

CODE D'ÉTHIQUE ET DE CONDUITE DES AFFAIRES

Terideal

SOMMAIRE

| | |
|---|-----------|
| Objet du Code d'éthique et de conduite des affaires | 5 |
| 1. Servir les clients | 7 |
| 1.1 Qualité | 9 |
| 1.2 Contrôles et Audits | 9 |
| 1.3 Développement durable et respect de l'environnement | 9 |
| 1.4 Communication et information | 10 |
| 2. S'épanouir en confiance et être intègre | 13 |
| 2.1 Principes généraux | 14 |
| 2.2 Activité politique et religieuse | 14 |
| 2.3 Les ressources humaines | 15 |
| 2.4 Bonnes conduites et Bonnes pratiques | 16 |
| 2.5 Lutte contre la corruption | 16 |
| 2.5.1 Relations avec les clients (marchés publics ou privés) | 18 |
| 2.5.2 Recours à un intermédiaire | 19 |
| 2.5.3 Cadeaux d'affaires et invitations | 20 |
| 2.5.4 Paiements de facilitation | 21 |
| 2.5.5 Mécénat et sponsoring | 22 |
| 2.5.6 Dispositif d'alerte anti-corruption interne | 22 |
| 3. Entreprendre et Innover | 23 |
| 3.1 Protection des actifs | 24 |
| 3.2 Transaction financières – Comptabilité | 25 |
| 3.3 Protection des données personnelles | 25 |
| 4. Agir ensemble | 27 |
| 4.1 Intérêts supérieurs de Terideal | 28 |
| 4.2 Relations intra entreprise | 28 |
| 4.3 Conflits d'intérêts | 28 |
| 4.4 Communication de Terideal | 29 |
| 5. Mise en œuvre du Code d'éthique et de conduite des affaires | 31 |
| 5.1 Création d'un Comité d'éthique interne | 32 |
| 5.2 Mise en place d'un référent externe | 32 |
| 5.3 Rôle des entités de l'entreprise | 32 |
| 5.4 Rôle des collaborateurs | 32 |
| 5.5 Rôle du supérieur hiérarchique | 32 |
| Annexes | 33 |

CONTEXTE

Ce Code d'éthique et de conduite des affaires vient préciser notre politique générale pour un développement responsable et nos engagements en particulier le n°11 : « Favoriser le respect, l'égalité et la diversité » et le n°14 : « Être exemplaires dans nos actions... ».

Il s'inscrit dans nos valeurs, co-construites avec nos collaborateurs et qui sont :

SERVIR NOS CLIENTS - Issus d'une culture de service, avec la volonté de proposer à nos clients les solutions les plus adaptées à leurs besoins, nous mettons le client au centre de nos préoccupations.

ENTREPRENDRE ET INNOVER - Fondées sur nos savoir-faire reconnus, nous faisons évoluer continuellement nos actions dans le respect des principes du développement durable.

AGIR ENSEMBLE - Notre capacité à proposer des prestations incluant des métiers divers et complémentaires, grâce à une bonne synergie entre nos entreprises, est un atout certain pour nos clients.

S'ÉPANOUIR EN CONFIANCE - Principe de confiance, vision commune et épanouissement sont les bases d'une relation durable entre collaborateurs contribuant au bien-être de chacun au sein de Terideal.

Il a été rédigé car nous tous, **avons un rôle à jouer pour protéger notre entreprise**, sa réputation et son image vis-à-vis des collaborateurs, des clients, des actionnaires et des partenaires.

Cette responsabilité partagée est d'autant plus vraie que l'actionnariat salarié est encouragé et progresse au sein de Terideal.

Par la diffusion de ce Code, nous portons à la connaissance de tous, les règles strictes à respecter en matière de conduite des affaires et de respect de la personne, découlant des valeurs de l'entreprise comme de l'évolution de la législation en vigueur.

Certes, rien ne peut remplacer le bon sens, mais en exprimant l'engagement de l'entreprise, ce Code vous aidera à déterminer votre comportement en face de situations concrètes, par référence à des principes, que nous avons voulu clairs et précis.

OBJET DU CODE D'ÉTHIQUE ET DE CONDUITE DES AFFAIRES

Terideal s'est assigné comme règle constante d'exercer et de développer son activité dans le respect :

- > **Des lois et règlements ;**
- > **Des prescriptions spécifiques établies par l'entreprise aux termes du présent Code d'éthique et de conduite des affaires et des règlements et procédures internes.**

Le présent Code vise ainsi à assurer le développement de Terideal dans le respect de ses valeurs fondamentales :

- > **Servir nos clients**
- > **S'épanouir en confiance**
- > **Entreprendre et innover**
- > **Agir ensemble**

Le présent Code complète les règles et procédures internes en vigueur au sein de l'entreprise.

Chaque dirigeant et salarié de Terideal a l'obligation de se conformer au présent Code d'éthique et de conduite des affaires et ne peut conclure de conventions, actes et autres arrangements en infraction avec celui-ci.

Chacun conserve à l'esprit que le présent Code d'éthique et de conduite des affaires ne peut naturellement couvrir toutes les situations auxquelles les collaborateurs de l'entreprise peuvent être confrontés. Chacun doit donc faire preuve de bon sens et de jugement et, **dans le doute, demander l'avis de ceux qui peuvent le conseiller, qu'il s'agisse de la hiérarchie directe, de la Direction des Ressources Humaines, de la Direction du Développement Durable, ou d'un membre du Comité de direction de Terideal.**

1.

SERVIR LES CLIENTS

La satisfaction du client est un objectif primordial de Terideal.

Rappel de notre Ambition (notre Politique générale pour un développement responsable de Terideal - Septembre 2019)

Forts de notre héritage et de notre modèle de gouvernance, nous voulons être les entrepreneurs au service du mieux vivre. Nous voulons améliorer et rendre plus agréables, plus sécuritaires et plus sains les lieux où les habitants vivent et circulent, travaillent et se détendent, tout en respectant la nature.

Dans ce monde en perpétuelle évolution, notre ambition est d'être le multi-expert toujours plus inventif et agile, au service de chacun de ses clients publics et privés, dans son territoire. Notre ADN est le service. Notre multi-expertise exercée en synergie, une singularité. Notre ancrage territorial, une force. Nos activités sont aussi au cœur des questions de biodiversité que nous contribuons à restaurer, à entretenir et à développer.

Par nos actions, nous souhaitons contribuer à l'atteinte des Objectifs de Développement Durable (ODD) de l'ONU. Notamment, nous voulons continuer à offrir toujours plus d'emplois pérennes de qualité, dans une entreprise où il fait bon vivre et travailler ensemble. Dans cette entreprise humaniste, nous souhaitons exercer nos talents avec passion et conjuguer croissance économique, management par les valeurs et respect de l'environnement. Nous voulons contribuer au bien commun au sein de chaque territoire.

Terideal contribue à 8 des 17 Objectifs de Développement Durable (ODD) définis par l'ONU¹

¹ Santé et bien-être (3), Eau et assainissement (6), Travail décent (8), Infrastructure (9), Ville durable (11), Production et consommation responsables (12), Lutte contre les changements climatiques (13) et Vie terrestre (15).

1.1 QUALITÉ

La Qualité est une préoccupation stratégique de Terideal, afin de maintenir et pérenniser le partenariat avec les donneurs d'ordre.

Les technologies et les processus mis en œuvre prennent en compte les exigences portant sur la Qualité, la Sécurité ou l'Environnement des contrats et de la réglementation.

Les certifications par des organismes indépendants de nos systèmes de management, renforcent la confiance et donnent l'assurance de la capacité de l'entreprise à répondre à des exigences de qualité visant à assurer la satisfaction des clients.

1.2 CONTRÔLES ET AUDITS

Chacun contribue aux contrôles et audits internes avec un souci de transparence et d'honnêteté, afin que toute déficience ou faiblesse importante puisse être identifiée et corrigée.

Toute entrave à la bonne exécution des contrôles et audits, qu'ils soient le fait des services internes, des commissaires aux comptes ou de tout autre organisme de contrôle (AFNOR CERTIFICATION, URSSAF, Pôle Emploi, Trésor Public, Caisse des Congés Payés...), ainsi que toute dissimulation d'informations dans ce cadre, sont interdites et constituent des manquements graves au présent Code d'éthique et de conduite des affaires.

Chaque collaborateur participe à l'amélioration continue des dispositifs internes de maîtrise des risques et facilite l'identification des causes primaires des dysfonctionnements.

1.3 DÉVELOPPEMENT DURABLE ET RESPECT DE L'ENVIRONNEMENT

Le développement durable est intégré dans la politique générale de l'entreprise et la stratégie des différents métiers de Terideal. En cohérence avec sa culture et ses valeurs, l'entreprise s'engage à servir ses clients, tout en assumant sa responsabilité sociétale.

En appliquant le principe de l'amélioration continue sur la base d'actions concrètes, les entités de Terideal prennent en compte, dans leur stratégie et leurs processus, la préservation de la biodiversité, de l'environnement et des ressources naturelles, l'amélioration des conditions de vie, le partage des expériences et l'utilisation des meilleures technologies, le dialogue et la participation des parties prenantes aux décisions qui les concernent.

Chaque collaborateur s'efforce de maintenir un environnement de travail sûr, protégeant la santé. Il s'efforce également de prévenir ou minimiser les conséquences de son activité sur l'environnement.

Par le respect des principes de responsabilité sociétale, Terideal vise l'excellence sur les 7 questions centrales de la norme ISO 26 000 en matière de Gouvernance, de droit de l'homme, de loyauté des pratiques, de protection de l'environnement, de questions relatives aux consommateurs, de relations et conditions de travail et enfin, de communauté et développement local.

1.4 COMMUNICATION ET INFORMATION

La bonne gestion de l'entreprise requiert que chacun, quel que soit son niveau d'intervention, veille avec la plus grande rigueur à la qualité et à la précision des informations qu'il transmet tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de Terideal.

Un collaborateur ne divulgue pas, à l'extérieur de l'entreprise, les informations confidentielles qu'il détient en raison de ses fonctions ou incidemment du fait de son appartenance à Terideal. Il ne peut également communiquer de telles informations confidentielles à des collaborateurs de l'entreprise qui ne sont pas habilités à en prendre connaissance. Une vigilance particulière est apportée aux informations relatives aux résultats, aux prévisions et autres données financières, aux acquisitions et cessions, aux nouveaux produits, savoir-faire ou techniques, aux offres commerciales, ainsi qu'aux informations relatives aux Ressources Humaines. Ce devoir de confidentialité subsiste nonobstant le départ du collaborateur.

L'interdiction de divulgation s'étend particulièrement à certaines informations ou actions de communication aux médias, investisseurs, analystes financiers..., ces dernières étant réservées à certains dirigeants et leurs délégataires, investis de cette responsabilité.

La notoriété que confère l'exercice de certaines fonctions dans l'entreprise impose d'observer particulièrement un devoir de réserve et de retenue. Ce devoir s'applique également aux communications personnelles via les réseaux sociaux.

EXEMPLES DE COMPORTEMENTS À PROSCRIRE :



- Divulguer des informations sur la réponse à un appel d'offre
- Divulguer des informations sur des clients
- Poster des informations et des photos sur les réseaux sociaux concernant des chantiers réalisés, sans se soucier des autorisations de communication données par le client.
- Poster des photos de personnes n'ayant pas donné explicitement leur accord (droit à l'image)

EXEMPLES DE COMPORTEMENTS À ADOPTER :



- Vérifier s'il y a des conditions imposées par le client en matière de communication
- S'assurer auprès de son responsable hiérarchique ou du service communication, de l'opportunité de relayer certaines informations et photos qui ne correspondraient pas aux valeurs ou aux engagements de Terideal.
- Vérifier que les photos véhiculent des pratiques et équipements conformes aux règles d'hygiène et de sécurité en vigueur.



2.

S'ÉPANOUIR
EN CONFIANCE
ET ÊTRE INTÈGRE

2.1 PRINCIPES GÉNÉRAUX

L'entreprise et ses collaborateurs doivent respecter les lois et règlements, et éviter les activités et les comportements pouvant entraîner une pratique illicite.

S'il ne peut être demandé à chacun d'être un spécialiste de la législation s'appliquant à son activité professionnelle, chaque collaborateur doit pouvoir acquérir une connaissance suffisante des règles de droit applicables à ses activités.

S'il le juge nécessaire, il peut également avoir recours au conseil de sa hiérarchie, de la Direction des Ressources Humaines, de la Direction du Développement Durable ou d'un membre du Comité de direction de Terideal.

Le respect des règles relatives au travail et à l'emploi, à l'hygiène et à la sécurité, à la lutte contre la corruption ainsi qu'à la protection de l'environnement requiert une vigilance particulière.

2.2 ACTIVITÉ POLITIQUE ET RELIGIEUSE

L'entreprise respecte les engagements citoyens de ses collaborateurs qui, individuellement, participent à la vie publique. **Terideal entend cependant conserver une neutralité politique.**

Tout collaborateur exerce donc sa liberté d'opinion et d'activité politique et/ou religieuse en dehors de son temps et lieu de travail, à ses frais et à titre exclusivement personnel. **Aucun actif de l'entreprise ne peut servir à des activités politiques et/ou religieuses.** Tout collaborateur doit s'abstenir d'engager moralement Terideal ou l'une de ses entités dans ces activités, notamment, il s'interdit de communiquer sur son appartenance à l'entreprise.

La participation d'une entreprise au financement des partis politiques ou de l'activité des élus ou candidats est strictement interdite en France.

Tout collaborateur participant dans le cadre de ses activités politiques aux décisions d'un Etat, d'une autorité publique ou d'une collectivité locale s'abstient de prendre part à une décision intéressant Terideal ou l'une de ses entités.

2.3. LES RESSOURCES HUMAINES

La Gestion des Ressources Humaines et, d'une façon générale, les relations entre les collaborateurs sont fondées sur les principes de confiance et de respect mutuels, avec le souci de **traiter chacun avec dignité et équité. Terideal entend se conformer à la Déclaration universelle des droits de l'homme des Nations Unies et aux conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail.** L'entreprise rejette totalement toute forme de travail obligatoire, et n'emploie jamais d'enfants ni ne favorise le travail des enfants, sauf dans le cadre d'un programme de formation de la jeunesse officiellement approuvé par le gouvernement.

Terideal attend de ses prestataires et sous-traitants qu'ils respectent des principes éthiques équivalents à ceux du présent Code.

Dans le cadre de sa politique achats responsables, elle met en place des procédures pour s'assurer que ses principaux sous-traitants et prestataires appliquent ces conventions fondamentales.

L'entreprise entend appliquer une politique de Ressources Humaines équitable et conforme aux lois. Elle s'interdit notamment toute discrimination liée à l'âge, le sexe, l'origine ethnique, l'origine nationale, la religion, la santé, les orientations sexuelles, les opinions politiques et philosophiques, l'appartenance à un syndicat ou d'autres caractéristiques protégées par le droit applicable.

Toute pression, poursuite ou persécution à caractère moral ou sexuel est interdite.

Chacun respecte les lois relatives au respect de la vie privée des collaborateurs, en application des réglementations européennes (Règlement Général sur la Protection des Données ou « RGPD ») et nationales (Loi n°2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles).

Assurer et renforcer la sécurité des collaborateurs dans l'exercice de leurs activités est une préoccupation permanente.

2.4 BONNES CONDUITES ET BONNES PRATIQUES

Terideal traite avec honnêteté et équité tous ses clients et fournisseurs, quelles que soient leur taille et leur condition.

L'entreprise respecte les règles spécifiques qui régissent les marchés publics et privés.

Les entreprises du Groupe ne peuvent retirer que des avantages d'une compétition loyale et ouverte. Les collaborateurs et entreprises du Groupe mènent toute action commerciale ou tout achat en suivant le principe de concurrence loyale, et en s'interdisant les ententes ou comportements qui pourraient être qualifiés de pratiques anticoncurrentielles abusives, notamment dans le cadre des consultations publiques ou des contrats conclus avec l'Etat ou les collectivités locales.

Le droit de la concurrence étant complexe et évolutif, des sanctions administratives, pénales et civiles pouvant être infligées, les collaborateurs qui auraient un doute ou une interrogation, doivent solliciter leur hiérarchie.

2.5 LUTTE CONTRE LA CORRUPTION

Terideal se conforme strictement à la réglementation en matière de lutte contre la corruption et le trafic d'influence dont :

// la loi n°2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique dite « Sapin II »,

// le Code pénal français en matière de corruption et de trafic d'influence, les recommandations de l'AFA (« Agence Française Anticorruption »),

// et plus généralement toutes les dispositions légales et réglementaires susceptibles de s'appliquer aux opérations du groupe.

La corruption peut se définir comme l'agissement par lequel une personne investie d'une fonction déterminée, publique ou privée, sollicite ou accepte un don, une offre ou une promesse en vue d'accomplir, retarder ou omettre d'accomplir un acte entrant, d'une façon directe ou indirecte, dans le cadre de ses fonctions. La corruption implique donc la violation, par le coupable, des devoirs de sa charge. Elle peut être active ou passive.

Le trafic d'influence est une déclinaison de la corruption. Une personne dotée d'une influence réelle ou supposée sur certaines personnes échange cette influence contre un avantage fourni par un tiers qui espère profiter de cette influence pour obtenir une décision favorable d'une autorité ou d'une administration publique, des emplois, des marchés etc. Comme pour la corruption, le droit pénal français distingue le trafic d'influence actif et passif.

Ces comportements font courir aux entreprises et à leurs collaborateurs des risques importants de sanctions (peines de prison, lourdes amendes, interdiction d'exercer, exclusion des marchés publics etc.) ainsi que de réputation. Ils peuvent également avoir des conséquences en matière civile et contractuelle (résiliation de contrats, indemnisation de tiers lésés).

Terideal applique une tolérance zéro vis-à-vis de la corruption et du trafic d'influence. Toute tentative de corruption active ou passive, directe ou indirecte, est strictement prohibée.

Les développements qui suivent ont pour objectif de rappeler quelques règles fondamentales.

2.5.1 RELATIONS AVEC LES CLIENTS (MARCHÉS PUBLICS OU PRIVÉS)

L'éthique est au cœur de nos relations et de nos contrats avec nos clients. La négociation et l'exécution des contrats ne doivent pas donner lieu à des comportements ou faits pouvant être qualifiés de corruption active ou passive, ou de complicité de trafic d'influence. Aucun paiement illégal (ou autre forme d'avantage indu) ne peut être effectué directement ou indirectement en faveur d'un représentant d'un client public ou privé. **Les collaborateurs de Terideal devront être extrêmement vigilants et ne pas cautionner des pratiques illicites dont ils pourraient avoir connaissance.**

EXEMPLES DE COMPORTEMENTS À PROSCRIRE : ❌

- Payer des commissions occultes
- Entretenir des relations d'affaires en ayant recours à la prise en charge de dépenses diverses
- Faire des contributions au nom de Terideal à des candidats, partis ou organisations politiques

EXEMPLES DE COMPORTEMENTS À ADOPTER : ✅

- Rappeler que les règles éthiques de Terideal s'opposent à donner une suite favorable à cette demande
- Rappeler les sanctions, notamment pénales, encourues
- Ne pas chercher à régler seul la difficulté et signaler immédiatement l'incident au supérieur hiérarchique

2.5.2 RECOURS À UN INTERMÉDIAIRE

L'appui donné par des consultants ou intermédiaires en matière commerciale, peut être nécessaire dans les secteurs où l'implantation de Terideal est réduite ou en raison de leurs compétences techniques. Le recours à ces intermédiaires ne se justifie que dans ce cadre et seulement si les prestations fournies sont réelles. Leur rémunération est en rapport avec les prestations stipulées dans le contrat, et le paiement conforme aux conditions de leur contrat, conclu dans le respect des procédures internes. Les dirigeants des entreprises concernées veillent à encadrer cet appui local et les prestations effectivement réalisées. Il est essentiel de s'assurer de la probité et de l'intégrité de l'intermédiaire.

EXEMPLES DE COMPORTEMENTS À PROSCRIRE : ❌

- Accorder à un intermédiaire une rémunération excessive pouvant faire suspecter une commission occulte
- Avoir recours à un intermédiaire imposé ou fortement recommandé par un agent public

EXEMPLES DE COMPORTEMENTS À ADOPTER : ✅

- Sélectionner l'intermédiaire après avoir vérifié son intégrité et sa compétence
- Etablir un contrat définissant clairement les prestations attendues
- Prévoir des modalités de paiement transparentes
- Signaler au responsable hiérarchique tout fait susceptible de caractériser un acte de corruption

2.5.3 CADEAUX D’AFFAIRES ET INVITATIONS

Les cadeaux et invitations peuvent affecter les jugements et influencer les transactions.

Les collaborateurs n’acceptent de recevoir, directement ou indirectement, aucun paiement, cadeau, prêt, divertissement ou avantage de quiconque engagé dans une relation d’affaires avec Terideal.

EXEMPLES DE COMPORTEMENTS À PROSCRIRE :



- Accepter/offrir un avantage ou un cadeau qui, en raison de sa nature/valeur/fréquence peut faire suspecter qu’il est accordé dans le but d’obtenir un avantage indu
- Accepter/offrir un cadeau que le bon sens conduit à juger inapproprié
- Offrir un cadeau au moment où l’entreprise est sur le point de conclure un contrat

Seuls sont acceptables des actes de courtoisie ou d’hospitalité usuels, des repas d’affaires ou autres manifestations correspondant aux usages les plus raisonnables, ainsi que les cadeaux autres que pécuniaires si leur valeur est faible et si une telle pratique est conforme aux usages. Chacun se demande si un tel cadeau ou avantage est licite, s’il est susceptible d’affecter son action au sein de l’entreprise, et si l’offrant va penser que le collaborateur s’est compromis. La hiérarchie est informée de toute sollicitation ou offre d’avantages particuliers dont un collaborateur est l’objet. Les mêmes règles s’appliquent aux cadeaux et invitations offerts qui ne doivent pas pouvoir être perçus comme une récompense du fait que Terideal a été retenue comme attributaire d’un contrat.

EXEMPLES DE COMPORTEMENTS À ADOPTER :



- N’offrir ou accepter un cadeau ou une invitation que dans la mesure où il/elle répond à une double condition : faible valeur (ou valeur symbolique) et non susceptible de faire douter de l’honnêteté du donateur et du bénéficiaire
- Le faire de manière ouverte et transparente
- Être vigilant sur les circonstances
- En cas de sollicitation excessive ou inappropriée, refuser en rappelant que les règles éthiques de Terideal s’opposent à donner une suite favorable à la sollicitation, rappeler les sanctions, notamment pénales, encourues et signaler l’incident au responsable hiérarchique
- Signaler au responsable hiérarchique tout fait susceptible de caractériser un acte de corruption

2.5.4 PAIEMENTS DE FACILITATION

Les paiements de facilitation consistent en des paiements non officiels de petits montants destinés à faciliter ou à garantir le bon déroulement de procédures simples ou d’actes nécessaires que le payeur est en droit d’attendre, que ce droit repose sur une base légale ou sur un autre fondement. Il peut s’agir de petits montants demandés par les prestataires de services pour assurer ou « faciliter » les services que l’on est en droit d’attendre d’eux, ou encore de sommes proposées aux agents des douanes ou d’autres services, afin d’accélérer l’octroi de services ou de permis. Ces paiements peuvent donc aussi bien être faits à des personnes travaillant dans le secteur privé qu’à des personnes travaillant dans le secteur public. Ces paiements assimilés à de la corruption sont illégaux en France ainsi que dans de très nombreux pays. Ils sont strictement prohibés par Terideal. Toutefois, dans des situations exceptionnelles (menace pour la santé ou la sécurité des biens et des personnes sur certains chantiers), un collaborateur, en accord avec sa hiérarchie, peut être contraint de verser un paiement de facilitation. Celui-ci doit être identifié, expliqué et archivé.

EXEMPLES DE COMPORTEMENTS À PROSCRIRE :



- Verser un pot de vin à un agent public pour obtenir une autorisation administrative plus rapidement
- Tenter de dissimuler un paiement de facilitation à travers une note de frais par exemple

EXEMPLES DE COMPORTEMENTS À ADOPTER :



- Rappeler que les règles éthiques de Terideal s’opposent à donner une suite favorable à cette demande
- Rappeler les sanctions, notamment pénales encourues
- Signaler immédiatement l’incident au responsable hiérarchique

2.5.5 SPONSORING ET MÉCÉNAT

Les actions de sponsoring et de mécénat sont autorisées si elles respectent les règles et critères d'attribution définis par le Comité de Direction, ainsi que les plafonds budgétaires fixés annuellement pour l'ensemble de l'entreprise. Les actions de sponsoring et de mécénat sont prévues et budgétées dans le plan d'actions annuel de chaque direction. Les éventuelles demandes non prévues sont soumises au comité d'éthique interne créé au point 5.1. Chaque direction adresse au comité d'éthique annuellement le bilan des actions financées et dûment comptabilisées comme telle.

EXEMPLES DE COMPORTEMENTS À PROSCRIRE :



- S'engager dans une action de mécénat ou de sponsoring en échange d'un avantage indu ou pour influencer une décision
- Faire un don ou une libéralité à un parti, une organisation politique, un élu ou un candidat à des fonctions politiques ou publiques

EXEMPLES DE COMPORTEMENTS À ADOPTER :



- Être vigilant sur le contexte
- Expliquer les critères d'attribution de l'année en cours et l'existence du Comité Sponsoring et Mécénat
- Respecter la procédure fixée par la Commission et attendre l'autorisation écrite de sa direction
- Formaliser et documenter l'opération

2.5.6 DISPOSITIF INTERNE D'ALERTE ANTI-CORRUPTION

Si un collaborateur estime que les règles relatives à la corruption ne sont pas respectées ou sont sur le point de ne pas l'être, il doit en informer dans les meilleurs délais son supérieur hiérarchique et utiliser le dispositif d'alerte de Terideal précisé en annexe du présent code.

Sanctions : Toute action effectuée en violation des règles anticorruption susvisées est susceptible d'entraîner des sanctions disciplinaires sans préjudice de poursuites pouvant être engagées par Terideal à l'encontre du collaborateur concerné.

3.

ENTREPRENDRE
ET INNOVER

3.1 PROTECTION DES ACTIFS

Chacun veille à l'intégrité des actifs de l'entreprise. Ceux-ci ne sont pas uniquement les meubles, les immeubles ou les biens incorporels identifiés et définis par la loi. Ils comprennent aussi les idées ou les savoir-faire élaborés par les collaborateurs de Terideal. Les listes de clients et de sous-traitants ou de fournisseurs, les informations sur les marchés, les pratiques techniques ou commerciales, les offres commerciales et études techniques, toutes les données ou informations auxquelles les collaborateurs ont accès dans l'exercice de leurs fonctions font partie du patrimoine de l'entreprise. Ces éléments font l'objet d'une protection. Ce devoir subsiste nonobstant le départ du collaborateur.

Aucun fonds, aucun bien de l'entreprise, n'est utilisé à des fins illicites ou sans rapport avec les activités de Terideal. **Ainsi, les installations, matériels, fonds, prestations et, d'une façon générale, les actifs de la société, ne sont pas utilisés à des fins personnelles, sauf cas exceptionnels et encadrés par une procédure précise et connue de tous, comportant la validation de son supérieur hiérarchique.**

Aucun collaborateur ne met des actifs de la société à la disposition de tiers, pour une utilisation au bénéfice d'autres parties que Terideal, sauf cas exceptionnels et encadrés par une procédure précise et connue de tous, comportant la validation de son supérieur hiérarchique.

Les systèmes de communication et les réseaux intranet sont la propriété de l'entreprise et sont utilisés à des fins professionnelles. Une utilisation à des fins personnelles n'est autorisée que si elle reste dans des limites raisonnables, si elle se justifie par le besoin d'un juste équilibre entre la vie privée et la vie professionnelle, et se révèle vraiment nécessaire. Il est interdit d'utiliser ces systèmes et réseaux à des fins illicites, notamment pour transmettre des messages à caractère racial, sexuel ou injurieux, politique ou religieux.

Tous les documents ou informations qui relèvent du savoir-faire, de la propriété industrielle ou intellectuelle qui font la force de Terideal sont sa propriété et sont protégés.

Chacun s'interdit également d'effectuer des copies illégales des logiciels utilisés par l'entreprise ou de procéder à une utilisation non autorisée desdits logiciels.

3.2 TRANSACTION FINANCIÈRE - COMPTABILITÉ

Tout collaborateur effectuant des enregistrements comptables fait preuve de précision et d'honnêteté et s'assure de l'existence de la documentation correspondant à chaque écriture.

Tout mouvement de fonds requiert une vigilance particulière et le respect des procédures internes.

3.3 PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

En application des réglementations européennes (Règlement Général sur la Protection des Données ou « RGPD ») et nationales (Loi n°2018-493 du 20 juin 2018 relatives à la protection des données personnelles), **Terideal respecte les principes de licéité, de transparence, de proportionnalité et de pertinence afférents à la collecte, aux traitements et à la conservation des données personnelles.**

Les données à caractère personnel correspondent aux informations de toute nature qui permettent d'identifier directement ou indirectement une personne physique (notamment : nom, date et lieu de naissance, adresse, numéro de sécurité sociale, numéro de téléphone personnel, adresse email, données bancaires, etc.).

Terideal garantit à la personne concernée un droit individuel de contrôle sur la collecte, le traitement, l'utilisation, la diffusion et le stockage des données le concernant.

Les données sont utilisées de manière loyale dans un but précis, explicite et légitime et conservées pour la durée nécessaire à la finalité du traitement.



4.

AGIR ENSEMBLE

4.1 INTÉRÊTS SUPÉRIEURS DE TERIDEAL

En toutes circonstances, la conduite des collaborateurs est loyale et inspirée par l'intérêt de l'entreprise. La qualité de son image et la réputation de ses prestations sont les conditions de son développement et de sa pérennité.

Chacun s'abstient notamment de tout acte de dénigrement.

Les collaborateurs de Terideal veillent particulièrement à la protection et à la rentabilité des investissements effectués par l'entreprise et à ne prendre que des engagements qui puissent être tenus et respectés.

La confiance du client s'acquiert et se maintient grâce au respect de ses droits et au souci constant de transparence.

4.2 RELATIONS INTRA ENTREPRISE

Lorsque plusieurs entreprises de Terideal sont conduites à nouer entre elles des relations d'affaires, elles observent, avec la même vigilance, la loyauté qui est due aux clients, fournisseurs ou partenaires extérieurs. Dans l'intérêt de Terideal, elles mettent en place toute mesure permettant de prévenir les litiges. Dans le cas où un litige n'aurait pas pu être évité, une solution juste est recherchée, chacun étant animé par un esprit de conciliation, de transparence et de bonne foi.

Plus généralement, tout collaborateur, s'il est tenu de veiller aux intérêts de l'entreprise où il exerce son activité, a également conscience que l'intérêt supérieur de Terideal commande à chacun de veiller à la qualité et au bon déroulement des relations internes, quel que soit le domaine concerné : contrats conclus dans le cours normal des affaires, relations commerciales ou financières, mais aussi et particulièrement dans le domaine des ressources humaines.

4.3 CONFLITS D'INTÉRÊTS

Eu égard à son devoir de loyauté, vis-à-vis de l'entreprise, le collaborateur veille à ne pas exercer directement ou indirectement d'activité ou à ne pas tenir des propos qui le placeraient dans une situation de conflits d'intérêts avec l'entreprise.

Notamment un collaborateur ne cherche pas à détenir un intérêt ou à investir dans une entreprise, qu'elle soit cliente, fournisseur ou concurrente de Terideal, si cet investissement est de nature à influencer sur son comportement dans l'exercice de ses fonctions au sein de Terideal.

Dans le cas où le collaborateur détiendrait une participation et/ou un intérêt autre que symbolique dans une société appelée à avoir des transactions avec Terideal, ce dernier doit en informer par écrit la Direction Générale.

Aucun collaborateur n'accepte une mission ou un travail extérieur proposé par un fournisseur, client ou concurrent, pouvant affecter ses performances ou son jugement dans l'exercice de ses fonctions dans l'entreprise.

Tout collaborateur doit obtenir de la Direction Générale une autorisation écrite pour toute mission ou emploi extérieur de nature professionnelle afin de prévenir tous conflits d'intérêts. C'est grâce au bon sens de chacun et à sa conscience personnelle que les conflits d'intérêts sont évités.

4.4 COMMUNICATION DE TERIDEAL

La communication de l'entreprise recherche la transparence, la rigueur et la fiabilité.

Terideal entend fournir notamment à ses collaborateurs, partenaires et actionnaires une information sincère et de qualité.



5.

MISE EN ŒUVRE DU CODE D'ÉTHIQUE ET DE CONDUITE DES AFFAIRES

5.1. CRÉATION D'UN COMITÉ D'ÉTHIQUE INTERNE

Un comité d'éthique est mis en place au sein de Terideal, pour veiller à la mise en œuvre du présent Code d'Éthique et au respect de ses dispositions. **Il peut être saisi directement par tout collaborateur qui considérerait que les dispositions du présent code ne sont pas respectées. Sa composition est définie en annexe du présent code.**

5.2 MISE EN PLACE D'UN RÉFÉRENT EXTERNE

Pour garantir la protection des lanceurs d'alerte d'un manquement à la loi en matière de corruption ou de trafic d'influence, Terideal confie à un tiers extérieur la mission de recueillir et traiter ces alertes. Ce référent est une personne physique ou une entité. La procédure d'alerte proprement dite est également annexée au présent Code.

5.3 RÔLE DES ENTITÉS DE TERIDEAL

Chaque entité de Terideal, quelle que soit sa spécificité, a la responsabilité de mettre en œuvre le présent Code d'éthique et de conduite des affaires, et l'obligation d'en contrôler son application.

5.4 RÔLE DES COLLABORATEURS

Le respect et l'application des règles figurant dans le présent Code d'éthique et de conduite des affaires s'imposent à tous les collaborateurs, selon leurs fonctions et responsabilités. Chacun doit être vigilant en ce qui le concerne, mais aussi dans son entourage, au sein de son équipe ou à l'égard des personnes placées sous sa responsabilité.

Lorsqu'un collaborateur est confronté à un problème de déontologie, il en fait part en premier lieu à son responsable hiérarchique direct puis au Directeur des Ressources Humaines, au directeur du Développement Durable ou à un membre du Comité de direction de Terideal.

5.5 RÔLE DU SUPÉRIEUR HIÉRARCHIQUE

Il est de la responsabilité d'un supérieur hiérarchique et des dirigeants d'aider les collaborateurs à résoudre les difficultés auxquelles ils peuvent être confrontés.

ANNEXES

ANNEXE 1 : COMITÉ D'ÉTHIQUE

COMPOSITION DU COMITÉ D'ÉTHIQUE ET DÉSIGNATION DU RÉFÉRENT EXTERNE

ARTICLE 1. CRÉATION DU COMITÉ D'ÉTHIQUE DE TERIDEAL

Le Comité d'éthique de Terideal prévu à l'article 5.1 du Code d'éthique et de conduite des affaires se compose comme suit :

- // le Président de Terideal,
- // les Directeurs Généraux de Terideal,
- // le Directeur des Ressources Humaines de Terideal,
- // le Directeur du Développement Durable
- // le Directeur des Projets

La composition du Comité d'éthique pourra être réexaminée chaque année si le Président ou la Direction générale de Terideal l'estime nécessaire et à tout le moins pour s'assurer de la présence minimum d'un homme et d'une femme au sein du Comité.

Le Comité d'éthique de l'entreprise peut être saisi en s'adressant à :
comite.ethique@terideal.fr

ARTICLE 2. DÉSIGNATION DU RÉFÉRENT ALERTE PROFESSIONNELLE POUR TERIDEAL

Nom : **HOUEL**
Prénom : **Patrice**
Courriel : **pathouel@gmail.com**
Téléphone : **06 07 33 96 40**

ANNEXE 2 : PROCÉDURE D'ALERTE

PROCÉDURE D'ALERTE PROFESSIONNELLE ANTI-CORRUPTION

INTRODUCTION

Terideal est attachée à un respect total de la réglementation et des normes éthiques dans la conduite des affaires, rappelées notamment dans **le Code d'éthique et de conduite des affaires de l'entreprise** adopté le 29 août 2018.

L'éthique relève de la responsabilité de chaque salarié de Terideal (ci-après le « Terideal ») et se reflète au niveau des relations des salariés entre eux, mais aussi dans leurs relations avec les tiers (notamment : clients publics et privés, partenaires commerciaux, fournisseurs, prestataires, actionnaires).

En cas de doute ou d'inquiétude quant à l'application de la loi ou des normes éthiques, les collaborateurs peuvent utiliser plusieurs canaux : leur hiérarchie, le Directeur des Ressources Humaines, le Directeur du Développement Durable ou un membre du Comité de direction de l'entreprise.

En complément des canaux traditionnels de communication, et conformément aux nouvelles dispositions légales¹ en matière de lutte contre la corruption, Terideal instaure un dispositif d'Alerte Professionnelle conformément à l'article 2.5 de son code d'éthique et de conduite des affaires.

Ce dispositif d'Alerte Professionnelle anti-corruption interne est applicable à compter du **2 novembre 2018**.

¹ Dispositions du III de l'article 8 de la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique, et au décret n° 20176564 du 19 avril 2017 relatif aux procédures de recueil des signalements émis par les lanceurs d'alerte au sein des personnes morales de droit public ou de droit privé ou des administrations de l'Etat.

PARTIE I

Dispositions générales

1 OBJET DE LA PROCÉDURE

La présente Procédure a pour objet de déterminer les modalités de recueil des signalements d'une alerte émise soit par tout membre du personnel de Terideal, soit par tout collaborateur extérieur et occasionnel (notamment les stagiaires ou le personnel mis à disposition tel que les consultants, intérimaires ou personnel d'un sous-traitant), ci-après dénommés ensemble les « collaborateurs ».

2 OBJECTIFS DU DISPOSITIF DE RECUEIL DES ALERTES PROFESSIONNELLES

Le dispositif de recueil des alertes professionnelles de Terideal a notamment pour objectif d'accompagner la démarche éthique de l'entreprise, et de compléter les moyens d'expression des collaborateurs, afin que chacun puisse être un acteur de l'éthique et de la prévention des risques qui y sont liés.

Le présent dispositif de recueil des alertes professionnelles est un dispositif complémentaire qui n'a pas vocation à se substituer aux canaux traditionnels de communication interne, tels que la voie hiérarchique et les organes de représentation des salariés.

Son utilisation est facultative et doit rester exceptionnelle au regard de son périmètre d'application rappelé à l'article 5 ci-dessous. **Aucune sanction ne pourra ainsi être prise à l'encontre d'un collaborateur** au motif que ce dernier n'aurait pas fait usage de ce dispositif d'Alerte.

Le dispositif d'Alerte Professionnelle ayant pour objectif de permettre une communication sincère, fiable et responsable, **l'entreprise garantit la confidentialité des données traitées et interdit toute forme de représailles ou de menace de représailles envers les collaborateurs qui en feront usage.**

3 UNE DÉMARCHE DE BONNE FOI

La décision d'émettre une alerte suppose la **responsabilisation** de chacun.

Les collaborateurs utilisant l'outil d'Alerte Professionnelle doivent agir de bonne foi et en aucun cas porter délibérément de fausses accusations ou avoir comme seule intention de nuire ou d'en tirer un avantage à titre personnel.

La bonne foi s'entend lorsqu'un signalement est effectué sans malveillance ou sans attente d'une contrepartie personnelle. La bonne foi suppose ainsi que le collaborateur peut établir, ou produire, des données formulées de manière objective, en rapport direct avec le périmètre du dispositif d'Alerte Professionnelle et strictement nécessaires à la vérification de faits allégués, au moyen de formulations qui font apparaître le caractère présumé des faits signalés.

Tout collaborateur qui, sciemment, ou de manière manifestement négligente, ferait de fausses déclarations en pleine connaissance de cause, divulguerait des informations trompeuses, agirait de mauvaise foi ou de manière abusive, sera susceptible de faire l'objet de mesures disciplinaires ou de poursuites conformément aux lois et réglementations applicables.

A l'inverse, un collaborateur agissant de bonne foi ne fera l'objet d'aucune mesure disciplinaire ou poursuite si les faits allégués devaient s'avérer inexacts ou ne donner lieu à aucune suite.

4 ABSENCE DE REPRÉSAILLES

Aucune mesure ou menace de représailles, directe ou indirecte, à l'encontre d'un collaborateur qui aurait émis une alerte de bonne foi ou apporté son aide aux personnes en charge du traitement d'une alerte, ne sera tolérée. Aucun collaborateur ne saurait non plus faire l'objet de harcèlement, ou subir des conséquences négatives quant à son emploi pour avoir émis une alerte de bonne foi.

PARTIE II

Emission et traitement des signalements

5 FAITS SUSCEPTIBLES D'ÊTRE SIGNALÉS

Conformément aux dispositions légales, le dispositif de recueil des signalements peut être utilisé par toute personne physique qui signale, de manière désintéressée et de bonne foi, un fait dont elle a eu personnellement connaissance, qu'elle estime constituer :

- // une violation grave et manifeste de la loi ou du règlement,
- // une menace ou un préjudice grave pour l'intérêt général,
- // un crime² ou un délit³,
- // une violation grave et manifeste d'un engagement international régulièrement ratifié ou approuvé en France,
- // une violation grave et manifeste d'un acte unilatéral d'une organisation internationale pris sur le fondement d'un engagement international régulièrement ratifié.

Ces faits peuvent également porter sur l'existence de conduites ou de situations contraires au **Code d'éthique et de Conduite des Affaires applicables aux salariés de Terideal**.

Le signalement ne peut toutefois pas porter sur des éléments couverts par le secret de la défense nationale, le secret médical ou le secret des relations entre un avocat et son client.

A titre d'exemple, un signalement pourrait porter sur :

- | | |
|------------------------------------|---|
| // la violation : | // des faits susceptibles de constituer : |
| • des lois anti-corruption ; | • une fraude interne ou externe ; |
| • du droit de la concurrence ; | • une situation de harcèlement moral |
| • du droit bancaire et comptable ; | ou sexuel |

²Ex : Il s'agit de la catégorie la plus grave des infractions sanctionnées (ex : meurtre, viol...)

³Ex : abus de biens sociaux, discrimination, harcèlement moral ...

Seules les données strictement limitées aux domaines visés par la présente alerte pourront être traitées (à savoir : l'identité, les fonctions et coordonnées de l'émetteur de l'alerte, des personnes faisant l'objet d'une alerte et de celles intervenant dans le recueil ou le traitement de l'alerte, les faits signalés, les éléments recueillis, le compte-rendu des opérations de vérification et les suites données à l'alerte).

Toute donnée ne rentrant pas dans le champ du dispositif ne sera pas traitée dans le cadre de la présente procédure, et sa destruction ou sa conservation sera assurée dans les conditions de l'article 12 ci-dessous.

6 RÉFÉRENT TERIDEAL «ALERTE PROFESSIONNELLE»

Conformément à l'article 5.2 du Code D'éthique et de Conduite des affaires de Terideal, le Référént d'Alerte Professionnelle est un prestataire externe indépendant respectant les règles françaises de protection des données.

7 MODALITÉS D'ÉMISSION D'ALERTE

Le collaborateur qui décide d'utiliser le dispositif d'Alerte Professionnelle Terideal pour émettre une alerte peut contacter le Référént «Alerte Professionnelle» en utilisant :

- le formulaire disponible sur le réseau collaboratif de Terideal la voie postale en écrivant au Référént d'Alerte Professionnelle (prénom, nom et coordonnées en annexe 1 du présent code) avec apposition de la mention « CONFIDENTIEL » sur l'enveloppe.
- Le courriel en écrivant à : referent.alerte.professionnelle@terideal.fr gérée par le Référént Alerte Professionnelle.
- la permanence téléphonique, accessible 24h sur 24, gérée par le Référént Alerte Professionnelle (numéro d'appel précisé en annexe 1).

Le collaborateur utilisant le dispositif d'Alerte Professionnelle mis en place dans le cadre de la présente procédure bénéficiera de la protection légale attachée au statut de « lanceur d'alerte ». Ce n'est qu'en l'absence de diligences du Référént d'Alerte Professionnelle dans un délai raisonnable que l'émetteur d'une alerte peut envisager d'en référer aux autorités judiciaires, administratives ou aux ordres professionnels, et, à défaut de diligence de ces

derniers dans un délai de trois mois, de la rendre publique. Cette règle de gradation de l'alerte ne s'applique toutefois pas en cas de danger grave ou imminent ou en présence d'un risque de dommages irréversibles.

8 IDENTIFICATION DE L'ÉMETTEUR DU SIGNALEMENT

L'émetteur d'une alerte professionnelle doit s'identifier, en contrepartie de quoi il bénéficie d'un traitement confidentiel de son identité et des données personnelles le concernant, dans le respect de la législation applicable.

Ainsi, les collaborateurs qui viendraient à utiliser ce dispositif peuvent être assurés que toutes les précautions seront prises en vue de garantir que leur identité et leurs données personnelles seront tenues strictement confidentielles, y compris par les personnes intervenant dans les opérations de vérification ou de traitement de l'alerte.

Des précautions seront prises par le Référent Alerte Professionnelle pour ne transmettre aux tiers intervenant dans la procédure de vérification ou de traitement d'une alerte professionnelle (personnel au sein de l'entité concernée du Groupe ou prestataire externe) que les seules données nécessaires à l'accomplissement de leurs missions respectives de vérification ou de traitement de l'alerte.

En outre, le Référent Alerte Professionnelle, prendra toute précaution utile pour préserver la sécurité des données, notamment en restreignant ou en faisant restreindre l'accès aux données au moyen d'identifiants et de mots de passe individuels régulièrement renouvelés.

A l'exception de l'autorité judiciaire, les éléments de nature à identifier l'émetteur de l'alerte ne peuvent être divulgués qu'avec le consentement de la personne.

Comme le prescrit la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL), les alertes effectuées de manière anonyme ne pourront être traitées, sauf si la gravité des faits mentionnés est établie et les éléments factuels suffisamment détaillés, et seulement après un examen préalable par son premier destinataire pour décider de l'opportunité de son traitement dans le cadre de la présente procédure.

9 DONNÉES D'IDENTIFICATION DES PERSONNES FAISANT L'OBJET D'UNE ALERTE, CONFIDENTIALITÉ ET INFORMATION

La personne visée par une alerte est informée par le Référent Alerte Professionnelle, dès l'enregistrement de l'alerte, informatisé ou non, de données la concernant afin de lui permettre de s'opposer au traitement desdites données. Toutefois, lorsque des mesures conservatoires sont nécessaires, notamment pour prévenir la destruction de preuves relatives au signalement, l'information de cette personne n'intervient qu'après l'adoption de ces mesures.

L'information, réalisée par écrit et adressée par courriel ou par courrier, précise l'entité responsable du dispositif, les faits reprochés, les services destinataires de l'alerte et les modalités d'exercice des droits d'accès et de rectification. L'information est accompagnée d'une copie de la présente procédure. Les éléments de nature à identifier la personne mise en cause par une alerte ne peuvent être divulgués, sauf à l'autorité judiciaire, qu'une fois établi le caractère fondé de l'alerte.

10 VÉRIFICATION ET TRAITEMENT DE L'ALERTE

Dès réception d'une alerte professionnelle par le Référent Alerte Professionnelle, par le biais de la présente procédure d'alerte, l'émetteur du signalement est informé par écrit et sans délai de la réception de l'alerte émise, ainsi que du délai raisonnable et prévisible nécessaire à l'examen de sa recevabilité et des modalités suivant lesquelles il sera informé des suites données à son signalement.

Dans une première phase dite de vérification, le Référent Alerte Professionnelle procède à une évaluation préliminaire pour déterminer si le signalement entre dans le champ d'application de la présente procédure.

Tout signalement dont il serait manifeste qu'il sort du champ d'application de la procédure, qu'il n'a aucun caractère sérieux, qu'il est fait de mauvaise foi ou qu'il constitue une dénonciation abusive, voire calomnieuse, de même que tout signalement portant sur des faits invérifiables, sera détruit sans délai ; son auteur en sera alors averti dans le délai fixé par le Référent Alerte Professionnelle au moment de la réception de l'alerte. Le cas échéant, le Référent Alerte Professionnelle informe la personne qui a été visée qu'elle faisait l'objet d'une alerte.

Dans l'hypothèse où, après évaluation préliminaire, le Référent Alerte Professionnelle conclut à la recevabilité de l'alerte, il en informe son auteur dans le délai indiqué initialement.

Le Référent Alerte Professionnelle prendra toutes mesures utiles pour traiter l'alerte professionnelle, notamment en déclenchant une enquête si cela s'avère nécessaire. Cette enquête pourra être menée soit par une équipe interne réduite constituée de salariés de Terideal spécifiquement formés pour appréhender ces missions et qui sont astreints à une obligation de confidentialité renforcée, soit, si les faits le justifient, par des tiers spécialisés dans la conduite d'enquêtes ou dans certains domaines utiles à l'enquête (par exemple, domaines informatique, juridique, financier, comptable).

Dans ce cas, ces tiers s'engageront, par voie contractuelle, à ne pas utiliser les données à des fins détournées, à assurer leur confidentialité, à respecter la durée de conservation limitée des données et à procéder à la destruction ou à la restitution de tous les supports manuels ou informatisés de données à caractère personnel au terme de leur prestation.

Par principe, toutes les enquêtes consécutives à des signalements portant sur des suspicions de harcèlement sexuel seront confiées à un cabinet externe spécialisé.

L'émetteur de l'alerte ne sera associé au processus d'enquête que pour la vérification des faits qu'il a signalés. Le déroulement de l'enquête, son contenu, son issue, et le rapport qui en découlent sont strictement confidentiels, y compris à l'égard de l'émetteur de l'alerte.

11 L'ISSUE DU TRAITEMENT DE L'ALERTE

A l'issue des opérations de traitement de l'alerte, le Référent Alerte Professionnelle établira un rapport confidentiel, transmis au Comité d'éthique de Terideal.

Le Référent Alerte Professionnelle organisera une restitution orale des conclusions de l'enquête auprès de l'émetteur de l'alerte pour confirmer le bien-fondé ou non des faits signalés, tout en respectant une obligation de confidentialité quant aux autres personnes citées dans le rapport.

Si des mesures correctrices sont nécessaires, le Référent Alerte Professionnelle se rapprochera du Comité d'éthique pour préconiser un traitement. Les éventuelles mesures disciplinaires ou suites judiciaires seront menées dans le cadre des dispositions légales applicables.

Le Comité d'éthique notifie au Référent Alerte Professionnelle les mesures qu'il aura prises.

PARTIE III **Dispositions diverses**

12 CONSERVATION DES DONNÉES À CARACTÈRE MATÉRIEL

Les données relatives à une alerte considérée dès son recueil par le Référent Alerte Professionnelle comme n'entrant pas dans le champ d'application du dispositif, seront archivées, après anonymisation, sans délai.

Lorsque l'alerte n'est pas suivie d'une procédure disciplinaire ou judiciaire, les données relatives à cette alerte sont archivées, après anonymisation, dans un délai de deux mois à compter de la clôture des opérations de vérification.

Lorsqu'une procédure disciplinaire ou des poursuites judiciaires sont engagées à l'encontre de la personne mise en cause ou de l'auteur d'une alerte abusive, les données relatives à cette alerte sont conservées jusqu'au terme de la procédure.

Les données faisant l'objet de mesures d'archivage sont conservées, dans le cadre d'un système d'information distinct à accès restreint pour une durée n'excédant pas les délais de procédures contentieuses.

13 AUTORISATION DE LA CNIL ET DROITS D'ACCÈS ET DE RECTIFICATION (RÈGLEMENTATION FRANÇAISE)

Conformément aux articles 39 et 40 de la loi du 6 janvier 1978 modifiée, toute personne identifiée dans le dispositif d'Alerte Professionnelle a le droit d'accéder aux données la concernant et d'en demander, si elles sont inexactes, incomplètes, équivoques ou périmées, la rectification ou la suppression.

La personne qui fait l'objet d'un signalement ne peut en aucun cas obtenir communication, sur le fondement de son droit d'accès, des informations concernant l'identité de l'émetteur de l'alerte.

En outre, le dispositif d'Alerte Professionnelle prenant la forme d'un traitement automatisé de données à caractère personnel susceptibles d'exclure des personnes du bénéfice de leur contrat de travail et de contenir des données relatives à des infractions, il devra faire l'objet d'une déclaration auprès de la CNIL dans le cadre de son autorisation unique AU-004 modifiée selon la délibération 2017-191 du 22 juin 2017. Cette autorisation vaut également autorisation de transfert de données à caractère personnel hors Union Européenne opéré conformément aux textes applicables.

14 TRANSFERTS DE DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL HORS DE L'UNION EUROPÉENNE

Dans les cas où un transfert de données envisagées à l'article 5 serait opéré vers une personne morale établie dans un pays non membre de l'Union européenne, ces communications s'opèreront conformément aux dispositions spécifiques de la loi du 6 janvier 1978 modifiée relatives aux transferts internationaux de données, et notamment son article 69 alinéa 8.

Il est satisfait à ces dispositions lorsque la personne morale au sein de laquelle travaille le destinataire des données a adhéré au Privacy Shield, dans la mesure où la société concernée a expressément fait le choix d'inclure les données de ressources humaines dans le champ de cette adhésion. Il est également satisfait à ces dispositions lorsque le destinataire a conclu un contrat de transfert basé sur les clauses contractuelles types émises par la Commission européenne dans ses décisions du 15 juin 2001, du 27 décembre 2004, ou lorsque le groupe auquel appartiennent les entités concernées ont adopté des règles internes dont la CNIL a préalablement reconnu qu'elles garantissent un niveau de protection suffisant de la vie privée et des droits fondamentaux des personnes.

MÉMO PROCÉDURE D'ÉTHIQUE ET DE CONDUITE DES AFFAIRES DE TERIDEAL

Je connais le code et m'y réfère régulièrement en cas de doute.

J'AI UNE QUESTION, UN DOUTE, BESOIN D'UN CONSEIL ?

Je sollicite au choix

- // Mon/ma supérieur(e) hiérarchique
- // Le Directeur des Ressources Humaines
- // Le Directeur du Développement durable
- // Un membre du Comité de direction

JE SOUHAITE SIGNALER UN MANQUEMENT AVÉRÉ AUX DISPOSITIONS DU CODE D'ÉTHIQUE ?

2 possibilités, je m'adresse :

INTERNE

// Signalement au Comité
d'éthique interne
comite.ethique@terideal.fr

EXTERNE*

// Signalement au Référent
Alerte Professionnelle externe
pathouel@gmail.com
06 07 33 96 40

* Le référent externe est réservé aux cas de corruption avérés décrits au chapitre 2.5 uniquement

CODE D'ÉTHIQUE ET DE CONDUITE DES AFFAIRES

Terideal

Wissous, le 26 septembre 2019,

Le comité de surveillance et chacun des membres du comité de direction de Terideal fait sien ce code d'éthique et de conduite des affaires.

Signatures :

Le comité de surveillance représenté par son président

Jean Charbonnel



E. Plassart
Président



J.P. Guglielmi
DG



B. Heitz
DG



E. Mony
DG



A. Ezine
DSI



B. de Gorostarzu
DDD



M.H. Jouannet
DRH



B. Lambrey
DRCE



P. Maigret
DAF



P. Plançon
DREN



D. Raoult
DROS



L. Trévisan
DRST



J.B. Trochard
DTSS



Terideal

LES ENTREPRENEURS AU SERVICE DU MIEUX VIVRE

NOS ENGAGEMENTS

Innover pour aménager durablement

- Être force de proposition de solutions durables
- Assurer la qualité de service attendue par nos clients
- Structurer notre politique d'achats responsables
- Faire de la biodiversité une priorité

Contribuer au bien commun

- Offrir localement des emplois pérennes
- S'impliquer dans l'apprentissage et la formation
- Soutenir le tissu associatif
- Promouvoir l'économie circulaire et y contribuer

Épanouir et développer nos talents

- Favoriser l'évolution professionnelle de chaque collaborateur
- Développer la qualité de vie et le bien-être au travail
- Favoriser le respect, l'égalité et la diversité
- Promouvoir et encourager l'actionnariat salarié

Piloter et faire grandir notre entreprise

- Développer le dialogue avec nos parties prenantes
- Être exemplaires dans nos actions et
- Rendre compte de nos progrès
- Garantir la performance et la pérennité de l'entreprise
- Concilier croissance géographique et nouvelles activités

NOS VALEURS

Servir nos clients, Entreprendre et innover, Agir ensemble, S'épanouir en confiance.

Ces valeurs, nos 1 800 collaborateurs les partagent et en sont les ambassadeurs.

À propos de Terideal : Terideal se démarque sur le marché français de l'aménagement des territoires par la synergie entre ses 40 domaines d'expertise et sa capacité à concevoir, réaliser et entretenir des chantiers complexes. Terideal a fait de sa responsabilité sociétale la colonne vertébrale de son développement. Elle s'est engagée pour la biodiversité. Ses 2000 collaborateurs sont des entrepreneurs engagés et inventifs qui cherchent au quotidien les solutions sur mesure pour leurs clients, publics comme privés. Ce sont les entrepreneurs au service du mieux vivre. [terideal.fr](https://www.terideal.fr)