

## Politique de la GIZ en matière de « conflit d'intérêts »

En tant qu'entreprise fédérale, la Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH aide le gouvernement fédéral à atteindre ses objectifs de développement durable. Elle est, dans une grande mesure, comptable des ressources qu'elle utilise.

La GIZ promeut une culture d'entreprise dans laquelle toutes les actions sont guidées par des valeurs et des principes éthiques universels. L'intégrité, la droiture, le respect de la dignité humaine, l'ouverture et la non-discrimination sont au cœur de cette approche. Le respect des règles et des processus ainsi qu'une action conforme aux valeurs de l'entreprise sont tout aussi importants que le respect des intérêts des clients/commettants et des cofinanciers, des partenaires de coopération et des collaborateurs. Cependant, dans certaines situations, des intérêts différents peuvent être en contradiction. Un conflit d'intérêts survient lorsqu'une personne ou une institution est aux prises avec des obligations, des engagements ou des objectifs s'excluant mutuellement et que, par conséquent, la neutralité de cette personne ou de cette institution n'est plus assurée.

La GIZ attend de ses collaborateurs ainsi que de ses partenaires commerciaux qu'il/elle/s gèrent les conflits d'intérêts de manière appropriée et responsable. Cela implique que les conflits d'intérêts potentiels soient révélés en toute transparence, exclus ou gérés de manière professionnelle par des mesures de réduction des risques et qu'ils soient dûment documentés. Le système de gestion des conflits d'intérêts au sein de la GIZ comporte les éléments suivants :

- Des orientations claires sur les attentes de la GIZ vis-à-vis de ses collaborateurs, énoncées dans le « code d'intégrité (GiV) » et le « code d'éthique et de conduite » ;
- Obligation faite à l'ensemble des collaborateurs de s'engager à respecter le GiV et les règles de conduite concernant l'acceptation/l'octroi de présents et d'avantages personnels ;
- Un ensemble de règles internes claires et contraignantes pour tous les collaborateurs (« Procédures et règles – P+R ») visant à gérer et exclure les conflits d'intérêts, accompagnée d'une obligation de notification et de la nécessité de mettre en place des mesures de réduction des risques lorsque les conflits d'intérêts ne peuvent pas être totalement exclus ;
- Rôle du/de la supérieur/e hiérarchique : la GIZ considère que la responsabilité de la gestion des conflits d'intérêts incombe principalement aux supérieur/e/s hiérarchiques qui, conformément au GiV, doivent prendre des décisions discrétionnaires à cet égard et les documenter de manière compréhensible pour des tiers ;
- Des mesures préventives vastes, telles que des formations et des actions de sensibilisation régulières des membres du personnel sur la gestion des conflits d'intérêts et des rotations régulières du personnel conformément à la politique de la GIZ en matière de flexibilité et de mobilité, ainsi qu'un système de contrôle interne efficace ;
- Présence d'un/e conseiller/ère en matière de conformité et d'intégrité neutre et indépendant/e/s, qui peut être contacté/e à tout moment ;
- Un système de signalement opérationnel, respectant la confidentialité de l'auteur/e du signalement, accessible à tous, avec des voies de signalement réglementées (y compris un/e médiateur/ice externe) en cas de violation des règles (internes) de gestion des conflits d'intérêts, ainsi que des procédures pour élucider les éventuelles violations ;
- Des réponses claires fondées sur le droit (du travail) en cas de violation des règles de gestion des conflits d'intérêts.

La GIZ transmet systématiquement à ses partenaires commerciaux l'obligation de mettre en place un système approprié et adéquat de gestion des conflits d'intérêts selon des clauses contractuelles correspondantes, notamment dans le code de conduite pour les contractants de la GIZ, dans ses conditions générales de vente et dans les clauses correspondantes des contrats de financement. En outre, le système de signalement de la GIZ est disponible pour les signalements par des tiers ainsi qu'à l'égard des partenaires (commerciaux) ayant un lien avec les activités de la GIZ.

Les exemples suivants décrivent les conflits d'intérêts envisageables et les mesures pouvant être prises pour réduire les risques. Pour déterminer s'il existe un conflit d'intérêts, il faut également tenir compte de l'image renvoyée par l'entreprise ou des éventuels risques pour la réputation. Même si les mesures décrites ci-dessous permettent de minimiser le risque de conflit d'intérêts, il convient d'éviter de susciter une image négative. Une documentation compréhensible par des tiers doit absolument être établie.

Type de conflit d'intérêts	Description du conflit d'intérêts	Mesures de réduction des risques
Recrutement de personnes proches	Une personne proche d'un·e collaborateur·rice pose sa candidature pour un poste à la GIZ.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aucune participation du·de la collaborateur·rice au processus d'appel d'offres et à la procédure de sélection.</li> <li>S'assurer qu'il n'y a pas de ligne hiérarchique directe ou d'autre lien de subordination.</li> </ul>
Prise sous contrat de personnes morales ou physiques proches	Une personne proche d'un·e collaborateur·rice ou une personne morale dans laquelle le·la collaborateur·rice a une participation financière prend part à une procédure d'attribution/un appel d'offres portant sur l'achat de services ou de matériels et équipements dans le contexte de travail d'un·e collaborateur·rice de la GIZ.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Obligation pour le·la collaborateur·rice de signaler l'existence d'un conflit d'intérêts.</li> <li>Un·e collaborateur·rice ayant des liens personnels susceptibles de créer des conflits d'intérêts, ainsi que des liens familiaux ou financiers avec des partenaires commerciaux de la GIZ, des concurrents ou leurs employé·e·s, ne peut pas participer à la prise de décision dans les procédures de passation de marché concernées ni à l'exécution du contrat en question.</li> </ul>
Acceptation/octroi de présents ou d'avantages	Un·e collaborateur·rice accepte/accorde un cadeau ou un avantage (d'une valeur supérieure à la limite autorisée) qui pourrait susciter pour le moins une impression de malhonnêteté, d'incorrection ou d'engagement contraint.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Règles de conduite relatives à l'acceptation/l'octroi de présents et autres avantages.</li> </ul>
Exercice d'une activité secondaire	Un·e collaborateur·rice a créé sa propre entreprise / travaille à temps partiel dans des entreprises tierces. Un·e collaborateur·rice s'engage bénévolement dans une organisation, par exemple une ONG. Un·e collaborateur·rice souhaiterait travailler comme consultant pour une entreprise tierce ou une université.	<ul style="list-style-type: none"> <li>L'activité secondaire doit être signalée.</li> <li>Exclusion partielle de l'entreprise considérée des procédures de mise en concurrence de la GIZ dans lesquelles il pourrait y avoir des conflits d'intérêts ou prise de mesures appropriées pour s'assurer que la concurrence n'est pas faussée par la participation de l'entreprise.</li> <li>Exclusion du·de la collaborateur·rice des procédures de passation de marché de la GIZ et de l'exécution du contrat en question</li> </ul>

Exercice d'une fonction honorifique	Un·e collaborateur·rice accepte un poste de bénévole dans une entreprise liée contractuellement à la GIZ.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ce type d'activité secondaire doit également être signalé.</li> <li>• Exclusion du·de la collaborateur·rice des procédures de passation de marché à l'entreprise considérée et de l'exécution du contrat en question</li> </ul>
Acceptation/octroi d'argent liquide ou de bons d'achat	Voir ci-dessus	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'acceptation/l'octroi d'argent liquide ou de bons d'achat est interdit, quel qu'en soit le montant.</li> </ul>