

DIRECTIVE ANTICORRUPTION

1. Domaine de validité

- 1.1 La présente directive anticorruption concrétise les principes de base contenus dans le Code de Conduite relatifs aux relations avec les partenaires commerciaux et les décideurs.
- 1.2 Les principes de base dont il est fait ici mention s'appliquent à tout le groupe sans exception. Les éventuelles règles locales limitatives sont dans tous les cas prioritaires.
- 1.3 Le respect de cette directive ainsi que les conséquences en cas de non-respect sont régis par les stipulations du Code de Conduite.

2. Corruption

2.1 Qu'est-ce que la corruption ?

Nous entendons par corruption ce qui suit :

- Toute offre, promesse ou garantie d'avantages* non dus à tout fonctionnaire** pour toute prestation passée ou future allant à l'encontre de la loi ou arbitraire ou d'une façon générale pour tout exercice irrégulier de sa fonction ;
- Toute offre, promesse ou garantie d'avantages non dus, inappropriés au bénéfice d'employés ou de mandataires d'une entreprise commerciale dans le but d'être favorisé dans le cadre de relations d'affaires ;
- La réclamation ou l'acceptation d'avantages non dus, inappropriés à des tiers en contrepartie d'un traitement de faveur de ces tiers ou d'une autre personne dans le cadre de relations d'affaires.

* On entend par avantage en principe tout traitement préférentiel d'ordre économique, juridique ou personnel, c'est-à-dire non seulement les paiements d'argent mais aussi les autres avantages tels que par exemple :

- Des biens matériels à usage personnel comme par exemple des articles de luxe, des marchandises d'épicerie fine
- Des divertissements
- L'octroi de privilèges comme des droits d'accès, des affiliations
- Le traitement préférentiel de membres de la famille dans l'attribution de postes à pourvoir, etc.

** On entend par fonctionnaire également les représentants des organismes d'état/communaux ainsi que des entreprises telles que les entreprises de transports urbains, les organismes de santé publique et similaires.

2.2 Comment reconnaître où commence la zone grise ?

Les critères suivants nous aident à reconnaître la frontière entre les avantages permis et la corruption à bannir :

- Existe-t-il une intention d'influencer une personne dans sa prise de décision ou l'avantage octroyé est-il de nature à atteindre ce but ? Dois-je objectivement, en connaissance de cause, m'attendre à ce que mon don motive la partie receveuse à commettre une action déloyale ? Si je suis le destinataire de l'avantage, puis-je continuer à prendre mes décisions de façon parfaitement objective, puis-je objectivement, en connaissance de cause, considérer que je ne suis pas influencé dans mes prises de décision ? Y a-t-il un risque de voir naître un rapport de dépendance ? Dès qu'il existe un risque de dépendance ou d'influence dans la prise de décision du fait de l'avantage octroyé, la limite de ce qui est permis est franchie. Dès qu'un don est effectué dans un laps de temps rapproché de la conclusion d'un contrat ou une affaire spécifique, on suppose vite que cet avantage est propice à influencer la partie receveuse.
- L'avantage est-il adapté aux conditions concrètes et reste-t-il inscrit dans le cadre commercial habituel ? Si la réponse à cette question est non, la limite de ce qui est permis est franchie. En cas de doute, demander avis à son supérieur hiérarchique.
- Existe-t-il des indices de conditions inhabituelles telles que des écritures comptables erronées, des opérations fictives telles que des commissions pour de fausses prestations de services, des transactions opaques ? Tous ces indices doivent être pris au sérieux et doivent être rapportés au supérieur hiérarchique et le cas échéant faire l'objet d'une enquête par les services légaux (LEGAL).

MERAXIS

DIRECTIVE ANTICORRUPTION

- Le fait que les cadeaux ou les invitations soient envoyés à une adresse privée (personnelle) est un indice fort de corruption. Il est donc interdit d'envoyer des cadeaux ou invitations à une adresse privée. Si nous recevons nous-mêmes des cadeaux ou invitations à notre adresse privée, nous devons les refuser et en informer notre supérieur hiérarchique sans délai.

Chaque fois qu'il est fait renvoi aux habitudes commerciales, c'est toujours sous réserve de respect des lois en vigueur. Le fait qu'un don illégal soit une pratique observée couramment au quotidien ne peut en aucun cas justifier le fait que l'on fasse appel à cette pratique.

2.3 Puis-je être indifférent aux pratiques des mandataires embauchés par nos soins ?

Non, la corruption indirecte du fait de l'intervention d'un intermédiaire ou l'octroi de dons à un tiers plutôt que directement à l'interlocuteur concerné sont tout aussi condamnables.

Lorsqu'un tiers intervient dans l'obtention ou l'exécution d'un contrat, ceux que l'on appelle les intermédiaires, la personne responsable concrètement de l'affaire doit prendre les mesures de prévention suivantes afin de minimiser les risques de corruption :

- Vérification documentée et adaptée aux circonstances, appelée encore « due diligence » (diligence raisonnable) de l'intermédiaire.
- Notification à l'intermédiaire de nos principes de base anticorruption.
- Engagement contractuel de l'intermédiaire à respecter nos principes de base anticorruption.

D'une façon générale, nos intermédiaires doivent être rémunérés proportionnellement aux dépenses prouvées. L'exigence de commissions ou de primes d'objectifs de la part des intermédiaires est d'une façon générale à traiter avec méfiance et ne peut être acceptée qu'exceptionnellement et en présence d'un argumentaire solide. Les revendeurs indépendants ne sont pas considérés comme des intermédiaires mais les représentants de commerce eux, le sont.

Ces principes de base s'appliquent également en cas d'intervention de conseillers.

3. Cadeaux personnels

- 3.1 Dans tous les cas, la distribution d'articles publicitaires de faible valeur tels que les articles de papeterie et outils d'écriture à bas coût ne pose aucun problème.
- 3.2 Le don ou l'acceptation d'argent liquide ou de cadeaux assimilables à de l'argent liquide, notamment les remises personnelles ou les bons cadeaux, sont interdits.
- 3.3 Par ailleurs, l'acceptation ou le don de cadeaux sont autorisés dans les conditions suivantes :
 - a) Les cadeaux se limitent aux usages commerciaux adaptés à la circonstance et à la personne et sont justifiables (par ex. des gestes de politesse, des cadeaux à l'occasion d'un remerciement d'un engagement particulier dans le cadre de l'exécution d'un contrat, des cadeaux de Noël, etc.).
 - b) Le cadeau n'est pas destiné à influencer le comportement ni en mesure d'influencer le comportement, ou les prises de décision commerciales du destinataire ou à le placer progressivement dans un rapport de dépendance (ce que l'on appelle « appâter »). De petites attentions peuvent contribuer à entretenir de bonnes relations d'affaires, mais il convient de faire preuve de la plus grande prudence dès que les cadeaux sont effectués dans un laps de temps rapproché de la conclusion d'une affaire spécifique.
 - c) La valeur du cadeau doit apparaître objectivement adaptée à l'occasion, au lieu et à la personne. Un cadeau offert dans le cadre d'un anniversaire a généralement une valeur plus élevée que le petit cadeau remis au cours de négociations.

MERAXIS

DIRECTIVE ANTICORRUPTION

- d) D'une façon générale, les cadeaux ne doivent pas dépasser le seuil de 100,00 €, toujours cependant à condition que les autres conditions mentionnées ici soient respectées. Chaque destinataire ne peut recevoir plus de trois cadeaux par an au maximum, indépendamment de la valeur de chacun d'entre eux. Les cadeaux d'une plus grande valeur doivent être autorisés par le membre de la direction compétent. Le seuil maximal susmentionné peut dans certaines régions ou pays être plus bas pour des raisons fiscales ou autres.
 - e) Les cadeaux payés par MERAXIS font l'objet d'une écriture comptable ordinaire.
- 3.4** Les cadeaux à destination de fonctionnaires sont interdits d'une façon générale à l'exception des articles de faible valeur.
- 3.5** Les primes de commercialisation, par exemple les primes d'objectifs en cas d'atteinte de certains seuils de chiffre d'affaires ou dans le cadre de systèmes de bonus, ne sont pas autorisées d'une façon générale lorsqu'elles concernent des objets d'utilisation personnelle et sont destinées à des personnes définies et non à l'entreprise. Dans tous les cas, le responsable doit faire vérifier ce type d'actions ou de systèmes par les services légaux (LEGAL).
- 3.6** D'une façon générale, les mêmes règles s'appliquent aux cadeaux personnels à destination de partenaires commerciaux offerts dans le cadre de relations personnelles. Les relations amicales ou familiales avec des partenaires commerciaux doivent être signalées au supérieur hiérarchique afin qu'il puisse décider du traitement d'éventuels conflits d'intérêts.
- 3.7** Afin de ne pas mettre en difficulté l'autre partie prenante, nous veillons, lorsque nous offrons des cadeaux, à respecter ses directives et valeurs seuils internes dont nous avons connaissance et qui sont susceptibles d'être plus restrictives que celles habituellement en vigueur en société. Les clients nous demandent de plus en plus de nous engager dans les contrats à respecter ces éventuelles directives internes.
- 3.8** Concernant l'acceptation de cadeaux, voir aussi le point 5.

4. Restauration et divertissement

- 4.1** Les prestations de restauration ayant pour objectif de couvrir les besoins humains élémentaires tels que les boissons, les encas, les services de restauration, les cantines dans le cadre de rendez-vous, de visites et de négociations sur le site de la société ne posent pas de problème. Il en est de même pour les repas pris au restaurant si la durée de l'entrevue commerciale justifie une pause déjeuner et que la dépense reste dans le cadre habituel pour les repas d'affaires.
- 4.2** En outre, nous pouvons accepter ou proposer des offres de restauration ou de divertissement lorsque toutes les conditions suivantes sont réunies :
- a) L'invitation est volontaire.
 - b) L'offre de restauration ou de divertissement est appropriée aux circonstances, et notamment à la réputation de MERAXIS, en termes de nature, de lieu et de coût.
 - c) L'offre de restauration ou de divertissement entre dans le cadre commercial habituel. Les frais de déplacement et d'hébergement sont généralement pris en charge par le participant. Exceptionnellement, lorsque l'évènement est purement professionnel ou que les activités périphériques sont insignifiantes et que l'évènement professionnel est considéré comme normal voire nécessaire, ou dans les cas exceptionnels mentionnés au point 4.3, l'invitation peut comprendre les frais d'hébergement voire même les frais de déplacement dans un cadre approprié, par exemple en cas de formations sur plusieurs jours. L'appréciation sera d'autant plus critique que la composante récréative est importante et que le motif est exclusif.

DIRECTIVE ANTICORRUPTION

- d) L'invitation ne doit pas être propice à influencer le comportement ou les décisions commerciales de la personne invitée ou à la placer progressivement dans une situation de dépendance (ce que l'on appelle « appâter »). L'invitation à un événement d'entreprise régulier dans le cadre de l'entretien normal de relations d'affaires avec la clientèle ou pour fêter un jubilé avec tous les clients a tendance à ne pas poser de problème, tandis qu'une invitation ciblée envoyée à une seule ou à un petit nombre de personnes doit être refusée si elle a lieu dans un laps de temps rapproché d'une transaction commerciale.
- e) L'invitation est soumise d'une façon générale à une valeur seuil de 200,00 € par personne, toujours cependant à la condition supplémentaire que les autres conditions mentionnées ici soient elles aussi respectées. En cas de séminaires/formations techniquement exigeantes et de longue durée, la valeur seuil peut atteindre 400,00 € par personne. L'acceptation d'invitations est soumise aux valeurs seuils mentionnées au point 5.
- f) Les frais font l'objet d'une écriture comptable ordinaire.
- 4.3** Les valeurs seuils mentionnées au point 4.2 (e) peuvent exceptionnellement être dépassées en cas d'événements particuliers lorsque les conditions suivantes sont remplies :
- a) L'invitation est destinée au chef de l'entreprise, à l'associé unique ou au gérant du client ou aux personnes placées hiérarchiquement à un niveau inférieur lorsque le chef d'entreprise, l'associé unique ou le gérant ont expressément donné leur accord pour que la personne invitée participe à l'évènement.
- b) L'évènement a lieu dans le cadre d'une relation d'affaires en cours. Exceptionnellement, d'autres personnes peuvent être invitées avec l'accord du directeur de division ou du secteur de marché même si aucune relation d'affaires n'existe avec ces personnes s'il s'agit de chefs d'entreprise, d'associés uniques ou de gérants et si les autres conditions de cette directive sont remplies.
- 4.4** Avec les fonctionnaires, seuls les repas d'affaires habituels sont autorisés tout au plus.
- 4.5** Les invitations que nous mettons en place doivent concerner les conjointes et conjoints uniquement de façon exceptionnelle et lorsque les conditions mentionnées au point 4.3 sont remplies.
- 4.6** L'acceptation d'invitations est d'autre part soumise aux règles stipulées au point 5 en plus des conditions mentionnées au point 4.2.

5. Règles supplémentaires pour l'acceptation de cadeaux, offres de restauration et de divertissement

- 5.1** D'une façon générale, l'acceptation d'un cadeau est autorisée tant qu'il ne dépasse pas une valeur seuil de 100 €, faute de quoi le cadeau doit être refusé ou redonné. Lorsque c'est impossible, le supérieur hiérarchique doit être informé et décider de la marche à suivre. Dans la mesure où les cadeaux, notamment les cadeaux de Noël, s'inscrivent dans le cadre permis par cette directive, l'usage fait des cadeaux est soumis aux règles suivantes :
- Les marchandises périssables (par ex. les pâtisseries, les pains d'épice) sont à distribuer dans les services aux différents membres du personnel.
 - Les matériels de bureau (par ex. les stylos à bille, les blocs) sont à mettre dans le stock des matériels de bureau s'ils ne sont pas utilisés de suite.
 - Les autres cadeaux (par ex. les bouteilles d'alcool, les produits électroniques, les objets divers, etc.) doivent être stockés et distribués aux employés par exemple dans le cadre d'une tombola.

MERAXIS

DIRECTIVE ANTICORRUPTION

- 5.2** Les invitations de la part d'un partenaire commercial à un évènement qui concerne exclusivement ou principalement des loisirs ne sont pas acceptées si elles se répètent régulièrement.
- 5.3** Les invitations qui incluent les conjointes / conjoints ne sont pas acceptées.
- 5.4** Si nous sommes invités par un partenaire commercial, au moins un collaborateur du partenaire commercial doit être présent. La valeur matérielle nette ne doit pas dépasser 150 € et les règles suivantes doivent être respectées:
- a) Les invitations à manger de la part de fournisseurs ne sont acceptées que dans le cadre de discussions d'affaires.
 - b) L'acceptation d'invitations à d'autres évènements doit en principe être autorisée au préalable par le supérieur hiérarchique. Les évènements doivent avoir un but commercial précis comme le développement ou l'approfondissement du savoir-faire et/ou l'entretien des relations d'affaires dans l'intérêt de MERAXIS.
 - c) La prise en charge de frais de déplacement ou d'hébergement par le partenaire commercial n'est pas autorisée et si elle a déjà eu lieu, nous devons rembourser ces frais. Les cas particuliers comme par ex. le covoiturage avec des partenaires commerciaux doivent faire l'objet d'un accord préalable avec le supérieur hiérarchique.
 - d) La prise en charge par un partenaire commercial des frais de fêtes ou manifestations qui se déroulent au sein de MERAXIS (fêtes de Noël, anniversaires, pots de départ) est interdite.

6. Dons et sponsoring

Les dons peuvent devenir problématiques en matière de corruption lorsqu'ils sont « motivés » par des partenaires commerciaux. Il convient donc de s'assurer que l'organisation concernée est indépendante de nos partenaires commerciaux et que ceux-ci ne peuvent retirer aucune utilité commerciale ou personnelle de ce don et que le don n'entre pas dans le cadre d'une transaction commerciale concrète.