

Charte Éthique

Attineos, un éléphant soucieux de son empreinte



attineos 

Informations générales

Date d'édition : Janvier 2025

Version : n°1.0

Validé par : Stéphane Mérai

Date d'édition : Mars 2025

Version : n°1.1

Validé par : Stéphane Mérai

Sommaire

Préambule	3
1 Application de la Charte Éthique	4
1.1 À qui s'applique la Charte ?	4
1.2 Comment s'utilise la Charte ?	4
2 Discerner et alerter	5
2.1 Discerner et demander conseil	5
2.2 Procédure de signalement interne	5
3 Nos valeurs	6
4 B.a-ba de la bonne attitude	8
4.1 La courtoisie	8
4.2 Les locaux et le matériel	8
4.3 Le job	9
5 Lutte contre la corruption et la fraude	10
5.1 Prévention et lutte contre la corruption et le trafic d'influence	10
5.2 Prévention des conflits d'intérêts	10
5.3 Lutte contre la fraude	11
6 Respect de l'humain	12
6.1 Droits de l'Homme et Droit du travail	12
6.2 Respect et égalité	12
6.3 Égalité professionnelle entre les hommes et les femmes	13
6.4 Non-discrimination à l'embauche et à la promotion	13
6.5 Respect de la santé et de la sécurité dans l'entreprise	14
6.6 Droit à la déconnexion	14
7 Respect de l'environnement	15
7.1 Responsabilité d'entreprise	15
7.2 Usage maîtrisé de l'énergie	15
7.3 Préservation des ressources et réduction des déchets	16
7.4 Tri des déchets	16
7.5 Mobilité	17
7.6 Achats	17
8 Utilisation des TIC et des données personnelles	18
8.1 Clauses générales	18
8.2 Usage licite	18
8.3 Usage vigilant	18
8.4 Conditions d'accès et d'utilisation	19
8.5 Utilisation de la messagerie	20
8.6 Utilisation du web	20
8.7 Utilisation des réseaux sociaux	20
8.8 Mesure et contrôle de l'activité	21
8.9 Gestion et protection des données personnelles	21

Préambule

Attineos surfe sur un état d'esprit qui place **l'attitude de chacun au cœur de la réussite de l'entreprise**. Notre culture regroupe un ensemble de valeurs orientées vers la **satisfaction de nos clients, ainsi que la nôtre en tant que collaborateurs**, avec l'ambition de réussir l'association du **savoir-faire, du savoir-être et du savoir-vivre**.

Mais Attineos n'est pas seulement un acteur économique : concilier les **aspects écologiques, économiques et sociaux** tout en conjuguant **productivité et durabilité** est pour nous un impératif. Nos convictions nous mènent à affirmer notre volonté de faire d'Attineos une entreprise **actrice du développement durable**, notamment par la poursuite d'une démarche RSE (Responsabilité Sociétale des Entreprises).

La présente **Charte Éthique** s'inscrit dans cette démarche : elle établit des règles et principes fondamentaux afin que chacun d'entre nous adopte une attitude qui soit en phase avec les valeurs de l'entreprise. Elle agit comme un **code de conduite**, rappelant à chaque collaborateur sa responsabilité quant au respect des règles énoncées dans la charte. Il s'agit non seulement d'en appliquer les clauses, mais aussi d'être garant de son respect autour de nous.

Ces valeurs et engagements doivent **s'inscrire dans notre quotidien et nous inspirer à tous niveaux dans nos relations**.

Nous comptons sur chacun pour les faire vivre.



1. APPLICATION DE LA CHARTE ÉTHIQUE

1.1 À qui s'applique la Charte ?

Collaborateurs

La présente Charte Éthique s'applique à l'ensemble des salariés du groupe Attineos (renommé «Tineos») quel que soit leur niveau de responsabilité et leur statut.

Elle est à appliquer dans le quotidien de l'entreprise, en interne sur l'ensemble des sites géographiques du groupe Attineos, mais aussi en externe, chez les clients ou dans toute autre situation professionnelle prenant place hors des locaux du groupe.

Parties prenantes externes

La Charte Éthique ne s'adresse pas à nos parties prenantes externes, mais l'ensemble des règles et principes qu'elle énonce guide nos décisions professionnelles et peuvent influencer nos choix de collaboration. Si nous constatons un écart trop important entre nos principes éthiques et ceux appliqués par l'une de nos parties prenantes, nous nous réservons le droit de reconsidérer notre partenariat.

La charte reflète notre volonté d'adopter en toute circonstance l'attitude adaptée, respectueuse d'autrui et de tout cadre réglementaire. Elle sert ainsi de référence concernant les standards éthiques appliqués au sein du groupe Attineos, et nous encourageons nos parties prenantes à s'engager dans une démarche similaire.

1.2 Comment s'utilise la Charte ?

La Charte Éthique est systématiquement portée à la connaissance de tous les Tineos :

- Par sa **présentation à l'embauche**, afin que la totalité des collaborateurs embarque ces valeurs éthiques dès le premier jour
- Par une **information auprès des représentants** du personnel
- Par la **mise à disposition du document** et de ses mises à jour, via :
 - Des affichages dans nos locaux
 - Une diffusion via l'Extraneos
 - Une diffusion depuis le site SharePoint RSE

Il est demandé à chaque collaborateur, dès son arrivée, **de lire et de signer** la Charte Éthique. Signer la charte nous engage à en respecter et en appliquer les clauses. La charte est susceptible d'évoluer dans le temps. **L'acceptation de la version présentée à l'embauche vaut pour l'acceptation des autres versions à venir.** La charte est mise à disposition de tous les collaborateurs de façon permanente, il est de la responsabilité de chacun de rester informé quant à son évolution. Toute modification sera toutefois notifiée à l'ensemble des collaborateurs.

La Charte Éthique et le règlement intérieur applicable dans chaque filiale sont à considérer de façon complémentaire, ce sont les documents de référence concernant les règles pratiques et morales de l'entreprise.



2. DISCERNER ET ALERTE

2.1 Discerner et demander conseil

Un doute, un dilemme ?

Si nous avons un **doute** ou un **dilemme éthique**, nous devons, dans un premier temps, nous poser et répondre aux quatre questions suivantes :

- Mon action ou ma décision est-elle **conforme à la loi** ?
- Mon action ou ma décision est-elle **conforme au règlement intérieur** de la filiale d'Attineos à laquelle je suis rattaché ?
- Mon action ou ma décision est-elle **conforme à la Charte Éthique** d'Attineos ?
- Mon action ou ma décision peut-elle avoir un **impact négatif** sur mon entreprise, mon entourage professionnel ou mes parties prenantes ?

Chacun de nous a la responsabilité de s'assurer qu'aucune de ses actions ou décisions ne vienne s'opposer à l'éthique soutenue par le groupe Attineos.

Si le doute ou le dilemme subsiste, nous devons demander conseil aux personnes compétentes : manager, direction des ressources humaines, pôle RSE, direction.

2.2 Procédure de signalement interne

Chacun de nous est garant du respect des dispositions établies par la Charte Éthique. Nous ne devons pas rester impassibles devant une situation entravant son respect.

Victime, témoin ?

Si nous sommes victime ou témoin d'une situation ou d'un comportement qui nous paraît contraire à l'éthique, nous avons le devoir de le signaler.

Pour cela, nous pouvons directement alerter la direction de l'entreprise ou bien suivre la procédure de signalement décrite ci-contre.

Procédure de signalement

Pour évoquer de telles préoccupations, en cas de doute ou pour signaler toute situation contraire à l'éthique, voici le formulaire vers lequel se tourner :

[Cliquez ici](#)

La procédure de signalement est anonyme afin de préserver l'identité des lanceurs d'alertes. Tout abus de son utilisation sera sanctionné.



3. NOS VALEURS

Attineos est à l'image de tous les Tineos. Nos valeurs expriment la manière dont nous voulons travailler, entre nous mais aussi avec toutes nos parties prenantes : clients, fournisseurs, partenaires et société civile. Elles ont vocation à être **communes à l'ensemble des Tineos**, ce qui signifie qu'elles doivent être **connues par chacun d'entre nous** et inspirer nos comportements.

Dans nos actes professionnels et plus largement dans nos propos tenus sur les sociétés du groupe Attineos, nous sommes tous concernés par **l'image et le ressenti que nous relayons** à l'extérieur, auprès de nos clients, partenaires, sur les réseaux sociaux et dans notre environnement personnel.

Attineos se veut respectueux du droit d'expression de ses salariés et à leur écoute, dès lors que la bienveillance est **réciproque et saine**. À nous tous, nous créons notre marque employeur et développons **l'identité du groupe Attineos** que nous souhaitons **porteuse de valeurs et d'engagements**.

Expertise

Le secteur du numérique intègre une grande diversité de métiers, associés à une multiplicité d'usages et besoins et à une évolution continue du secteur. Les projets sur lesquels nous travaillons font appel à des **compétences spécifiques** et pour lesquelles nous sommes reconnus.

Nous sommes **proactifs sur notre expertise ainsi que sur notre progression**, grâce à nos équipes, à notre capacité à effectuer une **veille technologique** constante et à soutenir **l'innovation**. Le progrès est **technique et humain** : en confiant à nos collaborateurs de véritables responsabilités et en nous appuyant sur une **acquisition permanente de connaissances**, nous construisons des organisations dynamiques et projetées vers le futur.

Engagement

Notre monde connaît des évolutions technologiques et sociétales constantes, portant des **enjeux forts**. Nous nous engageons à y répondre en adoptant une **attitude responsable**, c'est-à-dire en **assumant les conséquences de nos actions** : les anticiper, les maîtriser, en répondre, en cultivant le dialogue et la pédagogie.

Nous ancrons nos actions dans le réel, aidons à faire grandir les autres et nous impliquons dans les projets de l'entreprise. Nous avons une **préoccupation sincère du bien commun** et un **sens accru des responsabilités**, à la fois vis-à-vis de nos collègues, partenaires, clients, mais aussi envers la société dans son ensemble en veillant à appliquer une **éthique sociale et environnementale**.



■ Sens du service

Le sens du service guide l'ensemble de nos actions. Nous devons tous révéler notre **motivation**, déployer nos **compétences** et démontrer notre **volonté de tisser des liens solides** avec nos clients.

Selon nous, la proximité est la clé pour construire des **relations solides et durables** avec nos clients. Nous sommes convaincus que c'est seulement en étant proches de nos partenaires que nous pourrions comprendre **les besoins, répondre aux attentes, gagner en confiance mutuelle** et bénéficier du **partage d'expérience**. Nous sommes réactifs face à chaque demande ou problématique et nous faisons preuve d'humanité à toute épreuve ainsi que d'une **réelle capacité à nous adapter**.

🏠 Savoir-être

Travailler chez Attineos est une question de **compétences** mais aussi d'**attitude**. Le **respect** et l'**humilité** sont indispensables à l'exécution de nos missions et à une culture professionnelle saine. Il s'agit d'accepter et de nous adapter à la **diversité des personnes et des cultures**, d'appliquer les **règles et bonnes pratiques** avec rigueur, tout en ayant la faculté de se remettre en question et l'envie d'**améliorer nos pratiques**.

Nous faisons preuve d'intégrité en toutes circonstances, en étant **honnêtes envers nous-mêmes et envers les autres, impartiaux**, sans servir un intérêt personnel au détriment de l'intérêt collectif, en excluant de nos comportements toute forme de fraude, de corruption, de favoritisme ou de trafic d'influence.



4. B.A-BA DE LA BONNE ATTITUDE

4.1 La courtoisie

- Nous **disons bonjour** en arrivant le matin ou à toute personne rencontrée pour la première fois dans la journée (collègue, client, candidat, partenaire)
- Nous **saluons** lors de notre départ
- Nous **disons « s'il-vous-plait » et « merci »** lorsqu'une demande est effectuée à quelqu'un, qui que soit cette personne
- Nous sommes **ponctuels** à notre poste de travail, aux réunions et aux rendez-vous
- Nous n'utilisons pas notre **téléphone mobile de manière abusive** pour des besoins personnels
- Nous limitons au maximum l'utilisation de notre téléphone mobile lors de réunions ou rendez-vous
- Nous ne **naviguons pas sur le web pour des raisons personnelles**, chez Attineos ou chez nos clients, sauf pour un usage qui soit à la fois ponctuel, exceptionnel, d'une courte durée et n'entravant pas les travaux professionnels en cours

4.2 Les locaux et le matériel

Ce paragraphe s'applique particulièrement aux collaborateurs intervenant dans nos centres de services et agences. Avec bon sens, nous appliquerons certaines règles chez nos clients.

Nos centres de services et agences sont l'image que nous renvoyons à nos visiteurs et à chacun d'entre nous :

- Nous tenons notre **bureau rangé** (et en-dessous aussi)
- Nous **verrouillons la session** de notre ordinateur dès que nous quittons notre poste
- Chaque jour, la dernière personne partie s'assure que les locaux sont bien fermés à clé
- Nous **prenons soin du matériel** mis à disposition par Attineos
- Nous informons immédiatement la direction en cas de **dégradation** de nos locaux (tâches sur les sols, impacts sur les murs...)
- Nous maintenons la **propreté des sanitaires** à chacun de nos passages
- Nous **appliquons les écogestes** décrits dans la partie « **8 Respect de l'environnement** » de la présente charte, qui nous engage à une utilisation raisonnée et plus sobre des outils informatiques et digitaux afin de limiter notre impact environnemental



4.3 Le job

Au-delà des compétences et de l'expertise que nous pouvons apporter à nos clients, l'application de certains principes de base est indispensable.

Quelques règles de base

- Nous respectons les **lois et règles de l'entreprise**, du règlement intérieur aux notes d'informations et autres chartes
- Nous appliquons les **règles énoncées** dans toute situation professionnelle, sur nos horaires de travail ainsi que nos temps de pause, afin de ne pas desservir nos clients ni compromettre le travail des autres Tineos
- Nous signalons **toute absence pour raison médicale** dans les plus brefs délais à la direction, par téléphone ou par mail, en plus de la réception du document administratif précisant l'arrêt de travail qui doit être envoyé dans les 48h
- Nous adressons nos **demandes de congés** selon les délais suivants :
 - 1 mois pour une demande de congé payé
 - 10 jours ouvrés pour une demande de RTT

La posture

- Nous respectons notre **obligation de résultat** quant à la qualité de nos livrables et au respect des échéances annoncées
- Nous appliquons notre **devoir de conseil** vis-à-vis de nos clients
- Nous **prenons et assumons nos responsabilités** à tous les niveaux de l'entreprise
- Nous **véhiculons une image positive**, rappelant à nos clients que nous prenons plaisir à les accompagner et que notre implication est maximale
- Nous tenons nos **engagements** lors d'une invitation professionnelle ou extra-professionnelle
- Informaticiens, mais pas seulement ! Nous sommes des **prestataires de services**, animés par une saine curiosité :
 - Nous avons une bonne connaissance d'Attineos
 - Nous comprenons les métiers de nos clients
 - Nous nous intéressons à notre marché
 - Nous sommes capables de nous présenter sous le meilleur angle à nos clients et partenaires





5. LUTTE CONTRE LA CORRUPTION ET LA FRAUDE

5.1 Prévention et lutte contre la corruption et le trafic d'influence

Définition : La corruption consiste, directement ou indirectement, à offrir, promettre, remettre, consentir à donner ou autoriser un versement d'argent ou toute autre chose de valeur, à un tiers, dans le but d'influencer une décision ou une transaction commerciale.

La corruption, comme le trafic d'influence, crée des inégalités et détruit la confiance des parties prenantes : investisseurs, clients, partenaires, etc. Elle peut donner lieu, entre autres, à des sanctions pénales et disciplinaires.

Attineos **proscrit toute forme de corruption** dans ses transactions commerciales.

Nous devons :

Refuser toute forme de corruption, notamment l'offre ou l'acceptation de cadeaux ou d'avantages pour obtenir ou consentir une faveur indue.

S'assurer que nos opérations comptables, de trésorerie, de sponsoring, de mécénat, de partenariat associatif, de communication ou de publicité ne dissimulent pas des agissements susceptibles d'être qualifiés de corruption.

Nous ne devons pas :

Proposer ni donner de paiement, cadeau ou avantage à un client ou partenaire en échange d'une décision ou d'un comportement qui nous serait indûment favorable : obtention d'un marché, d'une autorisation, d'un poste, d'un privilège...

Solliciter ni accepter de paiement, cadeau ou avantage de la part d'un client, fournisseur, prestataire ou candidat en échange d'une décision ou d'un comportement qui lui serait indûment favorable : attribution d'un marché, d'une autorisation, d'un poste, d'un privilège...

5.2 Prévention des conflits d'intérêts

Nous pouvons tous avoir à faire face à un conflit d'intérêts lié à nos relations amicales, familiales ou professionnelles. Chacun de nous est **responsable d'informer l'entreprise** de tout conflit d'intérêt auquel il serait confronté.

La transparence est essentielle pour qu'une analyse de la situation puisse avoir lieu et que d'éventuelles mesures soit appliquées, afin de **préserver notre intégrité personnelle**, celle de l'entreprise et celle de nos parties prenantes.

5.3 Lutte contre la fraude

Définition : La fraude est un acte intentionnel qui consiste à tromper délibérément autrui pour obtenir un bénéfice illégitime ou pour contourner des obligations légales ou des règles professionnelles.

Elle se caractérise notamment, soit par des vols purs et simples des fonds, valeurs ou biens de l'entreprise, soit par des manœuvres de dissimulation ou de falsification de documents visant à obtenir indûment les dits fonds, valeurs ou biens.

Attineos **proscrit tout comportement frauduleux**, de quelque forme et nature que ce soit, dans ses transactions commerciales.

Nous devons :

Adopter un **comportement intègre** en toutes circonstances.

Appliquer scrupuleusement les **règles de séparation des fonctions et de délégations de pouvoirs** de signature et de double contrôle.

Vérifier la **réalité des dépenses** professionnelles remboursées par Attineos.

Nous ne devons pas :

Détourner des sommes, des produits ou du matériel d'Attineos.

Tricher sur la quantité des prestations, fournitures ou travaux nécessaires afin d'obtenir des contreparties indues de la part des clients, prestataires ou fournisseurs.

Détruire des pièces justificatives, **falsifier** des écritures ou pièces comptables ou bancaires, omettre une formalité obligatoire pour dissimuler une illégalité ou un profit personnel.





6. RESPECT DE L'HUMAIN

6.1 Droits de l'Homme et Droit du Travail

Afin d'assurer le respect de principes fondamentaux en matière d'éthique sociale, nous veillons à respecter et faire respecter les Droits de l'Homme et les normes de travail édictées par l'Organisation Internationale du Travail (OIT), et ce sur l'ensemble de notre chaîne de valeur.

Ainsi, nous ne devons notamment pas nous rendre complices de :

- **Violations de Droits de l'Homme**
- **Travail de personnes en situation irrégulière ou d'enfants** dont l'âge est inférieur aux conventions internationales sur le travail des enfants et à la législation du pays dans lequel ils sont employés.
- **Privation de liberté, de travail forcé ou obligatoire**, de travail dans des conditions de nature à porter une atteinte grave à la santé physique ou mentale des personnes qu'elles emploient.

6.2 Respect et égalité

Attineos s'attache à promouvoir l'égalité professionnelle réelle entre les femmes et les hommes, la diversité et le droit au travail pour tous. Notre engagement de **lutter contre la discrimination et assurer la diversité, tout en favorisant les compétences et la performance**, est au cœur de notre politique de gestion des ressources humaines.

Chacun d'entre nous s'engage à ne pratiquer aucune discrimination de quelque sorte que ce soit sur les critères suivants :

- | | | |
|--|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Origine (sociale ou géographique)• Sexe• Mœurs• Orientation sexuelle• Âge• Situation de famille• Appartenance ou non, réelle ou supposée, à une ethnie, nation, communauté ou religion• Opinions politiques• Convictions religieuses | <ul style="list-style-type: none">• Activités syndicales ou mutualistes• Patronyme• Apparence physique• État de santé• Caractéristiques génétiques• Handicap• Grossesse• Vulnérabilité particulière liée à la situation économique• Lieu de résidence• Perte d'autonomie | <ul style="list-style-type: none">• Identité de genre• Qualité de lanceur d'alerte• Qualité de facilitateur de lanceur d'alerte ou de personne en lien avec un lanceur d'alerte• Langue parlée (capacité à s'exprimer dans une langue autre que le français) |
|--|---|---|

Ainsi, chaque individu doit pouvoir accéder à l'embauche, à la formation et à la promotion dans la société, indépendamment de toute considération des critères énoncés ci-dessus.

Nous devons :

Garantir des **conditions de travail** respectant la réglementation, les Droits de l'Homme et la dignité de chacun.

Traiter avec **équité** chacun de nos collaborateurs.

Exiger de nous-mêmes et des autres un comportement qui garantit le **respect des personnes, de leur vie privée et de leurs différences**.

Assurer l'accueil et la bonne intégration des nouveaux collaborateurs en leur faisant connaître les **valeurs et principes** d'action énoncés par la Charte Éthique.

Soutenir l'engagement d'Attineos en matière de **diversité et d'égalité des chances**, et être vigilant pour prévenir les discriminations.

Nous ne devons pas :

Pratiquer ni tolérer des comportements ou des propos pouvant être qualifiés de **harcèlement moral ou sexuel, de discrimination ou d'agissements sexistes**, au moment de l'embauche ou lors de toutes décisions concernant la formation, la promotion, et plus généralement les conditions de travail.

Pratiquer ni tolérer des comportements ou des propos **dévalorisants ou insultants** (à caractère raciste, homophobe, sexiste...).

6.3 Égalité professionnelle entre les hommes et les femmes

Attineos s'engage à assurer une égalité de traitement entre hommes et femmes pour chacun des thèmes suivants :

- | | | |
|-----------------|--------------------------|----------------------------|
| • Embauche | • Qualification | • Articulation entre |
| • Formation | • Classification | l'activité professionnelle |
| • Promotion | • Conditions de travail | et l'exercice de la |
| professionnelle | • Rémunération effective | responsabilité familiale |

6.4 Non-discrimination à l'embauche et à la promotion

Attineos veille scrupuleusement à ce qu'**aucune personne ne soit écartée d'une procédure de recrutement** interne ou externe pour un poste, et ce pour un quelconque motif qui relèverait d'une violation directe ou indirecte des dispositions communautaires, légales et conventionnelles de lutte contre les discriminations.

Toutes les candidatures reçues, internes ou externes, sont étudiées avec le même souci de garantir l'**égalité des chances**, y compris pour les CV anonymes. Aucune personne ne peut être écartée de nos procédures de recrutement en raison d'un des critères énoncés au **paragraphe 7.2** de la présente charte.

Les informations demandées, sous quelque forme que ce soit, à un candidat ou à un collaborateur lors d'un recrutement ou d'un entretien doivent uniquement permettre d'apprécier sa capacité à occuper l'emploi proposé ou ses **aptitudes professionnelles**. Ces informations doivent présenter un **lien direct et nécessaire** avec l'emploi proposé ou avec l'évaluation de ses aptitudes professionnelles.

6.5 Respect de la santé et de la sécurité dans l'entreprise

Chez Attineos, nous travaillons dans un environnement destiné à assurer notre **sécurité et notre santé physique et mentale**. Nous mettons tout en œuvre pour garantir des espaces de travail agréables où il fait bon vivre et dans le respect des normes de sécurité et d'hygiène qui s'imposent. Nous veillons à promouvoir le **dialogue** et la **confiance mutuelle**.

Nous sommes tous responsables du respect des **mesures de sécurité et d'hygiène** chez Attineos. Nous veillons à mesurer les risques pris et à prendre les précautions d'usage en fonction des situations. Il est également impératif d'appliquer sans réserve les consignes en cas d'urgence sur notre lieu de travail.

La **dignité humaine** doit par ailleurs être respectée sans aucune condition. Tout comportement ou agissement contraire à ce droit, notamment toute forme de harcèlement moral ou sexuel, est inacceptable et contraire à nos valeurs.

6.6 Droit à la déconnexion

Définition : Le droit à la déconnexion est défini comme le droit du collaborateur de ne pas être connecté aux outils numériques professionnels et de ne pas être contacté, y compris sur ses outils de communication personnels, pour un motif professionnel, en dehors de son temps de travail.

Attineos réaffirme l'importance de **l'usage professionnel des outils numériques et de communication** mis à notre disposition, mais aussi de la nécessaire régulation de leur utilisation pour assurer le respect de nos temps de repos et de congés, ainsi que l'équilibre entre notre vie privée et familiale et notre vie professionnelle :

- Nous ne sommes pas dans l'obligation de répondre aux mails **hors du temps de travail**
- Nous avons le **droit d'alerter la hiérarchie** en cas de débordements récurrents
- Nous devons utiliser les TIC (Technologies de l'Information et de la Communication) à **bon escient** dans le respect des personnes et leur de vie privée
- Nous devons assurer un **usage raisonnable et efficient** des outils numériques.

Attineos s'engage à s'assurer régulièrement que notre charge de travail est raisonnable et permet une bonne répartition de notre travail dans le temps.



7. RESPECT DE L'ENVIRONNEMENT

Conscients de notre responsabilité vis-à-vis des générations actuelles et futures, nous souhaitons agir et progresser afin de **limiter l'impact environnemental** d'Attineos. Nous veillons pour cela à adopter des méthodes et comportements propres à **maitriser et minimiser les impacts de notre activité professionnelle** sur l'environnement.

Chacun de nous doit prendre en charge, à son niveau, **une part de cette responsabilité**.

La Charte Éthique présente différents écogestes destinés à limiter l'impact écologique d'Attineos. Si ces écogestes relèvent du bon sens, ils sont à appliquer dans notre quotidien comme des **réflexes indispensables à une démarche responsable**.

7.1 Responsabilité d'entreprise

Notre démarche RSE vise notamment à réduire l'empreinte environnementale de nos activités. Nous sommes malgré tout conscients des impacts causés par le secteur du numérique et par nos métiers, c'est pourquoi nous nous engageons à porter la responsabilité de nos actions et à agir dans l'intérêt de la société.

- **Nous n'éluons pas nos investissements, procédures ou contrôles** relevant de la protection de l'environnement
- **Nous ne masquons pas, ni ne taisons** volontairement des informations concernant une dégradation de l'environnement causée par Attineos

7.2 Usage maîtrisé de l'énergie

Dans le cadre de notre **démarche RSE**, nous travaillons notamment à favoriser un usage maîtrisé de l'énergie.

Notre démarche RSE inclut un axe majeur autour du **NR (Numérique Responsable)**, par lequel nous déployons et adoptons des comportements plus **sobres et raisonnés** dans nos métiers et dans le secteur du numérique de façon générale.

Écogestes, un réflexe !

- Nous **éteignons nos équipements** informatiques lors de notre départ, et de manière générale dès qu'ils ne sont pas utilisés
- Nous faisons fonctionner notre ordinateur **sur batterie** dès que possible
- Nous privilégions le **mode sombre** sur nos équipements et applications
- Nous activons le **mode économique** sur nos équipements
- Nous **éteignons la lumière** si nous sommes la dernière personne à quitter une pièce, ou lorsqu'elle n'est plus nécessaire en raison d'une luminosité naturelle suffisante
- Nous utilisons le **chauffage et la climatisation avec modération** et **bon sens**, en éteignant les systèmes lorsque l'on quitte une pièce

7.3 Préservation des ressources et réduction des déchets

Au quotidien, nous veillons à préserver les ressources à notre disposition. Notamment, lorsque nous devons mobiliser ou utiliser une ressource matérielle, nous nous posons les questions suivantes :

En ai-je vraiment besoin ? Puis-je faire avec l'existant ? Puis-je réduire au maximum les ressources mobilisées par mon action ?

Chacun de nous veille à ne pas solliciter des ressources matérielles à des fins superflues et s'assure de réduire autant que possible l'impact de ses actions au regard des ressources utilisées.

Écogestes, un réflexe !

- Nous prenons soin du matériel mis à disposition par l'entreprise, en protégeant les équipements lors de leur transport (housse de protection) et en les utilisant dans les conditions adéquates
- Nous limitons le **nombre de pages imprimées**
- Nous imprimons en mode **recto/verso et en noir et blanc** dès que possible
- Nous choisissons des feuilles déjà utilisées pour nos **brouillons**
- Nous évitons les consommables en plastique et/ou à usage unique, notamment en utilisant la **vaisselle** (tasses, gourdes, couverts, assiettes...) mise à disposition par Attineos

7.4 Tri des déchets

Malgré nos efforts pour les limiter, nous produisons toujours une quantité relative de déchets dans le quotidien de l'entreprise et à travers nos activités. Chacun de nous est responsable de la **bonne gestion des déchets générés**, afin qu'ils puissent être redirigés vers les filières de traitement appropriées.

Pour les déchets du quotidien, **nous gérons et recyclons les déchets** en proposant des poubelles de tri :

- Déchets recyclables
- Déchets non recyclables
- Déchets en verre (selon le site géographique)
- Biodéchets (selon le site géographique)
- Bouchons (selon le site géographique)
- Piles
- Cartouches/toners d'imprimantes

Lorsque le matériel informatique ne répond plus à nos besoins opérationnels ou est arrivé en fin de vie, nous veillons à lui assurer un traitement adapté. Chacun de nous est responsable de rendre son matériel hors service à Attineos afin de favoriser sa prise en charge. Selon son état, le matériel pourra alors être :

- **Réattribué** à un autre collaborateur dont les besoins correspondent aux performances encore permises par le matériel
- **Donné** à des associations éprouvant un besoin de matériel
- **Recyclé** dans les filières adaptées
- **Réutilisé** pour du reconditionnement

💡 **Écogestes, un réflexe !**

- Nous **trions nos déchets** selon les poubelles et conteneurs mis à disposition, y compris pour les piles et toners d'imprimantes, et nous laissons les poubelles fermées.
- Nous nous adressons au **pôle infrastructure** pour toute question ou situation relative au matériel et à sa gestion.

7.5 Mobilité

Pour nos déplacements, que ce soit dans le cadre de missions professionnelles ou d'évènements d'entreprise, nous devons aussi être responsables en **limitant nos émissions de gaz à effet de serre** :

- Nous privilégions les **mobilités douces** (marche, vélo, trottinette...)
- Nous favorisons l'usage des **transports en commun** plutôt que la voiture individuelle
- Nous organisons du **covoiturage**
- Nous préférons **le train** à la voiture pour les longs trajets
- Nous adoptons une conduite raisonnable en évitant la conduite dite « sportive » et en appliquant les **réflexes d'écoconduite**

💡 **Écogestes, un réflexe !**

Attineos met à disposition de chaque Tineos **un vélo**, n'hésite pas à demander le tien !

Attineos prend en charge les **forfaits de transports en commun** de chacun des collaborateurs **à hauteur de 100%**. De quoi nous inciter à moins prendre la voiture.

7.6 Achats

De manière générale, Attineos veille à appliquer certaines bonnes pratiques pour privilégier des achats éthiques, responsables et de proximité :

- Nous favorisons des **fournisseurs français**, de préférence **locaux**
- Nous privilégions des fournisseurs engagés dans une **démarche écologiquement responsable** (choix des matières premières, provenance, recyclage, upcycling...)
- Nous préférons le « **fait en France** »
- Nous privilégions les **commerces de proximité** et réduisons au maximum le recours aux plateformes d'achats en ligne
- Nous favorisons des **méthodes de négociation éthiques**
- Nous prenons en compte attentivement les **délais de règlement fournisseurs**

Nous disposons d'une **Charte Achats Responsables** qui vient cadrer nos relations avec nos fournisseurs. Elle les informe des engagements pris par Attineos à leur égard en matière d'achats responsables, mais précise aussi les attentes d'Attineos concernant leur respect de grands principes éthiques.



8. UTILISATION DES TIC ET DONNÉES PERSONNELLES

8.1 Clauses générales

Définition : Les TIC (Technologies de l'Information et de la Communication) désignent l'ensemble des outils et des ressources technologiques permettant de transmettre, enregistrer, créer, partager ou échanger des informations. Elles incluent notamment les ordinateurs, internet (sites web, blogs et messageries électroniques), les technologies et appareils de diffusion en direct (radio, télévision et diffusion sur internet) et en différé (podcast, lecteurs audio et vidéo et supports d'enregistrement) et la téléphonie (fixe ou mobile, satellite, visioconférence, etc).

Les règles qui suivent s'appliquent à **toutes les ressources mises à notre disposition** par le groupe Attineos, que celles-ci soient physiques, informatiques, liées aux services internet (web, messageries, forums...) ou aux messages émis par les collaborateurs contenant des informations traitant de manière directe ou indirecte du groupe Attineos. Nous devons tous partager et assurer cette **sécurité** et cette **vigilance**.

De manière générale, chacun est donc **professionnellement responsable**, en termes de sécurité, du contenu et des moyens choisis lors des manipulations des informations dont il a besoin. Nous nous engageons formellement à ne pas utiliser les moyens informatiques et les connexions internet à des **fins illicites, interdites ou illégales**.

8.2 Usage licite

Nous avons le devoir d'utiliser les TIC dans le respect de la plus stricte légalité. Nous devons respecter, sans que cette liste ait un caractère exhaustif, les réglementations relatives :

- À la **vie privée** de toute personne et à son respect
- Au code de la **propriété intellectuelle et artistique**
- À la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des **données à caractère personnel** et à la libre circulation de ces données
- Au respect des règles **d'ordre public** en matière de contenu des informations
- Au **secret des correspondances** et à l'interdiction d'interception des communications émises par la voie des télécommunications

8.3 Usage vigilant

Chacun de nous s'engage également à :

- Ne pas récolter ni collecter d'informations concernant des tiers **sans leur consentement**
- Ne pas **diffamer, diffuser, harceler, traquer, menacer** quiconque, ni voler les droits d'autrui
- Ne pas créer de **fausse identité**

- Ne pas tenter d'obtenir un **accès non autorisé à un service et/ou à un fichier**
- Ne pas tenter d'obtenir un **accès non autorisé à un système automatisé de traitement de données**, ni s'y maintenir
- Ne pas diffuser ni permettre de télécharger tous les éléments contenant les logiciels ou autres éléments **protégés par les droits de propriété intellectuelle**, à moins d'en détenir lesdits droits ou d'avoir reçu toutes les autorisations nécessaires
- Ne pas **perturber** les services, contenus et/ou données auquel il accède
- Ne pas adresser de **message indésirable**
- Ne pas effectuer de **spamming**
- Ne pas adresser de message contenant des **propos injurieux, diffamatoires, obscènes, indécents, illicites** ou portant atteinte à tout droit, notamment les droits de la personne humaine et à la protection des mineurs

8.4 Conditions d'accès et d'utilisation

Chacun de nous doit notamment :

- Utiliser son/ses adresse(s) de messagerie électronique, les accès Internet et Intranet **à des fins professionnelles et en rapport direct avec leur fonction**, chez Attineos comme chez les clients. Toutefois, un usage à des fins personnelles est toléré lorsqu'il reste ponctuel, exceptionnel, d'une durée courte et n'entravant pas les travaux professionnels en cours.
- Respecter l'**interdiction stricte de dialoguer via des messageries ou groupes de discussion** (« chats ») ou **de se connecter à des sites** :
 - À des fins de jeux
 - À contenu érotique, pornographique, pédophile, terroriste
 - Plaidant en faveur d'opinion(s) ou de discrimination(s) de toute nature. En ce qui concerne les représentants du personnel désignés ou élus au sein du groupe Attineos, ils peuvent utiliser les messageries électroniques afin d'échanger des informations entre eux ou avec la Direction ou ses représentants mandatés. En aucun cas, les messageries électroniques Intranet ou Internet ne sauraient constituer un outil de diffusion de tracts ou de publication de promotion de même nature liés à un mandat de représentant du personnel.
- Mettre en œuvre dans les meilleurs délais les **procédures et dispositifs de sécurité** qui leur sont indiqués, notamment aux fins de protéger le groupe Attineos contre les intrusions extérieures, la propagation de virus informatiques et la violation des traitements de données personnelles
- S'assurer que **l'accès à son ordinateur professionnel n'est possible que via à un login / mot de passe fort**
- **Verrouiller sa session** dès qu'il quitte son poste, quelle que soit la durée de son absence
- Ne pas effectuer volontairement d'**opérations susceptibles de nuire** au fonctionnement du réseau du groupe Attineos, à l'intégrité des matériels informatiques ou des logiciels
- Ne pas ouvrir de documents provenant d'**expéditeurs inconnus**, sauf à respecter les recommandations qui auront été données ou à solliciter le concours des administrateurs réseau du groupe Attineos
- Installer, systématiquement, les **misés à jour d'anti-virus**
- Nous rappelons également le droit de chacun à la **déconnexion**, précisé au **paragraphe 7.6 de la présente charte**.

8.5 Utilisation de la messagerie

L'utilisation des outils de messagerie doit se faire avec les mêmes **règles de respect et de professionnalisme** applicables dans toute interaction avec autrui.

Nous sommes **maîtres de nos émotions**, notamment en n'envoyant pas de messages sous le coup de la colère, et en adoptant en toute circonstance une attitude professionnelle face à notre interlocuteur.

La checklist pour un bon usage de la messagerie

- **Je me relis**, pour éviter les fautes d'orthographe et m'assurer que mon ton est professionnel, surtout lorsque mon message est adressé à l'extérieur
- **Je facilite la lecture**, en écrivant un message bref et précis
- **Je sélectionne les destinataires**, directs ou en copie, à bon escient
- **J'intègre en fin de mail ma signature Attineos**, en vérifiant que mes coordonnées y sont bien présentes et complètes
- **Je veille à la taille des documents et médias joints** pour éviter d'envoyer des messages trop lourds, qui pourraient faire saturer le système et qui augmentent l'impact environnemental des échanges
- **Je consulte ma messagerie régulièrement** dans la journée
- **Je préviens de mon absence** en utilisant la fonction de réponse automatique lors d'une absence prolongée du bureau
- **Je ne signe pas les messages d'une autre personne**, mais signale l'envoi « de la part de »
- **Je ne dissimule pas l'adresse électronique** d'un destinataire à des fins déloyales

8.6 Utilisation du web

Nous ne téléchargeons pas de document ou programme **non lié directement à l'activité professionnelle**. Et nous choisissons des sites officiels ou offrant toutes **garanties de sérieux et de fiabilité**.

En cas de doute, nous sommes en droit de contacter la Direction du groupe Attineos afin de prévenir, particulièrement, la propagation de virus ou des intrusions dans le système informatique des filiales du groupe.

8.7 Utilisation des réseaux sociaux

L'autorisation de communication au nom du groupe Attineos sur les réseaux sociaux est soumise à une autorisation écrite de son supérieur hiérarchique.

- Chacun de nous est soumis au **devoir de réserve** en ce qui concerne les informations, projets, réunions et autres activités internes à la vie de l'entreprise
- L'accès aux réseaux sociaux pendant le temps de travail et à des fins personnelles est limité à quelques minutes par jour. Il est accordé à chacun de nous le droit à un **usage raisonnable d'internet à des fins non professionnelles** depuis le lieu de travail.

- Dans le cas où nous prenons part à une conversation en ligne avec des collègues, clients, fournisseurs ou encore partenaires, nous devons :
 - Fournir un **point de vue professionnel** dans le respect des règles internes et de la stratégie du groupe Attineos
 - Poster des commentaires **respectueux**
 - **Répondre** aux commentaires rapidement
 - Respecter les **droits de propriété et de confidentialité**
 - **Rester calme** lorsque nous nous heurtons à des opinions opposées
 - Connaître et respecter le **code de bonne conduite** en vigueur au sein du groupe Attineos

8.8 Mesure et contrôle de l'activité

La mise en place de moyens de **mesure et de contrôle de l'activité** constitue une nécessité, d'une part pour le bon dimensionnement de ces outils, d'autre part pour éviter les intrusions et protéger des documents confidentiels, des savoir-faire, ou encore des fichiers de l'entreprise.

À cet égard, chacun de nous doit avoir connaissance de la faculté du groupe Attineos de contrôler et limiter :

- La **volumétrie** des messages échangés
- La **durée** des temps de connexion
- L'**accès** aux sites web

Par ailleurs, les messages ou informations peuvent éventuellement être utilisés par le groupe Attineos comme moyen de preuve ou transmis aux autorités judiciaires sur demande de ces dernières.

Enfin, les conditions de contrôle, les moyens techniques mis en œuvre et les modalités de conservation des données ont été exposés de manière claire et précise aux représentants du personnel.

Le groupe Attineos, à la demande de tiers et/ou de toute autorité compétente, se réserve le droit de suspendre temporairement ou de manière définitive toute utilisation du service.

8.9 Gestion et protection des données personnelles

La réglementation limite au strict nécessaire l'utilisation et le traitement des données personnelles des personnes physiques, c'est-à-dire les opérations portant sur toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable, soit directement soit indirectement.

Un traitement de données, pour être licite, doit répondre à un objectif légal, précis et déterminé et être limité dans le temps.

Collecte des données personnelles par Attineos

Attineos s'engage à ne collecter que les **données personnelles nécessaires au bon fonctionnement des activités**, ou si la loi lui impose, et à les conserver en toute sécurité. Ainsi, nous ne collectons pas spontanément d'informations relatives à l'état de santé, l'origine ethnique, la préférence sexuelle, les opinions politiques ou les convictions religieuses.

Les personnes pour lesquelles nous collectons des données personnelles doivent être **informées du type d'information collectée et de l'utilisation** qui en est faite. Ces données ne sont communiquées qu'aux seules personnes habilitées et qui ont un intérêt légitime à y avoir accès.

Attineos s'engage à ne conserver les données personnelles que pour la **durée née de la finalité juridique ou professionnelle** pour laquelle elles ont été collectées.

Par ailleurs, les informations que nous détenons dans le cadre de nos missions ne nous appartiennent pas. **Elles sont la propriété du groupe Attineos** ou de tiers et peuvent revêtir une valeur très importante.

Avant de transmettre ces informations ou d'en révéler la teneur à des collègues ou à des tiers, il faut **s'interroger sur le statut de ces informations**, leur caractère stratégique ou non, leur degré de sensibilité et la légitimité du collègue ou du tiers à les recevoir, sur l'existence d'un accord de confidentialité signé par Attineos et le tiers.

Protection des données personnelles et informations confidentielles

Afin de garantir le respect de la réglementation applicable et les contrats conclus avec les clients, les collaborateurs du groupe Attineos ne peuvent avoir accès qu'aux traitements de données utiles à l'exercice de leurs fonctions au sein de l'entreprise et ne peuvent les utiliser qu'à cette fin. Chaque salarié ou sous-traitant est soumis à une **obligation de confidentialité pour l'ensemble de données personnelles** auxquelles il a accès dans le cadre de ses fonctions.

Aucun traitement de données personnelles ne peut par ailleurs être créé sans l'accord expresse du supérieur hiérarchique et l'information du délégué à la protection des données (DPO) de la filiale du groupe Attineos concernée.

Filliale	Nom du DPO	Mail de contact
Attineos Applications	Sébastien LHUTIN	dpo@attineos.com
Attineos Infrastructures	Christopher CLAYTON	dpo-attineosinfra@attineos-infra.com
Attineos Cybersécurité	Nicolas FURSTENFELD	dpo@attineos-cyber.com

Dans l'hypothèse où l'un de nous constaterait une **violation de sécurité** entraînant, de manière accidentelle ou illicite, la destruction, la perte, l'altération, la divulgation non autorisée de données à caractère personnel transmises, conservées ou traitées d'une autre manière ou l'accès non autorisé à de telles données, il nous appartient d'**en avertir sans délai notre supérieur hiérarchique**.

Afin de prémunir Attineos de ces risques, veillons à respecter et appliquer les obligations et bonnes pratiques suivantes, en plus de celles précitées :

- Nous **limitons le stockage de données personnelles** sur son ordinateur professionnel
- Nous **ne transmettons pas de virus**, de cheval de Troie, bombe logique ou tout autre programme nuisible ou destructeur pour les tiers et/ou d'autres utilisateurs
- Nous n'utilisons pas de messagerie électronique pour des **messages très confidentiels ou protégés juridiquement**, car ils peuvent être détournés et/ou modifiés entre l'expéditeur et le destinataire
- Nous **vérifions bien l'adresse** du (ou des) destinataire(s)
- Nous n'utilisons la fonction « **répondre à tous** » que dans la mesure où le message est effectivement destiné à chaque intéressé
- Nous **contactons la Direction du groupe Attineos** en cas de doute afin de prévenir, particulièrement, la propagation de virus ou des intrusions dans le système informatique des filiales du groupe Attineos

Nous devons :

Protéger les **informations confidentielles** de nos clients, prestataires ou fournisseurs.

Protéger le savoir-faire, les informations économiques, commerciales ou stratégiques et les données techniques du groupe Attineos, en respectant notamment les **règles d'usage et de diffusion de ces informations**.

Observer les règles relatives à l'utilisation des **données permettant l'identification des personnes physiques** (salariés, fournisseurs, prestataires, partenaires ou clients), à la sécurité de ces données, à leur transmission et à leur durée de conservation, la méconnaissance de ces règles pouvant donner lieu à des sanctions pénales.

Nous ne devons pas :

Diffuser via les médias sociaux, ou par tout autre canal accessible à des tiers, des **référentiels d'entreprise ou des documents internes** tels que rapports, notes, états financiers.

Divulguer, sous quelque forme que ce soit, les **éléments de propriété intellectuelle** appartenant au groupe Attineos et strictement protégés à ce titre.

Communiquer **nos identifiants et les mots de passe** de nos outils informatiques ou digitaux professionnels à des collègues non habilités ou à des tiers.

Transmettre les **données personnelles des fournisseurs, prestataires, partenaires, salariés**, à des collègues ou à des tiers non habilités à en avoir l'usage ou la connaissance.