



CODE DE BONNE CONDUITE

de l'Office de Développement et des Œuvres Sociales de l'Eglise Des Assemblées de Dieu du Togo (ODOS – EADT)

Ce code de bonne conduite s'applique à tous les membres du Conseil d'Administration, le personnel et toutes les parties prenantes détenteur d'un mandat de ODOS.

1. CHAMP D'APPLICATION

Tous le personnel de ODOS et ses partenaires sont tenus de respecter ce code de bonne conduite

2. INTEGRITE ET VALEURS

Chaque titulaire d'un mandat de ODOS observera les standards les plus élevés en matière d'intégrité et des comportements éthiques avec honnêteté. La conduite personnelle et professionnelle d'un titulaire de mandat doit à tout moment inspirer le respect et la confiance dans leur statut de titulaire d'un mandat d'une ONG chrétienne qui promeut la transparence, la redevabilité et doit contribuer à la bonne gouvernance de ODOS.

Chaque titulaire d'un mandat doit s'employer à donner l'exemple et doit représenter les intérêts et la mission de ODOS de bonne foi avec honnêteté, intégrité, toute la diligence requise et un niveau de compétence raisonnable.

3. CONFORMITE

Chaque titulaire d'un mandat de ODOS s'acquittera de ses fonctions en conformité avec les lois et réglementation nationales, les politiques, intérêts et objectifs de ODOS.

4. RESPECT DE CHACUN

Chaque titulaire d'un mandat respectera la dignité, la vie privée de chacun il exercera l'autorité appropriée et fera preuve de discernement dans ses rapports avec ses collègues et tout autre personne avec laquelle il entrera en contact dans le cadre de ses fonctions auprès de ODOS.

5. PROFESSIONALISME

Chaque titulaire d'un mandat s'acquittera des fonctions qui lui ont été confiées d'une manière professionnelle et opportune. Il déploiera tous les efforts possibles pour participer à toutes les activités liées à sa position.

6. DISCRIMINATION

Le titulaire d'un mandat de ODOS s'abstiendra de commettre ou de faciliter des actes discriminatoires ou de harcèlement envers toute personne avec laquelle il entrera en contact dans le cadre de ses fonctions auprès de ODOS.

7. CONFIDENTIALITE

Chaque titulaire d'un mandat de ODOS limitera à la poursuite de ses fonctions l'usage qu'il fait des informations dont il dispose en raison de son activité de titulaire d'un mandat de ODOS et qui ne sont pas encore tombées dans le domaine public. Il ne s'en servira d'aucune autre manière. Ces obligations subsisteront pendant les deux années qui suivront l'expiration de son mandat.

8. DEPENSE DES RESSOURCES ET UTILISATION DES BIENS DE ODOS

Chaque titulaire d'un mandat de ODOS respectera le principe de l'optimisation des ressources et fera un usage responsable des fonds dédiés à ODOS. Aucun titulaire d'un mandat de ODOS ne fera un usage abusif des biens ou des ressources de ODOS. Chaque titulaire veillera à la sécurité des biens de ODOS conformément à sa politique de sécurité du système d'information (PSSI) à tout moment et ne permettra à aucune personne qui n'y a pas été dûment autorisée de disposer de ces biens ou ressources, ou d'en faire usage.

Chaque titulaire d'un mandat de ODOS établira une facture pour ses frais de voyage, coûts opérationnels ou tous autres coûts encourus dans le cadre de ses fonctions auprès de ODOS, sans en dépasser le coût réel. Le titulaire d'un mandat de ODOS ne fournira des biens ou des services à ODOS en tant que prestataire rémunéré qu'après divulgation complète des informations requises au Conseil d'administration ou à la Coordination Nationale de ODOS, et après en avoir reçu l'approbation préalable.

9. CONFLITS D'INTERETS ET ABUS DE FONCTION

Un conflit d'intérêt existe lorsque l'intérêt personnel d'un employé est susceptible d'entrer en conflit avec les intérêts de ODOS. Le conflit d'intérêt instaure des relations ambiguës qui peuvent conduire à mettre en doute l'indépendance des parties et l'objectivité des décisions.

Chaque titulaire d'un mandat de ODOS doit identifier les cas de conflit d'intérêt auxquels il peut être confronté et les déclarer à sa hiérarchie et/ou au Responsable Administratif et Financier de ODOS pour trouver la solution appropriée. Il s'abstient de participer à la décision concernée.

10. CADEAUX, VOYAGES ET INVITATIONS

Le titulaire d'un mandat de ODOS ne sollicitera ni n'acceptera de cadeaux, de gratifications, de voyages gratuits, d'honoraires, de biens personnels ou de tout autre article de valeur, d'une personne ou entité, quelles qu'elles soient, s'ils sont donnés dans l'intention, ou s'ils peuvent raisonnablement être interprétés comme tels, d'inciter ce titulaire, directement ou indirectement, à accorder un traitement spécial au donateur en ce qui concerne les affaires relatives à ODOS. Tout cadeau, voyage gratuit ou autre compensation venant d'un acteur engagé avec ODOS doit être refusé. S'il n'est pas approprié de refuser une telle offre, notamment parce que ce refus pourrait embarrasser le donateur, le cadeau sera remis au Conseil d'administration de ODOS ou à la Coordination.

Nom et Prénoms de l'employé :Signature :

Date et Lieu :

Signature du Supérieur Hiérarchique :