



CODE DE CONDUITE

CODE DE CONDUITE

Adopté 2018-12-08

CONTENTS

1. Introduction	4
Objet du Code de conduite	4
Pour qui sont les règles?	4
Quand est-ce que les règles s’appliquent-elles?	4
Sensibilisation et responsabilité globale.....	5
Comment lire/comprendre le Code de conduite.....	5
2. Comportement attendu.....	5
Dispositions générales	5
3. Comportements inacceptables.....	6
Harcèlement.....	6
Exploitation et abus sexuels.....	6
Violation des règles en matière de protection de l’enfance	7
Alcool et stupéfiants	7
Fraude, corruption et pratiques professionnelles contraires à l’éthique.....	8
Travaux supplémentaires et autres activités en dehors de Diakonia.....	9
Violations en matière de sûreté et de sécurité	9
4. Plaintes, incidents et procédures disciplinaires	10
Plaintes et incidents.....	10
Absence de représailles et confidentialité.....	10
Mesures disciplinaires.....	11
5. Responsabilité et révision	11
6. Annexe 1: Les principaux termes et leur définition	12

1. INTRODUCTION

Objet du Code de conduite

Diakonia est une organisation suédoise de coopération pour le développement international. Diakonia est une organisation d'inspiration religieuse et notre vision est un monde juste, équitable et durable. Diakonia travaille en faveur des personnes les plus vulnérables avec des partenaires locaux et d'autres acteurs stratégiques pour garantir le droit de tous à vivre dans la dignité - indépendamment de l'âge, de la classe sociale, du handicap, de l'appartenance ethnique, du sexe, de la nationalité, des convictions politiques, de la religion, ou de l'orientation sexuelle et de l'identité.¹

Diakonia s'engage à maintenir le plus haut niveau de normes éthiques dans l'ensemble de ses activités. L'objet principal du Code de conduite de Diakonia est de préciser les responsabilités fondamentales des employé(e)s et des représentant(e)s de l'organisation en matière de protection et de respect du bien-être et des droits des personnes avec lesquelles nous travaillons. Le Code de conduite s'applique à l'ensemble du travail de Diakonia.

Les normes énoncées ici s'appliquent aux documents qui régissent la gestion de Diakonia. Si vous souhaitez des informations plus détaillées concernant un point particulier, consultez la politique ou les lignes directrices qui s'y rapportent.

Pour qui sont les règles?

Les règles s'appliquent à tous les salariés employé(e)s à titre permanent ou temporaire, aux stagiaires, aux consultants, aux militants, aux bénévoles et à tous les représentants élus de l'organisation. Tous ont l'obligation de se conformer au Code de conduite de Diakonia, mais aussi de prévenir et de signaler les abus, ainsi que de signer le Code de conduite.

En signant le Code de conduite, vous vous engagez à vous conformer aux normes et aux règles de Diakonia concernant ses salariés et les personnes qui représentent l'organisation, et vous avez accepté d'exercer vos obligations professionnelles au mieux de vos capacités et en conservant en permanence à l'esprit l'intérêt de Diakonia.

Quand est-ce que les règles s'appliquent-elles?

En tant qu'employé(e) ou représentant(e) de Diakonia, vous vous engagez à agir de sorte à ce que les personnes respectent Diakonia et le travail que nous accomplissons. Cela signifie faire preuve de bon jugement et de respect de l'éthique dans les différentes situations auxquelles nous sommes confrontés dans notre travail. Les règles du Code de conduite doivent vous servir de boussole pour vous orienter en cas de dilemmes moraux, bien qu'elles ne contiennent pas d'instructions détaillées quant à la manière de se comporter dans chaque situation. En cas d'incertitude, n'hésitez pas à consulter votre supérieur hiérarchique.

¹ Diakonia, Stratégie mondiale 2015-2020, p. 7.

Posez-vous toujours la question si une action ou un comportement spécifique donne une image négative de vos performances professionnelles et/ou de l'image de Diakonia, même en dehors de vos fonctions. Il peut s'agir, par exemple, de l'utilisation des médias sociaux, de problèmes de sécurité, de comportements liés à la protection de l'enfance, ainsi que de prévention de l'exploitation et des abus à caractère sexuel, mais aussi de corruption et de fraude.

Sensibilisation et responsabilité globale

C'est la responsabilité des cadres supérieurs de Diakonia de s'assurer que tous les employé(e)s aient une bonne connaissance du Code de conduite, qu'ils soient tenus informés de sa mise à jour et qu'ils sachent comment l'appliquer dans leur contexte spécifique. C'est également leur responsabilité de s'assurer que tous les employé(e)s sachent comment signaler les violations commises et en faire le suivi.

Chaque employé(e) est tenu de s'assurer qu'il/elle comprend l'objet et le contenu du Code de conduite, et qu'il/elle sait ce qui est attendu de lui/elle en sa qualité de représentant(e) de Diakonia.

Le Code de conduite constitue un élément obligatoire du processus d'intégration de nouveaux salariés. Il doit également donner lieu à un suivi lors d'autres formations, de réunions d'information et des entretiens individuels d'évaluation annuels.

Un module de formation en ligne appelé Diakonia – Code de conduite et comportement attendu du personnel est proposé sur le portail de formation ACT. Cette formation fait obligatoirement partie du processus d'intégration de tous les nouveaux employé(e)s.

Comment lire/comprendre le Code de conduite

Le Code de conduite comporte trois parties regroupées au sein d'un document unique. Les trois parties doivent être lues ensemble

- a. Le Code de conduite
- b. Principaux termes et définitions essentielles (Annexe 1)
- c. Le formulaire à signer pour attester que vous avez lu le Code de conduite et que vous le comprenez

2. COMPORTEMENT ATTENDU

Dispositions générales

Chacun doit se conformer aux valeurs fondamentales qui constituent la base de l'organisation, telles qu'elles sont énoncées dans la Politique mondiale de Diakonia². Nous devons toujours traiter les gens avec respect et ne pas oublier que c'est notre responsabilité de créer un

² Politique mondiale de Diakonia, consultable dans les lignes directrices de l'organisation, qui figurent à la page VoicelT du réseau intranet de Diakonia.

environnement propre à promouvoir les droits fondamentaux de l'homme en dehors de toute discrimination.

Les informations et les images concernant des personnes seront traitées avec intégrité et conservées en sécurité pour éviter de mettre quiconque en danger. Vous êtes par exemple encouragés à utiliser les médias sociaux pour faire connaître le travail de Diakonia, mais vous devez veiller à ce que ce soit fait de façon respectueuse, et conformément à la politique de Diakonia en matière de médias sociaux

3. COMPORTEMENTS INACCEPTABLES

Harcèlement

Les comportements discriminatoires, le harcèlement et la violence envers un collègue ou une autre personne, ne sont pas autorisés.

Exploitation et abus sexuels

L'exploitation sexuelle et les abus sexuels violent les normes et les principes juridiques internationaux universellement reconnus. Il s'agit de comportements inadmissibles et de conduites interdites³. Comme la mission de Diakonia est de protéger les personnes avec lesquelles nous travaillons, les règles en matière d'exploitation et d'abus sexuels sont strictes. En qualité d'employé(e) ou de représentant(e) de Diakonia, vous acceptez les conditions suivantes:

- Ne jamais exploiter sexuellement ou infliger de violences sexuelles à qui que ce soit;
- Ne jamais consommer, acheter, vendre, posséder ni distribuer de la pornographie, quelle qu'en soit la forme;
- Ne jamais échanger de l'argent, du travail, des marchandises ou des services en échange de rapports sexuels, y compris des faveurs sexuelles, ou d'autres formes d'humiliation, de dégradation ou de comportement d'exploitation. Ceci inclut l'achat des services sexuels à des adultes et/ou des mineurs ou d'en tirer profit;
- Ne jamais exploiter la vulnérabilité d'un quelconque groupe cible dans un contexte de travail de développement, humanitaire ou de plaidoyer;
- Ne jamais utiliser votre position pour refuser une aide au développement ou humanitaire, ou accorder un traitement préférentiel, dans le but de solliciter des faveurs sexuelles, des cadeaux, des paiements ou d'autres avantages personnels, quelle qu'en soit la forme.

Les employé(e)s et représentant(e)s de Diakonia travaillant avec des populations touchées par une crise ne sont pas autorisés à nouer des rapports non professionnels avec celles-ci, compte tenu de la situation de vulnérabilité accrue de ces groupes. En cas de doute si un pays est, ou non, en situation de crise, c'est le directeur régional ou la direction du siège central, qui déterminera son statut.

³ Nations Unies, Circulaire du Secrétaire général 2003/13, 9 octobre 2003, Dispositions spéciales visant à prévenir l'exploitation et la violence sexuelles.

Dans l'hypothèse où vous engageriez une relation avec un autre employé(e) de Diakonia, avec une personne appartenant à une organisation partenaire ou à une communauté ou Diakonia est engagée dans une action à long terme de développement ou de plaidoyer, vous devez en informer votre directeur. Cette règle est destinée à prévenir d'éventuels conflits d'intérêts.

Violation des règles en matière de protection de l'enfance

Les enfants et les adolescents sont souvent l'un des groupes cibles des projets de Diakonia. Le risque d'abus ou d'abandon augmente lorsque des enfants font partie d'une population déplacée ou traumatisée. La protection des enfants et des adolescents constitue un élément central et fondamental de toutes les opérations de Diakonia. En tant qu'employé(e)s et représentant(e)s de l'organisation, nous devons nous assurer que toutes les activités sont en accord avec la Politique de protection de l'enfance.⁴ Tenez toujours compte du suivant:

- Éviter de prendre des images comportant des informations susceptibles d'identifier un enfant ou de le mettre en danger, de même que des situations compromettantes, telles que photos à connotation sexuelle, et/ou sur lesquelles des enfants ne sont pas complètement vêtus;
- Veiller en permanence à ce que les images ne révèlent pas, lors de leur envoi électronique, de données permettant l'identification d'un enfant;
- Toujours faire preuve de sensibilité lors de conversations ou interviews avec des enfants, afin d'éviter de les troubler;
- S'assurer qu'il y ait toujours au moins deux adultes présents quand vous travaillez à proximité d'enfants ;
- Toujours protéger les informations concernant les personnes, et notamment les enfants ;
- Toujours utiliser les médias sociaux de manière respectueuse.

Sont interdits l'intimidation, le harcèlement physique ou verbal, les attouchements, les punitions physiques, l'exposition à la pornographie, comme draguer des mineurs et à la traite d'êtres humains sur internet, en particulier en la présence d'enfants.

Il est interdit aux employé(e)s et aux représentant(e)s de Diakonia de se livrer à des actes de nature sexuelle avec des enfants ou adolescents de moins de 18 ans, quel que soit l'âge de la majorité sexuelle ou civile. Prétendre qu'on s'est trompé sur l'âge d'un adolescent ne constitue jamais une justification de ces actes.

Alcool et stupéfiants

Les attitudes en matière de consommation d'alcool et de drogue peuvent varier d'un pays à un autre. La position de Diakonia est claire: l'alcool n'est pas autorisé lors des événements organisés par l'organisation. La consommation d'alcool affecte vos performances professionnelles et vous

⁴ La Politique de protection de l'enfance a été approuvée par le Conseil d'administration en décembre 2017; elle figure dans les lignes directrices de l'organisation, à la page VoicelT du réseau intranet de Diakonia.

fait courir des risques, ainsi qu'à vos collègues. Elle est donc rigoureusement interdite pendant les heures de bureau.

L'achat, la consommation, la vente et la distribution de stupéfiants sont interdits en toutes circonstances.

La conduite sous l'empire de l'alcool ou sous l'emprise de drogue durant les heures de travail n'est pas autorisée pour des raisons de sécurité et d'assurance; elle peut également être illégale.

Vous pouvez acheter et consommer des substances stupéfiantes sur prescription médicale. Dans ce cas, vous devez en informer votre supérieur hiérarchique.

Fraude, corruption et pratiques professionnelles contraires à l'éthique

Les politiques et lignes directrices de Diakonia sont destinées à clarifier ce qui est attendu de vous en matière de gestion transparente et honnête des ressources et de pratique de travail. Les divers documents figurent sur le site intranet de Diakonia⁵. Vous devez vous tenir informé(e) en permanence du contenu des lignes directrices. Ayez toujours ceci à l'esprit:

- Vous ne devez jamais voler ou détourner des fonds, des biens ou des ressources de n'importe quelle sorte
- Vous ne devez jamais prendre part à une transaction à caractère délictueux, à une falsification de documents ou au blanchissement de capitaux, accepter des pots-de-vin, ni exercer une influence sur un processus d'appel d'offres, que ce soit pour en tirer profit ou à d'autres fins illégales;
- Vous ne devez jamais participer à des activités génératrices de profits personnels, organisationnels ou collectifs, telles que l'achat et la vente de biens ou de services, dès lors que ces pratiques pourraient porter atteinte, ou sembler porter atteinte, à la crédibilité ou à l'intégrité de Diakonia ;
- Vous ne devez jamais recourir à des pots-de-vin, ni en accepter, vous ne devez non plus bénéficier d'avantages tels que des réductions ou remises à des fins de profit illicite personnel ou collectif, ou y avoir part ;
- N'utilisez et ne distribuez jamais des fournitures ou des produits présentant un risque connu pour la sécurité dans un contexte de développement ou d'aide humanitaire ;
- N'acceptez jamais de cadeaux dont la valeur est élevée, tel qu'une prestation de services, un voyage, des billets pour des activités de divertissement ou des marchandises, d'un quelconque fournisseur ou prestataire;
- Vous êtes autorisé(e) à accepter de petits gages d'amitié ou cadeaux pour montrer votre respect aux traditions locales. Les cadeaux doivent toujours être déclarés à votre supérieur

⁵ Les documents suivants sont disponibles sur le réseau intranet de Diakonia. Si vous ne disposez pas d'un accès au réseau intranet, ils peuvent vous être communiqués, par exemple, par votre supérieur hiérarchique:

- PME-Handbook
- Administrative Handbook
- Anti-Corruption Guidelines
- Procurement Guidelines

hiérarchique auquel il appartiendra de décider si vous pouvez les conserver à titre privé ou s'ils doivent être remis à Diakonia.

Travaux supplémentaires et autres activités en dehors de Diakonia

Avant d'entreprendre une activité ou mission professionnelle extérieure à votre travail pour Diakonia, vous devez toujours consulter votre supérieur hiérarchique. Cette obligation inclut les missions et emplois bénévoles ou rémunérés. Il appartient à votre supérieur hiérarchique de décider si cette activité professionnelle supplémentaire est compatible avec un emploi chez Diakonia.

Questions d'évaluation avant décision:

- La mission ou l'emploi parallèle fait-il concurrence à l'emploi par Diakonia?
- Le domaine de la mission ou de l'emploi parallèle affecte-t-il le travail pour Diakonia?
- La mission ou l'emploi parallèle peut-elle nuire à la marque et la réputation de Diakonia?

Violations en matière de sûreté et de sécurité

Diakonia intervient dans des contextes difficiles. En tant qu'employé(e) ou représentant(e), vous devez vous conformer aux plans en matière de sûreté et de sécurité pour le pays que vous visitez où vous travaillez. Le but des plans de sûreté et de vous protéger, ainsi que vos collègues et Diakonia. Demandez toujours au bureau que vous visitez le plan et les informations en matière de sécurité les plus récents. Le port d'armes ou de munitions n'est pas autorisé durant les heures de travail au bureau ou dans vos bagages. Les employé(e)s exerçant des fonctions de garde armé font exception à cette règle.

4. PLAINTES, INCIDENTS ET PROCÉDURES DISCIPLINAIRES

Plaintes et incidents

En tant qu'employé(e) vous pouvez être confronté(e) à des situations qui sont en contradiction avec les valeurs ou aux lignes directrices de Diakonia. Il peut s'agir de partenaires ne remplissant pas les conditions requises, un programme ou un employé(e) de Diakonia contrevenant aux normes du Code de conduite. Vous devez toujours signaler ces situations. Diakonia doit veiller à la sûreté des détenteurs de droits, de ses partenaires, des autres parties prenantes et de leurs employé(e)s, et à ce que nous puissions répondre de nos engagements. Le Mécanisme de gestion des plaintes et d'intervention (*Complaints and Incident Response Mechanism, CIRM*⁶) a été créé à cette fin.

Vous devez toujours signaler directement à votre supérieur hiérarchique toute plainte et tout incident concernant une violation potentielle du Code de conduite. Si la plainte concerne votre supérieur hiérarchique, communiquez-la directement à l'équipe de direction du siège central, ou par le système de lancement d'alerte (CIRM). Les plaintes visant le Secrétaire général seront adressées au Conseil d'administration, ou transmises par le biais du système de lancement d'alerte.

Si nécessaire vous devez coopérer aux enquêtes relatives aux plaintes ou incidents.

Autres méthodes de notification de plainte ou d'incident:

- Concernant les employé(e)s: Utilisez le formulaire Incident impliquant un membre du personnel, accessible sur le réseau intranet de Diakonia, et adressez-le à votre supérieur hiérarchique, avec copie au département des ressources humaines du siège central;
- Concernant un partenaire: utilisez le formulaire Incident impliquant un partenaire, qui est aussi accessible sur VoiceIT, et adressez-le à votre supérieur hiérarchique, avec copie au coordinateur pour le Mécanisme de gestion des plaintes et d'intervention du siège central;
- Système de lancement d'alerte (CIRM): utilisez le lien qui se trouve sur VoiceIT ou sur le site Internet de Diakonia pour adresser une notification directe au siège. Lorsque vous utilisez le système de lancement d'alerte, vous pouvez soumettre votre notification de manière anonyme.

Absence de représailles et confidentialité

Diakonia s'engage à traiter les signalements d'incident de façon confidentielle, conformément à sa Politique en matière de gestion des plaintes.

⁶ Diakonia, Politique de gestion des plaintes: la Politique de Diakonia en matière de gestion des plaintes est consultable dans les lignes directrices de l'organisation, qui figurent à la page VoiceIT du réseau intranet de Diakonia. (Policy for Complaints and Incident Response Mechanism, CIRM)

La confidentialité est fondamentale et les documents se rapportant à l'enquête doivent demeurer confidentiels. Ils ne peuvent être communiqués qu'en fonction des besoins de savoir.

Les allégations intentionnellement inexactes ou trompeuses destinées à nuire à autrui ne sont pas autorisées. Elles sont considérées comme du harcèlement et seront, à ce titre, passibles de sanctions disciplinaires

Mesures disciplinaires

Les violations du Code de conduite ne seront pas tolérées et pourront conduire à des sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement. Lorsqu'une violation est considérée comme une infraction, les faits seront notifiés aux autorités policières conformément aux lois en vigueur.

5. RESPONSABILITÉ ET RÉVISION

Le Directeur des ressources humaines du siège central de Diakonia, est responsable de l'administration du Code de conduite. Après adoption par le Conseil d'administration de Diakonia, ce document sera réexaminé au bout d'un an. Par la suite, le réexamen aura lieu tous les trois ans.

6. ANNEXE 1: LES PRINCIPAUX TERMES ET LEUR DÉFINITION

Dans cette annexe, vous trouverez des explications et définitions relatives aux concepts sur lesquels se base le Code de conduite. Il est important que vous les lisiez et que vous vous assuriez que vous comprenez chacune de ces concepts. En cas de doute ou de questions, demandez conseil à votre supérieur hiérarchique. Il est essentiel que vous compreniez le Code de conduite, car celui-ci explique ce qui est attendu de vous en tant qu'employé(e) ou représentant(e) de Diakonia.

Abus sexuels : Agression physique, réelle ou tentative, de nature sexuelle, et notamment des atouchements illicites, imposée par la force, ou dans des conditions d'inégalité ou de contrainte (Nations Unies, Circulaire du Secrétaire général 2003/13, 9 octobre 2003, Dispositions spéciales visant à prévenir l'exploitation et la violence sexuelles).

Consentement éclairé : Autorisation donnée, avec une connaissance raisonnable des risques impliqués, des conséquences éventuelles, et des alternatives possibles.

Corruption : La corruption est l'abus de pouvoir pour profiter d'un avantage illégitime individuel ou collectif. (Définition extraite des lignes directrices de Diakonia en matière de prévention et répression de la corruption et du trafic d'influence).

Discrimination: Exclusion, traitement ou mesures à l'encontre d'une personne, sur la base de son statut social, de son appartenance raciale ou ethnique, de sa caste, de sa couleur, de sa religion, de son sexe, de son orientation sexuelle, de son âge, de sa situation de famille, de son origine nationale, de ses convictions politiques ou de son handicap.

Emploi parallèle: un emploi parallèle est un emploi ou une activité professionnelle supplémentaire à votre emploi ou de votre mission ordinaire ; il peut être bénévole ou rémunéré.

Employé(e): Désigne notamment tous les salariés titulaires et temporaires, stagiaires, consultants, militants, bénévoles et représentants élus de l'organisation.

Enfant ou mineur: Personne de moins de 18 ans révolus (ainsi que le définit la Convention relative aux droits de l'enfant).

Exploitation : Utilisation, par une personne, de son autorité, de son influence ou du contrôle de ressources pour exercer des pressions sur une autre personne, la soumettre à la contrainte ou la manipuler, par la menace ou la force, avec des conséquences négatives, telles que la rétention de l'aide liée à un projet.

Exploitation sexuelle: Abus ou tentative d'abus d'une situation de vulnérabilité, de déséquilibre des pouvoirs ou de confiance à des fins sexuelles, et notamment le fait de tirer profit, d'un point de vue économique, sexuel ou politique, de l'exploitation sexuelle d'autrui (Nations Unies, Circu-

laire du Secrétaire général 2003/13, 9 octobre 2003, Dispositions spéciales visant à prévenir l'exploitation et la violence sexuelles).

Fraude: Distorsion intentionnelle, tromperie, supercherie et distorsion de la vérité ou abus de confiance liés aux ressources financières, matérielles ou humaines, les actifs et avoirs, les services et/ou les transactions de Diakonia, de manière générale à des fins de gain ou avantage personnel. La fraude ou les fausses déclarations pour tirer un avantage non légitime sont des actes criminels réprimés par le droit pénal.

Harcèlement: Le terme de harcèlement désigne une conduite ou un commentaire inopportun à caractère injurieux, avilissant, humiliant ou dégradant, ou tout autre comportement inapproprié non respectueux de la dignité de la personne humaine. L'ouverture d'une enquête destinée à déterminer si une action constitue un fait de harcèlement dépend de comment la personne a vécu cette action. Le harcèlement peut être commis par, ou au contraire viser, un membre de la population avec laquelle Diakonia travaille, ou cette population dans son ensemble, ainsi que des partenaires, employé(e)s, fournisseurs ou prestataires, ou consultants de l'organisation, ou encore toute autre personne visitant ou faisant des affaires avec Diakonia (voir également la définition du harcèlement sexuel ci-après).

Harcèlement sexuel: Toute avance, commentaire, demande sexuelle exprimé ou implicite, contact, plaisanterie, geste ou autre communication ou conduite de nature sexuelle, orale, écrite ou visuelle, d'une personne, quelle qu'elle soit, à une autre. Le harcèlement sexuel peut viser des personnes du même sexe ou du sexe opposé, et inclut le harcèlement basé sur l'orientation sexuelle. L'ouverture d'une enquête destinée à déterminer si une action constitue un fait de harcèlement ou d'abus sexuel dépend de la perception de la personne. Le harcèlement sexuel peut avoir lieu entre une ou plusieurs personnes, employé(e)s ou bénéficiaires, indépendamment de l'existence d'un rapport de travail.

Mauvaise conduite: Toute violation par un employé(e) d'une loi nationale ou internationale en vigueur, ou des règles et politiques internes de Diakonia, ainsi que des directives ou autres instructions émises par l'autorité ou le responsable pertinent, et notamment des dispositions de sécurité contextualisées et des politiques en matière de harcèlement sexuel.

Plaignant: La personne qui est à l'origine de la plainte, y compris la victime alléguée du comportement fautif, ou autre personne au courant d'une possible violation. Vous avez l'obligation de signaler toute violation avérée ou potentielle, ou tout soupçon de violation du Code de conduite, par les voies adéquates au sein de Diakonia. Ceci inclut tout soupçon d'exploitation et d'abus sexuel.

Protection: Veiller à ce que les droits fondamentaux, le bien-être et la sécurité physique de la personne humaine soient reconnus, préservés et protégés conformément aux normes du droit international.

Protection de l'enfance: L'ensemble des politiques, procédures et pratiques internes qu'utilise Diakonia pour garantir que l'organisation assure la sécurité des enfants.

Ceci suppose veiller à ce que:

- Tout le monde se conduise de manière adéquate envers les enfants, et que personne n'abuse de la position de confiance liée à son emploi ;
- Chacun soit conscient et puisse répondre de façon adéquate au problème de violences infligées aux enfants et leur exploitation sexuelle;
- Diakonia crée, dans le cadre de toutes ses activités, un environnement sûr pour les enfants, en évaluant et en réduisant en permanence les risques potentiels pour les enfants

