

Charte éthique — & — Code général de bonne conduite de LLR

R E S P E C T





PARTIE 1

Charte éthique



Charte éthique de LLR Mai 2026

Introduction

La présente Charte définit les principes et les valeurs qui guident les actions et les décisions de LLR. Cette Charte constitue un engagement formel envers l'intégrité, la transparence et la responsabilité sociétale.

Application de la Charte

La Charte s'applique à l'ensemble des personnes travaillant au sein de LLR, quel que soit leur statut (salarié, consultant, collaborateur, cogérant, stagiaire, alternant, etc.), partenaires et fournisseurs de LLR, et chacun est invité à respecter et à promouvoir ces principes dans ses activités professionnelles.

Les règles résultant de cette Charte sont énoncées dans le Code général de bonne conduite de LLR.

Dans la suite, on entend désigner dans les personnes travaillant au sein de LLR, les personnes travaillant au sein de la SARL LLR ou de toute entité placée sous son contrôle.

Textes de fondement de la Charte

La Charte s'inscrit dans les règles de déontologie organisées par notre profession réglementée de Conseil en propriété industrielle et définies notamment dans le Règlement intérieur de la CNCPI (Compagnie Nationale des Conseils en Propriété Industrielle).

La Charte est également en cohérence avec les principes d'éthique professionnelle et de qualité énoncés dans la Charte IP Excellence élaborée par l'ACPI (Association des Conseils en Propriété Industrielle), et qui atteste la démarche d'excellence des cabinets de CPI dans leur souci de délivrer un service de premier ordre à chaque client.

La Charte trouve également son fondement dans les principes du Pacte Mondial des Nations Unies (UN Global Compact), dont le Cabinet LLR est membre.

Principes fondamentaux

- **Respect des droits de l'Homme et des lois** : nous respectons et soutenons les droits fondamentaux de l'Homme, tels que définis par la Déclaration universelle des droits de l'Homme des Nations Unies. Nous respectons les lois, règlements et normes

professionnels applicables dans l'exercice de nos activités. Nous nous tenons informés des dernières évolutions légales et nous nous adaptons en conséquence. En particulier, nous respectons toutes les lois et conventions internationales relatives au travail des enfants, et nous n'employons jamais de personnes de moins que l'âge minimum légal pour travailler.

- **Dignité, conscience, indépendance et probité** : nous nous engageons à exercer nos fonctions avec dignité, conscience, indépendance et probité dans toutes nos interactions professionnelles. En toutes circonstances, nous nous comportons avec honneur, loyauté, délicatesse, courtoisie et désintéressement (article 14.2 du Règlement intérieur de la CNCPI). En particulier, nous identifions, gérons et évitons les conflits d'intérêts potentiels. Nous nous engageons par ailleurs à fournir des services de la plus haute qualité à nos clients, en nous efforçant d'atteindre l'excellence et de tenir nos engagements envers nos clients.
- **Secret professionnel et confidentialité** : en tant que cabinet de Conseil en propriété industrielle, nous sommes tenus au secret professionnel au sens de l'article 12.3 du Règlement intérieur de la CNCPI et de l'article L.422-11 du Code de la propriété intellectuelle. Nous respectons la confidentialité des informations sensibles et des données de nos clients. Nous protégeons toutes les informations confidentielles auxquelles nous avons accès dans le cadre de notre travail.
- **Durabilité environnementale** : nous nous engageons à réduire notre empreinte environnementale en promouvant des pratiques durables et en favorisant l'innovation écologique.
- **Équité et diversité** : nous croyons en la valeur de la diversité et nous nous efforçons de créer un environnement où chaque individu est respecté et valorisé pour ses contributions uniques. Cela signifie que tous les membres de l'équipe, quels que soient leur origine, leur genre, leur orientation sexuelle, leur situation familiale, leur état de santé, leur handicap, leurs convictions religieuses, politiques ou syndicales, sont traités de manière



équitable et ont les mêmes opportunités de contribuer et de réussir.

- **Responsabilité sociale** : nous reconnaissons notre responsabilité envers la société et nous nous efforçons d'avoir un impact positif. Nous souhaitons soutenir des initiatives sociales ou philanthropiques lorsque cela est possible.
- **Prévention de la fraude** : nous adoptons une tolérance zéro envers toute forme de fraude, incluant usurpation d'identité ou toute manipulation visant à obtenir un avantage indu. Toute suspicion ou tentative de fraude doit être signalée à la Direction.
- **Lutte contre la corruption** : nous interdisons tout acte de corruption, y compris pots-de-vin, versements illicites, extorsions et avantages indus.

Mise en œuvre et suivi

La Direction de LLR est responsable de la mise en œuvre et du suivi de la Charte éthique, et s'engage à réviser régulièrement ses pratiques pour leur conformité aux principes énoncés.



PARTIE 2

Code général de bonne conduite de LLR



Code général de bonne conduite de LLR Mai 2026

Introduction

Le présent Code général de bonne conduite établit les normes de comportement professionnel attendues de toutes les personnes travaillant au sein de LLR dans l'exercice de leurs fonctions. Ce Code fournit donc les directives pratiques spécifiques afin que nos principes et valeurs, tels qu'énoncés dans la Charte éthique de LLR et dans la Charte de qualité de vie au travail de LLR, soient respectés au quotidien. Le présent Code général de bonne conduite se base sur les dispositions du Règlement intérieur de LLR (du 25 juin 2008). Le Code général de bonne conduite de LLR s'applique à l'ensemble des personnes travaillant au sein de LLR, quel que soit leur statut (salarié, consultant, collaborateur, cogérant, stagiaire, alternant, etc.).

Dans la suite, on entend désigner dans les personnes travaillant au sein de LLR, les personnes travaillant au sein de la SARL LLR ou de toute entité placée sous son contrôle.

1. Respect de la vie personnelle et de l'équilibre vie professionnelle / vie personnelle

- **Droit à la déconnexion** : en dehors des horaires habituels de travail, aucune réponse immédiate n'est exigée.
LLR demande aux personnes travaillant en son sein de respecter les temps de repos journaliers et hebdomadaires.
Il est demandé de planifier les réunions entre 9h et 18h.
Aucune personne travaillant au sein de LLR n'est obligée d'installer une application de communication professionnelle sur un téléphone ou ordinateur personnels.
LLR est à l'écoute de situations personnelles particulières.
- **Horaires de travail** : ils sont convenus dans le contrat de travail et peuvent être flexibles, dans le respect des nécessités du service, à condition d'un accord écrit du supérieur hiérarchique.
- **Congés et absences** : LLR demande aux personnes travaillant en son sein de prendre leurs congés. De plus, depuis la mise en place du PERECOI, il est possible de convertir en épargne les jours de RTT ou les heures de repos compensateur non pris.
- **Charge de travail** : les personnes travaillant au sein de LLR sont incitées à échanger avec leur supérieur hiérarchique et/ou chef d'équipe sur leur charge de travail, tout particulièrement lors de réunions d'équipe ou d'entretiens annuels.
- **Confidentialité des données personnelles** : les personnes travaillant au sein de LLR respectent la protection stricte des données personnelles et le respect de la sphère privée des autres personnes travaillant au sein de LLR.

2. Lutte contre l'isolement professionnel

- **Maintien du lien** : LLR encourage les temps d'échanges par équipe ou transverses. Les structures telles que les équipes métier, le comité des fêtes, le CSE, ont pour mission de favoriser de tels échanges. Chaque personne travaillant au sein de LLR doit contribuer au maintien du lien avec les autres personnes en participant aux temps collectifs.
- **Suivi managérial** : LLR demande aux supérieurs hiérarchiques de tenir des échanges réguliers avec les membres de leur équipe, via des réunions d'équipe ou des entretiens personnalisés.
- **Intégration structurée de nouveaux arrivants** : toute nouvelle personne arrivant chez LLR reçoit un livret d'accueil ainsi que tous les documents nécessaires à son intégration (notamment Règlement intérieur, Charte éthique, Charte de qualité de vie au travail, Code général de bonne conduite de LLR) et suit un parcours d'intégration élaboré avec son supérieur hiérarchique (généralement, rencontre avec les différentes équipes, découverte des différents services, café d'étape, points d'intégration à 30 et 90 jours, entretien de fin de période d'essai).
- Accès à des **ressources de soutien** : toute personne travaillant au sein de LLR se sentant en situation d'isolement est encouragée à en parler à son n+1, à un associé, à une personne de confiance ou encore au CSE.

3. Lutte contre le harcèlement, les discriminations et les violences

- **Signalement** : si une personne travaillant au sein de LLR se sent maltraitée ou si elle est témoin de maltraitance, il lui est demandé d'en parler à son n+1, à un associé, à une personne de confiance ou encore au CSE. LLR s'engage à un traitement impartial et rapide de tout signalement et à appliquer des sanctions disciplinaires appropriées en cas de faits avérés.
- **Confidentialité du signalement** : un canal de signalement confidentiel est possible via les messageries confidentielles des associés ou de certaines personnes travaillant au sein de LLR et du CSE.

4. Relations professionnelles

- **Respect et courtoisie** : les personnes travaillant au sein de LLR doivent traiter leurs collègues, clients et partenaires avec respect, courtoisie et professionnalisme, en soutenant un environnement de travail harmonieux et respectueux. En particulier, les personnes travaillant au sein de LLR doivent adopter un langage professionnel et respectueux lors des communications avec les clients, les collègues et les partenaires, même dans les situations délicates.
- **Confidentialité et secret professionnel** : en tant que membre d'un cabinet de Conseil en propriété industrielle, toute personne travaillant au sein de LLR est tenue

info@llrip.com • www.llrip.com

SARL AU CAPITAL DE 89 357 € • RCS PARIS • SIREN : 425 105 236 • TVA INTRACOMMUNAUTAIRE : FR72 425 105 236
2 rue Jean Lantier, 75001 Paris

PARIS ■ AIX-EN-PROVENCE ■ ANNECY ■ BORDEAUX ■ LYON ■ MONTPELLIER ■ RENNES ■ THONON-LES-BAINS
BRUXELLES ■ HONG KONG ■ LAUSANNE ■ LUXEMBOURG ■ PÉKIN ■ SHANGHAI ■ TAÏWAN



au secret professionnel. Aussi toute personne travaillant au sein de LLR s'engage à observer une discrétion absolue concernant toutes les informations et affaires confidentielles susceptibles d'être parvenues à sa connaissance dans l'exercice de ses activités pour LLR.

- **Engagement** : la confiance que nous accordent nos clients, collègues et fournisseurs est primordiale dans notre activité. Il est essentiel que chacun d'entre nous mette tout en œuvre pour honorer les engagements pris par LLR, et permette ainsi de préserver les intérêts de LLR et de ses collaborateurs.
- **Réputation** : toute personne travaillant au sein de LLR joue un rôle essentiel dans la réputation de LLR et doit agir de manière à favoriser l'image positive de LLR et se garder de toute déclaration trompeuse ou dénigrante.
- **Qualité du service** : toute personne travaillant au sein de LLR s'engage à fournir des services de la plus haute qualité aux clients de LLR, en s'efforçant d'atteindre l'excellence et de tenir ses engagements envers les clients.

5. Intégrité et éthique

- **Conflits d'intérêts** : les personnes travaillant au sein de LLR évitent tout conflit d'intérêts potentiel entre leurs responsabilités professionnelles et leurs intérêts personnels. Un conflit d'intérêts survient lorsqu'une personne travaillant au sein de LLR se trouve dans une situation où ses intérêts personnels ou financiers peuvent potentiellement interférer avec ses responsabilités professionnelles envers LLR. Cela inclut toute situation où les intérêts personnels pourraient influencer, ou sembler influencer, les décisions prises dans le cadre de son travail. Les personnes travaillant au sein de LLR doivent toujours agir en considérant l'intérêt de LLR avant leurs intérêts personnels et prendre des décisions en conséquence, en faisant preuve de transparence avec leurs supérieurs hiérarchiques en cas de situation de conflit.
- **Conformité légale** : il est essentiel de respecter toutes les lois, réglementations et politiques applicables dans l'exercice des fonctions professionnelles. Les personnes travaillant au sein de LLR sont tenues de signaler tout comportement contraire à l'éthique ou à la loi.
- **Responsabilités managériales** : chaque responsable hiérarchique s'engage à avoir une conduite exemplaire en matière de respect des règles d'éthique et de conduite, en entretenant un climat dans lequel tous les membres de LLR adoptent les comportements éthiques promus par LLR.
- **Lutte contre la fraude** : aucune personne travaillant au sein de LLR ne doit se livrer à des actes frauduleux, notamment l'usurpation d'identité, la manipulation d'informations comptables, ou tout agissement visant à tromper un client, un partenaire, une autorité ou l'entreprise. Les personnes travaillant au sein de LLR doivent immédiatement signaler toute anomalie ou tentative suspecte pouvant s'apparenter à un acte frauduleux. LLR s'engage à examiner ces signalements avec

info@llrip.com • www.llrip.com

SARL AU CAPITAL DE 89 357 € • RCS PARIS • SIREN : 425 105 236 • TVA INTRACOMMUNAUTAIRE : FR72 425 105 236
2 rue Jean Lantier, 75001 Paris

PARIS • AIX-EN-PROVENCE • ANNECY • BORDEAUX • LYON • MONTPELLIER • RENNES • THONON-LES-BAINS
BRUXELLES • HONG KONG • LAUSANNE • LUXEMBOURG • PÉKIN • SHANGHAI • TAÏWAN



sérieux et confidentialité.

- **Prévention de la corruption** : toute forme de corruption est strictement interdite. Cela inclut : l'offre ou la réception de cadeaux excessifs ou avantages excessifs, les commissions occultes, toute tentative d'influencer indûment un représentant public ou privé. Les cadeaux, invitations ou avantages ne peuvent être offerts ou acceptés que s'ils sont : conformes aux usages professionnels, transparents, indiqués à la Direction. Tout collaborateur confronté à une situation ambiguë doit solliciter l'avis de la Direction.
- **Lutte contre les transactions sensibles** : les personnes travaillant au sein de LLR doivent appliquer une vigilance particulière lorsqu'une opération est susceptible d'engager de manière significative les intérêts de LLR ou de ses clients. À ce titre, chaque personne s'engage à vérifier, dans la limite de ses responsabilités, la conformité juridique, financière et déontologique des opérations menées, à informer la Direction si elle identifie des situations ou opérations pouvant être considérées comme sensibles, et à solliciter l'approbation de la Direction avant toute décision.
- **Signalement** : toute personne travaillant au sein de LLR suspectant un acte de corruption ou de fraude doit en informer son N+1, un associé ou le CSE, sans crainte de représailles. Les signalements seront traités si besoin de manière confidentielle, impartiale et dans le respect des obligations légales.

6. Responsabilité sociétale et environnementale

- **Durabilité** : nous sommes conscients de notre empreinte environnementale et nous cherchons à réduire notre impact sur l'environnement. Aussi, les personnes travaillant au sein de LLR sont encouragées à adopter des pratiques respectueuses de l'environnement dans leurs activités professionnelles et à contribuer à la promotion de la durabilité environnementale. Ces pratiques figurent notamment dans le document "Le guide de la RSE chez LLR".
- **Engagement sociétal** : les personnes travaillant au sein de LLR sont encouragées à proposer des initiatives sociales ou philanthropiques que LLR pourrait soutenir.
- **Adhésion aux 10 principes du Pacte Mondial** : LLR s'engage formellement à respecter et promouvoir les principes du Pacte Mondial des Nations Unies (UN Global Compact) qui repose sur dix principes universellement acceptés dans les domaines des droits de l'Homme, des normes du travail, de l'environnement et de la lutte contre la corruption. Chaque personne travaillant au sein de LLR se doit donc de respecter et promouvoir ces principes dans l'exercice de son activité professionnelle au sein de LLR ainsi qu'auprès de nos clients et partenaires.

info@llrip.com • www.llrip.com

SARL AU CAPITAL DE 89 357 € • RCS PARIS • SIREN : 425 105 236 • TVA INTRACOMMUNAUTAIRE : FR72 425 105 236
2 rue Jean Lantier, 75001 Paris

PARIS • AIX-EN-PROVENCE • ANNECY • BORDEAUX • LYON • MONTPELLIER • RENNES • THONON-LES-BAINS
BRUXELLES • HONG KONG • LAUSANNE • LUXEMBOURG • PÉKIN • SHANGHAI • TAÏWAN

