	Document n°	F&A 007
	Date d'entrée en vigueur	1 ^{er} décembre 2021
	Date de révision	
	Date d'approbation initiale	19 novembre 2021, par le Conseil d'administration de la FMH
Politique relative à la lutte contre la corruption		

ÉNONCÉ DE POLITIQUE

La Fédération mondiale de l'hémophilie (avec ses filiales et entités affiliées consolidées, collectivement la « **FMH** ») est une organisation internationale caritative et sans but lucratif qui se consacre à sauver et à améliorer la vie des personnes atteintes d'hémophilie et d'autres troubles héréditaires de la coagulation. Dans le cadre de ses activités, la FMH reçoit un soutien (notamment des dons d'argent et de médicaments) de la part de tiers (les « **Partenaires** ») et fournit des fonds et d'autres formes de soutien aux bénéficiaires, notamment aux centres de traitement de l'hémophilie et aux organisations nationales membres (les « **Bénéficiaires** ») auxquels la FMH fait confiance.

La FMH s'engage à œuvrer et à mener ses activités sur la base de normes éthiques liées aux bonnes pratiques, conformément à toutes les lois, règles et réglementations applicables là où l'organisation mène lesdites activités. La FMH respecte entièrement la lettre et l'esprit de toutes les lois et de tous les règlements applicables en matière de lutte contre la corruption et les pots-de-vin-- (ci-après « lois anti-corruption »), y compris, le cas échéant, la Loi sur la corruption d'agents publics étrangers (ci-après « LCAPE ») et le Code criminel (ci-après « Code criminel ») au Canada et le *Foreign Corrupt Practices Act* de 1977, telle que modifiée (ci-après « FCPA ») aux Etats-Unis-. **La FMH interdit strictement toute pratique ou tolérance en matière de pots-de-vin-- ou toute autre forme de corruption.**

1. OBJECTIF

L'objectif de la présente Politique est d'établir des contrôles afin de garantir le respect de toutes les lois anticorruptions- applicables et de s'assurer que les activités de la FMH sont menées de manière socialement responsable.


La présente Politique contient des informations et des conseils pratiques pour aider les personnes qui travaillent pour et/ou agissent au nom de la FMH à se conformer aux lois anticorruptions-, et à prévenir, détecter et répondre aux problèmes de corruption lorsqu'ils se présentent.

2. PORTÉE

La présente Politique s'applique à la FMH et à tous ses dirigeants, administrateurs, employés, bénévoles, membres, prestataires de services, concessionnaires et autres agents ou tiers agissant au nom de la FMH.

3. INTERDICTION DES POTS-DE-VIN

3.1 La présente Politique interdit strictement à la FMH et à ses dirigeants, administrateurs, employés, bénévoles, membres, prestataires de services, concessionnaires et autres

	Document n°	F&A 007
	Date d'entrée en vigueur	1 ^{er} décembre 2021
	Date de révision	
	Date d'approbation initiale	19 novembre 2021, par le Conseil d'administration de la FMH
Politique relative à la lutte contre la corruption		

agents ou tiers d'offrir, de promettre, d'autoriser, de verser ou de donner de l'argent ou toute autre chose de valeur à ou au profit de toute personne ou entité, y compris toute personne privée ou tout agent public, directement ou indirectement, afin d'influencer les actes ou décisions officiels de ladite personne ou entité ou d'obtenir tout avantage indu, que ce soit au profit de la FMH, de ses Partenaires ou de ses Bénéficiaires.


a) Qu'entendre par « toute autre chose de valeur » ?

- 3.2 Dans le cadre de la présente Politique, l'expression « **toute autre chose de valeur** » est définie au sens large et comprend à la fois tout avantage financier et tout autre avantage non financier (éléments non monétaires). Les choses de valeur comprennent, par exemple, les espèces ou les équivalents d'espèces (tels que les cartes cadeaux- ou les bons), les voyages, les repas, les cadeaux, les divertissements, les sorties, les faveurs (y compris les faveurs sexuelles), les services, les parrainages, les offres d'emploi, les prêts et les garanties de prêts, les opportunités d'investissement ou d'affaires, l'utilisation de biens ou d'équipements, tels que les médicaments ou les équipements médicaux, les transports et le paiement ou le remboursement de dépenses ou de dettes, même s'ils sont fournis aux parents ou aux amis d'un agent public ou d'un autre bénéficiaire envisagé.

Aucun seuil minimum n'a été fixé pour déterminer la valeur. Même les petits paiements ou avantages sont interdits s'ils sont susceptibles de constituer un pot-de-vin-- ou s'ils influencent un agent public à prendre un acte officiel ou à donner un avantage indu à la FMH, à un Partenaire ou à un Bénéficiaire.

b) Qu'entendre par « agent public » ?

- 3.3 Dans le cadre de la présente Politique, l'expression « **agent public** » est définie au sens large et comprend ce qui suit :
- i. tout fonctionnaire élu ou nommé, agent, employé ou personne agissant à titre officiel ou public pour le compte d'un gouvernement à quelque niveau que ce soit (national, étatique ou local), notamment tout membre des organes législatifs, réglementaires, administratifs et judiciaires, ainsi que tout employés subalterne des agences gouvernementales, tels que les employés de bureau ;
 - ii. tout responsable ou employé d'entités appartenant au gouvernement, contrôlées par le gouvernement ou affiliées ;
 - iii. tout responsable ou employé d'une organisation internationale publique ;
 - iv. toute personne agissant à titre officiel pour le compte d'un gouvernement, d'une agence gouvernementale ou d'une entreprise d'État, même s'il s'agit d'un poste honorifique ou non rémunéré ; et
 - v. tout parti politique, fonctionnaire, personnel ou représentant d'un parti politique ; et tout candidat à une fonction publique (même s'il n'est pas en poste).

	Document n°	F&A 007
	Date d'entrée en vigueur	1 ^{er} décembre 2021
	Date de révision	
	Date d'approbation initiale	19 novembre 2021, par le Conseil d'administration de la FMH
Politique relative à la lutte contre la corruption		

c) Qu'entendre par « tout avantage indu » ?

3.4 L'interdiction de tout paiement ou toute fourniture d'avantages pour influencer des actes ou des décisions ou pour obtenir un avantage indu est définie au sens large dans la présente Politique. Cela inclut toute action ou toute décision officielle ou non officielle qui fait que la FMH, un Partenaire ou un Bénéficiaire a droit à tout type d'avantage auquel il n'a pas clairement droit. À titre d'exemple, il est interdit de verser de l'argent ou d'accorder tout avantage indu à un agent public :

- pour le persuader de donner la priorité à la prescription, la fourniture ou l'administration de certains médicaments ou traitements ;
- pour le persuader de donner la priorité au traitement d'une demande d'approbation ou d'autorisation précise ;
- pour empêcher l'application d'une loi ou d'un règlement applicable ; ou
- pour influencer la décision d'autoriser l'importation d'un médicament ou produit précis.

4. CONSEILS SUPPLÉMENTAIRES


4.1 Paiements de « facilitation » ou destinés à « huiler les rouages » (ou parfois désignés aussi comme des « sommes versées pour graisser la patte », ou de soudoiment d'une personne)

La présente Politique interdit tout paiement à un agent public en vue d'obtenir un avantage indu, y compris un tout petit versement destiné à accélérer ou à garantir des actions gouvernementales de routine, souvent appelés paiements de « facilitation ».

4.2 Voyages, cadeaux, repas, divertissements et marque d'hospitalité

En règle générale, tout cadeau, repas, divertissement ou marque d'hospitalité raisonnable, proportionné et approprié, destiné à établir une interaction de bonne foi et à favoriser de meilleures relations de travail constitue un aspect acceptable des activités de la FMH. Toutefois, afin de protéger à la fois la FMH et ses employés, tout cadeau, repas, divertissement ou marque d'hospitalité doit avoir un but valable, être raisonnable selon les normes locales, être correctement enregistré dans les registres de la FMH et être accompagné des justificatifs correspondants.

Tout voyage et hébergement que la FMH prend en charge pour le compte d'un tiers doit être conforme à la Politique relative aux voyages de la FMH (HR 002-A et VLT 002).

	Document n°	F&A 007
	Date d'entrée en vigueur	1 ^{er} décembre 2021
	Date de révision	
	Date d'approbation initiale	19 novembre 2021, par le Conseil d'administration de la FMH
Politique relative à la lutte contre la corruption		

4.3 Réception de cadeaux et de marques d'hospitalité par les employés de la FMH

Il est formellement interdit à tout employé de la FMH de recevoir tout cadeau ou marque d'hospitalité qui influence, ou pourrait être considéré comme influençant, les décisions prises par la FMH. Il est formellement interdit à tout employé de la FMH de recevoir quoi que ce soit de valeur — y compris repas, divertissements, faveurs ou cadeaux — si le but ou la nature de ladite marque d'hospitalité est d'influencer de manière inappropriée ledit employé dans le cadre de l'exercice de ses fonctions, par exemple pour favoriser une partie prenante plutôt qu'une autre ou pour flécher un don précis.

Sans limiter le caractère général de ce qui précède, les employés ne doivent pas accepter de cadeaux si lesdits cadeaux :

- i. peuvent engendrer le sentiment d'une quelconque obligation de la part du destinataire ;
- ii. peuvent entraîner une publicité inutile ou indésirable pour la FMH ;
- iii. peuvent influencer la FMH ou la placer face à un dilemme ; ou
- iv. se font sous forme d'espèces ou d'équivalent d'espèces.

En outre, comme le précise l'Entente – Code de conduite – Employé(e) régulier, tout employé doit signaler à son supérieur tout cadeau offert d'une valeur substantielle (50 dollars américains ou plus) et demander l'approbation de son supérieur avant de recevoir un tel cadeau.


5. TENUE DES REGISTRES ET CONTRÔLES FINANCIERS

5.1 La FMH est tenue d'élaborer, de mettre en œuvre, de surveiller et de maintenir un système de contrôles comptables internes pour faciliter le respect de la présente Politique, ainsi que pour favoriser une culture d'intégrité et maintenir des normes éthiques élevées dans l'ensemble de l'organisation.

5.2 La FMH tient des registres précis qui reflètent et décrivent de manière juste et exacte toutes les transactions impliquant des dons et les ressources financières de la FMH et veille à ce que toutes les transactions soient correctement documentées et autorisées. Toute transaction non enregistrée avec un agent public, qu'elle soit directe ou indirecte, constitue une violation de la présente Politique.

6. VIOLATIONS ET MESURES DISCIPLINAIRES

6.1 La FMH pourrait être soumise à de graves sanctions pénales et civiles en cas de violation des lois anti-corruption, à une atteinte à sa réputation en cas d'association avec des activités de corruption, ainsi qu'à des coûts importants liés aux enquêtes sur les allégations d'activités de corruption.

	Document n°	F&A 007
	Date d'entrée en vigueur	1 ^{er} décembre 2021
	Date de révision	
	Date d'approbation initiale	19 novembre 2021, par le Conseil d'administration de la FMH
Politique relative à la lutte contre la corruption		

6.2 En cas de découverte d'une violation de la présente Politique, la FMH peut imposer toute sanction qu'elle juge appropriée, y compris, entre autres, un blâme, une suspension ou la résiliation du contrat d'emploi du contrevenant, ou la résiliation de l'accord de la FMH avec la tierce partie contrevenante.

7. PROCÉDURE DE CONFORMITÉ ET FORMATION

7.1 Afin de s'assurer que tous les dirigeants, administrateurs, employés, bénévoles, membres, prestataires de services, concessionnaires et autres agents ou tiers de la FMH connaissent la présente Politique, une copie de la présente Politique leur sera remise et ils seront informés que la présente Politique est disponible sur le site Internet de la FMH pour qu'ils puissent en prendre connaissance. Tous seront informés de tout changement significatif. Les nouveaux dirigeants, administrateurs, employés, bénévoles, membres, prestataires de services, concessionnaires et autres agents ou tiers de la FMH recevront une copie de la présente Politique et seront informés de son importance.


7.2 Tout nouveau dirigeant, administrateur, employé, bénévole, membre, prestataire de services, concessionnaire et autre agent ou tiers de la FMH est formé aux objectifs et aux exigences de conformité de la présente Politique lors du processus d'intégration. Tout nouveau dirigeant, administrateur, employé, bénévole, membre, prestataire de services, concessionnaire et autre agent ou tiers de la FMH reçoit une formation pertinente sur la manière de mettre en œuvre et de respecter la présente Politique.

7.3 Tous les dirigeants, administrateurs, employés, bénévoles, membres, prestataires de services, concessionnaires et autres agents ou tiers de la FMH certifieront chaque année qu'ils respectent la présente Politique en signant un formulaire de reconnaissance (annexe A). Le formulaire de reconnaissance signé (sur papier ou sous forme électronique) doit être renvoyé au responsable de la conformité de la FMH, qui conservera une trace de toutes ces reconnaissances.

8. DISPOSITIF DE SIGNALEMENT DE LA CONFORMITÉ

8.1 Tous les dirigeants, administrateurs, employés, bénévoles, membres, prestataires de services, concessionnaires et autres agents ou tiers de la FMH doivent se conformer aux dispositions de la présente Politique, prendre des mesures pour prévenir toute violation de la présente Politique et sont encouragés à soulever toute question auprès du responsable de la conformité de la FMH.


8.2 Tous les dirigeants, administrateurs, employés, bénévoles, membres, prestataires de services, concessionnaires et autres agents ou tiers de la FMH doivent signaler toute violation réelle ou présumée des règles suivantes :

	Document n°	F&A 007
	Date d'entrée en vigueur	1 ^{er} décembre 2021
	Date de révision	
	Date d'approbation initiale	19 novembre 2021, par le Conseil d'administration de la FMH
Politique relative à la lutte contre la corruption		

- i. Les employés sont encouragés à soulever toute question directement auprès de leur supérieur hiérarchique, ou si un employé a des raisons de croire que son supérieur hiérarchique est impliqué ou a un conflit d'intérêts, auprès du responsable des ressources humaines, du responsable de la conformité de la FMH ou de tout membre de l'équipe de direction ;
- ii. Les autres personnes, les agents et les tiers peuvent contacter directement le directeur approprié de la FMH, le président de la FMH, le Directeur général de la FMH ou le responsable de la conformité de la FMH ;
- iii. Contacter directement le responsable de la conformité de la FMH ; ou
- iv. Signaler les problèmes via le courriel du responsable de la conformité de la FMH (compliance@wfh.org).

Les dirigeants, administrateurs, employés, bénévoles, membres, fournisseurs de services, concessionnaires et autres agents ou tiers de la FMH peuvent signaler anonymement tout problème par l'une de ces voies.

- 8.3 Toutes les questions et tous les rapports soumis seront traités de manière confidentielle tant que cela permet à la FMH de mener une enquête complète et équitable et de se conformer à ses obligations légales.
- 8.4 Aucun dirigeant, administrateur, employé, bénévole, membre, prestataire de services, revendeur et autre agent ou tiers de la FMH ne fera l'objet d'une rétrogradation, une pénalité ou de toute autre conséquence négative pour avoir refusé de participer à un acte de corruption ou pour avoir signalé de bonne foi toute suspicion qu'un acte de corruption réel ou potentiel a eu lieu ou pourrait avoir lieu à l'avenir.

	Document n°	F&A 007
	Date d'entrée en vigueur	1 ^{er} décembre 2021
	Date de révision	
	Date d'approbation initiale	19 novembre 2021, par le Conseil d'administration de la FMH
Politique relative à la lutte contre la corruption		

ANNEXE A

RECONNAISSANCE DE LA POLITIQUE RELATIVE À LA LUTTE CONTRE LA CORRUPTION

Je soussigné(e) (nom en majuscules) _____ certifie avoir reçu une copie de la Politique relative à la lutte contre la corruption de la FMH (ci-après la « Politique »), l'avoir lue, la comprendre et m'engager à suivre et à respecter en tout temps les politiques et procédures qu'elle contient.

Je comprends et accepte que si j'enfreins ladite Politique, la FMH peut m'imposer les sanctions qu'elle juge appropriées, y compris, mais sans s'y limiter, un blâme, une suspension, la résiliation de mon contrat ou la cessation de mon emploi.

Je confirme en outre que je n'ai pas violé les dispositions de ladite Politique et que si j'apprends ou ai des raisons d'apprendre qu'il existe des violations potentielles de la Politique ou des lois applicables, j'en informerai immédiatement mon supérieur hiérarchique ou le personnel chargé de la conformité de la FMH (conformément à l'article 8.2 de la présente Politique).

Signature

Nom en majuscules :

Fonction / Poste :

Date :

N.B.: Les dirigeants, les administrateurs, les employés, les bénévoles, les membres, les prestataires de services, les concessionnaires et autres agents ou tiers de la FMH devront remplir une attestation annuelle de reconnaissance.