

SARTORIUS

Code anti-corruption

Simplifying Progress

Remarques préliminaires

La corruption n'est pas acceptable en raison de ses effets préjudiciables sur le système économique. La corruption mine la confiance dans l'intégrité et le fonctionnement du système économique de tous ceux qui y participent et entraîne par ailleurs des dommages économiques considérables.

Tout abus de position à la demande d'un tiers ou de sa propre initiative, en vue d'obtenir un avantage pour soi-même ou pour un tiers, sous une forme active ou passive, constitue un cas de corruption dans le sens de ce code. Cette définition englobe ici notamment toutes les infractions de corruption et de corruptibilité, d'acceptation d'avantages et d'octroi d'avantages condamnables par la loi. La prévention précoce constitue la base pour lutter efficacement contre la corruption à long terme. Pour assurer le succès de la prévention et de la lutte contre la corruption, toutes les personnes concernées qui sont en mesure de prévenir et de révéler des pratiques corruptives doivent oeuvrer en commun.

1 Objectif

- 1.1 La direction a pour objectif non seulement de poursuivre systématiquement les cas de corruption, mais aussi et surtout d'agir contre la corruption à sa source, en prenant des mesures préventives et en créant et consolidant une structure organisationnelle adéquate. Le présent code d'éthique doit servir de base pour sensibiliser tous les employés aux dangers de la corruption et servir également de ligne directrice, d'instruction sur la manière d'agir et d'aide pour prendre les mesures nécessaires de prévention et de lutte contre la corruption, au sein de la société et de leurs départements.
- 1.2 Toutes les mesures de prévention de la corruption ont pour objectif d'empêcher d'éventuels contrevenants de commettre des actes délictueux. Il est possible d'atteindre cet objectif en développant des politiques individuelles de prévention et en les appliquant systématiquement.

2 Secteurs de travail menacés par la corruption

- 2.1 Doit être considéré comme menacé par la corruption, chaque service dans lequel des informations circulent ou dans lequel on prend des décisions qui représentent un avantage matériel ou immatériel pour des tiers hors de l'entreprise. Le risque de corruption est d'autant plus accru que l'éventuel avantage peut se révéler d'une importance significative.

Sont notamment menacés par la corruption les services qui:

- Passent des commandes
- Concluent des contrats et contrôlent des performances
- Effectuent des contrôles et des activités de surveillance
- Traitent des dossiers renfermant des informations confidentielles ou ont accès à des informations confidentielles susceptibles d'être importantes pour des tiers.

2.2 Une liste des services menacés par la corruption dans l'ensemble de l'entreprise doit être établie à intervalles réguliers et si la situation l'exige.

2.3 Une analyse spécifique du risque de corruption en fonction de chaque poste de travail, y compris une analyse de l'efficacité des protections existantes, doit être effectuée pour ces services. Cette analyse devra être au minimum reconduite tous les cinq ans. En cas de failles dans la protection, il faut immédiatement prendre des mesures préventives.

3 Responsable anti-corruption du groupe Sartorius

3.1 Dans le groupe Sartorius, la direction doit nommer un responsable anti-corruption qui sert d'interlocuteur dans le cadre de la prévention de la corruption.

3.2 Afin d'être en mesure de donner des conseils fondés aux employés, le responsable anti-corruption doit posséder les compétences professionnelles et sociales nécessaires. Ses autres tâches au sein de l'entreprise doivent être compatibles avec sa fonction.

3.3 Le responsable anti-corruption doit notamment être chargé des tâches suivantes :

- Conseiller la direction
- Être un contact et une personne de confiance pour les employés (sans qu'il soit nécessaire de respecter la voie hiérarchique) en cas de soupçon de corruption
- Informer et sensibiliser les employés
- Observer et analyser les indices de corruption
- Soumettre des propositions pour des enquêtes internes en cas de soupçon
- Analyser les points faibles dans l'organisation (analyse des risques)
- Soumettre des propositions pour des mesures préventives appropriées

- 3.4 L'entreprise met en place une organisation adaptée, afin que ses employés aient la possibilité de communiquer des informations au responsable anti-corruption sous le couvert de l'anonymat. Une ligne directe gratuite et une adresse e-mail pour le responsable anti-corruption seront mises à disposition.
- 3.5 Le responsable anti-corruption assure sa tâche sans recevoir de directives. Au terme de son mandat, le responsable anti-corruption doit également garder le silence sur les affaires personnelles des employés dont il a connaissance. Cela n'est pas valable vis-à-vis de la direction de l'entreprise ou des autorités de poursuite pénale, en cas de soupçon de corruption fondé.
- 3.6 Les dossiers contenant des données sur les personnes et se trouvant en possession du responsable anti-corruption doivent être considérés comme des dossiers du personnel. A ce titre, les mesures liées au traitement de ce type de dossiers doivent être respectées.

4 Sensibilisation et formation continue des employés

Les employés doivent être familiarisés avec le thème de la corruption. Les mesures suivantes doivent permettre aux employés de mieux prendre conscience de la problématique de la corruption :

- 4.1 A l'occasion de leur entrée en fonction, les nouveaux employés doivent être informés sur le caractère répréhensible et les conséquences de la corruption au niveau du contrat de travail et du droit pénal. Le cas échéant, ils doivent en être à nouveau informés s'ils sont mutés dans un secteur menacé par la corruption. Les informations dispensées doivent être documentées.
- 4.2 La sensibilisation s'avère plus efficace sous la forme d'un discours personnel. Les cadres doivent expliquer à intervalles réguliers les manifestations de la corruption, ses conséquences et l'importance de la prévention. En plus des informations sur les mesures préventives et des dispositions du contrat de travail et du droit pénal, il est important de parler des observations que les employés ont faites sur les points faibles du système de prévention et de développer en commun des contre-mesures.

Par ailleurs, ce code anti-corruption est accompagné en annexe d'un guide anti-corruption, qui contient d'une part une liste des comportements spécifiques que chaque employé peut mettre en oeuvre pour soutenir activement la lutte contre la corruption, et d'autre part un catalogue d'indicateurs mettant en évidence les risques accrus de corruption.

- 4.3 Les personnes employées dans des services menacés par la corruption doivent régulièrement être informées des dispositions correspondantes, comme par exemple l'interdiction d'accepter des récompenses et des cadeaux, l'obligation fondamentale de communiquer l'exercice d'activités secondaires ainsi que les sanctions en cas d'infractions. Les informations dispensées doivent être documentées.

5 Principe de contrôle multiple et transparence

- 5.1 L'utilisation du principe de contrôle multiple par la participation de plusieurs (en général deux) employés ou unités organisationnelles dans le cadre du contrôle commun doit être assurée au sein du groupe Sartorius. La perception du principe de contrôle multiple a lieu dans le cadre d'une responsabilité mutuelle et représente un « contrôle » pour la protection de chacun et des collègues. Le contrôle ne signifie donc pas une perte de confiance. Si le principe de contrôle multiple ne peut exceptionnellement pas être respecté, il faut prendre et documenter d'autres mesures de prévention de la corruption.
- 5.2 Des règles claires définissant les responsabilités et la délimitation des pouvoirs de décision constituent la base du principe de transparence dans le traitement des dossiers et la prise de décision. Ces règles doivent être documentées, claires et faciles à comprendre, tout comme le contrôle des procédures, la communication et les règles de signature.

6 Comportement face à un soupçon de corruption

- 6.1 Si des indices d'actes de corruption sont avérés, le responsable anti-corruption ou la direction de l'entreprise doit faire appel immédiatement et le plus tôt possible aux autorités de poursuite pénale compétentes.
- 6.2 Si, suite à des indices de corruption, une enquête interne à l'entreprise a été menée, il faut veiller à ne pas nuire aux enquêtes ultérieures menées par les autorités de poursuite pénale, notamment en ne prévenant pas les personnes impliquées. Une fois que les autorités de poursuite pénale ont été informées, elles sont tenues de continuer à éclaircir l'affaire d'un point de vue pénal. Les mesures préventives contre une dissimulation (par exemple retrait de certains dossiers en cours ou clos, sécurisation du lieu de travail ou des outils de travail) doivent être prises uniquement en accord avec les autorités de poursuite pénale.

- 6.3 Le supérieur hiérarchique ou le responsable anti-corruption doit immédiatement engager les mesures de sanction nécessaires relevant du droit du travail.
- 6.4 Si un dommage s'est produit, il faut dans tous les cas examiner soigneusement et en détail les droits à dommages et intérêts à l'encontre de l'employé et des tiers et, le cas échéant, les imposer de manière systématique. Les dispositions relatives à la réparation des dommages et intérêts qui relèvent du droit du travail doivent être strictement appliquées.

Guide anti-corruption

Ce guide doit attirer l'attention des employés sur des situations dangereuses typiques qui peuvent les mêler involontairement à une affaire de corruption. Par ailleurs, les règles édictées ici doivent inciter les employés à remplir leurs tâches conformément à leur devoir, en respectant la loi et leur présenter les conséquences d'un comportement corrompu :

- La corruption porte préjudice à tous ; elle nuit à la réputation de l'entreprise et de ses employés
- La corruption n'est pas une peccadille, mais un acte répréhensible
- La corruption commence déjà par de petites complaisances
- La corruption rend dépendant
- La corruption entraîne des conséquences en matière de droit du travail. Elle peut faire perdre son emploi

Par conséquent :

1 Soyez exemplaire : Montrez par votre conduite que vous ne tolérez ni n'encouragez la corruption.

Chaque employé est tenu de respecter les lois en vigueur et de remplir consciencieusement ses tâches. Tous les employés doivent par conséquent remplir leurs tâches de manière impartiale et juste. Ces engagements ne sont pas des mots vides, mais doivent se refléter dans le quotidien professionnel de chacun.

Un comportement corrompu va à l'encontre de ces engagements. Il détruit la confiance que les clients, collègues et fournisseurs ont dans l'entreprise.

Chaque employé a donc le devoir d'avoir un comportement exemplaire pour les clients, les fournisseurs, la direction et les collègues.

2 Le comportement des cadres doit être soumis à des critères plus élevés.

Chaque cadre de l'entreprise est tenu de faire preuve de fermeté et de responsabilité face à un comportement corrompu. Dans les services menacés par la corruption, un contrôle renforcé, par exemple un contrôle par sondage de décisions discrétionnaires, fait partie des tâches qui incombent aux cadres. Les mesures de contrôle sont également destinées à protéger les employés et doivent montrer clairement aux personnes extérieures qu'un cas de corruption sera très vraisemblablement découvert.

Les cadres doivent être attentifs aux indicateurs de corruption et en cas de soupçon concret de corruption, c'est-à-dire en cas d'indices évidents d'un comportement corrompu, ils informent le responsable anti-corruption et leur supérieur hiérarchique. Les cadres sont toujours disponibles pour des entretiens avec leurs collaborateurs si des indices de corruption sont apparus dans ce groupe de collaborateurs. La fonction d'exemple des cadres implique en tout premier lieu qu'ils aient un comportement crédible en matière d'incorruptibilité. Tous les cadres sont donc tenus de faire preuve d'autocritique et de réserve à l'égard des possibilités et des compétences qui résultent de leur position.

3 N'acceptez pas ou ne donnez pas de récompenses ni de cadeaux.

La frontière entre les petites complaisances ou attentions et la corruption est souvent floue, car la corruption commence souvent quand on accepte des récompenses, des cadeaux, des attentions et des faveurs. Il n'est par conséquent pas autorisé de

- faire des cadeaux de quelle sorte que ce soit à des employés de la fonction publique,
- de faire des cadeaux d'une valeur supérieure à 100 EUR à des employés du secteur privé.

Sont exclus de cette réglementation les cadeaux publicitaires de la gamme annuelle de cadeaux offerts par l'entreprise ainsi que les repas dans le cadre habituel, qui doivent s'apparenter aux habitudes locales respectives et dont le prix et la fréquence sont appropriés. Si des dispositions locales plus strictes vont à l'encontre de cette règle, il faut les respecter.

Par ailleurs, la sponsoring d'événements sportifs, culturels ou autres n'est autorisée qu'avec l'accord préalable du directoire. Il en est de même pour les dons à des organismes privés indépendamment de leur montant ainsi que pour les dons à des organismes publics à partir d'un montant annuel supérieur à 200 EUR.

4 Repoussez immédiatement les tentatives de corruption et informez-en sans attendre votre supérieur et/ou le responsable anti-corruption.

En cas de contact avec un tiers hors de l'entreprise, vous devez dès le début établir des relations claires et repousser immédiatement toute tentative de corruption. Vous ne devez jamais donner l'impression que vous êtes ouvert pour de « petits cadeaux ». Ne craignez pas de refuser un cadeau ou de le renvoyer - en demandant à la personne d'être compréhensive envers les règles qui sont en vigueur pour vous.

Si vous travaillez dans un secteur de l'entreprise chargé d'attribuer des commandes, vous devez être particulièrement attentif aux tentatives de tiers d'influencer vos décisions. La majorité des affaires de corruption se produisent dans ce secteur.

Observez donc scrupuleusement le droit et les lois et respectez les directives relatives à l'interdiction d'accepter des récompenses ou des cadeaux.

Si un tiers vous a demandé un service douteux, informez-en immédiatement votre supérieur et le responsable anti-corruption. Cela permet d'une part d'échapper soi-même au moindre soupçon de corruption et d'autre part d'engager le cas échéant des mesures juridiques contre le tiers. Si vous repoussez une tentative de corruption, mais ne la dévoilez pas, votre vis-à-vis se tournera vers un de vos collègues et fera une autre tentative. Protégez donc également vos collègues en dévoilant systématiquement les tentatives de corruption lancées par des personnes extérieures. Tous les salariés (cadres et employés) doivent agir dans le même sens, afin d'avoir un comportement homogène et crédible.

5 Si vous soupçonnez quelqu'un de vouloir vous demander un traitement de faveur déloyal, prenez un collègue comme témoin.

Il peut arriver que vous soupçonniez un tiers de vouloir, au cours d'un entretien à venir, vous imposer des exigences douteuses qui ne seront pas faciles à repousser. Souvent, le fait de prendre clairement ses distances ne suffit pas. Dans de tels cas, vous ne devriez pas affronter la situation seul(e), mais demander à un collègue d'assister à l'entretien. Auparavant, parlez-lui et demandez-lui d'adopter un comportement approprié pour repousser toute tentative de corruption.

6 Travaillez toujours de manière à ce que chaque étape soit transparente.

Votre manière de travailler doit être transparente et compréhensible pour tous. Etant donné qu'un jour ou l'autre, vous quitterez votre poste de travail (attribution de nouvelles tâches, mutation) ou bien que vous serez absent à court terme (congés, maladie), votre travail doit être transparent afin que votre successeur ou votre remplaçant puisse à tout moment se familiariser avec vos tâches.

7 Séparez strictement vie professionnelle et vie privée. Contrôlez si vos intérêts privés n'entraînent pas une collision avec vos obligations professionnelles.

La tierce personne commence souvent une tentative de corruption en élargissant les contacts professionnels à des contacts privés. Comme chacun sait, il est particulièrement difficile de refuser un « service » quand on s'entend à la perfection avec quelqu'un dans la vie privée et qu'on reçoit soi-même ou sa famille des avantages ou des privilèges (places de concert, vacances en commun à prix réduit, invitations à des repas coûteux auxquels on ne peut pas rendre la pareille, etc.). En cas de contacts d'ordre privé, vous devez donc dès le début préciser clairement que vous devez séparer strictement vie professionnelle et vie privée, afin qu'on ne vous soupçonne pas d'accepter des avantages.

Par ailleurs, vous devez observer cette stricte séparation entre les intérêts privés et les tâches professionnelles dans l'ensemble de votre activité et cela indépendamment du risque de corruption. Vérifiez donc, dans chaque dossier dont vous êtes coresponsable, si vos intérêts privés ou ceux de vos proches, mais également d'organisations auxquelles vous êtes lié ne peuvent pas entrer en collision avec les obligations liées à votre principale activité professionnelle. Evitez de donner l'impression que vous êtes entrain d'influencer la décision d'un tiers et veillez à ne donner à personne le moindre motif d'en douter.

Lors d'une tâche concrète, si vous constatez une possible collision entre vos devoirs professionnels et vos intérêts privés ou les intérêts d'un tiers à qui vous vous sentez lié, veuillez en avvertir votre supérieur afin qu'il puisse réagir de manière appropriée et par exemple vous libérer de cette tâche.

Indépendamment de cela, votre réputation (et par conséquent celle de toute l'entreprise) sera tôt ou tard entachée si en cas de conflit, vous avez donné la priorité à vos intérêts privés.

8 Aidez l'entreprise à découvrir et à éclaircir les cas de corruption. Informez votre supérieur et/ou le responsable anti-corruption en cas d'indices concrets de comportement corrompu.

La corruption ne peut être évitée et combattue que si chacun se sent responsable et a pour objectif une « entreprise sans corruption ».

Cela signifie d'une part que chacun doit veiller dans le cadre de ses tâches à ce que les personnes extérieures ne puissent pas s'ingérer malhonnêtement dans les décisions. Mais cela signifie aussi que les collègues corrompus ne doivent pas être couverts par solidarité ou loyauté mal comprises. Chacun a ici l'obligation de contribuer à faire la lumière sur les actes répréhensibles et à préserver l'entreprise de dommages. Par conséquent, ne participez pas à des tentatives visant à étouffer une affaire de corruption.

Si le comportement de certains collègues vous laisse supposer de manière concrète et reconnaissable qu'ils pourraient être corruptibles, n'hésitez pas à en parler au responsable anti-corruption, à votre supérieur ou au représentant des salariés. Ils décideront alors s'il faut prendre des mesures et, si oui, lesquelles. Toutefois, il est essentiel que vous n'émettiez un soupçon que si vous disposez d'indices clairs. Il ne faut pas en arriver à dénigrer des collègues sans indice concret.

Il est également possible de notifier des cas de corruption en gardant l'anonymat.

9 Aidez l'entreprise à reconnaître des structures organisationnelles imparfaites qui favorisent la corruption.

Souvent, des procédures longtemps utilisées entraînent la formation de niches favorables à la corruption. Il peut s'agir de procédures où un seul employé est responsable ou de processus qui consciemment ou inconsciemment n'ont jamais été clarifiés.

Dans ce cas, une modification des structures organisationnelles peut la plupart du temps apporter une solution. Il est donc demandé à tous les employés de signaler de telles situations afin de contribuer à obtenir des processus clairs et transparents.

Un autre moyen d'éliminer efficacement les points dangereux consiste aussi à effectuer une rotation au sein du personnel. Dans les secteurs menacés par la corruption, cet instrument de gestion du personnel doit donc être utilisé de manière renforcée. Pour cela, il est absolument obligatoire que les employés soient prêts à changer régulièrement de tâches, même si cela est en général lié à une charge de travail plus élevée (période de formation).

10 Suivez une formation, puis une formation continue sur la prévention de la corruption.

Si vous travaillez dans un secteur menacé par la corruption, utilisez les offres de l'entreprise pour recevoir une formation de base et une formation continue sur les manifestations de la corruption, les conséquences en matière de droit pénal et du droit du travail, les situations de danger et les mesures préventives. Vous y apprendrez comment empêcher la corruption et comment réagir si on tentait de vous corrompre ou si vous découvriez un cas de corruption dans votre environnement de travail. Grâce à la formation et à la formation continue, vous serez sûr de vous comporter correctement et en respectant la loi face à la corruption.

Catalogue d'indicateurs

Les indicateurs peuvent fournir des avertissements en matière de risques de corruption, par exemple s'ils sont très prononcés ou s'ils surviennent plus souvent ou en relation avec d'autres. Pris individuellement, ils n'ont toutefois qu'une faible valeur de preuve et n'indiquent pas forcément un comportement répréhensible. L'analyse des indicateurs doit donc être effectuée avec le plus grand soin et au cas par cas. La corruption se manifestant de manière très variée, les catalogues d'indicateurs comme celui présenté ci-dessous à titre d'exemple n'ont pas la prétention d'être complets et peuvent différer les uns des autres dans différents secteurs à risque.

1 Possibles indicateurs se rapportant aux personnes :

- Problèmes personnels (addiction, surendettement, frustration, etc.)
- Besoin de se mettre en valeur
- Manque d'identification avec l'entreprise et le travail
- Contournement ciblé des contrôles, dissimulation de certaines tâches
- Utilisation de matériel ou de locaux appartenant à des partenaires commerciaux, notamment des fournisseurs (Ex. : équipements de loisirs, appartements de vacances, participation à des événements organisés par le partenaire)
- Niveau de vie anormalement élevé
- Résistance contre les changements de tâches, même si ces changements constituent une promotion ou une augmentation de salaire
- Fréquentes irrégularités, même minimales, oubli ou contournement de directives
- Différences entre les documentations dans le processus et le véritable déroulement du travail.

2 Possibles indicateurs se rapportant au système :

- Trop grande concentration de tâches sur une seule personne
- Contrôles insuffisants, surveillance trop peu marquée
- Trop grande marge de décision sans contrôle
- Directives manquantes, difficiles à comprendre ou irréalisables

3 Possibles indicateurs se rapportant aux tâches :

- Traitement manifestement complaisant de la part de tiers
- Refus de demander des offres concurrentes
- Dépassement considérable ou répété des montants prévus des commandes
- « Erreurs de calcul » particulièrement fréquentes, correction des spécifications, rectifications ultérieures importantes
- Activités secondaires d'employés pour des entreprises qui sont en même temps clientes ou mandataires
- « Voyages d'affaires » fréquents pour se rendre dans des entreprises précises (notamment manifeste quand cela entraîne des nuits d'hôtel qui ne sont en fait pas indispensables).