

job&talent

Code de conduite et d'éthique

TABLE DES MATIÈRES

Code de conduite et d'éthique de Job&talent	1
TABLE DES MATIÈRES	2
Déclaration préliminaire	4
1. À PROPOS DE CE CODE DE CONDUITE ET D'ÉTHIQUE	5
2. À QUI S'APPLIQUE CE CODE ?	5
3. ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL	6
Diversité, équité et inclusion	6
Discrimination, harcèlement moral et sexuel	6
Santé et sécurité	7
Violence au travail	7
Drogues et alcool	7
4. PRATIQUES COMMERCIALES	7
Conflits d'intérêts	7
Pots-de-vin et corruption	8
Cadeaux et loisirs	9
Lutte contre le blanchiment d'argent	9
Lutte contre l'évasion fiscale	10
Esclavage, traite des êtres humains et travail des enfants	10
Comportement environnemental	11
Limitation de l'embauche	11
5. ACTIFS DE L'ENTREPRISE, TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET SÉCURITÉ	11
Propriété intellectuelle et informations confidentielles	11
Protection des données	12
Médias sociaux et communication externe	12
6. ENGAGEMENT COMMUNAUTAIRE ET RESPONSABILITÉ SOCIALE	12
Droits humains	12
7. VOS RESPONSABILITÉS	13
8. CONSÉQUENCE DU NON-RESPECT DE CES CONDITIONS	13
Annexe I	15





Déclaration préliminaire

Job&talent est une entreprise mondiale, formée par une équipe talentueuse et diversifiée. Notre priorité est de permettre à chaque employé de donner le meilleur de lui-même, en veillant à ce que chacun se sente en sécurité, intégré et fier de faire partie de cette organisation.

Notre code de conduite a été élaboré pour stimuler les actions que nous mettons en œuvre et les décisions que nous prenons. Il exprime notre engagement collectif et individuel en faveur de l'intégrité et d'un jugement adapté, et fournit des conseils pratiques sur la manière de rendre des comptes et de se comporter toujours avec intégrité.

En tant qu'entreprise, nous sommes responsables de centaines de milliers de personnes et notre comportement éthique va au-delà du simple respect de la loi, il fait partie de notre ADN. Qu'il s'agisse de relations avec des collègues et des employés, ou avec des clients et des investisseurs, l'équité, la justice et l'intégrité doivent toujours être au centre de ce que vous faites.

La réputation de Job&talent en tant qu'employeur et partenaire de choix dépend de nous tous. Avec ce code de conduite, nous souhaitons renforcer encore davantage l'importance de former une équipe aux principes déontologiques sans failles qui jouit de la confiance de tous.

J'invite tout un chacun à lire attentivement et à l'appliquer afin de contribuer à notre objectif commun. Laissez-la vous guider pour prendre des décisions honnêtes et justes, et pour respecter les lois et les politiques qui s'appliquent à notre conduite. Si vous avez des questions concernant le contenu du code de conduite, veuillez vous adresser à votre supérieur hiérarchique ou contacter le département People & Culture ou le département juridique.

Merci.

Juan & Felipe

Co-PDG de Job&talent

Ce code de conduite est un document évolutif, susceptible d'être modifié au fil du temps en raison des conditions commerciales ou de modifications légales ou réglementaires.



1. À PROPOS DE CE CODE DE CONDUITE ET D'ÉTHIQUE

1.1 L'objectif de ce code de conduite et d'éthique (Code) est d'établir clairement les valeurs de Job&talent sur le lieu de travail et comment ces conditions façonnent notre entreprise et guident les décisions de nos employés. Ce Code est fondé sur nos principes, qui correspondent à des valeurs auxquelles nous sommes profondément attachés et qui représentent ce que nous défendons :

- Le respect de l'individu : nous traitons les personnes avec dignité, nous donnons l'exemple et nous sommes à l'écoute les uns des autres. Nous recherchons et acceptons les différences entre les personnes, les idées et les expériences.
- Donner la parole à tous les employés : nous croyons en une culture de la confiance où tout le monde peut s'exprimer si quelque chose ne va pas, où nous n'avons jamais peur de proposer et de défendre de nouvelles idées. Nous recherchons une culture du retour d'information continu qui aide nos employés à s'épanouir.
- Garantir un climat de confiance avec nos clients : nous plaçons nos clients au centre de tout ce que nous faisons, en recherchant constamment de nouvelles alternatives pour obtenir de meilleurs résultats.
- Agir avec intégrité : nous sommes humbles, honnêtes, justes et objectifs.
- Viser l'excellence : nous sommes une équipe très performante et nous attendons le meilleur de nous-mêmes. Nous nous approprions notre travail et nos résultats. Nous plaçons continuellement la barre plus haut et renforçons notre influence, grâce à des décisions basées sur des données.

1.2 Nous opérons dans de nombreux pays à travers le monde et la complexité des lois et des coutumes locales peuvent justifier des lignes directrices supplémentaires plus spécifiques que celles fournies dans notre code. En cas de différence entre les exigences locales et ce code, il convient d'appliquer la norme la plus stricte et de ne pas suivre des coutumes ou appliquer des pratiques qui pourraient être contraires à ce code.

2. À QUI S'APPLIQUE CE CODE ?

2.1 Ce code concerne toutes les personnes qui travaillent pour nous ou pour une société du groupe, y compris les employés de tous les niveaux, les directeurs et les administrateurs. Le terme « entreprise » désigne toute société, tout partenariat ou autre entité contrôlée par, contrôlant ou sous contrôle commun de Job and Talent Holding, Ltd., ou leurs sociétés mères, filiales, sociétés associées ou affiliées, quelles qu'elles soient.



2.2 Cette politique s'applique également aux travailleurs intérimaires, aux travailleurs détachés, aux volontaires, aux stagiaires et aux prestataires individuels temporaires ou à durée déterminée, où qu'ils se trouvent.

2.3 Nous nous réservons le droit de modifier cette politique à tout moment.

3. ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL

Diversité, équité et inclusion

3.1 Vivre selon nos principes de respect de l'individu commence par la mise en valeur de la diversité et de l'inclusion. Nous pensons que le fait d'avoir des employés ayant des origines, des styles, des expériences, des identités et des opinions différents fait de nous une meilleure entreprise.

3.2 Job&talent est un employeur respectueux de l'égalité des chances et ne pratique aucune forme de discrimination, de quelque manière que ce soit et concernant toute caractéristique protégée par les lois locales applicables ou autre, hormis la capacité du travailleur à effectuer le travail requis, sous réserve de tout aménagement exigé ou autorisé par la loi.

3.3 Entre autres, Job&talent ne pratique aucune discrimination en matière d'embauche, de rémunération, de formation, d'avancement ou de promotion, de licenciement, de retraite, ou de tout autre aspect lié à l'emploi, fondée sur l'âge, le handicap physique ou mental, le changement de sexe, le statut matrimonial ou de partenaire civil, la grossesse ou la maternité, la race, la couleur, la nationalité, l'ascendance, l'origine ethnique ou nationale, la religion ou les croyances, les convictions ou les opinions, le sexe ou l'orientation sexuelle, l'identité de genre, la maladie ou l'état de santé, le statut sérologique et/ou les prédispositions génétiques à souffrir de pathologies et de troubles, la langue, le statut socio-économique ou toute autre condition ou circonstance personnelle ou sociale, et/ou le statut de militaire ou d'ancien combattant. Pour plus d'informations, veuillez consulter la politique de diversité, d'équité et d'inclusion.

Discrimination, harcèlement moral et sexuel

3.4 Nous nous engageons à assurer un environnement de travail exempt de harcèlement moral et sexuel et de menaces ou d'actes de violence. Aucun type de harcèlement, y compris sexuel, ou tout autre traitement fondé sur une caractéristique protégée ne sera toléré. Nous avons tous la responsabilité de signaler de tels comportements et de montrer l'exemple. Pour plus d'informations, veuillez consulter la politique de lutte contre le harcèlement moral et sexuel.

3.5 Nous sommes une entreprise mondiale et nous pensons que notre diversité est une source de force. Le respect mutuel et la tolérance sont des éléments fondamentaux de notre méthode de travail. Nous respectons les lois applicables en matière d'emploi et de travail dans les pays où nous exerçons nos activités, notamment en ce qui concerne les



salaires et les heures de travail, l'immigration, les négociations collectives, la lutte contre la discrimination et autres règles similaires en matière d'emploi.

Santé et sécurité

- 3.6 Nous avons tous le droit de travailler dans un environnement sûr et sans danger pour la santé. Les pratiques dangereuses peuvent avoir de graves conséquences.
- 3.7 Nous nous engageons à assurer notre bien-être et notre sécurité, ainsi que ceux de nos collègues et de toutes les personnes avec qui nous avons des relations professionnelles, en assurant un environnement sûr et sans danger pour la santé. Nous disposons de règles de travail qui répondent à toutes les exigences légales dans les pays où nous exerçons nos activités, et nous attendons de nos employés qu'ils les respectent en tout point.
- 3.8 Tous les employés doivent s'assurer qu'ils respectent, comme nous, des niveaux d'exigences strictes en matière de sécurité et de santé et qu'ils se sentent à l'aise avec le travail qu'on leur a demandé d'effectuer lorsqu'il comporte un risque pour la santé ou la sécurité.
- 3.9 Si vous êtes témoin ou victime d'un accident, ou si vous constatez des conditions dangereuses, signalez immédiatement la situation. Vous avez le droit de signaler à l'entreprise tout accident ou maladie lié au travail, sans crainte de représailles. Veuillez contacter le service People & Culture de votre juridiction dès que possible.

Violence au travail

- 3.10 Nos normes en matière d'emploi sont exigeantes et générales. Nous nous engageons à assurer un environnement de travail exempt de harcèlement moral et sexuel et de menaces ou d'actes de violence. Nous ne tolérons aucune forme de violence sur le lieu de travail et nous prenons tous les signalements très au sérieux.
- 3.11 Si vous pensez avoir été victime d'actes de violence ou avoir été témoin d'un comportement de ce type, veuillez contacter le service People & Culture de votre juridiction dès que possible.

Drogues et alcool

- 3.12 Job&talent applique une politique de tolérance zéro à l'égard des drogues et de l'alcool. La consommation d'alcool et l'utilisation, la possession, la vente, l'achat ou la distribution de substances illégales dans les locaux de l'entreprise ou pendant les heures de travail sont strictement interdits.
- 3.13 Tout manquement à ces règles peut donner lieu à des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement et/ou à des poursuites judiciaires.



4. PRATIQUES COMMERCIALES

Conflits d'intérêts

- 4.1 Vous et nous avons le devoir de faire ce qu'il y a de mieux pour l'entreprise. Cela implique d'éviter tout intérêt, influence ou toute relation susceptible de créer un conflit d'intérêts, et de prendre des décisions indépendamment des intérêts personnels.
- 4.2 Il y a conflit d'intérêts lorsque des intérêts personnels interfèrent ou pourraient interférer avec votre travail au sein de l'entreprise. Bien qu'il ne soit pas possible d'énumérer toutes les circonstances, il est important de connaître et d'éviter les situations courantes susceptibles de créer un conflit d'intérêts ou une apparence de conflit d'intérêts. Les emplois extérieurs, les investissements financiers, les cadeaux et les loisirs, ainsi que les relations personnelles sont autant de circonstances dans lesquelles peuvent apparaître des conflits d'intérêts.
- 4.3 Tous les employés doivent divulguer rapidement tout intérêt personnel ou professionnel qui pourrait raisonnablement être perçu comme étant en conflit avec les intérêts les plus favorables à l'entreprise.
- 4.4 Tous les employés doivent éviter tout engagement ou activité externe susceptible d'interférer avec leurs responsabilités envers l'entreprise ou de nuire à sa réputation.

Pots-de-vin et corruption

- 4.5 Les pots-de-vin et la corruption consistent à donner ou à offrir de l'argent, des biens ou d'autres formes de récompense à un bénéficiaire afin d'obtenir un avantage injuste ou inapproprié.
- 4.6 Chez Job&talent, nous appliquons une politique de tolérance zéro à l'égard des pots-de-vin et de la corruption. Il est donc strictement interdit d'offrir ou d'accepter un pot-de-vin sous quelque forme que ce soit, directement ou indirectement. Quels que soient nos interlocuteurs et le lieu où nous exerçons nos activités, nous nous engageons à le faire dans le respect de la loi, de l'éthique et de l'intégrité.
- 4.7 Nous nous engageons à respecter toutes les lois et réglementations applicables, y compris les dix Principes du Pacte mondial des Nations unies, notamment le principe 10 : les entreprises sont invitées à lutter contre la corruption sous toutes ses formes, y compris l'extorsion de fonds et les pots-de-vin. Les lois locales s'appliquent également en fonction des juridictions dans lesquelles nous menons nos activités, notamment le Code pénal espagnol, la loi américaine de 1977 sur les pratiques de corruption à l'étranger (Foreign Corrupt Practices Act 1977) et la loi britannique de 2010 sur la corruption (Bribery Act 2010).
- 4.8 Chez Job&talent, nous n'offrons ni ne donnons quoi que ce soit de valeur à une personne privée, à un fonctionnaire gouvernemental ou à une organisation caritative ou politique à des fins illégales, corrompues ou inappropriées ou pour faciliter un service ou une action gouvernementale habituelle. De même, nous n'autorisons ni ne tolérons que des tiers, tels que des fournisseurs ou des partenaires de distribution, le fassent en notre nom.



Nous établissons des relations commerciales qu'avec des tiers de bonne réputation qui partagent nos normes éthiques.

- 4.9 N'oubliez pas que nous ne pouvons accepter, proposer, promettre, payer, permettre ou autoriser :
- (a) les pots-de-vin, les paiements de facilitation, les commissions occultes ou les contributions politiques illégales ;
 - (b) de l'argent, des biens, des services, des loisirs, un emploi, des contrats ou toute autre chose de valeur, afin d'obtenir ou de conserver un avantage indu ;
 - (c) tout autre paiement ou avantage illégal ou irrégulier.
- 4.10 Les employés sont tenus de signaler à leur supérieur et au responsable des Ressources humaines, à tout autre membre de l'équipe People & Culture, ou à l'équipe Compliance locale, le cas échéant, s'ils pensent ou soupçonnent que ces règles n'ont pas été respectées ou sont en train d'être violées. De même, ils peuvent utiliser le canal de signalement établi (voir politique de whistleblowing). Toutes les questions relatives à la corruption seront traitées de manière confidentielle. Job&talent prendra les mesures disciplinaires ou juridiques appropriées en cas de non-respect de ces règles.

Cadeaux et loisirs

- 4.11 Dans certaines circonstances appropriées, un petit cadeau peut être une façon réfléchie de dire « merci ». Montrer notre reconnaissance à un client ou à un tiers renforce nos relations professionnelles quand cela est fait de manière appropriée. L'échange de cadeaux, de loisirs ou de marques d'hospitalité dans le but d'influencer indûment les décisions commerciales érode la confiance et conduit à des résultats commerciaux qui ne mettent pas en valeur l'entreprise, ses produits et ses services.
- 4.12 Offrez des cadeaux raisonnables et courants, des loisirs, ou toute autre chose de valeur uniquement dans un but professionnel légitime et lorsque le cadeau ne semble pas inapproprié.
- 4.13 Ne demandez pas de cadeaux, de faveurs, de loisirs ou de services personnels. Il n'est permis en aucun cas d'accepter ou d'offrir de l'argent ou un présent équivalent en cadeau (par exemple, des cartes-cadeaux).
- 4.14 N'acceptez que de cadeaux d'une valeur inférieure à 200 euros, raisonnables, courants et de bon goût, et qui ne risquent pas d'influencer de manière inappropriée une décision future.

Lutte contre le blanchiment d'argent

- 4.15 Nous exerçons nos activités dans le respect de la loi. Par conséquent, nous évitons de traiter avec des personnes et/ou des entités dont le but ou l'objectif peut impliquer ou soutenir le blanchiment d'argent ou le financement du terrorisme.
- 4.16 Le blanchiment d'argent est un problème mondial qui implique toutes sortes de conséquences graves. Il s'agit du processus qui vise à convertir des fonds de provenance



illégal en fonds apparemment légitimes et qui ne se limite pas aux transactions en espèces. Participer à de telles activités porte atteinte à notre intégrité, à notre réputation et peut exposer Job&talent et les personnes concernées à des sanctions très graves.

4.17 Job&talent compte sur vous pour :

- (a) signaler toute transaction ou activité financière suspecte au département financier et juridique et, le cas échéant, aux autorités compétentes ; gardez à l'esprit que Job&talent s'engage à collaborer avec les autorités compétentes ;
- (b) ne jamais effectuer de paiements à des tiers ou sur des comptes bancaires qui ne sont pas liés à une transaction ou qui ne sont pas spécifiés dans le contrat correspondant, en veillant tout particulièrement à ne pas accepter de dispositions contractuelles dans lesquelles le tiers spécifie unilatéralement la destination du paiement ;
- (c) ne jamais faire des affaires avec des clients, des fournisseurs ou des partenaires impliqués dans des activités commerciales utilisant des fonds provenant de sources illégitimes, même si ce ne sont que des soupçons ;
- (d) mettre en œuvre des contrôles pertinents de lutte contre le blanchiment d'argent sur les marchés où nous opérons ;
- (e) respecter toutes les dispositions applicables en matière de lutte contre le blanchiment d'argent.

Lutte contre l'évasion fiscale

4.18 Nous exerçons nos activités de manière honnête et déontologique. Nous adoptons une approche de tolérance zéro quant à la facilitation de l'évasion fiscale dans toutes les juridictions dans lesquelles nous, nos fournisseurs ou clients, exerçons nos activités. Nous agissons de manière professionnelle, équitable et intègre dans toutes nos transactions et relations commerciales, quel que soit le lieu où nous opérons, et nous mettons en œuvre et appliquons des systèmes efficaces pour lutter contre la facilitation de l'évasion fiscale.

4.19 Nous prenons nos responsabilités légales très au sérieux. Nous respectons toutes les lois relatives à la lutte contre l'évasion fiscale dans toutes les juridictions dans lesquelles nous exerçons nos activités.



Esclavage, traite des êtres humains et travail des enfants

- 4.20 L'esclavage moderne est un crime et une violation des droits humains fondamentaux. Il revêt diverses formes, telles que l'esclavage, la servitude, le travail forcé et obligatoire et la traite des êtres humains, qui ont toutes en commun de priver une personne de sa liberté afin de l'exploiter à des fins personnelles ou commerciales. Nous adoptons une approche de tolérance zéro à l'égard de l'esclavage moderne et nous nous engageons à agir de manière éthique et intègre dans toutes nos transactions et relations commerciales, et à mettre en œuvre et appliquer des systèmes et des contrôles pour garantir qu'il n'existe aucune situation d'esclavage moderne dans notre entreprise ou dans l'une de nos chaînes d'approvisionnement.
- 4.21 Nous nous engageons également à garantir la transparence de nos activités et de notre approche pour lutter contre l'esclavage moderne dans l'ensemble de nos chaînes d'approvisionnement, conformément aux obligations de divulgation qui nous incombent en vertu des réglementations applicables dans toutes les juridictions où nous travaillons. Nous attendons le même niveau d'exigence de la part de nos prestataires, fournisseurs et autres partenaires commerciaux et, dans le cadre de nos procédures contractuelles, nous incluons des interdictions spécifiques contre le recours au travail forcé, obligatoire, ou à la traite des êtres humains, ou de toute personne tenue en esclavage ou en servitude, qu'il s'agisse d'adultes ou d'enfants, et nous attendons de nos fournisseurs qu'ils imposent le même niveau d'exigence à leurs propres fournisseurs.

Vous pouvez consulter l'intégralité de notre politique ici [Child Labour Remediation Policy et Forced Labour & Ethical Policy](#).

Comportement environnemental

- 4.22 Nous nous engageons à promouvoir un développement et des pratiques de travail durables. À ces fins, nous respectons les lois et les réglementations environnementales en vigueur dans les pays où nous exerçons nos activités. En outre, nous attendons de nos fournisseurs et de nos partenaires commerciaux du monde entier qu'ils partagent notre engagement en faveur de la protection de l'environnement.
- 4.23 Nous nous engageons à respecter les principes pertinents du Pacte mondial des Nations unies, notamment en ce qui concerne les aspects suivants :
- (a) soutenir une approche préventive face aux défis environnementaux (Principe 7) ;
 - (b) mettre en œuvre des initiatives pour promouvoir une plus grande responsabilité en matière environnementale (Principe 8) ; et
 - (c) encourager le développement et la diffusion de technologies respectueuses de l'environnement (Principe 9).

Limitation de l'embauche

- 4.24 Afin de respecter les principes d'équité, de transparence et de méritocratie, l'organisation interdit strictement l'embauche de tout membre de la famille d'un employé occupant un



poste de niveau 10 ou supérieur. Les membres de la famille d'un employé de niveau 10 ne peuvent en aucun cas prétendre à un emploi au sein de l'entreprise.

- 4.25 Cette mesure vise à prévenir le népotisme et à garantir que tous les employés sont recrutés sur la base de leurs qualifications, de leurs compétences et de leur aptitude à occuper le poste. En adhérant à cette politique, l'organisation cherche à montrer l'exemple et à favoriser un environnement de travail inclusif et impartial.

5. ACTIFS DE L'ENTREPRISE, TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET SÉCURITÉ

Propriété intellectuelle et informations confidentielles

- 5.1 Nous protégeons fermement notre propriété intellectuelle et nos informations confidentielles, et nous appliquons nos politiques internes concernant l'utilisation, la conservation, le marquage et le traitement pertinents de ces propriétés et informations. Nous respectons la propriété intellectuelle et les informations confidentielles d'autrui et nous attendons la même chose des tiers en retour.
- 5.2 Nous respectons strictement toutes les licences, obligations et conditions relatives à la propriété intellectuelle. Les informations confidentielles doivent être étiquetées et classées de manière appropriée, et leur accès doit être limité uniquement aux personnes qui doivent les consulter pour un besoin spécifique. N'oubliez pas qu'un tiers externe doit signer un accord de non-divulgence en bonne et due forme avant de lui communiquer toute information confidentielle.
- 5.3 Nous comptons sur vous pour ne jamais divulguer ou détourner des informations confidentielles ou sensibles appartenant à l'entreprise ou à des tiers sans l'autorisation écrite préalable requise.

Protection des données

- 5.4 Nous sommes conscients de l'importance de la protection des données personnelles et pensons que les principes qui la régissent renforcent les droits individuels.
- 5.5 Nous collectons, utilisons, stockons, traitons et divulguons les données à caractère personnel conformément aux lois applicables et nous vérifions que nos fournisseurs et partenaires commerciaux font de même.
- 5.6 Nous nous engageons à garantir la protection de la vie privée et l'utilisation correcte des données personnelles, qu'elles appartiennent à nos employés ou à d'autres parties prenantes, et nous respectons toutes les lois applicables dans les pays où nous exerçons nos activités.
- 5.7 Nous ne permettons pas la divulgation ou le détournement d'informations confidentielles ou d'informations sensibles appartenant à l'entreprise ou à tout employé, tiers fournisseurs et/ou client sur tout canal public (y compris, entre autres, les canaux internes tels que le groupe Slack) et par tout autre moyen, sans l'autorisation écrite préalable requise.



Médias sociaux et communication externe

- 5.8 Nous garantissons des communications respectueuses, honnêtes, transparentes et professionnelles. Tous les employés sont tenus d'utiliser les médias sociaux et tout autre canal de communication externe de manière responsable et de veiller à protéger toutes les informations confidentielles. Ne partagez pas d'informations sur la stratégie commerciale, les résultats financiers ou sur les partenariats de l'entreprise sans l'autorisation du département Brand & Communications. Si vous commettez une erreur lors d'une communication externe d'informations, veillez à la corriger rapidement et à signaler en toute transparence qu'une erreur a été commise.
- 5.9 Toutes les communications externes au nom de l'entreprise (y compris les entretiens avec les journalistes, les déclarations aux médias, les interventions lors de conférences) doivent être effectuées par des personnes spécifiquement autorisées à ces fins et doivent respecter les lignes directrices définies par le département Brand & Communications. Vous pouvez contacter le département à l'adresse comms.team@jobandtalent.com.

6. ENGAGEMENT COMMUNAUTAIRE ET RESPONSABILITÉ SOCIALE

Droits humains

- 6.1 Nous respectons tous les droits humains reconnus internationalement, à savoir, au minimum, ceux exprimés dans la Charte internationale des droits de l'homme et les principes relatifs aux droits fondamentaux énoncés dans la Déclaration de l'Organisation internationale du travail concernant les principes et droits fondamentaux au travail en vigueur.
- 6.2 Nous respectons la Déclaration de l'Organisation internationale du travail (OIT) des Nations unies sur les principes et droits fondamentaux sur le lieu de travail. Nous reconnaissons notamment les principes fondamentaux relatifs à la liberté d'association et à la reconnaissance effective du droit à la négociation collective, à l'élimination de toutes les formes de travail forcé ou obligatoire, à l'abolition effective du travail des enfants, et à l'élimination de la discrimination en matière d'emploi et de profession comme moyen de garantir des conditions de travail décentes.
- 6.3 Nous nous engageons à respecter les principes pertinents du Pacte mondial des Nations unies, notamment en ce qui concerne les aspects suivants :
- (a) soutenir et respecter la protection des droits humains internationalement proclamés (Principe 1) ;
 - (b) nous assurer que nous ne sommes pas complices de violations des droits humains (Principe 2) ;
 - (c) respecter la liberté d'association et reconnaître expressément le droit à la négociation collective (Principe 3) ;



- (d) s'efforcer d'éliminer toutes les formes de travail forcé et obligatoire et le travail des enfants (Principes 4 et 5) ; et
- (e) éliminer la discrimination en matière d'emploi et de profession (Principe 6).

6.4 Nous respectons l'ensemble des lois, statuts, règlements et codes applicables et en vigueur en matière de lutte contre l'esclavage et la traite des êtres humains, tout au long de notre chaîne d'approvisionnement. Il s'agit notamment de ne pas soutenir, demander ou exiger un quelconque travail forcé, le travail des enfants, la servitude pour dettes, le travail en servitude et le travail en prison.

7. VOS RESPONSABILITÉS

7.1 Vous devez vous assurer d'avoir lu et compris le présent code, et de le respecter.

7.2 Vous devez également :

- communiquez le plus tôt possible à votre supérieur hiérarchique, au responsable de Ressources humaines et/ou à l'équipe locale People & Culture, et à l'équipe locale Compliance, tout soupçon de violation de ce Code ou qu'une quelconque violation de ce Code pourrait se produire à l'avenir. Vous pouvez également utiliser le canal de signalement ("whistleblowing channel") mis en place par l'entreprise ;
- comprendre et respecter les lois et règlements spécifiques qui s'appliquent à vos fonctions particulières ;
- suivre toutes les formations obligatoires qui vous sont proposées.

8. CONSÉQUENCE DU NON-RESPECT DE CES CONDITIONS

8.1 Tout manquement aux règles suivantes peut donner lieu à des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement et/ou à des poursuites en justice :

- le Code ;
- les lois, règles ou réglementations applicables ;
- toute autre politique de Job&talent ou le manuel du personnel.

Contrôle des versions

Date de révision et de publication	Nom de la personne responsable des révisions
------------------------------------	--



Annexe I

Pays	Nom de la politique/lien	Responsable
Colombie	Pratique commerciale ; conflits d'intérêts ; pots-de-vin et corruption ; lutte contre le blanchiment d'argent ; lutte contre l'évasion fiscale : <i>Política Integral</i>	Carlos Paz
Colombie	Drogues et alcool : <i>Política de Prevención de Adicciones con y sin Sustancias El Foco Soy Yo y Yo Soy Job&talent</i>	Carlos Paz
Colombie	Politique en matière des droits humains	Carlos Paz
Portugal	<u>Lutte contre la corruption</u>	Elsa Furtado et Isa Canhoto
Portugal	<u>Protection des données</u>	Elsa Furtado et Isa Canhoto
Portugal	<u>Drogues et alcool</u>	Elsa Furtado et Isa Canhoto
Suède	https://sites.google.com/jobandtalent.com/sejobandtalentintra/hem	Camilla Ceder
UK	Politique anticorruption	Agostina Bianco
UK	Lutte contre la facilitation de l'évasion fiscale	Agostina Bianco
UK	Manuel de l'employé (alcool et toxicomanie, protection des données)	Agostina Bianco



Annexe II - Formulaire d'accusé de réception du code de conduite et d'éthique

Je reconnais avoir reçu et lu le code de conduite et d'éthique de l'entreprise. J'ai compris les normes et les politiques contenues dans le code de conduite et d'éthique de l'entreprise et je suis conscient

qu'il peut y avoir des politiques ou des lois supplémentaires spécifiques à mes fonctions et/ou au lieu où je travaille.

Je déclare (cochez la bonne réponse) :

ne pas avoir de conflits d'intérêts à déclarer

avoir le conflit d'intérêts suivant à déclarer : _____

Je m'engage en outre à respecter les valeurs de l'entreprise dans tout ce que je fais et à respecter le code de conduite et d'éthique de l'entreprise.

Si j'ai des questions concernant la signification ou l'application du code de conduite et d'éthique de l'entreprise, de ses politiques ou des conditions légales et réglementaires applicables à mon travail, je sais que je peux consulter mon supérieur hiérarchique, le département People & Culture ou le département juridique, en sachant que mes questions ou mes rapports avec ces sources resteront confidentiels.

Nom de l'employé :

Date :

Signature :

