



# Code d'intégrité

## I. Champ d'application

Le présent « code d'intégrité » s'applique à l'ensemble des collaborateur·rice-s, apprenti·e-s, stagiaires, stagiaires externes et juristes stagiaires ainsi qu'aux membres du directoire. À des fins de lisibilité, ces personnes sont désignées dans la suite du texte par le terme de « salarié·e-s ». Les règles de ce « code d'intégrité » continuent à s'appliquer en cas de mise en disponibilité d'un·e salarié·e de la GIZ par suspension du contrat de travail.

Il s'applique *mutatis mutandis* aux assistant·e-s techniques et aux expert·e-s intégré·e-s, moyennant des versions spécialement adaptées à ces personnes et directement intégrées dans leur contrat.

## II. Principes généraux

La GIZ respecte la législation et la réglementation applicables de la République fédérale d'Allemagne et des pays partenaires où elle intervient et exige le même respect de la part de tou-te-s ses salarié·e-s et de ses partenaires.

Les salarié·e-s respectent tous les **engagements contractuels** vis-à-vis de tiers ainsi que les **engagements volontaires** et les **politiques** de l'entreprise.

Il·elle-s agissent conformément au **code d'éthique et de conduite de la GIZ** et suivent, dans leur action et leur réflexion, la **charte d'entreprise de la GIZ**.

## III. Prescriptions relatives à la corruption et aux conflits d'intérêt

Toute forme de **corruption, active ou passive**, est interdite. Il est interdit de proposer, de donner ou de faire octroyer des **avantages indus**, directement ou indirectement. De même, il est interdit de réclamer ou d'accepter, dans le contexte professionnel, des avantages indus à caractère privé, directement ou indirectement. Chaque salarié·e est tenu·e de se familiariser avec la législation nationale applicable en matière de lutte anticorruption (p. ex. avantages accordés à des agents de la fonction publique, limites de valeur pour les présents...) et de la respecter. Il faut veiller à éviter de susciter ne serait-ce qu'une impression de trafic d'influence.

Les salarié·e-s veillent à réagir de manière appropriée aux **conflits d'intérêt**, notamment en séparant la sphère professionnelle de la sphère privée.

S'il existe un conflit d'intérêt ou si un tel conflit se dessine, les salarié·e-s concerné·e-s sont tenu·e-s d'en faire part **en toute transparence** à leur responsable hiérarchique. Le·la responsable hiérarchique veille à ce que le conflit d'intérêt ne puisse pas influencer la prise de décisions professionnelles.

## 1. Interdiction de la corruption active – Présents et avantages octroyés à des tiers et primes de célérité

Il est interdit aux salarié-e-s de commettre des actes de corruption active ou de proposer, de donner ou d'organiser l'octroi d'avantages indus, directement ou indirectement. Les salarié-e-s veillent à éviter de susciter ne serait-ce qu'une impression de trafic d'influence.

La corruption active ou l'octroi d'avantages indus **par des tiers** (p. ex. agent-e-s, fournisseurs, autres contractants) est également interdite.

Si un contrat de mise en relation d'affaires doit être conclu (p. ex. par l'entremise d'un-e apporteur-euse d'affaires, d'un-e courtier-ère en assurances), le-la salarié-e doit en informer au préalable la division Achats et contrats, qui garantira le caractère approprié de la rémunération et contresignera la fourniture de la prestation.

### a) Présents et avantages accordés à des tiers (règle 542 des P+R)

Les salarié-e-s doivent tenir compte des points suivants afin que l'octroi de présents et d'autres avantages à des tiers dans le contexte professionnel soit autorisé :

- Les présents et autres avantages ne sont admis que dans le cadre des règles de politesse ;
- Les présents et autres avantages ne doivent pas susciter une impression de malhonnêteté, d'incorrection ou d'engagement contraint ;
- Les présents et autres avantages ne sont autorisés que jusqu'à une valeur marchande de 35 euros par bénéficiaire et par an.
- L'octroi d'argent liquide ou de bons d'achats est interdit, quel qu'en soit le montant.



#### Dérogation officielle

- Pour les frais de restauration, la limite de 35 euros ne s'applique pas si les « Règles de la GIZ relatives aux frais de réception et aux événements internes de la vie de l'entreprise » prévoient une valeur différente. Il faut en outre veiller à ne pas susciter une impression de trafic d'influence.
- Si la limite appropriée est inférieure à 35 euros dans le pays partenaire, c'est le-la directeur-riche de pays qui décide, en accord avec la législation nationale, de la valeur marchande autorisée pour les présents ou autres avantages.
- Si la législation nationale concernée ou les prescriptions spécifiques des bailleurs ou des partenaires de coopération sont plus strictes que cette règle, c'est la réglementation la plus stricte qui s'appliquera.



#### Utile à savoir

- Une sensibilité particulière s'impose dans les rapports avec les agent-e-s public-ique-s. La législation locale interdit souvent l'octroi de quelque avantage que ce soit à ces agent-e-s. Il convient donc de prendre préalablement connaissance des dispositions concernées et de les respecter.
- Avant d'attribuer des prestations de parrainage, en particulier quand elles sont destinées à des autorités, il faut s'assurer que cela ne constitue pas un octroi d'avantages indus déguisé.
- Dans le doute, on s'abstiendra d'octroyer des présents ou des avantages.

### a) Primes de célérité (règle 543 des P+R)

Par principe, les salarié·e·s n'ont pas le droit de verser des primes de célérité, que ce soit directement ou par l'intermédiaire de tiers.



#### Dérogation officielle

Si le versement d'une prime de célérité est nécessaire à la protection d'un bien juridique supérieur (en particulier la vie ou l'intégrité physique), les salarié·e·s sollicitent l'accord du·de la directeur·rice de division par la voie hiérarchique. Si cela n'est pas possible (en raison d'un danger imminent), le versement doit être signalé au·à la directeur·rice de division immédiatement après avoir été effectué.



#### Utile à savoir

Le·la conseiller·ère en matière de conformité et d'intégrité prête aussi conseil sur les situations pouvant justifier le versement d'une prime de célérité et, en particulier, sur la question de savoir s'il y a péril pour un bien juridique supérieur dont la protection rend le versement d'une prime de célérité nécessaire.

Les **avantages** englobent toutes les prestations auxquelles le·la bénéficiaire ne peut prétendre et qui améliorent sa situation économique, juridique ou personnelle ou celle d'un·e proche (p. ex. époux·se ou partenaire commercial, enfant, ami·e). Il s'agit p. ex. de voyages (de nature privée) gratuits ou à tarif préférentiel, de la mise à disposition de véhicules, de billets d'entrée à des manifestations, de réductions personnalisées, d'invitations au restaurant sortant du cadre des petites attentions, de la conclusion de contrats de conseiller, etc.)

**Primes de célérité** : versements illicites d'argent effectués au profit d'agents de la fonction publique (situés plutôt aux échelons inférieurs de la hiérarchie) dans le but d'amener ces derniers à accomplir plus rapidement des procédures auxquelles le donateur a légitimement droit (procédures de dédouanement, p. ex.).

**Agent de la fonction publique** : la notion d'agent de la fonction publique est tirée du droit pénal. Elle englobe les fonctionnaires, les juges et d'autres personnes exerçant une fonction de droit public (ministres ou vice-ministres, p. ex.) ou assumant des fonctions d'administration publique (p. ex. président·e·s de bureau de vote ou employé·e·s d'une société à responsabilité limitée pour autant qu'il·elle·s exercent de telles fonctions d'administration publique).

## 2. Interdiction de la corruption passive – Présents et avantages de tiers (règle 544 des P+R)

Il est interdit aux salarié·e·s de réclamer ou d'accepter, dans le contexte professionnel, des présents ou avantages indus à caractère privé, directement ou indirectement, que ce soit pour eux·elles-mêmes ou des proches.

Les salarié·e·s doivent tenir compte des points suivants afin que l'acceptation de présents ou d'autres avantages soit admise:

- Les présents et autres avantages ne peuvent être acceptés que dans le cadre des règles de courtoisie. Le·la salarié·e doit refuser ou restituer tout présent ou autre avantage indu sauf si, ce faisant, il·elle contrevient de manière considérable aux règles de courtoisie en vigueur dans le pays.

- L'acceptation de présents ou autres avantages ne doit pas susciter une impression de malhonnêteté, d'in-corrrection ou de dépendance contrainte.
- La valeur marchande des présents et des autres avantages est limitée à 35 euros par donateur et par an.
- L'acceptation d'argent liquide ou de bons d'achats est interdite, quelle que soit la somme.

#### **Présents et avantages d'une valeur supérieure à 35 euros**

- Si un-e salarié-e se voit proposer ou octroyer un présent ou un avantage d'une valeur supérieure à 35 euros, il-elle doit en informer par écrit son-sa responsable hiérarchique immédiat-e. Il-elle doit également le faire s'il-elle a refusé le présent ou tout autre avantage.
- S'il n'est pas possible de refuser le présent ou l'autre avantage, il devra être utilisé par la GIZ. L'utilisation à titre privé est, en règle générale, exclue, tout comme le tirage au sort parmi les salarié-e-s.

#### **Remises accordées aux collaborateur·rice·s**

- Les salarié-e-s peuvent accepter les remises pour les collaborateur·rice·s accordées par des tiers à condition qu'elles soient valables de la même manière pour l'ensemble du personnel d'un site ou d'un établissement.
- Le-la directeur·rice du département Ressources humaines ou le-la directeur·rice de pays décide quelles remises pour les collaborateur·rice·s sont valables de la même manière pour l'ensemble du personnel d'un site ou d'un établissement. Si une remise est susceptible d'influencer des décisions professionnelles, elle est interdite.

#### **Acceptation d'une invitation à un repas ou autre**

- Une invitation unique à un repas d'une valeur maximum de 35 euros (plats et boissons) est généralement considérée comme appropriée. Les invitations répétées ou d'un montant supérieur sont susceptibles de susciter une impression de trafic d'influence et il convient donc d'en informer par écrit le-la responsable hiérarchique immédiat-e (dans la mesure du possible en amont, sinon, après). C'est lui-elle qui décidera si le-la collaborateur·rice peut accepter l'invitation ou d'éventuelles invitations futures.

#### **Prise en charge des frais de voyage et/ou des frais de participation**

- Les frais de mission et de déplacement et/ou les frais de participation liés à des voyages d'affaires de salarié-e-s ne peuvent être pris en charge par des tiers que conformément aux dispositions de la directive relative au remboursement des frais de mission et de déplacement.

#### **Dérogation individuelle**

Si, en raison de circonstances particulières, un présent ou un autre avantage doit tout de même être utilisé à titre privé par le-la salarié-e, ce-tte dernier-ère doit solliciter préalablement l'accord écrit du-de la conseiller-ère en matière de conformité et d'intégrité et d'un-e responsable hiérarchique compétent-e, au moins à l'échelon de la direction de division / d'unité d'état-major. Le-la salarié-e signale l'acceptation du présent et l'accord reçu à l'unité chargée du versement des salaires.



### Utile à savoir

- La déclaration des présents/avantages d'une valeur supérieure à 35 euros au-à la responsable hiérarchique vise à le-la sensibiliser au fait qu'une tentative de corruption a pu se produire, car d'autres salarié-e-s pourraient également être la cible de telles tentatives.
- L'appréciation du caractère approprié d'un présent/avantage ou d'une invitation à un repas, ou la question de savoir s'il convient de l'accepter dans le cadre des règles de courtoisie sont sujettes à interprétation. Dans le doute, ces questions doivent être éclaircies dans le cadre d'un dialogue. Il est également possible de consulter le-la conseiller-ère en matière de conformité et d'intégrité à ce sujet.
- Dans le doute, on s'abstiendra d'accepter des présents ou des avantages.
- Le-la conseiller-ère en matière de conformité et d'intégrité tient une liste des présents répertoriant tous les présents/avantages d'une valeur supérieure à 35 euros et leurs bénéficiaires.
- Il-elle conseille également sur les formes d'utilisation licite d'un présent par la GIZ.
- En cas d'utilisation à titre privé, la valeur du présent/de l'avantage est imposable en tant qu'avantage en nature. La seule exception admise s'applique aux cas où l'offrant a déjà pris à sa charge l'imposition forfaitaire ou que le présent est un cadeau publicitaire d'une valeur égale ou inférieure à 10 euros. Le-la salarié-e veille à ce que l'imposition ait effectivement lieu (par mention dans la déclaration d'impôts ou notification à la personne compétente chargée de la paie).

„Les « **remises pour les collaborateur-ric-e-s** » sont tous les avantages dont bénéficient les salarié-e-s du fait de leur appartenance à la GIZ, c'est-à-dire pas à un titre purement privé. Il peut s'agir par exemple de pourcentages sur des nuitées d'hôtel, des réservations de vols ou des achats relevant d'un contexte privé.

### 3. Gestion des conflits d'intérêts et des relations financières personnelles (règle 548 des P+R)

Les salarié-e-s veillent à avoir une attitude appropriée en cas de conflits d'intérêts, ce qui signifie concrètement ceci :

- S'il existe un conflit d'intérêts ou si un tel conflit se dessine, les salarié-e-s concerné-e-s sont tenu-e-s d'en faire part en toute transparence à leur responsable hiérarchique. Il incombe au-à la responsable hiérarchique de décider s'il est nécessaire d'avoir recours au-à la conseiller-ère en matière de conformité et d'intégrité.
- En cas de conflit d'intérêts résultant de participations – également indirectes – de nature financière ou autre ou de relations personnelles avec des partenaires de projet, des partenaires commerciaux, des concurrents (ainsi qu'avec leurs organes ou leurs salarié-e-s) ou des groupes cibles, les salarié-e-s en informent par écrit leur responsable hiérarchique et le-la conseiller-ère en matière de conformité et d'intégrité.
- Cette disposition s'applique également en cas de relation de ce type avec des personnes proches des salarié-e-s.
- Les salarié-e-s doivent informer leur responsable hiérarchique et, le cas échéant, le-la conseiller-ère en matière de conformité et d'intégrité dès qu'il-elle-s ont connaissance de l'entrée en relation d'affaires / du conflit d'intérêts potentiel.
- Le-la salarié-e et son-sa responsable hiérarchique veillent à ce que les personnes soumises à un tel conflit d'intérêts ne puissent exercer d'influence sur les décisions d'affaires qui y sont liées. Ainsi, ces personnes

ne doivent pas participer à la prise de décisions dans les procédures de passation de marchés correspondantes, dans les négociations contractuelles et l'établissement de contrats ou dans la réception de prestations.

- Les salarié-e-s et leur responsable hiérarchique veillent à ne pas susciter une impression de trafic d'influence.
- Les salarié-e-s ne peuvent prendre sous contrat des organisations ou des personnes avec lesquelles il-elle-s entretiennent des relations personnelles ou financières que si l'on peut exclure tout conflit d'intérêts ou si le conflit d'intérêts ne constitue pas un problème en raison des mesures de réduction des risques qui seront prises. Cette disposition s'applique de manière identique aux cas où un-e salarié-e doit recruter ou diriger une personne avec laquelle il-elle entretient des relations personnelles ou financières.
- Le-la responsable hiérarchique décide s'il existe un conflit d'intérêts et si le recrutement / la prise sous contrat est autorisé en tout état de cause ou seulement après mise en œuvre de mesures de réduction des risques.
- Il est interdit de recruter / prendre sous contrat des personnes proches d'un-e salarié-e si, de ce fait, cette personne et le-la salarié-e se trouveraient dans une relation d'affaires qui leur permettrait de prendre des décisions relatives à un échange de prestations (p. ex. termes de référence et réception de prestations, évaluations de performances, etc.) qui concerneraient l'autre personne. En particulier, il n'est de manière générale pas possible d'affecter des personnes proches à des postes directement rattachés sur le plan hiérarchique.
- Le-la responsable hiérarchique consigne le conflit et sa gestion et en informe par écrit le-la conseiller-ère en matière de conformité et d'intégrité.

### Dérogation individuelle

Le-la directeur-riche du département Ressources humaines peut autoriser une dérogation individuelle à cette règle en matière de recrutement.

Le-la directeur-riche du département ELVIS peut autoriser une dérogation individuelle à cette règle en matière d'attribution de contrats.



### Utile à savoir

- Dans le domaine de la gestion des conflits d'intérêts, il faut, en plus de la situation effective, également tenir compte de l'image renvoyée par l'entreprise.
- Les **activités secondaires** peuvent être à l'origine de conflits d'intérêt. L'autorisation des activités secondaires est régie par les dispositions de la convention collective en vigueur et par les prescriptions du département Ressources humaines. Veuillez également appliquer la règle 378 (Autorisation et déclaration des activités secondaires).

Un **conflit d'intérêt** est une situation dans laquelle une personne ou une institution est aux prises avec des obligations, des engagements ou des objectifs qui s'excluent mutuellement, et perd de ce fait sa neutralité. Il n'est pas toujours possible de prévenir les conflits d'intérêt.

Sont considérées comme **personnes proches** : les époux·se, les partenaires de vie, les parents (famille personnelle ou famille de l'époux·se, du·de la partenaire de vie) ainsi que les personnes vivant sous le même toit que le·la salarié·e.

#### 4. Recours au·à la conseiller·ère en matière de conformité et d'intégrité et système de signalement

En cas d'indices d'éventuelles infractions au code d'intégrité ou de soupçon d'acte délictueux commis dans le contexte professionnel (p. ex. fraude, abus de confiance, détournement de fonds, faux en écriture), chaque salarié·e est invité·e à avoir recours au·à la conseiller·ère en matière de conformité et d'intégrité ou au·à la médiateur·rice externe, ou bien à notifier le soupçon sur le portail de signalement. En la matière, la GIZ estime qu'une responsabilité particulière incombe aux responsables hiérarchiques et aux salarié·e·s dont le domaine d'attribution englobe la prévention de la corruption.

Si, le cas échéant, même après un échange avec leur responsable hiérarchique, les salarié·e·s ne savent pas avec certitude si une action (prévue) est compatible avec le code d'intégrité, il·elle·s ont la possibilité de consulter le·la conseiller·ère en matière de conformité et d'intégrité. Cela vaut notamment pour l'octroi ou l'acceptation de présents et autres avantages d'une valeur supérieure à 35 euros et en cas de conflits d'intérêts n'ayant pas été réglés et consignés par la voie hiérarchique.

Tous les indices signalés sont soigneusement vérifiés par la GIZ et restent confidentiels. Il faut, pour ce faire, que les reproches éventuels soient concluants et, dans la mesure du possible, vérifiables.

Tout·e salarié·e détectant une faille importante pour la conformité doit la signaler à son·sa responsable hiérarchique. En cas de suspicion de violations de dispositions pénales, d'infractions graves aux P+R ou d'autres cas de conformité exposant la GIZ à des risques structurels significatifs en matière de conformité, on aura toujours également recours à l'unité d'état-major (UEM) Conformité et intégrité, même en l'absence d'indice signalant un manquement individuel



#### Utile à savoir :

La GIZ met un **système de signalement et de conseil en matière de conformité et d'intégrité** à la disposition de ses salarié·e·s et des personnes extérieures à l'entreprise.

- Le·la conseiller·ère en matière de conformité et d'intégrité est un·e interlocuteur·rice pour les personnes souhaitant bénéficier d'un conseil sur le « code d'intégrité » ou signaler des manquements à ce code. Il·elle dispense ses conseils sans recevoir d'instructions. Si tel est le souhait de l'auteur·e du signalement, son anonymat peut dans la mesure du possible être préservé. La GIZ veille à ce que toute personne faisant part d'un indice fondé ne subisse pas de préjudice en raison de son signalement, sauf si elle a elle-même enfreint le « code d'intégrité » ou d'autres règlements.

- Le-la conseiller-ère en matière de conformité et d'intégrité lance une enquête interne à la GIZ sur tous les signalements plausibles de comportements répréhensibles. Les unités chargées de cette enquête en communiquent, de leur propre initiative, les résultats au-à la conseiller-ère en matière de conformité et d'intégrité et l'informent sur les mesures/conséquences envisagées. Le-la conseiller-ère en matière de conformité et d'intégrité a en outre le droit d'être informé-e à tout moment sur l'état actuel du dossier. Si le-la conseiller-ère en matière de conformité et d'intégrité estime que l'enquête sur les faits et/ou les conséquences envisagées ne sont pas appropriées, il-elle peut exiger qu'il y soit remédié et s'adresser au directoire.
- Le-la **médiateur-ric**e externe est un-e **interlocuteur-ric**e **extérieur-e à l'entreprise à l'écoute des salariés-e-s**. Il-elle est soumis-e au secret professionnel des avocat-e-s envers la société et recueille des informations sur les violations légales et réglementaires. Les informations doivent avoir un lien avec la GIZ. Ce n'est qu'avec le consentement de l'auteur-e du signalement qu'il-elle contacte l'entreprise et communique le signalement à la GIZ. Il-elle peut également le faire en préservant l'anonymat de l'auteur de la notification.

#### Coordonnées du/de la conseiller-ère en matière de conformité et d'intégrité et du/de la médiateur-ric



**Conseiller-ère en matière de conformité et d'intégrité:**  
[compliance-mailbox@giz.de](mailto:compliance-mailbox@giz.de)



**Médiateur-ric externe, Dr. Edgar Jousen :**  
[ombudsmann@ra-js.de](mailto:ombudsmann@ra-js.de) ou par téléphone au +49 30-3151870



Le **portail de lancement** d'alerte recueille les signalements de violations graves des principes de bonne conduite de la GIZ, des prescriptions internes à l'entreprise ou de la législation en vigueur. Tous les signalements sont soigneusement vérifiés et demeurent confidentiels. [[Portail de signalement de la GIZ](#)].

#### Poursuite de comportements répréhensibles :

- La GIZ poursuit les violations de ces principes de manière systématique selon une approche de tolérance zéro.
- Toute information plausible faisant état d'actes répréhensibles à ce propos est examinée et les faits sont élucidés dans la mesure du possible.
- Chaque incident fait l'objet d'un examen au regard du droit du travail et du droit pénal afin de déterminer la gravité du manquement, d'apporter des réponses disciplinaires adaptées au cas particulier et de décider s'il convient de déposer plainte.

## 5. Obligation de participer à la formation sur la conformité et l'intégrité (règle 552 des P+R)

Tou-te-s les salarié-e-s de la GIZ possédant un compte de messagerie de la GIZ doivent suivre la formation en ligne sur la conformité et l'intégrité (module de base sur la conformité) dans les 100 jours suivant le début de leur contrat de travail. La formation doit être renouvelée au plus tard tous les trois ans. Les supérieur-e-s hiérarchiques doivent, à la même périodicité, suivre en plus le module en ligne sur la conformité à l'intention des cadres de direction.

Les supérieur-e-s hiérarchiques veillent à ce que les salarié-e-s placé-e-s sous leur autorité suivent la formation en ligne sur la conformité et l'intégrité dans les délais et à la périodicité prescrits.

Les directeur-ric-e-s de pays veillent à ce que tou-te-s les collaborateur-ric-e-s nationaux-ales (Cnat) qui ne peuvent pas suivre la formation en ligne sur la conformité et l'intégrité (p. ex. parce qu'ils-elles n'ont pas accès à un PC ou qu'ils-elles ne maîtrisent pas suffisamment l'une des langues de communication proposées) participent à une formation organisée en présentiel sur les trois thèmes suivants : « code d'éthique et de conduite », « prévention de la corruption et conflits d'intérêts » (il s'agit là des thèmes clés du code d'intégrité) et « égalité de traitement et non-discrimination ».

Les salarié-e-s sont tenu-e-s de participer activement à d'autres formations en rapport avec la conformité et l'intégrité dès lors que la GIZ ou le-la supérieur-e hiérarchique estime une telle formation continue nécessaire.

Publié par :  
Deutsche Gesellschaft für  
Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

Sièges de la société  
Bonn et Eschborn, Allemagne

Dag-Hammarskjöld-Weg 1 - 5  
65760 Eschborn  
T +49 61 96 79-0  
F +49 61 96 79-11 15

E [info@giz.de](mailto:info@giz.de)  
I [www.giz.de/en](http://www.giz.de/en)

Date de parution: 12-2021

Responsable :  
Stabsstelle Compliance und Integrität

Conception/Maquette :  
Warenform, Berlin

Crédits photos :  
R. Maro, Berlin