

# CHARTE ÉTHIQUE ICF HABITAT



ICF HABITAT



# CHARTRE ÉTHIQUE ICF HABITAT

→ L'éthique constitue la mise en pratique de **principes communs** permettant à chacun d'adopter la **conduite professionnelle la plus adaptée**.

Il ne s'agit pas d'un corps de **règles précises et prédéfinies**.

→ L'efficacité du groupe ICF Habitat repose aussi sur la confiance qu'il inspire à ses clients, ses collaborateurs, ses fournisseurs, son actionnaire et ses partenaires privés ou publics. Cette ambition exige pour se réaliser et être durable, **une conduite éthique de chacun de nous**.

→ C'est pourquoi le Groupe entend préciser au travers de la présente charte **les principes de conduite éthique à mettre en pratique dans notre quotidien professionnel**.

Ces principes ont notamment vocation à guider l'action des collaborateurs, lorsqu'aucune procédure ou règle n'existe.

→ La présente charte éthique s'inscrit dans une démarche de progrès continu. Son objectif est de rassembler les collaborateurs autour de **principes communs essentiels** et de **les aider face aux enjeux particuliers de nos métiers**.

→ La charte éthique ICF Habitat s'appuie sur le **guide éthique SNCF** en l'adaptant aux risques et attentes inhérents aux métiers du logement social, intermédiaire et libre.

→ **L'éthique est l'affaire de tous**. Ainsi, les principes de la charte s'imposent à l'ensemble des collaborateurs des sociétés du Groupe.

→ Il appartient aux **managers** de veiller à la diffusion des principes de la charte et leur appropriation.



# LES 5 PRINCIPES DE CONDUITE ÉTHIQUE D'ICF HABITAT

L'éthique professionnelle attendue au sein du groupe ICF Habitat est énoncée sous la forme de 5 principes de conduite. Ces principes entendent promouvoir un comportement professionnel exemplaire en toutes circonstances, et ce indépendamment des valeurs personnelles de chacun.

Les 5 principes de conduite éthique du Groupe sont les suivants :

- respect des personnes ;
- respect du Droit ;
- intégrité ;
- exemplarité ;
- respect de la confidentialité.

## 1 ▷ RESPECT DES PERSONNES

Le respect des personnes s'opère avec nos partenaires, fournisseurs et clients, mais aussi entre collaborateurs. Chaque collaborateur doit agir envers l'autre, en prenant pour modèle la considération qu'il souhaiterait avoir pour lui-même.

Le respect des personnes passe notamment par **l'écoute et la politesse**, en faisant en sorte que chacun puisse comprendre les enjeux d'une décision. Difficultés, désaccords ou conflits doivent être résolus en les énonçant au travers d'un **dialogue ouvert**.

Le respect des personnes implique tant le **respect des droits**, que celui de la **vie privée**, de la **dignité**, la **culture et la diversité de chacun**. Afin d'encourager cette diversité, chacun doit notamment baser ses décisions sur des **critères professionnels et objectifs**, et non en favorisant des similitudes personnelles.

Lorsqu'un collaborateur prend une décision, il doit être en mesure de l'expliquer, toute personne étant légitime à connaître les motivations d'une décision l'affectant.

Chaque collaborateur doit avoir conscience que des écarts de comportement, involontaires ou volontaires, peuvent le mettre en difficulté et nuire à l'image du Groupe. En respectant les principes de conduite éthique, il contribue ainsi à faire agir chacun dans le respect de l'autre.



### COMMENT GÉRER LES SOLLICITATIONS FAMILIALES ?

En pratique



Un enfant ou parent de salarié ou d'un contact professionnel ne saurait être privilégié pour son embauche ou son logement. Face à toute sollicitation de ce type, la personne demandant une telle faveur doit être réorientée vers les canaux existants (chargé de recrutement, site internet, demande de logement). Ainsi, la recommandation d'un candidat ne saurait être admise que si vous avez déjà travaillé avec cette personne.

## 2 RESPECT DU DROIT

Chacun se doit, dans le cadre de son activité professionnelle, de **respecter le droit applicable**, qu'il s'agisse de règles nationales, de règles internes plus spécifiques ou des engagements contractuels pris.

La complexité et la multiplicité des règles nécessitent souvent une expertise qu'il faut rechercher auprès de son manager et de spécialistes juridiques. Les collaborateurs chargés de la mise en place, de l'actualisation et de la diffusion des procédures et des règles internes doivent être sollicités au besoin lorsqu'une procédure n'est pas conforme au Droit.

Cette exigence d'une **expertise partagée** permet une lecture commune et une meilleure maîtrise des risques. Tout désaccord ou questionnement doit faire l'objet d'échanges entre les parties prenantes et d'une décision partagée, afin d'aboutir à une application harmonisée et connue de tous.

## 3 INTÉGRITÉ

La protection des intérêts du Groupe passe nécessairement par des **bonnes pratiques dans la conduite des affaires** et notamment **l'intégrité attendue de chaque collaborateur**. Chaque collaborateur doit se comporter en **professionnel honnête et loyal**, respectant nos fournisseurs et partenaires.

Chacun doit ainsi éviter de se placer dans une situation de **conflit d'intérêts**. Le conflit d'intérêts désigne toute situation où **l'intérêt particulier d'un collaborateur risque d'influencer l'impartialité attendue dans ses choix professionnels**. L'intérêt peut être matériel (acquisition de biens ou services en dessous de leur valeur réelle, gains financiers directs ou au travers de sociétés...) ou immatériels, au travers d'une faveur accordée à des relations extraprofessionnelles (amis, membres de la famille ou relations d'ordre politiques ou syndicales).

**Toute situation dans laquelle l'intérêt personnel – direct ou indirect d'un collaborateur – est potentiellement en conflit avec l'intérêt d'ICF Habitat ou de SNCF doit être déclarée par écrit à la hiérarchie**. Le cas échéant, une telle situation peut à titre exceptionnel, faire l'objet d'une autorisation écrite et expresse du comité éthique.

Enfin, les salariés et dirigeants doivent faire preuve d'**impartialité vis-à-vis des partis politiques, des élus et des syndicats**. Il ne saurait être ainsi constaté aucune aide matérielle ou humaine à une activité politique ou syndicale en provenance du groupe ICF Habitat.

## 4 EXEMPLARITÉ

« Être dans son comportement conforme à ce que l'on peut légitimement attendre d'autrui, agir en accord avec les principes du Groupe et les règles que l'on fixe. »

L'exemplarité de chacun est essentielle pour l'engagement des collaborateurs. Ainsi, **le respect des principes éthiques doit être recherché dans chaque action** et les règles que sont amenées à fixer ou appliquer un salarié doivent en premier lieu être respectées par lui-même. Au-delà, l'exemplarité suppose d'avoir le **comportement professionnel attendu**. Ceci se traduit par une attitude dans laquelle chacun de nous doit **agir de bonne foi, avec le souci permanent d'être constructif**. Ceci permet en retour d'attendre de nos interlocuteurs les mêmes qualités professionnelles et comportementales et de développer une confiance mutuelle.

Dans la relation établie entre collègues, le groupe ICF Habitat attend de chacun cette même **attitude de confiance et de loyauté**, avec le souci additionnel d'être transparent vis-à-vis de son entourage professionnel, en l'informant des sujets dont il a à connaître.

Cette transparence passe notamment par une information accessible aux collaborateurs, des processus clairs, écrits, et une réponse motivée aux demandes de collaborateurs ou de clients.

En pratique



### QUELLES SONT LES BONNES PRATIQUES EN MATIÈRE DE CADEAUX DE FOURNISSEURS ?

Afin d'éviter que son jugement ne soit influencé, tout collaborateur doit refuser un cadeau de fournisseurs, sauf à ce que celui-ci soit :

- modeste (par exemple, moins de 40€) et ponctuel ;
- ou symbolique (cadeau publicitaire).

Bien évidemment, des invitations ne doivent pas être acceptées en amont d'un appel d'offres. En tout état de cause, les invitations doivent être limitées à des déjeuners d'un montant raisonnable ou à des événements culturels « publicitaires » organisé par le fournisseur. À cet égard, tout voyage offert est proscrié (qu'il s'accompagne d'un congrès ou non).

La politique cadeau est accessible sur l'intranet et les collaborateurs doivent en communiquer les principes aux prestataires. Ceux-ci doivent être invités à limiter tout cadeau autre que symbolique. Bonne pratique reconnue : lorsqu'un service reçoit des petits cadeaux de fournisseurs, ceux-ci doivent être répartis au sein de l'ensemble de l'équipe.



## 5 ▷ RESPECT DE LA CONFIDENTIALITÉ

L'information dont chacun est le détenteur dans son travail est la propriété du groupe ICF Habitat et ne saurait être diffusée en dehors des exigences légales ou du devoir d'information du public et des clients sur notre présence, nos activités et nos processus.

Les données personnelles ou confidentielles relatives à nos clients, fournisseurs, partenaires, ou collaborateurs doivent être protégées avec vigilance et ne sauraient être transmises en externe que dans les cas autorisés et utilisées en interne en adéquation avec les objectifs. Au-delà des réglementations spécifiques (CNIL, appel d'offres...), chacun doit rester attentif à protéger l'information dont il dispose pour des besoins professionnels.

Certaines informations peuvent en outre avoir un intérêt particulier pour des concurrents, des fournisseurs voire des clients qui pourraient en faire usage. Leur diffusion doit être limitée aux seules personnes ayant un intérêt professionnel légitime à leur connaissance.

À l'inverse, toute recherche, par des moyens non licites, d'informations confidentielles et privées sur des fournisseurs est proscrite.

### LA CONFIDENTIALITÉ SE PRÉCISE, PLUTÔT QUE NE SE PRÉSUME !

Ainsi que le précise la **charte informatique**, chacun doit veiller à assurer la confidentialité des informations qu'il transmet par informatique.

Toutefois, au-delà de données couvertes par les règles de la CNIL ou le secret des affaires, le respect du caractère confidentiel d'une information suppose que celui-ci soit bien spécifié. En effet, le destinataire d'une information ne saurait se voir reprocher une diffusion d'information non spécifiée comme telle.

La confidentialité n'est pas « présumée ».

Il est donc opportun que chacun spécifie avec chaque communication son degré de confidentialité selon un code simple :

- 1 « Information pouvant être diffusée sans aucune restriction »
- 2 « Information à destination des seuls participants et éventuels contributeurs »
- 3 « Information limitée aux seuls destinataires mentionnés »



### ATTENTION À LA DIFFUSION DE DONNÉES CONFIDENTIELLES SUR NOS ACHATS !

Conserver la confidentialité des conditions financières de nos achats est un impératif ! Ainsi, les conditions tarifaires négociées avec nos fournisseurs ne sauraient être diffusées en externe, notamment afin de protéger le secret des affaires des candidats à nos marchés. Il en va aussi de même en interne où seules les personnes intéressées par ces informations doivent y avoir accès

*Mettre en œuvre la charte éthique, c'est d'abord se l'appliquer à soi-même, et faire preuve d'exemplarité sur le sujet vis-à-vis de ses collaborateurs.*

*Toute question ou difficulté en lien avec les 5 principes de conduite éthique peut être relayée au management, lequel reste le premier interlocuteur en cas de difficultés. Au-delà, le comité éthique peut être saisi pour conseil ou alerte.*

*Des recommandations, guides pratiques et supports de sensibilisation seront élaborés pour aider les collaborateurs à adopter les comportements respectueux des principes, compte tenu des spécificités de leur activité.*

# LE COMITÉ ÉTHIQUE

## COMPOSITION DU COMITÉ ÉTHIQUE

**Le comité éthique du Groupe ICF Habitat est composé de 6 membres, dont 5 siégeant de façon permanente :**

- Un président (le directeur de la DEG SNCF) ;
- Deux représentants des fonctions supports de manière permanente (DRH et Direction Juridique (référént conformité) ;
- Un acteur de terrain (assurant la représentation des filiales) ;
- Un représentant du personnel désigné par le CSE central ;
- D'un représentant des fonctions supports remplaçant en cas de conflit d'intérêts (Direction Informatique, Direction de la Communication, Direction des Achats, etc.).

**L'ensemble des sociétés du Groupe ICF Habitat a adhéré au dispositif d'alertes professionnelles du Groupe SNCF. Ainsi, tout collaborateur du Groupe ICF Habitat peut faire remonter des alertes via ce dispositif en se rendant sur la plateforme dédiée. Ces alertes sont traitées au niveau de la SNCF par la Direction de l'Éthique Groupe (ci-après la « DEG ») qui peut, en cas de besoin, faire appel au Comité Éthique du Groupe ICF Habitat pour l'aider dans l'instruction d'une alerte.**

## RÔLE DU COMITÉ ÉTHIQUE

- Veiller au respect des règles éthiques au sein du Groupe ICF Habitat ;
- Se réunir de manière exceptionnelle, en cas de nécessité, notamment aux fins de donner suite à une alerte ou de procéder au traitement d'un cas spécifique ;
- Émettre des recommandations au niveau du Groupe ICF Habitat, compléter les principes énoncés dans la Charte éthique et imposer la mise à jour de certaines règles et procédures internes ;
- Établir un rapport annuel de toutes les alertes réceptionnées par le dispositif d'alerte du Groupe SNCF, ainsi que par la chaîne managériale.

### Nomination des membres du Comité éthique

Les membres sont nommés par le Comité éthique pour une durée de trois (3) ans. La nomination de chaque membre est rattachée à la fonction qu'il exerce au sein du Groupe ICF Habitat ou du Groupe SNCF. Ainsi, la cessation par un membre de sa fonction engendrera *de facto* la fin de son mandat de membre du Comité éthique et il pourra être pourvu à son remplacement.

### Exercice des fonctions

Les membres exercent leurs fonctions à titre gracieux. Ils sont toutefois et en tant que de besoin remboursés de leurs frais de mission. En cas d'empêchement, les membres peuvent se faire représenter par une personne dûment habilitée par eux et travaillant dans la même filiale/direction/fonction. Les membres exercent leurs fonctions à titre indépendant, en toute impartialité et de bonne foi.

### Conflit d'intérêt

Dans le cas où un membre du Comité éthique serait concerné, directement ou indirectement, par une alerte, notamment en tant que hiérarchie d'un collaborateur,

conseil, ou en relation privilégiée avec la personne concernée par l'alerte, il ne pourra pas prendre part aux délibérations du Comité éthique sur ladite alerte. Il est remplacé dans ce cas par un autre membre choisi parmi les fonctions supports.

### **Confidentialité**

Tous les échanges et débats du Comité éthique sont confidentiels. Est garantie la stricte confidentialité de l'identité de l'auteur d'une alerte (si elle est connue), des faits et des personnes visées par le signalement.

## FONCTIONNEMENT DU COMITÉ ÉTHIQUE

### **Réunion annuelle**

Le Comité éthique se réunit *a minima* une fois par an, sur convocation de son Président, afin d'établir son rapport annuel d'activité. Le Comité ne peut se réunir qu'en présence de son Président.



### **Réunions exceptionnelles**

En cas de nécessité, notamment aux fins de donner suite à une alerte ou de procéder au traitement d'un cas spécifique, le Comité éthique peut se réunir de manière exceptionnelle sur convocation de ses membres.

### **Modalité de tenue des réunions**

Le Comité éthique a la possibilité de se réunir en présentiel ainsi que par tout moyen de communication à distance (Teams), mais également traiter des cas les plus simples par échanges de correspondances électroniques (emails).

### **Secrétariat du Comité éthique**

Il est assuré par la Direction Juridique, avec l'appui de la Direction des Ressources Humaines sur les sujets relevant plus de son périmètre.

### **Rapport d'activité**

Le rapport annuel d'activité doit faire état de toutes les alertes réceptionnées au cours de l'année par le dispositif du Groupe SNCF (alertes anti-corruption et alertes éthiques déposées sur la plateforme SNCF) et par la chaîne managériale, ainsi que des éventuelles actions et décisions en découlant.

Le rapport annuel du Comité éthique doit être établi au 31 décembre de chaque année et transmis, à titre informatif, au Comité de Direction du Groupe ICF Habitat ainsi qu'au Conseil d'administration de la SICF.

## DÉCISIONS ET RECOMMANDATIONS

L'ensemble des décisions prises par le Comité éthique le sont à la majorité des membres présents lors de la séance durant laquelle le vote a lieu. La voix du Président est prépondérante.

Après la remontée d'une alerte par la DEG, ou par la chaîne managériale, le Comité éthique peut émettre des recommandations au niveau du Groupe ICF Habitat ou pour une filiale en particulier. Ces recommandations peuvent impliquer des mises en conformité, des engagements de poursuites disciplinaires et/ou pénales, mais également la conception ou la revue de procédures et de contrôles internes.

Toute recommandation du Comité éthique devra faire l'objet impératif et systémique d'un retour sur les mesures mises en œuvre, et ce dans un délai raisonnable.

Le Comité éthique dispose également du pouvoir de compléter les principes énoncés dans la Charte éthique par des règles déontologiques spécifiques à certaines situations pouvant exposer les salariés du Groupe ICF Habitat à des risques éthiques. À ce titre, le Comité éthique peut émettre des guides, fiches pratiques, ou tout autre support appliquant certains principes éthiques à des situations courantes, en précisant, le cas échéant, les règles spécifiques à respecter.

Enfin, le Comité éthique peut également imposer la mise à jour de certaines règles et procédures internes. Lorsque ces règles portent sur un sujet disciplinaire ou d'hygiène et de sécurité, elles doivent être adoptées dans le respect de la procédure spécifique prévue dans le Code du travail pour toute adjonction au règlement intérieur.

