



CODE D'ETHIQUE DU CAVIE



A l'intention des membres, salariés, administrateurs et partenaires du CAVIE

Le Centre africain de veille et d'intelligence économique (CAVIE) a été fondé dans le but de contribuer, de manière effective, à la compétitivité des acteurs évoluant sur les marchés africains. Sur cette base, le Centre s'engage à ne poser aucun acte pouvant porter atteinte à ce but originel. Le présent Code d'éthique s'inspire de la doctrine et des valeurs qui fondent le succès du CAVIE depuis sa création en août 2015.

Ce Code fournit à nos membres, à nos dirigeants, à nos administrateurs et à nos partenaires les lignes directrices et la vision globale dont ils ont besoin pour observer les normes de professionnalisme auxquelles le CAVIE doit sa réputation et la confiance de ses clients et partenaires.

Ce Code d'éthique ne prétend pas énoncer les règles de déontologie et de conduite professionnelle qui puissent s'appliquer à toutes les situations imaginables. Il souligne plutôt les principes qui devraient guider les membres, les dirigeants, les administrateurs et les partenaires faisant face à certaines situations dans l'exercice de leurs fonctions. Pour aider l'ensemble des acteurs travaillant avec ou à son profit, le CAVIE attache du prix à résoudre les problèmes d'éthique avec intégrité et transparence.

Les statuts du CAVIE comprennent les valeurs, la doctrine, la vision et les missions de notre Association. Ils énoncent les principes fondamentaux du présent Code.

VALEURS, DOCTRINE, VISION ET MISSION

Nos valeurs

Depuis sa fondation, le CAVIE a encré son activité dans des valeurs de qualité, d'intégrité, de rapidité, de compétitivité et de responsabilité sociale. Ces valeurs traduisent notre façon d'agir et constituent les clés du succès du CAVIE. Elles nous incitent à nouer des relations gagnant-gagnant et durables avec nos partenaires.

Notre philosophie

La réussite du CAVIE repose sur les connaissances, la créativité et l'engagement de ses membres. L'Association assure son succès en recrutant et en formant les personnes les plus compétentes dans son cœur de métier. En tant que partenaires de l'Association, les membres soutiennent les objectifs du CAVIE et partagent les retombées ainsi que les risques associés à ses activités. Ils font preuve de discipline dans l'exercice de leurs fonctions et visent constamment l'excellence afin de fournir les meilleurs résultats possibles à chaque client. En contrepartie, le CAVIE



s'emploie à récompenser ses membres à leur juste valeur en leur offrant un milieu de travail stimulant qui favorise leur épanouissement personnel et professionnel.

Notre vision

Notre vision est d'être le cœur d'une Afrique conquérante, compétente, rapide et professionnelle en vue d'une plus grande compétitivité des acteurs publics et privés qui nous font confiance, en faveur de l'émergence intégrale du continent.

Notre mission

Contribuer au succès de nos clients grâce à des services de la plus grande qualité, compétence et objectivité ; leur offrir un leadership intellectuel, des outils, méthodes, pratiques et retours d'expérience qui les aideront à atteindre pleinement leurs objectifs en matière de compétitivité et de réputation.

A travers chaque mission, nous visons une qualité telle que les bénéficiaires deviennent les premiers ambassadeurs de notre expertise sur le marché.

OBJECTIFS DU CODE

Le Code d'éthique du CAVIE présente la personnalité de l'Association. Il guide en outre les actes et les décisions des membres, des dirigeants et des administrateurs du CAVIE. Il est indispensable de l'observer, notamment pour protéger et rehausser la réputation de l'Association tout en maximisant la valeur pour les membres.

En harmonie avec les valeurs du CAVIE, ce Code d'éthique présente les principales règles et directives qu'il faut suivre pour que le Centre préserve sa réputation dans la communauté de l'intelligence économique et sur les marchés africains. Sa vocation ne consiste pas à fournir la liste complète des règles d'éthique et de conduite professionnelle qui puissent s'appliquer à toutes les situations imaginables. Mettant l'accent sur certaines situations auxquelles les membres, les dirigeants et les administrateurs sont susceptibles de faire face dans l'exercice de leurs fonctions, il vise à leur fournir une vision claire et globale de la conduite qu'ils sont tenus d'adopter dans toutes les régions du monde où le Centre intervient. Quoique les énoncés spécifiques s'adressent principalement aux membres, ils devraient être interprétés comme également applicables aux membres du conseil d'administration du CAVIE dans la mesure où ils peuvent s'appliquer dans les circonstances.

Quand un membre a besoin de directives plus précises, il est invité à en discuter avec le bureau exécutif. Car le CAVIE estime qu'il est de son devoir d'aider ses



membres, ses dirigeants, ses administrateurs et ses consultants à résoudre les problèmes déontologiques qui se présentent dans l'exercice de leurs activités.

CONDUITE DES MEMBRES

Règles générales de conduite

Chaque membre ou partenaire du CAVIE, au moment de son entrée en fonction et chaque année par la suite, est assujéti au Code d'éthique professionnelle qui doit être signé quand cela est permis localement.

Ce document précise notamment que les engagements relatifs à la confidentialité continuent de lier les membres qui ont quitté le CAVIE pour quelque raison que ce soit.

Respect et intégrité

Tous les membres soutiennent la philosophie de l'Association. Ils contribuent à l'essor et à la bonne réputation du CAVIE en préconisant la synergie et l'esprit d'équipe, en faisant valoir leurs idées et en adhérant aux normes les plus élevées de qualité de service et d'intégrité.

Les membres du CAVIE sont ses ambassadeurs. Ils agissent en tout temps de manière responsable ; leurs rapports avec leurs collègues ainsi qu'avec les clients et les fournisseurs du CAVIE sont empreints de courtoisie, d'honnêteté, de politesse et de respect. De plus, les membres du CAVIE ne doivent pas porter atteinte à la réputation du CAVIE ou autrement jeter le discrédit sur l'Association.

Loyauté

Les membres sont tenus de se comporter en tout temps envers le CAVIE d'une manière loyale et diligente qui protège les intérêts de l'Association. Ils doivent éviter tout agissement et toute déclaration publique susceptible de ternir l'image ou la réputation du CAVIE.

Relations avec les clients

Les membres du CAVIE sont souvent appelés à participer à des rencontres ou à travailler dans les établissements des clients. Lorsque cela se produit, on leur demande de respecter les méthodes, les façons de faire et les installations du client, travaillant avec soin et efficacité et laissant, à leur départ, le matériel et les locaux du client dans le même état qu'à leur arrivée. De plus, les membres doivent protéger les renseignements et l'infrastructure technologique des clients en tout temps et s'en servir uniquement dans l'exécution de leurs mandats.



Rapports avec les concurrents

Si un membre réalise un projet pour un client conjointement avec des employés d'une organisation concurrente, il doit éviter toute situation conflictuelle. Il est tenu de respecter les rôles que le client a attribués à chacun et de travailler en équipe dans l'intérêt du client. En outre, il a la responsabilité éthique et juridique de véhiculer une image juste et véridique des concurrents de l'Association. Le CAVIE ne tolère pas que ses membres utilisent des moyens déloyaux pour obtenir des renseignements sur la concurrence.

Protection des actifs

La responsabilité de protéger les actifs du CAVIE contre la perte, le vol, l'utilisation abusive, l'utilisation non autorisée et la destruction incombe à tous les membres du CAVIE. Les membres à qui l'on confie un bien appartenant au CAVIE ou à un tiers pour exercer leurs fonctions doivent l'utiliser conformément au Code en matière de sécurité et d'utilisation acceptable du CAVIE et selon ce qui peut être par ailleurs indiqué dans les ententes exécutoires qu'ils ont signées avec le CAVIE. Plus précisément, les membres ont l'obligation de se servir de l'infrastructure technologique du CAVIE d'une manière conforme à la loi et à la déontologie, ainsi qu'aux politiques établies par les administrateurs des réseaux du CAVIE et des réseaux externes que les membres utilisent. Ils doivent aussi respecter tous les droits d'auteur visant les logiciels qu'ils utilisent. De même, l'utilisation de l'infrastructure technologique des clients, y compris de leurs logiciels, est strictement régie par leur mandat. Le CAVIE applique une politique de tolérance zéro à tous les cas d'utilisation abusive de son infrastructure technologique ou de celle de ses clients.

En cas de cessation d'emploi, les membres ont l'obligation de remettre tous les biens et les actifs du CAVIE qui sont en leur possession à leur directeur ou au représentant désigné du CAVIE.

Santé et Sécurité

Le CAVIE s'engage à offrir un milieu de travail sécuritaire et sain à tous les membres engagés sur une base contractuelle. Par conséquent, le CAVIE s'attend à ce que ceux-ci respectent les règles suivantes :

Milieu de travail sans drogue

Le CAVIE maintient un milieu de travail sans drogue. Par conséquent, au travail, les membres ne peuvent pas :

- consommer ou vendre des drogues illicites ou en avoir en leur possession ;
- faire un usage abusif de substances prohibées, de médicaments ou en faire



- un mauvais usage ;
- faire un usage abusif d'alcool.

Restrictions quant à la consommation d'alcool

Sauf dans le cadre d'événements organisés par le CAVIE qui ont fait l'objet d'une autorisation spéciale, aucun membre contractuel ne peut consommer ou servir de l'alcool ou être sous l'effet de l'alcool lorsqu'il se trouve dans les locaux du CAVIE ou lorsqu'il exerce des activités pour le compte du CAVIE.

On ne peut servir de l'alcool à des événements organisés par le CAVIE qu'à condition d'avoir obtenu l'autorisation préalable d'un membre du bureau local du CAVIE. Dans ces circonstances, le Centre recommande fortement aux membres de faire preuve de jugement, d'agir de façon responsable et d'une façon jugée convenable par l'Association. Les membres du CAVIE qui travaillent dans des régions du monde où il est interdit de consommer de l'alcool ou d'en avoir en sa possession doivent respecter les lois locales.

INTÉGRITÉ DES REGISTRES COMPTABLES ET CONFORMITÉ AUX MÉTHODES COMPTABLES RECONNUES

Préparation des registres comptables

Pour que l'Association puisse prendre des décisions judicieuses et s'acquitter correctement de ses obligations financières et juridiques, y compris de ses obligations relatives à la reddition de comptes, il est indispensable que tous les registres comptables soient exacts et fiables. Il faut donc préparer soigneusement et honnêtement tous les relevés et les rapports, notamment les registres commerciaux, les notes de frais, les factures, les feuilles de paie et les dossiers des membres. Le CAVIE n'autorise aucune saisie de données fausses ou trompeuses dans ses registres comptables.

Opérations financières

Il faut inscrire correctement toutes les opérations financières dans les livres de comptes et vérifier les procédures comptables en s'appuyant sur les mécanismes de contrôle interne appropriés. Tous les registres comptables du CAVIE doivent demeurer à la disposition des vérificateurs.

Concernant les registres comptables du CAVIE, les membres ont les obligations suivantes :

- éviter toute erreur délibérée dans les documents de l'Association ;
- éviter de créer tout registre visant à dissimuler des renseignements qui



- devraient être divulgués, ou de participer à la création d'un tel registre ;
- inscrire correctement et promptement tous les déboursements ;
 - collaborer avec les vérificateurs internes et externes ;
 - signaler toute déclaration ou tout registre erroné ou inexact dont ils ont connaissance, ou encore toute opération qui ne semble pas viser un objectif commercial licite ;
 - ne conclure avec un client ou un fournisseur aucune entente financière inhabituelle entraînant le versement de fonds, en son nom, à un tiers qui ne participe pas à l'opération.

En raison de la nature de ses activités, le CAVIE attache du prix à l'exactitude des heures comptabilisées et des rapports de dépenses.

Comptabilisation exacte des heures

La facturation des clients, la rémunération des membres ou consultants et les estimations de coûts dépendent de la capacité du CAVIE à comptabiliser les heures de travail et d'en rendre compte de façon exacte.

Tous les membres et consultants sont tenus de se conformer aux procédures du CAVIE en matière de comptabilisation des heures de travail et à toutes exigences des contrats applicables. Les membres doivent consigner quotidiennement toutes leurs heures de travail et soumettre hebdomadairement des rapports qui rendent compte de façon exacte de toutes les heures de travail liées directement et indirectement à des projets. Il incombe au bureau du Centre de s'assurer que les membres connaissent le bon code pour chaque projet qui leur est assigné.

Le membre qui, sciemment, ne facture pas le bon nombre d'heures ou falsifie ses feuilles de temps contrevient à la politique du CAVIE et pourrait contrevenir à la loi. Il est interdit aux membres de commettre sciemment des erreurs quant aux heures facturées ou d'approuver sciemment une telle pratique.

Pour rendre compte de façon exacte des heures de travail, les membres doivent s'assurer de bien comprendre et suivre la politique et les procédures de comptabilisation des heures du CAVIE. Les membres doivent obtenir le bon code de facturation avant de commencer à travailler directement ou indirectement sur un nouveau projet. Les membres doivent prendre les mesures nécessaires pour s'assurer que leurs feuilles de temps sont à jour, exactes et complètes.

Remboursement des dépenses

Les membres doivent rendre compte, de façon exacte, de leurs dépenses d'emploi. La signature d'un membre sur un rapport de dépenses atteste que l'information fournie est complète et qu'il s'agit d'une dépense admissible.



Violation du présent Code

Toute personne qui soupçonne un manquement au Code ayant une incidence directe ou indirecte sur les affaires du CAVIE est tenue de le signaler à l'unité de compliance, au bureau exécutif de l'Association ou à l'Assemblée générale.

RENSEIGNEMENTS CONFIDENTIELS, PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE ET PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

Renseignements confidentiels

Le terme « renseignements confidentiels » désigne les renseignements touchant : les relations d'affaires de l'Association, ses stratégies d'expansion et ses résultats financiers ; les produits et les processus de l'Association ; les listes de clients ; les listes de fournisseurs et les prix d'achat ; les stratégies de gestion des coûts, d'établissement des prix, de mise en marché ou de prestation des services ; les résultats des travaux de recherche et développement, le savoir-faire, les processus de fabrication et les logiciels ; les renseignements relatifs aux fusions, aux acquisitions et aux ventes d'entités.

Cette expression vise aussi les renseignements liés à la propriété intellectuelle, notamment mais non exclusivement : les stratégies d'entreprise, l'information sur la mise en marché et l'établissement des coûts, ainsi que les renseignements fournis par des fournisseurs ou des concurrents. De plus, les méthodes que l'Association utilise pour combiner des connaissances publiques de manière à produire un résultat particulier constituent souvent un précieux secret de fabrication.

L'information et les documents suivants figurent parmi les renseignements confidentiels du CAVIE ou de ses clients, selon les cas :

Outils et méthodes

Tous les renseignements liés aux processus, aux formules ainsi qu'aux travaux de recherche et développement ; aux produits, aux résultats financiers et au marketing ; aux noms et aux listes de clients et partenaires ; aux employés, aux fournisseurs et aux sujets connexes; aux programmes informatiques de même qu'aux logiciels réalisés ou à développer, y compris les codes sources et les codes exécutables ; tous les renseignements liés aux projets entrepris par l'Association, que ce soit des projets de partenariats, des projets de disposition, ou des projets qui touchent d'importants contrats clients, y compris tous renseignements obtenus lors d'initiatives de vérification diligente, peu importe si les renseignements concernent le CAVIE ou un tiers ; et tous les autres renseignements ou documents dont la divulgation pourrait nuire au Centre, à ses clients ou à ses partenaires.



Propriété intellectuelle

Le terme « propriété intellectuelle » désigne les brevets, les droits d'auteur, les marques de commerce, les secrets de fabrication et les modèles du CAVIE.

Renseignements confidentiels du CAVIE

Dans le cours normal des activités de l'Association, les membres ont accès à des renseignements confidentiels sur les affaires du CAVIE. Tous les membres ont l'obligation de respecter le caractère confidentiel de tous les renseignements et les documents du CAVIE. Ils ne sont autorisés ni à discuter de leur contenu à l'extérieur du contexte du travail, ni à les communiquer à des tiers, ni à divulguer des renseignements susceptibles de nuire au Centre. Les renseignements confidentiels comprennent parfois des renseignements transmis par d'autres membres ou par des sources extérieures qui, dans certains cas, ont exigé le secret. Ces renseignements sont transmis à des fins professionnelles ; aucun membre n'est autorisé à les divulguer à l'extérieur du CAVIE, notamment à un époux, à un conjoint ou à un membre de la famille, sans accord préalable de son gestionnaire.

Entente avec des tiers

Chaque fois qu'un membre obtient des renseignements ou des registres dans le cadre d'une entente avec un tiers, il doit adhérer aux dispositions de cette entente afin d'éviter toute accusation de violation dont le CAVIE pourrait faire l'objet. La divulgation ou l'utilisation non autorisée de tels renseignements pourrait entraîner de graves conséquences pour le membre concerné et pour le Centre.

Politique de divulgation de l'information

Information privilégiée ou importante

Il est interdit de se servir d'information privilégiée ou importante non divulguée sur le CAVIE ou sur d'autres sociétés ouvertes pour réaliser des transactions sur les titres de l'Association ou sur les titres de toutes autres sociétés à l'égard desquelles le Centre ou ses membres ou conseillers possèdent de telles informations.

La politique du CAVIE sur la divulgation de l'information traite de la question des informations importantes. Les « informations importantes » sont celles qui, si elles étaient divulguées à des investisseurs potentiels, pourraient avoir une incidence sur leur perception de la valeur des titres de l'Association.

Si un membre croit détenir une information que la direction ignore et qui pourrait avoir des répercussions importantes sur l'Association, il est tenu de la transmettre sur-le-champ soit au président, soit au secrétaire général du CAVIE sans la divulguer à qui que ce soit d'autre.



Renseignements des clients

En toutes circonstances, les membres ont aussi l'obligation de faire preuve de discrétion par rapport aux affaires des clients et partenaires du CAVIE. À moins d'avoir obtenu au préalable l'autorisation expresse d'un client, ils ne doivent jamais divulguer des renseignements de nature à lui causer du tort, ni utiliser l'information obtenue dans le cadre d'un mandat à des fins autres que la réalisation de ce mandat. Cette règle s'applique également à certains renseignements ayant un champ de diffusion restreint au sein de l'Association cliente elle-même.

Renseignements sur les membres

Sous réserve du droit applicable, le CAVIE enregistre et conserve de l'information sur ses membres. Seuls les membres du CAVIE dont les fonctions l'exigent ont accès à ces renseignements. Ils ont l'obligation d'éviter toute divulgation qui contreviendrait aux politiques et aux pratiques du CAVIE. L'Association ne divulgue des renseignements personnels à des tiers qu'après avoir obtenu le consentement explicite des membres concernés, sauf si elle estime qu'elle est légalement tenue de le faire.

Propriété intellectuelle

Dans le cadre de leurs activités professionnelles, il arrive que des membres créent ou perfectionnent des modèles, des inventions, des systèmes, des processus, des biens ou des documents. Quand ces réalisations résultent directement du fait que les membres sont à l'emploi du Centre et exploitent les ressources du CAVIE, elles appartiennent au Centre. Le CAVIE est libre de les utiliser à son gré et les membres ne sont pas autorisés à divulguer, à publier ou à diffuser d'une autre manière leur teneur sans avoir obtenu le consentement préalable du CAVIE. Sur demande, les membres sont tenus de signer les documents nécessaires pour confirmer ou effectuer la cession de droits au Centre.

Renseignements des fournisseurs et des partenaires

Tous les renseignements sur les fournisseurs et les partenaires du CAVIE sont également d'ordre confidentiel et ne peuvent être divulgués qu'avec le consentement explicite des personnes concernées.

Protection des renseignements personnels

Le CAVIE doit respecter les pratiques du secteur et les lois applicables lorsqu'elles traitent les données personnelles des clients, des membres et des tiers. Par conséquent, tout membre qui traite des données personnelles ne peut le faire



qu'en conformité avec les politiques et les processus du CAVIE en matière de protection des renseignements personnels.

CONFLITS D'INTÉRÊTS

Les membres du CAVIE doivent éviter tout conflit d'intérêts réel ou apparent ainsi que toute conduite susceptible de nuire au Centre ou de ternir sa réputation.

On est en présence d'un conflit d'intérêts lorsqu'un membre favorise ses intérêts personnels au détriment de ceux du CAVIE ou de ses clients.

Un conflit d'intérêts existe aussi quand une obligation ou une situation résultant des activités personnelles ou des affaires financières d'un membre est susceptible de teinter son jugement dans l'exercice de ses fonctions au CAVIE.

La prudence est de mise au moment de s'engager dans des initiatives portant sur des contrats avec des organismes gouvernementaux ou quasi gouvernementaux.

Directives

Les directives ci-dessous visent à guider les membres afin qu'ils évitent les conflits apparents ou réels entre leurs intérêts personnels et leur devoir de promouvoir les intérêts de l'Association.

Intérêts financiers - Il y a conflit d'intérêts quand un membre qui est en mesure d'influencer les affaires du CAVIE (ou un membre de la famille ou un ami proche de ce membre) détient directement ou indirectement la propriété effective d'intérêts dans une organisation qui fait concurrence au CAVIE, ou encore dans une entreprise qui entretient ou pourrait entretenir des relations d'affaires avec elle en qualité de fournisseur, de client ou de co-contractant. Cette disposition ne vise pas les cas où les intérêts financiers prennent la forme d'actions, d'obligations ou d'autres titres d'une société inscrite en bourse, et représentent moins de 1% de la catégorie de titres concernée.

Travail à l'extérieur du CAVIE - Quand un membre agit directement ou indirectement à titre d'administrateur, de dirigeant, d'employé, d'expert-conseil ou de mandataire d'une organisation qui fait concurrence au CAVIE, ou encore d'une entreprise qui entretient ou pourrait entretenir des relations d'affaires avec elle en qualité de fournisseur, de client ou de co-contractant, on est en présence d'un conflit d'intérêts. De même, il peut y avoir conflit d'intérêts quand un membre s'engage dans une entreprise commerciale indépendante, ou fournit du travail ou des services à une autre entité, si ces activités l'empêchent de consacrer le temps et l'énergie nécessaires à l'exercice de ses fonctions au CAVIE.



Cadeaux et faveurs - Un conflit d'intérêts survient quand un membre sollicite ou accepte directement ou indirectement un cadeau ou une faveur d'une personne ou d'une organisation qui fait concurrence au CAVIE, ou encore d'une personne ou d'une firme qui entretient ou pourrait entretenir des relations d'affaires avec elle en qualité de client, de fournisseur, de partenaire ou de co-contractant. Dans ce contexte, les termes «cadeaux» et «faveurs» désignent tout service, tout prêt, toute réduction ou somme d'argent ainsi que tout article de valeur offert à titre gracieux. Ils ne visent pas les objets d'une valeur symbolique et habituellement offerts à des fins promotionnelles, ni les frais de repas et de divertissements raisonnables si ceux-ci ont un objectif d'affaires clair, sont autorisés en vertu des lois sur la lutte contre la corruption et des lois locales, sont conformes aux coutumes locales généralement acceptées et sont reçus de manière sporadique.

Commissions - Le CAVIE et ses membres n'acceptent jamais de commissions quand, dans le cadre d'une entente de services, ils recommandent à un client un logiciel, du matériel ou tout autre équipement d'un fournisseur externe.

Relations commerciales avec le CAVIE - Il peut y avoir conflit d'intérêts quand un membre participe directement ou indirectement à une transaction avec le Centre.

Détournement de débouchés - Un conflit d'intérêts se produit quand, sans que le CAVIE soit au courant ou ait donné son accord, un membre s'approprie ou détourne au profit d'une autre personne ou d'une autre entreprise les retombées d'un projet commercial ou d'une occasion de développement possible ou avérée dont il a eu connaissance ou qu'il a contribué à développer dans le cadre de son travail.

Pots-de-vin - Le CAVIE et ses membres ne versent jamais de pots-de-vin à des clients ou à leurs représentants dans le but d'obtenir des contrats de leur part.

Anciens employés des clients - Embaucher des anciens employés de clients ou retenir les services de ceux-ci, qu'ils proviennent du secteur privé ou du secteur public (y compris les organismes quasi-gouvernementaux), peut donner lieu à des conflits d'intérêts réels ou perçus. Par conséquent, une telle personne ne peut :

(i) pendant une durée de deux ans à compter de la fin de son emploi avec un ancien client, être affectée ou participer de quelque manière que ce soit à un projet ou un contrat du CAVIE qui est lié à ses anciennes fonctions, sauf avec le consentement écrit préalable du client, et sauf si l'embauche n'est pas interdite par quelques restrictions ou engagements applicables à cette personne; (ii) divulguer à un membre du CAVIE tout renseignement confidentiel que cette personne a obtenu au cours de ses anciennes fonctions avec le client.



Liens personnels – Un conflit, ou l'apparence d'un conflit, peut survenir entre les liens personnels ou familiaux et les responsabilités professionnelles d'un membre lorsque, par exemple, il entretient des relations professionnelles avec une personne dans le cadre de relations d'affaires du CAVIE tout en ayant avec cette personne un lien personnel étroit ou une proche amitié. Il pourrait également y avoir un conflit si un membre a une influence directe sur la décision du CAVIE de s'engager dans une relation d'affaires avec une personne, un fournisseur ou un tiers avec laquelle ou lequel le membre a un lien personnel étroit ou une proche amitié. Il y a un conflit, ou une apparence de conflit, si l'amitié ou toute autre relation étroite donne l'impression de porter atteinte au jugement ou à l'objectivité du membre, tant au travail que dans ses relations d'affaires.

Reddition de comptes

Les membres doivent discuter de toute situation de conflit d'intérêts, qu'elle soit réelle, potentielle ou apparente, avec leur gestionnaire (ou, dans le cas d'un membre de la haute direction, communiquer avec le président exécutif du conseil du CAVIE, le chef de la direction, le chef de la direction financière ou l'avocat en chef) le plus rapidement possible pour que des mesures soient prises pour corriger la situation.

LOIS ET RÉGLEMENTATIONS

Respect des lois

Le CAVIE entend se conformer non seulement à la lettre, mais également à l'esprit des lois. Le Centre a l'obligation de respecter les nombreuses lois et réglementations encadrant ses activités dans les régions du monde où il intervient. Il exige que ses membres, qui agissent en son nom, fassent de même. Les membres qui sont au courant de situations suspectes à cet égard sont tenus d'en faire part à compliance@cavie.org.



Directives sur la conformité

Ce Code d'éthique n'a pas pour but de fournir des directives d'application de toutes les lois et les réglementations qui ont une incidence sur les activités du Centre. Pour répondre à ce besoin, le CAVIE emploie des spécialistes du droit, de la fiscalité, de l'environnement, des relations gouvernementales et des ressources humaines. Néanmoins, nous présentons ci-dessous quelques lois dont l'importance est particulièrement considérable, ainsi que les directives générales à suivre.

Lois sur la santé et la sécurité

Le CAVIE s'engage à instaurer et à maintenir un milieu de travail sain et sécurisé pour ses membres. Elle s'attend à ce que ses membres observent toutes les lois et tous les règlements sur la sécurité, ainsi que les consignes de leurs gestionnaires à cet égard.

Lois sur l'environnement

Dans les multiples régions où elle exerce ses activités, le CAVIE est résolu à protéger et à améliorer la qualité de l'environnement en misant sur des pratiques d'exploitation responsables et respectueuses dans ce domaine. L'Association encourage ses membres à soutenir les projets visant l'amélioration de l'environnement, tant au travail que dans la communauté.

Droits de la personne

Toute personne a droit à un traitement égal en matière d'emploi, sans discrimination fondée sur la race, l'ascendance, le lieu d'origine, la couleur, l'origine ethnique, la citoyenneté, la religion, le sexe, l'orientation sexuelle, l'âge, la grossesse, l'existence d'un casier judiciaire, l'état matrimonial, les conditions sociales, les appartenances politiques, la langue parlée, l'état familial, un handicap ou l'utilisation d'un moyen pour pallier ce handicap. Les paragraphes qui suivent présentent les politiques du CAVIE sur l'équité en matière d'emploi et contre le harcèlement, ainsi que la marche à suivre pour les signalements.

Équité en matière d'emploi - Le CAVIE s'est engagé à traiter toutes les personnes avec justice, sans discrimination. Le Centre estime que la diversité des personnes constitue en soi une richesse inestimable, qui lui permet en outre de travailler harmonieusement avec des clients de toutes les régions du monde.

Politique contre le harcèlement et contre la discrimination - Le CAVIE reconnaît à chaque personne le droit de travailler dans un milieu exempt de harcèlement sexuel, psychologique ou racial ; elle fera tout en son pouvoir pour éviter que ses membres soient victimes de harcèlement. Au CAVIE, l'expression « harcèlement



sexuel, psychologique ou racial» désigne une conduite non désirée et généralement répétée se manifestant par des paroles, des actes ou des gestes à connotations sexuelles, psychologiques ou raciales, qui est de nature à porter atteinte à la dignité et à l'intégrité physique ou psychologique de la personne, ou de nature à entraîner pour elle des conditions de travail défavorables ou un renvoi.

Le CAVIE veille à ce qu'aucun candidat ou membre du personnel ne soit victime de discrimination ou de harcèlement fondé sur l'un ou l'autre des motifs cités dans le présent Code, au moment du recrutement ou en cours d'emploi. Cet engagement vise la formation, l'évaluation, les promotions, les mutations, les mises à pied, la rémunération et toutes les pratiques ou conditions de travail.

Tous les gestionnaires de l'Association sont personnellement responsables de l'application de cette politique. Ils doivent tout mettre en œuvre pour prévenir la discrimination et le harcèlement ; de plus, ils sont tenus d'intervenir aussitôt qu'ils détectent ou qu'on leur signale un problème de cette nature.

Dans l'exercice de ses fonctions, chaque membre doit s'abstenir de toute forme de harcèlement et de discrimination contre toute personne, y compris les fournisseurs, les clients et les constructeurs.

Marche à suivre pour signaler un cas de discrimination ou de harcèlement - Tout membre qui estime être victime de discrimination ou de harcèlement peut et devrait, en toute confiance et sans crainte de représailles, alerter personnellement compliance@cavie.org. Les membres de cette équipe examineront attentivement les faits. Ils ne révéleront ni le nom de la personne à l'origine du signalement, ni les circonstances qui l'entourent à qui que ce soit, sauf si l'enquête ou une mesure disciplinaire l'exige. Au besoin, ils imposeront des mesures disciplinaires proportionnelles à la gravité de l'écart de conduite.

Le CAVIE veillera également à fournir du soutien à tout membre qui a été victime de discrimination ou de harcèlement. De plus, l'Association ne tolère pas qu'un de ses membres ou de ses dirigeants exerce des représailles contre une personne qui a déposé une plainte de harcèlement, a observé un cas de harcèlement, agit en qualité de témoin ou participe de toute autre manière à une enquête en matière de harcèlement.

Loi sur la concurrence

Le CAVIE est tenu de prendre les décisions qui servent le mieux ses intérêts en toute indépendance, sans chercher à conclure des accords avec des concurrents. La responsabilité de respecter la lettre et l'esprit de toute loi pertinente sur la concurrence incombe à tous les gestionnaires de l'Association.



Les questions concernant la libre concurrence doivent être transmises à compliance@cavie.org.

Lois sur l'exportation et l'importation

Les membres du CAVIE peuvent se retrouver à traiter avec des biens ou des services assujettis à des restrictions d'exportation et d'importation, tels, à titre d'exemple, que les renseignements ou la technologie destinés à des fins militaires ou de sécurité de l'Etat. Les membres qui traitent avec des biens ou des services contrôlés doivent se conformer aux politiques et procédures du CAVIE conçues pour assurer que ces restrictions soient respectées.

Lois qui protègent les informations classifiées

Dans le cours normal des activités du CAVIE avec les clients gouvernementaux, nos membres peuvent être tenus de détenir des attestations de sécurité émis par le gouvernement et peuvent avoir accès à de l'information classifiée ou à des installations faisant l'objet de restrictions d'accès. Les membres doivent respecter la lettre et l'esprit des lois, des règlements et des consignes qui régissent l'information classifiée et les installations faisant l'objet de restrictions d'accès.

Qu'un membre détienne ou non une attestation de sécurité, il ne doit pas chercher à accéder à de l'information classifiée ou à des installations faisant l'objet de restrictions d'accès à moins que son travail le requière. Les membres ne doivent pas accepter l'accès, retenir ou traiter de quelle qu'autre manière avec de l'information classifiée, ni pénétrer dans des installations faisant l'objet de restrictions d'accès, sans détenir une attestation de sécurité à jour et en vigueur leur permettant le degré d'accès approprié. S'il existe un doute sur le caractère classifié d'une information, sur les restrictions d'accès à une installation, ou sur la suffisance de l'attestation de sécurité du membre, le membre doit consulter l'agent de sécurité du CAVIE qui a l'autorité pour le conseiller.

RELATIONS AVEC LES MÉDIAS

Porte-parole autorisés

Tout projet de communication avec les médias relève des porte-parole autorisés du CAVIE. Par conséquent, les membres ne sont pas autorisés à faire des déclarations publiques sur le CAVIE avant d'obtenir d'abord l'autorisation de ces porte-parole autorisés.

OBSERVATION DU CODE

Responsabilités de la direction



Il incombe tout particulièrement aux gestionnaires du CAVIE de donner l'exemple à l'ensemble des membres en adhérant à des normes élevées de conduite professionnelle. Il leur revient aussi d'assurer l'application des principes et des politiques décrits dans ce Code et dans les autres directives et politiques du CAVIE qui y sont mentionnées. Ils sont notamment chargés de :

Distribution du Code - Il est du devoir des gestionnaires de s'assurer que tous les membres ont reçu un exemplaire du Code, comprennent ses dispositions et s'y conforment ;

Soutien - Les gestionnaires doivent offrir de l'aide et des explications à tout membre qui a des questions ou des doutes ou fait face à une situation difficile. Ils ont aussi la responsabilité de prodiguer promptement des conseils aux membres dont la conduite contrevient au Code;

Application - Lorsqu'un membre a enfreint le Code, son gestionnaire se doit de prendre rapidement des mesures énergiques, en concertation avec le service juridique du CAVIE. Si un gestionnaire sait qu'un membre s'apprête à transgresser le Code et s'abstient d'agir, le gestionnaire sera tenu solidairement responsable de l'infraction.

Responsabilités des membres

Chaque membre est tenu de répondre de sa conduite, qui doit correspondre aux normes généralement reconnues dans le milieu des affaires. Chacun doit aussi adhérer aux règles suivantes :

- *Conformité* - Chaque membre a l'obligation d'observer le Code ainsi que toutes les politiques et les directives du CAVIE, tout en promouvant et soutenant activement les valeurs du CAVIE ;
- *Prévention* - Chaque membre est tenu de prendre toutes les mesures qui s'imposent pour prévenir tout manquement au Code ;
- *Signalements* - Sous réserve du droit applicable, chaque membre est tenu de signaler sur-le-champ à son gestionnaire (i) toute situation de non-conformité à ce Code dont il a connaissance et (ii) tout indice de manquement à ce Code. Dans la mesure du possible, tout signalement de manquement au Code est traité confidentiellement. La politique du CAVIE exige qu'aucune mesure ne soit prise contre un membre qui fait un signalement de bonne foi, à moins que des circonstances particulières ne le justifient.

GESTION DU CODE

Révision périodique

La responsabilité de réviser le Code incombe à l'Assemblée générale du Centre.



Surveillance de l'observation du code

Le conseil d'administration du CAVIE contrôle la conformité au Code et assume la responsabilité d'exempter occasionnellement un administrateur ou un dirigeant du CAVIE d'observer l'une de ses dispositions. Au besoin, le secrétaire général de l'Association présente au conseil d'administration un rapport sur la conformité à ce Code.

Questions

Les membres qui ont des questions relativement à ce Code sont priés de s'adresser à leurs gestionnaires, qui consultent au besoin le secrétaire général du CAVIE.

Code de conduite des dirigeants

Le présent Code de conduite des dirigeants (le «Code») s'inscrit dans l'engagement qu'a pris le CAVIE («Le CAVIE», «le Centre») en ce qui a trait à l'éthique dans la conduite des affaires et les pratiques commerciales. Le présent Code se veut le reflet de l'engagement ferme du CAVIE non seulement de respecter la loi, mais aussi les meilleures normes d'éthique.

Le présent Code vise expressément le principal cadre dirigeant du CAVIE, son principal cadre financier, son principal cadre comptable ou contrôleur, ou les autres personnes s'acquittant de tâches semblables (collectivement, les «dirigeants»), et il complète le Code d'éthique et de conduite professionnelle.

HONNÊTETÉ ET ÉTHIQUE

Respect et intégrité

Les dirigeants du CAVIE en sont les ambassadeurs. Ils doivent toujours se comporter de façon responsable et faire preuve de courtoisie, d'honnêteté, de civilité et de respect envers tous les autres membres du CAVIE, envers ses clients et envers ses fournisseurs.

Éthique

Afin d'appuyer les objectifs du CAVIE, les dirigeants devront, dans l'exercice de leurs fonctions, s'acquitter en tout temps de leurs responsabilités de façon à promouvoir l'éthique lorsqu'ils exercent leur qualité. Les dirigeants devront :

- s'acquitter de leurs responsabilités avec vigilance, au mieux des intérêts du CAVIE et de façon à éviter qu'on puisse y percevoir un avantage personnel ;
- promouvoir les intérêts légitimes du CAVIE avant leurs propres intérêts lorsque la situation se présente ;
- encourager de façon proactive un comportement éthique entre subordonnés et pairs ;
- employer les actifs et ressources de l'Association de façon responsable et



équitable, au mieux des intérêts du CAVIE.

PRÉSENTATION D'INFORMATION COMPLÈTE, FIDÈLE, PRÉCISE, EN TEMPS OPPORTUN ET SOUS FORME COMPRÉHENSIBLE

Rapports annuels et trimestriels

Chaque dirigeant doit lire chaque rapport annuel ou trimestriel déposé ou présenté en vertu des lois sur les valeurs mobilières applicables et être convaincu que le rapport ne renferme aucune déclaration inexacte sur un fait important ni n'omet de déclarer un fait important qui est nécessaire pour que les déclarations qui y sont faites ne soient pas trompeuses à la lumière des circonstances dans lesquelles elles ont été faites.

États financiers

Chaque dirigeant doit être convaincu que les états financiers, ainsi que toute autre information financière incluse dans le rapport, présentent une image fidèle à tous égards importants de la situation financière et des résultats d'exploitation du CAVIE aux dates indiquées et pour les périodes indiquées dans le rapport.

Rapports aux autorités de réglementation des valeurs mobilières

Les dirigeants s'acquittent de leurs responsabilités de façon que les rapports périodiques à déposer à temps auprès des autorités compétentes renferment de l'information qui est précise, complète, fidèle et compréhensible.

Inquiétude et plaintes au sujet de la présentation de l'information

Le dirigeant qui reçoit une plainte importante et sérieuse d'un employé au sujet de la présentation de l'information financière doit communiquer cette plainte compliance@cavie.org. Le dirigeant qui a communiqué de telles inquiétudes de bonne foi ne doit faire face à aucune forme de représailles.

RESPECT DES LOIS, RÈGLES ET RÈGLEMENTS

Les dirigeants doivent avoir conscience de leur poste de chef au sein de l'Association et de l'importance de se conformer à l'esprit et à la lettre des lois, des règles et des règlements applicables relativement à la présentation de l'information financière et de l'information connexe.

Responsabilités générales

Les dirigeants ont spécialement le devoir de servir de modèles de conduite appropriée et de veiller à ce que les principes et politiques du présent Code et les autres lignes directrices et politiques du CAVIE soient respectés.



Déclaration

N'importe quel dirigeant qui a connaissance de la violation réelle ou présumée du présent Code devrait en informer personnellement le président ou le Secrétaire général du CAVIE.

Responsabilité

Le dirigeant qui ne respecte pas le présent Code à quelque égard que ce soit s'exposera à l'analyse et à l'examen de sa conduite par le conseil d'administration du CAVIE.

Politique du CAVIE sur la lutte contre la corruption

Le CAVIE se fait un devoir d'exercer ses activités sans influence illégale et induue de corruption et veille à se conformer à l'ensemble des lois et des règlements de lutte contre la corruption qui pourraient s'appliquer à ses activités à l'échelle mondiale (collectivement, les «lois sur la lutte contre la corruption»). Il incombe à nos membres, dirigeants et administrateurs, ainsi que tous les tiers qui agissent au nom du CAVIE, de se conformer en tout temps à l'esprit et à la lettre de toutes les lois sur la lutte contre la corruption.

Aperçu

La corruption se définit par le fait d'offrir, de donner, de recevoir ou de solliciter un bien de valeur afin d'influencer indûment les actions d'une personne pour obtenir ou garder des contrats ou un avantage injuste dans l'exercice des activités ; ou inciter ou récompenser un comportement inapproprié. Le « pot-de-vin » constitue un autre terme pour la corruption. Cette dernière peut s'exercer tant au niveau public que privé. Elle peut prendre place directement ou indirectement (par ex., par l'intermédiaire d'un tiers). Elle peut prendre plusieurs formes. Les lois sur la lutte contre la corruption exigent que des entités comme le CAVIE adoptent des mesures proactives afin de prévenir, détecter, surveiller ou traiter les pratiques de corruption.

Il est interdit aux dirigeants, administrateurs et membres du CAVIE, ainsi qu'aux tiers, de se livrer à toute forme de corruption. Lorsqu'il est demandé à des membres d'approuver ou d'effectuer un paiement, ils doivent s'assurer qu'ils comprennent parfaitement la raison du paiement et que celui-ci est légitime. En cas de doute, ils doivent s'abstenir de faire ou d'accepter de faire un paiement et doivent écrire à compliance@cavie.org obtenir des indications à cet égard.

La corruption est contraire à l'éthique et aux valeurs du CAVIE. Les personnes et les sociétés fautives s'exposent à des poursuites civiles et criminelles passibles



d'amendes sévères, de peines d'emprisonnement et de suspension ou d'exclusion des processus d'octroi de contrats gouvernementaux. Le défaut de se conformer entraîne des risques pour les membres, leurs collègues et le Centre, ce qui pourrait avoir une incidence négative importante sur les membres et sur les activités et la réputation du CAVIE.

Principes clés

Aucun pot-de-vin ne peut être offert ou accepté

Le CAVIE interdit le fait d'offrir, de donner, de recevoir ou de solliciter tout bien de valeur afin d'influencer indûment les actions d'une personne pour obtenir ou conserver des contrats ou un avantage injuste dans l'exercice des activités ; ou inciter ou récompenser un comportement inapproprié. Les « biens de valeur » peuvent comprendre ce qui suit :

- les paiements en espèces ;
- l'octroi de crédit ou de prêt ;
- les frais de déplacement et d'hébergement ;
- les cadeaux, les repas et les divertissements ;
- les cotisations politiques et les dons à des organismes de bienfaisance ;
- l'utilisation gratuite des services, installations ou biens de l'Association ;
- les faveurs qui ont de la valeur pour le destinataire ;
- toute autre chose de valeur.

La corruption peut prendre plusieurs formes. Les signaux d'alarme peuvent comprendre les paiements en espèces ou les cadeaux à des personnes ou des membres de la famille ; des commissions exagérées ; des factures gonflées ; de faux contrats de consultation ; des rabais non autorisés ; des dons politiques ou à des organismes de bienfaisance ; des paiements excessifs pour des frais de déplacement pour des activités non liés à des affaires. Dans certains cas, le simple fait d'offrir est illégal, même si l'offre n'est pas acceptée. La présente politique vise à vous aider à comprendre la façon d'appliquer cette interdiction dans notre Association. Elle examine les domaines mentionnés ci-dessus plus en détail.

Comprendre les politiques du CAVIE et repérer les risques

La première étape pour s'assurer de s'y conformer consiste à comprendre notre Code d'éthique, y compris la présente politique, et les répercussions sur vos responsabilités au quotidien. Afin d'être en conformité, il est essentiel de connaître les étapes à suivre pour prévenir les risques de corruption et s'assurer de la conduite appropriée pour toute question se rapportant à la corruption.

Réponse à la corruption



Le CAVIE évaluera les risques de corruption de façon continue avec chacune des unités d'affaires stratégiques. Le CAVIE mettra en place des plans d'atténuation et des programmes de formation dans le cadre de son système de contrôles internes. Le CAVIE surveillera également localement la conformité afin de veiller à ce que la présente politique soit bien appliquée par tous les membres. Il est impératif de suivre tous les programmes de formation et collaborer à la surveillance de façon continue.

Document et déclaration

Toute la documentation des opérations financières doit être exacte et complète. Vous devez toujours documenter vos opérations conformément au Code d'éthique et déclarer tout problème qui se présente et qui tombe sous le coup de la présente politique conformément à la politique relative à notre dispositif d'alerte professionnelle du CAVIE. Vous pouvez transmettre vos questions au sujet de cette politique à compliance@cavie.org.

Secteurs ciblés

Le CAVIE a mis en place des procédures et des lignes directrices afin d'appliquer la présente Politique et nos principes. La présente rubrique présente les exigences et les procédures générales pour les six secteurs de risques suivants :

Cadeaux politiques

Même si les cadeaux sont reconnus comme constituant une façon appropriée de développer des relations d'affaires et de promouvoir la marque du CAVIE, nous devons veiller à ce que le fait d'offrir, de solliciter et de recevoir des cadeaux ne donne pas lieu même à une apparence d'irrégularité. Une vigilance toute particulière doit être exercée lorsque les cadeaux sont destinés aux fonctionnaires.

Tous les cadeaux offerts par le CAVIE :

- doivent être autorisés en vertu du droit local et des lois sur la lutte contre la corruption et se conformer aux coutumes locales généralement acceptées;
- doivent avoir un objectif d'affaires clair qui est directement lié aux objectifs commerciaux du CAVIE;
- doivent être d'une valeur raisonnable et ne doivent pas sembler somptueux ou extravagants;
- ne visent pas à créer une obligation pour le destinataire ou faire en sorte que LE CAVIE reçoive une faveur ou un avantage en retour.

En règle générale, les petits cadeaux contenant le logo du CAVIE offerts à l'occasion, à des personnes pendant des événements promotionnels du Centre ne violent pas la présente Politique en autant qu'ils ne sont pas excessifs.



Obligations d'exercer une transparence complète

Si l'offre ou l'acceptation d'un cadeau respecte ces normes, l'offre doit être faite ou acceptée de la manière la plus transparente. Les cadeaux qui sont excessifs, fréquents ou offerts dans le but de créer une obligation au destinataire sont strictement interdits.

Comment veiller à la conformité

Aucun remboursement ou paiement, pour tout cadeau qui est offert par un membre du CAVIE et qui est conforme à la présente politique, ne sera effectué sans les approbations suffisantes conformément au cadre de gestion des opérations et sans la documentation et les justificatifs à l'appui.

Signaux d'alarme

Parmi les exemples de signaux d'alarme courants qui pourraient indiquer un cas de corruption, il y a :

- les cadeaux qui seraient illégaux en vertu des lois locales ou sur la lutte contre la corruption ;
- les cadeaux de parties ou à des parties participant à un processus d'appel d'offres concurrentiel ;
- tout cadeau en espèces ou équivalent en espèces ou en titres ;
- tout cadeau qui laisse entendre quelque chose en retour ;
- tout cadeau qui semble excessif en regard des normes de bon sens ou des coutumes locales ;
- tout cadeau qui est payé à titre personnel.

Hospitalité, déplacement, divertissement et repas d'ordre politique

A l'instar des cadeaux, les marques d'hospitalité, les offres de déplacements, les divertissements et repas envers une personne peuvent contrevenir à la loi s'ils sont disproportionnés ou inappropriés et n'ont pas un objectif commercial légitime. Le même principe s'applique au fait de solliciter ou de recevoir des marques d'hospitalité de la part de clients actuels ou potentiels.

Le CAVIE interdit le paiement ou le remboursement de dépenses pour toute personne qui participe à des visites de sites ou à d'autres événements commerciaux du CAVIE, sauf si ces dépenses sont raisonnables, reflètent les coûts réels engagés, sont directement liées aux activités du Centre et sont autorisées en vertu des lois ou des coutumes locales. Le CAVIE invite à éviter d'offrir des marques d'hospitalité à des membres de la famille ou des invités des clients, sauf s'il est démontré un objectif commercial clair pour de telles marques d'hospitalité.

Marque d'hospitalité offerte par des membres du CAVIE ou à ceux-ci



Toute marque d'hospitalité offerte par des membres du CAVIE ou à ceux-ci doit respecter les exigences ci-après :

- la marque d'hospitalité doit être autorisée en vertu des lois locales et des lois sur la lutte contre la corruption et être conforme aux coutumes locales généralement acceptées;
- l'hôte qui offre la marque d'hospitalité doit être présent ;
- la marque d'hospitalité a pour but de favoriser la tenue de véritables pourparlers d'affaires ou de promouvoir de meilleures relations d'affaires, et n'a pas pour but de créer une forme d'obligation ;
- la marque d'hospitalité est librement offerte et non sollicitée ;
- la marque d'hospitalité n'est ni fréquente ni excessive et est d'une valeur raisonnable, de sorte qu'elle ne soulève pas de questions d'irrégularité.

La valeur maximale des cadeaux acceptables au CAVIE est limitée à **50 euros**.

Obligations d'exercer une transparence complète

Si l'offre ou l'acceptation d'une marque d'hospitalité respecte ces normes, l'offre doit être faite ou acceptée de la manière la plus transparente. La marque d'hospitalité qui est excessive, fréquente ou dans le but de créer une obligation au destinataire est strictement interdite.

Veille pour conformité

Tout paiement ou remboursement de bonne foi et toute dépense réelle de marque d'hospitalité pour des clients, des prospects et des fonctionnaires doivent être approuvés préalablement par la Compliance. Tous les frais de déplacement doivent être conformes à la politique de déplacement du CAVIE. Les frais se rapportant aux marques d'hospitalité offertes par le CAVIE doivent être présentés et approuvés conformément aux lignes directrices de déclaration de dépenses du CAVIE de sorte que les dépenses puissent être justement classées et auditées.

Signaux d'alarme

Parmi les exemples de « signaux d'alarme » courants qui pourraient indiquer un cas de corruption, il y a :

- les frais d'hospitalité pour des personnes à l'égard desquelles aucun objectif commercial légitime n'a été établi ;
- les frais d'hospitalité pour les membres d'une famille d'une personne ;
- les frais d'hospitalité présentés au nom d'un non membre du CAVIE (à l'opposé de ceux payés directement par le Centre) ;
- les paiements pour les billets d'avion et l'hébergement pour les clients actuels et éventuels du CAVIE afin que ceux-ci rencontrent des représentants du Centre alors que les représentants du CAVIE peuvent facilement rencontrer les clients dans les bureaux de ces derniers ;
- le recours à des agences de voyages non approuvées par le CAVIE pour



prendre des arrangements ou effectuer un paiement relativement aux marques d'hospitalité à l'égard de fonctionnaires.

Tiers politique

Une majorité de lois sur la lutte contre la corruption imposent des responsabilités aux organisations qui se livrent directement ou indirectement à la corruption. Ainsi, le CAVIE pourrait voir sa responsabilité engagée lorsqu'un tiers recruté pour le représenter ou fournir des services du CAVIE, ou en son nom, effectue un paiement inapproprié ou se livre autrement à une conduite inappropriée dans le cadre de son travail pour le CAVIE. Cette situation peut survenir malgré le fait que le paiement ou la conduite en question soit interdit par le CAVIE et(ou) que le CAVIE ne soit pas au courant d'un tel paiement. Tous les pourparlers du CAVIE avec des tiers doivent être menés avec le degré le plus élevé d'intégrité, de visibilité et de conformité avec l'ensemble des lois et des règlements pertinents.

Comment veiller à la conformité

L'intégrité professionnelle constitue un prérequis pour le choix et la rétention des services de tiers par le CAVIE. Avant de retenir les services d'un tiers, le membre du CAVIE qui en est responsable doit veiller à ce qu'une vérification diligente appropriée soit menée sur ce tiers et que tous les « signaux d'alarme » de conformité qui ont été relevés soient traités de façon adéquate. Dans certains cas, les tiers recevront une formation en matière de conformité. En outre, tous les tiers sont assujettis aux exigences de surveillance et d'audit du CAVIE afin de s'assurer de la conformité aux lois sur la lutte contre la corruption et au présent Code. Les contrats avec des tiers doivent, au besoin, renfermer certaines modalités appropriées afin d'atténuer les risques de corruption.

La méthode du CAVIE pour retenir les services de tiers, les former et les surveiller est axée sur les risques, et tient compte de plusieurs facteurs, notamment le risque de corruption dans le pays dans lequel le tiers exerce ses activités pour le CAVIE, la nature de la relation du CAVIE avec le tiers, la réputation et la notoriété du tiers et la valeur et les perspectives de la relation du CAVIE avec le tiers. Dans les cas de situation de risques élevés, une vérification diligente, une formation et une surveillance accrues, y compris l'accord du tiers à se conformer au Code d'éthique des tiers du CAVIE, seront exigées conformément aux procédures et protocoles devant être publiés par le service juridique du CAVIE.

Signaux d'alarme

Parmi les exemples de « signaux d'alarme » courants qui pourraient indiquer un cas de corruption, il y a :

- les commissions excessives à des représentants ou des consultants tiers;



- les «contrats de consulting» avec des tiers qui comprennent uniquement des services vaguement décrits;
- les liens familiaux d'affaires ou autres liens «spéciaux» avec les gouvernements ou les fonctionnaires;
- la réputation de contrevenir aux lois locales et aux politiques des sociétés;
- la presse négative, les rumeurs, les allégations et les sanctions;
- les demandes des fonctionnaires ou des clients pour recruter ou embaucher des tiers en particulier;
- l'absence de qualifications pour la nature du travail devant être effectué par le tiers;
- la demande d'effectuer un paiement à une entité située dans un paradis fiscal à l'étranger;
- l'absence de bureau ou d'établissement établis, ou une société écran constituée dans un territoire à l'étranger;
- les demandes de paiement de montants non prévus au contrat, ou l'absence de documentation pour les services rendus;
- les demandes de paiement alambiquées ou complexes (tel que des paiements à des tiers ou à des comptes dans d'autres pays, des demandes de paiements en espèces ou demandes de paiement à l'avance);
- les demandes de cotisations à des partis politiques ou des organismes de bienfaisance ou d'autres faveurs comme moyen d'influer sur une mesure officielle;
- les demandes de sommes précises d'argent pour «régler» des problèmes ou «s'en débarrasser».

Paiements de facilitation Politique

Les «paiements de facilitation» sont des paiements effectués pour garantir, faciliter ou accélérer des mesures gouvernementales non discrétionnaires et de routine. Le CAVIE estime que les paiements de facilitation sont une forme de corruption et les interdit strictement.

Comment assurer la conformité

Les membres du CAVIE à qui on demande de faire un paiement de facilitation doivent le déclarer à compliance@cavie.org immédiatement. En outre, tout membre du CAVIE qui effectue un paiement qui pourrait être raisonnablement perçu comme un paiement de facilitation doit le déclarer à et s'assurer que la transaction du paiement est complètement et justement documentée dans les livres et registres du CAVIE.

Signaux d'alarme



Parmi les exemples de « signaux d'alarme » courants qui pourraient indiquer un cas de corruption, il y a :

- les paiements pour obtenir des permis, des licences ou des bons de commande auxquels vous avez déjà droit;
- les paiements pour obtenir la protection de la police ou la cueillette ou la livraison du courrier;
- le paiement pour obtenir des services téléphoniques ou des services pour l'eau et l'électricité;
- les paiements pour fixer une date d'inspection ou une date pour le transit de marchandises à la frontière.

Lutte contre le blanchiment d'argent

Le blanchiment d'argent est le processus par lequel quelqu'un cache l'existence d'une source illégale de revenu et déguise ce dernier pour lui donner une apparence légitime. L'utilisation par le CAVIE de produits soupçonnés d'illégalité pourrait engager la responsabilité du Centre dans les pays où il exerce des activités. Les membres du CAVIE doivent faire une déclaration à compliance@cavie.org s'ils sont au courant de situations suspectes les menant à croire qu'une opération pourrait impliquer le paiement ou la réception de produits provenant d'une activité illégale.

Signaux d'alarme

Parmi les exemples de « signaux d'alarme » courants qui pourraient indiquer des cas de blanchiment d'argent, il y a :

- le refus de divulguer la source de fonds ou la propriété véritable des fonds ;
- les compétences douteuses d'un participant à une opération proposée ;
- les paiements en espèces ;
- les paiements dans des paradis fiscaux ;
- les paiements et les structures complexes relatifs à l'opération, y compris le recours à plusieurs parties dans les opérations lorsque les paiements et les expéditions sont effectués à des tiers ou provenant de tiers qui ne sont pas parties au contrat sous-jacent ;
- les liens criminels des participants à l'opération.

Formation et surveillance

En plus de l'engagement du CAVIE à respecter la loi, la présente Code est communiqué à tous les administrateurs, dirigeants, et membres du CAVIE ainsi qu'aux tiers, et peut être consultée sur le site internet du Centre (www.accicavie.org). Il incombe aux membres et aux tiers visés de se conformer à ce Code, y compris l'obligation d'obtenir des indications en cas de doute.



Le CAVIE assurera une formation continue sur ce Code aux membres, administrateurs et dirigeants ayant des responsabilités importantes en matière de conformité ou des fonctions à risque élevé.

Le CAVIE surveillera la conformité avec le présent Code de façon continue.

Déclaration de violations présumées

Sous réserve du droit applicable, tout manquement présumé au présent Code qui, directement ou indirectement, porte atteinte aux activités du CAVIE doit être déclaré. Le processus établi protège la personne qui a signalé l'incident et veille à la confidentialité de la déclaration à : compliance@cavie.org.

Conséquences de l'inconduite

Les conséquences de la violation des lois sur la lutte contre la corruption peuvent être très graves pour le CAVIE et les membres à titre personnel. Le CAVIE veillera rigoureusement à la conformité aux lois en vigueur. Les violations peuvent donner lieu à des mesures disciplinaires, y compris pour les cas graves, à un licenciement.

Les violations peuvent aussi donner lieu à des poursuites criminelles et civiles pour le CAVIE et toute personne impliquée, y compris des peines d'emprisonnement, des amendes et des dommages-intérêts, et peuvent causer des dommages importants à la réputation du Centre. Le CAVIE pourrait également être suspendu ou exclu des processus d'octroi de contrats du secteur public à la suite d'une violation par des membres du CAVIE.

Les tiers qui contreviennent au Code d'éthique du CAVIE peuvent également faire l'objet de poursuites et de pénalités, y compris la résiliation de leur contrat avec le CAVIE.

Questions au sujet à cette politique

Toute question au sujet de l'application de la Code pour des cas particuliers peut être transmise à : compliance@cavie.org.