



CHARTE DE BONNE CONDUITE DE LA SOCIETE EASYPARK SARL

Cette Charte regroupe les attitudes et les objectifs que la société EASYPARK SARL souhaite voir adopter par l'ensemble de ses collaborateurs afin de créer un environnement de travail sain et stimulant tout en limitant l'impact de l'activité de la société sur l'environnement.

La présente Charte fait partie intégrante des contrats individuels de travail signés par chacun des collaborateurs de la société EASYPARK SARL.

Toute violation avérée de la présente Charte expose son auteur à une sanction disciplinaire appropriée, les dispositions du code des obligations étant réservées.

1. Une attitude respectueuse sur le plan professionnel

En tant que collaborateur de la société EASYPARK SARL, je déclare avoir été informé que l'on attend de moi :

D'être le premier responsable du bon équilibre entre ma vie au travail et ma vie privée :

- Ne pas compromettre une bonne hygiène de vie
- Travailler par priorité pour conserver des horaires de travail raisonnables : savoir dire non, proposer une solution alternative et alerter en cas de débordements récurrents
- Préserver sa vie privée : ne pas succomber aux facilités des nouvelles technologies de l'information et de la communication et savoir se déconnecter
- Signaler les situations non conformes aux engagements de cette Charte.

Vis-à-vis des autres, notamment supérieurs, collègues et clients, je m'engage à faire preuve de :

Respect :

- Respect des autres, de leur travail et de leurs valeurs : compréhension et acceptation des différences de chacun
- Respect des règles élémentaires de civilité : « bonjour, merci, s'il vous plait » doivent faire partie du vocabulaire quotidien
- Respect de l'équilibre « vie au travail – vie privée ». Savoir définir conjointement les objectifs prioritaires, hiérarchiser les actions et planifier ses demandes.

Engagement :

- S'impliquer et inscrire son travail dans une démarche collective et dans le projet d'entreprise
- Participer au développement d'un esprit d'équipe et savoir travailler ensemble en bonne intelligence
- Privilégier le dialogue et l'échange
- Être capable de maîtriser ses émotions, de comprendre celles des autres pour éclaircir les malentendus et résoudre les conflits
- Accepter des solutions alternatives et ne pas les considérer comme un signe extérieur de désengagement.

Considération :

- Compréhension, bienveillance et intégration des particularités et des différences de chacun
- Acceptation du droit à l'erreur
- Être à l'écoute de chacun des membres de son équipe pour pouvoir détecter des signes de mal-être et agir si besoin
- Encouragement et reconnaissance du travail accompli
- Soutien, aide et accompagnement
- Confiance, encouragement de l'autonomie et de l'initiative
- Coopération et valorisation de la participation et du travail d'équipe

2. Ne pas faire une utilisation abusive et inappropriée des nouvelles technologies**Rester courtois dans les échanges :**

- Dans la rédaction d'un mail ou SMS professionnel, ne pas oublier que l'on écrit à un destinataire et pas à un ordinateur
- Éviter le principe abusif de protection et ne mettre en copie que les personnes vraiment concernées et directement impliquées par le sujet
- Écrire intelligiblement :
 - Soigner la rédaction de l'objet du message
 - Faire des phrases courtes : sujet, verbe, complément sans oublier la ponctuation
- Ne pas croire qu'un conflit peut se régler rapidement et efficacement par mail.

3. Se conformer à un rythme de travail commun :

- Inscrire son temps de travail dans une plage horaire de travail raisonnable
- Respecter les périodes de pause
- Poser tous ses jours de congés dans l'année
- Ne pas solliciter un collaborateur pendant ses congés ou arrêt maladie

4. Non-discrimination et prévention du harcèlement

Aucune forme de discrimination n'est tolérée, notamment celle fondée sur le sexe, l'origine ethnique ou sociale, la couleur de peau, la religion ou les convictions, la naissance ou le handicap, l'âge, le genre ou l'orientation sexuelle.

Toute forme de mauvais traitement ou de harcèlement physique, psychique, sexuel ou verbal, de contrainte physique ou mentale est proscrit.

5. Respecter les principes de conduite éco-responsable en tant que voituriers et chauffeurs de l'entreprise :

Au volant des véhicules de client, comme de l'entreprise, adopter une conduite respectueuse de l'environnement notamment :

- En privilégiant les itinéraires les plus courts et en évitant les détours
- En réduisant la vitesse de 10 km/h sur les grands axes limités à 60km/h et plus
- En accélérant de façon douce et progressive et en évitant les positions plein-gaz sur la pédale d'accélérateur
- En changeant de rapport rapidement à bas régime moteur
- En stabilisant son allure au plus vite en roulant sur le rapport le plus élevé
- En utilisant au maximum le frein-moteur et en évitant les freinages et accélérations inutiles ;
- En anticipant les arrêts et laissant activité la fonction START&STOP des véhicules qui en sont équipés
- En conduisant les véhicules hybrides en mode 100% hybride ou électrique à l'exclusion du mode thermique ;
- En évitant d'utiliser la climatisation du véhicule et en cas d'utilisation nécessaire en évitant de positionner la ventilation/climatisation du véhicule conduit sur sa position maximum