

Code éthique

Notre engagement

Engagement d'Enabel en matière éthique

Janvier 2019

Madame, Monsieur, Chers collègues,

En tant qu'agence belge au développement, nous devons chaque jour mériter la confiance de nos bailleurs, des pays partenaires et des populations pour lesquels nous travaillons.

La confiance se gagne notamment par le respect de règles de comportement et de sérieux irréprochables.

Les valeurs qui sont à la base de nos actions et qui servent de fondement au présent code éthique sont le respect, l'intégrité, l'engagement et le sens des responsabilités.

Ce Code constitue la pierre angulaire de l'engagement de notre organisation en matière d'éthique. Partout dans le monde, il doit guider l'ensemble des collaborateurs d'Enabel, nos directeurs et nos administrateurs à systématiquement adopter un comportement éthique et responsable. En outre, la communication et la promotion du présent Code auprès, notamment, de nos partenaires et nos fournisseurs, permettront de préciser clairement les valeurs qui fondent nos relations.

Nous sommes conscients que l'environnement de travail difficile dans lequel nous opérons peut parfois mettre nos valeurs et nos principes éthiques à rude épreuve. Par conséquent, si vous hésitez sur la marche à suivre dans certaines circonstances particulières ou si vous vous demandez si ce code n'a pas été enfreint, il est de votre devoir et de votre responsabilité d'en parler.

Nous savons aussi que le présent Code ne peut aborder toutes les situations auxquelles nous sommes confrontés dans le cadre de nos activités. Dans ce cas, les valeurs d'Enabel doivent gouverner la conduite de chacun. Il incombe à chacun d'entre nous d'examiner ces situations à la lumière de ces valeurs.

Nous sommes convaincus que le comportement éthique, de chacun d'entre nous, contribuera de manière certaine à la construction d'un monde plus équitable.

Hannelore Beerlandt
Présidente du Conseil d'administration

Jean Van Wetter
Directeur général

Code éthique d'Enabel

Les valeurs d'Enabel

01. Le code éthique d'Enabel se fonde sur les valeurs d'Enabel, à savoir :

- respect ;
- intégrité ;
- engagement ;
- sens des responsabilités.

C'est à partir de ces valeurs qu'ont été concrétisées les règles de conduite reprises dans le présent code éthique.

Champ d'application

02. Le code éthique s'applique :

- aux collaborateurs d'Enabel (sans restriction géographique) ;
- aux directeurs d'Enabel ;
- aux administrateurs d'Enabel.

Le code ne se substitue en aucun cas à une disposition légale ou réglementaire en vigueur.

Respect

Le respect pour l'individu

03. Enabel opérant dans un contexte international et multiculturel, nous croyons fermement que la diversité constitue un atout majeur pour notre organisation. Par conséquent, nous développons une attitude respectueuse de chaque individu qu'il fasse partie ou non du personnel de notre organisation.

Etant donné la mission d'Enabel, une attention toute particulière est apportée au respect des populations et partenaires locaux.

Non-discrimination

04. Dans notre action, nous devons être en mesure de garantir que chaque situation et chaque individu bénéficient d'un traitement équitable. Nous évitons toute forme de comportement discriminatoire ou blessant fondé notamment sur la prétendue race, la couleur de peau, l'ascendance, l'origine nationale ou ethnique, la nationalité,

le sexe, l'orientation sexuelle, l'état civil, la naissance, l'âge, la fortune, les convictions religieuses, politiques ou philosophiques, l'état de santé actuel ou futur (HIV/Sida), le handicap, la langue, la conviction syndicale, la caractéristique physique ou génétique, l'origine sociale, la grossesse, l'accouchement ou la parentalité.

L'exploitation

05. Nous considérons que l'exploitation, sous toutes ses formes, d'êtres humains, et des enfants en particulier, constitue une atteinte inacceptable à la dignité humaine.

Nous nous abstenons d'accepter ou de négocier des relations sexuelles, en ce compris toute faveur sexuelle ou toute autre forme de comportement sexuel humiliant, avilissant ou exploitant autrui, en échange d'argent, d'un emploi, de biens ou de services.

Santé et sécurité des individus

06. Par nos actions, nous évitons de mettre en danger notre santé et celle d'autrui. Nous veillons à ce que la sécurité fasse partie de nos habitudes quotidiennes.

Outre le respect des règles en matière de santé et de sécurité, nous mettons en place, chacun à notre niveau, des solutions raisonnables afin d'accroître durablement la santé et la sécurité des individus.

Respect pour les institutions

07. Nous respectons les institutions locales, nationales et internationales, ainsi que leurs symboles.

Intégrité

L'intégrité

08. L'intégrité guide chacun d'entre nous dans son travail.

Activités extérieures

09. Enabel respecte la vie privée de ses collaborateurs. Toutefois, les comportements, les activités (politiques ou autres) et les relations développées en dehors du cadre professionnel ne peuvent porter atteinte à l'exercice digne, neutre, loyal et impartial de notre fonction.

Conflits d'intérêts

10. Nous veillons à ne pas nous placer ni à être placés dans une situation de conflit d'intérêts, c'est-à-dire une situation dans laquelle nous avons, par nous-même ou par personne interposée, un intérêt de nature à influencer sur l'exercice impartial et objectif de notre fonction ou à créer une impression légitime d'une telle influence. Ceci peut se manifester notamment dans le cadre des marchés publics, des recrutements, de l'attribution des bourses et des micro-projets.

L'intérêt personnel englobe tout avantage pour nous-mêmes ou en faveur de notre famille, de parents, d'amis et de proches, ou d'organisations avec lesquelles nous avons ou avons eu des relations personnelles, notamment d'affaires, politiques ou autres.

En cas de conflit d'intérêts, nous prenons les mesures adéquates pour y mettre fin.

Lorsque nous estimons que nous sommes dans une situation imminente de conflit d'intérêts ou que nous craignons de l'être, nous en informons immédiatement par écrit notre supérieur hiérarchique qui en accuse réception par écrit.

Nous pouvons à tout moment solliciter par écrit l'avis du Président du Comité de direction ou de son délégué sur une situation dans laquelle nous pourrions nous trouver, afin de savoir si elle constituerait un conflit d'intérêts.

Dons et autres avantages

11. Les dons ne peuvent en aucun cas influencer, ou donner l'impression d'influencer, les décisions que nous sommes amenées à prendre dans le cadre de notre travail.

Afin d'assurer notre impartialité, il est interdit de demander, d'accepter ou de faire un don lié à notre fonction. Le terme don doit être compris dans une acception large recouvrant notamment les notions de cadeau, de promesse ou tout autre avantage, et ce, qu'il soit destiné à nous-mêmes ou des tiers, et qu'il soit obtenu dans l'exercice de notre fonction ou non.

A titre exceptionnel et afin d'observer les règles de politesse, l'échange de petites attentions est accepté si le supérieur hiérarchique en a donné l'autorisation par écrit.

Entre collègues, nous pouvons échanger de petites attentions dans l'exercice normal de nos fonctions.

Ces petites attentions sont des présents occasionnels et autres avantages dont la valeur n'excède pas 35 euros par donneur, par année calendrier et par collaborateur et collaboratrice.

Les paiements de facilitation

12. Il s'agit de paiements non officiels d'un faible montant versés le plus souvent à des agents publics occupant un poste de niveau modeste, afin d'obtenir ou d'accélérer l'exécution de formalités légales de routine.

Enabel a une tolérance zéro par rapport aux paiements de facilitations. Ceux-ci ne sont pas autorisés.

Chaque collaborateur, à qui on demande d'effectuer un paiement de facilitation, en avertira le Représentant local ou son Responsable direct, et qui à son tour en informera le bureau d'intégrité. L'OM responsable va appuyer où cela sera nécessaire le Représentant local et le collaborateur.

Utilisation des informations

13. Nous utilisons les informations dont nous disposons de façon adéquate. Nous veillons à ce que les informations dont nous sommes responsables ou dont nous disposons, restent confidentielles ou secrètes si nécessaire. Cette obligation est subordonnée aux dispositions légales et réglementaires obligeant les membres du personnel à révéler des faits. Nous ne tentons pas d'avoir accès à des informations qui ne nous sont pas destinées.

Départ d'Enabel

14. Nous informons le plus rapidement possible notre employeur en cas de départ, lorsque la future fonction comprend des activités susceptibles de nous mettre en relation, notamment, d'affaires avec Enabel.

Nous ne pouvons accorder à des membres du personnel, qui ont cessé leurs fonctions, des avantages indus liés à leur précédente fonction (par exemple : informations, banques de données).

Engagement

Mission d'Enabel

15. Nous faisons preuve d'engagement et de détermination dans l'exercice de notre mission, qui ambitionne d'éliminer la pauvreté et de construire un monde équitable.

Une organisation apprenante

16. Enabel est une organisation apprenante. Nous participons activement au partage des connaissances au sein d'Enabel. Nous nous efforçons de proposer, de manière responsable, des solutions et méthodes de travail novatrices, dans le respect des procédures et conformément aux objectifs de notre organisation. Nous développons les bonnes pratiques et faisons preuve d'esprit d'ouverture face à de nouvelles approches.

Thèmes transversaux

17. Nous contribuons activement à la mise en œuvre des politiques d'Enabel en ce qui concerne les thèmes transversaux, notamment l'environnement, le genre, l'économie sociale, les droits de l'enfant et le VIH/sida.

Sens des responsabilités

Sens des responsabilités

18. Nous assumons entièrement et pleinement nos responsabilités dans toutes nos activités, et ce, à tous les niveaux.

Qualité du travail

19. Chaque jour, à tous les niveaux de l'organisation, nous prenons des décisions sur base des informations transmises par des collègues. Il est donc vital de disposer de l'information exacte afin d'assurer un travail de qualité. Nous nous engageons dès lors à fournir des rapports, à rédiger des avis, à tenir des documents comptables, financiers et autres fiables, complets, précis et motivés. Nous exécutons nos missions et tâches en vue de réaliser les objectifs de notre service pour atteindre les objectifs de l'organisation.

Nous avons le droit à l'information et à la formation portant sur tous les aspects de notre fonction, ainsi qu'à ceux relatifs à l'évolution de notre carrière.

Nous actualisons nos connaissances et capacités liées à notre domaine professionnel et développons nos compétences professionnelles.

Gestion interne

20. Nos supérieurs hiérarchiques nous impliquent, de façon ouverte et transparente, dans la gestion de notre service. Dans ce cadre, ils nous donnent les moyens, pouvoirs, compétences et responsabilités adéquats. Ils nous informent régulièrement de la politique, des missions et des objectifs à réaliser par notre service.

Les supérieurs hiérarchiques contribuent au développement des compétences des membres du personnel. Dans cette optique, ils mettent en place une communication relative aux nouveaux concepts et à leur application ainsi qu'aux évolutions légales et réglementaires.

Communication externe

21. Lors des communications externes, nous veillons à ne pas porter préjudice à l'image d'Enabel.

Seuls les membres du personnel qui y sont autorisés peuvent prendre officiellement position et faire des déclarations officielles au nom d'Enabel.

Protection des actifs d'Enabel

22. Il est de notre devoir de protéger les actifs de notre organisation à savoir les biens mobiliers et immobiliers, les moyens financiers et les informations sensibles appartenant à notre organisation. Nous devons nous assurer qu'aucun de ces actifs n'est dérobé, cédé, endommagé ou détruit de manière illicite.

L'usage d'actifs d'Enabel à titre personnel ne peut se faire que dans le cadre des règles prévues ou moyennant l'autorisation écrite du supérieur hiérarchique.

Nous identifions et protégeons les actifs et les données sensibles en prenant les mesures de contrôle interne adéquates.

En parler, c'est notre devoir

23. Enabel promeut une culture de la communication franche et ouverte. Nous sommes vivement encouragés à saisir les personnes compétentes concernant les questions et situations susceptibles d'aller à l'encontre du présent code.

Si nous sommes au courant d'agissements illégaux ou irréguliers d'autres membres du personnel, nous en informons immédiatement notre supérieur hiérarchique direct ou les supérieurs de celui-ci.

Si des membres du personnel, quelle que soit leur position hiérarchique, demandent à d'autres membres du personnel d'agir de façon illégale, irrégulière ou contraire au présent code, ces derniers en informent immédiatement leur supérieur hiérarchique direct ou les supérieurs de celui-ci.

Nous communiquons toute preuve de tels actes ou demandes, à notre chef hiérarchique direct ou aux supérieurs de celui-ci. Si la communication à la hiérarchie n'est pas possible ou pas souhaitable, nous nous adressons au bureau d'intégrité d'Enabel.

Enabel ne tolère pas les représailles à l'encontre des collaborateurs ayant de bonne foi fait part de préoccupations ou apportant leur aide aux personnes responsables des enquêtes.

Nos supérieurs hiérarchiques nous informent et forment sur les dispositions du présent code éthique, à intervalles réguliers. Nous attendons d'eux qu'ils donnent l'exemple et qu'ils démontrent à tout moment leur adhésion au présent code.



Agence belge de développement

Rue Haute 147 - 1000 Bruxelles

T +32 2 505 37 00

info@enabel.be

enabel.be



Belgique

partenaire du développement