

# POLITIQUE EN MATIÈRE DE CONFLITS D'INTÉRÊTS

MARS 2026

LA POLITIQUE EN MATIÈRE DE CONFLITS D'INTERETS FAIT PARTIE INTEGRANTE DU CADRE DES POLITIQUES ET PROCEDURES D'INTEGRITE DE CORDAID, QUI DEFINIT LES PRINCIPES APPLICABLES, LES ROLES ET RESPONSABILITES, AINSI QUE LES DOCUMENTS CONNEXES.

# SOMMAIRE

<b>1. INTRODUCTION ET OBJECTIF.....</b>	<b>3</b>
<b>2. CHAMP D'APPLICATION.....</b>	<b>3</b>
<b>3. DEFINITIONS.....</b>	<b>3</b>
Section 1. Devoir de loyauté des personnes concernées .....	4
Section 2. Conflits d'intérêts directs et indirects .....	4
Section 3. Conflits d'intérêts réels, potentiels et perçus.....	5
Section 4 : Conflits d'intérêts dans le recrutement et la sélection .....	5
Divulgarion des conflits d'intérêts.....	5
Employés de Cordaid impliqués dans le recrutement .....	5
Récusation volontaire .....	5
Traitement des candidatures .....	6
Gestion des conflits d'intérêts .....	6
Processus RH généraux et conflits d'intérêts .....	6
Section 5. Activités susceptibles de présenter un conflit d'intérêts.....	6
Section 6. Divulgarion .....	7
<b>4. PROCEDURES DE DIVULGARION ET DE RESOLUTION DES CONFLITS D'INTERETS.....</b>	<b>7</b>
Section 1. Obligation de divulgation volontaire (application générale) .....	7
Section 2. Divulgarion des conflits impliquant des tiers (application générale) .....	8
Section 3. Évaluation des conflits potentiels (application générale) .....	8
Section 4. Procédures de gestion d'un conflit d'intérêts (application générale) .....	8
Section 5. Vote requis pour l'approbation d'une transaction présentant un conflit d'intérêts (application générale) .....	9
Section 6. Violations de la politique en matière de conflits d'intérêts (application générale) .....	9
Section 7. Obligation de divulgation volontaire (spécifique au conseil d'administration et au comité de surveillance) .....	9
Section 8. Évaluation et récusation (spécifique au CA/au CS) .....	9
<b>5. PROCES-VERBAUX .....</b>	<b>9</b>
<b>6. DECLARATIONS .....</b>	<b>10</b>
Intégration aux processus de recrutement et de sélection .....	10
<b>7. DEFAUT DE DECLARATION OU DE GESTION D'UN CONFLIT D'INTERETS.....</b>	<b>10</b>
Obligation de déclaration .....	10
Conséquences du non-respect.....	10
Signalement d'un manquement .....	10
Mesures de protection contre les représailles .....	11
Signalement de non-conformité par les membres du conseil d'administration.....	11
L'engagement de Cordaid .....	11
<b>ANNEXE 1 : FORMULAIRE DE DECLARATION DE CONFLIT D'INTERETS.....</b>	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>

# 1. INTRODUCTION ET OBJET

Cordaid s'engage à respecter les normes les plus élevées en matière d'éthique professionnelle et personnelle dans tous les aspects de ses activités. Conscient de son obligation de protéger les ressources qui lui sont confiées à des fins caritatives, le conseil d'administration (le « Conseil ») a adopté la présente politique en matière de conflits d'intérêts (la « Politique »). L'objectif de cette Politique est de protéger les intérêts de Cordaid lors de l'examen de transactions ou d'arrangements susceptibles de procurer un avantage privé à une personne intéressée occupant un poste d'autorité au sein de Cordaid.

La présente Politique s'inscrit dans le prolongement de la Politique de Cordaid relative aux risques de fraude et du Cadre d'intégrité afin de garantir une approche cohérente visant à limiter les comportements répréhensibles et à préserver les ressources de l'organisation.

La présente politique doit être lue conjointement avec :

- Code de conduite.
- Cadre d'intégrité.
- Procédures opérationnelles standard en matière d'intégrité.
- Politique en matière de fraude.
- Politique de protection et de prévention des abus sexuels, de l'exploitation et de la violence (PSEAH).
- Procédure de plainte.
- Politique de lutte contre le terrorisme et le blanchiment d'argent.

## 2. CHAMP D'APPLICATION

La présente politique s'applique à toutes les personnes concernées et à leurs filiales dans le monde entier, y compris Stichting Cordaid Expats, ICCO Group BV, Stichting ICCO, Fair Climate Fund BV, Cordaid SA NPC, ICCO Southern Africa NPC et Fair & Sustainable Participações em Empreendimentos Sustentáveis do Brasil, telle que définie ci-dessous, et vise à prévenir les conflits d'intérêts susceptibles de compromettre la mission, les opérations ou la réputation de Cordaid.

## 3. DEFINITIONS

**Personne concernée** : Aux fins de la présente politique, une « personne concernée » désigne, sans s'y limiter, tout membre du conseil d'administration, du conseil de surveillance, du personnel de direction, des dirigeants, des employés, des consultants, des bénévoles ou toute personne agissant au nom de Cordaid qui occupe un poste décisionnel ou exerce une influence significative sur les activités de l'organisation.

**Conflit d'intérêts** : Un conflit d'intérêts survient lorsque les intérêts privés d'une personne concernée — qu'ils soient financiers, personnels ou professionnels — pourraient interférer, ou sembler interférer, avec ses fonctions, ses décisions ou ses actions au nom de Cordaid. Cela inclut toute situation dans laquelle ces intérêts pourraient compromettre, ou sembler compromettre, sa capacité à agir dans le meilleur intérêt de Cordaid ou de ses parties prenantes internes et externes.

**Intérêts politiques** : Dans le cadre de la présente politique, les « intérêts politiques » désignent toute affiliation, activité ou fonction liée à des partis politiques, à des mandats politiques (qu'ils soient élus ou nommés), au gouvernement (à quelque niveau que ce soit) ou à des mouvements politiques qui pourraient raisonnablement être perçus comme influençant, ou ayant le potentiel d'influencer, les décisions ou les actions d'une personne concernée dans le cadre de ses fonctions au sein de Cordaid, ou l'impartialité des opérations de Cordaid.

**BoD, BoD+, et al.** : Terme collectif désignant le plus haut niveau de direction exécutive. Cela inclut tous les membres du conseil d'administration statutaire et du BoD Plus (administrateurs statutaires, intérimaires/a.i. et

non statutaires). Dans le cadre de ces procédures opérationnelles standard (SOP), « et al. » s'étend à toute personne occupant temporairement ces mandats ou relevant directement du conseil de surveillance. Toute personne appartenant à cette catégorie est soumise au contrôle indépendant du Conseil de surveillance en cas de plainte relative à l'intégrité. Cela entraîne la suspension immédiate des lignes hiérarchiques habituelles et un accès restreint au Registre d'intégrité.

Les « intérêts politiques » peuvent inclure, sans s'y limiter :

- L'adhésion active ou un rôle de direction au sein d'un parti politique.
- L'exercice d'une fonction politique élue ou nommée à tout niveau du gouvernement.
- Le fait d'exercer les fonctions de conseiller ou de consultant auprès d'un parti politique ou d'un représentant du gouvernement.
- Apporter des contributions financières importantes à un parti politique ou à un candidat.
- Mener activement une campagne pour un parti politique ou un candidat.
- Des liens familiaux étroits avec des personnes occupant des fonctions ou des postes politiques importants.
- Participer à des activités politiques ou de plaidoyer qui pourraient être perçues comme partisans ou comme favorisant indûment un programme politique particulier par le biais de sa fonction au sein de Cordaid.

## Section 1. Devoir de loyauté des personnes concernées

Les conflits d'intérêts peuvent compromettre le devoir fiduciaire de loyauté envers Cordaid. Ce devoir exige que toutes les personnes concernées agissent toujours dans le meilleur intérêt de l'organisation. Les personnes concernées doivent s'abstenir d'utiliser leur association avec Cordaid à des fins personnelles et éviter toute action dans laquelle leurs intérêts personnels ou financiers pourraient entrer en conflit avec ceux de Cordaid. Cela inclut la divulgation rapide de tout conflit d'intérêts potentiel ou réel. En respectant leur devoir de loyauté, les personnes concernées s'assurent que leurs décisions et leurs actions profitent à Cordaid et à sa mission. Cela inclut la réduction proactive des risques de fraude en identifiant et en divulguant les conflits susceptibles de créer des opportunités de comportement frauduleux.

Cordaid s'engage à maintenir une stricte neutralité politique dans toutes ses opérations. Toutes les personnes concernées doivent veiller à ce que leurs intérêts politiques personnels ne compromettent pas, ou ne semblent pas compromettre, l'impartialité de Cordaid. Aucune personne concernée ne doit utiliser sa position, son autorité ou les ressources de Cordaid à des fins politiques personnelles ou familiales, ni pour promouvoir les intérêts d'un parti politique, d'un gouvernement ou d'un mouvement politique. Cela implique de s'abstenir de toute action pouvant être perçue comme un soutien ou une opposition à une entité ou un programme politique en sa qualité de représentant de Cordaid.

## Section 2. Conflits d'intérêts directs et indirects

Les conflits d'intérêts découlent de relations professionnelles et personnelles, ainsi que d'intérêts financiers. Ils peuvent être classés comme suit :

- **Conflit direct** : survient lorsqu'une personne concernée a un intérêt personnel ou financier dans toute affaire impliquant Cordaid ou entretient une relation financière ou de représentation (par exemple, membre du conseil d'administration/du conseil de surveillance, dirigeant, responsable, associé, mandataire ou rôle similaire) avec une entité engagée dans des transactions ou des activités commerciales avec Cordaid.
- **Conflit indirect** : survient lorsqu'une société affiliée ou un « membre de la famille » d'une personne concernée (conjoint, beaux-parents, ascendants, frères et sœurs, enfants, petits-enfants, arrière-petits-enfants et leurs conjoints) entretient des relations avec Cordaid.

Une personne concernée a un intérêt financier si elle, directement ou indirectement, par le biais d'une activité commerciale, d'un investissement ou d'un membre de la famille :

- Détient une participation ou un intérêt financier dans toute entité avec laquelle Cordaid a conclu une transaction ou un accord.
- A un accord de rémunération avec Cordaid ou toute entité/personne impliquée dans une transaction avec Cordaid.
- Détient une participation ou un intérêt financier dans ou a conclu un accord de rémunération avec toute entité ou personne physique avec laquelle Cordaid négocie une transaction.

**La rémunération** comprend les rémunérations directes et indirectes ainsi que les cadeaux ou faveurs d'une valeur non négligeable (supérieure à 25 €).

### Section 3. Conflits d'intérêts réels, potentiels et perçus

Les actions qui impliquent une combinaison des intérêts personnels ou financiers d'une personne concernée avec ceux de Cordaid peuvent indiquer un conflit d'intérêts. Il est important de distinguer différents types:

- **Conflit réel** : il existe un conflit manifeste qui influence directement la prise de décision d'une personne concernée.
- **Conflit potentiel** : une situation susceptible de se transformer en conflit réel en fonction de circonstances futures.
- **Conflit perçu** : même s'il n'existe aucun conflit réel, l'apparence d'un tel conflit peut nuire à la réputation de Cordaid.

Les décisions quant à savoir si un conflit est significatif ou nécessite des mesures d'atténuation seront prises par l'autorité désignée compétente en vertu de l'article III, section 3. Cordaid s'efforce d'éviter non seulement les conflits réels, mais aussi l'apparence de conflits, afin de préserver la confiance et l'intégrité.

### Section 4 : Conflits d'intérêts dans le recrutement et la sélection

Cordaid s'engage à respecter des pratiques de recrutement équitables et impartiales. Afin de garantir l'objectivité et la transparence, la présente politique définit les procédures de gestion des conflits d'intérêts tout au long du processus de recrutement et de sélection.

#### Divulgence des conflits d'intérêts

**Candidats, personnes invitées à un entretien, nouveaux arrivants et transferts internes** : toutes les personnes invitées à un entretien, les nouveaux arrivants (y compris les employés nouvellement embauchés ou nommés) et les employés changeant de poste au sein de Cordaid doivent divulguer tout conflit d'intérêts réel, perçu ou potentiel dès qu'ils en ont connaissance. Cette divulgation est requise tout au long du processus de recrutement et avant la finalisation du contrat de travail, de la nomination ou du transfert interne. Une déclaration formelle de conflit d'intérêts doit être remplie avant la finalisation.

Il est essentiel de reconnaître qu'une situation qui ne constituait pas auparavant un conflit d'intérêts peut en devenir un en raison d'un changement dans le rôle ou les responsabilités d'un employé. Par conséquent, les employés qui changent de poste doivent réévaluer et signaler tout conflit potentiel.

Voici quelques exemples de conflits potentiels, sans que cette liste soit exhaustive :

- Des relations personnelles avec des employés actuels de Cordaid.
- Des relations professionnelles antérieures avec des recruteurs ou des membres de l'équipe concernés par le nouveau poste.
- Les situations dans lesquelles le candidat a un intérêt financier dans une organisation partenaire de Cordaid.
- Toute relation ou circonstance pouvant raisonnablement être perçue comme influençant, ou semblant influencer, une décision d'embauche, de nomination ou de mutation interne.
- L'embauche d'anciens employés pouvant donner lieu à des conflits d'intérêts potentiels, notamment un traitement préférentiel, des implications liées au phénomène de « porte tournante », une influence induite sur les décisions d'embauche, ou des préoccupations concernant la confidentialité et des informations privilégiées.

#### Employés de Cordaid impliqués dans le recrutement

Tous les employés de Cordaid impliqués dans le processus de recrutement et de sélection doivent divulguer par écrit, dès que possible, tout conflit d'intérêts réel, perçu ou potentiel lié à leur implication. Cette information doit être mise à jour si de nouveaux conflits surviennent. Le non-respect de cette obligation de divulgation peut entraîner des mesures disciplinaires.

Voici quelques exemples de conflits d'intérêts, sans que cette liste soit exhaustive :

- Personnels : relations familiales, amitiés étroites ou toute autre relation personnelle étroite avec un candidat.
- Professionnels : supervision, mentorat ou relations de travail étroites antérieures avec un candidat.

- Financiers : tout intérêt financier avec l'employeur actuel ou précédent d'un candidat, ou tout accord financier avec un candidat.

### **Récusation spontanée**

Lorsqu'un employé a un intérêt personnel dans un processus de recrutement, il doit :

- Signaler sans délai, par écrit, tout conflit d'intérêts potentiel, perçu ou réel.
- Se récuser officiellement à l'aide d'un formulaire d'auto-déclaration et le soumettre à son supérieur hiérarchique et au personnel des ressources humaines désigné (responsable des ressources humaines, coordinateur ou administrateur des ressources humaines, ou responsable de la conformité et de l'intégrité si un seul membre du personnel des ressources humaines est disponible).
- Se retirer complètement de la présélection, des entretiens, de la prise de décision ou des discussions liées à l'embauche.
- Toutes les déclarations de récusation doivent être consignées et les RH doivent conserver ces documents à des fins de conformité.
- Lorsque la récusation n'est pas possible en raison du nombre limité de décideurs, de postes hautement spécialisés, du recrutement de cadres, de besoins urgents en matière de recrutement ou d'une structure organisationnelle inévitable, des mesures d'atténuation alternatives doivent être mises en œuvre.

**Ces mesures d'atténuation alternatives peuvent inclure** une supervision indépendante, une prise de décision par un comité, une transparence renforcée, une présélection à l'aveugle et un examen éthique.

### **Traitement des candidatures**

Toutes les candidatures doivent être gérées via un système centralisé accessible aux professionnels des ressources humaines concernés et au responsable du recrutement, garantissant le respect du droit du travail et des réglementations en matière de protection des données.

### **Gestion des conflits d'intérêts**

- Les RH et le responsable du recrutement doivent être informés de tout conflit d'intérêts déclaré.
- Les responsables sont chargés de discuter des conflits potentiels avec le nouveau collaborateur et les parties prenantes concernées (par exemple, les RH, le service juridique).
- Dans les cas où des conflits sont déclarés, le responsable de l'intégrité/de la lutte contre la fraude supervisera le processus de recrutement afin de garantir l'impartialité.
- Le responsable du recrutement, en consultation avec les RH, évaluera le conflit d'intérêts déclaré. Cette évaluation, ainsi que toute documentation pertinente, sera conservée en toute sécurité dans le dossier personnel confidentiel de l'employé.
- Les personnes concernées ayant déclaré un conflit d'intérêts doivent se récuser de toute implication dans le processus de recrutement lié au candidat en question, sauf autorisation explicite d'un cadre supérieur compétent ou des RH. Cela peut inclure, sans s'y limiter, s'abstenir d'examiner les candidatures, de mener des entretiens avec les candidats ou de participer à la prise de décision relative à l'embauche de la personne concernée.
- Dans la mesure du possible, des mesures appropriées seront mises en œuvre pour atténuer les conflits d'intérêts. Cela peut inclure, sans s'y limiter, la désignation d'autres évaluateurs ou intervieweurs, l'établissement de critères de décision clairs et objectifs, et la garantie de la transparence tout au long du processus.
- Dans des cas exceptionnels où un conflit d'intérêts ne peut être efficacement atténué et présente un risque significatif pour la réputation ou les activités de Cordaid, l'offre d'emploi peut être retirée. Cette décision sera prise en consultation avec les RH et la direction, étayée par des preuves documentées, et conforme aux clauses existantes relatives à l'intégration et à la conclusion de contrats concernant l'exactitude des informations.

## Processus RH plus larges et gestion des conflits d'intérêts

Afin de garantir l'équité et la transparence et d'atténuer les biais potentiels, cette politique s'applique à toutes les fonctions RH concernées, et pas seulement au recrutement. Cette approche globale garantit une conduite éthique dans tous les processus RH, notamment :

- L'intégration : garantir la transparence et l'équité afin de maintenir la confiance et de se conformer aux lois contre les préjugés et la discrimination.
- Gestion des performances : prévenir les évaluations biaisées dues à des relations personnelles.
- Promotions et mutations : garantir des décisions équitables pour éviter les conflits.
- Rémunération et avantages sociaux : éviter les conflits lors de l'attribution de primes ou d'ajustements salariaux.
- Formation et développement : prévenir le favoritisme dans l'accès aux opportunités de formation.
- Procédures disciplinaires : garantir un traitement impartial des mesures disciplinaires.
- Cordaid devrait dispenser une formation sur les conflits d'intérêts à son personnel.

## Section 5. Activités susceptibles de présenter un conflit d'intérêts

La liste suivante, non exhaustive, énumère les types d'activités susceptibles de présenter un conflit d'intérêts et qui doivent être divulgués conformément à l'article III.

- Intérêt contraire.** Participation d'une personne concernée à des décisions ou négociations relatives à un contrat, une transaction ou toute autre affaire entre Cordaid et : (i) la personne concernée ; (ii) une entité dans laquelle la personne concernée ou un membre de sa famille détient un intérêt financier ; ou (iii) une entité avec laquelle la personne concernée entretient une relation d'agence.
- Conflit d'intérêts.** Concurrence d'une personne concernée, directement ou indirectement, avec Cordaid dans l'achat ou la vente de biens ou de droits de propriété, d'intérêts ou de services, ou, dans certains cas, concurrence directe pour le même donateur ou les mêmes ressources externes.
- Utilisation des ressources.** Utilisation des ressources de Cordaid (par exemple, le personnel, les contrats, les listes de donateurs ou les contacts) à des fins personnelles de la personne concernée ou d'un membre de sa famille.
- Informations privilégiées.** Divulgarion ou exploitation par une personne concernée d'informations concernant les activités de Cordaid dans le but d'en tirer un profit ou un avantage personnel pour elle-même, pour un membre de sa famille ou pour une personne/entité avec laquelle la personne concernée entretient une relation d'agence.
- Réception de cadeaux.** Désigne toute gratification, faveur, remise, divertissement, hospitalité, prêt, report de paiement, honoraires ou tout autre élément ayant une valeur monétaire. Cela inclut les services et les cadeaux liés à la formation, au transport, aux déplacements locaux, à l'hébergement et aux repas, qu'ils soient fournis en nature, achetés avec un billet, payés à l'avance ou remboursés après que les frais ont été engagés. La personne concernée peut accepter des cadeaux non sollicités d'une valeur totale inférieure ou égale à 25 € (par an).

## Section 6. Divulgarion

La principale obligation de toute personne soumise à la présente politique susceptible d'être impliquée dans une situation de conflit d'intérêts, y compris les situations impliquant des intérêts politiques (tels que définis à la section 3), est de la porter à l'attention des personnes désignées dans le cadre des procédures de divulgation prévues à l'article III afin que le conflit potentiel puisse être évalué et traité.

Une personne concernée ne doit pas décider de manière unilatérale s'il existe un conflit d'intérêts.

Pour les divulgations concernant le CA, le CA+ et autres, les voies hiérarchiques habituelles vers le PDG ou le directeur financier sont immédiatement suspendues, et la divulgation doit être transmise directement au conseil de surveillance dans les 24 heures afin de garantir un contrôle indépendant.

**Déclaration des contributions politiques :** toute contribution politique directe ou indirecte, qu'elle soit financière ou en nature, versée par une personne concernée, un membre du conseil d'administration (BoD), du conseil d'administration élargi (BoD+), etc., un membre du conseil de surveillance (SB) ou un membre de leur famille proche, à un parti politique, un candidat ou une campagne, susceptible de créer un conflit d'intérêts perçu ou réel avec la

mission, les valeurs ou les exigences de financement de l'organisation. Cette déclaration doit inclure le montant, le bénéficiaire et l'objet de la contribution.

## 4. PROCEDURES DE DIVULGATION ET DE RESOLUTION DES CONFLITS D'INTERETS

### Section 1. Obligation de divulgation volontaire (application générale)

Une personne concernée doit divulguer tous les faits pertinents, y compris tout intérêt financier ou intérêt politique (tel que défini à la section 3), dès qu'un conflit d'intérêts réel ou potentiel survient. Cette divulgation doit être faite aux personnes désignées conformément au tableau RACI (Responsable, Approbateur, Consulté, Informé) pour les principales étapes ou activités du processus, ainsi qu'au responsable de la conformité. En outre, les personnes concernées doivent divulguer les relations et intérêts en cours susceptibles de présenter un conflit, comme décrit à l'article V.

TABLEAU 1 » TABLEAU RACI

TABLEAU RACI				
Étape du processus / Activité	Responsable	Approbateur	Consulté	Informé
Divulgation des conflits d'intérêts potentiels	Personne concernée	Responsable hiérarchique, responsable des ressources humaines et de l'intégrité	Service des ressources humaines	Responsable concerné, Conseil d'administration (si nécessaire)
Divulgation des conflits d'intérêts potentiels (Conseil d'administration)	Personne concernée	Points de contact du conseil de surveillance	ISO / ACAFO	
Évaluation et gestion des conflits	Conseil d'administration/Intégrité	Conseil d'administration	Gestion de la qualité/Conseil juridique	Personne concernée, service des ressources humaines
Évaluation et gestion (conseil d'administration)		Conseil de surveillance	Gestion de la qualité/Conseil juridique	Personne concernée, RH, membres concernés et membres du conseil de surveillance.
Gestion des conflits liés au recrutement	Personne concernée	Service des ressources humaines/Responsable du recrutement	Responsable de l'intégrité	Responsable concerné, gestion de la qualité
Signalement de non-conformité/enquêtes	Tous les employés de Cordaid, les personnes concernées, les collaborateurs de Cordaid.	PDG/Conseil de surveillance	Unité d'intégrité	Responsable de l'intégrité, responsable de la lutte contre la corruption, responsable concerné, service des ressources humaines
Signalement de non-conformité (Conseil d'administration)	Tous les employés, les collaborateurs de Cordaid ISO/ACAFO	Conseil de surveillance	Enquêteurs externes	Conseil d'administration, Conseil

				d'administration+, et autres. Exclus (Ex)
Révision et mise à jour des politiques	Responsable de l'intégrité	Conseil d'administration	Conseiller juridique, RH	Tout le personnel de Cordaid

## Section 2. Divulcation des conflits impliquant des tiers (application générale)

Si une personne concernée a connaissance d'une transaction potentielle à titre personnel, d'un mandat commun ou de tout autre conflit impliquant une autre personne concernée, elle doit le signaler conformément aux dispositions du présent article III.

## Section 3. Évaluation d'un conflit potentiel (application générale)

Après avoir reçu une divulgation complète et discuté du conflit potentiel avec la personne intéressée, il convient de déterminer s'il existe un intérêt financier significatif, une transaction à titre personnel ou tout autre conflit réel. Si la divulgation est faite en dehors d'une réunion, c'est le conseil d'administration qui prendra la décision.

Le conseil d'administration évaluera les informations fournies au cas par cas, en tenant compte de facteurs tels que :

1. La proximité de la personne intéressée à l'instance décisionnelle de l'autre entité.
2. Le fait que l'intérêt financier, le don ou l'investissement dépasse 25 €.
3. La possibilité de tirer un avantage personnel de la transaction.

S'il existe un conflit réel, autre qu'une transaction pour compte propre, impliquant des décisions ou des négociations sur un contrat ou une transaction importante entre Cordaid et :

4. La personne concernée.
5. Une entité dans laquelle la personne concernée ou un membre de sa famille détient un intérêt financier.
6. Une entité avec laquelle la personne concernée entretient une relation d'agence.

1. La question doit être approuvée par le vote décrit à la section 5(b) après avoir suivi les procédures de la section 4.

Dans tous les autres cas de conflit réel, le Conseil d'administration recommandera une mesure appropriée pour protéger les intérêts de Cordaid. Toutes les divulgations et le résultat de la délibération seront consignés dans le procès-verbal de la réunion.

## Section 4. Procédures de traitement d'un conflit d'intérêts (application générale)

Avant de voter sur un contrat, une transaction ou une question présentant un conflit réel, le Conseil d'administration devra :

1. Autoriser la personne concernée à s'exprimer (EN PERSONNE OU PAR VIDÉOCONFÉRENCE) lors de la réunion du Conseil d'administration, puis lui demander de quitter la salle pendant la discussion et le vote.
2. Le cas échéant, désignera une personne désintéressée pour étudier les alternatives.
3. Déterminera si Cordaid pourrait obtenir une transaction plus avantageuse auprès d'une partie ne présentant pas de conflit d'intérêts.
4. Si ce n'est pas le cas, déterminera si la transaction est dans le meilleur intérêt de Cordaid, équitable et raisonnable, puis votera comme décrit à la section

## Section 5. Vote requis pour l'approbation d'une transaction présentant un conflit d'intérêts (application générale)

5. Les transactions à titre personnel nécessitent l'approbation préalable du conseil d'administration, qui doit avoir connaissance de tous les faits importants et de l'intérêt du directeur.
6. Les autres conflits réels nécessitent l'approbation préalable du conseil d'administration lors d'une réunion.

## **Section 6. Violations de la politique en matière de conflits d'intérêts (application générale)**

Toute violation présumée, y compris le défaut de divulgation ou de gestion d'un conflit, peut donner lieu à des mesures disciplinaires et à des enquêtes antifraudes.

Procédure à suivre en cas de suspicion de violation :

1. S'il existe des motifs raisonnables de croire qu'une personne concernée a omis de divulguer un conflit d'intérêts, celle-ci sera informée des préoccupations soulevées.
2. Une enquête approfondie sera menée et la personne concernée sera autorisée à s'expliquer.
3. Une décision sera prise quant à l'existence ou non d'une violation.
4. Si celle-ci est confirmée, des mesures disciplinaires et correctives appropriées seront prises en fonction de la gravité de la violation, conformément à la procédure opérationnelle standard (SOP) en matière d'intégrité, qui détaille la procédure d'enquête.

Dispositions spécifiques pour les membres du conseil d'administration (CA) et du conseil de surveillance (CS)

## **Section 7. Obligation de divulgation (spécifique au CA/CS)**

Outre les dispositions générales de la section 1, et conformément à la norme du système de reconnaissance de la CBF, il est reconnu qu'aucun conflit d'intérêts ne donnera lieu à des conflits d'intérêts réels. Il y a conflit d'intérêts lorsqu'un membre du conseil d'administration (CA) ou du conseil de surveillance (CS) doit être considéré comme incapable de servir les intérêts de Cordaid de manière éthique et impartiale en raison de l'existence d'un intérêt personnel, ou en raison d'une position ou d'une implication dans un autre intérêt qui n'est pas compatible avec celui de Cordaid.

Un conflit d'intérêts est toutefois un concept plus large, qui désigne les situations dans lesquelles un membre du CA ou du CS a un intérêt personnel ou occupe une fonction qui affecte (ou est susceptible d'affecter) les intérêts de Cordaid. Un tel conflit d'intérêts (y compris son apparence) peut, dans certaines circonstances, être indésirable, voire préjudiciable à Cordaid et/ou à l'indépendance du membre concerné du conseil. Toutefois, les conflits d'intérêts peuvent également être inoffensifs, voire bénéfiques pour Cordaid, par exemple lorsqu'il n'y a pas de conflit et que les connaissances et l'expertise issues de l'autre fonction sont utiles à l'exercice des fonctions au sein de Cordaid.

Les intérêts conflictuels (potentiels) ainsi que les conflits d'intérêts (potentiels) doivent être signalés au président du conseil de surveillance, évalués au cas par cas, et le résultat doit être consigné de manière transparente.

## **Section 8. Évaluation et récusation (spécifique au CA/CS)**

Les membres du conseil d'administration ou du conseil de surveillance déclarent au conseil de surveillance toute fonction supplémentaire qu'ils exercent. Le conseil de surveillance décide d'accepter ou non ces fonctions supplémentaires.

Les décisions de conclure des transactions dans lesquelles des conflits d'intérêts des membres du conseil d'administration ou des membres du conseil de surveillance pourraient jouer un rôle doivent être immédiatement déclarées au président du conseil de surveillance, qui traitera le cas conformément à la section 7. La décision en question nécessitera l'approbation du conseil de surveillance.

Un membre du conseil de surveillance ou du conseil d'administration ne peut prendre part aux délibérations ni au vote sur un sujet ou une opération qui présente un conflit d'intérêts pour ce membre. Si cela empêche le Conseil d'administration de prendre une décision, celle-ci est prise par le Conseil de surveillance. Si cela empêche le Conseil de surveillance de prendre une décision, celle-ci est prise par le Conseil de surveillance, avec consignation par écrit des considérations qui la motivent.

## 5. PROCES-VERBAUX

Le procès-verbal de la réunion du Conseil ou du Comité convoquée pour examiner une transaction soumise aux procédures d'atténuation décrites à l'article III doit contenir :

- Les noms des personnes concernées qui ont déclaré ou dont il a été constaté qu'elles avaient un intérêt financier ou autre en rapport avec un conflit d'intérêts réel ou potentiel, la nature de cet intérêt financier ou autre, toute mesure prise pour déterminer s'il existait un conflit d'intérêts, et la décision du Conseil quant à l'existence effective d'un conflit d'intérêts.
- Les noms des personnes présentes lors des discussions relatives à la transaction ou à l'accord, le contenu de la discussion, y compris toute alternative à la transaction ou à l'accord proposée.

## 6. DECLARATIONS

Chaque personne soumise à la présente politique doit signer une déclaration sur le formulaire de divulgation des conflits d'intérêts (« Formulaire de divulgation des conflits d'intérêts », joint en annexe 1) ou tout autre formulaire adopté par le conseil d'administration, qui, au minimum, atteste que cette personne :

- a reçu un exemplaire de la Politique.
- a lu et compris la Politique.
- a accepté de se conformer à la Politique et participera à des sessions régulières de formation sur la lutte contre la fraude et l'intégrité afin de rester informée de la manière dont les conflits d'intérêts peuvent conduire à des activités frauduleuses.
- Comprend que Cordaid est une organisation caritative.

En outre, les personnes concernées doivent déclarer chaque année les relations et intérêts en cours **susceptibles de présenter** un conflit d'intérêts. Les déclarations doivent porter sur les affiliations actuelles, ainsi que sur celles des deux dernières années. Les formulaires de déclaration de conflit d'intérêts seront soumis au responsable de la conformité, le cas échéant, avant la prise de décision concernant les transactions commerciales concernées.

### **Intégration dans les processus de recrutement et de sélection**

5. Comme indiqué à la section 4 (Conflits d'intérêts dans le recrutement et la sélection), les candidats, les personnes convoquées à un entretien, les nouveaux arrivants et les employés faisant l'objet d'une mutation interne devront remplir une déclaration de conflit d'intérêts dans le cadre du processus de recrutement.
1. Cette déclaration sera intégrée au processus d'intégration et conservée en toute sécurité dans le dossier personnel de l'employé.
  2. Les RH veilleront à ce que les conflits potentiels soient examinés dans le cadre du processus de recrutement.

## 7. DEFAUT DE DECLARATION OU DE GESTION D'UN CONFLIT D'INTERETS

### **Obligation de déclarer les conflits d'intérêts**

La transparence et la responsabilité sont essentielles à l'intégrité et à la mission de Cordaid. Par conséquent, toutes les personnes concernées sont tenues de signaler sans délai tout conflit d'intérêts réel, potentiel ou perçu. Cette approche proactive garantit que les intérêts personnels ne compromettent pas leurs responsabilités ou leur prise de décision au nom de Cordaid.

### **Conséquences du non-respect de la présente politique**

Le fait de ne pas déclarer ou gérer un conflit d'intérêts, ou de refuser de prendre des mesures raisonnables pour y remédier, constitue une violation de la présente politique. De telles violations feront l'objet d'une enquête interne sur l'intégrité afin d'évaluer les circonstances et de déterminer une réponse appropriée. Les conflits d'intérêts non déclarés ou mal gérés peuvent également déclencher des enquêtes antifraude visant à évaluer les activités potentiellement frauduleuses liées au conflit. Les conséquences possibles comprennent un accompagnement ou une formation complémentaire ; des avertissements formels ; la résiliation de l'emploi, des contrats ou des accords ; et d'autres mesures jugées appropriées en fonction de la gravité de la violation.

### Signalement de non-conformité

Tout soupçon de non-conformité à la présente politique doit être signalé sans délai par les canaux suivants :

**Département de l'intégrité** : soumettez vos signalements au responsable de l'intégrité et de la protection (ISO) et au responsable de la lutte contre la corruption et la fraude (ACAFO) via :

- Directement au responsable de l'intégrité et de la protection via [integrity@cordaid.org](mailto:integrity@cordaid.org) ou
- En remplissant le formulaire de signalement et en l'envoyant au responsable de l'intégrité et de la protection via [integrity@cordaid.org](mailto:integrity@cordaid.org).
- À votre superviseur direct ou à un supérieur hiérarchique, qui transmettra ensuite le signalement au responsable de l'intégrité. Dans le cas d'un partenaire, d'un consultant ou d'un fournisseur, au responsable chargé de leur contrat. Les personnes ayant des soupçons peuvent également s'adresser à des supérieurs de niveau hiérarchique supérieur lorsque leurs superviseurs directs sont impliqués, ou si elles estiment que leur superviseur direct ne prendra pas le signalement au sérieux.
- En ligne via [www.cordaid.org/en/reporting-integrity-concerns-and-security-incidents/](http://www.cordaid.org/en/reporting-integrity-concerns-and-security-incidents/)

Les signalements doivent contenir suffisamment de détails pour permettre un examen et une enquête approfondis.

Les membres du personnel qui ne peuvent pas s'adresser à leur supérieur hiérarchique ou directement au responsable de l'intégrité peuvent également recourir au service externe de signalement. Les signalements de comportements inappropriés entre collègues peuvent également être transmis par les canaux externes suivants :

- Un service d'alerte externe au +31 (0)88 1331 030, par e-mail à [advies@huisvoorklokkenluiders.nl](mailto:advies@huisvoorklokkenluiders.nl), ou directement en ligne (en néerlandais). Pour signaler un comportement répréhensible (préssumé) via la Maison des lanceurs d'alerte, le fait doit présenter un intérêt public et reposer sur des soupçons raisonnables.
- Utilisez le service d'alerte du secrétariat de l'Alliance ACT (dont Cordaid est membre) en envoyant un e-mail à [complaintsbox@actalliance.org](mailto:complaintsbox@actalliance.org).

Ou faites appel au service de dénonciation de Caritas Internationalis (dont Cordaid est membre) en vous adressant directement au secrétaire général de Caritas Internationalis (si la plainte vise le secrétaire général, le responsable du traitement des plaintes en rendra compte au président).

Les représentants de Cordaid et toute autre partie externe ayant l'intention de signaler des allégations de comportement inapproprié sont encouragés à épuiser d'abord les voies de signalement internes, à moins qu'ils ne pensent que les allégations ne seront pas prises au sérieux.

Cordaid traitera les signalements anonymes comme tout autre signalement, à condition que des informations suffisantes soient disponibles pour traiter la plainte.

Toutes les allégations de comportement inapproprié seront prises au sérieux, traitées de manière confidentielle et feront l'objet d'un suivi conformément aux procédures opérationnelles standard (SOP) en matière d'intégrité, qui détaillent les mesures à prendre.

### Protection contre des représailles

Cordaid interdit strictement toute forme de représailles à l'encontre des personnes qui signalent de bonne foi des soupçons d'inconduite ou qui participent à une enquête. Cordaid s'engage à :

- Veiller à ce qu'il n'y ait aucune conséquence négative sur le poste, les responsabilités ou l'évolution de carrière du lanceur d'alerte.
- Exiger de la direction et des superviseurs qu'ils protègent les lanceurs d'alerte contre toute forme de représailles. Tout acte de représailles sera considéré comme une faute professionnelle et fera l'objet de mesures disciplinaires. Les employés et les partenaires sont encouragés à signaler immédiatement tout cas de représailles.

### **Signalement de non-conformité par les membres du conseil d'administration**

Tout soupçon de non-conformité de la part d'un membre du conseil d'administration doit être signalé comme suit

- Signaler à Cordaid Integrity,
- Portez l'affaire devant le Conseil de surveillance, comme indiqué aux sections 7 et 8 du chapitre IV.
- Utiliser les canaux externes de signalement si les mécanismes internes ne sont pas appropriés ou ne peuvent être mis en œuvre.

### **L'engagement de Cordaid**

Cordaid promeut une culture d'intégrité, garantissant une gestion responsable des conflits d'intérêts et la protection des personnes qui signalent des préoccupations. Cet engagement reflète notre attachement à une gouvernance éthique et à une gestion responsable des ressources qui nous sont confiées.

# ANNEXE 1 : FORMULAIRE DE DECLARATION DE CONFLIT D'INTERETS

Le soussigné, en tant que candidat, administrateur, directeur, employé, cadre, consultant ou membre d'un comité doté de pouvoirs délégués par le conseil d'administration de Cordaid, reconnaît :

1. Avoir reçu un exemplaire de la Politique de Cordaid en matière de conflits d'intérêts (la « Politique »).
2. Avoir lu et compris la Politique.
3. S'engager à se conformer à la Politique.
4. Les personnes concernées comprennent que Cordaid est une organisation caritative et
5. Divulger des relations et intérêts actuels susceptibles de présenter un conflit d'intérêts comme suit : *(les déclarations doivent porter sur les affiliations actuelles, ainsi que sur les affiliations des deux dernières années, et doivent inclure tous les éléments suivants : l'employeur du soussigné, toutes les sociétés (à but non lucratif et à but lucratif) dont le soussigné est membre du conseil d'administration ou dirigeant, ainsi que les noms des membres de la famille du soussigné, de ses partenaires commerciaux ou de toute autre relation que le soussigné entretient et qui, selon lui, pourrait présenter un conflit d'intérêts potentiel).*

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Le code relatif aux conflits d'intérêts s'applique jusqu'à la fin du contrat de travail ou de la mission, ou jusqu'à ce qu'un membre d'un comité doté de pouvoirs délégués par le conseil d'administration se retire.

Nom : .....

Titre : .....

Signature: .....

Date: .....

## **CONTACT**

**Bureau de l'intégrité et de  
la protection**

[integrity@cordaid.nl](mailto:integrity@cordaid.nl)

**Cordaid**

Boîte postale 16640  
2500 BK La Haye  
Pays-Bas

+31(0)70-31 36 300

[www.cordaid.org](http://www.cordaid.org)

