

Charte en matière d'éthique, de gestion des risques et de conformité

VERSION NUMÉRO	PROCESSUS D'APPROBATION	DATE
1.0	Examinée et recommandée par le Comité de la gouvernance	3 décembre 2023
	Approuvée par le Conseil d'administration de Gavi Alliance	6 décembre 2023 Entrée en vigueur : 1 ^{er} janvier 2024
	Prochain examen :	En temps voulu

I. Aborder l'éthique, la gestion des risques et la conformité à Gavi, l'Alliance du Vaccin



Gavi contribue à sauver des vies et à protéger la santé des populations en favorisant l'utilisation équitable et durable des vaccins. La portée des opérations de Gavi est importante, associant des partenaires locaux, nationaux et internationaux, avec une empreinte géographique qui s'étend sur une grande partie du globe, y compris dans certains des environnements les plus difficiles du monde. L'impact de notre travail est multiculturel, multidisciplinaire et multigénérationnel.



Nous sommes soutenus par des personnes passionnées et engagées et nous sommes conscients que faire ce qu'il faut est attendu, encouragé, reconnu et célébré.



Les valeurs éthiques de Gavi guident et influencent toutes les prises de décision, à chaque niveau de l'organisation. Nos valeurs centrales fondent la manière dont chaque personne associée à Gavi doit se comporter tout en faisant avancer la mission et la stratégie de Gavi. La culture d'organisation de Gavi repose sur le degré auquel ces valeurs centrales sont intégrées dans la prise de décision, la communication, l'échange d'information et les procédures relatives aux personnes, comme le recrutement et la promotion.



Le non-respect des normes éthiques les plus élevées engendre de graves risques. Quand nous n'agissons pas selon nos valeurs centrales, Gavi peut souffrir de mauvaises décisions, d'un comportement inadapté des responsables de la gouvernance et des services consultatifs ainsi que du personnel de Gavi, d'une culture basée sur les droits plutôt que sur les responsabilités et de l'impunité pour les infractions et les fautes. Cela pourrait à son tour aboutir à des dommages potentiels pour la réputation de Gavi et avoir des conséquences ultérieures sur notre capacité de financement et notre aptitude à sauver des vies. C'est pourquoi le Conseil d'administration a choisi de se centrer sur l'identification et l'atténuation des risques ; la prévention des fautes, des représailles, de l'abus de pouvoir ou de la corruption ; la promotion du bien-être individuel ; la garantie de l'exactitude dans les rapports ; la conservation des ressources qui nous sont confiées ; et le respect des lois, des politiques, des réglementations et des accords qui gouvernent notre travail.



Opérer conformément aux normes éthiques les plus élevées est une condition préalable pour tout ce que Gavi entreprend. Une culture d'organisation éthique est capitale pour instaurer la confiance dans notre capacité à administrer des vaccins.



La présente Charte décrit les objectifs, les mandats, les services, les structures et les ressources que Gavi a alloués à l'établissement d'un bureau indépendant de l'éthique, de la gestion des risques et de la conformité, dirigé par le Directeur de l'éthique, de la gestion des risques et de la conformité de Gavi.

II. Supervision et responsabilité

1. Supervision

La supervision de la Charte en matière d'éthique, de gestion des risques et de conformité incombe au Conseil d'administration.

2. Responsabilité de la mise en œuvre et de l'intégration

La responsabilité de la mise en œuvre et de l'intégration de la Charte en matière d'éthique, de gestion des risques et de conformité revient au Directeur exécutif de Gavi, au Directeur des opérations et à l'équipe de direction.

3. Responsabilité opérationnelle

La responsabilité opérationnelle des programmes en matière d'éthique, de gestion des risques et de conformité est assumée par le Directeur de l'éthique, de la gestion des risques et de la conformité, qui relève du Directeur exécutif de Gavi, avec un accès indépendant (rendant compte) au Président du Conseil d'administration de Gavi et au Président du Comité de la gouvernance. Le Conseil d'administration nomme ou met fin aux fonctions du Directeur de l'éthique, de la gestion des risques et de la conformité sur recommandation du Comité de la gouvernance du Conseil d'administration. Au moment de son recrutement, la rémunération du Directeur de l'éthique, de la gestion des risques et de la conformité sera approuvée par le Président du Comité de la gouvernance, et sera soumise à révision conformément aux procédures ordinaires de rémunération en vigueur au sein du Secrétariat.



III. Mandat du Bureau de l'éthique, de la gestion des risques et de la conformité

1. Le Bureau de l'éthique, de la gestion des risques et de la conformité de Gavi assure une supervision et des conseils à l'échelle de l'organisation concernant les engagements relatifs à l'éthique, la gestion des risques et la conformité, et s'efforce de favoriser une culture qui intègre le respect de ces compétences et disciplines dans toutes les activités et opérations de Gavi.
2. Ce mandat intègre l'éthique, la gestion des risques et la conformité dans un bureau au service du Secrétariat et de l'Alliance Gavi. L'éthique se réfère aux valeurs, aux principes et aux comportements de Gavi qui décrivent les attentes quant à la manière dont le personnel de la gouvernance et du Secrétariat de Gavi doit se conduire et prendre des décisions. Collectivement, l'ensemble des normes et politiques de Gavi décrit les attentes en matière de conformité qui guident les décisions individuelles au nom de Gavi.
3. Le mandat premier du Bureau de l'éthique, de la gestion des risques et de la conformité comprend les fonctions suivantes :
 - a. mettre en œuvre le programme de gestion des risques d'entreprise de Gavi, y compris les risques financiers, programmatiques et stratégiques pour veiller à identifier, évaluer et atténuer efficacement ces risques ;
 - b. élaborer des lignes efficaces de communication, d'éducation et de formation pour ancrer la sensibilisation à l'éthique, aux risques et à la conformité ; renforcer la conduite éthique ; et promouvoir la prise de décision et la conduite éthiques ;
 - c. mettre au point et appliquer la gestion des politiques du Secrétariat de Gavi dans tous les domaines de risque en rapport avec l'éthique et la conformité ;
 - d. renforcer la redevabilité par la cohérence dans les mesures disciplinaires ;
 - e. prodiguer des orientations et des conseils confidentiels et indépendants ;
 - f. mener un suivi interne (2^e ligne) en rapport avec l'efficacité des politiques en matière d'éthique, de conformité et d'atténuation des risques ;
 - g. protéger le personnel de Gavi contre les représailles pour avoir signalé une faute et pour coopérer avec les audits ou enquêtes autorisés ;
 - h. diriger et administrer le programme sur les conflits d'intérêt et la déclaration financière du Secrétariat de Gavi ;
 - i. Mesurer et garantir l'efficacité du programme en matière d'éthique, de gestion des risques et de conformité.

IV. Termes de référence du Bureau de l'éthique, de la gestion des risques et de la conformité de Gavi

1. Le Bureau de l'éthique, de la gestion des risques et de la conformité de Gavi traitera des questions éthiques actuelles et émergentes et dirigera les procédures de gestion des risques de Gavi, notamment la coordination et la facilitation des catégories de risques stratégiques, programmatiques, financiers et autres. Il favorisera la sensibilisation aux risques, ainsi que leur atténuation et leur appropriation. Il encouragera une prise de décision éthique et assurera des services consultatifs confidentiels en matière d'éthique. Ses services et structures s'inspireront des meilleures pratiques mondiales émergentes.
2. Le Bureau présentera son rapport annuel indépendant au Directeur exécutif et au Président du Conseil d'administration, au Comité d'audit et de finance et au Comité de la gouvernance, et pour information et discussion par le Conseil d'administration. Le rapport annuel inclura un avis sur : i) la qualité et la maturité des systèmes de Gavi en matière d'éthique, de gestion des risques et de conformité par comparaison avec les meilleures pratiques mondiales ; et ii) la mesure dans laquelle Gavi a respecté les politiques, codes et exigences en matière d'éthique, de gestion des risques et de conformité. Ce rapport annuel résumera les questions abordées par le Bureau pendant l'année précédente et se centrera sur les activités, les réalisations, les résultats et l'impact de ses efforts.
3. Le Bureau jouera un rôle déterminant pour concevoir et appliquer :
 - a. les valeurs et comportements éthiques fondamentaux ;
 - b. les codes de conduite pour le personnel de Gavi, les responsables de la gouvernance et des services consultatifs, et les tierces parties désignées, par exemple les organisations de la société civile (OSC) qui travaillent au nom de Gavi ;
 - c. les politiques en matière d'éthique, de gestion des risques et de conformité, notamment, mais sans s'y limiter : 1) les conflits d'intérêt personnels et organisationnels ; 2) la prévention de l'exploitation, des abus et du harcèlement sexuels ; 3) les fautes interpersonnelles ; 4) la lutte contre la fraude et la corruption ; 5) les lanceurs d'alerte et la protection contre les représailles ; 6) les mesures restrictives ; 7) la diligence raisonnable en matière d'intégrité ; et 8) le respect des conditionnalités des donateurs et des bailleurs de fonds. D'autres politiques peuvent être adoptées comme l'utilisation de l'information et des ressources, le respect de la vie privée, la confidentialité, etc.
 - d. les structures, les directives, les ressources et les systèmes en matière d'éthique.
4. Le Bureau de l'éthique, des risques et de la conformité respectera la stricte confidentialité des questions portées à son attention. Le Directeur de l'éthique, des risques et de la conformité peut communiquer des informations à des tiers strictement en fonction du besoin d'en connaître, et au Directeur général de l'audit et des enquêtes, au Directeur juridique et au Directeur des ressources humaines et de l'expérience collaborateur lorsqu'il existe un risque de grave préjudice physique, matériel ou pour la réputation de toute personne ou de Gavi et/ou de ses ressources. Sans préjudice des termes de référence du Département de l'audit et des enquêtes, le Bureau ne sera pas tenu par un responsable ou un organisme de Gavi de divulguer des informations portées à son attention, à moins que le consentement explicite de le faire ne soit accordé par ceux qui ont fourni les informations au Bureau.

5. Périodiquement, le Bureau peut proposer des révisions de la présente charte, des codes de conduite de Gavi et des politiques et matériel d'orientation apparentés.
6. Le Bureau mettra au point une approche pour surveiller la manière dont les violations des codes et politiques d'éthique et de conformité de Gavi sont interprétés et traités, afin de garantir une exécution juste, cohérente et équitable du système de justice interne de Gavi.
7. Le Bureau favorisera des moyens d'intégrer l'éthique et la conformité dans les opérations spécifiques au modèle opérationnel de Gavi, par le biais de stratégies de communication et de sensibilisation ainsi que d'une formation annuelle obligatoire pour les responsables de la gouvernance et des services consultatifs et le personnel de Gavi.
8. Tous les responsables de la gouvernance et des services consultatifs ainsi que le personnel de Gavi peuvent porter des sujets de préoccupation à l'attention du Bureau et recevoir des conseils confidentiels. Nulle personne ayant contacté le Bureau de bonne foi ne peut faire l'objet de représailles en raison de cet acte.
9. Le Bureau facilitera la capacité des responsables de la gouvernance et des services consultatifs ainsi que du personnel de Gavi à dénoncer des comportements contraires à l'éthique et des fautes professionnelles, à promouvoir la ligne téléphonique d'assistance en matière d'éthique de Gavi et à mettre en œuvre la politique de Gavi sur la protection contre les représailles.
10. Le Bureau peut procéder à une évaluation pour déterminer si un membre du personnel a fait l'objet de représailles et peut adresser ces cas au Département de l'audit et des enquêtes pour des mesures appropriées.
11. Le Bureau de l'éthique, de la gestion des risques et de la conformité peut être consulté sur des questions de politique lorsque son expertise, ses points de vue et son expérience peuvent être utiles.

V. Rôles et responsabilités au sein de Gavi en matière d'éthique, de gestion des risques et de conformité

1. On attend de tous les associés de Gavi qu'ils se conduisent conformément à la lettre et à l'esprit des obligations de Gavi en matière d'éthique, de gestion des risques et de conformité. Ils doivent s'efforcer d'éviter ne serait-ce que l'apparence d'un comportement contraire à l'éthique ou d'un abus.
2. En définitive, l'appropriation de la Charte en matière d'éthique, de gestion des risques et de conformité incombe au Conseil d'administration. Le Conseil d'administration a délégué au Comité de la gouvernance la responsabilité de superviser la mise en œuvre de la présente charte en ce qui concerne les questions d'éthique et de conformité et au Comité d'audit et de finance en ce qui concerne la gestion des risques d'entreprise.
3. Le Directeur de l'éthique, de la gestion des risques et de la conformité fait régulièrement rapport au Comité de la gouvernance et au Comité d'audit et de finance sur les questions liées à leurs attributions et à leur charte. Ces deux comités se réuniront régulièrement avec le Directeur du Bureau de l'éthique, de la gestion des risques et de la conformité, en séance publique ou à huis clos.
4. Le Conseil d'administration, l'équipe de direction et le Directeur de l'éthique, de la gestion des risques et de la conformité sont conjointement chargés de communiquer les attentes en matière d'éthique ; de soutenir la responsabilité individuelle et institutionnelle quant aux conséquences et aux résultats des décisions ; d'anticiper les risques éthiques ; et de réagir lorsque le comportement ne répond pas aux normes de Gavi.
5. Le Directeur exécutif et l'équipe de direction partagent la responsabilité de la mise en œuvre de la présente charte dans l'ensemble des activités et opérations mondiales de Gavi. Il leur incombe de veiller à ce que Gavi fasse de son mieux pour minimiser les comportements contraires à l'éthique, notamment l'abus de pouvoir, la corruption, l'exploitation sexuelle, les abus sexuels ainsi que le harcèlement et les préjugés. Enfin, ils s'assurent que Gavi adopte des mesures correctives en cas de comportement contraire à l'éthique.
6. Le Directeur de l'audit et des enquêtes fournit une assurance indépendante et objective sur la conception et l'efficacité des contrôles ou procédures mises en place pour garantir un comportement éthique dans les opérations de Gavi et les activités qu'elle finance. Dans le cadre de cette responsabilité, le Directeur de l'audit et des enquêtes peut entreprendre des examens ou des audits périodiques de l'efficacité de la présente charte, et émettre des recommandations fondées sur ces examens. Le Directeur administre le système formel de signalement des lanceurs d'alerte de Gavi et supervise la conduite des enquêtes internes.
7. Le Directeur de l'éthique, des risques et de la conformité a la responsabilité courante de mettre en œuvre, de diriger et d'administrer un bureau mondial des meilleures pratiques en matière d'éthique, de gestion des risques et de conformité.

VI. Politiques et procédures pertinentes pour la Charte de Gavi en matière d'éthique, de gestion des risques et de conformité

1. Codes d'éthique et de conduite

- Code d'éthique et de conduite du personnel de Gavi (prochainement)
- Code d'éthique et de conduite des responsables de la gouvernance (prochainement)

2. Politiques en matière d'éthique

- Protection contre l'exploitation, les abus et le harcèlement sexuels (prochainement)
- Lanceurs d'alerte et protection contre les représailles (y compris la prévention des représailles et la gestion de lignes d'urgence/lignes d'assistance)
- Gouvernance des conflits d'intérêt
- Secrétariat des conflits d'intérêt
- Déclaration financière (prochainement)
- Lutter contre la corruption (prochainement)
- Diligence raisonnable en matière d'intégrité (proposition)
- Application des sanctions / mesures restrictives (prochainement)
- Respect des conditions et attentes des donateurs (proposition)

3. Structures, directives, ressources et systèmes en matière d'éthique (prochainement)

- Description du poste de Directeur de l'éthique, de la gestion des risques et de la conformité

4. Directives et cadres de travail

- Cadre opérationnel sur la protection contre l'exploitation, les abus et le harcèlement sexuels (prochainement)
- Cadre de lutte contre la fraude
- Manuel des ressources humaines (dispositions choisies)
- Manuel sur la passation de marchés (dispositions choisies)
- Cadre de travail sur les risques pour l'entreprise (prochainement ; remplacera les politiques de Gavi sur les risques)

Annexe

Nos obligations éthiques énoncées ci-dessous expliquent nos engagements à faire ce qui est juste et nous aident à faire les bons choix. Elles nous permettent d'agir avec intégrité !

Obligations fondamentales en matière d'éthique et de conformité pour tous les responsables de la gouvernance et des services consultatifs ainsi que pour le personnel de Gavi

Chaque membre de Gavi (responsables de la gouvernance et des services consultatifs de même que personnel de Gavi) est tenu de se conduire conformément à la lettre et à l'esprit de ces normes fondamentales. Les responsables de la gouvernance et des services consultatifs ainsi que le personnel de Gavi couverts par ces dispositions sont collectivement appelés « associés de Gavi » lorsque les dispositions s'appliquent à ces deux catégories. Lorsque les dispositions s'appliquent uniquement au personnel du Secrétariat, cela est indiqué en faisant référence au « personnel » et non aux « associés ».

- a. **Conduite personnelle.** Les associés de Gavi doivent à tout moment se conduire d'une façon qui reflète positivement leur relation avec Gavi Alliance. Gavi interdit la discrimination fondée sur tout critère protégé par la loi, y compris, mais sans s'y limiter, la race, la couleur, la religion, le sexe, le statut matrimonial, l'origine nationale, l'âge, le handicap ou l'orientation sexuelle, qu'elle soit commise par ou à l'encontre d'un employé, d'un vendeur, d'un visiteur ou autre sur le lieu de travail. Les associés de Gavi doivent éviter toute apparence de comportement contraire à l'éthique. L'Alliance doit veiller à effectuer toutes les vérifications d'antécédents nécessaires avant toute nouvelle embauche et nomination par la suite.
- b. **Respect mutuel.** Les associés de Gavi sont tenus de faire preuve de respect mutuel envers toute personne. Ils doivent être ouverts à tous les points de vue et opinions légitimes, et agir de manière impartiale, sans intimidation ni favoritisme. Les associés de Gavi ne doivent pas se livrer à des actes de représailles ou de sanctions.
- c. **Conflits d'intérêt.** Le personnel de Gavi doit éviter tout conflit d'intérêt entre ses affaires privées et ses fonctions et responsabilités officielles. Un conflit d'intérêt survient lorsque, par action ou par omission, des intérêts personnels interfèrent avec l'exercice de fonctions officielles ou avec l'intégrité, l'indépendance et l'impartialité requises. Lorsqu'un conflit d'intérêt réel ou potentiel se produit, celui-ci doit être signalé au supérieur immédiat afin que le conflit soit résolu dans l'intérêt supérieur de Gavi. Pour les responsables de la gouvernance et des services consultatifs, les directives et les politiques sur la gouvernance s'appliquent.
- d. **Utilisation et protection de l'information.** Les associés de Gavi doivent faire preuve de discrétion sur toutes les questions liées aux affaires officielles de Gavi, en préservant la confidentialité des informations non publiques. Les associés de Gavi ne peuvent pas utiliser les informations officielles de Gavi à des fins personnelles.
- e. **Respect des coutumes et de la culture.** Les associés de Gavi doivent faire preuve du plus grand respect de la diversité culturelle dans leurs interactions interpersonnelles. Les associés de Gavi doivent être particulièrement sensibles aux coutumes locales de chaque pays avec

lequel ils travaillent. Tous les associés de Gavi sont censés observer les normes de conduite les plus élevées et traiter autrui avec courtoisie, dignité et respect.

- f. Activités ou emploi extérieur.** Le personnel de Gavi ne peut exercer aucune occupation ou emploi auprès de quelque organisation que ce soit, directement ou indirectement, sans avoir au préalable obtenu l'approbation écrite de son responsable et du Directeur des ressources humaines et de l'expérience collaborateur. Toutes les informations pertinentes doivent être partagées en premier lieu avec les ressources humaines pour évaluation. Une évaluation sur un potentiel conflit sera réalisée par le directeur général concerné et le Directeur des ressources humaines et de l'expérience collaborateur, qui feront une recommandation au Directeur de l'éthique, de la gestion des risques et de la conformité¹ pour obtenir son consentement. Les activités extérieures peuvent être autorisées si elles n'entrent pas en conflit avec les fonctions ou le statut officiel à Gavi, n'interfèrent pas avec la capacité à s'acquitter pleinement des responsabilités conformément à la description de poste et pour autant que les objectifs ne soient pas contraires aux intérêts de Gavi et soient autorisés par la législation locale.
- g. Utilisation de biens et d'actifs de Gavi.** Le personnel de Gavi doit utiliser les fonds, les biens, les informations, les ressources et les actifs de Gavi à des fins officielles et faire preuve d'une prudence raisonnable lors de l'emploi de ces ressources. Une utilisation personnelle occasionnelle et raisonnable de l'équipement, des ressources ou des services de Gavi peut être acceptable. Tous les livres et registres de Gavi doivent être exacts, complets, véridiques et soumis dans les délais prévus.
- h. Cadeaux et récompenses provenant de sources extérieures.** Le personnel de Gavi ne doit accepter aucune récompense, décoration ou faveur, cadeau ou rémunération d'une valeur autre que symbolique de tout gouvernement ou source extérieure à Gavi, sans avoir obtenu au préalable l'approbation écrite du responsable. Cette approbation n'est accordée que dans des circonstances exceptionnelles.
- i. Déclaration d'intérêt extérieur et déclaration financière.** Pour détecter, prévenir et corriger les conflits d'intérêt, les associés de Gavi désignés doivent remplir chaque année une déclaration confidentielle d'intérêts extérieurs et une déclaration financière pour eux-mêmes, leur conjoint et leurs enfants à charge. Ces informations seront remises au Directeur de l'éthique, de la gestion des risques et de la conformité.
- j. Relations direction/personnel.** Les relations entre la direction et le personnel doivent être guidées par le respect mutuel et le dialogue. Les responsables sont censés promouvoir un lieu de travail harmonieux et être ouverts à tous les points de vue légitimes. Ils doivent reconnaître les mérites de leurs collaborateurs. Ils doivent favoriser un lieu de travail éthique, montrer l'exemple et veiller à ce que leurs collaborateurs connaissent le cadre de travail de Gavi en

¹ Autorisation changée de Directeur exécutif adjoint à Directeur de l'éthique, de la gestion des risques et de la conformité.

matière d'éthique et soient formés à ce sujet. Le personnel de Gavi doit suivre les instructions qu'il reçoit dans le cadre de ses fonctions officielles. Il doit transmettre tous les faits et renseignements pertinents aux superviseurs, respecter et défendre les décisions prises, même quand il n'est pas d'accord.

- k. Liberté d'association.** Le personnel a le droit de former des associations et d'y adhérer afin de promouvoir et défendre ses intérêts. Les associés de Gavi jouissent d'une grande liberté d'expression et sont en même temps tenus d'agir conformément à la Charte de Gavi en matière d'éthique, de gestion des risques et de conformité, aux valeurs de Gavi, y compris le respect et la diversité.
- l. Relations avec les gouvernements, les bailleurs de fonds et les partenaires.** Les associés de Gavi ne doivent pas discréditer un gouvernement, un bailleur de fonds ou un partenaire, ni porter atteinte à leur autonomie et à leur autorité. Ils doivent s'abstenir de promouvoir ou de faire pression en faveur d'un gouvernement, d'un parti politique, d'une organisation ou d'une personne en particulier.
- m. Relations avec les médias.** Le personnel de Gavi est tenu de transmettre toutes les demandes des médias au responsable désigné qui peut parler au nom de Gavi. Les associés de Gavi ne doivent pas utiliser les médias pour promouvoir leurs propres intérêts, révéler des informations non publiques ou tenter d'influencer les décisions politiques en attente au sein de Gavi.
- n. Respect des lois, des règles et des réglementations.** Les associés de Gavi sont tenus de se conformer aux lois, aux règles et aux réglementations en vigueur dans les pays où opère Gavi, quels que soient ses privilèges et immunités. Les associés de Gavi ne doivent pas commettre d'acte illégal ni demander à d'autres de le faire, pour quelque raison que ce soit. En outre, un soin tout particulier doit être apporté pour garantir l'exactitude et la véracité de toutes les déclarations, en particulier celles qui sont faites aux autorités gouvernementales chargées de réguler les activités de Gavi.