

14, Rue d'Ouessant
75015 Paris
Siret : 431 476 001 00034
Code APE : 7022Z

Politique de Déontologie

A2 Consulting

Année 2018

MISE A JOUR

Date	Préparé par	Revu par	Validé par	Modifications	Nomenclature
23/06/2015	Emmanuel Saillard Manager	Laurent Leprince SG	Jacques SCHRAMM Président	Création du document	POLIT/DEON/DG/001/V1
28/06/2016	Laurent Leprince	Emmanuelle Mélon	Jacques SCHRAMM Président	Mise à jour 2016	POLIT/DEON/DG/001/V2
01/03/2017	Laurent Leprince	Emmanuelle Mélon	Jacques SCHRAMM Président	Mise à jour 2017	POLIT/DEON/DG/001/V3
15/12/2017	Laurent Leprince	Emmanuelle Mélon	Jacques SCHRAMM Président	Mise à jour 2018	POLIT/DEON/DG/001/V4

SOMMAIRE

1	Introduction	4
1.1	Référentiels de déontologie d'A2 Consulting	4
1.2	Ethique et déontologie : une approche globale	5
1.2.1	Nos responsabilités	5
1.2.2	Le devoir de rendre compte	5
1.2.3	Notre démarche d'amélioration continue	5
2	Code de déontologie	7
2.1	Assumer notre responsabilité sociétale	7
2.1.1	Intégrité : une valeur essentielle	7
2.1.2	Qualité du travail	7
2.1.3	Indépendance, objectivité des conseils professionnels et conclusions	7
2.1.4	Responsabilité envers la société et engagement communautaire	8
2.1.5	Fiabilité de notre communication	8
2.1.6	Respect de la concurrence	8
2.1.7	Exactitude de nos livres et registres	8
2.1.8	Pots-de-vin ou dessous-de-table	8
2.2	Remplir nos obligations envers les clients	9
2.2.1	Indépendance à l'égard des clients	9
2.2.2	Gamme de services offerts	9
2.2.3	Facturation des services professionnels	9
2.2.4	Informations confidentielles et de propriété intellectuelle	9
2.2.5	Délit d'initié	10
2.2.6	Cadeaux et invitations	10
2.2.7	Relations fournisseur, entrepreneur et firme partenaire	11
2.2.8	Compétences professionnelles et obligation de prudence et diligence	11
2.3	Lutte anti-corruption	12
2.3.1	Limitation des cadeaux et avantages clients	12
2.3.2	Dispositif anti-surfacturation	12
2.3.3	Détection des conflits d'intérêts	12
2.3.4	Anti-corruption passive chez A2 Consulting	12
2.4	Respecter nos engagements mutuels	14
2.4.1	Honnêteté et confiance	14
2.4.2	Diversité et intégration	14
2.4.3	Respect et traitement équitable	14
2.4.4	Conflit d'intérêt	14
2.4.5	Relations personnelles	15
2.4.6	Santé, sécurité et environnement	15
2.4.7	Systèmes de communication	15
2.4.8	Utilisation des biens d'A2 Consulting	16
3	Annexe	17

1 Introduction

1.1 Référentiels de déontologie d'A2 Consulting

L'éthique de comportement et le respect des règles déontologiques de notre profession constituent des valeurs fondatrices du cabinet, comme le stipule le **Guide de valorisation des compétences** (paragraphe 6 – Ethique et déontologie).

Notre Code d'éthique est la formalisation de ce que nous avons toujours essayé d'appliquer : des valeurs partagées et les principes éthiques qui en découlent. Ce Code regroupe des informations détaillées et des conseils pour permettre à chaque collaborateur d'A2 Consulting de faire les bons choix au quotidien pour appliquer les règles, et surtout mettre en œuvre les valeurs qui guident le cabinet depuis sa création.

Ce Code n'a pas vocation à englober toutes les situations problématiques ou dilemmes auxquels vous pourriez être confrontés. Veuillez-vous rappeler que, à tout moment, il est de notre responsabilité collective de demander des conseils ou de l'aide afin d'exercer nos responsabilités professionnelles de manière éthique.

Il complète le **Code de déontologie du SYNTEC Conseil en Management** qui fait référence en matière d'éthique des affaires dans notre profession, affiché et consultable par l'ensemble du personnel. A2 Consulting se doit en tant que membre du SYNTEC Conseil en Management de travailler dans le respect de règles déontologiques destinées à garantir à ses clients RIGUEUR et CONFIANCE dans le travail accompli, comme dans les relations de coproductions. Ces règles sont les suivantes :

- Une démarche qualité :
Parce qu'il s'agit d'un enjeu stratégique majeur dans le contexte concurrentiel et mondial, les adhérents de SYNTEC Conseil en Management affirment leur engagement pour le développement de la Qualité notamment en entretenant une coopération active avec les divers organismes s'occupant de cette question (AFNOR...)
- Le code de déontologie et la Charte SYNTEC du Conseil :
Les conditions d'admission à SYNTEC Conseil en Management visent à assurer que les adhérents possèdent un haut niveau professionnel et mettent en œuvre, dans leurs pratiques quotidiennes, les règles déontologiques décrites dans le Code éponyme
- Les valeurs d'aspiration professionnelles et la Charte SYNTEC du Conseil :
Lors de la refonte du code de déontologie de SYNTEC Conseil en Management en 2009, les membres du Conseil d'administration ont souhaité lui associer un second volet sous la forme d'un descriptif de 7 valeurs d'aspiration professionnelle du Conseil en management. En affirmant ces 7 valeurs éthiques, propres à la profession, la charte SYNTEC du Conseil fixe des objectifs d'Excellence vers lesquels chaque adhérent s'engage à tendre dans sa pratique quotidienne

Les attentes en matière de comportement sont déclinées dans des documents internes au cabinet :

- **Livret d'accueil** et **Guide de Valorisation des Compétences**, mis à disposition de tout nouvel entrant le jour de son arrivée
- **Charte des associés** (pour les associés) et extrait de charte (pour les autres salariés actionnaires)
- **Politique Achats Responsables**, bâtie en cohérence avec la **norme Sustainable Procurement ISO 20400** qui donne des lignes directrices pour opérer de manière socialement responsable dans nos relations d'affaires, c'est-à-dire agir de manière éthique et transparente
- **Charte de qualité du réseau de partenariat A2 Consulting**, qui régit les relations entre la société et son réseau de partenaires, et qui définit les engagements vis-à-vis des clients

L'ensemble de ces documents complétés par le présent Code constitue ainsi un référentiel des attentes en matière de comportement. Celles-ci sont aussi reprises concrètement dans :

- les grilles d'évaluation annuelle
- les formations, notamment par grade
- la note de service « Utilisation des médias sociaux
- la procédure notes de frais

1.2 Ethique et déontologie : une approche globale

1.2.1 Nos responsabilités

Une responsabilité de connaître, de comprendre et d'appliquer le Code nous permet de nous assurer que nous menons tous nos activités de manière loyale, impartiale, éthique et appropriée. Ce Code présente, dans le détail, les normes et politiques que chacun se doit de toujours respecter et observer. Il est important de les connaître et les comprendre.

1.2.2 Le devoir de rendre compte

Le programme d'éthique et de déontologie sert à former, mais aussi à favoriser une atmosphère où la libre communication sur les questions et problèmes d'éthique et de déontologie est encouragée. Ce programme a pour but de donner aux membres du personnel une bonne compréhension des mécanismes d'identification et de signalisation d'éventuelles infractions.

Chacun d'entre nous a la responsabilité de signaler toute situation contraire à l'éthique, frauduleuse ou illégale dont il pourrait avoir connaissance et qui pourrait nuire à nos collaborateurs et à notre société, que les actes soient commis par un collègue, un client, un fournisseur, un sous-traitant, ou toute autre personne en relation avec la société.

Ce signalement est adressé par tout moyen à l'associé responsable direct de l'opération ou au Directeur des Ressources Humaines, qui sont engagés au respect de l'« éthique de comportement » de la Charte des associés.

Dans le cas où un associé serait impliqué, c'est le président qui doit être saisi de la situation par tout moyen.

Enfin, dans le cas où le président serait impliqué, c'est le Conseil d'administration qui doit être saisi de la situation par tout moyen.

Il appartient à chaque salarié de coopérer pleinement à toute investigation. Aucune représaille ne seront exercées contre celles ou ceux qui auront, en toute bonne foi, signalé un problème d'éthique ou de déontologie.

Les personnes susmentionnées à qui vous vous serez confié, se doivent de respecter la plus stricte confidentialité pendant l'enquête.

1.2.3 Notre démarche d'amélioration continue

La démarche d'A2 Consulting en matière d'éthique des affaires repose sur un dispositif d'amélioration continue, constitué d'une cartographie des risques d'éthique et de déontologie, d'une base incidents et d'un référentiel de conformité.

Le Directeur de Ressources Humaines collecte les incidents éventuels auprès des associés pour mettre à jour au moins une fois par an la base des incidents.

La cartographie des risques est mise à jour à partir de la base des incidents, pour tenir à jour le référentiel des risques et mettre à jour les cotations. La cartographie est revue en Comex au moins une fois par an, pour la valider et définir les plans d'action nécessaires.

2 Code de déontologie

Ce Code reflète nos attentes vis-à-vis du personnel d'A2 Consulting. Les pages qui suivent reprennent les normes d'éthique et de déontologie relatives à nos responsabilités à l'égard de la confiance du public, de nos clients et de nos collègues. Les questions suivantes peuvent vous aider à prendre les bonnes décisions et à agir en conformité avec ces normes :

- Mes actes sont-ils illégaux ou contraires à l'éthique ?
- Suis-je loyal et honnête ?
- Serais-je gêné ou réticent de confier mon action à ma famille, mes amis ou mes collègues ?
- La réputation d'A2 Consulting serait-elle mise en cause si cette action était étalée au grand jour dans la presse ?
- La conduite à tenir me met-elle personnellement mal à l'aise ?
- La vie, la santé, la sécurité ou la réputation d'une personne pourrait-elle être mise en danger par mon action ?
- L'action en question pourrait-elle sembler inappropriée à une tierce partie ?

Si vous doutez encore de la marche à suivre, posez des questions et recherchez des conseils supplémentaires auprès des personnes / instances mentionnées ci-avant.

2.1 Assumer notre responsabilité sociétale

2.1.1 Intégrité : une valeur essentielle

L'intégrité, c'est essayer de faire ce qui est bien du premier coup et à tout moment. A tout niveau, nous souhaitons que les collaborateurs d'A2 Consulting soient honnêtes, dignes de confiance, sincères et francs sur le plan personnel et professionnel et ce, conformément à l'esprit et à la lettre de la législation et de la réglementation en vigueur. Tous nos professionnels sont encouragés à surpasser les attentes des clients et nos attentes mutuelles en cherchant, non seulement à faire ce qui est légal, mais aussi ce qui est juste.

Nos ambitions commerciales ne doivent jamais prendre le dessus sur nos responsabilités éthiques et professionnelles.

2.1.2 Qualité du travail

Notre réputation dépend entièrement de l'intégrité de nos collaborateurs, mais aussi de la qualité des services que nous fournissons. Cette attente peut être résumée très simplement : aux yeux du public et des clients, le travail fourni doit respecter toutes les normes professionnelles en vigueur. Chaque personne est responsable de la qualité des services professionnels qu'elle fournit. L'engagement Qualité fonctionne sur trois niveaux : l'individu, l'équipe et l'organisation. A chaque niveau, il faudra prouver que vous êtes fier de votre travail, tout en étant capable de vous remettre en cause.

2.1.3 Indépendance, objectivité des conseils professionnels et conclusions

Dans l'exercice de nos activités professionnelles, notre politique est d'être francs, directs et indépendants lorsque nous donnons des conseils ou émettons un avis. Les préjugés, les partis pris, les conflits d'intérêt ou toute influence excessive ne doivent en aucun cas prendre le dessus sur nos jugements professionnels et commerciaux, qui se doivent d'être objectifs.

En contrepartie, nous attendons de nos clients le respect de la lettre et de l'esprit des lois et règlements en vigueur. Aucun client ni engagement n'est plus important que notre devoir vis-à-vis du public, que

notre engagement à faire ce qui est juste et que notre souci de conserver une bonne réputation. Nous soutiendrons toujours les professionnels qui tiennent tête à un client lorsqu'ils estiment raisonnablement que celui-ci semble être engagé dans un reporting financier ou des activités illégaux ou incorrects.

2.1.4 Responsabilité envers la société et engagement communautaire

Nous avons la responsabilité de nous comporter en bon voisin et en firme citoyenne contribuant à la communauté dans laquelle nos collaborateurs travaillent. Nous nous engageons à mener nos activités professionnelles de façon honorable par rapport à nos valeurs éthiques tout en respectant les personnes, les communautés et l'environnement naturel. Nous nous engageons également à travailler en faveur d'une qualité de vie et de travail durable en :

- Fournissant des services professionnels de haute qualité avec la plus grande intégrité
- Fournissant un lieu de travail qui contribue au développement et au succès personnel et professionnel de nos collaborateurs

Outre les contributions financières apportées par A2 Consulting et ses collaborateurs, nombreux sont nos collaborateurs qui consacrent leur temps libre à de nobles causes. Nous encourageons et soutenons le bénévolat : l'engagement communautaire est une des manifestations de nos valeurs.

L'engagement d'A2 Consulting envers la société se concrétise notamment par l'action de la fondation d'entreprise L'échiquier de la réussite.

2.1.5 Fiabilité de notre communication

Nous nous engageons à représenter la société de manière honnête et impartiale. De même, notre politique consiste à communiquer factuellement à propos de nos compétences, nos politiques et nos ressources, de manière précise et digne dans les publicités, les ventes, le marketing, le recrutement et tout autre matériel promotionnel.

2.1.6 Respect de la concurrence

Nous ne poursuivons aucune tactique ou but concurrentiel qui pourrait nuire à notre réputation. Toute autre attitude serait incohérente avec la vision d'A2 Consulting. Toute tentative visant à obtenir des informations sur nos concurrents de manière trompeuse et déloyale est expressément interdite. De plus, étant donné que notre réputation est en étroite relation avec celle de nos concurrents, A2 Consulting rejette toute action concurrentielle susceptible d'être nuisible à ces derniers.

2.1.7 Exactitude de nos livres et registres

Nos livres et registres se doivent d'être exacts et complets conformément aux exigences, entre autres, des réglementations comptables et fiscales ainsi que pour remplir nos obligations vis-à-vis de nos clients. Les collaborateurs d'A2 Consulting qui saisissent des informations dans les livres et registres de la firme (temps investi, dépenses, système de facturation des clients, rapports réglementaires ou tout autre livre ou registre) ont la responsabilité de le faire de manière exacte, précise, lisible, complète et dans les temps requis, conformément à la politique de la firme et aux normes et réglementations légales et professionnelles en vigueur.

2.1.8 Pots-de-vin ou dessous-de-table

Il est strictement interdit de proposer, de donner, de réclamer ou de recevoir un quelconque pot-de-vin ou dessous-de-table.

2.2 Remplir nos obligations envers les clients

2.2.1 Indépendance à l'égard des clients

A2 Consulting et son personnel s'engagent à respecter toutes les lois et réglementations relatives aux normes d'indépendance professionnelle. Les collaborateurs d'A2 Consulting s'engagent à conserver leur indépendance, en substance comme en apparence à l'égard des clients d'A2 Consulting lors de l'exercice de leurs responsabilités professionnelles.

Le personnel se doit d'avoir une attitude objective et indépendante lorsqu'il fournit ses services aux clients.

2.2.2 Gamme de services offerts

A2 Consulting n'exagérera pas ses capacités quant aux services fournis. De même, la société n'offrira ou ne fournira aucun service qui puisse nuire à sa réputation ou à la réputation de ses clients. Ses compétences, son expérience et sa volonté de travailler sont présentées avec impartialité aux clients dans des propositions de services. A2 Consulting met un point d'honneur à tenir ses engagements envers les clients. Les services sont fournis de manière professionnelle conformément aux normes et réglementations professionnelles en vigueur pour leur profession. A2 Consulting n'offre que les services professionnels que la société est capable de superviser et de mener à bien, et seulement les services qui ne porteront pas atteinte à l'indépendance, l'intégrité et l'objectivité d'A2 Consulting.

2.2.3 Facturation des services professionnels

Conformément aux procédures en vigueur, nous nous engageons à enregistrer les heures prestées et les dépenses y afférentes dans notre système de gestion des feuilles de temps et des notes de frais, et à les attribuer aux engagements et/ou clients appropriés. Nous avons l'obligation de facturer aux clients les honoraires et frais conformément à ce qui a été convenu avec eux.

2.2.4 Informations confidentielles et de propriété intellectuelle

Nous avons accès à un grand nombre d'informations relatives aux clients qui peuvent ne pas être du domaine public. Vous devez donc préserver la confidentialité des informations obtenues dans le cadre de services fournis à un client. Les informations de nature privée ou sensible doivent être utilisées de manière responsable, contrôlées et protégées afin d'en éviter toute divulgation arbitraire ou par négligence.

Il est interdit de révéler les informations confidentielles à :

- Toute personne étrangère à l'organisation du client
- Toute personne au sein de l'organisation du client n'ayant aucunement besoin d'en avoir connaissance
- Toute personne au sein d'A2 Consulting à moins qu'il n'existe une obligation, un devoir ou un droit légal ou professionnel de les communiquer, ou qu'une autorisation écrite du client n'ait été reçue

Les informations confidentielles relatives ou appartenant à un client, à notre organisation ou à toute autre partie, obtenues lors d'une collaboration avec A2 Consulting, ne devront pas être utilisées pour votre propre bénéfice ou au bénéfice de tiers.

Par ailleurs, A2 Consulting demande à chaque consultant d'observer strictement des règles de prudence et de confidentialité dans l'usage des réseaux sociaux personnels ou professionnels afin de représenter loyalement la société, de ne pas nuire à son image ou à celle de ses membres, et de ne pas livrer sur un espace public des informations internes des clients présents ou passés. Il est ainsi vivement recommandé de rendre anonymes les références des missions réalisées lorsque le consultant diffuse un CV sur internet afin de protéger les intérêts des clients et de ne pas nuire à la relation de confiance nouée avec le cabinet. Le détail des recommandations figure dans la note de service « Utilisation des médias sociaux ».

2.2.5 Délit d'initié

Nous pouvons au cours de l'exercice de nos fonctions, entrer en possession d'« informations non publiques » sur les clients ou les sociétés avec lesquelles nous travaillons. Les « informations non publiques » concernent toutes les informations qui pourraient affecter positivement ou négativement le prix des titres et qui ne sont généralement pas en possession du public. Ces informations prennent généralement le nom « d'informations privilégiées ».

Le fait d'acheter ou de vendre des actions en utilisant ces « informations privilégiées » est considéré comme un « délit d'initié ». Il est illégal pour tout membre de notre société d'acheter ou de vendre des titres (actions, obligations, etc.) grâce à ces « informations privilégiées » ou de dévoiler de telles informations à des personnes pouvant acheter ou vendre de tels titres.

2.2.6 Cadeaux et invitations

Nous nous efforçons de nous démarquer de nos concurrents par la qualité et la valeur de nos services. Les membres d'A2 Consulting ne devront, ni offrir, ni accepter de cadeaux ou paiements, ni même prendre certaines initiatives inappropriées visant à faciliter la conclusion d'affaires. Les invitations ou distractions excessivement généreuses ou inappropriées par leur nature ne peuvent ni être acceptées par des membres d'A2 Consulting, ni être proposées à des clients.

En outre, chacun a l'obligation de respecter les politiques de nos clients concernant les cadeaux et les invitations. Les cadeaux ou invitations ne doivent pas être acceptés ou proposés par notre société s'ils sont considérés comme :

- Exerçant une influence inappropriée sur les affaires d'A2 Consulting avec un client, un fournisseur, un entrepreneur, une firme partenaire ou créant pour A2 Consulting une obligation envers eux
- Violant la législation, les normes et réglementations professionnelles ou encore ce Code
- Constituant une pratique commerciale non équitable (traitement de faveur)
- Pouvant gêner la firme ou conduire à des effets négatifs

Vous, ou tout autre membre de votre famille directe, ne pourrez utiliser votre position au sein de la société pour obtenir des espèces, des cadeaux ou des services gratuits d'un client, fournisseur, entrepreneur ou firme partenaire, que ce soit pour votre bénéfice ou le bénéfice d'une autre personne.

Lignes de conduite concernant les cadeaux et activités pouvant être acceptés :

- Cadeaux Goodies propres aux firmes (par exemple : stylos, calendriers, tasses)
- Invitations de standing raisonnable (peuvent être proposées ou acceptées) à des meetings, conventions ou conférences à caractère professionnel (par exemple : séminaire de formation produit, déjeuner ou dîner d'affaires)

- Invitations à des événements sociaux, sportifs ou autres (peuvent être proposées ou acceptées) si le prix en est raisonnable et que la présence à un tel événement sert un but professionnel habituel (par exemple Networking)

Comme pour toute autre question d'éthique, il est de votre responsabilité personnelle de vous demander si recevoir un tel présent ou cadeau est approprié.

La procédure notes de frais précise les dépenses acceptables, illustre les frais raisonnables au regard des usages de la profession, ainsi que les modalités de contrôle mises en œuvre au sein de la société.

2.2.7 Relations fournisseur, entrepreneur et firme partenaire

Nouer des relations fructueuses et constructives avec les fournisseurs, entrepreneurs et firmes partenaires est un gage de notre succès.

Ces relations se fondent sur l'intégrité, un comportement éthique et une confiance mutuelle. Indépendamment du fait que ces sociétés ou personnes soient des clients ou puissent le devenir dans le futur, nous sélectionnons nos fournisseurs, entrepreneurs et firmes partenaires en fonction de la qualité, des prix, du service, de la livraison et de la fourniture des biens et services dont nous avons besoin. Les décisions d'achats de biens ou de services doivent être prises pour des motifs professionnels objectifs et non selon des partis pris et intérêts personnels.

La **démarche Achats responsables** d'A2 Consulting, en cohérence avec l'ISO26000, a été certifiée selon le modèle AFAQ Focus RSE Achats Responsables par AFNOR, et a évolué dans le sens des recommandations proposées par la nouvelle norme ISO 20400, qui a conclu que la société avait atteint un niveau confirmé. Cette évaluation est valable jusqu'en octobre 2016.

Les membres du réseau de partenariat A2 Consulting s'engagent à respecter la Charte de qualité.

L'article 1 de la Charte de qualité définit dans le détail les valeurs de professionnalisme, d'esprit de partage et d'éthique de comportement de la société.

L'article 2 précise les engagements d'A2 Consulting et de ses partenaires vis-à-vis des clients : sur-mesure, sécurité, discrétion et confidentialité, conformité réglementaire.

Enfin, l'article 3 détaille les dispositions adoptées par A2 Consulting qui permettent de mettre en œuvre le concept général des Relations Mutuellement Bénéfiques avec ses partenaires : visibilité sur l'activité future, prix « mieux disant, délai de paiement rapide, équilibre des clauses contractuelles, dynamisme et efficacité de la relation.

2.2.8 Compétences professionnelles et obligation de prudence et diligence

Nous observons des normes qualitatives lorsque nous fournissons nos services. De plus, nous essayons constamment d'améliorer la qualité des services proposés aux clients et d'exercer notre obligation et diligence dans la gestion des engagements clients, en faisant coïncider les besoins du client avec les ressources possédant la formation technique adéquate et les compétences requises pour la mission.

Les missions sont planifiées et encadrées en ayant recours à du personnel du client et d'A2 Consulting et, le cas échéant, en consultation avec toute autre ressource appropriée en regard aux questions techniques ou spécifiques à une industrie. Les rapports sont rédigés conformément aux standards professionnels en vigueur.

2.3 Lutte anti-corruption

2.3.1 Limitation des cadeaux et avantages clients

A2 Consulting limite strictement les cadeaux et avantages prodigués aux clients et prospects comme indiqué plus haut.

Les dépenses de cette catégorie sont contrôlées a priori via notre circuit d'approbation des dépenses et de validation des décaissements. Toutes les autorisations de dépenses sont validées par chaque associé responsable puis par le secrétaire général avant leur paiement effectif.

Les dépenses répertoriées via les notes de frais sont elles aussi analysées mensuellement avec un système détectant les franchissements de seuils et les anomalies éventuelles.

Cette analyse est revue par le Président d'A2 Consulting.

2.3.2 Dispositif anti-surfacturation

La consommation des budgets alloués chaque mission clients est systématiquement revue trimestriellement ainsi que la facturation associée par la cellule contrôle de gestion. Le système mis en place permet de détecter les avances de facturations éventuelles ainsi que écarts budgétaires positifs pour A2 Consulting. La cellule contrôle de gestion s'assure que chacun de ces écarts n'est pas induit par une diminution ou un report de prestation contractuelle pour le client.

Ce dispositif de contrôle est lui-même contrôlé annuellement par notre commissaire aux comptes

2.3.3 Détection des conflits d'intérêts

Les clients d'A2 Consulting sont souvent très importants en taille et en complexité d'organisation.

A2 Consulting est particulièrement attentif aux conflits d'intérêts éventuels dans ces environnements comme indiqué ci-dessous.

Nous nous attachons notamment à clarifier vis-à-vis du donneur d'ordre final nos relations éventuelles avec d'autres fournisseurs et partenaires intervenant chez lui en lien avec notre mission.

Cela est évidemment le cas dans le cadre de contrats de cotraitance ou de sous-traitance.

Nous appliquons aussi cette politique dans le cas de liens plus informels liés par exemple à la mise en relation avec des prospects ou clients nouveaux

Cette visibilité donnée au client lui démontre notre engagement de professionnalisme et détection des conflits d'intérêts potentiellement générateurs de corruption.

2.3.4 Anti-corruption passive chez A2 Consulting

A2 Consulting est engagé depuis plusieurs années dans une démarche d'achats responsables.

Notre cabinet engage des montants de dépense significatifs notamment dans les catégories suivantes :

- Téléphonie, technologies de l'information, équipements de bureaux
- Sous-traitance sur missions

Ces catégories font en premier lieu l'objet d'un suivi budgétaire détaillé et régulier instruit par le secrétaire général et revu par le président d'A2 Consulting.

Les dépenses supérieures à un certain seuil font l'objet d'un appel d'offre compétitif dont les résultats sont analysés par plusieurs fonctions de l'entreprise (donneur d'ordre, finance, direction générale)

Chaque dépense est contrôlée selon notre dispositif d'engagement des dépenses lui-même audité par notre commissaire aux comptes.

Les cadeaux éventuellement reçus de la part de fournisseurs sont strictement réglementés et limités. Ils doivent en outre être déclarés au secrétariat général.

2.4 Respecter nos engagements mutuels

2.4.1 Honnêteté et confiance

Nous pensons que nos collaborateurs ne peuvent que mieux évoluer dans une culture de confiance. Nous souhaitons encourager et conserver une telle culture. Nous nous attendons à ce que nos collègues exercent leur métier avec intégrité et se comportent de manière éthique à tout moment. L'honnêteté dans nos obligations et rapports réciproques constitue une valeur essentielle. Chacun d'entre nous est responsable de la qualité et de l'aboutissement en temps et en heure de son propre travail. Nous devons enregistrer de manière précise et honnête le temps travaillé et les dépenses réalisées pour les activités internes, ainsi que pour celles liées aux clients.

Il en va de la responsabilité de chacun d'entre nous de sauvegarder à tout moment les informations confidentielles ainsi que celles appartenant à A2 Consulting.

2.4.2 Diversité et intégration

Nous nous engageons à encourager une culture de diversité et d'intégration. Une telle culture promeut directement notre mission d'aider nos collaborateurs et clients à exceller. La richesse issue de la diversité des individus, des opinions, des compétences et des expériences au sein de notre société est respectée et valorisée. La politique des ressources humaines est de promouvoir l'égalité des chances lors du recrutement et de l'embauche, des promotions, des opportunités offertes aux équipes et des programmes de formation. Nous nous engageons à respecter toutes les lois et réglementations concernant l'égalité des chances à l'emploi, le harcèlement et la diversité.

A2 Consulting est un employeur respectant l'égalité des chances. Nous recrutons, employons, formons, compensons et promouvons l'excellence, la compétence et les personnes responsables, sans distinction de race, religion, croyances, nationalité, sexe, orientations sexuelles, état civil, handicap ou toute autre situation bénéficiant d'une protection légale et ce, dans le respect de la législation et des réglementations en vigueur.

Cet engagement va au-delà des obligations légales et réglementaires, A2 Consulting souhaitant être exemplaire en la matière comme en témoigne le Label Diversité obtenu par la société.

2.4.3 Respect et traitement équitable

Chacun d'entre nous doit traiter ses collègues avec respect. Instaurer un environnement de travail sécurisé, sain et productif est une priorité et il nous appartient de prendre des mesures visant à éliminer les agissements et circonstances qui y porteraient atteinte.

Aucune forme de discrimination, de harcèlement et d'abus, tant physiques que verbaux, ni aucun comportement offensant de la part du personnel ou des agents d'A2 Consulting ne sera toléré.

2.4.4 Conflit d'intérêt

En tant que professionnels nous prenons des décisions tous les jours. Dans ce contexte, il nous incombe de ne pas être ou paraître influencés par des conflits d'intérêt et de conduire nos affaires de manière éthique et légale. Il est de notre devoir de ne pas prendre de décisions mettant nos intérêts personnels avant ceux de notre société.

Exemples de conflits :

- Etre directeur, associé, consultant ou employé d'une entité qui offre des services, de l'équipement ou des fournitures à Consulting ou qui en est le concurrent
- Avoir un second emploi qui peut interférer avec votre emploi chez A2 Consulting

Chacun doit signaler toute situation de conflit d'intérêt potentiel le concernant dans un souci d'honnêteté et de transparence, en premier lieu à l'associé responsable ou au Directeur des

Ressources Humaines qui définira avec l'intéressé la meilleure réponse à adopter. Un associé signalera sa situation au Président, le Président au Conseil d'administration de la société.

Par ailleurs, les conventions intervenant entre la société et une entreprise, si le directeur général, l'un des directeurs généraux délégués ou l'un des administrateurs de la société est propriétaire, associé indéfiniment responsable, gérant, administrateur, membre du conseil de surveillance ou, de façon générale, dirigeant de cette entreprise sont réglementées. Il en va de même des conventions conclues, directement ou par personne interposée, entre la société et son directeur général ou l'un de ses administrateurs. Ces conventions réglementées sont régies dans une société anonyme telle qu'A2 Consulting par l'article L225-38 du Code de commerce et soumises à l'autorisation préalable du conseil d'administration.

2.4.5 Relations personnelles

Il peut advenir que des relations personnelles ou amoureuses existent ou se développent entre deux professionnels de la société ou d'une organisation cliente.

De telles relations peuvent générer des risques quant à notre indépendance ou aux conflits d'intérêt, que ce soit en fait, en apparence, dans l'esprit des clients ou de nos collègues.

Il est de la responsabilité des collaborateurs ayant noué ce type de relations d'évaluer ces risques. En cas de risque avéré, il leur appartient de prévenir l'associé responsable ou le Directeur des Ressources Humaines qui pourront alors prendre, si nécessaire, certaines dispositions d'organisation du travail.

2.4.6 Santé, sécurité et environnement

Nous nous engageons à fournir à tous les professionnels un environnement de travail sûr. Nous devons exercer comme il se doit nos responsabilités et nos fonctions sur le lieu de travail (ou tout autre lieu) de manière professionnelle.

Les clients, de même que l'opinion publique, attendent de nous des services professionnels et de qualité. En conséquence, le personnel ne doit consommer ni drogues, ni alcool ou autres substances psychotropes, qui pourraient affecter les performances au travail ou le jugement.

La consommation, la vente, la propagation, la distribution, la possession ou la fabrication de drogues illégales ou de toute substance soumise à un contrôle est interdite. Tout professionnel dans ce cas sera licencié.

Nous sommes responsables de notre sécurité et de celle de nos collègues sur le lieu de travail. Le lieu de travail ne doit pas être la scène de comportements offensants ou violents. Aucune forme de menace, d'agression ou de comportement injurieux envers des collègues ou d'autres personnes sur le lieu de travail ne sera tolérée.

2.4.7 Systèmes de communication

Nos systèmes de communication dont, entre autres, les ordinateurs, le courrier électronique, les accès Intranet et Internet, les SMS, téléphones, boîtes vocales, systèmes de conférence et documents papier, sont la propriété d'A2 Consulting. Ces moyens de communication doivent prioritairement être utilisés à des fins professionnelles.

Tous les professionnels sont encouragés à se servir d'Internet et du courrier électronique pour rendre la communication plus rapide et efficace. Toutefois, le principal objectif de ces moyens de communication est de faciliter les objectifs commerciaux de la société. Tous les professionnels se doivent de promouvoir l'image de la firme et de se servir de ces moyens de façon productive.

La sécurité de ceux-ci exige que tous les professionnels sécurisent les informations d'accès personnel (mots de passe, etc.), afin d'empêcher l'accès non autorisé à de tels systèmes.

Nos systèmes de communication peuvent être utilisés accessoirement et occasionnellement à des fins personnelles, dans la mesure où une telle utilisation reste limitée à un minimum et est conforme au Code, ainsi qu'aux procédures et politiques en vigueur (par exemple : les systèmes de communication

ne devront jamais être utilisés dans un but lucratif ou pour accéder à des sites Internet pornographiques ou à caractère raciste).

2.4.8 Utilisation des biens d'A2 Consulting

Les biens d'A2 Consulting ne doivent pas être utilisés pour votre profit personnel ni à des fins personnelles illégales et non autorisées, ou encore à des fins non éthiques. Notre technologie de l'information, notre propriété intellectuelle (par exemple : logo, raison sociale), nos installations, notre équipement, nos machines, nos logiciels et les disponibilités financières ne doivent être utilisés qu'à des fins professionnelles et ce y compris le remboursement exact des dépenses engagées de manière responsable.

D'autres biens (fax, imprimantes et photocopieuses) peuvent être utilisés occasionnellement à des fins personnelles, dans la mesure où une telle utilisation est limitée à un minimum et qu'elle n'engendre pas de coûts supplémentaires significatifs. De même, cette utilisation personnelle des biens ne doit pas affecter l'organisation du travail ou enfreindre la législation ou la politique de la firme en vigueur. L'utilisation des ressources d'A2 Consulting pour des activités politiques personnelles est strictement interdite.

Le matériel, les logiciels, les données et installations informatiques sont des biens de valeur qui doivent être protégés contre une éventuelle destruction, le vol ou une utilisation inappropriée.


Ces ressources peuvent également comprendre des informations de sociétés ou de clients confidentielles qui doivent être sauvegardées.

Il incombe au personnel d'empêcher l'accès non autorisé par l'utilisation de mots de passe, ainsi que par des mesures de sécurité physiques (comme l'utilisation de câbles antivol, ne pas laisser d'ordinateurs sans surveillance dans une voiture et autres précautions habituelles).

Le matériel faisant l'objet d'un copyright (livres, musique, logiciels et magazines) ne doit pas être reproduit, distribué ou modifié sans l'autorisation du titulaire du copyright ou d'un agent autorisé. Les logiciels utilisés dans le cadre des activités d'A2 Consulting doivent posséder une licence et être utilisés conformément à cette dernière. L'utilisation d'un logiciel sans licence constitue une violation du copyright et peut être sanctionnée.

Chaque employé a l'obligation de respecter la politique d'A2 Consulting relative aux dépenses encourues sujettes à un remboursement par la firme.

3 Annexe

Cartographie des risques éthiques et de déontologie A2 Consulting	 Feuille%20de%20calcul%20dans%20Police
Base des incidents éthiques et de déontologie A2 Consulting – exercice 16	
Panorama du référentiel de conformité A2 Consulting d'éthique et de déontologie	