

2022

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
12-17	Droits de l'Homme
18-20	Normes internationales du travail
21-22	Environnement
23	Lutte contre la corruption
24-27	2FPCO - Charte éthique - Gifting
28-29	2FPCO - Charte RSE
30-39	Annexes

ENGAGEMENT DE L'ÉQUIPE SOLUTIONS

Convaincu qu'une démarche RSE efficace doit être mise en place, nous **nous sommes engagés dans cette démarche depuis 6 ans** avec l'objectif de s'améliorer chaque année.

Pour 2022, nous avons mis en place un plan d'actions permettant de mieux évaluer nos actions et de visualiser les axes de progrès.

Ce plan d'action est le résultat d'une réflexion et se caractérise par sa dimension transversale. La démarche RSE de SOLUTIONS prend en compte les domaines de la RSE et couvre des actions dans le domaine 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 terme de RSE pour l'année 2022 !

Toute l'équipe de SOLUTIONS est encore plus engagée dans cette démarche.

Bonne lecture.

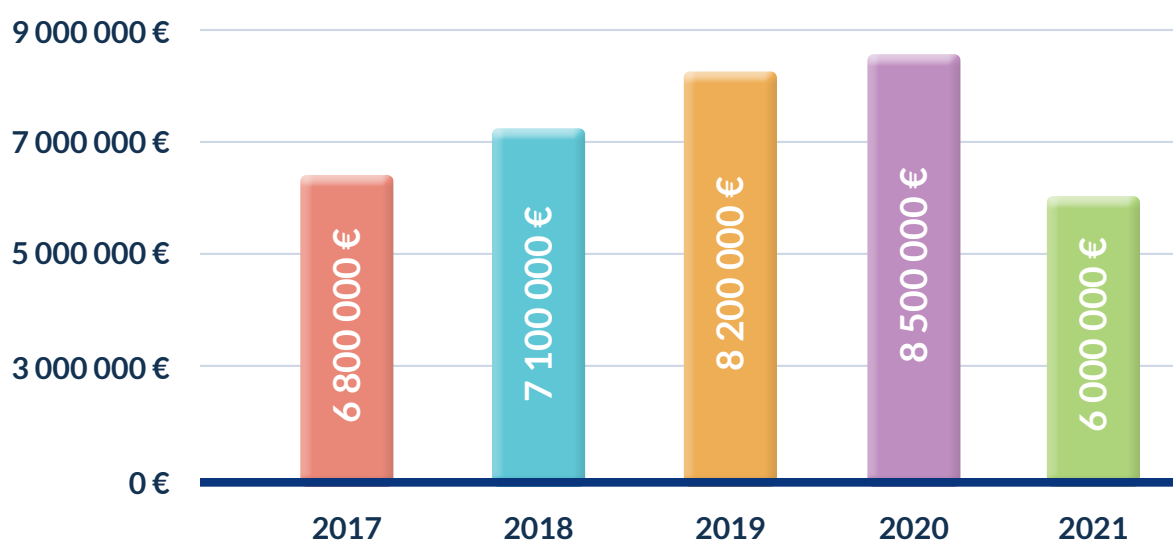
Béatrice FIRMIN-MONNIER
Directrice Générale

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**.

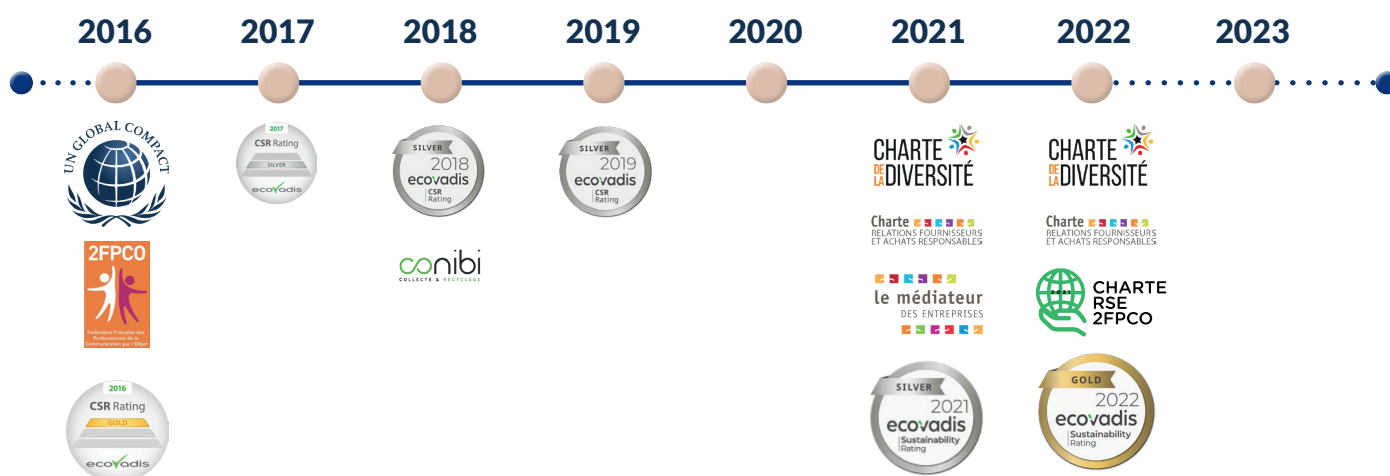
Notre vision : mieux prendre en compte les personnes et valoriser les relations humaines sur le long terme.

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.

**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

CHARTER 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.

CHARTER RSE DE LA 2FPCO



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





SOLUTIONS EN CHIFFRES

2002

création
de l'agence

6

millions d'euros
de chiffres d'affaire
en 2021

20

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 2022



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



Réduire notre **consommation de plastique**

- Limiter les conditionnements en polybag individuel
- Sensibiliser nos clients sur l'utilisation de plastique recyclé ou biodégradable



Mettre en place des outils permettant d'évaluer nos productions ou achats écoresponsables

ÉVALUATION ANNUELLE PAR ECOVADIS



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



ÉVALUATION 2021 PAR ECOVADIS

SOLUTIONS obtient la note de **73/100** et est classée à la **98^{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.



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



Professionnalisme



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).



NOS ACTIONS



CHARTRE DE LA DIVERSITÉ

Pour valoriser nos engagements, l'agence SOLUTIONS a signé en 2021 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 2021 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 :



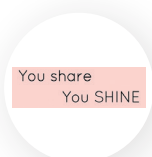
Proximité, association qui agit pour la réussite de la jeunesse et le développement du lien social.



Crystal Kids
(aide aux enfants du Népal)



Les enfants de la buse
(partenaires depuis 5 ans - Madagascar)



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



La Croix-Rouge



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



En 2021, suite à la crise sanitaire de la Covid-19, Solutions a fait don de 89 500 masques aux hôpitaux et professionnels de santé.



Hôpital Saint-Antoine
don de 9 000 masques



Hôpital Pitié-Salpêtrière
don de 14 000 masques



Hôpital Saint-Louis
don de 14 000 masques



Institut Curie
don de 14 000 masques



Apprentis d'auteuil
don de 22 000 masques

PRIVILÉGIER LE TRAVAIL EN ESAT



ESAT de Roseberie à Mandres-les-Roses

Personnes en situation de handicap pour favoriser leur insertion sociale et professionnelle.



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.



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)** (cf. Annexe 4) 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 BLH-C@NNECT, 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.



NORMES INTERNATIONALES DU TRAVAIL

STRUCTURE DE NOTRE EFFECTIF

SOLUTIONS compte 20 employés, 14 femmes et 6 hommes.



Moyenne d'âge chez
SOLUTIONS

39 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 et 2021 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.

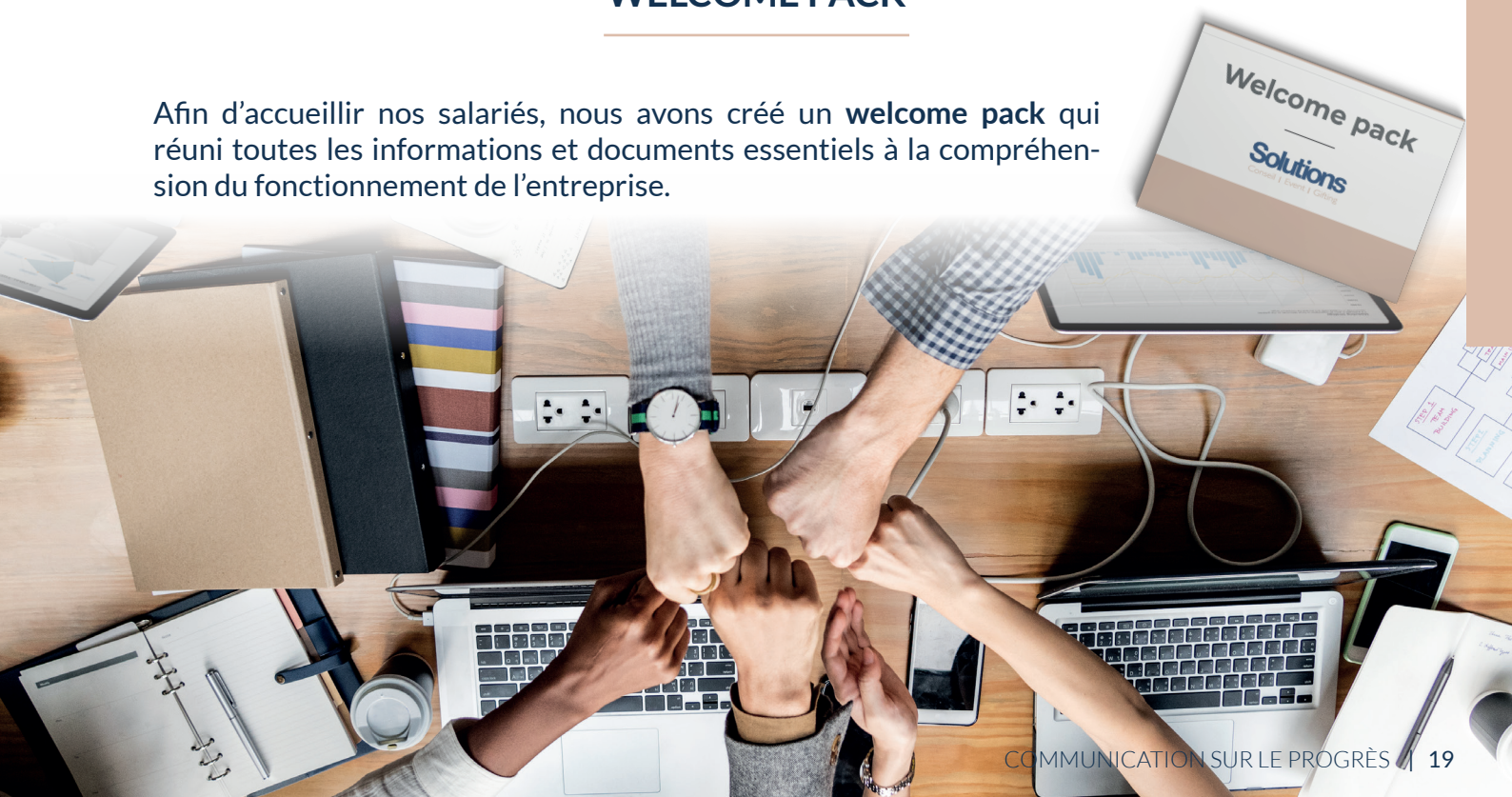
Le **respect de l'égalité** de traitement est une obligation légale que tout employeur se doit de mettre en oeuvre le plus efficacement possible. Une entreprise où l'on sait que les salariés sont traités de façon égalitaire a une bonne réputation.

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.



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.

Avec le confinement, le **télétravail** est devenu une nécessité. La CMIE nous a donc transmis un guide de l'INRS que nous mettons à disposition sur le serveur et par voie d'affichage.

Avant la crise sanitaire, SOLUTIONS a proposé aux salariés qui le souhaitent, **un massage une fois par trimestre**. En 2020, la Direction a proposé une **séance d'ostéopathie** sur la base du volontariat à l'ensemble de ses 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.



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

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 catons des palettes que nous recevons ainsi que tout le papier bulle.

LUTTE CONTRE LA CORRUPTION

SOLUTIONS s'engage à lutter contre la corruption et à travailler avec une éthique exemplaire.

LOI SAPIN II

La loi sur la transparence, la lutte contre la corruption et la modernisation de la vie économique, dite « Sapin II », a pour ambition de porter la législation française aux meilleurs standards européens et internationaux en matière de lutte contre la corruption, et contribuer ainsi à une image positive de la France à l'international.

Notre action : mise en place d'un questionnaire d'évaluation pour les fournisseurs.

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 pour les commandes posant problème.

Mise en place d'une **politique cadeaux** avec un code de conduite bien défini.

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

VISITE DES USINES EN ASIE

Tous les trimestres, nos usines chinoises sont visitées afin de **superviser les productions** permettant le bon fonctionnement de notre entreprise. Cela nous permet également de lutter contre la corruption.

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 - 3 mois, 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@2fpc.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 SORECOP (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 Aceso / 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@2fpcoc.com / 06.37.34.74.82



Charte 2FPCO 2/4
BPM

EXIGENCES	PREUVES
Propriété Intellectuelle	

- | | | |
|----|---|-----------------|
| 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. | → Non évaluable |
| 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. | → Non évaluable |
| 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. | → Non évaluable |

EXIGENCES	PREUVES
Litige et Sanction	

- | | | |
|----|---|-----------------|
| 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. | → Non évaluable |
| 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. | → Non évaluable |

II. LES ENGAGEMENTS DE LA 2FPCO

EXIGENCES	MOYENS
1	Communiquer, à la demande, les informations en sa possession, relatives au métier :
	→ Obligations légales
	→ Conditions légales de vente
	→ Dispositions fiscales
2	Mettre à disposition les chiffres disponibles de la profession.
3	Mettre à la disposition des adhérents des informations sur la reprise/transmission d'entreprises du secteur, offres d'emplois.

- | | | |
|---|--|--|
| 1 | Communiquer, à la demande, les informations en sa possession, relatives au métier : | → Veille des évolutions de la profession |
| | → Obligations légales | → Veille des évolutions de la profession |
| | → Conditions légales de vente | → Veille réglementaire |
| | → Dispositions fiscales | → Veille juridique |
| 2 | Mettre à disposition les chiffres disponibles de la profession. | → Sources : consultations des organismes compétents. Communication : site Internet |
| 3 | Mettre à la disposition des adhérents des informations sur la reprise/transmission d'entreprises du secteur, offres d'emplois. | → Sources : consultations des organismes compétents. Communication : site Internet |



Contact 2FPCO : Juliette Salomé
juliette.salome@2fpcoco.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 | Développement | Promotion
 8, rue des Bas Rogers
 92800 Puteraux - France
 Tél : +33(0)1 55 69 09 09
 SIRET au capital de 117 700 euros
 RCS 443 327 201 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


Solutions
18, rue des Bas Rogers
92130 Issy-les-Moulineaux - France
Tél : +33(0)1 65 69 09 09
SIRET : 511 414 203 00014



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

La diversité est le fondement d'une société performante socialement et économiquement. Inscrite dans la politique globale, de l'entreprise ou de l'organisation, la Charte de la diversité a pour objet de favoriser l'égalité des chances et la diversité dans toutes ses composantes.

La Charte de la diversité contribue à développer un management respectueux des différences et fondé sur la confiance. Elle améliore la cohésion des équipes, source d'un meilleur vivre ensemble et donc de performances.

Les engagements de la Charte de la diversité, traduits en actions mesurées et évaluées régulièrement, sont facteurs de progrès social et économique. Leur mise en œuvre dans toutes les activités de l'entreprise ou de l'organisation renforce la reconnaissance auprès de toutes les parties prenantes internes et externes en France et dans le monde.

Par la signature de la Charte de la Diversité,
nous, entreprise ou organisation, nous engageons à :

- 1 **Sensibiliser et former nos dirigeants, et managers** impliqués dans le recrutement, la formation et la gestion des carrières, puis progressivement l'ensemble des collaborateurs aux enjeux de la non-discrimination et de la diversité
- 2 **Promouvoir l'application du principe de non-discrimination** sous toutes ses formes dans tous les actes de management et de décision de l'entreprise ou de l'organisation et en particulier dans toutes les étapes de la gestion des ressources humaines
- 3 **Favoriser la représentation de la diversité de la société française** dans toutes ses différences et ses richesses, culturelle, ethnique et sociale, au sein des effectifs et à tous les niveaux de responsabilité
- 4 **Communiquer sur notre engagement** auprès de l'ensemble de nos collaborateurs ainsi qu'à nos clients, partenaires et fournisseurs, afin de les encourager au respect et au déploiement de ces principes
- 5 **Faire de l'élaboration et de la mise en œuvre de la politique de diversité** un objet de dialogue social avec les représentants du personnel
- 6 **Evaluer régulièrement les progrès réalisés**, informer en interne comme en externe des résultats pratiques résultant de la mise en œuvre de nos engagements.

Fait à Paris, le 19/03/2021

Pour

SOLUTIONS
Béatrice FIRMIN
Co-gérante

Secrétariat Général de la Charte de la Diversité
Yann TANGUY
Secrétaire Général

PAR Les
entreprises
pour la Cité

Secrétariat Général de la Charte de la Diversité
15 rue de Milan 75009 PARIS - Tel : 07.78.02.72.18
www.charte-diversite.com

CHARTRE RELATIONS FOURNISSEURS RESPONSABLES



Charte RELATIONS FOURNISSEURS RESPONSABLES

PREAMBULE

L'étude des dossiers soumis à la Médiation du crédit depuis sa création en novembre 2008 a révélé un certain nombre de difficultés dans la relation des PME avec leurs grands clients, donneurs d'ordres.

Afin de remédier à ces difficultés, la présente Charte a été élaborée conjointement par la Médiation du crédit et le conseil national des achats (CNA) afin d'engager les grands donneurs d'ordres signataires à mettre en place une démarche de progrès vis-à-vis de leurs fournisseurs et notamment les petites et moyennes entreprises (TPE-PME).

Les donneurs d'ordres signataires manifestent leur volonté d'appliquer les bonnes pratiques décrites ci-après et d'exercer leur responsabilité dans un cadre de confiance réciproque avec les fournisseurs, dans la connaissance et le 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 inter entreprises (Code du Commerce) ainsi que, pour les entreprises et entités concernées, des textes encadrant les marchés publics ;
- que certains des signataires appliquent d'ores et déjà tout ou partie des principes de la charte ;
- qu'enfin elle vise d'une manière générale :
 - les entreprises ou entités ayant un gros volume d'achats ;
 - les achats qui sont significatifs à la fois pour l'acheteur et pour le vendeur (le terme « fournisseurs stratégiques » désignant à l'article 2 les fournisseurs vendant un ou plusieurs produits ou services dont la place est importante dans l'un des métiers de l'acheteur).



Charte 
RELATIONS FOURNISSEURS
RESPONSABLES

4. Impliquer les grands donneurs d'ordres dans leur filière

Dans sa relation bilatérale avec les fournisseurs dans sa filière, le grand donneur d'ordres s'engage à rechercher :

- une relation de confiance avec le management de l'entreprise, et en particulier le chef d'entreprise, 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.

Les grands acheteurs seront attentifs à la consolidation des filières de production, surtout en cas d'avance technologique et favoriseront leur déploiement international.

5. Apprécier le coût total de l'achat

Pour apprécier la compétitivité entre des offres de différentes provenances, les grands donneurs d'ordres s'attacheront autant que faire se peut 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.
- **intégrer, notamment en matière de sous-traitance, l'ensemble des aléas liés à l'évaluation de ces coûts totaux, tels que :**
 - ruptures des approvisionnements,
 - conformité des produits et des services,
 - risques liés au traitement des litiges,
 - fluctuations de monnaies,
 - risques sociaux et politiques, non couverts par des assurances,
 - la fiabilité du service après-vente,
 avec les conséquences possibles en termes de pertes d'exploitation et d'impact sur l'image de l'entreprise.

6. Intégrer la problématique environnementale

Le grand client doit anticiper les enjeux du développement durable et, notamment, les impacts environnementaux de sa politique d'achat, de ses sources d'approvisionnement et de son cahier des charges produits/services afin de se préparer à une vraisemblable augmentation des obligations réglementaires en la matière, aux hausses futures des combustibles fossiles ou à la taxation vraisemblable des émissions :

- recyclage en fin de vie,
- traitement des déchets, pollution consommation d'énergie,
- bilan carbone.



10. Fixer une politique cohérente de rémunération des acheteurs

La fixation des objectifs d'un acheteur – qu'il soit interne au donneur d'ordres ou délégué - voire l'architecture de la part variable de sa rémunération, intègre notamment l'ensemble de ces principes d'achat responsable sur les plans économique, financier, environnemental et territorial figurant dans cette Charte.

MISE EN ŒUVRE DE LA CHARTE

La CNA et la Médiation des entreprises coopéreront pour diffuser cette charte et promouvoir sa bonne application en coordination avec les signataires.

Notamment, la CNA encouragera la signature de la présente charte par tous les acheteurs adhérant à la Compagnie.

A cette fin, elles créent un Comité de pilotage qu'elles co-présideront et réuniront régulièrement à un rythme d'au moins deux séances par an.

Ces réunions permettront, le cas échéant, de faire évoluer cette Charte.

Patrice 19.03.21.
Solutions
 Conseil Exécutif 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 443 209 281 Nanterre

POLITIQUE ACHAT RESPONSABLE



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 la 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.

Le 12 janvier 2022,

Béatrice FIRMIN, Dirigeante

Signature

Cachet société
Solutions
Conseil - Environnement - Formation
8, rue des Bas Rogers
92800 Puteaux - France
Tél : +33(0)1 55 69 00 89
Sarl au capital de 117 700 euros
RCS 443 307 291 Nanterre

CHARTRE ETHIQUE DES AFFAIRES



CHARTRE ETHIQUE DES AFFAIRES

ET

POLITIQUE ANTI-CORRUPTION 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

- **Autocontrôle** : 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 oeuvre 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 12 janvier 2022,

Béatrice FIRMIN, Dirigeante

Signature

Cachet société

COTISATION ADHÉSION GLOBAL COMPACT



Global Compact
Réseau France

DATED'ADHÉSION AU GLOBAL COMPACT DES NATIONS UNIES:
17 septembre 2011

ATTESTATION D'ADHÉSION AU GLOBAL COMPACT DES NATIONS UNIES

remis à

Solutions Objets de Communication

pour son engagement au respect des Dix principes du Global Compact des Nations Unies et plus largement aux Objectifs des Nations Unies.

Solutions Objets de Communication est également adhérent de l'association Global Compact France,

réseau local officiel du Global Compact des Nations Unies.

Solutions Objets de Communication a publié sa Communication sur le Progrès (COP) au niveau GC Active sur le site du

Global Compact des Nations Unies, elle est donc à jour jusqu'au 23 août 2022.



DROITS DE L'HOMME



NORMES
INTERNATIONALES DU
TRAVAIL



ENVIRONNEMENT



LUTTE CONTRE
LA CORRUPTION



SIGNATURE DE L'ORGANISATION

SIGNATURE ET CACHET GLOBAL COMPACT FRANCE

Réseau France

Nils Pedersen
Délégué général

UN Global Compact Réseau France
SIRET : 488 898 511 00057 - APE : 9499Z
RNA W751176388

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

