



**mo
xia**

Créative et
Responsable

CHARTE RSE

Édition 2024



Édito

L'esprit Inoxien

Fondée en 1995, Inoxia a très vite pris parti en faveur d'une communication plus responsable, en accompagnant ses clients privés et institutionnels dans leur prise en compte des enjeux sociétaux et environnementaux.

Notre ADN historique se retrouve pleinement dans cette Charte RSE, qui exprime nos valeurs et **notre positionnement d'agence de communication responsable**.

Nous revendiquons une RSE intégrative, que nous plaçons au cœur de notre stratégie et de notre culture d'entreprise :

- En interne, l'esprit Inoxien se caractérise par **la bienveillance, un mode de management participatif et la recherche permanente du bien-être au travail** pour les 18 collaborateurs.
- En externe, de nos préconisations, à la fabrication des supports de diffusion, nous sommes guidés par le **principe de créativité sobre et positive**. Nous passons systématiquement nos réflexions au tamis de ces 3 questions : « est-ce utile ? », « est-ce responsable ? », « est-ce vérifiable ? ». Répondre à ces interrogations nous conduit à élaborer des **campagnes plus minimalistes**, de manière honnête et inclusive.

En 2013 Inoxia a été labellisée **AFNOR ISO 26000** niveau maturité, puis en 2019, renouvelée en 2023, l'agence est labellisée **LUCIE 26000**, une étape qui structure notre implication. Cette feuille de route formalise notre progression.

Elle nous engage sincèrement et durablement envers toutes nos parties prenantes.

Amandine PLACIN-GEAY
Directrice générale associée



Sommaire

1. CODE DE CONDUITE ET ESPRIT INOXIEN	p.06
2. RESPECT ET PRÉSERVATION DE L'ENVIRONNEMENT	p.08
2.1. Politique de déplacements urbains	p.08
2.2. Limitation de nos consommations de ressources	p.10
2.3. Signataire de la Charte Numérique Responsable (NR)	p.11
2.4. Engagement en faveur de l'environnement et de la biodiversité	p.12
3. RESPECT DE LA PERSONNE	p.13
3.1. Droits de la personne	p.13
3.2. Accueil et intégration	p.13
3.3. Non-recours au travail illégall	p.14
3.4. Politique de lutte contre le harcèlement moral ou sexuel	p.14
3.5. Politique de lutte contre la discrimination	p.15
3.6. Droit à la déconnexion	p.15
4. RESPECT DE LA LOI ET DE LA RÉGLEMENTATION	p.19
4.1. Politique de lutte contre la corruption	p.19
4.2. Rétributions, cadeaux et avantages	p.21
4.3. Politique de lobbying responsable	p.22
5. CONFIDENTIALITÉ ET PROTECTION DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL	p.23
6. POLITIQUE DE RELATIONS FOURNISSEURS	p.24
7. POLITIQUE DE RELATIONS CLIENTS	p.25
8. MISE EN ŒUVRE DE LA CHARTE ET COMITÉ RSE	p.26





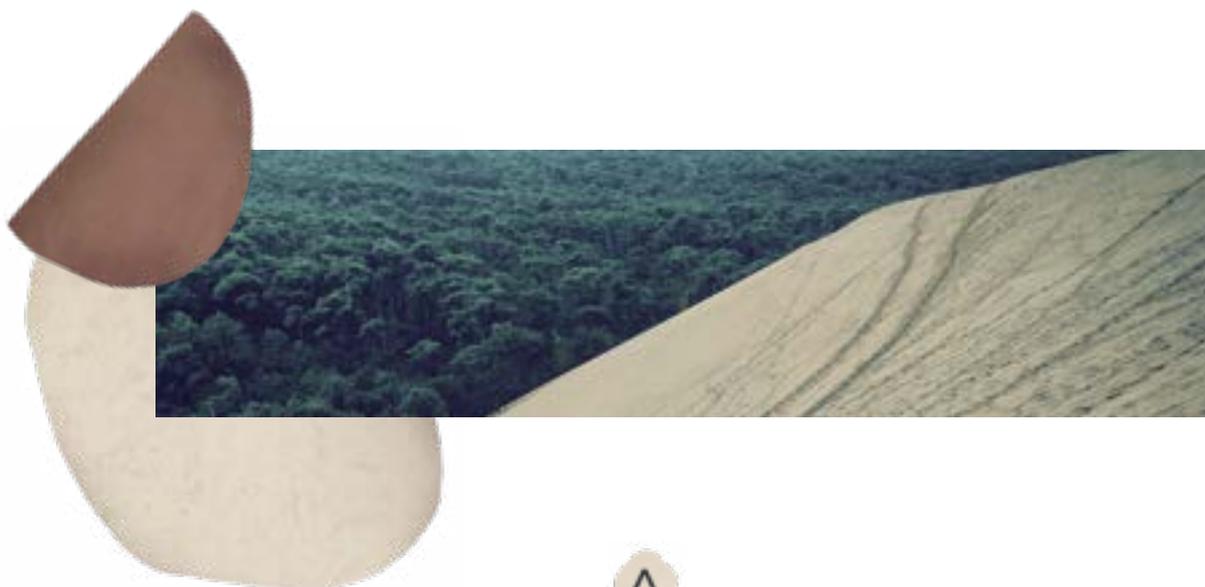
1. CODE DE CONDUITE ET ESPRIT INOXIEN

Nos valeurs s'incarnent chaque jour dans nos comportements et nos relations avec l'ensemble de nos parties prenantes, tant en interne qu'en externe. Son périmètre est porté à la connaissance de l'ensemble de nos cotraitants.

Notre principe premier est l'application rigoureuse des lois et des réglementations. Mais nos règles de conduite vont au-delà.

En tant qu'agence de communication responsable, la vision même que nous avons de notre métier nous pousse à prendre en considération les enjeux sociaux, sociétaux, environnementaux et culturels dans l'ensemble de notre chaîne de production.

Notre éthique professionnelle se base sur l'honnêteté et le respect. Nous demandons à tous nos collaborateurs et cotraitants de collaborer ensemble, de façon ouverte et dans un esprit bienveillant. De cette façon, nous maintiendrons à travers notre entreprise une culture fondée sur la confiance, la qualité, et la fiabilité.



EN TANT QU'ENTREPRISE ENGAGÉE DANS UNE DÉMARCHE RSE, L'UNE DE NOS ACTIONS PRIORITAIRES EST DE FAVORISER LA QUALITÉ DE VIE AU TRAVAIL NOTAMMENT À TRAVERS :

- La mise en œuvre d'une culture et d'une organisation d'entreprise permettant de concilier vie professionnelle et vie privée pour mieux vivre et mieux travailler.
- La contribution à la création d'emplois pérennes et à développer l'employabilité des collaborateurs à travers le développement de leurs compétences et les évolutions de carrière, mais également à travers une sensibilisation de chaque instant aux enjeux liés à la RSE et à la communication responsable.
- La faveur du dialogue social sous toutes ses formes (baromètre social, séminaire entreprise, entretien annuel individuel, Codir mensuel, Kfé agence internes ⁽¹⁾ réunions de veille et sensibilisation - Tipis ⁽²⁾, animations organisées par la Happiness Manager...).



⁽¹⁾ Kfé agence interne : point sur la situation de l'agence mené par la direction auprès de l'ensemble des collaborateurs.

⁽²⁾ Tipis : rendez-vous bimestriel pour informer, partager ou transmettre des connaissances à l'ensemble des collaborateurs.

2. RESPECT ET PRÉSERVATION DE L'ENVIRONNEMENT

L'intégration du développement durable dans nos mobilités, dans l'utilisation de notre bâtiment, la maîtrise des impacts de notre activité sur notre territoire ainsi que la sensibilisation auprès de nos salariés sont des axes essentiels de nos engagements environnementaux.

2.1 – Politique de déplacements urbains

L'agence a depuis toujours sensibilisé l'ensemble de ses collaborateurs aux principes des déplacements durables à travers notamment la préférence accordée à la mobilité douce, ou alternative. L'entreprise encourage les salariés à utiliser le vélo et les transports publics au travers d'une politique de remboursement des frais et de mise à disposition de vélos d'entreprise. En 2020, nous déménageons également pour nous rapprocher des transports en commun : bus et tram.

Dans les faits :

- Vélo : possibilité de bénéficier d'une indemnité kilométrique de 0,25 € du km (200 € par an).
- Transport public : remboursement de 50 % du coût de l'abonnement.
- 3 vélos sont mis à disposition des salariés pour leurs déplacements professionnels.
- L'agence est située proche d'un arrêt de Tram et met à disposition des collaborateurs un parking vélo, afin de faciliter l'accessibilité et les déplacements doux.
- Lorsque les transports en commun ne peuvent pas être privilégiés, le co-voiturage est alors systématiquement mis en place pour les rendez-vous clients/prospects.
- La direction demande à ses collaborateurs de favoriser le train face à la voiture et de ne pas utiliser les transports aériens.
- Les collaborateurs peuvent également utiliser des voitures en libre-service à travers un abonnement de l'entreprise.
- Chaque année l'agence établit un suivi des trajets de l'ensemble des collaborateurs liés à leurs déplacements professionnels pour établir des indicateurs et viser une amélioration sur la base d'un bilan annuel.



2.2 – Limitation de nos consommations de ressources

Les collaborateurs s'efforcent de participer à la diminution de leur empreinte environnementale sur leur lieu de travail en veillant à réduire leurs consommations de papier, et en faisant attention quotidiennement à la consommation d'énergie et d'eau.

L'aspect environnemental est pris en compte à tous les stades de la chaîne de prestations de l'agence : achats, décisions liées au développement commercial, gestion sur site de l'activité quotidienne.

Dans les faits :

Réductions et achats :

- Achat de fournitures privilégiant systématiquement les produits à faible impact environnemental.
- Réutilisations, réparations des matériels de bureautique jusqu'à obsolescence.
- Achat de téléphones reconditionnés. Les réparations et les mises à jour pour les maintenir opérationnels le plus longtemps possible.
- Tri et recyclage des déchets de l'entreprise à travers la plateforme Elise pour les papiers/cartons, plastiques, cartouche d'encre, canettes, appareils électriques.
- Une partie de l'ameublement est réalisé à travers du recyclage de matériel.
- Achat de la vaisselle de l'entreprise chez Emmaüs afin de supprimer l'utilisation de la vaisselle à usage unique.
- Tasse à café offerte à chaque collaborateur (vs gobelet à usage unique). Les bouteilles plastiques sont interdites.
- Extinction de toutes les lumières et arrêt de tous les matériels électriques encouragés le soir et contrôlés régulièrement par la direction.
- Achats de service faits en local de préférence.

Sensibilisation :

- Atelier Do It Yourself à travers la réalisation de produits d'entretien de la maison écologique.
- Ateliers internes dédiés :
 - Au numérique responsable.
 - À la fabrication responsable.



Signataire de la Charte Numérique Responsable (NR)
 En signant la charte portée par l'INR (Institut du Numérique Responsable), Inoxia affirme sa volonté à réduire les impacts de son activité, ses productions digitales et informer ses parties prenantes sur ce sujet. Notre référent NR interne anime régulièrement des ateliers de sensibilisation pour chaque collaborateur de l'agence, ainsi qu'auprès d'étudiants et de salariés d'entreprises locales.

Dans les faits :

Nous agissons au quotidien afin de réduire nos impacts digitaux :

- Opération « Tri tes mails » chaque semestre.
- Sobriété fonctionnelle et accessibilité sur les projets digitaux.
- Hébergeurs localisés en France, serveurs en interne.
- Collecte et recyclage des déchets électriques et électroniques (DEEE).
- Collecte de smartphone pour seconde main (Ateliers du Bocage).
- Impression par défaut en recto/verso et en noir et blanc.
- Optimisation des process internes afin de réduire, voire supprimer, les impressions.
- Informations internes, publications réseaux sociaux et articles sur le site de l'agence sur ces sujets du NR.

Dans les faits :

L'achat de papier est conditionné aux labels FSC et Ecolabel européen.

- Process d'impression :
- En administration et chefferie de projet les impressions indispensables sont imprimées par défaut en noir et blanc et en recto/verso.
- En créa les impressions sont r°/v° mais pour des raisons évidentes la couleur reste de mise.
- En phase de production les étapes de corrections suivent un process d'échanges de PDF annotés et relecture sur écran.
- 2 étapes de relecture papier nécessaires ont été identifiées lors du processus de fabrication.

Indicateurs de suivi :

- Une personne référente "fabrication responsable" suit la consommation de papier tous les trois mois et fait un point tous les six mois à l'ensemble des collaborateurs.
- Les déchets papier sont triés dans des poubelles dédiées puis récupérés par un organisme de collecte spécialisé en relation avec les filières de recyclage.

2.3 – Politique de réduction de la consommation de papier.

Les achats de papier sont soumis à des critères spécifiques. Lorsqu'il est utile d'imprimer des règles d'impression pour les collaborateurs ont été mises en place. Un suivi de la consommation de papier est réalisé. Une politique de tri et de collecte du papier est en place.



2.4 – Engagement en faveur de l'environnement et de la biodiversité

En impliquant l'ensemble des salariés dans une démarche continue d'information et de sensibilisation environnementale, Inoxia souhaite que chacun puisse s'appropriier le sujet du changement climatique, de ses impacts et appliquer des pratiques plus vertueuses, dans sa vie professionnelle et privée.

Dans les faits :

Parce que chacun peut agir à son niveau, les collaborateurs d'Inoxia ont participé à un atelier « La Fresque du Climat ». Par une approche ludique et pédagogique, la Fresque du Climat engage les individus dans un échange constructif, en mobilisant l'intelligence collective pour accélérer la prise de conscience et inciter chacun à devenir acteur pour basculer vers un monde bas carbone.

Entreprise responsable et labellisée LUCIE 26 000, Inoxia soutient financièrement différentes actions en faveur de la biodiversité.

Dans les faits :

En 2022, l'agence parraine une ruche chez un apiculteur de La Rochelle en souscrivant à Adopte une Ruche. Ce parrainage financier a pour but :

- De soutenir une filière de production française et régionale,
- de participer au maintien des abeilles en France, indispensables à la pollinisation des végétaux et des cultures,
- d'associer tous les salariés à la vie de « notre » ruche. L'apiculteur est venu dans nos locaux pour nous expliquer son travail, la conduite d'un rucher, le cycle de vie des abeilles et nous proposer une dégustation.

L'agence reçoit continuellement des nouvelles du rucher et de ses abeilles.

3. RESPECT DE LA PERSONNE

3.1 – Droits de la personne

Inoxia attache la plus haute importance aux droits des personnes, à leur dignité en toutes circonstances et à leurs singularités. Le respect de la vie privée et de la diversité, la promotion de l'égalité entre les femmes et les hommes, la lutte contre les discriminations ou encore la prévention et la sanction de toutes les formes de harcèlement font partie intégrante de notre gouvernance. L'agence attend de ses collaborateurs qu'ils agissent dans le cadre professionnel en accord avec ces principes d'éthique, quels que soient leur métier, leur niveau de responsabilité et leurs interlocuteurs. Inoxia s'engage à éviter toutes activités qui ne respecteraient pas le droit des personnes.

3.2 - Accueil et intégration

En cohérence avec sa démarche de qualité de vie au travail, Inoxia soigne l'intégration des nouveaux collaborateurs, afin de créer les conditions favorables à leur arrivée. L'agence a ainsi conçu un parcours complet d'accueil, commun à chaque recrue, avec une personne référente : la « marraine de l'agence ».

Ce dispositif de bienvenue est également appliqué à chaque stagiaire, quels que soient la durée de son stage et son niveau d'études.

Dans les faits :

- Pour les stages d'une semaine, la personne référente chez Inoxia établit un planning précis afin que le jeune découvre tous les métiers de l'agence et enrichisse ainsi sa vision du monde du travail.
- Si la durée est plus longue, les équipes confient des cas pratiques au stagiaire, tout en supervisant son travail et en assurant un suivi personnalisé.

Dans les faits :

Dans le cadre de leurs missions, les deux membres du CSE sont disponibles et à l'écoute des collaborateurs pour prévenir et limiter au maximum les risques psychosociaux et les accompagner dans des démarches éventuelles auprès de la médecine du travail. Par ailleurs, un système d'alerte est mis à la disposition des collaborateurs afin de leur permettre de signaler tout cas de discrimination, harcèlement ou de non-respect de la personne.

Dans les faits :

- La « marraine de l'agence » accueille le 1^{er} jour toutes les personnes embauchées en alternance, CDD ou CDI. Visite des locaux, rencontre avec toutes les équipes, explication du fonctionnement d'Inoxia et de la vie quotidienne (repas, tri des déchets, connexion informatique, bibliothèque interne)... ce tour d'horizon général est complété par la présentation du happiness manager, des membres du CSE de l'agence ainsi que des référents contre le harcèlement, la discrimination et la corruption.
- La personne recrutée reçoit ensuite le « Guide du nouvel arrivant », qui prend l'ensemble des informations pratiques. Ce document détaille également la politique RSE de l'agence ainsi que la démarche de labélisation LUCIE.

3.3 – Non-recours au travail illégal

Inoxia déclare ne pas avoir recours au travail illégal (travail dissimulé, prêt illicite de personnel, emploi d'une personne étrangère démunie de titre de travail, cumul irrégulier d'emploi...).

Dans les faits :

- La direction d'Inoxia atteste sur l'honneur que l'ensemble des déclarations fiscales obligatoires à ce jour et au titre de l'activité de la société ont été déposées auprès de l'Administration Fiscale.
- Toutes les prestations sont réalisées avec des salariés employés régulièrement au regard des articles L.8211-1 et suivants, L.3243-1 et suivants, R.3243-1 et suivants et L.1221-10 du Code du Travail dans le cadre du contrat conclu avec la société Inoxia.
- La direction est particulièrement vigilante au nombre de stagiaires présents simultanément dans ses effectifs. En tant qu'entreprise de moins de 20 collaborateurs, nous accueillons 3 stagiaires maximum en même temps.

3.4 – Politique de lutte contre le harcèlement moral ou sexuel

Inoxia ne tolère aucune forme de harcèlement moral, sexuel ou d'agissement sexiste. La direction demande à chaque collaborateur de l'alerter ou bien de lancer une procédure d'alerte afin de mettre en oeuvre les moyens nécessaires pour faire cesser toute situation de harcèlement moral, sexuel ou d'agissement sexiste, qu'il subit ou dont il aurait connaissance.

Dans les faits :

- La formalisation de procédures internes, dont la présente Charte.
- Une procédure d'alerte diffusée à l'ensemble des collaborateurs.
- La nomination de deux collaborateurs référents volontaires dans le cadre de notre procédure d'alerte.

3.5 – Politique de lutte contre la discrimination

Inoxia condamne toute forme de discrimination.

L'agence s'engage à favoriser la diversité culturelle en créant un environnement où chacun bénéficie de l'opportunité de s'épanouir professionnellement et personnellement.

Inoxia met en œuvre une politique de recrutement non discriminatoire et transparente. Les collaborateurs en charge du recrutement portent les règles déontologiques de l'agence. Toute sélection fondée sur des motivations non professionnelles (religion, âge, sexe, opinions politiques, origine ethnique, appartenance syndicale...) est proscrite.

Dans les faits :

- Les membres de la direction ainsi que les chefs d'équipe sont sensibilisés à la lutte contre la discrimination (définition des discriminations, cadre juridique, application des notions d'égalité des chances...).
- La formalisation de procédures internes, dont la présente Charte.
- Une procédure d'alerte diffusée à l'ensemble des collaborateurs.
- La nomination de deux collaborateurs référents volontaires dans le cadre de notre procédure d'alerte.

3.6 – Droit à la déconnexion

Inoxia met à disposition sa Charte informatique à l'ensemble de ses parties prenantes.

Cette dernière comprend un chapitre sur le droit à la déconnexion comme suit :

L'entreprise réaffirme l'importance du bon usage des outils numériques et de communication professionnels et de la nécessaire régulation de leurs utilisations pour assurer le respect des temps de repos et de congés ainsi que l'équilibre entre vie privée et familiale et vie professionnelle de ses salariés.

Le temps de travail habituel correspond aux horaires de travail du salarié durant lesquels il demeure à la disposition de l'entreprise. Ce temps comprend les heures normales de travail du salarié et les éventuelles heures supplémentaires. En sont exclus les temps de repos quotidien et hebdomadaire, les temps de congés payés et autres congés exceptionnels, les temps de jours fériés et de jours de repos, les temps d'absences autorisées, de quelque nature que ce soit (absence pour maladie, pour maternité, etc.)







Mesures visant à lutter contre l'utilisation des outils numériques et de communication professionnels hors temps de travail

Aucun salarié n'est tenu de répondre à des courriels, messages ou appels téléphoniques à caractère professionnel en dehors de ses heures habituelles de travail, pendant ses congés payés, ses temps de repos et ses absences, quelle qu'en soit la nature.

Mesures visant à favoriser la communication

Chaque collaborateur, et plus particulièrement chaque cadre manager, doit s'interroger sur la pertinence de l'utilisation de la messagerie électronique professionnelle par rapport aux autres outils de communication disponibles.

Lors de l'utilisation de la messagerie électronique, il doit veiller :

- à la pertinence des destinataires du courriel et à l'utilisation modérée des fonctions « Répondre à tous » et « Copie à » ;
- à la précision de l'objet du courrier, cet objet devra permettre au destinataire d'identifier immédiatement le contenu du courriel ;
- à la clarté, la neutralité et la concision de son courriel ;
- au respect des règles élémentaires de politesse lors de l'envoi du courriel ;
- à la pertinence et le volume des fichiers joints au courriel.

Les salariés sont tenus de laisser sur leurs lieux de travail leurs outils professionnels de communication sauf en cas de déplacement professionnel ou rendez-vous tôt le lendemain.

Suivi de l'usage des outils numériques

Les mesures et engagements pris par l'entreprise dans la présente charte sont susceptibles d'évolution pour tenir compte des demandes et besoins des salariés.

Dans les faits :

Inoxia s'engage :

- À établir un bilan volumétrique des boîtes mails de chaque collaborateur selon une périodicité semestrielle pour gérer de manière adaptée les flux d'information.
- À établir un bilan du volume d'impression interne selon une périodicité trimestrielle.

Les résultats issus de ce suivi sont communiqués aux membres du CSE.

Au quotidien, Inoxia a mis en place un outil de communication interne (Microsoft Teams) afin de réduire la volumétrie mail globale de l'agence.

Si les mesures de suivi font apparaître des risques pour la santé des salariés ou des difficultés, l'entreprise s'engage à mettre en œuvre toutes les actions préventives et/ou correctives propres à faire cesser ce risque et lever ces difficultés.



4. RESPECT DE LA LOI ET DE LA RÉGLEMENTATION

4.1 – Politique de lutte contre la corruption

Il appartient à Inoxia de faire connaître à chacun de ses collaborateurs les règles juridiques et à tous, de les respecter. Il en va de la réputation d'Inoxia qui applique une tolérance zéro en la matière.

CONFORMÉMENT À LA LOI, IL EST AINSI FORMELLEMENT INTERDIT :

- De promettre, de donner, d'accepter, de solliciter un avantage financier ou non financier indu (y compris toute promesse d'embauche) quelle qu'en soit la valeur.
- Directement ou indirectement via un intermédiaire.
- En provenance ou à destination d'un agent public ou d'une personne privée ou à l'un de leurs proches dans tous les pays.
- Dans le but d'inciter ou (récompenser une personne) à agir ou à ne pas agir dans le cadre de ses fonctions en violation des lois applicables.

Il est demandé à chaque collaborateur d'adopter la plus grande vigilance quant aux comportements employés par l'ensemble de nos parties prenantes et plus spécifiquement nos clients et nos fournisseurs. En cas de détection de comportements contraires aux exigences de la loi, il pourra être mis fin à toute relation contractuelle avec ces derniers.

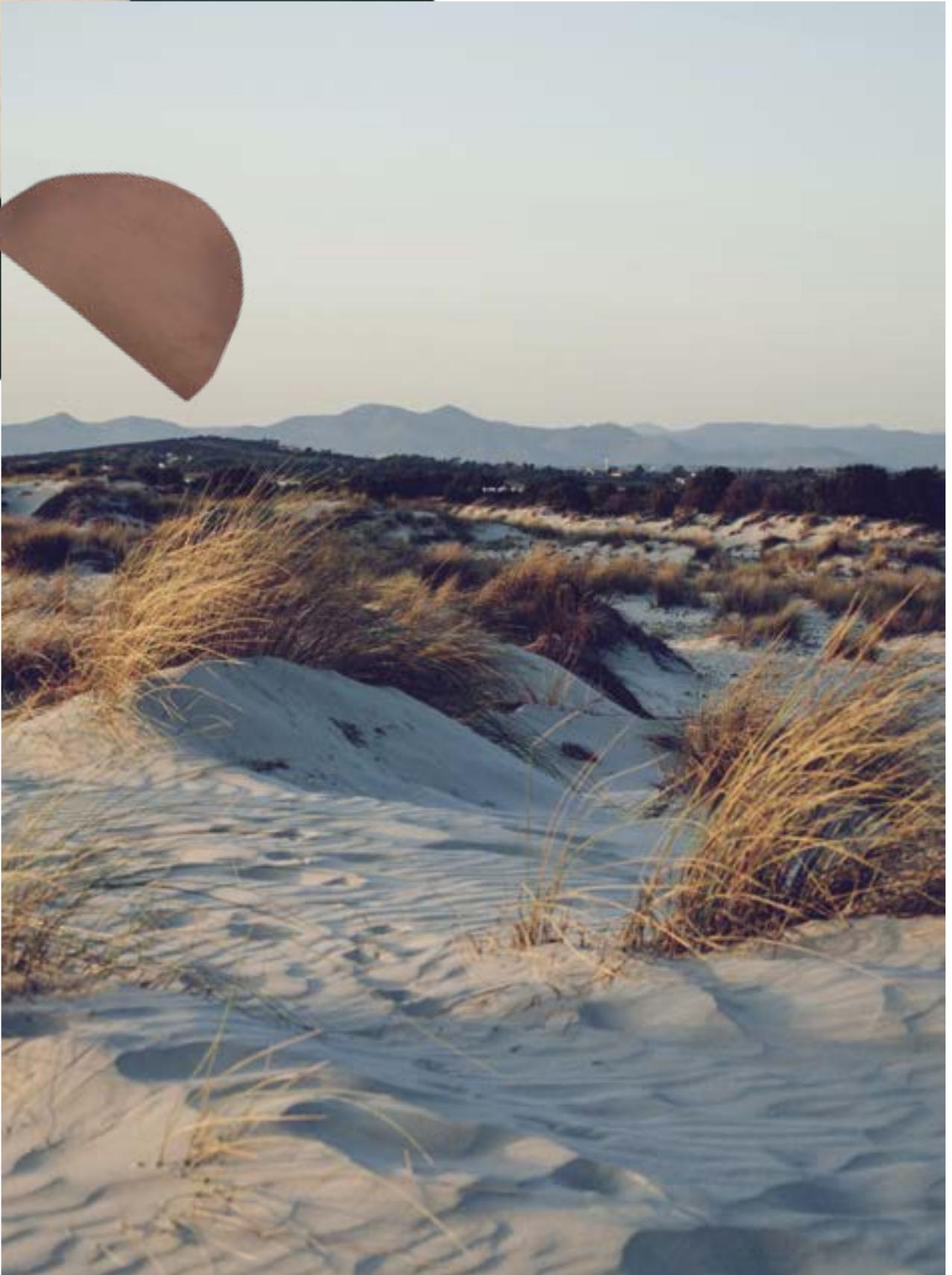
Tout collaborateur se livrant à de tels agissements, soit en tant que « corrupteur », soit en tant que « corrompu » dans le cadre de ses activités professionnelles, s'expose, outre les sanctions prévues par la loi, à des sanctions disciplinaires qui pourront aller jusqu'au licenciement.

La corruption peut être directe ou indirecte via un intermédiaire (pouvant, le cas échéant, donner lieu à un trafic d'influence). La contrepartie attendue à l'acte de corruption peut être de « faire » ou de « ne pas faire ». La corruption peut être active ou passive, en ce sens qu'elle peut être à l'initiative du « corrupteur » ou du « corrompu ».

Dans les faits :

Plusieurs dispositifs de prévention ont été mis en place au sein de l'agence afin de prévenir tout risque de corruption. Ils incluent :

- Une formation de sensibilisation à la lutte contre la corruption dispensée auprès des membres de la direction et des chefs d'équipes.
- La formalisation de procédures internes, dont la présente Charte.
- Des règles strictes en matière de cadeaux et d'invitations (cf. 4.2).
- Une procédure d'alerte diffusée à l'ensemble des collaborateurs.
- La nomination de deux collaborateurs référents volontaires dans le cadre de notre procédure d'alerte.



4.2 – Rétributions, cadeaux et avantages

Les collaborateurs et leurs relations d'affaires sont strictement encadrés par nos procédures internes.

Seuls les cadeaux ou avantages de faible valeur, qui ne sont pas versés en espèces, conformes aux usages commerciaux en vigueur et non contraires à la loi ou la réglementation, sont autorisés.

Dans les faits :

L'agence Inoxia interdit strictement à l'ensemble de ses collaborateurs :

- De recevoir ou d'offrir une somme d'argent, un équivalent (objet de luxe), des voyages ou séjours sans lien avec l'activité professionnelle, quel qu'en soit le montant.
- D'offrir un quelconque présent à un agent public, à l'un de ses proches ou de ses mandataires quel qu'en soit le montant.
- De recevoir de la part d'une même contrepartie ou d'offrir à une même contrepartie un ou plusieurs présents dont la valeur annuelle cumulée serait supérieure ou égale à 150 €.
- La participation ou l'organisation d'événements est autorisée dès lors que ces derniers revêtent un caractère strictement professionnel et n'impliquent aucun frais d'hébergement. Il s'agit par exemple de petits déjeuners de formation, d'inaugurations et autres événements de communication.

Les événements dits de loisirs (spectacles, événements sportifs...) sont autorisés mais requièrent l'accord préalable de la hiérarchie.

- Concernant les repas d'affaires : ils sont autorisés à condition qu'ils revêtent un caractère strictement professionnel ; ils doivent, dans tous les cas, faire l'objet d'une déclaration à la hiérarchie.

Chacun doit déclarer tout présent reçu ou offert, quel qu'en soit le montant, à son supérieur hiérarchique. Un tableau de suivi est tenu et disponible dans le serveur interne de l'agence.



4.3 – Politique de lobbying responsable

Dans le cadre de ses engagements pour garantir les conditions d'une concurrence loyale, l'agence agit pour la défense de ses intérêts légitimes en s'assurant du bienfondé de sa démarche. Inoxia ne cherche pas à obtenir un avantage politique ou réglementaire indu et fait preuve d'intégrité et de probité intellectuelle dans toutes ses relations avec les agents et organismes publics et privés.

Dans les faits :

L'agence Inoxia interdit à l'ensemble de ses collaborateurs :

- D'offrir des avantages, cadeaux, invitations ou prise en charge de frais dans le simple but d'influencer des décideurs publics et de compromettre leur impartialité.
- De toute démarche visant à obtenir des informations ou décisions par des moyens illégaux.

5. CONFIDENTIALITÉ ET PROTECTION DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

Les collaborateurs d'Inoxia ont accès à un grand nombre d'informations dans le cadre de leurs relations de travail. À ce titre, ils sont soumis aux obligations suivantes :

- Ils doivent respecter la plus grande discrétion, à l'intérieur et à l'extérieur de l'entreprise, sur les informations sensibles relatives à l'activité de la société (toute opération et informations associées, contrats, résultats, prévisions, méthodologie, conseil – copy stratégique – données relatives à l'organisation de l'entreprise...) dont ils ont connaissance à moins qu'elles n'aient déjà été diffusées au public ;
- Ils doivent s'abstenir de communiquer ces informations à des tiers ou de les exploiter pour leur propre compte ou celui d'autrui.

Tant qu'elles n'ont pas été rendues publiques, sont considérées comme confidentielles, les informations relatives aux données stratégiques, financières ainsi que toutes les informations individuelles relatives aux ressources humaines.

Le devoir de confidentialité continue de s'imposer au collaborateur même après son départ de l'entreprise.

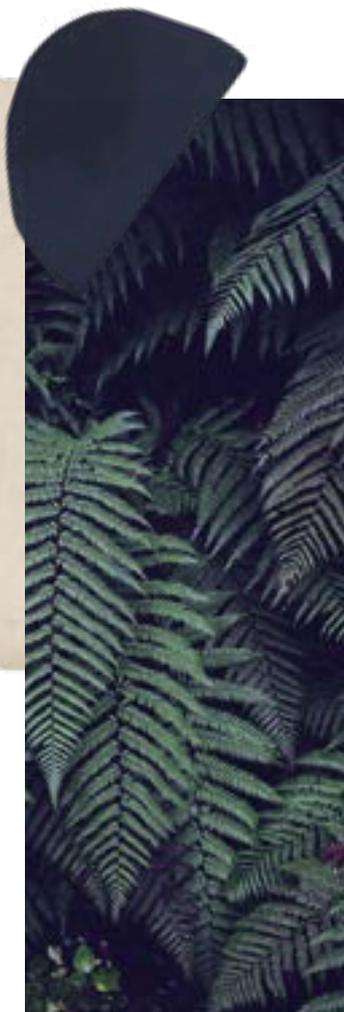
Dans les faits :

En outre, Inoxia s'est doté d'une charte de protection des données personnelles, consultable sur notre site :

<https://www.inoxia.com/donnees-personnelles>



6. POLITIQUE DE RELATIONS FOURNISSEURS



Au-delà du respect des lois et règlements, chaque collaborateur fait preuve d'intégrité et suit les engagements pris dans ses relations avec l'ensemble de ses parties prenantes (clients, fournisseurs, autorités publiques et autres partenaires d'Inoxia). Il doit également faire preuve d'équité dans le traitement des partenaires et fournisseurs ; toute préférence doit être donnée en fonction de critères objectifs et transparents conformément aux procédures en vigueur dans notre entreprise.

Inoxia et les fournisseurs cherchent à éviter toute dépendance excessive. Lorsqu'une telle dépendance existe malgré tout, l'agence et le fournisseur entreprennent, dans la mesure du possible, une diversification de fournisseurs/clients.

Inoxia privilégie des relations responsables et durables avec ses fournisseurs. Elle réserve une partie de ses marchés aux petites et moyennes entreprises régionales.

Il est interdit, sauf accord préalable de la Direction, de mener une activité d'employé, consultant, agent ou directeur pour le compte d'un client, fournisseur ou d'un concurrent d'Inoxia.

Inoxia est vigilante à retranscrire ses engagements en faveur du développement durable dans l'ensemble de sa chaîne de valeurs.

Dans les faits :

Les collaborateurs transmettent la charte RSE de l'agence aux fournisseurs et annonceurs, afin de les informer des ambitions et engagements d'Inoxia.

7. POLITIQUE DE RELATIONS CLIENTS

Inoxia est une entreprise à taille humaine qui privilégie dans tous ses rapports avec ses parties prenantes des relations de proximité basées sur l'échange, la confiance mutuelle et le respect. La satisfaction de nos clients est une préoccupation quotidienne pour l'ensemble des collaborateurs de l'agence qui agissent pour proposer une qualité de service la plus efficace et satisfaisante possible.

Inoxia met en œuvre un certain nombre de dispositifs pour s'assurer de la bonne exécution des prestations commandées par nos clients. Comme par exemple la création d'un binôme systématique dans la gestion d'un compte, afin d'avoir un suivi constant des dossiers, mais également pour permettre les échanges, la prise de recul nécessaire sur les sujets. En outre, l'agence est ouverte toute l'année et une rotation des équipes constamment organisée pour les congés pour qu'il n'y ait pas de rupture dans le suivi des dossiers. Aussi, l'agence met en place des outils de suivi de projets systématiques tel que l'envoi d'ordre du jour avant les réunions, l'envoi des comptes-rendus, la tenue d'un point hebdomadaire au client à travers une worklist. Nous proposons toujours une réunion de lancement au début de chaque dossier et l'envoi ou la présentation d'un bilan en clôture de campagne.

Dans les faits :

Inoxia transmet systématiquement à ses clients, en fin de projet, un questionnaire de satisfaction et assure un suivi des éventuelles réclamations.



Nous proposons toujours une réunion de lancement au début de chaque dossier et l'envoi ou la présentation d'un bilan en clôture de campagne.

8. MISE EN ŒUVRE DE LA CHARTE ET COMITÉ RSE

Si les membres de la direction sont les premiers garants de l'application de la Charte RSE d'Inoxia en s'assurant de son déploiement, il appartient à tout collaborateur d'être vigilant dans l'application des règles le concernant, lui-même et son entourage professionnel.

La présente Charte est adressée à chaque collaborateur. Elle est disponible sur le site Internet de l'agence et le serveur interne afin que chacun puisse s'y référer.

Un Comité RSE a été créé en janvier 2020, celui-ci est constitué de 5 collaborateurs de l'agence et piloté par la responsable RSE d'Inoxia. Leurs missions consistent à faire avancer Inoxia dans l'ensemble de ses démarches RSE. Notamment à travers la mise en œuvre des engagements que l'entreprise a pris dans le cadre de sa labellisation LUCIE 26000. Le Comité effectue et partage régulièrement en interne une veille des bonnes pratiques en matière de RSE.

Le Comité organise des restitutions de ses actions deux fois par an à tous les collaborateurs de l'agence.

Inoxia est fière d'être labellisée
Lucie depuis 2019





La présente charte est accessible sur le site internet www.inoxia.com

pour tout renseignement

05 57 97 70 15 ou contact@inoxia.com

Crédit photos : Unspash.



Avec le soutien de la
Région Nouvelle-Aquitaine

