

PROCESSUS DE RATTACHEMENT : RSE & PARTIES PRENANTES
CODE ETHIQUE

Edition	Date	Objet de l'édition / révision
1j	10/10/2012	Création du document

	Nom	Date	Visa
Rédacteur :	Arthur Muratyan		
Fonction :	Consultant		
Vérification métier :	Philippe Ialynko		
Fonction :	Pilote du processus RSE		
Vérification Directoire :	Bruno Schmitt		
Fonction :	Secrétaire Général		
Vérification Directoire :	Gilles Cartier		
Fonction :	Directeur France et Opérations		
Vérification Directoire :	Philippe Naudi		
Fonction :	Directeur Développement et Stratégie		
Approbateur :	Pierre Verzat		
Fonction :	Président du Directoire		

**Seule la version disponible sur l'Intranet SYSTRA correspond à la version applicable.
 Il est de la responsabilité du destinataire de ce document de détruire l'édition périmée ou de l'annoter "Edition périmée".**



Sommaire

Avant-propos	3
Introduction	4
1. L'intégrité et le respect du droit dans nos activités	5
1.1 Concurrence Loyale	5
1.2 Prévention de la corruption	6
1.3 Les cadeaux ou avantages créant une situation d'obligé	7
1.4 Conflit d'intérêts	8
1.5 Relations avec les clients ou partenaires commerciaux	9
2. Respect des personnes	10
2.1 Prohiber tout comportement discriminatoire	10
2.2 Respecter la vie privée et protéger les données à caractère personnel	11
3. Protection des actifs et de l'image du Groupe.....	12
3.1 Confidentialité et protection des informations sensibles.....	12
3.2 Utilisation responsable des moyens de communication	13
4. Responsabilité environnementale et sociétale.....	14
4.1 Impact sur l'environnement.....	14
4.2 Hygiène, Sécurité et Environnement (H.S.E.).....	15
4.3 Participation à la vie politique et associative.....	16



Avant-Propos

MESSAGE DU DIRECTOIRE

Chers Collègues,

Grâce aux efforts de ses collaborateurs à travers le monde, SYSTRA est devenue un leader mondial dans l'ingénierie des transports ferroviaires et urbains.

Notre présence dans plus de 150 pays fait de notre Groupe le partenaire privilégié de l'ensemble des parties prenantes, parmi lesquelles autorités organisatrices de transport, gestionnaires d'infrastructures, exploitants ferroviaires et urbains, organismes financiers et bailleurs de fonds.

Le dynamisme de nos équipes nous permet d'envisager un développement et une croissance continus pour notre Groupe.

Ce développement et cette croissance exigent, pour se réaliser de façon durable, une éthique et une intégrité solidement ancrées.

Quelles que soient les difficultés de l'environnement dans lequel nous opérons, aussi difficile que puisse être la compétition sur tel ou tel marché, aussi ambitieux que soient certains de nos objectifs, chaque collaborateur de SYSTRA, où qu'il se trouve dans le monde et quel que soit son niveau hiérarchique, doit se rappeler en toute circonstance que l'éthique, l'intégrité, la loyauté dans les pratiques commerciales et le respect des autres ne sont pas négociables et ne peuvent tolérer aucun compromis.

Ce Code d'Éthique s'inscrit dans la démarche Développement Durable de notre Groupe. Il constitue le socle sur lequel chacun doit pouvoir s'appuyer pour mieux appréhender les questions éthiques auxquelles il peut être confronté dans ses activités et être ainsi mieux à même de prendre "la bonne décision" ou d'adopter "la bonne attitude".

Nous savons que nous pouvons compter sur chacun et chacune d'entre vous pour le respecter et le faire respecter et permettre ainsi à notre Groupe de connaître un développement harmonieux et pérenne.

Le Directoire



Introduction

EN QUOI CONSISTE CE CODE D'ETHIQUE ET COMMENT L'UTILISER ?

Ce Code d'Ethique s'adresse à tous les collaborateurs du Groupe, y compris ceux de toutes les filiales contrôlées directement ou indirectement par SYSTRA S.A.

Dans la suite de ce document, le terme Groupe désigne l'ensemble de ces entités.

Ce Code d'Ethique vise à fournir aux collaborateurs du Groupe les principes et règles de conduite à connaître et respecter pour mieux appréhender les enjeux éthiques auxquels ils peuvent être confrontés au quotidien dans leurs activités et les aider à se repérer et prendre la bonne décision ou adopter l'attitude la plus appropriée.

Dans chacun des chapitres qui suivent, se trouve un résumé des principes à retenir, suivi d'une rubrique "En Pratique", donnant quelques conseils pratiques à garder en mémoire.

Chaque collaborateur du Groupe, quels que soient sa position hiérarchique, son ancienneté, le pays où il se trouve, doit connaître et comprendre ce Code et s'efforcer de le respecter et le mettre en œuvre dans l'exercice quotidien de ses fonctions.

En cas de doute ou de difficulté, il doit immédiatement se poser quelques questions simples :

- Cette action ou décision va-t-elle dans le sens de l'intérêt du Groupe ?
- Est-elle licite ? Même si elle est licite, est-elle en ligne avec les pratiques courantes du Groupe ?
- Est-elle conforme aux valeurs du Groupe ? A mes propres valeurs ?
- Serais-je prêt à assumer cette décision ou cette action devant mon manager, des collègues ou à l'extérieur de l'entreprise (médias, presse ...) ?

La complexité de nos activités et le foisonnement des réglementations créent inmanquablement des situations de doute ou d'incertitude. Dans de tels cas, il convient de ne pas hésiter à partager ses préoccupations, à consulter son manager ou la Direction Juridique. En outre le Groupe nommera prochainement un « Déontologue » (ou « Compliance Officer ») qui sera responsable du suivi des actions dans ces domaines.

Ce code est une première composante essentielle du Programme « Donner la priorité à l'Éthique » que Systra a décidé de développer. D'autres outils seront ultérieurement mis à la disposition des collaborateurs du Groupe (outils de formation e-learning, site Intranet, sessions de formation-sensibilisation, ligne d'alerte éthique, etc ...) pour faire vivre l'éthique au quotidien dans nos activités.



1. L'intégrité et le respect du droit dans nos activités

1.1 Concurrence Loyale

Dans la quasi-totalité des pays où le Groupe exerce ses activités, existent des lois sur la Concurrence (dites également "lois anti-trust") ayant pour objectif de garantir une concurrence ouverte et loyale entre les entreprises.

Ces règles nous concernent directement et chaque collaborateur du Groupe doit veiller à les respecter scrupuleusement. La violation des règles de concurrence peut porter atteinte à la réputation et à l'image du Groupe et entraîner pour le Groupe et les personnes concernées de lourdes sanctions, civiles ou pénales.

La plus grande vigilance sur ces questions doit être mise en œuvre dans nos contacts externes, que ce soit avec nos concurrents, nos clients ou fournisseurs et sous-traitants. En particulier, aucun collaborateur du Groupe ne doit entretenir avec un concurrent des relations assimilables à une entente, ayant pour objet ou effet de fausser la concurrence, par exemple à l'occasion d'un appel d'offres ou de se répartir un marché ou des clients.

EN PRATIQUE :

- *Respecter les dispositions légales et réglementaires, nationales et internationales, relatives au Droit de la Concurrence, dans tous les pays où le Groupe intervient ;*
- *Eviter tout contact ou échange d'informations avec des concurrents sur des sujets tels que :*
 - *Prix – coordination d'offres,*
 - *Répartition de marchés géographiques ou de clients,*
 - *Coûts, profits, marges,*
 - *Contenus d'accords existants ou projetés avec des fournisseurs sous-traitants ou clients.*
- *Pour des offres conjointes ou des accords de collaboration ou de groupement avec des sociétés par ailleurs concurrentes, définir clairement avec la Direction juridique la limite et les conditions des échanges d'informations qui pourraient intervenir dans le cadre de telles relations ;*
- *Être vigilant lors d'échanges impromptus pouvant intervenir à l'occasion de conférences, réunions d'associations professionnelles ou d'événements comparables, afin d'éviter tout risque inopiné de violation des règles de concurrence ;*
- *Eviter toute mise en œuvre de pratiques pouvant être qualifiées de discriminatoires à l'égard de fournisseurs ou sous-traitants ;*
- *Eviter tout acte de dénigrement à l'égard d'un concurrent ;*
- *Ne pas user de moyens illicites pour obtenir des informations sur les activités de nos concurrents ;*
- *Considérant la complexité de ces règles, en cas de doute consulter sa hiérarchie ou la Direction juridique ou le « Déontologue » (ou « Compliance Officer »).*

1.2 Prévention de la corruption

Notre Groupe s'engage à prohiber toute forme de corruption ou pratique illicite dans l'exercice de ses activités et dans ses transactions commerciales avec ses clients et partenaires.

La Convention de l'OCDE (Organisation de Coopération et de Développement Economique) et les lois et règlements applicables dans la plupart des pays interdisent d'offrir, de promettre ou de fournir, directement ou indirectement, un avantage quelconque, pécuniaire ou autre, à un représentant de l'administration publique ou à toute personne chargée d'une responsabilité publique ou à un responsable politique, dans le but d'obtenir, réserver ou conserver un marché ou d'influencer le comportement d'une administration. De nombreuses législations sanctionnent également la corruption de personnes privées.

Depuis plusieurs années, la lutte contre la corruption s'intensifie à travers la mise en œuvre de conventions internationales et des dispositifs législatifs et réglementaires nationaux de plus en plus contraignants, en sanctionnant aussi bien les actes de "corruption active" (situations dans lesquelles une entreprise ou un individu va tenter de corrompre une autre personne pour obtenir tel ou tel avantage) que les actes dits de "corruption passive" (situations dans lesquelles un agent public ou un individu va solliciter ou accepter tel ou tel avantage en échange d'une aide quelconque pour l'obtention d'un marché ou la réalisation d'un acte).

Nous pouvons être également tenus responsables de faits de corruption dite "indirecte", c'est à dire des pratiques illicites qui seraient mises en œuvre par des partenaires commerciaux du Groupe (agents, sous-traitants ...), qui prétendraient agir sur ordre et pour compte de notre Groupe.

Au-delà des sanctions civiles et pénales qui peuvent être extrêmement lourdes pour les entreprises et individus concernés, des faits de corruption peuvent durablement et profondément affecter l'image et la réputation d'une entreprise et avoir d'importantes répercussions négatives sur le plan commercial.

EN PRATIQUE :

- *Connaître, comprendre et respecter en toute circonstance les lois anti-corruption des pays dans lesquels le Groupe intervient ;*
- *Refuser de procéder à tout versement d'argent, remise de cadeaux, fournitures de services ou d'avantages particuliers, directement ou indirectement, en vue d'obtenir d'un agent public ou d'un représentant de l'administration d'un pays ou d'une personne privée soit un traitement de faveur, soit qu'il influence le déroulement d'une négociation commerciale ou la conclusion ou l'exécution d'un contrat ;*
- *S'assurer que nos agents, sous-traitants ou consultants comprennent la politique anti-corruption de notre Groupe et s'engagent à la respecter ; ne pas hésiter à renforcer à ce sujet, en liaison avec la Direction Juridique, les dispositions des contrats nous liant à ces partenaires commerciaux.*



- Informer sans délai sa hiérarchie si une demande quelconque de pot de vin, de versement illicite ou de fournir tout autre avantage venait à vous être présentée ;
- En cas de question ou doute sur l'application de ces règles et principes dans une situation donnée, ne pas hésiter à consulter sa hiérarchie, la Direction Juridique ou le « Déontologue » (ou « Compliance Officer ») du Groupe.

1.3 Les cadeaux ou avantages créant une situation d'obligé

Dans ses relations d'affaires, le Groupe développe avec ses clients et partenaires des rapports loyaux et honnêtes, dans le strict respect des contrats souscrits et des lois et règlements applicables.

L'acceptation de cadeaux ou d'invitations doit toujours faire l'objet de discernement et bon sens et doit être toujours envisagée avec la plus grande intégrité.

En particulier, les collaborateurs de Systra ne doivent ni accepter, ni solliciter aucun cadeau, avantage ou invitation pouvant avoir pour effet réel ou apparent soit d'influencer une décision ou l'objectivité d'une transaction commerciale, soit de mettre son bénéficiaire dans une situation d'obligé.

Dans certaines cultures, les relations avec les clients ou partenaires commerciaux peuvent occasionner un échange de cadeaux ou d'invitations. Ceux-ci doivent toujours être de valeur minimale ou modeste et ne pas compromettre l'éthique et l'intégrité dans la relation d'affaires.

EN PRATIQUE :

- Si l'échange ou la pratique des "petits cadeaux" à valeur symbolique ou d'invitations de faible valeur peut être acceptable dans des relations d'affaires courantes, veiller à ne pas remettre de tels cadeaux ou invitations s'ils peuvent être perçus d'une façon ou d'une autre comme susceptibles d'influencer une négociation en cours ou un processus d'appel d'offres ou être interprétés comme la contrepartie d'un traitement de faveur pour le Groupe ou un tiers ;
- Ne pas accepter des cadeaux personnels ou invitations qui peuvent mettre en situation d'obligé ;
- En cas de doute sur la possibilité ou l'opportunité d'accepter un cadeau ou une invitation (en particulier dans des pays où le refus d'un cadeau provenant d'un partenaire commercial du Groupe pourrait être culturellement inapproprié, voire nuire aux relations entretenues avec un tel partenaire), consulter sa hiérarchie, qui décidera, le cas échéant en liaison avec le « Déontologue » (ou « Compliance Officer ») des dispositions à prendre.

1.4 Conflit d'intérêts

Les collaborateurs de SYSTRA peuvent à tout moment se trouver confrontés à des situations où leurs intérêts personnels sont susceptibles d'entrer en conflit avec ceux du Groupe.

De telles situations sont potentiellement nombreuses et souvent délicates à gérer.

Elles peuvent résulter :

- d'engagements externes : investissement financier (sauf s'il s'agit de titres de sociétés cotées) chez un concurrent, client, fournisseur ou sous-traitant de SYSTRA. Les collaborateurs sont invités à informer leur hiérarchie avant de procéder à de tels investissements ;
- d'engagements politiques ou associatifs de telles activités doivent être exercées en évitant des situations de conflit d'intérêts et en s'abstenant de mentionner le nom du Groupe ou d'utiliser les fonds, ressources ou locaux du Groupe ;
- de relations personnelles : chacun peut être amené à avoir un proche dont les activités professionnelles sont susceptibles d'interférer avec celles du Groupe. Ces situations doivent être gérées avec discernement, en évitant que l'objectivité d'une décision puisse être contestée.

D'une façon générale, les collaborateurs du Groupe sont tenus par un devoir de loyauté et par l'obligation d'agir de bonne foi. Les décisions doivent être prises et les actions doivent être menées dans l'intérêt unique du Groupe, en s'abstenant d'en tirer un avantage ou un bénéfice personnel, immédiat ou potentiel, que ce soit pour son propre compte ou pour celui d'un proche.

EN PRATIQUE :

- *Ne pas s'impliquer dans des activités extérieures susceptibles de concurrencer directement les activités du Groupe ;*
- *Ne pas utiliser ses fonctions ou son autorité dans le Groupe ou des informations appartenant au Groupe dans le but d'en tirer un gain ou un avantage pour soi-même ou un proche ;*
- *Agir avec professionnalisme et objectivité dans le seul intérêt du Groupe ;*
- *Ne pas utiliser le nom ou l'image de Systra pour en retirer des avantages personnels ;*
- *Appliquer scrupuleusement les procédures d'Achat en vigueur dans le Groupe ;*
- *Dans des situations où des risques de conflit d'intérêt sont identifiés ou en cas de doute ou de questions, consulter sa hiérarchie, la Direction Juridique ou le « Déontologue » (ou « Compliance Officer »).*



1.5 Relations avec les clients ou partenaires commerciaux

Les relations avec nos clients, fournisseurs et sous-traitants doivent être mises en œuvre dans un climat de collaboration, respect et confiance mutuels, selon les plus hauts standards d'intégrité et d'honnêteté.

Vis à vis de nos clients, nous devons rechercher l'excellence en devenant leur partenaire privilégié dans le domaine des transports urbains et ferroviaires et plus généralement dans toutes les prestations de services que nous leur apportons, en nous efforçant de toujours obtenir la qualité répondant à leurs exigences, dans le cadre de relations clairement établies et négociées de bonne foi.

L'action de nos fournisseurs, sous-traitants et consultants est fondamentale pour la réussite et le développement de notre Groupe et l'excellence que nous souhaitons atteindre vis à vis de nos clients.

Les procédures et process d'achats en vigueur dans le Groupe doivent être strictement respectés en toute circonstance dans la sélection et le choix des fournisseurs, sous-traitants et consultants et dans la définition et le suivi des relations contractuelles avec ceux-ci.

Chaque consultant ou intermédiaire agissant d'ordre et pour le compte d'une entité du Groupe est susceptible d'engager le Groupe et de mettre en jeu la responsabilité de celui-ci en cas de pratique illicite ou de non-respect des lois et règlements applicables. Les relations avec de tels consultants ou intermédiaires doivent être définies dans un cadre contractuel clair et mises en œuvre dans le strict respect des procédures internes et des règles et principes éthiques contenus dans le présent Code.

D'une façon générale, le Groupe attend de ses partenaires commerciaux qu'ils respectent strictement toutes les dispositions légales et réglementaires relatives à leurs activités, ainsi que les principes de Développement Durable et les règles éthiques en vigueur dans notre Groupe.

EN PRATIQUE :

- *Travailler en étroite collaboration et transparence avec nos clients et construire avec eux des relations durables, individualisées et personnalisées, fondées sur une confiance et un respect mutuels ;*
- *Traiter nos fournisseurs, sous-traitants et consultants de façon loyale et ne fonder nos décisions quant à l'établissement ou la poursuite de relations commerciales que sur des critères de qualité et prix ;*
- *S'assurer que nos partenaires commerciaux respectent les dispositions légales et réglementaires et les principes de Développement Durable, ainsi que le Code d'Éthique du Groupe. Ne pas hésiter à envisager de rompre des liens contractuels, s'il s'avère qu'un partenaire commercial ne se conforme pas aux règles éthiques en vigueur ni aux principes d'intégrité ;*
- *En cas de doute ou de questions, consulter sa hiérarchie, la Direction Juridique ou le « Déontologue » (ou « Compliance Officer »).*

2. Respect des personnes

2.1 Prohiber tout comportement discriminatoire

Valoriser les talents à travers le maintien permanent d'une culture d'ouverture, d'intégration et de dialogue est l'une des richesses de notre Groupe et l'une des garanties de son développement et de ses succès.

Nous sommes fiers de notre diversité et, en toutes circonstances, devons la promouvoir.

Toute forme de discrimination qui serait fondée sur l'origine, le genre, les convictions religieuses ou autres, l'âge, l'état de santé, une situation de handicap, l'orientation sexuelle ou l'appartenance syndicale est totalement prohibée.

L'égalité des chances est une réalité absolue au sein de notre Groupe : l'évaluation professionnelle des collaborateurs au sein de nos équipes et les critères de sélection de candidats à un recrutement ne sont fondés que sur les mérites, résultats ou performances et sur les compétences, l'expérience professionnelle et les aptitudes personnelles.

Chaque collaborateur doit contribuer au maintien d'un environnement de travail sain et créatif, où les relations sont empreintes de respect mutuel et courtoisie, où le dialogue est ouvert, et prohibant tout comportement portant atteinte à la dignité de l'individu et toute forme de harcèlement, intimidation ou coercition.

EN PRATIQUE :

- *Respecter les autres et n'admettre aucune forme de harcèlement, d'intimidation ou de coercition sur les lieux de travail ;*
- *Faire preuve d'ouverture d'esprit et promouvoir un environnement et une culture de dialogue, de diversité, d'intégration et de confiance mutuelle ;*
- *Respecter les dispositions législatives et réglementaires en matière de droit du travail dans tous les pays où le Groupe est implanté ;*
- *Prohiber toute forme de discrimination et respecter les autres, en se comportant avec autrui comme chacun souhaiterait que l'on se comporte avec soi-même ;*
- *Se renseigner sur les disparités culturelles des pays où nous sommes amenés à travailler et les prendre en compte dans la limite de notre propre culture et de nos règles éthiques ;*
- *Ne pas hésiter à se rapprocher de sa hiérarchie, de la DRH ou du « Déontologue » (ou « Compliance Officer ») au cas où vous constateriez une violation de ces principes ou règles.*



2.2 Respecter la vie privée et protéger les données à caractère personnel

Tous les collaborateurs du Groupe, ainsi que les tiers avec lesquels le Groupe est en relation ont droit au respect de leur vie privée et à la protection de leurs données à caractère personnel.

Une donnée à caractère personnel est une information permettant d'identifier directement ou indirectement une personne physique ou de la contacter. Ces données regroupent généralement des informations telles que : nom, date de naissance, numéro de sécurité sociale, adresse email, identifiant informatique, etc...

Dans de nombreux pays, les lois et règlements régissent la collecte, le traitement, le stockage et l'utilisation des données à caractère personnel et garantissent à la personne concernée un droit individuel d'accès et de contrôle sur les données la concernant.

EN PRATIQUE :

- *Respecter les lois et règlements applicables en matière de protection de données à caractère personnel ;*
- *Ne pas recueillir, utiliser, stocker ou communiquer des données à caractère personnel sauf dans un but professionnel précis, légitime et valide, après avoir obtenu les autorisations nécessaires à cet effet ;*
- *Prendre les dispositions nécessaires pour protéger la confidentialité des données à caractère personnel et limiter strictement leur accès et ne pas les divulguer sans autorisation ;*
- *Ne pas conserver de données à caractère personnel au-delà de la durée nécessaire aux finalités légitimes pour lesquelles elles ont été collectées et mettre en œuvre, dans le respect des lois et règlements applicables, les obligations d'information et droit d'accès et de contrôle pour les personnes dont les données auront été collectées ;*
- *Procéder aux déclarations qui peuvent être requises auprès d'organismes extérieurs en matière de traitement de données personnelles, notamment lorsque ces données ont vocation à circuler hors de l'Union européenne ;*
- *En cas de doute ou de questions, consulter sa hiérarchie, la Direction Juridique ou le « Déontologue » (ou « Compliance Officer »).*

3. Protection des actifs et de l'image du Groupe

3.1 Confidentialité et protection des informations sensibles

Les données confidentielles relatives à nos clients, partenaires commerciaux, fournisseurs ou sous-traitants, de même que les savoir-faire et techniques industrielles développés par notre Groupe, ou les informations relatives à des stratégies commerciales ont une grande valeur pour l'entreprise.

Leur divulgation inopinée peut affecter notre compétitivité, notre capacité à décrocher de nouveaux contrats et, dans certains cas, mettre en jeu la responsabilité du Groupe vis à vis de tiers, si la divulgation de telle information constituait une violation d'engagements contractuels souscrits par le Groupe.

Des mesures adaptées et raisonnables doivent donc être prises afin de protéger de telles informations confidentielles et toute situation où il est envisagé de les diffuser à l'extérieur du Groupe doit être examinée avec la plus grande attention.

Plus généralement, il est du devoir de chaque collaborateur de préserver les droits de propriété intellectuelle du Groupe et de ne pas porter atteinte aux droits de propriété intellectuelle de tiers.

EN PRATIQUE :

- Ne pas divulguer d'informations confidentielles à des personnes extérieures au Groupe, sans s'être assuré au préalable de la nécessité de signer un accord de confidentialité ;
- S'efforcer d'être toujours vigilant lors de conversations dans des lieux publics (trains, avions, restaurants, etc...) ou lors de déplacements pour éviter toute divulgation inopinée d'informations confidentielles ;
- Respecter les engagements de confidentialité pris par le Groupe vis à vis de clients, fournisseurs ou partenaires commerciaux ;
- Veiller à connaître et respecter toutes les procédures et règles applicables dans le groupe en matière de diffusion ou reproduction ou conservation de documents, ainsi qu'en matière de sécurité informatique ;
- Signaler à sa hiérarchie ou au Responsable sécurité toute situation anormale dans laquelle une disparition de documents ou la sécurité informatique pourrait être en jeu ;
- Veiller à respecter les droits de propriété intellectuelle appartenant au Groupe ou à des tiers.
- Veiller à ne pas diffuser des informations confidentielles à des collaborateurs du Groupe qui ne sont pas habilités à en avoir connaissance.



3.2 Utilisation responsable des moyens de communication

Les moyens de communication fournis par le Groupe (messagerie électronique, internet, mobiles, etc...) sont la propriété du Groupe et doivent être utilisés à des fins professionnelles.

Leur utilisation à des fins personnelles doit rester dans des limites raisonnables.

L'utilisation des ressources électroniques du Groupe ou des moyens de communication fournis par celui-ci dans le but d'accéder à ou de stocker des contenus inappropriés, ou de transmettre ou de recevoir des images ou messages obscènes, insultants ou injurieux ou ne respectant pas la dignité de la personne humaine, est strictement interdite.

Si l'utilisation des réseaux sociaux par les collaborateurs dans le cadre privé est libre, le Groupe rappelle que seuls les collaborateurs dûment habilités sont autorisés à communiquer au nom du Groupe sur ses projets et résultats.

Les propos tenus par un collaborateur sur le Groupe sur un réseau social peuvent non seulement être attribués au groupe, mais le cas échéant avoir des répercussions négatives sur la réputation ou l'image du Groupe ; chaque collaborateur est donc invité à utiliser ces réseaux sociaux de manière responsable et avec discernement, dès lors que les échanges et communications concernés peuvent interférer avec les activités du Groupe.

EN PRATIQUE :

- *Sauf à être dûment habilité, ne pas s'exprimer au nom ou pour le compte du Groupe sur des réseaux sociaux, des blogs ou "chats" ;*
- *N'utiliser les ressources électroniques et moyens de communication du Groupe qu'à des fins professionnelles, à l'exception des utilisations occasionnelles à des fins privées qui doivent rester dans des limites raisonnables ;*
- *Mesurer son vocabulaire et les propos tenus et la nature et le contenu des communications et échanges lors de l'utilisation des réseaux sociaux, en évitant toute référence au Groupe, à ses activités et résultats ;*
- *Respecter la Charte et les procédures du Groupe en matière de sécurité informatique et d'utilisation des ressources informatiques.*



4. Responsabilité environnementale et sociétale

4.1 Impact sur l'environnement

Notre Groupe soutient la mise en place dans ses projets de démarches de Qualité Environnementale (suivant des labels français ou internationaux), qui visent à diminuer l'empreinte écologique des infrastructures et systèmes de transport.

Nous devons identifier et respecter toutes les obligations légales ou réglementaires relatives à l'impact de nos activités sur l'environnement et mettre en œuvre, en liaison avec toutes les parties prenantes (clients, fournisseurs, sous-traitants, autorités administratives ...) toutes nos capacités d'innovation et notre expertise pour toujours mieux maîtriser l'impact environnemental de nos projets et activités.

Par ailleurs la certification ISO 14001 de notre Groupe nous impose de connaître les réglementations environnementales de chacun des pays où nous travaillons et de s'assurer de la conformité de nos pratiques.

EN PRATIQUE :

- *Connaître, respecter les législations et réglementations en matière d'environnement et garder trace de la conformité aux réglementations concernées ;*
- *En accord avec le programme environnemental de SYSTRA, contribuer à tous les efforts appropriés en matière d'économie d'énergie ou papier ou de programmes de recyclage et faire des choix réfléchis dans nos processus d'achats et nos décisions de déplacements professionnels ;*
- *Exploiter au mieux nos expertises et savoir-faire pour proposer des solutions innovantes en matière d'impact environnemental, s'inscrivant pleinement dans les actions du Groupe en matière de "Mobilité Durable" et "Transport Durable" ;*
- *En cas de doute ou de questions, consulter sa hiérarchie, la Direction Juridique ou le « Déontologue » (ou « Compliance Officer »).*



4.2 Hygiène, Sécurité et Environnement (H.S.E.)

Nous nous engageons à garantir pour l'ensemble de nos collaborateurs un environnement de travail sûr et sain, avec le niveau d'exigence et de sécurité le plus élevé, quels que soient les sites.

La politique "SANTÉ et SÉCURITÉ" constitue un élément essentiel de la Charte de Développement Durable de SYSTRA. Elle doit être connue et respectée par chaque collaborateur, ainsi que par les fournisseurs et sous-traitants intervenant sur les projets du Groupe.

Les collaborateurs en mission doivent également se conformer à toutes les règles H.S.E propres à nos clients ou partenaires commerciaux dans les pays qui nous accueillent.

Le Groupe met à disposition de ses collaborateurs des informations et consignes pour les informer de certains risques particuliers, notamment en cas de situation politique instable ou de situation sanitaire particulière. Les collaborateurs doivent toujours se tenir informés à ces sujets lors de leurs déplacements professionnels.

EN PRATIQUE :

- *Connaître et respecter les lois et règlements et procédures applicables en matière d'hygiène, sécurité et environnement dans tous les pays où le Groupe est présent ;*
- *Signaler à sa hiérarchie toute situation susceptible de représenter un danger ou un risque pour l'hygiène ou la sécurité des collaborateurs du groupe ;*
- *Suivre les actions de formation à l'Hygiène et la Sécurité que le Groupe peut décider d'organiser ;*
- *Respecter les règles concernant la mobilité internationale et celles relatives à la sécurité lors de déplacements professionnels ;*
- *En cas de doute ou de questions, consulter sa hiérarchie, la Direction Juridique ou le « Déontologue » (ou « Compliance Officer »).*



4.3 Participation à la vie politique et associative

Le financement des partis politiques est soumis à des législations et réglementations qui varient selon les pays.

A travers ses activités, le Groupe est directement impliqué dans la vie de la Cité et travaille en étroite collaboration avec les décideurs : gouvernements, collectivités territoriales, gestionnaire d'infrastructures, autorités organisatrices de transport, etc...

Notre Groupe s'interdit toutefois de procéder à tout financement ou contribution de quelque nature que ce soit, direct ou indirect, de parti politique ou de candidats à des fonctions politiques ou d'élus ou de personnalités politiques.

Le Groupe respecte pleinement l'engagement individuel de ses collaborateurs dans des activités politiques ou associatives.

De tels engagements doivent toutefois demeurer personnels et être mis en œuvre sur le temps libre des collaborateurs et à leurs frais, sans interférence avec leurs activités au sein du Groupe et sans utilisation des ressources ou locaux ou image du Groupe.

Dans le cadre de ses activités citoyennes le Groupe peut être amené à procéder à des dons raisonnables à des organismes de bienfaisance ou à des organisations caritatives ou accepter des activités de parrainage ou sponsoring. De tels dons, parrainages ou sponsorings ne peuvent être réalisés qu'après validation et approbation selon les règles et procédures en vigueur dans le Groupe.

EN PRATIQUE :

- *Ne pas s'engager à soutenir un parti politique ou un candidat ou un élu au nom du Groupe ;*
- *Ne pas utiliser le nom ou les actifs ou ressources du Groupe pour apporter une contribution financière ou autre, directement ou indirectement, à des activités politiques ;*
- *Respecter les procédures applicables pour la validation et l'approbation des dons à des activités associatives ou caritatives ou la mise en œuvre d'activités de parrainage ou sponsoring ;*
- *En cas de doute ou question, consulter sa hiérarchie ou la Direction Juridique ou le « Déontologue » (ou « Compliance Officer »).*