



Le Référentiel Anti-Corruption GoodCorporation

Le référentiel anti-corruption de GoodCorporation est une liste de principes qui renforcent les pratiques managériales visant à lutter contre les risques de corruption au sein d'une organisation.

Le référentiel reprend la méthodologie de la Norme GoodCorporation, développée en 2001 avec l'Institute of Business Ethics du Royaume-Uni.

GoodCorporation examine quatre niveaux d'éléments, et les évalue sur une échelle de quatre points.

GoodCorporation vérifie:

Qu'une politique existe

Les documents concernant la politique sont examinés

Qu'il existe un système permettant d'appliquer la politique

Les systèmes sont examinés

Qu'il existe des documents indiquant que le système fonctionne dans la pratique

Un échantillon de documents est examiné

Que les parties prenantes consultées confirment que le système fonctionne dans la pratique

Les collaborateurs, clients, fournisseurs, intermédiaires et autres parties prenantes sont interviewés

GoodCorporation attribue une note:

Aucune action nécessaire

La politique et le système fonctionnent bien

Amélioration recommandée

La politique et le système fonctionnent mais des améliorations possibles ont été identifiées

Action requise

La politique et le système existent mais ne fonctionnent pas toujours, et des actions correctives sont requises pour réduire les risques

Action significative requise

Il n'existe pas de politique ou le système est largement défaillant, et des actions considérables sont requises pour réduire les risques

Chaque évaluation fait l'objet d'un rapport qui présente une analyse indépendante et une notation détaillée pour chaque pratique du référentiel. Ce rapport est uniquement destiné à la Direction de l'organisation évaluée, et à des fins de bonne gestion. Si l'organisation le souhaite, elle peut rendre le rapport public, auquel cas GoodCorporation requière que toute communication soit fidèle au contenu du rapport.

Ce référentiel évalue la fiabilité des procédures anti-corruption d'une organisation. Il ne tient pas lieu de conseil juridique ni d'outil d'investigation pour des cas ou allégations spécifiques de corruption. GoodCorporation n'accepte aucune responsabilité résultant d'une telle évaluation.

Le Référentiel Anti-Corruption GoodCorporation

L'organisation s'engage à diriger la conduite de ses affaires de manière intègre et transparente. Aucune forme de corruption ou d'influence indue n'est tolérée.

1. Engagement de la Direction

- TC1: Il existe une politique écrite, claire et détaillée, de lutte contre la corruption.
- TC2: Les politiques prohibant toute forme de corruption ont été approuvées par le Conseil d'Administration (ou équivalent).
- TC3: La Direction est responsable des politiques et procédures anti-corruption.
- TC4: Le Conseil d'Administration (ou équivalent) examine et revoit régulièrement les risques et politiques liés à la lutte anti-corruption.
- TC5: L'organisation rend publiques les informations relatives à sa politique de non-tolérance de la corruption ainsi que les procédures et mises en application correspondantes.
- TC6: L'organisation participe activement aux conventions et résolutions anti-corruption approuvées.

2. Communication et formation

- CT1: Les collaborateurs reçoivent la politique anti-corruption et ses lignes directrices et s'engagent personnellement à les respecter.
- CT2: Les collaborateurs sont formés aux politiques et procédures anti-corruption.
- CT3: L'organisation communique ses mesures et politiques de lutte anti-corruption à ses fournisseurs, clients, partenaires commerciaux, agents et intermédiaires, et exige qu'ils respectent des principes équivalents.
- CT4: L'organisation communique ses politiques anti-corruption à ses partenaires de joint-venture, et exige qu'ils respectent des principes équivalents.
- CT5: Les intermédiaires de vente et marketing sont formés aux politiques et procédures de lutte contre la corruption.
- CT6: Des conseils et directives en matière de lutte anti-corruption sont donnés à tout le personnel: Direction, managers, collaborateurs, agents et intermédiaires.

3. Gestion des risques

- RA1: Une évaluation des risques prévient les risques de corruption sur les marchés et dans les pays et secteurs où l'organisation opère, ou envisage d'opérer.
- RA2: Les politiques et procédures anti-corruption sont régulièrement évaluées et revues afin de garantir qu'elles sont adéquates et à jour.

4. Due diligence

- DD1: Est mise en place une procédure déterminant les cas où une due diligence (vérification préalable) est requise.
- DD2: Sont mises en place des procédures de due diligence claires et précises qui examinent les pratiques éthiques des agents, intermédiaires, fournisseurs

principaux, grossistes et distributeurs, existants ou potentiels.

- DD3: Sont mises en place des procédures de due diligence claires et précises concernant les partenaires de fusions-acquisitions et les projets de joint-ventures.

5. Fonctions clés des affaires

Vente et marketing

- SM1: Des mesures et contrôles anti-corruption sont inclus dans les procédures de vente et de marketing.
- SM2: Tous les clients, agents et intermédiaires disposent de contrats aux termes et conditions clairs, incluant des clauses anti-corruption.
- SM3: Tous les agents et intermédiaires employés par l'organisation doivent adhérer aux politiques anti-corruption de l'organisation.
- SM4: Les agents et les intermédiaires de vente et marketing sont astreints à des règles et contrôles clairs en matière d'offre et d'acceptation de cadeaux et d'hospitalité, garantissant que cela n'influence pas leurs décisions.
- SM5: La rémunération des agents de vente et marketing est appropriée et peut être justifiée si nécessaire.
- SM6: Des directives claires concernant les offres et appels d'offre majeurs sont mises en place et garantissent que les frais engagés ne contribuent qu'à la qualité et à la communication de l'offre.
- SM7: Des procédures et contrôles encadrent le parrainage et mécénat d'entreprise et excluent toute corruption ou influence indue.
- SM8: Aucune incitation financière ou en nature n'est offerte afin d'influencer une vente.
- SM9: Des contrôles encadrent la détermination des prix, remises, crédits à court terme et des primes.

Achats

- PP1: Les politiques et procédures d'achat établissent des contrôles anti-corruption clairs.
- PP2: Tous les fournisseurs disposent de contrats aux conditions et termes clairs, incluant des clauses anti-corruption appropriées.
- PP3: Il existe des procédures claires afin de cautionner la bonne réception des biens ou la finalisation des services.
- PP4: Il existe une séparation des fonctions relative à la validation et au paiement des factures.
- PP5: Les politiques d'achat sont clairement communiquées aux fournisseurs et partenaires.
- PP6: Aucune incitation financière ou en nature pouvant influencer une décision d'achat n'est offerte ni acceptée.
- PP7: Une politique claire sanctionne les fournisseurs et partenaires lorsqu'ils se rendent coupables de corruption.

Ressources humaines

- HR1: Les collaborateurs respectent les règles et contrôles mis en place en matière d'offre et d'acceptation de cadeaux et d'invitations garantissant que cela n'influence aucune décision.
- HR2: Tous les cadeaux et invitations d'une valeur plus que triviale sont déclarés et répertoriés.
- HR3: Les procédures disciplinaires sont utilisées pour appuyer le respect des politiques et mesures de lutte contre la corruption de l'organisation.
- HR4: Une politique claire pour les collaborateurs est mise en place concernant les conflits d'intérêt et exigeant que n'importe quel conflit, existant ou potentiel, soit déclaré et traité.
- HR5: Des règles et procédures strictes garantissent la protection des informations confidentielles.
- HR6: Les processus de recrutement incluent une analyse des connexions politiques et des potentiels conflits d'intérêts des candidats.
- HR7: Les évaluations de performance incluent des références précises à la lutte anti-corruption.

Finances

- FN1: Des politiques et procédures claires encadrent la gestion et l'enregistrement des transactions financières.
- FN2: Des contrôles financiers, incluant une séparation des tâches, sont mis en place.
- FN3: Des audits financiers internes et externes sont conduits de manière appropriée et incluent des contrôles spécifiquement axés sur la lutte anti-corruption.
- FN4: Des contrôles adéquats sont mis en place en terme de transactions bancaires.
- FN5: La rémunération des agents, intermédiaires et autres fournisseurs s'effectue à travers d'authentiques processus.
- FN6: Des procédures encadrent l'autorisation et le suivi des frais professionnels des collaborateurs et intermédiaires.

Relations institutionnelles

- GV1: Des politiques et procédures claires encadrent les relations avec les fonctionnaires.
- GV2: Une politique claire interdit les contributions politiques directes ou indirectes.
- GV3: Des règles claires encadrent l'activité de lobbying et toute autre interaction avec les autorités publiques est répertoriée, afin de garantir que ni l'une, ni l'autre, ne fasse l'objet d'une influence induite.
- GV4: Aucune incitation financière ou en nature pouvant influencer une décision n'est offerte à un fonctionnaire.
- GV5: Aucune forme de paiement de facilitation, financière ou en nature n'est autorisée.
- GV6: Des procédures claires existent et des formations appropriées sont dispensées en matière de lutte contre les paiements de facilitation.
- GV7: Lorsque l'organisation est confrontée à des problèmes récurrents de corruption dans un pays, elle instaure

un dialogue constructif avec le gouvernement et les autorités du pays concerné.

- GV8: Des procédures et contrôles garantissent que les projets de communauté et les contributions caritatives n'ont pas pour but d'influencer des décisions.
- GV9: Un registre de tous les agents et intermédiaires ayant obtenu un permis, une License de brevet ou une autorisation au nom de l'organisation est tenu à jour.
- GV10: Tous les agents et intermédiaires qui interagissent avec les fonctionnaires ou les organismes de régulation respectent les politiques anti-corruption de l'organisation.
- GV11: Les agents et intermédiaires qui interagissent avec les fonctionnaires ou les organismes de régulation sont astreints à des règles et contrôles clairs en matière d'offre et d'acceptation de cadeaux et d'invitations, garantissant que cela n'influence pas leurs décisions.
- GV12: La rémunération des agents et intermédiaires interagissant avec les fonctionnaires et les organismes de régulation est appropriée et justifiable si nécessaire.
- GV13: Une politique est mise en place pour garantir que les personnes politiquement exposées ne sont pas utilisées pour obtenir des avantages indus.

6. Contrôle et suivi

- CM1: Il existe, au sein de l'organisation, un service de conformité (ou équivalent) dont le champ d'action est clairement délimité et qui dispose de ressources adéquates pour appuyer les politiques et mesures anti-corruption.
- CM2: Il existe au sein du service de conformité un processus permettant de rendre compte directement au Conseil d'Administration des sujets liés à la lutte anti-corruption.
- CM3: La Direction informe les Directeurs indépendants, ou la Direction de sa société-mère, de ses politiques anti-corruption et des cas qu'elle doit traiter.
- CM4: La Direction s'assure que l'organisation respecte toutes les normes et conventions anti-corruption nationales, internationales et sectorielles.
- CM5: Une procédure confidentielle permet aux parties prenantes d'alerter la Direction sur des sujets de préoccupation. Toutes les allégations sont répertoriées, examinées et traitées de manière à ce qu'il n'y ait pas de récurrence.
- CM6: Des procédures existent pour traiter les cas allégués ou avérés de corruption, et pour déterminer quand les autorités compétentes doivent être alertées.
- CM7: Les contrôles anti-corruption des joint-ventures et projets d'investissement importants sont évalués et suivis.
- CM8: Une révision externe des contrôles anti-corruption est menée.
- CM9: Les observations des collaborateurs et autres parties prenantes sont prises en compte lors de la révision des politiques et procédures anti-corruption.

