

# CODE DE CONDUITE GLOBAL

*Janvier 2020*



**RAINFOREST  
ALLIANCE**



## TABLE DES MATIERES

<b>Table des matières</b> .....	<b>2</b>
<b>Introduction au code de conduite global de Rainforest alliance</b> .....	<b>3</b>
A propos de nous .....	3
Valeurs fondamentales .....	3
Notre équipe .....	4
Notre code de conduite global .....	4
Conformité générale .....	4
<b>Code de conduite et conformité</b> .....	<b>6</b>
Conformité avec les lois et avec l'éthique .....	6
Garantir notre intégrité .....	6
Conflits d'intérêts .....	7
Politique de confidentialité .....	8
Rapporter des plaintes et y répondre .....	9
Activités politiques et de lobbying .....	11
Politique anti-corruption .....	12
Cadeaux, hospitalité et prêts .....	13
UK Bribery Act (Loi britannique concernant la corruption) .....	14
Agents .....	14
Politique concernant les irrégularités financières .....	14
Politique contre la discrimination, le harcèlement et la violence sur le lieu de travail .....	15
Protéger les personnes vulnérables .....	17
Utilisation appropriée et retour de nos biens .....	18



# INTRODUCTION AU CODE DE CONDUITE GLOBAL DE RAINFOREST ALLIANCE

---

## A PROPOS DE NOUS

Rainforest Alliance et UTZ ont fusionné en 2018 en réponse aux défis majeurs auxquels l'humanité fait face : déforestation, changement climatique, pauvreté due au système et inégalités sociales. Nous avons combiné nos forces respectives pour bâtir un futur dans lequel la nature est protégée et la biodiversité s'épanouit, dans lequel les agriculteurs, les ouvriers et les communautés prospèrent et dans lequel l'utilisation durable des terres et les pratiques de commerce responsables sont la norme.

En réunissant différents alliés, nous sommes en train de réaliser des changements profonds au niveau de certains problèmes environnementaux et sociaux les plus pressants. Ensemble, grâce à des moyens efficaces et audacieux, nous amplifions la voix des agriculteurs et des communautés forestières, nous améliorons les moyens de subsistance, nous protégeons la biodiversité et nous aidons les hommes à atténuer et à s'adapter au changement climatique.

Dans ce Code de conduite global (le « Code »), « Rainforest Alliance » inclut Rainforest Alliance Holding, Inc. (une société américaine 501(c)(3)), Rainforest Alliance, Inc., Rainforest Alliance B.V., Stichting Rainforest Alliance, et toutes leurs filiales et branches dans le monde. Toutes les filiales de Rainforest Alliance dans le monde ont adopté et ratifié ce Code et l'imposent directement à leurs propres employés nationaux.

Ce Code s'applique à toutes les personnes qui travaillent pour Rainforest Alliance ou qui lui fournissent des services partout dans le monde :

- Pour les employés, agents, membres du conseil d'administration, bénévoles et stagiaires : se conformer à ce Code est obligatoire.
- Pour les entrepreneurs indépendants : les entrepreneurs indépendants individuels de Rainforest Alliance peuvent convenir dans les conditions de service de leur contrat de se conformer aux clauses de ce Code, même s'ils ne sont pas des employés.
- Recrutement de salariés de l'entreprise : Rainforest Alliance utilise des agences de recrutement qui assignent leurs employés à fournir des services pour Rainforest Alliance ; ces agences de recrutement peuvent demander à leurs employés de se conformer aux clauses de ce Code lorsqu'ils fournissent des services à Rainforest Alliance.
- Pour les autres types de contrats : Rainforest Alliance signe des contrats avec des bénéficiaires de subventions, des organismes de certification et d'autres fournisseurs de services et peut demander de se conformer aux clauses de ce Code dans leurs contrats, même s'ils ne sont pas employés. Il est de la responsabilité de la partie contractante de garantir que son personnel se conforme à ce Code dans le cadre de son travail pour Rainforest Alliance.

Dans ce Code, tout ce qui est mentionné ci-dessus est inclus dans les références faites à l'« **équipe** », au « **personnel** » ou à « **vous** » de Rainforest Alliance.

## VALEURS FONDAMENTALES

Nos valeurs fondamentales sont essentielles pour réaliser notre mission : créer un monde plus durable en utilisant l'influence sociale et du marché pour protéger la nature et améliorer les vies



des agriculteurs et des communautés forestières. Ces valeurs sont la boussole de notre comportement guidant la manière dont nous travaillons avec nos collègues et nos partenaires.

Nos valeurs fondamentales sont l'impact, le changement, la collaboration, la transparence et la confiance.

Adopter et travailler dans le cadre des Valeurs fondamentales de Rainforest Alliance est une manière clé pour le personnel de s'assurer que la culture de Rainforest Alliance est forte.

Une culture forte est importante et permet de garantir que Rainforest Alliance possède une base de conformité et d'éthique organisationnelle. En adoptant nos Valeurs fondamentales, nous créons un futur où le personnel se sent à l'aise pour s'exprimer, où les hommes sont responsables de leurs actions, où nos principes sont pratiqués par notre personnel et où le leadership de Rainforest Alliance montre un exemple positif de la voie à suivre au personnel.

## NOTRE EQUIPE

Le personnel varié, multilingue et talentueux de Rainforest Alliance travaille main dans la main dans le monde avec les agriculteurs, les exploitants forestiers, les entreprises, les chercheurs, les organisations civiques et les gouvernements pour réaliser notre mission commune.

## NOTRE CODE DE CONDUITE GLOBAL

Nos succès sont non seulement dus au talent et au dévouement de notre équipe, mais aussi à notre engagement envers les normes professionnelles et éthiques les plus élevées, au respect des lois qui gouvernent nos opérations et au sens du travail en équipe et à la collaboration qui attachent de l'importance à la diversité, à la créativité, à l'innovation et à l'épanouissement professionnel des individus.

Ce Code est conçu pour servir de guide écrit pour les politiques, les pratiques et les réglementations en vigueur de Rainforest Alliance qui reflètent nos engagements, nos buts et nos traditions en commun.

Dans ce Code, "la direction" se réfère à l'Équipe de leadership de Rainforest Alliance, aux chefs de départements, aux superviseurs et aux individus qui, pour un bureau, ont reçu la responsabilité de fonctions financières et administratives et/ou de Ressources humaines.

Toutes les politiques, procédures et pratiques présentées ici sont sujettes à modifications à n'importe quel moment à l'entière discrétion de Rainforest Alliance, dans la mesure permise par la loi applicable et en conformité avec celle-ci. Seule l'Équipe de leadership de Rainforest Alliance peut changer ou modifier les politiques de ce Code. Aucune déclaration ou promesse faite par un superviseur, un directeur ou un représentant ne peut être interprétée comme un changement dans la politique, ni constituer un accord avec vous.

Votre superviseur, au côté des Ressources humaines, peut fournir des réponses plus détaillées aux questions qui ne sont pas totalement abordées dans ce Code.

## CONFORMITE GENERALE

Certaines lois applicables s'étendent fréquemment aux opérations de Rainforest Alliance dans le monde entier, de même qu'aux activités de l'équipe de Rainforest Alliance, indépendamment du lieu où elle est basée. Ce Code est élaboré pour prendre en compte toutes les lois applicables en vigueur dans les pays et régions dans lesquels Rainforest Alliance opère. De manière plus large,



toutes les lois locales nationales d'un pays donné s'appliqueront aux opérations de Rainforest Alliance au sein de ce pays. De plus, des lois spécifiques d'autres pays et d'ampleur internationale peuvent être conduites mondialement et aussi s'appliquer.

Dans certains cas, il peut y avoir un conflit parmi les lois applicables ou entre les lois applicables et ce Code. Lorsque vous faites face à un tel conflit, vous devez consulter le directeur juridique pour savoir comment résoudre correctement ce conflit. Toutes les politiques et procédures décrites ici, dont en particulier toutes les références aux mesures disciplinaires et aux licenciements, devront être interprétées conformément à la loi applicable.



## CODE DE CONDUITE ET CONFORMITE

---

### CONFORMITE AVEC LES LOIS ET AVEC L'ETHIQUE

Rainforest Alliance s'attache à faire respecter les normes éthiques, morales et juridiques les plus élevées. La réputation positive de Rainforest Alliance est bâtie sur les principes d'un traitement équitable et d'une conduite éthique de notre équipe. Conserver notre réputation d'intégrité et d'excellence requiert que tout le personnel suive la lettre et l'esprit de toutes les lois et réglementations applicables, de même que de faire respecter les plus hautes normes de conduite et d'intégrité personnelle sur le lieu de travail et dans toutes les activités liées à Rainforest Alliance.

Rainforest Alliance respectera toutes les lois et réglementations applicables et requiert que son équipe mène ses activités conformément à la lettre, à l'esprit et à l'intention de toutes les lois applicables et qu'elle s'abstienne de toute conduite non éthique, malhonnête ou illégale. Par conséquent, vous devez :

- Adhérer à toutes les lois, politiques et procédures applicables (dont ce Code en particulier) et à votre contrat de travail écrit (le cas échéant), et agir à tout moment dans le meilleur intérêt de Rainforest Alliance.
- Utiliser les financements et les autres ressources de Rainforest Alliance de manière responsable, éthique et légale.
- Respecter toutes les lois, politiques et procédures juridiques et de sécurité.
- Respecter les politiques de dénonciation de Rainforest Alliance, disponibles sur notre site internet.
- Rapporter à la direction toute conduite qui viole ce Code, toute faille dans la politique ou la procédure de Rainforest Alliance et/ou toute faille de sécurité et/ou de sûreté possible.
- Rapporter à la direction tout comportement menaçant et/ou potentiellement violent.
- Coopérer avec le niveau adéquat de confidentialité aux investigations conduites par la direction.
- Si vous êtes superviseur, vous avez l'obligation additionnelle d'investiguer sur les violations suspectées ou signalées de ce Code ou de faire remonter dans la hiérarchie ces violations signalées ou suspectées.

En général, l'utilisation d'un bon jugement basé sur des principes d'éthique élevés vous guidera quant aux conduites acceptables. Dans le cas où il est difficile de déterminer la façon appropriée de procéder, le sujet doit être discuté avec votre superviseur, au côté des Ressources humaines.

### GARANTIR NOTRE INTEGRITE

Nous avons élaboré des politiques et des procédures pour permettre de garantir la transparence, l'intégrité et la responsabilité dans tous nos programmes :

- [Indépendance financière](#) : nos règles pour accepter des dons.
- [Prise de décision](#) : comment nous nous assurons que les décisions sont prises de manière indépendante et transparente.
- [Divulgateion](#) : règles que nous avons adoptées pour éviter tout conflit d'intérêt.
- [Supervision et responsabilité](#) : comment nous examinons nos décisions et rapportons aux organismes internationaux qui revérifient aussi nos procédures.
- [Feedback des parties prenantes](#) : concernant l'exploitation forestière et l'agriculture durables.



- [Politique de dénonciation](#) : nos procédures permettant de rapporter toute conduite illégale ou non éthique liée à nos financements ou à tout autre aspect de notre travail.

## CONFLITS D'INTERETS

### Conflits personnels

Rainforest Alliance exige une norme de conduite qui évite les conflits d'intérêt réels et les conflits d'intérêt ressentis. Conformément à notre Politique concernant les Conflits d'intérêt, disponible sur notre site internet (notre « [Politique concernant les Conflits d'intérêt](#) »), un conflit d'intérêt peut exister quand les intérêts ou les affaires d'un membre du conseil d'administration, d'un agent ou d'un membre du personnel de Rainforest Alliance ou d'une de ses filiales, ou les « parties liées » à cette personne, peuvent être vus comme étant en compétition ou en conflit avec les intérêts ou les affaires de Rainforest Alliance.

Il est demandé aux employés et aux membres du conseil d'administration de signer un Formulaire de divulgation des conflits d'intérêts au commencement de leur travail ou service et annuellement ensuite, de même que lorsqu'un conflit d'intérêt réel ou possible survient. La signature du Formulaire de divulgation indique que la personne comprend et est d'accord avec la Politique concernant les conflits d'intérêt. Un employé qui ne divulgue pas les conflits d'intérêt réels ou possibles peut faire l'objet d'une mesure disciplinaire, pouvant aller jusqu'au licenciement.

Un comité interne examine les divulgations de conflits d'intérêt et fait un compte-rendu de manière régulière de ses recommandations à notre Comité des risques et des audits.

Notre Politique concernant les conflits d'intérêt se trouve sur le site internet de Rainforest Alliance : [Politique concernant les conflits d'intérêt de Rainforest Alliance](#). Le formulaire de divulgation et de politique (avec des exemples de conflits) est également disponible sur l'intranet de Rainforest Alliance.

### Conflits concernant l'organisation

En plus des conflits d'intérêt ci-dessus, vous devez également éviter les conflits d'intérêt concernant l'organisation.

Un conflit d'intérêt concernant l'organisation a lieu quand vos actions ou activités mettent les intérêts d'une entité extérieure avant ceux de Rainforest Alliance de manière à amoindrir les intérêts ou la réputation de Rainforest Alliance. Les conflits concernant l'organisation peuvent être, entre autres :

- De promouvoir publiquement une position ou une stratégie qui pourrait blesser les intérêts ou les relations de Rainforest Alliance.
- De partager des informations exclusives avec des personnes extérieures à l'organisation sans avoir au préalable obtenu la permission de Rainforest Alliance.

Le personnel de Rainforest Alliance doit être vigilant à l'identification et à l'évitement des conflits.

### Fraternisations intra-organisation

Rainforest Alliance espère que les collègues de travail construiront des relations amicales et n'a pas de politique interdisant aux employés d'avoir des relations sentimentales et de se voir en dehors du travail, à condition que la relation soit entièrement volontaire, appréciée et



consensuelle et qu'elle soit non liée aux fonctions professionnelles. Le comportement des employés durant les heures de travail doit toujours être professionnel et ne doit pas mettre les autres mal à l'aise.

Cependant, une liaison romantique entre un superviseur et un employé direct, ou avec une personne ayant un poste de large influence (tel qu'un membre de l'équipe dirigeante, un directeur de pays, un membre des Ressources humaines, un membre du conseil d'administration ou tout autre employé ou stagiaire) est capable d'influencer le jugement et la prise de décision d'une personne et peut représenter un conflit d'intérêt ou peut mener à du harcèlement ou à une conduite discriminatoire. Les individus impliqués dans de telles relations doivent en informer les Ressources humaines ou, si les Ressources humaines sont impliquées, le département juridique. Des solutions alternatives possibles de travail ou d'autres arrangements peuvent être discutés. Dans le cas où surviennent d'autres questions ou problèmes concernant cette politique, veuillez contacter les Ressources humaines ou le département juridique.

### **Emploi de parents et amis**

Rainforest Alliance apprécie les recommandations d'emploi provenant de tous ses employés et autorise des membres de la même famille à travailler dans l'organisation comme employés ou consultants. Cependant, sauf si interdit par la loi, nous ne tiendrons pas compte ou n'accepterons pas de candidatures à des emplois provenant de parents dont le recrutement résulte d'une relation avec un superviseur/subordonné et/ou dans lequel l'employé peut avoir une capacité importante à influencer la carrière d'un parent ou si un autre conflit d'intérêt possible peut exister. Les employés doivent divulguer aux Ressources humaines durant le processus de recrutement si un candidat est un parent.

Les parents dans ces circonstances sont définis comme : parents, époux/épouse ou partenaire, enfants, frères et sœurs, grands-parents, petits-enfants, tantes, oncles, nièces, neveux, cousins/cousines, relations beaux-parents/enfants ou par alliance, ou toute autre personne avec laquelle l'employé a une relation personnelle étroite. Si vous avez une question concernant l'emploi possible d'un parent, veuillez contacter les Ressources humaines.

## **POLITIQUE DE CONFIDENTIALITE**

Il est possible que vous receviez ou soyez au courant d'informations sensibles ou confidentielles concernant Rainforest Alliance ou ses activités, employés, donateurs, clients, autres parties prenantes ou autres individus ou entités liés à Rainforest Alliance. Pour la durée de vos activités avec Rainforest Alliance et après, vous vous engagez à garder confidentielles ces informations et à ne pas les communiquer, les divulguer ou les utiliser, directement ou indirectement, sans le consentement écrit de Rainforest Alliance. Les informations qui sont ou deviennent publiques ne sont pas considérées comme confidentielles.

Toute demande d'informations concernant un employé, un consultant ou un vendeur provenant d'une partie tierce (dont les législateurs, cabinets juridiques, membres de familles et institutions financières) et concernant une vérification d'emploi doit être adressée aux Ressources humaines pour une correspondance appropriée. En aucun cas, un employé ne doit fournir à ces entités des informations concernant les employés. Veuillez contacter les Ressources humaines pour toute question sur le sujet.

Toute information confidentielle ou sensible que vous gérez ou recevez durant vos fonctions journalières est la propriété de Rainforest Alliance. Au moment de la séparation, tous les articles,





documents et données informatiques, dont les copies, doivent être retournés à Rainforest Alliance.

Toute personne prise en train d'enfreindre cette politique en regard des informations confidentielles ou sensibles fera l'objet d'une mesure disciplinaire, pouvant aller jusqu'au licenciement, et d'une action juridique, même si la personne en question ne tire pas profit de la divulgation des informations.

Vous devez respecter les obligations de confidentialité de ce Code et les obligations de confidentialité dans tout accord de non divulgation ou contrat de travail que vous pouvez avoir avec Rainforest Alliance. En cas de conflit, les termes de votre accord de non divulgation ou de votre contrat de travail s'appliquent.

## **RAPPORTER DES PLAINTES ET Y REpondre**

### **Devoir de signalement**

Rainforest Alliance est sûr que vous êtes une composante intégrale du maintien de l'intégrité de Rainforest Alliance. Vous avez obligation de vous exprimer si :

- Vous n'êtes pas sûr de la voie à suivre et avez besoin de conseil par rapport au respect de ce Code ou des politiques de Rainforest Alliance,
- Vous pensez qu'une mauvaise conduite a eu lieu ou va avoir lieu,
- Vous pensez avoir été impliqué dans une mauvaise conduite, ou
- Vous suspectez ou avez connaissance de violence/menaces de violence, d'armes sur le lieu de travail et de signes manifestes de comportements extrêmes de stress/ressentiment/hostilité/colère/irrationalité provenant d'employés, d'invités ou d'entrepreneurs indépendants. Le signalement de violence doit être aussi rapide, spécifique et détaillé que possible.

Pouvoir s'exprimer dans ces situations est essentiel parce que c'est la meilleure chose à faire et permet à Rainforest Alliance de résoudre rapidement les problèmes possibles. Le devoir de s'exprimer n'a pas lieu uniquement dans le cas de mauvaise conduite suspectée, mais aussi dans des situations où vous vous préoccupez de votre sécurité ou de celle des autres ou bien où vous avez besoin de conseils pour déterminer la meilleure voie à suivre. Les inquiétudes doivent être rapportées de manière responsable et de bonne foi.

Vous devez toujours vous exprimer si vous pensez qu'une mauvaise conduite a eu lieu. Cependant, vous n'êtes pas responsable de l'obtention d'informations suffisantes pour en être certain et vous ne devez pas entreprendre vous-même d'investigation. En revanche, vous êtes responsable de rapporter de bonne foi ce que vous observez.

Les réclamations/plaintes doivent être faites initialement à votre superviseur. Si la plainte est liée ou implique votre superviseur, vous pouvez adresser le rapport directement à l'option de signalement alternative listée ci-dessous. Si les personnes ne se sentent pas à l'aise de rapporter à leur superviseur ou si elles souhaitent rester anonymes, elles peuvent également utiliser la Politique de dénonciation applicable ou faire un rapport via la hotline de Rainforest Alliance.

Les superviseurs ou les autres personnes ayant un rôle de leadership *doivent* écouter et trouver sérieusement des solutions aux problèmes, les gérer avec des niveaux de confidentialité appropriés, contacter des experts en la matière au sein de Rainforest Alliance si demandé et prendre des mesures adaptées appropriées. Tout superviseur ou directeur qui reçoit une plainte de bonne foi, ou des informations concernant une violation de ce Code, doit immédiatement le



signaler à un superviseur supérieur, ou au département listé dans le tableau ci-dessous. Les superviseurs et les directeurs peuvent faire l'objet de mesures disciplinaires s'ils ne rapportent pas ces informations de manière rapide et appropriée.

<b>Politique</b>	<b>Signalement initial</b>	<b>Option alternative de signalement</b>
<b>Politiques d'emploi</b>	Superviseur	Ressources humaines
<b>Politique concernant la discrimination, le harcèlement, l'intimidation et la violence au travail</b>	Superviseur	Ressources humaines
<b>Anti-corruption</b>	Superviseur	Conformité globale interne
<b>Irrégularité financière</b>	Superviseur	Conformité globale interne
<b>Violations par des parties contractantes (entités non certifiées) dont la protection des personnes vulnérables</b>	Superviseur	Conformité globale interne
<b>Protection des personnes vulnérables</b>	Superviseur	Conformité globale interne
<b>Politique &amp; procédure de Rainforest Alliance</b>	Superviseur	Conformité globale interne
<b>Conflits au niveau de l'organisation</b>	Superviseur	Juridique
<b>Confidentialité</b>	Superviseur	Juridique
<b>Conflit d'intérêt</b>	Superviseur	Juridique
<b>Politique de lobbying et stratégie politique</b>	Superviseur	Juridique
<b>Violations liées aux entités certifiées dont la protection des personnes vulnérables</b>	Superviseur	Régions
<b>Plaintes via les mécanismes de la Politique de dénonciation (pour les Pays-Bas)</b>	Tous les membres de l'Équipe de leadership, le Président du Comité d'entreprise quand l'Équipe de leadership est impliquée, ou un Conseiller externe	
<b>Plaintes via les mécanismes de la Politique de dénonciation (toutes les autres entités)</b>	Directeur juridique	Comité du conseil d'administration des risques et des audits

### **Politique contre les représailles**

Rainforest Alliance ne tolérera pas de représailles (« victimisation » ou « représailles ») ou de menaces de représailles pour avoir signalé des inquiétudes de bonne foi ou pour avoir participé dans une investigation de bonne foi. Rainforest Alliance possède des Politiques de dénonciation applicables à tout le personnel et encourage les individus à signaler toutes les plaintes de bonne foi. Bien sûr, des plaintes délibérément fausses et malintentionnées peuvent mener à des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement.



## **Politiques de dénonciation**

Rainforest Alliance possède deux Politiques de dénonciation. La Politique de dénonciation de Rainforest Alliance, Inc., qui se trouve sur [ce lien](#), est applicable à tout le personnel de Rainforest Alliance excepté pour les personnes employées par Rainforest Alliance B.V. et Stichting Rainforest Alliance.

Les employés de Rainforest Alliance B. V. et Stichting Rainforest Alliance doivent respecter la Politique de dénonciation présentée dans le [Manuel de l'employé](#).

## **Hotline**

Rainforest Alliance possède une hotline d'un tiers disponible pour tous les types de réclamation. Si pour n'importe quelle raison, vous ne vous sentez pas à l'aise de parler avec votre superviseur, avec l'option alternative de signalement ou dans le cadre de la procédure de Politique de dénonciation, vous pouvez utiliser la hotline. Le numéro de la hotline se trouve affiché dans les bureaux de Rainforest Alliance, sur la page d'intégrité de Rainforest Alliance sur son site internet ou sur l'intranet de Rainforest Alliance.

## **Plaintes reçues en dehors de Rainforest Alliance**

Les plaintes reçues d'individus en dehors de Rainforest Alliance doivent aussi être signalées à un superviseur ou en accord avec le département spécifié dans le tableau de signalement alternatif ci-dessus.

Si une plainte pour mauvaise conduite est faite, la direction (1) conduira une investigation en temps opportun, (2) documentera et fera le rapport des résultats de l'investigation aux hauts responsables et (3) prendra les mesures appropriées basées sur les faits et circonstances, comprenant le cas échéant des mesures correctives pour prévenir les actions futures, des mesures disciplinaires pour les employés pouvant aller jusqu'au licenciement, et le renvoi aux autorités policières. Rainforest Alliance traitera les investigations de plaintes de manière confidentielle dans la mesure du possible.

## **Investigation**

Rainforest Alliance investiguera soigneusement toutes les plaintes appropriées à l'investigation. Autant que possible ou si elle est requise par la loi, nous ferons tous les efforts pour protéger la confidentialité. Durant une investigation, Rainforest Alliance peut suspendre la cible de l'investigation, de manière appropriée et autorisée par la loi. Si requis par les circonstances, les allégations doivent être renvoyées à l'autorité compétente telle que les services sociaux ou la police. Les membres de l'équipe de Rainforest Alliance peuvent aussi être l'objet de mesures disciplinaires, de mise à pied ou de licenciement.

## **ACTIVITES POLITIQUES ET DE LOBBYING**

Notre organisation est exempte d'impôts fédéraux sur les revenus dans le cadre de la section 501(c)(3) de l'U.S. Internal Revenue Code. Par conséquent, Rainforest Alliance n'a pas le droit de participer ou d'intervenir (directement ou indirectement) ou de contribuer à des partis politiques ou des campagnes politiques au nom (ou en opposition) d'un candidat à un mandat électif public, aux États-Unis ou ailleurs, ou de dévouer une partie significative de ses activités au lobbying pour ou contre une législation. Rainforest Alliance n'a nullement le droit de s'impliquer dans des activités de soutien ou d'opposition à un candidat à un mandat public. Vous avez la



responsabilité d'éviter de donner l'apparence de la participation de Rainforest Alliance à ce genre d'activités.

En tant qu'individus privés, chacun de nous a le droit de soutenir des candidats à des fonctions publiques et de communiquer avec ses représentants élus. Cependant, de telles activités ne doivent pas être réalisées durant les heures de travail ou ne doivent pas impliquer l'utilisation des installations de Rainforest Alliance, ni de son équipement ni d'autres ressources y compris par exemple les téléphones, les ordinateurs, les emails, le lieu de travail, les panneaux d'affichage et les articles de papeterie.

Par exemple, vous ne devez pas répondre ou transférer d'emails concernant les campagnes ou les activités politiques en utilisant un compte email de Rainforest Alliance. Vous devez être clair que dans toutes les circonstances, vos activités sont conduites purement à titre personnel et non pas au nom de Rainforest Alliance ou en connexion avec Rainforest Alliance.

Les communications et les déclarations de plaidoyer doivent être en ligne avec les positions et les témoignages de Rainforest Alliance. En cas de doute, elles doivent être discutées avec votre superviseur.

Vous trouverez ci-dessous des exemples d'activités qui, si réalisées au nom de ou en connexion avec Rainforest Alliance, seraient considérées comme du lobbying inadmissible :

- Appuyer ou noter des candidats,
- Faire des déclarations orales ou écrites en soutien à ou en opposition à un candidat politique,
- Donner ou solliciter des contributions pour des candidats ou organisations politiques,
- Fournir des installations, des actifs ou des ressources (dont des listes de contacts) de Rainforest Alliance pour influencer une élection, ou
- Prêter des employés de Rainforest Alliance pour une campagne ou faire s'exprimer des représentants sur un candidat.

Les questions concernant les activités politiques et de lobbying doivent être dirigées à le directeur juridique.

## **POLITIQUE ANTI-CORRUPTION**

La politique de Rainforest Alliance requiert que tout le personnel et autres agents agissant au nom de Rainforest Alliance (les « Agents ») doivent adhérer strictement à toutes les lois anticorruption applicables, dont les lois locales concernant la corruption, l'U.S. Foreign Corrupt Practices Act (le « FCPA »), l'UK Bribery Act (si applicable) et toutes les autres lois anticorruption de chaque pays dans lequel Rainforest Alliance opère. Les exigences de ce Code s'appliquent même si la loi locale autorise la conduite d'affaires autrement interdites par ce Code.

Rainforest Alliance est certain qu'une forte adhérence à la Loi anticorruption renforce notre efficacité opérationnelle et valorise notre travail. Sur le marché mondial, les pratiques de corruption et anticoncurrentielles sont toutes deux non éthiques et non durables.

Il vous est demandé de contacter votre superviseur immédiat (si vous êtes employé, stagiaire ou bénévole) ou le département de Conformité globale interne et le directeur juridique lorsque vous pensez être impliqué dans une conduite soulevant des problèmes possibles dans le cadre des lois applicables d'anticorruption.



## Cadeaux, hospitalité et prêts

Vous ne devez ni offrir quelque chose de valeur à une source externe ni rien en recevoir lorsque vous mener des activités de Rainforest Alliance ou lorsque vous agissez au nom de Rainforest Alliance. Dans le cadre de ce Code, « quelque chose de valeur » comprend les cadeaux et prêts supérieurs à \$50 USD mais exclut les articles modestes tels que la nourriture et la boisson lors de réunions d'affaires. A condition d'obtenir la permission en avance de votre superviseur immédiat ou des Ressources humaines, un hébergement proportionnel et raisonnable est aussi exclu, de même qu'un divertissement modeste dans le contexte d'affaires. Cependant, vous ne devez pas accepter ou offrir d'hébergement excessif ou luxueux. L'hospitalité excessive ou luxueuse peut déclencher une infraction dans le cadre des lois anticorruption applicables. Il est également interdit de solliciter des cadeaux ou la gratuité d'un éventuel vendeur, fournisseur ou entrepreneur indépendant.

Il peut y avoir des situations pour lesquelles il est culturellement inapproprié de ne pas accepter un cadeau. Dans ces situations, le personnel peut accepter le cadeau et le renvoyer à Rainforest Alliance. Dans ce cas, veuillez contacter le département de Conformité globale interne ou les Ressources humaines qui vous conseilleront sur la façon de gérer le cadeau.

Personne agissant pour ou au nom de Rainforest Alliance ne peut, directement ou indirectement, offrir, faire, promettre, approuver ou autoriser un Paiement interdit à un Agent du gouvernement.

Dans le cadre de ce Code, un « Paiement interdit » est une offre, un cadeau, un paiement, une promesse de paiement ou une autorisation de paiement d'argent ou de quelque chose de valeur, y compris les dons de charité, directement ou indirectement, à un Agent du gouvernement, un parti politique, un agent politique ou une tierce partie dans le but d'influencer des actes ou des décisions de l'Agent gouvernemental dans ses fonctions officielles. A l'occasion et dans des situations très limitées, les infrastructures sociales, les divertissements sociaux et les autres courtoisies peuvent être étendus aux Agents gouvernementaux ou aux employés gouvernementaux s'ils sont permis par la loi applicable et avec le consentement préalable du directeur juridique.

Dans le cadre de ce Code, un « Agent du gouvernement » est :

- a) Tout agent ou employé d'un gouvernement ou département (qu'il soit exécutif, législatif, judiciaire ou administratif) ou toute agence ou agence gouvernementale de ce gouvernement, y compris un organisme gouvernemental régional ou une entreprise contrôlée ou appartenant au gouvernement,
- b) Toute personne agissant à titre officiel pour ou au nom de ce gouvernement, département, agence ou agence gouvernementale,
- c) Toute personne possédant une fonction judiciaire, administrative ou législative, qu'elle soit élue ou nommée,
- d) Toute personne exerçant une fonction gouvernementale, pour une agence gouvernementale ou une entreprise gouvernementale,
- e) Un agent, conseiller ou consultant de cette personne,
- f) Un agent d'un parti politique ou un candidat à une fonction publique, ou
- g) Un agent, employé ou personne agissant à titre officiel pour ou au nom d'une organisation publique internationale (c'est-à-dire, toute organisation internationale formée par des états, des gouvernements ou d'autres organisations publiques internationales dont par exemple les Nations Unies et la Banque Mondiale).



Nous avons une politique de zéro tolérance concernant les Paiements de facilitation, même petits, sauf dans le cas de situations de dangers pour la santé ou la sécurité comme expliqué ci-dessous.

Dans le cadre de ce Code, un « Paiement de facilitation » est un paiement (habituellement en espèces) servant à encourager les Agents gouvernementaux à réaliser leurs tâches qu'ils devraient normalement réaliser dans toute situation, sans paiement supplémentaire, tel que (par exemple) lorsqu'un Agent du gouvernement demande \$30 USD de manière à traiter un visa « plus rapidement » et pour lequel les frais légaux ont déjà été payés en avance, et la demande n'est pas pour des frais autorisés légaux et additionnels de traitement plus rapide. Cela inclut aussi les demandes de paiement illégal d'Agents gouvernementaux dans le contexte de l'obtention de permis et de licences ou de demandes de paiement illégal d'un fournisseur qui est une entreprise appartenant au gouvernement et fournissant des services tels que l'électricité, l'eau, le chargement de marchandises et les services téléphoniques.

Si vous vous trouvez face à des demandes de Paiements de facilitation et si vous êtes en situation de danger pour votre santé ou sécurité, la demande de facilitation ne doit pas être contestée mais la demande et le paiement doivent être reportés et un reçu doit être obtenu dans la mesure du possible. Si votre santé et votre sécurité ne sont pas en danger, vous devez contester la légalité de la demande, demander à parler à un agent supérieur et, si vous n'êtes pas certain que la demande soit légale ou non, signaler la demande à le directeur juridique.

## **UK Bribery Act (Loi britannique concernant la corruption)**

Interdisant la corruption des agents publiques (suivant le FCPA), l'UK Bribery Act interdit aussi la corruption dans les transactions commerciales de privé à privé. Offrir ou recevoir des avantages ou des bénéfices avec l'intention de persuader ou de récompenser un abus de confiance, une bonne foi ou une impartialité constitue un « délit ». Si un membre du personnel offre ou accepte quelque chose de valeur à l'encontre de la politique établie, cela peut équivaloir à un délit dans le cadre de l'UK Bribery Act (le cas échéant).

Dans le cadre de l'UK Bribery Act, le cas échéant, si un pot-de-vin est offert par un associé de Rainforest Alliance au cours des activités de Rainforest Alliance, *l'organisation* peut être tenue responsable de n'avoir pas pu l'empêcher d'avoir lieu. Un « Associé » est quiconque fournit un service à Rainforest Alliance, y compris les agents, les consultants, les intermédiaires et les fournisseurs.

L'UK Bribery Act peut s'appliquer à tous les Agents de Rainforest Alliance, indépendamment de leur localisation.

## **Agents**

Il est crucial que tous nos Agents comprennent et appliquent nos politiques anticorruptions. Toutes les dépenses engagées par un Agent en lien avec le sujet discuté ici doivent être enregistrées avec précision dans les livres et registres de Rainforest Alliance avec une explication spécifique du montant et de la raison de la dépense. Les paiements en espèces pour ces dépenses sont strictement interdits.

## **POLITIQUE CONCERNANT LES IRREGULARITES FINANCIERES**

L'intégrité et la crédibilité financière de Rainforest Alliance sont essentielles pour nos donateurs, bailleurs de fonds, gouvernements, partenaires et clients. Rainforest Alliance possède des



contrôles en interne conçus pour garantir des documents financiers précis et empêcher la corruption, la fraude et le gaspillage. Ces contrôles peuvent être consultés dans la [section politiques et procédures de l'intranet](#). Les politiques comprennent : 1. Autorité bancaire et pouvoir de signature ; 2. Accords ; 3. Comptabilité ; 4. Pouvoir de signature ; 5. Cartes de crédit de l'entreprise ; 6. Dépenses commerciales ; 7. Rapports financiers des donateurs ; 8. Conservation des dossiers et 9. Politiques concernant les déplacements, entre autres.

Notre engagement envers la responsabilité fiscale requiert que quiconque représentant Rainforest Alliance mène des activités conformément aux contrôles fiscaux de Rainforest Alliance, de ses politiques, de ses procédures, de ses lois applicables et des exigences des financeurs/donateurs et protège et préserve les actifs de Rainforest Alliance.

Si vous participez à la gestion financière ou administrative ou aux comptes-rendus financiers ou administratifs, vous devez suivre les principes comptables communément acceptés, assurer que les livres et documents de Rainforest Alliance et de ses sociétés affiliées reflètent clairement et avec précision toutes les transactions, enregistrer correctement tous les financements, suivre nos politiques et procédures internes et se conformer aux exigences de nos donateurs et auditeurs externes.

## **POLITIQUE CONTRE LA DISCRIMINATION, LE HARCELEMENT ET LA VIOLENCE SUR LE LIEU DE TRAVAIL**

Rainforest Alliance s'engage à donner un environnement de travail agréable. Nous nous traitons les uns les autres avec respect et dignité. Les employés de Rainforest Alliance méritent de travailler dans une atmosphère professionnelle sans discrimination, harcèlement, intimidation ni violence.

Cette politique globale contre la discrimination, le harcèlement et la violence au travail s'applique dans tous les lieux de travail de Rainforest Alliance et dans toutes nos fonctions, opérations et événements. La politique se compose de trois parties décrivant les règles de Rainforest Alliance contre (1) la discrimination illégale sur le lieu de travail, (2) l'intimidation et le harcèlement illégaux et (3) la violence au travail.

### ***Politique contre la discrimination illégale sur le lieu de travail***

Rainforest Alliance soutient l'égalité d'accès à l'emploi, c'est-à-dire pas de discrimination illégale, dans le recrutement, l'embauche, les compensations, les avantages, le licenciement et tous les autres termes et conditions de travail. Nous interdisons toutes les discriminations illégales sur le lieu de travail.

Les lois dans toutes les juridictions de Rainforest Alliance interdisent la discrimination à l'emploi motivée par certains traits ou caractéristiques spécifiques des candidats ou des employés. Les traits et caractéristiques spécifiques protégés de la discrimination diffèrent d'une juridiction à l'autre.

- Exemple habituels de traits et caractéristiques "protégés" : race, origine nationale, religion, genre, orientation sexuelle, handicap et grossesse.
- Certaines juridictions protègent aussi d'autres traits et caractéristiques, par exemple : expression du genre, statut marital/familial, informations génétiques, statut de vétéran militaire, statut de citoyenneté, opinion politique et âge.

Tous les employés et entrepreneurs indépendants non employés de Rainforest Alliance doivent respecter les lois applicables concernant la discrimination lors du recrutement et durant l'emploi, lors de l'établissement de taux de compensation, lors de l'évaluation de subordonnés et lors de



licenciements. Rainforest Alliance peut punir, mettre à pied ou licencier un employé ou le contrat avec un entrepreneur indépendant qui fait de la discrimination illégale.

Dans certains contextes, respecter ces lois contre la discrimination requiert d'offrir des adaptations raisonnables (par exemple, tenir compte de la religion ou du handicap d'un employé en modifiant de manière raisonnable les tâches de travail ou l'emploi du temps). Rainforest Alliance exécute toutes les adaptations raisonnables requises par la loi. Un employé demandant une adaptation doit signaler le problème à son superviseur, à sa direction ou aux Ressources humaines.

### **Politique contre le harcèlement illégal**

Le "harcèlement" est un comportement excessivement offensant, particulièrement quand il rabaisse, humilie ou embarrasse la victime, par rapport au « statut protégé » de la victime (genre, race, religion, etc.). Le harcèlement peut être verbal ou physique. Les lois dans les juridictions de Rainforest Alliance interdisent les formes sérieuses de harcèlement sur le lieu de travail et Rainforest Alliance interdit strictement toute forme de harcèlement illégal.

Bien sûr, il peut y avoir des situations difficiles sur le lieu de travail, mais tous les comportements désagréables ne deviennent pas du harcèlement. Le « harcèlement » ne comprend pas l'exercice raisonnable des fonctions de direction (ex : donner des instructions ou des ordres acceptables, fournir des critiques ou conseils constructifs, appliquer les normes sur le lieu de travail et prendre des mesures correctives et disciplinaires).

Bien que le harcèlement sexuel puisse être un problème particulier, les lois contre le harcèlement interdisent plus que le harcèlement sexuel seul. Certaines lois des juridictions contre le harcèlement interdisent les comportements excessivement offensant où le motif du harceleur est un *trait ou caractéristique protégé légalement de la victime*, tel que par exemple le harcèlement religieux motivé par la religion de la victime, de même que le harcèlement sexuel motivé par le genre de la victime (voir la discussion ci-dessus concernant les traits/caractéristiques protégés légalement). D'autres lois des juridictions contre le harcèlement interdisent également les comportements excessivement offensant *indépendamment du motif du harceleur*. Dans de telles juridictions, le harcèlement illégal peut inclure les comportements abusifs et d'intimidation. Dans certains contextes, le harcèlement peut être un crime.

Le harcèlement illégal a habituellement lieu entre un superviseur et un subordonné, mais il peut résulter d'interactions répétées et omniprésentes parmi des collègues ou avec des bénéficiaires (ce qui est couvert par la Politique de protection des personnes vulnérables). Exemples de comportements qui peuvent équivaloir à du harcèlement illégal : stéréotypes négatifs, insultes, menaces, intimidation, actions hostiles, dénigrement de matériel diffusé ou affiché dans le lieu de travail, propositions ou avances sexuelles indésirables, comportement sexuel inapproprié, toucher indésirable, langage ou gestes obscènes, blagues sexuelles et gestes indécents.

Tout le personnel de Rainforest Alliance doit respecter les lois applicables contre le harcèlement sur le lieu de travail. Rainforest Alliance peut punir, mettre à pied ou licencier quiconque commet du harcèlement illégal.

### **Intimidation**

De plus, Rainforest Alliance interdit les *comportements abusifs et d'intimidation inacceptables sur le lieu de travail* qui sont répétés ou extrêmes et nuisibles à la santé, indépendamment du motif, et même dans les juridictions où les comportements abusifs et d'intimidation ne constituent pas





du harcèlement illégal. L'intimidation inacceptable est un comportement abusif qui comprend : (a) un comportement d'intimidation, d'humiliation ou de menace, (b) des interférences, de l'exclusion ou du sabotage dans le travail qui empêchent le travail d'être réalisé et (c) de la violence verbale répétée ou extrême. Rainforest Alliance punira, mettra à pied ou licenciera quiconque intimide ou commet un comportement abusif.

Il est important de faire la distinction entre l'intimidation et la supervision appropriée sur le lieu de travail. Les actions acceptables de supervision comprennent le feedback sur la performance, suivre ou limiter les informations sensibles pour des raisons légitimes commerciales, mettre en place des buts agressifs, conseiller ou punir un employé pour mauvaise conduite et investiguer une possible mauvaise conduite.

Les différences d'opinion, les conflits interpersonnels et les problèmes occasionnels dans les relations de travail sont une part inévitable de la vie au travail et ne constituent pas nécessairement de l'intimidation sur le lieu de travail.

### **Politique contre la violence sur le lieu de travail**

Rainforest Alliance ne tolère aucune violence sur le lieu de travail, y compris tous les actes ou menaces de violence par un employé, un entrepreneur indépendant non employé ou quiconque dans les locaux de Rainforest Alliance, alors qu'il est impliqué dans des activités de Rainforest Alliance, dans des événements ou dans des fonctions.

La "violence sur le lieu de travail" comprend : les comportements qui menacent, intimident ou contraignent ; blesser intentionnellement quelqu'un physiquement ; les remarques menaçantes, comportements hostiles ou agressifs qui créent une crainte raisonnable de blessure ou soumettent quelqu'un à un stress émotionnel ; endommager intentionnellement les biens d'un employé ou de Rainforest Alliance ; être en possession d'une arme sur la propriété de Rainforest Alliance ou lors d'activités de Rainforest Alliance ; et le harcèlement/traque (dont les comportements similaires au harcèlement).

Le personnel de Rainforest Alliance ne doit pas commettre de violence sur le lieu de travail. Rainforest Alliance peut punir, mettre à pied ou licencier quiconque commettra de la violence sur le lieu de travail.

## **PROTEGER LES PERSONNES VULNERABLES**

Rainforest Alliance fait tout son possible pour protéger le bien-être des personnes vulnérables avec lesquelles il est en contact dans le cadre de son travail. Les personnes vulnérables comprennent les enfants, les jeunes adultes de moins de 18 ans et les adultes vulnérables qui sont à risque élevé de maltraitance ou de discrimination de par une plus grande vulnérabilité basée sur des caractéristiques tels que le genre, l'ethnie, le handicap, la sexualité, la pauvreté ou les croyances. Le terme d'adultes vulnérables concerne aussi globalement les adultes recevant des soins journaliers, médicaux ou personnels indépendamment du lieu (à la maison, dans un hôpital, une maison d'accueil, une pension, une prison ou tout autre lieu).

Nous prenons très au sérieux notre responsabilité et notre devoir de garantir que nous, en tant qu'organisation, de même que quiconque nous représentant, en aucun cas ne blessions, ne maltraitons ou ne commettons d'actes de violence contre les personnes vulnérables ou les mettions à risque. Nous contesterons et ne tolérerons aucune inégalité, discrimination, humiliation ou exclusion. Cette politique doit guider le comportement des employés, des consultants et des tierces parties concernant les personnes vulnérables qui sont des bénéficiaires.



Rainforest Alliance est certain que le bien-être des personnes vulnérables avec lesquelles il est en contact est primordial. Aucune allégation faite par une personne vulnérable ne doit être non investiguée, non enregistrée ou non suivie d'effets par le personnel. Le personnel doit aussi rapporter toute maltraitance suspectée ou toute violation de cette politique par le personnel, par quiconque représentant Rainforest Alliance ou par des tierces parties financées par Rainforest Alliance, conformément aux mécanismes de rapports expliqués dans ce Code.

A tout moment, nous devons :

- Rejeter toutes les formes d'exploitation et/ou de mauvais traitements,
- Faire attention aux signes de mauvais traitements,
- Maintenir des limites appropriées avec ceux avec qui nous sommes en contact,
- Incorporer des principes de protection au sein du travail et de la mise en œuvre de Rainforest Alliance, le cas échéant, et
- Respecter toutes les lois, réglementations ou coutumes applicables concernant la photographie, les films ou les autres activités générant des images des personnes vulnérables.

Nous ne devons jamais :

- Montrer du favoritisme ou traiter une personne défavorablement parmi des bénéficiaires ou des communautés bénéficiaires,
- Nous placer nous-mêmes dans une situation potentiellement compromettante ou dans des situations qui pourraient être interprétées comme compromettantes par une autre partie, telles que dépenser une quantité de temps non nécessaire seul avec une personne vulnérable à l'écart des autres, ou
- Voler ou conserver des biens matériels ou financiers, tels qu'en échange de la participation dans un projet de Rainforest Alliance.

## **UTILISATION APPROPRIÉE ET RETOUR DE NOS BIENS**

Rainforest Alliance vous a peut-être fourni des biens, dont entre autres des outils, des clés, des ordinateurs, des équipements, des fichiers, du matériel et des informations écrites (dont toutes les copies) que vous avez utilisé ou qui sont en votre possession ou sous votre contrôle. Vous devez prendre toutes les mesures correctes pour préserver ces biens de la perte ou de la casse. À votre départ de Rainforest Alliance ou à tout moment sur demande, tous les biens de Rainforest Alliance doivent être retournés. Rainforest Alliance prendra toutes les mesures jugées appropriées pour récupérer ses biens.