

Infractive présente sa Communication sur le Progrès 2022

A nos partenaires, clients, fournisseurs, collègues,

Infractive a choisi de promouvoir la démarche de progrès liée à la responsabilité sociale et environnementale de ses actions quotidiennes.

C'est avec enthousiasme que nous soutenons activement les 10 principes du Pacte Mondial des Nations Unies au travers des thématiques :

- Droits de l'homme
- Norme internationale du travail
- Protection de l'environnement
- Lutte contre la corruption

J'ai choisi l'aventure entrepreneuriale pour pouvoir mettre en œuvre une activité économique vertueuse concernant la préservation du bien commun qu'est notre environnement, et permettre à mes collaborateurs de s'épanouir grâce à un environnement de travail sain.

La mixité sociale, culturelle, de genre, d'âge, ... apporte un enrichissement intellectuel qui doit éveiller les intelligences à lutter contre toute forme de discrimination.

Cette philosophie est un des piliers des valeurs de la société.

Pour porter cet esprit avec encore plus de force afin qu'il soit partagé aussi largement que possible, adhérer au Pacte Mondial des Nations Unies est plus qu'un engagement, c'est une évidence.

Je vous invite, partenaires, clients, fournisseurs, collègues, à rejoindre le mouvement.

Vous trouverez dans ce document ce qu'Infractive a mis en œuvre pour que les faits appuient nos paroles.



Mathieu HUSSON
Fondateur, Président



Principe 1

Les entreprises sont invitées à promouvoir et à respecter la protection du droit international relatif aux Droits de l'Homme.



Principe 10

Les entreprises sont invitées à agir contre la corruption sous toutes ses formes, y compris l'extorsion de fonds et les pots-de-vin.



Principe 2

Les entreprises sont invitées à ne pas se rendre complices de violations des Droits de l'Homme



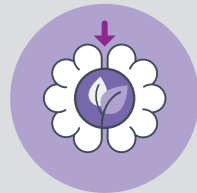
Principe 9

Les entreprises sont invitées à favoriser la mise au point et la diffusion de technologies respectueuses de l'environnement



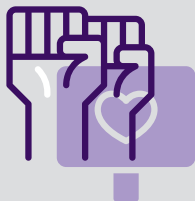
Principe 3

Les entreprises sont invitées à respecter la liberté d'association et à reconnaître le droit de négociation collective



Principe 8

Les entreprises sont invitées à prendre des initiatives tendant à promouvoir une plus grande responsabilité en matière d'environnement



Principe 4

Les entreprises sont invitées à contribuer à l'élimination de toutes les formes de travail forcé ou obligatoire



Principe 7

Les entreprises sont invitées à appliquer l'approche de précaution aux problèmes touchant à l'environnement



Principe 5

Les entreprises sont invitées à contribuer à l'abolition effective du travail des enfants



Principe 6

Les entreprises sont invitées à contribuer à l'élimination de toute discrimination en matière d'emploi et de profession

Droits de l'Homme

Respecter les Droits de l'Homme

La société Infractive sensibilise de façon continue sur les Droits de l'Homme et s'engage à les respecter à tous les échelons auxquels elle intervient.

Discrimination à l'emploi

Infractive confirme son engagement à faire respecter les Droits de l'Homme, notamment en luttant contre la discrimination à l'emploi en matière d'origine, de sexe, de mœurs, d'âge, de situation de famille, de convictions religieuses ou de handicap.



Infractive adhère à la charte 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 27/11/2020

Pour
INFRACTIVE
Mathieu HUSSON
Président

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

Normes internationales du travail

La société Infractive s'engage à respecter la réglementation du droit du travail en France, réglementation qui invite à respecter la liberté d'association, l'élimination du travail forcé ou obligatoire, l'abolition du travail des enfants, et l'élimination de la discrimination en matière d'emploi et de profession.

Infractive est construite sur des valeurs humaines prédominantes de tolérance et d'ouverture d'esprit qui lui sont chères. Chaque nouveau collaborateur est embauché pour apporter à l'équipe son savoir-faire et son savoir-être, et les différences culturelles sont considérées comme une richesse.



Accueil d'un nouveau collaborateur

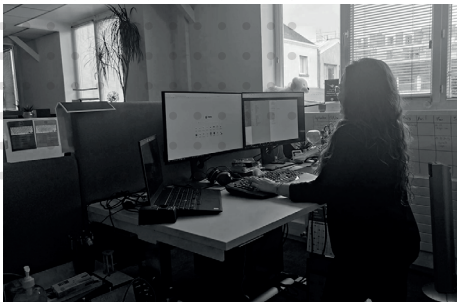
Afin de lui donner le meilleur accueil, chaque nouveau collaborateur suit un parcours d'intégration d'une durée de 2 jours. Il visite ainsi chaque service et chaque manager lui explique le travail de son équipe et son rôle dans la société. On lui remet également un livret d'accueil comprenant une présentation sur l'entreprise, l'organigramme, le trombinoscope, la charte de bonne conduite etc.

Parité

Chez Infractive, aucune règle n'est établie pour l'attribution des salaires selon les genres, chaque salaire est défini en fonction du poste occupé ainsi que des missions qui sont confiées au collaborateur.

Pérennité de l'emploi

Infractive est une entreprise en forte croissance, ce qui permet de créer des emplois au fur et à mesure de son évolution. Les postes sont créés en fonction de besoins réellement fondés afin de garantir leur pérennité sur le long terme.



Santé au travail

Les collaborateurs sont soumis à une visite d'information et prévention conformément au Code du travail, au moment de l'embauche. Nous avons aussi mis en place pour le bien être des collaborateurs une salle de repos et de détente avec poufs, canapé et divertissements. Nous sommes à l'écoute des collaborateurs pour enrichir ces espaces de vie commune et faire en sorte qu'ils puissent répondre aux besoins de chacun.

Nous disposons aussi de bureaux « assis / debout ». Des équipements de confort de type « repose-pied » ou « support dorsal » sont fournis aux collaborateurs qui en émettent la demande.

Infractive réalise un suivi des accidents du travail

A	B	C	D	E
Date	Nombre d'accidents sur l'année	Taux de gravité des accidents	Taux de fréquence des accidents	Taux AT/MP appliqué CPAM
01/01/2020	0			1,02%
01/01/2021	0			1,20%

« »

Suivi des accidents du travail

Taux cotisation ATMP

+



Conditions de travail - politique de l'entreprise

Pour Infractive, le bien-être de nos collaborateurs est primordial au bon fonctionnement de notre organisation. C'est la raison pour laquelle, plusieurs actions ont été menées afin de les préserver des risques psycho-sociaux au sein de notre structure.

Salaires

Les salaires des collaborateurs d'Infractive sont déterminés en fonction de plusieurs paramètres :

- La fonction du collaborateur
- Les missions qui lui seront confiées
- Son expérience
- Le marché de l'emploi

Ils sont revus tous les ans lors des entretiens annuels d'évaluation, si les objectifs déterminés lors de l'embauche sont atteints, le salaire est vu à la hausse et de nouveaux objectifs sont définis pour l'année à venir.



Primes

En début de chaque exercice fiscal des primes sont établies :

- Des primes qualité : elles sont versées tous les trimestres si les KPI (définis avec le manager au préalable) sont atteints
- Des primes sur objectif : elles sont versées si le chiffre d'affaire réalisé est égal ou supérieur au chiffre d'affaires trimestriel estimé
- Des primes de mission : parfois des missions spécifiques et ponctuelles sont confiées aux collaborateurs, une prime y est associée

Avantages sociaux

Infractive a souhaité mettre en place diverses primes pour motiver et fidéliser les collaborateurs :

- Des primes pour les événements familiaux : mariage et naissance
- Une prime d'ancienneté au bout de 3, 5, 10 et 15 ans de collaboration

Rythme de travail

Infractive a la volonté de limiter au maximum les risques psycho-sociaux, c'est la raison pour laquelle les collaborateurs sont suivis de près.

La Direction demande des reportings hebdomadaires et mensuels à l'ensemble de l'équipe managériale afin de pouvoir suivre le rythme de l'activité et apporter des ressources supplémentaires si nécessaire. De plus, notre responsable RH fait des points réguliers avec les managers pour évaluer la charge de travail de chaque équipe et pour s'assurer que les horaires des collaborateurs sont respectés ainsi que pour relever les dysfonctionnements éventuels.



Pour le personnel cadre, la charge de travail et leur forfait jour sont également suivis par la responsable RH et leur manager pour s'assurer que ce dernier soit respecté.

Le cas échéant, nous recherchons l'origine de la surcharge en revoyant notre organisation ou en apportant les ressources complémentaires nécessaires.

Des réunions avec les représentants du personnels (Comité Social Economique) sont tenues tous les mois pour répondre à leurs questions et également pour relever tout dysfonctionnement.



Comité social et économique - règles et fonctionnement



COMITE SOCIAL ET ECONOMIQUE – Règles et fonctionnement

Note rédigée à l'attention des représentants du personnel élus le 29/04/2019.

- Pour le 1^{er} collège (ouvriers, employés) : Justine BODIN, déléguée du personnel titulaire

Pas de délégué du personnel suppléant (carence)

- Pour le 2^e collège (agents de maîtrise, techniciens, cadres) : Jérémy DUGER, délégué du personnel titulaire et Cyrus ROYAYI, délégué du personnel suppléant

❖ Durée du mandat : 4 ans

❖ Mission :

La délégation du personnel au CSE (Comité Social et Economique) a pour mission de présenter à l'employeur les réclamations individuelles ou collectives relatives aux salaires, à l'application du code du travail et aux autres dispositions légales concernant notamment la protection sociale, ainsi que des conventions et accords applicables dans l'entreprise. Elle contribue à promouvoir la santé, la sécurité et l'amélioration des conditions de travail dans l'entreprise et réalise des enquêtes en matière d'accidents du travail ou de maladies professionnelles ou à caractère professionnel.

❖ Réunions mensuelles :

Durant votre mandat, des réunions mensuelles seront tenues. Lors de ces réunions, des demandes pourront être formulées, elles devront être faites par note écrite, par email (le moyen le plus simple) au moins 2 jours ouvrables avant la réunion.

L'employeur aura 6 jours ouvrables après celle-ci pour vous apporter des réponses écrites.

Durant ces réunions, l'employeur sera représenté par la responsable ressources humaines : Mina EL ARCHI.

Un compte-rendu sera rédigé à l'issue de chaque réunion et sera signé par toutes les personnes présentes.

Les comptes-rendus seront placés dans un registre destiné au personnel, que les collaborateurs pourront consulter à tout moment. Ils pourront également être consultés sur l'intranet.

43 rue des Carnets
92140 Clamart - France
R.C. : NANTERRE Siret : 50222737400027 Code Activité : 4669A
N° de TVA intra-communautaire : FR49502227374

+33

Statut Jur



❖ Réunions extraordinaires :

Des réunions pourront être tenues en fonction de l'actualité de l'entreprise.

En effet, votre avis pourra être recueilli pour la mise en place d'accord d'entreprise ou autre.

❖ Disciplinaire :

Vous pourrez être sollicités pour assister les salariés qui font l'objet d'une mesure disciplinaire afin de vous assurer que le code du travail a bien été respecté.

Mina EL ARCHI
Responsable RH



INFRACTIVE SAS
43 rue des Carnets
92140 CLAMART
Siret : 50222737400027
TVA : FR49502227374



Formation et valorisation de nos collaborateurs

Infractive propose à ses collaborateurs des formations qui valorisent le travail de chacun en renforçant sa capacité à gérer et réaliser les tâches qui lui sont confiées. Des entretiens annuels permettent d'évaluer l'année écoulée et de définir les objectifs de l'année suivante. Lors de ces entretiens, le collaborateur peut exprimer le souhait d'accéder aux formations de son choix, d'exprimer son ressenti positif ou négatif.

La responsable des Ressources Humaines est là afin d'être à l'écoute, de suivre l'évolution de chacun en étant au plus proche des attentes et besoins de chaque collaborateur tout en tenant compte des besoins de l'entreprise à travers les entretiens professionnels tous les 2 ans ou encore la GPEC (Gestion des Performances Et des Compétences).

Un plan de formation est établi chaque année afin de permettre la montée en compétences des salariés et de détecter les profils avec un potentiel d'évolution.



Formation - GPEC - Politique

La société Infractive place ses collaborateurs au cœur de ses décisions, c'est la raison pour laquelle nous avons mis en place une organisation qui permet un réel épanouissement professionnel.

Cela passe par la Gestion des Potentiels et des Compétences (GPEC), afin de pouvoir garantir leur employabilité et une évolution professionnelle.

La Direction d'Infractive a la volonté d'accompagner ses collaborateurs dans leur évolution professionnelle, en :

- leur offrant la possibilité de suivre des formations qui leur permettent d'acquérir de nouvelles compétences nécessaires à l'exercice de leur fonction
- leur proposant des formations qui leur permettront d'accéder à un poste d'un niveau supérieur
- mettant à leur disposition, des coaches qui les accompagnent et les aident (notamment lors de promotion ou évolution de poste)

Pour cela, des points sont tenus par leur manager ou par la responsable RH à des moments clés de leur vie chez Infractive.



Suivi période d'essai

Les salariés sont suivis de manière régulière durant leur période d'essai par leur manager.

Trois points sont planifiés durant cette période, une fiche d'évaluation est complétée étroitement entre le manager et le collaborateur pour suivre l'évolution de sa prise de poste à l'issue de chacun de ses points.

La responsable RH planifie un point à mi-période d'essai, pour s'assurer que le poste occupé est en adéquation avec le poste pour lequel le salarié a postulé. Ce point a également pour but de traiter les difficultés rencontrées durant l'intégration et réfléchir à des solutions.

Entretien annuel d'évaluation

Un bilan est réalisé chaque année avec leur manager dans le cadre d'un entretien annuel d'évaluation.

Cet entretien a pour but d'évaluer le travail réalisé durant l'année écoulée et de définir de nouveaux objectifs pour l'année à venir. L'idée est de pouvoir garantir à nos salariés un suivi durant leur expérience au sein de notre structure.

Cet entretien permet au collaborateur de s'exprimer sur sa charge de travail, ou encore sur les problèmes rencontrés entre autre.



Entretien professionnel

Un entretien est planifié entre le collaborateur et la responsable RH tous les 2 ans pour faire le point sur son évolution de carrière.

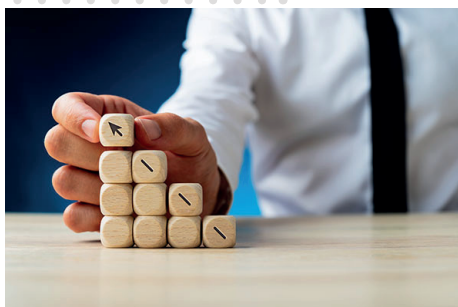
La responsable RH recueille les souhaits de formation du salarié et l'oriente en fonction de la stratégie de l'entreprise. L'objectif étant de préparer les collaborateurs pour accompagner l'entreprise dans sa croissance.

Politique managériale

Les managers d'Infractive sont sensibilisés à la gestion des potentiels et des compétences.

Nous leur demandons d'être au plus proche de leurs équipes afin de pouvoir détecter les collaborateurs avec un fort potentiel et/ou talent.

De cette façon, nous pouvons leur proposer de nouveaux projets ou de nouvelles missions qui leur donneront l'opportunité de développer leurs compétences et leur savoir-faire.



OPCO

Nous avons souscrit au contrat 360 auprès de notre OPCO, AKTO. Nous le renouvelons chaque année.

Ce contrat nous donne l'accès à une large sélection de formations « clé en main » auxquelles nos collaborateurs peuvent participer.

Tous ces moyens permettent à notre responsable RH de réaliser des plans de formation tous les ans et l'aident à prioriser les besoins des collaborateurs ainsi que ceux de l'entreprise en planifiant des formations tout au long de l'année.

Insertion durable des jeunes

Chaque année Infractive crée des postes en alternance, en contrat de professionnalisation ou d'apprentissage afin d'assurer la formation de jeunes étudiants dans le but de les embaucher en CDI par la suite.

Nos alternants sont encadrés et accompagnés par des tuteurs investis et sensibles à l'intérêt des missions qu'ils leur confient. Nous souhaitons proposer des challenges enrichissants à ces jeunes professionnels pour qu'ils grandissent et acquièrent de solides bases qui leur permettront de mener à bien leurs tâches. Lorsque l'alternant en émet le souhait ou lorsque son diplôme le requiert, nous organisons des missions inter-services afin que l'étudiant puisse découvrir une autre facette de la vie et du travail en entreprise.

La liberté d'expression

Des réunions commerciales hebdomadaires, des réunions Teams, des tables rondes et des brainstormings pour tous les projets qui impacteront le cadre de travail de nos collaborateurs. **L'écoute est au cœur du management de l'entreprise et le dialogue est toujours encouragé.**

Des réunions avec les représentants du personnel sont tenues tous les mois afin de répondre aux diverses questions et de recueillir les suggestions des collaborateurs.

Chacun sait qu'il peut s'entretenir avec son manager, directeur ou avec la responsable des Ressources Humaines pour faire part de ses remarques, questions ou propositions.



Actions pour la Qualité de Vie au Travail

La société est sensible au bien-être des collaborateurs et au maintien d'une ambiance de travail saine et bienveillante. C'est pourquoi les services des Ressources Humaines et du Marketing communication travaillent ensemble sur de nombreux sujets de communication interne, de sensibilisation mais aussi de valorisation des collaborateurs et de leur histoire, leurs succès etc.

Actions de communication interne

Infraactive organise de nombreuses actions de communications interne, tant sous forme d'événements que d'articles de sensibilisation et d'information ou encore de petites attentions.

Ainsi nous célébrons chaque anniversaire des collaborateurs, nous organisons un petit-déjeuner par mois pour présenter un succès de l'entreprise, nous créons des goûters conviviaux pour les collaborateurs et leur famille.



Questionnaires QVT

Dans un souci constant d'améliorer la Qualité de vie au travail des salariés, nous leur transmettons régulièrement des sondages pour «prendre la température» et identifier des soucis éventuels.

QVT juin 2020

clara.trouchet@infraactive.fr (non partagé) [Changer de compte](#)

Votre humeur pro du moment

☐ AU TOP ☐ Bien

☐ Pas terrible ☐ Ça ne va pas du tout

QVT novembre 2020

Confiez-moi vos opérations ! Comment vous organisez-vous ? Arrivez-vous à travailler dans de bonnes conditions, à communiquer avec votre équipe ? Nous vous invitons à remonter, toujours anonymement, votre ressenti et vos pistes d'amélioration.

clara.trouchet@infraactive.fr (non partagé) [Changer de compte](#)

Comment vous sentez-vous ce mois-ci ?

1 2 3 4 5 6

Cela ne va pas du tout ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ AU TOP

Un petit commentaire ?

Votre réponse

Arrivez-vous à vous organiser en ce confinement#2 ?

1 2 3 4 5 6

Je n'y arrive pas du tout ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ Aucun problème !

2021

QVT janvier 2021

Entamons la nouvelle année dans les meilleures conditions !

Comment vous sentez-vous ce mois-ci ?

1 2 3 4 5 6

Cela ne va pas du tout ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ AU TOP

Votre avis sur le moral des troupes en cette période particulière ?

1 2 3 4 5 6

Dans les chaussettes ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ AU TOP

Un petit commentaire ?

Votre réponse

Respectez-vous les gestes barrière au quotidien dans les locaux ?

1 2 3 4 5 6

Pas du tout ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ Totalem

Une suggestion pour responsabiliser tous les collaborateurs à appliquer les gestes barrière ?

Votre réponse

[Envoyer](#)

QVT octobre 2020

clara.trouchet@infraactive.fr (non partagé) [Changer de compte](#)

Quelle est votre humeur professionnelle du moment ?

☐ AU TOP ☐ Bien

☐ Pas super ☐ Ça ne va pas

Un petit commentaire en plus ?

Votre réponse

Comment trouvez-vous les nouveaux locaux ?

☐ Géniaux

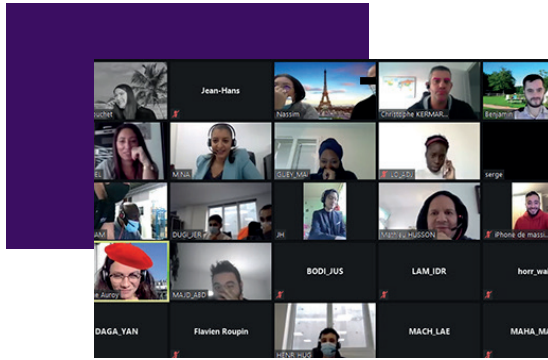
☐ C'est bien

☐ C'est mieux mais c'est pas encore ça

☐ Je préfère avant

Un petit mot sur les nouveaux locaux ?

Votre réponse



Actions solidaires durant la crise sanitaire

Durant la crise sanitaire liée à la COVID-19, le bien-être en télétravail a été mesuré pendant le confinement à travers un questionnaire anonyme pour connaître le ressenti de chaque collaborateur.

Tous les matins, une petite réunion en visio (Teams) de 15/20 min a été mise en place pour que les collaborateurs puissent maintenir le contact, discuter de tout, de rien et de détecter les collaborateurs qui ne vivaient pas bien les mesures de confinement.

Des télé-goûters, des teambuildings ont également été organisés, dans un souci de ne pas laisser les collaborateurs à l'écart ou isolés.

Actions d'entreprise

Infractive soutient plusieurs associations dont l'association Neurogel en marche qui a pour objet de trouver un traitement de la paraplégie et de la tétraplégie.

Infractive participe activement à plusieurs associations et cercles de réflexion du secteur des télécommunications dans le but d'améliorer nos réseaux et de transmettre le savoir. Mathieu Husson, Président d'Infractive siège ainsi au comité de direction du CREDO et d'Innovance, il a aussi participé à la rédaction des guides d'Objectif Fibre, référence technique dans notre secteur.

En 2021, Infractive soutient la conception du démonstrateur 3ème génération du CREDO : un parcours en réalité virtuelle retraçant les interventions d'un installateur sur une infrastructure FTTH. Infractive a fait tester par ses collaborateurs le démonstrateur pour aider le CREDO à améliorer la version finalisée du logiciel.



Action d'entreprise - mécénat

En 2021, Infractive met en place une enveloppe allouée au mécénat d'associations, ainsi, les collaborateurs de la société ont été invités à proposer les structures qu'ils souhaitaient soutenir. La société apporte donc son aide à 4 associations cette année :

- les Motards de l'Île-de-France qui a pour but d'assurer la sécurité et l'encadrement à moto d'événements sportifs à vélo.
- Codegaz pour Akany Avoko : Codegaz est une association humanitaire qui construit des infrastructures dans les pays défavorisés, Infractive soutient Codegaz dans son projet de forage d'un puits d'accès à l'eau potable et de construction d'un système d'irrigation du potager de l'association permettant d'arriver à un état d'auto-suffisance. Ce projet est réalisé pour l'association Akany Avoko, centre d'accueil et d'éducation aux enfants en danger de Madagascar.
- Club Athlétique Pithivérien : offre un encadrement sportif aux jeunes de Pithiviers et les sensibilise au monde professionnel.
- Umanah : offre une aide aux personnes défavorisées dans le secteur de Gentilly et sensibilise les jeunes à l'entraide. Infractive contribue à l'achat d'un véhicule de 9 places pour organiser le déplacement des jeunes volontaires lors des maraudes.





Charte relative au recours au télétravail au sein d'Infractive

Le télétravail est une forme d'organisation du travail ayant pour but de donner à chacun davantage de flexibilité dans l'organisation de son travail.

Le télétravail est le fruit d'une relation de confiance, ne devant nuire ni au bon fonctionnement de l'entreprise ni à la qualité de l'environnement de travail. Le télétravail n'est pas un droit et n'est pas non plus une obligation, il est une forme d'organisation du travail soumise à l'approbation préalable du salarié comme de l'employeur. Le télétravail ne saurait se substituer à une journée d'absence du salarié, notamment en cas d'arrêt maladie ou de garde d'enfant malade.

La présente Charte a pour objet de promouvoir et d'encadrer le recours au télétravail au sein d'INFRACTIVE.

1. DEFINITION DU TELETRAVAIL

Selon l'article L.1222-9 du Code du travail, le télétravail désigne « toute forme d'organisation du travail dans laquelle un travail qui aurait également pu être exécuté dans les locaux de l'employeur est effectué par un salarié hors de ces locaux de façon volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication ».

Le télétravail peut être régulier (c'est-à-dire se répéter de manière habituelle dans le temps) ou occasionnel (c'est-à-dire survenir dans des circonstances particulières : grève des transports, proximité du domicile et d'un lieu inhabituel de travail, circonstances personnelles, etc.).

2. CONDITIONS DE PASSAGE EN TELETRAVAIL

2.1. CRITERES D'ELIGIBILITE

Organisation du travail, autonomie, respect des consignes, contraintes spécifiques

L'ensemble du personnel sédentaire de statut cadre et non-cadre à temps complet est susceptible de se porter volontaire au télétravail dans les conditions prévues ci-après.

Le salarié doit exercer des fonctions dont une partie significative peut être techniquement exercée à distance sans entraver le bon fonctionnement de l'entreprise et les relations commerciales. À ce titre, les salariés éligibles ne doivent pas perturber, par leur absence, le bon fonctionnement de leur équipe de rattachement, et ne pas nécessiter un soutien managérial rapproché.

Ne peuvent pas être éligibles les collaborateurs ayant une activité qui requiert d'être exercée physiquement

dans les locaux de l'entreprise, notamment en raison des équipements matériels, de la nécessité de travailler en équipe ou de « contraintes client ».

Enfin, afin de tenir compte de la qualité de vie des collaborateurs, il sera tenu compte des déplacements professionnels qui pourraient éloigner un salarié de son domicile au cours d'une même semaine, pour lui permettre d'accomplir du télétravail le cas échéant.

Enfin, dans le respect des dispositions de l'article L. 5213-6 du Code du travail la société s'engage à rendre, dans la mesure où cela est techniquement possible, accessible au télétravail tout poste occupé par un salarié reconnu travailleur handicapé.

Condition d'ancienneté

Le salarié doit disposer d'un niveau d'autonomie suffisant dans sa fonction.

En conséquence, une condition d'ancienneté minimale de 6 mois révolus dans la fonction est requise pour être éligible

au télétravail ; les salariés en contrat d'apprentissage ou en alternance sont en tout état de cause exclus du dispositif du télétravail qui n'est pas compatible avec l'objet de leur contrat.

Moyens matériels, assurance

Le salarié doit être muni du matériel nécessaire à l'accomplissement de ses fonctions, en particulier un ordinateur portable et un téléphone portable, qui pourra être fourni par l'entreprise. Il doit également disposer d'une connexion internet stable et performante à domicile et un accès à un réseau téléphonique de qualité suffisante. Enfin, le salarié doit s'assurer que son domicile dispose d'un espace de travail lui permettant d'exercer ses fonctions dans des conditions favorables.

Ainsi, le salarié ne doit pas avoir à engager de frais supplémentaires pour travailler sous cette forme d'organisation du travail.

Enfin, le salarié devra préalablement (i) informer sa compagnie d'assurance qu'il est susceptible d'exercer son activité professionnelle à son domicile et (ii) s'assurer que son assurance multirisque habitation couvre sa présence pendant ces journées de travail.

2.2. PROCEDURE DE DEMANDE

L'adhésion à la présente charte est préalable à toute demande d'organisation du travail sous la forme du télétravail.

La demande devra être formulée via Payfit (logiciel de gestion RH) afin que le responsable hiérarchique du salarié concerné puisse la traiter.

La demande devra préciser :

- La date envisagée de mise en place du télétravail au moins une semaine avant

- La fréquence aura été définie en amont.
- En cas de réponse négative, une décision motivée sera portée à la connaissance du salarié.

Le responsable hiérarchique doit nécessairement veiller à ce que le nombre de collaborateurs bénéficiant du télétravail soit réellement compatible avec le bon fonctionnement du service. La réponse à la demande de passage en télétravail est communiquée par tout moyen.

2.3. FORMALISATION DU TELETRAVAIL

Le télétravail régulier est formalisé dès l'embauche par une clause dans le contrat de travail, ou en cours d'exécution du contrat par la conclusion d'un avenant.

Le contrat de travail ou l'avenant formalise la situation de télétravail de chaque collaborateur dont la demande a été validée et reprend notamment les informations suivantes :

- le rattachement hiérarchique du salarié ;
- la durée de la période d'adaptation;
- les éléments et les modalités de la rémunération et de l'évaluation de la charge de travail ;
- le lieu de travail du salarié ;
- le rythme et la répartition du travail réalisé en situation de télétravail et dans les locaux de l'employeur (nombre de jours télétravaillés dans la semaine, le mois ou l'année) ;
- le rappel des horaires de travail de l'entreprise et des temps de repos à respecter ;
- la ou les plages horaires pendant lesquelles le salarié pourra être joint et/ou les plages d'indisponibilité pendant lesquelles le salarié peut exercer son droit à déconnexion ;
- les conditions d'indemnisation des frais professionnels inhérents à l'utilisation du domicile du salarié comme lieu de travail ;
- les conditions dans lesquelles la maintenance sera effectuée ainsi que les conditions d'assurance des éléments matériels et immatériels (logiciels et fichiers) utilisés par le salarié à son domicile ;
- les conditions d'organisation et la fréquence des entretiens périodiques avec la hiérarchie ;
- les conditions d'organisation et la fréquence des regroupements avec les autres salariés de l'entreprise ;
- les conditions de déplacements entre le lieu d'exécution du travail et l'entreprise ;
- lorsque le travail doit être exécuté en dehors des heures normales d'ouverture de l'entreprise, les conditions dans lesquelles le salarié peut avoir accès à un supérieur hiérarchique.

En cas de changement de service ou fonction au cours de la durée d'application du télétravail, la continuité et les conditions d'exercice du télétravail sont subordonnées à l'accord du responsable du service d'accueil. À défaut, le changement de service ou de fonction met un terme au télétravail à compter de l'entrée en fonction sur le nouveau poste.

2.4. MODALITES SPECIFIQUES EN CAS D'EPISODE DE POLLUTION MENTIONNE A L'ARTICLE L. 223-1 DU CODE DE L'ENVIRONNEMENT

Lorsqu'un arrêté préfectoral est pris pour informer la population d'un épisode de pollution nécessitant des mesures de restrictions, le recours au télétravail occasionnel sera assoupli dans les conditions suivantes :

- La demande de télétravail pourra être effectuée dès l'annonce par le Préfet de l'épisode de pollution et des restrictions de circulation et au plus tard 1 heure avant le début de la journée de travail habituelle du salarié ;
- La condition d'ancienneté est supprimée ;
- L'acceptation de la demande sera automatique, sous réserve du respect des conditions d'éligibilité.

3. MODALITES D'EXECUTION DU TELETRAVAIL

3.1. JOURS TELETRAVAILLES

Les jours de télétravail sont déterminés :

- Pour le télétravail régulier : dans le cadre du contrat de travail ou de l'avenant mentionné à l'article 2.3.2. Dans ce cadre et de manière exceptionnelle, à la demande du salarié ou de son manager, une journée de télétravail peut être annulée si une situation le justifie, notamment en cas de problème technique à domicile ou nécessité de se trouver sur le lieu de travail habituel. D'un commun accord, le salarié et son manager peuvent alors décaler la journée de télétravail à un autre jour de la même semaine.

3.2. REGULATION DE LA CHARGE DE TRAVAIL

L'activité exigée du télétravailleur doit-être équivalente à celle des salariés en situation comparable travaillant dans les locaux de l'entreprise.

Le salarié en situation de télétravail gère l'organisation de son temps de travail à domicile dans le cadre des dispositions légales et conventionnelles en vigueur dans l'entreprise. Pour ce faire, l'employeur s'assure que la charge de travail et les délais d'exécution permettent au télétravailleur de respecter les durées maximales de travail et minimales de repos.

Afin d'assurer l'équilibre entre vie professionnelle et vie personnelle, le télétravailleur aura un droit à la déconnexion en dehors des horaires d'ouverture de l'établissement dans

lequel il accomplit régulièrement son travail. Il pourra se déconnecter des équipements mis à sa disposition par l'entreprise.

Les dispositions légales et conventionnelles relatives à la santé et la sécurité au travail sont applicables aux télétravailleurs à domicile et doivent être strictement respectées par le responsable hiérarchique.

Un point formel sur la charge de travail et les modalités d'exécution du télétravail sera fait chaque année à l'occasion de l'entretien annuel d'évaluation.

Pour les salariés dont le temps de travail est décompté en jours sur l'année, les modalités d'exécution du télétravail devront être abordées lors de chacun des entretiens sur la charge de travail.

3.3. DUREE ET HORAIRES DE TRAVAIL

Le télétravail ne saurait avoir pour conséquence de modifier ni l'horaire habituel ni l'amplitude de travail effectif applicable en temps normal lorsque le salarié effectue son activité au sein des locaux de l'entreprise.

Par conséquent, le salarié en télétravail doit être joignable aux horaires communiqués préalablement par le manager, pendant lesquels il s'engage à consulter sa messagerie professionnelle et à répondre aux sollicitations de l'entreprise et des clients.

Le salarié reconnaît que cet engagement constitue une condition substantielle sans laquelle il ne peut être accédé à sa demande de passage en télétravail. Cet engagement conditionne également la poursuite du télétravail qui ne doit pas être un facteur de désorganisation du service ou de l'équipe.

À l'inverse, le salarié ne pourra pas être contacté en dehors des plages horaires préalablement définies.

L'amplitude horaire des plages permet au télétravailleur de respecter les durées minimales légales de repos quotidien (11 heures) et hebdomadaire (35 heures) applicables pour tous les salariés.

Pour les salariés au forfait-jours, ces règles sont définies directement avec leur supérieur hiérarchique, dans le respect des durées maximales de travail et des durées de repos minimum.

Pour pouvoir contrôler le temps de travail effectué ainsi que le respect des durées maximales de travail et des temps minima de repos, le télétravailleur relèvera ses horaires de travail pour chaque jour travaillé à son domicile et transmettra ce relevé à son supérieur hiérarchique.

3.4. GESTION DES INCIDENTS EN PERIODE DE TELETRAVAIL

Accident du travail

L'accident qui survient sur le lieu du télétravail au cours d'une journée déclarée comme étant télétravaillée par le salarié est présumé avoir un caractère professionnel.

Le salarié doit en conséquence en informer immédiatement son responsable hiérarchique en précisant les circonstances de l'accident, les lésions constatées ainsi

que les éventuels témoins de l'accident.

L'entreprise établira ensuite dans les 48 heures de son information, une déclaration d'accident du travail assortie le cas échéant des réserves qu'elle estimera nécessaires d'émettre.

Arrêt maladie

En cas d'arrêt maladie un jour programmé de télétravail, le salarié doit informer sans délai son supérieur hiérarchique et transmettre son arrêt de travail dans les 48 heures.

La journée de télétravail non réalisée ne sera pas reportable.

Dysfonctionnement de l'accès à distance

Dans l'hypothèse où l'accès à distance au réseau ne fonctionnerait pas lors d'une journée programmée en télétravail, le salarié doit informer immédiatement son supérieur hiérarchique et déterminer avec lui l'organisation de la journée de travail (réalisation d'une autre activité à distance, régularisation d'absence en congé ou retour sur le lieu de travail).

3.5. SECURITE INFORMATIQUE, PROTECTION DES DONNEES ET CONFIDENTIALITE DES INFORMATIONS

L'entreprise s'engage à prendre toutes mesures nécessaires pour assurer la protection des données utilisées et traitées à des fins professionnelles par les salariés en situation de télétravail.

En retour, chaque salarié amené à travailler depuis son domicile devra prendre toutes les précautions utiles pour que personne ne puisse avoir accès aux données, mots de passe, et plus généralement toutes informations concernant l'entreprise, ses clients, etc. Le salarié devra ainsi veiller à ne transmettre aucune information sur les données confidentielles à des tiers et à verrouiller l'accès de son matériel informatique afin de s'assurer qu'il en soit le seul utilisateur.

Tout salarié en situation de télétravail devra effectuer les sauvegardes régulièrement et prendre toutes mesures de sécurité notamment en empêchant tout accès aux données enregistrées sur le matériel mis à sa disposition par l'entreprise que ce soit par toute personne tierce à l'entreprise.

Il devra également respecter l'obligation de discrétion et de confidentialité sur les procédés et méthodes de réalisation et de commercialisation des produits et services de l'entreprise.

La violation de ces obligations est un motif de sanction disciplinaire, pouvant aller, le cas échéant, jusqu'au licenciement de l'intéressé.

3.6. DROITS INDIVIDUELS ET COLLECTIFS DES TELETRAVAILLEURS

Le passage en télétravail à domicile, en tant que tel, constitue un changement de l'organisation du travail et n'affecte donc pas la qualité de salarié.

À ce titre, le télétravailleur a les mêmes droits individuels et collectifs que l'ensemble des salariés qui exercent leur travail dans les locaux de l'entreprise.

En ce qui concerne notamment les relations avec les représentants du personnel, la participation aux élections ou l'accès à la formation professionnelle, les télétravailleurs à domicile bénéficient des mêmes droits que les autres salariés.

Le passage en télétravail ne devra avoir aucune incidence en termes de formation ou d'évolution de carrière.

4. REVERSIBILITE

4.1. PERIODE D'ADAPTATION

L'exercice des fonctions en télétravail régulier débute obligatoirement par une période d'adaptation de 2 mois. Cette période doit permettre à l'employeur de vérifier si le salarié a les aptitudes personnelles et professionnelles pour travailler à distance ou si l'absence du salarié dans les locaux de l'entreprise ne perturbe pas le fonctionnement de son service.

Pour le salarié, cette période permet de vérifier si l'activité en télétravail lui convient.

Au cours de cette période, l'employeur ou le salarié peuvent décider, unilatéralement, de mettre fin à la situation de télétravail, moyennant un délai de prévenance d'une semaine.

S'il est mis fin à la situation de télétravail régulier, le télétravailleur retrouvera son poste dans les locaux de l'entreprise.

Le télétravailleur est prioritaire pour occuper ou reprendre un poste sans télétravail qui correspond à ses qualifications et compétences professionnelles, sous réserve de l'application des règles relatives aux priorités d'embauche ou de réembauche (temps partiel, priorité de réembauche après licenciement économique, etc.)

L'entreprise s'engage, dans ce cas, à porter à sa connaissance tout poste disponible de cette nature. La demande sera effectuée par écrit.

Lorsque les conditions d'exécution du télétravail ne sont plus réunies, le salarié et son manager peuvent convenir d'y mettre fin par avenant au contrat de travail.

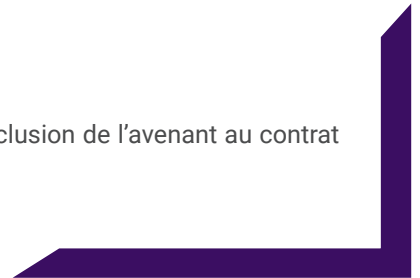
5. DISPOSITIONS FINALES

Les présentes dispositions sont arrêtées pour une durée indéterminée.

Elles ont donné lieu à une consultation préalable du Comité Social et Economique.

Elles entrent en vigueur à compter du 6 juillet 2020.

Elles seront communiquées à titre d'information à chaque salarié concerné lors de la conclusion de l'avenant au contrat de travail formalisant le recours au télétravail.



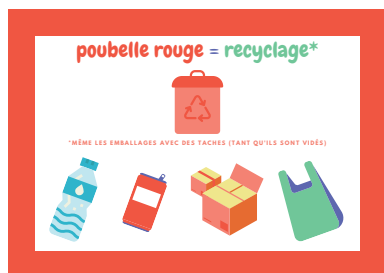
Environnement

Maitriser l'impact de ses activités sur l'environnement : soucieuse de son empreinte écologique, la société Infractive encourage les bonnes pratiques.

Economie des ressources

Afin de limiter le gaspillage d'eau généré par la consommation de bouteilles en plastique (rarement terminées), Infractive a mis en place des fontaines à eau.

Infractive a équipé ses espaces de bureaux dans ses nouveaux locaux de pavés LEDs afin de limiter la consommation d'électricité (anciennement néons).



Déchets

Infractive a mis en place plusieurs actions au sein de la société dans le but de réduire la production de déchets :

- Recyclage de 100% de nos déchets cartons, plastiques.
- Recyclage de 100% de nos capsules de café.
- Sensibilisation sur le tri des poubelles.
- Suppression des bouteilles d'eau en plastique, mise en place de fontaines à eau, chaque collaborateur a reçu une gourde.
- Suppression des gobelets plastiques pour le café, chaque collaborateur a reçu un mug pour profiter de ses boissons chaudes.
- Pour les clients les gobelets en plastiques ont été remplacés par des gobelets en cartons recyclables.

Sensibilisation

Infractive a mis en place des campagnes internes d'affichage pour sensibiliser au gaspillage de l'eau, mails de rappel sur l'importance du non gaspillage.

Lutte contre la corruption

Nous interdisons nos collaborateurs d'avoir recours à ce type d'usage sous peine de sanction.

La société Infractive œuvre au quotidien pour le développement et l'usage de pratiques éthiques et morales et est très sensible à la valeur éthique de ses parties prenantes. Dans le cadre de nos actions de lutte contre la corruption, Infractive a rédigé le Code de conduite détaillé ci-après.

Code de conduite

INFRACTIVE, exige les normes les plus drastiques de conduite professionnelle et éthique et d'intégrité de la part de ses fournisseurs, prestataires de services, consultants, distributeurs, représentants et autres partenaires commerciaux (ci-après individuellement ou collectivement selon le cas, un « Partenaire »), y compris mais non limité à leurs employés, administrateurs, consultants.

Notre réputation et notre marque sont basées sur des pratiques honnêtes et équitables à tous les niveaux de l'organisation, et nous attendons de chaque Partenaire qu'il mène ses activités avec la plus grande intégrité « Code ».

Ce Code reflète notre engagement envers une culture d'honnêteté, d'intégrité et de responsabilité et c'en est la responsabilité de chaque membre d'INFRACTIVE et de ses Partenaires.

Mener nos affaires avec intégrité signifie agir de manière éthique et se conformer aux lois et règlements applicables des pays dans lesquels INFRACTIVE fait des affaires ou des affaires sont menées au nom d'INFRACTIVE.

Les Partenaires sont souvent le visage principal d'INFRACTIVE envers les clients ou les tiers et INFRACTIVE s'attend à ce que tous les Partenaires agissent d'une manière conforme à la lettre et à l'esprit du Code.

L'intégrité et l'équité sont une partie importante de nos valeurs d'entreprise et toutes nos actions sont régies par un sens rigoureux du devoir et par l'éthique.



Responsabilité

Au quotidien, une conduite professionnelle appropriée et éthique implique de suivre les directives énoncées dans ce Code.

Bien que ce Code ne puisse pas prendre en compte toutes les situations, les sujets ci-dessous couvrent les principaux domaines susceptibles d'affecter la conduite éthique des affaires.

Le Partenaire doit s'assurer que ses administrateurs, employés et représentants impliqués dans la relation d'affaires avec INFRACTIVE ont reçu une copie de ce Code et en comprennent les termes.

Le Partenaire sera responsable des violations de ce Code par ses membres et représentants. Il établira des procédures internes suffisantes pour se conformer au présent Code et aux lois applicables.

En concluant une relation d'affaires avec INFRACTIVE, chaque Partenaire certifie sa conformité à ce Code. Néanmoins, INFRACTIVE peut, à sa seule discrétion, exiger d'un Partenaire qu'il confirme périodiquement la conformité à ce Code conformément à la déclaration de conformité fournie. Les termes de ce Code sont donc intégrés directement ou indirectement par référence à tout accord, y compris, mais sans s'y limiter, à toute relation commerciale entre INFRACTIVE et le Partenaire.

Conséquence de la violation du Code

Il est obligatoire pour le Partenaire de se conformer au Code. Dans le cas où INFRACTIVE a des motifs suffisants pour déterminer que le Partenaire est ou était en violation du Code, INFRACTIVE aura le droit, à sa seule discrétion, de mettre fin immédiatement à toute relation d'affaires ou accord formel qu'elle a avec le Partenaire sans aucune responsabilité de quelque nature que ce soit. Le Partenaire sera tenu d'indemniser INFRACTIVE de tout dommage résultant de la violation de ce Code par le Partenaire ou ses employés et représentants.

Conformité aux lois

En plus de se conformer à ce Code, le Partenaire est censé se conformer à toutes les lois applicables à ses activités commerciales.



Conflit d'intérêt

Un conflit d'intérêts peut survenir chaque fois que les relations financières ou autres relations commerciales ou personnelles d'un Partenaire peuvent influencer de manière inappropriée la capacité du Partenaire à promouvoir de manière équitable, précise et éthique les produits INFRACTIVE ou à représenter INFRACTIVE. Bien qu'il ne soit pas possible de dresser la liste de tous les conflits d'intérêts imaginables pouvant survenir dans le cadre de la conduite des affaires d'un Partenaire avec ou pour le compte d'INFRACTIVE, les éléments suivants sont un aperçu du conflit d'intérêts le plus courant.

Les activités qui pourraient donner lieu à des conflits d'intérêts, ou toute apparence de ceux-ci, sont interdites à moins que des mesures et des processus appropriés ne soient établis à l'avance et spécifiquement préalablement approuvés par INFRACTIVE.

Cadeaux

Offrir des cadeaux, tant matériels qu'immatériels, notamment sous forme de divertissements ou de repas, peut créer des conflits d'intérêts et peut être interdit par la loi applicable.

Les employés d'INFRACTIVE ne peuvent demander, solliciter, offrir, promettre, autoriser, donner ou accepter un cadeau si la valeur du cadeau pourrait indiquer une intention d'influencer indûment la relation commerciale normale entre INFRACTIVE et l'un de ses fournisseurs, clients ou concurrents.

De plus, les employés d'INFRACTIVE qui sont directement impliqués dans l'achat de biens et de services ne devraient accepter aucun cadeau, à l'exception des articles promotionnels de valeur symbolique. INFRACTIVE exige que le Partenaire respecte la politique d'INFRACTIVE et ne conduise pas un employé à ne pas se conformer à ses obligations.

Les Partenaires doivent faire preuve de prudence lorsqu'ils envisagent de fournir des cadeaux aux clients ou à d'autres tiers, car ils peuvent également avoir des politiques régissant quand et dans quelles circonstances leurs employés peuvent accepter cadeaux de fournisseurs potentiels ou réels afin d'éviter les conflits d'intérêts. INFRACTIVE exige que le

Partenaire respecte la politique du client ou d'un autre tiers et ne conduise personne à ne pas se conformer à ses obligations.

Un montant supérieur à 50 euros est par défaut jugé en infraction avec ce Code.

En plus de ce qui précède, aucun cadeau ou quoi que ce soit de valeur ne peut être donné dans le but d'obtenir ou de conserver des affaires ou en tant que l'incitation ou la récompense pour une action favorable ou l'abstention d'action ou l'exercice d'influence. En outre, la plupart des pays ont des lois et des réglementations limitant les cadeaux qui peuvent être offerts aux employés du gouvernement, y compris les employés des entreprises publiques ou partiellement publiques.

Par exemple, la Foreign Corrupt Practice Act («FCPA») des États-Unis prévoient des sanctions sévères pour les entreprises et les particuliers qui se livrent à la corruption directe ou indirecte de représentants du gouvernement. De nombreux pays ont également des lois similaires et étendent les restrictions anti-corruption au secteur privé. INFRACTIVE s'attend à ce que le Partenaire se conforme strictement à toutes ces lois et réglementations.

Pots-de-vin

Les pots-de-vin et autres moyens illégaux d'obtenir un avantage indu ou inapproprié ne seront pas offerts ou acceptés. Cela comprend, à savoir, les pots-de-vin ou autres incitations données dans le but de :

- influencer une décision ;
- obtenir un avantage indu sur un concurrent pour un contrat ou une commande ;
- modifier les spécifications de la demande de proposition d'un tiers au profit d'INFRACTIVE ;
- obtenir des informations confidentielles ou restreintes ; et
- l'obtention de rabais ou d'autres avantages financiers pour INFRACTIVE. Dans tous les cas, l'utilisation de pots-de-

vin, de compensation secrète inappropriée et ne sera pas tolérée par INFRACTIVE. Dans certaines circonstances, il existe d'autres types de paiements, parfois des « paiements de facilitation », qui sont une pratique courante dans certains pays étrangers, car ils sont effectués ouvertement et sont souvent considérés comme nécessaires pour que des fonctionnaires mineurs exécutent des tâches non discrétionnaires et des fonctions administratives qui pourraient autrement retarder ou ne pas s'engager (pour lequel une personne ou une entité a clairement droit en vertu de la loi). Ces types de paiements, généralement petits et de la nature des « conseils » peut être autorisée ou prévue par la coutume locale alors qu'elle est interdite dans la plupart des juridictions.

Le Partenaire ne doit, par conséquent, pas effectuer de paiements de facilitation à moins qu'ils ne tombent dans les limites de la description ci-dessus et ne soient pas destinés à une utilisation inappropriée.

Tout paiement de facilitation doit être correctement enregistré et comptabilisé et déclaré annuellement afin qu'INFRACTIVE puisse se conformer à toutes les taxes et autres lois applicables.

Relations

Si un Partenaire, ou une personne avec qui le Partenaire a une relation étroite (exemple: un membre de la famille immédiate ou un compagnon proche d'un employé), a une relation financière, d'emploi ou autre avec INFRACTIVE ou un potentiel concurrent, client, fournisseur, fournisseur de services ou autre partenaire commercial d'INFRACTIVE, cette relation peut créer un conflit d'intérêts.

Opérations justes et équitables

Concurrence loyale

La politique d'INFRACTIVE est de se conformer pleinement à toutes les lois de concurrence et de réglementation commerciale et d'utiliser uniquement des méthodes éthiques et appropriées pour commercialiser les produits d'INFRACTIVE. Les clients INFRACTIVE doivent être traités équitablement et loyalement, et aucune condition commerciale préférentielle ou autre traitement n'est accordé à tout client en violation de toute loi.

De plus, pour éviter même l'apparence d'actions inappropriées, INFRACTIVE interdit absolument les consultations avec les concurrents concernant les prix, les clients ou les territoires. Les commissions et autres paiements doivent être correctement documentés et rapportés aux autorités gouvernementales lorsque cela est nécessaire.

Ces limitations s'appliquent à toutes les phases de la concurrence réelle ou potentielle d'INFRACTIVE avec des tiers, y compris l'activité de soumission et de proposition, le marketing, la recherche et le développement et les travaux d'ingénierie.



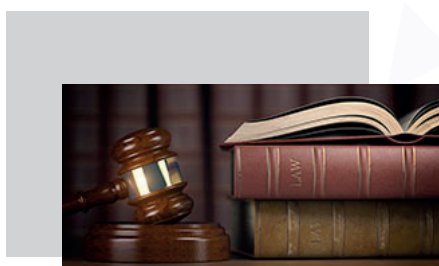
Réputation et image

Toutes les allégations concernant les produits INFRACTIVE et les produits des concurrents doivent toujours être exactes et justifiables. L'intégrité signifie également ne pas faire de commentaires désobligeants concernant nos concurrents et leurs produits et nous devons mentionner uniquement de faits vérifiables. INFRACTIVE ne permet pas que la publicité ou la promotion de ses produits et services soit fausse ou trompeuse. De même, les Partenaires doivent être attentifs à toute situation dans laquelle un concurrent pourrait tenter d'induire en erreur des clients ou des clients potentiels au sujet des produits ou services d'INFRACTIVE.

Le Partenaire doit contacter immédiatement le service juridique d'INFRACTIVE s'il a connaissance de pratiques commerciales malhonnêtes ou douteuses de la part des concurrents d'INFRACTIVE. INFRACTIVE maintient une image d'intégrité solide et de respect d'autrui. L'entreprise comprend l'importance d'établir de bonnes relations d'affaires et la création d'une relation de confiance avec les clients, les fournisseurs et les membres de l'entreprise implique un certain niveau de socialisation. INFRACTIVE demande que lorsque le Partenaire ou ses équipes s'engagent dans des interactions sociales en tant que représentant d'INFRACTIVE, les Partenaires le fassent de manière respectable et de bon goût.

Embargo et sanctions

INFRACTIVE se conforme aux sanctions et embargos économiques internationaux interdisant aux personnes, sociétés et filiales étrangères de faire des affaires avec certains pays, groupes et individus. Les sanctions économiques interdisent ou restreignent les relations commerciales avec les gouvernements et les organisations ciblés, ainsi qu'avec les personnes et entités agissant en leur nom. Les interdictions peuvent également restreindre les investissements dans un pays ciblé, ainsi que le commerce de certains biens, technologies et services avec un pays ciblé. Les Partenaires sont tenus de se conformer à toutes les sanctions économiques et embargos applicables dans leur juridiction.



Conformité aux lois, règles et réglementations du travail

Les Partenaires sont tenus de se conformer à toutes les lois, règles et réglementations du travail applicables. L'engagement d'INFRACTIVE envers l'équité est soutenu par des environnements de travail diversifiés et productifs qui sont exempts de discrimination ou de harcèlement illégal. Les Partenaires ne doivent soutenir ni utiliser aucune forme de travail forcé, obligatoire ou des enfants, et doivent être engagés sur un lieu de travail exempt de harcèlement et de discrimination illégale.

Sécurité et santé

Les Partenaires sont responsables du maintien d'un lieu de travail sûr en suivant les règles et pratiques de sécurité et de santé. Les Partenaires doivent fournir des lieux de travail sûrs qui respectent ou dépassent les lois et réglementations nationales et régionales applicables et protègent la santé et le bien-être de leurs employés.



Respect des lois environnementales

La protection de l'environnement est importante pour INFRACTIVE. En intégrant de saines pratiques environnementales dans nos activités, nous pouvons offrir des produits et services innovants tout en préservant et en améliorant les ressources pour les générations futures. On s'attend à ce que le Partenaire adopte les mêmes principes que ceux évalués par INFRACTIVE et se conforme à toutes les lois et réglementations environnementales applicables, y compris les réglementations relatives à l'air, à l'utilisation des terres et à l'élimination des déchets.

Informations confidentielles et propriété intellectuelle

Les informations confidentielles comprennent toutes les informations non publiques qui peuvent être utiles aux concurrents ou préjudiciables à INFRACTIVE ou à ses clients, si elles sont divulguées. Cela comprend également les informations que les fournisseurs et les clients ont confiées à INFRACTIVE ou toute information obtenue après la signature d'un accord de confidentialité avec des tiers.

Il existe deux principaux types d'informations confidentielles : les informations techniques et les informations commerciales. Les exemples d'informations techniques confidentielles comprennent les conceptions techniques, le code logiciel, les demandes de brevet en attente, les plans de produits, l'orientation future des produits, les informations sur le processus de développement, etc. les plans stratégiques et opérationnels, rapports d'audit, etc.

La divulgation de toute information confidentielle d'INFRACTIVE à des tiers ou la divulgation intempestive d'autres données peut porter un préjudice considérable à INFRACTIVE et, dans certains cas, enfreindre la loi. Le Partenaire doit maintenir la confidentialité des informations qui lui sont confiées par INFRACTIVE ou qui lui sont par ailleurs en possession dans le cadre de sa relation d'affaires avec INFRACTIVE, sauf lorsque la divulgation est autorisée ou légalement exigée. L'obligation de préserver les informations exclusives se poursuit même après la fin de la relation d'affaires entre le Partenaire et INFRACTIVE.

Le Partenaire est tenu de respecter en tout temps les droits de propriété intellectuelle de tiers.



Tenue des comptes

En ce qui concerne la relation d'affaires du Partenaire avec INFRACTIVE, le Partenaire doit établir et tenir des livres, des registres et des comptes qui reflètent de manière suffisamment détaillée, exacte et équitable les transactions et la disposition de ses actifs. Les livres, registres et comptes du Partenaire doivent suivre les principes comptables généralement reconnus applicables dans leur juridiction et identifient de manière juste, adéquate et appropriée toutes les transactions liées à INFRACTIVE et ne doivent pas dénaturer les transactions dans ses livres, comptes et registres.

Le Partenaire doit empêcher les accords parallèles et les registres et comptes hors livres. Les dossiers commerciaux du Partenaire doivent être conservés conformément aux politiques de conservation des dossiers et à toutes les lois et réglementations applicables.

INFRACTIVE peut exiger à tout moment, moyennant un préavis écrit de cinq (5) jours, une vérification des livres, comptes et registres du Partenaire par un auditeur indépendant sélectionné par INFRACTIVE pour vérifier la conformité du Partenaire avec ce code.

Signalement des violations

Le Partenaire est tenu de signaler les informations concernant la violation de ce Code en contactant la direction générale d'Infractive.

Si le Partenaire est témoin de violations de ce Code, il est important de signaler l'incident. Chaque allégation signalée de comportement illégal ou contraire à l'éthique fera l'objet d'une enquête approfondie de la part du Président et du conseil juridique de la société avec la coopération de la personne alléguant la violation, à moins que la soumission n'ait été faite de manière anonyme. Les informations recueillies au cours de l'enquête seront partagées avec l'ensemble de la direction. À moins que la soumission ne soit faite de manière anonyme, le résultat de toute enquête sera communiqué à la personne alléguant de la violation.

Le Partenaire doit garantir qu'aucune personne ne subira des représailles ou des mesures discriminatoires pour avoir signalé de bonne foi des violations ou des violations présumées du Code ou pour avoir refusé de s'engager dans la corruption.



Conclusion

L'intention d'INFRACTIVE est et sera toujours de fonctionner selon les normes les plus élevées d'éthique et d'intégrité. Ce code a été élaboré pour articuler et renforcer ces valeurs et pour s'assurer qu'elles sont claires pour tous les Partenaires d'INFRACTIVE. INFRACTIVE apprécie l'engagement de chaque Partenaire à appliquer ces normes et comportements éthiques dans toutes ses relations avec et au nom d'INFRACTIVE, et a confiance que tous les Partenaires renforceront constamment la réputation d'INFRACTIVE pour son intégrité sans compromis.

A handwritten signature in black ink, likely belonging to Mathieu Husson. The signature is stylized and fluid.

Mathieu HUSSON
Président fondateur d'INFRACTIVE



SIGNALEMENT DE VIOLATIONS ÉTHIQUES

À nos employés, fournisseurs, partenaires de vente, et tout autre partie intéressée (ci-après «vous» ou «personne»).

Nous nous engageons à maintenir les plus hautes normes d'honnêteté et de responsabilité et nous sommes déterminés à assurer que l'entreprise soit en conformité avec toutes les lois anti-corruption qui s'appliquent à nos activités, dont notamment, les lois françaises, la «Foreign Corrupt Practices Act» des États-Unis(«FCPA») et la «Bribery Act» du Royaume-Uni.

Nous reconnaissons que chacun d'entre vous joue un rôle important dans l'atteinte de cet objectif. Nos employés, fournisseurs ou partenaires de ventes sont les plus susceptibles d'être les premiers à savoir lorsque quelqu'un à l'intérieur de l'entreprise, ou relié à l'entreprise, agit de façon inappropriée ou illégale. Si vous êtes mis au courant de tels actes, vous pourriez par contre ressentir de l'appréhension face à l'expression de vos inquiétudes parce que vous pensez que vous seriez déloyal envers l'entreprise ou les gens en cause, que vos inquiétudes ne seront pas prises au sérieux ou que vous craignez un congédiement, du harcèlement ou toute autre forme de représailles.

Nous prenons au sérieux toute mauvaise conduite, qu'elle provienne d'un haut dirigeant ou d'un employé, ou encore d'un fournisseur, d'un contractuel ou d'autres agents. Une mauvaise conduite de la part de quiconque dans l'entreprise, ou étant relié à cette dernière, a pour conséquence minimale d'atteindre à notre réputation, pour laquelle nous avons tous travaillé très fort au fil des ans et pourrait exposer l'entreprise à des sanctions légales.

Nous vous encourageons donc fortement à nous signaler toute mauvaise conduite que vous pourriez remarquer soit :

- (a) dans le cadre de votre travail ou en lien avec ce dernier de quelque manière que ce soit si vous êtes un employé d'INFRACTIVE ou un employé d'un fournisseur ou partenaire de ventes d'INFRACTIVE ; ou
- (b) dans le cadre de toute autre situation, bien qu'il soit impossible de faire une liste complète des comportements qui nous inquiètent, nous nous attendons à ce que vous rapportiez les cas suivants :
 - Actes criminels ;
 - Fraude ou erreur délibérée dans la préparation, l'évaluation, la revue ou la vérification de n'importe quel de nos états financiers ;
 - Fraude, détournement, ou autre pratique douteuse reliée à la préparation ou à l'entretien de nos dossiers financiers ;
 - Fausse représentation ou fausses déclarations faites à ou par un cadre supérieur ou un comptable en rapport avec un aspect contenu dans nos dossiers financiers, nos rapports financiers ou nos rapports de vérification ;
 - Inobservation de nos politiques de conformité internes ou contrôles internes, ou tentative de détourner ces règlements ;
 - Inobservation de ses obligations légales ou réglementaires ;

- Actions qui mettent la santé, la sécurité ou l'environnement en péril ;
- Actions commises dans le but de camoufler toute autre action mentionnée ci-dessus.

Tel qu'indiqué dans le Code de Conduite d'INFRACTIVE, nous vous encourageons à parler à vos superviseurs, gestionnaires ou autre membre approprié du personnel si vous apprenez que l'une des actions mentionnées ci-dessus s'est produite.

De plus, nous avons établi une procédure plus officielle pour signaler les comportements soupçonnés d'être inappropriés. En effet, au lieu de les signaler à un superviseur, gestionnaire ou autre employé (ou si vous avez rapporté un incident et que vous considérez que ce dernier n'a pas été traité convenablement), il vous est possible de produire un rapport par lettre, téléphone, par courriel, et de l'envoyer à l'une des personnes suivantes :

i) le conseiller juridique de l'entreprise, ii) le président.

Il est possible de signer la correspondance, d'utiliser un courriel qui vous identifie comme étant l'expéditeur ou de révéler votre nom pendant votre appel téléphonique. Il vous est également possible de communiquer de façon anonyme. Les lettres, courriels et appels anonymes seront traités de la même façon que si votre identité avait été dévoilée.

Toute communication devrait contenir le plus de détails précis possible pour permettre au personnel approprié d'enquêter sur le fait rapporté.

L'auteur de toute correspondance signée recevra un accusé de réception de la part du destinataire en question. Toutes les lettres, les courriels et les transcriptions des appels téléphoniques demeureront confidentiels et seront traités uniquement par le personnel désigné, sauf si une divulgation est requise ou recommandée pour fin d'enquête ou de rapport gouvernemental, dans l'intérêt de l'entreprise, ou pour le traitement juridique de la question par l'entreprise.

Une enquête interne sera menée à la suite de votre rapport et, si nécessaire, ce dernier sera soumis à la police ou aux autorités réglementaires appropriées.

Les rapports impliquant nos pratiques comptables, de vérifications, de contrôle de vérification interne et de divulgation seront revus sous la direction du Président.

Une action corrective sera mise en œuvre lorsque jugée nécessaire.

Le conseiller juridique maintiendra un journal de tous les rapports, afin de suivre leur réception, enquête et résolution, et préparera un rapport sommaire périodique de ces rapports au Président.

Des copies des rapports et le journal du conseiller juridique seront maintenus selon notre politique de rétention de documents.

Il n'est pas nécessaire d'avoir la preuve absolue d'un mauvais comportement pour faire un rapport, mais nous nous attendons à ce que vos propos soient quelque peu fondés. Il ne sera pas toujours clair si une action particulière atteint le niveau de mauvais comportement ou de comportement illégal. Vous devez utiliser votre jugement. Nous préférons, toutefois, que vous souleviez vos inquiétudes plutôt que de les garder pour vous.

Si vous faites un rapport en toute bonne foi et qu'il s'avère que vous aviez tort, votre inquiétude ne sera pas moins appréciée et vous ne serez pas soumis à des mesures disciplinaires, correctives ou légales.

Cependant, si vous falsifiez intentionnellement un rapport ou qu'il est malveillant, le cas sera tout autre.

Nous avons confiance que, comme dans toutes les sphères d'interaction humaine, nos employés, fournisseurs, partenaires de vente et leurs employés ainsi que nos actionnaires agiront de façon responsable.

La politique de l'entreprise interdit une action de représailles contre toute personne qui, en toute bonne foi, rapporte des personnes soupçonnées de méfaits, à moins que la personne faisant le rapport soit l'une des personnes fautive.

Nous ne tolérerons aucun harcèlement ou intimidation envers une personne qui rapporte un mauvais comportement. Des mesures disciplinaires seront prises contre tout superviseur ou administrateur d'INFRACTIVE qui réprimande, directement ou indirectement une personne qui a rapporté un mauvais comportement, ou qui encourage d'autres à le faire.

Afin de préserver l'intégrité de ces procédures, il est impératif que toute personne ait l'occasion de soulever des inquiétudes ou de rapporter un mauvais comportement sans craindre des représailles. Nous sommes fermement engagés à maintenir un environnement dans lequel les rapports sont attendus et acceptés et dans lequel les personnes se sentent libre d'exprimer leur inquiétude ou de rapporter un mauvais comportement potentiel sans craindre d'être intimidés.

Mathieu HUSSON
Président Infractive

Julien Boucaud-Maitre
Avocat

mathieu.husson@infractive.fr
+33 (0)1 75 49 81 32

julien.boucaudmaitre@maji-avocats.com
+ 33 (0)6 60 21 43 92
MAJJ
26 rue de Clichy – 75009 PARIS



Mathieu HUSSON

Infractive présente sa Charte éthique

LES VALEURS D'INFRACTIVE

Ces valeurs fondent notre identité et marquent notre fierté.

Elles confortent notre engagement d'assurer une relation de confiance auprès de tous nos interlocuteurs.

S'interroger sur nos comportements professionnels, (nos partenaires, distributeurs, clients, fournisseurs, collègues).

Garder l'expertise



Mériter la confiance



Avoir le sens du client



Accomplissement collectif



LE BUT DE LA CHARTE EST DE NOUS GUIDER DANS LA FAÇON DE NOUS COMPORTER.

Mai 2021

Dans les affaires



Nous devons

Veiller à ce que les cadeaux et invitations que nous offrons soient appropriés et conformes aux Principes Éthiques d'INFRACTIVE

Nous assurer, au moment d'établir une nouvelle relation commerciale, que les parties soient informées de la politique d'INFRACTIVE en matière de cadeaux et d'invitations. De la même manière, nous devons nous informer de la politique de notre nouveau partenaire en ce domaine. Cela devrait

Respect strict des lois : Entreprise responsable

(exclut toute forme de corruption)

L'échange de cadeaux ou d'invitations peut contribuer à la compréhension mutuelle et améliorer les relations commerciales mais peut également générer des conflits entre intérêts personnels et obligations professionnelles. Lorsque vous recevez ou offrez des cadeaux ou des invitations, les « règles d'or » sont la transparence totale vis-à-vis de votre hiérarchie, de rester dans les limites du raisonnable et de toujours s'interroger sur la façon dont cela pourrait être perçu publiquement.

grandement contribuer à éviter tout malentendu

Immédiatement informer notre hiérarchie de tout cadeau ou invitation que l'on reçoit et, le cas échéant, respecter les procédures de déclaration interne.

Nous ne devons pas

Accepter les cadeaux ou invitations à moins qu'ils ne soient clairement d'une valeur symbolique

Recevoir ou donner des cadeaux en espèces

Communication responsable



Éviter la surconsommation

Veiller à la protection et à la rentabilité des actifs confiés afin d'éviter la surconsommation ou le gaspillage de produits.



Nous devons

Limiter la divulgation d'informations internes aux seules personnes ayant un besoin légitime d'en avoir connaissance dans l'intérêt d'INFRACTIVE.

Nous tenir au courant des règles de la société sur la gestion des informations.

Conserver en toute sécurité toutes les données confidentielles, consommateurs, clients et fournisseurs aussi bien celles sous format papier qu'électronique.

Avant de partager une information interne avec des personnes externes à INFRACTIVE (y compris notamment les membres de notre famille ou lors de l'utilisation de médias

Confidentialité

Les informations ont une valeur. Divulguer des informations internes sans y être autorisé peut entraîner une perte de valeur et porter préjudice à INFRACTIVE. Nous devons tous assurer la protection des informations internes en suivant strictement les règles de la société à ce sujet. Ceux d'entre nous ayant accès à des informations confidentielles relatives à nos partenaires commerciaux ont la même obligation de les protéger contre toute divulgation.

sociaux), vérifier ce que nous avons le droit de communiquer.

Nous ne devons pas

Discuter ou travailler sur des informations internes dans des lieux publics où les conversations peuvent être entendues et la sécurité des données compromise.

Divulguer des informations internes relatives à un précédent employeur.

Conserver des informations internes (y compris toutes copies) en cas de départ d'INFRACTIVE.

Avec la communauté

En tant qu'entreprise, Infractive s'engage

La réputation d'INFRACTIVE dépend du comportement de chacun d'entre nous.

- Respect des hommes et des femmes (reconnaissance mutuelle)
- Respect de la personne (lutter contre la discrimination homme / femme conformément aux droits de l'Homme)
- Respect de nos partenaires (relations fondées sur la confiance et le respect)

Nous ne devons pas

Pratiquer de discrimination ou harceler pour des raisons liées :

- au sexe
- au handicap
- à la situation familiale
- aux préférences sexuelles
- à l'âge
- aux opinions politiques et philosophiques
- aux convictions religieuses
- à l'activité syndicale
- aux origines ethniques, sociales, culturelles ou nationales

Cela s'applique non seulement au moment de l'embauche mais également aux décisions concernant la formation, la promotion, le maintien dans l'emploi et les conditions de travail en général ainsi que dans nos rapports avec nos fournisseurs, nos clients, nos partenaires commerciaux et autres tiers Éthique.



En tant que salariés d'Infractive



Nous devons

Agir en gardant à l'esprit les intérêts d'INFRACTIVE.

Refléter les Principes Éthiques d'INFRACTIVE dans notre langage et comportement professionnels.

Veiller à ce qu'il n'y ait pas de confusion entre nos opinions ou intérêts personnels et ceux de la Société.

Éviter de donner notre avis sur des collègues et sur leur travail sur des sites de développement professionnel (type LinkedIn).

Toujours nous identifier comme Collaborateurs d'INFRACTIVE lorsque nous utilisons des médias sociaux dans le cadre de nos activités professionnelles.

Toujours garder à l'esprit que rien n'est « secret » ou « privé » sur internet.

Nous ne devons pas

Parler ou écrire ou prendre tout engagement au nom d'INFRACTIVE sauf autorisation.

Parler ou écrire sur des sujets hors de notre champ d'expertise.

Utiliser le papier à en-tête ou l'adresse électronique d'INFRACTIVE pour nos affaires personnelles ou pour exprimer nos points de vue personnels.

Valeurs professionnelles



Respect des personnes

Dignité, respect mutuel, confiance réciproque

Promouvoir sous toutes ses formes la dignité au travail.

Respect de la vie privée des collaborateurs (lois régissant les fichiers informatiques).

Accompagner le développement des salariés par des formations professionnelles appropriées.

Encourager l'emploi et l'insertion des travailleurs handicapés.

Développer un dialogue social responsable auprès des collaborateurs.

Egalité des chances professionnelles et non-discrimination.

Qualité et excellence de notre travail

Importance du savoir-faire



Loyauté envers l'entreprise

Intérêt de l'entreprise, protéger sa réputation, données confidentielles

Hygiène & sécurité



Nous devons

Prendre toutes les précautions raisonnables afin de maintenir un environnement de travail sûr et sain.

Nous assurer que nos actes n'entraînent aucun risque, pour nous-mêmes ou pour les autres.

Nous assurer que nous savons ce qu'il faut faire en cas d'urgence sur le lieu de travail.

Nous assurer que nos collaborateurs ont les outils et tenues nécessaires à un travail en toute sécurité, et confort

Toute personne travaillant pour ou avec INFRACTIVE a droit à un environnement de travail sain, sûr et sans risque et la sécurité au travail dépend de chacun d'entre nous.

Sécurité et santé

Préserver la santé et assurer la sûreté de ses collaborateurs (cette démarche de prévention vise à améliorer les conditions et le bien-être au travail : limiter les accidents du travail, les maladies professionnelles et leurs conséquences humaines cela se traduit par un fort engagement de la direction.

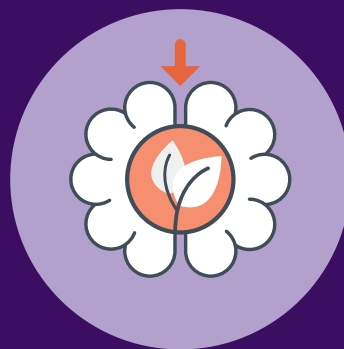
Signaler immédiatement au responsable sécurité de notre site ou à notre hiérarchie tout accident, même mineur, ainsi que tout comportement, installation ou situation de nature à compromettre la sécurité de notre environnement de travail.

Nous ne devons pas

Ignorer les règles de la Société sur l'hygiène, la santé et la sécurité au travail.

Environnement

INFRACTIVE respecte l'environnement et s'efforce de minimiser son impact écologique. De nombreuses activités, nécessaires à la commercialisation de nos produits, ont un effet direct sur l'environnement. Il est de la responsabilité de chacun de chercher à réduire cet impact lorsque c'est possible. En ce domaine, chaque petit geste compte.



Nous devons

Contribuer aux initiatives environnementales d'INFRACTIVE.

Favoriser l'utilisation de matériaux recyclables et le développement d'emballages biodégradables.

Réfléchir en quoi nos comportements, dans tous nos domaines d'activité, ont un impact sur l'environnement, de sorte à le minimiser chaque fois que possible. Nous pouvons, par exemple, réduire le nombre de déplacements et voyages inutiles, économiser l'énergie et l'eau et éviter de produire des déchets. Lorsque ces derniers ne peuvent être évités, nous devons veiller à ce que les matériaux soient recyclés ou mis au rebut de façon responsable. Les plus petits gestes peuvent faire la différence, comme par exemple trier les déchets alimentaires dans nos cafétérias.

Prendre toute mesure nécessaire pour empêcher les infractions aux directives environnementales d'INFRACTIVE.

Rapporter immédiatement tout déversement ou émission inhabituels dans l'eau ou l'air à notre responsable hiérarchique ou à notre responsable de l'hygiène et de la sécurité.

Nous ne devons pas

Ignorer les règles de la Société sur la protection de l'environnement.

Notre engagement



United Nations
Global Compact

INFRACTIVE a adhéré au pacte mondial des Nations Unies

La Société s'est engagée à respecter dix principes portant sur les droits de l'Homme, le travail, l'environnement et la lutte contre la corruption.



INFRACTIVE est signataire de la charte de la diversité

La Société s'est engagée à agir en faveur de la diversité et à lutter contre les discriminations.



INFRACTIVE a adhéré à l'Observatoire des Achats Responsables

La Société s'est engagée comme acteur du changement et œuvre pour des achats plus éthiques.