

POLITIQUE EN MATIERE DE LUTTE CONTRE LA FRAUDE ET LA CORRUPTION

Date d'entrée en vigueur 1er juillet 2022 Version 1.0

Date de la version 1er juillet 2022

Équipe responsable Département d'éthique et de conformité
Politique en matière de lutte contre les pots-de-vin du
28 novembre 2012

Remplace Politique en matière de lutte contre la corruption du
28 novembre 2012

Type de politique Niveau 1

Numéro de politique POL-1020

POLITIQUE

1. Objectif

Le but de la présente politique est d'aider les membres de l'équipe à comprendre les actes interdits de fraude et de corruption et de s'assurer que les ressources ne sont pas détournées des participants au programme prévu.

2. Portée et application

- 2.1. La présente politique s'applique à Mercy Corps Global, Mercy Corps Europe, Mercy Corps Pays-Bas, ainsi qu'à leurs filiales et organisations affiliées (collectivement, « Mercy Corps ») ; les membres des conseils d'administration de Mercy Corps, les dirigeants, la direction, les membres de l'équipe, les employés détachés, les stagiaires et les bénévoles (collectivement, les « membres de l'équipe »).
- 2.2. La présente politique s'applique aux organisations partenaires de Mercy Corps (y compris les sous-bénéficiaires), aux contractants, aux experts externes, aux consultants, aux agents, aux représentants, aux vendeurs et à toute autre organisation ou individu qui agit au nom de Mercy Corps ou sous sa direction (collectivement, les « partenaires »).
- 2.3. La présente politique n'est pas liée à celle sur les cadeaux en entreprise. La Politique sur les cadeaux en entreprise régit les cadeaux autorisés achetés avec les fonds de Mercy Corps et donnés par les membres de l'équipe de Mercy Corps à un autre membre de l'équipe, un

individu ou une organisation tierce, et les cadeaux entre les membres de l'équipe de Mercy Corps achetés avec les fonds personnels des membres de l'équipe.

- 2.4.** La présente politique n'est pas liée à la Politique d'acceptation des cadeaux de Mercy Corps. La Politique d'acceptation des cadeaux régit l'acceptation des cadeaux par Mercy Corps (c'est-à-dire les dons).

3. Énoncés de politique

- 3.1.** Chez Mercy Corps, notre réputation d'honnêteté et d'intégrité fait partie de nos atouts les plus précieux. Mercy Corps ne tolère aucune forme de fraude ou de corruption ¹ – pots-de-vin, dessous de table, paiements de facilitation, cadeaux inappropriés, conflits d'intérêts non approuvés ou autres paiements inappropriés – dans toutes nos transactions ou relations commerciales.
- 3.2.** Mercy Corps n'autorise pas et ne fournit pas de paiements abusifs ou corrompus faits directement ou indirectement aux membres d'une organisation,² aux fonctionnaires du gouvernement³ ou à l'un de nos partenaires.
- 3.3.** L'implication dans la fraude ou la corruption peut porter gravement atteinte à la réputation de Mercy Corps et nous exposer à des procédures d'exécution, des amendes de plusieurs millions de dollars, des litiges, la suspension et l'exclusion du financement des donateurs, entre autres conséquences graves. Elle peut également entraîner des sanctions pénales (y compris des peines de prison) pour les participants à la fraude ou à la corruption.
- 3.4.** Toutes les interdictions contenues dans la présente politique s'appliquent indépendamment du fait que des fonds de Mercy Corps ou des fonds personnels soient utilisés pour financer des paiements indus ou d'autres avantages.
- 3.5.** Mercy Corps a mis en œuvre la présente politique dans le but d'assurer la conformité avec la loi américaine sur les pratiques de corruption à l'étranger de 1977, telle que modifiée (la « FCPA »),

¹ Voir l'annexe A pour des exemples de fraude et de corruption.

² L'organisation comprend toute entreprise, organisation non gouvernementale, département gouvernemental, agence ou instrumentalité, ou tout autre type d'organisation.

³ Un représentant du gouvernement est tout (i) représentant ou employé d'un gouvernement, notamment tout parti politique, agence administrative, entreprise publique, ou tout département, agence ou instrumentalité du gouvernement ; (ii) représentant ou employé d'une organisation internationale publique ; (iii) personne agissant à titre officiel pour ou au nom d'une entité gouvernementale ou d'une organisation internationale publique ; (iv) personne ou entreprise employée par un gouvernement, ou agissant pour ou au nom d'un gouvernement ; (v) représentant d'un parti politique, employé ou agent d'un parti politique, ou candidat à une fonction politique (ou à un poste dans un parti politique) ; et (vi) tout membre de la famille ou autre représentant de l'une des personnes ci-dessus. Le gouvernement comprend tout gouvernement municipal, local, régional ou national.

la loi britannique sur la corruption de 2010, et toutes les autres lois et réglementations contre la corruption applicables aux activités mondiales de Mercy Corps.

Fraude

3.6. Mercy Corps interdit tous les types de fraude. La fraude est tout acte répréhensible qui implique une tromperie et une fausse déclaration, soit pour bénéficier à soi-même ou à Mercy Corps, que le bénéfice soit acquis ou non, soit pour nuire à Mercy Corps. La fraude est : (1) toute tentative d'obtenir des fonds, des informations ou d'autres actifs par la tromperie ou des moyens illégaux, ou (2) l'écriture en faux ou l'omission délibérée de faits importants afin de déformer la vérité. La fraude comprend, entre autres, le détournement de fonds, le vol, les fausses déclarations, la falsification, l'usurpation d'identité, le détournement de ressources, la comptabilité frauduleuse et la fraude en matière d'approvisionnement.

Pots-de-vin

- 3.7.** La corruption peut prendre de nombreuses formes, mais elle se manifeste le plus souvent par des pots-de-vin.
- 3.7.1. La corruption consiste à offrir, donner ou accepter quelque chose de valeur de la part d'une personne ou d'une organisation, y compris un fonctionnaire, afin d'influencer les actions d'une autre personne ou entité. La corruption implique une sorte de collusion ou d'accord entre au moins deux parties. La corruption est illégale partout où Mercy Corps fait des affaires. Cela est contraire aux valeurs de Mercy Corps en tant qu'organisation et est strictement interdit par la présente politique.
- 3.7.2. Tout ce qui a de la valeur est défini au sens large et comprend bien plus que l'argent liquide. En plus de l'argent, tout objet de valeur comprend les équivalents en espèces (comme les cartes-cadeaux), ainsi que des choses comme les cadeaux, les repas, les voyages, les divertissements et les dons. Même proposer d'aider quelqu'un à trouver un emploi pourrait constituer une chose de valeur si cela fait partie d'un accord pour obtenir quelque chose en retour.
- 3.7.3. Une violation de la présente politique peut se produire même si le pot-de-vin n'atteint pas l'objectif pour lequel il était destiné. Cela signifie qu'une personne peut enfreindre la présente politique si elle fournit un paiement ou un avantage inapproprié à un destinataire et que le destinataire n'accorde aucun avantage commercial ou autre en retour. En outre, la simple offre ou promesse d'un pot-de-vin ou de tout autre avantage indu suffit à constituer une violation. Les pots-de-vin versés par un intermédiaire constituent également une infraction.

Représentants du gouvernement

- 3.8. La corruption est strictement interdite par Mercy Corps, qu'elle implique un représentant du gouvernement, une partie privée ou un membre d'une organisation, mais les affaires avec des représentants du gouvernement présentent des risques de corruption accrus. Toutes les interactions avec les représentants du gouvernement doivent être conformes à cette politique et à la loi.

Paiements de facilitation

- 3.9. Les paiements de facilitation sont des paiements versés à des représentants du gouvernement pour accélérer ou garantir l'exécution d'une action ou d'une fonction gouvernementale de routine. Ils sont parfois appelés « paiements accélérés » ou « bakchichs » et comprennent, par exemple, les paiements aux employés gouvernementaux de niveau inférieur pour garantir ou accélérer l'exécution d'une action de routine ou nécessaire, que Mercy Corps est en droit d'avoir effectuée. En bref, les paiements de facilitation sont effectués pour amener les représentants du gouvernement à faire ce qu'ils sont censés faire. Les exemples incluent les contrôles d'immigration, les permis, les licences, les approbations officielles mineures ou le dédouanement des marchandises.
- 3.10. Les paiements de facilitation ne sont pas autorisés et sont strictement interdits par Mercy Corps. Des exceptions à cette règle sont disponibles dans les circonstances suivantes (exception relative aux paiements de facilitation) :
- A. Paiement sous la contrainte – Les paiements de facilitation effectués sous la contrainte n'entraîneront pas de mesures disciplinaires. Afin de bénéficier de cette exception, le paiement de facilitation doit être effectué sous la contrainte, dans des circonstances où une personne raisonnable croirait qu'elle n'a pas d'autre alternative que de fournir le paiement de facilitation afin de protéger la vie, l'intégrité physique ou la liberté. Si un paiement de facilitation est effectué dans ces circonstances, le membre de l'équipe ou le partenaire doit signaler immédiatement le paiement au département d'éthique et de conformité ou à un superviseur, qui doit le signaler au département d'éthique et de conformité. Le membre de l'équipe ou le partenaire doit également signaler le paiement à l'équipe de sécurité. Le département d'éthique et de conformité doit tenir un journal reflétant tous les rapports de paiements de facilitation.
- B. Paiements effectués conformément aux exigences légales locales – Les paiements de facilitation qui sont requis ou autorisés par la loi écrite locale (et non la coutume locale) sont autorisés. Ces paiements ne sont pas considérés comme des pots-de-vin.
- C. Paiements effectués avec l'approbation préalable du responsable de l'éthique et de la conformité de Mercy Corps – Dans des circonstances limitées, un paiement de facilitation effectué avec l'approbation préalable du responsable de l'éthique et de la conformité est autorisé uniquement si tous les efforts possibles pour éviter le paiement de facilitation ont été faits, si l'ampleur du paiement est aussi faible que possible et si le fait de ne pas effectuer le

paiement aurait un impact négatif important sur la capacité de Mercy Corps à fournir des biens ou des services vitaux et immédiatement nécessaires aux participants. Les circonstances dans lesquelles une telle approbation sera accordée sont extrêmement rares.

- 3.11.** Mercy Corps interdit également les paiements versés aux membres d'organisations, telles que les groupes armés locaux, qui ne sont techniquement pas gouvernementaux, mais qui sont responsables de fonctions gouvernementales.
- 3.12.** Mercy Corps peut retenir les services d'une personne ou d'une entreprise locale (un intermédiaire) pour aider à mener des actions gouvernementales de routine (par exemple, visas, permis, immatriculations de véhicules). Bien que ces intermédiaires puissent fournir des conseils tout à fait légitimes concernant les coutumes et procédures locales et puissent aider aux actions courantes du gouvernement, il existe un risque élevé de corruption lorsque des intermédiaires tiers sont impliqués. En raison de ce risque, Mercy Corps exige que tous les membres de l'équipe signalent immédiatement au département d'éthique et de conformité l'engagement d'un intermédiaire pour les actions gouvernementales de routine ([Signalement de l'engagement de l'intermédiaire au département d'éthique et de conformité](#)). Avant d'engager des intermédiaires pour mener des actions gouvernementales de routine pour Mercy Corps, les membres de l'équipe et les partenaires doivent suivre le processus décrit dans la section intitulée Engagement des intermédiaires - Conseils.

Dessous-de-table

- 3.13.** Les dessous-de-table sont des paiements illégaux destinés à compenser un traitement préférentiel ou tout autre type d'avantage indu, tel que des informations ou des remises. Les dessous-de-table sont un type de corruption et, comme les autres pots-de-vin, ils peuvent prendre de nombreuses formes, notamment des espèces, des équivalents d'espèces, des cadeaux, des moyens et des divertissements. Les dessous-de-table impliquent une sorte de collusion entre au moins deux parties. Offrir, donner ou recevoir un dessous-de-table est une pratique frauduleuse. Les dessous-de-table de toute nature ne sont pas autorisés et strictement interdits par Mercy Corps.

Tiers

- 3.14.** Mercy Corps peut être tenue responsable des actes de corruption ou des actes illicites de tiers agissant au nom de Mercy Corps ou à son profit. En particulier, Mercy Corps peut être tenue responsable de la conduite de ses tiers, tels que les sous-bénéficiaires, les sous-traitants, les représentants et les partenaires commerciaux, lorsque Mercy Corps a connaissance ou devrait raisonnablement avoir connaissance de leur conduite illégale, y compris la fraude et la corruption. Autoriser un tiers à faire quelque chose d'illégal ou d'interdit que les membres de l'équipe ou les partenaires ne peuvent pas faire directement constitue une violation de cette politique. La gestion des risques liés aux tiers – et la garantie que Mercy Corps n'engage que

des tiers réputés engagés dans la lutte contre la fraude et la corruption – est un élément clé du programme de conformité de Mercy Corps.

Livres et registres exacts et contrôles internes

- 3.15.** Mercy Corps est légalement tenue de créer et de conserver des livres et des registres qui reflètent de manière raisonnablement détaillée, précise et équitable les transactions et les dispositions de l'organisation. Mercy Corps est également légalement tenue de créer et de maintenir un système efficace de contrôles internes, visant à prévenir et à détecter la fraude et la corruption. Les documents commerciaux, y compris les ordres/demandes d'achat, les factures et les rapports de dépenses, doivent refléter de manière précise et complète la transaction commerciale concernée. Les documents commerciaux qui présentent de manière erronée ou omettent des informations importantes ne sont pas acceptables. L'écriture en faux ou les omissions délibérées de faits importants dans les livres et registres de Mercy Corps dans le but de déformer la vérité constituent une fraude.

Cadeaux d'affaires

- 3.16.** Les cadeaux d'affaires sont toute forme de courtoisie entre les membres de l'équipe et des tiers, y compris les partenaires, basée sur l'affiliation d'un membre de l'équipe avec Mercy Corps qui a une valeur monétaire, y compris, mais sans s'y limiter, les espèces, les équivalents de trésorerie (par exemple, les cartes-cadeaux, les bons), des biens, des services gratuits ou des réductions, des équipements électroniques (par exemple, un téléphone mobile), des repas, des transports, des divertissements, des faveurs, des avantages ou tout autre type d'hospitalité. La présente politique n'interdit pas les remises ou tarifs négociés pour Mercy Corps. La présente politique ne couvre pas les cadeaux personnels ou ceux basés sur des relations professionnelles et commerciales extérieures. La présente politique ne couvre pas les cadeaux entre les membres de l'équipe, qui sont traités dans la politique sur les cadeaux de financement d'entreprise.
- 3.17.** Avant qu'un membre de l'équipe offre ou reçoive un cadeau d'un tiers, le membre de l'équipe doit s'assurer qu'il est conforme aux principes obligatoires suivants :
- 3.17.1. il n'est pas offert ou reçu pour obtenir un avantage indu ou influencer une action ;
 - 3.17.2. il n'est pas offert ou reçu au cours d'un processus d'approvisionnement ;
 - 3.17.3. il n'est pas offert ou reçu sous forme d'espèces ou d'équivalents d'espèces ;
 - 3.17.4. la valeur ne dépasse pas 25,00 USD ou l'équivalent ; et
 - 3.17.5. la fréquence des cadeaux antérieurs offerts au même destinataire ne soulèverait pas une apparence d'irrégularité.

- 3.18.** Les cadeaux d'affaires d'une valeur supérieure à 25,00 USD ou équivalent sont interdits. Il s'agit d'une limite maximale. Lorsque cette limite peut être considérée comme extravagante dans un contexte local, il incombe à la direction locale de fixer des limites locales inférieures et de les communiquer clairement. Les limites locales ne peuvent jamais dépasser les limites établies dans cette politique et doivent toujours être conformes aux lois locales. Si la limite de Mercy Corps diffère de la législation locale, Mercy Corps respectera toujours la plus stricte des deux.
- 3.19.** Dans certains cas, le refus d'un cadeau d'affaires peut embarrasser ou offenser la personne qui l'offre. Dans ces cas, il est généralement préférable d'accepter le cadeau au nom de Mercy Corps, de le signaler à votre superviseur et de le remettre à Mercy Corps. Les membres de l'équipe ne peuvent jamais accepter d'espèces, ou l'équivalent d'espèces, quel que soit le montant.
- 3.20.** Mercy Corps demande à tous les membres de l'équipe de divulguer immédiatement tout cadeau d'affaires reçu au département d'éthique et de conformité ([Signaler un cadeau d'affaires](#)), qui maintiendra un registre des cadeaux.
- 3.21.** Toutes les interdictions contenues dans cette politique s'appliquent indépendamment du fait que des fonds de Mercy Corps ou des fonds personnels soient utilisés pour financer des cadeaux d'affaires.

Conflits d'intérêts non approuvés

- 3.22.** Les conflits d'intérêts non approuvés sont une forme de corruption. La présente politique ne traite pas entièrement les détails des conflits d'intérêts non approuvés, qui sont couverts par la Politique sur les conflits d'intérêts de Mercy Corps.
- 3.23.** Un conflit d'intérêts existe lorsqu'un membre de l'équipe ou un partenaire a un intérêt personnel, professionnel ou commercial qui peut influencer ou interférer avec ses obligations envers Mercy Corps. Un conflit peut être réel, potentiel ou perçu. Un conflit réel est un conflit qui existe. Un conflit potentiel peut ne pas exister actuellement, mais pourrait survenir à l'avenir. Un conflit perçu est un conflit qui semble être un conflit, même s'il ne s'agit pas d'un conflit réel ou potentiel. Le terme « conflit d'intérêts » tel qu'il est utilisé dans cette politique concerne les trois scénarios mentionnés.
- 3.24.** Les membres de l'équipe et les partenaires doivent divulguer entièrement toute activité ou transaction susceptible de donner lieu à un conflit d'intérêts, ou même l'apparence d'un conflit d'intérêts, lié à leur rôle ou à leurs activités avec Mercy Corps. Les membres de l'équipe et les partenaires ne doivent pas s'engager dans une activité de conflit d'intérêts potentiel sans avoir reçu l'autorisation de procéder. Dans certains cas, un membre de l'équipe ou un partenaire peut ne pas se rendre compte qu'un conflit existe tant qu'il n'est pas déjà engagé dans l'activité. Les membres de l'équipe doivent suivre le processus de notification prévu par la Politique en

matière de conflits d'intérêts de Mercy Corps, et les partenaires doivent informer Mercy Corps, dès qu'ils ont connaissance de l'existence d'un conflit potentiel.

4. Signalement et discipline

- 4.1.** Les membres de l'équipe qui se livrent à ou aident à toute forme de fraude ou de corruption ou à toute autre violation substantielle de cette politique seront soumis à des mesures disciplinaires, y compris le licenciement et l'interdiction d'un futur emploi par Mercy Corps, et peuvent faire l'objet de poursuites pénales. Les partenaires enfreindront leur accord avec Mercy Corps et pourront voir leurs accords résiliés, se voir interdire de travailler avec Mercy Corps à l'avenir et/ou faire l'objet de poursuites pénales.
- 4.2.** Mercy Corps exige de tous les membres de l'équipe et des partenaires, et encourage les participants, à signaler immédiatement toute allégation de fraude ou de corruption ou toute autre violation matérielle de la présente politique au département d'éthique et de conformité. Les membres de l'équipe ne doivent enquêter sur aucune allégation de fraude ou de corruption. Mercy Corps examinera tous les rapports de fraude et de corruption pour déterminer leur crédibilité et enquêtera sur toute preuve crédible de fraude ou de corruption, ou de violation de la politique et assurera une résolution appropriée. Crédible désigne toute allégation pour laquelle il existe des preuves qu'une personne raisonnable croirait fiable dans les circonstances.
- 4.3.** Mercy Corps ne tolérera aucune forme de représailles contre les membres de l'équipe, les partenaires ou les participants qui signalent de bonne foi des violations présumées de cette politique. Mercy Corps ne tolérera aucun abus des systèmes de signalement. Par exemple, Mercy Corps ne tolérera pas les rapports présentés en sachant qu'ils sont faux et de mauvaise foi.
- 4.4.** Mercy Corps signalera des preuves crédibles de fraude ou de corruption aux autorités compétentes et aux donateurs, comme cela peut être requis par l'accord ou la loi applicable, ou, si ce n'est pas requis, comme Mercy Corps le juge approprié. Mercy Corps coopérera avec les enquêteurs et les forces de l'ordre pour s'assurer que les responsables sont tenus responsables.

5. Processus et procédures requis pour assurer la conformité

Mercy Corps garantit le respect de la présente politique par le biais de processus et de procédures appropriés, notamment :

- 5.1.** Communiquer la présente politique aux membres de l'équipe et intégrer la présente politique au Code de conduite, qui relève de la responsabilité conjointe du département d'éthique et de conformité et de l'équipe du personnel ;

- 5.2.** Maintenir un système de contrôle financier complet, qui garantit que toutes les dépenses sont correctement comptabilisées, ce qui relève de la responsabilité de l'équipe des finances ;
- 5.3.** Maintenir une hotline de signalement (www.mercycorps.org/integrityhotline), qui permet aux membres de l'équipe et aux partenaires de signaler des allégations de fraude et de corruption de manière anonyme, et s'assurer que les membres de l'équipe et les partenaires connaissent la hotline et comment l'utiliser, ce qui est la responsabilité du département d'éthique et de conformité ;
- 5.4.** Maintenir un processus détaillant la manière dont les allégations de fraude et de corruption doivent être signalées, examinées, enquêtées et résolues de manière systématique, ce qui relève de la responsabilité du département d'éthique et de conformité ;
- 5.5.** Tenir à jour un registre des allégations de fraude et de corruption, qui relève de la responsabilité du département d'éthique et de conformité, afin d'identifier les tendances et les problèmes communs et de s'assurer que les allégations sont signalées au comité conjoint d'audit et des risques ;
- 5.6.** La tenue d'un registre des cadeaux, sous la responsabilité du département d'éthique et de conformité ;
- 5.7.** Tenir un registre des paiements effectués dans le cadre de toute exception aux paiements de facilitation, qui relève de la responsabilité du département d'éthique et de conformité ;
- 5.8.** Organiser une formation sur cette politique pour tous les membres de l'équipe, qui relève de la responsabilité du département d'éthique et de conformité ;
- 5.9.** Exiger que tous les membres de l'équipe certifient qu'ils comprennent la présente politique et s'y conforment, ce qui relève de la responsabilité conjointe du département d'éthique et de conformité et de l'équipe du personnel ;
- 5.10.** Exiger de ses partenaires qu'ils s'engagent par écrit à agir conformément aux déclarations de politique générale de la présente politique et à signaler à Mercy Corps toute allégation de fraude et de corruption qui (1) implique ou est liée aux ressources fournies au partenaire par Mercy Corps, ou (2) implique tout membre de l'équipe de Mercy Corps, ce qui est la responsabilité conjointe des équipes de conformité des pays et des subventions ;
- 5.11.** Mener une diligence raisonnable et un suivi appropriés des partenaires pour s'assurer qu'ils ne violent pas leurs engagements en vertu de la présente politique, ce qui relève de la responsabilité des équipes pays avec le soutien de l'équipe de conformité des subventions ; et
- 5.12.** Réviser en permanence ses politiques et procédures relatives à la prévention de la fraude et de la corruption afin de s'assurer qu'elles sont améliorées si nécessaire, ce qui relève de la responsabilité du département d'éthique et de conformité.

6. Rôles et responsabilités

- 6.1. Le département d'éthique et de conformité a pour mission de :
- 6.1.1. maintenir la présente politique ;
 - 6.1.2. communiquer la présente politique aux membres de l'équipe ;
 - 6.1.3. maintenir une hotline de signalement (www.mercycorps.org/integrityhotline), qui permet aux membres de l'équipe et aux partenaires de signaler des allégations de fraude et de corruption de manière anonyme, et s'assurer que les membres de l'équipe et les partenaires connaissent la hotline et comment l'utiliser ;
 - 6.1.4. organiser une formation sur la présente politique pour tous les membres de l'équipe ; et
 - 6.1.5. conjointement avec l'équipe du personnel, demander à tous les membres de l'équipe de certifier qu'ils comprennent la présente politique et qu'ils s'y conforment.

7. Gouvernance politique

Équipe responsable	Département d'éthique et de conformité
Propriétaire de la politique	Samantha Petrich, directrice, Fraude et corruption
Commanditaires exécutifs	Responsable de l'éthique et de la conformité
Approbateur de la politique	Comité d'audit et de gestion des risques
Date d'approbation	6 juin 2022
Dernière révision	S/O
Politique suivante Date de révision	1er juillet 2024

ANNEXE A – QUELQUES EXEMPLES DE FRAUDE ET DE CORRUPTION

Fraude

Q : Notre équipe a reçu un avis d'audit interne à venir. En compilant la documentation pour l'équipe d'audit, j'ai réalisé qu'il nous manquait certains des documents demandés : les résultats de la vérification des parties interdites dans le système RPS On-Demand. Je sais que ces vérifications sont requises par Mercy Corps avant de s'engager dans une transaction financière avec un tiers. J'ai informé mon superviseur des résultats manquants et on m'a demandé d'effectuer les recherches et d'antidater les résultats. Lorsque j'ai effectué les recherches, les tiers n'étaient pas interdits. Est-il acceptable d'antidater les résultats ?

R. Non. L'antidatation de ces résultats est une contrefaçon. Vous devez signaler à la hotline d'intégrité les instructions données par votre superviseur pour antidater les résultats.

Q : J'ai fait une petite erreur sur la note de frais que je viens de soumettre : le montant que j'ai saisi est légèrement supérieur au coût réel. Dois-je corriger le rapport ?

R. Oui. Tous les enregistrements doivent être conservés avec précision. Même de petites divergences sont un signal d'alarme pour les auditeurs et les régulateurs.

Q : Je sais que certains frais, comme l'alcool ou les frais de représentation, ne sont pas admissibles sur les subventions. Puis-je les coder dans une catégorie générale non spécifique afin qu'elles ne se démarquent pas sur le rapport financier ?

R. Non. Vous ne pouvez pas mal classer une dépense afin qu'elle puisse être payée à partir d'une ligne budgétaire restante ou imputer tout coût non autorisé à une ligne budgétaire. Les dépenses inadmissibles encourues par le bureau doivent être imputées uniquement aux fonds non affectés.

Q : Mon équipe n'a pas utilisé tout le budget approuvé cette année. Pour maintenir le même montant de financement l'année prochaine, est-il acceptable que je demande à un fournisseur de pré-facturer Mercy Corps pour l'un des projets de l'année prochaine ?

R. Non. Cela serait considéré comme une falsification des dépenses enregistrées dans nos livres et registres, en déformant le moment où l'organisation engagerait la dépense. La loi nous oblige à tenir des livres et des registres exacts.

Corruption

Q : Je passais une commande auprès d'un fournisseur établi. Mon contact clé chez le fournisseur m'a indiqué que je bénéficierais d'une réduction importante sur le prix si je pouvais « lui rendre service » en l'aidant à payer les frais d'éducation d'un de ses enfants. Suis-je autorisé à faire cette faveur ?

R. Non. C'est de la corruption. Vous devez signaler la demande du fournisseur à la hotline d'intégrité. Accepter cette faveur est interdit par la présente politique.

Q : Notre équipe attend depuis longtemps des visas pour les nouveaux membres de l'équipe. Il y a eu un retard important dans le traitement des visas dans notre pays. Un membre de l'équipe suggère que nous puissions effectuer un petit paiement à un fonctionnaire du gouvernement qui accélérera le traitement des visas pour nous. Le membre de l'équipe a déclaré que toutes les ONG effectuaient ce type de paiements. Pouvons-nous effectuer ce paiement ?

R. Non. Il s'agit d'un paiement de facilitation et d'un pot-de-vin. Les paiements de facilitation sont interdits par la présente politique, même si ces paiements sont perçus comme faisant partie intégrante de la pratique locale. La suggestion d'effectuer un tel paiement doit être signalée à la hotline d'intégrité.

Q : Notre équipe souhaite engager un consultant externe pour s'assurer que nous obtenons sans délai les licences requises auprès de l'autorité locale. Le consultant a la réputation de très bien connaître les processus pertinents. Pouvons-nous engager ce consultant externe ?

R. Avant d'engager le consultant, vous devrez vous assurer que le consultant externe respectera toutes les exigences légales pour obtenir la licence. Une sélection appropriée du consultant (par exemple, réputation, conflit d'intérêts, site web, engagement à lutter contre la corruption, etc.) est nécessaire. Le contrat avec le consultant doit inclure un libellé précis sur les services qui doivent être fournis et doit être explicite sur les frais à payer en relation avec la licence et les coûts facturés par le consultant. Le consultant doit convenir par écrit qu'aucun paiement ne sera effectué à un représentant du gouvernement dans le cadre des services, à l'exception du paiement des frais des représentants du gouvernement. Avant d'engager de tels consultants, les membres de l'équipe doivent suivre le processus décrit dans la section Engagement d'intermédiaires - Guide, qui comprend des détails sur le processus de sélection et les dispositions contractuelles.

Q : Je comprends que Mercy Corps a une tolérance zéro pour les pots-de-vin et la corruption. Cependant, si je dois payer un pot-de-vin pour assurer ma sécurité ou un passage sûr, est-il permis de payer un pot-de-vin ? Dans de telles circonstances, que puis-je faire pour m'assurer que je suis en sécurité et que je respecte toujours les dispositions de la politique de Mercy Corps ?

R. Vous êtes probablement autorisé à effectuer ce paiement, qui est considéré comme un paiement de facilitation effectué sous la contrainte. Bien que Mercy Corps interdise les paiements de facilitation, une exception est faite si le paiement est effectué sous la contrainte. Cela signifie qu'une personne raisonnable penserait qu'elle n'a pas d'autre choix que de fournir le paiement afin de protéger la vie, l'intégrité

physique ou la liberté. Si un paiement de facilitation est effectué dans ces circonstances, vous devez signaler immédiatement le paiement à un superviseur qui doit informer le département d'éthique et de conformité et l'équipe de sécurité.

Q : En tant que membre de l'équipe de Mercy Corps, puis-je soudoyer un représentant du gouvernement pour accélérer le renouvellement de mon permis de conduire personnel ?

R. Non. Bien que Mercy Corps respecte la vie privée des membres de son équipe et n'interfère généralement pas avec leurs activités en dehors du travail, chaque membre de l'équipe de Mercy Corps doit éviter toute faute en dehors du travail qui pourrait nuire à sa capacité à faire son travail ou affecter la réputation de Mercy Corps.

Cadeaux d'affaires

Q : Les membres seniors de l'équipe d'un programme de pays interagissent librement avec les partenaires du programme et reçoivent des repas gratuits des partenaires. Les participants au programme qui sont soutenus par ces partenaires considèrent ce traitement comme un pot-de-vin, de sorte que le partenaire recevra plus de travail de Mercy Corps. Est-il approprié que les membres de l'équipe reçoivent ces repas gratuits ?

R. Dans la plupart des cas, des repas d'affaires modestes et peu fréquents peuvent être acceptés. Cependant, chaque fois qu'un membre de l'équipe reçoit un repas gratuit d'un partenaire, d'un fournisseur, etc., le membre de l'équipe doit tenir compte des circonstances spécifiques et déterminer si son impartialité pourrait être compromise ou sembler compromise aux yeux des autres. Étant donné que les participants au programme peuvent considérer ces repas comme des pots-de-vin, les membres de l'équipe doivent se référer à la présente politique ou demander conseil au département d'éthique et de conformité.

Q : Comment distribuez-vous les cadeaux adressés à des membres spécifiques de l'équipe par des fournisseurs et des sous-traitants ? Existe-t-il une fréquence maximale de réception de tels cadeaux ?

R. Les cadeaux des fournisseurs ne doivent pas être acceptés s'ils sont sous forme d'espèces ou d'équivalents d'espèces, d'une valeur supérieure à 25 USD ou l'équivalent, ou s'ils créent ou semblent créer une influence indue ou un avantage déloyal. Tout cadeau d'affaires reçu par un membre de l'équipe doit être signalé au département d'éthique et de conformité.

Q : Les membres de l'équipe doivent-ils signaler avoir pris un café ou un déjeuner avec un ami qui travaille pour un fournisseur ?

R. Ça dépend. Si le membre de l'équipe et l'ami prennent un café ou un déjeuner parce qu'ils sont amis et qu'ils paient tous les deux leur part, aucun signalement n'est nécessaire. Cependant, si les sorties ont lieu régulièrement et que

l'ami paie la facture à chaque fois, il convient de le signaler. Les membres de l'équipe doivent tenir compte de la fréquence des sorties, du coût impliqué et si l'ami paie pour obtenir un avantage indu ou influencer les actions officielles. De plus, tous les cadeaux sont interdits pendant les processus d'approvisionnement.

Q : Une entreprise avec laquelle Mercy Corps fait des affaires livre un panier-cadeau de vacances avec de la nourriture et du vin à votre bureau comme cadeau de vacances. Le panier a une valeur d'environ 100 USD. Vous ne retournez pas le panier-cadeau, mais vous le partagez avec les autres membres de l'équipe de votre bureau. Est-ce correct ?

R. Oui. Il s'agit d'une courtoisie commerciale habituelle et le retour peut ne pas être approprié (par exemple, des articles périssables) ou causer de l'embarras à Mercy Corps. La réception du panier-cadeau doit être signalée au département d'éthique et de conformité.