

Code d'intégrité

(“Grundsätze integren Verhaltens“)

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 experts intégrés, 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·le·s agissent conformément au **code d'éthique 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 d'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 et 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 – octroi de présents et d'avantages à des tiers

Il est interdit de corrompre ou de proposer, de donner ou de faire octroyer des **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. agents, fournisseurs, autres contractants) est également interdite. Il faut veiller à ce que la rémunération perçue par les partenaires contractuels soit appropriée et corresponde aux prestations convenues et fournies par leurs soins.

Si un contrat de mise en relation d'affaires doit être conclu (p. ex. par l'entremise d'un apporteur d'affaires), il faut en informer au préalable la division Achats et contrats, qui veillera au caractère approprié de la rémunération et contresignera la fourniture de la prestation.

Par principe, les salariés **ne versent pas de primes de célérité**, que ce soit directement ou par l'intermédiaire de tiers.

Les règles suivantes s'appliquent à l'octroi de présents et autres avantages à des tiers dans le contexte professionnel :

- Les présents et avantages ne sont autorisés que dans le cadre des règles de bonne courtoisie.
- Les présents et autres avantages ne doivent pas susciter une impression de malhonnêteté, d'incorrection ou d'engagement contraint.
- Les présents et les avantages ne sont autorisés que jusqu'à une valeur marchande de 35 euros par bénéficiaire et par an.
- À l'étranger, la limite appropriée peut être inférieure à 35 euros selon la situation dans le pays partenaire. Cette limite est laissée à l'appréciation du/de la directeur·rice de pays qui prend cette décision en accord avec la législation nationale.
- L'octroi d'argent liquide ou de bons d'achats est interdit, quelle que soit la somme.
- La limite de 35 euros ne s'applique pas aux frais de réception ; ici aussi, il faut veiller à ce qu'ils ne dépassent pas un cadre raisonnable et ne soient pas susceptibles de susciter une impression de prise d'influence indue.
- Une sensibilité particulière s'impose dans les rapports avec les agents de la fonction publique. La législation locale interdit souvent l'octroi de quelque avantage que ce soit à ces agents. Il convient donc de prendre préalablement connaissance de la législation locale et de la respecter.
- Lors de l'octroi de prestations de parrainage, en particulier à des autorités, il faut s'assurer qu'elles ne puissent pas être assimilées à l'octroi d'avantages indus.
- Si la législation nationale concernée ou les prescriptions spécifiques des bailleurs de subvention ou des partenaires de coopération sont plus strictes que cette règle, c'est la réglementation la plus stricte qui s'appliquera.
- Dans le doute, on s'abstiendra d'octroyer des présents ou des avantages.

Exception prévue

Si le versement d'une prime de célérité est nécessaire pour protéger 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 cas de danger imminent), le versement doit être signalé au/de la directeur·rice de division immédiatement après avoir été effectué.


Utile à savoir :

Dans le doute, les salarié-e-s et les responsables hiérarchiques peuvent consulter le-la conseiller-ère en matière d'intégrité. Le-la conseiller-ère fournit également un conseil sur les cas pouvant justifier le versement d'une prime de célérité.



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 (par exemple époux-se ou partenaire commercial, enfant, ami). Il s'agit par exemple 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...).



Prime 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, par exemple).



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, par exemple) 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 – acceptation de présents et d'avantages octroyés par des tiers

Il est interdit de réclamer ou d'accepter, dans le contexte professionnel, des présents ou avantages indus à caractère privé, directement ou indirectement. Cela vaut également pour les présents ou avantages destinés à des personnes proches.

Les règles suivantes s'appliquent à l'acceptation de présents et autres avantages :

- Les présents et avantages ne peuvent être acceptés que dans le cadre des règles de bonne courtoisie.
- Leur acceptation ne doit pas éveiller de soupçon de malhonnêteté, d'incorrection ou d'engagement contraint.
- La valeur marchande des présents et des 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.
- À l'étranger, la limite appropriée peut être inférieure à 35 euros selon la situation dans le pays partenaire. Cette limite est laissée à l'appréciation du-de la directeur-riche de pays qui décide en accord avec la législation nationale.
- Le-la bénéficiaire d'un présent/avantage indu doit le refuser ou le restituer, sauf si, ce faisant, il-elle contrevient de manière considérable aux règles de bonne courtoisie en vigueur dans le pays.
- S'il n'est pas possible de refuser le présent / l'avantage, il devra être utilisé par la GIZ (comme pièce d'exposition, p. ex.). L'utilisation privée est, en règle générale, exclue, tout

comme le tirage au sort parmi les salarié-e-s. Voir toutefois à ce propos le point « Exception prévue ».

- 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/l'avantage.
- Lors de l'acceptation d'invitations au restaurant ou autres, il convient de s'assurer qu'elles restent raisonnables et conformes à l'usage et ne sont pas susceptibles de susciter une impression de prise d'influence indue.
- Une invitation unique au restaurant pour une valeur maximum de 35 euros est généralement considérée comme appropriée. Les invitations répétées ou d'un montant supérieur sont susceptibles de susciter une impression de prise d'influence indue et il convient donc d'en informer par écrit le-la responsable-e hiérarchique immédiat-e. C'est lui-elle qui décidera si le-la collaborateur-riche peut accepter l'invitation ou d'éventuelles invitations futures.
- Les « remises pour les collaborateur-riche-s » accordées par des tiers ne sont autorisées que si elles 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. Dans le doute, c'est le-la directeur-riche de pays qui statue à l'étranger, le-la directeur-riche du département Ressources humaines en Allemagne.
- 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.
- 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.
- Dans le doute, on s'abstiendra d'accepter des présents ou des avantages.

Exception prévue

Si, en raison de circonstances particulières, un présent / un avantage doit être utilisé à titre privé, cette utilisation privée n'est autorisée qu'après accord du-de la conseiller-ère en matière 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. En cas d'utilisation privée, la valeur du présent/de l'avantage dépassant 35 euros est imposable en tant qu'avantage en nature. Le-la salarié-e signale l'acceptation du présent et l'accord reçu à l'unité chargée du versement des salaires. Le-la conseiller-ère en matière d'intégrité tient une liste des présents répertoriant tous les présents/avantages d'une valeur supérieure à 35 euros et leurs bénéficiaires.



Utile à savoir :

L'évaluation du caractère approprié d'un présent/avantage ou d'une invitation au restaurant ou la question de savoir s'il convient de l'accepter dans le cadre des règles de bonne courtoisie est sujette 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 d'intégrité à ce sujet.

L'obligation de signaler les présents/avantages d'une valeur supérieure à 35 euros au-à la responsable hiérarchique a pour objet de l'informer qu'une tentative de corruption a pu se produire, car d'autres salarié-e-s pourraient également être la cible de telles tentatives.

Les « **remises pour les collaborateur-riche-s** » sont tous les avantages dont bénéficient les salarié-e-s du fait de leur appartenance à la GIZ et non pas à 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'intérêt et relations financières personnelles

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

- 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.
- En cas de conflit d'intérêt résultant de participations financières 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 d'intégrité.
- Cette disposition s'applique également en cas de relation de ce type entre des salarié-e-s et des personnes proches.
- Le-la salarié-e doit informer son-sa responsable hiérarchique et le-la conseiller-ère en matière d'intégrité dès qu'il-elle a connaissance de la mise en relation d'affaires / du conflit d'intérêt potentiel.
- Le-la salarié-e et son-sa responsable hiérarchique veillent à ce que les personnes soumises à un tel conflit d'intérêt 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 d'attribution dans les procédures de passation de marché correspondantes, à des négociations et à l'établissement de contrats ou à la réception de prestations.
- Les salarié-e-s et leur responsable hiérarchique veillent à ne pas susciter une impression de trafic d'influence.
- Les personnes ou les organisations entretenant des relations personnelles ou financières avec des salarié-e-s de la GIZ ne peuvent être recrutées ou prises sous contrat que si l'on peut exclure tout conflit d'intérêt ou si le conflit d'intérêt ne constitue pas un problème en raison des mesures de réduction des risques qui seront prises.
- Le-la responsable hiérarchique décide s'il existe un conflit d'intérêt et si le recrutement/la prise sous contrat est autorisé en tout état de cause ou seulement après mise en œuvre de mesures concrètes de réduction des risques.
- Il est interdit de recruter / prendre sous contrat des personnes proches d'un-e salarié-e si, de ce fait, ces personnes et le-la salarié-e se trouvaient 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 la performance, etc.) qui concerneraient les autres personnes. De ce fait, il n'est généralement pas possible d'affecter des personnes proches à des postes directement rattachés.

Le-la responsable hiérarchique consigne le conflit et sa gestion et en informe par écrit le-la conseiller-ère en matière d'intégrité.

Exception prévue

Le-la directeur-riche du département Ressources humaines peut, dans le cas de recrutement, autoriser des dérogations à cette règle.

Le-la directeur-riche du département ELVIS peut, dans le cas de prise sous contrat, autoriser des dérogations à cette règle.



Utile à savoir :

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.

Dans la gestion des conflits d'intérêt, il faut prendre en considération non seulement la situation effective, mais également l'impact extérieur.

En cas de besoin, le-la salarié-et son-sa responsable hiérarchique peuvent consulter le-la conseiller-ère en matière d'intégrité sur l'existence du conflit d'intérêts et sur la manière de le gérer.

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 (convention collective ou convention collective pour la fonction publique – TVöD), éventuellement par le contrat de travail et par les prescriptions du département Ressources humaines. Avant d'autoriser une activité secondaire, le-la responsable hiérarchique s'assure qu'elle ne nuira pas aux intérêts de la GIZ.

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. Présents à des salarié-e-s financés par la GIZ

Les salarié-e-s de la GIZ ne peuvent pas bénéficier, dans le cadre d'événements privés, de frais de réception ou de présents financés par la GIZ.

5. Recours au-à la conseiller-ère en matière d'intégrité et système de signalement

En cas d'indices d'éventuelles violations du « Code d'intégrité » ou de soupçon d'acte délictueux commis dans le contexte professionnel (p. ex. fraude, abus de confiance, détournement de fonds, faux), tou-te-s les salarié-e-s sont invité-e-s à avoir recours au-à la conseiller-ère en matière d'intégrité ou au-à la médiateur-riche externe ou à notifier le soupçon sur le portail de signalement. 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, 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 sont tenu-e-s de consulter le-la conseiller-ère en matière 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'intérêt n'ayant pas été réglés et consignés par la voie hiérarchique.

Tous les indices sont soigneusement vérifiés par la GIZ et restent confidentiels. Il faut, pour ce faire, que tout reproche éventuel soit probant et, dans la mesure du possible, vérifiable.

Tout-e salarié-e détectant une faille importante pour la conformité doit la signaler à son-sa responsable hiérarchique. En cas d'infractions à des dispositions pénales, de violations graves des 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 d'intégrité** à la disposition de ses salarié-e-s et des personnes extérieures.



Le-la conseiller-ère en matière d'intégrité est un-e interlocuteur-ric(e) pour les personnes souhaitant bénéficier d'un conseil sur le « Code d'intégrité » ou signaler des manquements à ce code. Il-elle fournit un conseil sans recevoir de directives au plan technique. Le-la conseiller-ère en matière d'intégrité est tenu-e de respecter l'anonymat, sauf si l'auteur-e du signalement le-la dégage de cette obligation. À des fins de poursuite d'infraction pénales, l'anonymat est géré dans le cadre des procédures courantes dans les litiges juridiques. La GIZ veille à ce que l'auteur-e d'un signalement justifié ne subisse pas de préjudice en raison de son signalement, sauf s'il-elle a lui-elle-même contrevenu au « Code d'intégrité » ou à d'autres règles.

Le-la conseiller-ère en matière d'intégrité engage 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 d'intégrité et l'informent sur les mesures/conséquences envisagées. Le-la conseiller-ère en matière 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 d'intégrité estime que l'enquête sur les faits et/ou les conséquences ne sont pas appropriées, il-elle peut exiger une amélioration et s'adresser au directoire.



Le-la **médiateur-ric(e)** est un-e avocat-e extérieur-e. Il-elle est tenu-e au secret, recueille également les signalements anonymes d'infractions au « Code d'intégrité », surtout les faits de corruption, et les transmet au-à la conseiller-ère en matière d'intégrité à des fins d'enquête.

En cas d'indices de violations du « Code d'intégrité », les personnes extérieures à la GIZ peuvent également s'adresser au-à la conseiller-ère en matière d'intégrité

Coordonnées du-de la conseiller-ère en matière d'intégrité et du-de la médiateur-ric(e) de la GIZ :



Carola-Kerstin Faller : integrity-mailbox@giz.de ou carola-kerstin.faller@giz.de ou par téléphone au +49 6196-79-3529

Hans-Joachim Gante : integrity-mailbox@giz.de ou hans-joachim.gante@giz.de ou par téléphone au +49 228-4460-1557

Médiateur extérieur, Edgar Jousen : ombudsmann@ra-js.de ou par téléphone au +49 30-3151870.



Le **portail de signalement** 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. Toutes les informations fournies sont soigneusement vérifiées et leur confidentialité est garantie [[Portail de signalement de la GIZ](#)].

**Utile à savoir :**

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'un comportement répréhensible à ce propos est examinée et les faits élucidés dans la mesure du possible.

Chaque incident est examiné avec soin afin de pouvoir constater la gravité de chaque cas de comportement répréhensible et d'en tirer les conséquences éventuelles au regard du droit du travail et du droit pénal.

6. Obligation de participer à des formations sur la conformité et l'intégrité

Tou-te-s les salariés participent à la formation en ligne sur la conformité et l'intégrité dans un délai de 100 jours suivant le début de leur contrat de travail.¹ Pour les collaborateur-ric-e-s nationaux-ales, cette obligation s'applique à partir de la bande de rémunération 3. La formation doit être répétée au moins tous les trois ans.

Le-la directeur-ric-e de pays veille à ce que les collaborateur-ric-e-s en deçà de la bande de rémunération 3 soient informé-e-s de manière adéquate des dispositions du « Code d'intégrité ». Les salarié-e-s sont tenu-e-s de participer activement à d'autres formations sur les thèmes de la conformité et de l'intégrité si la GIZ ou leur responsable hiérarchique estiment que ces formations sont nécessaires.

En outre, les responsables hiérarchiques assumant pour la première fois une fonction de direction suivent la formation en ligne sur la conformité et l'intégrité destinée aux responsables hiérarchiques [à partir de 2020]. La formation doit être répétée au moins tous les trois ans.

Les responsables 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 le respect des dates et des rotations prévues et consignent cette participation.

¹ La nouvelle formation débutera dans le courant de l'année 2020. D'ici là, la participation à la formation en ligne « Agir avec intégrité » reste obligatoire [[Lien vers la formation en ligne](#)]