

CHARTRE DE DEONTOLOGIE

La charte de déontologie exprime les valeurs collectives et socialement partagées que sont l'indépendance, l'intégrité et la transparence, dans le respect des obligations de confidentialité et de réserve, sur lesquelles se fondent les activités de GEOSCOP et l'engagement de chaque membre du personnel.

La charte de déontologie présente également une fonction pédagogique pour l'ensemble du personnel de GEOSCOP, dans la conduite à tenir face à différentes situations pouvant être rencontrées dans l'exercice quotidien de leurs activités professionnelles, tant sur la relation avec une tierce personne (clientèle, prestataires, ...) que dans le cadre de fonctionnement interne.

Ainsi, par la mise en pratique de la charte dans toutes ses activités, GEOSCOP affirme son ambition de renforcer la confiance de sa clientèle et de ses partenaires dans ses activités.

Elle s'applique à toute personne exerçant une activité au sein de GEOSCOP, de façon permanente ou temporaire, y compris les stagiaires. Accessible sur le site internet de GEOSCOP et sur le panneau d'affichage commun, elle est présentée à tout nouveau salarié et toute nouvelle salariée.

| | | |
|--|---|--------------------------------|
| Rédacteur : S.SOULARUE | Vérificateur : J. DENOYELLE | Approbateur : B. DUPOUY |
| <i>Date vs antérieure : 03/12/2021</i> | <i>Modificatif : ajout sur la périodicité de validation</i> | |

Agence de Nantes
(siège social)
15 rue du meunier
44880 SAUTRON
02 40 63 63 51

Agence de Brest
48 bd Gambetta
29200 BREST
02 40 63 63 51

Agence de Bordeaux
20 allée des mésanges
33500 LIBOURNE
05 57 84 36 09



CHARTRE DE DEONTOLOGIE

LES 13 PRINCIPES DE LA CHARTRE

1.

Agir avec compétence, application et intégrité, en respectant continuellement la présente charte. Chaque membre du personnel de GEOSCOPI s'engage à faire preuve d'un comportement exemplaire dans l'exécution des missions en charge, avec toute l'impartialité, la dignité et la probité qui conviennent. Chaque membre du personnel s'efforce notamment d'inscrire l'ensemble de son activité de conseil dans une démarche responsable vis-à-vis de ses impacts économiques, environnementaux et sociaux.

2.

Proposer des préconisations en toute impartialité et objectivité. Le devoir d'impartialité impose d'exercer ses fonctions avec la plus grande neutralité en se fondant sur des analyses et des arguments objectifs et en s'interdisant de faire prévaloir ses opinions personnelles et en s'abstenant de tout parti pris, de préjugé ou de favoritisme. Chaque membre du personnel s'attache à écouter tous les points de vue et à les prendre en considération pour porter un jugement impartial.

3.

Exécuter les travaux et missions qui sont confiés avec diligence et probité. Aucun membre du personnel ne sollicite ni n'accepte dans le cadre de ses fonctions, pour soi-même, pour des tierces personnes ou pour la société, aucun avantage qui puisse exercer une influence ou paraître exercer une telle influence sur l'indépendance, l'impartialité de ses décisions ou sur la façon dont sont exercées ses fonctions.



CHARTRE DE DEONTOLOGIE

4.

Être transparent et transparente et faire preuve de prudence face aux propositions et offres de cadeaux par une tierce personne.

En tout état de cause, le ou la membre du personnel en informe sa hiérarchie. Les voyages (transport et hébergement) sont pris en charge par GEOSCOP. Ils peuvent l'être par un organisme extérieur lorsque le ou la membre du personnel est l'un ou l'une des convives officiels de la manifestation à laquelle il ou elle se rend. Dans ce cas, une demande l'autorisation préalable doit être effectuée auprès de sa hiérarchie. Les invitations à des événements ou à des repas d'une valeur raisonnable peuvent être acceptées à titre exceptionnel ; il doit en être rendu compte. De même, la participation aux dîners officiels lors des conférences est autorisée à la condition que ces dîners soient offerts à tous les participants et participantes. Toute présence d'un membre du personnel de GEOSCOP, à des manifestations, colloques, séminaires ou conférences dans le cadre de ses fonctions doit se faire en accord avec la direction.

S'interdire d'utiliser les moyens d'actions et ressources de la société à des fins illicites ou de manière contraire à son intérêt ou à celles de sa clientèle.

S'interdire de permettre à autrui de s'enrichir au détriment de l'entreprise, d'un client ou d'une cliente ou d'un membre du personnel.

5.

Dissocier, pour un même couple devis/réalisation et résultats analytiques/rendu de rapport, les activités dans la temporalité et dans le personnel amené à la réalisation des prestations de contrôle externe. Toute dérogation à cette règle générale fera l'objet d'un examen spécifique et d'une prise de décision par le gérant ou la gérante.

CHARTRE DE DEONTOLOGIE

6.

Maintenir la politique de rémunération actuelle. Aucune corrélation n'est permise entre la rémunération des chargés et chargées d'études et du personnel chargé des audits et des essais, avec le nombre d'essais réalisés et/ou de leurs résultats.

7.

Accomplir avec les meilleurs efforts, les missions qui sont confiées au membre du personnel jusqu'à leur achèvement, en respectant le temps imparti ou le délai fixé dans le contrat de prestation.

Le délai établi pour la mission doit être fixé en fonction du temps nécessaire à une prestation de qualité.

8.

S'assurer de l'engagement de confidentialité : chaque membre du personnel de GEOSCOP est tenu à une obligation de confidentialité dans le cadre de ses missions sur les informations communiquées par les clients et clientes et des résultats d'analyses via des laboratoires sous-traitant.

9.

Respecter le secret professionnel et l'obligation de discrétion. Chaque membre du personnel de GEOSCOP est soumis au secret professionnel, aussi bien à l'extérieur qu'à l'intérieur de l'entreprise. Le fait que d'autres personnes connaissent les informations en question n'est pas de nature à leur ôter leur caractère secret.

La discrétion professionnelle couvre toutes les actions, toutes les informations et tous les documents dont les personnes concernées ont connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions.





CHARTRE DE DEONTOLOGIE

10.

Promouvoir le respect de la loi, des règles et des contrats, notamment en cas d'atteintes à l'environnement ou à la santé d'autrui.

11.

Adopter un comportement respectueux et bienveillant entre chaque membre du personnel et envers toutes relations extérieures à l'entreprise.

Instaurer le dialogue même en cas de désaccord.

Communiquer librement mais avec éthique, sans agressivité ni violence ni condescendance.

Garantir le principe de non-discrimination et d'égalité de traitement en proscrivant les actes, paroles ou écrits diffamatoires et/ou discriminatoires liés au genre, à l'apparence, à la fonction ou au statut du collaborateur ou de la collaboratrice, à l'état de santé, ...

Identifier les situations de conflits, s'en prémunir et le signaler le cas échéant.

12.

Informer de manière « loyale, claire et appropriée » sur le site internet de GEOSCOPI :

- le référentiel de certification,
- la liste à jour des services certifiés.



CHARTRE DE DEONTOLOGIE

13.

Réviser lors des revues de direction :

- les politiques et les principes relatifs à l'impartialité,
 - toute tendance à laisser des considérations commerciales ou autres entraver la fourniture objective et fiable de prestations,
 - les éléments susceptibles d'influer sur l'impartialité, notamment la transparence.
-