

Code de conduite mondial de Rainforest Alliance

Rainforest Alliance crée un monde plus durable en utilisant les forces sociales et celles des marchés pour protéger la nature et améliorer les vies des agriculteurs et des communautés forestières.



TABLE DES MATIÈRES

INTRODUCTION	3
À PROPOS DE NOUS	3
VALEURS FONDAMENTALES	3
NOTRE ÉQUIPE	3
NOTRE CODE DE CONDUITE MONDIAL	3
CONFORMITÉ GÉNÉRALE	4
CODE DE CONDUITE ET CONFORMITÉ	4
CONFORMITÉ AVEC LES LOIS ET AVEC L'ÉTHIQUE	4
PROTÉGER LA PROPRIÉTÉ DE RAINFOREST ALLIANCE	4
GARANTIR NOTRE INTÉGRITÉ	5
CONFLITS D'INTÉRÊTS	5
POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ	6
RAPPORTER DES PLAINTES ET Y RÉPONDRE	6
PROTECTION DES DONNÉES	8
ACTIVITÉS POLITIQUES ET DE LOBBYING	8
POLITIQUE ANTICORRUPTION	9
<i>Cadeaux, hospitalité et prêts</i>	9
<i>Politique relative aux pots-de-vin</i>	10
UK Bribery Act (Loi britannique concernant la corruption)	11
<i>Agents</i>	11
POLITIQUE CONCERNANT LES IRRÉGULARITÉS FINANCIÈRES	11
POLITIQUE CONTRE LA DISCRIMINATION, LE HARCÈLEMENT ET LA VIOLENCE SUR LE LIEU DE TRAVAIL	11
POLITIQUE DE PROTECTION DES ENFANTS	13

INTRODUCTION

À PROPOS DE NOUS

Rainforest Alliance et UTZ ont fusionné en 2018, combinant leurs 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 mondial (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.

À QUI S'APPLIQUE CE CODE ?

Ce Code s'applique à toutes les personnes qui travaillent pour Rainforest Alliance (y compris les personnes employées par l'intermédiaire d'organisations professionnelles d'employeurs « OPE », et le personnel intérimaire), aux membres du conseil d'administration, bénévoles, stagiaires, (sous)-bénéficiaires de subventions, organismes de certification, entrepreneurs indépendants ainsi qu'aux autres parties tenues par leur contrat de respecter le Code, partout dans le monde. Toutes les personnes concernées par le Code seront mentionnées en tant que « vous ». Quelques-unes des dispositions s'appliquent uniquement à certaines personnes. Dans ces cas-là, le Code précise les groupes de personnes auxquels la disposition s'applique.

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 une culture dans laquelle chacun de nous, dans le cadre de son travail pour Rainforest Alliance, se sent :

- de plus en plus déterminé à agir positivement pour l'humanité et la planète (impact) ;
- motivé à prendre les devants, à agir et à s'adapter en fonction des obstacles et des opportunités pour l'humanité et la planète afin d'y apporter des changements positifs (changement) ;
- épaulé parce que nous travaillons efficacement avec nos collaborateurs sur la base de valeurs que nous partageons et d'un terrain d'entente pour le bien de la planète et de l'humanité (collaboration) ;
- inclus parce que Rainforest Alliance promeut une culture de la diversité, de l'équité et de l'inclusivité qui nous rend ouverts au point de vue de notre prochain (ouverture d'esprit) ; et
- confiant quant au fait que la responsabilité (publique), le respect et la transparence sont au cœur de toutes les relations que nous bâtissons (confiance).

NOTRE ÉQUIPE

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 MONDIAL

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 » fait référence 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, aux côtés des Ressources humaines, peut fournir des réponses plus détaillées aux questions qui ne sont pas totalement abordées dans ce Code.

CONFORMITÉ GÉNÉRALE

Rainforest Alliance respecte les lois de toutes les juridictions dans lesquelles elle est active.

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, notamment en particulier toutes les références aux mesures disciplinaires et aux licenciements, devront être interprétées conformément à la loi applicable.

CODE DE CONDUITE ET CONFORMITÉ

CONFORMITÉ AVEC LES LOIS ET AVEC L'ÉTHIQUE

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. Pour conserver notre réputation d'intégrité et d'excellence, il faut que le personnel de Rainforest Alliance respecte la lettre et l'esprit de toutes les lois et réglementations applicables, de même qu'il doit 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. Vous devez en outre vous abstenir 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 ;
- N'entreprendre aucune activité illégale au regard de la législation du pays dans lequel Rainforest Alliance est établie ou travaille ;
- Vous opposer fermement et ne pas vous faire complice de corruption, de pot-de-vin et d'autres irrégularités ou actes financiers illégaux ;
- 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 ; et
- Si vous êtes superviseur, vous avez l'obligation supplémentaire d'investiguer sur les violations suspectées ou signalées de ce Code ou de faire remonter dans la hiérarchie ces violations signalées ou suspectées.

En règle générale, il est question de faire preuve d'un bon jugement en se basant sur de solides principes éthiques qui vous aideront à respecter les éléments qui constituent une conduite acceptable. Dans le cas où il serait difficile de déterminer la meilleure façon de procéder, le sujet doit être abordé avec votre superviseur et les Ressources humaines.

PROTÉGER LA PROPRIÉTÉ DE RAINFOREST ALLIANCE

Rainforest Alliance vous a peut-être confié 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 utilisés ou qui sont en votre possession ou sous votre contrôle. Rainforest Alliance s'attend à ce que vous protégiez comme il se doit ses biens physiques et électroniques ainsi que ses informations. Les biens incluent tout ce que l'organisation possède ou utilise pour mener à bien ses activités professionnelles. Rainforest Alliance compte sur chacun de nous pour utiliser de manière honnête et efficace les ressources de l'entreprise dans le but de remplir sa mission. Par conséquent, Rainforest Alliance confie à chacun de nous le soin et la bonne garde de ces biens en protégeant ces derniers contre la perte, les dommages, le vol, le gaspillage et toute autre utilisation/précaution inadaptée. Vous devez vous montrer proactif quant à la protection des biens de Rainforest Alliance.

Rainforest Alliance s'attend à ce que toutes les personnes qui ont accès aux biens de Rainforest Alliance veillent à leur sûreté. Il s'agit notamment de :

- Ne jamais partager les informations confidentielles de Rainforest Alliance ou collecter, sauvegarder, utiliser, transférer ou divulguer inutilement des informations personnelles.
- Ne jamais s'attendre à ce que l'utilisation des ressources de Rainforest Alliance soit confidentielle. Garder à l'esprit que tout ce que vous écrivez, envoyez, téléchargez ou sauvegardez sur les systèmes de Rainforest Alliance sont la propriété de l'organisation, et que Rainforest Alliance est susceptible de surveiller votre utilisation de ses systèmes.
- Ne jamais permettre à autrui d'accéder à vos appareils électroniques ou vos identifiants.
- Ne jamais utiliser de comptes en ligne non sécurisés. Au contraire, améliorer la sécurité de vos mots de passe et respecter les exigences d'authentification à deux facteurs de Rainforest Alliance.
- Ne jamais laisser vos appareils tels que PC portables sans surveillance lorsque vous voyagez ou que vous vous trouvez dans un lieu exposé où l'appareil peut facilement être volé.
- Ne jamais télécharger de logiciels ou d'applications non autorisés sur les appareils Rainforest Alliance.
- Ne jamais désactiver, mettre en échec ou contourner les contrôles de sécurité.

L'utilisation personnelle occasionnelle des ressources physiques de Rainforest Alliance comme des téléphones, des PC portables, des imprimantes, des courriels et internet est autorisée, mais elle ne doit pas interférer avec le travail (le vôtre ou celui d'autrui) ni enfreindre les politiques de Rainforest Alliance ou la loi.

Lorsque vous quittez Rainforest Alliance ou à tout autre moment sur demande de Rainforest Alliance, toutes les propriétés de Rainforest Alliance doivent être restituées. Rainforest Alliance fera tout ce qui est en son pouvoir pour récupérer sa propriété.

GARANTIR NOTRE INTÉGRITÉ

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'intérêts.
- [Supervision et responsabilité](#) : comment nous examinons nos décisions et rapportons aux organismes internationaux qui revérifient aussi nos procédures.
- [Commentaire 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.
- Consolider notre culture et notre personnel : à l'aide de la [Politique pour la diversité, l'égalité et l'inclusion](#) de Rainforest Alliance. Rainforest Alliance considère qu'un environnement empreint de diversité, d'égalité, d'inclusion et d'accessibilité est fondamental dans chaque aspect de notre travail afin de parvenir à un monde où l'humanité et la nature peuvent s'épanouir en harmonie. Nous sommes convaincus que notre personnel et nos alliances doivent être le reflet des différentes communautés et régions dans lesquelles nous travaillons.

CONFLITS D'INTÉRÊTS

Conflits personnels

Un conflit d'intérêts existe lorsqu'une personne chargée d'agir dans le meilleur intérêt de Rainforest Alliance a d'autres intérêts ou objets de loyauté susceptibles d'influencer ou d'altérer, ou apparaissant comme susceptibles d'influencer ou d'altérer sa capacité à agir pour le bien de Rainforest Alliance. Un conflit d'intérêts peut notamment émerger lorsque vous êtes en mesure d'influencer ou de prendre une décision au sujet d'un contrat, d'un achat, d'un recrutement, d'une embauche ou de toute autre transaction commerciale, tout entretenant des liens avec l'entreprise ou la personne embauchée/impliquée.

Rainforest Alliance exige un modèle de conduite qui évite et limite les conflits d'intérêt raisonnablement perçus, potentiels et réels. Nous vous demandons de ne pas prendre part à une situation dans laquelle vos actions peuvent générer un conflit, que celui-ci soit réel, potentiel ou perçu, sans en parler à Rainforest Alliance.

Le personnel et les membres de la direction doivent remplir un formulaire de [Divulgateion annuelle des conflits d'intérêts et de reconnaissance du Code de Conduite de](#)

[Rainforest Alliance](#) au début de leur contrat de travail ou de service puis tous les ans et à chaque fois qu'un conflit potentiel, perçu ou réel émerge. Les personnes qui ne font pas partie du personnel ni du comité de direction doivent déclarer tout conflit conformément à la procédure décrite dans les accords qu'elles ont signés avec Rainforest Alliance. En acceptant ce Code de Conduite et en envoyant le formulaire de Divulgateion (ou autre document déclaratif), vous signifiez votre compréhension et votre acceptation de la Politique relative aux conflits d'intérêts. Si vous ne signalez pas les conflits d'intérêts réels, potentiels ou perçus, vous pourriez faire l'objet d'une sanction disciplinaire allant jusqu'à la rupture de votre contrat de travail ou d'engagement.

Un comité interne (constitué du PDG, du directeur financier et du conseiller juridique de Rainforest Alliance) passe en revue les déclarations de conflit d'intérêts du personnel et de la direction avant de soumettre à intervalle régulier ses propositions de résolutions pour approbation par le Comité des risques et des audits du conseil d'administration. Si vous ne respectez pas la résolution adoptée, vous pourriez faire l'objet d'une sanction disciplinaire allant jusqu'à la rupture de votre contrat de travail ou d'engagement.

Nous encourageons chacun à lire notre Politique relative aux conflits d'intérêts qui est disponible sur le site Web de Rainforest Alliance : [Politique de Rainforest Alliance relative aux conflits d'intérêts](#) Cette politique de même que le formulaire de divulgation des conflits d'intérêt et de reconnaissance du Code de Conduite (assortis d'exemples de conflits) sont également disponibles sur l'intranet de Rainforest Alliance.

Ci-dessous figure une liste non exhaustive d'exemples de conflits d'intérêts :

- La promotion publique d'une position ou une stratégie qui pourrait compromettre les intérêts ou les relations de Rainforest Alliance.
- Le partage d'informations exclusives avec des personnes extérieures à l'organisation, sans avoir au préalable obtenu la permission de Rainforest Alliance.
- L'existence de relations romantiques ou sexuelles entre deux employés, entre un(e) supérieur(e) avec son/sa subordonné(e), ou tout autre comportement inapproprié susceptible de potentiellement créer un conflit d'intérêts ou un favoritisme. Les personnes impliquées dans de telles relations doivent en informer les Ressources humaines ou, si un membre des Ressources humaines est concerné, en informer le service juridique. Il sera possible de discuter des éventuelles solutions ou autres arrangements à mettre en place en ce qui concerne le travail.
- Les personnes qui entretiennent une relation, qui sont impliquées dans une relation de subordination l'une avec l'autre ou qui font partie d'un comité de recrutement lorsqu'un proche est candidat à un poste.

Le personnel de Rainforest Alliance doit faire preuve de vigilance pour identifier et éviter les conflits d'intérêts. C'est pourquoi il faut toujours vous demander : mes intérêts personnels ou mes relations pourraient-ils influencer mes décisions ? Et cela pourrait-il être perçu ainsi par les autres ? Si la réponse est oui, il s'agit alors d'un potentiel conflit d'intérêts. Demandez toujours de l'aide en cas de doute.

POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ

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. Veuillez contacter les Ressources humaines pour toute autre question sur ce 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-divulgaration ou contrat de travail que vous pouvez avoir avec Rainforest Alliance. En cas de conflit, les termes de votre accord de non-divulgaration ou de votre contrat de travail s'appliquent.

RAPPORTER DES PLAINTES ET Y RÉPONDRE

Devoir de signalement – Chez Rainforest Alliance, votre voix est entendue

Rainforest Alliance estime que vous êtes une composante intégrale du maintien de l'intégrité de Rainforest Alliance. Votre rôle est fondamental pour faire rayonner la culture, la réputation et l'image de marque 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 ou 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 ; ou
- Quand quelque chose ne va pas.

Rainforest Alliance souhaite écouter vos préoccupations. 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.

Si vous n'êtes pas sûr du comportement à adopter dans certains cas, des collaborateurs sont à votre disposition, notamment votre supérieur hiérarchique, l'équipe de la Conformité interne globale, le service juridique et les ressources humaines. Ils pourront vous orienter sur la base de nos procédures internes liées aux plaintes.

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.

Politique contre les représailles

Rainforest Alliance ne tolérera pas de représailles (« vicimisation » 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.

TABLEAU 1

Un aperçu des règles et leurs classements hiérarchiques

Politique	Signalement initial	Alternative de signalement
Politiques d'emploi	Superviseur	Ressources humaines
Politique concernant la discrimination, le harcèlement, l'intimidation et la violence au travail	Superviseur	Ressources humaines
Politique anticorruption	Superviseur	Conformité interne globale
Irrégularité financière	Superviseur	Conformité interne globale
Violations par des parties contractantes (entités non certifiées), dont la protection des personnes vulnérables	Superviseur	Conformité interne globale
Protection des personnes vulnérables et des enfants	Superviseur	Conformité interne globale
Violations liées aux Politiques & procédures de Rainforest Alliance	Superviseur	Conformité interne globale
Confidentialité	Superviseur	Directeur juridique
Conflits d'intérêts	Superviseur	Directeur juridique
Politique de lobbying et stratégie politique	Superviseur	Directeur juridique
Violations liées aux entités certifiées	Superviseur	Assurance
Plaintes via les mécanismes de la Politique de dénonciation (pour les Pays-Bas)	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	
Plaintes via les mécanismes de la Politique de dénonciation (toutes les autres entités)	Conseil général	Comité du conseil d'administration des risques et des audits
Protection des données	Superviseur	Directeur juridique

Rainforest Alliance possède des Politiques de dénonciation et des mécanismes de plainte 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 [ici](#) est applicable à tout le personnel de 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 les circonstances l'exigent, les allégations doivent être transmises à l'autorité compétente comme les services sociaux ou la police. La personne concernée par l'investigation peut en outre faire l'objet de mesures disciplinaires, de mise à pied ou de licenciement.

PROTECTION DES DONNÉES

Nous nous engageons à protéger les informations personnelles de notre personnel et de toutes les personnes avec qui nous travaillons. Notre [Politique externe de confidentialité](#) décrit la façon dont nous gérons les informations personnelles que nous collectons ainsi que la façon dont nous les traitons à l'international. Nous disposons aussi d'une Politique de protection des données personnelles qui énonce nos principes en ce qui concerne le traitement responsable des informations personnelles.

Si vous travaillez avec des informations personnelles ou si vous tombez dessus par inadvertance, faites tout ce qui est en votre pouvoir pour les traiter de façon adéquate et faites respecter les lois de protection de la vie privée et de confidentialité des données, quelle que soit la région où nous travaillons.

Nous avons établi des principes clés à garder en tête lorsqu'il est question du traitement des données personnelles :

1. Légalité, équité et transparence

Dès lors que vous gérez des données personnelles, vous devez avoir une bonne raison de le faire (légalité). Ci-dessous figurent des exemples de raisons justifiant le traitement des données personnelles :

- La personne dont les données seront traitées (le sujet des données) a donné son consentement pour que vous le fassiez.
- Vous avez besoin de ces données pour rédiger une proposition d'accord ou pour mener à bien sa réalisation.
- Les données sont nécessaires pour remplir les obligations légales de RA.

Le principe d'équité va de pair avec celui de la légalité. Cela signifie que vous devriez uniquement traiter les données personnelles avec des méthodes que les autres s'attendent raisonnablement à vous voir appliquer, sans mauvaise gestion ou utilisation des données collectées (équité).

Faites preuve de clarté, de franchise et d'honnêteté envers les personnes concernées à propos de votre rôle ainsi que des raisons et de la façon dont vous traitez leurs données personnelles (transparence).

2. Limitation de l'objet

Les données personnelles ne peuvent être utilisées qu'à des fins commerciales spécifiques et légitimes. Cela signifie que les données collectées pour un but précis ne

doivent pas être utilisées à d'autres fins incompatibles. Si vous souhaitez à tout moment utiliser les données collectées pour remplir un nouvel objectif (autre que le but initial), vous devez veiller à ce que cette nouvelle utilisation soit compatible avec votre but initial, trouver une (une nouvelle) base juridique pour soutenir cette nouvelle utilisation, ou demandez spécifiquement son consentement à la personne concernée.

3. Minimisation des données

Veillez ne collecter que les données dont vous avez besoin pour remplir votre objectif. Évitez de réunir les données personnelles qui ne sont pas directement liées à votre objectif ou des données plus personnelles que nécessaire pour mener à bien votre activité.

4. Précision

Il est de votre responsabilité de prendre des dispositions raisonnables pour veiller à la précision et, selon qu'il convient, à l'actualisation des données personnelles collectées.

5. Limite du stockage

Ne stockez pas plus longtemps que nécessaire les données personnelles collectées dans le but de remplir l'objectif lié à leur traitement.

6. Intégrité et confidentialité

Vous êtes chargé de préserver l'intégrité et la confidentialité des données auxquelles vous avez accès, principalement en les protégeant contre toute menace interne ou externe. Vous devez prendre des dispositions raisonnables pour protéger ces données contre tout traitement non autorisé ou illégal, toute perte accidentelle, toute destruction ou tout dommage.

7. Responsabilité

Rainforest Alliance a mis en place un ensemble de mesures et de registres adaptés pour montrer que l'organisation est en conformité avec les principes de traitement des données. Les autorités chargées de la protection des données peuvent à tout moment exiger ces preuves. Il est donc crucial de tout documenter parce que les autorités pourront s'appuyer sur ces preuves si nous sommes amenés à devoir prouver que nous collectons et traitons de façon responsable les données.

ACTIVITÉS POLITIQUES ET DE LOBBYING

Rainforest Alliance n'a pas le droit de faire de lobbying. Le lobbying est défini comme étant la participation ou l'intervention (directement ou indirectement) dans, ou la contribution à un parti ou une campagne politique à la place ou contre un candidat à des fonctions publiques électives aux États-Unis ou ailleurs. Il est strictement interdit à Rainforest Alliance d'agir en soutien ou en opposition à un candidat à une fonction publique élective. Il est de votre responsabilité d'éviter de donner l'impression que Rainforest Alliance participe à de telles activités sans l'autorisation du Directeur et de l'équipe de Conformité interne globale. Rainforest Alliance est autorisé à organiser des activités pédagogiques en lien avec notre mission, auprès des acteurs du gouvernement. Rainforest Alliance est également autorisé à faire du lobbying pour défendre la législation sur la scène internationale lorsque cela concerne notre

mission et si cela n'équivaut pas à une part conséquente de nos activités ou de nos dépenses. De telles activités de lobbying doivent être signalées dans le formulaire concerné de RA sur la divulgation annuelle, à soumettre aux autorités fiscales des États-Unis.

À titre privé, vous pouvez prendre part à des activités politiques sur votre temps libre et à l'aide de vos propres ressources, conformément à la loi applicable ainsi qu'aux politiques et règles de Rainforest Alliance. Pour éviter tout doute, ces activités ne doivent pas prendre place sur le temps de travail au sein de Rainforest Alliance ni impliquer d'utiliser les infrastructures, les équipements ou toute autre ressource de RA, y compris par exemple les téléphones, ordinateurs, emails, espaces de travail, panneaux d'affichage et fournitures de bureau.

Par exemple, vous ne devez pas répondre ou transférer de courriels qui concernent des campagnes ou des activités politiques en vous servant de votre compte RA pour les courriers électroniques. Vous devez également indiquer explicitement, quelles que soient les circonstances, que vos activités sont menées de façon purement individuelle et non pas au nom de Rainforest Alliance ou en lien avec l'organisation.

Les communications et déclarations de plaidoyer doivent être conformes aux principes et aux éléments établis par Rainforest Alliance. En cas de doute, vous devez en discuter avec votre supérieur.

Ci-dessous figurent des exemples d'activités qui, si elles ont lieu au nom de Rainforest Alliance ou en lien avec l'organisation, seraient considérées comme du lobbying inadmissible :

- Soutenir ou juger un candidat ;
- Faire des déclarations verbales ou écrites pour soutenir ou s'opposer à un candidat politique ;
- Réaliser ou solliciter des contributions envers des candidats ou des organisations politiques ;
- Fournir des infrastructures, des biens ou des ressources (y compris des listes de contacts) appartenant à Rainforest Alliance afin d'influencer une élection ; ou
- Affecter des employés de Rainforest Alliance sur une campagne ou faire appel à des représentants pour parler d'un candidat.

Les questions relatives aux activités politiques ou de lobbying doivent être adressées directement au Conseil régional.

POLITIQUE ANTICORRUPTION

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.

L'interdiction de Rainforest Alliance concernant la corruption s'applique à tous les paiements inconvenants, quel que soit le montant ou l'objectif du paiement, y compris les paiements dits « de facilitation » (ou d'accélération).

Vous devez contacter votre superviseur direct (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 anticorruption applicables.

Cadeaux, hospitalité et prêts

Vous ne devez ni offrir ni recevoir de la part d'une source externe quoi que ce soit ayant de la valeur et qui pourrait impacter vos décisions lorsque vous menez des activités dans le cadre de Rainforest Alliance ou lorsque vous agissez au nom de l'organisation. Dans le cadre de ce Code, « quelque chose de valeur » comprend les cadeaux et prêts supérieurs à \$50 USD, mais exclut (1) les articles modestes tels que la nourriture et la boisson lors de réunions d'affaires ; et (2) à 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.

Vous pouvez offrir ou recevoir des cadeaux non sollicités, outre de l'argent, qui présentent une valeur modeste :

- et ne donnent pas l'impression (ou impliquent une obligation) que le donateur a droit à un traitement préférentiel de quelque sorte que ce soit ; Ces cadeaux peuvent prendre la forme de fleurs, de paniers de fruits, de repas et d'autres présents modestes qui permettent de célébrer une occasion spéciale ;
- et n'influenceraient ou ne sembleraient pas influencer votre capacité à agir dans le meilleur intérêt de Rainforest Alliance ; et
- notamment des objets publicitaires ou promotionnels (calendriers, stylos, tasses, casquettes, t-shirts).

TABLEAU 2

Orientations de Rainforest Alliance relatives aux cadeaux offerts et reçus

Globalement acceptable	Globalement inacceptable	Inacceptable
Cadeaux à valeur nominale (munis du logo de l'entreprise)	Cadeaux aux fonctionnaires d'État	Cadeaux luxueux
Les repas professionnels pris par des représentants de l'organisation donatrice et les représentants de Rainforest Alliance	Les cadeaux offerts en quantités multiples	Les cadeaux visant à influencer des décisions commerciales
Les cadeaux périssables ne dépassant pas 50 dollars américains	Les cadeaux dépassant 50 dollars américains	Les cadeaux offerts aux fonctionnaires d'état pour l'accélération des services
	Les compensations ou honoraires	Les cadeaux sollicités
		Les cadeaux pouvant être considérés comme des pots-de-vin
		Les cadeaux en espèces

Lorsque vous recevez des cadeaux, partagez-les si possible avec les autres membres du bureau. Les cadeaux luxueux ne sont pas acceptés. Les employés ne doivent jamais accepter de compensations ou d'honoraires de la part d'organisations avec lesquelles Rainforest Alliance travaille ou pourrait travailler, sans avoir au préalable reçu un consentement écrit. Il est strictement interdit d'offrir ou de recevoir de l'argent en espèces (quel que soit le montant).

Veillez signaler [ici](#) pour approbation par le directeur de la Conformité interne globale, tous les cadeaux offerts et reçus dont la valeur dépasse 50 dollars américains. Si quelqu'un vous offre un cadeau que vous savez être inapproprié, veuillez refuser poliment et expliquer que la politique de Rainforest Alliance exige de ne pas accepter ce cadeau. Si vous recevez un cadeau sans avoir la possibilité de le refuser, veuillez contacter le directeur de la Conformité interne globale pour en savoir plus.

Politique relative aux pots-de-vin

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. Parfois 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, notamment les Nations Unies et la Banque Mondiale).

Les paiements de facilitation peuvent contribuer à générer un environnement propice à la corruption au sein de Rainforest Alliance, parce qu'ils encouragent une attitude laxiste envers les demandes et les sollicitations des autorités publiques. 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 nous l'expliquons 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, comme (par exemple) lorsqu'un Agent du gouvernement demande \$30 USD de manière à traiter un visa « plus rapidement » et pour lequel les frais de justice 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 payée immédiatement. Après avoir réalisé le Paiement de facilitation dans de telles circonstances, la demande et le paiement doivent être signalés 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 supérieur et, si vous n'êtes pas certain que la demande est légale, veuillez rapporter la demande au directeur juridique.

UK Bribery Act (Loi britannique concernant la corruption)

Interdisant la corruption des agents publics (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. Par conséquent, l'UK Bribery Act couvre les infractions commises au Royaume-Uni et à l'étranger.

Agents

Il est crucial que tous nos Agents comprennent et appliquent nos politiques anticorruption. 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 IRRÉGULARITÉS FINANCIÈRES

L'intégrité et la crédibilité financière de Rainforest Alliance sont essentielles pour nos donateurs, bailleurs de fonds, gouvernements, partenaires et clients. Rainforest Alliance dispose de contrôles en interne conçus pour garantir des documents financiers précis et empêcher la corruption, la fraude et le gaspillage. Ces contrôles pouvant être consultés dans la section [Politiques et procédures](#) de l'intranet incluent par exemple : Autorité bancaire et pouvoir de signature ; dépenses commerciales ; et rapports financiers des donateurs, etc. Vous êtes tenu de comprendre et de respecter ces politiques.

Notre engagement envers la responsabilité fiscale exige que quiconque représente 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 HARCÈLEMENT 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.

Discrimination illégale

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.

- Exemples communs 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.

Harcèlement illégal

Le « harcèlement » est un comportement excessivement offensant, particulièrement quand il rabaisse, humilie ou embarrasse une autre personne. Rainforest Alliance interdit tout harcèlement contre un membre du personnel de Rainforest Alliance en raison de son sexe, son identité et son expression de genre, ses capacités physiques, son apparence physique, son ethnicité, sa race, sa nationalité, son appartenance politique, son âge, sa religion ou toute autre caractéristique protégée. Le harcèlement peut être verbal ou physique.

Le « harcèlement » ne comprend pas l'exercice raisonnable des fonctions de direction (p. 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).

Le harcèlement sexuel est un type de comportement interdit qui concerne des avances sexuelles mal venues, des sollicitations de faveurs sexuelles ou tout autre comportement verbal ou physique de nature sexuelle qui affectent le travail d'une personne, interfèrent de façon déraisonnable avec les performances professionnelles d'une personne ou créent un environnement de travail intimidant, voire offensant.

Le harcèlement illégal peut survenir entre un supérieur hiérarchique et son subordonné, entre deux collègues ou avec une tierce partie. 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 indécentes.

Vous devez 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

Rainforest Alliance interdit les comportements d'intimidation de son personnel sur son lieu de travail, indépendamment du motif. L'intimidation est un comportement abusif qui présente au moins deux des trois caractéristiques suivantes : (a) attitude intimidante, humiliante ou menaçante, (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 interdit par le présent Code.

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, le suivi ou la restriction des informations sensibles pour des raisons légitimes commerciales, la mise en place des buts agressifs, l'avertissement ou la sanction d'un employé pour mauvaise conduite et l'investigation à la suite d'éventuels cas de mauvaise conduite.

Les différences d'opinions, 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.

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).

Les comportements violents, quels qu'ils soient, ou bien les menaces de violence, qu'elles soient directes ou indirectes, sont interdits chez Rainforest Alliance. Toute personne faisant preuve d'une attitude violente peut faire l'objet de poursuites pénales et de sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'à la rupture de son contrat de travail ou d'engagement.

POLITIQUE DE PROTECTION DES PERSONNES VULNÉRABLES ET DES ENFANTS

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 harcèlement ou de discrimination en raison de leur plus grande vulnérabilité basée sur des caractéristiques telles que le genre, l'ethnie, le handicap, la sexualité, la pauvreté ou les croyances. Le terme d'adultes vulnérables concerne aussi dans l'ensemble les adultes recevant des soins journaliers, médicaux ou personnels indépendamment du lieu (à la maison, dans un hôpital, une crèche, une pension, une prison ou tout autre lieu).

Nous prenons très au sérieux notre responsabilité et notre devoir pour garantir que nous, en tant qu'organisation, et quiconque nous représente, ne blessions, ne maltraitons ou ne commettions en aucun cas d'actes de violence impliquant des formes d'esclavage, de trafic d'être humains, d'exploitation ou de travail forcé visant à exploiter des enfants ou d'autres populations vulnérables ou à les exposer à un quelconque risque.

Rainforest Alliance considère que le bien-être des personnes vulnérables avec lesquelles il est en contact est primordial. Leurs droits fondamentaux doivent donc être respectés et toute conséquence négative sur ces droits doit être signalée conformément aux mécanismes de signalement énoncés dans le présent Code.

Nous devons toujours :

- Rejeter toutes les formes d'exploitation et/ou de mauvais traitements ;
- Faire attention aux signes de violence, de harcèlement ou de discrimination ;
- Maintenir une distance appropriée 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 perçues comme compromettantes par une autre partie, comme en passant trop de temps seul avec une personne vulnérable à l'écart des autres ; ou
- Voler ou confisquer à quelqu'un ses biens matériels ou financiers notamment en échange de sa participation dans un projet de Rainforest Alliance.

