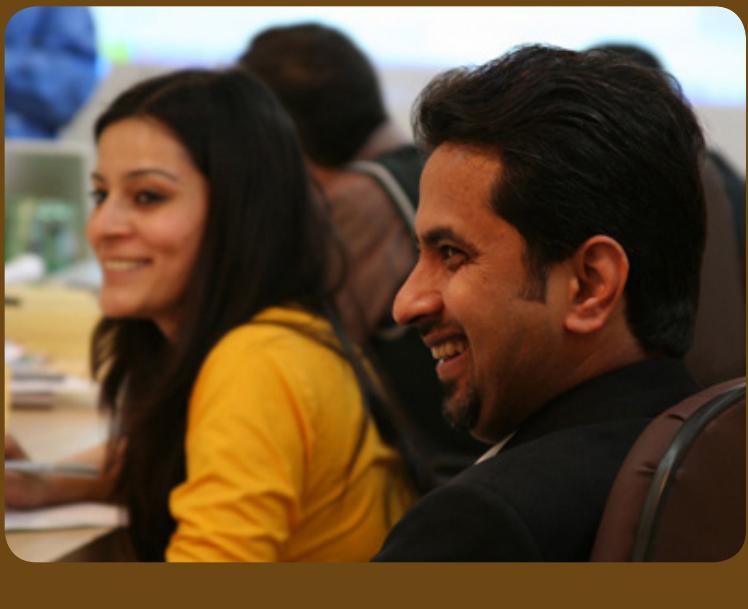


Code d'éthique et de conduite des affaires de DAI



Un message de notre président et directeur général

Chers collègues,

Nous vous remercions de prendre cette occasion pour vous familiariser avec le nouveau *code d'éthique et de conduite des affaires*. Tout simplement, il n'y a pas de meilleure façon d'utiliser votre temps que de vous familiariser avec les principes qui ont sous-tendu la réputation de DAI depuis plus de 40 ans et d'affirmer votre engagement envers la conduite des affaires éthiques qui continueront à garantir le succès de DAI dans les années à venir.

Vous constaterez que le *Code* a été mis à jour pour être plus concis, plus orienté vers le terrain et généralement plus applicable à l'entreprise plus grande, plus diversifiée et plus mondiale que DAI est devenue au cours des dernières années. Des suggestions sur la manière dont nous pouvons continuer à améliorer ce document sont toujours les bienvenues et doivent être adressées à Mike Walsh, Directeur de l'éthique et de la conformité (Chief Ethics and Compliance Officer).

En tant qu'entreprise, DAI a une mission simple, mais très ambitieuse, faire une différence durable dans le monde en aidant les gens à améliorer leurs vies. Si nous voulons réussir dans cette mission, il est essentiel que nous nous conformions aux quatre valeurs fondamentales de DAI : l'intégrité, la responsabilité, l'excellence et la citoyenneté mondiale. Ce n'est pas par hasard que l'intégrité vient au premier rang sur cette liste. Chez DAI, nous nous efforçons de faire du bien dans le monde, mais notre réputation et tout notre bon travail peuvent être mis en péril par un seul acte qui ne répond pas à nos normes éthiques élevées. Notre tolérance envers les comportements contraires à l'éthique est, en conséquence, zéro.

Nous attendons de tous les employés de DAI qu'ils examinent ce *code* et absorbent son orientation. Mais permettez-moi d'adresser une observation particulièrement aux superviseurs et managers de DAI. Vous avez une responsabilité particulière qui est de mener par l'exemple, afin d'établir les attentes en matière de comportement au sein de l'entreprise et en parlant régulièrement avec votre équipe de l'importance de l'éthique pour le maintien d'un environnement professionnel ouvert.

Notre devise est « si vous voyez quelque chose, dites quelque chose » et notre culture est une dans laquelle les gens peuvent s'exprimer sans crainte de représailles ou d'autres répercussions négatives. Nous avons construit une telle culture éthique au cours de plusieurs décennies et nous avons prospéré grâce à cette culture ; en tant qu'employé de DAI, c'est à vous de soutenir cet esprit d'intégrité partout où nous travaillons dans le monde.



Jim Boomgard
Président et directeur général (President and CEO)



James Boomgard
Président et directeur général
(President and CEO)

Table des matières

Introduction	1
Notre mission et nos valeurs	3
Intégrité	5
Prévention de la fraude.....	5
Prévention de la subornation et de la corruption	6
Prévention des conflits d'intérêts - Avantage injuste.....	7
Prévention des conflits d'intérêts - Partialité.....	7
Promotion de la concurrence loyale et de transactions de bonne foi	8
Prendre la bonne décision - et la documenter	9
Protection des informations et des données.....	9
Traitement de l'information et des documents confidentiels liés à l'approvisionnement et les achats par l'entreprise et au marchés publics.....	10
Conformité avec les sanctions commerciales internationales.....	10
Exercice d'une diligence appropriée.....	10
Coopération avec les audits et les enquêtes / investigations	11
Responsabilité	13
Votre devoir d'obtenir des conseils ou de faire un rapport	13
Exigences de formation continue.....	13
Votre responsabilité en tant qu'employé	13
Votre responsabilité en tant que manager, superviseur ou chief of party (COP) / team leader /chef d'équipe	14
Responsable de l'éthique et de la conformité (ECO)	14
Comités d'éthique et de conformité	14
Leadership exécutif (Direction générale) et le Conseil d'administration	15
Excellence	17
Garantir la qualité	17
Gestion des relations avec la clientèle	17



Citoyenneté mondiale

19

Environnement de travail sûr, sécurisé et sain	19
Respect et non-harcèlement	19
Mesures de non-représailles et de protection des dénonciateurs.....	20
Politique de non-discrimination et d'égalité	20
Contre la traite des êtres humains	20
Protection de l'enfant	21
Activités politiques	21
Cadeaux et divertissement	21
Communications avec les médias et le public.....	21
Utiliser l'information, l'e-mail et les médias sociaux de manière responsable	21

Ligne d'assistance dédiée à l'éthique

(Ethics Hotline)

23



Introduction

DAI s'engage à mener ses affaires en conformité avec toutes les lois, règles et réglementations et en conformité avec les normes les plus élevées de l'éthique de l'entreprise. Ce *code d'éthique et de conduite des affaires* alerte les employés et affiliés de DAI dans les domaines de risque éthique et fournit des conseils et des informations pour les aider à reconnaître et à traiter des questions éthiques. Les employés et affiliées de DAI peuvent soulever des questions, des préoccupations ou des allégations sans crainte de représailles. Si vous voyez quelque chose, dites quelque chose. Contactez votre superviseur, votre manager, ou votre chief of party (COP) / team leader / chef d'équipe ou le responsable de l'éthique et de la conformité (Ethics and Compliance Officer). La ligne d'assistance dédiée à l'éthique (Ethics Hotline) de DAI peut également être jointe au +1-503-597-4328, Ethics@dai.com ou www.dai.ethicspoint.com. Tous les employés de DAI, indépendamment du lieu, doivent signer un accord stipulant qu'ils adhèrent à ce *code*.

Comme employés de DAI, nous sommes responsables du respect des normes éthiques et professionnelles de l'entreprise tout en respectant également les politiques et les procédures de DAI et les exigences contractuelles et juridiques applicables. Le *code* ne prévoit pas et ne peut pas prévoir toutes les situations possibles qui peuvent survenir dans le cadre de notre activité ; par conséquent, vous devez utiliser un bon jugement en adhérant à ces normes et en évitant la moindre apparence de pratique répréhensible. Tout employé de DAI qui viole ce *code*, permet à un subordonné de le faire ou omet d'informer dans les plus brefs délais un superviseur, le chief of party (COP) / team leader / chef d'équipe ou le responsable de l'éthique et de la conformité (Ethics and Compliance Officer) d'une infraction connue sera soumis à des mesures disciplinaires (jusqu'à et y compris le licenciement).

Nos actions doivent constamment prouver que nous traitons équitablement et honnêtement nos collègues, nos clients, nos collaborateurs, nos fournisseurs, nos prestataires ainsi que les bénéficiaires de nos activités. Cette norme éthique est essentielle à la mise en œuvre de projets de développement réussis, ainsi que pour démontrer à nos clients que nous pouvons recevoir leur confiance et que nous agissons honorablement quand nous gérons leurs fonds et nous mettons en œuvre des projets et démontrer à nos bénéficiaires que nous sommes de dignes partenaires alors qu'ils cherchent à réaliser leurs aspirations pour une vie meilleure.





Notre mission et nos valeurs

DAI a pour mission de faire une différence durable dans le monde en aidant les gens à améliorer leurs vies. Nous envisageons un monde dans lequel les communautés et les sociétés deviennent plus prospères, plus équitables et mieux gouvernées, plus sûres, plus saines et plus durables du point de vue de l'environnement.

Pour réaliser cette mission, nous devons offrir un lieu de travail agréable et nous devons être une entreprise prospère. Nous devons attirer et retenir des talents extraordinaires et fournir à nos équipes de bonnes opportunités professionnelles, un salaire et des avantages sociaux équitables ainsi qu'un bon équilibre vie-travail. Nous devons également réussir en tant qu'entreprise de sorte que nous puissions nous acquitter de nos obligations et investir dans notre avenir. Plus nous aurons du succès en tant qu'entreprise commerciale, plus important sera notre impact sur le développement.

Dans tout ce que nous faisons, nous existons en fonction de quatre valeurs de base :

- **Intégrité** : Nous avons un engagement absolu en ce qui concerne la civilité et le comportement éthique. Nous respectons les règles du jeu et faisons ce qui est juste.
- **Responsabilité** : Nous sommes responsables envers nos clients, nos collègues et les communautés où nous travaillons. Si jamais une irrégularité a eu lieu, nous l'avouons, nous corrigons le problème et nous agissons correctement la prochaine fois.
- **Excellence**: Nous exigeons de nous-mêmes les plus hautes normes techniques et professionnelles. Nous célébrons l'innovation, le savoir et le service. Nous avons une volonté inébranlable pour « nous dépasser» en tant qu'individus et en tant qu'organisation.
- **Citoyenneté mondiale** : Nous sommes une entreprise mondiale avec une perspective mondiale. Nous dépendons de notre diversité, respectons les cultures dans lesquelles nous travaillons et traitons tout le monde et en tout lieu avec professionnalisme et dignité. Nous nous épanouissons du fait de notre collaboration avec nos partenaires dans le monde entier et partageons avec eux l'espoir que notre travail fasse du monde un meilleur endroit.

DAI Façonner un monde plus vivable.

Si vous voyez quelque chose, dites quelque chose.

Contactez votre superviseur, manager, chief of party (COP) / team leader / chef d'équipe ou le responsable de l'éthique et de la conformité (Ethics and Compliance Officer). La ligne d'assistance dédiée à l'éthique (Ethics Hotline) de DAI peut également être jointe au +1-503-597-4328, Ethics@dai.com ou www.dai.ethicspoint.com.

DAI a mis en place une politique stricte de non-représailles. Toute personne de bonne foi qui, agissant de manière licite, fait un rapport (par exemple en faisant recours à la ligne d'assistance d'éthique de DAI) au sujet d'une préoccupation d'éthique ou de conformité à la loi sera à l'abri de toute sanction professionnelle en tant qu'employé de DAI ; ainsi DAI ne licenciera pas, ne congédiera pas, ne rétrogradera pas, ne suspendra pas, ne menacera pas, ne harcèlera pas ou d'aucune manière ne fera preuve de discrimination à l'égard des termes et conditions de l'emploi de ladite personne.



Intégrité

Chez DAI, nous respectons les règles du jeu et faisons ce qui est juste. Les exemples suivants illustrent ce que signifie l'intégrité chez DAI.

Prévention de la fraude

La fraude est la falsification ou la dissimulation d'informations pour en retirer un gain personnel ou financier. Des exemples comprennent :

- Pièces comptables de voyage, factures, relevés horaires, reçus ou données de mesure de rendement et d'évaluation(M&E) falsifiés.
- Fausses offres et multiples offres sur un appel d'offre, résultant en un seul réel fournisseur (parties liées).
- Chiffres de performance gonflés.
- Fausses certifications ou informations sur les qualifications.
- Faux enregistrements de biens.
- Substitution de produits, tels que semences ou matériau de mauvaise qualité.
- Achats excessifs détournés pour usage personnel.

Les politiques, les procédures et la gestion professionnelle du personnel de DAI visent à minimiser la vulnérabilité à la fraude dans les transactions financières, la présentation de rapports de résultats, l'octroi de subventions et la passation de marchés de biens et de services. Vous êtes chargés d'aider DAI à prévenir la fraude en aidant DAI à :

- Surveiller la gestion financière, l'acquisition de biens et services et les transactions liées aux subventions pour garantir l'exactitude et l'intégralité des informations ;
- Garantir que la documentation à l'appui des agréments est exacte et complète ;
- Poser des questions concernant les documents, les justifications et l'exécution, en particulier lorsque vous suspectez des incohérences ;
- Vérifier indépendamment les informations ou contrôler de façon ponctuelle les informations dans les offres /soumissions ;
- Suivez et vérifiez de manière indépendante la mise en oeuvre des services ou la livraison d'équipements/de fournitures selon les termes du contrat de sous-traitance ou de l'adjudication ;
- Évaluez régulièrement les risques et révisez les politiques et les procédures si nécessaire; et
- Complétez la formation en matière d'éthique, discutez régulièrement des questions éthiques avec vos subordonnés et partagez les bonnes pratiques et les soucis éventuels pour renforcer une culture au sein de DAI qui encourage un comportement éthique et la conformité.



Triangle de fraude

De la même manière que le feu a besoin de chaleur, de carburant et d'oxygène pour s'enflammer, la fraude est plus susceptible de se produire lorsqu'il y a une occasion, une pression et une rationalisation.

La suppression de l'un de ces éléments permet de réduire considérablement le risque de fraude.

La possibilité de fraude peut être supprimée par la surveillance. La pression et la rationalisation sont supprimées par un environnement de travail éthique.

Prévention de la subornation et de la corruption

Vous devez éviter toute activité qui enfreindrait la loi fédérale des Etats-Unis sur les pratiques de corruption à l'étranger, la FCPA (Foreign Corrupt Practices Act), la loi du Royaume Uni sur les actes de corruption (UKBA), la loi et la réglementation applicable locale et les normes internationales de bonne pratique. DAI se tient responsable devant la loi UKBA dans tous ses projets et activités. Vous avez l'obligation d'aider DAI à prévenir la subornation et de la corruption :

- **Corruption.** Ne pas directement ou indirectement, solliciter, accepter, offrir, promettre ou donner un paiement illicite ou autre paiement, cadeau, faveur ou hospitalité afin d'obtenir ou de conserver un marché, des agréments, ou autre avantage commercial irrégulier.
- **Paiements de facilitation.** Ne pas effectuer de petits paiements pour « graisser » la patte pour obtenir des agréments ou une action de la part d'un fonctionnaire ou représentant d'une autorité gouvernementale. Les paiements de facilitation sont interdits au titre de la loi UKBA. Dans certaines circonstances, DAI peut payer pour des services commerciaux de la part d'un agent de liaison pour faciliter le transit de biens à travers les douanes. Les termes de référence dans le contrat doivent être explicites et interdire des paiements pour « graisser » la patte pour obtenir des agréments de la part d'un représentant de l'autorité gouvernementale concerné.
- **Pots-de-vin** Ne jamais demander ou accepter quoi que ce soit de valeur provenant de fournisseurs, de prestataires ou de contractants et sous-traitants qui font des affaires avec DAI. Vous pouvez accepter des cadeaux et l'hospitalité de valeur nominale (un repas offert au cours d'une réunion d'affaires, par exemple ou un bloc-notes avec un logo imprimé de l'organisation).
- **Gratifications / Cadeaux.** Ne jamais payer ou fournir des cadeaux, des faveurs ou l'hospitalité à un représentant du gouvernement après avoir reçu une approbation ou une décision favorable.
- **Contributions.** Ne pas verser de contributions à un candidat à un mandat ou poste public ou à un parti politique ou à tout autre organisme politique au nom de DAI. Les contributions personnelles sont autorisées.
- **Hospitalité, cadeaux de valeur nominale et honoraires.** Des articles publicitaires approuvés par DAI de valeur nominale (stylos, chapeaux, tee-shirts et ainsi de suite), plaques et certificats de reconnaissance peuvent être offerts aux représentants de gouvernement. Des repas, rafraîchissements, boissons non alcoolisées modestes et en conformité avec les coutumes et pratiques locales sont également autorisés. Toutefois, ces derniers ne doivent en aucun cas dépasser la valeur de 20 \$ US par personne/par occasion ou 50 \$ US par personne par année. Les honoraires pour engager tout représentants d'un gouvernement doivent être de valeur nominale et être occasionnels



- pour un travail en dehors de leurs tâches normales et des heures de travail pour éviter les conflits avec leurs fonctions officielles.
- **Prise de conscience.** Promouvez la formation et les pratiques qui suscitent une prise de conscience parmi nos partenaires commerciaux au sujet de la lutte mondiale contre la corruption.
- **Formation.** Suivez les formations continues annuelles et participez à des revues et des réunions supplémentaires afin que vous soyez pleinement conscient de la nature et des indicateurs de corruption, paiements de facilitation, commissions occultes et gratifications.

Prévention des conflits d'intérêts - Avantage injuste

DAI respecte les règles du jeu. Nous sommes fiers d'être en concurrence loyale et d'effectuer un travail de qualité supérieure, exempt de conflit d'intérêts ou d'avantages injustes. Les apparences sont importantes lors de l'identification et de la gestion d'un conflit d'intérêts. Votre intuition pourra souvent bien vous guider sur comment réagir à un possible parti pris ou à un avantage commercial injuste. Agissez immédiatement afin que des mesures rapides puissent être prises pour limiter tout conflit d'intérêts ou apparence de conflit d'intérêts. Vous êtes chargé d'aider DAI à prévenir les conflits d'intérêts basés sur un avantage injuste en :

- Assurant que nos jugements professionnels ou d'assistance technique ne sont influencés par aucun intérêt économique ou commercial que DAI, ses sous-traitants ou ses employés peuvent avoir. Des exemples d'intérêt économique ou commercial incluent le fait d'avoir un lien familial direct avec une entreprise (ou avec un employé de l'entreprise) qui peut bénéficier de nos activités, posséder ou partiellement posséder un cabinet ou un organisme qui travaille avec DAI ou siéger au conseil d'administration d'un soumissionnaire ou demandeur potentiel.
- S'abstenant de rechercher des informations sensibles et non-publiques concernant un marché ou un appel d'offres, telles que le budget ou les termes de référence de l'appel d'offres. Si de telles informations sont reçues par inadvertance, en restreindre l'accès immédiatement et informer le responsable de l'éthique et de la conformité (Ethics and Compliance Officer).
- En évitant de participer à la conception ou le développement d'énoncés des travaux ou de termes ou de référence se rapportant à un appel d'offre auquel nous allons répondre.

Prévention des conflits d'intérêts – Partialité

La réussite de DAI dépend de notre capacité à prendre des décisions prudentes, objectives, et d'agir avec intégrité. Un conflit d'intérêts réel ou apparent survient lorsque les intérêts personnels d'un individu biaissent son jugement professionnel. Vous ne devez pas vous mettre dans une position

L'éthique en action

Question : Ma famille est grande et est bien connectée. Je ne pourrai pas faire mon travail si je dois me retirer des achats dans lesquels j'ai un certain lien avec les fournisseurs. Ai-je besoin de divulguer les relations avec tous mes cousins et parents par alliance ?

Réponse : Il faut évaluer la nature des intérêts et liens financiers afin de déterminer si la divulgation de liens de famille est nécessaire afin d'éviter l'apparence de partialité. Les membres de la famille immédiate, comme les frères, sœurs et parents sont présumés avoir une relation financière avec vous, donc vous devez divulguer toute entreprise ou organisme affilié à la famille immédiate pour que DAI puisse introduire des mesures pour éviter l'apparence de partialité lorsque vous êtes impliqués dans l'évaluation ou la décision concernant la passation d'un marché ou l'acquisition de biens et services. Vous devez également communiquer vos relations avec d'autres personnes avec qui vous avez une relation étroite s'ils recherchent des adjudications, des contrats de sous-traitance ou un emploi dans le cadre du projet et il peut y avoir l'apparence d'impartialité.

où vos décisions ou actions peuvent être influencées par un poste ou un mandat d'administrateur au sein d'une autre entreprise ou par de relations proches personnelles ou familiales. Vous êtes chargé d'aider DAI à prévenir les conflits d'intérêts fondé sur la partialité en :

- Divulguant et prévenant des conflits personnels d'intérêt lorsque vous avez de la famille, des affaires ou des relations personnelles avec un demandeur, un soumissionnaire, un offrant ou un bénéficiaire d'une subvention. Après avoir divulgué un tel intérêt, la direction de DAI interviendra pour limiter ou éviter l'apparence d'un conflit d'intérêts.
- Évitant tout intérêt financier direct ou indirect avec tout concurrent, fournisseur ou client actuel ou potentiel. Les exceptions à cette règle comprennent des investissements minimaux, passifs ou ceux basés sur des relations préexistantes entre vous et l'entreprise ou l'organisme en question, tant qu'ils ne créent pas un conflit ou une apparence de conflit d'intérêts, comme déterminé par le Directeur de l'éthique et de la conformité (Chief Ethics and Compliance Officer).
- En obtenant l'agrément avant le début d'un emploi, d'activités ou de missions de conseil à l'extérieur avec une autre compagnie tout en travaillant chez DAI ; également, obtenant l'agrément préalable pour devenir un membre du conseil d'administration d'une entreprise ou organisme. (voir *le manuel des opérations*.)

Promotion de la concurrence loyale et des transactions de bonne foi

En lançant des appels d'offres pour des équipements, des fournitures et des services, nous promouvons la concurrence loyale pour garantir que DAI et ses clients obtiennent la meilleure valeur pour leur argent et soient les mieux placés pour réaliser une mise en œuvre harmonieuse des projets de développement. Nous traitons les fournisseurs, les sous-traitants, les consultants et les bénéficiaires de subventions équitablement, en conformité avec les valeurs de DAI. Les politiques et les procédures de DAI visent à sélectionner rapidement et équitablement ces vendeurs, sous-traitants et autres partenaires de mise en œuvre les plus susceptibles de réussir, étant donné le prix, la qualité et la capacité à livrer. Le système d'approvisionnement de DAI comprend des possibilités pour les vendeurs et les offrants de poser des questions à propos de l'appel d'offre et de signaler des préoccupations au chief of party (COP) / team leader / chef d'équipe, responsable de l'éthique et de la conformité (Ethics and Compliance Officer) ou à la ligne d'assistance dédiée à l'éthique (Ethics Hotline).

Une gestion efficace des documents liés aux appels d'offres, avec des interdictions claires sur les peaux-de-vin, les paiements illicites et des conflits d'intérêts, renforce la relation avec nos fournisseurs et nos sous-traitants. Une telle pratique établit des normes encourageant la



concurrence loyale et des transactions de bonne foi qui sont essentielles à l'efficacité de la passation de marchés. Contactez votre équipe de support au siège de DAI pour obtenir des conseils sur les meilleures pratiques et les règles d'approvisionnement.

En outre, DAI respecte toutes les lois et réglementation applicables en matière du droit de la concurrence ainsi que les lois antitrust. Ces lois visent à assurer que les entreprises sont en concurrence de manière équitable et honnête et elles interdisent toute conduite visant à réduire ou à limiter la concurrence. Si vous n'êtes pas sûr qu'une mesure envisagée relève ou non d'une concurrence déloyale ou de questions d'antitrust, contacter le directeur des affaires juridiques (General Counsel) de DAI.

Prendre la bonne décision - et la documenter

L'éthique est le fondement d'une bonne mise en œuvre. Bien qu'il puisse parfois sembler tentant de prendre des raccourcis dans la mise en œuvre d'un projet, ceci peut être évité avec une planification de projet adéquate et rapide. Si vous êtes confronté à un problème urgent qui semble nécessiter d'apporter une exception à la politique de DAI, consulter immédiatement vos managers supérieurs et votre chief of party / chef d'équipe. Ne pas tarder à documenter les raisons de l'exception à la politique, en veillant à décrire le problème, les circonstances et le résultat de la décision.

Protection des informations et des données

Vous devez être vigilant dans la protection des informations exclusives et confidentielles obtenues dans l'exécution du travail de DAI. Toute information qui, si elle était publiée, aurait un impact négatif sur la vie privée d'une personne ou la compétitivité d'une entreprise/organisme ou sur des programmes du client ou sur les relations extérieures du pays bailleur de fonds, est considérée comme exclusive ou confidentielle et doit être contrôlée et restreinte. Des exemples d'informations exclusives ou confidentielles comprennent les informations sensibles d'approvisionnement non publiques, les rapports financiers, les documents de performance financière, les plans financiers, les renseignements médicaux et personnels et les détails de proposition de DAI. Vous ne pouvez pas divulguer toute information non publique relative au client, aux partenaires de mise en œuvre ou aux bénéficiaires pour une raison quelconque. Si vous avez besoin d'envoyer des renseignements confidentiels à l'extérieur de DAI, l'agrément de la haute direction ou la signature d'un accord de non-divulgation (disponible auprès du directeur des affaires juridiques) peut être nécessaire.



Informations confidentielles ?

Si votre réponse à l'une des questions suivantes est « oui », les informations sont confidentielles et doivent être protégées :

- Cette information est-elle un secret commercial de la compagnie ?
- Serait DAI défavorisée ou lésée si d'autres personnes apprenaient ces informations ?
- Votre projet serait-il compromis si les informations n'étaient pas tenues confidentielles ?
- Les informations incluent-elles pas des informations personnelles qui risquent de compromettre la vie privée d'une personne ?

Traitement de l'information et des documents confidentiels liés à l'approvisionnement par l'entreprise et/ou aux marchés publics

La concurrence en matière d'approvisionnement exige un niveau d'égalité dans lequel aucune entreprise ne possède un avantage injuste en vertu d'avoir plus d'informations ou un meilleur accès à l'information que ses concurrents. De bonnes pratiques en matière d'approvisionnement exigent que tous les soumissionnaires/offrants potentiels aient les mêmes informations pour préparer des propositions bien informées et recevables. L'obtention par un ou plusieurs soumissionnaires ou offrant(s) d'informations confidentielles ou l'accès à des données telles que des estimations budgétaires de DAI, des plans d'approvisionnement, des offres et des soumissionnaires et autres informations non publiques, faussent le processus de l'appel d'offres et peuvent résulter en une attribution d'un marché ou une adjudication inapproprié(. Par conséquent, vous devez gérer les informations liées aux achats à l'interne et au préalable de sorte que leur publication soit gérée de façon équitable et appropriée.

Vous devez également être conscient que la réception d'informations confidentielles ou sensibles concernant des appels d'offres par des clients / bailleurs de fonds potentiels peut également donner l'apparence d'un avantage injuste, qui peut à son tour compromettre l'admissibilité de DAI à participer à l'appel d'offres. Si vous recevez des informations non-publiques concernant un appel d'offres, par exemple des informations budgétaires, des documents de conception de programme, des projets de documents d'appel d'offres ou autres informations confidentielles, ne les transférez pas au sein de DAI. Contactez immédiatement votre superviseur, le chief of party (COP) / team leader / chef d'équipe ou le responsable de l'éthique et de la conformité (Ethics and Compliance Officer) pour discuter des prochaines étapes.

Conformité avec les sanctions commerciales internationales

Le transport et l'envoi de marchandises d'un pays à l'autre sont assujettis à la législation douanière des nations de transit. Certains biens, comme le matériel électronique, les logiciels, les produits alimentaires, les substances chimiques et les objets de valeur, peuvent être assujettis à des contrôles de douanes et à l'export renforcés. Lorsque vous transportez ou expédiez des articles à l'étranger au nom de DAI, faites vos recherches sur le pays d'origine et le pays de destination. Assurez-vous de ne transporter ou expédier des marchandises à l'étranger que si vous êtes sûr qu'il y a aucune restriction ni au niveau du pays d'origine, ni du pays de destination. Les questions peuvent être adressées à exportcontrol@dai.com ou directeur des affaires juridiques (General Counsel) de DAI.

Exercice d'une diligence raisonnable

Les personnes individuelles, les entreprises et les organismes sont soumises à des restrictions par de diverses autorités gouvernementales. Chez DAI, vous jouez un rôle important dans la façon dont nous gérons les projets et cette responsabilité comprend de veiller à l'éligibilité et la responsabilité de tous contractants / sous-traitants, consultants ou bénéficiaires de subventions. Pour être qualifiée « responsable », une entreprise ou un organisme sous-traitant(e) doit avoir l'expertise technique, l'expérience et la capacité de mettre en œuvre et de financer les activités qui leur sont confiées (ou doit être en mesure d'obtenir la capacité et le financement nécessaires) compte tenu de sa charge de travail actuelle. Elle doit en outre avoir en place des contrôles opérationnels et comptables adéquats ; des antécédents de performance satisfaisants, une intégrité, une éthique de l'entreprise ; et doit être autrement qualifiée et « éligible » à être contractante, sous-traitante ou bénéficiaire en vertu des lois et règlements applicables. Afin de déterminer l'éligibilité vous procéderiez éventuellement à vérifier les informations fournies par rapport à des bases de données établies basées sur le Web de la part des autorités gouvernementales et/ou par des organisations internationales (p. ex. l'ONU). Il est de notre responsabilité de se conformer à ces exigences afin d'éviter le risque de d'engagement avec des terroristes, des trafiquants de drogue, des criminels et d'autres organismes interdites. Le manquement à une diligence raisonnable peut entraîner des pénalités importantes et peut mettre en péril l'éligibilité de DAI à se voir accorder de futurs projets. Contactez le directeur des affaires juridiques (General Counsel) de DAI si vous avez des questions.

Coopération avec les audits et les enquêtes / investigations

Les audits et les enquêtes sont une importante responsabilité de supervision de DAI et nos clients. Vous avez l'obligation de coopérer avec l'équipe qui mène l'audit ou l'enquête et de fournir en temps opportun un accès raisonnable au personnel pour des entretiens et aux documents à examiner. Si vous êtes contacté par un auditeur ou un investigateur externe, veuillez immédiatement en aviser votre superviseur, la haute direction, le département des ressources humaines (RH) ou votre chief of party (COP) / team leader / chef d'équipe, ainsi que le bureau d'audit interne (Internal Audit Office) ou le directeur de la gestion des risques (Director for Risk Management) ainsi que le et le responsable de l'éthique et de la conformité (Ethics and Compliance Officer).

Veuillez noter que toute demande de renseignements par un auditeur ou un investigateur externe doit être faite par écrit de sorte que DAI puisse suivre la demande et la mise à disposition de l'information. Des copies de documents originaux peuvent être fournies aux auditeurs et aux investigateurs pour examen à l'extérieur des locaux de DAI, si cela est coordonné à travers l'Audit interne (Internal Audit).

Exemples ou indicateurs possibles de fraude dans le cadre d'un appel d'offres / passation d'un marché :

- Adresses et numéros de téléphone des soumissionnaires partagés
- Coûts injustifiés ou gonflés dans un avenant modifiant le contrat accordant le marché
- Multiples adjudications de marchés similaires au même entrepreneur
- Délai de soumission des réponses à l'appel d'offres trop court
- non-respect des spécifications d'un contrat
- Factures fausses, gonflées ou en doubles
- Déclarations et allégations fausses
- Substitution de produits
- Divulgation d'informations concernant un appel d'offre
- Vendeurs ou entrepreneurs fictifs
- Manipulation de soumissions
- Achat pour usage personnel ou revente
- Spécifications truquées pour privilégier un vendeur ou entrepreneur
- Achats / marchés fractionnés pour contourner les plafonds de vérification
- Soumissions non équilibrées
- attribution de marchés à fournisseur uniques sans justification
- Achats inutiles



Responsabilité

Votre devoir d'obtenir des conseils ou de faire un rapport

Lorsque vous rencontrez des comportements malhonnêtes ou douteux ou des infractions présumées du *code d'éthique et de conduite des affaires*, vous êtes censés consulter rapidement votre superviseur, chef de groupe/ chef d'équipe, leurs délégués ou l'ECO. Vos préoccupations ou allégations peuvent être soulevées de manière confidentielle et anonyme, sans peur de représailles, à travers la ligne d'assistance éthique (Ethics Hotline) de DAI ou le site Web d'éthique. La notification dans les plus brefs délais permettra à DAI de résoudre les problèmes le plus rapidement possible. La rapidité permet également à DAI d'informer les clients / bailleurs de fonds à propos d'éventuels méfaits ou malversations qui peuvent exiger leur participation. Si vous omettez de signaler les cas présumés d'infractions éthiques dans les plus brefs délais, vous pourriez être considéré comme coupable et vous pourriez compromettre la capacité de DAI à répondre rapidement et de manière appropriée au problème.

Exigences de formation

Périodiquement, vous serez tenus de suivre une formation en matière d'éthique de DAI et de fournir une attestation écrite que vous avez lu, compris et accepté de vous conformer au *code d'éthique et de conduite des affaires de DAI*; et que vous n'êtes pas personnellement au courant d'aucune infraction du *code* par d'autres. Cette certification est votre engagement à honorer et respecter pleinement les dispositions du *code*. Vous serez soumis à une action disciplinaire pouvant aller jusqu'au licenciement, si vous omettez de le faire.

Votre responsabilité en tant qu'employé

Vous devez vous sentir en sécurité en signalant des préoccupations et/ou des allégations et être confiant que DAI répondra de façon appropriée. Vous pouvez, et devez, prendre des décisions et entreprendre des actions sur des problèmes lorsqu'ils relèvent de votre autorité de le faire. Quand vous voyez quelque chose, dites quelque chose. Vous avez également l'obligation de :

- Respecter le *code d'éthique et de conduite des affaires de DAI* ;
- Suivre une formation continue annuelle en matière d'éthique et de participer aux enquêtes internes et réunions supplémentaires pour garantir que vous êtes pleinement conscient des enjeux ;
- D'aviser votre superviseur, la haute direction, le responsable de l'éthique et de la conformité (Ethics and Compliance Officer) ou la ligne d'assistance éthique (Ethics Hotline) si vous soupçonnez une

Processus pour faire remonter un problème à un niveau hiérarchique supérieur (escalation process)

1 Consulter le superviseur ou la haute direction

2 Revue de direction

3 Avertir le Ethics and Compliance Officer (l'ECO)

4 Enquêter et répondre

5 Divulguer au client

6 Résoudre et faire un rapport

Lorsqu'un employé fait un rapport sur un problème éthique :

- Écouter l'employé
- Demandez : Puis-je résoudre le problème moi-même dans le cadre de l'autorité de mon poste ?
- Demandez : Dois-je immédiatement faire remonter le problème potentiel éthique à un niveau hiérarchique supérieur ?
- Consulter un cadre supérieur, le directeur de l'éthique et de la conformité (Chief Ethics and Compliance Officer) ou contacter la ligne d'assistance éthique
- Aider à résoudre le problème comme indiqué par un cadre supérieur
- Cloturer le dossier en informant l'employé qui a fait le rapport initial des mesures prises.

fraude, un conflit d'intérêts, de la corruption, un paiement irregulier, un cas de peau-de-vin, , des cadeaux ou autres pratiques de corruption ou toute autre infraction du *code d'éthique et de conduite des affaires* ; et

- De demander de l'aide ou une clarification pour éviter une conduite contraire à l'éthique ou illégale avant de prendre tout acte qui pourrait être douteux.

Votre responsabilité en tant que manager, superviseur ou chief of party (COP) / team leader / chef d'équipe

Si vous êtes manager, superviseur ou chief of party / team leader / chef d'équipe de DAI-- ou son adjoint(e)-- vous avez l'obligation de vous assurer que vos subordonnés directs et indirects comprennent et respectent le *code d'éthique et de conduite des affaires*. Vous devez établir et maintenir une culture de travail dans laquelle les employés se sentent à l'aise en agissant de manière éthique et mal à l'aise en agissant de manière répréhensible. Rendez-vous disponible pour répondre aux questions et informez immédiatement les responsables au sein de DAI de tout problème ou allégation concernant l'éthique. Les dirigeants doivent être des modèles de comportement éthique, faisant preuve d'intégrité, de responsabilité et de respect envers tous et communiquant régulièrement les attentes de DAI pour une conduite éthique tout en agissant de manière professionnelle et respectant personnellement ces attentes. Les employés de DAI doivent régulièrement entendre que leurs dirigeants prennent le comportement éthique et la conformité au sérieux.

Responsable de l'éthique et de la conformité (Ethics and Compliance Officer ou ECO)

Les responsables de l'éthique et de la conformité (Ethics and Compliance Officer ou ECO) sont le principal point de contact pour les questions, les préoccupations et les allégations relatives à d'éventuelles infractions de conformité ou de l'éthique et pour la réception de telles allégations. Les ECO surveillent et enregistrent toutes les questions, coordonnent les revues et les investigations, communiquent avec les personnes individuelles faisant des allégations, posent les questions de suivi si nécessaire et fournissent des informations sur la résolution des questions éthiques.

Le président-directeur général (Chief Executive Officer ou CEO) a délégué au directeur de l'éthique et de la conformité (Chief Ethics and Compliance Officer ou CECO) la responsabilité d'effectuer toute déclarations (disclosures) obligatoires auprès des autorités gouvernementales aux Etats-Unis qui sont des clients ou bailleurs de fonds de projets mis en œuvre par DAI. Le premier vice-président (Senior Vice President) de DAI Europe est responsable pour les déclarations concernant les projets de DAI

en Europe. Lorsqu'il y a désaccord sur la nécessité d'une déclaration ou d'une divulgation, le CEO de DAI doit trancher et prendre la décision finale. Le CECO est placé sous la direction du directeur des affaires juridiques (General Counsel) et a un lien hiérarchique « en ligne en pointillés » avec le président de comité des finances, d'audit et de conformité du Conseil d'administration de DAI (Chair of the Finance, Audit, and Compliance Committee of the DAI Board of Directors).

Comités d'éthique et de conformité

Le Comité d'action de l'éthique et de la conformité est présidé par le CECO et il est chargé de répondre à d'éventuelles infractions de conformité ou de l'éthique. Les membres incluent le directeur des affaires juridiques et des représentants des directions de l'audit interne, des contrats, des opérations, des RH et autres directions de DAI selon les besoins. Le comité se réunit sur une base ad hoc en réponse aux allégations d'infractions possibles.

Le Comité de surveillance de l'éthique et de la conformité fournit un apport au programme mondial de l'éthique et de la conformité et comprend les responsables de l'éthique et de la conformité (ECO), le directeur des affaires juridiques et des représentants de l'ensemble de l'entreprise.

Leadership exécutif et conseil d'administration

L'équipe de direction de DAI (Executive Leadership Team ou ELT) est responsable de la mise en place et du renforcement d'une culture de comportement éthique et de conformité à la loi. L'ELT veille à ce que tous les employés soient formés et qu'ils répondent aux normes éthiques énoncées dans le *code d'éthique et de conduite des affaires* et l'ELT tient responsables les employés de tout non-respect du code.. Les membres de l'ELT surveillent les risques et les problèmes afin de pouvoir effectuer toute la modification nécessaire aux procédures, politiques et pratiques de DAI. Le directeur des affaires juridiques est membre de l'ELT et a une ligne de rapport directe au président du conseil d'administration (Chair of the Board of Directors) de DAI.

Le Conseil d'administration supervise le programme mondial de l'éthique et de la conformité de DAI et contrôle son efficacité et sa conformité. Le Conseil d'administration veille à ce que DAI emploie les meilleures pratiques, analysées par rapport à d'autres entreprises dans le même secteur (benchmarking) et promulgue la mise à jour des politiques et des procédures en réponse à l'évolution des risques et de la réglementation. Le fait que la plupart des membres du conseil d'administration sont externes à DAI contribue à son point de vue indépendant. L'ECO et le chef de l'audit interne font un rapport régulièrement aux comités des finances, d'audit et de la conformité et à tous les membres du conseil d'administration.

Lorsque vous consultez un cadre supérieur sur la nature d'un incident ou problème, soyez prêt à discuter des facteurs suivants :

- Le problème implique-t-il la violation d'une réglementation, une politique de DAI ou les termes d'un contrat ?
- Le problème constitue-t-il une infraction éthique ?
- Est-ce que votre intuition vous dit que quelque chose est « louche » (Does it simply »feel wrong »)
- Est-ce que plus d'un employé est impliqué ?
- Avez-vous tous les faits ?
- Est-ce que cela s'est produit plusieurs fois ?



Excellence

Garantir la qualité

Nous nous efforçons d'atteindre les plus hauts standards techniques et professionnels. Nous nous efforçons à rendre des services et fournir des produits qui sont satisfaisants ou qui dépassent les spécifications de qualité dans les contrats et autres accords avec nos clients, et ce en créant des systèmes et des mécanismes de suivi et de contrôle , en maintenant toutes pièces justificatives, en documentant toutes autorisations et agréments et en offrant une formation continue et un contrôle de performance des ressources humaines de l'entreprise..

Gestion des relations avec la clientèle

Maintenir une relation commerciale constructive et coopérative avec les clients de DAI est essentiel à notre succès. Vous êtes tenu de contribuer au maintien de ces bonnes relations avec nos clients en gérant de façon responsable les questions contractuelles, juridiques, procédurales et professionnelles et satisfaisant toutes les exigences éthiques. Nos clients comptent sur nous pour des solutions appropriées et une gestion responsable de leurs ressources. Vous devez porter à l'attention immédiate de la direction de DAI toute préoccupation soulevée par un représentant d'un client de DAI afin que nous puissions prendre le contrôle du problème et y répondre de manière appropriée.

« Se conformer au code d'éthique et prendre des mesures pour assurer la qualité sont des points importants pour nos projets. Nous travaillons souvent dans des pays qui souffrent beaucoup à cause de la mauvaise gouvernance, de la corruption et du manque de transparence. Démontrer un comportement éthique dans l'exécution de notre travail démontre à nos partenaires que la façon de faire les choses correctement et est une étape importante vers la reconstruction de ces pays. »

-Ali Sada, conseiller de DAI



Citoyenneté mondiale

Environnement de travail sûr, sécurisé et sain

La sûreté et la sécurité de nos employés et affiliés sont nos priorités. DAI s'engage à mettre en place les dispositions, mesures et procédures nécessaires pour assurer un lieu de travail sécurisé, tout en tenant compte du contexte opérationnel local ainsi que le niveau de risque impliqué par la mise en œuvre du projet. Comme il est indiqué dans la politique de DAI de sécurité mondiale, vous devez vous coordonner étroitement avec le point de contact de sécurité (DAlsecurity@dai.com) ou point focal de sécurité sur votre projet avant de voyager dans des zones à haut risque. Vous devez également toujours rester vigilant et attentif à ce qui se passe autour de vous afin d'éviter de vous trouver dans une situation vulnérable. Vous devez signaler immédiatement toute menace ou tous incidents, conformément aux procédures établies par le projet.

DAI s'engage à assurer un environnement de travail exempt de drogues illégales, de violence, de menaces de violence et de l'influence de l'alcool. L'utilisation illégale, la vente, l'achat, le transfert ou la possession de toute substance illégale lorsque vous êtes dans les locaux de DAI ou lorsque vous conduisez les affaires de DAI est strictement interdite. Nous avons tous le devoir de respecter les règles de santé et de sécurité. Toute infraction, tout accident et toute blessure doit être signalé(e) à la direction dans les plus brefs délais.

Respect et non-harcèlement

La diversité de DAI est essentielle à son succès en tant qu'en entreprise mondiale. Nous traitons les autres comme nous aimerais être traités nous-mêmes. Nous apprécions les travaux des uns et des autres et les rôles de tous au sein de l'entreprise. Ce respect s'appuie sur l'établissement de relations de confiance qui promeuvent le travail d'équipe et favorisent un climat organisationnel qui est équitable, favorable et adapté aux besoins. Nous reconnaissons que nos paroles et nos actions sont cruciales pour maintenir cet environnement professionnel.

Comme indiqué dans la politique de non-harcèlement de DAI, nous nous sommes engagés à maintenir un environnement de travail où tous les employés se sentent respectés et valorisés et à l'abri du harcèlement. Des renseignements supplémentaires sur la politique de DAI, y compris sur les conséquences, la confidentialité et la non-représailles, sont disponibles auprès du département des ressources humaines.

L'environnement de travail de DAI doit être exempt de tout harcèlement fondé sur le genre, la race, la religion, l'origine ethnique, la couleur, l'origine nationale, l'ascendance, la nationalité, l'âge, le handicap physique ou mental, la grossesse, l'accouchement ou une condition médicale liée à la grossesse, l'état matrimonial ou le statut d'ancien combattant, l'orientation sexuelle ou toute autre base protégée par la loi, ordonnance ou réglementation.

Mesures de non-représailles et protection des dénonciateurs

La volonté des employés de signaler toute préoccupation est essentielle à la mise en œuvre de ce *code d'éthique et de conduite des affaires*. En fait, il est de votre devoir de signaler toute infraction au présent *code* à l'attention de la direction. Le défaut d'aviser la direction d'une infraction au code peut être par lui-même la base d'une action disciplinaire. En conséquence, vous avez la possibilité de déposer une plainte ou de signaler une préoccupation concernant une question d'éthique ou de conformité à la loi et ce sans crainte de licenciement ou de représailles d'aucune sorte.

Toute personne de bonne foi qui agissant de manière licite fait un rapport (par exemple en faisant recours à la ligne d'assistance d'éthique de DAI) au sujet d'une préoccupation d'éthique ou de conformité à la loi sera à l'abri de toute sanction professionnelle en tant qu'employé de DAI ; ainsi DAI ne licenciera pas, ne congédiera pas, ne rétrogradera pas, ne suspendra pas, ne menacera pas, ne harcèlera pas ou d'aucune manière ne fera preuve de discrimination à l'égard des termes et conditions de l'emploi de ladite personne.. Les superviseurs ont l'obligation d'écouter toute allégation d'une manière respectueuse, comme indiqué dans la formation à l'éthique de DAI pour les superviseurs Si vous avez des questions ou des préoccupations au sujet d'éventuelles représailles, veuillez communiquer avec le responsable de l'éthique et de la conformité, le département des ressources humaines ou la ligne d'assistance éthique (Ethics Hotline).

Politique de non-discrimination et d'égalité

Le succès de DAI dépend du son personnel ainsi que de la diversité de ce personnel. DAI est un employeur qui souscrit au principe de l'égalité d'accès à l'emploi ainsi qu'aux principes d'action positive (affirmative action) Nous nous sommes engagés à l'égalité des chances pour tous, dans tous les aspects de notre travail. Si vous avez des questions ou des préoccupations au sujet de possibles cas de discrimination ou de non-respect de la politique de DAI en ce qui concerne l'égalité, veuillez communiquer avec votre chief of party (COP) /team leader /chef d'équipe, le responsable de l'éthique et de la conformité, le département de ressources humaines ou la ligne d'assistance d'éthique (Ethics Hotline).

L'écoute de l'employé(e) :

- Le ou la rencontrer en privé
- Montrer du respect
- Réunir les faits
- Rester confidentiel
- Ne rien promettre
- Ne jamais user de représailles

(depuis le « Guide d'éthique à l'intention des superviseurs pour la réception des rapports »)

Contre la traite des êtres humains

Nous croyons que tous les êtres humains doivent tous être traités avec dignité, impartialité et respect et nous nous sommes engagés à faire respecter les droits fondamentaux de l'homme. DAI travaille uniquement avec les vendeurs, fournisseurs, consultants, sous-traitants et clients qui démontrent un engagement sérieux envers la santé et la sécurité de leurs travailleurs et opèrent en conformité avec les lois sur les droits de l'homme. DAI n'utilise pas et condamne vivement l'utilisation de main-d'œuvre esclave et ne tolère aucune forme de prostitution ou autre forme

de traite des êtres humains, ni le traitement dégradant des personnes individuelles, y compris leur emploi dans des conditions de travail dangereuses. Tout employé, client, fournisseur, consultant ou sous-traitant de DAI qui se livre à toute forme de traite des êtres humains sera licencié. Contactez immédiatement votre superviseur, chief of party /team leader / chef d'équipe ou responsable de l'éthique et de la conformité si vous soupçonnez que vous avez été témoin à une forme quelconque de traite des êtres humains.

Protection de l'enfant

Il y a des moments où des enfants peuvent venir en contact avec votre travail. DAI reconnaît les normes internationales de protection de l'enfant, qui considèrent que tous les enfants ont le droit d'être protégés contre les mauvais traitements, l'abandon de famille, l'exploitation et la violence. Le bien-être de l'enfant vient toujours en premier. Vous devez bien connaître cette politique de DAI et signaler vos préoccupations auprès de votre superviseur ou chief of party / team leader /chef d'équipe si vous croyez qu'un enfant a été maltraité, abandonné ou exploité.

Activités politiques

DAI ne finance pas de contributions politiques, en espèces ou en nature, n'importe où dans le monde. Cette interdiction comprend le soutien de l'activité politique, des partis politiques ou de leurs représentants, les campagnes politiques et les candidats ou quelconque organisme affilié.

Vous avez le droit de vous engager en tant qu'individu dans la politique et de faire des dons politiques, tant que vous ne représentez pas que DAI effectue la contribution et sous réserve qu'il n'y ait pas de conflit d'intérêts. Toute question ou préoccupation concernant les activités politiques peuvent être adressées à votre superviseur, chief of party / team leader / chef d'équipe, les ressources humaines ou le responsable de l'éthique (Ethics and Compliance Officer ou ECO).

Cadeaux et divertissement

Les employés de DAI, leurs familles et les sous-traitants de DAI doivent se conformer à la loi des Etats-Unis sur les pratiques de corruption à l'étranger, la loi du Royaume -Unis sur les actes de corruption et aux lois et règlements anticorruption locales en vigueur—en ne donnant ni n'offrant de cadeaux (y compris sous forme de biens, d'argent, de remises spéciales, de faveurs ou autre avantage à un fonctionnaire ou autre représentant d'une autorité gouvernementale aux fins de recevoir des approbations, des services gouvernementaux ou d'obtenir ou de conserver un marché. (Voir la section du code intitulée hospitalité, cadeaux et honoraires).

L'éthique en action

Question : Mon collègue a pris mon argent et celui d'autres membres de l'équipe afin de payer le réceptionniste de l'hôtel, il a payé les factures et ensuite nous a donné à chacun un reçu pour notre justificatif de frais de voyage. Je vois maintenant qu'il a mis un montant sur mon justificatif de voyage plus élevé que celui que le montant que j'ai payé. Je ne suis pas sûr de ce qui s'est passé et j'hésite à lui demander. Que dois-je faire ?

Réponse : Un reçu qui reflète plus que le paiement réel peut suggérer une tentative de commettre une fraude sur un justificatif de remboursement de voyage. Si vous n'êtes pas sûr ou hésitant de parler avec votre collègue, alors vous devez discuter avec votre superviseur, chief of party / team leader /chef d'équipe ou leur adjoint. Vous pouvez également communiquer avec le directeur de l'éthique et de la conformité (Chief Ethics and Compliance Officer) ou utiliser la ligne d'assistance éthique (Ethics Hotline). Vous n'êtes pas censé entamer vous-même une enquête sur un tel problème. D'autres chez DAI traiteront la demande et l'enquête.

Communications avec les médias et le public

Si vous êtes contacté par un membre de la presse, veuillez adresser cette personne au directeur des communications d'entreprise (Head of Corporate Communications) de DAI, qui est chargé de coordonner les relations de DAI avec les médias et le public. Si vous avez des questions sur votre utilisation des médias sociaux et sur la manière dont cela pourrait affecter DAI, veuillez communiquer avec le directeur des communications d'entreprise ou avec l'ECO.

Utiliser l'information, l'e-mail et les médias sociaux de manière responsable

DAI utilise les communications et les ressources électroniques mondiales de façon systématique dans le cadre de nos activités commerciales.

Ne jamais utiliser les médias électroniques pour lancer, sauvegarder ou envoyer des articles qui sont hostiles, malveillants, offensants, menaçants ou inappropriés ; lancer, enregistrer ou envoyer des lettres en chaîne ou d'autres distributions de courriers non professionnels ; ou lancer ou participer à toute utilisation malveillante, non autorisée ou frauduleuse des ressources de l'entreprise. Également, éviter toute sollicitation à des fins commerciales, charitables, religieuses ou pour des causes politiques et éviter de perturber les utilisateurs, les services ou l'équipement des réseaux. Le fait d'obtenir l'accès non autorisé à quelque base de données ou source d'information, ou d'endommager des équipements informatiques, logiciels ou des données informatiques est un motif de licenciement.

Outil de prise de décisions éthiques

Lorsque le temps ne vous permet pas de consulter la haute direction, cet outil vous aidera à prendre une décision éthique.

- Quels sont alors le problème spécifique et les solutions possibles ?
- Votre solution préférée est-elle légale ?
- Votre solution préférée est-elle éthique (Is it the right thing to do) ?
- Se conforme-t-elle avec les politiques de DAI et le *code* ?
- Reflète-t-elle les valeurs de DAI ?
- Pourriez-vous discuter de vos actions sans hésitation avec des collègues, des amis ou en famille ?

Ligne d'urgence d'éthique

Numéro gratuit à utiliser à l'intérieur des États-Unis :
+1-855-603-6987

Ligne d'assistance internationale et site Web :
+1-503-597-4328
www.dai.ethicspoint.com

DAI a passé un contrat avec une entreprise extérieure, EthicsPoint, pour fournir une ligne d'urgence 24 heures sur 24 qui permet la dénonciation anonyme de la fraude et des préoccupations de conformité. La ligne d'assistance internationale indiquée ci-dessus vous permet de signaler toute conduite contraire à l'éthique de façon anonyme, par internet ou par téléphone. Il vous sera posé une série de questions de manière à ce que des informations complètes puissent être communiquées à l'officiel de DAI responsable et il vous sera fourni un moyen de suivre les résultats de l'enquête. Vous pouvez également soumettre des préoccupations ou des plaintes directement au Chief Ethics and Compliance Officer (CECO) de DAI par e-mail (courriel) (ethics@dai.com), par télécopieur au +1-240-823-2550, par courrier (7600 Wisconsin Avenue, Suite 200, Bethesda, MD 20814, (États-Unis) ou en appelant directement par téléphone (+1-301-771-7998). Veuillez être avisé que l'anonymat lors d'une soumission par téléphone, par télécopieur et/ou par courrier électronique n'est pas assuré et dépend des systèmes utilisés par la partie présentant le rapport. Pour une soumission complètement anonyme, vous devez utiliser la ligne d'assistance d'éthique (Ethics Hotline) (+1-503-597-4328 ou www.dai.ethicspoint.com)

Vous pouvez soumettre une préoccupation ou une plainte en ce qui concerne des préoccupations d'éthique ou de conformité à la loi sans crainte de licenciement ou de représailles de toutes sortes. Toute personne de bonne foi qui, agissant de manière licite, fait un rapport (par exemple en faisant recours à la ligne d'assistance d'éthique de DAI) au sujet d'une préoccupation d'éthique ou de conformité à la loi sera à l'abri de toute sanction professionnelle en tant qu'employé de DAI ; ainsi DAI ne licenciera pas, ne congédiera pas, ne rétrogradera pas, ne suspendra pas, ne menacera pas, ne harcèlera pas ou d'aucune manière ne fera preuve de discrimination à l'égard des termes et conditions de l'emploi de ladite personne.

Coordinnées

Chief Ethics and Compliance Officer
(Directeur de l'éthique et de la conformité)
Development Alternatives, Inc.
7600 Wisconsin Avenue
Suite 200
Bethesda, MD 20814
États-Unis
Téléphone : +1-301-771-7998
Télécopie confidentielle : +1-240-823-2550
E-mail : Ethics@DAI.com