



Notes explicatives

relatives au

Code de conduite de la Fédération Suisse de Vol Libre (FSVL)

Chère communauté du vol libre

Le comité directeur a adopté ce code de conduite le 23 août 2017. Ces notes explicatives donnent des éclaircissements et commentent le code. Suite à l'approbation de l'assemblée générale du 7 avril 2018 quant au «Bureau de signalement éthique», toutes les conditions sont désormais réunies pour la mise en œuvre du code de conduite.

Zurich, 7 avril 2018

Christian Boppart
Directeur FSVL

Code 1: Lignes directrices régissant notre comportement

Code de conduite	Explications
<ul style="list-style-type: none">➔ La Charte d'éthique du sport suisse constitue la base du code de conduite.➔ Nous nous comportons de manière honnête, intègre, respectueuse et juste.➔ Nous ne devons en aucun cas tirer parti de notre tâche, de notre fonction ou de notre position à des fins privées ou pour des avantages personnels.➔ Nous ne tolérons ni la discrimination ni le harcèlement de tierces personnes et protégeons leurs droits individuels.➔ Nous agissons selon des principes de durabilité, c.-à-d. que nous prenons en compte les critères sociaux, écologiques et économiques.	<p>Si tu penses qu'une action pourrait être en contradiction avec les principes du code de conduite, les questions suivantes peuvent t'aider:</p> <ul style="list-style-type: none">→ L'action que j'envisage est-elle conforme aux lois en vigueur et au règlement de la FSVL?→ Mon comportement est-il juste et sincère?→ Agirais-je de la même façon si une autre personne était témoin de mon action?→ Si l'action que j'envisage me touchait personnellement, la trouverais-je correcte? <p>Point important concernant la protection des personnes: les données relatives aux personnes ne doivent pas être transmises à des tiers.</p>

Code 2: Cadeaux et honoraires

Code de conduite

- Nous acceptons et proposons des cadeaux uniquement s'ils correspondent à des coutumes normales, ne dépassent pas une valeur usuelle et minime et ne génèrent pas de conflits d'intérêts.
- Les cadeaux dont la valeur usuelle et minime dépasse CHF 100 sont remis à la FSVL. Ils sont alors transmis à une organisation d'utilité publique ou distribués ou encore consommés en commun.
- Nous n'acceptons ni ne remettons de sommes en liquide, quelles qu'en soient le montant et la forme.
- Lorsqu'on nous propose des honoraires que nous recevons pour des prestations en relation avec notre travail pour la FSVL, nous clarifions la situation avec le directeur. Une règle prévaut: lorsque les prestations font partie du travail effectué pour la FSVL, l'honoraire revient à la FSVL.
- Nous distinguons les tâches effectuées pour la FSVL des autres affaires qui ne font pas partie des tâches effectuées pour la FSVL.

Explications

La frontière entre cadeau anodin et corruption est mince. Les critères suivants peuvent être utiles pour faire la différence:

Les cadeaux

- sont clairement remis en signe de courtoisie ou d'amitié.
- sont normalement remis en main propre.
- sont considérés comme un don sans condition et n'ont aucune influence durable sur le destinataire.
- ne peuvent, par définition, pas revêtir la forme de montants en espèces.

La corruption

- se déroule en général en secret, car elle est illicite et inacceptable d'un point de vue moral.
- se produit souvent de manière indirecte par l'intermédiaire de tiers.
- influence exagérément les bénéficiaires et les oblige à modifier leur comportement.

Les honoraires

- En principe, la prestation d'un collaborateur de la FSVL en tant qu'intervenant ou autre est toujours en relation avec le poste occupé à la FSVL, même lorsque l'intervenant est sollicité ou invité à titre personnel. Toute exception doit être approuvée par le directeur.
- Lors d'une présentation, un collaborateur n'a pas le droit de représenter ou de faire la promotion d'autres activités commerciales. Si l'intervenant reçoit un cadeau ou un honoraire pour sa prestation, les principes relatifs à l'acceptation de cadeaux et à l'utilisation d'honoraires prévalent. Cette règle s'applique à tous.

Code 3: Invitations

Code de conduite

- ➔ Nous signalons les invitations et les communiquons au directeur. Les invitations mineures sont exemptes, par exemple une invitation à déjeuner en relation directe avec une réunion professionnelle.
- ➔ Nous acceptons et proposons des invitations uniquement si elles entrent dans le cadre des devoirs de représentation ou de l'accomplissement d'un mandat pour la FSVL, ne sortent pas d'un cadre usuel et approprié et ne génèrent pas de conflits d'intérêts.
- ➔ Lors de manifestations officielles ou en cas d'invitation, ni membre de notre famille ni conjoint ne nous accompagne sans l'accord préalable du directeur dès lors que cela entraîne des coûts supplémentaires pour la FSVL.

Explications

Les questions suivantes peuvent aider à définir ce qui peut être considéré comme usuel et approprié:

- Quel est le rapport entre cette invitation et mon activité pour la FSVL?
- Quel rapport la personne qui m'invite entretient-elle avec moi et avec la FSVL?
- L'invitation est-elle principalement due à ma fonction au sein de la FSVL?
- La valeur estimée de l'invitation globale me semble-t-elle raisonnable?

Code 4: Corruption, commissions et pots-de-vin

Code de conduite	Explications
<ul style="list-style-type: none">➔ Nous ne nous laissons pas corrompre. Nous refusons les avantages illicites.➔ Il nous est interdit de corrompre, de contraindre ou d'inciter à la corruption une quelconque personne afin d'obtenir une action ou une décision.➔ Dans l'exercice de notre fonction, nous n'acceptons ni ne proposons de provisions.➔ Nous ne payons pas et n'acceptons pas de pots-de-vin.	<p>La corruption comprend l'offre, la promesse ou l'octroi ainsi que l'acceptation, l'exigence ou l'obtention de la promesse d'avantages indus. Les avantages indus sont des dons matériels ou immatériels octroyés pour influencer la prise de décision d'un collaborateur ou d'un fonctionnaire. Il peut s'agir de paiements, de cadeaux, d'invitations excessives ou de dédommagements. Il s'agit toujours d'un don personnel ou d'un avantage personnel. Viser et négocier de meilleures conditions commerciales pour l'employeur n'est pas assimilé à de la corruption.</p> <p>Le versement d'un pot-de-vin désigne le paiement d'une somme généralement plus modeste pour accélérer l'exécution d'une action de routine à laquelle le payeur a droit.</p> <ul style="list-style-type: none">→ Rejette toute proposition et toute exigence d'actes de corruption. Garde à l'esprit que même une promesse donnée ou reçue est illégale, même lorsqu'elle n'est pas exécutée.→ En cas de doute, ne prends aucune décision sans avoir consulté le directeur, même lorsqu'il s'agit d'un don de charité.

Code 5: Lobbying

Code de conduite

- Quelles que soient les activités de lobbying, nous respectons les préceptes du code de conduite.
- Par ailleurs, nous respectons les préceptes généraux et légaux de la loi suisse.

Explications

Le lobbying se définit comme la tentative d'influer sur les décideurs et sur les processus de prise de décision qui s'y rapportent. Cette forme de représentation des intérêts vise à exercer une influence ciblée, à fournir et à échanger des informations via des contacts personnels et/ou un travail de sensibilisation dans le cadre d'une stratégie définie.

Les limites entre le lobbying (légal) et la corruption ou l'octroi d'autres avantages déloyaux comme les pots-de-vin ou les commissions sont souvent difficiles à définir. En principe, les activités qui n'enfreignent ni le code de conduite ni la législation suisse en vigueur peuvent être considérées comme acceptables.

Les conseils concrets suivants peuvent s'avérer utiles:

- N'essaye pas d'inciter des personnes à enfreindre les lois en vigueur pour elles.
- Ne te procure aucune information de manière illicite et n'essaye pas d'influer sur des décisions de manière déloyale.

Code 6: Conflits d'intérêt

Code de conduite

- Nous évitons les conflits d'intérêts et s'ils surviennent, nous les exposons au grand jour.
- Nous déclarons les liens d'intérêts, les participations financières et les activités annexes majeures qui pourraient entraîner des conflits d'intérêts en relation avec notre activité pour le compte de la FSVL.
- Nous ne participons à aucune prise de décision par laquelle nos intérêts personnels ou financiers pourraient se trouver en conflit avec ceux de la FSVL.

Explications

Des conflits d'intérêts apparaissent lorsque des collaborateurs ou des membres détiennent des intérêts personnels ou privés qui les empêchent de s'acquitter de leur devoir de manière intègre, indépendante et ciblée.

Types et exemples:

Conflits d'intérêts personnels

Les intérêts personnels ou privés comprennent tous les avantages obtenus pour soi-même, pour sa propre famille, pour des parents, des amis ou des connaissances. Un conflit d'intérêt personnel peut par exemple survenir lorsqu'un collaborateur fait en sorte qu'une personne à laquelle il est lié par une relation familiale ou tout autre relation étroite bénéficie d'un contrat. Lorsque des collaborateurs entretiennent une relation de partenariat privée, la FSVL se réserve le droit de prendre des mesures appropriées lorsqu'on peut considérer qu'il existe un conflit d'intérêts établi ou potentiel.

Conflits d'intérêts financiers

Typiquement, ce type de conflit d'intérêts apparaît dans le cadre d'activités commerciales entre amis et parents, soit des transactions de toutes sortes entre la FSVL et d'autres organismes impliquant un intérêt financier personnel pour les collaborateurs ou les membres de leur famille.

Usage abusif de la position au sein de l'entreprise, des biens ou des fonds de l'entreprise

Des conflits surgissent dans ce domaine lorsque des collaborateurs ou des membres de leur famille obtiennent des avantages personnels indus en raison de leur rapport avec la FSVL.

Éviter les conflits d'intérêts est une question d'intégrité personnelle. En l'occurrence, nous respectons les principes suivants:

- Nous n'acceptons pas les faveurs de tiers (p. ex. de fournisseurs, de sponsors ou de tout autre partenaire commercial) lorsqu'elles dépassent les mesures ordinaires en termes de proportionnalité et de courtoisie.
- Nous nous récusons lorsqu'il s'agit d'établir des relations d'affaires ou de réaliser des transactions au nom de la FSVL et qui impliquent un intérêt financier personnel ou familial.

Code 7: Octroi et acceptation d'un avantage

Code de conduite	Explications
<ul style="list-style-type: none">→ Nous n'octroyons aucun avantage indu (de manière directe ou indirecte) à une quelconque personne.→ Nous n'acceptons aucun avantage indu (de manière directe ou indirecte), quelle qu'en soit la source.	<p><u>Que signifient l'octroi et l'acceptation d'un avantage?</u></p> <p>L'octroi et l'acceptation d'un avantage visent des avantages illicites qui ne sont pas en relation avec un acte concret mais octroyés ou acceptés dans la perspective de l'accomplissement d'actions futures.</p> <ul style="list-style-type: none">→ Dans le cas de l'octroi ou de l'acceptation d'un avantage, il n'y a pas de lien direct entre la prestation et la contre-prestation. On parle aussi «d'alimentation progressive» ou «d'entretien du climat».→ N'accepte aucun avantage qui, d'une manière générale, est en relation avec ta fonction au sein de la FSVL et qui dépasse les mesures ordinaires en termes de proportionnalité et de courtoisie.→ Lorsque tu n'es pas sûr de la proportionnalité de l'allocation d'un avantage, procède au test des trois questions suivantes:<ol style="list-style-type: none">1. Au cas où il l'apprendrait, le directeur serait-il d'accord?2. Pourrais-je donner mon accord pour que mon action soit publiée dans le journal?3. Mon interlocuteur agit-il conformément à notre code de conduite lorsqu'il accepte ou octroi de tels avantages? <p>Dès lors que nous répondons par oui à l'une de ces questions, nous ne menons pas cette action à bien.</p>

Code 8: Concurrence loyale

Code de conduite

- ➔ Nous respectons les règles de la concurrence loyale, même dans un contexte économique.
- ➔ Nous renonçons notamment à tout accord qui puisse désavantager un participant (accord sur des sujets économiquement sensibles comme les offres, les prix, les conditions générales, les sponsors etc.).
- ➔ De tels accords comprennent des arrangements formels, mais aussi des ententes informelles, orales et confidentielles.

Explications

Refuse tout accord avec un concurrent lorsque cet accord s'avère illégal ou en contradiction avec les valeurs de la FSVL. Évite en particulier:

- les ententes sur les prix,
- les accords relatifs aux conditions ou aux circonstances lors de la conclusion de contrats.
- En cas de doute, adresse-toi au directeur.

Code 9: Relations avec les partenaires

(associations membres, écoles avec label, clients, fournisseurs, sponsors, consultants, agents, représentants etc.)

Code de conduite	Explications
<p>→ Nous nous basons sur le code de conduite pour notre collaboration et nos relations commerciales avec des personnes juridiques et physiques et avec des partenaires. Nous garantissons ce comportement de base en ajoutant la clause d'intégrité ci-après dans nos accords contractuels: «Dans le cadre de la présente relation contractuelle (c'est-à-dire sur la base des prestations et contre-prestations définies dans la convention), le partenaire contractuel s'engage à respecter le code de conduite de la FSVL et à prendre toutes les mesures requises pour prévenir un comportement contraire au code de conduite. Le code de conduite fait partie intégrante du contrat, toute infraction involontaire ou délibérée au code peut entraîner une résiliation anticipée du contrat pour motifs graves.»</p> <p>→ Nous travaillons exclusivement avec des partenaires qui confirment respecter les prescriptions légales en vigueur dans leur activité commerciale avec la FSVL et dans le processus d'exécution de la prestation en général.</p> <p>→ Nous fixons des règles claires et détaillées quant aux prestations que doit fournir chaque partie. Nous veillons à un rapport adéquat entre la rémunération et la prestation.</p> <p>→ Par principe, nous versons les rémunérations directement aux ayants droits. Nous n'effectuons aucun versement sur des comptes ou dans des pays considérés comme douteux par l'organisme bancaire qui effectue le transfert.</p> <p>Toute dérogation doit être approuvée par le directeur.</p>	<p>Avant de décider d'entamer ou de poursuivre une relation commerciale, pose-toi les questions suivantes:</p> <ul style="list-style-type: none">→ La relation commerciale correspond-elle aux valeurs et aux intérêts de la FSVL?→ La relation commerciale pourrait-elle avoir une influence abusive ou indésirable sur le travail de la FSVL?→ Quelle influence la relation commerciale a-t-elle sur l'image publique de la FSVL?

Code 10: Attribution de mandats

Code de conduite

- ➔ Nous attribuons les mandats conformément aux règles en vigueur (voir en particulier le règlement des affaires courantes).
- ➔ Nous décrivons les exigences auxquelles la prestation à fournir doit répondre avec une clarté et une précision suffisantes.

Explications

- Lors de l'attribution d'un mandat, assure-toi qu'il n'existe aucun conflit d'intérêt parmi les personnes concernées.
- Si tu doutes de ton objectivité ou de l'objectivité d'une autre personne lors du processus de décision, adresse-toi au directeur.

Code 11: fraude et détournement

Code de conduite

- Nous ne tolérons aucune forme de fraude et de détournement (principe de la tolérance zéro).

Explications

Que signifient fraude et détournement?

La fraude est un délit de tromperie par lequel une personne tente de s'enrichir personnellement ou aux dépens de tiers en présentant des faits erronés de manière dolosive.

Le détournement désigne l'usurpation d'un bien confié appartenant à autrui ou de valeur (par exemple de l'argent) pour s'enrichir de manière illégitime.

Exemple

Modification intentionnelle de clôtures de compte, de documents comptables ou autres ou omission volontaire dans le but de dissimuler le détournement de biens ou l'acquisition illicite d'autres avantages.

La fraude et le détournement peuvent revêtir différentes formes, dont les plus fréquentes:

- falsifications, fausses données et/ou suppressions non autorisées de documents de l'entreprise, de notes ou de droits à des prestations (par exemple chèques, factures, bons, curriculum vitae, documents de contrôle, rapports de travail, données relatives à la santé, plannings, données de calendrier et/ou d'agenda)
- prévisions trop optimistes de recettes ou prévisions trop pessimistes de dépenses,
- frais de déplacement exagérément élevés et disproportionnés et/ou invitations excessivement chères en toute connaissance et au mépris de la réglementation relative aux déplacements et aux frais en vigueur au sein de la FSVL.

Aspects financiers

Code 12: Origine et affectation des ressources financières

Code de conduite	Explications
<ul style="list-style-type: none">→ Les moyens financiers de la FSVL sont exclusivement utilisés pour remplir les buts fixés dans les statuts.→ Toutes les transactions de la FSVL sont contrôlées du point de vue de leur pertinence et de leur utilité et sont soumises aux règles de signature du règlement des affaires courantes.→ Toutes les transactions sont soumises à des justificatifs dans le cadre d'une comptabilité correcte, complète et conforme à la loi.→ Il est interdit d'accepter ou de dissimuler des fonds d'origine illégale.	<ul style="list-style-type: none">→ Fais attention aux transactions qui ne servent pas un but sans équivoque et en accord avec les statuts.

Code 13: Contributions financières et sponsoring

Code de conduite	Explications
<ul style="list-style-type: none">→ Le but de chaque paiement est documenté de manière correcte.→ La FSVL divulgue publiquement toutes les prestations de sponsoring et les contributions financières majeures affectées à des buts d'utilité publique.→ La FSVL peut prendre position sur des sujets de politique locale et nationale qui touchent à son activité.→ Les donations politiques sont interdites.	<ul style="list-style-type: none">→ Fais attention aux transactions qui ne sont pas documenté clairement.

Dossiers et documents

Code 14: Propriété intellectuelle

Code de conduite

- ➔ Le produit du travail des employés ainsi que des personnes et des commissions soumises au code de conduite restent la propriété de la FSVL, sauf disposition contraire explicite.
- ➔ Nous protégeons la propriété intellectuelle de la FSVL ainsi que celle des tiers. Nous copions exclusivement les documents de tiers dans un cadre légal et dans des proportions adéquates.

Explications

- Respecte le droit à la protection de la propriété intellectuelle (droits d'auteur). Quelques exemples:
- N'utilise pas le produit de ton travail ou du travail d'autres collaborateurs (textes, brochures, photos, vidéos etc.) réalisé pour la FSVL à des fins privées sans l'autorisation préalable du directeur.
 - Mentionne toujours la source des textes copiés.
 - Assure-toi que les droits d'auteur et les droits de la personne sont respectés.
 - En cas de doute, adresse-toi au directeur.

Code 15 : Confidentialité

Code de conduite

- ➔ Nous n'utilisons pas d'informations confidentielles pour notre propre avantage ni à d'autres fins illicites.
- ➔ Les informations confidentielles ne sont pas transmises à des tiers, même après résiliation d'un contrat de travail.
- ➔ Lors de la cessation du rapport de travail, nous rendons à la FSVL tous les documents d'entreprise contenant des informations confidentielles.

Explications

- Sois prudent lorsque tu traites des informations confidentielles et protège-les vis-à-vis de personnes non autorisées.
- Communique des informations confidentielles en interne ou, à titre exceptionnel, en externe uniquement si le destinataire est autorisé à en prendre connaissance et si cela sert un but concret.
- En cas de doute, adresse-toi au directeur.

Mise en œuvre

La mise en œuvre est illustrée dans son ensemble dans le code de conduite.