



**F.O.P.A.C.**  
E-mail : fopardcongo@gmail.com  
fopacrde@yahoo.fr  
Tel : +243 990 583 289 | +243 998 625497  
Website : www.fopacnk.org  
Q.Himbi II; Av. Walikale n° 68,  
Commune de Goma, Nord-Kivu, RDCongo  
Numéro Impôt : A1102633A

## CODE DE BONNE CONDUITE DE LA FOPAC-NK

### I. EXPOSE DE MOTIF

La capacité de la FOPAC-NK à réaliser sa vision dépend de l'aptitude de son personnel à soutenir et à promouvoir les valeurs de la FOPAC-NK.

Le présent code de conduite décrit les valeurs et les règles que la FOPAC-NK, son personnel permanent et non permanent se doivent de respecter à tout moment pour soutenir ; sauvegarder les normes de bonne conduite indispensables pour promouvoir l'image et la notoriété de la FOPAC-NK.

Le présent code de conduite s'applique à la FOPAC-NK, à tout son personnel permanent et non permanent dans le cadre des activités réalisées par ses fonds propres ou par le financement de ses partenaires financiers.

La FOPAC-NK, son personnel permanent et non permanent sont également tenus par une série d'autres règles et procédures reprises dans les textes qui la régissent notamment les statuts, le règlement d'ordre intérieur et le manuel des procédures administratives et financières. A cette documentation s'ajoute les procédures de ses partenaires financiers. A tous les niveaux de l'organisation, les responsables ont le devoir particulier de souscrire à ces normes, de servir d'exemple et créer un environnement de travail capable de soutenir le personnel et de lui donner les moyens d'accomplir sa tâche. Le présent code de conduite n'est pas seulement un code moral conçu pour servir de guide à l'usage des membres du personnel de la FOPAC-NK mais aussi pour les aider à prendre des décisions éthiques dans leur vie professionnelle et parfois dans leur vie privée.

Il fait également partie intégrante de leurs conditions d'emploi. Le présent Code de conduite est donc annexé à leur contrat d'embauche.

Il est du devoir de tous les membres du personnel et les Dirigeants de la FOPAC-NK d'encourager, de défendre et de favoriser la diffusion du Code de conduite. Il leur revient également de mettre en application les normes du Code, d'en assurer le suivi et de les faire respecter. Le personnel est aussi instamment invité à encourager les membres et organisations des bénéficiaires à adhérer à ces normes et à se joindre à lui pour les faire respecter.

A tous les niveaux de l'organisation, les cadres ont la responsabilité particulière de soutenir et de développer des systèmes permettant de préserver cet environnement.



## II. OBJECTIF:

Fournir des directives sur les questions essentielles dont les cadres et personnel de la FOPAC NK doivent avoir connaissance des normes régissant leurs comportements dans leur environnement de travail.

## III. LE CODE S'APPLIQUE A:

En souscrivant à un contrat avec FOPAC-NK, vous vous engagez à vous acquitter de vos obligations et à régir votre conduite conformément aux exigences de ce code.

- Le code vise à vous guider et à assurer votre protection dans l'environnement de travail
- La violation de celui-ci peut entraîner la rupture de votre contrat avec la FOPAC-NK et, dans certains cas, donner lieu à des poursuites judiciaires.

## IV. CODE DE CONDUITE: NORMES ET VALEURS

*Je soussigne.....*

*(fonction au sein de la FOPAC-NK).....*

**M'engage à :**

**1. Respecter l'intégrité et la réputation de la FOPAC-NK en veillant à ce que mon comportement professionnel et personnel soit en conformité manifeste avec les valeurs et les normes de la FOPAC-NK.**

- Je m'efforcerai de maintenir et de renforcer la confiance du public en FOPAC-NK, en assumant la responsabilité de mes actes, professionnels et personnels, et en veillant à gérer la position de pouvoir inhérente à mon travail avec FOPAC-NK avec la retenue et le contrôle qu'il convient.
- Je prêterai également attention aux coutumes et à la culture locale, et les respecterai, même si les normes et valeurs de ce contexte culturel diffèrent de celles qui sont énoncées dans le code de conduite. Je solliciterai (et recevrai), si nécessaire, l'assistance et les conseils de la FOPAC-NK.
- Je ne travaillerai pas sous l'influence de l'alcool ; je n'utiliserai pas et ne serai pas en possession de substances illicites dans les locaux, les engins roulant et les logements de la FOPAC-NK.
- Je ne prendrai pas quelqu'un (une) à bord des engins roulant de la FOPAC-NK sans autorisation de ma hiérarchie ;

**2. Traiter chaque personne avec respect et dignité et contester toute forme de harcèlement, de discrimination, d'intimidation, d'exploitation ou d'abus**



- Je contribuerai au maintien d'un environnement de travail caractérisé par le respect mutuel, l'intégrité, la dignité et la non-discrimination.
- Je veillerai à ce que mes relations avec les autres et mes comportements ne relèvent aucunement de l'exploitation, la maltraitance ou la corruption.
- Je respecterai les droits de toutes et tous, y compris des enfants, et ne me livrerai à aucune forme de maltraitance ou d'exploitation (sexuelle) sur la personne d'un enfant ou de tout autre individu, quel que soit son âge.
- Je m'abstiendrai de toute relation sexuelle avec des enfants (à savoir toute personne de moins de 18 ans).
- Je m'abstiendrai de toute relation sexuelle avec des bénéficiaires, car je reconnais dans les deux cas la dynamique inégale inhérente de pouvoir, et que de tels comportements peuvent miner l'intégrité et la crédibilité du travail de la FOPAC-NK.
- Je ne proposerai pas d'argent, d'offres d'emploi, d'emplois, de biens ou de services en échange de faveurs sexuelles ou de toute autre forme de comportement à caractère humiliant, dégradant ou servile.
- Je mettrai tout en œuvre pour signaler à ma hiérarchie, ou par les voies établies de communication confidentielle, tout comportement de ce genre ou toute irrégularité au travail de la part des collègues.

### **3. Remplir mes fonctions et mener ma vie privée de manière à éviter tout conflit d'intérêts éventuel avec l'action de la FOPAC-NK**

- Même si l'offre ou l'acceptation de présents est une pratique culturelle normale, je n'accepterai pas les dons monétaires ou des dons inappropriés de la part de gouvernements, bénéficiaires, donateurs, fournisseurs et de toute autre personne, qui me seraient offerts en raison de mon rôle au sein de la FOPAC-NK.
- Si l'offre et l'acceptation de dons est une pratique culturelle normale, je m'assurerai que les dons ne dépassent pas les limites du raisonnable et qu'ils sont conformes aux politiques d'achat. Je signalerai ces dons à mes supérieurs hiérarchiques et, s'il y a lieu, les remettrai à la FOPAC-NK.
- Je veillerai à ce que l'assistance de la FOPAC-NK ne soit pas offerte en échange de quelque service ou faveur que ce soit de la part de quiconque.
- Je prendrai des mesures contre toute forme de fraude et de corruption et n'offrirai, ne prometterai, ne donnerai ou n'accepterai aucun pot-de-vin.

### **4. Assumer la responsabilité de l'utilisation des informations, des équipements, des fonds et des ressources auxquels j'ai accès en raison de ma fonction au sein de la FOPAC-NK.**

- Je ferai preuve de discrétion lors du traitement d'informations sensibles ou confidentielles.



- Je demanderai l'autorisation avant de communiquer au nom de la FOPAC-NK avec des tiers et éviterai toute répercussion préjudiciable involontaire pour la FOPAC-NK.
- Je ferai bon usage de l'argent et de la propriété de la FOPAC-NK (p. ex. : véhicules, équipements, logement fourni par FOPAC-NK, ordinateurs, y compris l'utilisation d'Internet et de la messagerie électronique).

## 5. Autres normes et valeurs

- Je n'exercerai aucune activité ni emploi extérieur sans autorisation préalable de ma hiérarchie.
- Je ne prendrai jamais part à des activités liées à l'achat de biens ou de services, ou à la gestion de ressources humaines, lorsqu'il pourrait en résulter un conflit d'intérêts.
- Je respecterai la vie privée de mes collègues et éviterai de faire circuler de fausses informations.
- Je chercherai à résoudre les différends et les problèmes lorsqu'ils surviennent, et contribuerai à la création d'un dialogue constructif, mu par le respect mutuel et un esprit ouvert et positif entre la direction et les représentants du personnel.
- En tant que cadre, je resterai ouvert aux points de vue de tous les membres de l'équipe, je me prononcerai en temps voulu sur les performances de chaque membre de l'équipe, en les conseillant, en les motivant et en reconnaissant pleinement leurs mérites.
- Je garderai présentes à l'esprit et respecterai toutes les instructions visant à protéger ma santé, mon bien-être et ma sécurité.
- Je tiendrai toujours compte de la sécurité du personnel dans les décisions opérationnelles.
- Si j'ai des doutes au sujet d'une instruction que je perçois comme un risque pour ma sécurité ou celle d'autres personnes, j'en parlerai immédiatement à mon supérieur hiérarchique.
- J'agirai avec grand soin dans l'exercice de toutes mes fonctions officielles, et ne divulguerai aucune information confidentielle concernant des personnes relevant du mandat de la FOPAC-NK, mes collègues ou d'autres sujets d'ordre professionnel, conformément aux termes de mon contrat d'embauche et aux directives courantes.
- Je suis conscient du fait que la FOPAC-NK déconseille fortement les rapports sexuels entre les membres de son personnel de même rang et interdit ces mêmes rapports avec les personnes relevant de son mandat, même si ces rapports ne sont pas source d'exploitation ou d'abus. De tels rapports peuvent nuire à la crédibilité et à l'intégrité de la FOPAC-NK et des membres du personnel impliqués. S'il m'arrive d'entretenir des rapports de ce genre avec un collègue et même si je les considère comme consensuels et ne relevant pas de l'exploitation, j'en rendrai compte à mon supérieur hiérarchique pour lui demander conseil, sachant que cette affaire sera traitée avec la discrétion nécessaire.
- M'abstenir de toute participation à des activités criminelles ou non éthiques, contraires aux droits de l'homme, ou compromettant l'image et les intérêts de la FOPAC-NK.
- Je ne soutiendrai ni ne prendrai part à aucune forme d'activité illégale, d'exploitation ou d'abus, y compris, par exemple, le travail des enfants et le trafic d'êtres humains et de marchandises.
- M'abstenir de toute forme de harcèlement, de discrimination, d'abus physique ou verbal, d'intimidation ou de favoritisme sur le lieu de travail.
- Je n'exercerai ni ne tolérerai aucune forme de harcèlement sur le lieu de travail, y compris le harcèlement sexuel et l'abus de pouvoir.
- En tant que cadre, je ne solliciterai aucun service, prêt ou don des membres du personnel, ni n'accepterai de service, prêt ou don non sollicité ayant plus qu'une valeur symbolique.
- Je reconnais qu'il existe un conflit d'intérêts inhérent et un abus de pouvoir potentiel dans le fait d'avoir des rapports intimes et sexuels avec des collaborateurs placés sous ma



supervision. Je suis conscient que la FOPAC-NK déconseille fortement ce type de rapports. Si je me trouvais dans un tel cas de figure, je résoudrai ce conflit d'intérêts sans tarder.

## V. DISPOSITIONS FINALES ET SIGNATURE

- J'ai lu attentivement le code de conduite de la FOPAC-NK applicable à son personnel permanent et non permanent et je le comprends. J'accepte d'en respecter les conditions et je m'engage à respecter les normes de conduite requises pour mener à bien les objectifs, les valeurs et la mission de la FOPAC-NK.
- J'accepte également de veiller à ce que chaque membre du personnel, ainsi que toutes les OP membres de la FOPAC-NK, volontaires ou fournisseurs participant d'une manière ou d'une autre aux activités de la FOPAC-NK dans le cadre de notre contrat/accord, lisent, comprennent et respectent ces exigences et s'engagent à respecter les normes de conduite définies dans ce code de conduite.

Pour la FOPAC-NK

Lu, reçu et approuvé

Nom :

Nom :

Fonction :

Fonction :

Signature :

Signature :

Lieu et date :

Lieu et date :