



## CODE D'ETHIQUE ET DE CONDUITE

Le Code d'éthique et de conduite, en référence aux valeurs et principes énoncés dans la Charte des valeurs, met en évidence tous les droits, les devoirs et les responsabilités de tous les opérateurs, employés, partenaires et consultants d'INTERSOS, ainsi que des membres des organes statutaires de ce code même.

INTERSOS afin d'atteindre les objectifs pour lesquels elle a été créée, conformément à des règles claires, précises et transparentes et dans le respect des lois, exerce sa mission dans le respect des valeurs et principes éthiques communs à tout être humain comme l'honnêteté, la loyauté, la correction et ceux spécifiques à la nature de l'organisation humanitaire: l'impératif humanitaire, la neutralité, l'impartialité et l'indépendance, la non-discrimination et la transparence.

En particulier, en reprenant le contenu de la Charte des valeurs d'INTERSOS:

INTERSOS croit en la centralité de l'être humain, dans les principes d'égalité, justice, paix, solidarité et donc dans le devoir de chaque personne à aider, sans conditions, toutes les personnes qui vivent dans des conditions de nécessité et de souffrance.

INTERSOS opère en totale conformité avec les principes de la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme et de la Convention Européenne des Droits de l'Homme, de la Convention relative aux droits de l'Enfant et de la Convention sur l'élimination de toutes les formes de discrimination à l'égard des femmes: elle ne fait aucune distinction ou discrimination de race, sexe, religion, nationalité, origine ethnique ou catégorie sociale ou économique.

Pour INTERSOS la victime doit être considérée telle à priori, indépendamment de toute considération politique, religieuse, sociale ou d'appartenance. Ses activités humanitaires sont engagées d'une manière impartiale au bénéfice de toute personne ou population en danger ou en situation de grande nécessité. Cela n'empêche pas INTERSOS d'identifier toute responsabilité personnelle ou institutionnelle par rapport à des événements catastrophiques, qu'ils soient naturels ou le résultat de l'action ou de la volonté de l'Homme, et de prendre une position publique.

INTERSOS n'est subordonnée à aucune exigence de nature politique ou idéologique, nationale ou internationale. La liberté de pensée et d'opinion légitime INTERSOS à signaler toute violation des droits humains et toute forme d'injustice et d'inégalité sans conditions. Le même principe d'indépendance détermine le choix des donateurs, qu'ils soient publics ou privés.

INTERSOS exerce ses activités en mettant en œuvre des méthodes et des comportements respectueux des contextes culturels et religieux dans lesquels elle opère.

INTERSOS garde toujours au centre de ses activités la valeur et la dignité des êtres humains. Pour cela, elle implique dès le début les populations locales dans les activités, améliorant et développant les compétences et les capacités des individus et des communautés et en éliminant progressivement la dépendance de l'aide extérieure. La relation avec les populations est fondée sur l'écoute, le dialogue, le débat et la participation.

INTERSOS considère la solidarité et le professionnalisme comme deux éléments indissociables et indispensables à son action humanitaire et donc indispensables à répondre avec humanité, efficacité et qualité aux besoins des populations.

INTERSOS travaille grâce aux financements de bailleurs de fonds privés et publics. Le budget et le bilan financier de chaque projet sont vérifiés et certifiés par des auditeurs certifiés indépendants. Le budget annuel global est certifié et rendu public.

### **Destinataires et champ d'application du Code de conduite :**

Ce code éthique et de conduite (ci-après dénommé le Code), afin de répondre aux besoins et attentes des parties prenantes (qu'il s'agisse de donateurs, supporteurs et bénéficiaires), vise à réglementer et normaliser le comportement des destinataires suivants : les membres des organes statutaires, opérateurs, partenaires, consultants et tous ceux qui travaillent pour la réalisation des objectifs de l'Organisation (ci-après dénommés destinataires).

Les destinataires sont tenus de protéger, par leur comportement, la respectabilité, l'image et les biens de l'Organisation.

Il est en tout premier lieu de la responsabilité des dirigeants de satisfaire les valeurs et les principes énoncés dans le Code, en assumant la responsabilité en interne et en externe et en renforçant la confiance, la cohésion et l'esprit d'équipe .

Les principes énoncés dans le présent Code intègrent les règles de conduite que chaque destinataire est tenu d'observer, en conformité avec les obligations générales de précaution, d'honnêteté et de loyauté qui devraient caractériser l'exécution du travail, et en référence au modèle d'organisation, de gestion et de contrôle (dénommé le «Modèle») ou aux règlements et procédures adoptés par l'organisation et qui réglementent les divers aspects de ses activités.

Le code est partagé avec tous les destinataires à travers des moyens de communication appropriés. En particulier, chaque opérateur humanitaire doit connaître le code, contribuer activement à sa mise en œuvre et signaler des manques éventuels.

### **Le respect des lois et des règlements en vigueur :**

Les destinataires s'engagent à prendre toutes les mesures de prévention et de contrôle qu'ils jugent appropriées en vue d'assurer, dans le cadre de leurs activités, la pleine conformité avec les lois et règlements applicables et les procédures internes à chaque contexte géographique et à tous les niveaux de prise de décision et de direction.

Les destinataires, dans le respect des lois et règlements en vigueur, sont tenus d'adapter leurs propres actions et comportements aux valeurs, principes et engagements énoncés dans le présent Code.

### **Les principes d'équité et d'impartialité :**

Les destinataires, dans les relations qu'ils entretiennent avec les entités avec lesquelles ils opèrent, doivent éviter toute discrimination fondée sur le sexe, l'état de santé, l'âge, la nationalité, les croyances religieuses et les choix politiques.

Dans l'exercice de leurs activités professionnelles, il est exigé des destinataires d'aligner leurs comportements avec les principes d'équité et d'honnêteté. Les mêmes critères doivent inspirer les relations que les destinataires de ce code entretiennent entre eux-mêmes à tous les niveaux.

### **Relations avec les bailleurs de fonds :**

Pour la mise en œuvre de ses activités en Italie et à l'étranger, l'organisation repose sur les financements publics et privés.

Les relations avec les bailleurs de fonds sont fondées sur l'équité, la correction et la transparence maximales.

Dans la relation avec les donateurs publics en Italie et à l'étranger, il est interdit de donner, offrir ou promettre de l'argent ou d'autres avantages ou faveurs qui pourraient raisonnablement être interprétés comme dépassant les règles de la courtoisie. Il est également interdit d'exercer quelque pression que ce soit à l'encontre d'agents publics, fonctionnaires, administrateurs, dirigeants ou employés de l'administration publique, italiens et étrangers, ou d'organismes publics communautaires ou internationales ou leurs proches et parents.

Dans les relations avec les personnes citées ci-dessus, il est interdit de présenter de fausses déclarations en vue d'obtenir des fonds publics, des subventions ou des prêts.

Il est également interdit d'allouer des montants reçus à titre de subventions, de contributions ou de prêts par les parties mentionnées ci-dessus à des fins autres que celles pour lesquelles ils ont été affectés.

Pour les entreprises privées qui souhaitent participer à des projets humanitaires, y compris par la fourniture de biens ou de services, l'organisation exige le respect des droits de l'Homme, le droit du travail et de l'environnement. L'organisation refuse les dons matériels et d'argent de la part d'entreprises qui produisent ou au contribuent au commerce d'armes, la pornographie et tout ce qui peut être conçu dans le but de dégrader la personne humaine et/ou l'environnement.

### **Relations avec les partenaires :**

Dans le cadre de ses activités humanitaires, l'Organisation favorise et encourage la participation active des partenaires locaux pour la réalisation de ses activités et la poursuite de ses buts et objectifs.

Le choix des partenaires (organisations ou associations) est conditionné par les critères suivants :

- ✓ Le partenaire ne doit pas être à but lucratif
- ✓ Il doit être indépendant de toute logique politique ou idéologique, nationale ou internationale
- ✓ Il doit fonder son action sur les mêmes principes éthiques que ceux de l'Organisation
- ✓ Il doit partager et adhérer à ce Code de conduite.

Les partenaires locaux pourront également être des entités publiques tant que ces dernières garantissent la liberté de mouvement et de décision par rapport aux buts et objectifs déclarés.

L'organisation favorise l'émergence d'organisations locales en valorisant et en développant les compétences et les capacités des individus et des communautés, dans le but de donner une continuité à l'action humanitaire.

### **Relations avec les fournisseurs :**

Dans l'achat de biens, travaux ou services pour les initiatives de coopération et d'aide humanitaire, l'organisation privilégiera, si la qualité nécessaire est garantie, les opérateurs techniques et économiques des pays d'intervention.

La sélection des fournisseurs et l'achat de biens, travaux et services doivent être faits sur la base d'évaluations objectives, conformément au principe de compétitivité, de qualité, de coût, de prix et d'intégrité: principes qui sont exprimés dans le modèle et dans les manuels de l'administration adoptés par l'Organisation.

Les destinataires sont tenus de se conformer à ces principes de même qu'ils sont tenus de se conformer aux règles établies par l'Organisation concernant la passation des marchés.

L'organisation se réserve le droit de prendre toutes les mesures appropriées, y compris la résiliation du contrat, dans le cas où un fournisseur dans le cadre de l'exercice d'activités au nom de et/ou pour le compte de l'Organisation, violerait les lois et les droits humains ou agirait avec un comportement préjudiciable à l'image de l'organisation.

### **Relations avec la presse et autres moyens de communication de masse :**

L'organisation s'adresse aux organes de presse et de communication de masse uniquement à travers la personne du Secrétaire Général et/ou des gestionnaires internes désignés. Ceux-ci fonctionnent avec la plus grande équité, transparence et disponibilité. Les communications de l'Organisation à l'extérieur doivent être véridiques, complètes et vérifiables, non agressives et respectueuses des droits et de la dignité de la personne.

### **Relations avec les personnes chargées du contrôle et des vérifications (conseil de surveillance, sociétés d'audit externes, audit interne) :**

Les relations avec les personnes qui effectuent le suivi et l'évaluation doivent être fondées sur les mêmes principes d'intégrité, de rapidité, d'équité et de transparence. La pleine coopération doit leur être apportée afin d'éviter tout comportement obstructif. Il est également interdit de dissimuler des informations ou de fournir de faux documents ou attestant de choses qui ne sont pas vraies ou dans tous les cas qui feraient obstacle à la réalisation des activités de surveillance ou de vérification de ces sujets.

### **Relations avec la magistrature et les institutions juridiques:**

Il est interdit d'exercer des contraintes de toute nature que ce soit sur la personne appelée à faire des déclarations devant les tribunaux afin de la persuader de ne pas faire de déclarations ou à faire de fausses déclarations.

Il est interdit, pour aider ceux qui ont commis un acte criminel, de contourner les enquêtes des autorités ou d'échapper aux recherches.

### **Confidentialité: utilisation et protection de l'information :**

L'organisation doit assurer la confidentialité des informations en sa possession et doit s'abstenir de demander des informations confidentielles, sauf en cas de consentement conscient des parties concernées et, en tout cas, toujours en conformité avec les dispositions légales. Les destinataires sont tenus d'utiliser l'information confidentielle acquise en raison de leur relation avec l'organisation, uniquement à des fins liées à l'exercice de leurs fonctions. Par conséquent, les destinataires sont tenus de ne pas divulguer à des tiers des informations concernant le patrimoine de connaissances techniques, organisationnelles et financières de l'organisation, de même que toute autre information non publique, sauf lorsque cette divulgation est requise par la loi ou d'autres dispositions internes.

Pour assurer un maximum de confidentialité, l'organisation garantit un niveau élevé de précaution dans la sélection et l'utilisation de ses systèmes et technologie d'information pour le traitement des données à caractère personnel et des informations confidentielles, conformément aux dispositions en vigueur sur la protection de la vie privée.

### **Gouvernance d'entreprise :**

L'Organisation a adopté un système de gouvernance d'entreprise, qui représente le système de règles et de procédures qui guident tous les opérateurs dans l'adoption de comportements transparents et responsables au profit des bénéficiaires, donateurs, fournisseurs et de n'importe quel autre tiers, dans le respect des indications contenues dans la charte des Valeurs, dans le modèle, dans ce code et dans les procédures internes. Dans cette perspective, l'organisation a mis en place un Conseil de Surveillance composé de trois administrateurs choisis par les actionnaires et le service d'audit interne, en plus de la certification des états financiers par un auditeur indépendant, conformément à l'article 13 du Statut de l'organisation.

Le modèle, qui comprend le Code de conduite ou d'éthique, la charte des valeurs, l'identification des zones à risque, les protocoles pour la gestion des projets et des missions, a été approuvé par l'assemblée générale des actionnaires lors de la réunion du 30 Juin 2009.

### **Système de contrôle:**

L'organisation se fixe comme objectifs importants la qualité et l'efficacité, à commencer par sa propre organisation et gestion interne, en se dotant des moyens de contrôle de la réalisation de cet objectif. La prise de responsabilité à tous les niveaux et la vérification de la qualité et de l'efficacité de ces responsabilités doivent devenir une culture généralisée. Le contrôle interne doit donc être jugé positif, compte tenue de la contribution qu'elle peut apporter à l'amélioration de la qualité, l'efficacité et l'efficience de l'Organisation.

Le contrôle interne est conçu comme un instrument nécessaire ou utile pour guider, soutenir, améliorer, contrôler et vérifier les activités de l'organisation dans le but d'assurer le respect des lois et des procédures du modèle, afin de protéger l'organisation et ses actifs, gérer les tâches avec une efficacité maximale et fournir des données comptables et financières précises et complètes.

La création d'un système efficace de contrôle interne doit être un engagement à tous les niveaux de la structure organisationnelle et, par conséquent, tous les destinataires, dans leurs fonctions respectives, doivent appliquer et effectuer tous les contrôles qui leur sont imposés, signalant aux services compétents (audit interne) tout éventuel dysfonctionnement ainsi que toute proposition d'amélioration du système de contrôle interne.

Les organes de contrôle interne compétents, dans l'exercice de leur mandat, n'ont pas de restrictions ou limitations concernant l'accès aux données, aux fichiers, archives et actifs de l'organisation et ont également le devoir de porter à l'attention du Conseil de surveillance, leurs propositions sur les améliorations possibles des politiques de gestion des risques, des outils et des procédures de vérification et de mesure existants, en fournissant des rapports réguliers sur les résultats de leurs activités et les anomalies rencontrées.

### **Documents comptables et financiers, prospectus informatifs et documents similaires :**

L'organisation respecte les lois et règlements applicables à la préparation des rapports financiers, en se référant aux instructions émises par l'Agence pour les organisations à but non lucratif. Elle adopte toute documentation administrative et comptable requise par la loi, ainsi que les prospectus informatifs requis pour les bailleurs.

La comptabilité de l'Organisation est fondée sur les principes comptables universellement reconnus et réglementés par la loi, les budgets annuels sont soumis à certification par l'auditeur indépendant en charge. Les informations et les données fournies à des tiers et les documents et écritures comptables d'événements opérationnels doivent garantir la véracité, la transparence, la clarté, la précision et l'exhaustivité.

Tous les destinataires sont tenus de prêter le maximum de coopération pour s'assurer que les faits de gestion soient représentés correctement et en temps opportun dans les comptes de l'Organisation, afin de fournir une information correcte et juste de la situation économique et financière de l'Organisation.

Pour chaque écriture comptable qui reflète une transaction, les pièces justificatives appropriées doivent être conservées. Cette documentation doit préciser la raison de l'opération qui a entraîné l'écriture comptable et son autorisation, le cas échéant. La documentation doit être facilement accessible et classée conformément aux protocoles annexés au modèle afin de faciliter la consultation également par des entités de contrôle interne et externe habilitées.

### **Ressources humaines :**

Les ressources humaines, à la fois en Italie et dans les pays d'intervention, sont considérées comme un élément clé dans l'organisation. Le dévouement et le professionnalisme des opérateurs sont des valeurs et des conditions déterminantes pour la réalisation des buts et objectifs de l'Organisation.

L'organisation s'engage donc à développer les compétences des opérateurs afin que chacun puisse exprimer au maximum son potentiel propre.

Dans ce domaine, l'organisation offre à tous les opérateurs les mêmes possibilités de croissance professionnelle, en s'assurant que tout le monde puisse profiter de l'égalité de traitement, fondé sur le mérite, sans aucune discrimination basée sur le sexe, l'âge, le handicap, la religion, la nationalité ou l'origine raciale et les opinions politiques ou syndicales.

L'organisation s'engage au respect des principes contenus dans la Déclaration Universelle et la Convention Européenne des Droits de l'Homme, la Convention relative aux droits de l'Enfant et la Convention sur l'élimination de toutes les formes de discrimination à l'égard des femmes.

Elle s'engage, dans le choix des opérateurs affectés aux missions à l'étranger, à prendre dûment en considération les circonstances particulières du pays, afin de garantir le maximum de sécurité possible.

## **L'organisation s'engage à assurer :**

- ✓ Un environnement de travail approprié et fonctionnel;
- ✓ Un contexte relationnel franc, collaboratif et de communicatif ;
- ✓ Un style de comportement qui favorise la diffusion et la connaissance des objectifs poursuivis par l'Organisation et qui est susceptible d'avoir un impact positif sur la qualité de vie des personnes;
- ✓ La reconnaissance et la valorisation des compétences et contributions de chacun à la réalisation d'objectifs communs ;
- ✓ La bonne et transparente circulation de l'information, nécessaire au bon déroulement du travail et à l'organisation du travail ;
- ✓ Un processus de formation appropriée aux rôles et responsabilités de chacun ;
- ✓ Une protection attentive de la vie privée ;
- ✓ Une prévention adéquate et une gestion équilibrée des moments de conflit entre les opérateurs;
- ✓ Une volonté constante d'écouter ceux qui considèrent faire l'objet d'actes ou de comportements qui sont incompatibles avec les principes énoncés ci-dessus;
- ✓ Une information adéquate sur les conditions de vie et la sécurité des pays dans lesquels l'opérateur sera engagé, ainsi que sur les pratiques préventives de santé qui doivent être suivies.

Au moment de la constitution du rapport d'emploi, chaque employé et collaborateur reçoit les informations nécessaires sur :

- 1 ) les termes de référence de la fonction et les tâches qu'il est appelé à effectuer ;
- 2 ) les règlements et salaires applicables au type de contrat de travail en place ;
- 3 ) les normes et les procédures à suivre afin de permettre que le travail soit effectué dans le maximum de sécurité possible.

En outre, ce Code de conduite sera signé par chaque opérateur et le modèle et les protocoles adoptés par l'Organisation seront rendus accessibles et explicités.

## **A tous les opérateurs on demande:**

- ✓ le respect des droits fondamentaux de l'homme, avec une référence particulière aux droits des enfants et l'élimination de toutes les formes de discrimination contre les femmes ;
- ✓ un comportement et une tenue vestimentaire modeste, respectueux de ses collègues, des partenaires, des us et coutumes, culture et religion locales et qui respecte la dignité de leur rôle, en ligne avec les principes de l'Organisation ;
- ✓ que dans les relations de travail, internes et externes, il n'y ait aucune discrimination et que personne ne se trouve dans un état d'assujettissement par la violence, la menace ou l'abus d'autorité.

## **Tous les opérateurs ont l'interdiction de:**

- ✓ Participer à des activités militaires et politiques subversives de l'ordre public ;
- ✓ Avoir des comportements, même légitimes, qui pourraient conduire les autorités, les partenaires et le public à croire que de tels actes et implications sont en place ;
- ✓ Avoir une conduite préjudiciable, ne serait-ce qu'à l'image de l'Organisation ;
- ✓ Impliquer des mineurs dans les activités de projet;
- ✓ Tenir une conduite qui constituerait une violence et /ou une persécution morale visant à causer offense à la dignité et à l'intégrité psycho-physique des opérateurs subordonnés ou à dégrader l'environnement de travail (harcèlement) ;
- ✓ Mettre en œuvre toute forme de harcèlement, y compris de type sexuel ;
- ✓ Entretenir des relations de nature sexuelle avec des mineurs ;

- ✓ Exécuter des paiements et des transactions de manière incorrecte et contre les lois anti-blanchiment ou de dépenser ou mettre en circulation de la monnaie de contrefaçon, même si recue en bonne foi.

Les normes de comportement et interdictions imposées par l'organisation sont détaillées dans le Modèle et réglementées par les procédures et les protocoles internes.

## **Utilisation des biens de l'Organisation et/ou mis à disposition par d'autres bailleurs de fonds pour les activités :**

Tous les opérateurs sont dotés d'actifs corporels et incorporels tels que les ordinateurs, les imprimantes, les équipements, les voitures, les logiciels, le savoir-faire relatif aux activités, les plans d'affaires stratégiques, économiques et financiers, etc.

La protection et la conservation de ces actifs ou biens constituent une valeur fondamentale pour la protection du patrimoine de l'Organisation. L'utilisation de ces biens par les opérateurs doit donc être fonctionnelle et exclusivement pour les activités de l'Organisation et aux fins autorisées par les fonctions spécifiques de chacun. Il est du devoir du personnel, dans l'exercice de ses fonctions, de garantir une manipulation et utilisation de ces biens avec la plus grande attention, soin et confidentialité, et d'en prévenir l'utilisation abusive ou frauduleuse, même par des tiers.

En particulier :

- ✓ Les ordinateurs personnels, fixes ou portables, et les programmes et les applications connexés sont des outils de travail qui doivent être conservés d'une manière appropriée et rendus avec toutes les données et informations relatives au travail effectué. Ces données et informations devront être livrées d'une manière ordonnée, reconnaissable et lisible même dans le cas de l'utilisation d'ordinateurs personnels ;
- ✓ En ce qui concerne l'utilisation de l'Internet , la navigation sur les sites internet à des fins professionnels est autorisée tant que cela ne ralentit pas le travail de la personne ; la participation à des forums ou chat en ligne n'est pas autorisée si ce n'est pour des raisons liées aux tâches assignées et/ou autorisées à l'avance;
- ✓ Même la boîte mail attribuée aux opérateurs est un outil de travail et son utilisation pour des raisons qui ne sont pas liées à l'exécution des tâches assignées n'est pas autorisée et en particulier il est interdit d'envoyer ou d'enregistrer des messages de nature outrageuse ou sexuelle;
- ✓ Il est interdit sans autorisation spécifique et préalable, d'installer et/ou de reproduire des logiciels et tout autre matériel protégé par la loi : en effet cette activité, en plus d'être considérée comme une mauvaise utilisation des ressources informatiques de l'organisation, expose également ceux qui y font recours au risque d'engagement de leur responsabilité civile et pénale;
- ✓ Il est obligatoire pour chaque opérateur de garantir la confidentialité des informations recueillies dans le cadre de leurs fonctions et non rendues publiques sous forme écrite ou par une publication sur le site Internet de l'Organisation .

## **Conflit d'intérêts :**

Toute décision relative aux politiques de l'Organisation (contrats d'approvisionnement, de partenariats, de recrutement, etc) doit être adoptée en vue des possibilités de l'Organisation et doit donc être basée sur des évaluations solides et jamais être dictée par des intérêts ou avantages personnels directs et/ou indirects .

À la lumière de ce qui précède, des situations telles que celles qui sont mentionnées ci-dessous à titre d'exemple seront évaluées avec soin :

- ✓ Maintenir des relations et négociations commerciales ouvertes avec des interlocuteurs qui utilisent ou sont sous le contrôle de la famille ou des amis ;

- ✓ Détenir directement ou indirectement, des actions de participation non strictement à caractère symbolique dans des sociétés qui entretiennent ou ont l'intention de faire des affaires avec l'organisation ou qui opèrent dans le même secteur ;
- ✓ Sous traiter son travail à des tiers, sauf accord préalable de l'Organisation, ou mener des activités contraires ou incompatibles avec les fonctions assumées.

Toute situation pouvant constituer ou entraîner un conflit d'intérêts doit être immédiatement signalée au supérieur hiérarchique pour permettre une évaluation et des indications adéquates.

Il n'est par ailleurs pas consenti aux opérateurs d'accepter de l'argent ou d'autres faveurs d'un tiers pour obtenir des conseils ou des services rendus dans le cadre de leurs relations avec l'organisation.

Les frais liés aux activités d'enseignement ou de participation à des conférences, à des émissions ou autres, sont régis par les règles internes.

## **Dispositions finales**

### **Activité d'information et de formation :**

Les principes énoncés dans le présent Code, en plus d'être portés à l'attention de tout le personnel, feront l'objet d'une information et formation régulières.

### **Violations du Code :**

Toute violation des principes et des dispositions contenues dans ce Code par les opérateurs doit être signalée sans délai au conseil de surveillance. Les rapports de violation seront pris en considération lorsqu'il y aura suffisamment d'informations pour identifier les termes de la violation et permettre de procéder à une enquête appropriée par les services compétents.

L'organisation agira pour protéger les informateurs contre toute forme de représailles, discrimination ou pénalisation, en assurant la confidentialité de l'auteur de la déclaration, sous réserve des exigences de la loi et de la protection des droits des personnes accusées à tort et/ou de mauvaise foi.

### **Conséquences dérivant de la violation du Code :**

Le non-respect des directives contenues dans ce document peut endommager gravement l'organisation d'un point de vue financier et en termes d'image.

L'organisation, afin de protéger son image et ses biens, se réserve le droit de prendre les mesures juridiques et légales nécessaires.

### **Adhésion aux dispositions du Code :**

Ce code de conduite a été adopté, par résolution de l'Assemblée des actionnaires le 30 Juin 2009. Chaque mise à jour, modification ou ajout au code devront être approuvés par le Conseil.

Une copie de ce code de conduite doit être consignée aux destinataires pour leur adhésion et est disponible pour consultation sur le site Web.