CHARTE ÉTHIQUE
Groupe ALTEN

EPO-GRI-002-V3-C0-FR

ALTEN

TABLE DES MATIÈRES

I. Avant-propos 4

II. Charte Éthique 6

-Santé et sécurité des collaborateurs 7
-Diversité, inclusion et non-discrimination 8
-Prévention du harcèlement 9
-Protection de la propriété intellectuelle et des savoir-faire 10
-Respect des règles de protection et de sécurité de la donnée et de l'information 11
-Protection des données personnelles 12
-Communication financière et extra-financière 13
-Réglementation boursière 14
-Conflits d'intérêts 15
-Lutte contre la corruption 16
-Cadeaux et invitations 17
-Sanctions internationales et embargos 18
-Contrôle des exportations et sécurité nationale 19
-Droit de la concurrence 20
-Œuvres sociales, dons, mécénat 21
-Lobbying 22
-Droits Humains 23
-Environnement et développement durable 24
-Protection de l'image du Groupe, de nos clients et partenaires 25

III. Que faire en cas de questionnement éthique ? 26

Message du Président-Directeur général

Depuis sa création en 1988, le Groupe ALTEN s'est imposé comme un leader mondial dans le domaine de l'ingénierie et des IT services, en accompagnant la stratégie de développement de ses clients.

Notre culture d'entreprise repose sur des valeurs et principes clés d'intégrité et de transparence. Inscrits au cœur de notre stratégie, ils nous permettent de bâtir des relations durables avec l'ensemble de nos parties prenantes.

Notre réputation ne peut être préservée qu'en agissant dans le respect des lois et standards éthiques les plus stricts. C'est pourquoi notre Charte Éthique a vocation à décrire les principes d'actions, qui doivent inspirer le comportement de chacun en toutes circonstances et dans tous nos pays d'action. Son actualisation est l'occasion de réaffirmer notre engagement à poursuivre la démarche éthique que nous avons initiée depuis plusieurs années.

Chacun de nous, quel que soit le niveau hiérarchique ou de responsabilité, se doit d'agir de manière responsable et en conformité avec les exigences de la présente Charte en :
- Mettant en pratique au quotidien les principes de la Charte Éthique ;
- Diffusant la culture Éthique au sein des équipes ;
- Favorisant la remontée des questionnements éthiques ;
- Signalant tout comportement susceptible de violer nos principes éthiques.

L'Éthique est l'affaire de tous; je suis persuadé que c'est par l'action de chacun d'entre nous que notre démarche sera efficace et pérenne, ce qui nous permettra de conforter notre rang d'acteur incontournable du monde de l'ingénierie et des IT services.

Le Comité Exécutif et moi-même affirmons notre engagement à maintenir le plus haut niveau d'exigence en matière d'éthique. Nous comptons sur votre implication et votre vigilance.

Simon AZOULAY
Président-Directeur général

I. AVANT-PROPOS

Les valeurs du Groupe ALTEN

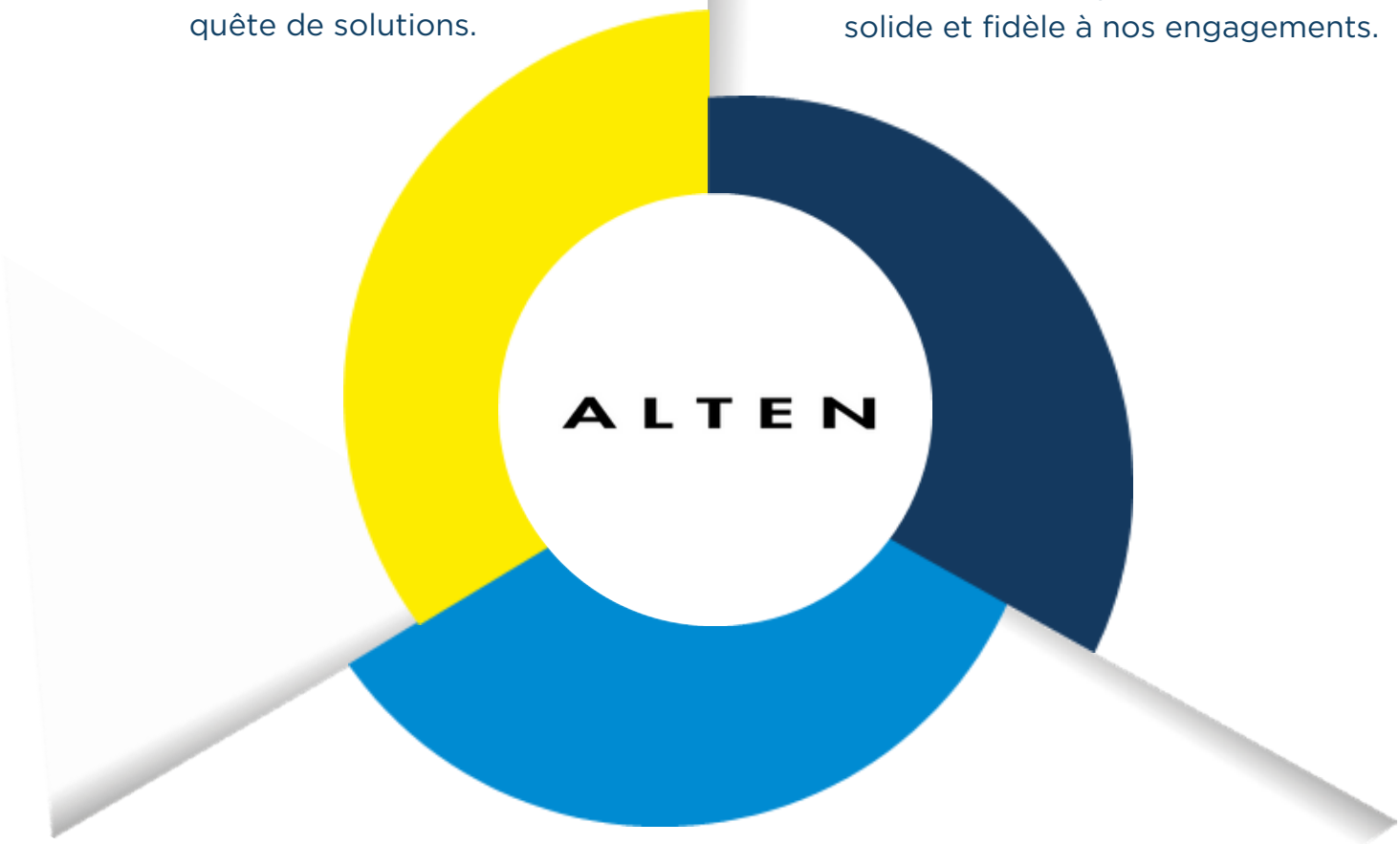
Notre culture d'entreprise est fondée sur des valeurs clés.
Elles guident nos actions au quotidien.

Culture d'ingénieur

Nos équipes cultivent le même sentiment d'appartenance à un environnement technologique fondé sur la créativité, l'innovation et la quête de solutions.

Croissance durable

Grâce à la qualité de notre management, de nos équipes et à notre rigueur de gestion, nous sommes une entreprise financièrement solide et fidèle à nos engagements.



Développement du capital humain

Cultiver les talents, permettre le développement individuel, développer l'expertise et fournir un tremplin pour l'avenir font partie de nos engagements fondamentaux.

La Gouvernance éthique et conformité du Groupe ALTEN

Une organisation dédiée à l'éthique et à la conformité.

II. CHARTE ÉTHIQUE

La Charte Ethique formalise les principes éthiques applicables au sein de notre Groupe et a pour vocation de nous éclairer dans la prise en compte des valeurs du Groupe au quotidien.
Elle décrit des principes directeurs du Groupe et les illustre afin que chacun puisse les appliquer en toutes circonstances.

La Charte Ethique est destinée aux administrateurs, dirigeants et collaborateurs du Groupe, quel que soit le pays ou l'entité juridique concerné.
Nous veillons également à relayer auprès de nos partenaires (fournisseurs, sous-traitants, partenaires…) nos engagements éthiques et attendons de ces derniers qu'ils s'associent à notre démarche éthique et qu'ils partagent et respectent les principes directeurs édictés dans la Charte Ethique ALTEN.

Disponible en plusieurs langues, notre Charte Ethique est accessible à tous sur nos différents sites internet et intranet. Elle est également remise lors de l'accueil de nouveaux collaborateurs, dirigeants et administrateurs au sein du Groupe.

La Charte Ethique ne peut par définition viser l'ensemble des situations susceptibles de soulever un questionnement éthique dans le cadre de nos activités professionnelles. **En conséquence, chacun d'entre nous doit faire preuve de discernement et se poser les questions suivantes avant toute prise de décision :**

Est-ce légal ?

Est-ce dénué d'intérêt personnel ?

Est-ce conforme aux principes éthiques édictés par la Charte éthique et les politiques et procédures d'ALTEN ?

Serais-je à l'aise si ma décision était communiquée publiquement ?

Si j'ai répondu **NON** à l'une de ces questions ou si j'ai un doute, je consulte mon Manager, mon Ambassadeur Ethique & Conformité ou le Département Conformité (compliance@alten.com). Ils me conseilleront sur la bonne conduite à tenir.
Je peux également signaler ce problème en me connectant au dispositif d'alerte du Groupe : ALTEN Integrity Line.

Il incombe à chacun d'entre nous **de connaître, d'appréhender, de respecter et de mettre en oeuvre** les principes éthiques édictés par la Charte Ethique.

Santé et sécurité des collaborateurs

Nous devons connaître et respecter les règles d'hygiène et de sécurité du groupe ALTEN. Il en est de même de celles de nos clients lorsque nous sommes en mission.

Attitude à adopter

- Je connais, comprends et respecte les règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité.
- Je les applique au quotidien.
- En tant que manager, je veille au strict respect de ces règles par les collaborateurs.

Cas pratique

Q. Je réalise une mission sur le site de production d'un client. Que dois-je faire avant le démarrage de celle-ci ?

R. Je prends connaissance des mesures d'hygiène et de sécurité applicables chez ce client. Si la mission nécessite des équipements de protection, je m'assure auprès de mon manager que ce dernier a bien prévu leur fourniture.

La clé c'est communiquer

Si je fais face à un problème relatif à la santé ou à la sécurité des collaborateurs, j'en parle avec mon Manager ou avec mon Référent HSE.

Diversité, inclusion et non-discrimination

Nous offrons des chances égales d'emploi et de carrière à tous, sans distinction fondée sur l'âge, le genre, la religion, la nationalité, la situation de famille, la santé, le handicap ou quelque autre facteur que ce soit.

Attitude à adopter

- Je traite chaque personne avec respect et n'adopte aucun comportement discriminatoire ou offensant.
- Je valorise le parcours de chacun et accorde à tous les mêmes chances d'évolution.
- J'évalue chaque personne sur la base de ses compétences et de ses réalisations professionnelles.

Cas pratique

Q. En tant que Manager, comment puis-je au quotidien m'assurer du respect des principes de diversité et d'inclusion dans mon équipe ?

R. J'évalue toujours mes collaborateurs avec égalité et équité, uniquement en fonction de leurs mérites et leurs réalisations, en lien avec leurs compétences et performances professionnelles.

La clé c'est communiquer

Si je fais face à un problème relatif à la diversité, l'inclusion ou la non-discrimination, j'en parle avec mon Manager ou avec mon Responsable RH.

Prévention du harcèlement

Nous ne tolérons aucune forme d'harcèlement et d'intimidation, quelle qu'en soit sa nature : sexuelle, physique ou psychologique. Les gestes inappropriés, les propos et comportements injurieux, racistes, discriminatoires, sexistes ou à caractère sexuels sont strictement interdits.

Attitude à adopter

- Je traite chaque personne avec respect et ne tolère aucune forme d'harcèlement.

Cas pratique

Q. Je suis témoin d'une scène qui me semble déplacée où un collaborateur tient des propos offensants envers un de mes collègues. Que dois-je faire ?

R. Je me rapproche immédiatement de mon manager afin de lui faire part de la situation à laquelle j'ai assisté ou je suis le processus d'alerte interne. Si les faits sont avérés, des mesures seront prises pour les faire cesser.

La clé c'est communiquer

Si je fais face à un problème relatif au harcèlement, j'en parle avec mon Manager ou avec mon Responsable RH.

Protection de la propriété intellectuelle et des savoir-faire

Nous respectons strictement les droits de propriété intellectuelle (brevets, secrets commerciaux, marques…) et savoir-faire de nos clients et de nos partenaires et plus généralement des tiers.
Nous veillons à préserver la protection des actifs immatériels du groupe (brevets, savoir-faire, marques…).

Attitude à adopter

- Je respecte la propriété intellectuelle et n'utilise que des œuvres pour lesquelles j'ai les autorisations nécessaires et dans le strict respect de ces dernières.
- J'utilise les actifs du Groupe uniquement à des fins professionnelles et après avoir obtenu les autorisations internes nécessaires. Dans tous les cas, je respecte les politiques du Groupe.

Cas pratique

Q. Je souhaite utiliser le logo d'un client sur l'une de mes présentations commerciales. Puis-je le faire ?

R. Non, je dois obtenir l'autorisation préalable du client avant toute utilisation de son logo.

La clé c'est communiquer

En cas de doute sur l'utilisation d'œuvre ou de droit de propriété intellectuelle, j'avertis mon Manager et me rapproche de mon service juridique.

Respect des règles de protection et de sécurité de la donnée et de l'information

Nous respectons l'ensemble des règles en matière de protection et de sécurité de la donnée et de l'information, internes comme celles de nos clients et de nos partenaires.

Attitude à adopter

- Je connais, comprends et respecte l'ensemble des politiques du Groupe en matière de protection et de sécurité de la donnée et de l'information.
- Je suis les formations obligatoires du Groupe sur la protection et la sécurité de l'information.
- Je protège et préserve la confidentialité des données/informations auxquelles j'ai accès (qu'elles soient la propriété d'ALTEN ou de ses clients).
- Je respecte les politiques de protection et de sécurité de nos clients et nos partenaires.
- Je ne collecte, copie ou transfère aucune donnée/information à laquelle j'ai accès dans le cadre de mes fonctions et ce quel que soit le support utilisé (clé USB, disque dur externe, transfert de mail…).
- Je respecte l'obligation de classification interne des données selon le niveau de confidentialité (C0, C1, C2, C3).

Cas pratique

Q. Dans le cadre de mon activité, j'aimerais conserver une partie des données auxquelles j'ai accès ou sur lesquelles j'ai pu travailler. Puis-je le faire ?

R. Il est strictement interdit de collecter, copier ou transférer des données/informations à laquelle j'ai accès dans le cadre de mes fonctions, et ce quel que soit le support utilisé (clé USB, disque dur externe, transfert de mail…).

La clé c'est communiquer

Si je fais face à un problème relatif à la protection et à la sécurité de la donnée et de l'information, j'en parle à mon Manager ou au RSSI (CISO@alten.com).

Protection des données personnelles

Nous respectons la vie privée et protégeons les données personnelles. Nous nous conformons strictement aux lois et réglementations locales applicables en la matière.

Attitude à adopter

- Je connais, comprends et respecte les politiques du Groupe en matière de protection des données personnelles.
- Je suis la formation obligatoire du Groupe sur la protection des données personnelles.
- Je ne collecte et traite les données personnelles qu'en stricte conformité avec les législations applicables et les politiques du Groupe et après avoir obtenu les autorisations internes nécessaires.
- J'assure la stricte confidentialité des données à caractère personnel.

Cas pratique

Q. Je suis en mission chez un client et j'ai accès aux adresses mails des stagiaires. Puis-je communiquer ces adresses mails aux chargés de recrutement pour alimenter la base de données candidats ?

R. Non, il est strictement interdit de collecter ou de communiquer des données personnelles auxquelles je peux avoir accès dans l'exercice de mes missions chez un client.

La clé c'est communiquer

Si j'ai des questions relatives à la protection des données à caractère personnel, j'en parle à mon *DPO* ou à mon référent *Data Privacy* local.

Communication financière et extra-financière

Nous appliquons la plus grande rigueur dans la tenue de nos comptes et nous assurons de communiquer des informations financières et extra-financières sincères et exactes.

Attitude à adopter

- Je connais, comprends et respecte la politique du Groupe et j'agis en conformité avec les lois et réglementations locales.
- Je ne communique aucune information financière sans autorisation préalable.
- Je m'assure de l'exactitude des informations comptables et financières et extra-financières communiquées dans les documents officiels du groupe.

Cas pratique

Q. Dans le cadre de la préparation d'un support de communication interne, je souhaite intégrer des informations financières et extra-financières du Groupe. J'ai trouvé des informations sur internet, puis-je les utiliser ?

R. Non, je dois systématiquement me rapprocher des services en charge de l'établissement de l'information que je souhaite utiliser pour obtenir l'autorisation de communiquer ces informations et vérifier qu'elles sont fiables et à jour.

La clé c'est communiquer

Si j'ai une question relative à l'utilisation ou à la communication d'informations financières ou extra-financières, je contacte la Direction Financière, le Département RSE ou la Direction Juridique Groupe selon le cas.

Réglementation boursière

Nous respectons la règlementation boursière, en particulier concernant les informations privilégiées et les délits d'initiés.

Attitude à adopter

- Je préserve la confidentialité des informations sensibles ou privilégiées.
- Je m'assure que je ne suis pas en possession d'une information sensible ou privilégiée avant de réaliser une transaction sur les titres ALTEN.
- Je connais, comprends et respecte l'ensemble des règles internes en matière de réglementation boursière et en particulier la Charte ALTEN de déontologie boursière.

Cas pratique

Q. Dans le cadre de mes fonctions, j'ai connaissance des résultats semestriels du Groupe avant leur publication. Je souhaiterais acheter des actions avant que l'information ne soit communiquée publiquement. Est-ce possible ?

R. Non, je ne peux pas réaliser d'opération sur des actions ALTEN tant que l'information que je détiens (les résultats financiers semestriels) n'a pas été rendue publique par ALTEN. Je dois également veiller à préserver la stricte confidentialité des informations que je détiens et m'abstenir de conseiller à des tiers d'intervenir sur le titre ALTEN pendant cette période.

La clé c'est communiquer

Si j'ai une question relative à la déontologie boursière, je contacte le Pôle Corporate de la Direction Juridique Groupe.

Conflits d'intérêts

Nous devons agir de manière objective dans l'exercice de nos fonctions et éviter toute situation dans laquelle nos intérêts personnels sont susceptibles d'entrer en conflit avec ceux du groupe ALTEN.

Attitude à adopter

- Je préserve au mieux l'intérêt du groupe ALTEN dans le cadre de mes fonctions professionnelles.
- Je connais, comprends et respecte la politique du Groupe en matière de conflits d'intérêts.
- J'informe dans les plus brefs délais mon manager ou le Département Conformité de tout conflit d'intérêts potentiel ou avéré me concernant.

Cas pratique

Q. En ma qualité d'acheteur, je suis en charge d'un appel d'offres. Je reçois la réponse d'un de mes parents proches travaillant dans une entreprise intéressée. Dois-je signaler cette situation ?

R. Oui, cette situation engendre un conflit d'intérêts. Je dois informer mon manager. Ce dernier décidera des mesures préventives à mettre en place, comme organiser une gouvernance collégiale de l'appel d'offres ou m'écarter des phases clés de sélection des fournisseurs ou de négociation commerciale.

La clé c'est communiquer

Si je fais face à un problème relatif à un conflit d'intérêts, j'en parle à mon Manager ou au Département Conformité.

Lutte contre la corruption

Nous menons une politique de « tolérance zéro » envers toute forme de corruption et de trafic d'influence et agissons dans le respect des standards nationaux et internationaux auxquels nous sommes soumis.
Nous ne traitons qu'avec des contreparties qui respectent nos règles d'intégrité, nos valeurs et nos principes d'action.

Attitude à adopter

- Je ne commets aucun acte de corruption.
- Je connais, comprends et respecte le code de conduite anti-corruption ALTEN.
- Je suis la formation obligatoire du Groupe concernant la prévention de la corruption.
- Je m'assure que les vérifications nécessaires sont effectuées avant toute entrée en relation d'affaires.

Cas pratique

Q. Dans le cadre d'un appel d'offres, je suis sollicité par le collaborateur d'un client : il me garantit l'octroi du marché si je l'invite, tous frais payés, à un évènement sportif international se déroulant sur plusieurs jours. Dois-je accepter la demande ?

R. L'invitation du collaborateur du client dans le but d'obtenir un marché constitue un acte de corruption. En effet, il cherche à obtenir une contrepartie personnelle contre l'attribution du marché. Il s'agit d'une invitation sous conditions interdite par la politique du Groupe. Je ne donne pas suite à cette sollicitation et suis immédiatement le processus interne de signalement.

La clé c'est communiquer

Si je fais face à un comportement qui pourrait être de la corruption, j'en parle à mon Manager, à mon Ambassadeur Ethique & Conformité ou au Département Conformité.

Cadeaux et invitations

Nous sommes extrêmement vigilants sur nos relations d'affaires. Nous nous abstenons d'influencer les décisions d'affaires au moyen de cadeaux, invitations ou avantages quelconques.

Attitude à adopter

- Je connais, comprends et respecte la politique ALTEN en matière de cadeaux et invitations.
- Je suis la formation obligatoire du Groupe concernant la prévention de la corruption.
- Je ne tente pas d'influencer une décision d'affaires au moyen de cadeaux, invitations ou avantages quelconques.
- Avant tout cadeau et invitation, je vérifie la politique ALTEN et celle de la contrepartie.
- Je déclare tout cadeau ou invitation reçu conformément aux règles ALTEN.

Cas pratique

Q. À l'occasion des fêtes de fin d'année, je souhaite offrir un foulard à une cliente pour la remercier de la bonne collaboration sur un projet complexe. Que dois-je faire ?

R. Je dois vérifier la politique cadeau en vigueur chez ALTEN et chez le client. Si les deux politiques autorisent les cadeaux, je dois m'assurer que la valeur du foulard n'excède pas le plafond admis par ces politiques, puis je sollicite l'autorisation de mon Manager.

La clé c'est communiquer

Si j'ai un doute ou une question concernant l'offre ou l'acceptation de cadeaux et invitations, j'en parle à mon Manager, mon Ambassadeur Ethique et Conformité ou au Département Conformité.

Sanctions internationales et embargos

Nous conduisons nos activités dans le strict respect des régimes de sanctions économiques et financières nationales et internationales. Nous respectons également les embargos.

Attitude à adopter

- Je connais, comprends et respecte la politique du Groupe et notamment le *Handbook Ethics and Compliance in a nutshell*.
- J'agis en conformité avec les lois et réglementations locales et internationales.
- Je fais preuve de vigilance et effectue les vérifications nécessaires avant toute entrée en relation d'affaires.
- Je consulte le Pôle Conformité en cas de doute sur une relation d'affaires.

Cas pratique

Q. Je souhaite entrer en relation d'affaires avec une nouvelle contrepartie. Que dois-je faire ?

R. Je dois me référer aux lignes directrices émises par le Groupe avant toute entrée en relation d'affaires et faire procéder aux vérifications de la contrepartie.

La clé c'est communiquer

Si je fais face à un problème relatif aux sanctions internationales et embargos, j'en parle à mon Manager et contacte le Département Conformité.

Contrôle des exportations et sécurité nationale

Nous nous conformons à toutes les lois et règlementations en matière de contrôle des exportations et de sécurité nationale qui s'appliquent à nos activités.

Attitude à adopter

- Je connais, comprends et respecte la politique du Groupe et notamment le *Handbook Ethics and Compliance in a nutshell*.
- J'agis en conformité avec les lois et réglementations locales et internationales.
- J'identifie les activités soumises à ces réglementations.
- J'effectue les vérifications nécessaires avant toute action sur un projet.
- Je consulte le référent export-control avant toute opération d'exportation.
- Je m'assure d'être autorisé(e) à utiliser ou à accéder à la technologie, aux biens, aux données contrôlés et m'assure que les licences requises sont en place avant de démarrer l'activité.
- Je m'assure que les autorisations/habilitations requises pour les opérations touchant à la sécurité nationale sont en place avant de démarrer l'activité.

Cas pratique

Q. Ma mission implique le transfert d'un logiciel, de matériel ou de savoir-faire à l'étranger. Que dois-je faire ?

R. Les biens, technologies, logiciels à double usage, c'est-à-dire pouvant avoir une finalité aussi bien militaire que commerciale, peuvent être considérés comme des produits contrôlés dont l'exportation est soumise à autorisation. Dans ce cas, je dois consulter le Référent export-control.

La clé c'est communiquer

Si je fais face à un problème relatif à la protection et à la sécurité de la donnée et de l'information, j'en parle à mon Manager ou au Référent Export Control.

Droit de la concurrence

Nous respectons les lois et réglementations en matière de droit de la concurrence. Par ailleurs, nous exerçons notre activité dans le strict respect du principe de concurrence loyale.

Attitude à adopter

- Je connais, comprends et respecte les politiques Groupe en matière de concurrence et notamment le *Handbook Ethics and Compliance in a nutshell* et les lignes directrices du Groupe.
- Je suis les formations obligatoires en matière de droit de la concurrence.
- Je m'abstiens de tout contact avec des concurrents sans un accord préalable de la Direction Juridique.
- En cas de doute ou de question, je demande conseil à la Direction Juridique.

Cas pratique

Q. Pour répondre à un appel d'offres client, j'ai identifié la nécessité de mettre en place un partenariat technique avec d'autres acteurs du marché. Que dois-je faire ?

R. Je prends contact avec la Direction Juridique qui déterminera si un tel partenariat peut être mis en place et selon quelles conditions.

La clé c'est communiquer

Si je dois interagir avec un concurrent, j'en parle à mon Manager ou à la Direction Juridique Groupe.

Œuvres sociales, dons, mécénat

Nous nous attachons à avoir un impact positif sur la société civile par nos actions de mécénat et nos initiatives locales (notamment en matière sociale, environnementale ou de santé). Nous menons ces actions dans le respect des lois et réglementations locales.

Attitude à adopter

- Je connais, comprends et respecte les Politiques Groupe.
- Je m'assure que les vérifications nécessaires des contreparties sont effectuées avant toute opération caritative.
- J'applique le processus Groupe d'autorisation des activités caritatives avant tout projet de mécénat ou toute activité bénévole.
- Je m'assure que les opérations que je promeus sont sans contrepartie.

Cas pratique

Q. Je souhaite soutenir un projet caritatif. Que dois-je faire ?

R. J'informe mon manager et je prends contact avec les personnes en charge des opérations caritatives au sein du Groupe.

La clé c'est communiquer

Si j'ai une question relative aux opérations de dons et mécénats, j'en parle à mon Manager et je prends contact avec l'équipe en charge de ces questions.

Lobbying

Nous nous engageons à mener toute activité de lobbying en conformité aux lois et réglementations locales applicables.

Attitude à adopter

- J'obtiens l'approbation de la Direction générale du Groupe pour toute action de lobbying que je souhaiterais mener.
- Je me conforme strictement aux obligations réglementaires en la matière (en particulier les obligations déclaratives).

Cas pratique

Q. Je souhaite mener une action de lobbying pour faire modifier une loi sur l'innovation. Que dois-je faire ?

R. Je prends contact avec la Direction juridique. Celle-ci fera le lien avec la Direction Générale du Groupe et déterminera les conditions à mettre en place.

La clé c'est communiquer

Si j'ai une question relative au lobbying, j'en parle à mon Manager ou au Département Conformité.

Droits humains

Nous respectons les droits humains partout où nous opérons.
Nous garantissons des conditions de travail qui respectent les droits fondamentaux des travailleurs, en particulier le droit à des horaires décents. Nous proscrivons toute forme de travail forcé, l'esclavagisme moderne, le trafic d'êtres humains et le travail des enfants.
Nous sélectionnons nos partenaires uniquement parmi les acteurs de premier rang qui respectent la réglementation et nos exigences.

Attitude à adopter

- Je veille au respect des droits humains dans mon domaine de responsabilité.
- Je m'assure que les partenaires connaissent et appliquent les principes de la Charte Achats Responsables.
- Je m'assure que les vérifications nécessaires sont effectuées avant toute entrée en relation d'affaires.

Cas pratique

Q. Je constate qu'une contrepartie potentielle du Groupe ALTEN est condamnée pour des activités contraires aux droits humains. Que dois-je faire ?

R. Je m'abstiens d'entrer en relation d'affaires avec cette contrepartie et informe mon Manager et le Service Conformité.

La clé c'est communiquer

Si je fais face à un problème relatif aux droits humains, j'en parle à mon Manager ou au Département Conformité.

Environnement et développement durable

Nous veillons à réduire durablement l'impact de nos activités sur l'environnement en nous conformant aux normes et référentiels internationaux.
Nous nous engageons également à développer des solutions innovantes et durables et à agir notamment en faveur du Numérique Responsable.

Attitude à adopter

- Je veille au respect des législations en matière d'environnement.
- Je connais, comprends et respecte les Politiques Groupe en matière d'environnement et de développement durable.
- Je participe aux sensibilisations et aux formations diffusées par le Groupe concernant ces sujets.
- J'adopte un comportement respectueux de l'environnement.
- Je m'assure que nos partenaires commerciaux respectent les règlementations environnementales et nos politiques Groupe.

Cas pratique

Q. Comment puis-je m'investir pour réduire l'empreinte environnementale d'ALTEN ?

R. En pratiquant des gestes simples comme mettre en veille mon ordinateur, respecter le tri sélectif, favoriser les visio-conférences dès que possible ou venir en transport en commun je peux contribuer à réduire l'empreinte environnementale d'ALTEN.

La clé c'est communiquer

Si je fais face à une question relative à l'environnement et au développement durable, j'en parle avec mon Manager ou je contacte le Département RSE.

Protection de l'image du Groupe, de nos clients et partenaires

Nous sommes garants de l'image d'ALTEN et devons donc agir en toute circonstance de manière responsable et éthique.
Nous ne devons pas porter atteinte à la réputation et à l'image du Groupe, de nos clients et de nos partenaires.

Attitude à adopter

- J'adopte une conduite responsable, vigilante et professionnelle en tout lieu et tout contexte afin de préserver l'image du Groupe ALTEN.
- J'utilise les réseaux sociaux de manière avertie et responsable.
- Je respecte la Charte graphique du Groupe ALTEN dans mes supports de communication.

Cas pratique

Q. Je prépare un événement d'entreprise. Que dois-je faire ?

R. Je rappelle à mon équipe les règles de bons comportements.

La clé c'est communiquer

Si je fais face à une situation portant atteinte à l'image du Groupe, de nos clients ou de nos partenaires, j'en parle à mon Manager.

III. QUE FAIRE EN CAS DE QUESTIONNEMENT ÉTHIQUE?

Toute partie prenante d'ALTEN (interne ou externe), témoin ou victime d'un acte contraire à la Charte Ethique, peut émettre un signalement en utilisant le dispositif d'alerte via la plateforme sécurisée : https://alten.integrityline.com/.

En cas de doute ou de question concernant le référentiel éthique (Charte Ethique, Code de Conduite anticorruption, politique cadeaux et invitations…) ou une situation relative à l'éthique des affaires (corruption, conflits d'intérêts…) je peux consulter mon Responsable RH, mon Manager, mon Ambassadeur Ethique et Conformité ou le Département Conformité Groupe (compliance@alten.com).

ALTEN protège le lanceur d'alerte qui, de bonne foi et sans contrepartie financière directe, signale un fait illicite ou des risques d'atteinte à l'intérêt général. Tout est mis en œuvre pour préserver la confidentialité liée à l'exercice du droit d'alerte.

ALTEN s'engage à ce que personne ne subisse de conséquences négatives, directes ou indirectes (harcèlement, représailles, mesures discriminatoires, etc.) du fait du recours à ce dispositif ou de la fourniture de bonne foi d'informations dans le cadre d'une investigation.

alten.com
ALTEN