

## Politique de Conflit d'Intérêts

Habari RDC adopte une approche de tolérance zéro envers les comportements éthiques interdits vis-à-vis des collègues, des bénéficiaires ou d'autres associés, ce qui signifie que nous prendrons des mesures pour évaluer, enquêter et résoudre tout comportement signalé. Si vous êtes témoin ou suspectez un tel comportement, vous êtes obligé de déposer une divulgation de violation éthique comme décrit dans la section Assistance de cette politique.

Pour divulguer un conflit d'intérêts réel ou perçu impliquant un représentant de Habari RDC autre que vous-même, une action contraire à l'éthique ou illégale de quelqu'un d'autre, ou l'organisation en tant qu'entité, veuillez vous référer à la politique Anti-Corruption et Anti-Fraude de Habari RDC (Article 3) "Lanceurs d'alerte".

### Objectif de cette politique:

- **Assurer** que les décisions concernant les opérations de Habari RDC et l'utilisation ou la disposition des actifs de Habari RDC soient prises uniquement pour le bénéfice de Habari RDC et de sa mission, et ne soient pas influencées par des intérêts personnels (financiers ou autres) d'un représentant de Habari RDC.
- **Protéger** l'organisation des conséquences d'une impropriété réelle résultant d'un représentant de Habari RDC plaçant ses intérêts personnels (financiers ou autres) avant leur intérêt principal pour Habari RDC.
- **Éviter** les malentendus publics, la perte de confiance ou les dommages à la réputation de Habari RDC en raison de l'apparence d'un conflit d'intérêts, en particulier s'il n'est pas divulgué ou mal géré.

### Applicabilité:

Cette politique s'applique à tous les employés de Habari RDC, y compris ceux embauchés sur des accords de volontariat, par des accords de recrutement local, sur des contrats de services personnels, et les membres du conseil d'administration (collectivement "Représentants de Habari RDC").

### A. Politique:

Les représentants de Habari RDC doivent signaler ou divulguer toute situation ou situation potentielle impliquant un conflit d'intérêts ou ce qui pourrait être perçu comme un conflit d'intérêts. Les représentants de Habari RDC sont strictement interdits de:

1. **Abus** : Tirer un bénéfice personnel des décisions ou actions où le bien-être de la réputation de Habari RDC et son engagement envers des pratiques commerciales éthiques ne sont pas votre principal intérêt.
2. **Non-divulgaration** : Nuire ou risquer de nuire à Habari RDC en raison d'un conflit d'intérêts non divulgué ou de l'apparence d'un conflit d'intérêts.
3. **Échec de remédier** : Maintenir un conflit d'intérêts lorsqu'on vous demande par Habari RDC d'éliminer ou de vous retirer de la situation conflictuelle.

### B. Information détaillée sur les abus, la divulgation et les remèdes:

1. **Abus** : Un représentant de Habari RDC ne peut pas tirer avantage de sa position, de ses connaissances ou de ses autorités chez Habari RDC pour un gain personnel. L'intention consciente d'exploiter un conflit d'intérêts équivaut à du vol, de la fraude ou de la corruption et est considérée comme une question éthique, comme décrit par la politique Anti-Corruption et Anti-Fraude de Habari RDC.
2. **Divulgestion** : Un représentant de Habari RDC doit divulguer un conflit d'intérêts potentiel ou perçu. a. La divulgation de tout conflit d'intérêts possible aux autorités organisationnelles appropriées doit se faire avant la transaction ou l'engagement qui pourrait entraîner un gain personnel. La divulgation anticipée doit avoir lieu afin qu'une détermination puisse être faite quant au plan d'action approprié pour gérer le conflit possible ou l'apparence de conflit. b. Il est du devoir d'un représentant de Habari RDC de divulguer les conflits au fur et à mesure qu'ils se présentent. c. Le fait de ne pas reconnaître un conflit d'intérêts personnel ne dégage pas un représentant de Habari RDC de la responsabilité ou des conséquences. d. Si un représentant de Habari RDC rencontre un conflit, ou un conflit perçu, non listé ici et sur lequel il a des doutes ou des préoccupations, il est tenu de divulguer selon les procédures de cette politique.
3. **Remède** : Si un conflit d'intérêts ou l'apparence d'un conflit d'intérêts existe, Habari RDC conseillera le représentant concerné sur les mesures à prendre pour résoudre le conflit. a. Un représentant doit mettre en œuvre les mesures correctives indiquées par Habari RDC. Le non-respect de ces mesures peut entraîner des actions disciplinaires pouvant aller jusqu'à la résiliation de l'emploi.

Tous les représentants de Habari RDC doivent signer le formulaire de reconnaissance et de divulgation de la politique de conflit d'intérêts lors de l'embauche et chaque année par la suite. À tout autre moment, les conflits d'intérêts réels ou perçus peuvent et doivent être divulgués au fur et à mesure qu'ils se présentent selon les procédures de cette politique.

#### **A. Procédures de divulgation:**

1. Si le conflit d'intérêts possible à signaler vous concerne directement, vous devez le divulguer directement à la direction verbalement ou par écrit via email, ou en envoyant un email à [ethic@habarirdc.net](mailto:ethic@habarirdc.net).
2. Si le conflit d'intérêts réel ou perçu concerne un autre représentant de Habari RDC que vous-même, il sera traité comme une question éthique potentielle. Suivez les procédures de divulgation décrites dans la politique Anti-Corruption et Anti-Fraude (Article 3) "Lanceurs d'alerte".
3. Informations à inclure dans une divulgation : Soyez prêt à décrire pleinement toutes les relations, transactions, positions que vous occupez (bénévoles ou autres), ou circonstances que vous pensez pouvoir contribuer à un conflit d'intérêts réel ou perçu entre Habari RDC et vos intérêts personnels, financiers ou autres.

#### **B. Responsabilité de Habari RDC:**

Après la divulgation du conflit d'intérêts ou de l'apparence de conflit d'intérêts et de tous les faits matériels, et après toute discussion avec le représentant de Habari RDC, Habari RDC agit de bonne foi et en temps opportun pour évaluer, enquêter, rapporter et résoudre tous les problèmes de conflit d'intérêts signalés selon les procédures décrites dans cette politique.

1. Le Président ou le conseil examinera la divulgation et prendra une décision.

2. Si un conflit d'intérêts est déterminé, le Président exercera une diligence raisonnable pour déterminer si, avec un effort raisonnable, une autre disposition ou mesure corrective serait possible avec la personne ou l'entité concernée pour résoudre le conflit d'intérêts.
3. Le Président communiquera les mesures correctives nécessaires à la personne concernée.
4. La personne concernée est tenue de mettre en œuvre les mesures correctives. Le non-respect de ces mesures peut entraîner des actions disciplinaires pouvant aller jusqu'à la résiliation de l'emploi.

### **Définitions:**

A. Représentant de Habari RDC: Tous les employés, contractants, agents, membres du conseil d'administration (directeur), ou bénévoles de Habari RDC. B. Conflit d'intérêts: Toute situation dans laquelle un individu exploite, ou est perçu comme exploitant, une capacité professionnelle ou officielle d'une certaine manière pour un gain personnel. Le conflit peut surgir à travers diverses relations y compris, mais sans s'y limiter, les relations familiales, les relations économiques et les relations personnelles ou intimes ou avoir un intérêt financier ou professionnel direct ou indirect dans une transaction ou une entente.

1. Conflit d'intérêts réel: Toute situation dans laquelle un individu exploite intentionnellement sa capacité professionnelle ou officielle d'une certaine manière pour un gain personnel.
2. Conflit d'intérêts perçu: Toute situation dans laquelle un individu peut être perçu comme étant en position d'exploiter une capacité professionnelle ou officielle d'une certaine manière pour un gain personnel.

### **Exemples courants de conflits d'intérêts:**

- Avoir un intérêt financier direct ou indirect dans ou une relation avec un parent, un concurrent, un client, ou un fournisseur.
- Engager Habari RDC à fournir son soutien financier ou autre à toute activité ou organisation extérieure sans autorisation écrite appropriée.
- Accepter des cadeaux personnels ou des divertissements de concurrents, clients, fournisseurs ou fournisseurs potentiels.
- Travailler pour un concurrent, fournisseur ou client pendant qu'on est employé par Habari RDC.
- S'engager dans une activité d'auto-emploi en concurrence avec Habari RDC.
- Utiliser des informations exclusives ou confidentielles de Habari RDC pour un gain personnel ou au détriment de Habari RDC.
- Acquérir un intérêt dans des biens ou des actifs de tout type dans le but de les vendre ou de les louer à Habari RDC.
- Avoir une relation avec des membres de la famille immédiate ou élargie ou des amis de longue date actuellement employés ou sous contrat, ou ayant postulé pour un emploi ou un contrat, avec Habari RDC.

C.: Le Directeur des Ressources Humaines et/ou le Comité d'Éthique détermineront si un intérêt financier représente ou non un conflit d'intérêts.

Les représentants de Habari RDC peuvent divulguer les problèmes couverts par cette politique à :  
[ethic@habairdc.net](mailto:ethic@habairdc.net)

Fait à Kinshasa, le 20 décembre 2023

Guy Muyembe

  
Président de Habari RDC