

Politique de Mercy Corps en matière de lutte contre la corruption

Rév. 28 novembre 2012

1. Portée de cette politique

Cette politique s'applique à :

- 1.1. Mercy Corps US et Mercy Corps L'Europe, leurs filiales et organisations affiliées (collectivement « **Mercy Corps** ») ;
- 1.2. Les membres des conseils d'administration, les dirigeants, les cadres, les employés, le personnel détaché, les stagiaires et les bénévoles de Mercy Corps (collectivement les « **employés** ») ;
- 1.3. Les sous-bénéficiaires, les organisations partenaires, les entrepreneurs, les experts extérieurs (y compris les avocats), les consultants, les agents, les représentants et toute autre organisation ou personne agissant au nom de Mercy Corps ou suivant les instructions de Mercy Corps (collectivement les « **partenaires** »).

2. Énoncés de principes

- 2.1. Tous les employés et partenaires de Mercy Corps doivent respecter les normes les plus élevées de responsabilité, lesquelles exigent une conduite honnête et conforme à l'éthique. Les dirigeants de Mercy Corps doivent promouvoir une culture qui favorise et renforce l'engagement en faveur de ces normes élevées.
- 2.2. Mercy Corps interdit les actes suivants et applique une politique de tolérance zéro à leur égard :
 - 2.2.1. Accepter ou demander un pot-de-vin, quelle qu'en soit la forme, de ou à toute personne ou organisation ;
 - 2.2.2. Verser, offrir, promettre, autoriser ou prendre part à toute forme de pot-de-vin à n'importe quel employé d'une organisation, quelle qu'elle soit, y compris à un responsable officiel, à moins que ce pot-de-vin ne soit sous la forme d'un paiement de facilitation satisfaisant toutes les exigences de l'une des exceptions énoncées ci-après (« exceptions touchant aux paiements de facilitation ») :

A. Paiement sous la contrainte : Les paiements de facilitation effectués sous la contrainte ne donnent pas lieu à des mesures disciplinaires. Pour bénéficier de cette exception, le paiement de facilitation doit avoir été effectué sous la contrainte, dans des circonstances où une personne raisonnable estimerait qu'elle n'a d'autre que de verser le paiement de facilitation pour protéger la vie, l'intégrité corporelle ou la liberté. Si un paiement de facilitation est versé dans ces conditions, l'employé ou le

partenaire doit le signaler dans les meilleurs délais. Ce signalement doit être conforme aux procédures établies pour signaler tout manquement à la déontologie.

B. Paiements effectués conformément aux dispositions juridiques locales : Les paiements de facilitation qui sont obligatoires ou autorisés par le droit écrit local (pas la coutume locale) sont autorisés. Ces paiements ne sont pas considérés comme des pots-de-vin.

C. Paiements effectués avec l'autorisation préalable du directeur financier de Mercy Corps : Les paiements de facilitation qui sont effectués avec l'autorisation préalable du directeur financier de Mercy Corps sont autorisés uniquement si tout à été mis en œuvre pour les éviter, si le montant payé est aussi réduit que possible et si le non-versement de ce paiement aurait un impact négatif sur la capacité de Mercy Corps à fournir aux bénéficiaires des biens ou des services pouvant sauver des vies et immédiatement nécessaires. Les cas où cette autorisation peut être accordée sont extrêmement rares.

Les employés qui contreviennent à cette interdiction sont passibles de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'à la résiliation et peuvent faire l'objet de poursuites pénales. Les partenaires manqueront à leur accord avec Mercy Corps et s'exposent à la résiliation de leurs accords, à une interdiction de travailler avec Mercy Corps à l'avenir et à des poursuites pénales.

- 2.3. Mercy Corps exige que tous ses employés et partenaires signalent immédiatement tout cas de corruption et encourage ses bénéficiaires à faire de même. Mercy Corps étudiera tout signalement pour en vérifier la crédibilité, examinera toute preuve crédible de corruption et veillera à régler l'affaire de manière appropriée. Mercy Corps ne tolérera aucune forme de représailles contre des employés, des partenaires ou des bénéficiaires ayant signalé de bonne foi une violation présumée de cette politique. Mercy Corps ne tolérera aucun recours abusif aux systèmes de signalement. Par exemple, Mercy Corps ne tolérera aucun signalement dont l'auteur sait qu'il est faux et de mauvaise foi.
- 2.4. Mercy Corps signalera les preuves crédibles de corruption aux autorités compétentes et au donateur conformément aux règles de ses donateurs ou si la loi l'exige ou, si l'obligation ne lui en est pas faite, comme Mercy Corps le jugera bon. Mercy Corps coopérera avec les enquêteurs et les forces de l'ordre en veillant à ce que les responsables soient rendus comptables de leurs actes.

3. Procédures et processus requis pour assurer la conformité

Mercy Corps assure le respect de cette politique par le biais de procédures et processus appropriés :

- 3.1. Communiquer cette politique aux employés et l'inclure dans son code de déontologie ;
- 3.2. Maintenir un système de contrôle financier global, garantissant que toutes les dépenses sont correctement comptabilisées ;
- 3.3. Maintenir en vigueur des politiques appropriées en matière de cadeaux et de marques d'hospitalité ;

- 3.4. Maintenir une ligne téléphonique permettant aux employés de signaler de façon anonyme les cas de corruption et veiller à ce que les employés soient informés de l'existence de cette ligne téléphonique et de la manière de l'utiliser ;
- 3.5. Maintenir un processus décrivant comment les manquements à la déontologie, y compris les faits de corruption doivent être signalés, étudiés, examinés et résolus d'une manière systématique ;
- 3.6. Tenir un registre des faits de corruption, y compris les paiements effectués au titre des exceptions touchant aux paiements de facilitation, afin d'identifier les tendances et les problèmes communs et d'assurer que les faits sont signalés aux comités d'audit ;
- 3.7. Conduire une formation à cette politique pour tous les employés ;
- 3.8. Exiger de tous les employés qu'ils certifient avoir compris cette politique et qu'ils s'y conforment ;
- 3.9. Exiger de ses partenaires qu'ils s'engagent par écrit à agir en conformité avec les énoncés de principes de cette politique et de signaler à Mercy Corps tout fait de corruption (1) mettant en cause, de manière directe ou indirecte, des ressources fournies au partenaire par Mercy Corps ou (2) impliquant tout employé de Mercy Corps ;
- 3.10. Exercer une vigilance et une surveillance appropriées des partenaires pour garantir qu'ils ne manquent à aucun de leurs engagements au titre de la présente politique ;
- 3.11. Continuellement revoir ses politiques et procédures relatives à la prévention de la corruption et aux contrôles financiers pour s'assurer qu'elles sont améliorées lorsque cela est nécessaire.

4. Définitions

- 4.1. « **Prendre part** », tel qu'il est utilisé dans les énoncés de principes de cette politique signifie : (1) prendre toute mesure dans l'intention d'aider une autre personne à violer cette politique, (2) ne prendre aucune mesure pour examiner de plus près ou empêcher une violation de cette politique, si la personne a pris connaissance d'une preuve crédible que la violation se produira ou s'est produite (« abstention délibérée ») ou (3) participer de quelque façon que ce soit à une tentative visant à cacher ou dissimuler une violation de cette politique.
- 4.2. « **Pot-de-vin** » signifie (1) quoi que ce soit valeur (2) fourni à une personne ou à quiconque est associé à cette personne (3) dans le but d'amener la personne à commettre ou à ne pas commettre (4) tout acte violant son obligation légale, en vue d'obtenir un avantage indu ou d'inciter une personne occupant une position de confiance ou entretenant une relation de loyauté envers une organisation à user de son influence pour indûment agir ou influencer sur toute mesure d'action ou décision de cette organisation.

Les petites prestations en nature de faible valeur liées au contexte où elles sont offertes qui sont dûment approuvées et autorisées conformément aux politiques de Mercy Corps en matière de cadeaux ne constituent pas des pots-de-vin et ne violent pas cette politique. Les paiements de facilitation sont une forme de pot-de-vin.

Les pots-de-vin versés par un intermédiaire (les intermédiaires sont des partenaires aux termes de cette politique) sont une violation. Utiliser des fonds personnels ou toute autre

source de fonds pour verser un pot-de-vin pour le compte de Mercy Corps constitue une violation. Si le pot-de-vin n'a pas donné lieu à l'action voulue de la part du destinataire du pot-de-vin, là encore la violation demeure.

- 4.3. « **Manquement à la déontologie** » est défini dans le code de déontologie de Mercy Corps.
- 4.4. « **Preuve crédible** » s'entend comme toute preuve qu'une personne raisonnable jugerait fiable dans ces circonstances.
- 4.5. « **Employé** » signifie les membres des conseils d'administration, les dirigeants, les cadres, les employés, le personnel détaché, les stagiaires et les bénévoles de Mercy Corps.
- 4.6. « **Paiement de facilitation** » signifie un paiement qui serait par ailleurs considéré comme un pot-de-vin, visant à faciliter, accélérer ou garantir l'exécution d'une mesure de routine.
- 4.7. « **Exceptions touchant aux paiements de facilitation** » désigne les exceptions admises pour certains paiements de facilitation mentionnées à l'alinéa 3.2 de la présente politique.
- 4.8. « **Responsable officiel** » désigne tout responsable ou employé de services gouvernementaux ou d'un ministère, d'un organisme ou d'un intermédiaire gouvernemental, ou d'une organisation internationale publique, ou toute personne agissant à titre officiel pour des services gouvernementaux ou un ministère, un organisme ou un intermédiaire gouvernemental ou en son nom, ou pour une organisation internationale publique ou en son nom. Les services gouvernementaux englobent toute autorité publique municipale, locale, régionale ou nationale. Ils incluent également les responsables politiques et toute personne se présentant à des fonctions politiques.
- 4.9. « **Mercy Corps** » désigne les Mercy Corps U.S. et Mercy Corps L'Europe, leurs filiales et organisations affiliées.
- 4.10. « **Organisation** » désigne toute entreprise, organisation non gouvernementale, ministère ou service gouvernemental, organisme ou intermédiaire ou tout autre type d'organisation légalement constituée.
- 4.11. « **Partenaire** » désigne les sous-bénéficiaires, les organisations partenaires, les entrepreneurs, les experts extérieurs (y compris les avocats), les consultants, les agents, les représentants et toute autre organisation ou personne agissant au nom de Mercy Corps ou suivant les instructions de Mercy Corps .

5. Administration de la politique

Le Directeur financier de Mercy Corps et le directeur des Finances de Mercy Corps L'Europe sont chargés de tenir à jour cette politique et de veiller à son application.

6. Politique approuvée

Cette politique a été approuvée par le conseil d'administration de Mercy Corps le 18 octobre 2012 et par le Conseil d'administration de Mercy Corps L'Europe le 6 novembre 2012. Cette politique ne peut être modifiée ou changée qu'avec l'approbation du ou des conseils d'administration.

Le Secrétaire général de Mercy Corps

Date