

CHARTRE ÉTHIQUE



**SO
WA
ER** | Pour des
demains
durables

I. PRÉAMBULE

L'ÉTHIQUE EN ENTREPRISE

L'éthique en entreprise désigne l'ensemble des principes et des valeurs morales qui guident les actions et les comportements au sein d'une organisation. Elle vise à la fois les comportements individuels des collaborateurs d'une entreprise et le comportement de l'entreprise elle-même en tant que personne morale dans sa stratégie et sa conduite des affaires au quotidien.

Une politique en matière d'éthique en entreprise a pour objectif de garantir que les décisions et les actions de l'ensemble des membres de l'organisation, à tous les échelons, sont conformes à des normes et à des valeurs morales partagées. Elle implique d'agir avec bon sens et discernement, de faire preuve d'honnêteté, d'intégrité et de respect d'autrui.

Plus qu'une conviction, l'éthique d'entreprise est aujourd'hui un incontournable.

Ses incidences sont multiples :

- ▶ Renforcement de la confiance et de la crédibilité à l'égard de l'ensemble des parties prenantes ;
- ▶ Amélioration de la réputation de l'entreprise ;
- ▶ Contribution à un développement économique et social durable ;
- ▶ Eligibilité et accessibilité à certains marchés (ex en matière de subsides) ;
- ▶ ...

Adopter des comportements éthiques s'impose à chacun dans le cadre de l'exercice de sa fonction et dans ses relations avec l'ensemble des parties prenantes, en interne à l'entreprise et en externe : avec les collègues, les clients, les fournisseurs, les partenaires et la société dans son ensemble.





La société wallonne des aéroports s'est fixée comme promesse : « Pour des demains durables ». Cette promesse recouvre les trois aspects classiques du concept de développement durable. Cela embrasse également une gouvernance et une éthique irréprochables. Nous n'avons pas attendu la rédaction de la présente « charte » pour développer et conscientiser l'ensemble de l'équipe sur ces aspects essentiels. Nos valeurs sont bien établies et partagées. Notre intégrité est une de nos fiertés. Le présent document met sur papier cet ADN et permet une clarté supplémentaire. Cette charte a plusieurs objectifs. D'une part, fixer les règles les plus précises possibles en la matière. D'autre part, communiquer en interne et en externe nos valeurs essentielles.

Nicolas Thisquen

Président du Comité de Direction

L'ÉTHIQUE AU SEIN DE LA SOWAER

En tant que levier de développement économique pour la Wallonie, et avec un actionariat exclusivement public, la SOWAER se doit d'être irréprochable en matière d'éthique. Elle doit refléter et insuffler des comportements responsables dans l'ensemble de ses missions et activités.

Elle doit veiller à ce que chacun de ses collaborateurs, quelle que soit sa fonction et à tous les niveaux de la hiérarchie, soit responsable de son comportement et de ses décisions et en assume les conséquences. Elle doit s'assurer que l'exemplarité soit un principe de base, à fortiori dans les strates les plus hautes de sa hiérarchie.

Pour ce faire, la SOWAER s'engage envers ses collaborateurs à :

- ▶ Les sensibiliser en matière d'éthique ;
- ▶ Les accompagner dans leur questionnement et les conseiller en cas de doute ;
- ▶ Leur apporter un suivi en toute confidentialité ;
- ▶ Les protéger en cas de signalement d'un fait contraire à l'éthique.

L'éthique au sein de la SOWAER s'inscrit pleinement dans les valeurs qui sont les siennes :

- ▶ **L'excellence** : L'excellence implique la recherche constante du meilleur résultat possible. Cela ne s'arrête pas à la notion de performance économique. Il s'agit d'exceller également dans les autres sphères que sont le social et l'environnement, le tout dans une vision durable. L'éthique est intimement liée à cet objectif.
- ▶ **La créativité** : L'éthique et la créativité s'influencent mutuellement. L'éthique offre un cadre de référence et des principes auxquels se conformer lorsqu'on fait preuve de créativité. La créativité, quant à elle, peut apporter de nouvelles idées et perspectives qui enrichissent notre réflexion éthique.
- ▶ **L'esprit d'équipe** : Lorsque l'éthique est intégrée dans les actions et les décisions d'une personne ou d'une organisation, elle contribue à la création d'un environnement de confiance, de transparence et de respect mutuel. L'éthique permet de favoriser des relations saines et équitables avec les autres.

II. GUIDE PRATIQUE

La notion d'éthique en entreprise est loin d'être évidente à circonscrire tant il s'agit d'un sujet vaste. Faisant appel au bon sens et au discernement de chacun, elle se situe au croisement entre les valeurs personnelles et intrinsèques à chaque individu et entre une série de normes et de références que l'entreprise établit.

Une première façon de savoir si le collaborateur est confronté à un dilemme en matière d'éthique est de se poser la question suivante :

« Serais-je à l'aise pour que mon action soit rendue publique et me soit attribuée personnellement ? »

Si la réponse est non, il y a sans doute une question éthique qui nécessite d'être abordée avec prudence.

Le document aborde les thématiques suivantes, qui peuvent être en lien avec le contexte et les missions de la SOWAER :

- ▶ **Le respect des lois et des réglementations**
- ▶ **La fraude et la corruption**
- ▶ **Les cadeaux et invitations**
- ▶ **La concurrence**
- ▶ **Le conflit d'intérêt**
- ▶ **Le respect des procédures et des délégations de pouvoirs**
- ▶ **La communication**
- ▶ **Le respect d'autrui**
- ▶ **La protection du matériel**
- ▶ **La préservation de l'environnement**

Ce guide pratique n'a pas la prétention d'aborder tous les cas et tous les questionnements qui peuvent être rencontrés. Il a pour objectif de donner un cadre de référence, d'accompagner la réflexion, de guider le questionnement et d'aider chaque collaborateur à trouver les pistes de réponse et de solution en cas de problème.

Il s'agit d'un document évolutif. Chacun est invité à faire part de ses idées et de cas concrets rencontrés pour améliorer la politique de manière continue.



1. Le respect des lois et des réglementations



Le respect de la loi représente un principe de base en matière d'éthique. Il s'agit d'un prérequis incontournable et indiscutable.

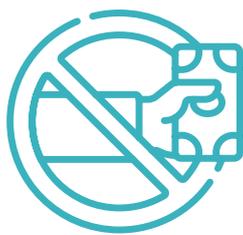
La SOWAER s'engage à respecter les lois, les réglementations et contraintes réglementaires qui s'imposent à elle dans le cadre de l'exercice de ses missions. Il en va de sa responsabilité civile et pénale ainsi que de son honorabilité et de sa crédibilité.

La SOWAER attend de chaque collaborateur qu'il acquiert et développe une connaissance suffisante des règles de droit applicables à ses missions et ses actions et, lorsque cela est nécessaire, qu'il demande un avis éclairé sur le plan juridique.

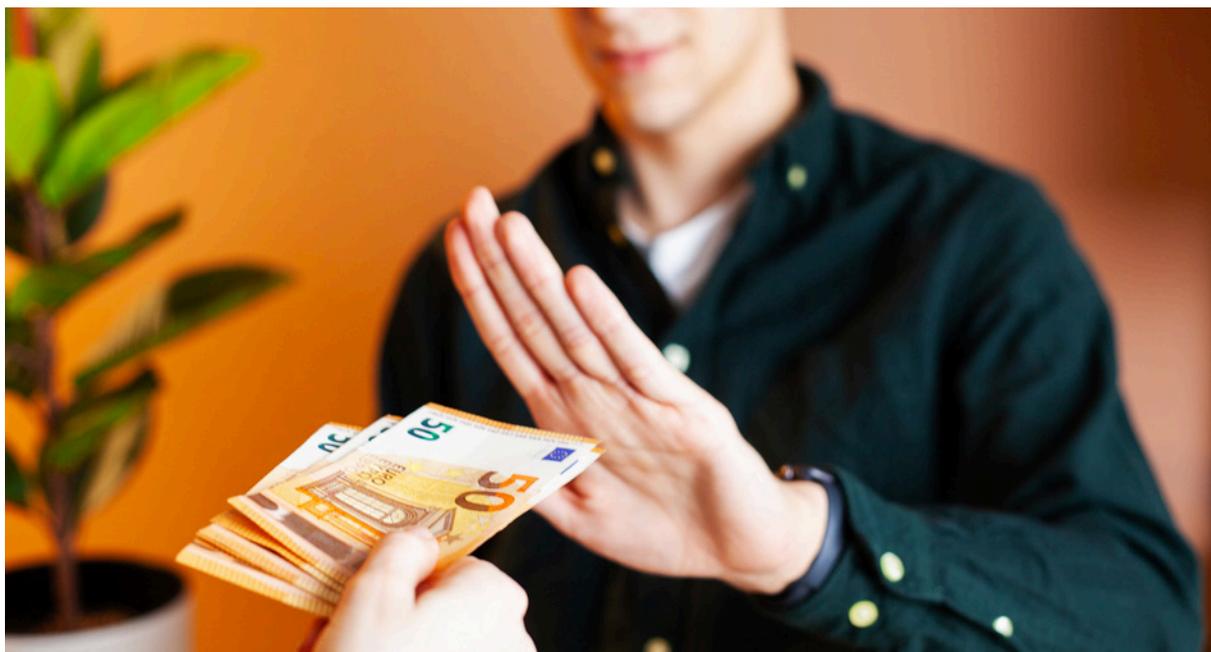
Toute violation des lois ou réglementations est passible de sanctions civiles ou pénales à l'encontre des collaborateurs ou de l'entreprise.

Les bonnes pratiques :

- ▶ **Se former et s'informer sur les dispositions légales qui régissent ou influencent son domaine d'activités et ses actions et les respecter de manière stricte ;**
- ▶ **Consulter, en cas de doute et de besoin, les services compétents pour obtenir des informations complémentaires et des conseils.**



2. La fraude et la corruption



Les comportements frauduleux ou de corruption consistent à offrir, tenter d'offrir, promettre, autoriser, recevoir, solliciter, accepter, omettre volontairement, directement ou indirectement, tout type d'avantages, sous quelque forme que ce soit, dans le but d'obtenir ou de conserver un avantage ou une décision indu(e) pour soi ou pour un tiers. La SOWAER assimile la notion de trafic d'influence⁽¹⁾ aux comportements frauduleux.

Outre leur caractère répréhensible sur le plan pénal, la SOWAER applique une tolérance zéro face à ces comportements, tant à l'égard la partie corruptrice que de la partie corrompue. Au sein de la SOWAER, adopter un comportement qui s'avère être frauduleux est assimilé à une faute grave.

Les bonnes pratiques :

- ▶ **Ne pas accepter un avantage qui crée un sentiment de redevabilité ;**
- ▶ **Ne pas valider la réception d'une prestation ou d'une commande supérieure à celle prévue dans le bon de commande, sauf dans le respect de la procédure établie pour ce faire dans les cas dûment justifiés et validés par sa hiérarchie ;**
- ▶ **Ne pas accepter un cadeau ou un avantage venant d'un soumissionnaire en phase de consultation ou d'attribution de marchés ;**
- ▶ **Ne pas prendre d'engagement et ne pas faire de promesse engageant de facto la SOWAER sans qu'une décision officielle ne soit validée préalablement ;**
- ▶ **Respecter strictement les règles en matière de remboursement, de prise en charge de frais professionnels et d'utilisation de carte carburant.**

(1) Le trafic d'influence est un délit qui consiste, pour une personne ou un dépositaire des pouvoirs publics, à recevoir des dons (argent, biens) de la part d'une personne physique ou morale, en échange de l'octroi ou de la promesse à cette dernière d'avantages divers.



3. Les cadeaux et invitations



La pratique des cadeaux et des invitations « d'affaires » relève de la coutume au sein des entreprises. Il est par exemple fréquent qu'une entreprise partenaire offre une attention, en période de fin d'année, aux collaborateurs avec lesquels elle est en contact régulièrement. Il en est de même pour les invitations à participer à un événement permettant de développer ou d'entretenir son réseau professionnel.

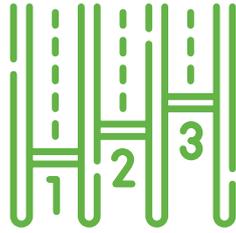
Mal ajustée, ce type de démarche pourrait être assimilée à de la corruption. Il est donc particulièrement important de placer le curseur au bon endroit pour que la pratique ne dépasse pas le seuil d'une démarche visant simplement à entretenir une bonne relation d'ordre professionnel.

Par principe, la SOWAER veille à limiter et encadrer le plus possible la pratique des cadeaux et invitations, qu'ils soient donnés ou reçus.

Les bonnes pratiques :

- ▶ **Ne pas offrir de cadeau à des personnes extérieures à la société⁽²⁾, sauf exception dûment validée par la Direction ;**
- ▶ **Ne pas refuser un cadeau ou une invitation si cette attention représente une valeur purement symbolique ou de type « promotionnel ou publicitaire » ;**
- ▶ **Avant d'accepter un cadeau ou une invitation, se poser les quatre questions suivantes :**
 - Ce cadeau pourrait-il modifier mon attitude vis-à-vis de la personne ou de la société ?
 - Suis-je en capacité de rendre le même niveau de cadeau ou d'invitation dans le cadre de mes fonctions ?
 - Mon supérieur hiérarchique est-il d'accord pour que j'offre / reçoive ce cadeau ?
 - Puis-je parler sans gêne de ce cadeau avec mes collègues et mes proches ?
 - L'entreprise ou la personne physique à l'initiative du cadeau est-elle candidate ou soumissionnaire d'un marché public ?
- ▶ **Ne pas accepter une attention qui me (moi ou la société) mette en position d'inconfort, qui crée un sentiment de redevabilité, qui est susceptible d'affecter votre impartialité ou qui pourrait amener un observateur externe à douter de votre intégrité ou de celle du donateur ;**
- ▶ **Ne pas accepter un cadeau ou un avantage venant d'un soumissionnaire en phase de consultation ou d'attribution de marchés ;**
- ▶ **Ne jamais accepter de l'argent et tous équivalents (tels que bons d'achats et cartes-cadeaux) ;**
- ▶ **Dans la mesure du possible (ex. produits de bouche), veiller à partager en toute transparence le cadeau reçu avec les collègues (distribution dans les bureaux ou mise à disposition dans la cafétéria) ;**
- ▶ ...

(2) Ne sont pas visés ici les actions de communication menées par la SOWAER (ex. goodies, flyers, etc.)



4. La concurrence



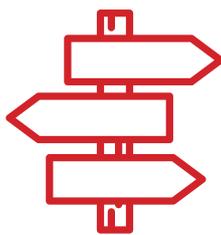
Toutes les commandes passées par la SOWAER (fournitures, services et travaux) sont soumises à la stricte application de la réglementation en matière de marchés publics.

Au-delà du respect de la législation, la SOWAER veille à l'égalité de traitement, à la transparence et à la non-discrimination des soumissionnaires et prestataires.

Outre le principe élémentaire de mise en concurrence, la SOWAER s'engage à rester impartial dans le positionnement qu'elle adopte ou les conseils qu'elle prodigue vis-à-vis de ses parties prenantes et qui pourraient avoir un impact sur les choix de celles-ci.

Les bonnes pratiques :

- ▶ **Établir des cahiers des charges suffisamment ouverts et non ciblés vis-à-vis de tel ou tel prestataire pressenti ;**
- ▶ **Avoir une approche diversifiée et régulièrement renouvelée en matière de soumissionnaires consultés ;**
- ▶ **S'abstenir de tout échange ou contact privilégié avec des soumissionnaires potentiels afin d'éviter de leur accorder un avantage par rapport à leur concurrent en amont du lancement d'un marché ;**
- ▶ **Transmettre le même niveau d'informations à l'ensemble des potentiels soumissionnaires durant la phase de consultation ;**
- ▶ **Traiter les offres reçues de manière transparente, non faussée, loyale et non discriminante durant la phase d'attribution ;**
- ▶ ...



5. Le conflit d'intérêt



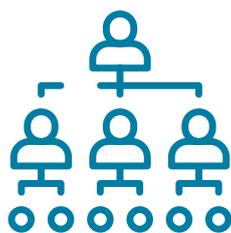
Le conflit d'intérêt se présente lorsque les intérêts personnels d'un collaborateur ou d'un proche de celui-ci entrent en concurrence avec les fonctions ou les missions qui lui sont confiées par l'entreprise, au risque que le collaborateur en perde son impartialité.

Au sein de la SOWAER, deux cas de figure peuvent se présenter :

- ▶ Un collaborateur se trouve dans une situation où il pourrait prendre une décision, non en fonction des intérêts de la SOWAER mais de ses propres intérêts, voire de ceux d'un parent ou d'un ami. Cette situation pourrait par exemple se présenter lors d'une attribution de marché ;
- ▶ Un collaborateur exerce une activité professionnelle en dehors de la SOWAER pour laquelle il existe un lien avec les responsabilités qu'il exerce au sein de la Sowaer et/ou il privilégie celle-ci au détriment du temps qu'il consacre à la SOWAER et/ou des intérêts de celle-ci.

Les bonnes pratiques :

- ▶ Informer sa ligne hiérarchique et se mettre en retrait en proposant d'initiative une délégation à un autre collaborateur lorsqu'il existe un lien autre que professionnel avec un soumissionnaire dans le cadre d'un marché public dont il a connaissance et sur lequel il a un impact ;
- ▶ Demander l'accord préalable de la Direction avant d'exercer une autre activité rémunérée, que ce soit pour son propre compte ou pour le compte d'une tierce partie ;
- ▶ N'exercer aucune activité, lucrative ou non, concurrente à la Sowaer ou qui pourrait lui porter directement ou indirectement préjudice ;
- ▶ ...



6. Le respect des procédures et des délégations de pouvoirs



Au sein de la SOWAER, l'ensemble des métiers et des activités sont régies par des processus et des procédures. Celles-ci servent de cadre de référence pour aiguiller les collaborateurs quant à la bonne manière de procéder.

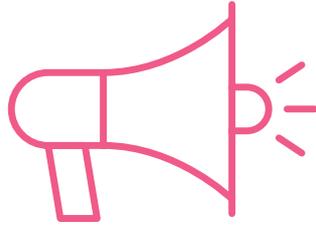
A travers son activité d'audit interne, la SOWAER s'assure que ces processus et procédures soient de qualité et efficaces, tant d'un point de vue du fonctionnement interne qu'au regard des législations en vigueur, notamment en matière de marchés publics. Elle veille également à ce qu'ils soient transparents, mis à jour et respectés par les différents services. Le Comité de Direction porte un regard attentif à ceux-ci.

La SOWAER définit également des délégations de pouvoirs à travers lesquelles chacun contribue à la performance globale tout en détenant une part de responsabilité correspondante à son périmètre d'activités. La délégation de signatures permet de garantir une bonne répartition des obligations, ainsi qu'une prise de décisions et l'engagement de la responsabilité de la SOWAER au juste niveau.

Enfin, une série de directives et de règles sont d'application au sein de l'entreprise. Il en va par exemple du règlement de travail. Il va de soi qu'en tant que membre du personnel d'une entreprise, chacun est dans l'obligation de les respecter.

Les bonnes pratiques :

- ▶ **Respecter strictement les délégations de pouvoirs qu'elles soient statutaires, spéciales ou internes ;**
- ▶ **Avoir une parfaite connaissance de l'organigramme, de la répartition des rôles, des règles et politiques en vigueur au sein de l'organisation. Tous sont disponibles sur l'Intranet ;**
- ▶ **Assurer la parfaite maîtrise des processus et procédures régissant ses propres activités ;**
- ▶ **Être force de proposition envers sa hiérarchie lorsqu'un processus ou une procédure semble inadéquat ;**
- ▶ **S'adresser à l'audit interne lorsqu'un processus ou une procédure nécessite un éclaircissement ;**
- ▶ **Ne pas prendre d'engagement pour la SOWAER au-delà de ce qui est strictement prévu dans les délégations de signatures.**
- ▶ **Emettre un bon de commande préalablement à une demande de prestations et en cas de bon de commande en quantité présumé (ex pour certains marchés : un tarif horaire), baliser préalablement le nombre d'heures que nécessitera la prestation.**



7. La communication et la sécurisation des données



Communiquer des informations à propos de l'entreprise peut représenter un risque qu'il convient de mesurer. Il est indispensable de s'assurer que toutes les informations transmises, quel que soit le domaine concerné, soient sincères, exactes et vérifiables.

C'est également le cas des informations que l'on communique à propos de son employeur, et ce même à titre privé, par exemple en les publiant sur les réseaux sociaux. Si ces propos sont dénigrants ou incorrects, ils peuvent être répréhensibles.

La protection des données et informations confidentielles représente un autre point de vigilance. Il convient d'observer un principe de discrétion sur les informations de l'entreprise à l'intérieur et à l'extérieur de celle-ci.

Enfin, à l'heure actuelle, la cybercriminalité est un risque majeur pour les entreprises. Celle-ci est souvent la conséquence d'informations communiquées ou réceptionnées de manière imprudente.

Au sein de la SOWAER, une personne est en charge de la communication. Outre le Comité de Direction, elle est la seule personne habilitée à s'exprimer de manière officielle au sujet de l'entreprise.

En matière de Règlement Général de Protection des Données (RGPD), la SOWAER s'est dotée d'un règlement interne sur la protection des données du travailleur et d'une politique de gestion des données

à caractère personnel s'appliquant à l'ensemble des données récoltées dans le cadre de ses activités. Ceux-ci ont pour objet de fixer, dans le cadre des dispositions réglementaires en vigueur, les droits et obligations de la SOWAER et de ses travailleurs en matière de protection des données personnelles.

Les bonnes pratiques :

- ▶ **Veiller à ne pas porter atteinte à l'honorabilité et la crédibilité de la SOWAER ;**
- ▶ **S'abstenir de partager ou publier des informations relatives à la SOWAER qui pourraient nuire à sa réputation ;**
- ▶ **S'abstenir de tout propos ou commentaires dénigrant la SOWAER tant en externe qu'en interne ;**
- ▶ **Partir du principe, en règle générale, que toute information qui n'a pas été rendue publique doit être considérée comme confidentielle ;**
- ▶ **En cas de questionnement externe, par exemple venant de la presse, aiguiller systématiquement l'interlocuteur vers la personne en charge de la communication ;**
- ▶ **S'assurer que les informations communiquées, en interne et en externe, soient fiables et vérifiables ;**
- ▶ **Prendre connaissance du règlement interne et de la politique de gestion des données à caractère personnel disponibles sur l'Intranet ;**
- ▶ **Respecter les directives en matière de cybersécurité et s'adresser au service informatique dès lors qu'un mail suspect est réceptionné.**



8. Le respect d'autrui



Le respect est un engagement réciproque : respect de l'employeur vis-à-vis de ses collaborateurs, respect entre collègues, respect avec les parties prenantes. Il représente une valeur de base qui doit guider nos interactions et nos comportements.

Le respect se traduit également par le fait de tenir ses engagements et de ne pas en prendre qu'on ne pourrait pas tenir.

La SOWAER met tout en œuvre pour permettre à ses collaborateurs d'exercer leur métier dans de bonnes conditions physiques et morales, pour préserver leur santé et leur sécurité, pour leur offrir un environnement de travail motivant. Elle respecte le droit à la déconnexion de chacun. Elle agit avec courtoisie, considération, reconnaissance, équité et discrétion.

Elle veille à ne pas atteindre l'intégrité ou la dignité de son personnel et s'engage à lutter contre la discrimination fondée sur tous types de caractéristiques (âge, sexe, orientation sexuelle, origine ethnique, sociale ou culturelle, religion, opinions politiques, choix personnels de vie, particularités physiques ou handicaps...) à l'égard de ses collaborateurs actuels et futurs et de l'ensemble de ses parties prenantes.

Enfin, la SOWAER s'engage à prévenir, accompagner et gérer les risques psychosociaux, en ce inclus les faits de violence, harcèlement moral ou sexuel.

Elle s'est également dotée d'une politique préventive en matière d'alcool et de drogues dans l'entreprise. Ce même respect est attendu de la part de chaque membre du personnel, à l'égard de ses collègues et dans l'ensemble de ses interactions professionnelles.

Les bonnes pratiques :

- ▶ De manière générale, traiter les autres de la même manière que l'on souhaite être traité ;
- ▶ S'appuyer sur des critères objectifs dans sa prise de décision et dans la bonne gestion de ses dossiers (par exemple lors de l'attribution de marché ou d'un logement) ;
- ▶ Soumettre aux personnes/organes compétents (RH, personne de confiance, CPPT, hiérarchie...) les faits ou situations qui peuvent nuire au bien-être et au respect de soi ou de ses collègues.



9. La protection du matériel



Pour qu'il soit en mesure de réaliser son travail, l'Employeur met à la disposition de son personnel du matériel et un environnement de travail.

La SOWAER apporte une attention particulière au bien-être de ses collaborateurs. Elle s'engage à leur offrir un environnement de travail de qualité et à mettre à leur disposition des outils de travail adaptés à leurs besoins.

En retour, elle attend de chacun qu'il utilise ce matériel de manière respectueuse, qu'il évite d'y porter atteinte et qu'il n'en fasse aucun usage frauduleux. En cas de dommages causés de manière volontaire ou par un usage imprudent ou impropre, la SOWAER est en droit de réclamer le remboursement des frais de réparation ou de remplacement.

Les bonnes pratiques :

- ▶ **Utiliser son matériel et prendre soin de son environnement de travail comme s'il s'agissait de ses propres biens et n'en faire aucune utilisation qui serait contraire aux convenances et bonnes mœurs ;**
- ▶ **Respecter les instructions techniques relative au matériel mis à disposition ;**
- ▶ **Prévenir l'employeur lorsque le matériel présente une défectuosité, a subi un dégât ou en cas de perte ou de vol ;**
- ▶ **Ne pas louer ni prêter son matériel, ni d'aucune façon s'en dessaisir, ne fut-ce que temporairement ;**
- ▶ **Ne pas laisser trainer son matériel de manière apparente et sans surveillance (par exemple dans son véhicule) ;**
- ▶ **Pour les véhicules de société, respecter les échéances relatives aux entretiens et déclarer tout accident ou dommages constatés au véhicule ;**
- ▶ **Pour les véhicules de service, se limiter à un usage strictement professionnel et déclarer tout déplacement dans le carnet de bord.**



10. La préservation de l'environnement



La préservation de l'environnement représente un enjeu sociétal majeur. Pour y contribuer, chaque maillon de la Société, en ce compris les entreprises, doit y porter une attention particulière.

La durabilité est un élément central faisant partie de la vision de la SOWAER qui veille à intégrer les préoccupations environnementales dans l'ensemble de ses activités et démarches. De la gestion de ses gros chantiers jusqu'à la mise à disposition de petites fournitures, elle intègre dans l'ensemble de ses actions une réflexion environnementale. De manière générale, elle mène une stratégie visant à réduire son empreinte carbone.

La SOWAER souhaite insuffler à l'ensemble de ses collaborateurs des réflexes en matière de consommation responsable (espaces de travail optimisés, flotte de véhicules plus verte et ajustée au besoin réel, consommation de papier et de fournitures raisonnée...).

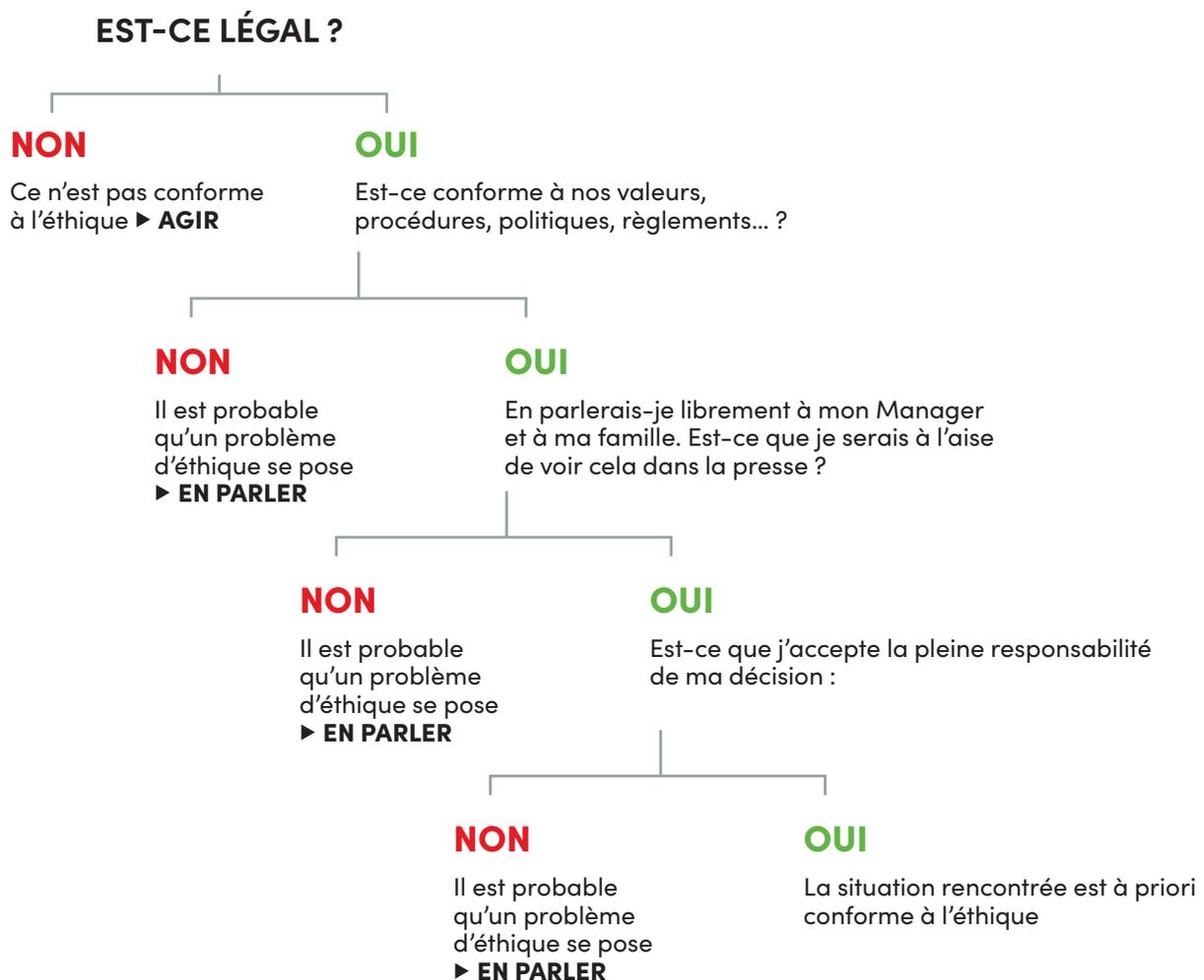
Les bonnes pratiques :

- ▶ Insérer des clauses environnementales (pour autant que possible) dans ses cahiers de charge ;
- ▶ Adopter des modes de consommation et des comportements respectueux de l'environnement, notamment, en participant à la réduction de la consommation d'énergie des bureaux (ex. éteindre les lampes de son bureau lorsqu'on le quitte pour une réunion ou après la journée de travail et du matériel mis à disposition (eau, électricité, papier, toners, etc.) ;
- ▶ Veiller à recharger son véhicule hybride afin de réduire sa consommation de carburants fossiles pour les détenteurs de voitures de société de ce type.

III. LE SIGNALEMENT

1. Se questionner

La première réaction à avoir lorsqu'on se trouve confronté à une situation potentiellement contraire à l'éthique est de se questionner. Pour ce faire, vous pouvez notamment utiliser le schéma de questionnement suivant :



2. En parler

Comme mentionné plus haut, ce guide de l'éthique n'a pas la prétention d'aborder tous les cas et tous les questionnements qui peuvent être rencontrés.

Si, après lecture de ce document :

- ▶ Vous hésitez sur la conduite à tenir ou la procédure à suivre dans une situation qui vous semble contraire à l'éthique ;
- ▶ Vous souhaitez obtenir un conseil ;
- ▶ Vous pensez que les règles en matière d'éthique sont enfreintes ou vont l'être ;
- ▶ Vous pensez que vous allez être impliqués dans une action contraire aux règles en matière d'éthique ;
- ▶ Ou vous souhaitez simplement en discuter...

Plusieurs personnes sont disposées à vous aider. Que ce soit votre responsable hiérarchique, la Direction, le Directeur Juridique, les Ressources Humaines ou encore l'auditeur interne, tous se tiennent à votre disposition pour vous écouter, vous conseiller et vous orienter au mieux. Il est important de ne pas rester seul face à un questionnement ou un problème. Le dialogue permet d'éclairer les situations, de détecter les risques et de trouver des solutions. L'ensemble de ces interlocuteurs s'engagent à se comporter de manière professionnelle et intègre, à traiter le sujet avec la discrétion nécessaire, à en assurer un traitement et un suivi minutieux.

3. Agir

Si des faits contraires à l'éthique sont constatés de manière manifeste, le traitement de ceux-ci sera piloté par la Responsable des Ressources Humaines, le service juridique et l'auditeur interne sous l'autorité du Comité de Direction.

Aucun fait contraire à l'éthique ne sera laissé sans suite.

4. Protéger

Aucun collaborateur ne pourra être sanctionné pour avoir signalé un fait contraire à l'éthique ou pour avoir refusé d'accomplir un acte qui lui apparaîtrait contraire aux principes éthiques de la société. La confidentialité lui sera garantie s'il en fait la demande.

5. Sanctionner

Chaque membre du personnel, quelle que soit sa fonction, est personnellement responsable de son propre comportement et assume les conséquences de ses choix. S'il ou elle commet un acte contraire à l'éthique, le collaborateur s'expose, selon le cas, à des sanctions disciplinaires, administratives, civiles et/ou pénales ; l'application de ces sanctions s'inscrit dans le cadre des réglementations en vigueur au sein de la SOWAER ou plus largement des lois et réglementations en vigueur en Belgique.



www.sowaer.be