

ÉTHIQUE & COMPLIANCE

CODE DE CONDUITE
AÉROPORTS DE PARIS S.A.



GRUPE ADP

ÉDITO

REFLEXE ETHIQUE, LE BON CAP !

La déontologie, recouvrant l'éthique et la compliance, est définie comme le respect des 4 valeurs du Groupe ADP (confiance, engagement, audace et ouverture) et la conformité aux lois et aux règlements.

Par ailleurs, le Groupe ADP s'est engagé en signant les 10 principes du Global Compact en 2003 (cf page 6).

Avant d'être un changement de procédures, l'éthique et la compliance reposent sur un changement culturel. Chaque collaborateur doit y prendre part en traduisant les valeurs du Groupe dans sa pratique professionnelle au quotidien.

En toute circonstance, le reflexe éthique c'est le bon cap



LOYAUTÉ, UN ENGAGEMENT BIPARTITE

La signature d'un contrat de travail (CDI, CDD, contrat d'apprentissage, ...) entraîne le respect par le salarié comme par l'employeur, d'une obligation de loyauté impliquant la probité des deux parties dans l'accomplissement de la prestation de travail.

CETTE OBLIGATION DE LOYAUTÉ S'EXERCE :

- tout au long de la durée du contrat de travail, périodes d'arrêt de travail, de congés incluses,
- à tous les salariés, quel que soit leur poste de travail,
- et en dehors de toute clause figurant dans le contrat de travail à ce sujet.

Cette obligation couvre toutes sortes d'agissements émanant tant du salarié (ne pas nuire ou dénigrer son employeur, un client, un fournisseur, un partenaire..., ne pas diffuser d'informations confidentielles, exercer une activité concurrente sans autorisation préalable...) que de l'employeur (payer les salaires dus et respecter les échéances, fournir au salarié le travail convenu, mettre à sa disposition le matériel adéquat pour réaliser le travail attendu...) et pouvant causer un tort illégitime à une des deux parties.



L'éthique et la compliance représentent pour notre Groupe un véritable levier de confiance auprès de l'ensemble de nos parties prenantes et donc un levier de performance !

Elles comptent pour 12 à 18% dans la notation extra financière qui impacte directement notre capacité de développement.

Aussi, chaque collaborateur doit être à la fois un acteur de la démarche et un ambassadeur de notre culture éthique auprès de nos parties prenantes.

C'est la raison pour laquelle le Groupe ADP déploie un dispositif global dans lequel l'information, la sensibilisation et la formation sont des leviers clés pour vous accompagner dans le déploiement de la démarche au quotidien.

L'éthique et la compliance ne sont pas des variables d'ajustement, mais un impondérable du Groupe ADP qui doit être notre marque de fabrique au quotidien dans la façon dont nous menons nos activités.

Ces règles éthique et compliance sont intégrées dans notre règlement intérieur. Elles reposent sur trois principes qui doivent guider les comportements de travail : responsabilité, intégrité et respect d'autrui.

Elles doivent être appliquées par chaque

salarié, quelle que soit sa fonction ou son niveau hiérarchique, et par toute personne agissant pour le compte ou au nom de l'entreprise. Les collaborateurs doivent également veiller à ce que les personnes placées sous leur responsabilité en respectent les principes.

Tout manquement à ces règles fera l'objet de sanctions disciplinaires.

Face à une situation délicate, il est donc nécessaire d'échanger avec un collègue, ses managers ou avec le référent éthique et compliance. Le questionnement et le dialogue sur ces sujets sont les clés pour acquérir les bons réflexes, cheminer vers les bonnes solutions, détecter les situations à risque et les remonter pour faire progresser l'entreprise ensemble !

C'est l'action de chacun de nous qui permettra de garder le bon cap !

POURQUOI UN DISPOSITIF ETHIQUE ET COMPLIANCE POUR LE GROUPE ADP ?

NOTRE DEFINITION DE L'ETHIQUE ET DE LA COMPLIANCE

Pour le Groupe ADP, l'éthique et la compliance impliquent à la fois le respect des lois et règlements mais aussi le respect des 4 valeurs du Groupe ADP : confiance, engagement, audace et ouverture.

LES GRANDS ENJEUX EN MATIERE D'ETHIQUE ET COMPLIANCE

L'éthique et la compliance sont aujourd'hui un pré-requis dans la conduite des affaires.

L'ensemble des parties prenantes sont attentives à notre démarche en matière d'éthique et de compliance. Au travers de cette démarche, ils apprécient le niveau de confiance qu'ils peuvent avoir dans notre Groupe.

Les manquements en la matière peuvent conduire à des exclusions sur certains marchés (Banque Mondiale...) ou des interdictions d'emprunter auprès des banques en vue de notre développement...

L'éthique et la compliance ont donc un impact direct sur la confiance auprès de nos parties prenantes et sur notre performance.

Certains manquements éthiques peuvent entraîner de lourdes sanctions à la fois pour l'entreprise et pour les collaborateurs.

La démarche éthique et compliance a donc pour vocation de protéger l'entreprise mais aussi l'ensemble des collaborateurs du Groupe ADP.



**EXEMPLE DE SANCTIONS PRONONCÉES
POUR DES FAITS DE CORRUPTION**

**DANS LE TOP 10 DES SANCTIONS PRONONCÉES
PAR LES AUTORITÉS AMÉRICAINES
EN MATIÈRE DE CORRUPTION**

- Deux sociétés françaises (772M\$ et 585M\$)

**POURQUOI CE CODE ET COMMENT
L'UTILISER ?**

Le Groupe ADP évolue dans un environnement exigeant où des écarts de comportement en apparence anodins peuvent avoir des conséquences gravement dommageables (pénales, financières, commerciales, conséquences en terme de réputation, etc.). Aussi, l'entreprise a-t-elle souhaité fixer des règles de conduite, qui, bien que non exhaustives, doivent protéger les collaborateurs et elle-même.

Le présent code s'applique aux collaborateurs d'ADP SA et s'articule avec le "Code de conduite International" qui s'applique aux collaborateurs d'ADP International.

Il a pour vocation de reprendre les grandes thématiques du code de déontologie déjà annexé au Règlement Intérieur en apportant des illustrations concrètes pour que les collaborateurs se les approprient et les traduisent au quotidien dans leurs pratiques professionnelles.

**QUI CONTACTER EN CAS DE QUESTIONS,
SITUATION DELICATE...?**

Il est essentiel de ne pas rester seul face à des questions ou une situation délicate ! Le dialogue permet d'éclairer les situations, détecter les risques et trouver des solutions (cf page 32).

Un dispositif d'alerte est également à votre disposition. Il est encadré par la Charte pour le traitement des alertes, accessible depuis intranet et internet éthique.

LES 10 PRINCIPES DU GLOBAL COMPACT



Droits de l'Homme

- /1/ Les entreprises sont invitées à promouvoir et à respecter la protection du droit international relatif aux droits de l'Homme.
- /2/ Les entreprises sont invitées à veiller à ne pas se rendre complices de violations des droits de l'Homme.

Normes internationales du travail

- /3/ Les entreprises sont invitées à respecter la liberté d'association et à reconnaître le droit de négociation collective.
- /4/ Les entreprises sont invitées à contribuer à l'élimination de toutes les formes de travail forcé ou obligatoire.
- /5/ Les entreprises sont invitées à contribuer à l'abolition effective du travail des enfants.
- /6/ Les entreprises sont invitées à contribuer à l'élimination de toute discrimination en matière d'emploi et de profession.

Environnement

- /7/ Les entreprises sont invitées à appliquer l'approche de précaution face aux problèmes touchant à l'environnement.
- /8/ Les entreprises sont invitées à prendre des initiatives tendant à promouvoir une plus grande responsabilité en matière d'environnement.
- /9/ Les entreprises sont invitées à favoriser la mise au point et la diffusion de technologies respectueuses de l'environnement.

Lutte contre la corruption

- /10/ Les entreprises sont invitées à agir contre la corruption sous toutes ses formes, y compris l'extorsion de fonds et les pots-de-vin.



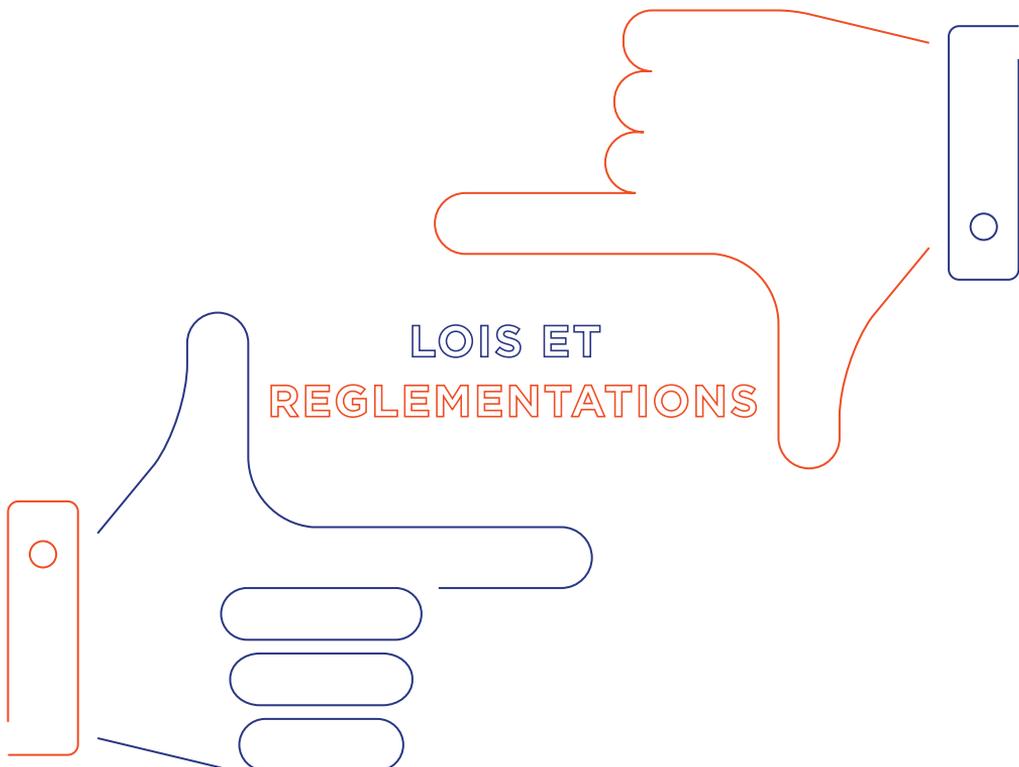
SOMMAIRE

Respecter les lois et réglementations	8
Lutter contre les comportements frauduleux	10
Prévenir la corruption.....	12
Prévenir le trafic d'influence	16
Être vigilant concernant les cadeaux, invitations et avantages.....	18
Détecter et traiter les conflits d'intérêts.....	20
Protéger l'information et les données personnelles	22
Respect de la libre concurrence.....	26
Lutter contre le harcèlement et les discriminations	28
Comment faire face à une situation délicate.....	30
Glossaire.....	34

RESPECTER LES LOIS ET REGLEMENTATIONS

Il n'y a pas d'éthique sans conformité aux lois et aux réglementations.

Chaque salarié doit, en toute occasion, respecter rigoureusement les lois et réglementations ainsi que les obligations contractuelles qui s'imposent à lui dans l'exercice de ses fonctions.



Par exemple,

Je suis promue à un nouveau poste. Dans ce cadre, je participe à la gestion de la gare routière de l'aéroport Paris-Charles de Gaulle et mon équipe me dit que nous sommes soumis à un règlement spécifique que je ne connais pas.

Que dois-je faire ?

Il faut avoir un échange avec votre manager et demander toute information pertinente à la Direction juridique et des assurances.

Par exemple,

Je suis responsable de la sûreté d'un terminal. Un agent de l'Etat me dit que je dois prévoir dans mes procédures que les agents de l'Etat peuvent passer au poste d'inspection filtrage sans présenter leur badge, leur uniforme faisant foi. Je ne trouve rien en ce sens dans l'arrêté préfectoral mais je m'exécute car la demande provient d'un service de l'Etat.

Est-ce acceptable ?

Si aucun texte ne prévoit une telle exemption, un agent de l'Etat ne peut en aucun cas la demander. Se conformer à cette instruction contreviendrait à la loi et mettrait en péril l'entreprise. Vous pouvez vous rapprocher de la Direction juridique et des assurances qui pourra vous éclairer sur l'existence d'un texte et vous aider le cas échéant à formuler une réponse à l'agent demandeur.



LES BONNES PRATIQUES

- Echanger avec le manager sur les connaissances juridiques nécessaires pour votre fonction.
- Si nécessaire à l'exercice de vos fonctions, acquérir les connaissances minimales en matière de lois et de réglementations.
- S'appuyer sur l'outil de veille juridique à disposition sur le portail du Groupe.
- Respecter les délégations en vigueur.



LES ZONES DE VIGILANCE

En cas de doutes sur la légalité d'un document, l'application d'une procédure :

- Prendre conseil auprès d'autres collaborateurs de votre direction,
- Consulter la Direction juridique et des assurances,
- Se rapprocher du référent éthique et compliance du Groupe.



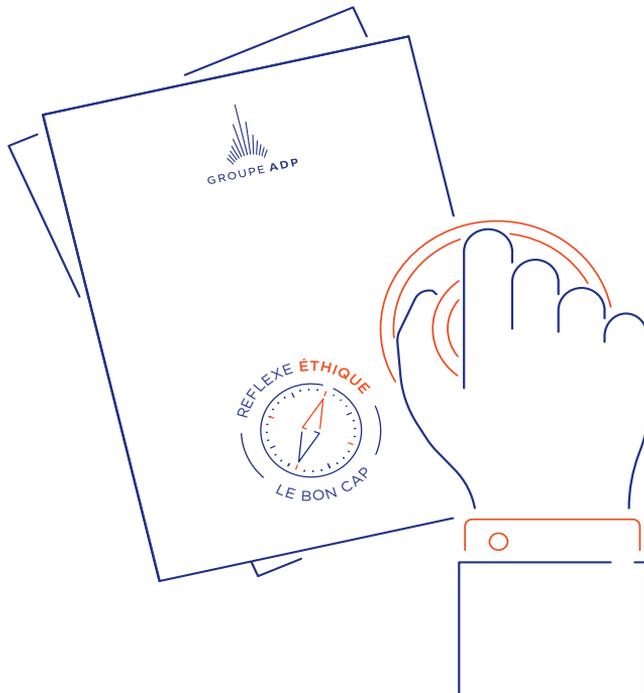
CE QUI EST INTERDIT

- Prendre une décision impliquant un risque juridique sans avoir consulté votre manager ou la Direction juridique et des assurances.
- S'engager ou engager l'entreprise en cas de doute sur le respect des lois et règlements par l'entreprise ou ses partenaires.

LUTTER CONTRE LES COMPORTEMENTS FRAUDULEUX

Un comportement frauduleux renvoie vers tout acte de tromperie dans le but d'obtenir un avantage indu ou illégal.

Il peut être passible de poursuites pénales. Il peut s'agir de vol, d'extorsion, d'escroquerie, d'abus de confiance, de recel, de blanchiment d'argent, de corruption (cf. page 12) ou trafic d'influence (cf. page 14), de délit de favoritisme, de prise illégale d'intérêt, de détournement de biens ou fonds publics, de délit d'initié ou d'abus de biens sociaux, d'usurpation d'identité et de fonction.



Par exemple,

Je suis comptable, et un vendredi à 16h je reçois un appel d'une personne se présentant comme le Président-directeur général et m'intimant d'effectuer immédiatement un virement sur un compte dont il me communique les détails.

Dois-je m'exécuter?

Il pourrait s'agir d'une escroquerie, connue sous le nom de "fraude au président". Il convient de suivre les procédures, prévenir son manager et lancer toute opération de vérification nécessaire.

Par exemple,

Je suis en mission et souhaite rapporter un cadeau pour mes enfants. Je paye avec ma carte affaire Aéroports de Paris, et fais passer une note de frais.

Est-ce acceptable ?

Un tel agissement est un abus de confiance. La carte affaire doit être utilisée à des fins purement professionnelles.



LES BONNES PRATIQUES

Chaque salarié doit participer à la prévention des comportements frauduleux

- Appliquer les consignes et procédures en vigueur.
- Préserver le patrimoine de l'entreprise et son inventaire (équipements, matériels...).
- Tracer ses actes et conserver les justificatifs.



LES ZONES DE VIGILANCE

- En cas de suspicion de fraude, prévenir son manager ou la Direction juridique et des assurances ou le référent éthique et compliance du Groupe.



CE QUI EST INTERDIT

- Accepter de passer outre les procédures de l'entreprise.

PREVENIR LA CORRUPTION

La corruption consiste à procurer un avantage (cadeau, invitation, argent, information...) à une personne publique ou privée en vue d'obtenir de sa part un acte ou une abstention. Elle peut être active (du côté du corrupteur) ou passive (du côté du corrompu).

L'intention, seule, peut être qualifiée de délit de corruption !

La corruption porte atteinte à la réputation de celui qui la commet, mais aussi à l'image du groupe. Elle engage, la responsabilité de celui qui corrompt et de celui qui est corrompu, et est susceptible d'entraîner la responsabilité de l'entreprise et de ses représentants.

Le Groupe ADP sera toujours du côté des collaborateurs intègres qui refusent toutes formes de corruption.



LES BONNES PRATIQUES

- Pour prévenir la corruption, trois grands principes doivent être portés et appliqués par l'ensemble des collaborateurs : **Zéro tolérance, tous concernés et tous vigilants.**
- Diriger les opérations quotidiennes avec ouverture, équité et honnêteté, en respectant les normes de fonctionnement du Groupe ADP.
- Partager notre engagement avec nos partenaires dans le cadre de nos activités.
- En cas de suspicion ou de tentative de corruption, prévenir son manager ou le référent Ethique et Compliance du Groupe grâce au dispositif d'alerte (cf. page 30).



LES ZONES DE VIGILANCE

- Se sentir redevable suite à un avantage procuré par un partenaire.
- Recourir à des intermédiaires (ou apporteurs d'affaires) sans partager et contractualiser nos grands principes anticorruption.
- Accepter ou offrir un cadeau ou une invitation sans analyser le contexte (cf. p16 cadeaux et invitations).



CE QUI EST INTERDIT

- Proposer ou accepter un «pot-de-vin», un cadeau, une invitation, un service... pour l'obtention d'un appel d'offre ou en échange d'informations sensibles de l'entreprise.
- Accepter de retenir un intermédiaire désigné par un client afin de remporter un marché.
- Valider la réception d'une prestation ou commande supérieure à celle réalisée/ fournie, en vue d'obtenir un avantage du fournisseur pour soi et/ou pour autrui.
- Envisager de rentrer en relation d'affaires (cf. fiche pratique sur l'évaluation des tiers) sans se renseigner sur le tiers en cause (fournisseurs, clients, ...).

UNE SEULE EXCEPTION A CES PRINCIPES, une tolérance est admise dès lors que l'intégrité physique de la personne ou de ses proches est menacée. Dans ce cas, prévenir son manager, la Direction Juridique et Assurances ou le référent éthique et compliance dès que possible.

Par exemple,

Je suis expert du process bagages, un fournisseur d'équipements pour les trieurs à bagages me propose des places VIP pour Roland Garros en échange de renseignement techniques sur nos trieurs.

Est-ce acceptable ?

Il s'agit d'un acte de corruption puni par la loi et par Aéroports de Paris. Je refuse et j'avertis mon manager ou le référent éthique et compliance.

Par exemple,

Je travaille en plateforme, le chef d'escale d'une compagnie aérienne me propose un billet d'avion ou un surclassement gratuit si j'accepte d'embaucher son fils.

Est-ce acceptable ?

Il s'agit d'un acte de corruption puni par la loi et par Aéroports de Paris. Je refuse et j'avertis mon manager ou le référent éthique et compliance.

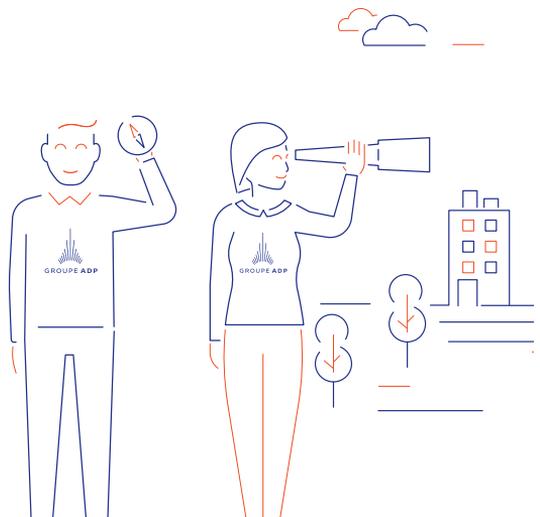
LES SANCTIONS

POUR L'ENTREPRISE

- De 5 millions € à 30% de son chiffre d'affaires
- Des exclusions de marché (par la banque mondiale par exemple)
- Des interdictions d'emprunter
- Une baisse de réputation

POUR LES COLLABORATEURS

- Jusqu'à 10 ans d'emprisonnement
- 1 million € d'amende
- Privation des droits civiques
- Interdiction d'exercer l'activité en cause pendant 5 ans ou plus



PRÉVENIR LE TRAFIC D'INFLUENCE

Le trafic d'influence consiste à solliciter une personne publique ou une personne privée chargée d'une mission du service public (comme ADP) en lui procurant un avantage afin qu'elle use de son influence réelle ou supposée auprès d'une autre personne en vue d'obtenir une décision favorable.

L'intention seule peut être qualifiée de délit. Tout comme la corruption, elle peut être active (du côté du côté de celui qui sollicite) ou passive (du côté de celui qui joue de son influence). Les sanctions sont les mêmes que pour des faits de corruption.



LES BONNES PRATIQUES

- Conformément aux obligations de communication auxquelles sont soumises les sociétés cotées, diffuser des informations uniquement vérifiables et actualisées.
- Proscrire tout comportement qui pourrait être perçu comme une forme de trafic d'influence notamment en respectant les règles en matière de Cadeaux et Invitations.
- Partager notre engagement avec nos partenaires dans le cadre de nos activités.
- Consulter la charte du lobbying responsable qui encadre les actions de représentations d'intérêts.



LES ZONES DE VIGILANCE

- Laisser s'installer certaines ambiguïtés dans les relations avec des partenaires d'affaires.
- Recourir à des intermédiaires (apporteur d'affaires) sans partager nos engagements sur ce sujet.



CE QUI EST INTERDIT

- Offrir un avantage quelconque (argent, cadeau, invitation, service...) à un élu, un membre d'une administration... pour qu'ils influent auprès d'une connaissance en vue d'une décision, d'un vote... en faveur du Groupe ADP.
- Faire de la représentation d'intérêts sans être mandaté par le Groupe ADP pour le faire.

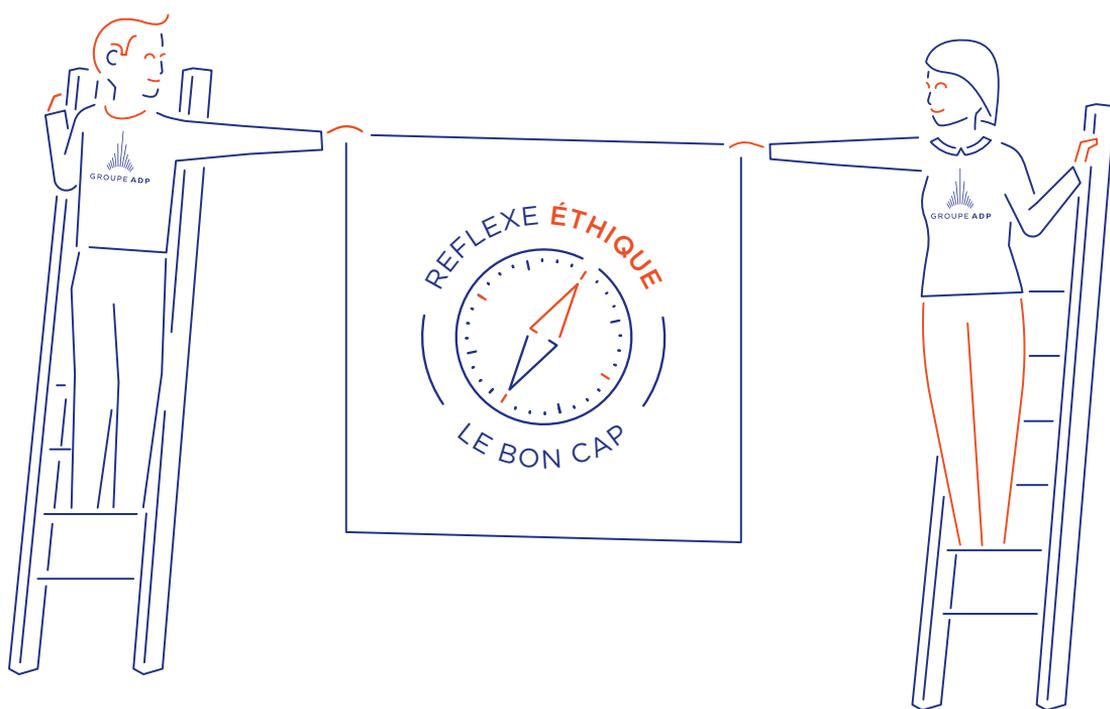
Supprimer si fiche
représentation
d'intérêts

Par exemple,

Je travaille sur la construction d'un nouvel hangar avions, la mairie tarde à délivrer le permis de construire, je connais le frère de l'adjoint au maire qui voyage beaucoup. Je voudrais lui demander d'accélérer, auprès de son frère, l'obtention du permis en échange d'une carte de parking ADP.

Est-ce acceptable ?

Il s'agit d'un acte de trafic d'influence puni par la loi et par Aéroports de Paris.



ETRE VIGILANT CONCERNANT LES CADEAUX, INVITATIONS ET AVANTAGES

Les cadeaux et invitations peuvent être assimilés à de la corruption. Ces situations exposent donc les collaborateurs et l'entreprise aux mêmes risques.

Si l'entretien de bonnes relations, peut parfois amener les collaborateurs du Groupe à offrir ou à accepter des cadeaux ou des invitations, il est essentiel de pouvoir décrypter le contexte...



LES BONNES PRATIQUES

- Analyser le contexte dans lequel ces cadeaux ou ces invitations sont offerts ou acceptés selon les 4 critères ci-contre.
- Privilégier les cadeaux publicitaires ou d'une valeur symbolique.
- Dans le cadre des séminaires professionnels, si c'est utile et bénéfique pour l'activité alors, le Groupe ADP peut financer le transport et l'hébergement.
- Demander l'autorisation systématiquement à votre manager pour tous cadeaux et invitations > à 200€*.



LES ZONES DE VIGILANCE

- Eviter tout cadeau ou invitation qui amèneraient un observateur extérieur à douter de l'intégrité du donateur ou du bénéficiaire.
- Eviter les cadeaux ou invitations susceptibles d'affecter l'impartialité des décisions que le salarié doit prendre dans l'intérêt d'Aéroports de Paris.



CE QUI EST INTERDIT

- Accepter une somme d'argent, même sous forme de prêt ou de caution, de mise à disposition à titre gracieux de biens mobiliers ou immobiliers, de matériel, de voyages ou autre prestation émanant d'une entreprise, pour soi-même, un membre de sa famille, ou de son entourage personnel ou professionnel.
- Accepter une invitation ou un cadeau qui vous mettraient dans une position de redevabilité.
- Accepter un cadeau/invitation en période stratégique (appel d'offres).

* Cumul tout cadeaux et invitations (se reporter à la procédure "Cadeaux et Invitations").



REPÈRES

Les 4 critères d'analyse du contexte :

- 1 Consulter la loi locale pour voir si elle fixe un cadre spécifique.
- 2 Identifier le contexte stratégique : n'accepter et n'offrir aucun cadeau ou invitation pendant les périodes d'appel d'offres, de vote, de négociation...
- 3 Rester dans un cadre professionnel et ne pas franchir le cadre privé. Par exemple, n'est plus dans un cadre professionnel :
 - Une invitation incluant des proches ou des personnes n'intervenant pas directement sur le dossier.
 - Dans un séminaire, quand le temps de loisir est supérieur au temps consacré aux échanges professionnels.
- 4 Définir si le montant du cadeau ou de l'invitation est raisonnable.
 - Test de réciprocité : suis-je en capacité de rendre le même niveau de cadeau ou d'invitation dans le cadre de mes fonctions.
 - Le caractère raisonnable peut être aussi apprécié en tenant compte des lois locales, du niveau de vie locale... ce repère est particulièrement important à l'étranger.
 - Le montant doit être apprécié en tenant compte de l'ensemble des cadeaux et invitations faits (cumul par an/par tiers, cf. schéma).

EN SYNTHÈSE

Cadeau / Invitation > 200€ cumulés

Autorisation écrite préalable de son manager

Cadeau / Invitation > 60€ cumulés

Information du manager



Cadeau / Invitation < 60€ cumulés

Aucune autorisation

DETECTER ET TRAITER LES CONFLITS D'INTERETS

Un conflit d'intérêts est une situation où les intérêts personnels d'un collaborateur entrent en concurrence avec les fonctions ou les missions qui lui sont confiées par l'entreprise. Ce salarié ne peut donc plus être impartial dans ses décisions professionnelles. Si les conflits d'intérêts ne constituent pas une infraction en tant que tels, ils sont souvent des situations délicates qui peuvent aboutir à des délits.

Les conflits d'intérêts peuvent émerger à n'importe quel moment de la vie d'une personne : relation avec un partenaire externe, relation dans une équipe, recrutement d'un proche...



LES BONNES PRATIQUES

- Exercer ses missions dans le strict et unique intérêt de l'entreprise, et jamais en fonction d'intérêts personnels.
- Savoir détecter un conflit d'intérêts émergent.
- Déclarer tout conflit d'intérêts, même supposé, à son manager ou au référent éthique et compliance et déterminer avec leur aide la manière de traiter au mieux cette situation de façon à réduire le risque pour le collaborateur et l'entreprise.



LES ZONES DE VIGILANCE

- Etre attentif à son entourage proche, à ses collaborateurs qui auraient des relations d'affaires ou des intérêts financiers avec un fournisseur, un concurrent ou un client d'Aéroports de Paris.
- Dans le cadre de certains engagements publics (mandats électifs...), être vigilant à ne pas prendre part à des décisions concernant Aéroports de Paris, ses filiales et ses coentreprises.



CE QUI EST INTERDIT

- Dissimuler un conflit d'intérêts qui exposerait le groupe ou le collaborateur.

Par exemple,

Je suis impliqué dans le choix d'un fournisseur. L'une des sociétés candidates emploie mon frère.

Quelle conduite dois-je tenir ?

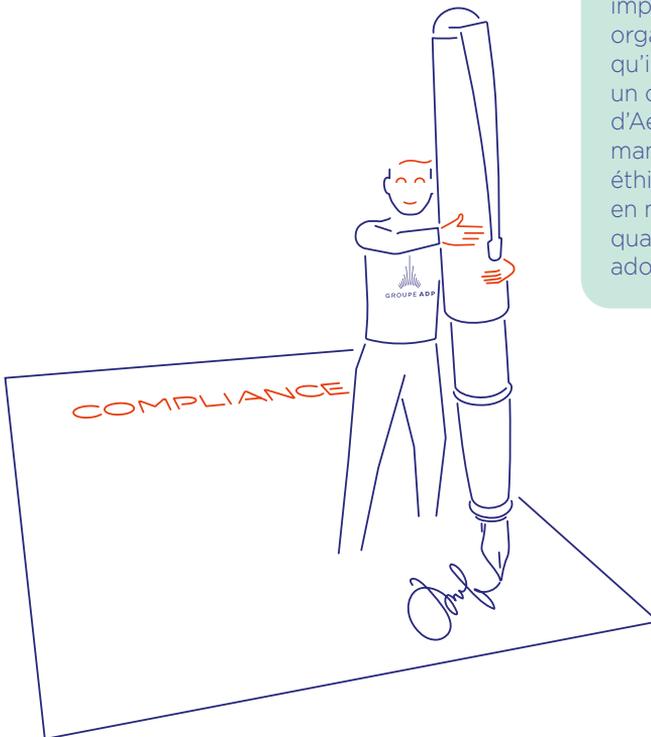
En fonction de la position de mon frère dans cette société et des enjeux financiers, il peut y avoir conflit d'intérêts. La seule façon de savoir si cela est acceptable ou non est d'en informer votre manager et d'en discuter ouvertement pour trouver une solution qui vous protégera ainsi qu'ADP.

Par exemple,

Pendant mon temps libre, je suis vice-président d'une l'Association de défense contre les nuisances aériennes. Chez Aéroports de Paris, je suis en charge de travailler sur un projet de nouvelle piste potentiellement génératrice de bruit.

Quelle conduite dois-je tenir ?

Aéroports de Paris respecte la vie privée de ses collaborateurs et les encourage à s'investir dans la vie associative. Vous devez, cependant, indiquer à votre manager votre appartenance ou votre implication dans une telle organisation si vous pensez qu'il y a ou pourrait y avoir un conflit avec les intérêts d'Aéroports de Paris. Votre manager ou votre référent éthique & compliance seront en mesure de vous conseiller quant à la conduite à adopter.



PROTEGER L'INFORMATION ET LES DONNEES PERSONNELLES

Les différentes activités exercées au sein du Groupe ADP reposent sur l'échange et le traitement quotidien de données, de faits, de statistiques ou d'études en lien avec l'activité de l'entreprise. Ce patrimoine d'informations constitue une richesse. La fuite d'informations, leur traitement erroné ou non-maîtrisé peut avoir des conséquences néfastes pour l'entreprise.

La protection de ce patrimoine est indispensable pour assurer le développement de notre entreprise et sa compétitivité. La maîtrise de l'information sensible du Groupe et sa protection, quels que soient sa nature, son support et le lieu où elle se trouve, est essentielle.

Le groupe ADP a ainsi défini une «Politique Groupe de Protection de l'Information». Sa mise en œuvre au quotidien est de la responsabilité de chacun. Chaque salarié doit par son implication contribuer à la faire respecter.



CAS PARTICULIER DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

Toute donnée permettant d'identifier directement une personne (ses nom - prénom par exemple), ou de la reconnaître en croisant plusieurs données par un quelconque moyen technique (N° de téléphone, N° d'immatriculation, N° de badge) est une donnée à caractère personnel, certaines ont un caractère sensible (N° de SS, données biométriques, etc...).

L'utilisation de données personnelles doit respecter les réglementations applicables, en particulier les exigences

du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD). Il est notamment indispensable que leur traitement soit déclaré au registre Informatique et Libertés centralisé par le Délégué à la Protection des Données (DPD). Le Correspondant à la Protection des Données de votre direction (CPD) est votre interlocuteur privilégié pour vous aider à assurer la conformité aux réglementations.



SANCTIONS POUR LA PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

Pour les infractions courantes :

2% du CA consolidé du Groupe. Elles concernent les manquements aux obligations du responsable de traitement et du sous-traitant, les manquements aux obligations incombant à l'organisme chargé du suivi des codes de conduite.

Pour non-respect des principes

fondamentaux, des droits des personnes, des obligations lors de transferts de données vers des pays tiers ou des organisations internationales : 4% du CA consolidé de l'année précédente.

PROTEGER L'INFORMATION ET LES DONNEES PERSONNELLES (SUITE)



LES BONNES PRATIQUES

- Observer un principe de discrétion sur les informations de l'entreprise à l'intérieur et à l'extérieur de l'entreprise.
- Apprécier et indiquer sur les documents produits le niveau de confidentialité des informations contenues à partir de l'échelle de confidentialité du Groupe qui comporte 4 niveaux (public, restreint, confidentiel, très confidentiel).
- Sécuriser votre environnement physique lorsque vous travaillez sur des informations sensibles en utilisant exclusivement des équipements ADP et en ne travaillant pas dans des lieux publics.
- Évoquer ou transmettre (par oral, par écrit ou sous format numérique) des informations CONFIDENTIELLES ou TRÈS CONFIDENTIELLES seulement à des personnes identifiées, et si elles n'appartiennent pas au Groupe ADP ou si vos informations sont TRÈS CONFIDENTIELLES, assurez-vous de leur engagement de confidentialité.
- Sécuriser la diffusion de vos documents sensibles en utilisant la fonction chiffrement de la plateforme d'échanges <https://echange.adp.fr>
- Stocker et détruire vos documents avec des moyens adaptés à leur niveau de confidentialité (armoire forte, broyeur...).

Et pour les données à caractère personnel :

- Repérer les données à caractère personnel que vous utilisez dans le cadre de votre travail et ce dès le début d'un projet.
- Déclarer vos traitements au registre I&L et respectez les déclarations (ex. : destinataire identifié ; données pouvant être collectées).
- protéger la confidentialité des données de façon proportionnée à leur sensibilité y compris en cas de diffusion de ces données.
- Supprimer les données de vos espaces de stockage personnels dès qu'elles ne sont plus utiles.



LES ZONES DE VIGILANCE

- Lorsque vous télétravaillez respecter les consignes définies par le Groupe.
- Lorsque vous êtes en mission suivre les directives définies par le Groupe.

Et pour les données à caractère personnel :

- En cas de vol, de perte de données (par exemple stockées sur une clé USB) ou d'altération des données (par exemple suite à un accès illégitime), informez tout de suite votre Correspondant à la Protection des Données et le Délégué à la Protection des Données.



CE QUI EST INTERDIT

- Communiquer sous quelque forme que ce soit, sans motif légitime et sans mesure de protection appropriée tous renseignements, documents ou fichiers de toute nature concernant notamment les études ou affaires en cours ou à l'étude et notamment les opérations industrielles, commerciales, financières, techniques ou autres et tout ce qui a trait aux secrets et procédés concernant l'activité du Groupe ADP et de ses filiales.
 - Donner des informations précises sur les projets sur lesquels vous travaillez ou avez travaillé sur les réseaux sociaux.
- Et pour les données à caractère personnel :**
- Réutiliser des données à caractère personnel à d'autres fins que celles décrites au registre Informatique et Libertés.
 - Communiquer ces données à des personnes ne faisant pas partie des destinataires identifiés dans le registre Informatique et Libertés.
 - Conserver des données à caractère personnel au-delà de la durée définie au registre, notamment sur un disque dur.

Information relative à la protection des données informatiques

<p>1 MOTS DE PASSE</p> <p>Créez des mots de passe complexes, différents pour chaque usage et ne jamais les communiquer</p>	<p>2 SAUVEGARDE</p> <p>Enregistrez vos données professionnelles uniquement sur les espaces de stockage de l'entreprise (P:\,R:\,GED)</p>	<p>3 MISE À JOUR</p> <p>Appliquez au plus tôt les consignes de mise à jour de la DSI sur vos matériels</p>
<p>4 CLÉS USB</p> <p>Limitez l'utilisation des clés et n'y stockez pas de données confidentielles (risque de perte et propagation de malware); pour vos transferts de fichier, utilisez la plateforme d'échange https://echange.adp.fr</p>	<p>5 MESSAGERIE</p> <p>Signalez tout message suspect à flashvir@adp.fr: attention aux liens et pièces jointes avant de cliquer</p>	<p>6 TÉLÉCHARGEMENTS</p> <p>En cas de doute, faites vérifier les liens de téléchargement par flashvir@adp.fr</p>
<p>7 NOMADISME</p> <p>Pas de stockage des données sur votre PC, mais sur les espaces de stockage mis à disposition par l'entreprise; utilisez un filtre de confidentialité</p>	<p>8 SÉPARATION DES USAGES</p> <p>Séparez vos usages professionnels et personnels : messagerie, équipements, stockage...</p>	<p>9 MALWARE</p> <p>Eteignez votre poste en cas de comportement inhabituel de la machine et contacter SVP Bureau</p>

RESPECTER LA LIBRE CONCURRENCE

Une concurrence ouverte et non faussée est le garant de relations commerciales saines et loyales.

Le droit de la concurrence prohibe les ententes sur les prix, les partages de marché, les échanges d'informations stratégiques entre concurrents, ainsi que l'abus de position dominante.

Il commande une égalité de traitement entre les acteurs économiques intervenant sur un même marché.

Les relations qu'entretient Aéroports de Paris avec ses nombreux partenaires commerciaux sont fondées sur des principes de loyauté, transparence et non-discrimination.

En matière d'achats, Aéroports de Paris applique les règles spécifiques qui régissent les marchés publics.

Méconnaître ces règles expose le collaborateur et l'entreprise à de lourdes sanctions administratives, civiles, ou pénales.



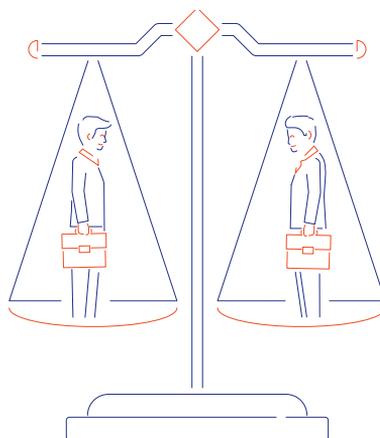
LES BONNES PRATIQUES

- Agir avec équité avec nos partenaires (fournisseurs, clients, commerces, etc.) en transmettant les mêmes informations à chacun.



LES ZONES DE VIGILANCE

- Faire remonter à son manager tout soupçon relatif à un accord prohibé entre concurrents (par exemple des candidats à un appel d'offres qui se mettent d'accord sur les prix).
- Pratiquer des ristournes, des escomptes et avantages financiers sous quelque forme que ce soit sans suivre les procédures adéquates.
- En cas de doute, consulter son manager, la Direction juridique et des assurances ou le référent éthique & compliance afin d'évaluer les risques qui pourraient exister et déterminer la conduite à tenir.



CE QUI EST INTERDIT

- Echanger, directement ou indirectement, des informations stratégiques avec des aéroports concurrents.
- Faciliter, directement ou indirectement, la communication d'informations commercialement sensibles entre des clients, des opérateurs de commerce ou des fournisseurs qui sont en concurrence.

Par exemple,

Lors d'un colloque, un collègue d'aéroport me dit qu'il aimerait pouvoir partager avec moi des bonnes pratiques aéroportuaires. Comme cela me semblait utile, nous avons décidé de nous échanger par mail tous les mois des informations.

Est-ce acceptable ?

Les échanges d'informations commercialement sensibles, c'est-à-dire des informations non publiques, actuelles, ou futures, individuelles et non agrégées, relatives au secret des affaires, sont interdits et peuvent être sanctionnés. Ces informations concernent notamment la stratégie sur les prix, les coûts, et la politique commerciale vis-à-vis des compagnies aériennes.

Consulter la Direction juridique et des assurances qui vous éclairera.

Par exemple,

Un nouvel espace dédié aux compagnies aériennes est en cours de construction. Pour des raisons d'affectation optimale des ressources, des études de faisabilité sont menées avec la compagnie Y qui s'installera dans ce nouvel espace.

Aéroports de Paris doit-il informer les autres compagnies aériennes de ce projet ?

Aéroports de Paris est libre d'organiser la mise à disposition des installations et des équipements aéroportuaires. Mais cette affectation doit se faire dans des conditions de concurrence équivalentes entre les compagnies aériennes. Une consultation de l'ensemble des compagnies aériennes devrait être lancée afin d'éviter tout reproche de discrimination.



SANCTIONS

Pour l'entreprise

- Jusqu'à 10% de son chiffre d'affaires mondial consolidé
- Nullité de l'accord ou des clauses litigieuses
- Actions en dommages et intérêts
- Exclusion des procédures d'appel d'offres
- Baisse de réputation

Pour les collaborateurs personnellement responsables

- Pour les cas les plus graves, jusqu'à 4 ans d'emprisonnement
- 75 000 euros d'amendes

?

LUTTER CONTRE LE HARCELEMENT ET LES DISCRIMINATIONS

La discrimination (situation dans laquelle une personne est traitée de manière moins favorable qu'une autre ne l'est dans une situation comparable au regard de différents critères*) ou le harcèlement (moral ou sexuel) sont un non-respect des personnes contraire à nos engagements. Cela nuit au bien être des collaborateurs et donc à notre réussite.



AVRIL 2017 :
**PREMIER ACCORD RELATIF
À LA DIVERSITÉ DU
GROUPE ADP.**



LES BONNES PRATIQUES

- Etre à l'écoute de nos collaborateurs et de nos collègues.
- Créer des conditions favorables à la confiance et au dialogue pour mieux gérer les situations délicates au sein de nos équipes. Par exemple, favoriser les discussions plutôt que les emails dès que possible, rédiger des mails de manière claire et courtoise, limiter les envois de mails en dehors des heures de bureau...
- Etre respectueux des autres : traiter nos collègues de travail, nos partenaires et nos clients en s'appuyant sur les grands engagements du Groupe.
- Informer son manager ou le référent éthique et compliance en cas de harcèlement ou de discrimination.
- Partager nos engagements éthiques au sens large avec nos partenaires et ne pas hésiter à dialoguer avec eux sur ces sujets.



LES ZONES DE VIGILANCE

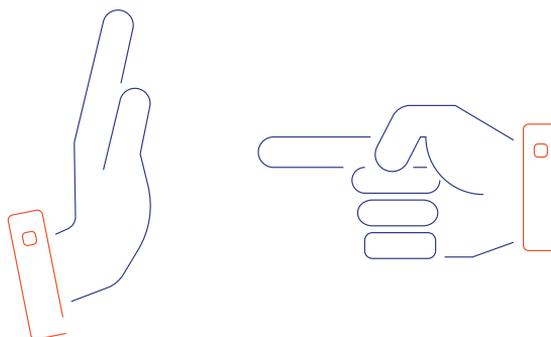
- Etre à l'écoute des signaux faibles pour détecter les situations de mal être de nos collaborateurs.
- Détecter et remonter les écarts de nos partenaires par rapport à nos principes éthiques.



CE QUI EST INTERDIT

- Discriminer lors de l'embauche ou lors d'une promotion.
- Adopter tout comportement qui pourrait être vécu comme un harcèlement.

*genre, origine socio-culturelle et géographique, opinions politiques, syndicales ou religieuses, âge, orientation sexuelle, handicap, situation familiale



Par exemple,

Mon collaborateur n'a pas sélectionné un fournisseur qui pourtant me semble répondre à toutes nos attentes. Au vu des commentaires qu'il fait souvent, je soupçonne que c'est en raison de la nationalité du responsable de l'entreprise.

Que dois-je faire?

Toute discrimination fondée sur la couleur de peau, la nationalité ou l'origine ethnique est inacceptable. Vous devez le signaler à votre manager, au référent RH sur ce sujet ou à votre référent éthique & Compliance.

LES SANCTIONS



DISCRIMINATION :

- Jusqu'à 3 ans de prison et 45 000 € d'amande

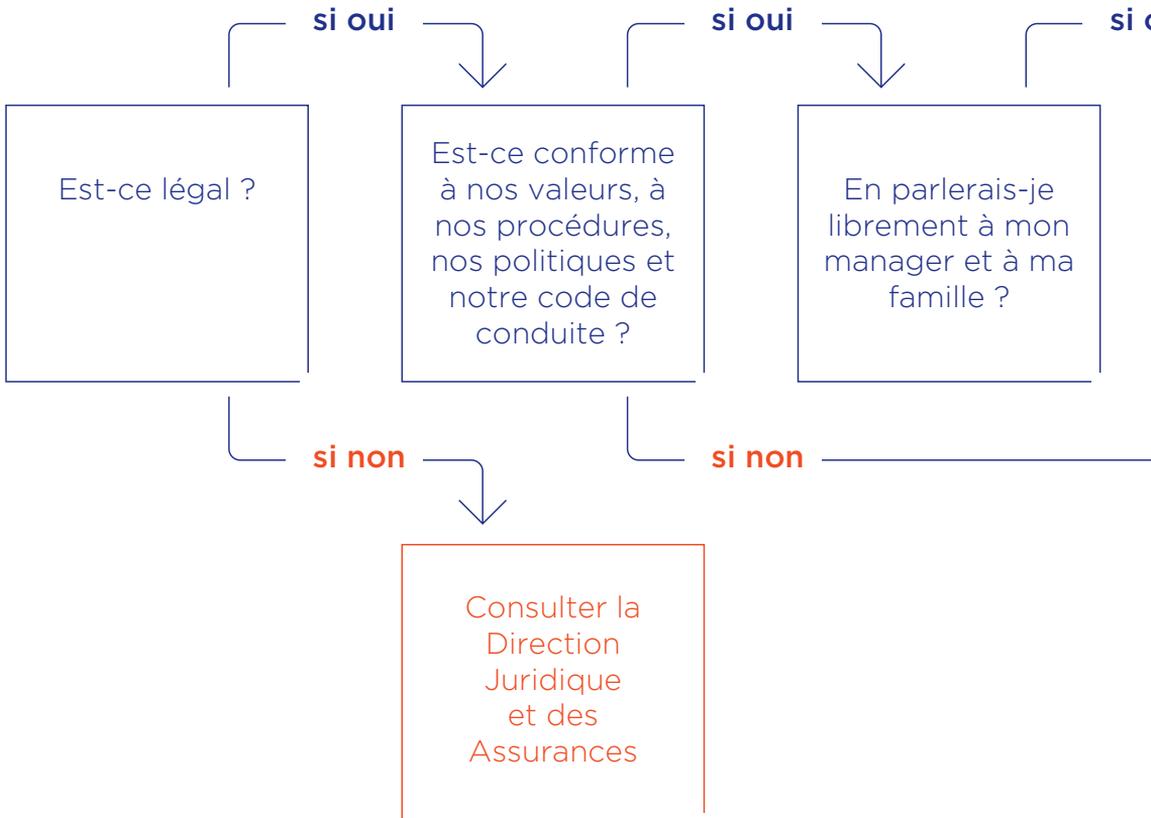
HARCÈLEMENT MORAL

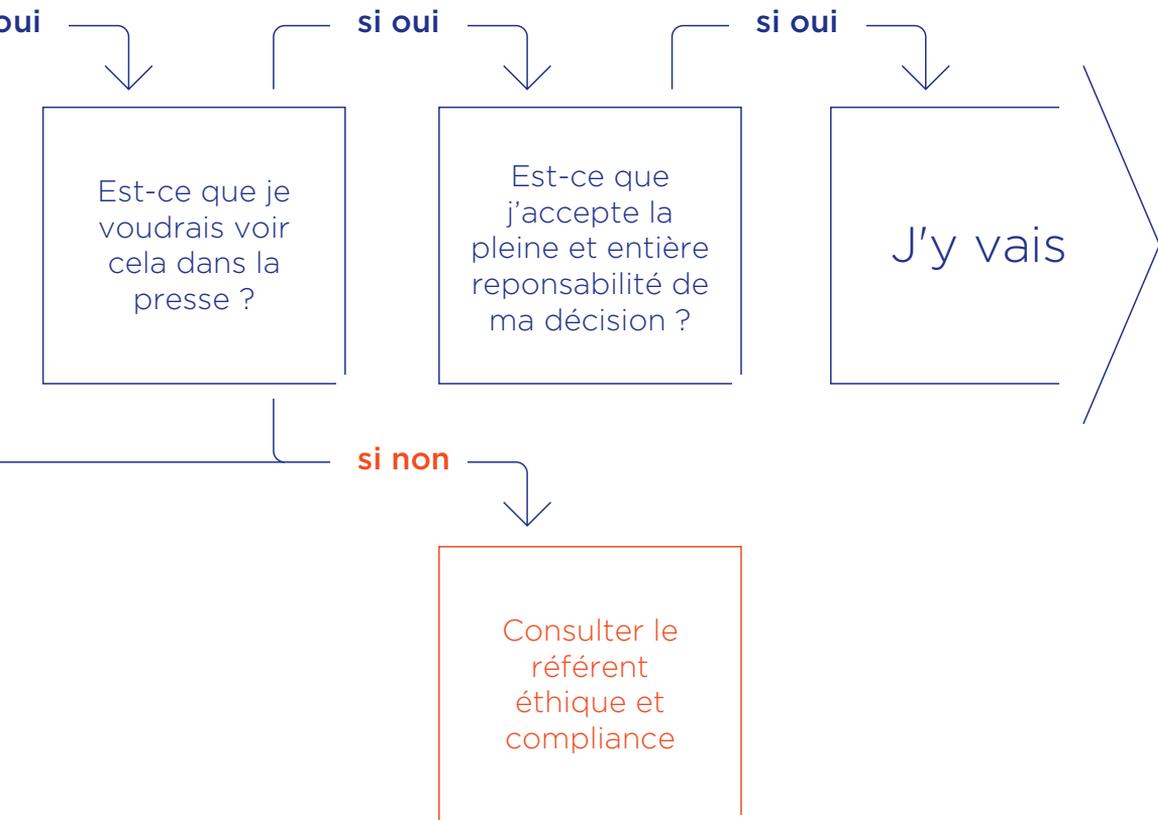
- Jusqu'à 2 ans de prison et 30 000 € d'amande

COMMENT FAIRE FACE A UNE SITUATION DELICATE

Ne jamais rester seul face à une situation délicate

Les questions à me poser :





COMMENT FAIRE FACE A UNE SITUATION DELICATE (SUITE)

Qui puis-je contacter ? De quelle façon ?

Vous pouvez poser des questions ou signaler un manquement aux principes du présent code à :

- 1/ vos managers,
- 2/ la filière référente sur le sujet : Direction des ressources humaines, Direction juridiques et des assurances...
- 3/ le référent éthique et compliance via le système d'alertes en utilisant la plateforme <https://report.whistleb.com/adp>



(cf. charte traitement des alertes).

Quel bénéfice de l'alerte ?

L'image du groupe est essentielle au développement de ses activités et à sa performance. Chaque collaborateur contribue à sa réputation par son comportement ou ses déclarations.

Un signalement permet au groupe de s'inscrire dans une démarche de progrès tout en protégeant ses intérêts et ceux de ses collaborateurs.

Quelle protection en utilisant le système d'alerte ?

Les lanceurs d'alerte de bonne foi bénéficient de la protection reconnue aux lanceurs d'alerte. Le dispositif garantit la confidentialité de l'identité et des informations. Toute rupture de confidentialité est passible de sanctions pénales.

L'utilisation du dispositif d'alerte est un droit pour toute personne sans avoir à en référer à son manager. Toute volonté d'entraver une alerte est passible d'une sanction pénale.

L'utilisation abusive (de mauvaise foi) du dispositif d'alerte est passible d'une sanction disciplinaire.



LIENS UTILES



Site Intranet Ethique et Compliance

http://portail/sites/ethique_et_compliance

Vous pourrez avoir accès à :

- des procédures vous permettant de décliner les différents enjeux dans votre pratique professionnelle
- l'ensemble des référentiels
- l'actualité



Site Internet Ethique et Compliance

<http://compliance-program.groupeadp.fr>

N'hésitez pas à y renvoyer nos partenaires et nos parties prenantes



Système d'alerte

<https://report.whistleb.com/adp>



Règlement intérieur

<http://intra15/sites/intranetdrh/EspaceRHsalarie/Pages/Default.aspx>

Charte du lobbying responsable

https://www.parisaeroport.fr/docs/default-source/groupe-fichiers/rse/charte_fr_lobbying_responsable_2016.pdf

GLOSSAIRE

Conflit d'intérêt :

Situation dans laquelle une personne a un intérêt personnel de nature à influencer ou paraître influencer sur l'exercice impartial et objectif de ses fonctions. L'intérêt personnel peut être direct ou indirect, concerner la personne seule ou ses proches. Cet intérêt peut être de nature économique, financière, politique, professionnelle, confessionnelle ou sexuelle.

Exemple : Fait pour une personne décisionnaire de choisir un fournisseur chez qui elle a des intérêts personnels.

Corruption :

C'est le fait pour une personne de demander, proposer, accepter ou promettre, directement ou indirectement, un avantage quelconque pour elle-même ou pour autrui, en échange d'une décision ou d'un acte favorable de la part d'une autre personne dans l'exercice de ses fonctions. C'est là un échange de mauvais précédés.

Exemple : Octroyer un dessous de table à un collaborateur pour obtenir un marché ou un service.





Déontologie :

Ensemble de règles et de devoirs pour les salariés d'une entreprise.



Fournisseurs :

Entité commerciale qui fournit au Groupe ADP des biens et/ou des services (par exemple : les consultants).



Invitations :

Avantage immatériel destiné à témoigner de l'attention que l'on porte à autrui dont la valeur dépend des hôtes et des circonstances.

Représentation d'intérêt ou lobbying :

Demander à Melinda souef la définition ADP. Mox dicta finierat, multitudo omnis ad, quae imperator voluit, promptior laudato consilio consensit in pacem ea ratione maxime percita, quod norat expeditionibus crebris fortunam eius in malis tantum civilibus vigilasse, cum autem bella moverentur externa, accidisse plerumque luctuosa, icto post haec foedere gentium ritu perfecta que sollemnitate imperator Mediolanum ad hiberna discessit.



Trafic d'influence :

C'est le fait de monnayer son influence (ou de promettre de la faire), pour faire obtenir (ou faciliter l'obtention) de la part d'une administration une décision favorable (marché public, emploi public, distinction honorifique ...)



GROUPE ADP

Pour toute question d'Éthique et de
Compliance, veuillez contacter :
referentethique@adp.fr

groupeadp.fr

1, rue de France
93290 Tremblay-en-France