CODE DE CONDUITE

2023

VillageReach

DERNIÈRE MISE À JOUR:

12 DÉCEMBRE 2022

Code de conduite professionnelle et d'éthique de l'organisation

VILLAGEREACH® Starting at the Last Mile

Message de la Présidente

Chers employés de VillageReach :

Nous avons adopté le présent guide en tant que Code de conduite et d'éthique de l'organisation pour VillageReach (appelé ici le Code). Il résume les principes et les attentes qui guident nos actions dans notre travail. VillageReach s'attend à ce que tous ses employés respectent le niveau d'éthique le plus élevé en tant que partie de leurs responsabilités comme représentants de l'organisation, de sa mission et des ressources qui nous ont été accordées à des fins d'administration et d'utilisation responsable. En plus des employés, nous nous attendons à ce que nos agents, consultants, contractuels, partenaires, représentants et fournisseurs soient guidés par le Code.

Nous nous efforçons à effectuer nos activités de manières qui reflètent le Code – collectivement en tant qu'organisation et individuellement en tant qu'agents dans l'organisation. Par le biais des communications et de la formation, nous lions sans cesse les membres du personnel à notre Mission, notre Vision, nos Valeurs organisationnelles et aux attentes contenues dans le Code. Nous croyons que les membres de notre personnel sont notre atout le plus puissant et, par conséquent, le reflet le plus important de VillageReach en tant qu'organisation. L'honnêteté et l'intégrité des personnes qui représentent VillageReach est un impératif pour que nous puissions accomplir notre mission avec succès.

En tant qu'organisation, VillageReach respectera les normes les plus élevées d'honnêteté et d'intégrité. Nous comptons sur tous nos agents pour faire de même.

Cordialement,

Emily Bancroft
Présidente

Table des matières

Code de conduite professionnelle et d'éthique de l'organisation

1. Introduction 4
2. Nos valeurs 4
3. Communication interne 4
4. Honnêteté et Intégrité 5
5. Tenue exacte des comptes et enregistrement des coûts5
6. Pratiques en matière d'emploi..... 6
7. Confidentialité 6
8. Diversité, égalité et inclusion 7
9. Conflits d'intérêts 8
10. Influence politique..... 9
11. Protection contre l'exploitation et les abus sexuels..... 9
12. Droits de l'Homme 10
13. Travailler avec le Gouvernement 11
14. Conformité environnementale 11
15. Signaler les violations du Code..... 12
16. A quoi vous attendre lorsque vous signalez une violation potentielle du Code..... 12

1. Introduction

Le présent Code de conduite professionnelle et d'éthique de l'organisation (le Code) s'applique à tous les membres du Conseil d'administration, à tous les employés, contractuels, consultants, partenaires, représentants, fournisseurs et sous-bénéficiaires de VillageReach au niveau mondial. Dans le présent document, ces parties prenantes seront appelées collectivement « Agents ». En plus du Code, nous nous attendons à ce que les employés de VillageReach respectent les politiques de VillageReach décrites dans le Manuel des employés ainsi que toute autre politique ou procédure communiquée aux employés. En ce qui concerne les employés, le présent Code et le Manuel de l'employé sont conçus pour être lus ensemble. VillageReach s'attend à ce que tous les employés respectent le niveau le plus élevé d'éthique en tant que partie de leurs responsabilités comme représentants de l'organisation, de sa mission et des ressources qui nous ont été accordées à des fins d'administration et d'utilisation responsable.

2. Nos valeurs

A VillageReach, nous croyons que certains comportements sont essentiels à notre succès. Nos valeurs sont :

3. Communication interne

Nos principes en ce qui concerne la communication interne établissent les normes pour les façons dont nous interagissons les uns avec les autres et nous aident à respecter nos valeurs. Une communication interne efficace encourage l'excellence organisationnelle en ménageant une place aux membres de nos équipes pour qu'ils se sentent inclus, entendus, respectés et appréciés. L'inclusion et le respect mutuel jettent les bases pour des relations de travail et une collaboration plus solides. Lorsque nous collaborons avec des personnes qui ont des expériences différentes des nôtres, cela nous force à sortir des sentiers battus et à anticiper d'autres points de vue. Utiliser des pratiques de communication solides qui respectent nos valeurs organisationnelles nous aide à progresser sur la voie de la réalisation de notre mission organisationnelle. Les principes de VillageReach en ce qui concerne la communication interne incluent :

1. Respectez et célébrez les différences de perspectives.
2. Remettez en question vos propres préjugés et hypothèses.
3. Examinez activement comment vos actions affectent les autres.
4. Respectez vos collègues et accordez-leur le temps et l'attention qu'ils méritent.
5. Soyez sincère. Dites ce que vous pensez et faites ce que vous dites.

Ces cinq principes nous guident pour établir des normes, des comportements et des pratiques sains en ce qui concerne les équipes. Pour davantage d'information, veuillez consulter notre Guide de ressources pour les communications internes (Internal Communications Resource Guide).

4. Honnêteté et Intégrité

L'honnêteté et l'intégrité sont des comportements essentiels pour les Agents de VillageReach. Nous nous attendons à ce que tous les Agents se comportent avec honnêteté et intégrité personnellement et professionnellement. L'honnêteté signifie « respecter les faits : sincérité ou équité et droiture.»[1] L'intégrité signifie « le respect d'un code de valeurs morales ou artistiques : incorruptibilité. »[2]

Ces définitions représentent nos attentes que les Agents de VillageReach soient guidés par « ce qui est juste » lorsqu'ils effectuent leur travail, en respectant des normes éthiques élevés et en étant responsables envers les autres.

Lorsque vous faites face à une décision ou à une situation complexe, posez-vous la question suivante : « Quelle implication éthique pourrait découler de cette décision ? » Nous encourageons les Agents à demander l'avis de quelqu'un d'autre (leur supérieur hiérarchique, le responsable des RH ou le responsable de la comptabilité) pour aider à évaluer une situation. VillageReach dispose également d'un service confidentiel d'assistance en ligne, EthicsPoint, à des fins de conseils ou pour répondre à vos questions.

En tant qu'organisation intelligente, VillageReach s'efforce non seulement de respecter les principes et les règles du présent Code mais cherche continuellement à améliorer ses normes éthiques.

5. Tenue exacte des comptes et enregistrement des coûts

Toutes les transactions et tous les documents comptables doivent être documentés d'une façon qui décrive et identifie clairement la véritable nature des transactions opérationnelles, l'actif, le passif ou les fonds propres et qui classe et enregistre de façon correcte et opportune les écritures comptables conformément aux normes de comptabilité applicables. Aucun enregistrement, aucun rapport, aucune écriture comptable ni aucun document ne devra être falsifié, déformé, envoyé par erreur, délibérément trompeur, incomplet ou supprimé. Une comptabilité et documentation inappropriée et une information financière frauduleuse n'enfreignent pas seulement la politique de VillageReach mais également la loi et les règlements des gouvernements. De telles violations entraînent potentiellement une responsabilité personnelle, à la fois civile et pénale, ainsi que des sanctions contre VillageReach.

[1] merriam-webster.com/dictionary/honesty

[2] https://www.merriam-webster.com/dictionary/integrity

Nous nous attendons en outre à ce que les Agents observent et respectent les normes et procédures internes de contrôle afin d'assurer que les informations et rapports financiers soient exacts et fiables. Le vol est interdit et ne sera pas toléré. Personne ne devrait rationaliser ou même envisager de présenter les faits de manière inexacte ou de falsifier des documents. Cela est illégal, ne sera pas toléré et résultera en une mesure disciplinaire.

Les attentes en ce qui concerne la tenue exacte des comptes s'étendent à la déclaration du temps passé à travailler pour VillageReach (telle que les feuilles des temps de travail et les factures) ainsi qu'aux dépenses et demandes de remboursement.

Aucun Agent ne devra engager VillageReach à des obligations contractuelles qui dépassent la portée de l'autorité interne de cet Agent.

6. Pratiques en matière d'emploi

VillageReach est engagé à des pratiques équitables en matière d'emploi et à fournir un environnement de travail sûr dans tous les lieux dans lesquels nous travaillons. Chaque employé a le droit de travailler dans un environnement sans aucune forme de discrimination illégale. VillageReach ne participera à aucune discrimination dans l'environnement de travail interdite par les lois applicables dans les pays dans lesquels nous travaillons ou ne la tolèrera pas. Le terme « discrimination » est défini comme « des préjugés ou un point de vue, une action ou un traitement préjudiciable. »[3] En particulier, aucun employé ne devra faire l'objet de discrimination sur la base de la couleur de sa peau, de sa nationalité, de son ethnicité ou de son lieu d'origine, de sa race, de son origine sociale, de ses opinions politiques, de sa religion, de son genre, de sa grossesse, de sa situation de famille ou de ses responsabilités familiales, de ses handicaps, de son état sérologique vis-à-vis du VIH/SIDA, de son âge, de son service militaire précédent, de son appartenance à un syndicat ou de son activité syndicale, de son orientation sexuelle ou sur tout autre base interdite par la loi applicable.

VillageReach soutient ses employés et ne tolèrera pas un comportement inapproprié. L'harcèlement ne sera toléré à aucun échelon de l'organisation. L'harcèlement est un comportement qui crée un environnement hostile, intimidant ou importun. VillageReach est engagé à fournir un environnement de travail sans formes verbales, physiques et visuelles d'harcèlement pour que tous les employés puissent travailler dans un environnement productif, respectueux et professionnel. Un harcèlement en ce qui concerne l'emploi sur la base du genre, de la race, de l'origine nationale, de la religion, de l'âge, de l'orientation sexuelle, des handicaps ou sur toute autre base interdite par la loi applicable est strictement interdit. VillageReach ne tolère pas l'harcèlement sur la base de tout statut protégé par qui que ce soit dans l'environnement de travail – les supérieurs hiérarchiques, les collègues ou les non-employés et autres Agents.

7. Confidentialité

Il est possible que les Agents aient accès à ou apprennent une information confidentielle et des renseignements exclusifs au sujet de VillageReach et de ses activités au cours de leurs interactions ou de leur emploi. Il est également possible que les Agents aient une obligation contractuelle à protéger l'information confidentielle de nos partenaires. Nous nous attendons à ce que les Agents préservent la confidentialité de cette information et ne la divulguent pas à

[3] https://www.merriam-webster.com/dictionary/discrimination

un tiers sans autorisation écrite préalable de la part du Directeur pour le pays ou d'un responsable nommé par le Conseil d'administration de l'organisation.

Avant de partager une information, posez-vous la question suivante : «Y-a-t-il quelque chose de confidentiel dans l'information que je suis sur le point de partager ? ». Nous encourageons les Agents à demander conseil à quelqu'un d'autre (leur supérieur hiérarchique, le responsable des RH ou de la comptabilité) pour les aider à évaluer la situation avant d'agir.

La présente politique n'empêche pas un employé de discuter les termes et conditions de son emploi avec d'autres employés ou avec un tiers s'il choisit de le faire.

Les documents du personnel sont généralement considérés confidentiels. Les dossiers médicaux sont conservés séparément des autres documents du personnel et peuvent faire l'objet d'un accès plus limité. L'accès au dossier général du personnel est limité aux personnes qui ont besoin de connaître l'information. Nous nous attendons à ce que les employés qui travaillent avec ces dossiers préservent leur confidentialité.

8. Diversité, égalité et inclusion

Chez VillageReach, nous estimons que des perspectives diverses et valorisées selon les mêmes critères renforcent la capacité organisationnelle à créer de nouvelles solutions qui amélioreront l'accès à la santé dans les communautés défavorisées et difficiles à atteindre. En tant qu'organisation travaillant principalement en Afrique, nous reconnaissons l'impact continu de l'histoire du racisme et du colonialisme dans notre secteur et dans les pays où nous travaillons.

Pour aligner nos valeurs, nos innovations et notre impact, VillageReach s'engage à recruter et à conserver une main-d'œuvre mondiale diversifiée et à fournir des mécanismes permettant à l'ensemble du personnel et au Conseil d'administration de traiter en toute franchise les questions de race, de colonialisme, de genre, d'identité et de culture par le biais d'opportunités d'apprentissage trimestrielles et de discussions ouvertes.

Pour défendre nos valeurs et nous tenir responsables, nous nous engageons à prendre des mesures concrètes visant à identifier et à démanteler les dynamiques de pouvoir héritées du passé qui sont à l'origine de ces problèmes. Nous reconnaissons également l'autonomie et la valeur des collectivités locales et des communautés et nous nous engageons à faire en sorte que leurs opinions soient représentées dans la conception et la mise en œuvre de notre travail.

La diversité renvoie aux différences entre les personnes. La diversité comprend, entre autres, les différences de couleur, de nationalité, de tribu ou de lieu d'origine, de race, de religion, de sexe, de handicap, de statut VIH/SIDA, d'âge, d'orientation sexuelle et d'expression ou d'identité sexuelle. VillageReach valorise un environnement de travail diversifié parce que des origines, expériences et perspectives différentes élargissent les approches potentielles de résolution des problèmes et, de plus, soutiennent l'avancement de la mission de VillageReach. Un environnement de travail diversifié est attrayant et important tant d'un point de vue interne qu'externe. Compte tenu des zones géographiques particulières où nous opérons, VillageReach s'engage résolument à améliorer la diversité raciale, culturelle et expérientielle parmi les membres de notre équipe.

L'égalité : c'est la promotion de la justice, de l'objectivité et de la neutralité dans les politiques, les processus et la distribution des ressources au sein de VillageReach afin d'offrir des chances égales au personnel. Nous nous concentrons sur l'identification et l'élimination des obstacles qui ont empêché la pleine participation et l'opportunité de croissance de certains groupes.[4]

L'inclusion est un engagement et une pratique de l'organisation visant à créer une atmosphère de travail où tous les individus se sentent accueillis, valorisés, respectés et soutenus. Nous pensons qu'un environnement inclusif permet et encourage les contributions pertinentes des employés, les aide à réaliser leur potentiel personnel et professionnel et renforce l'impact du travail de notre organisation.

En plus d'incorporer ces valeurs dans la façon dont nous organisons, gérons et soutenons nos propres équipes, VillageReach incorpore également ces principes dans son travail par les moyens suivants :

Privilégier les avis du gouvernement. La participation du gouvernement est nécessaire pendant la conception de la solution et tout au long de sa mise en œuvre afin de s'aligner sur les priorités gouvernementales et d'assurer leur durabilité. En savoir plus sur la façon dont nous travaillons avec les gouvernements.

Respecter les parties prenantes locales à tous les niveaux. Nous cherchons à faire entendre la voix des communautés, des agents de santé et du gouvernement. Notre code de conduite explique comment nous protégeons les communautés dans lesquelles nous travaillons.

Éviter le langage et l'imagerie fondés sur les déficiences. Nous avons créé des documents d'orientation sur le langage et les photographies qui expliquent nos préférences en matière de communication externe.

9. Conflits d’intérêts

Nous nous attendons à ce que les employés évitent les situations dans lesquelles leurs intérêts personnels pourraient être en conflit, ou sembleraient être en conflit, avec les intérêts de VillageReach ou qui pourraient compromettre, ou sembleraient compromettre, la réputation ou l’intégrité de VillageReach. Un conflit d’intérêts, ou l’apparence d’un conflit d’intérêts, surgit lorsque l’employé ou un membre de la famille proche de l’employé utilise le poste de l’employé pour son avantage personnel ou pour un gain personnel. Un intérêt ou un investissement financier, une association personnelle ou une relation d’affaires avec un vendeur, fournisseur ou concurrent qui entrave la capacité de l’employé à exercer un jugement indépendant au nom de VillageReach est interdit.

VillageReach s’efforce d’éviter les conflits d’intérêts réels ou l’apparence de conflits d’intérêts. Posez-vous la question suivante : «Une relation personnelle ou une relation d’affaires pourrait-elle influencer ou sembler influencer mes décisions ou mes actions ? » Nous nous attendons à ce que les Agents divulguent tout conflit potentiel ou toute apparence de conflit d’intérêts soit à leur supérieur hiérarchique (en ce qui concerne les employés,) soit à leur contact à VillageReach (en ce qui concerne les agents externes), respectivement. Nous encourageons les Agents à demander conseil à quelqu’un d’autre (leur supérieur hiérarchique, le responsable des RH ou le responsable de la comptabilité) pour les aider à évaluer une situation. VillageReach déterminera si un conflit d’intérêts ou un conflit potentiel d’intérêts peut être géré ou s’il est inacceptable pour l’organisation.

VillageReach croit que c’est dans son intérêt de ne pas mélanger les relations d’affaires et les relations professionnelles avec les relations personnelles et familiales. Afin d’éviter l’apparence de conflits d’intérêts ou des conflits d’intérêts réels, VillageReach n’emploiera généralement pas les membres de la famille d’un employé.

[4] www.D5coalition.org

VillageReach se réserve également le droit de s'abstenir d'employer des parents des membres du Conseil d'administration, des parents d'employés à haut niveau dans des organisations qui rivalisent avec VillageReach ou des parents d'employés qui travaillent chez nos clients ou fournisseurs majeurs dans le cas où une telle restriction est une mesure raisonnable pour éviter un conflit d'intérêts réel ou l'apparence d'un conflit d'intérêts ou pour protéger une information confidentielle.

Nous décourageons les employés d'accepter des repas ou d'autres cadeaux de préposés à la vente, de vendeurs, fournisseurs ou autres démarcheurs. L'acceptation d'un cadeau d'une valeur égale ou supérieure à 25 dollars E-U de la part d'une de ces sources devrait être divulguée au supérieur hiérarchique de l'employé. Aucun objet de valeur ne peut être accepté d'un fonctionnaire du gouvernement. (Voir Section 12 pour les règles supplémentaires qui ont été adoptées en ce qui concerne les situations impliquant des fonctionnaires du gouvernement.)

10. Influence politique

Aucun fonds, aucune formation sanitaire, aucun service ou autres ressources de VillageReach ne peuvent être utilisés pour appuyer ou opposer des partis politiques ou des candidats à un poste officiel.

11. Protection contre l'exploitation et les abus sexuels

VillageReach reconnaît que, en tant qu'organisation mondiale respectée, ceux qui travaillent avec nous ont des pouvoirs et des privilèges importants. Nous nous engageons à protéger tous ceux qui rencontrent VillageReach dans le cadre de notre travail contre tout abus de ces pouvoirs et privilèges. Assurer la sécurité de tous ceux qui font partie de notre travail donne vie aux valeurs de VillageReach, à savoir *la diversité et l'inclusion, l'innovation, la collaboration et l'excellence,* que nous considérons comme essentielles à notre succès.

Il est de la responsabilité de chacun de s'assurer que VillageReach est un environnement sûr pour tous ceux qui participent à nos activités, les personnes avec lesquelles nous travaillons et notre personnel et nos représentants.

Les agents de VillageReach doivent :

- Être conscient de la position de confiance qu'ils occupent en tant qu'employés ou représentants de VillageReach.
- S'assurer que tous leurs rapports avec les personnes avec lesquelles nous travaillons, que nous rencontrons ou qui travaillent pour VillageReach sont appropriés, ne sont pas exploitants ou abusifs, et ne profitent pas des déséquilibres de pouvoir qui peuvent exister.
- S'assurer qu'ils respectent les limites attendues dans leurs contacts avec les personnes qui participent à nos activités, y compris leur utilisation des médias sociaux et/ou des médias numériques.
- Déclarer toute allégation pertinente faite, ou toute accusation ou condamnation civile et/ou pénale reçue avant ou pendant leur emploi, leur bénévolat ou leur représentation de VillageReach.
- Signaler et partager les informations relatives à toute allégation, préoccupation ou suspicion de toute forme d'abus envers une autre personne.

Les agents de VillageReach ne doivent jamais :

- S'engager ou tenter de s'engager dans toute forme d'activité sexuelle avec une personne âgée de moins de 18 ans, quel que soit l'âge de consentement en vigueur localement. Se tromper sur l'âge réel d'un mineur d'âge ne peut être considéré comme une justification.
- S'engager ou tenter de s'engager dans toute forme d'activité sexuelle ou de comportement inapproprié avec des personnes qui participent à nos activités ou avec lesquelles nous travaillons.
- Impliquer ou suggérer qu'un paiement, une protection, une assistance (biens ou services, y compris les services financiers), un emploi ou toute autre opportunité est reçu en raison de la participation à tout comportement d'exploitation ou préjudiciable, y compris toute forme d'activité sexuelle.

- Soutenir, tolérer ou prendre part à toute forme d'exploitation ou d'abus sexuels, y compris la traite des êtres humains.
- S'engager dans des relations sexuelles transactionnelles de quelque nature que ce soit, quelle que soit la législation locale.

Signalement des incidents :

Les agents doivent signaler toute allégation et préoccupation concernant le personnel et les représentants ou le bien-être de quiconque au Point Focal PSEA dans les 24 heures, en le signalant via la ligne d'assistance téléphonique du Point Focal (numéro en lien) ou en ligne : https://secure.ethicspoint.com/domain/media/fr/gui/62797/index.html ou par téléphone portable : https://villagereach.navexone.com/ ou le code QR:

12. Droits de l'Homme

VillageReach respecte la dignité humaine et les droits naturels de tous les êtres humains. Nous interdisons les activités qui portent atteinte à ces droits dans le domaine de l'emploi, de la gouvernance ou dans nos relations avec nos partenaires, nos collaborateurs et les personnes qui sont les bénéficiaires de nos programmes.

VillageReach interdit la traite des êtres humains dans tous les aspects de ses activités organisationnelles et est engagé à contrôler son personnel et ses sous-traitants et agents afin d'éviter toute participation à ces activités interdites.

VillageReach interdit l'utilisation du travail forcé dans tous les aspects de ses activités organisationnelles.

VillageReach interdit la violence, l'exploitation ou la négligence à l'égard des enfants dans tout aspect de ses activités organisationnelles.

VillageReach interdit la promotion du trafic sexuel et de la prostitution dans tout aspect de ses activités organisationnelles. Les ressources institutionnelles ne peuvent jamais être utilisées pour l'achat de relations sexuelles rétribuées.

Toute violation ou violation présumée devrait être signalée à notre service confidentiel d'assistance en ligne, EthicsPoint. En tant que bénéficiaire de fonds fédéraux, VillageReach notifiera le bureau de l'Inspecteur général de l'USAID dès réception de toute information crédible au sujet d'une violation des droits de l'Homme. Vous pouvez toujours contacter le service d'assistance de Global Human Trafficking sur 1-844-888-FREE ou à help@befree.org pour signaler toute traite des êtres humains présumée.

13. Travailler avec le Gouvernement

VillageReach a établi des normes de conduite qui sont conformes aux lois et règlements contre la corruption pour tous les Agents lorsqu'ils interagissent avec tout fonctionnaire du gouvernement. Ces normes de conduite sont établies pour prévenir l'échange inapproprié de tout objet de valeur, qui peut présenter un conflit d'intérêts réel ou l'apparence d'un conflit d'intérêts. Lorsque les Agents travaillent avec le gouvernement ou un fonctionnaire du gouvernement (dans tout pays que ce soit), ils doivent toujours se comporter conformément à ces normes.

Il est interdit de verser des pots-de-vin à un fonctionnaire du gouvernement. Le versement de pots-de-vin est défini comme offrir, promettre, payer, donner, demander ou accepter tout objet de valeur afin d'influencer le bénéficiaire de façon inappropriée, d'inciter une personne à abuser de sa situation d'autorité ou de confiance ou d'obtenir un avantage. Un pot-de-vin peut être payé directement ou indirectement (c'est-à-dire par le biais d'un tiers comme un contractuel ou un membre de la famille), de l'argent changeant ou non de main. Il peut bénéficier à quelqu'un d'autre que la personne qui reçoit le pot-de-vin ou qui est influencée de façon inappropriée.

Les paiements de facilitation à un fonctionnaire du gouvernement sont interdits. Les paiements de facilitation sont définis comme des paiements de petites sommes versés à un fonctionnaire du gouvernement pour obtenir des actions de routine du gouvernement que le fonctionnaire est obligé d'effectuer (telles que le processus de délivrance de permis, de licences ou de visas ou la protection ou les services de police). Les paiements de facilitation n'incluent pas les frais administratifs légitimes ou les paiements légitimes pour des services accélérés lorsqu'ils sont versés à une organisation ou à un organisme gouvernemental (et non à une personne) et pour lesquels un reçu peut être émis.

Il est interdit de faire des cadeaux de quelque valeur que ce soit à un fonctionnaire du gouvernement. (Le paiement d'une indemnité journalière ou des frais de déplacement d'un fonctionnaire d'un gouvernement étranger effectués au cours d'une activité programmatique approuvée tels que les frais de déplacement d'un fonctionnaire du gouvernement pour participer à une session de formation en tant qu'un plan de travail approuvé est exclu de la définition de cadeau.)

Si une personne perçoit une menace pour la liberté ou la sécurité personnelle résultant d'une demande de paiement par un fonctionnaire du gouvernement, elle peut faire preuve de discernement pour déterminer si elle doit verser ou non ce paiement. Tout paiement de ce genre effectué par mesure de sécurité personnelle doit être rapidement signalé au Directeur pour le pays ou à un responsable de l'organisation.

Il est interdit de recevoir des cadeaux, y compris des repas, de la part d'un fonctionnaire du gouvernement. Les Agents de VillageReach ne sauraient solliciter de cadeaux de la part d'un fonctionnaire du gouvernement.

Il incombe aux Agents de signaler tous les cas de corruption, de pots-de-vin ou d'autres violations des normes éthiques à leur supérieur hiérarchique, au responsable des RH, au responsable de la comptabilité ou au service confidentiel d'assistance en ligne EthicsPoint.

14. Conformité environnementale

Dans ses activités, VillageReach s'efforcera d'identifier toute conséquence environnementale qui peut en résulter et adoptera des mesures de protection de l'environnement appropriées le cas échéant pour atténuer ces conséquences.

15. Signaler les violations du Code

Plusieurs voies existent pour signaler les violations ou les violations potentielles du présent Code, y compris contacter votre supérieur hiérarchique, votre contact à VillageReach, le responsable des RH ou le responsable de la comptabilité et le service confidentiel d'assistance en ligne de Navex Global, EthicsPoint.

Si vous avez de bonnes raisons de croire qu'une violation du Code ou d'une disposition contractuelle s'est produite ou si on vous demande de violer le Code ou une disposition contractuelle, ***ne gardez pas le silence***. Signalez de telles violations ou des violations présumées ; selon les circonstances le fait de ne pas les signaler peut en lui-même violer le Code.

Nous ne tolérons pas de violations du Code et nous nous efforçons continuellement à améliorer nos normes éthiques. Souvenez-vous qu'aucun acte contraire à l'éthique ou illégal ne peut être justifié en déclarant qu'il a bénéficié à l'organisation ou qu'il a été ordonné par un supérieur hiérarchique dans l'organisation.

Face à un dilemme éthique, il vaut toujours mieux demander conseil avant d'agir. Posez-vous la question de savoir si vous faites face à un enjeu d'éthique ou à une violation du Code. Demandez conseil à votre supérieur hiérarchique, au responsable des RH, au responsable de la comptabilité ou à EthicsPoint.

16. A quoi vous attendre lorsque vous signalez une violation potentielle du Code

VillageReach ne tolèrera pas de représailles contre les employés qui font part de leurs préoccupations sincères à toute source. Ce principe s'applique quel que soit le poste de l'employé ou le poste ou l'autorité relative des personnes impliquées.

Le processus de VillageReach pour enquêter sur une violation présumée du Code consiste à rassembler l'information et à examiner si les preuves sont crédibles. L'enquête peut inclure des entretiens avec d'autres témoins ou parties impliquées et/ou un examen des autres formes de documentation qui peuvent être disponibles.

Le Vice Président, Programmes ou Le Vice Président, Opérations mondiales mènera l'enquête mais peut désigner une autre partie telle que les Ressources humaines, un Directeur pour le pays ou le responsable de la comptabilité pour la diriger. Ces responsables désignés ont l'autorité de prendre des décisions indépendantes pour répondre à la violation présumée sans intervention de la direction. A la fin de l'enquête sur la violation présumée, une décision sera prise quant à la validité de la violation. S'il est décidé qu'il existe des preuves crédibles, la(les) partie(s) impliquée(s) dans une telle violation sera (seront) réprimandée(s) et/ou congédiée(s) en conséquence conformément à la politique organisationnelle. En outre, VillageReach signalera tout acte illégal (dans le domaine pénal et/ou civil) et/ou toute allégation fallacieuse à ses bailleurs de fonds et au gouvernement, le cas échéant.

A quoi pouvez-vous vous attendre lorsque vous signalez une violation potentielle du Code ?

- Vos préoccupations seront traitées sérieusement et équitablement.
- Vous serez traité avec dignité et respect.
- Il n'est pas nécessaire de vous identifier.
- Que vous vous identifiez ou non, votre communication restera confidentielle dans toute la mesure du possible.
- Si vos inquiétudes ne sont pas apaisées au moment de votre appel, vous serez informé du résultat. Si vous signalez la violation de façon anonyme, vous pouvez suivre l'état d'avancement de l'affaire ou son issue par le biais d'EthicsPoint.

En vertu de la protection des renseignements personnels, il est probable que vous ne soyez pas informé des détails de toute sanction disciplinaire pouvant résulter de l'enquête sur vos préoccupations. VillageReach prend ses obligations au sérieux et prendra les mesures appropriées pour répondre aux violations du Code, même si ces mesures ne sont pas manifestes pour vous.

Rappelez-vous que le compte rendu de violations présumées du Code ne fera jamais l'objet de sanctions à condition que vos allégations ne soient pas sciemment fallacieuses. Les personnes en situation d'autorité ne peuvent pas vous empêcher de faire un compte rendu d'une violation du Code. Tout effort visant à essayer d'empêcher le compte rendu d'une violation du Code est passible d'une mesure disciplinaire qui peut inclure le licenciement. Veuillez effectuer votre compte rendu de la façon la plus précise et véridique possible. N'incluez pas délibérément d'information fallacieuse ou trompeuse dans votre compte rendu. Le compte rendu délibéré d'information fallacieuse ou trompeuse peut entraîner des mesures disciplinaires internes ou une responsabilité civile ou pénale.