

Code d'éthique et de conduite des affaires

Odinn Partners

Version : 2.0

Date de validation : 13/08/2026

Propriétaire du document : Direction générale

Niveau de confidentialité : interne

Périodicité de revue : au moins annuelle

Périmètre : Odinn Partners, ses collaborateurs et ses partenaires concernés

Document de référence interne

Ce Code doit être lu conjointement avec les contrats de travail, le règlement intérieur, les politiques de sécurité des systèmes d'information, les procédures RGPD, les politiques d'achats, les règles relatives aux frais professionnels et toute autre politique applicable au sein d'Odinn Partners.

Message des Fondateurs

Chers collaborateurs, chers partenaires,

La confiance est le principal capital d'Odinn Partners. Elle se construit chaque jour par la qualité de nos conseils, la fiabilité de nos engagements, le respect de nos clients et l'exemplarité de nos comportements.

Notre développement ne peut être durable que s'il repose sur une conduite professionnelle irréprochable. Ce Code d'éthique et de conduite des affaires formalise les principes qui doivent guider nos décisions, nos relations et nos pratiques, y compris dans les situations qui ne sont pas expressément prévues par une règle.

Il ne remplace ni le jugement professionnel ni les lois applicables. Il fournit un cadre commun pour agir avec intégrité, protéger les personnes et les informations qui nous sont confiées, prévenir les risques et faire remonter les situations préoccupantes.

Chaque collaborateur doit connaître ce Code, le respecter et contribuer à son application. Les managers ont une responsabilité particulière : ils doivent montrer l'exemple, créer un environnement de dialogue et s'assurer qu'aucune personne ne soit pénalisée pour avoir posé une question ou effectué un signalement de bonne foi.

En cas de doute, ne restez pas seul. Demandez conseil, documentez les faits et sollicitez le bon interlocuteur avant d'agir.

Cédric JACQUES & Mathieu TREILLARD

Fondateurs d'Odinn Partners

Message des Fondateurs.....	1
1. Objet et principes directeurs.....	3
2. Nos valeurs et notre raison d'être.....	4
3. Le comportement attendu.....	6
4. Respect des personnes et qualité du travail.....	7
5. Relations avec les clients et l'écosystème.....	10
6. Conflits d'intérêts.....	12
7. Cadeaux, invitations et avantages.....	14
8. Prévention de la corruption et du trafic d'influence.....	15
9. Intégrité financière, achats et prévention de la fraude.....	16
10. Protection de l'information et cybersécurité.....	18
11. Données personnelles et RGPD.....	19
12. Utilisation responsable de l'intelligence artificielle.....	20
13. Propriété intellectuelle et licences.....	22
14. Communication externe et réseaux sociaux.....	23
15. Concurrence, informations privilégiées et commerce responsable.....	24
16. Droits humains, achats responsables et environnement.....	25
17. Devoir d'alerte et signalement.....	27
18. Gouvernance, formation et responsabilités.....	29
19. Violations et mesures correctives.....	31
20. Révision et entrée en vigueur.....	31
Annexe 1 — Réflexe éthique.....	32
Annexe 2 — Exemples pratiques.....	32
Annexe 3 — Déclaration d'engagement.....	33

1. Objet et principes directeurs

1.1 Objet du Code

Le présent Code définit les principes et comportements attendus dans le cadre des activités d'Odinn Partners.

Il vise notamment à :

- Promouvoir une culture d'intégrité, de responsabilité et de respect.
- Protéger les collaborateurs, les clients, les partenaires et les actifs de l'entreprise.
- Prévenir les situations de corruption, de fraude, de conflit d'intérêts et de discrimination.
- Encadrer l'utilisation des informations, des données, des technologies et de l'intelligence artificielle.
- Faciliter le signalement des comportements contraires aux lois, au présent Code ou aux politiques internes.
- Préserver la réputation et la pérennité d'Odinn Partners.

Le Code ne constitue pas une liste exhaustive de toutes les situations possibles. Il doit être interprété selon son esprit et en cohérence avec les règles légales, contractuelles et internes applicables.

1.2 Périmètre d'application

Le Code s'applique à :

- Tous les salariés, dirigeants, mandataires sociaux et managers.
- Les alternants, stagiaires, intérimaires et personnes accueillies au sein d'Odinn.
- Les consultants, freelances et sous-traitants intervenant pour le compte d'Odinn, dans la mesure prévue par leur contrat.

- Toute personne représentant Odinn auprès d'un client, d'un fournisseur, d'une administration ou d'un autre tiers.

Odinn Partners attend également de ses fournisseurs, partenaires et intermédiaires qu'ils respectent des principes équivalents en matière d'éthique, de droits humains, de protection des données, de sécurité et de lutte contre la corruption.

1.3 Hiérarchie des normes

Le présent Code complète les dispositions légales et réglementaires applicables, notamment en matière de droit du travail, de protection des données, de lutte contre la corruption, de concurrence et de sécurité.

En cas de contradiction :

1. Les dispositions impératives du droit applicable prévalent.
2. Les engagements contractuels valides doivent être respectés.
3. Les politiques et procédures internes précisent les modalités opérationnelles du présent Code.
4. En cas de doute, le collaborateur doit demander conseil avant de prendre une décision.

Aucune disposition du Code ne peut être interprétée comme limitant les droits reconnus par la loi, notamment les droits des salariés et des lanceurs d'alerte.

2. Nos valeurs et notre raison d'être

Odinn Partners a pour ambition de créer une valeur durable pour ses clients, ses collaborateurs, ses partenaires et son environnement.

Nos décisions reposent sur les principes suivants :

Authenticité et exemplarité

Nous agissons avec honnêteté, cohérence et transparence. Les dirigeants et managers donnent l'exemple par leurs décisions et leurs comportements.

Convivialité et respect

Nous favorisons un environnement de travail ouvert, professionnel et inclusif, dans lequel chacun peut s'exprimer avec respect.

Excellence et orientation résultats

Nous recherchons la performance et la qualité sans jamais sacrifier l'éthique, la conformité, la sécurité ou la protection des personnes.

Passion et engagement

Nous exerçons nos responsabilités avec sérieux, curiosité et volonté de progresser.

Esprit d'équipe

Nous partageons les informations utiles, nous nous soutenons dans les difficultés et nous reconnaissons les contributions de chacun.

Adaptation et responsabilité

Nous anticipons les évolutions technologiques, économiques, sociales et réglementaires en évaluant leurs conséquences sur les personnes et l'entreprise.

Responsabilité sociétale

Nous cherchons à limiter les impacts négatifs de nos activités et à favoriser des pratiques responsables dans nos achats, nos missions, nos déplacements et l'utilisation des ressources numériques.

3. Le comportement attendu

3.1 Agir avec intégrité

Chaque personne doit :

- Dire la vérité dans ses échanges et ses reportings.
- Présenter les faits de manière fidèle, même lorsqu'ils sont défavorables.
- Respecter ses engagements ou signaler rapidement toute difficulté.
- Éviter les promesses qu'elle ne peut pas tenir.
- Refuser toute pratique illégale, trompeuse ou contraire à l'éthique.
- Conserver une trace suffisante des décisions importantes.

La recherche de performance ne justifie jamais la falsification d'informations, la dissimulation d'un risque ou le contournement d'une règle.

3.2 Exercer son devoir de conseil

Dans ses relations avec les clients, Odinn Partners fournit des conseils fondés sur :

- Une analyse objective et suffisamment documentée.
- Une qualification claire des hypothèses et des limites.
- La distinction entre faits, opinions, estimations et recommandations.
- La prise en compte des risques opérationnels, financiers, juridiques, technologiques et humains.
- La déclaration de toute situation susceptible d'affecter l'indépendance du conseil.

Un collaborateur doit reconnaître les limites de son expertise et solliciter un avis complémentaire lorsqu'une situation dépasse son niveau de compétence.

3.3 Prendre une décision éthique

Avant de prendre une décision sensible, chacun doit se demander :

1. Cette décision est-elle légale ?
2. Est-elle conforme au présent Code et aux politiques internes ?
3. Est-elle loyale envers le client, Odinn et les autres parties prenantes ?
4. Pourrais-je l'expliquer à mon manager ou à un client ?
5. Serais-je à l'aise si elle était rendue publique ?
6. Ai-je demandé conseil si la situation présente un risque ?

Si la réponse à l'une de ces questions est négative ou incertaine, il faut suspendre la décision et demander conseil.

4. Respect des personnes et qualité du travail

4.1 Respect, inclusion et égalité

Odinn Partners ne tolère aucune discrimination fondée notamment sur :

- L'origine, la nationalité ou l'appartenance réelle ou supposée à une ethnie.
- Le sexe, l'identité de genre ou l'orientation sexuelle.
- L'âge, la grossesse ou la situation familiale.
- Le handicap ou l'état de santé.
- Les convictions religieuses ou philosophiques.
- Les opinions politiques ou l'activité syndicale.
- Tout autre motif protégé par la loi.

Les décisions relatives au recrutement, à la rémunération, à l'évolution professionnelle, à l'affectation ou à la collaboration doivent reposer sur des critères professionnels objectifs.

4.2 Harcèlement et comportements inappropriés

Sont interdits :

- Le harcèlement moral ou sexuel.
- Les propos humiliants, menaçants, sexistes, racistes ou discriminatoires.
- Les comportements à connotation sexuelle non désirés.
- Les pressions répétées ou l'intimidation.
- Les représailles contre une personne ayant exprimé un désaccord ou effectué un signalement.
- Toute forme de violence physique ou verbale.

Un comportement peut être problématique même s'il est présenté comme une plaisanterie ou s'il n'avait pas l'intention de nuire. Les personnes témoins ou victimes sont encouragées à demander conseil ou à effectuer un signalement.

4.3 Management responsable

Les managers doivent :

- Donner l'exemple en matière de respect et d'intégrité.
- Fixer des objectifs clairs, réalistes et compatibles avec les moyens disponibles.
- Prévenir les comportements de surcharge durable et les risques psychosociaux.
- Favoriser l'écoute, le feedback et le développement des compétences.

- Traiter les difficultés de manière factuelle et confidentielle.
- Ne jamais exercer de pression pour contourner une règle ou dissimuler un risque.

4.4 Droit à l'erreur et devoir d'apprentissage

Odinn reconnaît un droit à l'erreur lorsqu'elle est commise de bonne foi, dans le respect des règles et dans le cadre des responsabilités confiées.

Ce principe ne couvre pas :

- La fraude ou la dissimulation volontaire.
- La négligence grave.
- La répétition d'une erreur non signalée malgré les alertes.
- Le non-respect délibéré d'une procédure de sécurité.
- Les comportements contraires à la loi ou au présent Code.

Toute erreur significative doit être signalée rapidement afin de limiter ses conséquences et d'en tirer les enseignements nécessaires.

4.5 Santé, sécurité et qualité de vie

Odinn Partners s'engage à préserver la santé, la sécurité et les conditions de travail de ses collaborateurs.

Chacun doit :

- Respecter les règles de sécurité applicables chez Odinn et chez les clients.
- Signaler toute situation dangereuse ou tout accident.
- Utiliser correctement les équipements et outils mis à disposition.
- Préserver ses temps de repos et respecter ceux des autres.

- Éviter toute situation dans laquelle l'alcool, les stupéfiants ou un médicament affecteraient la capacité à travailler en sécurité.

La consommation, la détention, la vente ou la distribution de substances illicites dans le cadre professionnel sont interdites. L'alcool ne doit jamais compromettre la sécurité, le respect d'autrui ou la qualité du travail.

5. Relations avec les clients et l'écosystème

5.1 Clients

Nous devons :

- Respecter les règles, politiques et procédures du client.
- Protéger ses informations et ses données.
- Utiliser ses systèmes uniquement dans le cadre autorisé.
- Déclarer rapidement toute erreur, incident ou difficulté.
- Éviter toute situation pouvant compromettre notre indépendance.
- Facturer uniquement les prestations réellement réalisées et autorisées.
- Préserver une communication claire sur les délais, risques, livrables et dépendances.

Il est interdit d'utiliser les ressources du client à des fins personnelles ou de contourner ses règles d'accès et de sécurité.

5.2 Fournisseurs, partenaires et sous-traitants

La sélection des tiers doit reposer sur des critères objectifs tels que :

- La compétence.
- La qualité.

- La sécurité.
- La conformité.
- Le rapport valeur / coût.
- La capacité à respecter les engagements contractuels.
- La responsabilité sociale et environnementale.

Les collaborateurs ne doivent pas favoriser un fournisseur en raison d'une relation personnelle, d'un avantage reçu ou d'un intérêt financier.

Les tiers présentant un niveau de risque élevé peuvent faire l'objet de vérifications renforcées avant contractualisation et pendant la relation.

5.3 Concurrents

Odinn Partners respecte les règles de concurrence et agit loyalement vis-à-vis de ses concurrents.

Il est interdit de :

- S'entendre sur les prix, marges, territoires ou clients.
- Répartir des marchés ou des appels d'offres.
- Échanger des informations commerciales sensibles.
- Dénigrer un concurrent par des informations fausses ou non vérifiées.
- Obtenir des informations confidentielles par des moyens déloyaux.

Toute information sur un concurrent doit provenir d'une source légitime et être utilisée dans le respect de la loi.

5.4 Clients publics et secteurs réglementés

Lorsque nous intervenons auprès d'une administration ou d'un organisme réglementé, nous devons respecter strictement :

- Les règles de la commande publique.

- Les obligations d'habilitation et de confidentialité.
- Les règles relatives aux cadeaux et invitations.
- Les restrictions d'accès aux informations sensibles.
- Les obligations de traçabilité et de conservation documentaire.

Aucune relation personnelle avec un agent public ne doit être utilisée pour obtenir un avantage indu.

6. Conflits d'intérêts

6.1 Définition

Un conflit d'intérêts existe lorsque les intérêts personnels, familiaux, financiers ou professionnels d'une personne peuvent influencer, ou sembler influencer, son jugement dans une décision professionnelle.

Un conflit peut être :

- **Réel**, lorsqu'il existe effectivement.
- **Potentiel**, lorsqu'il pourrait apparaître à l'avenir.
- **Apparent**, lorsqu'une personne raisonnable pourrait percevoir un manque d'impartialité.

L'apparence d'un conflit doit être prise au sérieux, car elle peut affecter la confiance.

6.2 Situations concernées

Sont notamment concernées :

- La participation à la sélection d'un fournisseur avec lequel un proche entretient des liens.
- La détention d'intérêts financiers significatifs chez un client, fournisseur ou concurrent.

- L'exercice d'une activité externe concurrente ou incompatible.
- La supervision directe d'un proche.
- L'utilisation d'une opportunité commerciale d'Odinn à titre personnel.
- La réception d'un avantage pouvant influencer une décision.
- L'utilisation d'informations obtenues dans le cadre professionnel à des fins personnelles.

6.3 Déclaration et traitement

Tout conflit réel, potentiel ou apparent doit être déclaré rapidement au manager, aux ressources humaines ou au référent éthique.

La déclaration doit permettre d'évaluer :

- La nature du conflit.
- Les personnes et activités concernées.
- Le niveau de risque.
- Les mesures de prévention nécessaires.

Les mesures peuvent inclure :

- Le retrait d'une décision.
- La réaffectation d'une mission.
- Une validation indépendante.
- La limitation de l'accès à certaines informations.
- La cessation de l'activité concernée.
- La mise en place d'un plan de gestion documenté.

Aucune personne ne doit participer à une décision lorsqu'elle ne peut pas garantir son impartialité.

7. Cadeaux, invitations et avantages

7.1 Principe général

Les cadeaux, invitations et avantages peuvent être acceptés uniquement s'ils sont :

- Licites.
- Raisonables et proportionnés.
- Occasionnels.
- Transparents et traçables.
- Sans influence réelle ou apparente sur une décision.
- Conformes aux règles du bénéficiaire et de son organisation.

Les espèces, cartes cadeaux non autorisées, prêts personnels et avantages équivalents à des paiements sont interdits.

7.2 Situations interdites

Il est interdit d'offrir ou d'accepter un cadeau ou une invitation :

- Pendant une négociation ou un appel d'offres, sauf validation préalable.
- En échange d'une décision, d'une recommandation ou d'un avantage.
- À un agent public en violation des règles qui lui sont applicables.
- De manière répétée auprès d'une même personne.
- Qui pourrait embarrasser Odinn s'il était rendu public.
- Qui serait excessif au regard des circonstances.

Les cadeaux ou invitations dépassant le seuil défini par la politique interne doivent être déclarés et soumis à validation.

7.3 Traçabilité

Les cadeaux, invitations, voyages, dons ou avantages significatifs doivent être documentés : bénéficiaire, fournisseur, valeur estimée, objet, date et validation obtenue.

8. Prévention de la corruption et du trafic d'influence

8.1 Principe de tolérance zéro

Odinn Partners interdit toute forme de corruption, de trafic d'influence, de paiement de facilitation ou d'avantage indu.

Il est interdit de :

- Promettre, offrir ou accorder un avantage indu.
- Solliciter ou accepter un avantage indu.
- Utiliser un intermédiaire pour réaliser une opération interdite.
- Effectuer un paiement destiné à accélérer une démarche administrative.
- Masquer la nature ou le bénéficiaire réel d'une dépense.
- Créer une fausse facture ou une justification inexacte.
- Financer une activité politique ou caritative en échange d'un avantage commercial.

Cette interdiction s'applique aux relations avec les clients, fournisseurs, partenaires, agents publics, candidats à un emploi et tout autre tiers.

8.2 Tiers et intermédiaires

Avant de recourir à un intermédiaire, Odinn doit évaluer notamment :

- Son identité et ses bénéficiaires effectifs.

- Sa réputation et son expérience.
- La justification économique de son intervention.
- Le niveau de rémunération.
- La cohérence entre les services rendus et le montant facturé.
- Les risques liés au pays, au secteur et au client concerné.

Les contrats doivent prévoir des clauses de conformité adaptées. Les paiements doivent être effectués sur un compte approprié, après service rendu et sur présentation d'une facture conforme.

8.3 Dons, mécénat et sponsoring

Les dons et opérations de sponsoring doivent :

- Être cohérents avec les valeurs d'Odinn.
- Être documentés et validés.
- Être réalisés au bénéfice d'une organisation légitime.
- Ne jamais constituer une contrepartie commerciale déguisée.
- Ne pas financer directement ou indirectement un parti politique ou une campagne électorale au nom d'Odinn.

9. Intégrité financière, achats et prévention de la fraude

9.1 Exactitude des informations

Les documents comptables, financiers, commerciaux et opérationnels doivent être exacts, complets et établis dans les délais.

Sont notamment concernés :

- Les feuilles de temps.

- Les notes de frais.
- Les factures.
- Les prévisions et budgets.
- Les rapports d'activité.
- Les indicateurs de performance.
- Les justificatifs de mission.

Il est interdit de créer, modifier ou supprimer une information dans le but de tromper une personne ou une instance de contrôle.

9.2 Frais professionnels

Toute dépense professionnelle doit :

- Être nécessaire à l'activité.
- Être raisonnable et conforme à la politique interne.
- Être justifiée par un document fiable.
- Être imputée à la bonne mission ou au bon centre de coût.
- Être soumise dans les délais prévus.

Les dépenses personnelles, fictives, répétées ou volontairement fractionnées sont interdites.

9.3 Prévention de la fraude

Odinn Partners met en œuvre des mesures proportionnées de prévention et de détection de la fraude.

Tout collaborateur doit signaler :

- Une demande de paiement inhabituelle.
- Une modification suspecte de coordonnées bancaires.
- Une facture sans prestation identifiable.

- Une pression visant à contourner un contrôle.
- Une utilisation anormale des actifs de l'entreprise.
- Une falsification ou dissimulation d'information.

10. Protection de l'information et cybersécurité

10.1 Principes

Les informations confiées à Odinn Partners doivent être :

- Accessibles uniquement aux personnes autorisées.
- Utilisées pour une finalité professionnelle légitime.
- Protégées contre la perte, la divulgation et l'altération.
- Conservées pendant la durée nécessaire.
- Supprimées ou archivées conformément aux règles applicables.

L'obligation de confidentialité demeure applicable après la fin de la relation avec Odinn.

10.2 Classification de l'information

Les informations peuvent être classées comme suit :

- **Publiques** : informations autorisées pour une diffusion externe.
- **Internes** : informations réservées à l'organisation.
- **Confidentielles** : informations dont la divulgation pourrait porter préjudice à Odinn ou à un tiers.
- **Sensibles ou critiques** : données personnelles particulières, secrets d'affaires, informations stratégiques, identifiants, données financières ou informations soumises à des restrictions spécifiques.

Toute information doit être traitée selon son niveau de sensibilité.

10.3 Règles de sécurité

Chaque utilisateur doit :

- Protéger ses identifiants et ne jamais les partager.
- Utiliser l'authentification multifacteur lorsqu'elle est disponible.
- Verrouiller son poste en cas d'absence.
- Utiliser uniquement les outils et espaces de stockage autorisés.
- Vérifier les destinataires avant l'envoi d'un document sensible.
- Se méfier des pièces jointes, liens et demandes inhabituelles.
- Signaler immédiatement une perte, un vol, une erreur d'envoi ou une suspicion de compromission.

Il est interdit d'installer un logiciel ou de connecter un service non autorisé lorsque cela peut exposer les systèmes ou les données.

11. Données personnelles et RGPD

Odinn Partners traite les données personnelles dans le respect des principes applicables de protection des données.

Chaque collaborateur doit respecter les principes suivants :

- Licéité, loyauté et transparence.
- Finalité déterminée et légitime.
- Minimisation des données.
- Exactitude et mise à jour.
- Durée de conservation limitée.
- Sécurité et confidentialité.
- Respect des droits des personnes.

Il est interdit de :

- Collecter des données sans finalité professionnelle légitime.
- Utiliser des données à une autre fin sans validation.
- Conserver des données inutilement.
- Transmettre des données à un tiers non autorisé.
- Exporter des données vers un outil non validé.
- Réutiliser des données client pour un usage personnel ou commercial non autorisé.

Tout incident impliquant des données personnelles doit être signalé immédiatement au référent compétent, même si l'incident semble limité.

12. Utilisation responsable de l'intelligence artificielle

12.1 Principes généraux

Les outils d'intelligence artificielle peuvent contribuer à améliorer la productivité, l'analyse, la rédaction et l'innovation. Ils doivent toutefois être utilisés de manière responsable, sécurisée et transparente.

Tout usage d'une solution d'IA doit respecter :

- Les obligations de confidentialité.
- Les engagements contractuels envers les clients.
- Le RGPD et les règles de sécurité.
- Les droits de propriété intellectuelle.
- Les règles de déontologie et de non-discrimination.
- Les exigences de qualité et de traçabilité.

12.2 Données interdites ou sensibles

Sauf autorisation explicite, il est interdit de saisir dans un outil d'IA externe :

- Des données personnelles.
- Des secrets d'affaires.
- Des informations client confidentielles.
- Des identifiants, mots de passe ou clés d'API.
- Des données financières non publiques.
- Des documents contractuels ou stratégiques.
- Des informations protégées par une habilitation.

12.3 Contrôle humain

Les contenus produits par une IA doivent être relus et validés par une personne compétente avant toute utilisation professionnelle ou transmission à un client.

Le contrôle doit notamment porter sur :

- L'exactitude des informations.
- Les erreurs, omissions ou raisonnements incohérents.
- Les biais éventuels.
- La confidentialité des données.
- Les droits d'auteur et licences.
- L'adéquation avec le contexte du client.
- La conformité aux engagements contractuels.

L'IA ne doit pas être utilisée pour prendre seule une décision affectant significativement une personne sans supervision humaine appropriée.

12.4 Transparence

Lorsqu'un contenu ou une analyse repose de manière significative sur une solution d'IA, cette utilisation doit être documentée lorsque cela est nécessaire pour assurer la qualité, la traçabilité ou la transparence envers le client.

13. Propriété intellectuelle et licences

13.1 Actifs d'Odinn

Les méthodes, modèles, livrables, bases de connaissances, supports, logiciels, scripts, analyses et processus développés dans le cadre des fonctions doivent être utilisés conformément aux règles contractuelles et internes applicables.

Les droits respectifs d'Odinn, du collaborateur et du client doivent être clarifiés avant toute réutilisation ou diffusion.

13.2 Actifs des clients et des tiers

Il est interdit de :

- Réutiliser un livrable client sans autorisation.
- Copier une méthode ou un contenu protégé.
- Utiliser une licence logicielle à des fins non autorisées.
- Contourner une restriction de licence.
- Intégrer un contenu tiers sans vérifier ses droits d'utilisation.
- Publier un document client sans validation.

Les composants open source doivent être utilisés conformément à leurs licences.

13.3 Créations antérieures et personnelles

Les collaborateurs doivent signaler, avant le début d'une mission, les éléments développés antérieurement ou à titre personnel qui pourraient être intégrés dans un livrable.

Les droits d'utilisation doivent être déterminés contractuellement afin d'éviter toute ambiguïté.

14. Communication externe et réseaux sociaux

14.1 Porte-parole

Seules les personnes habilitées peuvent communiquer officiellement au nom d'Odinn Partners avec :

- Les médias.
- Les investisseurs.
- Les autorités.
- Les associations professionnelles.
- Les partenaires institutionnels.

Toute communication doit être exacte, mesurée et conforme aux obligations de confidentialité.

14.2 Réseaux sociaux

Les collaborateurs peuvent exprimer leurs opinions personnelles, mais doivent :

- Ne pas présenter leurs opinions comme celles d'Odinn.
- Respecter la confidentialité des clients et de l'entreprise.

- Ne pas diffuser de contenu discriminatoire, diffamatoire ou menaçant.
- Ne pas publier de photos, documents ou informations internes sans autorisation.
- Respecter les droits à l'image et la propriété intellectuelle.

Les publications personnelles ne doivent pas créer de confusion sur un engagement officiel d'Odinn.

14.3 Prises de parole professionnelles

Les présentations, articles, conférences et publications utilisant des informations issues d'une mission doivent être préalablement validés lorsque des informations client, internes ou non publiques sont concernées.

15. Concurrence, informations privilégiées et commerce responsable

15.1 Droit de la concurrence

Odinn Partners interdit toute pratique visant à restreindre illégalement la concurrence.

Les collaborateurs doivent demander conseil avant tout échange avec un concurrent portant sur :

- Les prix.
- Les marges.
- Les coûts.
- Les clients.
- Les territoires.
- Les capacités.

- Les stratégies commerciales.
- Les appels d'offres.

15.2 Informations privilégiées

Toute personne détenant une information non publique susceptible d'influencer la valeur d'un titre financier doit s'abstenir de :

- Acheter ou vendre les titres concernés.
- Recommander une opération.
- Divulguer l'information.
- Utiliser l'information à un avantage personnel ou au bénéfice d'un tiers.

15.3 Restrictions commerciales

Lorsque les activités le justifient, les collaborateurs doivent respecter les règles applicables en matière de :

- Sanctions économiques.
- Contrôle des exportations.
- Restrictions sectorielles.
- Habilitations de sécurité.
- Transferts internationaux de technologies ou d'informations.

16. Droits humains, achats responsables et environnement

16.1 Droits humains

Odinn Partners respecte les principes fondamentaux relatifs aux droits humains et attend le même engagement de ses partenaires.

Sont notamment interdits :

- Le travail forcé.
- Le travail des enfants.
- La traite des êtres humains.
- Les conditions de travail dangereuses.
- Les pratiques discriminatoires.
- Les atteintes à la liberté d'association lorsque la loi la protège.

16.2 Achats responsables

Dans la mesure du possible, les achats doivent intégrer des critères :

- Éthiques.
- Sociaux.
- Environnementaux.
- De sécurité.
- De protection des données.
- De durabilité et de réversibilité.

Les fournisseurs doivent être sélectionnés selon une évaluation objective et documentée.

16.3 Environnement et sobriété numérique

Odinn s'efforce de limiter l'impact environnemental de ses activités par :

- La réduction des déplacements non nécessaires.
- L'usage raisonné des ressources numériques.
- L'allongement de la durée de vie des équipements.
- La limitation du stockage inutile.

- La mutualisation et la rationalisation des outils.
- La prise en compte de critères environnementaux dans les achats.

Chaque collaborateur est encouragé à adopter des pratiques sobres et responsables.

17. Devoir d'alerte et signalement

17.1 Quand signaler ?

Tout collaborateur peut signaler une situation qu'il estime contraire :

- À la loi.
- Au présent Code.
- Aux politiques internes.
- Aux engagements contractuels.
- À la sécurité des personnes ou des systèmes.
- Aux droits fondamentaux.
- À l'intégrité financière ou commerciale.

Un signalement peut porter sur des faits avérés ou sur des soupçons raisonnables. Il n'est pas nécessaire de disposer d'une preuve définitive pour demander conseil ou signaler une situation.

17.2 Canaux de signalement

Les signalements peuvent être adressés :

- Au manager.
- Aux ressources humaines.
- À la Direction générale.
- Au référent éthique ou conformité.

- À l'adresse dédiée : **contact@odinn-partners.com**

Si le signalement concerne l'un de ces interlocuteurs, il doit être adressé à un autre canal disponible.

Les modalités d'anonymat sont traitées conformément au droit applicable et aux moyens techniques effectivement mis en place.

17.3 Principes de traitement

Odinn s'engage à :

- Traiter les signalements avec sérieux et impartialité.
- Préserver la confidentialité des informations.
- Limiter l'accès aux seules personnes habilitées.
- Évaluer les faits de manière objective.
- Respecter les droits des personnes concernées.
- Prendre les mesures appropriées lorsque les faits sont établis.

Les investigations sont conduites de manière proportionnée, documentée et respectueuse du contradictoire lorsque celui-ci est applicable.

17.4 Protection contre les représailles

Aucune mesure de représailles ne sera tolérée à l'encontre d'une personne ayant :

- Effectué un signalement de bonne foi.
- Refusé de participer à une pratique illicite.
- Demandé conseil sur une situation sensible.
- Participé à une enquête.
- Témoigné ou coopéré avec une procédure interne.

La protection s'applique même lorsque les faits signalés ne sont finalement pas confirmés, dès lors que le signalement a été effectué de bonne foi.

Les signalements volontairement mensongers ou malveillants peuvent faire l'objet de mesures appropriées.

18. Gouvernance, formation et responsabilités

18.1 Responsabilités de la Direction

La Direction générale :

- Approuve et soutient le présent Code.
- Veille à la disponibilité de moyens adaptés.
- Favorise une culture de transparence.
- Examine périodiquement les risques éthiques et de conformité.
- Rend compte, lorsque cela est pertinent, des actions engagées.

18.2 Responsabilités des managers

Les managers doivent :

- Présenter le Code à leurs équipes.
- Répondre aux questions ou les orienter vers le bon interlocuteur.
- Ne jamais décourager un signalement.
- Escalader les situations sensibles.
- Assurer un traitement équitable des collaborateurs.
- Intégrer les risques éthiques dans leurs décisions.

18.3 Responsabilités de chaque collaborateur

Chaque collaborateur doit :

- Prendre connaissance du Code.
- Respecter les règles applicables.
- Suivre les formations obligatoires.
- Déclarer les conflits d'intérêts.
- Protéger les informations et les actifs.
- Signaler les situations préoccupantes.
- Coopérer de bonne foi aux contrôles et enquêtes.

18.4 Formation et attestation

Odinn peut organiser :

- Une sensibilisation à l'intégration.
- Une formation annuelle.
- Des formations spécifiques sur l'anti-corruption, le RGPD, la cybersécurité et l'IA.
- Des rappels ciblés pour les fonctions exposées.

Chaque collaborateur peut être invité à confirmer annuellement qu'il a lu, compris et s'engage à respecter le présent Code.

18.5 Contrôles et indicateurs

Odinn peut suivre notamment :

- Le taux de formation et d'attestation.
- Le nombre de signalements et leur délai de traitement.
- Les déclarations de conflits d'intérêts.

- Les cadeaux et invitations déclarés.
- Les incidents de sécurité ou de confidentialité.
- Les évaluations éthiques des tiers.
- Les actions correctives mises en œuvre.

Ces indicateurs doivent être utilisés pour améliorer le dispositif, et non pour décourager les signalements.

19. Violations et mesures correctives

Toute violation du présent Code peut entraîner :

- Une demande de clarification ou de mise en conformité.
- Une action de formation ou de sensibilisation.
- Une mesure corrective opérationnelle.
- Une restriction ou suspension d'accès.
- Une mesure disciplinaire conforme au droit applicable.
- Une résiliation contractuelle à l'égard d'un tiers.
- Un signalement aux autorités compétentes lorsque la loi l'exige ou le permet.

Les mesures sont décidées au regard de la nature, de la gravité, du caractère intentionnel, de la répétition et des conséquences des faits.

Aucun objectif commercial, hiérarchique ou financier ne peut justifier une violation du Code.

20. Révision et entrée en vigueur

Le présent Code est approuvé par la Direction générale et entre en vigueur à compter de sa date de validation.

Il fait l'objet :

- D'une revue au moins annuelle.
- D'une mise à jour en cas d'évolution légale, réglementaire, organisationnelle ou technologique significative.
- D'une communication aux collaborateurs et parties prenantes concernées.
- D'un archivage des versions successives.

La version en vigueur est mise à disposition dans l'espace documentaire officiel d'Odinn Partners.

Annexe 1 — Réflexe éthique

En cas de doute :

1. **Je m'arrête.** Je ne prends pas de décision irréversible.
2. **J'identifie le risque.** Personnes, client, données, argent, réputation, loi.
3. **Je vérifie la règle.** Code, procédure, contrat ou loi applicable.
4. **Je demande conseil.** Manager, RH, référent éthique ou Direction.
5. **Je documente.** Faits, dates, personnes concernées et décisions prises.
6. **Je signale.** Si le risque est sérieux ou si aucune réponse satisfaisante n'est apportée.

Annexe 2 — Exemples pratiques

Je reçois un cadeau d'un fournisseur

Je vérifie sa valeur, le contexte et les règles applicables. Si le cadeau est important, intervient pendant une négociation ou peut influencer une décision, je le refuse ou le déclare conformément à la procédure interne.

Un client me demande de transmettre un fichier à mon adresse personnelle

Je refuse d'utiliser un canal non autorisé et je propose un espace de partage sécurisé approuvé par Odinn ou par le client.

Je découvre une erreur dans une présentation déjà envoyée

Je préviens immédiatement le responsable de la mission, j'évalue les conséquences et je contribue à envoyer une correction claire et traçable.

Je souhaite utiliser une IA générative sur un document client

Je vérifie que l'outil est autorisé, que les données peuvent y être traitées et qu'aucune information confidentielle n'est exposée. Je relis ensuite intégralement le résultat.

Un proche travaille chez un fournisseur candidat

Je déclare la situation et je ne participe pas seul à l'évaluation ou à la décision de sélection.

Je soupçonne une fraude, mais je n'ai pas toutes les preuves

Je ne mène pas moi-même une enquête et je ne diffuse pas de rumeur. Je conserve les faits disponibles et j'utilise un canal de conseil ou de signalement.

Annexe 3 — Déclaration d'engagement

Je soussigné(e) :

Nom :

Fonction :

Date :

déclare :

- Avoir reçu ou consulté le Code d'éthique et de conduite des affaires d'Odinn Partners.
- En avoir pris connaissance.
- M'engager à respecter ses principes et les politiques internes applicables.
- Savoir à qui m'adresser en cas de question ou de difficulté.
- M'engager à signaler de bonne foi toute situation préoccupante.
- Avoir déclaré, le cas échéant, tout conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent.

Signature :