



# ASTeK

## G R O U P

### Référentiel Qualité, Environnement et Sécurité du SI

## JUR -

## Gestion juridique

	Nom(s), Fonctions(s)	Date	Visa
Préparé par	JACQUET Pierre, Directeur Qualité	26/06/2020	✓
Vérification	FEVRIER François, RSSI	29/06/2020	✓
Approbation	POIRIER Quentin, Directeur Juridique, Pilote du processus JUR	30/06/2020	✓

Référence :	SMI-000215-PROC
Version :	1.1
Etat :	Valide
Confidentialité :	C2 - DIFFUSION CONTROLEE
Date de la dernière mise à jour	26/06/2020
Nombre de pages	11

## HISTORIQUE DES MODIFICATIONS

Modèle : SMI-000003-MOD\_1.0

Version	Date	Auteur	Nature et origine de la modification
1.0	24/12/2019	JACQUET Pierre	Version initiale
1.1	26/06/2020	JACQUET Pierre	Nouveau logo Astek Group

## DIFFUSION

Diffusion interne
<b>Fonction</b>
Ensemble des collaborateurs du Groupe Astek

Diffusion externe	
Fonction ou Nom	Société
Pas de diffusion externe	

## SOMMAIRE

<b>1</b>	<b>PRESENTATION DU DOCUMENT .....</b>	<b>4</b>
1.1	Objet.....	4
1.2	Domaine d'application.....	4
1.3	Documents de référence.....	4
1.4	Documents associés.....	4
1.5	Terminologie et abréviations .....	5
<b>2</b>	<b>RESPONSABILITES ET MOYENS.....</b>	<b>6</b>
2.1	Responsabilités .....	6
2.2	Moyens .....	6
<b>3</b>	<b>CLES DE LECTURE DU SCHEMA RECAPITULATIF.....</b>	<b>7</b>
<b>4</b>	<b>SCHEMA RECAPITULATIF.....</b>	<b>8</b>
<b>5</b>	<b>DESCRIPTION .....</b>	<b>9</b>
5.1	Activités de la Direction Juridique .....	9
5.1.1	Gestion de l'aspect juridique des dossiers Corporate M&A.....	9
5.1.2	Accompagnement de la vie de la société .....	9
5.1.3	Gestion du droit des sociétés.....	9
5.1.4	Respect du RGPD .....	9
5.1.5	Gestion des aspects contractuels (client-fournisseur, baux sur aspect juridique).....	9
5.1.6	Gestion du contentieux (prud'homaux, client, fournisseurs).....	9
5.1.7	Gestion de la compliance.....	9
5.2	Instances et communication .....	10
5.2.1	Instances .....	10
5.2.2	Communication.....	10
<b>6</b>	<b>ENREGISTREMENTS QUALITE .....</b>	<b>11</b>

## 1 PRESENTATION DU DOCUMENT

### 1.1 Objet

Cette procédure définit les activités relatives au processus Juridique (JUR).

Le processus « Juridique » a pour objectifs :

- De gérer l'aspect juridique des dossiers Corporate M&A,
- D'accompagner la vie de la société (achat, etc.),
- De gérer le droit des sociétés,
- D'assurer le respect du RGPD,
- De gérer les aspects contractuels (client-fournisseur, baux sur aspect juridique)
- De gérer le contentieux (prud'homaux, client, fournisseurs)
- De gérer la compliance

### 1.2 Domaine d'application

Cette procédure s'applique au Groupe Astek.

### 1.3 Documents de référence

Documents ayant servi de référence à la rédaction du présent document.

Repère	Titre du document	Référence
ISO 9001	Systèmes de management de la qualité — Exigences	NF EN ISO 9001
ISO 14001	Systèmes de management environnemental — Exigences et lignes directrices pour son utilisation	NF EN ISO 14001
ISO 27001	Technologies de l'information — Techniques de sécurité — Systèmes de management de la sécurité de l'information — Exigences	NF ISO/IEC 27001
P_MDE	Procédure de maîtrise des documents	SMI-000041-PROC

### 1.4 Documents associés

Documents auxquels on renvoie dans ce document.

Repère	Titre du document	Référence
CI	Carte d'Identité	SMI-000216-CI
P_RSELA	Recueil des signalements émis par les lanceurs d'alerte	SMI-000218-PROC
P_ACVDP	Alerte en cas de violation des données personnelles	SMI-000219-PROC
P_TDLDP	Traitement des demandes liées aux données personnelles	SMI-000220-PROC

## 1.5 Terminologie et abréviations

Abréviations spécifiques utilisées dans ce document :

Abréviation	Signification
DIN	Direction Industrielle
DPO	Data Protection Officer
IFM	Intitek For Manufacturing
M&A	Merge & Acquisition
RGPD	Règlement Général sur la Protection des Données
RSE	Responsabilité Sociétale des Entreprises
SME	Système de Management Environnementale
SMI	Système de Management Intégré (Qualité, Environnement et Sécurité du SI)
TUP	Transmission Universelle de Patrimoine

Termes particuliers utilisés dans le cadre de ce document :

Terme	Description
Compliance	La <b>conformité</b> est l'état de ce qui présente un accord complet, une adaptation totale. La conformité est un terme employé en droit et en gestion de la qualité. Il est répandu en banque et en assurance. Dans l'univers de la finance et du gouvernement d'entreprise, on utilise fréquemment le terme anglais <b>compliance</b> .

## 2 RESPONSABILITES ET MOYENS

### 2.1 Responsabilités

Toutes les personnes amenées à intervenir dans le déroulement du processus juridique s'engagent à respecter les dispositions de la présente procédure et de la faire évoluer.



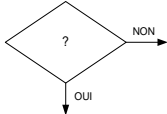


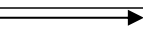
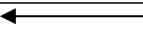
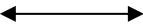
Sont concernés :

- Le Président du Directoire,
- Le Directeur Général Adjoint,
- Le Secrétaire Général,
- Les Directeurs Exécutifs,
- Le Directeur Administratif et Financier,
- Le Directeur des Ressources Humaines,
- Les Directeurs des Opérations,
- Le Directeur Grands Comptes,
- La Direction Juridique,
- Les Pilotes des Processus,
- La Direction Industrielle.

### 2.2 Moyens

Moyen	Fonction
Espace partagé Direction Juridique	Espace de stockage sécurisé accessible à l'ensemble des membres de la Direction Juridique
Newsletter Juridique	Newsletter interne sur l'actualité juridique

### 3 CLES DE LECTURE DU SCHEMA RECAPITULATIF

Représentation	Signification
	Marquent le début et la fin d'un processus
	Désigne une phase qui apporte une valeur
	Essai, phase de décision, validation, contrôle...
	Document
	Sous processus
	Entrée
	Sortie
	Suivi

## 4 SCHEMA RECAPITULATIF

N/A



## 5 DESCRIPTION

### 5.1 Activités de la Direction Juridique

#### 5.1.1 Gestion de l'aspect juridique des dossiers Corporate M&A

En lien avec les cabinets d'avocats, le service juridique réalise l'audit des sociétés cibles permettant, préalablement à l'acquisition, d'identifier les risques. Il accompagne ensuite les cabinets dans les négociations – tant en ce qui concerne le protocole d'accord que la garantie de passif et d'actif – puis prend en charge l'intégration juridique des sociétés cibles dans l'environnement ASTEK (changement de gouvernance, mise en place de conventions intra-groupe, etc).

#### 5.1.2 Accompagnement de la vie de la société

Tout au long de l'année, le service juridique accompagne l'activité du Groupe Astek en vérifiant et contrôlant le bon respect des règles légales et apportant un support tant à la Direction Générale qu'aux services transverses (ressources humaines, direction financière, service communication, etc). Il assure par ailleurs la mise en place des délégations de pouvoirs ainsi qu'une veille juridique permanente, notamment par le biais de newsletters.

#### 5.1.3 Gestion du droit des sociétés

La gestion du droit des sociétés consiste dans le suivi régulier de toutes les sociétés Groupe Astek : il s'agit notamment de la préparation des approbations des comptes, en lien avec les commissaires aux comptes, le renouvellement des mandats, la réalisation des opérations dites de « haut de bilan » (augmentation et réduction de capital) ainsi les diverses opérations de restructuration interne (TUP, fusions, etc).

#### 5.1.4 Respect du RGPD

Afin d'assurer sa conformité au RGPD, le service juridique a mis en place, notamment à travers son Directeur Juridique également Data Protection Officer (DPO), divers documents tels qu'une Politique Générale des Données Personnelles, des cartographies et registres de traitements, des modèles de clauses à insérer tant dans les contrats de travail que dans les contrats commerciaux, et a mis en place de procédures internes (alerte de violation de données et accès aux données).

#### 5.1.5 Gestion des aspects contractuels (client-fournisseur, baux sur aspect juridique)

Le service juridique apporte son analyse et sa relecture des contrats clients-fournisseurs en lien avec les équipes opérationnelles afin de sécuriser les relations commerciales et de limiter les risques susceptibles de se réaliser. De même, l'équipe juridique assure le suivi des baux commerciaux en lien avec le service achats.

#### 5.1.6 Gestion du contentieux (prud'homaux, client, fournisseurs)

En matière de contentieux, le service juridique travaille en étroite collaboration avec les cabinets d'avocats. Il réunit en amont les pièces internes en vue de la constitution des dossiers, analyse les éléments mis en avant par la partie adverse et construit avec ses conseils les arguments de défense.

#### 5.1.7 Gestion de la compliance

Afin de se conformer à la lutte anticorruption imposée par la loi Sapin II, le service juridique a mis en place une politique cadeau de Groupe, un code de bonne conduite, une cartographie des risques, ainsi qu'une procédure d'alerte.

Côté Environnement, en lien avec le SME, le service juridique est en charge de la conformité réglementaire environnementale. Après une analyse initiale des textes en lien avec l'activité du Groupe Astek réalisée sur T3

2018, une veille réglementaire est réalisée mensuellement. Enfin, une nouvelle analyse complémentaire a été menée début 2020 pour prendre en compte les activités spécifiques d'Intitek for Manufacturing (IFM). L'analyse est communiquée mensuellement à la DIN.

En matière de responsabilité sociale de l'entreprise, le Groupe Astek est signataire du Pacte Mondial des Nations Unies depuis le mois de juillet 2018. Dans ce cadre, il doit établir une Communication sur le Progrès, qui recouvre l'ensemble des exigences de la RSE (Responsabilité Sociétale des Entreprises).

## 5.2 Instances et communication

### 5.2.1 Instances

Chaque lundi à 11 heures, le Directeur Juridique organise un point d'équipe. Son équipe étant répartie sur les sites de Boulogne et Lyon, la réunion se fait par Skype (ou Teams).

D'autre part, d'autres points sont réalisés entre le Directeur Juridique et chaque membre de son équipe sur des sujets spécifiques (ex : contrats, contentieux, ...).

### 5.2.2 Communication

Deux à trois fois par an, une newsletter Juridique est diffusée à la structure et aux fonctions transverses de l'entreprise. L'objectif est d'informer les managers, la Direction et tous les services transverses de l'entreprise des nouveautés juridiques, de bonnes pratiques et des activités de la Direction Juridique.

## 6 ENREGISTREMENTS QUALITE

Les enregistrements qualité relatifs à cette procédure sont :

Enregistrement	Lieu de stockage	Durée de conservation minimale
Analyse mensuelle de conformité réglementaire environnementale	SharePoint DQS	Pas de limite
Newsletter Juridique	Espace partagé Juridique	Pas de limite

Vous pouvez trouver plus d'information sur la gestion des enregistrements dans la procédure « Maîtrise des enregistrements » [P\_MDE].