

CHARTRE ETHIQUE ET DE DEONTOLOGIE



PREAMBULE :

Fort de ses 100 ans d'expérience en construction et gestion de logement social, Var Habitat continue à s'investir dans son objet social avec intégrité et respect de la mission de service public qui lui a été confiée.

Dans ce cadre, il est fondamental de rappeler les devoirs et obligations du premier bailleur social du Var à cet égard.

Var habitat, engagé dans une démarche de responsabilité sociétale d'entreprise, se doit de rester exemplaire en termes d'exigence et d'éthique.

Notre image dépend de la qualité des prestations que nous offrons à nos locataires et partenaires et du soin que nous portons à exercer nos métiers de manière dynamique, rigoureuse et intègre.

L'objet de la présente charte est de définir avec clarté les principes d'intégrité et transparence qui doivent être respectés par les collaborateurs de Var Habitat et leurs partenaires et d'en préciser les modalités pratiques d'application.

Les principes qui y figurent constituent, au-delà de nos obligations légales et réglementaires, le socle des règles de comportements et pratiques qui doit régir nos activités professionnelles quotidiennes. Cette charte est le reflet de la vision et des valeurs de l'Office.

Elle constitue le code de bonne conduite en application de la loi 2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique

CHAMPS D'APPLICATION

La présente charte s'applique à l'ensemble des parties prenantes de l'organisme :

- Administrateurs
- Membres des différentes commissions
- Collaborateurs (CDI CDD stage intérim)
- Fournisseurs
- Partenaires publics ou privés
- Tous tiers

Elle est annexée au règlement intérieur de l'établissement ainsi qu'à celui des différentes instances et est soumise à la procédure de consultation des représentants du personnel, prévue à l'article L 1321-4 du code du Travail.

La charte éthique est affichée dans les locaux de l'Office et est accessible sur internet ou sur simple demande à sag@varhabitat.com .

Il appartient à toutes les personnes relevant de la charte de promouvoir, respecter et faire respecter ses principes

I/ VALEURS ET ENGAGEMENTS

→ LOYAUTE

Toutes les personnes relevant de cette charte ont un devoir de loyauté en oeuvrant uniquement dans l'intérêt de Var habitat sans tirer aucun avantage pour eux ou leurs proches.

→ DEVOIR DE RESERVE

Ces personnes sont également soumises à un devoir de réserve et de discrétion dans l'exercice de leurs fonctions, ainsi que dans toute communication dans les médias ou sur les réseaux sociaux. Il ne doit pas être divulgué d'information confidentielle dont vous auriez eu connaissance à l'occasion des activités que vous exercez pour l'Office.

Chacun doit veiller par ailleurs à ce que tout document ou toutes données à caractère confidentiel en sa possession soient dûment protégés, conformément aux politiques et procédures de l'Office applicables en matière de sécurité des données.

→ INTÉGRITÉ

Toutes personnes relevant de cette charte doivent toujours agir de manière éthique en faisant preuve d'intégrité et d'honnêteté, sans jamais tolérer d'actes frauduleux ou même causer de tort à l'organisme par leurs propos ou leurs agissements.

→ RESPECT DES PERSONNES

Toutes les activités des personnes relevant de cette charte doivent être accomplies dans le strict respect du droit des personnes sans discrimination aucune, en totale impartialité, et en toute neutralité politique, culturelle et confessionnelle.

Ceci implique notamment, respect, courtoisie, et tolérance dans les relations avec autrui, l'absence de violences verbales ou physiques et de toute forme de harcèlement.

→ RESPECT DES LOIS ET REGLEMENTATIONS

Var Habitat attache une grande importance au respect des lois et réglementations qui régissent ses activités. Chacun se doit de veiller à tout moment à ce que ses initiatives et actions soient réalisées dans le respect de celles-ci

→ LA QUALITE DE SERVICE

Var habitat poursuit sa volonté de mener une politique d'amélioration continue, et place la qualité et la culture du service aux locataires au cœur de son action notamment en intensifiant l'effort d'entretien et de rénovation de l'ensemble du patrimoine, en améliorant l'efficacité

de l'ensemble des moyens fonctionnels et opérationnels et en prenant en compte le développement durable dans toutes les activités.

Var Habitat est certifié ISO 9001 par l'AFNOR Certification depuis 2006, ce qui permet de confirmer la forte implication du personnel dans l'atteinte de ces objectifs.

II/ PRINCIPES FONDAMENTAUX DE CONDUITE

A/ PRESERVER LA SANTE ET LUTTER CONTRE LE HARCELEMENT

L'engagement envers la santé et la sécurité au travail et l'environnement est une responsabilité sociale fondamentale et une priorité pour l'Office.

Les personnels de l'Office doivent respecter les mesures visant à réduire leur exposition aux risques et veiller à leur santé et sécurité ainsi qu'à celle de leurs collaborateurs.

Var habitat ne tolère aucune forme de harcèlement, dénigrement, intimidation ou violence, ou victimisation qu'elle soit de nature sexuelle, physique, religieuse ou psychologique et promeut des relations de confiance entre les collaborateurs, ainsi qu'entre les responsables hiérarchiques et leurs collaborateurs mais aussi avec les fournisseurs, les partenaires, les locataires, les collectivités territoriales ou tout intervenant extérieur.

Chacun s'engage à utiliser un langage respectueux et à privilégier la courtoisie dans toutes les relations.

B/ RESPECT DE LA VIE PRIVÉE ET DE LA CONFIDENTIALITE

Var habitat s'engage à favoriser l'équilibre entre la vie professionnelle et la vie privée de ses collaborateurs, en planifiant les réunions dans les plages horaires de travail sauf urgence ou activités impérieuses

Var habitat s'engage à garantir la confidentialité des informations personnelles collectées auprès de ses collaborateurs et les utiliser de façon limitée selon les seuls besoins légitimes notamment en matière de ressources humaines et en conformité avec le Règlement Général sur la Protection

Il est interdit de transmettre de l'information confidentielle à toute personne autre que la ou les personnes à qui cette information est destinée, sauf autorisation ou prescription légale

Notamment, la transmission d'information confidentielle dans le cadre du dispositif d'alerte interne prévu à l'article 17 de la loi Sapin II, est autorisée, sous réserve de respecter la procédure interne de signalement

Dans le même cadre, tout intervenant en relation avec l'Office s'engage à veiller à la sécurité des données qu'il traite et à ne jamais détenir d'informations sur les personnes physiques dans des conditions contraires aux lois et notamment au règlement général des locataires. L'ensemble des règles relatives à ce règlement sont énoncées dans la **politique de protection des données à caractère personnel** de Var habitat qui est consultable sur le site internet de l'Office.

A ce titre, Var habitat a nommé un délégué à la protection des données dans le but de mener des actions spécifiques à la protection des données personnelles de ces clients, collaborateurs, partenaires et répondre aux questions et sollicitations de toute personne qui en ferait la demande.

C/ ECOUTE ET DIALOGUE

Var habitat est attentif à répondre aux besoins des clients en faisant preuve d'écoute, de disponibilité et d'initiative. Chacun doit s'attacher à instaurer un dialogue permanent avec les résidents et leurs représentants et fournir une réponse sincère et adaptée dans le respect des engagements pris

Var Habitat s'est également engagé à favoriser un dialogue social transparent avec les collaborateurs et leurs représentants en favorisant l'expression direct et collective.

Dans la même perspective, Var Habitat s'attache à respecter tous ses partenaires et veille à toujours agir de manière éthique et professionnelle en instaurant un dialogue cohérent et constructif

D/ PROTECTION DES ACTIFS MATERIEL DE L'OFFICE

Chaque collaborateur doit veiller à l'utilisation efficace et efficiente des fonds et des biens, et se comporter en bon gestionnaire de l'ensemble des ressources publiques dont il a la responsabilité.

Les ressources informatiques et de communication sont destinées à une utilisation professionnelle. Une utilisation exceptionnelle pour des motifs privés peut être tolérée dans le respect du règlement intérieur.

L'ensemble des règles internes et des précautions que tout utilisateur doit respecter et mettre en oeuvre lors de l'utilisation des moyens informatiques et de télécommunication sont énoncées dans la **Charte informatique** consultable sur le site internet de l'Office.

Les véhicules de service ne doivent pas être détournés de leur usage professionnel et chaque conducteur doit respecter les règles d'utilisation et d'entretien notamment en se référant aux notes de services y afférentes. Chaque collaborateur doit les utiliser avec le plus grand soin et être en possession d'un permis de conduire valide.

Les matériels, outillages, matériaux et pièces détachées mis à la disposition des équipes techniques doivent être employés avec le plus grand soin dans leurs conditions normales d'utilisation, et pour un usage strictement professionnel.

E/ PREVENTION DES CONFLITS D'INTERÊT

Au sens de la loi n°2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique, constitue un conflit d'intérêt toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés et qui est de nature à influencer ou à paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction.

Il y a donc conflit d'intérêt lorsqu'un intérêt personnel interfère avec une fonction professionnelle et peut influencer ou paraître influencer un collaborateur ou un partenaire dans l'exercice de ses fonctions

Si un membre du personnel devait se trouver dans une situation de conflit d'intérêt, il est de sa responsabilité de déclarer cette situation à sa hiérarchie afin d'évaluer l'incidence de cette situation sur ses responsabilités envers l'Office et envisager les mesures correctrices adéquates.

F/ OFFRE ET RECEPTION DE CADEAUX OU D'INVITATIONS

➤ Définition

L'expression « cadeaux » est entendue de tout avantage, de quelque nature que ce soit, offert ou reçu par un collaborateur. Elle désigne principalement des objets, services, faveurs, prêts, voyages, hébergement ou usage de biens immobiliers.

Ces cadeaux peuvent, selon les circonstances, être interprétés comme des tentatives « d'acheter » des traitements de faveur car ils peuvent affecter l'indépendance de jugement du collaborateur dans la conduite de ses missions.

➤ Conditions d'acceptabilité

L'acceptation de cadeaux dits « d'entreprise », d'invitations à des manifestations et repas devra relever du domaine des civilités, demeurer dans les limites fixées par Var habitat à 90€ et traduire exclusivement la préoccupation d'améliorer les relations avec les partenaires de l'Office sans pouvoir être de nature à altérer, à l'intérieur, comme à l'extérieur de l'Office, son image d'impartialité.

Conditions requises :

- Le cadeau doit être livré sur le lieu de travail et non au domicile du collaborateur concerné,
- le responsable hiérarchique du collaborateur concerné doit être immédiatement informé de toute sollicitation ou offre d'avantages particuliers et accorder son autorisation à la réception de tout cadeau
- les collaborateurs s'engagent à ne jamais solliciter de tels cadeaux, à titre personnel ou à titre professionnel, par des fournisseurs, des collectivités, des EPCI, des clients ou des intermédiaires avec lesquels l'Office est en relation, notamment à l'occasion du renouvellement d'un marché ou de toute collaboration

En cas de doute sur les conditions d'application de ces règles d'indépendance, les collaborateurs sont fortement encouragés à solliciter sans délai leur hiérarchie.

Ces dispositions valent également pour les cadeaux offerts par l'Office, qui doivent également être symboliques et relever des mêmes limites « très raisonnables ».

Une attention toute particulière devra être apportée sur l'acceptation de cadeaux ou tout autre présent par les agents qui participent à l'analyse des offres et à l'attribution des marchés de l'Office

Exemple de cadeaux et invitations acceptables

Cadeau de fin d'année (bouteille de champagne, boîte de chocolat...) offerte par un prestataire ou un locataire à un collaborateur de l'Office. Cadeaux promotionnels porteurs de l'enseigne de l'entreprise, d'un fournisseur à un acheteur. Déjeuner offert par un prestataire à un conducteur de travaux à la fin d'une opération de construction. Invitation à un salon réunissant les professionnels de l'immobilier

La caractérisation d'un délit se matérialise surtout par la récurrence des cadeaux

➤ Conditions d'interdiction

Var habitat interdit formellement à ses collaborateurs de recevoir ou d'accepter des cadeaux dans les situations suivantes

- Les dons en espèces ou équivalents, les prêts, les titres de placement ;
- Les paiements « modiques » dits « de facilitation », faits à des personnes qui, du fait de leurs fonctions ou autorité, disposent du pouvoir de garantir ou d'accélérer, dans le cours normal des affaires, l'exécution de démarches ou de formalités auxquelles le payeur a droit ;
- Les cadeaux ou invitations sous conditions ou « sollicités » ;
- Les cadeaux et invitations envoyés ou reçus au domicile ;
- Les produits et services à caractère illégal, outrageux ou contraires à la dignité de la personne (drogues, jeux d'argent...) ;
- Les cadeaux et invitations sous forme de services ou autres avantages en nature (par exemple la promesse d'embauche d'un proche) ;
- Les invitations hors cadre professionnel à des événements récréatifs (spectacles, rencontre sportive.)

Exemple de cadeaux et invitations interdits

Place de concert ou d'événement sportif offert par un fournisseur titulaire d'un marché à un prescripteur. Cadeau offert par un locataire prétendant à une mutation de logement à une chargée de location en charge du dossier. Participation à un séminaire proposé par une entreprise sans intérêt réel à tirer dans le cadre de la fonction occupée par le collaborateur invité. Invitations à déjeuner d'un collaborateur par un fournisseur se répétant plusieurs fois dans l'année sans circonstance particulière

G/ CUMUL D'ACTIVITE

Les membres du personnel de l'office à temps plein ou temps partiel peuvent exercer une activité professionnelle accessoire à leur activité au sein de l'Office dans la mesure où cette activité n'empêche pas le membre du personnel de respecter les engagements de son contrat de travail et qu'il n'y a pas de conflit d'intérêt. En tout état de cause, la direction du personnel doit en être informée. Ces dispositions sont rappelées dans le contrat de travail

H/ ENGAGEMENT POLITIQUE

L'Office, de par son activité, ne soutient aucune activité politique, qu'elle soit locale ou nationale.

En revanche, les personnels de l'Office sont autorisés, à mener des activités politiques légitimes, pour autant que ces activités ne présentent pas une situation de conflit d'intérêt et qu'elles soient menées en dehors des heures de travail et qu'aucun bien de l'Office ne soit utilisé dans le cadre de telles activités.

I/ MECENAT ET SPONSORING

Les activités de mécénat et de sponsoring doivent entrer dans le cadre de l'objet social de Var Habitat et de sa mission de service public. La décision d'engager l'Office dans ce type de partenariat relève d'une décision du Directeur Général.

J/ ACTIONS DE LOBBYING

La loi dite SAPIN II est la première à définir cette notion de « lobbying » ou représentation d'intérêts. Il s'agit d'une activité qui consiste à influencer les autorités chargées de la réglementation susceptible d'affecter notre activité, afin qu'elles comprennent comment cette réglementation peut nous affecter voire nous porter préjudice.

De ce fait il a été institué des obligations déontologiques et de déclarations applicables aux représentants d'intérêts ainsi que des sanctions en cas de non-respect.

Dans ces conditions, toute action relevant de ces dispositions doit relever d'une décision du Conseil d'Administration

III/ LES ATTEINTES A LA PROBITÉ, PRINCIPE DE PREVENTION ET SANCTION

Var habitat améliore en continu son dispositif de prévention et de lutte contre la corruption et le trafic d'influence. Par cette charte, Var habitat entend détailler et illustrer les différentes situations d'atteinte à la probité définies par la loi relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique, dite loi sapin II.

→ III/ A Les 6 délits

- Détournement de fonds publics (Articles 432-15, 433-4 du code pénal)

Fait, pour une personne ayant une mission de service public de détourner, soustraire ou détruire des fonds ou des biens publics qui lui ont été remis en raison de ses fonctions ou de sa mission.

Exemples de détournement de fonds publics : Un collaborateur prête à l'un de ses amis, non salarié de Var habitat, un ordinateur portable appartenant à l'office. Un responsable embauche un collaborateur sur un poste fictif.

- **Concussion** (Article 432-10 du code pénal)

Fait, pour une personne ayant une mission de service public de profiter de sa fonction pour percevoir sciemment des sommes indues (commission) ou de s'abstenir de percevoir des sommes dues (omission)

Exemple de concussion : Un responsable qui, sans autorisation, met à disposition d'une association un local commercial à titre gratuit. Un responsable fait des travaux pour une commune, sans en réclamer le dû.

- **Corruption** (Article 433-1 et 432-11 du code pénal)

La corruption se caractérise par le fait de solliciter ou d'accepter, à titre professionnel ou personnel, des avantages en nature ou en argent en échange d'actes susceptibles d'aboutir à l'attribution d'un marché public, une distinction, un emploi ou tout autre décision favorable telles qu'une attribution de logement ou la réalisation de travaux.

La loi distingue la corruption active de la corruption passive.

- Il y a corruption **active** lorsque c'est la personne qui corrompt qui est à l'initiative de la corruption ;
- Il y a corruption **passive** lorsque l'acte de corruption est à l'initiative de la personne qui est corrompue, c'est-à-dire de la personne qui accomplit ou n'accomplit pas un acte en échange d'une contrepartie.

Exemples de corruption : Un demandeur de logement offre une enveloppe d'argent à un administrateur de l'Office qui participe au processus d'attribution des logements afin que ce dernier passe son dossier en priorité. Un prestataire offre un week-end au responsable du service marché en charge de conclure un marché d'entretien des robinetteries afin d'obtenir le marché. Un collaborateur de Var Habitat propose à un fournisseur d'ajouter des prestations non nécessaires au chantier dans le bon de commande afin de gonfler artificiellement la commande et de partager la plus-value. Un collaborateur fournit la base de données des clients à une tierce personne en échange d'une somme d'argent.

- **Prise illégale d'intérêts** (Articles 432-12 du code pénal)

Fait pour une personne ayant une mission de service public de prendre, recevoir ou conserver un intérêt personnel dans une affaire dont il a à connaître à l'occasion de ses fonctions.

Exemple de prise illégale d'intérêt : Un collaborateur élabore le cahier des charges pour un marché alors que sa femme dirige l'une des entreprises qui va répondre à l'appel d'offre.

- **Trafic d'influence** (Article 433-2 du code pénal)

Le trafic d'influence est un délit qui désigne le fait, pour une personne, de monnayer sa qualité ou son influence, réelle ou supposée, pour influencer une décision qui sera prise par un tiers. Il implique 3 acteurs :

- Le bénéficiaire : celui qui fournit des avantages

- L'intermédiaire : celui qui utilise le « pouvoir » qu'il possède du fait de sa position
- La personne cible, qui détient le pouvoir de décision (autorité ou administration publique, magistrat, expert...).

Exemples de trafic d'influence : - Un prestataire verse de l'argent au Maire d'une commune pour qu'il use de son influence sur Var habitat afin qu'un marché soit attribué à ce prestataire. Un demandeur de logement, qui est également menuisier, réalise gratuitement des travaux chez un élu afin que ce dernier use de son influence sur un collaborateur de Var Habitat en charge de l'attribution des logements afin de fournir un appartement au demandeur.

-Favoritisme (Article 432-14 du code pénal)

Fait, pour une personne ayant une mission de service public de ne pas respecter les règles de la commande publique ayant pour objet de garantir la liberté d'accès et l'égalité des candidats conduisant à l'octroi d'un avantage injustifié à une entreprise.

Pour se prémunir de ce délit, Var habitat met à disposition un guide de procédure des marchés accessible par l'ensemble du personnel sur le portail teams de l'Office.

Exemples de favoritisme : Un collaborateur, prescripteur d'un marché de travaux, envoie à l'une des entreprises candidate à l'appel d'offre des informations privilégiées. Un collaborateur, dont le but est de favoriser l'entreprise dirigée par son meilleur ami, fait des avenants au prestataire titulaire du marché pour commander des travaux de nature différente du marché initial et sans mise en concurrence

→ **III/B Les sanctions applicables**

• **Régime disciplinaire au sein de VAR HABITAT**

Les manquements aux règles de la Charte Ethique et Déontologique régissant la conduite des collaborateurs et autres acteurs de Var habitat, peuvent porter atteinte à la sécurité des personnes, aux actifs patrimoniaux et financiers de l'Office, à sa probité, son image et à la nature même de ce qui fonde sa mission de service public.

La présente charte étant annexé au Règlement intérieur, son non-respect par un salarié peut entraîner l'application de sanctions graduées en fonction de l'importance des faits constatés.

- un avertissement écrit
- un blâme
- une mise à pied disciplinaire
- un licenciement avec préavis et indemnité
- en cas de faute grave, un licenciement sans préavis ni indemnité.

Pour les dirigeants de l'entreprise, la sanction peut aller jusqu'à la révocation par le Conseil d'administration.

Ceci ne présage naturellement pas des poursuites civiles ou pénales que pourraient entraîner certaines pratiques si elles étaient avérées

- **POUR LES AUTORITES JUDICIAIRES**

- *La corruption, le trafic d'influence et le détournement de fonds publics sont des délits punis :*

- Pour une personne physique : 10 ans de prison et un million d'euros d'amende, dont le montant peut être porté au double du produit de l'infraction ;
- Pour une personne morale : 5 millions d'euros d'amende qui peut être portée au double du produit de l'infraction.

- *La concussion et la prise illégale d'intérêts sont des délits punis :*

- Pour les personnes physiques : 5 ans de prison de 500 000€ d'amende qui peut être portée au double du produit de l'infraction;
- Pour les personnes morales : 2 500 000€ d'amende qui peut être portée au double du produit de l'infraction.

- Le favoritisme est un délit puni :

- Pour les personnes physiques : 2 ans de prison de 200 000€ d'amende qui peut être portée au double du produit de l'infraction ;
- Pour les personnes morales : 1 million d'euros d'amende qui peut être portée au double du produit de l'infraction.

→ **III/C PREVENTION**

- L'organisation éthique de Var Habitat

Le Conseil d'Administration : Il veille au respect des valeurs et des principes éthiques de Var habitat. Il supervise la diffusion de la Charte Éthique et de déontologie et examine chaque année le rapport émis par le Comité éthique. Il décide de l'ajustement de la Charte et des orientations relatives à l'éthique.

Le comité éthique : composé du Directeur Général, du référent déontologue, de la responsable des ressources humaines, de la responsable juridique, il est chargé de veiller à l'évolution des principes éthiques et d'émettre un rapport annuel de fonctionnement.

Un référent déontologue est nommé par le Directeur Général. Il s'assure de la bonne application de la présente charte. Il pilote la conception, le déploiement et l'actualisation du dispositif de prévention de la corruption. Il est le récepteur des alertes émises afin d'assurer une stricte confidentialité des échanges et de l'identité de l'alerteur. Il propose au comité éthique les évolutions de la charte qui lui semblent nécessaires et peut être saisi par les collaborateurs sur toute question d'interprétation ou d'analyse de la présente charte. Vous pouvez prendre son contact à l'adresse mail suivante : deontologue@varhabitat.com

L'audit interne : il contrôle et évalue le dispositif de prévention de la corruption mis en place et propose au comité éthique toute évolution ou signale tout nouveau risque identifié dans le cadre de ses activités de contrôle

- La procédure d'alerte

La loi n°2016-1661 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique, dite « loi Sapin 2 », a institué un cadre général pour la protection des personnes qui révèlent ou signalent de manière désintéressée et de bonne foi certains faits graves dont elles ont eu personnellement connaissance.

La Loi Wasserman n° 2022-401 en date du 21 mars 2022 vient modifier et compléter la Loi Sapin de 2016 applicable au lancement d'alerte. Le principal apport de la loi est d'étendre la définition du lanceur d'alerte, de simplifier les canaux de procédure de signalement, de mieux protéger l'entourage du lanceur d'alerte et de renforcer les mesures de protection.

Dans ce cadre, Var Habitat met en place un dispositif d'alerte professionnelle destiné à recueillir des signalements de collaborateurs, prestataires ou administrateurs.

Depuis le premier septembre 2022, date d'entrée en vigueur de la loi 2022-401, le lanceur d'alerte se définit comme étant une personne physique qui **signale ou divulgue, sans contrepartie financière directe et de bonne foi**, des informations portant sur un crime, un délit, une menace ou un préjudice pour l'intérêt général, une violation ou une tentative de dissimulation d'une violation d'un engagement international régulièrement ratifié ou approuvé par la France, d'un acte unilatéral d'une organisation internationale pris sur le fondement d'un tel engagement, du droit de l'Union européenne, de la loi ou du règlement.

Tout lanceur d'alerte bénéficie d'une protection légale, notamment par la confidentialité de son identité et de sa démarche, sauf à ce qu'il donne expressément son consentement pour lever cette confidentialité. Il bénéficie aussi de l'interdiction de discrimination à son encontre.

Les principes d'utilisation et de fonctionnement du dispositif d'alerte professionnelle sont précisés dans la Procédure d'alerte professionnelle de l'Office.

- Contacts en interne

Var habitat encourage le dialogue en matière d'éthique et invite ses collaborateurs en cas de besoin à contacter l'une des personnes suivantes :

- Leur responsable hiérarchique.
- Le responsable des ressources humaines.
- Le référent déontologue.
- Le Directeur Général.

IV / LES DOCUMENTS DE REFERENCE

La démarche éthique et de conformité de Var habitat est bâtie sur plusieurs textes de référence :

1. La présente Charte éthique et de déontologie
2. La politique de protection des données personnelles
3. La procédure d'alerte professionnelle
4. La charte informatique
5. Les audits internes
6. Le guide des procédures des marchés

Tous les documents d'éthique sont accessibles sur le site internet de Var habitat. Le guide des procédures de marché restant accessible sur le portail teams de Var habitat

V/ MODIFICATION DE LA PRESENTE CHARTE

Les dispositions de la présente charte constituent une annexe au règlement intérieur de Var Habitat et s'imposent de pleins droits aux collaborateurs et toutes entités qui pourraient y être soumises.

La présente charte ainsi que le dispositif d'alerte ont été soumis aux membres du CSE ainsi qu'à l'inspection du travail.

Les modifications et adjonctions apportées à la présente charte s'imposeront de plein droit dans les mêmes conditions après avoir fait l'objet des mêmes procédures de consultation, communication.

Toutes clauses de la présente charte qui deviendraient contraires aux dispositions légales, ou réglementaires applicables à Var Habitat du fait de l'évolution de ces dernières, seraient considérées nulle de plein droit.