

POLITIQUE DE LUTTE CONTRE LA CORRUPTION ET LA FRAUDE

Dernière révision: 19th janvier 2020

Historique: Traduit

L'objectif de cette politique est de veiller à ce que toutes les cas de corruption et de fraude soient identifiés et traités de manière appropriée et opportune.

OBJECTIFS

Les objectifs de cette politique sont les :

Fournir des définitions claires de ce que nous entendons par corruption et fraude. C'est aussi une déclaration définitive à tous ceux qui sont associés à RainShine États-Unis / Australie - en précisant que nous ne tolérerons pas les activités frauduleuses ou corrompues.

PORTÉE

Cette politique s'applique à tous les représentants et partenaires de RainShine dans tous les lieux de travail dans lesquels nous exerçons nos activités et toutes les activités que nous entreprenons. Y compris, mais sans s'y limiter, les employés, les consultants, les stagiaires, les bénévoles, les contacteurs, les partenaires, les membres du conseil d'administration et toute autre personne associée ou travaillant sous contrat, ou par accord avec RainShine États-Unis /Australie à quelque titre que ce soit.

Le respect de cette politique est obligatoire.

QU'EST-CE QUE LA FRAUDE?

La fraude est utilisée pour décrire une gamme d'activités illégales. Il s'agit notamment, sans s'y limiter, de tromperie, de faux, de vol, de faux rapports ou de dissimulation de faits matériels, de collusion, de corruption et de conflits d'intérêts non déclarés.

Voici quelques exemples de fraude, sans s'y limiter :

- Vol d'argent, de biens ou d'actifs ;
- L'utilisation inappropriée des actifs de l'entreprise ;
- Soumettre de fausses demandes de remboursement de dépenses ;
- Forger, falsifier ou créer faussement des documents ;
- Détruire ou supprimer des documents ;
- Création ou distribution sciemment de fausses informations ou rapports financiers ;
- S'engager dans la corruption ;
- Ignorer ou acquiescer délibérément à des activités frauduleuses.

QU'EST-CE QUE LA CORRUPTION?

La corruption est l'abus de pouvoir ou d'influence confié à des fins privées en offrant, en promettant, en donnant, en acceptant ou en sollicitant de l'argent, des cadeaux ou d'autres avantages en échange de faire quelque chose d'illégal ou de violer la confiance d'un employeur. Voici quelques exemples :

- Un fournisseur potentiel offre de l'argent ou un cadeau pour influencer un processus d'approvisionnement ou d'appel d'offres ;
- Un demandeur d'emploi offre un paiement ou un cadeau pour augmenter ses chances d'être embauché ;
- Un cadeau (p. ex. une hospitalité excessive) offert à un fonctionnaire local en échange de l'approbation d'une proposition ;
- Un bénéficiaire potentiel ou réel offre un paiement en échange de l'aide à laquelle il n'a pas droit ;
- Un fonctionnaire du gouvernement demande un paiement pour obtenir l'enregistrement d'une ONG. ;
- Un fonctionnaire des douanes demande un paiement ou un cadeau officieux pour libérer des marchandises.

D'autres formes de corruption peuvent également être de petits paiements non officiels qui sont effectués pour assurer ou accélérer l'exécution d'une action de routine ou nécessaire à laquelle la personne qui effectue le paiement a un droit légal ou autre, par exemple un paiement non officiel fait à un garde-frontière / officier en échange d'un passage plus rapide. Ou des paiements effectués en échange d'une faveur ou d'un avantage commercial.

PAIEMENTS ET CADEAUX DE FACILITATION

Paiements sous La contrainte? Les paiements effectués sous la contrainte sont en réponse à des demandes accompagnées de menaces à la vie, aux membres ou à la liberté.

Qu'est-ce que les cadeaux et l'hospitalité? Ceux-ci peuvent aller de petits cadeaux ou de matériel promotionnel (comme des journaux intimes et des stylos) à l'hospitalité coûteuse (comme des vacances). Les cadeaux extravagants et l'hospitalité peuvent être des pots-de-vin à peine voilés destinés à induire un comportement inapproprié.

ÉNONCÉ DE POLITIQUE

La corruption ou la fraude sous quelque forme que ce soit ne seront pas tolérées par RainShine États-Unis / Australie. Là où la criminalité se produit, la perte n'est pas seulement à Rainshine, mais, plus important encore, pour les bénéficiaires de RainShine qui sont parmi les personnes les plus pauvres et vulnérables dans le monde.

Il peut également avoir un impact majeur sur la réputation de RainShine et, par conséquent, la confiance des donateurs dans RainShine. Encore une fois, cela a des répercussions sur nos bénéficiaires.

RainShine dirigera, gèrera et surveillera tous les aspects de notre travail d'une manière qui réduit et, espérons-le, élimine les possibilités d'activités frauduleuses ou corrompues.

PAIEMENTS DE FACILITATION

Tous les employés, contacteurs, membres du conseil d'administration, partenaires et bénévoles de RainShine doivent éviter toute activité qui pourrait mener à un paiement de facilitation effectué ou accepté par ou pour le compte de RainShine.

Si quelqu'un soupçonne qu'une demande de paiement est uniquement à des fins de facilitation, elle devrait demander qu'un reçu détaillé soit fourni. S'il ne semble pas y avoir de raison légitime pour une demande de paiement, il convient d'expliquer que RainShine ne fait pas ou n'accepte pas les paiements de facilitation.

Si un employé ou un bénévole de RainShine estime qu'il est sécuritaire et approprié de le faire, il devrait demander à parler au superviseur de la personne qui demande le paiement. Si un reçu peut être fourni et que le représentant de RainShine ne soupçonne pas que le paiement est destiné à faciliter, un paiement sera autorisé.

PAIEMENTS SOUS LA CONTRAINTE

Il est permis qu'un paiement soit effectué dans les circonstances rares et exceptionnelles où il est jugé nécessaire de se protéger contre les pertes de vie, de membre ou de liberté (sauf en cas de détention légale). Dans la mesure du possible, les circonstances et le paiement proposé doivent être discutés à l'avance avec un gestionnaire de programme ou de projet et, dans tous ces cas, l'incident doit être signalé au conseil d'administration de RainShine.

CADEAUX ET HOSPITALITÉ

Le don ou la réception de cadeaux (autres que ceux considérés comme de petits articles promotionnels) par ou pour le compte de RainShine n'est en aucun cas autorisé. Les représentants de RainShine et les membres du conseil d'administration doivent faire preuve d'une grande prudence lorsqu'ils offrent ou acceptent l'hospitalité et le divertissement.

Ils doivent être certains que ce qui est offert n'est pas conçu pour obtenir des avantages inappropriés ou ne constitue pas autrement de la corruption. La fourniture ou l'acceptation de l'hospitalité ou du divertissement est autorisée, tant que :

- Ce n'est pas fait dans l'intention d'influencer le comportement du bénéficiaire;
- Cela se fait ouvertement;
- Il est conforme à la loi locale.

RESPONSABILITÉS

Les membres du conseil d'administration, les gestionnaires, les employés, les contracteurs, les bénévoles et les partenaires de RainShine à tous les niveaux sont responsables de la protection de RainShine et des collectivités que nous servons contre l'impact de la fraude et de la corruption en agissant toujours conformément à cette politique.

Il incombe aux représentants de RainShine de prendre l'exemple en se conformant pleinement aux politiques, procédures et contrôles de RainShine. Les gestionnaires sont responsables de s'assurer que les employés et les bénévoles sont formés et comprennent pleinement la politique anticorruption et antifraude de RainShine, ainsi que les conséquences de la non-conformité.

Les gestionnaires doivent être familiers et attentifs aux types de fraude qui pourraient survenir dans leur région de responsabilité. En particulier, ils doivent :

- Veiller à ce que cette politique et tous les systèmes, contrôles financiers et procédures de RainShine soient bien compris par les employés, les bénévoles, les contacteurs, et les partenaires;
- Vérifier fréquemment que ceux-ci sont pleinement observés et mis en œuvre;
- Examiner régulièrement et, au besoin, mettre à jour le contrôle et les procédures.

Il incombe à chaque employé, bénévole, entrepreneur et partenaire de RainShine d'effectuer son travail et de se conduire en tout temps de manière à prévenir la fraude et la corruption. Tous les représentants de RainShine doivent être attentifs et signaler tout cas réel ou suspect de fraude et de corruption.

RAPPORTS ET ENQUÊTES

Si une personne liée à RainShine est offerte ou invitée à payer un pot-de-vin, elle doit refuser et expliquer que la corruption va totalement à l'encontre des politiques de RainShine. Si quelqu'un soupçonne que la fraude ou la corruption est, a, ou est susceptible d'avoir lieu, ils doivent à la première occasion signaler l'affaire au programme / gestionnaire de projet et / ou le RainShine Board des États-Unis ou l'Australie.

Le fait qu'un représentant de RainShine n'ait pas signalé de soupçons de corruption ou de fraude peut entraîner l'instauration de procédures disciplinaires, jusqu'à ce qu'il y ait un licenciement et/ou des procédures judiciaires. Si un employé, un bénévole ou un partenaire dépose sciemment un faux rapport, il s'agira d'une infraction disciplinaire grave et traitée en conséquence.

Le conseil d'administration et les gestionnaires de RainShine communiqueront cette politique chaque année à tous les employés, bénévoles, contracteurs, et partenaires.

AUTORISATION

Je, (insérer le nom) reconnâitre que j'ai lu, comprendre et accepter de se conformer à RainShine États-Unis / Australie anti-corruption et la politique anti-fraude.

Je comprends et je suis d'accord qu'il est de ma responsabilité, en tant que personne employée/engagée par RainShine États-Unis / Australie, d'utiliser le bon sens et d'éviter les actions qui peuvent conduire à la corruption et la fraude.

Je comprends et je suis d'accord qu'une violation de la politique peut fournir des motifs pour mon emploi / engagement avec RainShine États-Unis / Australie à résilié.

Je comprends également qu'une violation de la Politique pourrait entraîner des poursuites criminelles. J'autorise RainShine États-Unis / Australie à entreprendre toutes les enquêtes nécessaires, y compris les vérifications des casiers judiciaires et des vérifications des références, dans le cadre de mon processus de recrutement et d'emploi.

Nom:

.....

Position:

.....

Signé:

.....

Date: