



CODE DE BONNE CONDUITE

Pour la prévention des fautes professionnelles, y compris la corruption, la fraude, l'exploitation et les abus, y compris sexuels, et pour assurer la protection des enfants.

Approuvé par l'équipe de direction de SAPI BE le 15.04.2023

Approuvé par le Conseil d'Administration de SAPI BE le 20.04.2023

Département responsable : Ressources humaines et administration

www.sapi-belgium.be

1. INTRODUCTION

Save the people International -SAPI Belgique au siège en Belgique et dans les pays d'intervention partage avec ses membres, ses bénévoles et son personnel, un engagement commun à prévenir les fautes professionnelles et à protéger les enfants. Le personnel de SAPI Belgique, sont personnellement et collectivement responsables du maintien et de la promotion des normes éthiques et professionnelles les plus élevées dans leur travail.

La direction de SAPI BE à la responsabilité de s'assurer que tout le personnel, membres, stagiaires et consultants, bénévoles sont tous au courant de cette politique de code de conduite, qu'il comprend ce qu'elle signifie en termes de comportement concret et comment elle s'applique au contexte de son programme. Les documents de politique de Save the people International – Belgique, à savoir la Politique de SAPI -BE sur la prévention de l'exploitation et des abus sexuels(EAS), la Politique de SAPI BE sur la sauvegarde de l'enfant, la Politique de SAPI BE sur les plaintes, et les Directives de SAPI BE sur les plaintes, soutiennent la diffusion de ce Code de conduite pour les plaintes.

Ce code de conduite s'applique à tout le travail effectué par Save the people International Belgique et définit le comportement requis du personnel. La politique Anti-fraude et corruption de SAPI BE, la politique du personnel de SAPI BE pour prévenir l'exploitation sexuelle dans les interventions humanitaires et autres opérations sur le terrain, la politique de sauvegarde des enfants de SAPI BE et le code de conduite de SAPI BE pour les entrepreneurs et les fournisseurs de services complètent cette politique.

Un code de conduite pour Save the people International -SAPI -Be est mis en place pour guider nos processus et nos actions et nous aide à prendre des décisions au jour le jour. Sur la base de la déclaration de valeurs, les principes de base suivants de comportement et de conduite ethnique doivent guider tous les membres de l'Assemblée Générale, du conseil de gouvernance, de la direction, du personnel programme, des bénévoles, des stagiaires, des partenaires et d'autres personnes impliquées dans les activités de Save the people International en Belgique et dans le monde, dans leurs réflexions, décisions et actions. Le code de conduite doit être signé par les personnes ci-dessus.

Le code de conduite doit être considéré comme des valeurs et des normes minimales. De plus, les valeurs et le code de SAPI Belgique sont accompagnés de lois et législations (du travail) internationales et locales concernant la protection de l'enfance ainsi que la réglementation du travail de SAPI Belgique. Le code de conduite doit être signé par tous les employés et les bénévoles permanents avant le début de leur mission.

L'ONG Save the people International SAPI-BE considère que toute forme de maltraitance envers les enfants est inacceptable. Des lors, SAPI BE reconnaît son devoir en matière de sauvegarde de l'enfant qui est de maintenir les enfants en sécurité, promouvoir leur bien-être et les protéger contre les abus et de la maltraitance, la négligence, les violences physiques, psychologique et sexuelles sont les principales formes d'abus.

Notre politique de sûreté et de sauvegarde de l'enfant (PSSE) décrit les mesures que nous prendrons pour protéger les enfants. Elle comprend des actions préventives enfin d'éviter l'apparition des situations d'abus et de maltraitance ainsi que des actions réparatrices lorsqu'un enfant souffre ou pourrait souffrir de maltraitance.

Au sens de la convention des Nations Unis relative aux droits de l'enfant(1989), un enfant est considérée comme tout être humain âgée de moins de dix-huit ans .

Dans le cadre de notre politique de sauvegarde de l'enfant, tout le personnel y compris les employés rémunérés , les bénévoles permanent, les consultants et les stagiaires, travaillant à temps plein ou partiel, doit accepter et respecter cette politique et plus spécifiquement travailler dans le respect de son code de conduite qui détermine notre responsabilité en matière de sauvegarde de l'enfant et de comportement attendu de la part de notre personnel. **CECI EST UNE CONDITION OBLIGATOIRE.**

Toutes formes des comportements inacceptables, transgressant le code de conduite, doit être dénoncée dans les situations non couverte par le code de conduite, SAPI BE compte sur le bon sens de ses représentants pour agir, tout en veillant à respecter au mieux les intérêts de l'enfant.

2. PORTÉE ET OBJECTIF

L'objectif principal de cette politique ayant trait au code de bonne conduite est de promouvoir la responsabilité et de souligner les principales responsabilités du personnel. Il vise à protéger le personnel , bénévoles et dirigeants de Save the People International cherche à aider. Tout le personnel doit être conscient que chaque action, dans son contexte respectif, peut affecter le sort de beaucoup de personnes. Les normes suivantes s'appliquent à tout le personnel, y compris, mais sans s'y limiter, à tout le personnel permanent et temporaire, à leurs personnes à charge, aux stagiaires, aux consultants, aux observateurs, aux bénévoles et à toute autre personne travaillant pour ou représentant SAPI BE y compris les visiteurs.

3. NORMES DE COMPORTEMENT

Pour maintenir et promouvoir les normes éthiques et professionnelles les plus élevées, le personnel doit en tout temps :

- a) Respecter et promouvoir les droits humains fondamentaux sans discrimination et agir avec intégrité.
- b) Respecter et se conformer aux lois nationales et internationales, ainsi qu'aux politiques et directives de Save the people International.
- c) Traiter toutes les communautés et les personnes que SAPI Belgique cherche à aider, équitablement et avec respect, courtoisie, dignité et conformément aux lois et normes internationales.
- d) Représenter positivement SAPI Belgique à toute les instances, défendre ses valeurs, sa mission et sa vision

- e) Maintenir un environnement qui prévient la mauvaise conduite et favorise l'application de ce Code de Conduite. Les managers à tous les niveaux ont des responsabilités particulières pour soutenir et développer des systèmes qui maintiennent cet environnement.
- f) Promouvoir un signalement sûr et confidentiel des préoccupations sérieuses concernant des soupçons de mauvaise conduite, conformément aux directives de SAPI Belgique.
- g) Signaler immédiatement toute connaissance, préoccupation ou soupçon sérieux de violation du présent Code de conduite par le biais du mécanisme de plainte de SAPI Belgique ou de tout autre canal pertinent. Soyez conscients que le fait de ne pas divulguer ou de retenir sciemment des informations concernant des rapports, des préoccupations ou des soupçons importants de violation du présent code de conduite constitue un motif de mesures ou de sanctions disciplinaires.
- h) Coopérer, sur demande, à toute enquête sur des violations présumées du présent code de conduite.
- i) Traiter les personnes avec **DIGNITE**, indépendamment du statut social, de la race, de l'ethnicité, de la couleur, de la région, du sexe, de l'orientation sexuelle, de l'âge, de l'état civil, de l'origine nationale, de l'affiliation politique ou handicap, sans discrimination, harcèlement ou violence d'aucune sorte.

4. NORMES D'ETHIQUES ENVERS LES ENFANTS.

SAPI Belgique respecte la convention internationale des droits de l'enfant et les cinq principes suivants:

- **Devoir de signalement** : toute transgression suspectée ou effective du présent code de conduite doit être signalée dans les plus brefs délais au responsable hiérarchique ou au point focal de la sauvegarde de l'enfant de SAPI Belgique, la confidentialité sera strictement respectée tout au long de la procédure.
- **Tolérance zéro: SAPI Belgique** ne tolère aucune forme d'abus de la part de ses collaborateurs et envers les bénéficiaires de ses programmes et prendra toutes les mesures nécessaires en cas de non-respect de la politique de sauvegarde de l'enfant.
- **Responsabilité de tous** : le succès de la mise en œuvre de la politique de sauvegarde de l'enfant s'appuie sur la responsabilité individuelle et commune de tous les collaborateurs de SAPI Belgique. SAPI BE veillera à garantir que les programmes des organisations partenaires respectent également les normes internationales de protection sauvegarde de l'enfant.

En signant le code de conduite, je reconnais que: Je m'engage à toujours:

- Traiter les enfants avec respect et équité, quel que soit leur âge, sexe, langue, religion, opinion ou nationalité, leur statut, classe, orientation sexuelle ou toute autre caractéristique personnelle.
- Aider les enfants à participer à la prise des décisions qui les concernent en fonction de leur âge et de leur niveau de maturité,
- Planifier les activités et organiser le lieu de travail dans le but de minimiser le risque de dommages en prenant en compte l'âge et le développement de l'enfant,

- Maintenir une culture de communication et instaurer un climat de confiance avec les enfants et leurs familles, leurs communautés, les autres employées, les bénévoles et les représentants des organisations partenaire afin de partager les occupations de chacun et d'en discuter ouvertement.
- Assurer la confidentialité de toutes les informations concernant les enfants, les familles et les communautés.
- Me comporter de manière à donner le bon exemple (ne pas fumer, me montrer respectueux envers les collègues dans le milieu professionnel, etc...)
- Avoir un comportement non violent et positif dans la supervision des enfants
- Obtenir la permission de l'enfant et de ses parents avant de prendre des photos, d'enregistrer des vidéos ou d'utiliser son image ou le récit de son histoire. Cela sous-entend expliquer aux enfants et aux parents la manière dont seront utilisés l'image et/ou le message.
- Encourager les enfants et les communautés à parler ouvertement de leurs interactions avec les adultes et les uns avec les autres.
- Informer les enfants et les communautés de leur droit à signaler toute situation préoccupante et la manière de le faire.
- M'assurer qu'un autre adulte soit présent ou essayer d'être visible lorsque je suis en contact avec un enfant.
- Renforcer les capacités des enfants pour qu'ils puissent mieux s'auto protéger
- M'assurer que l'enfant ne pose pas de façon dégradante, ou pouvant être interprété comme ayant une connotation sexuelle.
- Poser des questions et faire part de mes préoccupations en ce qui concerne la politique de sauvegarde de l'enfant, à mon supérieur hiérarchique ou au point focal de la sauvegarde de l'enfant.
- Essayer de préserver l'autonomie de l'enfant et ne pas faire les choses à sa place, lorsqu'il pourrait le faire lui-même,
- Signaler immédiatement au point focal de la sauvegarde de l'enfant toute suspicion ou allégation au sujet de comportements allant à l'encontre des principes de la politique de sûreté, y compris toute forme d'abus envers des enfants, même si les informations ou accusations sont vagues.
- Maintenir une culture de communication et instaurer un climat de confiance avec les enfants et leurs familles, leurs communautés, les autres employées, les bénévoles et les représentants des organisations partenaire afin de partager les occupations de chacun et d'en discuter ouvertement,
- Me livrer à une activité sexuelle sous n'importe quelle forme avec une personne de moins de 18 ans, indépendamment de l'âge légal fixée pour la majorité sexuelle, de la loi et des coutumes locales. Se tromper sur l'âge de l'enfant n'est pas une justification.
- Travailler avec les enfants en étant sous l'influence de drogues ou d'alcool.
- Prendre des vidéos ou des photos des enfants pour un usage n'étant pas strictement professionnel à moins que le déléguée et/ou le chargé de communication visuelle ne donne leur autorisation.

5. MAUVAISE CONDUITE, ET VIOLATIONS DES REGLES DE CONDUITE.

Toute violation du présent code de conduite constitue une forme de mauvaise conduite et, si elle est avérée, entraînera des mesures ou des sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement ou à un autre contrat, et/ou des poursuites judiciaires si nécessaire.

a) VIOLATIONS DES RÈGLES OU RÈGLEMENTS

Le personnel ne doit pas violer les règles ou règlements internes, y compris, mais sans s'y limiter, ce qui suit :

Le personnel doit :

1. S'abstenir d'utiliser ou de porter sur sa personne ou dans ses bagages des armes ou des munitions de guerre, (2) utiliser la technologie informatique pour un usage professionnel ou privé approprié, en veillant à ne pas violer le présent Code de conduite, (3) protéger et sauvegarder toute information personnelle recueillie auprès des communautés qui pourrait les mettre en danger en suivant les systèmes de sauvegarde de SAPI Belgique, (4) évaluer et s'efforcer de respecter les traditions ou les restrictions locales en matière de reproduction d'images personnelles, ainsi que les directives connexes de SAPI Belgique, (5), spécifiquement pour un ou plusieurs enfants, y compris les médias sociaux et autres médias numériques, en ligne ou hors ligne, adhérer à la réglementation du Code de Conduite de SAPI BE sur la protection des enfants concernant l'utilisation d'images d'enfants et aux directives connexes de SAPI BE.

Entant que membre, personnel, bénévole, consultant, partenaire, je m'engage de ne jamais :

- Échanger de l'argent, du travail, des biens, des services ou de l'aide humanitaire contre des faveurs sexuelles ou soumettre l'enfant à tout autre type de comportement humiliant, dégradant ou abusif,
- Toucher un enfant de manière inconvenante utiliser un langage inapproprié, ou faire des suggestions malsaines, ni de provoquer, harceler, rabaisser l'enfant ou lui montrer irrespectueux envers ses pratiques culturelles.
- Regarder, publier, produire, partager de la pornographie mettant en scène des enfants et/ou faire visionner de la pornographie des enfants.
- Montrer les visages d'enfants exploités sexuellement, victimes des trafics ou d'abus, en conflit avec la loi, liés à des groupes armés et qui pourraient être facilement retrouvés même si leur identité a été modifiée.
- Prendre ou publier des photos d'enfants complètement nus ou vêtus de manière non adaptée au contexte dans lequel ils sont présentes.
- Stigmatiser les enfants dans une position des victimes (faibles, impuissants, désarmés, désespérés, etc...).
- Publier une histoire ou des images sur le web ou dans les réseaux sociaux pouvant mettre en danger l'enfant, sa famille ou sa communauté,
- Exploiter un enfant pour sa main d'œuvre (par exemple pour du travail domestique).
- Discriminer, traiter les enfants de façon inéquitable ou injuste, en créant, par exemple des situations de favoritismes ou d'exclusion.

- Utiliser des photos n'ayant pas été vérifiées et validées par un supérieur et/ou par le service communication de SAPI -Belgique à Bruxelles ou poster des images ou informations non officielles au sujet des enfants sur des sites personnels ou des réseaux sociaux (tels que Facebook)
- Entretenir des relations avec des enfants ou leur famille par l'intermédiaire des réseaux sociaux, à moins qu'un projet spécifique de SAPI Belgique le requière et que l'autorisation préalable ait été accordée.
- Inviter un enfant ou sa famille à mon domicile ou établir une relation avec l'enfant et/ou sa famille qui pourrait être considéré comme sortant du cadre professionnel habituel.
- Transporter ou travailler seul avec un enfant sans accord préalable de son responsable, à moins que cela soit absolument nécessaire pour la sécurité de l'enfant.
- Fermer les yeux, ignorer ou négliger de signaler un problème, une transgression effective ou supposée du présent code de conduite au point focal de la sauvegarde de l'enfant.

Le personnel, membre, bénévole et partenaire de SAPI Belgique ne doit jamais :

1. Faire de la discrimination à l'encontre de tout individu.
2. Consommer, acheter, vendre, posséder ou distribuer des stupéfiants illégaux.
3. De fréquenter des bars, restaurants ou autres lieux où des mineurs sont exposés sexuellement.
4. De conduire un véhicule sous l'influence de l'alcool ou d'autres substances.
5. Boire de l'alcool ou utiliser d'autres substances d'une manière qui affecte sa capacité à remplir son rôle ou qui affecte la réputation de l'organisation Save the people International Belgique.

b) EXPLOITATION ET ABUS SEXUELS

Afin de protéger toutes les parties prenantes dans toutes les situations, le personnel doit, en service et en dehors du service, adhérer aux normes de comportement obligatoires suivantes :

Le personnel doit :

1. Informer son supérieur hiérarchique lorsqu'il s'engage dans une relation à long terme avec un membre de la communauté, qui bénéficie d'un programme de développement ou de plaidoyer et/ou avec un autre membre du personnel de SAPI Belgique , afin de prévenir la perception d'un conflit d'intérêts dans les pays où l'association et ses partenaires entreprennent un travail de développement à long terme. La direction compétente de SAPI Belgique est le seul décideur pour distinguer une situation de crise d'une situation de développement à long terme.

Le personnel ne doit jamais :

1. Exploiter sexuellement ou abuser sexuellement d'un individu.
- 2.. S'engager dans une quelconque activité sexuelle avec un ou plusieurs enfants, quel que soit l'âge de la majorité ou l'âge du consentement au niveau local. La croyance erronée en l'âge d'un enfant ne constitue pas une défense.
- 3.. Agir d'une manière qui peut exposer un enfant à un risque de maltraitance, notamment en ne prenant pas dûment en considération l'évaluation et la réduction des risques potentiels pour les enfants résultant de la

mise en œuvre des activités. Les comportements et actions interdits comprennent, sans s'y limiter, l'utilisation d'un langage ou d'un comportement inapproprié dans les relations avec un ou plusieurs enfants, l'intimidation et le harcèlement verbal ou physique d'un enfant, les punitions corporelles, l'exposition d'un enfant à la pornographie, y compris la manipulation et la traite en ligne. Dans la mesure du possible, évitez de vous retrouver seul avec un enfant.

- 4.. Consommer, acheter, vendre, posséder et distribuer toute forme de matériel d'abus sexuel d'enfant.
5. Échanger de l'argent, un emploi, des biens ou des services contre des rapports sexuels, y compris des faveurs sexuelles ou d'autres formes de comportement humiliant, dégradant ou d'exploitation. Cela inclut l'achat ou le profit de services sexuels ainsi que l'échange d'une aide due aux détenteurs de droits contre des faveurs sexuelles.
6. Exploiter la vulnérabilité de tout groupe cible dans le contexte du développement, de l'aide humanitaire et du travail de plaidoyer, en particulier les femmes et les enfants, ou permettre que toute personne soit mise dans des situations compromettantes. Ne jamais abuser d'une position pour retenir l'aide au développement ou l'aide humanitaire, ou accorder un traitement préférentiel, dans le but de solliciter des faveurs sexuelles, des cadeaux, des paiements de toute sorte ou des avantages.
7. S'engager dans des relations sexuelles avec des membres des populations touchées par une crise, étant donné leur vulnérabilité accrue et le fait que de telles relations sont fondées sur une dynamique de pouvoir intrinsèquement inégale et qu'elles sapent la crédibilité et l'intégrité du travail d'aide et de notre organisation.

c) FRAUDE, CORRUPTION ET PRATIQUES COMMERCIALES NON ÉTHIQUES

Le personnel doit :

1. Faire preuve de transparence, de responsabilité et d'honnêteté dans toutes les décisions et transactions financières liées au travail. Les reliquats budgétaires doivent être réaffectés et approuvés de manière transparente.
2. S'assurer que les ressources financières et autres sont utilisées uniquement aux fins prévues.
3. Mener toutes les affaires conformément aux lois et normes nationales et internationales, et aux principes éthiques.
4. Déclarer tout conflit d'intérêt connu ou potentiel à son supérieur hiérarchique (par exemple, relation directe avec un prestataire de services ou des fournisseurs de biens pour des programmes humanitaires ou de développement, etc.)
5. S'efforcer de toujours respecter les normes les plus élevées en matière de santé, de sécurité et d'environnement, ainsi que les principes éthiques, dans toutes les activités du programme.

6. S'assurer, dans la mesure du possible, que les biens et services achetés sont produits et livrés dans des conditions qui n'impliquent pas l'abus ou l'exploitation de personnes et qui ont le moins d'impact négatif sur l'environnement.
7. S'assurer que les bonnes pratiques commerciales chez SAPI Belgique sont bien respectées conformément à la politique d'achat .

Le personnel ne doit jamais :

7. Voler, utiliser ou détourner des fonds, des biens ou tout autre revenu de l'organisation SAPI Belgique,
8. S'engager dans des activités illégales, des transactions abusives, la falsification de documents, le blanchiment d'argent, la prise de commissions ou l'influence sur les appels d'offres pour en tirer un avantage personnelle.
9. Prendre part à des activités qui génèrent un profit personnel, organisationnel ou collectif, comme l'achat ou la vente, lorsque ces activités peuvent affecter, ou sembler affecter, la crédibilité ou l'intégrité de l'organisation belge SAPI.
10. Partager les bénéfices tels que les pots-de-vin, les réductions ou les rabais pour des avantages personnels ou organisationnels inappropriés.
11. Accepter des cadeaux ou autres faveurs qui peuvent influencer l'exécution des fonctions ou des devoirs du personnel. Les cadeaux sont définis comme, entre autres : les services, les voyages, les divertissements et les biens matériels. Afin de respecter les traditions nationales et locales et l'hospitalité conventionnelle, des jetons et cadeaux mineurs peuvent être acceptés.
12. S'engager dans l'utilisation ou le bénéfice du travail illégal, du travail des enfants ou du travail forcé.
13. Utiliser ou distribuer des produits ou des fournitures dont on sait qu'ils ne sont pas sûrs dans tout contexte de développement ou d'aide humanitaire,
14. Agir au nom de SAPI Belgique sur le terrain ou faire de promesse de dons à la population sans avoir l'autorisation pour le faire.

5. PLAINTES ET PROCÉDURES DISCIPLINAIRES

a) Plaintes

Une plainte peut être soumise par courrier électronique, par lettre, par téléphone ou en personne. Les plaintes doivent être soumises de préférence par e-mail à denonciation@sapi-belgium.be

Pour plus d'informations sur la manière de déposer une plainte, prière contacter le point focal sauvegarde et discipline au sein de l'organisation SAPI Belgique au siège.

Si un membre du personnel fait intentionnellement des allégations fausses ou trompeuses sur une action d'un autre membre du personnel, cela est considéré comme une faute et fera l'objet d'une action disciplinaire à la discrétion de l'employeur.

b) Non-représailles et confidentialité

Les parties prenantes doivent pouvoir faire part de leurs préoccupations sans crainte de représailles ou de traitement injuste. Dans la mesure du possible, SAPI Belgique fera tout son possible pour s'assurer que les plaintes sont traitées en toute confidentialité et sans risquer d'effets sur l'emploi ou toute forme de représailles et/ou de harcèlement suite à la mise en évidence d'un problème réel.

La confidentialité est essentielle pour obtenir des résultats satisfaisants, car elle protège le plaignant, la personne faisant l'objet de la plainte et les autres témoins. Le fait et la nature des plaintes, l'identité des personnes impliquées et la documentation résultant de l'enquête doivent rester confidentiels et ne sont partagés que sur la base du besoin d'en connaître, dans le but d'effectuer l'enquête administrative nécessaire.

c) Casier judiciaire et plaintes antérieures.

Les personnes doivent informer leur employeur potentiel de toute condamnation ou accusation criminelle avant l'emploi et de toute accusation criminelle survenant pendant l'emploi. Les personnes doivent également informer leur employeur potentiel de toute plainte antérieure concernant une faute présumée ou avérée.

d) Mesures disciplinaires

SAPI Belgique ne tolérera aucune violation avérée du présent code de conduite par le personnel. Cela peut, conformément à la législation en vigueur, conduire à des mesures disciplinaires internes, à un licenciement ou même à des poursuites pénales.

SAPI Belgique reconnaît que si elle n'a pas respecté un engagement, le conseil d'administration peut prendre une mesure en vertu de l'accord applicable. S'il apparaît que le personnel de SAPI Belgique enfreint un code de conduite applicable, la direction entamera un dialogue avec le staff et suivra la manière dont la direction traite cette question.

6. Sensibilisation et responsabilité globale

SAPI Belgique a la responsabilité de s'assurer que tous ses employés respectifs sont conscients de ce Code de Conduite, qu'ils comprennent ce qu'il signifie en termes de comportement concret et comment il s'applique au contexte de leur programme. Tous les employés ont la responsabilité individuelle de se familiariser, ainsi que les personnes à leur charge, avec ce Code de Conduite et son objectif. Le code de conduite sera un élément obligatoire lors de l'initiation et de toutes les autres formations et séances d'information pertinentes. Ce document fait automatiquement partie de tous les contrats de travail.

7. ADHÉSION AU CODE DE CONDUITE

Le Code de Conduite de SAPI Belgique est valable jusqu'à ce que le membre du personnel cesse de représenter ou de travailler pour SAPI BE. Ce Code de Conduite est soumis à une révision et un examen

périodiques. Le signataire accepte les conséquences de toute violation de l'une des dispositions ci-dessus dans le cadre de cette politique de code de conduite. Tout le personnel est tenu de signer le Code de Conduite. Ce Code de Conduite sera sujet à une révision et un examen périodiques. Le signataire accepte les conséquences de toute violation de l'une des dispositions ci-dessus du présent Code de Conduite.

8. MISE EN APPLICATION DU CODE DE CONDUITE

Je comprends que dans l'éventualité d'un soupçon ou d'allégations transgressions à mon encontre du code de conduite: SAPI BE prendra les mesures qu'elle juge nécessaires, pouvant inclure, mais ne se limitant pas :

- à porter assistance à la victime et prendre des mesures immédiates pour protéger et soutenir l'enfant.
- s'efforcer d'établir les faits de la façon la plus objective possible (la présomption d'innocence prévaut) tout en protégeant la réputation et l'anonymat du (ou des) adulte(s) impliquée(s).
- Prendre des sanctions disciplinaires, qui peuvent donner lieu à ma suspension ou à la résiliation de mon contrat.
- Entamer une procédure judiciaire et/ou transférer devant les autorités compétentes les cas de transgression du code de conduite pouvant également enfreindre la législation nationale.
- Prendre des mesures appropriées pour garantir que de tels incidents ne se reproduisent pas, en informant par exemple d'autres organisations qui pourraient demander des références professionnelles concernant la résiliation du contrat suite à la violation des principes de sauvegarde de l'enfant (dans le respect du cadre législatif applicable à la protection des informations. Tous les membres du personnel sont tenus de signer ce Code de Conduite.

Fait à/...../.....

Nom :

Fonction :

Signature :

Date : Lieu :

Annexe : Déclaration d'engagement

Je, soussigné(e),

.....
.....

Déclare avoir reçu, lu et compris la politique de sauvegarde de l'enfant de Save the people, atteste la connaître et accepte de travailler de manière à m'y conformer.

Je comprends que tout manquement au respect du code de conduite peut donner lieu à la résiliation de mon engagement avec Save the people, ou à des procédures judiciaires et/ou disciplinaires telles que décrites précédemment.

En outre, je déclare avoir un casier judiciaire vierge de délits impliquant des enfants (que je n'ai pas déjà déclaré au préalable) et atteste n'avoir fait l'objet, par le passé, d'aucune condamnation pour comportement individuel incompatible avec une responsabilité de prise en charge et de suivi d'enfants et de mineurs. Save the people International se réserve le droit d'informer d'autres organisations qui pourraient demander des références professionnelles concernant la résiliation du contrat suite à une grave violation des principes de sauvegarde de l'enfant, dans les limites des lois applicables relatives à la protection des données.

Date.....

.A

Signature.....