

UN GLOBAL COMPACT

NOUS SOUTENONS
LE PACTE MONDIAL

Ceci est notre Communication sur le Progrès sur la mise en œuvre des principes du Pacte mondial des Nations Unies.

Nous apprécions vos commentaires sur son contenu.

2024

COMMUNICATION SUR LE PROGRÈS

SOMMAIRE

3	Engagement de l'équipe SOLUTIONS
4-7	L'agence SOLUTIONS
8-10	Notre politique RSE
11	Le Global Compact
12-16	Droits de l'Homme
17-19	Normes internationales du travail
20-21	Environnement
22-23	Ethique des affaires
24-27	2FPCO - Charte éthique - Gifting
28-29	2FPCO - Charte RSE
30-49	Annexes

ENGAGEMENT DE L'ÉQUIPE SOLUTIONS

Nous nous sommes engagés dans une **démarche RSE depuis 8 ans** avec l'objectif de s'améliorer chaque année. Nos marchés évoluent et nous essayons d'**apporter des réponses en phase avec une démarche RSE encore plus responsable.**

En 2023 nous avons mis en place un **plan d'action** qui nous a permis de nous améliorer et d'obtenir une **médaille PLATINIUM** qui témoigne de nos engagements dans la RSE. Cette note de **79/100** nous hisse dans le top 1% **des entreprises évaluées par EcoVadis** dans notre secteur d'activité (Commerce de gros).

La démarche RSE de SOLUTIONS prend en compte les **domaines social, environnemental, économique, territorial et de la gouvernance**. Ce plan d'action se décline en **25 actions** qui constituent le socle de l'engagement de SOLUTIONS en termes de RSE ! 2023 a aussi été marqué par la mise en place d'équipes projets pour impliquer encore plus les équipes autour de la RSE.

Nous avons eu la chance d'être à nouveau formé en RSE pour comprendre les changements, les nouveautés et améliorer nos pratiques.

Solutions a réalisé en 2023 son **Bilan Carbone® de l'année 2022 avec Greenly**, leader du bilan carbone digitalisé et expert en évaluation des performances climatiques des entreprises. Ce Bilan dresse l'inventaire des émissions de **gaz à effet de serre (GES)** de Solutions et couvre les scopes 1, 2 et 3. L'évaluation de ces émissions suit la méthodologie officielle et agréée du **Bilan Carbone® : ISO 14064-1 PRG 100**.

Nous espérons maintenir notre niveau et apporter des solutions toujours meilleures

Bonne lecture.

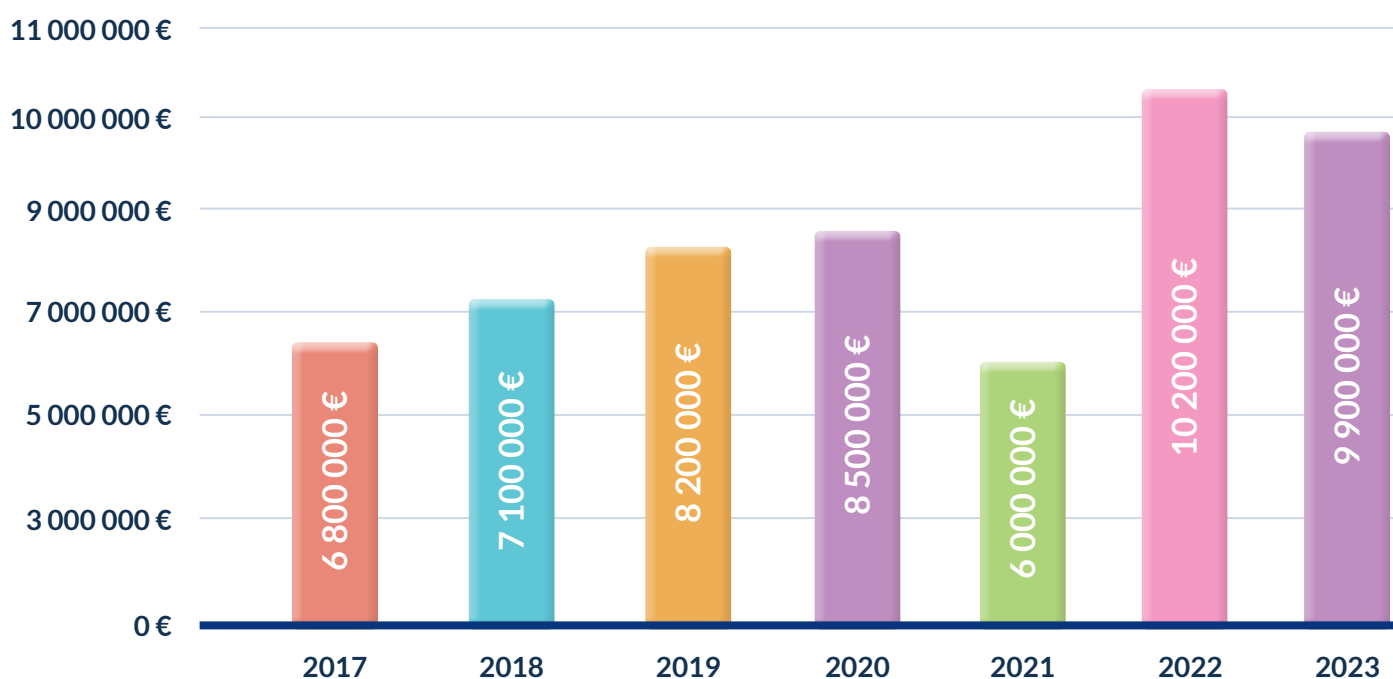
Béatrice FIRMIN-MONNIER
Directrice Générale

L'AGENCE SOLUTIONS

SOLUTIONS, société créée depuis 2002, est située dans le département des Hauts-de-Seine, à Puteaux (92800). Depuis 2010, SOLUTIONS a structuré son offre d'agence de communication autour de 3 pôles : **le gifting, l'événementiel et le conseil**.

Notre vision : mieux prendre en compte les personnes et valoriser les relations humaines sur le long terme.

L'ÉVOLUTION DE NOTRE CHIFFRE D'AFFAIRE



TIMELINE

PLAN DE PRODUCTION



GLOBAL COMPACT

Organisation rassemblant d'un millier d'entreprises à but non lucratif autour d'enjeux liés à la RSE et au développement durable.



2FPCO

La Fédération Française des Professionnels de la Communication par l'Objet rassemble plus de 200 membres autour de sa charte : éthique et développement durable, transparence commerciale, organisation de l'entreprise, label qualité.



ECOVADIS

Plateforme d'évaluation des performances RSE et achat responsable. 4 niveaux de reconnaissance existent : Bronze, Argent, Or, et Platine.



CONIBI

Consortium dédié au recyclage des consommables d'impressions usagées des entreprises.



CHARTE DE LA DIVERSITÉ

Texte d'engagement proposé à la signature de tout employeur, qui souhaite par une démarche volontariste, agir en faveur de la diversité et dépasser ainsi le cadre légal et juridique de la lutte contre les discriminations

CHARTRE RELATION FOURNISSEURS RESPONSABLES



Charte visant à inciter les entreprises, organismes publics et privés à adopter des pratiques responsables vis-à-vis de leurs fournisseurs

LE MÉDIATEUR DES ENTREPRISES



Service national placé auprès du ministre de l'Économie français, venant en aide à toute entreprise, organisation publique ou privée qui rencontre des difficultés dans ses relations commerciales avec un partenaire.

CHARTRE RSE DE LA 2FPCO



Charte qui a pour objectif de promouvoir les engagements et les principes de base de la responsabilité social des entreprises des adhérents.





SOLUTIONS EN CHIFFRES

2002

création
de l'agence

9,9

millions d'euros
de chiffres d'affaire
en 2023

22

employés

2

bureaux
Paris - Hong-Kong

NOS DOMAINES D'EXPERTISES

Solutions/santé



Stratégies et actions
opérationnelles



Créatrice de liens entre les
différents acteurs de la santé

Solutions/gifting



Développement
sur mesure



Objets de
communication



Boutique en ligne

Solutions/event



Lancement
de produits



Incentive
team-building



Formation
commerciale



Voyage et
soirée à thème

NOTRE POLITIQUE RSE

SOLUTIONS est fière des engagements pris dans le cadre de sa **politique RSE** (Responsabilité Sociale et Environnementale). Dans ce cadre, un certain nombre d'actions sont menées pour assurer la qualité de vie au travail des collaborateurs ainsi que la nécessaire prise en compte des enjeux environnementaux.



SOLUTIONS adhère à la **Fédération Française de la Communication par l'Objet (2FPCO)** depuis plus de cinq ans et s'est donc engagée à respecter les engagements de la Charte Éthique et Professionnelle en matière de transparence, d'éthique des affaires, de respect de la réglementation liée aux conditions de travail, d'achats durables et de qualité.



SOLUTIONS s'est engagée depuis 2016 dans l'**initiative de responsabilité d'entreprise du Pacte Mondial des Nations Unies** et adhère ainsi aux principes des droits de l'homme, du travail, de l'environnement et de la lutte contre la corruption.



En signant la **Charte de la Diversité** en 2021, SOLUTIONS s'est aussi engagé à continuer à promouvoir l'application du principe de non-discrimination et à développer un management respectueux des différences, fondé sur la confiance, soucieux d'améliorer la cohésion des équipes et la gestion de leur carrière.



En 2021, SOLUTIONS signe la **Charte Relations Fournisseurs Responsables** qui a pour objectif d'adopter des pratiques d'achats responsables vis-à-vis de nos fournisseurs. Elle permet ainsi de nous distinguer de nos concurrents par une image positive de nos valeurs et engagements. SOLUTIONS rejoint une communauté en recherche constante de bonnes pratiques.

NOS OBJECTIFS 2024



Élargir notre offre du **Made in France / Made in Europe**



Concevoir la majorité de nos productions dans des matières éco-responsables



Améliorer notre bilan carbone

ÉVALUATION ANNUELLE PAR ECOVADIS

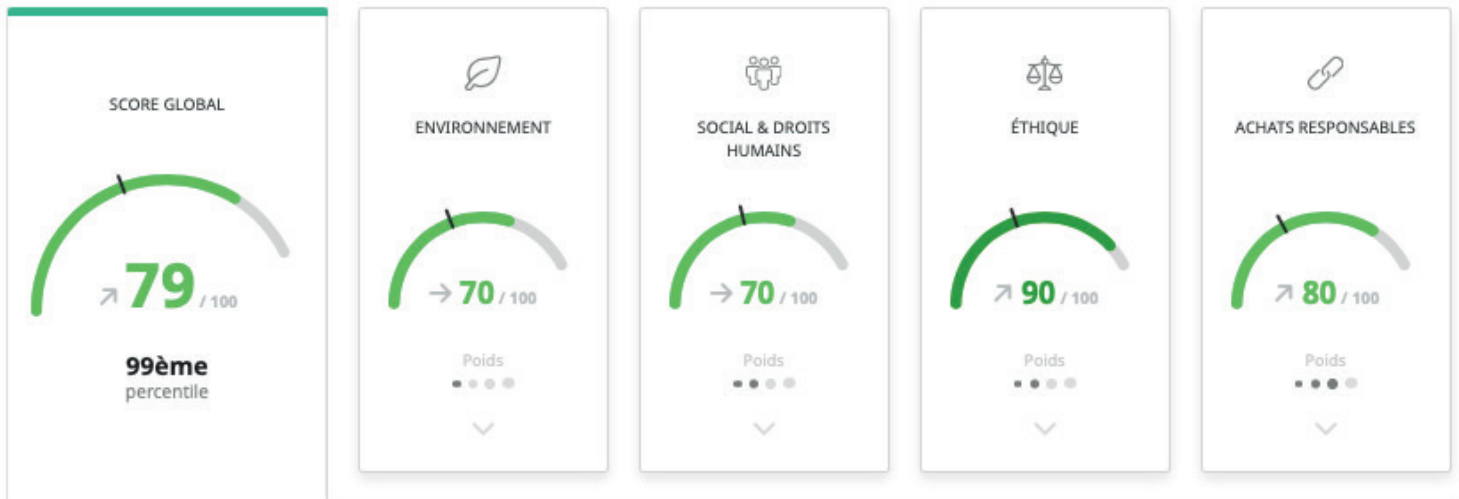


- 2016 (40/100)
- 2017 (59/100)
- 2018 (61/100)
- 2019 (61/100)
- 2021 (63/100)
- 2022 (73/100)
- 2023 (79/100)

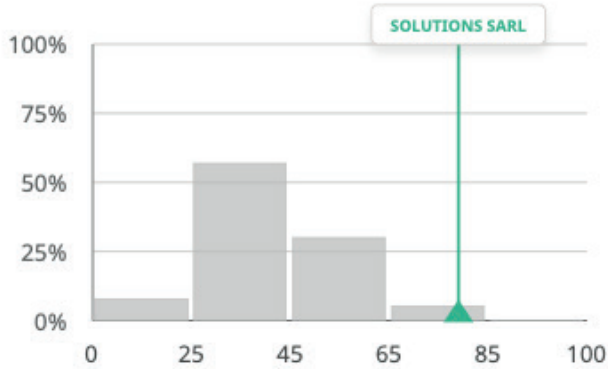


ÉVALUATION 2023 PAR ECOVADIS

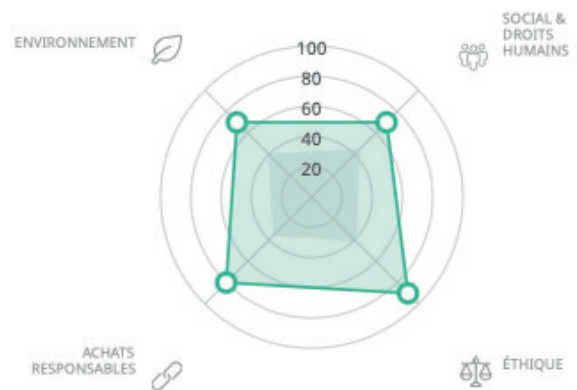
SOLUTIONS obtient la note de **79/100** et est classée à la **99^{ème}** place dans le rang percentile. Il permet de comparer notre score à ceux des autres entreprises. Par exemple, si une entreprise se situe au 43^{ème} percentile, cela signifie que son score est égal ou supérieur à 43 % de toutes les entreprises évaluées par EcoVadis. Le rang percentile est calculé au moment de la publication du score.



Répartition des scores globaux



Comparaison des scores de thème



LE GLOBAL COMPACT

Le **Global Compact** est une initiative des Nations unies lancée en 2000 visant à inciter les entreprises du monde entier à **adopter une attitude socialement responsable** en s'engageant à intégrer et à promouvoir plusieurs principes relatifs aux **droits de l'Homme, aux normes internationales du travail, à l'environnement et à la lutte contre la corruption**.

La signature du Global Compact est une démarche volontaire de la part de l'entreprise. Les entreprises adhérentes s'engagent à progresser chaque année dans chacun des **4 thèmes**.

DROITS DE L'HOMME

1. Promouvoir et respecter la protection du droit international relatif aux Droits de l'Homme.
2. Veiller à ne pas se rendre complices de violations des Droits de l'Homme.

NORMES INTERNATIONALES DU TRAVAIL

3. Respecter la liberté d'association et reconnaître le droit de négociation collective.
4. Contribuer à l'élimination de toutes les formes de travail forcé ou obligatoire.
5. Contribuer à l'abolition effective du travail des enfants.
6. Contribuer à l'élimination de toute discrimination en matière d'emploi.

ENVIRONNEMENT

7. Appliquer l'approche de précaution face aux problèmes touchant à l'environnement.
8. Prendre des initiatives tendant à promouvoir une plus grande responsabilité en matière d'environnement
9. Favoriser la mise au point et la diffusion de technologies respectueuses de l'environnement.

LUTTE CONTRE LA CORRUPTION

10. Agir contre la corruption sous toutes ses formes y compris l'extorsion de fonds et les pots-de-vin.

DROITS DE L'HOMME

SOLUTIONS affirme sa volonté de respecter ses employés de manière égale et transparente en soutenant la déclaration universelle des Droits de l'Homme.

LES VALEURS DE NOTRE ENGAGEMENT



Communication



Professionalisme



Respect

Le développement de l'agence SOLUTIONS repose également sur la relation humaine qui prend en compte les personnes et valorise les relations humaines sur le long terme.

Nous développons une **politique d'achats responsables** afin de faire respecter par les prestataires les dispositions des huit conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail.

RESPECTS DES CONVENTIONS DE L'OIT (Organisation Internationale du Travail)

1. Convention sur la liberté syndicale et la protection du droit syndical
2. Convention sur le droit d'organisation et de négociation collective
3. Convention sur le travail forcé
4. Convention sur l'abolition du travail forcé
5. Convention sur l'âge minimum
6. Convention sur les pires formes de travail des enfants
7. Convention sur l'égalité de rémunération
8. Convention concernant la discrimination (emploi et profession)



RELATIONS FOURNISSEURS

La relation que nous avons avec nos fournisseurs repose sur **3 piliers** :



Une bonne communication



Le professionnalisme



Le respect

Les fournisseurs sont tenus **de respecter des principes équivalents à ceux du Code de conduite fournisseurs**. Les fournisseurs doivent respecter un ensemble de règles communes, d'usage et de principes en matière d'éthique, de responsabilité sociale et de protection de l'environnement (normes de travail, lutte contre la corruption, réglementation et protection environnementales, attentes en matière d'éthique dans les affaires).

VISITE DES USINES

Chaque année, nous nous déplaçons en Chine, en Turquie, au Portugal, en France afin de visiter nos usines partenaires, ce qui nous permet de consolider notre relation et d'aborder avec eux les tendances du marché.

En 2023, nous avons visité avec notre client C... une usine française, pour rendre concret l'ensemble du processus de fabrication du tissage de la matière première au produit fini. Cet objectif de transparence permet au client de créer un véritable storytelling sur le produit en s'appropriant l'ensemble des process.



NOS ACTIONS



CHARTRE DE LA DIVERSITÉ

Pour valoriser nos engagements, l'agence SOLUTIONS a signé en 2022 la charte de la diversité (cf Annexe 1). Cet engagement a pour but de nous encourager à promouvoir la diversité, l'égalité des chances, les droits fondamentaux et les droits du travail pour tous les salariés en ne faisant aucune discrimination dans l'accès à l'emploi.



CHARTRE ÉTHIQUE ET PROFESSIONNELLE 2FPCO

SOLUTIONS a signé en 2016 la charte éthique et professionnelle 2FPCO qui l'engage à respecter les engagements en matière de transparence, d'éthique des affaires, de respect de la réglementation liée aux conditions de travail, d'achats durables et de qualité.



CHARTRE RELATIONS FOURNISSEURS RESPONSABLES

Afin de favoriser une relation saine avec nos fournisseurs vis-à-vis de nos engagements, SOLUTIONS signe en 2022 la charte relations fournisseurs responsables (cf Annexe 2). Avec nos fournisseurs, SOLUTIONS veille aux intérêts de chaque partie, dans le respect de conditions contractuelles claires et négociées de manière équitable.

SOUTIEN À DES CAUSES

Dans le cadre de notre activité, nous venons en aide à plusieurs associations caritatives :



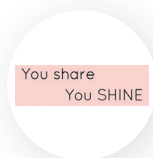
Proximité, association qui agit pour la réussite de la jeunesse et le développement du lien social.



MRS
mouvement pour la réinsertion sociale



Fonds Femmes & Avenir
Premier fonds de dotation sur la monoparentalité



You share You shine : « A fork in the road » Collecte de couverts en plastique à redonner aux sans-abris sous l'initiative de Juliette Dumas



Association Marie-Hélène : dons pour la kermesse et la tombola (Enfants, Adolescents et Adultes Polyhandicapés)



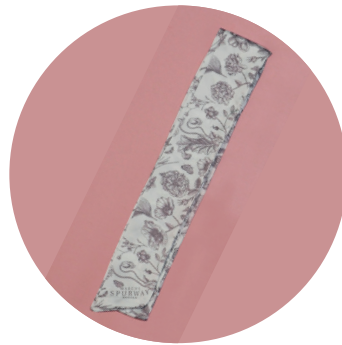
PRIVILÉGIER LE TRAVAIL EN ESAT

GEPSA



Partenaire de référence du Facility Management sur des sites où le niveau de sécurité requis, soit par l'activité, soit par les occupants, est un enjeu spécifique.

EXEMPLE DE RÉALISATIONS



NORMES INTERNATIONALES DU TRAVAIL

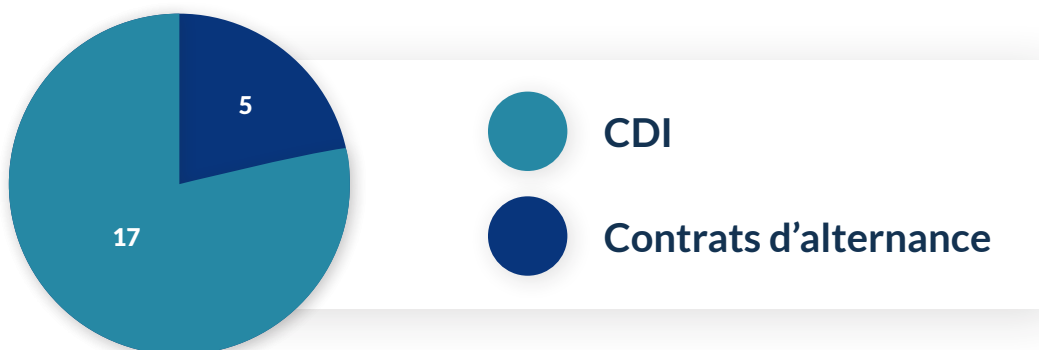
STRUCTURE DE NOTRE EFFECTIF

SOLUTIONS compte 22 employés, 16 femmes et 6 hommes.



Moyenne d'âge chez
SOLUTIONS

40 ans



ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE

SOLUTIONS a toujours veillé à la **mixité** au sein de l'entreprise. La société a favorisé l'accès des hommes comme des femmes aux postes à responsabilités. Depuis 2017, la directrice générale est une femme.

À responsabilité et ancienneté comparables, les salaires des hommes et des femmes sont identiques.

QUESTIONNAIRE D'ENTRETIEN D'ÉVALUATION

Un **questionnaire d'entretien d'évaluation** est établi pour permettre de définir une évolution professionnelle, des objectifs, des plans d'action, et comprendre les attentes de l'entreprise.

JOURNÉE DE SOLIDARITÉ

La **journée de solidarité** de l'année 2019, 2021, 2022 et 2024 a été offerte.

PRÉVENTION DES DISCRIMINATIONS / HARCÈLEMENT

SOLUTIONS s'engage à **ne pas faire de discriminations ni de harcèlement**.

Éviter les discriminations permet aux salariés de ne pas se sentir lésés en étant moins bien traités que d'autres pour certains motifs qui n'ont rien à voir avec leurs compétences et leur travail. Ainsi la paix sociale est préservée.

Le **respect de l'égalité** de traitement est une obligation légale que tout employeur se doit de mettre en oeuvre le plus efficacement possible. Une entreprise où l'on sait que les salariés sont traités de façon égalitaire a une bonne réputation.

PEE / PERCO

SOLUTIONS a mis en place un **plan d'épargne d'entreprise (PEE)**, permettant aux salariés de se constituer, avec l'aide de l'entreprise, un portefeuille de valeurs mobilières. Mais également un **plan d'épargne pour la retraite collective (Perco)** offrant aux salariés la possibilité de se constituer une épargne qui viendra compléter leurs revenus au moment de leur retraite.

WELCOME PACK

Afin d'accueillir nos salariés, nous avons créé un **welcome pack** qui réunit toutes les informations et documents essentiels à la compréhension du fonctionnement de l'entreprise. Ce document est mis à jour régulièrement.



SANTÉ DES EMPLOYÉS

SOLUTIONS propose à chaque salarié de lui faire passer sa **visite médicale** (visite d'information et de prévention) auprès de la CMIE.

La CMIE et SOLUTIONS veillent au respect du planning des visites de contrôle. Les salariés sont donc convoqués tous les deux ans pour ces visites.

SOLUTIONS propose aux salariés qui le souhaitent, **un massage une fois par trimestre**. En décembre 2023, la Direction a proposé **un massage kobido** sur la base du volontariat à l'ensemble de ses salariés.

En avril 2022, une **formation de geste premiers secours** a été proposée à l'ensemble des salariés.

À ce jour, SOLUTIONS ne recense **aucun accident du travail**. Nous souhaiterions maintenir ce chiffre dans les années à venir.

En outre, SOLUTIONS a souscrit bien évidemment à une **mutuelle complémentaire : MIE**. Les salariés n'adhérant pas à la mutuelle doivent fournir tous les ans les justificatifs de leur adhésion à une autre mutuelle.

SOLUTIONS a également mis en place un **contrat de prévoyance** pour l'ensemble de ses salariés, depuis sa création.



ENVIRONNEMENT

SOLUTIONS a pour objectif d'améliorer de manière continue son impact environnemental et de proposer à ses clients des produits et services répondant à une démarche la plus vertueuse possible.

NOS ACTIONS



PARTENAIRES RESPECTUEUX DE L'ENVIRONNEMENT



Nous privilégions également des partenaires proposant des produits plus respectueux de l'environnement comme par exemple : papeterie certifiée PEFC, Imprim'vert, Oeko Tex.



RECYCLER NOS CARTOUCHES D'IMPRIMANTES

Notre prestataire d'imprimantes gère nos cartouches utilisées en les faisant recycler par une entreprise partenaire.



RÉDUIRE L'UTILISATION DE PLASTIQUE

Nous avons distribué à chacun de nos employés, des gourdes afin que l'utilisation de bouteilles en plastique soit réduite.



RÉDUIRE L'UTILISATION DU PAPIER

Nous avons programmé tous les postes pour une impression noir et blanc et recto-verso et nous veillons à imprimer uniquement les documents nécessaires.



UTILISER DU PAPIER RECYCLÉ

Nous favorisons l'utilisation du papier recyclé du type EU ecolabel.



Pour une monnaie saine et une plus grande prospérité



les réussites se partagent



DONS AUX ASSOCIATIONS

Nous avons chaque année de grandes quantités d'objets, échantillons. Nous avons pris la décision de ne pas les jeter et d'en faire profiter ceux qui en ont le besoin.



Paie Pilote

PAIE PILOTE

Nous avons choisi de dématérialiser la gestion des congés et l'envoi des fiches de paie. Nous avons investi dans une solution RH nommée Paie Pilote.



TRANSPORTS

Solutions a fait l'acquisition de voitures électriques pour réduire nos émissions de CO².



FAVORISER LE TRI SÉLECTIF

Nous avons mis en place le tri sélectif dans toute l'agence.



ADOPTER UNE RUCHE « MON MIEL »

S'engager dans la sauvegarde des abeilles avec Mon Miel, en adoptant une ruche. Le miel est offert aux salariés et à nos clients.



RÉUTILISER DES CARTONS ET PAPIER BULLE

Afin d'éviter le gâchis, nous réutilisons les cartons des palettes que nous recevons ainsi que tout le papier bulle.

ETHIQUE DES AFFAIRES

SOLUTIONS s'engage à travailler avec une éthique exemplaire.

Nous avons mis en place **plusieurs actions** :

- le guide pratique de l'intégrité
- le plan de vigilance,
- la politique anticorruption cadeaux-invitations (cf Annexe 4)
- la procédure de signalement interne.

EN INTERNE

Nos collaborateurs sont tous sensibilisés dès le recrutement au respect des lois. Nous avons mis en place des processus commerciaux pour éviter les fraudes et les risques de corruption.

Appels d'offre :

Une équipe est amenée à répondre de manière collective aux nombreux appels d'offre.

Réclamations clients :

Pour répondre à notre charte éthique RSE, nous avons mis en place un suivi des réclamations et non conformités en créant une procédure de rappel et retrait des produits.

Mise en place d'une **charte d'utilisation des moyens informatiques.**

RGPD ET PROTECTION DES DONNÉES

Le Règlement général de la protection des données est un règlement européen qui s'impose à la législation de tous les pays membres. Il vise à garantir aux citoyens européens **une meilleure information et un meilleur contrôle de leurs données personnelles** qu'ils peuvent communiquer à des organismes privés ou publics.

Chez SOLUTIONS, nous respectons le règlement général sur la protection des données (RGPD) de l'UE qui s'impose à la législation de tous les États membres. Il vise à garantir aux citoyens européens une meilleure information et un meilleur contrôle de leurs données personnelles qu'ils peuvent communiquer à des organismes privés ou publics.

Avec notre prestataire informatique Imédi@t, nous veillons à **garantir un traitement conforme de l'information** (cf Annexe 6) et du consentement donné, pour la protection des données personnelles de tous nos clients et nos salariés.



2FPCO

CHARTRE ÉTHIQUE

GIFTING



LA COMMUNICATION PAR L'OBJET CHARTRE ÉTHIQUE & PROFESSIONNELLE

Les **ADHERENTS**, ainsi que les **REPRESENTANTS** de la Fédération Française des Professionnels de la Communication par l'Objet (2FPCO), s'engagent à respecter les exigences spécifiées dans cette charte :

I. LES ENGAGEMENTS DE L'ADHERENT

EXIGENCES	PREUVES
Conditions d'accès à la Charte Éthique & Professionnelle	
1 Chaque membre devra obligatoirement souscrire sans réserve à la présente Charte Éthique & Professionnelle avant d'adhérer à la 2FPCO.	→ Signature de cette charte avant validation de l'adhésion par la 2FPCO
2 Signer la charte de transparence à l'adhésion 2FPCO et la mettre à jour si changement.	→ Charte de transparence revue et à nouveau signée lors de l'audit de contrôle
3 Être une société avec l'une des formes juridiques suivantes : SA, SAS, SARL, tenir une comptabilité conforme aux obligations légales et tenir à jour l'ensemble des livres légaux prévus par les textes (notamment dépôt des comptes annuels au greffe du tribunal).	→ Kbis de - 3mois, bilan, lettre de mission expert-comptable, attestations diverses...
4 Transmettre annuellement les éléments clés statistiques (CA, effectif) en respectant les dates limites.	→ Email envoyé à la 2FPCO
5 En vertu de la présente Charte Éthique & Professionnelle, chaque membre de la 2FPCO s'oblige à payer sa cotisation dans un délai de trois mois après réception d'une facture en bonne et due forme faute de quoi, il s'expose à une radiation pure et simple du syndicat.	→ Paiement cotisation à jour et dans les délais
6 Respecter et diffuser la Charte Éthique & Professionnelle de la 2FPCO.	→ Signature, diffusion de la Charte en entreprise, sur les sites Internet
Éthique des affaires	
7 Formaliser avec chaque client un contrat de services (bon de commande et BAT signés) ; Communiquer et faire signer au client les CGV au plus tard à la commande client.	→ Fournir 3 exemples de dossier client
8 Autorisation d'utilisation du logo client hors BAT (ex : pour sa propre promotion).	→ Présentation d'un accord écrit avec le client
9 Refuser en toute connaissance de cause, de copier et/ou utiliser des produits créés ou brevetés par un tiers, sans accord préalable ; signaler tout cas de contrefaçon.	→ Licence et/ou autorisation
10 Respecter le secret professionnel et faire respecter le secret professionnel par les salariés ainsi que les sous-traitants.	→ Clause présente dans le contrat avec les salariés et les sous-traitants.
11 S'engager et contribuer dans une pratique des affaires aux principes de loyauté, de transparence, d'exemplarité et au respect d'une bonne relation interprofessionnelle ; Refuser et lutter contre la corruption.	→ Code de conduite de l'adhérent



Contact 2FPCO : Juliette Salomé
juliette.salome@2fpcoco.com / 06.37.34.74.82



Charte 2FPCO 1/4



EXIGENCES	PREUVES
Respect de la réglementation	
12 En vertu de la présente Charte Éthique & Professionnelle, chaque membre de la 2FPCO contracte une obligation de moyens et s'oblige à respecter les normes de sécurité obligatoires et l'ensemble des obligations réglementaires ayant directement ou indirectement trait à son activité.	→ Cf preuves demandées ci-dessous
13 Contracter des garanties d'assurance adaptées à la nature de l'offre de services.	→ Contrats d'assurance RC Pro, véhicules
14 Préserver la sécurité des biens et des personnes (Document Unique, affichage obligatoire, contrôles périodiques obligatoires (électricité, incendie, véhicule...)).	→ Document unique établi et communiqué, registre de sécurité mis à jour, tout document associé
15 Respecter la réglementation produits et les normes en vigueur et fournir lorsque demandé les certificats de conformité.	→ Présentation des certificats
16 Respecter la réglementation concernant les mentions légales, la gestion des cookies et les données personnelles (RGPD).	→ Vérification sur les sites internet et tout autre document associé
17 Être à jour de l'ensemble de ses déclarations et paiements (cotisations sociales et fiscales, TVA, déclaration d'Échange de Biens (liste non exhaustive).	→ Attestations des différents organismes correspondants Déclaration préalable d'embauche (DPAE)
18 Respecter la législation en vigueur quant au paiement de la taxe de la SORECO (Copie France).	→ Bordereau de paiement
19 Respecter la législation en vigueur vis à vis de l'éco-participation : DEEE, Piles et Accumulateurs, Emballages, Papier, Textile... : inscription et paiement des contributions auprès des organismes collecteurs concernés.	→ Récépissés et vérification factures clients et fournisseurs

Respect de la réglementation	
20 Engager des démarches responsables (RSE, Qualité...).	→ Evaluation Acesia / EcoVadis, Qualiserv, Marquage Made in France, norme ISO...
21 Protéger son entreprise par la mise en œuvre de plan de continuité d'activité (PCA), de sauvegardes informatiques, de protection du système informatique...	→ Présentation des documents et des moyens techniques
22 Participer (ou se faire représenter) aux réunions proposées par 2FPCO : Assemblée Générale annuelle ou/et collèges, commissions mixtes, commission responsable, répondre aux sondages internes...	→ Participation effective
23 Donner à la Fédération, du temps (interventions scolaires), des produits ou services...	→ Attestation sur l'honneur ou tout document associé



Contact 2FPCO : Juliette Salomé
juliette.salome@2fpco.com / 06.37.34.74.82



Charte 2FPCO 2/4

BFM

EXIGENCES	PREUVES
Propriété Intellectuelle	
<p>24 Utiliser et/ou reproduire les droits de Propriété Intellectuelle dont est titulaire la Fédération, et notamment ses marques enregistrées, en sa seule qualité d'adhérent de la Fédération, et pour les besoins de son activité, dans le respect intégral des normes et chartes graphiques en vigueur.</p>	→ Non évaluable
<p>25 Utiliser et/ou reproduire les droits de Propriété Intellectuelle appartenant à la Fédération dans le strict respect de la présente charte de la profession, sans possibilité d'étendre ces droits à d'autres opérations ou à d'autres supports. Ce droit d'utilisation et/ou de reproduction ne peut en aucun cas être transmis à un tiers, ni être modifié sans l'accord exprès de la Fédération.</p>	→ Non évaluable
<p>26 Cesser toute utilisation et/ou toute reproduction des droits de Propriété Intellectuelle dont est titulaire la Fédération, et notamment de ses marques enregistrées, à la première demande écrite de la Fédération, pour quelque cause que ce soit, et ce dans un délai de 48 heures à réception de cette demande. Cesser toute utilisation et/ou toute reproduction des droits de Propriété Intellectuelle dont est titulaire la Fédération en cas de perte de sa qualité d'adhérent, pour quelque cause que ce soit.</p>	→ Non évaluable

EXIGENCES	PREUVES
Litige et Sanction	
<p>27 Tout manquement grave et délibéré à la présente charte éthique & professionnelle impliquera une radiation immédiate après un vote à la majorité simple des membres du Conseil d'Administration.</p>	→ Non évaluable
<p>28 En vertu de la présente Charte Éthique & Professionnelle, chaque membre de la 2FPCO s'oblige en cas de litige avec un autre membre de la fédération, à recourir dans un premier temps à un règlement à l'amiable avant d'engager une action juridique ; la commission éthique de la 2FPCO pouvant à ce titre tenir le rôle d'arbitre et proposer différentes solutions négociées.</p>	→ Non évaluable

II. LES ENGAGEMENTS DE LA 2FPCO

EXIGENCES	MOYENS
<p>1 Communiquer, à la demande, les informations en sa possession, relatives au métier :</p> <ul style="list-style-type: none"> → Obligations légales → Conditions légales de vente → Dispositions fiscales 	<p>→ Veille des évolutions de la profession</p> <p>→ Veille des évolutions de la profession</p> <p>→ Veille réglementaire</p> <p>→ Veille juridique</p>
<p>2 Mettre à disposition les chiffres disponibles de la profession.</p>	<p>→ Sources : consultations des organismes compétents. Communication : site Internet</p>
<p>3 Mettre à la disposition des adhérents des informations sur la reprise/transmission d'entreprises du secteur, offres d'emplois.</p>	<p>→ Sources : consultations des organismes compétents. Communication : site Internet</p>



Contact 2FPCO : Juliette Salomé
juliette.salome@2fpcoc.com / 06.37.34.74.82



Charte 2FPCO 3/4

BFM

EXIGENCES	MOYENS
4 Mettre à la disposition des adhérents des contrats de travail types pour certaines catégories de personnel.	→ Sources : consultations des organismes compétents. Communication : site Internet
5 Assurer la garantie de confidentialité des informations communiquées à la 2FPCO.	→ Engagement écrit de tous les administrateurs
6 Apporter des formations professionnelles via 2FPCO Formation.	→ Négociations, Programme de formations
7 Représenter les adhérents et négocier avec les institutions officielles.	→ Engagement dans les assemblées et les manifestations organisées
8 Représenter la profession lors des salons professionnels.	→ Participations aux assemblées et manifestations organisées
9 Représenter la 2FPCO auprès de la Fédération Européenne.	→ Adhésion active
10 Assurer la promotion de la 2FPCO, de sa marque l'Objet Media et de l'objet publicitaire en général.	→ Tous médias – information systématique des adhérents
11 Encourager la mise en place et le maintien du Label Qualiserv® et MMIF®.	→ Communication auprès des adhérents à travers le site INTERNET et lors des assemblées
12 Permettre à chaque adhérent de bénéficier d'un lien entre le site de la 2FPCO et son propre site.	→ Site Internet 2FPCO
13 Vérifier le respect de la Charte.	→ Audits commandités par la 2FPCO
14 Concéder à chaque adhérent un droit d'utilisation et/ou de reproduction non-exclusif, incessible et gratuit de ses droits de Propriété Intellectuelle, et notamment de ses marques enregistrées.	→ Copie de la charte signée

→ Charte paraphée et signée le : 07/12/20

Cachet de l'entreprise

Solutions
 Conseil Événementiel Promotion
 8, rue des Bas Rogers
 92800 Puteaux - France
 Tél : +33(0)1 55 69 09 09
 SIRET au capital de 117 700 euros
 RCS 443 327 211 Nanterre



Contact 2FPCO : Juliette Salomé
 juliette.salome@2fpc.com / 06.37.34.74.82
 52 boulevard Rodin - 92130 Issy-les-Moulineaux



Charte 2FPCO 4/4

2FPCO

CHARTRE RSE



CHARTRE RSE de la 2FPCO

Avant-propos

Cette chartre a pour objectif de promouvoir les engagements et principes de base de la **Responsabilité Sociale des Entreprises** au sein des **adhérents de la Fédération Française des Professionnels de la Communication par l'Objet**.

Les engagements et principes déclinés sont en cohérence avec notre métier et notre environnement professionnel.

En s'appuyant sur ce socle, il appartient à chaque adhérent de construire sa propre démarche RSE, dans une logique d'amélioration continue et en recherchant l'excellence par la mise en œuvre d'une évaluation, de plan de progrès, de codes de conduite, de labels et/ou de normes avec certification apportant une reconnaissance des efforts et de l'engagement déployés par l'adhérent.

Conditions d'adhésion à la chartre et principe de fonctionnement :

Les adhérents signataires de cette chartre, auront validé leur **évaluation RSE** (Acesia, Ecovadis, ISO 26000, Label Lucie, Qualiserv®v7.4...).

Les adhérents s'engagent aussi à participer à l'élaboration de bonnes pratiques sectorielles.

L'évaluation RSE permet l'accès à un package documentaire (Chartre RSE 2FPCO, Les 10 Engagements de l'Objet Média Responsable, Code de conduite fournisseurs, Guide de la communication responsable de l'objet média).

La démarche RSE se décline autour de 4 axes :

- Le respect de nos collaborateurs
- Le respect de l'environnement
- Les achats responsables
- L'éthique des affaires.

Et repose sur 5 piliers de responsabilité :

- Le domaine Social
- Le domaine Environnemental
- Le domaine Économique
- Le domaine Territorial
- Le domaine de la Gouvernance.

Notre ambition est de partager notre engagement et nos principes **RSE** avec l'ensemble des adhérents et de la profession, des collaborateurs, des clients et des fournisseurs ;



CHARTRE RSE 2FPCO



Les Engagements et principes RSE de la 2FPCO

Responsabilité dans le domaine Social

- Favoriser le bien-être et la qualité de vie au travail
- Développer les compétences de tous les salariés
- Promouvoir la diversité et l'égalité des chances
- Éviter le recours abusif à des contrats entraînant la précarité
- S'assurer du respect des droits fondamentaux (tout au long de la chaîne de sous-traitance).

Responsabilité dans le domaine Environnemental

- Maîtriser les consommations d'énergie, d'eau et de matières premières
- Réduire les émissions dans l'air, les sols et l'eau
- Favoriser la réduction et la valorisation des déchets
- Prendre en compte les impacts environnementaux dans la conception des produits et services
- Améliorer la performance environnementale des bâtiments.

Responsabilité dans le domaine Économique

- Garantir la pérennité de l'entreprise et sa performance économique
- Respecter les intérêts des clients et des consommateurs
- Établir des relations durables avec les sous-traitants et les fournisseurs et respecter leurs intérêts
- Agir avec loyauté sur les marchés
- Refuser et prévenir la corruption sous toutes ses formes.

Responsabilité dans le domaine Territorial

- Contribuer au développement économique et social de la région
- Privilégier les achats auprès de fournisseurs locaux
- Agir sur les freins à l'emploi et favoriser l'insertion
- Accueillir des jeunes pour leur faire découvrir les métiers de l'entreprise
- Contribuer à des initiatives d'intérêt général dans le domaine de l'éducation, de la culture, de la santé et du sport.

Responsabilité dans le domaine de la Gouvernance

- S'inscrire dans une démarche d'amélioration continue et d'innovation pour la RSE
- Rendre des comptes de manière transparente sur les objectifs, pratiques et résultats en matière de RSE et être responsable de l'information
- Développer un dialogue social avec les salariés et leurs représentants
- Témoigner de sa démarche RSE pour sensibiliser les parties prenantes et encourager d'autres entreprises du territoire à s'engager
- Favoriser les achats responsables et intégrer le respect de ce principe dans la sélection des fournisseurs.

En signant cette charte, je m'engage à mettre en œuvre l'ensemble des engagements et principes RSE recommandés par la 2FPCO.

Fait à Issy les Moulineaux, le 19 octobre 2021.

Béatrice Firmin-Monnier
Directrice Générale

Antony Villéger
Président de la 2FPCO



2FPCO
FEDERATION FRANCAISE DES
PROFESSIONNELS DE LA
COMMUNICATION PAR L'OBJET
52, Boulevard RODIN
92130 ISSYLES MOULINEAUX
SIRET : 511 414 203 00014

ANNEXES

CHARTRE DE LA DIVERSITÉ



SIGNER ET AGIR

2/2

La Charte de la Diversité est portée par le réseau Les entreprises pour la Cité

En cas d'accord, merci de nous retourner cet appel de participation aux frais de signature, avec un chèque de règlement à l'ordre **Les entreprises pour la Cité** à l'adresse suivante :

Secrétariat Général de la Charte de la Diversité
Les entreprises pour la Cité - Schoolab
15 rue de Milan - 75009 PARIS
Tel : 07.78.02.72.18

Ou par virement bancaire (vous trouverez en annexe 1 le RIB de notre banque), en retournant l'appel de participation à : info@charte-diversite.com sur le compte suivant :

LES ENTREPRISES POUR LA CITE
IBAN : FR76 3000 4008 1900 0115 2981 761
BIC : BNPAFRPPXXX

Merci d'indiquer dans l'objet du virement : « **CHD + nom de votre structure** ».

KBIS : Vous trouverez en annexe 2 notre avis de l'INSEE. Ce document est utilisé pour les associations

TVA intracommunautaire : FR 63 382 154 409.

A réception du paiement et dans un délai de 30 jours, nous vous adresserons par e-mail vos codes d'accès à l'espace signataire ainsi votre Charte personnalisée, accompagnée d'un appel de participation acquitté.

Fait à Puteaux le 7/04/2023

Solutions

Conseil Événementiel Formation
8, rue des Bus Rogers
92600 Puteaux - France
Tél : +33(0)1 55 89 09 09
Statut au capital de 117 250 euros
N°3 622 307 231 Nanterre

Cachet et signature

B. Guillet

PAR Les entreprises pour la Cité

CHARTRE RELATIONS FOURNISSEURS RESPONSABLES



Charte « Relations Fournisseurs & Achats Responsables »

Charte RELATIONS FOURNISSEURS ET ACHATS RESPONSABLES

PREAMBULE

La Charte « relations fournisseurs responsables » de 2009 a été élaborée afin d'engager les signataires à mettre en place une démarche de progrès dans leurs relations avec leurs fournisseurs.

Portée depuis 2010 par le Médiateur des entreprises (MDE) avec le Conseil National des Achats (CNA), et forte aujourd'hui de plus de 2200 signataires, elle a démontré un solide bilan dans l'écosystème privé et public ainsi qu'un impact positif sur les relations d'affaires, notamment vis-à-vis des très petites, petites et moyennes entreprises (TPE-PME).

En 2012, une méthodologie d'évaluation des pratiques en matière d'achats responsables a été élaborée dans le prolongement de la charte sous la forme d'un Label.

Au moment de l'accident du Rana Plaza en 2013, soucieuse de la responsabilité des donneurs d'ordre sur toute la chaîne des fournisseurs, la France a proposé la mise en place d'une norme internationale en matière d'achats responsables, qui aboutira en 2017 à la norme ISO20400. Le label est désormais adossé à cette norme.

Enfin, les crises économique et sanitaire de 2020-2021 ont confirmé l'importance de la qualité de la relation entre clients et fournisseurs ainsi que des valeurs de solidarité, d'éthique et de confiance.

Ces évolutions intervenues depuis 2010 motivent une mise à jour de ce document, invitant à s'engager dans un parcours des achats responsables « Charte-Label ».

1

BSB

Les dirigeants des organisations signataires de cette Charte manifestent leur volonté de mettre en œuvre un plan de progrès continu au sein de leur organisation et s'engagent afin d'améliorer leurs relations fournisseurs dans un cadre de confiance réciproque et du respect des droits et devoirs respectifs.

Il est clairement établi pour tous les signataires que l'ensemble des engagements pris dans cette Charte, ainsi que leur mise en œuvre, s'inscrivent dans le cadre de la législation en vigueur régulant l'économie de marché, du respect des dispositions européennes et nationales régissant les relations interentreprises (code civil et code de Commerce notamment) ainsi que, pour les entreprises et entités concernées, des textes encadrant les contrats de la commande publique.

Les signataires, qu'ils appliquent déjà tout ou partie des principes de la Charte, ont connaissance du fait que :

- les engagements de la Charte peuvent constituer le socle d'une politique d'achats responsables ;
- la Charte introduit la culture du dialogue et de la médiation en facilitant au mieux le règlement des éventuels différends avec les fournisseurs ;
- d'une manière générale, elle vise toutes les organisations privées et publiques
- la Charte est un outil de renforcement des relations dès lors que chaque acteur de la chaîne de valeurs adopte une démarche de co-construction des liens d'affaires par une écoute régulière, proactive et conciliante-vis-à-vis de ses fournisseurs.

Ces mêmes signataires conviennent que :

- leurs engagements seront rapidement communiqués à l'ensemble des parties prenantes internes et externes ;
- les succès, les retours d'expériences en matière de relations fournisseurs seront à partager et à promouvoir dans le but de faire avancer mutuellement l'état de l'art en matière d'achat responsable.

LES 10 ENGAGEMENTS

1. Assurer une relation financière responsable vis-à-vis des fournisseurs

Le comportement responsable de l'acheteur consiste à respecter les délais de paiement légaux, en appliquant ces dispositions de façon stricte et sincère. Les signataires s'engagent à ne pas déformer l'esprit de la loi et, vis-à-vis des entreprises petites et moyennes, en particulier à :

- veiller à la fluidité du processus de paiement de bout en bout ;
- payer au plus tard dans les délais contractuels ou légaux et sans exiger de contrepartie déséquilibrée ;
- informer le fournisseur d'un retard de paiement ou d'une retenue liée ou non à un litige et dans tous les cas à le traiter de façon proactive ;
- sensibiliser leurs fournisseurs à transmettre rapidement leurs factures ;
- faciliter, dans le dialogue, toute modalité de financement adaptée aux besoins de l'activité du fournisseur.

2. Entretenir une relation respectueuse avec l'ensemble des fournisseurs, favorable au développement de relations collaboratives

Le respect, par l'acheteur, des engagements contractuels ainsi qu'une démarche d'écoute active sont les gages d'une relation fournisseur loyale et apaisée.

L'objectif est de tendre vers des relations collaboratives, mutuellement bénéfiques avec les fournisseurs stratégiques consistant, par exemple, à :

- partager les coûts de qualification, d'homologation finale ;
- accompagner dans leur croissance et suivre les startup/TPE/PME qui sont au cœur de leur panel stratégique ;
- développer des synergies en termes de compétences, de services ou d'équipements en veillant à respecter le management des entreprises concernées.

Cette collaboration pourra être formalisée par une convention organisant la relation partenariale en excluant toute pratique assimilable à de la gestion de fait.

3. Identifier et gérer les situations de dépendances réciproques avec les fournisseurs

Le poids trop élevé d'un client dans l'activité d'une entreprise peut être un facteur de risque en cas d'évolution brutale des volumes de commandes. De ce fait, l'acheteur encourage ses fournisseurs à s'engager sur des actions et des initiatives positives pour son organisation (diversification, internationalisation, digitalisation, amélioration des savoir-faire...).

S'il s'avère nécessaire, le désengagement éventuel d'un acheteur est anticipé et progressif afin de tenir compte de l'ancienneté des relations avec l'organisation le cas échéant du degré de dépendance, de ses possibilités de se diversifier ou de s'adapter.

Inversement, un fournisseur qui de fait est en situation de monopole peut mettre en risque les approvisionnements d'un client. Ce dernier souhaitera alors logiquement une ou plusieurs source(s) d'approvisionnement, ce qui pourra s'exprimer dans le cadre de la négociation, par exemple sous forme de cession de licence normalement rémunérée.

4. Impliquer les organisations signataires dans leur filière

Dans sa relation bilatérale avec les fournisseurs dans sa filière, l'acheteur s'engage à rechercher :

- une relation de confiance avec le management de l'entreprise fournisseur, et en particulier son dirigeant, qui sera invité dans cette logique à donner à son client la visibilité nécessaire sur son activité;
- le développement d'une gestion prévisionnelle des achats pour donner de la visibilité aux fournisseurs en communiquant à l'avance les arrêts de commande et les niveaux prévisionnels d'activité moyen et long terme et favoriser ainsi l'adaptation des capacités;
- la protection de la filière en évitant, dans la mesure du possible, de réintégrer brutalement des opérations en période de crise, et être attentif au maintien des capacités et des savoir-faire de sous-traitance qui seront nécessaires au moment de la reprise et du développement.
- l'innovation ouverte et collaborative avec des fournisseurs potentiels en installant par exemple un dialogue étroit et régulier.

Les acheteurs seront attentifs à la consolidation des filières de production, aussi bien en cas d'opportunités de développement à l'international qu'en cas de relocalisation sur le plan national ou européen.

5. Apprécier l'ensemble des coûts et impacts du cycle de vie

Pour apprécier l'offre mieux-disante, les acheteurs s'attachent à prendre en compte :

- l'ensemble des composantes du coût (ne pas seulement comparer le prix du bien ou du service, mais intégrer l'ensemble des coûts complémentaires) comme :
 - les coûts logistiques associés supportés directement par l'acheteur (transport, stockage,...) ;
 - la durée de mise au point technique avec les allers et retours ;
 - le temps de formation et d'acquisition des compétences ;
 - les coûts en après-vente à services rendus équivalents ;
 - les coûts des audits qualité et RSE.
- la vision globale du cycle de vie¹
- l'ensemble des aléas contribuant aux coûts totaux dans la chaîne d'approvisionnement, tels que :
 - les ruptures des approvisionnements ;
 - la conformité des produits et des services ;
 - l'ensemble des risques liés au traitement des litiges et à lutte contre la corruption ;
 - fluctuations de monnaies ;
 - les risques sociaux, sanitaires et (géo)politiques, non couverts par des assurances ;
 - la fiabilité du service après-vente et des conséquences possibles en termes de pertes d'exploitation et d'impact sur l'image de l'entreprise.

6. Intégrer les problématiques de responsabilité environnementale et sociétale

Les activités des organisations générant des conséquences économiques, financières mais également sociales et environnementales, l'acheteur veille à prendre en compte ces enjeux

¹ Cf. ISO 20400 chapitre 7.2.3

du développement durable, notamment en cohérence avec les 17 ODD², ce qui se traduira notamment par l'anticipation des évolutions :

- dans le domaine environnemental, notamment en tenant compte des enjeux liés aux variations futures des combustibles fossiles, de la taxation vraisemblable des émissions, de la consommation d'énergie, de matières premières, du bilan carbone ainsi que du traitement des déchets et de la problématique du cycle de vie.

- dans le domaine du handicap, de l'insertion et de l'emploi, notamment en favorisant dans les contrats et marchés certaines dispositions (allotissement, groupement momentané d'entreprises, adaptation des conditions d'exécution des marchés...)

L'organisation s'attachera à communiquer dans ses déclarations de performance extra-financière sur l'impact social, environnemental et sociétal de ses activités ainsi que ses éléments de stratégie et de perspectives en matière d'achat responsable et en particulier sur ses valeurs et engagements pris de par son adhésion à la Charte

L'acheteur a également un rôle d'exemplarité en vue de sensibiliser ses fournisseurs sur leur responsabilité sociétale. Il intègre dans ses critères de choix des critères environnementaux, sociaux et de performance économique adaptés à ses marchés.

7. Veiller à la responsabilité territoriale de son organisation

Il relève de la responsabilité de toute organisation de :

- créer un tissu de relations qui contribue à sa cohésion et à son développement en veillant aux bons échanges de relations d'affaires avec les clients ;
- privilégier pour l'économie circulaire et selon les catégories d'achats, les fournisseurs locaux et les circuits courts;
- favoriser l'investissement et le développement économique au sein de son territoire ;

8. Le professionnalisme et l'éthique de la fonction achats

Le respect, au quotidien par une organisation signataire, de l'ensemble des principes énoncés repose sur le professionnalisme de ses acheteurs qui doivent :

- être formés au savoir-faire et savoir-être du métier Achat;
- adopter un comportement éthique et responsable à l'égard des fournisseurs, fait d'une idée partagée de l'honnêteté professionnelle, associant rigueur, impartialité, loyauté et transparence ;
- être personnellement engagés à lutter contre la corruption, faisant preuve d'impartialité et d'objectivité et évitant toute situation susceptible de générer des conflits d'intérêts;
- percevoir une rémunération cohérente avec l'ensemble des engagements pris en adhérant à cette Charte. Les objectifs fixés aux acheteurs, voire les critères d'attribution des parts variables, intègrent notamment l'ensemble de ces principes d'achat responsable sur les plans économique, financier, environnemental, social et territorial figurant dans cette Charte ;
- s'efforcer d'établir des cahiers des charges en adéquation avec les justes besoins des services prescripteurs et utilisateurs.

² En septembre 2015, 193 pays, dont la France, ont adopté à l'ONU le Programme de développement durable qui définit 17 objectifs de développement durable (ODD) pour éradiquer la pauvreté, protéger la planète et garantir la prospérité pour tous d'ici 2030. Cette ambition globale constitue une démarche universelle et transversale concernant tous les pays et toutes les parties prenantes (les états, les collectivités territoriales, les entreprises, les citoyens, les usagers...).

La qualité de la relation avec les fournisseurs est le résultat d'un travail d'équipe, où la contribution de chacun est déterminante. Il s'agit d'une mission collective.

Les mêmes principes s'appliquent donc à tous les collaborateurs concernés au sein de l'organisation par les relations fournisseurs et par les achats (prescripteurs, utilisateurs...) qui seraient réalisés par délégation à des tiers.

Le signataire s'engage également à veiller aux compétences de ses collaborateurs, individuelles et collectives, de savoir-être dans la perspective de développement des relations collaboratives aussi bien en interne qu'en externe.

9. Une fonction Achat chargée de piloter globalement la relation fournisseurs

La fonction Achat est garante de la politique achats responsables. A ce titre, elle pilote ou coordonne l'ensemble de la relation vis-à-vis des fournisseurs en :

- animant une relation client- fournisseur, fondée sur le respect et la responsabilité réciproques notamment par la mise en place d'une écoute active de la voix des fournisseurs ;
- mettant en place les moyens pertinents pour assurer un suivi des fournisseurs ;
- communiquant sur sa politique d'achat avec le plus de transparence possible ;
- privilégiant la résolution amiable des litiges commerciaux, notamment par la voie de la médiation qui sera prévue dans les conditions contractuelles ;
- s'alignant avec les orientations RSE fixées par leurs dirigeants pour définir une politique d'achats responsables ;
- évaluant les risques et opportunités en matière d'achats responsables pour fixer des priorités d'actions.

Les acheteurs sont chargés d'assurer un sourcing responsable par la mise en concurrence ouverte, libre et loyale, gage d'efficacité sur la base des règles suivantes : libre accès aux appels d'offres (éventuellement selon un processus de qualification des fournisseurs), égalité de traitement des candidats, transparence et traçabilité des procédures, prise en compte l'ensemble du coût du cycle de vie tel que défini au point 5.

La fonction Achat pilote et/ou coordonne les plans d'activité appropriés à la mise en œuvre de cette Charte, le suivi des indicateurs associés et des actions correctrices qui s'imposeraient.

Les organisations signataires désigneront un ou plusieurs "correspondant.s PME" pouvant être sollicités par les fournisseurs pour leur ouvrir les contacts au sein de leur organisation. Dans les petites organisations, le dirigeant est libre de confier les rôles de « correspondant PME » et de « médiateur relations fournisseurs » à une seule et même personne.

10- Une fonction de médiateur « relations fournisseurs », chargé de fluidifier les rapports internes et externes à l'entreprise

Choisi parmi des collaborateurs ayant une très bonne connaissance de l'entreprise et la confiance du ou des dirigeants, mais autant que possible indépendant des responsables opérationnels de son entreprise (dont les achats et le service juridique), le médiateur « relations fournisseurs » peut intervenir auprès des fournisseurs, des clients ou auprès d'un service interne (achat, comptabilité, juridique...) en cas de différend. Il est convenu, pour le succès des médiations, au sein de l'organisation, que les principes de neutralité et du respect de la « confidentialité » sont des facteurs clés.

Le médiateur « relations fournisseurs » est un relai de communication, en interne, sur les problématiques posées et les solutions apportées pour améliorer la relation en amont. Il offre

6

BF

une écoute bienveillante et peut aider à reconsidérer un dossier, et/ou faciliter rapidement des solutions concertées.

Sollicité de l'extérieur, il aide à identifier les bons décideurs au sein de son entreprise.

Une proposition de règlement interne des litiges n'empêche pas le fournisseur de préférer ou non la saisine du Médiateur des entreprises ou d'un autre dispositif de médiation externe.

Le médiateur « relations fournisseurs » sera sensibilisé à la médiation. Il a accès aux formations proposées par le ministère de l'économie et des finances et de la relance dans ce domaine.

MISE EN ŒUVRE DE LA CHARTE

a) Gouvernance nationale de la Charte

Le Conseil National des Achats (CNA) et le Médiateur des entreprises (MDE) coopèrent pour diffuser cette Charte, promouvoir sa bonne application et encourager les signataires à se mettre dans les conditions d'obtention au Label « Relations fournisseurs et achats responsables » (RFAR).³

Ils se rapprochent des entreprises en cas de manquements signalés.

Ils créent un Comité de pilotage qu'ils co-président et réunissent régulièrement au moins deux fois par an. Ces réunions permettront, le cas échéant, de faire évoluer cette Charte.

Le CNA encouragera la signature de la présente Charte, fera la promotion du parcours « de la Charte vers le Label » auprès des acheteurs adhérant à l'Association et plus largement dans une diffusion auprès de la fonction achat.

b) Mise en œuvre chez le signataire et parcours de la Charte au Label RFAR

Dans cette perspective du parcours « de la Charte au label RFAR » vers les achats responsables le signataire s'engage, préalablement à la signature de la Charte, à réaliser le **questionnaire d'autodiagnostic** du Label (cf. étape 1 de la frise ci-dessous) et dont les résultats lui sont propres.

Cette démarche, à vocation pédagogique, qui s'inspire des meilleures pratiques vise à éclairer le dirigeant sur l'état des lieux de son organisation, sur ses points forts et les défis à relever avant de s'engager.

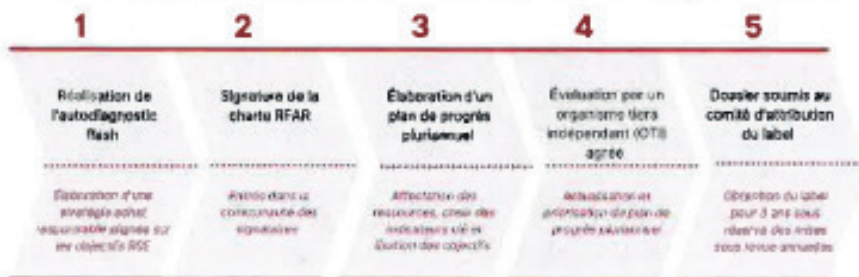
Après la signature de la Charte, il s'engage à élaborer son **plan de progrès pluriannuel** (cf. étape 3) classé par priorité d'actions. Tout au long de cette démarche, il peut s'appuyer sur les mesures d'accompagnement et les ressources documentaires mises à disposition gratuitement par le Médiateur des entreprises et le CNA, sur leurs sites institutionnels respectifs.

L'engagement doit se traduire par des actes concrets et visibles que le signataire valorisera en interne et en externe. Cela suppose une connaissance et une appropriation des engagements de la Charte au sein de l'organisation et plus encore auprès des fournisseurs, bénéficiaires de ces engagements.

³ www.rfar.fr

En respectant et en mettant en œuvre ces engagements, le signataire est ainsi en mesure de structurer une politique d'achats responsables le conduisant à mettre progressivement son organisation dans les conditions d'obtention du Label RFAR (cf. étapes 4 et 5).

Parcours Relations fournisseurs et achats responsables



Vous avez accès aux ressources documentaires gratuites sur www.rfar.fr ainsi qu'à des ateliers d'accompagnement tout au long de votre démarche.

Blanc

BE

POLITIQUE ACHAT RESPONSABLE

Solutions

POLITIQUE D'ACHATS RESPONSABLES

L'engagement de SOLUTIONS dans une démarche « Achats Responsables » fait partie intégrante de notre code de conduite RSE.

Cette démarche est en cohérence avec notre métier et notre environnement professionnel et doit être bénéfique aussi bien pour SOLUTIONS que pour l'ensemble des parties prenantes.

Cette Politique Achats Responsables s'appuie sur les bonnes pratiques, standards et normes dans le domaine de la Responsabilité Sociétale des Entreprises (RSE).

La politique d'achats responsables de SOLUTIONS est centrée sur les engagements suivants :

- Respecter les lois et réglementations environnementales et sociales en vigueur
- Améliorer et réduire les risques environnementaux et sociaux
- Exemplarité en matière de lutte contre la fraude et la corruption
- Instaurer avec ses fournisseurs et sous-traitants une relation de partenariat équilibrée
- Contribuer au développement territorial et à l'emploi local dans sa sphère d'influence
- Assurer à ses acheteurs une formation aux achats responsables
- Impulser sa démarche RSE au sein des achats et de la chaîne d'approvisionnement, à travers des objectifs et indicateurs permettant la mesure de leur mise en oeuvre.

SOLUTIONS engage ses fournisseurs et sous-traitants à respecter les principes équivalents aux siens :

- En intégrant des critères de sélection RSE (éthiques, sociaux et environnementaux) au choix de ses fournisseurs
- En contractualisant l'engagement de ses fournisseurs et sous-traitants à adhérer à son Code de Conduite fournisseur
- En évaluant la démarche RSE de ses fournisseurs et sous-traitants
- En privilégiant une coopération renforcée avec ses fournisseurs et sous-traitants les plus performants et innovants dans le domaine de la RSE, pour créer de la valeur ajoutée
- En s'engageant à promouvoir les standards sociaux et environnementaux les plus avancés pour ses produits et services.

SOLUTIONS attend de ses fournisseurs et sous-traitants qu'ils déclinent ces mêmes exigences vers leurs propres partenaires et sous-traitants.

Pour atteindre ses objectifs, la direction et le responsable Achats & RSE sont en charge de mettre à jour annuellement cette politique d'achats responsables, la politique d'évaluation des fournisseurs et les documents associés demandés à nos fournisseurs (attestation de conformité aux normes CE, code de conduite fournisseur RSE et questionnaire RSE).

Cette politique d'achats responsables est diffusée en interne aux salariés et est disponible sur demande par les parties prenantes externes.

Notre fierté 2024

Notre premier fournisseur en 2024 est un fabricant Français qui fabrique des produits recyclés, recyclables et 100% Made in France, qui représente 8% des achats globaux.

Le 28 février 2024,

Béatrice FIRMIN, Dirigeante

Signature



Solutions
Cachet Société
Compt. Commercial Mutation
8, rue des Bas Rogers
92800 Puteaux - France
Tél : +33(0)1 55 69 09 09
Statut au capital de 117 700 euros
RCS 442 307 291 Nanterre

POLITIQUE ANTI-CORRUPTION



POLITIQUE ANTI-CORRUPTION POLITIQUE CADEAUX ET INVITATIONS

SOLUTIONS, consciente de l'importance de mettre en place des mesures anti-corruption, s'engage à mettre en œuvre cette politique sur les cadeaux et invitations dans une optique de prévention de la corruption et du trafic d'influence.

INTRODUCTION

Les cadeaux et invitations à assister à des événements sont fréquents dans la vie des affaires. Ils peuvent répondre à différentes finalités : faire connaître un produit ou un service (invitation à un salon professionnel, par exemple), négocier un contrat ailleurs que dans un lieu de travail, remercier les collaborateurs d'une autre entreprise à la suite d'une opération partenariale réussie, etc.

Par ailleurs, les cadeaux et invitations peuvent être les instruments de pratiques corruptives visant à obtenir indûment un avantage quelconque (un marché, des informations privilégiées, des conditions contractuelles avantageuses, etc.). Même lorsque qu'ils ne constituent pas des actes de corruption, les cadeaux et invitations peuvent jeter le doute sur l'existence d'une collusion entre personnes d'organisations différentes aux dépens de ces dernières. Par ailleurs, les cadeaux et invitations peuvent représenter un coût non négligeable pour les organisations lorsqu'ils sont fréquents, onéreux et largement distribués.

Cette politique sur les cadeaux et invitations :

- Vise principalement à réduire le risque de corruption et de trafic d'influence, qu'ils soient actifs ou passifs, en définissant la ligne séparant l'acceptable du prohibé. En effet, si tous les cadeaux et invitations ne sont pas des actes constitutifs de corruption, ils peuvent le devenir dès lors qu'ils visent à obtenir de leur bénéficiaire une faveur induue en contrepartie de l'avantage qui lui est procuré ;
- A pour objet de rappeler les grands principes et valeurs auxquels la société SOLUTIONS est attachée, puis de définir les comportements attendus au sein de l'entreprise ;
- Est applicable à l'ensemble des personnes exerçant des fonctions pour le compte de SOLUTIONS, quel que soit leur statut ou leur place dans l'entreprise (mandataires sociaux, salariés, agents contractuels, stagiaires).

En cas d'interrogation sur la conduite à tenir ou de manquement constaté à ces règles, il appartient à chaque salarié de consulter sa hiérarchie.

L'activité de la société SOLUTIONS est la fourniture d'objets publicitaires, de cadeaux d'affaires et de vêtements d'image. Cette activité ayant elle-même une orientation cadeaux, la société SOLUTIONS doit donc impérativement maîtriser sa politique en interne à ce niveau et respecter les politiques clients en la matière.

COMPORTEMENTS

- Tous les salariés doivent veiller à ce que les engagements pris à l'égard des clients soient respectés (engagements techniques, calendaires, financiers, de qualité et de service, etc.).
- Chaque salarié évite toute situation de conflit d'intérêt. Cette situation se produit lorsqu'un salarié, l'un de ses proches ou alliés, est susceptible de tirer profit personnel d'une transaction menée au nom de SOLUTIONS, avec des clients ou fournisseurs.
- Chaque salarié s'interdit toute prise d'intérêt chez un fournisseur ou un client, sauf si elle est effectuée par l'achat de titres cotés dans le cadre de la gestion d'un portefeuille de titres et dans le respect des règles interdisant l'utilisation d'informations privilégiées.



- Le salarié qui, de par sa fonction, participe aux référencements de fournisseurs, doit le faire dans le respect de procédures, de choix clairs et de critères objectifs. Il privilégie les intérêts de la société SOLUTIONS lors des négociations avec les fournisseurs, dans le respect de la loi et de l'équité, en utilisant les pratiques professionnelles adaptées.
- Chaque salarié s'interdit toute pratique de corruption telle que verser ou accepter des pots-de-vin ou des paiements de facilitation ou consentir des avantages indus à un agent public ou une personne privée.
- Le salarié s'interdit toute pratique anticoncurrentielle telle qu'entente ou abus de dépendance économique.
- Préalablement à toute relation contractuelle avec un partenaire commercial, le salarié doit respecter les procédures en place.

ENCADREMENT DES DONS ET DU SPONSORING

La société SOLUTIONS peut être amenée à soutenir certaines actions correspondantes aux valeurs définies par la Direction.

- Les conditions de sélection des demandes et d'attribution du soutien financier sont strictement encadrées et doivent être présentées à la Direction pour validation.

LA LIMITATION DES CADEAUX ET INVITATIONS

- Chaque salarié respecte les principes d'intégrité et de loyauté dans ses rapports avec les clients, fournisseurs, prestataires et autres parties prenantes.
- Tout salarié veille à ne pas utiliser son statut ou son autorité pour obtenir des passe-droits ou des avantages particuliers.
- Le salarié s'interdit de solliciter ou accepter tout cadeau (objet matériel, somme d'argent, divertissements, activités sportives, hôtel, repas...) directement ou indirectement, pour lui ou ses proches, offert par une personne physique avec laquelle l'entreprise entretient des relations commerciales, dès lors que cette acceptation peut, dans certaines situations, être assimilée à des tentatives de corruption. Les cadeaux doivent être distingués des objets promotionnels : les objets promotionnels sont définis comme des objets de faible valeur (70€ HT maximum, ou tout autre montant inférieur qui pourra être défini localement).
- Les cadeaux personnels ne sont autorisés que dans les mêmes limites de montant et doivent correspondre à des événements justifiés et ponctuels (mariage, naissance...); ils ne doivent être faits qu'à titre exceptionnel ; les cadeaux sous forme de paiement en numéraire sont strictement interdits, quel que soit le montant et quelle que soit la motivation.
- Le salarié refuse tout cadeau dont la valeur excède les usages courants ou qui serait de nature à lui faire perdre son indépendance. L'acceptation de cadeaux de faible valeur reste autorisée.
- Cette règle s'applique également à toute invitation à des déjeuners ou dîners, aux séminaires ou voyages non justifiés par des raisons professionnelles. Ainsi, si des invitations motivées et raisonnables sont généralement admises, leur multiplication par certains fournisseurs ou clients peut devenir, du simple fait de cette multiplication, déraisonnable et, de ce fait, sanctionnable en tant qu'acte de corruption.
- Dans le cadre des règles de bienséance (us et coutumes, échanges culturels...), le salarié peut proposer ou offrir des cadeaux à ses interlocuteurs (clients, prospects, prestataires, agents, fournisseurs...). Ces cadeaux doivent être distingués des objets promotionnels qui sont marqués au nom de SOLUTIONS. Ils sont définis comme des objets de faible valeur (70€ HT maximum, ou tout autre montant inférieur).
- Les invitations ne doivent jamais être réalisées à titre confidentiel. Elles doivent être autorisées par la Direction de la Société ; la nature et les motivations de ces invitations doivent être dûment conservées en indiquant clairement les identités des personnes invitées. Ainsi, si des invitations motivées et raisonnables sont généralement admises, leur multiplication vis-à-vis de certains agents publics ou personnes privées peut devenir, du simple fait de cette multiplication, déraisonnable, et, de ce fait, sanctionnable en tant qu'acte de corruption.



- D'une façon générale toute remise ou acceptation de cadeau ou invitation doit être autorisée par la Direction.

LES RÈGLES DE DÉCLARATION, DE VALIDATION ET DE CONTRÔLE DU RESPECT DE LA POLITIQUE SUR LES CADEAUX ET INVITATIONS

1. Les différents niveaux de contrôles

- **Auto contrôle** : avant d'accepter ou de recevoir tout cadeau ou invitation, les collaborateurs vérifient qu'ils respectent la politique de SOLUTIONS.

Il est à ce titre demandé de déclarer à la direction, tout cadeau, invitation ou avantage reçu ou refusé. Lorsqu'un collaborateur propose d'offrir un cadeau ou d'inviter un tiers, il est demandé qu'il en informe au préalable la direction afin de recueillir son autorisation.

- **Contrôle de 1er niveau** : la direction valide les demandes d'autorisation ainsi que les notes de frais. Le service chargé de la comptabilité refuse le paiement ou le remboursement des cadeaux ou invitations qui ne respectent pas la politique définie.

2. Sanctions en cas de non-respect de la politique sur les cadeaux et invitations

Indépendamment des sanctions pénales encourues en cas de corruption ou de toute autre infraction pénale, tout non-respect de la politique des cadeaux et invitations peut conduire, le cas échéant, à la mise en œuvre de sanctions disciplinaires conformément à la convention collective ou au règlement intérieur.

La direction se réserve le droit de sanctionner les salariés de la société en cas de violation du code de conduite de la société et des règles de la présente politique sur les cadeaux et invitations.

MISE À JOUR ET DIFFUSION DE LA POLITIQUE SUR LES CADEAUX ET INVITATIONS

La direction est en charge de mettre à jour annuellement cette politique anti-corruption-cadeaux-invitations.

Cette politique est diffusée et signée par chaque salarié et est disponible sur demande par les parties prenantes externes.

Le 28 février 2024,

Béatrice FIRMIN, Dirigeante

Signature

Cachet société

Solutions
Conseil | Événement | Gifting
8, rue des Bass Foyers
62800 Puteaux - France
Tél : +33(0)1 55 69 09 09
Siret : 512 207 281
RCS : 443 207 281 Normandie

COTISATION ADHÉSION GLOBAL COMPACT



Pacte Mondial
Réseau France

Paris, le 22/01/2024

REÇU COMPTABLE

Pour l'année 2024

Montant : 950,00 € TTC

Reçu de : Solutions
8 rue des Bas Rogers
92800 / Puteaux

UNGC ID : 94411
En qualité de : Participant

Le Pacte mondial Réseau France atteste avoir reçu de Solutions, le règlement de 950,00 € par Virement bancaire N° en date du 22/01/2024 pour la cotisation de l'année 2024.

La cotisation versée au Pacte mondial Réseau France n'est pas soumise à déduction fiscale et les montants sont exprimés en toutes taxes comprises (TTC).

CHARTRE INFORMATIQUE



CHARTRE D'UTILISATION DES MOYENS INFORMATIQUES

Cette charte a pour but d'informer l'utilisateur sur :

- les usages permis des moyens informatiques mis à sa disposition,
- les règles de sécurité en vigueur,
- les mesures de contrôle prises par Solutions,
- et les sanctions encourues.

Chez Solutions, nous respectons le règlement général sur la protection des données (RGPD) de l'UE qui s'impose à la législation de tous les états membres. Il vise à garantir aux citoyens européens une meilleure information et un meilleur contrôle de leurs données personnelles qu'ils peuvent communiquer à des organismes privés ou publics.

Avec notre prestataire informatique Imédi@t, nous veillons à garantir un traitement conforme de l'information et du consentement donné, pour la protection des données personnelles de tous nos clients et nos salariés. Mise en place d'un traitement sécurisé des données (cf Annexe 1)

Les principes sur lesquels reposent cette charte sont :

- Intégrité :
L'information ne subit aucune modification de son fond ou sa forme lors de sa transmission, de son traitement ou de son stockage.
Nous renforçons l'information auprès de nos clients sur la collecte et le traitement des données
- Confidentialité :
Chacun est formé à la sécurité et à la confidentialité de l'information dès son arrivé dans l'entreprise.
L'information est lue et consultée uniquement par ceux qui en ont le droit et l'accès.

D'une manière générale, l'utilisateur doit s'imposer le respect des lois et, notamment, celles relatives aux publications à caractère injurieux, raciste, pornographique, diffamatoire, et sur le harcèlement sexuel/moral.

Les propos jugés litigieux par l'employeur seront retirés sans préavis. S'il a des motifs raisonnables de croire à une utilisation abusive ou contraire à la présente Charte, l'employeur peut procéder à des contrôles ou des vérifications et prendre, le cas échéant, les mesures appropriées.

1) Authentification :

Le contrôle d'accès logique permet d'identifier toute personne utilisant un ordinateur. Cette identification permet, à chaque connexion, l'attribution de droits et privilèges propres à chaque utilisateur sur les ressources du système dont il a besoin pour son activité.

Les utilisateurs accèdent à leurs postes de travail et aux documents réseaux avec des identifiants uniques. Les comptes utilisateurs et les droits d'accès aux dossiers son géré par un serveur active directory. Les comptes utilisateurs sont créés et supprimé sur demande de Solutions.

Solutions

Conseil | Event | Gifting

Une identification (login + mot de passe) unique est confiée à chaque utilisateur. Ce dernier est personnellement responsable de l'utilisation qui peut en être faite.

Il ne devra en aucun cas transmettre à des tiers les moyens d'authentification qui lui sont fournis par l'entité, lesquels doivent rester personnels et confidentiels

Chaque mot de passe doit obligatoirement être modifié tous les 90 jours. Un mot de passe doit, pour être efficace, comporter 8 caractères alphanumériques comprenant au moins une majuscule et une minuscule avec un caractère spécial (%@!;?...). Il ne doit pas être, notamment, identique au login, même en inversant les caractères, ni être écrit sur un document et être communiqué à un tiers.

Chaque utilisateur a obligation de réinitialiser son mot de passe lors de la première authentification. Après 5 tentatives erronées, le compte est systématiquement bloqué.

2) Sécurité des postes :

Chaque ordinateur Windows et serveur Windows / MacOS sont protégés par un antivirus SOPHOS Intercept X qui se met à jour quotidiennement. Les scans sont programmés de la manière ci-dessous :

- Scan rapide au démarrage
- Scan complet tous les vendredis

Les mises à jour de sécurités système sont programmés de manière hebdomadaire.

3) Sécurité Accès réseau- Pare-feu :

Le pare-feu vérifie tout le trafic sortant de l'entreprise, aussi bien local que distant.

Il détient toutes les traces de l'activité qui transite par lui s'agissant :

- de la navigation sur Internet (entrées et sorties) : sites visités, heures des visites, éléments téléchargés et leur nature (textes, images, vidéos ou logiciels),
- des messages envoyés et reçus : expéditeur, destinataire(s), objet, nature de la pièce jointe

Il filtre les URL des sites non autorisés par le principe de la liste noire. Les catégories des sites visés sont les sites diffusant des données de nature pornographique, pédophile, raciste ou incitant à la haine raciale, révisionniste ou contenant des données jugées comme offensantes.

4) Courrier électronique – Fonctionnement de la messagerie :

Un message envoyé par Internet peut potentiellement être intercepté, même illégalement, et lu par n'importe qui. En conséquence, aucune information stratégique ne doit circuler de cette manière.

Lors du départ d'un collaborateur, il est indiqué au responsable de l'administration du système ce qui doit être fait, à savoir que tous les comptes de ce dernier sont désactivés et supprimés. Les dossiers personnels (OneDrive) sont supprimés. La messagerie est supprimée sauf dérogations de la direction de Solutions.

4.1 Utilisation privée de la messagerie :

L'utilisation du courrier électronique à des fins personnelles est autorisée dans des proportions raisonnables et à la condition de ne pas affecter le trafic normal des messages professionnels.

8, rue des Bas Rogers 92800 Puteaux - France - Tél. : +33 (0)1 55 69 09 09 - Fax : +33 (0)1 55 69 07 00
SARL au capital de : 117 700 Euros - TVA Intracommunautaire : FR64443307251 - Siret : 44330725100035

Solutions

Conseil | Event | Gifting

4.2 Contrôle de l'usage :

Dans l'hypothèse la plus courante, le contrôle éventuellement mis en œuvre porte sur :

- le nombre des messages échangés,
- la taille des messages échangés,
- le format des pièces jointes.

5) Utilisation d'Internet :

Chaque utilisateur doit prendre conscience qu'il est dangereux pour l'entreprise :

- de communiquer à des tiers des informations techniques concernant son matériel,
- de connecter un micro à Internet via un modem (*sauf autorisation spécifique*),
- de diffuser des informations sur l'entreprise via des sites Internet,
- de participer à des forums (*même professionnels*),
- de participer à des conversations en ligne (« chat »).

5.1 Utilisation d'Internet à des fins privées :

L'utilisation d'Internet à des fins privées est tolérée dans des limites raisonnables et à condition que la navigation n'entrave pas l'accès professionnel.

5.2 Contrôles de l'usage :

Dans l'hypothèse la plus courante, les contrôles portent sur :

- les durées des connexions, • les sites les plus visités.

La politique et les modalités des contrôles font l'objet de discussions avec les équipes.

6) Règles de conduite dans les médias sociaux :

Les informations que l'utilisateur publie peuvent être comprises par autrui comme étant la position de Solutions. Il est donc primordial qu'à cette occasion, l'employé s'identifie, s'exprime de façon pertinente, respectueuse et constructive envers des personnes ou une entité. Tout utilisateur des réseaux sociaux traitant de la société est personnellement responsable du contenu qu'il publie sur ces sites ou sur toute autre plateforme de contenu. Bien que la liberté d'expression soit encouragée et constitue un droit fondamental des salariés, celle-ci doit s'exercer dans le respect des autres droits protégés par la Loi tels que, par exemple, le droit au respect de la vie privée et de la réputation d'autrui.

L'utilisateur ne doit pas divulguer des données confidentielles ou stratégiques de Solutions sur les réseaux sociaux. En cas de doute, l'utilisateur doit demander l'avis d'un supérieur.

Aucun contenu litigieux ne sera toléré sur les réseaux sociaux, notamment au sens de la présente charte :

- contenu portant atteinte aux droits fondamentaux d'autrui et notamment au droit du respect de leur vie privée et de leur réputation,
- propos diffamatoires, désobligeants ou insolents (attaques, insultes, langage menaçant ou obscène, propos homophobe, harcèlement, chantage) ou de propagande, pouvant porter atteinte à la dignité,
- données confidentielles,

Solutions

- matériel pornographique,
- commentaires non liés au contenu ou discussion en question,
- productions commerciales, publicitaires, ou courriels (hyperliens n'étant pas liés directement au contenu publié)

Les propos jugés litigieux par l'employeur seront retirés sans préavis. S'il a des motifs raisonnables de croire à une utilisation abusive ou contraire à la présente Charte, l'employeur peut procéder à des contrôles ou des vérifications et prendre, le cas échéant, les mesures appropriées.

Enfin, notre site Internet est la vitrine de notre savoir-faire, il ne sert en aucun cas d'e-commerce. En acceptant la charte informatique, le collaborateur donne son consentement à l'entreprise pour exploiter des photos de sa personne ou son nom sur des publications sur les réseaux sociaux dans le cadre de ses actions professionnelles. Cette autorisation est valable pour une durée de 10 ans, sur tous les territoires et tous supports matériels et immatériels connus ou inconnus à ce jour.

7) Sauvegardes :

Toutes les données sont stockées et sauvegardées quotidiennement sur un serveur extérieur (NAS sécurisé). Le taux de rétentions des sauvegardes serveur est de 30 jours, limité au stockage du NAS. Une sauvegarde du drive et de la messagerie Microsoft Office 365 est effectuée pour certains utilisateurs en phase de test, le taux de rétention est de 6 mois.

Aucune donnée personnelle n'est utilisée.

La mise en œuvre du système de sécurité comporte des dispositifs de sauvegarde des informations et un dispositif miroir destiné à doubler le système en cas de défaillance.

Ceci implique, entre autres, que la suppression par un utilisateur d'un fichier de son disque dur n'est pas absolue et qu'il en reste une copie :

- sur le dispositif de sauvegarde ou miroir,
- sur le serveur
- sur le Cloud de Microsoft

8) Procédure d'alerte :

En cas de problème, les salariés doivent suivre la procédure d'alerte ci-dessous :

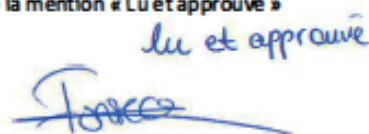
- Informer la Directrice Générale, cette dernière prendra contact avec l'informaticien de la société.

Fait à Puteaux, le 28/02/2024

Signature de l'employeur

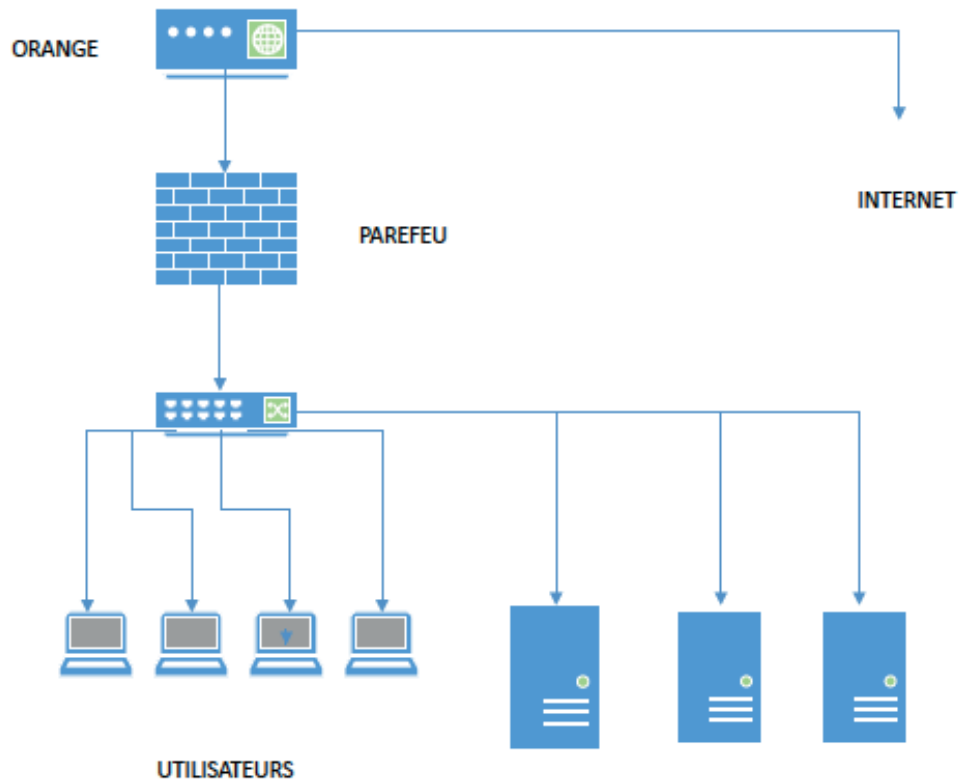


Signature du collaborateur
précédé de la mention « Lu et approuvé »

Lu et approuvé


8, rue des Bas Rogers 92800 Puteaux - France - Tél. : +33 (0)1 55 69 09 09 - Fax : +33 (0)1 55 69 07 00
SARL au capital de : 117 700 Euros - TVA Intracommunautaire : FR64443307251 - Siret : 44330725 100035

Annexe 1 : Schéma de notre Système de sécurité de l'information



8, rue des Bas Rogers 92800 Puteaux - France - Tél. : +33 (0)1 55 69 09 09 - Fax : +33 (0)1 55 69 07 00
SARL au capital de : 117 700 Euros - TVA Intracommunautaire : FR64443307251 - Siret : 44330725100035

CONTACT



Solutions

Conseil | Event | Gifting

8 rue des Bas Rogers
92800 PUTEAUX

+33 1 55 69 09 09
bfm@solutions-com.com
solutions-com.com

