

Code de comportement SAS

du 24 novembre 2020

Code de comportement du personnel du service suisse d'attribution des sillons visant à prévenir les conflits d'intérêts et l'utilisation abusive d'informations non rendues publiques

Le Conseil d'administration du service suisse d'attribution des sillons SAS arrête le code de comportement suivant :

1. Introduction

La bonne réputation du SAS dépend pour l'essentiel de la confiance que le public, les autorités et les clients lui témoignent. Or, cette confiance présuppose que tous les employés ont un comportement intègre et correct, en tout temps et en tout lieu.

Le code de comportement du SAS présente les principaux principes et règles qu'il y a lieu d'observer pour préserver et renforcer la bonne réputation, la crédibilité et le prestige du SAS.

Il s'applique aux employés du SAS et décrit le comportement que ceux-ci doivent adopter pour prévenir les conflits d'intérêts réels ou supposés ainsi que l'utilisation abusive d'informations non rendues publiques.

Le SAS s'assure que les employés connaissent bien les règles valant pour eux et pour leur travail. S'ils doutent qu'un comportement soit correct, ils sont tenus de demander conseil à leur supérieur ou auprès de l'assistant/-e de direction et consultant/-e juridique.

Le code de comportement du SAS ne remplace aucune disposition du droit du travail ou clause de contrat de travail selon la loi du 24 mars 2000 sur le personnel de la Confédération¹ (LPers), ni aucune directive du SAS. En cas de contradiction, ces dispositions, clauses et directives priment.

2. Principe (Art. 20 LPers)

Les employés exercent leur activité professionnelle de manière responsable, intègre et loyale. Ils veillent dans leur vie privée également à ne pas nuire à la bonne réputation, au prestige et à la crédibilité du SAS.

¹ Loi sur le personnel de la Confédération du 24 mars 2000 (LPers), RS **172.220.1**.

3. Défense des intérêts du SAS (Art. 20 et 23 LPers, Art 91 et 94a OPers)

Dans l'exercice de leur activité professionnelle, les employés défendent les intérêts du SAS.

Les employés remplissent leurs tâches en faisant abstraction de leurs intérêts personnels. Ils évitent tout conflit entre leurs intérêts privés et ceux du SAS et ne font rien qui puisse restreindre leur indépendance ou leur liberté d'action. Si un conflit d'intérêts ou l'apparence d'un tel conflit est inévitable, ils doivent en informer leur supérieur.

Les employés informent leur supérieur des charges publiques et des activités accessoires rémunérées qu'ils exercent. Celles-ci ne doivent pas porter atteinte aux prestations et à l'indépendance des employés, ni léser les intérêts du SAS. Les activités accessoires non rémunérées doivent être annoncées si le risque de conflit d'intérêts ne peut pas être exclu.

S'il y a partialité ou apparence de partialité d'un employé dans une affaire (p. ex. intérêts personnels, lien de parenté, amitié ou inimitié, relation de dépendance), l'employé doit se récuser.

4. Utilisation d'informations non rendues publiques (Art. 22 LPers, Art. 94 et 94c OPers)

Les employés sont soumis au secret professionnel, au secret d'affaires et au secret de fonction. Ils ne transmettent des informations sur les affaires de service non rendues publiques que dans la mesure où l'exécution de leurs tâches le permet et l'exige. Ils sont tenus de garder le secret même après la fin de leurs rapports de travail avec le SAS.

Les employés ne se servent jamais d'informations non rendues publiques pour en tirer des avantages personnels (opérations pour compte propre), ni pour eux-mêmes ni pour des tiers, et ne font ou ne donnent à personne des recommandations ou des indications fondées sur ces informations.

5. Dons et invitations (Art. 21 al. 3 LPers, Art. 93 et 93a OPers)

Les employés ne doivent accepter aucun don ni autre avantage dans l'exercice de leur activité professionnelle. Font exception à cette règle les avantages de faible importance conformes aux usages sociaux. On entend par avantage de faible importance les dons en nature dont la valeur marchande n'excède pas 200 francs.

Les dons qui vont au-delà des avantages de faible importance conformes aux usages sociaux mais ne peuvent pas être refusés pour des raisons de politesse (p. ex. dans les affaires consulaires ou diplomatiques) doivent être remis par les employés à la ou au responsable ressources du SAS.

L'acceptation d'avantages ou d'invitations ne doit ni restreindre l'indépendance, l'objectivité et la liberté d'action des employés dans l'exercice de leur activité professionnelle, ni éveiller la moindre suspicion de vénalité ou de partialité des employés. Les invitations à l'étranger sont à décliner, sauf autorisation écrite du supérieur. Les employés qui participent à un processus d'achat ou de décision (p. ex. décisions dans les domaines de l'adjudication, de la surveillance ou décisions de portée comparable) sont tenus de refuser même les avantages de faible importance conformes aux usages sociaux et de décliner les invitations qui sont en relation avec le processus.

En cas de doute, les employés examinent avec leur supérieur et/ou l'assistant/-e de direction et consultant/-e juridique, si un avantage ou une invitation peut être accepté ou non.

6. Comportement pénalement répréhensible ou contraire aux règles (Art. 22a LPers)

Le SAS ne tolère pas de comportement pénalement répréhensible (p. ex. pot-de-vin, escroquerie) ou contraire aux règles, ni de la part de ses employés ni de celle de tiers avec qui elle est en relation.

Les employés sont tenus de dénoncer les comportements pénalement répréhensibles aux supérieurs, à la ou à l'assistant/-e de direction et consultant/-e juridique ou aux autorités judiciaires. Il est à tout moment possible d'informer l'assistant/-e de direction et consultant/-e juridique d'éventuelles irrégularités. Quiconque dénonce un comportement pénalement répréhensible ou signale une irrégularité dans ces conditions n'a aucune conséquence négative à craindre.

7. Application du code de comportement

Les employés sont tenus de respecter le code de comportement du SAS.

Les employés qui exercent une fonction de supérieur ont notamment pour tâches de conduite d'observer le code de comportement du SAS de façon exemplaire et de veiller à son respect par tous leurs collaborateurs.

8. Infractions aux principes de comportement

Les infractions aux principes arrêtés dans le présent code de comportement peuvent avoir des suites dépendant de leur gravité. Il peut s'agir de mesures relevant du droit du travail (p. ex. avertissement, mesure disciplinaire, licenciement), mais aussi de conséquences pécuniaires et pénales (p. ex. sanction pour violation du secret de fonction ou du secret d'affaires ou encore pour délit d'initié).

9. Information

Tous les employés du SAS reçoivent un exemplaire du code de comportement SAS. Le code de comportement fait également l'objet de mesures de communication interne et externe appropriées.

10. Entrée en vigueur

Le code de comportement du SAS entre en vigueur le 1 janvier 2021.