ascendi

Code d’éthique

Notre engagement

Sommaire

Message du Conseil d'administration 3

1. Introduction 4
   1.1. Objectif du code d'éthique
   1.2. Personnes concernées par le code d'éthique
   1.3. Définitions

2. Engagements envers la société 8
   2.1. Conformité légale
   2.2. Sécurité
   2.3. Environnement et communauté

3. Engagements envers nos partenaires commerciaux 12
   3.1. Clients
   3.2. Fournisseurs
   3.3. Concurrents
   3.4. Banques
   3.5. Concédants et entités publiques

4. Engagements envers Ascendi 16
   4.1. Professionnalisme
   4.2. Alcool et drogues
   4.3. Utilisation des biens
   4.4. Utilisation des informations
   4.5. Conflit d'intérêts
   4.6. Criminalité économique
   4.7. *Internet*, réseaux sociaux et cybercriminalité

5. Engagements envers et entre les employés 34
   5.1. Engagement d'Ascendi envers les employés
   5.2. Engagement des employés entre eux

6. Comment signaler des irrégularités et éclaircir des doutes 40
   6.1. Mécanismes de plainte
   6.2. Évaluation des plaintes
   6.3. Non-respect et sanctions

Message du Conseil d'administration

Le code d'éthique d'Ascendi vise à résumer nos engagements et ce que l'on peut attendre de la part de tous ceux avec qui nous entretenons des relations.

Nous sommes une organisation privée qui agit dans l'intérêt public. Nous définissons des engagements envers nos clients et nos fournisseurs, mais aussi envers les communautés voisines de nos infrastructures, envers l'État et envers la société en général. Dans toutes ces relations, nos actions doivent se conformer à la loi et à des normes éthiques strictes.

Nous tenons à souligner que le Conseil d'administration et nous tous, nous avons la responsabilité de veiller à ce que nos paroles et nos actions quotidiennes soient guidées par les normes éthiques que nous imposons ici, en exigeant que chacun donne le bon exemple et respecte ces normes.

Un code peut difficilement prévoir toutes les situations et circonstances complexes de nos modèles de comportement et de nos engagements éthiques. Nous devons être attentifs et agir, à chaque instant, dans l'esprit défini dans ce document. Voilà le défi à relever.

Nous comptons sur vous !

Le Conseil d'administration
février 2019

1. Introduction

1.1. Objectif du code d'éthique

1.2. Personnes concernées par le code d'éthique

1.3. Définitions

1.1. Objectif du code d'éthique

Le code d'éthique d'Ascendi (ci-après également dénommée « organisation ») a pour objectif de diffuser et de systématiser, en interne et en externe, les engagements éthiques qui guident ses actions et ses relations avec la société, les partenaires commerciaux et les employés.

Il vise également à franchir une étape supplémentaire en vue de renforcer la culture éthique d'Ascendi. Par conséquent, le code définit le modèle de relation devant exister entre les employés, visant un environnement de travail où chacun se sent bien et dispose d'un espace pour développer son potentiel.

En tant qu'exemple pour les autres employés, les dirigeants ont une influence accrue sur l'accomplissement de ces objectifs.

Le code fait l'objet d'une révision périodique qui tient compte de l'évolution de l'organisation, de l'activité et de la société elle-même.

Toute contribution à cette révision est la bienvenue

Si vous avez des suggestions sur de nouveaux sujets à aborder ou des propositions de modification à apporter au présent code, n'hésitez pas à les communiquer via l'e-mail CanaldeEtica@ascendi.pt, ou via les canaux disponibles prévus au point 6.

1.2. Personnes concernées par le code d'éthique

Le code s'applique à tous les employés sans exception - membres des organes sociaux, dirigeants, travailleurs, stagiaires - et à tous ceux qui, à titre permanent ou occasionnel, agissent au nom d'Ascendi, comme par exemple les prestataires de services.

Ascendi assure la diffusion interne et externe de ce document par le biais de son site Web et développe des actions de sensibilisation et de formation interne pour promouvoir son intériorisation et son application.

1.3. Définitions

Ascendi | Groupe de sociétés qui gère, exploite et entretient des infrastructures routières au Portugal et qui peut également développer ses activités dans d'autres pays, notamment dans l'Union européenne.

Employés | Membres des organes sociaux, travailleurs de n'importe quelle fonction et sous n'importe quelle relation de travail chez Ascendi et stagiaires.

Clients | Toute personne qui bénéficie directement d'un service fourni par Ascendi, notamment les utilisateurs des infrastructures.

Fournisseurs et prestataires de services | Personne physique ou morale fournissant des produits ou des services à Ascendi.

Concédants | Entités ayant conclu des contrats de concession et de sous-concession et/ou de prestation de services avec Ascendi.

Concurrents | Sociétés ou entités déployant des activités qui peuvent être des alternatives ou remplacer celles développées par Ascendi.

2. Engagements envers la société

2.1. Conformité légale

2.2. Sécurité

2.3. Environnement et communauté

2.1. Conformité légale

Nous agissons dans le strict respect des lois, règlements et contrats applicables à l'activité d'Ascendi et encourageons tous les acteurs de notre chaîne logistique à les respecter.

Que doit faire l'employé pour respecter la loi ?

- Connaître les lois, les normes et les contrats qui s'appliquent à son travail et se tenir au courant de leur évolution.
- S'abstenir de toute pratique illégale qui implique, ou pourrait impliquer, Ascendi ou sa position en tant qu'employé d'Ascendi. Contacter la direction et/ou le service juridique en cas de question ou de doute.
- Signaler toute pratique illégale qui implique, ou pourrait impliquer, Ascendi et dont il aurait eu connaissance.
- Contacter son supérieur hiérarchique direct, un autre supérieur hiérarchique ou le directeur chargé de l'audit interne via les canaux disponibles, mentionnés au point 6.1., s'il a connaissance d'une pratique de ce type ou s'il a des doutes à ce sujet.

Nationalité de l'organisation

Comme Ascendi est une organisation portugaise, nous devons toujours veiller au respect de la législation portugaise, en plus de la législation de tout pays tiers dans lequel nous pouvons opérer et/ou soumissionner.

2.2. Sécurité

La sécurité et le confort des utilisateurs des infrastructures que nous exploitons, ainsi que la sécurité et le bien-être de nos employés sont des éléments clés de notre activité. Par conséquent, nous nous engageons à :

- promouvoir, par tous les moyens à notre disposition, la réduction des accidents de la route et assurer la sécurité de tous les usagers de nos infrastructures ;
- veiller à ce que tous nos employés, prestataires de services et fournisseurs, en particulier ceux qui travaillent sur les routes, disposent de ressources et bénéficient d'une formation en matière de sécurité au travail adaptée à leur fonction.

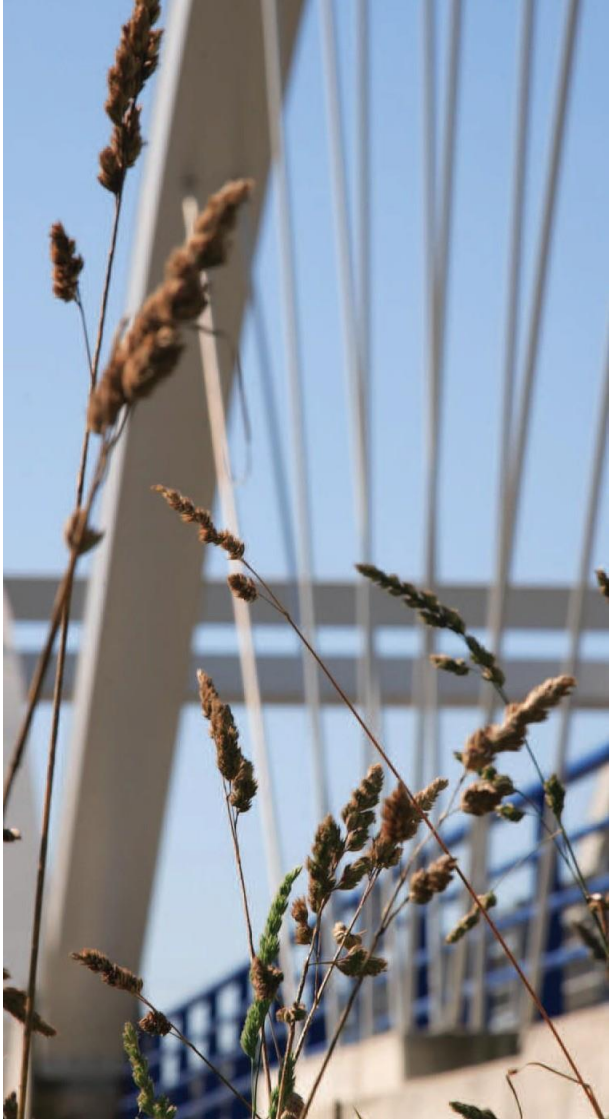
Chaque employé est tenu de signaler toute défaillance de sécurité constatée.

2.3. Environnement et communauté

Nous agissons de manière à minimiser l'impact de nos activités sur l'environnement, notamment grâce à :

- l'efficacité de l'utilisation des ressources naturelles et de la consommation d'énergie ;
- le contrôle du bruit ;
- la protection des écosystèmes ;
- le contrôle de la qualité de l'air ;
- le contrôle des effluents et la prévention de la contamination ;
- le traitement des déchets.

Nous assumons notre responsabilité sociale, nous prenons soin de notre patrimoine et nous sommes attentifs aux besoins des communautés voisines des routes que nous exploitons et entretenons, en cherchant à établir des relations de confiance.



3. Engagements envers nos partenaires commerciaux

3.1. Clients

3.2. Fournisseurs

3.3. Concurrents

3.4. Banques

3.5. Concédants et entités publiques

3.1. Clients

Qualité des services et satisfaction

Nous nous engageons à agir avec professionnalisme, à être attentifs aux besoins de nos clients et à répondre à leurs questions, en leur fournissant des informations claires et adéquates.

Nous cherchons à mener des actions exemptes de toute forme de discrimination, guidées par un souci de bien-être, d'empathie et de bienveillance.

3.2. Fournisseurs

Impartialité et objectivité dans la sélection, responsabilité dans la relation

Nous nous engageons à sélectionner nos fournisseurs sur la base de critères objectifs et clairs. Nous garantissons la confidentialité de vos informations et de la propriété intellectuelle, notamment des propositions et des prix. Nous établissons des contrats sans ambiguïté ou omissions et veillons à ce qu'ils soient conformes aux lois en vigueur et aux normes et pratiques de sécurité au travail.

Nous nous engageons à être un bon client, en remplissant les conditions convenues.

3.3. Concurrents

Une concurrence saine et loyale

Nous nous engageons à respecter les lois et réglementations en matière de concurrence au niveau national, européen et international, à respecter les règles et les critères du marché, à ne pas divulguer les informations confidentielles des concurrents auxquelles nous avons accès et à ne pas nuire à leur image en critiquant leurs produits et services. Nous nous engageons à traiter nos concurrents avec respect et cordialité.

3.4. Banques

Confiance, engagement et transparence dans les relations

Nous nous engageons à maintenir une relation transparente et de coopération avec les banques, en cherchant à développer des partenariats durables et en respectant la loi.

Nous fournissons des informations claires et précises, dans le respect de la loi et des exigences contractuelles en vigueur.

3.5. Concédants et entités publiques

Coopération, respect et intégrité dans les relations

Nous nous engageons à collaborer autant que nécessaire avec les autorités dans l'exercice de leurs fonctions. Nous garantissons l'indépendance d'Ascendi vis-à-vis des entités publiques et soutenons l'impartialité des procédures et des processus décisionnels de l'administration publique.

Nous nous engageons à ne faire aucune offre ou contribution monétaire, de quelque nature que ce soit, aux concédants, aux entités ou aux organisations publiques et à leurs agents, sauf dans le cadre du parrainage d'initiatives d'intérêt public évident, dûment diffusées.

Nous fournissons des informations claires et précises au concédant, dans le respect des exigences contractuelles en vigueur.

4. Engagements envers Ascendi

4.1. Professionnalisme

4.2. Alcool et drogues

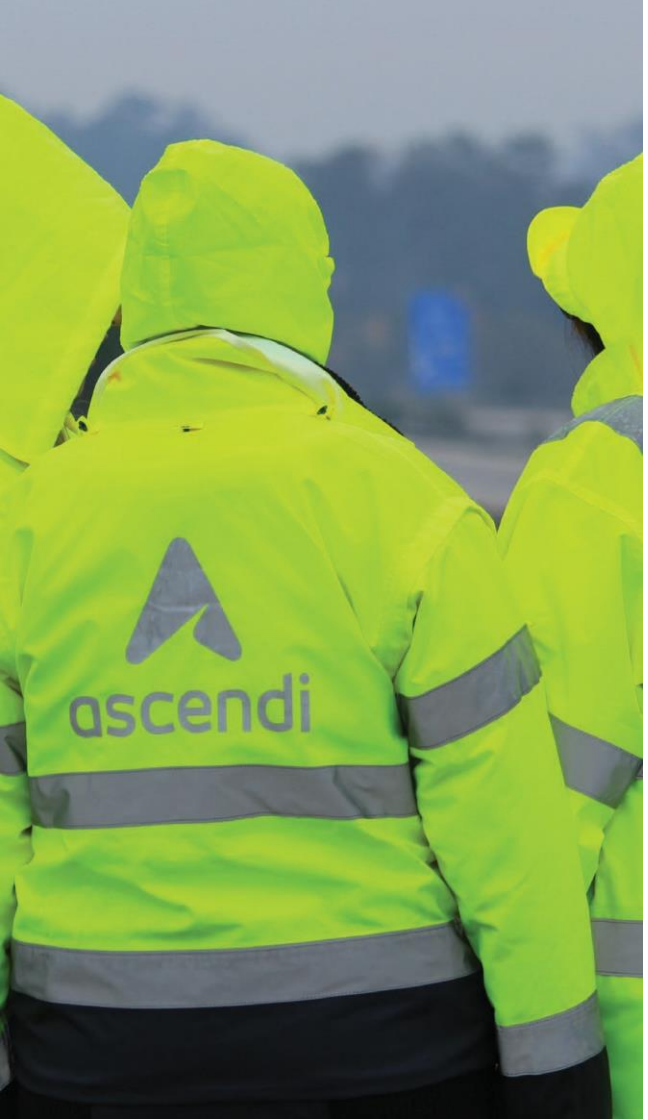
4.3. Utilisation des biens

4.4. Utilisation des informations

4.5. Conflit d'intérêts

4.6. Criminalité économique

4.7. *Internet*, réseaux sociaux et cybercriminalité



4.1. Professionnalisme

Les employés d'Ascendi s'engagent à agir de manière professionnelle, responsable et loyale, en s'efforçant de respecter à tout moment les politiques et les procédures définies, ainsi que de perfectionner et de mettre à jour leurs connaissances, dans le but d'améliorer constamment leurs compétences professionnelles.

Ils s'engagent également à agir dans le cadre de leurs pouvoirs et de leurs domaines d'intervention, en veillant toutefois à ce que les questions soient transmises de manière adéquate lorsqu'elles dépassent leur domaine fonctionnel.

Non-conformité

Question : J'ai constaté une situation d'apparente non-conformité liée à un panneau de signalisation Ascendi. Ce n'est pas mon domaine de travail, et cela ne fait pas non plus partie de mes fonctions de m'occuper des panneaux de signalisation. Dois-je le signaler ?

Réponse : Oui, il faut le signaler. Il peut s'agir d'une question de sécurité et c'est sûrement une situation qui peut compromettre l'image de l'organisation. Nous sommes tous tenus de signaler les non-conformités. Communiquez-le au service concerné ou à votre responsable.

4.2. Alcool et drogues

Les employés d'Ascendi, conscients que l'alcool et les drogues, illicites ou licites (médicaments qui affectent les capacités motrices ou cognitives), sont l'un des principaux facteurs qui contribuent aux accidents du travail ou de la route, pouvant mettre en danger la santé et la vie de ceux qui les consomment et de tiers, s'engagent à ne jamais travailler sous l'influence de l'alcool ou de drogues et à lutter contre leur consommation personnelle ou celle de tiers.

Comment se comporter pour préserver la santé et la sécurité au travail ?

L'employé ne doit pas travailler s'il se trouve dans une situation compromettante ou de limitation physique ou psychologique qui empêche ou entrave le bon déroulement de son travail ou qui mette en danger l'employé, ses collègues ou ses clients.

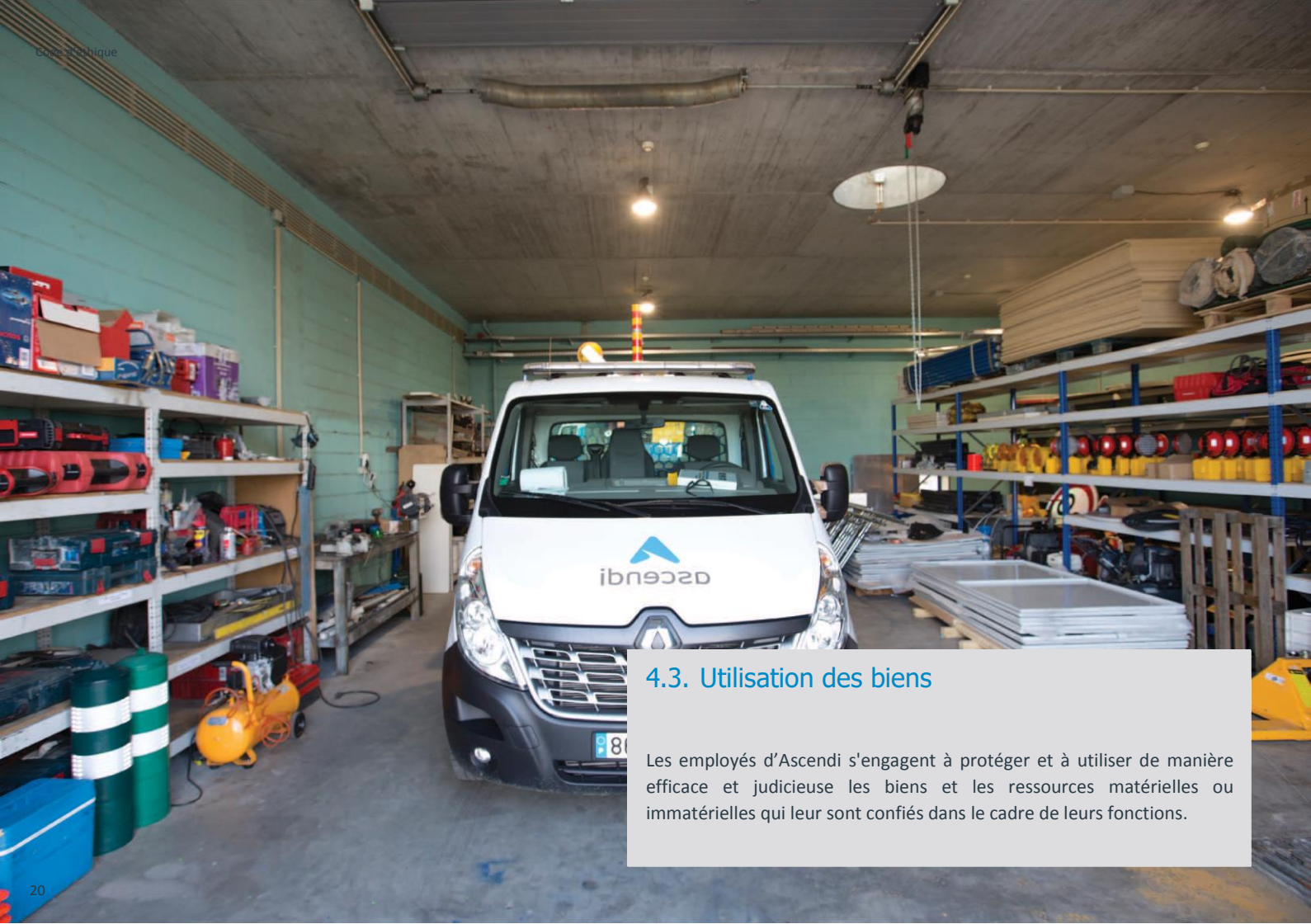
La limitation des capacités est souvent due à l'effet de la consommation délibérée ou involontaire d'alcool, de drogues et/ou de médicaments.

Il incombe à chaque employé de veiller à ce que de telles limitations ne se produisent pas, que ce soit par rapport à lui-même ou à ses collègues, en prenant les mesures appropriées en temps utile et en ayant recours, si nécessaire, à l'aide de professionnels.

L'alcool sur le lieu de travail

Question : J'ai remarqué qu'un collègue arrive souvent en état d'ébriété au travail. Je lui en ai déjà parlé, mais ça lui est égal. Dois-je en parler à mon responsable ?

Réponse : Personne ne doit exercer ses activités si ses facultés sont diminuées par la consommation d'alcool ou d'autres substances. La situation peut avoir de graves conséquences, non seulement pour la personne elle-même, mais aussi pour la sécurité des personnes et des biens et pour le bon fonctionnement de l'organisation. Vous avez l'obligation de le signaler.



4.3. Utilisation des biens

Les employés d'Ascendi s'engagent à protéger et à utiliser de manière efficace et judicieuse les biens et les ressources matérielles ou immatérielles qui leur sont confiés dans le cadre de leurs fonctions.

Que peut-on considérer comme bien, matériel ou immatériel, de l'organisation ?

Exemples :

- immeubles ;
- véhicules automobiles ;
- téléphones, téléphones portables et appareils photo ;
- imprimantes et photocopieuses ;
- ordinateurs ;
- *logiciels ;*;
- argent et autres actifs financiers ;
- contrats ;
- garanties ;
- documents internes de l'organisation ;
- rapports, budgets, présentations, manuels de procédure ou autres, etc. ;
- listes de fournisseurs ou autres ;
- livres et études (acquis par l'organisation) ;
- heures de travail ;
- stratégies commerciales ;
- nom et réputation de l'organisation ;
- connaissance implicite des employés (savoir-faire).).

Protection de l'image d'Ascendi

L'image d'Ascendi et sa réputation constituent un bien précieux qui doit être protégé.

Seules les personnes autorisées et habilitées par la direction peuvent parler au nom d'Ascendi ou fournir des informations concernant l'organisation.

Aucun employé ne peut utiliser le nom ou le logo d'Ascendi pour développer des initiatives privées sans autorisation expresse préalable.

Utilisation d'Internet

L'accès à des sites Web illicites ou dont le contenu est jugé socialement répréhensible (drogues, pornographie, terrorisme, trafic d'armes, etc.) à partir des appareils de l'organisation est formellement interdit.

Utilisation privée des biens de l'organisation

Question : Puis-je utiliser l'e-mail, le téléphone et l'Internet de l'organisation pour des questions d'ordre privé ?

Réponse : Avant tout, faites preuve de bon sens. Si cela ne représente pas de coûts pour Ascendi, si cela n'interfère pas avec votre travail et si cela ne porte pas atteinte aux lois ou règles internes et externes, vous pouvez les utiliser de manière occasionnelle.

Veuillez noter que l'utilisation privée de l'e-mail ne peut pas inclure le logo d'Ascendi et que si vous ne le supprimez pas, vous risquez d'impliquer l'organisation sans y avoir été autorisé.

4.4. Utilisation des informations

Les employés d'Ascendi s'engagent à préserver la confidentialité des affaires de l'organisation, des concédants et de leurs clients ou fournisseurs. Les informations auxquelles ils ont accès ne doivent être utilisées que dans l'intérêt d'Ascendi.

Ils doivent également veiller à l'exactitude et à la véracité des informations, en particulier des informations financières. Toutes les informations divulguées en interne et en externe doivent être vraies, actuelles, légitimes, claires et objectives.

Que doit-on considérer comme information confidentielle ?

En général, nous devons considérer comme confidentielles toutes les informations auxquelles nous avons accès ou que nous avons produites dans le cadre de notre travail et qu'Ascendi n'a pas divulguées.

Voici quelques exemples :

- contrats ;
- factures ;
- documents internes de l'organisation ;
- rapports, budgets, présentations, manuels de procédure ou autres, etc. ;
- listes de fournisseurs ou autres ;
- stratégies commerciales ;
- propositions et plans stratégiques ;
- plans relatifs à des changements administratifs ou opérationnels ;
- données financières ;
- données relatives aux employés, aux concédants, aux clients ou aux fournisseurs.

Remarque : Si, dans le cadre de notre travail, nous avons accès à des informations confidentielles d'un partenaire commercial (client, fournisseur ou concurrent), nous devons traiter ces informations avec la même confidentialité que les informations d'Ascendi.

Rigueur de l'information

Question : Mon responsable a distribué à l'équipe un rapport d'activité de la direction, qui sera présenté aux supérieurs hiérarchiques et qui confirme que nous avons atteint les objectifs définis. En le lisant, j'ai détecté une erreur, mais je ne sais pas si je dois avertir mon responsable, j'ai peur de sa réaction car, après correction, il révèle que les résultats n'ont pas été aussi bons que nous le pensions.

Réponse : Vous êtes tenu d'informer votre responsable de l'erreur relevée, même si vous pensez que cela ne va pas lui plaire. Si vous ne le faites pas, vous compromettez l'exactitude et la véracité des informations d'Ascendi.

Confidentialité et protection des données

Une protection efficace et adéquate des informations, en particulier des données à caractère personnel, contre les violations de la confidentialité, de l'intégrité et de la disponibilité est primordiale pour assurer le respect de la loi en matière de confidentialité et de protection des données à caractère personnel, afin de préserver la confiance des clients, des employés et des partenaires commerciaux, ainsi que l'image d'Ascendi vis-à-vis de l'opinion publique.

À cet égard, nous avons pris les engagements suivants :

- nous sommes conscients de l'importance de la sécurité des informations et nous la traitons de manière appropriée ;
- nous protégeons nos propres informations et les informations qui nous sont confiées, en empêchant leur divulgation, leur modification illicite ou leur perte ;
- nous limitons les accès et les traitements des données uniquement aux fins qui s'avèrent justifiées ;
- nous mettons en œuvre des procédures systématiques qui visent à réduire les risques ;
- nous réagissons immédiatement et de manière appropriée en cas de violation de la sécurité des données.

Pour toute information complémentaire, veuillez contacter l'équipe de protection des données via *l'e-mail :* rgpd@ascendi.pt.

Manuel de procédures :

- Politique de confidentialité et protection des données
- Politique de gestion des incidents et des violations des données
- Règlement intérieur sur l'utilisation des systèmes d'information.

4.5. Conflit d'intérêts

Les employés d'Ascendi s'engagent à prendre des mesures pour assurer leur exemption dans des situations pouvant mener à un conflit entre leurs intérêts personnels et ceux de l'organisation.

Dans l'exercice de sa fonction, chaque employé doit faire preuve d'objectivité et d'indépendance dans ses prises de décision.

Qu'est-ce qu'une situation de conflit d'intérêts ?

Il y a un conflit d'intérêts lorsqu'un employé ou une personne qui lui est liée (conjoint, parents ou proches, amis ou connaissances) a, ou peut avoir, des intérêts opposés ou divergents de ceux d'Ascendi dans une situation donnée, par exemple dans une négociation, une embauche ou une activité professionnelle exercée en dehors d'Ascendi.

Il y a également conflit d'intérêts lorsqu'une personne liée à un employé profite de la position de ce dernier dans l'organisation.

Que faire pour éviter les conflits d'intérêts ?

- Communiquer ce fait à votre responsable ou à un autre supérieur hiérarchique dès que vous devez intervenir dans des processus de décision qui impliquent directement ou indirectement des personnes ou des entités avec lesquelles vous collaborez ou avez collaboré, ou des personnes avec lesquelles vous êtes lié par des liens de parenté, d'affinité, d'amitié ou de connaissances proches.
- S'abstenir de toute activité en dehors d'Ascendi lorsque cela peut compromettre le respect de vos devoirs en tant qu'employé de cette dernière et dont la nature peut porter atteinte à l'activité exercée au sein d'Ascendi.
- En cas de doute, et pour savoir si une situation constitue ou non un conflit d'intérêts, veuillez demander conseil à votre responsable ou au directeur chargé de l'audit interne via l'e-mail CanaldeEtica@ascendi.pt.

Sélection des fournisseurs

Question : Je participe à un processus de sélection de fournisseurs pour un nouveau projet et je crois que l'entreprise d'un de mes amis est celle qui conviendrait le mieux pour répondre à nos besoins, de par son expérience et de la confiance que je lui accorde. Puis-je suggérer qu'elle soit choisie ?

Réponse : Oui, vous pouvez le faire en informant votre responsable ou le directeur chargé de l'audit interne de votre avis dûment motivé et de la relation que vous entretenez avec le fournisseur afin qu'ils puissent en tenir compte, et vous devrez vous écarter du processus de décision.

Le conflit d'intérêts ne se limite pas aux relations familiales, il couvre également les relations amicales.

4.6. Criminalité économique

Les employés d'Ascendi s'engagent à ne pas recevoir ou faire des offres qui peuvent être considérées comme une tentative d'influencer les concédants, les clients, les fournisseurs, les agents publics, les autorités élues ou non élues, les entreprises ou les organisations, afin d'obtenir un avantage illégitime. Ascendi interdit toute forme de criminalité économique, y compris des pratiques telles que les paiements de facilitation, les pots-de-vin ou la corruption.

Comment réagir face aux cadeaux et aux offres ?

Certains cadeaux et certaines offres s'inscrivent dans une relation de courtoisie professionnelle et sont socialement appropriés, mais ils doivent suivre certaines règles :

- Ne pas accepter, ni faire d'offres de plus de 100 euros, et ne pas les faire de manière répétée, lorsqu'elles sont proposées à la même personne ou entité, ou lorsqu'elles sont reçues de la même personne ou entité.
- Les invitations ou les déjeuners doivent être considérés à toutes fins utiles comme des cadeaux et obéir aux mêmes règles.
- En aucun cas, il ne faut accepter ou faire des offres en espèces.
- Informer le directeur chargé de l'audit interne (CanaldeEtica@ascendi.pt) de tout cadeau qui dépasse les montants et les conditions fixées, ou qui s'inscrit dans un contexte personnel mais qui est la conséquence de la relation professionnelle.
- Dans un souci de transparence, communiquer en interne toute offre faite par Ascendi à une personne ou entité externe. La communication se fait via l'e-mail CanaldeEtica@ascendi.pt.

Billets pour un événement (sportif, musical, conférence, etc.)

Question : Un fournisseur m'a offert des billets pour aller à un événement avec mon fils. Puis-je accepter ?

Réponse : Bien qu'il s'agisse d'un événement prévu en famille, et sans la présence du fournisseur, l'offre a été payée par ce dernier et découle de votre environnement professionnel. Vous devez donc consulter au préalable le directeur chargé de l'audit interne via l'e-mail CanaldeEtica@ascendi.pt pour savoir s'il est légitime de l'accepter.

Gardez cela toujours à l'esprit !

Répondre favorablement à des demandes de paiement (généralement appelées « pots-de-vin ») ou à des offres risque d'exposer l'organisation et l'employé à des poursuites pénales et à des pénalités graves, notamment des peines de prison, non seulement en vertu des lois de chaque pays, mais aussi en vertu du droit international.

Si vous recevez une proposition ou si vous subissez des pressions pour commettre de tels actes, vous devez en informer immédiatement votre supérieur hiérarchique direct ou envoyer un e-mail à CanaldeEtica@ascendi.pt.

4.7. *Internet*, réseaux sociaux et cybercriminalité

Les employés d'Ascendi s'engagent à utiliser Internet et les réseaux sociaux de manière responsable, afin d'éviter qu'une telle utilisation ne nuise aux performances professionnelles ou n'implique une quelconque responsabilité pour l'organisation, notamment la cybercriminalité, ou ne porte atteinte à son image.

L'utilisation des éléments d'identification d'Ascendi (nom, logo, site Web, entre autres) au-delà de ce qui est socialement approprié, dans les espaces personnels des réseaux sociaux, ne peut se faire qu'avec l'autorisation préalable et expresse d'Ascendi.

5. Engagements envers et entre les employés

5.1. Engagement d'Ascendi envers les employés

5.2. Engagement des employés entre eux

5.1. Engagement d'Ascendi envers les employés

Ascendi s'engage à :

- promouvoir une stratégie et une politique de gestion du personnel et de développement professionnel fondées sur les principes d'excellence, de mérite, d'égalité des chances et de non-discrimination, notamment dans les situations de recrutement, d'évolution de carrière, de requalification ou de cessation de la relation de travail ;
- promouvoir la participation à des programmes de formation et de développement professionnel et personnel ;
- promouvoir et encourager la participation à des activités extraprofessionnelles ;
- ne tolérer aucune forme de harcèlement (moral ou sexuel) ou d'atteinte à la dignité des employés et veiller à ce que les mécanismes nécessaires soient mis en place afin de pouvoir signaler toute situation dans laquelle cela pourrait se produire ;
- garantir la confidentialité des informations relatives à chaque employé ;
- assurer le respect des normes applicables en matière de santé et de sécurité au travail, ainsi que les conditions pour le bon fonctionnement des activités de promotion et de surveillance de la santé au travail en vue de minimiser et d'éliminer les risques, de promouvoir la santé et le bien-être des employés ; investir, de manière continue, dans des actions de formation dans ce domaine, en contribuant à ce que chacun, au quotidien, assume activement un rôle de prévention ;
- promouvoir un équilibre entre la vie professionnelle et privée des employés.

Gardez cela toujours à l'esprit !

Ascendi juge inacceptable toute pratique ou conduite de discrimination individuelle ou tout comportement portant atteinte à la dignité de chacun, notamment pour des raisons d'origine, d'âge, de couleur, d'appartenance ethnique, de sexe, d'état civil, de nationalité, de handicap physique, d'orientation sexuelle, de politique, de religion ou d'appartenance syndicale.

Si vous remarquez des comportements contraires à ces principes, signalez-les via les canaux prévus à cet effet.

Chaque fois qu'elle aura connaissance de situations présumées de harcèlement au travail, la direction d'Ascendi engagera une procédure disciplinaire, conformément à la loi, s'engageant à assurer la confidentialité du plaignant et des témoins dans la procédure, sauf si cela s'avère strictement indispensable à la protection des éventuelles victimes.

5.2. Engagement des employés entre eux

Puisque nous travaillons ensemble pour accomplir notre mission efficacement, la manière dont nous faisons notre travail a un impact sur nos collègues et sur leur capacité à faire leur propre travail. Nos relations doivent contribuer à créer un environnement de travail sûr, sain, stimulant et collaboratif. Le respect mutuel, l'intégrité, la tolérance et l'égalité de traitement sont les valeurs qui régissent nos relations.

Nous nous sommes donc engagés à :

- adopter dans nos relations de travail (y compris avec les partenaires et les fournisseurs) une position de respect mutuel et de bienveillance ;
- coopérer, en déployant tous les efforts possibles, y compris par le partage d'informations, afin que chacun puisse atteindre les objectifs fixés, contribuant ainsi aux objectifs généraux ;
- rejeter et signaler tout comportement de harcèlement moral ou sexuel ;
- respecter scrupuleusement les lois, les procédures et les consignes internes en matière de sécurité et de santé au travail, en adoptant toujours une approche préventive des risques professionnels ;
- bénéficier au mieux et au maximum de la formation à laquelle nous avons accès.

Qu'est-ce que le harcèlement ?

Harcèlement : actes et comportements, commis par toute personne, homme ou femme, occupant n'importe quel poste de travail, ayant pour but ou pour effet de perturber ou de contraindre la personne visée, de porter atteinte à sa dignité, son honneur ou sa liberté, ou de créer un environnement de travail intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou déstabilisant. Il peut être moral ou sexuel.

- Harcèlement moral : mots, comportements, attitudes qui portent atteinte à la dignité et à l'intégrité physique ou psychologique d'une personne.
- Harcèlement sexuel : comportements indésirables, de nature verbale, non verbale ou physique, qui met une personne mal à l'aise et qui peut se manifester sous de nombreuses formes, telles que des commentaires, des invitations, des gestes, des messages ou d'autres approches à caractère sexuel.

Gardez cela toujours à l'esprit !

Le harcèlement, qu'il soit moral ou sexuel, se mesure également à son impact sur l'autre, c'est-à-dire sur ce que la personne visée ressent, au-delà de l'intention qui motive cette action.

6. Comment signaler des irrégularités et éclaircir des doutes

6.1. Mécanismes de plainte

6.2. Évaluation des plaintes

6.3. Non-respect et sanctions

6.1. Mécanismes de plainte

Tout comportement qui viole les principes contenus dans ce code et, en général, tout comportement inapproprié qui a pour but ou conséquence de porter négativement atteinte à la dignité de la personne humaine ou à l'activité d'Ascendi doit être signalé.

Dans un premier temps, l'employé doit contacter son supérieur hiérarchique direct ou un autre supérieur hiérarchique. Si vous estimez que cela n'est pas judicieux, ou si vous l'avez déjà fait et que vous n'avez pas reçu la réponse que vous jugiez la plus appropriée, vous pouvez utiliser les canaux décrits ci-dessous :

- par courrier à : Ascendi - Canal de Ética, Apartado 5062
  Loja CTT Freixieiro 4456-901 Perafita
- par e-mail à : CanaldeEtica@ascendi.pt

Les demandes de clarification, de plaintes ou d'informations sur les infractions sont reçues par le directeur chargé de l'audit interne qui assure leur enregistrement, en attribuant un numéro d'identification à chaque procédure et en indiquant la date de réception.

La plainte doit comprendre les informations suivantes :

a) la description détaillée des faits qui font l'objet de la plainte ;

b) les coordonnées, au cas où le plaignant souhaiterait recevoir des informations sur sa plainte ou au cas où on lui demanderait, le cas échéant, des informations complémentaires.

Le directeur chargé de l'audit interne assurera le contact ultérieur, au cas où la dénonciation ne serait pas anonyme.

La confidentialité, le secret professionnel et l'anonymat du ou des personnes qui signalent une faute de conduite sont garantis, à condition que cela ne porte pas atteinte ou n'empêche pas une procédure disciplinaire ou la participation aux autorités officielles. Toute tentative de représailles ne sera en aucun cas tolérée.

De même, tout au long de la procédure et jusqu'à la conclusion de l'enquête, la présomption d'innocence de la ou des personnes faisant l'objet de la communication ou de la plainte est présumée. Toute plainte qui s'avère de mauvaise foi sera elle-même considérée comme une violation du code.

6.2. Évaluation des plaintes

Les plaintes reçues sont d'abord évaluées par le directeur chargé de l'audit interne et par le consultant externe nommé par Ascendi, qui sont liés par l'obligation du secret professionnel quant à la teneur et l'auteur des plaintes conformément au point 6.1.

Après une première évaluation, et s'il est nécessaire de prendre des mesures complémentaires, le directeur chargé de l'audit interne communique généralement le cas (sans mentionner les détails, notamment quant à l'origine de la plainte) au président du conseil d'administration qui veille à ce que les moyens nécessaires en vue d'une éventuelle enquête approfondie soient mis à disposition.

Les facteurs à prendre en compte lors de la première évaluation sont les suivants :

- la nature de la communication et la description aussi détaillée et motivée que possible des infractions alléguées ;
- les noms et les fonctions des potentiels impliqués dans les faits rapportés, ou de ceux qui peuvent avoir des informations pertinentes à ce sujet ;
- l'analyse préliminaire des implications qui peuvent découler des faits rapportés, notamment en matière disciplinaire et pénale, y compris les responsabilités encourues par Ascendi et le risque d'atteinte à la réputation ;
- l'analyse du risque que le comportement signalé se reproduise.

Dans le rapport préliminaire, qui sera soumis au président du conseil d'administration dans un délai indicatif de 15 jours après réception de la communication, l'auteur de la communication ne sera pas identifié et sera tenu confidentiel tout au long de la procédure, à condition que cette confidentialité ne compromette en rien la réussite de l'enquête éventuelle ou la mise en place de mesures correctives.

Après analyse de ce rapport, le président du conseil d'administration pourra juger nécessaire de procéder à une enquête complémentaire par des entités internes ou externes et déterminer s'il y a lieu de déposer une plainte.

Dans le cas où la plainte implique ou pourrait impliquer des membres du Conseil d'administration, la communication de la première évaluation est adressée au président du comité d'audit, le consultant externe assurant un rôle similaire dans le cas où la plainte concernerait le directeur chargé de l'audit interne.

Au moins une fois par trimestre, le directeur chargé de l'audit interne envoie au comité d'audit un rapport, signé par lui-même et par le consultant externe, sur les cas signalés pendant cette période, ainsi que sur leurs conséquences. Le comité d'audit peut alors décider de procéder à un complément d'enquête ou d'émettre des recommandations sur la conduite spécifique de toute procédure.

Gardez cela toujours à l'esprit !

Pour toute information complémentaire sur les plaintes, les délais de réponse, les conflits d'intérêts ou toute autre question relative au respect du code d'éthique, veuillez vous adresser directement au directeur chargé de l'audit interne.

6.3. Non-respect et sanctions

L'identification des infractions au présent code peut donner lieu à des mesures pédagogiques, à une révision des procédures ou à une sanction disciplinaire conformément à la loi et aux règlements d'Ascendi, en fonction de la gravité et de la récurrence de l'infraction, du degré de culpabilité du contrevenant et des conséquences de l'acte.

Dans le cas des fournisseurs, l'infraction peut entraîner la résiliation du contrat, conformément aux termes des contrats respectifs.

En cas d'infractions pénales, Ascendi en informera les autorités officielles.

Questions

En cas de doute, avant de prendre une décision, posez-vous les questions suivantes :

Est-ce légal ?

La procédure est-elle conforme aux lois et règlements portugais et à ceux du pays où je travaille ? Ai-je déjà consulté la législation à ce sujet ?

Est-ce raisonnable ?

Serais-je rassuré s'ils savaient ce que j'ai fait ? Serais-je à l'aise pour le raconter à ma famille et à mes amis ?

Est-ce responsable ?

Ce que je vais faire est-il conforme aux valeurs et aux engagements éthiques d'Ascendi ? Ai-je reçu le pouvoir et la compétence pour prendre la décision à ce sujet ?

Est-il possible de le signaler ?

La procédure est-elle correctement enregistrée ?

Si un doute persiste, parlez-en à votre responsable, à un autre supérieur hiérarchique ou, si vous ne le jugez pas approprié, adressez-vous au directeur chargé de l'audit interne.

Ce code, approuvé le 28 février 2019, entre en vigueur à cette date

ascendi
Boa viagem seja prudente
INÍCIO DA CONCESSÃO GRANDE LISBOA