



Politique de Responsabilité Sociétale

Magetra International S.A.
Version 2025

Gestion documentaire			
Auteur	Processus	Modifications	Version
Luc Genot	Gestion documentaire	01-09-2025	01-09-2025

I.	Vision & Mission.....	5
II.	DOMAINE d'activité	7
III.	gouvernance	8
A.	Gouvernance	8
B.	Communication & sensibilisation du personnel.....	8
IV.	Ethique d'entreprise	9
A.	Nos valeurs A.C.I.E.R.....	9
B.	Charte éthique : respect des principes dans toutes nos activités	9
1.	Respect des lois et réglementations.....	9
2.	Intégrité et transparence.....	9
3.	Respect des droits humains et diversité	10
4.	Respect de l'environnement et achats durables	10
5.	Confidentialité et protection des données	10
6.	Conflits d'intérêts.....	10
7.	Santé, sécurité et bien-être au travail	10
C.	Objectifs	10
D.	Gouvernance	11
E.	Révision	11
V.	Ethique des affaires et lutte contre la corruption	11
A.	Champ d'application.....	11
B.	Mesures de prévention et sanctions.....	11
C.	Gouvernance	12
D.	Objectifs	12
E.	Mécanisme de révision.....	13
F.	Transmission de l'information aux parties prenantes en interne	13
VI.	Politique de Confidentialité & Sécurité des Données	13
A.	Introduction	13
B.	Objectifs	13
C.	Portée de la Politique.....	14
D.	Principes Généraux	14
1.	Protection des Données Confidentielles.....	14
2.	Accès aux Systèmes et Données.....	14
E.	Sécurisation des Systèmes et Équipements IT	15

1.	Sécurité des Mots de Passe	15
2.	Authentification Multi-Facteurs (MFA)	15
3.	Matériel IT	15
4.	Mises à jour et Logiciels	15
F.	Gestion des Communications et des Données	15
1.	Utilisation des courriels	15
2.	Téléchargements et Transferts	15
3.	Sauvegardes	15
G.	Télétravail et Mobilité	16
1.	Accès Sécurisé	16
2.	Environnement de Travail	16
H.	Contrôle et Surveillance	16
I.	Sanctions en Cas de Non-Respect	16
J.	Références Légales	16
K.	Validation et Acceptation	16
VII.	Respect de l'environnement	17
A.	Notre vision	17
B.	Thèmes	17
C.	Objectifs	17
D.	Gouvernance et responsabilités	18
E.	Révision	18
VIII.	Travail et droits de l'homme	18
A.	Notre vision	18
B.	Thèmes	19
C.	Objectifs	20
D.	Principes & processus	21
E.	Mode de révision	22
F.	Gouvernance et responsabilités	23
G.	Mécanisme de signalement – Lanceur d'alerte	23
IX.	Achats durables	23
A.	Notre vision	23
B.	Objectifs de la politique	23
C.	Fournisseurs concernés	23

D.	Engagements attendus des fournisseurs.....	24
1.	Éthique et conformité	24
2.	Responsabilité sociale.....	24
3.	Environnement	24
4.	Performance RSE mesurable	24
E.	Suivi, amélioration continue et dialogue	24
F.	Engagement de notre groupe	24
G.	Gouvernance du projet	25
H.	Mécanisme de révision	25
I.	Objectifs à atteindre	25
J.	Transmission de l'information aux autres parties prenantes en interne :.....	25

I. VISION & MISSION

Chers clients, fournisseurs, partenaires, collaborateurs,

Magetra International a pour mission d'offrir des solutions de transport et de logistique européennes fiables, durables et adaptées, en combinant expertise sectorielle et innovation technologique.

Notre vision pour le développement de l'entreprise consiste à être un partenaire de référence en transport, avec la Belgique au cœur de nos activités, en proposant des solutions innovantes et respectueuses de l'environnement.

Le rapport Brundtland¹ définit la notion de durabilité comme « un développement qui répond aux besoins du présent sans compromettre la capacité des générations futures de répondre aux leurs ». Pour nous inscrire dans cette démarche ambitieuse, nous affirmons notre volonté de :

- Respecter les principes du UN Global Compact², notamment en matière de droits humains, normes du travail, environnement et lutte contre la corruption.
- Suivre les lignes directrices de l'OCDE³ pour une conduite responsable des affaires, garantissant transparence, éthique et durabilité.
- Nous aligner avec la Déclaration de l'Organisation internationale du travail (OIT) relative aux principes et droits fondamentaux au travail⁴.

Notre politique de Responsabilité Sociétale (RSE) repose sur quatre piliers :

1. Ethique : socle des valeurs d'entreprise, la transparence, la conformité réglementaire, partenariats durables, refus de la corruption et protection des données.
2. Environnement : réduction de notre empreinte carbone, optimisation des flux logistiques, promotion des énergies propres.
3. Responsabilité sociale : bien-être et sécurité des collaborateurs, diversité et inclusion, dialogue avec les parties prenantes.
4. Achats durables : partenariat avec les fournisseurs alignés sur nos valeurs et/ou désireux de nous rejoindre dans notre politique de durabilité.

¹ Rapport Brundtland (Commission mondiale sur l'environnement et le développement, ONU), publié en 1987

² [Homepage | UN Global Compact](#)

³ OECD (2023), OECD Guidelines for Multinational Enterprises on Responsible Business Conduct, OECD Publishing, Paris, <https://doi.org/10.1787/81f92357-en>.

⁴ Déclaration de l'OIT relative aux principes et droits fondamentaux au travail et son suivi. Adoptée à la 86e session (1998) de la Conférence internationale du Travail et amendée à la 110e session (2022).

En adoptant ces principes, nous nous engageons pour un transport responsable, contribuant à un avenir plus durable pour nos clients, nos collaborateurs et la société.

Damien SCHILS,

Directeur Général

II. DOMAINE D'ACTIVITE

Conformément aux définitions reprises dans les documents ISO 9001 – 45001⁵, le domaine d'activité de MAGETRA INTERNATIONAL SA couvre les activités suivantes :

- Acheminement de marchandises en qualité de commissionnaire ou transporteur par route et/ou intermodal rail-route, principalement sur le marché européen
- Transbordement et stockage de marchandises
- Site concerné : Magetra International – Textilstrasse, 42 – B-4700 Eupen

- ⁵ QS-FOR-060 – Périmètre d'application

III. GOUVERNANCE

A. Gouvernance

L'ensemble du Comité de Pilotage est impliqué dans la conception et la mise en œuvre de la démarche RSE de Magetra International. Les politiques et objectifs sont révisés au minimum une fois par an alors que, dans une optique d'amélioration continue, les progrès sont discutés lors de chaque session mensuelle.



Composition

Directeur Général (sponsor)
 Directeur Commercial
 Directeur Financier
 Directeur Informatique
 Directeur Intermodal
 Directrice Ressources Humaines
 Directeur Transport route et Logistique
 Assistante de Direction

Gestion

Chaque thème ESG est porté par un des membres du comité de Pilotage.
 Au moins une thématique ESG est débattue lors des sessions du Comité de Pilotage.
 Le Directeur Général détermine le thème abordé.

Fréquence des sessions

Le Comité de Pilotage se réunit mensuellement.

Révision des objectifs & politiques

Les SWOT d'entreprise, politiques et objectifs sont révisés au minimum une fois par an.

Chaque thématique RSE est portée par un membre du Comité de Pilotage. Le Directeur Général définit les sujets à aborder lors des différentes sessions.

B. Communication & sensibilisation du personnel

- Sensibilisation du personnel sédentaire :
 - Une communication sur une thématique est publiée tous les deux mois sur l'intranet.
 - Le rapport RSE annuel est présenté lors d'un atelier interactif une fois par an aux différents services de l'entreprise.
 - Affichage des résultats aux valves sur le site de Magetra International SA
 - Intégration des valeurs et contributions aux objectifs RSE dans les entretiens annuels avec les salariés
- Sensibilisation du personnel roulant :
 - Communication via organisme de concertation si existant, autrement via mailing et publications internet.

- Messages présentés en boucle sur les écrans installés aux points de passage sur le site des chauffeurs.
- Information et sensibilisation des parties prenantes externes
 - Publication des réalisations sur les réseaux sociaux
 - Publication de la politique RSE et du rapport annuel sur le site internet.

IV. ETHIQUE D'ENTREPRISE

A. Nos valeurs A.C.I.E.R.

Au cœur de nos engagements éthiques se trouvent les **valeurs** qui guident l'ensemble de nos activités. Elles constituent une référence commune pour tous les collaborateurs, partenaires et parties prenantes. Elles traduisent la volonté de l'entreprise d'agir avec intégrité, responsabilité et transparence.

Nos Valeurs : A.C.I.E.R.

- Agilité : capacité à nous adapter rapidement aux évolutions et à innover avec souplesse.
- Collaboration : esprit d'équipe, partage des savoirs et coopération avec toutes les parties prenantes.
- Intégrité : conduite exemplaire, honnêteté et respect de nos engagements.
- Engagement : détermination à atteindre nos objectifs tout en respectant l'intérêt collectif.
- Respect : considération envers chaque individu, diversité des cultures et protection de l'environnement.

B. Charte éthique : respect des principes dans toutes nos activités

Les valeurs A.C.I.E.R. constituent le socle de notre culture d'entreprise et guident toutes nos actions. Elles se concrétisent par un ensemble de principes que chaque membre de Magetra International est amené à respecter:

1. Respect des lois et réglementations

L'entreprise s'engage à respecter l'ensemble des lois, normes et réglementations en vigueur dans les pays où elle exerce ses activités.

2. Intégrité et transparence

- Refus de toute forme de corruption, fraude, ou avantage indu.
- Relations commerciales fondées sur l'honnêteté, l'équité, la loyauté et l'objectivation des choix.
- Communication claire, sincère et transparente avec toutes les parties prenantes.

3. Respect des droits humains et diversité

- Respect de la dignité, des libertés fondamentales et des droits de chaque individu.
- Promotion de la diversité, de l'inclusion et de l'égalité des chances.
- Tolérance zéro pour toute forme de discrimination ou harcèlement.

4. Respect de l'environnement et achats durables

- Engagement pour la réduction de l'empreinte environnementale.
- Intégration de critères RSE dans la sélection et la gestion des fournisseurs.

5. Confidentialité et protection des données

- Respect strict de la confidentialité des informations sensibles.
- Protection des données personnelles en conformité avec le RGPD et les meilleures pratiques de cybersécurité.

6. Conflits d'intérêts

- Personne de confiance permettant à chaque collaborateur de signaler toute situation pouvant générer un conflit d'intérêts.
- Gestion équitable de ces situations.

7. Santé, sécurité et bien-être au travail

- Garantie d'un environnement de travail sûr et sain.
- Prévention active des risques professionnels.
- Promotion de la qualité de vie au travail et du bien-être des collaborateurs.

C. Objectifs

- Continuer à s'inspirer des principes directeurs de l'OCDE pour une conduite responsable des entreprises et notamment :
 - Transparence : publier un rapport RSE annuel en débutant par la mesure initiale de 2024.
 - Droits humains : application d'une politique d'achats responsables incluant une procédure de cotation de nos fournisseurs de matériel roulant, informatique et gestion des bâtiments ainsi que la vérification de la conformité de l'ensemble des documents légaux via une procédure de screening stricte pour nos fournisseurs en transport.
 - Science-technologies : respect strict des procédures en cybersécurité et confidentialité des données. Renforcement via la mise en place du NIS 2.
 - Commercial - compétition : pas de participation à des cartels.

- Continuer à promulguer et faire vivre nos valeurs via des publications sur notre réseau intranet, utilisation de ces valeurs dans nos procédures d'engagement et de suivi du personnel.

D. Gouvernance

La consolidation du reporting est à la charge du Directeur Intermodal avec le Directeur Général comme sponsor. L'avancement du reporting est suivi de manière mensuelle.

E. Révision

Les politiques et objectifs sont revus une fois par an.

V. ETHIQUE DES AFFAIRES ET LUTTE CONTRE LA CORRUPTION

Magetra International s'engage à mener ses activités avec intégrité, transparence et conformément aux lois applicables en matière de lutte contre la corruption.

A. Champ d'application

Cette politique s'applique à tous les collaborateurs, dirigeants, sous-traitants, partenaires commerciaux et fournisseurs.

La corruption est une appellation large. Il convient d'en préciser les contours :

- Corruption : le fait d'offrir, de promettre ou de recevoir un avantage indu pour influencer un acte.
- Conflit d'intérêts : situation où un intérêt personnel peut influencer un acte professionnel.
- Cadeaux et hospitalités : interdits s'ils sont excessifs ou perçus comme une tentative d'influence.

Par corollaire, les comportements suivants sont interdits et bannis au sein de l'entreprise :

- Offrir ou accepter des paiements non justifiés.
- Faciliter un traitement préférentiel (par exemple : commande traitée en priorité contre paiement).
- Négocier des contrats ou marchés avec des contreparties occultes.

B. Mesures de prévention et sanctions

- Validation et signature des contrats importants par un ou deux administrateurs selon le type de contrat (bancaire, commercial ...).

- Supervision des contrats clients ou fournisseurs par la Direction Générale ou la Direction Financière.
- Paiements sécurisés par la signature obligatoire de 2 personnes (Direction ou comptabilité), quel que soit le montant.
- Procédures d'alerte interne pour signaler les irrégularités (report à la Direction Générale ou la Direction Financière en cas de doutes sur des transactions).
- Audits / contrôles internes périodiques (réalisés par les réviseurs d'entreprises / la Direction Financière / les équipes comptables).

Tout manquement entraînera des sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'à la rupture du contrat de travail ou de la relation commerciale.

C. Gouvernance

En application du principe de 2x signature ou de regard croisé, la thématique de la corruption est placée sous les responsabilités directes du Directeur Général et du Directeur Financier.

Ces derniers appliquent une tolérance zéro à toute forme de corruption, directe ou indirecte, active ou passive.

D. Objectifs

Sous la supervision de la Direction Générale, les processus de l'entreprise ont été analysés et chiffrés afin d'identifier les risques de corruption. Cette analyse a été menée en concertation avec les responsables des départements en tenant compte de l'ensemble des risques encourus par Magetra International, à savoir :

- Risques financiers/comptables
- Risques liés aux achats
- Risques liés aux achats de prestations de transports (affrètement)
- Risques liés à la représentation commerciale

En conclusion, les objectifs de prévention et de contrôle suivants ont été établis :

- Objectif de contrôle :
 - Minimum 1 vérification par mois au niveau comptable, sous la supervision du Directeur Administratif et Financier.
 - Objectif au niveau comptable – de 1% de non-conformités.
 - Formation continue du personnel.
- Suivi strict du processus de communication pour les sociétés blacklistées :
 - Le fichier des entreprises suspectes bloquées dans notre système informatique est mis à jour de façon systématique et à disposition des acheteurs en transport.

- Ce fichier est mis à jour sur base des informations reçues de façon régulière d'une société externe spécialisée en matière de fraudes.
- Poursuivre la sensibilisation de tous les acteurs de notre société (acheteurs en transports, créances, service sinistres) au niveau des risques en matière de couvertures d'assurances : un rappel des règles par courriel au moins une fois par an via la Direction Générale.
- Contrôle des activités de mécénat via la Direction Administrative et Financière sur base d'un fichier Excel des dons autorisés, tenu par le Directeur Administratif et Financier.
- Mise à jour de nos données sur les plateformes spécialisées utilisées par tous les acteurs du transport (clients, transporteurs) et vérification de la conformité de l'ensemble des documents légaux des sous-traitants utilisés via un screening strict.

E. Mécanisme de révision

L'analyse des risques de corruption établie en septembre 2025 est valable jusqu'au 31 décembre 2026.

Elle sera ensuite révisée annuellement dans le cadre du processus de révision des risques de l'entreprise validé chaque année lors de la Revue de Direction Annuelle, et établi dans le cadre de notre certification ISO 9001 et 45001.

F. Transmission de l'information aux parties prenantes en interne

La thématique « corruption » sera partie intégrante du processus de communication décrit au sein de la section III. Gouvernance.

VI. POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ & SÉCURITÉ DES DONNÉES

A. Introduction

Cette politique a pour objectif de garantir la protection des données confidentielles et des systèmes IT de Magetra International. Elle s'applique à tous les employés, sous-traitants, et partenaires ayant accès aux informations ou infrastructures de l'entreprise.

La sécurité des données et des systèmes est une priorité stratégique pour Magetra International afin de respecter les exigences légales, préserver la confiance des clients et partenaires, et protéger ses activités commerciales.

B. Objectifs

- **Confidentialité** : Protéger les données sensibles contre tout accès non autorisé.
- **Intégrité** : Garantir que les données et systèmes ne sont ni altérés ni manipulés.

- **Disponibilité** : Assurer l'accès sécurisé aux données et systèmes selon les besoins professionnels.

C. Portée de la Politique

Cette politique s'applique :

- À tous les collaborateurs, prestataires, et partenaires externes de Magetra International SA.
- À toutes les données sensibles (clients, fournisseurs, financières, techniques, etc.).
- Aux équipements et outils informatiques (ordinateurs, serveurs, applications (TMS, CRM, SharePoint, etc.), courriels, VPN, etc.

D. Principes Généraux

1. Protection des Données Confidentielles

- **Définition** : Les données confidentielles incluent toutes les informations commerciales, financières, stratégiques et personnelles non publiques de Magetra International, ainsi que celles de ses clients, partenaires et salariés.
- **Responsabilité** : Tout collaborateur est personnellement responsable de la protection des données auxquelles il a accès.
- **Utilisation** : Les données doivent être utilisées exclusivement dans le cadre des fonctions professionnelles. S'il devait y avoir rupture de collaboration, tous les articles de cette politique de confidentialité et de sécurité IT resteraient d'application après ladite rupture.

2. Accès aux Systèmes et Données

- **Accès restreint** : Les droits d'accès sont accordés selon le principe du "besoin d'en connaître".
- **Contrôles** : Les systèmes critiques (CRM, SharePoint, etc.) doivent être protégés par des mots de passe sécurisés et une authentification multi-facteurs (MFA).
- **Révocation** : Tout accès doit être immédiatement révoqué en cas de départ ou changement de poste. Aucune donnée ne peut être extraite, copiée (même prise en photo), téléchargée ou emportée, de quelque manière que ce soit.

E. Sécurisation des Systèmes et Équipements IT

1. Sécurité des Mots de Passe

- Les mots de passe doivent comporter au moins 12 caractères, incluant des majuscules, minuscules, chiffres, et caractères spéciaux.
- Ils doivent être changés tous les 90 jours et ne pas être réutilisés.
- Ils ne doivent jamais être partagés ou stockés dans un format non sécurisé.

2. Authentification Multi-Facteurs (MFA)

- La MFA est obligatoire pour tous les systèmes critiques.
- Elle doit être activée pour les accès distants et les outils de gestion des données.

3. Matériel IT

- Les appareils doivent être verrouillés lorsque non utilisés.
- Les collaborateurs doivent assurer la protection physique des équipements portables, notamment lors des déplacements (sac sécurisé, éviter de laisser les appareils dans un véhicule, etc.).
- Tout matériel perdu ou volé doit être signalé immédiatement au département IT.

4. Mises à jour et Logiciels

- Les systèmes et logiciels doivent être maintenus à jour avec les dernières versions approuvées.
- Aucun logiciel non autorisé ou piraté ne doit être installé.

F. Gestion des Communications et des Données

1. Utilisation des courriels

- Les collaborateurs doivent signaler tout courriel suspect ou tentative de phishing au département IT.

2. Téléchargements et Transferts

- Aucun fichier provenant de sources non vérifiées ne doit être téléchargé.
- Les transferts de données sensibles doivent être approuvés et sécurisés.

3. Sauvegardes

- Les données critiques doivent être sauvegardées régulièrement selon les directives IT.

G. Télétravail et Mobilité

1. Accès Sécurisé

- Les connexions distantes doivent passer par un VPN sécurisé validé par le Département IT.
- Les équipements utilisés pour le télétravail doivent répondre aux exigences de sécurité.

2. Environnement de Travail

- Les collaborateurs en télétravail doivent s'assurer d'un espace sécurisé (ex. Wi-Fi protégé, pas d'accès visible ou audible pour des tiers).

H. Contrôle et Surveillance

Le Département IT se réserve le droit de :

- Auditer les accès aux systèmes pour garantir le respect de cette politique.
- Mettre en place des outils de surveillance pour prévenir les incidents de sécurité.

Tout contrôle sera réalisé dans le respect des droits des employés, conformément aux lois belges et européennes.

I. Sanctions en Cas de Non-Respect

Toute violation de cette politique entraînera des sanctions disciplinaires.

J. Références Légales

Cette politique est conforme aux cadres légaux suivants :

- Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD).
- Loi belge du 30 juillet 2018 relative à la protection des données.
- Toute autre réglementation nationale ou européenne en vigueur.

K. Validation et Acceptation

Cette politique s'applique à l'ensemble des entités composant Magetra International à savoir : atelier – gestionnaires de flotte – personnel roulant – magasins - employés administratifs - direction.

VII. RESPECT DE L'ENVIRONNEMENT

A. Notre vision

Magetra International est un pionnier du secteur du transport et applique depuis des décennies les meilleures pratiques pour réduire son empreinte carbone : promotion du transport intermodal rail-route, renouvellement de la flotte tous les cinq ans en sélectionnant le matériel le plus sobre en énergie, choix de matériel léger, installation de panneaux photovoltaïques, traitement des eaux usées, ... Cependant, l'objectivation large de notre empreinte manquait à la fixation d'objectifs ambitieux et réalistes. Avec l'aide d'une société de consultance externe, nous avons réalisé une évaluation approfondie de notre impact environnemental conformément au GHG Protocol⁶ pour l'année 2024. Sur base de cette analyse fondatrice, nous nous engageons à implémenter un plan d'action ambitieux étalé sur 4 ans permettant de réduire significativement notre empreinte environnementale.

B. Thèmes

Nos activités de transport et de logistique impactent l'environnement de diverses manières :

1. Emissions de Gaz à Effets de Serre (GES)⁷ ;
Scope 1 – Emissions de Gaz à Effet de Serre (GES) générées par nos activités de transport, d'affrètements et nos approvisionnements,
Scope 2 – Consommation énergétique pour faire fonctionner nos bâtiments et espaces logistiques ;
Scope 3 - Emissions dues aux activités en amont / aval des parties prenantes.
2. Consommation d'eau et production d'eaux usées dans le cadre du nettoyage de nos véhicules et installations ;
3. Production de déchets ;
4. Risques liés au stockage et transport de matières dangereuses.

C. Objectifs

1. *Consommation énergétique (électrique)*
Production d'énergie photovoltaïque actuelle = 60% d'auto-consommation.
D'ici 2030, sur son site d'Eupen, la part d'électricité renouvelable consommée par Magetra International devra atteindre 70 % de ses besoins.
2. *Emissions de Gaz à Effet de Serre*
En tant que société de transport, les émissions de Gaz à Effet de Serre (GES) représentent notre principal impact environnemental. Dès lors, malgré les contraintes technologiques actuelles, nous ambitionnons une réduction de **-15%** des émissions de GES à l'horizon 2030 grâce à l'implémentation d'un plan ambitieux étalé sur la période 2026-2029.

⁶ GHG Protocol – Corporate Accounting and Reporting Standard, développé par le World Resources Institute (WRI) et le World Business Council for Sustainable Development (WBCSD)

⁷ Magetra International – Rapport RSE 2025

3. *Consommation et traitement de l'eau*

Le nettoyage de nos installations et véhicules nécessite la consommation de grandes quantités d'eau. Magetra International s'engage à mettre en place un système de récupération et de filtrage de 55% de ses besoins en eau afin de limiter la consommation et les rejets des eaux usées. Ce système doit permettre de réduire les besoins en eau de – 50% à l'horizon 2030.

4. *Production de déchets*

Toute activité industrielle et de bureau génère des déchets. Magetra International s'engage à limiter la quantité de déchets produits et à trier les déchets générés.

Nous nous engageons à atteindre une proportion de déchets triés à hauteur de 50% d'ici 2030.

5. *Risques liés au transport de matières dangereuses.*

Avec 960 tonnes transportées en ADR sur un total de 1.660 kt en 2022⁸, la part du transport ADR réalisé par Magetra International est <0.1%, soit négligeable. Néanmoins, nous nous fixons comme objectif annuel la réalisation de 100% de nos transports ADR avec des moyens de traction agréés.

D. Gouvernance et responsabilités

Les progrès seront suivis mensuellement par le Comité de pilotage de Magetra International. Le rapportage sur les émissions de gaz à effet de serre sera réalisé conformément au GHG Protocol et sera encadré par une tierce partie (société de consultance).

Un membre du Comité de Pilotage (le Directeur Intermodal) prendra la responsabilité du suivi opérationnel du projet et du reporting envers le Comité de Pilotage. Le Comité de Pilotage a le pouvoir décisionnel nécessaire pour permettre la réalisation effective du projet.

E. Révision

Comme détaillé dans la section B. du chapitre consacré à la gouvernance, un rapport RSE sera publié chaque année pour informer les parties prenantes internes et externes des ambitions et progrès réalisés. La publication du rapport sera accompagnée de sessions d'informations du personnel afin d'assurer leur adhésion.

VIII. TRAVAIL ET DROITS DE L'HOMME

A. Notre vision

Au sein de Magetra International, nous croyons en une performance durable fondée sur le respect, l'équité et la responsabilité sociale. Nous affirmons notre engagement à garantir des

⁸ Consultrans rapport annuel – publication 2023 sur exercice 2022

conditions de travail dignes, sûres et équitables pour l'ensemble des collaborateurs de la société indépendamment de leur statut ou rôle dans la société, qu'ils soient :

- Ouvriers roulants (chauffeurs),
- Ouvriers non roulants (logistique, manutention, mécanique),
- Employés et cadres,
- Travailleurs temporaires et intérimaires,
- Sous-traitants stratégiques et partenaires principaux

tout en promouvant le respect des droits humains dans l'ensemble de nos activités et de notre chaîne de valeur.

B. Thèmes

Magetra International s'engage au respect des droits humains fondamentaux conformément :

- à la Déclaration de l'Organisation Internationale du Travail relative aux principes et droits fondamentaux au travail⁹,
- au Code du bien-être au travail,
- à la législation sociale belge, et des pays Européens,
- à notre Politique Ressources Humaines,
- à notre Politique Formations.

Nos engagements couvrent les aspects suivants :

1. Respect des droits fondamentaux :
 - Travail des enfants : interdiction totale du travail des enfants, conformément aux normes de l'OIT (C138),
 - Refus absolu de toute forme de travail forcé, servitude ou trafic,
 - Égalité d'accès à l'emploi, à la formation et à la promotion.
2. Santé, sécurité & conditions de travail :
 - Lieu de travail sûr et conforme,
 - Tolérance zéro pour drogues et alcool sur le lieu du travail,
 - Prévention proactive des risques, analyses de risque,
 - Favoriser un équilibre travail / vie personnelle.
3. Rémunération équitable :
 - 100% des salaires conformes aux barèmes socio-légaux CP226 et CP140.03¹⁰,
 - Avantages extra-légaux : assurance hospitalisation, assurance accident du travail, chèques-repas pour les employés et les ouvriers non-roulants, prime de fin d'année et bonus.
4. Processus de recrutement non-discriminant, transparence sur les critères de sélection.
5. Plan d'intégration des nouveaux travailleurs.

⁹ Déclaration de l'OIT relative aux principes et droits fondamentaux au travail et son suivi. Adoptée à la 86e session (1998) de la Conférence internationale du Travail et amendée à la 110e session (2022).

¹⁰ Rapport interne conformité salariale 2024

6. Développement des compétences et carrières :
 - Formation de tous les travailleurs de l'entreprise, quel que soit leur statut (ouvrier, employé, cadre), à temps plein ou partiel, sous contrat à durée indéterminée ou déterminée,
 - Plan de développement individuel,
 - Evaluation du personnel.
7. Climat social et relations collectives :
 - Dialogue social structuré,
 - Code de conduite sociale,
 - Harcèlement et discrimination,
 - Enquêtes de satisfaction.
8. Chaîne d'approvisionnement responsable :
 - Exigences sociales intégrées dans la politique d'achats responsables.
9. Suivi des indicateurs RH.

C. Objectifs

1. Maintenir l'écart salarial hommes-femmes à > - 2 % d'ici 2026.
2. Maintenir au moins 30 % de femmes dans les cadres supérieurs en de 2026 à 2030.
3. Former 100 % des managers à la prévention du harcèlement et des risques psychosociaux d'ici 2030, traiter toute plainte sous 7 jours.
4. Assurer le développement des compétences, la sécurisation des parcours professionnels et l'adaptation continue des collaborateurs aux évolutions de leur métier :
 - 100 % des salariés évalués chaque année.
5. Rémunérations et avantages :
 - 100 % des fiches de paie conformes aux barèmes,
 - Benchmarking annuel pour améliorer les avantages et 80 % de satisfaction sur les avantages au baromètre social.
6. Ethique et normes du travail :
 - Travail des enfants : 100 % des dossiers RH contiennent une copie valide de la carte d'identité,
 - Travail forcé & trafic d'êtres humains : tolérance zéro, signalement immédiat et enquête interne,
 - Discrimination et égalité des chances : 0 plainte de discrimination fondée, procédure RH documentée et audité.
7. Conditions de travail :
 - Taux d'accidents du travail < 1 %,
 - 100 % de conformité dans le suivi horaire.
8. 100 % des nouveaux entrants intégrés via un plan formalisé.
9. Signature de la charte Fournisseurs Responsables pour 100% des fournisseurs d'ici fin 2026.
10. Suivi des indicateurs RH (KPI) : taux d'absentéisme, de rotation, formations, recrutement, salaires.

D. Principes & processus

1. Ethique et normes du travail :
 - Vérification systématique de l'âge légal (min. 18 ans pour les chauffeurs),
 - Intégration d'une clause anti-traffic et anti-travail forcé dans le règlement de travail,
 - Sensibilisation à l'engagement des assistants RH,
 - Procédure anti-discrimination à l'embauche, avec transparence au niveau des rapports de recrutement et plateforme unique de traitement des curriculum vitae en multi accès à l'équipe RH et aux dirigeants.
2. Conditions de travail :
 - Visites médicales obligatoires via le SEPP pour le public cible (chauffeurs, ouvriers non roulants, étudiants),
 - Tests possibles en cas de suspicion de substances illicites,
 - Pour les chauffeurs, interdiction formelle de prendre le volant en cas de tests positifs ou même de suspicion de consommation d'alcool ou de drogues,
 - Flexibilité dans les horaires pour les fonctions administratives qui le permettent,
 - Suivi des horaires sans système électronique mais en collaboration avec les N+1 des collaborateurs concernés,
 - Paiement des heures supplémentaires suivi les barèmes CP 226/140.03.
3. Rémunération et avantages :
 - Respect des barèmes minimums des commissions paritaires du transport et de la logistique 226 (employés) et 140.03 (ouvriers). Ces notions sont reprises dans tout contrat de travail. Les avances sont payées par virement bancaire du compte de Magetra International SA et les soldes sont payés par virement bancaire du compte du secrétariat social. Les frais de déplacement sont inclus dans les salaires. Les heures supplémentaires éventuelles sont validées par le N+1 et payées chaque mois en même temps que les soldes des salaires via le secrétariat social.
 - Indexation annuelle des salaires sur base des commissions paritaires 226 et 140.03. Les indexations sont vérifiées par notre secrétariat social et encodées dans le programme de gestion des paies du secrétariat social ; ce dernier étant donc le garant de la bonne application des indexations de façon automatique.
4. Formations :
 - Elaboration d'un plan de formation annuel, via le service RH, en concertation avec les N+1 ou suivant les demandes des salariés. Ces demandes des salariés peuvent se faire via le catalogue de formations accessible via l'intranet. Elles peuvent aussi ressortir des entretiens prévus dans le plan d'intégration ou des entrevues annuelles d'évolution. Il reprend les objectifs, les types de formation, les modalités d'accès et les publics cibles.
 - Types de formation : légales ou obligatoires, d'adaptation au poste de travail, de développement de compétences transversales ou techniques, de reconversion ou de soutien à la mobilité interne.
 - Modalités de participation : chaque salarié dispose d'un droit individuel à la formation et le nombre de jours de formation est suivi annuellement, via un registre interne, par le service RH. La participation est volontaire mais fortement encouragée. La politique garantit l'égalité d'accès à la formation (genre, âge, origine, statut).
 - Suivi et évaluation : Un rapport annuel sur les actions de formation est tenu à jour par le service RH, comprenant le nombre d'heures/formations suivies par catégorie du

personnel, le taux de participation, le budget formation mobilisé. Une évaluation quantitative est réalisée via un formulaire spécifique (dans le cadre de notre certification ISO).

- Archivage et traçabilité : toutes nos actions de formation sont tracées par le service RH et accessibles aux salariés sur demande. Les documents liés (fiches de présence, attestations, conventions de formation) sont archivés durant au moins 5 ans.
5. Plan d'intégration :
- Accueil structuré et formalisé (signature du contrat et autres documents légaux, remise du règlement de travail, explication des valeurs de l'entreprise, présentation aux collègues et visite de l'entreprise).
 - Préparation de l'arrivée en amont (badge d'accès, adresse email personnalisée, matériel informatique, accès aux programmes).
 - Formation par l'équipe ou un tuteur ou le N+1 dès le premier jour.
 - Rencontre avec le RH et le N+1 après 3 mois pour formaliser l'évolution ou après 1 mois pour certains postes sensibles
 - Rencontre avec le RH et le N+1 après 6 mois pour valider l'évolution et clôturer le plan d'intégration.
6. Evaluation du personnel :
- Evaluation annuelle basée principalement sur les soft skills (en adéquation avec les valeurs de l'entreprise) avec le N+1 et le support du service RH,
 - Evaluations intermédiaires (one to one) via le N+1 et le support du service RH,
 - Feedback continu dans l'année (feedback formalisé au minimum 7x/an).
7. Climat social et relations collectives :
- Organisation des élections sociales tous les 4 ans, mise en place des organes de concertation sur base des résultats de ces élections, mise en place de réunions de concertation mensuelles et communication claire sur les changements d'organisation,
 - Code de conduite social repris dans le règlement de travail,
 - Personne de confiance désignée, formée et accessible et procédure confidentielle et réactive pour les plaintes,
 - Mise en place de l'envoi d'enquêtes de satisfaction générale automatisées, traitement des données par le service RH, communication des résultats à la Direction et plan d'action établi en cas de nécessité.
8. Vie personnelle, parentalité & bien-être :
- Respect de la législation belge, notamment en matière de protection grossesse et congé parental – formalisé dans le règlement de travail,
 - Droit à la déconnexion – formalisé dans le règlement de travail,
 - Soutien symbolique ou financier lors d'un heureux événement.
9. Maintenir au moins 30 % de femmes dans les cadres supérieurs en de 2026 à 2030.

E. Mode de révision

Cette politique est mise à jour annuellement et à l'occasion de changements réglementaires majeurs. Elle fait l'objet d'un suivi mensuel en Comité de Pilotage et d'un reporting RSE annuel.

F. Gouvernance et responsabilités

La Directrice des Ressources Humaines approuve et supervise la stratégie.

Le Responsable RSE prend en charge le pilotage social et le reporting.

Le Responsable RH local met en œuvre les engagements.

Le Responsable QSE supervise la santé, sécurité et bien-être au travail.

Les Managers appliquent les actions sur le terrain.

G. Mécanisme de signalement – Lanceur d’alerte

Nous mettons à disposition une procédure confidentielle pour signaler discrètement toute violation des droits humains ou comportement contraire à l'éthique : alerte@magetra.com. Cette adresse courriel sera gérée par la responsable QSE certifiée « personne de confiance » afin de :

- Garantir la confidentialité,
- Protéger les lanceurs d’alertes contre d’éventuelles représailles,
- Permettre un traitement rapide des signalements.

IX. ACHATS DURABLES

A. Notre vision

Magetra International met en place des politiques et des plans d’actions ambitieux pour mener ses affaires de manière durable et responsable. En outre, en tant qu’acteur majeur du secteur du transport et de la logistique en Belgique, Magetra International s’efforce de faire figure de pionnier dans cette démarche. Dès lors, notre démarche d’achats doit refléter nos engagements et veiller à mettre en place des collaborations alignées avec nos valeurs.

B. Objectifs de la politique

- Intégrer les critères RSE dans nos décisions d’achat.
- Sécuriser notre chaîne d’approvisionnement sur les plans éthique, social et environnemental.
- Répondre aux attentes croissantes de nos clients et parties prenantes en matière de durabilité.
- Soutenir notre progression dans les classements RSE.

C. Fournisseurs concernés

Cette politique s’applique à tous nos fournisseurs de biens et services suivants avec lesquels nous avons un chiffre d’affaires annuel de minimum 10.000 € (voir rapport basé sur la Loi de Pareto pour déterminer ce montant) :

- Véhicules (tracteurs, voitures, camionnettes) et remorques,

- Équipement logistique et informatique,
- Carburants et énergies alternatives,
- Prestations de sous-traitance en maintenance véhicules et bâtiments.

D. Engagements attendus des fournisseurs

1. Éthique et conformité

- Respect de toutes les législations nationales et européennes en vigueur.
- Zéro tolérance envers la corruption, la fraude, et le travail des enfants ou forcé.
- Respect des principes du Pacte Mondial des Nations Unies et des normes de l'OIT.

2. Responsabilité sociale

- Garantir des conditions de travail sûres et équitables : santé, sécurité, non-discrimination.
- Intégrer la diversité et l'égalité des chances.
- Encourager la formation continue et la montée en compétences des salariés.

3. Environnement

- Réduction mesurable des émissions de GES : privilégier le rail, l'optimisation des trajets, les carburants alternatifs (biocarburants (type HVO), électrique, ...).
- Engagement vers une logistique plus verte (packaging recyclable, gestion des déchets, etc.).
- Promotion de l'économie circulaire : pièces remanufacturées, reconditionnement, etc.

4. Performance RSE mesurable

- Fournir des informations RSE sur demande (rapports, questionnaires, fiches techniques).
- Participer à nos évaluations fournisseurs.

E. Suivi, amélioration continue et dialogue

- Des évaluations régulières seront menées (auto-évaluations, audits, indicateurs RSE).
- Nos acheteurs intégreront systématiquement les critères RSE dans les appels d'offres.
- Un dialogue constructif et transparent est favorisé pour accompagner les progrès, notamment autour des axes suivants : Environnement, Social & Droits Humains, Éthique, Achats Responsables.

F. Engagement de notre groupe

Nous nous engageons, en tant que donneur d'ordre responsable :

- À respecter nous-mêmes les principes que nous attendons de nos partenaires,
- À former nos équipes achats à la RSE et à l'évaluation fournisseurs,
- À intégrer cette politique dans nos outils de pilotage RSE,
- À faire évoluer cette politique en fonction des meilleures pratiques du secteur transport.

G. Gouvernance du projet

Les cotations des questionnaires RSE transmis aux fournisseurs sélectionnés sont établies par l'Assistante de Direction. Les acheteurs seront informés par celle-ci si les scores ne sont pas conformes et si un fournisseur doit être écarté totalement ou temporairement.

Le Directeur Général, garant des décisions prises à cet égard, sera quant à lui informé lors des réunions de travail régulières avec l'Assistante de Direction.

H. Mécanisme de révision

Les résultats seront réévalués annuellement par l'Assistante de Direction à la suite de l'envoi de nouveaux questionnaires en début d'année. Etant donné l'envoi des questionnaires sur une période allant de mai à octobre 2025, et afin de laisser à nos fournisseurs le temps nécessaire de se familiariser avec cette nouvelle procédure, il est décidé que les premières cotations seront valables jusqu'au 31/12/2026. La première révision aura lieu en janvier 2027 via l'envoi de nouveaux questionnaires.

I. Objectifs à atteindre

2025 : envoi des questionnaires à l'ensemble des fournisseurs sélectionnés au point 3.

2026 : 100 % des fournisseurs sélectionnés évalués selon notre procédure interne.

2027 : 100 % des fournisseurs sélectionnés évalués selon notre procédure interne et 95 % des fournisseurs ayant un score de 3,5/5 au minimum, donc un score conforme.

2028 : 100 % des fournisseurs sélectionnés évalués selon notre procédure interne, 100 % des fournisseurs ayant un score de 3.5/5 au minimum et des mesures de remplacement prises pour les fournisseurs qui n'auraient pas atteint ce score.

J. Transmission de l'information aux autres parties prenantes en interne :

Edition d'un rapport RSE annuel.

Sessions d'informations sur le site de Magetra International SA à Eupen 1 fois par an.