

Les relations avec les représentants de l'ordre

Les coopérations de nature à préserver la qualité de vie dans les résidences gérées s'inscrivent dans le respect des principes fondamentaux évoqués dans les chapitres précédents et en particulier ceux concernant la neutralité, le respect de la réglementation et de la confidentialité.

Si l'autorité publique (police, justice, services fiscaux...) demande à Logiest des informations sur ses locataires, le collaborateur, en cas de doute sur l'objet de la demande, doit prévenir le Correspondant Informatique et Libertés (C.I.L.) pour veiller à ce que les renseignements, qui seront communiqués, respectent les dispositions légales.

Le recrutement des membres de la famille ou de l'entourage du personnel

Ces recrutements peuvent être envisagés s'ils respectent les règles suivantes :

- La personne recrutée dispose des compétences requises pour occuper le poste.
- Le recrutement est effectué dans le cadre d'un appel à candidatures.
- Le salarié, parent du candidat, ne peut participer au processus de recrutement.
- La personne recrutée n'est pas placée sous l'autorité directe ou indirecte du salarié dont elle est parente.

La mise en oeuvre et l'application de la charte

Tout salarié qui s'estimerait visé par des pressions, ou impliqué dans une situation pouvant le mettre en difficulté ou susceptible lui faire perdre son indépendance, doit avertir sans délai la hiérarchie ou, à défaut, la DRH ou le contrôleur interne.

La hiérarchie, ou toute partie saisie, a une obligation particulière de vigilance, de disponibilité, de dialogue et d'écoute des difficultés éventuellement rencontrées par le collaborateur.

Elle est attentive aux nouveaux collaborateurs et aux salariés présents exposés ou isolés en raison de la nature de leur tâche.

Pour toute information, contactez la Direction des Ressources Humaines :

ressources.humaines@logiest.fr

09 77 42 57 57



CHARTRE DE DÉONTOLOGIE



Destinée aux personnels et activités de LogiEst

La déontologie est l'ensemble des règles fondamentales de bonne conduite que la société se fixe pour l'exercice de ses activités.

Ces règles concernent principalement les comportements à l'égard des locataires, des partenaires et des personnels. Une fois adoptées et diffusées, elles constituent pour chacun, en fonction de son métier, une référence dans l'action quotidienne.

La présente charte vient compléter le règlement intérieur, la charte sur les nouvelles technologies de l'information de Logiest, la charte de déontologie des SA d'HLM du 23 avril 1997 et la charte nationale des ESH de mai 2006. Elle constitue une annexe aux autres documents destinés aux personnels et dont les principes s'imposent à tous (y compris représentants du personnel) en période d'essai ou de préavis.

Les principes généraux

RESPECT DES VALEURS

Intégrité

Les collaborateurs s'interdisent de tirer de leur position professionnelle tout avantage, pour eux ou leurs proches, autre que ceux autorisés par la législation en vigueur.

Neutralité

Les collaborateurs exercent leur fonction dans un esprit de complète neutralité politique, culturelle, philosophique et confessionnelle. D'une manière générale, ils respectent les convictions de chacun, notamment des locataires, quelles que soient leur nationalité et leur appartenance ethnique, religieuse, philosophique ou politique.

Confidentialité

Les collaborateurs s'engagent à respecter la confidentialité des informations en leur possession, notamment sur la vie privée des locataires, et sur celle des autres salariés. Ils ne divulguent pas, à l'extérieur, toute information de la vie privée des locataires, susceptible de porter atteinte aux intérêts et à l'image de Logiest.

Respect & Qualité de service

Les collaborateurs s'engagent à traiter avec respect les sollicitations professionnelles notamment en y répondant dans les meilleurs délais. Ainsi, les demandes internes (entre collaborateurs de Logiest), ou externes (avec l'ensemble des partenaires, locataires, fournisseurs...) devront être prises en charge dans un délai maximal de 72h.



RESPECT DES REGLES DE BONNE CONDUITE

Conflits d'intérêts

En toute circonstance, les collaborateurs privilégient l'intérêt de Logiest et de ses locataires, sans renoncer à leurs droits conférés par la législation.

RESPECT DES OBLIGATIONS LEGALES ET PROFESSIONNELLES

Les collaborateurs veillent au respect des obligations légales et professionnelles dans la conduite de leurs activités. Pour ce faire, ils respectent les procédures internes, conventions et accords professionnels existants.

Indépendance

Aucun emploi, aucun engagement comme consultant, ni aucune fonction donnant lieu à rémunération (sauf celles qui relèvent de la vie privée ou associative) ne doivent être acceptés sans l'approbation préalable de la Direction Ressources Humaines.

Aucun collaborateur de Logiest ne doit accepter de rémunération directe ou indirecte d'un locataire, d'un intermédiaire, d'un fournisseur ou d'un concurrent, sous quelque forme que ce soit.

Les relations avec les locataires

LES CANDIDATS À L'ATTRIBUTION D'UN LOGEMENT

Logiest et ses collaborateurs s'engagent à respecter scrupuleusement les règles et les critères d'attribution prévus par la législation en vigueur et repris dans les procédures Logiest.

La rigueur et la transparence dans le traitement des dossiers sont les garants du respect de ces règles. La recherche à titre personnel d'un avantage quelconque, lié à l'attribution d'un logement ou d'un parking, serait considérée comme un manquement grave à la déontologie de Logiest et poursuivi comme tel.

LES LOCATAIRES

Les situations de fragilité économique ou sociale sont traitées de façon personnalisée avec tact et discrétion. Les différentes opérations de mise en location ou de départ des logements sont menés dans le respect des procédures. Les collaborateurs s'interdisent de divulguer les données à caractère personnel des locataires et d'en faire usage en dehors des obligations liées à leur fonction.

Certains menus services peuvent être rendus gratuitement aux locataires, par les gérants d'immeubles, mais ils ne peuvent en aucun cas faire l'objet d'une prestation rémunérée directement ou indirectement.

Les étrennes destinées aux gardiens sont tolérées. Ces dernières doivent rester facultatives et, en aucun cas, être sollicitées ou suscitées par quelque comportement ou moyen que ce soit. Les bénéficiaires ne peuvent en aucun cas invoquer une autorisation de l'employeur.

Le salarié, s'il est lui-même locataire à Logiest, veille à être exemplaire dans son comportement privé en respectant, entre autres, le règlement intérieur de l'immeuble.

Il n'utilise pas son appartenance à Logiest pour régler des problèmes personnels ou obtenir des avantages quelconques. Il suit les procédures normales applicables à toute réclamation locative en s'adressant préalablement aux collaborateurs en charge du suivi du dossier.

Les relations fournisseurs & prestataires

Le collaborateur doit toujours s'interroger sur un éventuel conflit d'intérêts ou une entorse aux principes généraux auxquels il est soumis.

Logiest et son personnel s'engagent à respecter et à faire respecter le jeu naturel de la concurrence. Ils appliquent les procédures légales réglementaires et internes à LogiEst relatives à la négociation, à l'attribution, au suivi et au paiement des marchés et commandes.

Le personnel s'interdit de bénéficier, à titre privé, pour soi-même ou pour des membres de sa famille ou de leur entourage, de toutes prestations ou travaux gratuits de la part des fournisseurs. Pour éviter toute ambiguïté dans ce domaine, le personnel ne peut recourir à des fournisseurs ou prestataires de Logiest pour leurs travaux privés, qu'après accord du Directeur Général.

Aucun salarié ne peut être intéressé, comme mandataire, associé, collaborateur occasionnel ou sous toute autre forme, à l'activité d'un fournisseur de Logiest. Il est demandé aux salariés de déclarer s'ils ont des intérêts ou une activité dans des entreprises susceptibles d'être fournisseur ou prestataire de Logiest.

Le personnel s'interdit d'accepter toute commission financière ou autre avantage, sous quelque forme que ce soit, de la part d'un fournisseur ou prestataire de Logiest.

Toute invitation de nature diverse sera portée à la connaissance du responsable hiérarchique préalablement ou concomitamment. La hiérarchie statue de son opportunité et, le cas échéant, informe le contrôleur interne.

Les invitations à des colloques et voyages d'études (ou autres) font l'objet d'une information préalable à la hiérarchie pour convenir, ensemble, de la suite à donner.

Les cadeaux, notamment de fin d'année, sont tolérés s'ils expriment un geste symbolique ou d'usage et non une gratification, selon les règles fiscales en vigueur. Les cadeaux n'entrant pas dans ce champ seront réexpédiés sans délais.