanchir de l'argent.

3. Le délinquant est aussi punissable lorsque l'infraction principale a été commise à l'étranger et lorsqu'elle est aussi punissable dans l'Etat où elle a été commise.

47

Loi fédérale contre la concurrence déloyale (LCD)

Art. 4a - Corruption active et passive

1 Agit de façon déloyale celui qui:

a. aura offert, promis ou octroyé un avantage indu à un employé, un associé, un mandataire ou un autre auxiliaire d'un tiers du secteur privé, en faveur de cette personne ou en faveur d'un tiers, pour l'exécution ou l'omission d'un acte en relation avec son activité professionnelle ou commerciale et qui soit contraire à ses devoirs ou dépende de son pouvoir d'appréciation;

b. en tant qu'employé, en tant qu'associé, en tant que mandataire ou en tant qu'autre auxiliaire d'un tiers du secteur privé, aura sollicité, se sera fait promettre ou aura accepté, en sa faveur ou en faveur d'un tiers, un avantage indu pour l'exécution ou l'omission d'un acte en relation avec son activité professionnelle ou commerciale et qui soit contraire à ses devoirs ou dépende de son pouvoir d'appréciation.

2 Ne constituent pas des avantages indus ceux qui sont convenus par contrat de même que ceux qui, de faible importance, sont conformes aux usages sociaux.

Art. 23 - Concurrence déloyale

1 Quiconque, intentionnellement, se rend coupable de concurrence déloyale au sens des art. 3, 4, 4a, 5 ou 6 est, sur plainte, puni d'une peine privative de liberté de trois ans au plus ou d'une peine pécuniaire.

2 Peut porter plainte celui qui a qualité pour intenter une action civile selon les art. 9 et 10.

Les PME suisses sont souvent confrontées au problème de la corruption, en particulier dans les économies émergentes et celles en voie de développement. Petites entreprises aux ressources limitées, les PME ont beaucoup de difficulté à résister et à s'opposer aux pressions liées à ce phénomène.

Les principes de conduite des affaires pour contrer la corruption montrent une voie par laquelle les petites entreprises peuvent mettre au point un programme anti-corruption correspondant à leur taille et à leurs ressources.



**TRANSPARENCY
INTERNATIONAL**

SCHWEIZ SUISSE SVIZZERA SWITZERLAND