

CODE D'ETHIQUE ET DE BONNE CONDUITE DU REDHAC

Adopté le 19 Novembre 2019

We Defend



CODE D'ETHIQUE ET DE BONNE CONDUITE DU REDHAC

Introduction :

Le Code d'Éthique et de bonne conduite établit les règles et lignes de conduite afin de prendre des décisions éthiques et responsables, d'adopter une attitude adéquate, et de performer dans les activités professionnelles et la gestion des conflits d'intérêt.

Ce code s'applique à tous les membres de l'organisation également, qu'ils soient directeurs, gérants, employés, consultants, prestataires, internes et apprentis ("Collaborateurs/Contributeurs"), qu'ils soient impliqués au REDHAC, comme membres ou représentants d'organismes partenaires, qu'ils soient tout autre individu, groupes et organisations ayant une relation formelle ou contractuelle avec le REDHAC, ou qu'ils soient donateurs, mécènes, volontaires, journalistes ou autre partie participant aux activités ou visitant le siège du REDHAC. La lecture et la compréhension complète du Code d'Éthique et de bonne conduite par chacun est fondamentale pour l'engagement et le respect des dispositions du code.

I. CROYANCES ET VALEURS :

1. Chaque personne a un potentiel, des compétences et des capacités uniques, indépendamment de sa classe sociale ou de sa situation de vulnérabilité.
2. Chaque personne disposant d'un sens de la solidarité et de l'engagement pour notre cause est un potentiel volontaire.
3. Tout travail volontaire réalisé par l'organisation doit bénéficier aux membres de la communauté et aux personnes qui le font.
4. L'offre d'opportunités et de services de l'organisation est gratuite, mais implique une relation mutuelle d'engagement et de confiance, sans discrimination ethnico-raciale, de genre, d'orientation sexuelle, politique ou religieuse.
5. Les échanges et la coopération entre toutes entités (étatiques et non étatiques), individus, organisations régionales et internationales et le REDHAC sont basés sur le respect, la transparence, la volonté d'apprendre des autres et de comprendre les différences.

6. Un modèle local pérenne de développement social et économique dans les pays que couvre le REDHAC est fondé sur l'autonomisation des individus, des organisations et des familles vivant sur le territoire.

II. NOTRE CONDUITE :

Dans son exercice de gouvernance, le REDHAC entreprend de :

- Réaliser et enregistrer ses rapports, procès-verbaux et bilans de façon appropriée, complète et intelligible, rendant accessibles et publiques de tels documents et respectant ainsi les principes de transparence et d'accessibilité de l'information.
- Produire un rapport annuel des activités, en publiant les activités mises en place pour atteindre les objectifs annoncés dans les Statuts.
- Conduire ses actions et prendre ses décisions en toute transparence et intégrité, cultivant ainsi sa crédibilité auprès des mécènes, des donateurs, des partenaires, des collaborateurs, des volontaires, des fournisseurs, de la communauté et de la société en général.
- Établir des partenaires et des accords de façon équitable et honnête, sans obtenir d'avantages indus, de faveur ni d'accès privilégié à des informations et d'autres artifices de cette nature.
- Ne garder au sein de son comité d'administration que des individus qui peuvent prouver leur intégrité à travers un casier judiciaire vierge.

Dans sa relation avec les collaborateurs et les volontaires, le REDHAC s'engage à :

- Traiter tous ses collaborateurs et volontaires avec respect et cordialité.
- S'assurer qu'aucun collaborateur ou volontaire ne subisse de discrimination de race, d'origine ethnique, de nationalité, de classe et de position sociale, d'âge, de relation, de genre, d'orientation sexuelle, de condition physique, mentale ou psychologique, d'orientation politique ou tout autre facteur de différenciation.
- Respecter et valoriser les diversités sociales et culturelles dans l'environnement de travail.
- Offrir aux employés un cadre de travail agréable en établissant une communication efficiente au sein de laquelle suggestions, conseils et critiques peuvent être reçus par les gérants.
- Offrir à tous les employés, collaborateurs, stagiaires et apprentis, les conditions nécessaires pour gagner en compétences.
- Informer le conseil d'administration et les gérants de toute forme de condition de santé qui leur rendrait impossible de mener à bien certaines activités, en présentant les rapports et certificats médicaux si nécessaires.

- Garantir l'accessibilité et la transparence des informations concernant les collaborateurs, ainsi que le respect des droits de confidentialité concernant les informations médicales, fonctionnelles et personnelles.
- Communiquer de façon transparente sur les décisions, actions, effets et utilisation des ressources par l'association, quand elles affectent le travail des collaborateurs et volontaires.

Dans sa relation avec les collaborateurs et les volontaires, le REDHAC attend de chacun qu'il s'engage sur les termes suivants :

a) *Concernant le respect, la collaboration et la conduite dans l'environnement de travail :*

- Remplir avec engagement, qualité technique et assiduité les obligations de son contrat de travail.
- Ne pas porter préjudice, discriminer ou menacer quiconque, ne pas porter de faux témoignage, ni harceler moralement ou sexuellement ou commettre d'acte contraire aux principes et engagements du Code d'éthique et de bonne conduite, qui soit sujet aux sanctions prévues par la législation.
- Maintenir de hauts standards de conduite personnelle et professionnelle, se montrer responsable de sa présentation et de ses actions, éviter celles qui pourraient dégrader la qualité de leur travail ou discréditer le travail de l'Association.
- Faire acte de solidarité et de collaboration mutuelle, chercher à favoriser les actions faisant travailler ensemble les équipes et leur centre.
- Ne pas obtenir d'avantages indus provenant de la fonction ou de la position qu'il occupe dans l'organisation.
- Ne pas utiliser sa position de pouvoir pour nommer, embaucher ou favoriser un ou plusieurs proches, époux ou partenaires, de façon directe ou indirecte, par lien de sang ou affinité.
- Ne pas demander, insinuer, accepter ou offrir de quelconques faveurs, avantages, bénéfices ou gratuité pour soi-même ou toute autre personne.
- Communiquer à ses supérieurs hiérarchiques toute situation qui pourrait présenter un potentiel conflit d'intérêt.
- Ne pas accéder à des contenus adultes, pornographiques, terroristes ou censurés depuis les ordinateurs du REDHAC.
- Ne pas posséder ou consommer de drogues, alcools ou produits illicites dans l'environnement de travail, à l'exception de la consommation modérée d'alcool dans les événements sociaux.

b) *Concernant la confidentialité des informations*

- Avoir à cœur la confidentialité des informations du REDHAC, s'astreindre à ne pas les utiliser pour son bénéfice personnel ou le bénéfice de tierce partie.
- Garantir la confidentialité des données personnelles et la propriété intellectuelle des mécènes, des donateurs, des personnes morales et physiques et n'utiliser ces informations que pour l'exécution des activités institutionnelles.
- Ne divulguer et publier des documents qu'avec l'autorisation expresse du Conseil d'Administration .
- Maintenir cet engagement de confidentialité des informations même à l'issue de votre mission pour le REDHAC.

c) Concernant la sécurité et l'utilisation des espaces de l'Association

- Maintenir et prendre soin de la propreté des locaux, collaborer pour la manutention au sein de l'espace de travail, et faire bon usage des équipements et des locaux de l'Association.
- Collaborer pour maintenir la sécurité au travail, en appliquant l'intégralité des règles concernant ce sujet.
- Protéger les ressources de l'Association, en utilisant les équipements (y compris les équipements informatiques), les machines et les matériaux appartenant à la Fondation et toutes autres ressources institutionnelles avec soin, en les protégeant de fraude, vol ou autre dommage et en évitant toute mauvaise utilisation ou gâchis.
- Dans les cas de risque pour la sécurité des individus, par exemple des problèmes d'infrastructures, d'inondations, de conflits sur le territoire, communiquer immédiatement les problèmes aux gérants de l'association et à toute autre personne sur place, et suivre les mesures de protection qui garantissent la sécurité de tous.
- Garantir le bon usage des actifs matériels et immatériels de l'association.

d) Concernant les activités politiques

- Garantir la neutralité politique de l'association.
- Le REDHAC respecte le droit individuel du collaborateur à s'engager dans les affaires civiques et à participer au processus politique. Cependant, une telle participation ne doit prendre place que dans son temps personnel et aux frais du collaborateur.

- Toujours préciser que ses opinions politiques sont personnelles et sont indépendantes de celles de l'association.
- Ne jamais utiliser les ressources, les espaces et les images de l'association, pour servir les quelconque intérêts politiques personnels d'employés, de collaborateurs ou d'actionnaires.

e) Concernant les bénéficiaires et l'audience cible, le REDHAC attend qu'ils s'engagent dans les termes suivants :

- Arriver à l'heure pour le début des activités.
- Assister avec assiduité aux activités auxquelles ils/ells ont été sélectionné-es.
- Respecter les opinions des autres et apprendre à gérer les différences.
- Ne pas harceler, embarrasser, intimider ou humilier les autres.
- Ne pas évoquer ou exposer de choses intimes ou de particularités de la vie personnelle des autres du groupe sans leur consentement.
- S'habiller et se comporter de façon appropriée.
- Maintenir une bonne hygiène et un soin personnel, spécialement pour les activités et les moments qui impliquent de manger ou de manipuler de la nourriture.
- Respecter les difficultés de chacun-es et le temps dont il peut avoir besoin pour s'exprimer.
- Garantir la propreté des lieux pendant les cours.
- Ne pas utiliser les téléphones portables pendant les activités, sauf situation d'urgence.
- Ne pas amener dans les espaces du REDHAC toute forme de produits illicites, toxiques ou d'alcool, et ne pas se rendre à des activités sous les effets de ces substances.
- Ne pas accéder à des contenus adultes, pornographiques, terroristes ou censurés depuis les ordinateurs du REDHAC.
- Apprendre à travailler avec une équipe et de façon collaborative.

f) Concernant les fournisseurs, le REDHAC entreprend d' :

- Embaucher des personnes ou des organisations qui respectent la législation du pays et qui respectent les législations concernant le fisc, le travail, la sécurité sociale, l'environnement.
- Embaucher des fournisseurs, des prestataires et des partenaires sur la base de critères techniques, professionnels et éthiques et selon les besoins de l'association.

- Garantir la sélection des fournisseurs selon le meilleur ratio coût-bénéfice pour la le REDHAC, sans aucune forme de favoritisme.

g) Concernant le territoire et la communauté locale, le REDHAC s'engage à:

- Respecter l'environnement et adopter une attitude responsable à l'égard de l'environnement dans lequel le territoire s'inscrit, pour contribuer au développement durable.
- Adopter une attitude socialement responsable vis-à-vis des les 8 pays d'Afrique centrale dans lesquels le REDHAC opère, pour contribuer positivement au développement durable social, environnemental et économique des communautés.

III. DERNIERES DISPOSITIONS

- Ces recommandations sont accessibles à tous les employés et autres partis concernés et doivent être observées au quotidien pour l'exécution des activités du REDHAC.
- La vérification des infractions et la délibération des cas de non-respect du Code d'éthique et de bonne conduite seront de la responsabilité du comité formé par 3 (trois) membres désignés par le Conseil d'administration de l'association.
- Il est de la responsabilité du comité d'investiguer tout acte, fait ou conduite et de prendre les mesures disciplinaires appropriées.
- Dans le cas de non-respect du Code d'éthique et de bonne conduite, les employés peuvent être avertis oralement ou par écrit, et, selon le cas, suspendus, inculpés ou relevés de leur fonction.