



Livret RSE 2024



Données mises à jour : mars 2025



Nos engagements RSE

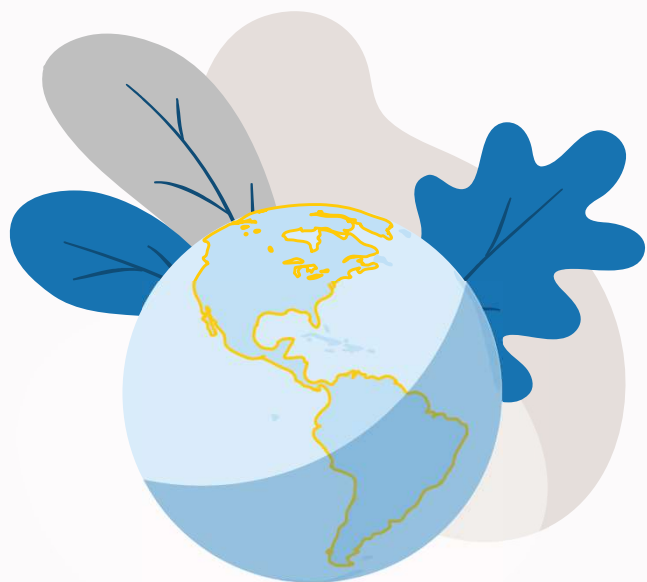
...



Chartes et politiques



Social et Droits Humains





Politique de Santé et de Sécurité des Employés

Introduction

La santé et la sécurité de nos employés sont au cœur des préoccupations de ATR-IS. Nous nous engageons à fournir un environnement de travail sûr et sain pour tous, et à promouvoir une culture où la sécurité et le bien-être sont prioritaires.

Champ d'application

Cette politique s'applique à tous les employés, sous-traitants, visiteurs et autres parties prenantes impliquées dans les opérations de ATR-IS.

Engagements Principaux

1. **Prévention** : Nous nous engageons à identifier, évaluer et contrôler les risques pour la santé et la sécurité afin de prévenir les accidents et les incidents liés au travail.
2. **Formation** : Tous les employés recevront une formation régulière sur les meilleures pratiques de santé et de sécurité, ainsi que sur les procédures d'urgence.
3. **Communication** : Nous encouragerons une communication ouverte et transparente concernant les questions de santé et de sécurité, et nous valoriserons les retours et suggestions des employés.

Objectifs Chiffrés

1. **Réduction des incidents** : Réduire le nombre d'incidents liés à la santé et à la sécurité de 95 % d'ici 2028 par rapport à 2024.
2. **Formation** : 100% de nos employés auront suivi une formation sur la santé et la sécurité d'ici 2027.

Attribution des responsabilités

- **Direction** : Établir et promouvoir la politique de santé et de sécurité, allouer les ressources nécessaires et veiller à son application.
- **Managers** : Mettre en œuvre les directives de cette politique au sein de leurs équipes, identifier les risques potentiels et assurer la formation continue de leurs subordonnés.
- **Employés** : Respecter toutes les procédures de sécurité, utiliser l'équipement de protection individuelle fourni et signaler tout danger ou incident.

Mécanismes de révision

Cette politique sera révisée annuellement pour s'assurer qu'elle reste pertinente et efficace. Les retours des employés, les évolutions réglementaires et les meilleures pratiques du secteur seront pris en compte lors de ces révisions.

La santé et la sécurité sont la responsabilité de tous. Nous nous engageons à travailler ensemble pour garantir un environnement de travail sûr pour tous. Cette politique est communiquée à tous nos employés via notre site web, nos formations internes, nos panneaux d'affichage et d'autres canaux appropriés

Version 1.2

Juin 2024 La Direction ATR-IS



Politique de Gestion des Carrières et de Formations

Introduction

Chez ATR-IS, nous croyons en l'importance de développer et de soutenir le potentiel de chaque employé. Notre politique de gestion des carrières et de formations vise à garantir que chaque membre de notre équipe ait accès aux opportunités et aux ressources nécessaires pour évoluer professionnellement et contribuer au succès de notre entreprise.

Champ d'application

Cette politique s'applique à tous les employés de ATR-IS, indépendamment de leur niveau, fonction ou ancienneté.

Engagements Principaux

1. **Planification de carrière** : Nous travaillerons avec chaque employé pour élaborer un plan de carrière personnalisé, identifiant les objectifs, les compétences à développer et les étapes nécessaires pour atteindre ces objectifs.
2. **Formation continue** : Nous nous engageons à fournir des formations régulières pour aider nos employés à acquérir de nouvelles compétences, à se perfectionner et à rester à jour dans leur domaine.
3. **Évaluations de performance** : Les évaluations régulières permettront d'identifier les forces, les domaines d'amélioration et les aspirations de carrière de chaque employé.
4. **Opportunités internes** : Avant de recruter à l'extérieur, nous privilégierons toujours les promotions et les mutations internes pour les postes vacants.

Objectifs Chiffrés

1. **Formations** : Assurer que 100% de nos employés participent à au moins une formation professionnelle par an.
2. **Promotions internes** : Atteindre un taux de 70% de promotions et de mutations internes pour les postes vacants d'ici 2028.

Attribution des responsabilités

- **Direction des Ressources Humaines** : Élaborer, mettre en œuvre et surveiller la politique de gestion des carrières et de formations.
- **Managers** : Identifier les besoins en formation de leurs équipes, soutenir le développement professionnel de leurs subordonnés et conduire les évaluations de performance.
- **Employés** : Prendre une part active dans leur développement professionnel, participer aux formations proposées et communiquer leurs aspirations de carrière.

Mécanismes de révision

Cette politique sera révisée annuellement pour s'assurer qu'elle reste pertinente et efficace. Les retours des employés, les évolutions du marché du travail et les meilleures pratiques du secteur seront pris en compte lors de ces révisions.

Nous sommes convaincus que le succès de notre entreprise repose sur le développement continu de nos employés. Cette politique est communiquée à tous nos employés via notre site web, nos formations internes, nos réunions d'équipe et d'autres canaux appropriés.

Version 1.2

Juin 2024 La Direction ATR-IS



Politique des Conditions de Travail

Introduction

Chez ATR-IS, nous croyons que des conditions de travail équitables et respectueuses sont essentielles pour le bien-être de nos employés et pour le succès global de notre entreprise. Cette politique vise à définir et à garantir des conditions de travail qui respectent les droits, la dignité et le potentiel de chaque employé.

Champ d'application

Cette politique s'applique à tous les employés de ATR-IS, qu'ils soient à temps plein, à temps partiel, temporaires ou permanents.

Engagements Principaux

1. **Horaires de travail** : Nous nous engageons à respecter les réglementations légales concernant les heures de travail, les pauses et les périodes de repos.
2. **Rémunération** : Tous les employés recevront une rémunération équitable et compétitive, conforme aux normes du marché et aux réglementations locales.
3. **Environnement de travail** : Nous fournirons un environnement de travail propre, sûr et sain, propice à la productivité et au bien-être.
4. **Égalité et non-discrimination** : Nous promouvons un environnement de travail inclusif où tous les employés sont traités avec respect et équité, sans discrimination.
5. **Développement professionnel** : Nous encourageons le développement continu de nos employés à travers des formations, des évaluations et des opportunités de progression de carrière.

Objectifs Chiffrés

1. **Satisfaction des employés** : Atteindre un taux de satisfaction des employés de 90% ou plus lors de notre prochaine enquête annuelle.
2. **Formation** : Assurer que 100% de nos employés reçoivent au moins une formation professionnelle par an.

Attribution des responsabilités

- **Direction** : Établir, promouvoir et surveiller la mise en œuvre de la politique des conditions de travail.
- **Managers** : Veiller à ce que les équipes travaillent dans des conditions conformes à cette politique et identifier les domaines d'amélioration.

- **Employés** : Respecter les directives de cette politique et signaler toute préoccupation ou violation présumée.

Mécanismes de révision

Cette politique sera révisée annuellement pour s'assurer qu'elle reste pertinente et efficace. Les retours des employés, les évolutions réglementaires et les meilleures pratiques du secteur seront pris en compte lors de ces révisions.

Nous nous engageons à maintenir et à améliorer continuellement les conditions de travail chez ATR-IS. Cette politique est communiquée à tous nos employés via notre site web, nos formations internes, nos panneaux d'affichage et d'autres canaux appropriés.

Fait Juillet 2024

Version 1.1

La Direction



Code de conduite : Diversité, équité et inclusion

Introduction

Chez ATR-IS, nous croyons fermement que la diversité, l'équité et l'inclusion sont des principes fondamentaux pour bâtir un environnement de travail respectueux et épanouissant. Nous nous engageons à promouvoir ces valeurs à travers des actions concrètes et mesurables pour tous nos employés, qu'ils soient temporaires, à temps partiel ou à temps plein.

1. Engagement contre la discrimination, le harcèlement et la violence

ATR-IS s'engage à fournir un environnement de travail sans discrimination ni harcèlement, où tous les employés sont protégés contre la violence physique, psychologique et verbale. Nous prenons toutes les mesures nécessaires pour que chacun se sente en sécurité et respecté, quels que soient son origine, son genre, son orientation sexuelle, sa religion, son âge, ou son handicap.

2. Objectifs et actions pour promouvoir l'égalité et le respect

Objectif qualitatif :

Nous nous engageons à assurer l'égalité de traitement et le respect pour tous les employés, en créant une culture de travail qui valorise les différences individuelles et les contributions uniques de chacun.

Objectif quantitatif :

D'ici 2026, nous visons 100 % d'employés ayant suivi une formation sur la diversité, la discrimination et le harcèlement. Ces formations nous permettront d'atteindre une meilleure compréhension des enjeux liés à la diversité et de renforcer notre engagement envers un environnement de travail inclusif.

3. Éducation et sensibilisation continue

ATR-IS propose régulièrement des ateliers et des sessions de formation pour sensibiliser les employés aux questions de diversité, d'équité et d'inclusion. En outre, nous encourageons l'ensemble de notre personnel à participer à des activités de sensibilisation qui favorisent la compréhension et le respect des cultures, des croyances et des perspectives différentes.

4. Suivi et évaluation

Nous nous engageons à évaluer régulièrement notre progression en matière de diversité, équité et inclusion. Un rapport sera établi chaque année pour mesurer l'impact de nos actions et adapter notre stratégie aux besoins de nos employés.

5. Voies de signalement et de résolution des conflits

ATR-IS met à disposition un canal de signalement confidentiel alerte@atrisgroupe.com pour que tous les employés puissent exprimer leurs préoccupations ou signaler des comportements contraires à notre politique de diversité, équité et inclusion sans craindre de représailles.

6. Responsabilité et application de la charte

Tous les employés, y compris les dirigeants et les managers d'ATR-IS, sont tenus de respecter cette charte de diversité, équité et inclusion. Les responsables hiérarchiques ont une responsabilité particulière pour promouvoir un environnement de travail inclusif et assurer l'application de cette charte dans leurs équipes. Toute infraction à cette charte sera prise au sérieux et pourra entraîner des mesures disciplinaires.

7. Révision et mise à jour de la charte

Cette charte sera revue tous les deux ans pour s'assurer qu'elle reste alignée avec les meilleures pratiques en matière de diversité, équité et inclusion, ainsi que pour prendre en compte les évolutions législatives ou sociales. Les employés seront informés de toutes les mises à jour, et nous solliciterons leurs retours pour améliorer continuellement notre politique. Une équipe dédiée sera chargée de la révision et de l'ajustement de la charte, en consultation avec les parties prenantes de l'entreprise.

Fait octobre 2024

Version 1.1

La Direction

Sécurité des informations





Politique Relative à la Sécurité de l'Information

Objectif :

ATR-IS s'engage à garantir la sécurité et la confidentialité des informations collectées, traitées ou stockées dans le cadre de ses activités commerciales. Cette politique vise à protéger les informations sensibles de l'entreprise, de ses clients et de ses partenaires, en établissant des normes rigoureuses pour la gestion de la sécurité de l'information.

1. Engagement de ATR-IS pour la Sécurité de l'Information

1.1 Gestion Responsable des Informations Confidentielles :

- ATR-IS prend des mesures pour protéger les informations confidentielles contre les accès non autorisés, les modifications, les divulgations ou les destructions.
- Tous les employés, sous-traitants et partenaires doivent respecter les politiques de sécurité de l'information de l'entreprise et sont formés pour comprendre les enjeux liés à la sécurité des données.

1.2 Conformité aux Réglementations :

- ATR-IS s'engage à respecter toutes les réglementations locales et internationales applicables en matière de protection des données et de sécurité de l'information, y compris le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD).
- Des contrôles et des audits réguliers sont effectués pour garantir le respect de ces normes et la mise à jour continue de la politique de sécurité de l'information.

2. Objectifs et Stratégies de Sécurité de l'Information

2.1 Objectifs Qualitatifs :

- **Gestion des Risques** : ATR-IS s'efforce d'identifier, d'évaluer et de gérer les risques potentiels associés à la sécurité de l'information. Cela inclut des processus de détection et de réponse aux incidents de sécurité.
- **Protection des Données Confidentielles** : L'entreprise met en œuvre des mesures pour assurer la protection des données sensibles, telles que le chiffrement, le contrôle d'accès et des politiques de sauvegarde régulière des données.

2.2 Objectifs Quantitatifs :

- **Évaluations des Risques Informatiques** : ATR-IS se fixe pour objectif de procéder à une évaluation des risques de sécurité informatique annuelle obligatoire à compter de 2026, avec un suivi annuel des progrès.
- **Formation à la Sécurité de l'Information** : Former 100 % des employés sur les bonnes pratiques de sécurité de l'information d'ici 2026, avec des sessions de sensibilisation régulières et des modules de formation obligatoires.

3. Mesures de Protection et de Surveillance de la Sécurité de l'Information

3.1 Accès et Contrôle des Données :

- **Contrôle des Accès** : ATR-IS utilise des protocoles de contrôle d'accès stricts pour limiter l'accès aux informations sensibles aux seules personnes autorisées, selon le principe du moindre privilège.
- **Chiffrement des Données** : Les données sensibles sont chiffrées en transit et au repos pour assurer leur protection contre les accès non autorisés.

3.2 Surveillance des Systèmes et Réponse aux Incidents :

- **Systèmes de Détection d'Intrusion** : Des systèmes de surveillance et de détection d'intrusion sont en place pour détecter et alerter immédiatement toute tentative d'accès non autorisé aux systèmes d'information.
- **Plan de Réponse aux Incidents** : ATR-IS a mis en place un plan de réponse aux incidents de sécurité, comprenant des procédures pour la détection, l'analyse, la résolution et le suivi des incidents.

4. Surveillance et Évaluation de l'Efficacité de la Politique de Sécurité de l'Information

4.1 Suivi des Indicateurs de Performance :

- **Rapports Périodiques** : Des rapports annuels sont réalisés pour évaluer l'efficacité des mesures de sécurité et assurer la conformité avec les objectifs établis, tels que le taux de formation et le nombre d'évaluations de risques effectuées.
- **Indicateurs Clés de Performance (KPI)** : Des KPI spécifiques sont définis pour suivre les progrès, y compris le pourcentage de sites évalués pour les risques de sécurité et le taux de formation des employés.

4.2 Amélioration Continue et Révision des Politiques :

- **Révisions Annuelles** : La politique de sécurité de l'information est revue chaque année pour garantir qu'elle reste adaptée aux nouvelles menaces et technologies. Les leçons tirées des

incidents de sécurité et les recommandations des audits internes sont intégrées aux révisions.

- **Tests de Résilience** : Des tests de résilience, incluant des simulations d'incidents de sécurité, sont réalisés régulièrement pour évaluer la capacité de réponse de l'entreprise et identifier les domaines d'amélioration.

5. Documentation et Conformité

5.1 Manuel de Sécurité de l'Information :

- **Disponibilité** : Un manuel de sécurité détaillant les procédures de gestion des informations sensibles est disponible pour tous les employés. Ce manuel est mis à jour régulièrement pour inclure les nouvelles normes de sécurité.
- **Conservation des Dossiers** : Tous les enregistrements relatifs aux évaluations de risques, incidents et audits de sécurité sont conservés pendant au moins cinq ans, en conformité avec les obligations réglementaires.

5.2 Audits et Contrôles Réguliers :

- Des audits internes et externes de sécurité de l'information sont menés annuellement pour garantir que les pratiques de l'entreprise répondent aux normes et réglementations en vigueur.

Cette politique de sécurité de l'information permet à ATR-IS de renforcer la protection des informations sensibles de ses clients, de ses partenaires et de ses collaborateurs, tout en répondant aux exigences réglementaires et en mettant en œuvre des pratiques exemplaires pour la gestion de la sécurité de l'information

Fait Juillet 2024

Version 1.1

La Direction ATR-IS

Ethique



...





CHARTRE ANTI-CORRUPTION

Préambule:

ATR-IS s'engage fermement à conduire ses affaires avec intégrité et dans le respect des lois et réglementations en vigueur.

Cette charte vise à définir les principales directives et règles pour prévenir et combattre la corruption sous toutes ses formes.

1. Objectif: L'objectif de cette charte est de clarifier les engagements et les attentes de l'entreprise en matière de prévention de la corruption, à destination de ses collaborateurs et de ses partenaires.

2. Portée: Cette charte s'applique à tous les employés, cadres, directeurs, fournisseurs, sous-traitants et partenaires, sans exception.

3. Définition de la Corruption: La corruption implique d'offrir, de donner, de recevoir ou de solliciter, directement ou indirectement, tout objet de valeur pour influencer l'action d'un tiers.

4. Engagements:

- **4.1.** Aucun employé ou partenaire de ATR-IS ne doit offrir, donner, solliciter ou accepter de pots-de-vin, de commissions occultes ou d'autres formes de paiement illégal.
- **4.2.** Les dons et les hospitalités peuvent être échangés dans le cadre des pratiques commerciales normales, à condition qu'ils soient raisonnables, qu'ils respectent la législation locale et qu'ils ne soient pas faits dans le but d'influencer indûment une décision.
- **4.3.** Tous les paiements effectués au nom de ATR-IS doivent être dûment enregistrés dans nos livres comptables de manière transparente.

5. Déclaration de conflits d'intérêts:

Tous les employés doivent déclarer tout conflit d'intérêts potentiel qui pourrait influencer leur jugement ou leurs décisions dans l'exercice de leurs fonctions.

6. Objectifs formation:

ATR-IS s'engage à fournir une formation à 100% ses employés sur les problématiques liées à la corruption et sur la manière de les prévenir d'ici fin 2028.

7. Signalement:

Tout employé ou partenaire qui a connaissance d'un acte de corruption doit le signaler. ATR-IS garantit la confidentialité et la protection contre toute forme de représailles conformément à la loi Sapin .

ATR-IS s'engage à traiter 100 % des signalements dans un délai de 72h ouvrable après en avoir été averti.

8. Sanctions:

Tout manquement à cette charte sera considéré comme une violation grave pouvant entraîner des sanctions disciplinaires, y compris la résiliation du contrat de travail ou de partenariat, et pourra être sujet à des poursuites judiciaires.

9. Révision:

Cette charte sera revue régulièrement pour s'assurer qu'elle reste pertinente et efficace.

10. Engagement:

Tous les employés et partenaires de ATR-IS sont invités à s'engager à respecter et à promouvoir cette charte dans l'exercice de leurs fonctions.

Date d'entrée en vigueur : décembre 2024

Version 1.1

La direction ATR-IS

Environnement





Politique d'engagement en matière de consommation énergétique et de gaz à effet de serre (GES)

Introduction

Dans le cadre de notre engagement pour la durabilité et la lutte contre le changement climatique, nous reconnaissons l'importance de réduire notre consommation énergétique et de minimiser nos émissions de gaz à effet de serre (GES). Nous nous engageons à adopter des pratiques responsables afin de réduire l'impact environnemental de nos opérations tout en soutenant la transition vers une économie bas-carbone.

Portée de la Politique

Cette politique s'applique à toutes les opérations et activités de ATR-IS, incluant les émissions directes (scope 1) et indirectes (scope 2) de GES, générées par la consommation énergétique de nos installations et de notre flotte de transport.

Objectifs de Réduction des Émissions de GES

ATR-IS s'engage à réduire son empreinte carbone en se fixant les objectifs suivants :

1. Objectifs Qualitatifs

- **Efficacité Énergétique** : Nous nous engageons à améliorer l'efficacité énergétique de nos installations et de nos opérations, en mettant en œuvre des pratiques et des technologies permettant une utilisation plus rationnelle de l'énergie.
- **Transition vers les Énergies Renouvelables** : Nous nous engageons à augmenter progressivement l'utilisation d'énergies renouvelables, que ce soit par la production directe d'énergie verte sur nos sites ou par l'achat d'énergie renouvelable.

2. Objectifs Quantitatifs

- **Réduction des Emissions** : Réduire de 50 % nos émissions absolues de GES (scopes 1 et 2) d'ici 2030, en prenant comme référence les niveaux de 2024. Nous monitorons notamment les émissions de CO₂, CH₄, N₂O, HFC, PFC et SF₆.
- **Suivi et Mesure des Progrès** : Nous nous engageons à mesurer régulièrement notre consommation énergétique et nos émissions de GES en utilisant des standards reconnus tels que le GHG Protocol, et à publier chaque année un rapport de nos progrès.

Actions et Mesures d'Atténuation

Pour atteindre ces objectifs, nous mettons en œuvre les actions suivantes :

- **Optimisation Énergétique** : Conduire des audits énergétiques réguliers et optimiser l'éclairage, la climatisation et les systèmes informatiques dans nos bureaux afin de minimiser la consommation.
- **Gestion de la Flotte** : Réduire les émissions associées au transport en optant pour des véhicules à faible consommation, en consolidant les déplacements, et en encourageant l'utilisation de modes de transport plus respectueux de l'environnement.
- **Programmes de Sensibilisation** : Former nos collaborateurs aux meilleures pratiques en matière de consommation énergétique et les encourager à adopter des comportements favorisant la réduction des émissions.

Évaluation et Révision

Nous nous engageons à réévaluer cette politique tous les trois ans, ou plus fréquemment si nécessaire, pour assurer qu'elle reste alignée avec les évolutions technologiques, les meilleures pratiques de l'industrie, et les exigences réglementaires. Les progrès seront régulièrement évalués par notre équipe en charge de la durabilité pour garantir une amélioration continue.

Conclusion

ATR-IS s'engage fermement à agir de manière proactive dans la lutte contre le changement climatique. Cette politique énergétique est le reflet de notre engagement à réduire notre empreinte écologique, à renforcer notre résilience environnementale, et à contribuer positivement aux objectifs globaux de réduction des émissions de gaz à effet de serre.

Fait Septembre 2024

Version 1.1

La Direction ATR-IS



Politique de Tri des Déchets

Contexte :

Nous reconnaissons notre responsabilité envers l'environnement et la société dans laquelle nous opérons. Conscients des défis posés par la gestion des déchets, nous nous engageons à mettre en place des pratiques durables de tri des déchets au sein de notre entreprise. Cette politique vise à réduire notre empreinte environnementale, à respecter les réglementations en vigueur et à promouvoir des pratiques responsables.

Objectifs :

Réduction des Déchets : Nous nous efforçons de minimiser la production de déchets à la source en favorisant la réutilisation et la réduction à la source dans toutes nos activités. Notre objectif est de réduire la quantité globale de déchets générés de 60% d'ici 2028 par rapport à 2024.

Tri Sélectif :

Nous mettons en place un système de tri sélectif rigoureux pour assurer la récupération maximale de matériaux recyclables. Notre objectif est d'atteindre un taux de recyclage de 70% d'ici 2028.

Sécurité et Conformité :

Nous veillons à ce que le tri des déchets soit effectué en toute sécurité, en conformité avec les réglementations locales et nationales, visant zéro accident lié aux déchets.

Soutien aux Initiatives Locales :

Nous soutenons les initiatives locales de recyclage et de gestion des déchets en favorisant des partenariats avec des entreprises et des organismes engagés dans des pratiques durables. Nous visons à établir 2 partenariats d'ici 2028.

Sensibilisation et Formation :

Nous sensibilisons et formons notre personnel aux bonnes pratiques de tri des déchets, favorisant ainsi une culture d'entreprise consciente de l'importance de cette démarche. Notre objectif est d'atteindre un niveau de 100 % de participation aux sessions de formation d'ici 2028.

Procédure de Mise en Œuvre :

Identification des Flux : Nous identifions les flux de déchets générés par nos activités et évaluons les possibilités de réduction à travers des audits réguliers.

Installation de Bacs de Tri :

Nous installons des bacs de tri sélectif clairement identifiés à des endroits stratégiques dans nos locaux.

Formation Continue :

Nous organisons des sessions de formation régulières pour notre personnel afin de garantir une compréhension complète des procédures de tri. Notre objectif est d'atteindre un taux de formation de 100 % d'ici 2028

Suivi :

Nous effectuons des suivis trimestriels pour évaluer l'efficacité de notre système de tri des déchets et apportons des ajustements lorsque cela est nécessaire.

Revues et Révisions :

Cette politique est sujette à des revues périodiques pour assurer son adéquation avec l'évolution des normes, des réglementations et des meilleures pratiques. Les révisions nécessaires seront effectuées avec la participation de toutes les parties prenantes.

Engagement Continu :

Chez ATR-IS, le tri des déchets est intégré dans notre quotidien. Nous sommes déterminés à maintenir une approche proactive et à rechercher constamment des moyens d'améliorer nos pratiques en matière de gestion des déchets.

Date d'entrée en vigueur : decembre 2024

Version 1.1

La direction ATR-IS

Préservons notre environnement



Décidez d'agir mieux !

Les bonnes pratiques





... Nos bonnes pratiques pour économiser le papier

Adoptez des pratiques d'impression responsables

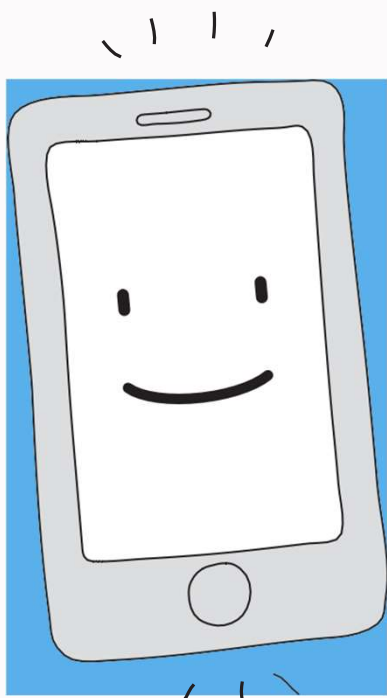
- **Imprimez seulement si nécessaire** : Posez-vous la question : *Ai-je vraiment besoin d'un document papier ?*
- **Activez l'impression recto-verso** : Toutes nos imprimantes sont configurées par défaut en mode recto-verso. Assurez-vous de maintenir ce réglage.
- **Choisissez le noir et blanc** : Utilisez cette option pour les documents ne nécessitant pas de couleur.
- **Réduisez les formats** : Diminuez la taille des marges et utilisez une police plus petite pour réduire le nombre de pages.

Réutilisez et recyclez

- **Papier brouillon** : Collectez les feuilles imprimées d'un seul côté pour les utiliser comme brouillons.
- **Recyclage** : Jetez le papier usagé dans les bacs de recyclage mis à disposition dans chaque service.

Sensibilisez votre entourage

- **Encouragez vos collègues** : Partagez ces bonnes pratiques et incitez vos équipes à adopter des habitudes durables
- **Participez aux initiatives internes** : Contribuez aux ateliers, challenges ou formations organisés sur le thème de la durabilité.



AVEZ-VOUS VRAIMENT BESOIN D'UN NOUVEAU SMARTPHONE ?

Les smartphones ont de gros impacts sur l'environnement.

Pour les réduire, utilisez votre téléphone le plus longtemps possible.

1 ACHETEZ UN TÉLÉPHONE D'OCCASION ET CONÇU POUR DURER



Solide et démontable



Compatible et évolutif

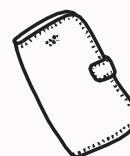


Connectique standard

2 PROTÉGEZ-LE



Écran de protection



Housse

3 RÉPAREZ-LE



Garantie légale



SAV ou réparateur indépendant



Tutos en ligne ou Repair Café

4 DONNEZ-LUI UNE SECONDE VIE



Vente ou don



Apport en magasin

La fabrication d'un smartphone a beaucoup d'impacts...

► **Sur l'environnement:**
épuisement des matières premières, pollutions, émissions de gaz à effet de serre...

► **Sur les populations:**
conditions de travail déplorables, droits humains non respectés, conflits liés à l'extraction minière...

Parmi les **70 matériaux** utilisés pour fabriquer un smartphone, on compte **50 métaux** dont certains sont très rares.

Préservons notre environnement



Pensez à vous inscrire sur les listes de covoiturage



Procédures d'alertes ... et documents annexes



Procédure d'Alerte pour la Détection de Corruption

Introduction : ATR-IS s'engage à maintenir des normes éthiques élevées et à lutter contre toute forme de corruption. Dans le cadre de cet engagement, une procédure d'alerte a été établie pour permettre à toutes les parties prenantes de signaler les problèmes de corruption de manière confidentielle et sécurisée.

Objectif de la Procédure : L'objectif de la procédure d'alerte pour la détection de la corruption est de :

1. Faciliter le signalement des cas de corruption ou de pratiques inappropriées par toutes les parties prenantes de l'entreprise.
2. Assurer la confidentialité des personnes qui signalent des problèmes de corruption.
3. Garantir qu'aucune forme de représailles ne sera prise contre les personnes signalant des problèmes de corruption.
4. Mettre en place des canaux de signalement dédiés pour assurer l'efficacité du processus.

Mécanisme de Signalement :

1. Canal de Signalement :

- Un canal de signalement dédié a été établi pour permettre à toute personne de signaler des cas de corruption en toute confidentialité.
- Le canaux de signalement se fait par un courrier électronique interne ou externe dédié sur alerte@atrisgroupe.com

2. Confidentialité :

- Toute information fournie dans le cadre d'un signalement sera traitée avec la plus stricte confidentialité.
- Les détails des signalements ne seront divulgués qu'aux personnes directement impliquées dans l'enquête et nécessaires pour résoudre le problème.

3. Non-Représailles :

- Aucune forme de représailles ne sera prise contre les personnes qui signalent des cas de corruption.
- ATR-IS s'engage à protéger les droits et la position de ceux qui signalent des problèmes de corruption conformément à la loi Sapin .

Procédure de Signalement :

1. Les parties prenantes témoins ou victimes de corruption ou de pratiques inappropriées peuvent utiliser l'un des canaux de signalement spécifiés pour signaler le problème.
2. Les signalements seront reçus et traités par une équipe spécialement désignée pour gérer les cas de corruption.
3. Une enquête approfondie sera menée pour vérifier la validité du signalement et prendre les mesures appropriées.
4. Les personnes concernées seront informées des résultats de l'enquête et des mesures prises pour résoudre le problème.

Cette procédure d'alerte démontre l'engagement de ATR-IS envers la lutte contre la corruption et sa volonté de promouvoir une culture d'intégrité, de transparence et de responsabilité.

Version 1.2

Juin 2024 La Direction ATR-IS



Procédure d'alerte pour la Sécurité de l'Information

Introduction : ATR-IS reconnaît l'importance de maintenir la sécurité de l'information pour protéger ses activités, ses clients et ses partenaires. Dans le cadre de cet engagement, une procédure d'alerte a été établie pour permettre à toutes les parties prenantes de signaler les atteintes à la sécurité de l'information et les préoccupations connexes.

Objectif de la Procédure : La procédure d'alerte vise à :

1. Identifier et traiter rapidement les atteintes à la sécurité de l'information.
2. Assurer la confidentialité des personnes qui signalent des problèmes de sécurité de l'information.
3. Garantir l'absence de représailles envers les personnes signalant des problèmes.
4. Fournir des canaux de signalement spécialisés pour faciliter le processus.

Mécanisme de Signalement :

1. Canal de Signalement :

- Un canal de signalement spécialisé a été établi pour permettre le signalement facile et confidentiel des atteintes à la sécurité de l'information alerte@atrisgroupe.com

2. Confidentialité :

- Toute information fournie dans le cadre d'un signalement sera traitée avec la plus stricte confidentialité.
- Les détails des signalements ne seront divulgués qu'aux personnes directement impliquées dans l'enquête et nécessaires pour résoudre le problème.

3. Non-Représailles :

- Aucune personne signalant une atteinte à la sécurité de l'information ne subira de représailles pour avoir fait ce signalement conformément à la loi SAPIN.
- ATR-IS s'engage à protéger les droits et la position de ceux qui signalent des problèmes de sécurité de l'information.

Procédure de Signalement :

1. Les parties prenantes témoins d'une atteinte à la sécurité de l'information ou ayant des préoccupations connexes peuvent utiliser le canal de signalement spécifié.
2. Les signalements seront reçus et traités par la personne-ressource désignée pour la sécurité de l'information.

3. Une enquête approfondie sera menée pour vérifier la validité du signalement et prendre les mesures appropriées.
4. Les personnes concernées seront informées des résultats de l'enquête et des mesures prises pour résoudre le problème.

Cette procédure d'alerte démontre l'engagement de ATR-IS envers la sécurité de l'information et sa volonté de promouvoir une culture de transparence, de responsabilité et de protection des données

Version 1.2

Juin 2024 La Direction ATR-IS



Procédure d'Approbation des Transactions Sensibles

Introduction : ATR-IS reconnaît l'importance de maintenir des normes éthiques élevées dans toutes ses transactions avec des intervenants externes, y compris les cadeaux d'affaires, les invitations et autres transactions délicates. Cette procédure vise à assurer la transparence, la conformité et l'intégrité dans de telles interactions.

Objectif de la Procédure : L'objectif de la procédure d'approbation des transactions sensibles est de :

1. Établir un processus clair pour signaler et obtenir l'approbation des transactions délicates impliquant des intervenants externes.
2. Prévenir les situations susceptibles d'être perçues ou sous-entendues comme des faveurs ou des conflits d'intérêts.
3. Définir les critères d'approbation pour différentes transactions sensibles, y compris les valeurs acceptables, les types d'éléments acceptés, etc.

Processus d'Approbation :

1. Identification de la Transaction Sensible :

- Tout employé impliqué dans une transaction avec un intervenant externe qui pourrait être considérée comme délicate doit signaler cette transaction à sa hiérarchie ou au département concerné.

2. Évaluation de la Transaction :

- Le responsable désigné évalue la nature de la transaction, y compris sa valeur, son objet et ses implications potentielles.
- Si nécessaire, une évaluation plus approfondie est effectuée pour déterminer si la transaction est conforme aux politiques et aux valeurs de l'entreprise.

3. Décision d'Approbation :

- Sur la base de l'évaluation, une décision est prise quant à l'approbation ou au rejet de la transaction sensible.
- Les critères d'approbation peuvent varier en fonction de la nature de la transaction, tels que les limites de valeur acceptables, les types d'éléments acceptés, etc.

4. Suivi et Documentation :

- Toutes les transactions approuvées sont documentées, y compris les raisons de l'approbation et toute condition spécifique associée à la transaction.
- Un suivi régulier est effectué pour assurer la conformité continue aux politiques de l'entreprise.

Canal de Signalement :

- Les employés sont encouragés à signaler toute transaction qu'ils estiment délicate ou potentiellement problématique en utilisant les canaux de signalement spécifiés dans la Politique de Conformité de l'entreprise.

Cette procédure d'approbation des transactions sensibles vise à renforcer la transparence, à prévenir les conflits d'intérêts et à garantir que toutes les interactions avec des intervenants externes sont conformes aux normes éthiques et aux valeurs de ATR-IS

Version 1.2

Juin 2024 La Direction ATR-IS