

# GEDRAGSCODE INZAKE MIDDELENBEHEER

Middelenbeheer is een cruciaal aspect van onze verantwoordingsplicht tegenover onze patiënten, gemeenschappen en schenkers.

Deze gedragscode omschrijft wat middelenbeheer voor de organisatie betekent en met zich meebrengt, en wat in dat verband van de medewerkers van Artsen Zonder Grenzen (AZG) verbonden aan het Operationeel Centrum in Brussel (OCB) verwacht wordt. De gedragscode moet als aanvulling op de gedragsregels van Artsen Zonder Grenzen worden beschouwd.

Dit document sluit aan op een beslissing die in 2017 door de bestuursraad en directie werd genomen ter sensibilisering voor de waarde van geld en het belang van een beter beheer van de AZG-OCB-middelen. Dit project heeft als uitgangspunt de individuele en collectieve verantwoordelijkheidszin te versterken van alle medewerkers inzake het beheer van AZG-OCB-middelen.

AZG-OCB en haar medewerkers houden zich aan de nationale regelgeving en bepalingen, tenzij die in strijd zijn met de Internationale Humanitaire Wetgeving en/of het belang van onze patiënten. Die zijn voor AZG prioritair.

## DEFINITIES EN TOEPASSINGSGBIED

---

### Definities:

**AZG-OCB-middelen** verwijst zowel naar tastbare als ontastbare middelen.

- **Tastbare** (materiële) middelen zijn onder meer fondsen, medewerkers, goederen en vermogensbestanddelen;
- **Ontastbare** (immateriële) middelen verwijst naar diensten, informatie, gegevens, kennis en reputatie.

**Het beheer van AZG-OCB-middelen** verwijst naar de manier waarop met middelen wordt omgegaan om de doelstellingen van de organisatie te bereiken.

**Toepassingsgebied:** Dit document is van toepassing op alle AZG-OCB-personeelsleden. Meer bepaald iedereen die voor of met AZG-OCB werkt, inclusief alle AZG-OCB-medewerkers (werknemers, vrijwilligers, dagloners) en operationele partners (medewerkers die voor partnerorganisaties werken, inclusief voor ministeries van Volksgezondheid, adviseurs en gasten) en geassocieerde leden.

## ALGEMENE PRINCIPES

---

Medewerkers worden geacht hun activiteiten volgens de hoogste professionele en ethische waarden uit te voeren, overeenkomstig de AZG-waarden en -principes, en alle geldende wettelijke vereisten. Alle personeelsleden moeten zich ervan bewust zijn dat AZG-OCB-middelen cruciaal zijn voor hun activiteiten en dat daar op een verantwoorde manier mee moet worden omgegaan (bij individuele handelingen, beslissingen en houdingen). Onderstaande principes verwijzen naar en moeten beschouwd worden als aanvulling op de AZG-OCB-waarden inzake beheer, inclusief, maar niet beperkt tot, vertrouwen en betrouwbaarheid, en responsabilisering (2).

**Integriteit:** Integriteit verwijst naar iemands eerlijkheid, maar ook diens vermogen om verbintenissen na te komen en de AZG-OCB-principes na te leven, ook als dat niet vanzelfsprekend is. Dit geldt zowel voor het rechtstreekse beheer van middelen als voor het contact met stakeholders (patiënten, gemeenschappen, medewerkers, federale & lokale autoriteiten, leveranciers & aannemers enz.), aangezien dit een impact heeft op de aangesproken middelen.

Medewerkers moeten bij het beheer van middelen proactief elk belangenconflict met betrekking tot een mogelijk - rechtstreeks of onrechtstreeks - voordeel voor zichzelf, familieleden of naasten melden aan hun overste (zie 'belangenconflicten').

**Transparantie:** Medewerkers moeten waken over de transparantie, de regelmatige verslaggeving en het bieden van updates over beslissingen, lopende zaken, producten en de verwachte kosten. Dit betekent dat personeelsleden verantwoordelijk zijn voor de verslaggeving over de stand van zaken en voor het beheer van de middelen die worden ingezet voor de AZG-OCB-activiteiten.

**Verantwoordingsplicht:** AZG-OCB, haar medewerkers en haar partners dienen rekenschap en verantwoording af te leggen voor hun activiteiten waarvoor AZG-middelen worden aangewend, en dit op elk niveau. Ze dienen ook de verantwoordelijkheid op te nemen voor gezamenlijke beslissingen, acties, resultaten én eventuele fouten.

## **SPECIFIEKE PRINCIPES**

---

Deze specifieke principes bieden bijkomende richtlijnen met betrekking tot het beheer van AZG-OCB-middelen.

**Fondsen:** Met fondsen wordt verwezen naar liquide middelen, al dan niet contant (bankrekeningen, kredietkaarten enz.). Elk personeelslid van AZG-OCB moet 'als een goede huisvader' omgaan met fondsen, overeenkomstig het geldende AZG-OCB-beleid en de richtlijnen ter zake. Fondsenwervingsmedewerkers dienen hun taken uit te voeren in overeenstemming met de principes van AZG inzake fondsenwerving en overeenkomstig de geldende wetten en bepalingen in de landen waar de schenkers zijn gevestigd.

**Van financiële medewerkers wordt verwacht dat zij:**

- financiële middelen van AZG-OCB (zowel contant als niet-contant) beheren overeenkomstig het AZG-OCB-beleid en de richtlijnen ter zake;
- normen inzake boekhouding consequent en systematisch toepassen overeenkomstig de geldende wetten en bepalingen;
- de relevantie van aangekochte goederen, activa en diensten beoordelen en regelmatig de uitgaven analyseren met budgetbeheerders met het oog op sensibilisering en verantwoord beheer;
- op een transparante en waarachtige manier verslag uitbrengen over het gebruik van middelen, overeenkomstig de wettelijke verplichtingen (statutaire en gecontroleerde / gecertificeerde financiële verslagen), de vereisten opgelegd door schenkers en de verantwoordingsplicht tegenover patiënten en gemeenschappen.

**Human Resources:** Personeelsleden, operationele partners en geassocieerde leden worden geacht de AZG-gedragsregels te begrijpen, te onderschrijven, te respecteren en op te nemen in hun professionele en persoonlijke houding. Human resources zijn van cruciaal belang om de doelstellingen van de organisatie te bereiken. Ze houden bovendien een aanzienlijk financieel engagement in. De organisatie verwacht dan ook dat iedereen die beslissingen neemt de verschillende opties grondig en continu (her)evalueert (reorganiseren, uitbesteden, een functie schrappen of niet opnieuw invullen), in overeenstemming met uiteenlopende beleidslijnen en procedures.

AZG-OCB en haar medewerkers engageren zich voor een open, eerlijke en transparante benoeming, rekrutering en aanwerving. Alle functies worden ingevuld steunend op vaardigheden en ervaring. De organisatie, het management en de bezoldiging van medewerkers moet gebeuren overeenkomstig de internationale en nationale wetgeving en bepalingen, en moet stroken met de normen ter zake opgelegd door AZG en AZG-OCB, zoals nader toegelicht in de geldende interne regelgeving en bepalingen.

### Goederen, vermogensbestanddelen en diensten

Goederen en vermogensbestanddelen verwijzen naar:

- Voorraden (al dan niet consumptiegoederen, zowel medisch als niet-medisch)
- Infrastructuren (i.e. gebouwen, al dan niet permanent)
- Uitrustingen (inclusief voor communicatie, energielevering, medische voorzieningen, hygiëne, ICT, vervoer en transport)

Diensten verwijst naar: transacties waarbij geen tastbare goederen worden overgedragen tussen verkoper en koper. Diensten zijn ontastbaar, in die zin dat ze niet geproduceerd, vervoerd of opgeslagen worden en de productie en consumptie ervan van nature samenvallen. Het kan gaan om transport- en reisdiensten, accommodatie, catering, verhuur, onderhoud enz.

**Aanschaf en gebruik:** Medewerkers, partners en geassocieerde leden zien erop toe dat goederen en vermogensbestanddelen van AZG-OCB op een verantwoorde en efficiënte manier worden geselecteerd, aangekocht, geïnstalleerd, gebruikt, onderhouden en verwerkt, in overeenstemming met het specifieke beleid en de richtlijnen die gelden binnen het AZG-OCB-departement.

Dit omvat:

- het respectvol en zorgzaam gebruiken van goederen en vermogensbestanddelen, uitsluitend voor professionele doeleinden;
- het beschermen van en waken over de veiligheid en fysieke integriteit van alle AZG-OCB-goederen en -vermogensbestanddelen, inclusief:
  - de veilige opslag en het veilige vervoer en onderhoud;
  - de invoering van preventiemaatregelen om schade en diefstal te voorkomen;
  - de dekking door een verzekering, indien nodig;

Diensten, goederen en vermogensbestanddelen moeten worden aangekocht overeenkomstig het geldende beleid en de geldende richtlijnen, en naargelang de beste prijs-kwaliteitsverhouding. De efficiëntie van diensten (met name processen en prestaties) moet regelmatig opgevolgd worden en getoetst worden aan de verwachte resultaten.

Elke uitzondering op het bovenstaande vereist de gepaste toestemming.

### Leveranciers en dienstverleners:

---

AZG-OCB verwacht dat leveranciers en dienstverleners (en hun medewerkers, onderaannemers en vertegenwoordigers) de van toepassing zijnde wetten naleven tijdens hun activiteiten met of voor AZG-OCB, en dat zij dezelfde ethische waarden uitdragen als de personeelsleden. Dienstverleners moeten meer specifiek bevestigen correct geregistreerd te staan voor de levering van hun diensten, volgens de op hun beroep van toepassing zijnde wetten.

AZG-OCB en haar werknemers mogen geen leveranciers en dienstverleners inschakelen die de neutraliteit en onafhankelijkheid van AZG in het gedrang brengen of die betrokken zijn bij illegale activiteiten.

Alle AZG-OCB-medewerkers moeten dan ook het volgende in acht nemen in hun contact met leveranciers en hun vertegenwoordigers:

- Waken over de integriteit en vertrouwelijkheid van het aankoopproces;
- Zakendoen op een ethisch verantwoorde, onberispelijke en neutrale manier, zonder voorkeursbehandelingen.

### Informatie, gegevens en kennis

AZG-OCB en haar medewerkers dragen de verantwoordelijkheid voor de naleving van de basisprincipes van wetten en bepalingen inzake gegevensbescherming.

AZG-OCB en haar medewerkers zijn verplicht om persoonsgegevens die de organisatie worden toevertrouwd van creatie tot vernietiging discreet en vertrouwelijk te behandelen. Dit omvat persoonsgegevens (van werknemers, patiënten, gemeenschappen, partners en schenkers) en informatie, gegevens en kennis over activiteiten, missies, strategieën en operaties van AZG-OCB.

AZG creëert, verwerft en verwerkt grote hoeveelheden kennis. Het is bijgevolg aan de AZG-OCB-medewerkers om te waken over een correct beheer van die kennis (organiseren, opslaan, bijwerken, doorsturen, overdragen, communiceren en veilig stellen).

Intellectuele-eigendomsrechten met betrekking tot innovaties of producten die voortvloeien uit de samenwerking tussen AZG en een partner zullen zodanig gereguleerd worden dat de toegang ertoe door en/of voor patiënten en kwetsbare gemeenschappen niet in het gedrang komt. Met het oog hierop kunnen intellectuele-eigendomsrechten onder meer intern bekrachtigd worden, vrijgegeven worden of overgedragen worden aan AZG, die de innovatie of producten zo goed mogelijk zal aanwenden in het licht van haar principes en waarden.

### **Reputatie**

De reputatie van AZG-OCB verwijst naar de geloofwaardigheid van haar engagementen, advocacyactiviteiten en communicatie, de legitimiteit van haar humanitaire activiteiten en het vertrouwen dat ze wint en bevestigt bij patiënten, gemeenschappen, autoriteiten, partners, schenkers enz.

De reputatie wordt bijgevolg gezien als een cruciaal middel dat doeltreffend en zorgvuldig beheerd en beschermd moet worden. Daarom moeten alle AZG-OCB-medewerkers:

- de AZG-gedragsregels volgen;
- de AZG-OCB-middelen zorgvuldig beheren;
- de naam en het logo van AZG-OCB op gepaste wijze gebruiken en beschermen;
- de waarden en principes van AZG respecteren en uitdragen bij contact met externe stakeholders (autoriteiten, partners, patiënten en gemeenschappen, leveranciers en dienstverleners enz.)

## **CORRUPTIE**

---

AZG-OCB aanvaardt of duldt geen enkele vorm van corruptie van haar medewerkers in het kader van AZG-activiteiten.

### **Corruptie**

We hebben het meer bepaald over elke mogelijke vorm van corruptie, waaronder ontvreemding (inclusief diefstal, inbraak en verduistering), fraude (inclusief collusie met leveranciers en het opzettelijk melden van onnauwkeurige informatie), omkooppraktijken (zowel actief als passief, inclusief via geschenken, terugbetalingen, smeergeld, commissies en afpersing), belangenconflicten (inclusief nepotisme en vriendjespolitiek) en andere vormen van corruptie, al dan niet van financiële aard, die niet binnen voornoemde categorieën vallen (3).

Medewerkers moeten de internationale wetgeving en regelgeving naleven inzake corruptie, witwaspraktijken en embargo's.

### **Belangenconflicten**

Medewerkers zullen geen misbruik maken van hun positie uit eigenbelang en moeten elk wezenlijk, schijnbaar of potentieel conflict tussen de belangen van de organisatie en de eigen belangen of die van familieleden en/of naasten (van persoonlijke, financiële of andere aard) uit de weg gaan.

Medewerkers mogen niet deelnemen aan de selectie, de toekenning of het beheer van een organisatie of overeenkomst waarin zij, hun familieleden of naasten financiële belangen hebben, met wie zij

onderhandelen of met wie zij eerder welke regeling hebben getroffen inzake een toekomstige tewerkstelling. Medewerkers mogen evenmin deelnemen aan een aanwervingsproces waarbij familieleden en/of naasten betrokken zijn.

## **NIET-NALEVING EN TUCHT**

---

Bij bewezen niet-naleving van deze gedragscode door AZG-OCB-personeelsleden kunnen tuchtmaatregelen getroffen worden.

AZG-OCB kan ook juridische stappen ondernemen in geval van corruptie of andere onwettige handelingen.

## **MELDING**

---

Elk individu wordt aangemoedigd om elke vermeende of bevestigde afwijking op deze gedragscode te voorkomen, behandelen of melden. AZG-OCB-personeelsleden worden eveneens aangemoedigd om advies te vragen indien nodig, en om onregelmatigheden als eerste te melden bij hun hiërarchische overste (hierna 'overste').

In alle gevallen kan een tuchtprocedure worden opgestart.

**In specifieke gevallen, en onder toezicht van de overste, moeten de volgende meldingskanalen/-tools gebruikt worden:**

- Voor gedragsgerelateerde incidenten wordt na melding bij de overste een eventuele tuchtprocedure opgestart door de HR-coördinator (op het terreinniveau) of de HR Officer (op HQ-niveau). Bevestigde incidenten kunnen door de overste behandeld worden in de jaarlijkse evaluatie.
- Voor corruptiegerelateerde incidenten op het terrein worden meldingen van corruptie beheerd door de Resources Risk and Internal Audit Unit.
- Veiligheidsgerelateerde incidenten worden gemeld via de Security Information Database for You (SINDY), beheerd door de Risk Management Unit.

Indien - om welke reden dan ook - een melding bij de overste niet mogelijk of gepast is, kunnen AZG-OCB-medewerkers contact opnemen met de Group for Advice and Research into Ethics and Conduct (GAREC).

## **IMPLEMENTATIE EN VERSPREIDING**

---

Medewerkers ontvangen deze gedragscode bij de start van hun activiteiten bij AZG-OCB en worden geacht deze regels te lezen, te begrijpen en na te leven, bovenop de AZG-gedragsregels.

AZG-OCB verwacht van haar personeelsleden dat zij zich ten volle bewust zijn van hun kwetsbare positie, en dat zij hun gedrag daaraan met de hoogst mogelijke verantwoordelijkheidszin aanpassen.

## **(VOETNOTEN)**

---

(1) MSF – Behavioral Commitments, Full ExCom, June 2018

(2) MSF OCB Management Values – A framework for our daily interactions, April 2017

(3) MSF-OCB Anti-corruption guidelines, August 6th, 2019

Alle bovenstaande documenten zijn beschikbaar op OOPS.

Contact xxxxxx  
Brussels, oktober 2019