

**CODE DE CONDUITE**

Bonnes pratiques de déontologie et de prévention de la corruption

Suivi des modifications :

Date	Version	Commentaire	Auteurs
24.02.2025	V1	Initialisation du document	CODIR

Siège social  
19 rue d'Orléans  
92200 Neuilly-sur-Seine  
Tél. : +33 1 47 78 02 89

[www.actongroup.com](http://www.actongroup.com)



## Sommaire

---

<b>1</b>	<b>PREAMBULE .....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>PRINCIPES GENERAUX.....</b>	<b>4</b>
2.1	Champ d'application .....	4
2.1	Rôles et périmètre .....	4
2.1.1	Collaborateurs.....	4
2.1.2	Managers.....	4
2.1.3	Sous-traitants .....	4
<b>3</b>	<b>NOS ENGAGEMENTS .....</b>	<b>5</b>
3.1	Lutte contre la corruption et trafic d'influence .....	5
3.1.1	Cadeaux .....	5
3.1.2	Corruption & trafic d'influence .....	5
3.1.3	Paiements de facilitation .....	6
3.1.4	Règles de lutte contre la corruption en matière de ressources humaines .....	6
3.1.5	Finance & rapports comptables .....	6
3.2	Principes & valeurs .....	6
3.2.1	Respect de l'Homme & refus de toute forme de travail forcé .....	6
3.2.2	Protection des travailleurs .....	7
3.2.3	Lutte contre le harcèlement moral & sexuel .....	7
3.2.4	Egalité & équité .....	7
<b>4</b>	<b>SAVOIR S'INTERROGER.....</b>	<b>8</b>
<b>5</b>	<b>SIGNALER UN NON-RESPECT DES ENGAGEMENTS DE LA SOCIETE .....</b>	<b>9</b>
<b>6</b>	<b>PUBLICITÉ &amp; DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR.....</b>	<b>10</b>



## 1 Préambule

La société s'engage à développer un environnement de travail fondé sur l'éthique, la transparence et le respect des lois.

Chaque collaborateur doit promouvoir et respecter les valeurs, la vision et les engagements de la société.

C'est pour traduire et mettre en œuvre cette volonté que le présent code de conduite a été rédigé. Il a pour vocation d'énoncer les attitudes et les comportements associés au savoir-vivre pour maintenir un environnement de travail empreint de respect et confiance mutuelle.

Le présent code de conduite détaille, pour l'ensemble des salariés et partenaires de la société, les fondamentaux de cette démarche et les comportements attendus dans leurs opérations quotidiennes.



## 2 Principes généraux

En tant qu'employeur, la société se sent responsable d'offrir un environnement de travail sécuritaire à ses collaborateurs, ses partenaires, ses parties prenantes.

### 2.1 Champ d'application

Le Code d'éthique fait partie intégrante du Règlement Intérieur de l'entreprise.

Il s'applique à chaque collaborateur de la société et ce dans tous les pays où elle est présente. Il appartient à chacun d'appliquer le présent Code de conduite et d'adopter un comportement pleinement éthique dans la conduite de ses missions.

La société attend également de ses sous-traitants, partenaires, ainsi que toute personne menant des activités pour l'entreprise, que ceux-ci agissent en conformité avec les principes et standards énoncés dans le présent code de conduite.

### 2.1 Rôles et périmètre

#### 2.1.1 Collaborateurs

L'éthique et la conformité sont l'affaire de tous ! Chaque collaborateur doit prendre connaissance du présent code de conduite et s'engager à le respecter. Parce que l'éthique professionnelle relève de la responsabilité de tous, il appartient à chaque collaborateur d'agir avec respect, intégrité et transparence. Le comportement contraire à l'éthique peut conduire à des conséquences préjudiciables significatives.

Un collaborateur qui ne respecte pas le présent code de conduite peut engager sa responsabilité personnelle et faire l'objet, selon la gravité de son acte et dans le respect des lois applicables, d'une sanction disciplinaire allant de l'avertissement, la mise à pied, la rétrogradation, voire le licenciement.

#### 2.1.2 Managers

Chaque manager doit s'assurer de la bonne compréhension et application effective des règles explicitées par le présent code de conduite. A ce titre, il reste à l'écoute des interrogations des collaborateurs et s'assure que chaque collaborateur placé sous son autorité hiérarchique se conforme au présent code de conduite.

Les managers, étant également des collaborateurs, encourt les mêmes sanctions disciplinaires exposées ci-dessus.

#### 2.1.3 Sous-traitants

Chaque personne agissant au nom de la société doit s'assurer de la bonne compréhension et application effective des règles et principes explicitées par le présent code de conduite.



### 3 Nos engagements

Le respect des lois et des législations est pour la société une priorité. Le présent code de conduite ne peut aller à l'encontre de celui-ci.

Au-delà des obligations légales, la société souhaite affirmer son engagement sur :

- La lutte contre la corruption et le trafic d'influence
- Mais également sur des principes et des valeurs humaines

#### 3.1 Lutte contre la corruption et trafic d'influence

La corruption est définie comme toute offre, promesse, don, acceptation ou sollicitation d'un avantage indu en vue d'influencer de manière inappropriée une décision ou une action. Cela inclut, sans s'y limiter, les pots-de-vin, les conflits d'intérêts, le favoritisme et la fraude.

A ce titre, il est formellement interdit de solliciter un avantage personnel de la part d'un partenaire commercial.

De même, il est formellement interdit d'accepter un avantage susceptible d'avoir pour but d'exercer une influence indue sur une décision commerciale.

Inversement, il est formellement interdit d'exercer une influence indue sur des tiers en leur proposant des avantages personnels.

A ce titre, il est formellement interdit d'avoir recourt aux pratiques suivantes :

##### 3.1.1 Cadeaux

Les cadeaux sont des avantages, sans contrepartie, procurés en nature ou en espèces, sous quelque forme que ce soit, d'une façon directe ou indirecte à une tierce personne.

Les cadeaux peuvent s'apparenter, ou être perçus dans certaines circonstances, comme des actes de corruption active ou passive. Il est donc interdit aux collaborateurs de la société de donner, promettre ou offrir un cadeau à toute personne afin d'obtenir de celle-ci qu'elle favorise ou accomplisse un acte ou prenne une décision indue.

Des cadeaux ne peuvent être offerts ou acceptés que lorsque leur valeur est symbolique ou que ceux-ci relèvent d'une coutume culturelle, qu'ils restent exceptionnels et peu fréquents, et ne sont pas de nature à faire douter de l'honnêteté du donateur ou de l'impartialité du bénéficiaire.

En ce qui concerne les repas d'affaires, ils sont acceptés dans le cadre d'une relation professionnelle usuelle, le montant ne pouvant dépasser 150 € par personne, et sont soumis à la validation du manager.

##### 3.1.2 Corruption & trafic d'influence



Est considérée comme une **infraction pénale de corruption** le fait de promettre, d'offrir ou octroyer, de recevoir, de solliciter ou d'accepter, directement ou indirectement, un avantage indu (somme d'argent, cadeau, faveur) pour accomplir ou s'abstenir d'accomplir un acte de sa fonction, de sa mission ou de son mandat.

Est considérée comme une **infraction pénale de trafic d'influence** le fait de proposer, d'offrir ou d'octroyer de recevoir, de solliciter ou d'accepter, directement ou indirectement, un avantage indu (somme d'argent, cadeau, faveur), pour abuser ou avoir abusé de son influence réelle ou supposée en vue de faire obtenir d'une autorité publique ou d'une administration, des distinctions, des emplois, des marchés ou toute autre décision favorable.

La corruption est donc, au minimum, le fait de deux personnes :

- le « corrupteur » en proposant ou fournissant une somme d'argent ou toute autre contrepartie ou avantage en échange d'un service, se trouve en situation de corruption active ;
- le « corrompu » en exigeant ou acceptant de l'argent ou tout autre avantage en échange d'un service, se trouve en situation de corruption passive.

### 3.1.3 Paiements de facilitation

Un paiement de facilitation est un avantage consenti dans le but d'accélérer, d'assurer ou de faciliter l'exécution d'une tâche habituelle et non discrétionnaire, à laquelle le demandeur peut pourtant légalement prétendre.

Ces paiements sont strictement interdits, quelles que soient les circonstances.

### 3.1.4 Règles de lutte contre la corruption en matière de ressources humaines

Tout salarié est tenu de prendre connaissance et respecter le Règlement Intérieur de la Société.

Aucun collaborateur de la société ne pourra être sanctionné d'une quelconque manière pour avoir refusé de payer des pots-de-vin ou de participer à un acte de corruption sous quelque forme que ce soit.

### 3.1.5 Finance & rapports comptables

La société s'engage à respecter les législations fiscales, sociales et s'acquitter de l'ensemble des taxes et impôts locaux et nationaux requis dans les pays où la société est implantée.

A ce titre, la société se soustrait volontairement à ses obligations légales et à s'acquitter de l'ensemble des taxes et impôts locaux et nationaux requis.

## 3.2 Principes & valeurs

### 3.2.1 Respect de l'Homme & refus de toute forme de travail forcé



Toute forme de travail accomplie contre son gré et sous contrainte d'une quelconque menace - recours à la violence ou à l'intimidation, manipulation de dettes, rétention de salaire ou de papiers d'identité, menace de dénonciation aux autorités migratoires - est considéré comme du travail forcé.

La société refuse toute forme d'esclavage moderne et de trafic d'êtres humains. Toute personne agissant au nom de la société doit s'abstenir de participer ou de contribuer, directement ou indirectement, à des situations de travail forcé.

### 3.2.2 Protection des travailleurs

La société s'engage à garantir un environnement de travail sain et sécurisé, en fournissant un cadre permettant d'identifier et de minimiser les risques liés à ses activités et en déployant une politique de protection sociale efficace.

Toute personne agissant au nom de la société doit s'abstenir de tout comportement susceptible de mettre en danger la vie et la santé physique et/ou mentale des collaborateurs, fournisseurs, sous-traitants, clients, usagers.

### 3.2.3 Lutte contre le harcèlement moral & sexuel

Par harcèlement moral, on entend des agissements répétés ayant pour objet ou effet une dégradation des conditions de travail susceptible de porter atteinte aux droits et à la dignité d'autrui, d'altérer sa santé physique et mentale ou de compromettre son avenir professionnel.

Le harcèlement sexuel est le fait d'imposer à une personne, de façon répétée, des propos ou comportements à connotation sexuelle, qui portent atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant, ou créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante. La société refuse toute forme et situation de harcèlement.

### 3.2.4 Egalité & équité

La société souhaite donner à chacun des chances égales de recrutement, d'emploi, de développement personnel et professionnel, et de promotion. Cet engagement s'appuie sur une culture inclusive permettant à chacun, quelles que soient ses singularités, de révéler pleinement son potentiel.

Toute personne agissant au nom de la société doit s'abstenir de tous propos et pratique discriminatoire fondés sur l'origine, le sexe, la situation de famille, la grossesse, l'apparence physique, le patronyme, l'état de santé, le handicap, l'orientation sexuelle, l'âge, les opinions politiques, les activités syndicales, l'appartenance à une ethnie ou à une religion déterminée. Ce principe est de ce fait traduit dans le règlement intérieur de la société et personne ne peut y déroger.



## 4 Savoir s'interroger

Ce document a été conçu pour guider les collaborateurs sur le comportement à avoir lorsqu'ils sont confrontés à une situation dans laquelle ils ne sont pas certains de l'attitude à adopter et pour laquelle ils s'interrogent sur les implications que pourraient avoir leurs actions.

Il est important de garder à l'esprit les questions suivantes :

- Mes actions sont-elles légales ?
- Mes actions sont-elles en ligne avec les valeurs et règles de l'entreprise ?
- Mes actions sont-elles conformes aux règles inscrites dans ce code de conduite ?
- Mes actions sont-elles conformes au droit national et international ?
- Pourrais-je justifier mes actions auprès de ma hiérarchie ? des mes homologues ou de mon équipe ?
- Serais-je à l'aise si mes actions étaient rendues publiques en interne et en externe ?

Si la réponse à l'une des questions ci-dessus est « non » ou s'il existe un doute, le bon réflexe doit être de consulter les personnes susceptibles d'expliquer et d'apporter une aide : la hiérarchie directe ou indirecte, et/ou la Direction Générale et/ou la Direction des Ressources Humaines, et d'en discuter ouvertement avant d'agir.



## 5 Signaler un non-respect des engagements de la société

Tout salarié ou collaborateur extérieur ou occasionnel de la société (personnel intérimaire, stagiaires, prestataires de services, etc.) peut alerter.

Un guide d'utilisation du dispositif d'alerte professionnelle est mis à disposition de l'ensemble du personnel et intervenants extérieurs à la société. L'adresse [signalement@actongroup.com](mailto:signalement@actongroup.com) permet de recueillir toutes les demandes.

**Le dispositif d'alerte professionnelle a pour objet de consolider les moyens de protection et d'expression mis à disposition des collaborateurs et partenaires de l'entreprise afin d'assurer la prévention des risques existants. Il est enregistré dans le document unique d'évaluation des risques comme mesure de prévention et d'intervention en cas d'alerte professionnelle.**

Le document est consultable auprès du service des Ressources Humaines, sur les panneaux d'affichage à destination des salariés ainsi que sur l'intranet de la société (ou tout autre espace mis à disposition de l'employeur dans le cadre de la parfaite information des salariés).



## 6 Publicité & date d'entrée en vigueur

Le présent code de conduite est un document afférent au règlement intérieur de la société au vu des dispositions qu'il contient. Ainsi, il est soumis aux mêmes formalités de dépôt :

- / Communiqué en double exemplaire à l'Inspecteur du travail dont dépend la société le 03.04.2025 ;
- / Déposé en un exemplaire au Greffe du conseil de Prud'hommes dont dépend la société le 03.04.2025.

Il est affiché le même jour, et consultable dans les lieux prévus à cet effet, sur tous les supports numériques mis à la disposition de l'employeur dans le cadre de la communication avec les salariés de l'entreprise, pour leur parfaite information.

Le code éthique est communiqué lors de son embauche ou de son introduction dans l'entreprise, à tout salarié et à toute personne concernée (prestataires ou autres partenaires de la société). Les modifications et adjonctions apportées au présent document feront l'objet des mêmes procédures de consultation, de publicité et de dépôt.

Le présent code éthique entrera en vigueur le 03.05.2025, soit un mois après les formalités de dépôt et de publicité.

Il est opposable à l'ensemble des salariés visés par l'article 2, que ceux-ci aient été embauchés antérieurement ou postérieurement à son entrée en vigueur. Tout salarié est tenu de prendre connaissance du présent code éthique au moment de son embauche. Aucun salarié ne pourra donc se prévaloir de son ignorance.

Fait à Neuilly-sur-Seine le 26.03.2025

Philippe FERRY  
Président d'ACT-ON STRATEGY

