

## Code de Conduite



Valide à partir du 1<sup>er</sup> Mars 2003

Réactualisé le 9 Avril 2014

Révisé en Avril 2017

Révisé et approuvé le 17 Septembre 2019

## Préambule

Swisscontact favorise le développement économique, social et écologique. Nous accomplissons notre mission en créant des opportunités pour les personnes qui cherchent à améliorer leurs conditions de vie et leurs moyens de subsistance grâce à leurs propres initiatives et les aidons à s'intégrer dans le tissu économique local.

Swisscontact a une forte foi dans l'intégrité de ses collaborateurs. Étant donné que Swisscontact travaille dans de nombreux pays et environnements culturels différents, il est important d'établir un ensemble de valeurs communes qui engage tout le monde. Ces valeurs sont inscrites dans le Code de Conduite (CdC) et complètent les politiques, directives et règles, présentes ou à venir, adoptées par Swisscontact.

Ces valeurs doivent être reconnues et respectées par tous les collaborateurs. L'objectif du CdC est de fournir aux employés des lignes directrices concernant leur comportement attendu au travail et en public sans tenir compte de leur héritage culturel. La conformité au CdC garantit un climat de travail constructif et innovant fondé sur la confiance mutuelle et protège la réputation et l'efficacité de Swisscontact.

## Portée et application

Le CdC s'applique à tous les employés en tout temps pendant leur service chez Swisscontact. Dans le cadre du CdC, le terme «Employés» désigne tous les employés, consultants, agents, conseillers, bénévoles, stagiaires de Swisscontact et toutes les personnes travaillant sous le nom et le statut légal de Swisscontact.

Le CdC fait également partie intégrante de nos accords avec les partenaires contractuels non publics et les sous-traitants.

Le Code, signé ou non, fera automatiquement partie intégrante de tous les contrats de travail et de conditions de service pour tous les salariés de Swisscontact.

Si, dans un projet, un CdC supplémentaire s'applique, par exemple celui provenant d'un donateur, il ne remplacera pas le CdC de Swisscontact. Dans ce cas, des règles plus strictes s'appliqueront.

En tant qu'organisation de droit Suisse, Swisscontact est soumise au Code juridique suisse. De plus, en tant qu'organisation certifiée par ZEW<sup>1</sup>, Swisscontact est soumis aux règles et règlements de ZEW.

---

<sup>1</sup>[www.zewo.ch](https://www.zewo.ch), pour le règlement intérieur: <https://www.zewo.ch/fur-hilfswerke/die-21-zewo-standards>, (en Allemand et Français seulement), 25.07.2016

## Principes Directeurs

**Respect aux personnes:** Tous les collaborateurs de Swisscontact ont droit à un traitement juste, courtois et respectueux de la part de leurs supérieurs, subordonnés et pairs. Swisscontact valorise l'individualité, la diversité et le potentiel créatif que les employés apportent à l'organisation, et qui contribue à remplir sa mission.

**Droits égaux:** Swisscontact et ses employés doivent respecter toutes les personnes de manière égale et sans aucune distinction ou discrimination fondée sur le sexe, la couleur, la religion, la culture, l'éducation, le statut social, l'opinion politique, le handicap, l'âge, l'orientation sexuelle, la situation familiale ou la nationalité.

**Respecter les obligations contractuelles et légales:** Swisscontact en tant qu'organisation et tous les employés doivent remplir leurs obligations contractuelles. Ils sont tenus de respecter la loi applicable en Suisse et dans les différents pays partenaires.

**Loyauté:** Les employés reconnaissent le but, la vision et les règlements internes de Swisscontact et sont loyaux à la fondation. Cela inclut également la critique constructive que les employés expriment ouvertement et de manière appropriée au sein des instances de Swisscontact. Celle-ci ne doit pas être exprimée publiquement à l'extérieur.

**Transparence:** L'ouverture dans la diffusion de l'information et dans la prise de décision est la norme pour tous les employés au sein de l'organisation.

**Confidentialité:** Toute information professionnelle est traitée de façon confidentielle lorsque sa nature exige un pouvoir discrétionnaire ou si celui-ci est expressément de rigueur. Les informations obtenues dans le cadre de l'emploi ne doivent pas être utilisées pour un profit ou un avantage personnel, ni transmises à d'autres personnes qui pourraient l'utiliser à de telles fins.

**Partenariat:** La coopération avec les partenaires et les groupes cibles est toujours juste, fiable et fondée sur la confiance, l'honnêteté et le respect mutuel. Il en va de même du comportement des employés, dans lequel une approche constructive de la gestion des conflits est un élément clé.

**Culture d'entreprise:** Les employés comprennent que, grâce à leur travail et à leur comportement, ils contribuent tous à la construction de l'image de l'organisation.

**Normes du travail:** Swisscontact et ses employés doivent se conformer pleinement aux normes internationales du travail énoncées par l'OIT. Pour plus de détails, veuillez consulter la page Web<sup>2</sup> du BIT.

---

<sup>2</sup>BIT, <http://www.ilo.org/global/standards/introduction-to-international-labour-standards/conventions-and-recommendations/lang-en/index.htm>, 2016

Conventions BIT: Nr.29 Convention sur le Travail Forcé, du 28 Juin 1930 (SR 0.822.713.9); Nr. 87 Convention sur la Liberté d' Association et Protection des Droits, du 9 Juillet 1948 (SR0.822.719.7); Nr.98 Convention sur le Droit d'Association et la Convention Collective du 1er Juillet 1949 (SR 0.822.719.9); Nr.100 Convention sur la Rémunération Egale du 29 Juin 1951 (SR 0.822.720.0); Nr.105 Convention sur l'Abolition du Travail Forcé, du 25 Juin 1957 (SR 0.822.720.5); Nr.111 Convention sur la Discrimination (Emploi et Occupation) du 25 Juin 1958 (SR 0.822.721.1); Nr. 138 Convention sur l'Age Minimum du 26 Juin 1973 (SR 0.822.723.8); Nr.182 Conventionsur les Pire Formes de Travail des Enfants du 17 Juin 1999 (SR 0.822.728.2)

## Règles de conduite

Chaque employé accepte et respecte le CdC et toutes les règles, politiques et procédures obligatoires, ainsi que les conditions de leur contrat de travail et conditions de service. Le non-respect du CdC peut entraîner une action disciplinaire ou un renvoi.

Chaque employé accepte et respecte les lois en vigueur dans le pays dans lequel il est présent. En cas de violation de toute loi applicable, Swisscontact ne peut fournir aucune assistance juridique à la personne et / ou les coûts découlant de l'assistance juridique peuvent lui être facturés.

**Discrimination:** Toutes les actions ou déclarations qui fustigent des personnes d'origine, de nationalité, de couleur, de sexe, de religion différente; ou des actions et déclaration qui sont faites pour mettre en dérision des caractéristiques individuelles telles que le regard, le handicap, l'âge, l'orientation sexuelle pour humilier ou ridiculiser les victimes. Ces attitudes sont considérées comme actes discriminatoires et ne sont pas, par conséquent, tolérées ni envers les collègues de Swisscontact, ni envers les collègues des institutions partenaires. Les employés impliqués dans le recrutement du personnel doivent veiller à ce que les nominations soient faites uniquement en fonction de la capacité et du potentiel d'une personne par rapport aux exigences du poste.

**Harcèlement moral / intimidation:** Le harcèlement moral/intimidation est une exclusion systématique et l'humiliation de quelqu'un par une ou plusieurs personnes. C'est une action qui se produit généralement à plusieurs reprises et sur une longue période de temps. Les cas typiques de harcèlement moral sont des actes qui attaquent à la réputation d'une personne ou ses relations sociales, altèrent la possibilité de communiquer, dévaluent la qualité du travail, voire nuisent à la santé des gens. Un tel comportement n'est pas accepté par Swisscontact et sera sanctionné. Un argument ou un conflit simple, comme cela peut parfois se produire dans n'importe quelle situation de travail, n'est pas considéré comme harcèlement moral ou professionnel. Tant que la lutte de pouvoir entre les parties en conflit est uniforme et que le conflit est traité de manière ouverte, ce n'est rien d'inhabituel. Cela pourrait même servir de déclencheur pour des changements positifs (voir l'annexe 1 pour plus de détails).

**Harcèlement sexuel:** Il y a une limite mince mais claire entre être amical, obligé et une passe sexuelle, c'est-à-dire le harcèlement: Tout type de contact amical étroit avec quelqu'un est basé sur l'accord mutuel entre deux personnes. Le harcèlement sexuel survient toutefois lorsqu'une personne refuse intentionnellement de garder sa distance et adopte un comportement rude et déplacé. Les individus éprouvent différemment l'intrusion dans leur domaine privé. Par conséquent, il n'y a pas de limite générale à la tolérance. Ce comportement implique la dégradation d'une personne sur la base de son sexe et est offensant, humiliant, et dans de nombreux cas, voire même menaçant aux victimes. Par conséquent, il ne peut ni être toléré ni accepté (voir l'annexe pour plus de détails).

**Trafic:** Swisscontact ne tolérera aucune pratiques d'exploitation dans le travail et toutes autres conduites illicites apparentées. Cela comprend explicitement la «traite des personnes». Cela signifie également que le recrutement, le transport, le transfert, l'hébergement ou la réception de personnes, par la menace ou le recours à la force ou à d'autres formes de contrainte, d'enlèvement, de fraude, de tromperie, d'abus de pouvoir ou de vulnérabilité, ou par l'octroi ou la réception de paiements ou autres avantages pour obtenir le consentement d'une personne sous le contrôle d'autrui, aux fins d'exploitation. L'exploitation comprend au minimum l'exploitation de la prostitution d'autrui ou d'autres formes d'exploitation sexuelle, de travail ou de services forcés, d'esclavage ou de pratiques analogues à l'esclavage, à la servitude ou au prélèvement d'organes.

Pour plus de détails, veuillez vous reporter à la page Web<sup>3</sup> des Nations Unies sur les droits de l'homme.

**Corruption:** Les employés doivent s'acquitter de toutes leurs obligations avec intégrité, sans verser dans la malhonnêteté ou la corruption, y compris sans se livrer à un acte de favoritisme, de népotisme, de copinage ou de pots-de-vin. L'acceptation ainsi que la remise de cadeaux ou autres avantages tels que, sans s'y limiter, l'argent, les prêts, les gratifications, les réductions de prix ou de courses, les emplois, les contrats, etc.), des collaborateurs (potentiels), des fonctionnaires, des organisations partenaires, etc. est interdit. L'exception autorisée est l'échange de cadeaux symboliques de faible valeur selon les coutumes locales de courtoisie ou lorsque le supérieur a donné son consentement. En cas d'acceptation, le don doit être utilisé conjointement avec d'autres membres du personnel dans la mesure du possible. Si des cadeaux ou des avantages doivent être refusés, la personne faisant l'offre doit être informée des normes et pratiques en vigueur dans Swisscontact.

**Activités en dehors du travail:** Activités en dehors du travail: les employés ne doivent pas exercer une autre activité professionnelle, rémunérée ou non, ni accepter une telle responsabilité sans l'accord écrit exprès du supérieur compétent. Cet accord ne peut pas être refusé sans motif valable. Les missions consultatives des salariés, dans leur domaine d'activité et pendant leurs horaires de travail, requièrent le consentement du supérieur et seront effectuées pour le compte de Swisscontact. Tout émolument sera considéré comme un revenu pour l'organisation. Les exceptions doivent être formalisées dans le contrat de travail. Pour être candidat à un poste public ou pour occuper un poste public, il faut le consentement écrit obligatoire du PDG ou du Directeur Régional. Le responsable des RH doit conserver le consentement écrit dans le dossier personnel.

**Utilisation et protection des biens:** Les employés respectent des normes éthiques élevées et de bonnes pratiques commerciales, y compris l'utilisation prudente et la protection de tout actif de Swisscontact: financier, physique, savoir-faire, etc.

**Conflit d'intérêts:** Les employés prennent suffisamment soin de séparer les affaires des sphères privées. Ils divulguent immédiatement des conflits d'intérêts potentiels et réels à leur supérieur ou au Directeur national. Le conflit d'intérêts réel doit être résolu de manière objectivement vérifiable et compréhensible pour toutes les parties concernées. En ce qui concerne l'achat et la logistique, des règles spéciales s'appliquent. Afin d'éviter toute accusation de partialité, les employés ne doivent pas être impliqués dans les achats ou toute autre décision concernant la logistique s'ils sont liés ou ont une relation étroite personnelle avec un fournisseur. En ce qui concerne le recrutement ou la promotion du personnel, des règles spéciales s'appliquent. Afin d'éviter toute accusation de parti pris, les employés ne doivent pas être impliqués dans une nomination ou toute autre décision concernant le recrutement, la promotion, la rémunération, etc. des employés à qui ils sont liés ou avec qui ils ont une relation personnelle étroite.

**Sécurité:** Tous les employés et leurs familles doivent se conformer aux instructions de sécurité (communément appelées Plan Local de Sécurité-PLS) de Swisscontact fournies par le responsable de la sécurité (s'il n'y a pas de responsable désigné en matière de sécurité, cette responsabilité incombe au Directeur National) et des lois locales. Les employés doivent signer une décharge indiquant qu'ils ont lu et compris le PLS.

---

<sup>3</sup>CNUPDH, Protocole pour Prévenir, Eradiquer et Punir le Trafic des Êtres Humains, spécialement des Femmes et des Enfants, complétant la Convention des Nations Unies contre le Crime Transnational Organisé du 15 Novembre 2000, <http://www.ohchr.org/EN/ProfessionalInterest/Pages/ProtocolTraffickingInPersons.aspx>, 2016

## Modalités de mise en œuvre

### **Responsabilité institutionnelle**

Le Conseil de Gestion, les Directeurs Régionaux, l'Equipe de Gestion et le Département des Ressources Humaines au siège à Zurich sont chargés de mettre en place des mécanismes efficaces garantissant le respect des normes de conduite les plus strictes.

En outre, ils sont responsables de l'évaluation régulière du CdC afin d'évaluer sa perception et la conformité ainsi que la mesure du « climat » de l'environnement de travail. Ces évaluations peuvent entraîner une mise à jour du CdC. Enfin, on leur demande d'observer le respect du CdC lors de leurs visites sur le terrain.

### **Liste de contrôle pour le Conseil de Gestion / l'Equipe de Gestion**

- En visitant le terrain, je prendrai le temps de « prendre la température ».
- Lorsque les règles / procédures / politiques / règlements sont modifiés, j'informerai toutes les parties concernées.

### **Responsabilités des employés**

Les employés sont tenus de veiller à ce qu'ils lisent, comprennent et se conforment au CdC. En cas de questions ou de doute, les employés sont priés de consulter leur supérieur ou le responsable des RH pour obtenir de plus amples éclaircissements.

### **Liste de contrôle pour l'employé**

- Je connais parfaitement le code de conduite et les autres documents internes pertinents (politique du personnel, règlement du personnel, etc.). Je comprends leur contenu et leurs implications.
- J'y adhérerai; je respecterai ces principes et règles.
- Je dois adopter un comportement proactif. J'ai peut-être à modifier certaines de mes habitudes.
- Je donnerai mes avis, positifs ou non, dans n'importe quelle situation.
- Je sais comment réagir et à qui m'adresser au sein de mon bureau local et au Siège si je soupçonne une violation de la conduite, si je reçois une allusion d'un collègue ayant un problème ou je me sens victime moi-même.

### **Responsabilités du gestionnaire / superviseur direct**

Les gestionnaires et les supérieurs doivent diriger par l'exemple et sont responsables de l'établissement d'une culture de conformité au CdC. Les superviseurs sont responsables du maintien d'un climat de travail positif et motivant au sein de leur équipe. Ils encouragent la rétroaction. Afin de mieux faire connaître le CdC et les sujets connexes, le CdC fait régulièrement l'objet de discussions lors de réunions formelles et informelles, ainsi que dans les programmes de formation du personnel. Les responsabilités et obligations doivent être clarifiées et compréhensibles pour tout le personnel nouvellement recruté ou nouvellement nommé.

### **Liste de contrôle pour le Gestionnaire/superviseur direct**

- Chacun de mes employés dispose d'une copie du CdC et des documents clés pertinents (politique RH, règlement du personnel).
- Je vérifierai régulièrement que leur contenu est bien assimilé.
- Je suis responsable de leur mise en œuvre dans mon projet / bureau.
- Je m'efforcerai constamment de sensibiliser mes employés aux questions spécifiques dans les réunions, les programmes de formation, etc.

- J'encourage les gens à faire des commentaires.
- Je prendrai régulièrement le temps d'étudier le ressenti des gens.
- En cas de besoin, je demanderai l'appui du Siège ou d'une source externe. Je sais qui contacter.

### **Responsable RH**

Chaque employé reçoit une copie du CdC. Les nouveaux employés doivent avoir pleinement accès aux informations sur les règles et règlements internes ainsi que l'assistance appropriée en cas de doute.

### **Responsable de Suivi de Conformité local (Compliance Officer)**

Le Responsable de Suivi de Conformité agit en tant que personne-ressource indépendante pour signaler les violations potentielles du CdC. Le responsable de la conformité est exclusivement responsable du traitement des cas de violation du CdC. Pour les situations de conflit (inter) personnel, c'est généralement le supérieur hiérarchique direct ou local qui fournit une assistance. Le Responsable de Suivi de Conformité ne peut être contacté que si le supérieur hiérarchique direct ou le responsable des RH sont susceptibles d'être confrontés à un conflit d'intérêts.

Les employés de chaque pays (ré) élisent leur responsable de Suivi de Conformité tous les deux ans.

Pour être éligible, le responsable de la conformité devrait avoir:

- dans la mesure du possible, aucune supervision directe des employés dans le pays respectif en vue de garantir son indépendance;
- au moins trois années d'expérience professionnelle (au total);
- une bonne compréhension de CdC de Swisscontact;
- de bonnes compétences en communication;
- une bonne aptitude à la médiation et à la résolution de problèmes.

### **Liste de contrôle pour les responsables de la conformité et de RH**

- J'encourage les gens à me faire part de leurs commentaires.
- Je prendrai régulièrement le temps d'étudier le sentiment des gens.
- Dès que je reçois une requête ou une plainte, je m'assurerai de reconnaître son origine et d'informer la personne de la démarche à suivre.
- En cas de besoin, je demanderai l'appui du Directeur du Programme et / ou du Directeur Exécutif. Je sais qui contacter.
- Je vais établir un bref rapport sur les cas enregistrés (ceux qui sont internes à Swisscontact et ceux entre partenaires contractuels) et la façon dont ces différents cas ont été résolus, une fois par an, au Directeur People&Learning de Swisscontact au Siège de Zurich.

### **Note explicative concernant la procédure de recrutement**

Lors du recrutement de nouveaux collaborateurs, nous recherchons une approche professionnelle et systématique, une capacité de développement individuel et une grande compatibilité avec notre culture d'entreprise et nos principes. Dans le cadre du processus de recrutement, une vérification des antécédents du candidat doit être effectuée sans exception par une recherche sur Internet et des références. Un casier judiciaire doit être demandé pour les postes de gestion, si applicable.

### **Note explicative pour les partenaires contractuels non publics et les sous-traitants de Swisscontact**

Le CdC fait partie intégrante des contrats de Swisscontact avec ses partenaires contractuels. Lors de la signature du contrat, les partenaires contractuels prennent l'engagement de garantir l'observance du CdC et de se comporter en conséquence. Ils s'assurent, à leur tour, que leur personnel adhère également au CdC. Le non-respect du CdC conduit à une discussion visant à clarifier l'événement spécifique et peut conduire à des mesures compatibles à une violation du contrat.

Dans le cas où les partenaires contractuels de Swisscontact ou leur personnel se sentiraient contraints d'agir d'une manière contraire à l'esprit du CdC, ou s'ils sont témoins de sa violation, ils doivent s'adresser à leurs supérieurs, au Gestionnaire du Projet ou au Responsable de Suivi de Conformité de Swisscontact. Tous ces échelons sont tenus de traiter tout incident ou événement de ce genre avec la plus grande prudence et discrétion. Toutefois, dans le cas d'actes criminels, les incidents seront signalés aux autorités compétentes.

## Que faire en cas de suspicion de violation du CdC

Toute violation du CdC peut avoir de graves conséquences pour les victimes et affaiblir l'intégrité de Swisscontact. C'est pourquoi Swisscontact considère que le signalement d'éventuelles violations du Code de conduite est essentiel pour lutter contre les comportements répréhensibles ou la corruption, la fraude et les conflits d'intérêts. Les victimes et les témoins d'actes répréhensibles liés aux activités de Swisscontact sont encouragés à signaler immédiatement les cas. C'est pourquoi Swisscontact a défini un mécanisme de reporting et différents canaux de reporting.

### 1. Canal de reporting interne

Exprimez-vous clairement et en toute confiance si vous vous sentez offensé(e) par des commentaires ou des actions spécifiques ou si vous suspectez une violation du CdC par un autre employé:

- **Demandez une entrevue privée:** soit un tête-à-tête entre les parties concernées, soit en présence d'une personne de confiance.
- **Écrivez une lettre personnelle:** si un entretien vous met mal à l'aise, exprimez-vous dans une lettre, listez les remarques et les actions que vous trouvez offensantes ou susceptibles de violer le CdC. Si la situation ne s'améliore pas après cette lettre, écrivez-en une deuxième et envoyez-en une copie au Suivi de Conformité, au Directeur People&Learning au siège ou à tout autre supérieur de confiance.
- **Rassemblez des preuves et recherchez des témoins:** notez ce qui est arrivé, quand, où et comment.
- **Consultez le Suivi de Conformité** ou tout autre supérieur de confiance (oralement ou dans une lettre confidentielle), qui traitera le problème en toute confidentialité. Ce signalement ne fera l'objet d'aucune sanction.
- **Use our internal reporting channel:** [whistleblowing@swisscontact.org](mailto:whistleblowing@swisscontact.org)

**Enquête:** en cas de signalement d'une violation du CdC et d'impossibilité de résolution comme indiqué ci-dessus, une enquête formelle sera ouverte par le Suivi de Conformité ou le supérieur sollicité.

La procédure doit être documentée et le Directeur People&Learning de siège doit être informé. Les personnes recevant des plaintes et des rapports de violation du CdC ont la responsabilité d'en prendre connaissance personnellement et rapidement, d'informer les plaignants de la procédure et de résoudre toutes les plaintes reçues en temps voulu. Si nécessaire, elles sont tenues de demander le soutien du siège social. En cas de gestion insatisfaisante de la direction, les employés sont habilités à faire appel au Comité directeur du conseil de fondation de Swisscontact. Selon la gravité des faits, les infractions pourront faire l'objet d'un avertissement écrit, d'une réaffectation à un autre poste, voire d'un licenciement ou de poursuites.



**Confidentialité:** la confidentialité doit être garantie par le Suivi de Conformité, le responsable RH et tout supérieur impliqué.

**Plainte non fondée:** une fausse accusation ou une information trompeuse pourra faire l'objet d'une mesure disciplinaire appropriée. Les signalements de bonne foi d'une suspicion d'infraction au CdC ne seront pas sanctionnés.

## **2. Canal de reporting externe**

Swisscontact a adhéré à Safecall, un service de signalement professionnel doté d'une hotline de dénonciation. Les lanceurs d'alerte internes et externes, notamment les fournisseurs et les partenaires, peuvent signaler de manière anonyme ou physique, par téléphone ou en ligne sur la plate-forme Internet de Safecall.

Les experts de Safecall reçoivent les réclamations dans plus de 170 langues et les transmettent au responsable de Swisscontact. La confidentialité et l'anonymat de l'informateur sont respectés. Safecall fournit les options de contact suivantes :

- Numéro de téléphone international gratuit: +800 7233 2255 ou +44 191 516 7749
- En ligne: [www.safecall.co.uk/report](http://www.safecall.co.uk/report)

Les détails et les liens sont disponibles sur le site Internet de Swisscontact.

## Annexe 1: Un lieu de travail juste et sans harcèlement

### Discrimination

La Constitution fédérale suisse stipule: "Nul ne peut faire l'objet de discrimination fondée notamment sur l'origine, la race, le sexe, l'âge, la langue, la position sociale, le mode de vie, les convictions religieuses, idéologiques ou politiques, ou à cause d'un handicap mental ou psychologique" <sup>4</sup>. «Les salariés ne doivent pas faire l'objet d'une discrimination fondée sur leur sexe, que ce soit directement ou indirectement, y compris en raison de leur situation matrimoniale, de leur situation familiale ou, dans le cas des femmes, de leur grossesse. Cette interdiction s'applique notamment à l'embauche, à la répartition des tâches, à la fixation des conditions de travail, à la rémunération, à la formation de base et à la formation avancée, à la promotion et au licenciement." <sup>5</sup>

Swisscontact considère également les comportements suivants comme discriminants:

- défavoriser certains groupes (par exemple, des personnes de certaines origines, des mères qui travaillent) en matière de promotion, de formation ou de primes;
- ignorer un individu appartenant à un certain groupe (par exemple, personnel de nettoyage);
- préférer des blagues, déclarations et commentaires xénophobes;
- dire des blagues dites homosexuelles;
- imitation offensante du langage ou de la posture.

En particulier, lorsqu'on fait de la discrimination contre des groupes entiers, les auteurs sentent qu'ils peuvent habituellement se cacher derrière des préjugés, des humeurs et des opinions courantes. Nous ne voulons pas et ne devons pas encourager cela. Swisscontact ne tolère aucune discrimination ni vis-à-vis ni contre des individus.

### Harcèlement sexuel

«Tout comportement de harcèlement de nature sexuelle ou autre comportement lié au sexe de la personne qui porte atteinte à la dignité des femmes ou des hommes sur le lieu de travail est discriminatoire. Ce comportement comprend notamment les menaces, la promesse d'avantages, le recours à la coercition et l'exercice de pressions pour obtenir des faveurs de nature sexuelle.» <sup>6</sup> Dans la majorité des cas, les victimes de harcèlement sexuel sont des femmes - indépendamment de leur âge, de leur apparence, de leur état matrimonial, de leur éducation et de leur situation professionnelle. Les jeunes débutants professionnels et les femmes qui, par peur ou insécurité, ne se défendent pas sont plus à risque que les autres femmes.

Le harcèlement sexuel ou sexiste inclut par exemple:

- contact corporel non-désiré et demande d'actions ou de faveurs sexuelles;
- passe dans le cadre d'une promesse d'avantages ou d'une menace de représailles en cas de non-respect;
- présentation ou diffusion de matériel pornographique;
- commentaires suggestifs, comportement "intrusif" et blagues obscènes (également par e-mail);
- des regards suggestifs.

Le harcèlement sexuel au travail - ainsi que partout ailleurs - est toujours un mépris flagrant de la dignité humaine et sera sanctionné chez Swisscontact.

<sup>4</sup>Constitution Fédérale de la Confédération Suisse, Art. 8, Paragraphe 2

<sup>5</sup>Loi Fédérale Suisse sur l'Égalité du Genre, Art. 3

<sup>6</sup>Loi Fédérale Suisse sur l'Égalité du Genre, Art. 4

### **Abus de pouvoir**

L'abus de pouvoir se produit lorsqu'une personne est directement ou indirectement dépendante d'une autre personne. Toute exploitation humiliante d'une relation de travail est contraire à la politique d'entreprise de Swisscontact.

De ce point de vue, les actions suivantes peuvent être des exemples d'abus de pouvoir:

- faire en sorte que la personne dépendante accomplisse des tâches privées et / ou des faveurs contre sa volonté;
- allouer des tâches peu exigeantes qui ne sont pas conformes à la description de poste de la personne;
- «vendre» les idées de l'individu dépendant comme étant vos propres idées;
- menacer de renvoyer la personne au cours d'une colère spontanée;
- ignorer généralement les règles de l'entreprise au détriment de la personne dépendante ;
- menacer d'action violente.

### **Harcèlement moral / intimidation**

Le harcèlement moral et l'intimidation décrivent un modèle de comportements négatifs et intrusifs répétés contre une ou plusieurs personnes, y compris:

- répandre des rumeurs sur la victime;
- interrompre brusquement les conversations lorsque la victime entre dans la salle;
- attribuer des tâches nettement inférieures ou qui sont inutiles aux qualifications de la victime;
- attribuer des tâches qui ne sont pas réalisables ou manquent d'explication;
- ridiculiser le travail ou les réalisations de la victime;
- répandre des ragots sur la vie privée de la victime;
- exclure la victime des activités sociales privées pendant la journée de travail (ex. pause déjeuner);
- retenir des informations importantes sur le travail de la victime;
- «injurier ou crier» sur la victime (violence verbale);
- menacer la victime;
- etc.

Nous avons tous fait l'expérience de ce qui précède à un moment donné. Pris individuellement et séparément, ces situations ne sont pas inhabituelles. Toutefois, si de tels incidents se produisent à plusieurs reprises sur une longue période de temps, ils sont généralement considérés comme des cas de harcèlement moral et d'intimidation.

### **Conséquences possibles**

Pour la victime :

- perte de l'estime de soi et l'auto-blâme continu;
- maladies psychologiques et physiques (par exemple dépression);
- isolement social même dans la vie privée de la victime;
- démotivation, perte d'emploi / démission;
- Suicide.

Pour l'équipe et Swisscontact en tant qu'employeur:

- démotivation de toutes les personnes impliquées;
- climat de travail hostile et méfiance mutuelle, échec de la coopération au sein de l'équipe;
- baisse du rendement au travail et absences de la victime;
- absences du fait du temps passé activement ou passivement sur l'affaire;
- dommages à l'image et à la réputation de l'organisation.

## Annexe 2: Protection de l'enfant et de l'adolescent

Swisscontact tient à prévenir les abus et l'exploitation des enfants / jeunes tout en encourageant la participation des jeunes aux différents programmes. Ceci s'applique à tous les acteurs du programme, y compris les employés, partenaires et sous-traitants de Swisscontact.

L'organisation maintient un niveau élevé de protection des enfants et des jeunes contre toute forme d'abus et d'exploitation par le personnel ou d'autres parties travaillant avec Swisscontact.

Dans le cadre du CdC, Swisscontact exige que tous les employés identifient et prennent en compte les facteurs de risque et préviennent les abus, le travail des enfants et l'exploitation des enfants et des jeunes ainsi que la conformité totale de tous les employés, partenaires et sous-traitants. Ces abus, le travail des enfants et l'exploitation comprennent la privation physique, émotionnelle et de santé qui affecte leur potentiel et leur dignité, et qui nuit à leur développement physique et mental.

### **Les collaborateurs et partenaires de Swisscontact ne doivent jamais:**

- Abuser ou exploiter les enfants / les jeunes ou se comporter de quelque manière que ce soit qui mette les enfants / jeunes à risque de se blesser.
- Engager les enfants et les jeunes dans un travail dangereux et nuisible, au-delà de leur capacité mentale, physique, sociale ou morale susceptible d'entraver leur scolarité ou les obliger à quitter l'école prématurément.
- Échanger de l'argent, de dons, de promesse d'emploi, de biens ou de services pour des relations sexuelles avec des enfants ou des jeunes, y compris des faveurs sexuelles ou d'autres formes de comportement humiliant, dégradant ou exploitant ou tout autre comportement pouvant être considéré comme exploitant d'enfants /jeunes.
- Demandez aux enfants / jeunes avec lesquels ils travaillent de passer la nuit à leur domicile sans surveillance ou de dormir dans la même pièce ou le même lit avec des enfants / adolescents.
- Faire des choses de nature intime et personnelle pour les enfants / les jeunes qu'ils peuvent faire pour eux-mêmes.
- Offenser, insulter, humilier ou dégrader les enfants / jeunes ou perpétrer toute forme de violence psychologique.
- Discriminer ou accorder un traitement favorable à un enfant ou à un jeune.
- Restreindre les enfants / les jeunes.
- Discipliner les enfants et les jeunes à l'aide de toute forme de contact physique, de pression émotionnelle ou psychologique, d'abus ou d'intimidation.

### **Les employés et partenaires de Swisscontact doivent:**

- Connaître les risques potentiels et prendre les mesures appropriées afin de minimiser les risques.
- Créer un environnement où les préoccupations peuvent être soulevées et discutées facilement et en toute sécurité.
- Reconnaître et remédier aux situations potentielles qui peuvent conduire à des actes de violence envers les enfants / les jeunes.
- Contribuer à un environnement où les enfants et les jeunes sont respectés et encouragés à discuter de leurs préoccupations et de leurs droits.
- Veiller à ce que les jeunes soient au courant de leurs droits, de leurs lois, de leurs règlements, de leurs politiques et des ressources dont ils disposent en cas de problème.

- Fournir aux jeunes tous les détails nécessaires concernant leur participation aux programmes et activités, y compris toute information concernant les enregistrements vocaux, la vidéo ou les photos de jeunes, afin qu'ils puissent prendre une décision éclairée.
- Rendre compte à l'agent de Suivi de Conformité de Swisscontact, au responsable RH ou au Gestionnaire National du Projet de tout soupçon d'abus de la part d'enfants / jeunes, que ce soit par les employés, partenaires ou parties prenantes de Swisscontact.
- Travailler avec les enfants / les jeunes pour définir ce qui est acceptable ou inacceptable avec les employés et partenaires de Swisscontact.

**Où s'adresser pour obtenir de l'aide en cas de violation présumée de la protection de l'enfant / de l'adolescent ?**

- Swisscontact doit enquêter sur la situation.
- Dans les cas où il est prouvé que le personnel de Swisscontact a maltraité des enfants / adolescents, ce personnel sera soumis aux mesures disciplinaires normales selon le code de conduite de Swisscontact.
- Avec les partenaires et les parties prenantes impliqués dans la violence et l'exploitation des enfants / jeunes, Swisscontact mettra fin au partenariat et cessera tout autre engagement.