

DÉTAILS DU DOCUMENT

VERSION NUMÉRO	PROCESSUS D'APPROBATION	DATE
1.0	Préparé par le Comité de la gouvernance	Mai 2009
	Approuvé par le Conseil d'administration de Gavi Alliance	3 juin 2009 Date d'entrée en vigueur : 3 juin 2009
2.0	Révisé par le Directeur des audits internes (à la demande du Président du Conseil d'administration de Gavi Alliance)	Mars 2011
	Examiné par : les Services juridiques le Directeur des ressources humaines le Directeur exécutif par intérim le Bureau exécutif (sous-groupe sur les questions institutionnelles) le Conseil du personnel	Mars-juillet 2011
	Approuvé par le Bureau exécutif	10 août 2011 Date d'entrée en vigueur : 1er septembre 2011
3.0	Actualisé par le Bureau exécutif (changement des coordonnées du Responsable de la conformité)	21 janvier 2013
4.0	Révisé par les Services juridiques	Février 2020
	Examiné par : le Directeur général du Département des audits et investigations le Directeur de la gouvernance le Directeur des ressources humaines le Directeur exécutif le Directeur exécutif adjoint le Conseil du personnel	Février – juin 2020
	Recommandé par : le Comité des finances et des audits de Gavi Alliance	22 juin 2020
	Approuvé par le Conseil d'administration de Gavi Alliance	Date d'entrée en vigueur : 1 ^{er} juillet 2020
	Prochain examen :	Tous les cinq ans

1. Objet

- 1.1. Le principal objet de la présente politique est d'encourager le signalement de suspicion d'actes répréhensibles qui peuvent menacer les opérations ou la gouvernance de Gavi Alliance (« **Gavi** »), sans crainte de représailles et pour permettre à Gavi de s'attaquer efficacement à ces actes répréhensibles, gérer les risques et maintenir des normes de bonne gouvernance.
- 1.2. Gavi se rend compte du rôle important que jouent les lanceurs d'alerte dans sa structure de redevabilité et plus largement pour maintenir une culture d'intégrité. Gavi a également conscience du fait que les alertes sont un outil important pour donner confiance dans ses opérations et améliorer la transparence et la bonne gouvernance. Avec la présente politique, Gavi réaffirme son profond engagement et son soutien indéfectible en faveur de la protection des lanceurs d'alerte qui ont signalé de bonne foi des suspicions d'actes répréhensibles et sa volonté d'encourager une culture de la franchise.
- 1.3. La présente politique tient compte des intérêts des lanceurs d'alerte, notamment leur besoin de protection, des intérêts des individus contre lesquels les allégations de manquements à l'intégrité ont été dirigées, notamment leur besoin de confidentialité, et de l'intérêt de Gavi de maintenir une culture d'intégrité.
- 1.4. Les lanceurs d'alerte devraient se sentir habilités à parler, sans crainte de représailles, s'ils estiment que Gavi ou toute personne à Gavi commet un acte répréhensible (tel que défini à la section 3.1 ci-dessous).

2. Champ d'application

- 2.1 La présente politique s'applique :
 - a) à toutes les personnes employées actuellement ou dans le passé, qu'elles soient titulaires d'un contrat à durée indéterminée ou à durée déterminée avec le Secrétariat de Gavi (le « **Secrétariat** »);
 - b) aux stagiaires, personnes détachées et consultants qui ont été engagés par le Secrétariat (a) and b) formant conjointement « **les membres du personnel** » ;
et
 - c) les tiers qui participent au travail de Gavi.

La section 2.1c) ci-dessus décrit comment les employés et autres membres du personnel des organisations partenaires de Gavi peuvent utiliser la présente politique et les mécanismes de communication apparentés pour signaler toute perception ou suspicion d'acte répréhensible (comme défini à la section 3.1 ci-dessous) susceptible d'avoir des répercussions sur les activités de Gavi. Il est entendu que beaucoup d'organisations partenaires ont leurs propres programmes et les lanceurs d'alerte peuvent préférer les utiliser. Quelle que soit la voie choisie par le lanceur d'alerte, il est important que les préoccupations concernant des actes répréhensibles relatifs aux activités de Gavi soient notifiées par un mécanisme approprié et que les rapports reçus sur ces préoccupations soient traités conformément aux procédures de Gavi.

3. Définitions

- 3.1 « **Lanceur d'alerte** » signifie tout individu qui signale une suspicion d'incidents de violation des lois, règles ou réglementations dans les activités de Gavi ou de faute grave ou de violation grave des règles, des politiques ou des directives de Gavi, ou toute action qui est ou pourrait être préjudiciable à la mission ou la réputation de Gavi (un « **acte répréhensible** »).
- 3.2 « **Représailles** » signifie toute mesure préjudiciable directe ou indirecte qu'on peut menacer de prendre, recommander ou prendre à l'encontre d'un membre du personnel parce qu'il a signalé une suspicion d'acte répréhensible et/ou a coopéré avec une investigation ou un audit dûment autorisé sur le signalement d'une suspicion d'acte répréhensible. Les représailles comprennent trois éléments séquentiels :
- a) un rapport de suspicion d'acte répréhensible ;
 - b) une mesure préjudiciable directe ou indirecte qu'on a menacé de prendre, recommandé de prendre ou prise après la notification de cette suspicion d'acte répréhensible ; et
 - c) une relation de cause à effet entre la notification de la suspicion d'acte répréhensible et la mesure préjudiciable ou la menace de celle-ci.
- 3.3 Le « **Responsable de la conformité** » est la personne désignée par Gavi en vertu de la présente politique pour recevoir et traiter les rapports de suspicion d'acte répréhensible conformément à la section 4.1 ci-dessous.

4. Signalement d'une suspicion d'acte répréhensible

- 4.1 Un membre du personnel qui prend connaissance d'une suspicion d'acte répréhensible ou en est informé doit normalement la porter à l'attention de son supérieur hiérarchique au Secrétariat, du Directeur général compétent ou du Directeur des ressources humaines du Secrétariat. Les affaires relatives à la protection ou d'autres questions de conduite peuvent aussi être notifiées au Médiateur du Secrétariat. Néanmoins, si le membre du personnel est gêné à l'idée d'utiliser ces procédures ou si, après l'avoir fait, il n'est pas satisfait de la réponse reçue, il peut faire un rapport de lanceur d'alerte au Directeur général du Département des audits et investigations, qui est le Responsable de la conformité désigné par la présente politique.
- 4.2 Les rapports des lanceurs d'alerte sont préparés avec différents moyens fournis sous l'onglet « Ethics Hotline » sur le site web de Gavi où figurent aussi les détails de l'information que le rapport doit contenir. Une suspicion d'acte répréhensible doit être notifiée par écrit dès que possible après l'événement. Tout rapport de lanceur d'alerte contre le Responsable de la conformité lui-même doit être présenté au Président du Comité des finances et des audits, avec les moyens fournis sous l'onglet « Ethics Hotline » sur le site web de Gavi.

- 4.3 Lorsqu'il le juge souhaitable, en fonction du contexte, le Responsable de la conformité informe le lanceur d'alerte des progrès de toute mesure de suivi.
- 4.4 Il est entendu que les mesures de suivi relatives aux rapports des lanceurs d'alerte peuvent prendre un certain temps, en fonction des circonstances. Si la mesure de suivi n'a pas été achevée dans un délai de six mois à compter de la date de réception du rapport du lanceur d'alerte, le Responsable de la conformité, en consultation avec le Directeur des Services juridiques, doit entreprendre un examen de la mesure de suivi pour déterminer si l'action complémentaire doit être accélérée ou réorientée.
- 4.5 Le Responsable de la conformité relève directement du Comité des finances et des audits du Conseil d'administration de Gavi (le « **Comité des finances et des audits** »).
- 4.6 Toute personne qui notifie une suspicion d'acte répréhensible doit agir de bonne foi. Quand un employé transmet un rapport ou fournit des informations qui se révèlent avoir été intentionnellement fausses ou trompeuses, il peut faire l'objet d'une sanction, conformément aux procédures disciplinaires de Gavi.
- 4.7 Présenter un rapport au titre de la présente politique ne protège pas le lanceur d'alerte des sanctions découlant de ses actes répréhensibles.

5. Réception et traitement des allégations de suspicion d'acte répréhensible

- 5.1 Le Responsable de la conformité accuse réception par écrit des rapports sur les suspicions d'actes répréhensibles (sauf dans le cas de rapports anonymes où cela ne sera pas toujours possible) et s'assure que tous les rapports des lanceurs d'alerte sont examinés et qu'ils font l'objet d'une suite appropriée ou sont transmis à la personne concernée, compte tenu de la nature des affirmations.
- 5.2 Le Responsable de la conformité, en consultation avec le Directeur des Services juridiques du Secrétariat, en fonction du contexte, réalise une évaluation préliminaire des allégations et de toute preuve mise à disposition, afin de déterminer la mesure la plus appropriée. Cela peut aboutir à une investigation du Département des audits et investigations, ou un transfert du dossier, par exemple à l'une des organisations partenaires de Gavi si le Responsable de la conformité estime que cette organisation est mieux en mesure de traiter les allégations, auquel cas cette organisation peut appliquer ses propres procédures d'alerte, ou aux autorités nationales pour poursuites dans le cas d'une violation des lois pénales nationales. Le cas échéant, le dossier peut aussi être transmis pour une action de la direction à d'autres départements du Secrétariat s'il n'y a pas de conflit d'intérêt apparent avec ce département et si la confidentialité peut être garantie.
- 5.3 En cas de conflit d'intérêt réel ou potentiel, la prudence oblige le Responsable de la conformité à renoncer à entreprendre l'évaluation préliminaire des allégations et le Responsable de la conformité identifie un autre mécanisme, en consultation avec le Président du Comité des finances et des audits.
- 5.4 Les allégations de suspicion d'actes répréhensibles de la part d'un employé peuvent relever de la responsabilité du Département des ressources humaines du Secrétariat. Dans ce cas, le Responsable de la conformité peut transmettre le

dossier au Directeur des ressources humaines pour évaluation et suite à donner. Le Responsable de la conformité ne révèle pas l'identité du lanceur d'alerte, à moins que celui-ci n'autorise le Responsable de la conformité à le faire.

- 5.5 La présente politique ne remplace pas les procédures de plaintes et d'appel ou la politique sur un milieu de travail respectueux, et si une préoccupation se rapporte à une allégation de violation de droits au titre d'un contrat d'emploi avec le Secrétariat ou à une allégation de harcèlement ou de discrimination, elle doit être présentée dans le cadre des procédures de plainte et d'appel ou de la politique sur un milieu de travail respectueux, respectivement.
- 5.6 Le Responsable de la conformité remet des rapports périodiques au Comité des finances et des audits sur le nombre et la nature des affaires transmises au Responsable de la conformité. Le Responsable de la conformité analyse aussi les rapports et les résultats des investigations pour identifier tout problème systémique, qui est transmis au Secrétariat et au Comité des finances et des audits pour faciliter la mise en place de contrôles plus robustes si nécessaire.

6. Protection

- 6.1 Gavi s'engage à protéger les lanceurs d'alerte. Cette protection est garantie d'abord par le fait que l'identité du lanceur d'alerte est traitée confidentiellement. De plus, tout membre du personnel qui signale un acte répréhensible, pourvu qu'il le fasse de bonne foi et conformément aux dispositions de la présente politique, est protégé contre tout acte de représailles, ainsi que décrit aux sections 6.6 – 6.11 ci-dessous.
- 6.2 Gavi donne l'occasion de traiter tous les rapports des lanceurs d'alerte de manière confidentielle ou anonyme. Le choix entre la confidentialité et l'anonymat appartient au seul lanceur d'alerte.

Confidentialité

- 6.3 La confidentialité signifie que l'identité du lanceur d'alerte est connue du Responsable de la conformité, mais reste strictement confidentielle, en particulier vis-à-vis de la personne concernée, sauf :
- a) si le lanceur d'alerte autorise par écrit à révéler son identité ; ou
 - b) si c'est la condition de toute poursuite judiciaire ultérieure ; ou
 - c) si, de l'avis du Responsable de la conformité, la révélation de l'identité du lanceur d'alerte est nécessaire pour assurer la sécurité d'une personne ; ou
 - d) s'il a été déterminé qu'une allégation n'a pas été faite de bonne foi et doit être examinée au titre des procédures disciplinaires, ainsi que prévu à la section 4.4 ci-dessus.

Anonymat

- 6.4 L'anonymat signifie que l'identité du lanceur d'alerte n'est pas connue du Responsable de la conformité.

- 6.5 Les rapports anonymes doivent inclure une description de l'acte répréhensible présumé, de préférence avec tous les détails dont dispose le lanceur d'alerte afin de permettre une véritable évaluation de l'affaire.

Protection contre les représailles

- 6.6 Gavi ne peut pas protéger un lanceur d'alerte anonyme de représailles. Si un lanceur d'alerte pense qu'il fait l'objet de représailles, il doit le signaler dès que possible au Responsable de la conformité. Le rapport doit être concret et donner autant d'informations précises et vérifiables que possible, afin de déterminer si une relation de cause à effet peut être établie entre les représailles présumées et le précédent rapport sur une suspicion d'acte répréhensible.
- 6.7 Tout membre du personnel qui exerce des représailles à l'encontre d'une personne ayant signalé de bonne foi une suspicion d'acte répréhensible, avec des motifs raisonnables de croire à la véracité de l'information ou qui a coopéré avec une investigation, doit faire l'objet d'une sanction, conformément aux procédures disciplinaires de Gavi.
- 6.8 Si le Responsable de la conformité estime crédible qu'il existe un cas de représailles de la part d'un employé du Secrétariat, en consultation avec le lanceur d'alerte, il transmet le cas au directeur des ressources humaines pour évaluation, en vertu des procédures disciplinaires du Secrétariat.
- 6.9 Si une investigation constate que des parties externes au Secrétariat ont exercé des représailles, Gavi examine ses relations avec ces parties et peut prendre des mesures pour leur demander des comptes. Les mesures peuvent inclure, sans s'y limiter, la cessation des relations de Gavi avec ces parties, le renoncement à de futures relations avec ces parties ou l'introduction de recours contractuels, le cas échéant, ainsi que l'utilisation des voies de recours judiciaires disponibles.

Protection provisoire d'employés du Secrétariat

- 6.10 S'agissant d'un lanceur d'alerte qui est membre du personnel, lorsque le Responsable de la conformité estime que des torts supplémentaires pourraient se produire sur le lieu de travail pendant qu'une suspicion de représailles fait l'objet d'une évaluation préliminaire ou d'une investigation, il peut recommander au Directeur exécutif de Gavi ou au Directeur exécutif adjoint de Gavi de prendre les mesures provisoires adaptées pour protéger les intérêts du lanceur d'alerte.
- 6.11 Ces mesures peuvent inclure, sans s'y limiter, la suspension de la décision interne et/ou de la mesure censée avoir constitué des représailles, une réaffectation temporaire, un transfert dans une autre fonction pour laquelle le lanceur d'alerte est qualifié, ou toute autre mesure appropriée au cas par cas, toujours en consultation avec le lanceur d'alerte.

7. Date d'entrée en vigueur et examen de la politique

- 7.1 La présente politique entre en vigueur le 1^{er} juillet 2020.

7.2 Elle sera réexaminée et mise à jour tous les cinq ans.