

CHARTRE ÉTHIQUE

Coaset

Industisol
ISOLATION FRIGORIFIQUE INDUSTRIELLE

Froid Seicar
FROID INDUSTRIEL - CLIMATISATION - TRAITEMENT D'AIR

| SOMMAIRE

| | |
|--|----|
| 1 • OBJECTIFS | 3 |
| 2 • CHAMP D'APPLICATION | 3 |
| 3 • RÔLE DE CHACUN | 3 |
| 4 • BIENVEILLANCE, SAVOIR-ÊTRE | 4 |
| 5 • CODE DE BONNE CONDUITE ROUTIER | 5 |
| 6 • CONFIDENTIALITÉ | 6 |
| 7 • DROIT DE RETRAIT | 7 |
| 8 • DROIT À LA DÉCONNEXION | 8 |
| 9 • LUTTE CONTRE LA CORRUPTION | 9 |
| 10 • PROCÉDURE D'ALERTE | 10 |

1 • OBJECTIFS

Acteur responsable, nous avons décidé de nous engager dans une démarche RSE. L'éthique et la loi doivent orienter et motiver nos actions.

Nous nous employons à progresser continuellement grâce à l'écoute de nos partenaires et parties prenantes dans un environnement de proximité et de bienveillance.

Quelle que soit la situation économique et financière, nos métiers doivent s'exercer dans le respect de ces principes éthiques et légaux.

Cette charte doit orienter les comportements de nos salariés lorsqu'ils sont confrontés à des situations aux enjeux éthiques.

2 • CHAMP D'APPLICATION

La charte éthique s'applique à tous nos salariés et est annexée à notre charte RSE.

Nous attendons que nos salariés lisent attentivement la charte afin qu'ils puissent se questionner et se demander dans certaines situations :

- Si la situation est conforme à notre éthique ?
- Si la situation est légale ?
- Si son action ou sa décision peut avoir un impact négatif sur le Groupe, ses collègues et ses parties prenantes ?
- Quelles seraient les conséquences ainsi que son ressenti (gêne, honte, peine) si la situation était rendue publique ? Serait-il prêt à assumer son action ou sa décision en toute transparence ?
- Pourrait-il justifier sa décision ?

3 • RÔLE DE CHACUN

- Promouvoir une conduite éthique au sein du Groupe.
- Se questionner régulièrement sur les sujets éthiques auxquels chacun peut être confronté.
- Répondre aux questions de ses collègues en matière d'éthique sur les situations rencontrées et les orienter sur les comportements à adopter.

4 • BIENVEILLANCE, SAVOIR-ÊTRE

L'entreprise ne se résume pas à un simple lieu dédié au travail, c'est également un lieu de vie et d'échanges. Nous sommes attentifs aux qualités relationnelles qui sont complémentaires aux compétences techniques exigées afin de maintenir un environnement de travail épanouissant. En outre, certains comportements collectifs et individuels de bon sens doivent être appliqués dans le cadre du travail.

DÉFINITIONS

Nous souhaitons que nos salariés adoptent une attitude bienveillante au quotidien :

- La politesse,
- la capacité d'écoute,
- la capacité à s'adapter,
- l'esprit d'équipe,
- l'acceptation de la critique constructive,
- le respect du matériel mis à disposition.

En outre, nous nous engageons à lutter contre :

- Les préjugés et a priori ancrés,
- le dénigrement et les insultes,
- la critique non-constructive,
- l'inégalité des chances dans le recrutement,
- la discrimination,
- le harcèlement (moral et sexuel),
- les agissements sexistes.

Le savoir-être constitue une qualité contribuant au bien-être et à l'épanouissement de nos salariés au travail.

Ces comportements s'appliquent à l'égard des sous-traitants, fournisseurs et clients : nous attendons de nos salariés un comportement exemplaire à leur égard.

CONSEILS

Il est bon de se tenir disponible pour tout collègue vous sollicitant.

Le salarié doit changer de comportement si on lui indique qu'il est inapproprié.

QUESTIONS

- Quelle serait votre réaction face à des comportements ou des propos dévalorisants ou insultants à l'égard d'un de vos collègues ? (propos sexiste, homophobes, racistes...)
- Que feriez-vous si vous étiez en conflit avec un collègue avec qui vous ne partagez pas la même opinion ?
- Comment réagiriez-vous si vous deviez accueillir dans votre équipe une personne appartenant à une minorité ? Auriez-vous des a priori sur ses compétences et son efficacité au travail ?
- Un de vos collègues n'a pas sélectionné un fournisseur qui pourtant semble répondre à toutes nos attentes. Au vu de certaines de ses paroles, vous soupçonnez que c'est en raison de la nationalité et des origines ethniques du fournisseur. Que feriez-vous ?

5 • CODE DE BONNE CONDUITE ROUTIÈRE

Le risque routier est trop souvent sous-estimé alors qu'il constitue un risque professionnel majeur. La sécurité routière nous concerne tous et nous sommes particulièrement attentifs au respect des règles en la matière. Nous souhaitons que nos salariés adoptent une attitude responsable au volant.

CONSEILS

Concernant la gestion de la circulation interne, nous attendons de nos salariés qu'ils adoptent une attitude prudente et vigilante en :

- circulant à une allure très réduite afin de protéger les piétons et prévenir les risques de collisions avec les véhicules et engins,
- respectant les règles de stationnement,
- respectant le sens de circulation.

Les salariés doivent se référer au plan de circulation interne au Groupe.

Concernant la gestion de la circulation externe, le salarié doit :

- s'assurer du bon fonctionnement du véhicule : éclairages, freins, pression des pneus, contrôles périodiques et révisions,
- veiller à la propreté intérieure et extérieure du véhicule,
- ne pas utiliser son téléphone en conduisant sauf avec un kit main-libre,
- être attentif aux signes de fatigue et de somnolence en faisant des pauses si besoin,
- garder une distance de sécurité avec le véhicule qui le précède,
- adapter sa vitesse aux conditions climatiques et de circulation,
- être bienveillant et courtois : certains salariés portent le nom de leurs sociétés.

ÉCO-CONDUITE

Nous attendons de nos salariés une conduite plus responsable en veillant à :

- adopter une conduite plus souple en évitant les accélérations et les freinages inutiles,
- respecter les limitations de vitesse et maintenir une vitesse constante,
- utiliser la climatisation avec modération,
- ne pas laisser le moteur tourner inutilement,
- privilégier les moyens de transport doux : vélo, bus, covoiturage si cela est possible, train ou avion pour les longs trajets

QUESTIONS

- Avez-vous déjà conduit malgré des signes de fatigue alarmants ?
- Pensez-vous adopter une conduite souple ?
- Prenez-vous de l'avance sur vos déplacements afin de vous donner le temps nécessaire pour conduire en toute sécurité ?
- Avez-vous déjà utilisé votre téléphone en conduisant sans kit-main libre ?

6 • CONFIDENTIALITÉ

Nous veillons à ce que les informations internes et les informations confidentielles relatives à nos partenaires commerciaux soient communiquées et traitées de façon responsable. Nos salariés ont un devoir de confidentialité dans leur travail au quotidien.

DÉFINITIONS

La notion de "confidentialité" couvre les informations sensibles relatives aux activités et fonctionnements du Groupe ne pouvant être divulguées.

Cette notion comprend la mise en œuvre de moyens destinés à préserver la sécurité, l'intégrité et la confidentialité des données à caractère personnel.

Chacun est investi d'une **obligation générale de discrétion** concernant les faits et les informations dont il a connaissance dans le cadre de son activité professionnelle et qui pourraient être préjudiciables s'ils étaient dévoilés.

Aucun salarié ne doit tenter d'accéder frauduleusement à des données, informations internes de façon intentionnelle et les divulguer.

CONSEILS

Le salarié doit :

- limiter la transmission d'informations internes aux seules personnes qui ont un besoin légitime d'en prendre connaissance,
- vérifier auprès de son supérieur hiérarchique qu'il a le droit de communiquer une information interne avant de la partager avec des personnes externes au Groupe,
- prendre toutes les mesures dans le cadre de ses attributions afin d'éviter l'utilisation détournée ou frauduleuse de ces données,
- choisir un mode de communication approprié (papier électronique, remise en main propre, salle de réunion..),
- identifier explicitement les documents comportant des données à caractère personnel nécessitant une attitude prudente de votre part.

QUESTIONS

- Pensez-vous protéger suffisamment les informations internes que vous détenez ?
- Que diriez-vous à un ami un peu trop curieux vous questionnant sur certaines de nos méthodes et procédés ?
- Que feriez-vous si vous déteniez une information sensible concernant un de vos collègues et susceptible d'intéresser certains d'entre eux ?

7 • DROIT DE RETRAIT

Pour assurer la sécurité de nos salariés, des mesures sont mises en place lorsque nous le jugeons nécessaire. Ces mesures font l'objet d'actions préventives. Cependant, les salariés peuvent rencontrer des situations exceptionnellement dangereuses malgré les mesures adoptées.

Nous incitons nos salariés à adopter une attitude responsable vis-à-vis de leur santé, de leur sécurité et celle d'autrui.

DÉFINITIONS

Le droit de retrait signifie que tout salarié a le droit de se retirer d'une situation de travail dont il a des motifs raisonnables de penser qu'elle présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé.

Il s'agit d'une situation susceptible de produire une maladie ou un accident mortel, ou pouvant entraîner une incapacité permanente ou temporaire prolongée.

Le danger grave et imminent est la condition indispensable à l'exercice du droit de retrait du salarié. Sans cette condition, le salarié ne peut pas exercer son droit de retrait. De plus, **le salarié peut user de son droit de retrait lorsqu'on lui demande d'accomplir une tâche contraire à nos valeurs.**

CONSEILS

Le salarié doit prendre les précautions raisonnables afin de maintenir un environnement de travail sûr.

Le droit de retrait doit être exercé de telle manière qu'il ne puisse créer pour autrui une nouvelle situation de danger grave et imminent.

Le salarié a le devoir de se retirer et d'alerter le responsable QHSE du Groupe et auprès de sa hiérarchie quand il considère que les comportements, installations auxquels il est confronté remettent en cause sa sécurité au travail ou celle des autres.

QUESTIONS

- Que feriez-vous si un de vos collègues refuse d'exercer son droit de retrait alors qu'il rencontre une situation particulièrement dangereuse, susceptible de nuire gravement à sa sécurité ?
- Que feriez-vous si votre supérieur vous impose de travailler, alors que la situation présente selon vous un danger grave et imminent pour votre sécurité et à celle des autres ?
- Que feriez-vous si l'on vous impose d'écartier une personne d'une procédure de recrutement pour un motif discriminatoire ?

| 8 • DROIT À LA DÉCONNEXION

Nous sommes attentifs au bien-être de nos salariés, au respect de leur temps de repos et de leur vie personnelle et familiale. Nous incitons nos salariés à utiliser les outils informatiques de manière raisonnée en dehors de leur temps de travail.

DÉFINITIONS

Le droit à la déconnexion permet au salarié de ne pas être connecté à un outil numérique professionnel pendant les temps de repos et de congés en dehors des périodes d'astreintes.

Ce droit permet d'éviter l'hyper-connexion dangereuse pour les salariés par l'apparition de risques professionnels comme le stress ou le burn out.

En dehors de son temps de travail habituel ou exceptionnel et des périodes d'astreinte, **aucun salarié n'est tenu de répondre à une sollicitation professionnelle.**

Le salarié a le droit à ne pas être dérangé en dehors de ses heures de travail. **Il ne doit pas se sentir obligé de répondre aux courriels et appels hors du temps de travail.**

À l'inverse, ce droit incite le salarié à ne pas envoyer de courriel ou appeler des collègues, des partenaires commerciaux à des heures tardives et le week-end.

MISE EN ŒUVRE

Une mention automatique peut être intégrée dans la signature électronique de votre messagerie afin d'indiquer le caractère non impératif d'une réponse immédiate.

CONSEILS

- Privilégier des échanges directs et en personne quand cela est possible.
- Alerter sa hiérarchie en cas de débordements récurrents.
- S'interroger sur le moment opportun pour adresser un courriel ou appeler un salarié.
- Éviter de se connecter à distance en dehors des horaires de travail.
- S'interroger sur le choix des destinataires au regard du contenu du courriel.
- Se réserver des plages horaires dans la journée pour traiter les courriels.

QUESTIONS

- Votre collègue vous fait part de son sentiment de stress permanent au travail dû à une charge de travail élevée qui l'oblige à travailler tous les weekends. Que feriez-vous ?
- Vous travaillez en dehors de vos heures de bureau, devez-vous faire parvenir vos mails dans ces tranches horaires ?
- Vous recevez régulièrement des messages professionnels à des heures tardives et le weekend. Peut-on vous reprocher de ne pas y répondre ?
- Devez-vous donner votre numéro personnel à des fins professionnelles ?

| 9 • LUTTE CONTRE LA CORRUPTION

La corruption est illégale et est incompatible avec notre éthique. Certains actes sont fermement interdits tandis que d'autres sont encadrés afin d'éviter tout risque de corruption.

DÉFINITIONS

La corruption peut prendre deux formes :

- **La corruption active** est le fait de proposer ou d'octroyer directement ou indirectement à une société, une personne, un groupe de personnes, des offres, des promesses, des dons, des présents ou des avantages quelconques afin d'obtenir un avantage illégitime.
- **La corruption passive** est le fait de recevoir, solliciter ou accepter un avantage répondant aux mêmes caractéristiques.

Ces deux formes de corruption sont sévèrement sanctionnées. Cependant, nous encadrons certains actes selon le montant des cadeaux et avantages perçus par le salarié.

RÈGLE D'OR DU SALARIÉ

Pour chaque prise de décision éthique, se questionner sur la perception qu'en auront les autres et sa direction.

QUESTIONS

Avant d'accepter ou d'offrir un cadeau ou une invitation, interrogez-vous :

- La valeur est-elle symbolique ? Le caractère est-il raisonnable ?
- Est-ce conforme à notre éthique ?
- Quelle est l'intention derrière ce cadeau ou cette invitation ?
- Est-ce dans l'intérêt du Groupe ?
- Pourriez-vous en parler en toute transparence avec vos collègues, votre direction ?
- Seriez-vous mal à l'aise si l'un de vos collègues était au courant ?
- Que feriez-vous si vous appreniez qu'une personne de votre équipe était dans une situation de corruption ?
- Vous sentez-vous obligé d'accepter un cadeau ou une invitation de la part d'un partenaire commercial ?
- Dois-je prendre l'initiative de vendre des produits déclassés pour mon profit personnel sans en informer ma direction ?

| 10 • PROCÉDURE D'ALERTE

DÉFINITIONS

Si un salarié est victime ou témoin d'un comportement qui lui semble contraire à notre éthique et à la loi, il peut utiliser le dispositif d'alerte professionnelle en saisissant le référent éthique (Carole Genoulaz).

La procédure d'alerte est un dispositif qui offre aux salariés une voie dédiée pour rapporter les violations à notre éthique et aux lois dont ils sont victimes ou témoins.

Une alerte est susceptible d'enclencher une procédure d'investigation afin de déterminer le bien fondé des faits signalés et le cas échéant, de déterminer les mesures à prendre à l'encontre de la personne fautive.

La procédure d'alerte du Groupe sert à recueillir les alertes en matière :

- de harcèlement, de discrimination, d'agissements sexistes,
- de savoir-être, de bienveillance,
- de confidentialité des informations internes et de traitement des données,
- de non-respect des règles de sécurité des personnes,
- de violation du droit à la déconnexion d'un salarié,
- de corruption.

BONNE FOI ET PROTECTION DU LANCEUR D'ALERTE

Le lanceur doit être de bonne foi, agir de manière désintéressée et être sincère. Aucun rapport de bonne foi ne doit faire l'objet de menaces de représailles contre celui qui l'a rédigé.

Cependant, si le lanceur d'alerte est de mauvaise foi et à l'attention de nuire, il peut être sanctionné.

RÈGLES DE CONFIDENTIALITÉ

Nous garantissons la confidentialité des données traitées dans le cadre de la procédure d'alerte, et notamment l'identité du lanceur d'alerte qui ne peut être divulguée sans son accord.

CONSEILS

Lorsqu'un salarié du Groupe considère qu'une règle de la charte éthique n'est pas respectée, il a le devoir d'alerter soit :

- Sa hiérarchie directe,
- La direction des Ressources Humaines,
- Le référent éthique du Groupe.

La violation de ces règles peut constituer une infraction à la loi et au règlement du Groupe de nature à exposer le salarié fautif à des poursuites civiles et pénales, à titre personnel, mais également engager la responsabilité du Groupe.

Vous ne devez pas rester impassible devant une situation contraire à notre éthique ou à la loi.

QUESTION

- Vous êtes témoin d'une situation qui va à l'encontre de notre éthique. Que faites-vous ?