

job&talent

Kod för uppförande och etik

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

1. OM DENNA KOD FÖR UPPFÖRANDE OCH ETIK	5
2. VEM DENNA KOD GÄLLER	5
3. ARBETSPLATSMILJÖ	6
Mångfald, jämlikhet och inkludering	6
Diskriminering, trakasserier och mobbning	6
Hälsa och säkerhet	6
Våld på arbetsplatsen	7
Droger och alkohol	7
4. AFFÄRSPRAXIS	7
Intressekonflikter	7
Mutor och korruption	7
Gåvor och underhållning	8
Anti-pengatvätt	9
Anti-skatteflykt	9
Slaveri, människohandel och barnarbete	9
Miljömässigt beteende	10
Anställningsbegränsning	10
5. FÖRETAGSTILLGÅNGAR, INFORMATIONSTEKNIK OCH SÄKERTHET	10
Immateriell egendom och konfidentiell information	10
Skydd av personuppgifter	11
Sociala medier och extern kommunikation	11
6. SAMHÄLLENGAGEMANG OCH SOCIALT ANSVAR	11
Mänskliga rättigheter	11
7. DITT ANSVAR	12
8. KONSEKVENSER VID UNDERLÅTENHET ATT FÖLJA KODEN	12



Bilaga I

14

Bilaga II - Formulär för bekräftelse av mottagande av Kod för uppförande och etik 15



Inledande uttalande

Job&talent är en internationell organisation med ett skickligt och mångfaldigt team. Vår prioritet är att ge vare enskild anställd möjligheten att vara den bästa versionen av sig själv genom att säkerställa att alla känner sig trygga, inkluderade och stolta över att vara en del av organisationen.

Vår uppförandekod togs fram för att inspirera våra handlingar och beslut genom att uttrycka vårt kollektiva och individuella åtagande för integritet och gott omdöme, ge praktisk vägledning om hur vi är ansvarsfulla och alltid agerar med integritet.

Som företag har vi ansvar för hundratusentals människor och ett etiskt uppförande handlar om mer än att följa lagen - det är inristat i vårt DNA. Från relationer med kollegor och medarbetare, till kunder och investerare, är vår förväntning att du alltid är rättvis, tillhandahåller värde och visar integritet i allt du gör.

Job&talents anseende som arbetsgivare och arbetspartner beror på var och en av oss. Med denna uppförandekod vill vi förankra vikten av att vara ett mycket etiskt team som alla kan lita på.

Jag uppmanar alla att läsa den noga och tillämpa den med andan att bidra till vårt gemensamma syfte. Låt den vägleda dig så att du kan ta ärliga och rättvisa beslut och även följa de lagar och regler som gäller vårt uppförande. Om du har frågor om innehållet i uppförandekoden ber vi dig kontakta din chef eller People & Culture-avdelningen och/eller juridiska avdelningen.

Tack!

Juan och Felipe

Co-CEOs på Job&talent

Denna uppförandekod är ett levande dokument som kommer att ändras med tiden på grund av ändrade verksamhetskrav, lagar och regler.



1. OM DENNA KOD FÖR UPPFÖRANDE OCH ETIK

1.1 Syftet med denna kod för uppförande och etik (koden) är att tydligt lägga fram vilka Job&talents värderingar på arbetsplatsen är och hur dessa formar vårt företag och vägleder de anställdas beslut. Koden bygger på våra principer, vilka är våra djupa övertygelser och representerar det vi står för:

- **Respekt för individen:** vi behandlar andra med värdighet, föregår med gott exempel och lyssnar på varandra. Vi söker och värdesätter olikheter hos människor, idéer och erfarenheter.
- **Ge alla anställda en röst:** vi tror på en kultur av tillit där vi kan säga ifrån när något är fel. Vi är aldrig rädda för att föreslå och försvara nya idéer. Vi vill ha en kultur av kontinuerlig återkoppling som hjälper våra anställda att utvecklas.
- **Förtroende hos våra kunder och klienter:** våra kunder och klienter står i centrum för allt vi gör och vi söker ständigt nya alternativ för att nå bättre resultat.
- **Agera med integritet:** vi är ödmjuka, ärliga, rättvisa och objektiva.
- **Sträva efter högsta kvalitet:** vi är ett högpresterande team och förväntar oss det bästa av oss själva. Vi är ansvariga för vårt arbete och våra resultat. Vi höjer ständigt ribban och driver på utvecklingen. Vårt beslutstagande baseras på data.

1.2 Vi är verksamma i många länder runt om i världen och komplexiteten med lokala lagar och sedvänjor kan kräva extra vägledning som är mer specifik än den vi tillhandahåller i vår kod. När lokala krav och koden går isär ska den striktaste standarden tillämpas. Följ inga seder eller utför handlingar som bryter mot denna kod.

2. VEM DENNA KOD GÄLLER

2.1 Denna kod gäller alla personer som arbetar åt oss eller något företag i gruppen, inklusive anställda på alla nivåer, chefer och tjänstemän. "Företag" innebär alla företag, partnerskap eller andra enheter som styrs av, som styr eller som gemensamt styrs av Job and Talent Holding, Ltd. eller någon av dess överordnade företag, dotterbolag, associerade eller anknutna företag.

2.2 Denna policy gäller även inhyrd personal, utstationerad personal, volontärer, praktikanter och enskilda tillfälligt eller tidsbegränsat anställda, oavsett var de arbetar.

2.3 Vi förbehåller oss rätten att när som helst ändra denna policy.



3. ARBETSPLATSMILJÖ

Mångfald, jämlikhet och inkludering

- 3.1 Att efterleva vår värdering "Respekt för individen" börjar med att värdesätta mångfald och inkludering. Vi anser att anställda med olika bakgrunder, stilar, erfarenheter, identiteter och åsikter gör oss till ett bättre företag.
- 3.2 Job&talent är en arbetsgivare som erbjuder alla lika möjligheter och ska inte diskriminera på något sätt eller i fråga om någon egenskap som skyddas enligt tillämplig lokal lagstiftning, utan ska enbart bedöma den anställdes förmåga att utföra arbetet efter eventuella anpassningsåtgärder som krävs eller är tillåtna enligt lag.
- 3.3 Bland annat ska Job&talent inte diskriminera vid anställning, kompensation, utbildning, avancemang eller befordran, uppsägning, pensionering eller någon annan anställningspraxis baserat på ålder, fysisk eller mental funktionsnedsättning, könskorrigering, äktenskaps- eller partnerskapsstatus, graviditet eller föräldraskap, ras, färg, nationalitet, ursprung, etniskt eller nationellt ursprung, religion eller tro, övertygelse eller åsikt, kön eller sexuell läggning, könsidentitet, sjukdoms- eller hälsoförhållanden, serologisk status och/eller genetisk benägenhet att drabbas av sjukdomar och störningar, språk, socialekonomisk status eller andra personliga eller sociala tillstånd eller förhållanden, och/eller militär status/veteranstatus. För mer information, se Policy för mångfald, jämlikhet och inkludering.

Diskriminering, trakasserier och mobbning

- 3.4 Vi har åtagit oss att tillhandahålla en arbetsmiljö som är fri från trakasserier, hot och våld. Inga trakasserier, inklusive sexuella trakasserier eller behandling baserad på skyddade egenskaper, kommer att accepteras. Vi har alla ett ansvar att rapportera allt sådant beteende och att föregå med gott exempel. För mer information, se Policy mot trakasserier och mobbning.
- 3.5 Vi är ett internationellt företag och anser att mångfald är en källa till styrka. Ömsesidig respekt och tolerans är avgörande för hur vi arbetar. Vi följer de tillämpliga anställnings- och personallagarna där vi är verksamma, inklusive löner och arbetstider, immigration, kollektivavtal, anti-diskriminering och liknande regler.

Hälsa och säkerhet

- 3.6 Vi har alla rätten att arbeta i en trygg och hälsosam miljö. Otrygga förfaranden kan leda till allvarliga konsekvenser.
- 3.7 Vi är ansvariga för vårt eget välmående och vår egen säkerhet, och för våra kollegor och alla vi gör affärer med genom att tillhandahålla en hälsosam och trygg miljö. Vi har arbetsplatsstandarder som uppfyller kraven i de länder där vi är verksamma och vi förväntar våra anställda att följa dem.



- 3.8 Alla anställda ska se till att de följer samma höga standarder gällande säkerhet och hälsa som vi gör och att de är bekväma med det arbete de har ombetts utföra om det innebär en risk för hälsa eller säkerhet.
- 3.9 Rapportera omedelbart ifall du skulle bevittna eller råka ut för en olycka eller om du lägger märke till osäkra förhållanden. Du har rätt att rapportera alla arbetsrelaterade skador eller sjukdomar till företaget utan repressalier. Kontakta People & Culture-avdelningen i din jurisdiktion så snart som möjligt.

Våld på arbetsplatsen

- 3.10 Våra anställningsstandarder är höga och globala. Vi har åtagit oss att tillhandahålla en arbetsmiljö som är fri från alla typer av trakasserier, hot och våld. Vi kommer inte att tolerera någon form av våld på arbetsplatsen och vi kommer att ta sådana anklagelser på största allvar.
- 3.11 Kontakta People & Culture-avdelningen i din jurisdiktion så snart som möjligt om du anser att du har utsatts för våld eller om du har bevittnat sådant uppförande.

Droger och alkohol

- 3.12 Job&talent har en nolltoleranspolicy när det gäller droger och alkohol. Alkoholkonsumtion och användning, innehav, försäljning, köp eller distribution av olagliga substanser i företagets lokaler eller under arbetstid är strikt förbjudet.
- 3.13 Disciplinära åtgärder, upp till och inklusive uppsägning och/eller rättsliga förfaranden, kan bli konsekvensen av underlåtenhet att följa ovanstående.

4. AFFÄRSPRAXIS

Intressekonflikter

- 4.1 Vi, och du, är ansvariga att göra det som är bäst för vårt företag. Det inkluderar att undvika alla intressen, all påverkan och alla relationer som kan skapa intressekonflikter, och att ta beslut oberoende av personliga intressen.
- 4.2 En intressekonflikt uppstår när personliga intressen påverkar, eller ser ut att påverka, ditt arbete i företaget. Även om vi inte kan räkna upp alla omständigheter är det viktigt att känna till och undvika vanliga situationer som kan skapa en konflikt eller uppfattas som en konflikt. Ekonomiska investeringar, gåvor och underhållning utanför anställningen samt privata relationer är områden där konflikter kan uppstå.
- 4.3 Alla anställda bör omgående informera om personliga eller professionella intressen som rimligen kan uppfattas stå i konflikt med företagets intressen.
- 4.4 Alla anställda bör undvika externa engagemang eller aktiviteter som kan påverka vårt ansvar gentemot företaget negativt eller skada företagets anseende.



Mutor och korrupktion

- 4.5 Mutor och korrupktion handlar om att ge eller erbjuda pengar, varor eller andra typer av belöningar till en mottagare för att få en orättvis eller otillbörlig fördel.
- 4.6 På Job&talent har vi en nolltoleranspolicy gällande mutor och korrupktion så att erbjuda eller ta emot en muta i någon form, direkt eller indirekt, är strikt förbjudet. Oavsett vem vi har att göra med och oavsett var vi är verksamma så är vi skyldiga att göra så lagligt, etiskt och med integritet.
- 4.7 Vi är skyldiga att följa alla tillämpliga lagar och bestämmelser, inklusive de tio principerna i FN:s Global Compact-strategi, speciellt princip 10: företag ska motarbeta alla former av korrupktion, inklusive utpressning och bestickning. Lokala lagar gäller också i respektive region där vi är verksamma, inklusive den spanska brottskoden, US Foreign Corrupt Practices Act 1977 och UK Bribery Act 2010.
- 4.8 Job&talent ska vi inte erbjuda eller ge något av värde till någon privatperson, myndighetsanställd, välgörenhetsorganisation eller politisk organisation i något olagligt, korrupt eller olämpligt syfte eller för att underlätta myndigheters rutintjänster eller åtgärder. Inte heller auktoriserar eller tillåter vi att någon tredje part, såsom en leverantör eller kanalpartner, gör så å våra vägnar. Vi ingår enbart affärssamarbeten med tredje parter med gott anseende som delar våra etiska standarder.
- 4.9 Kom ihåg att vi inte ska acceptera, erbjuda, betala, bevilja eller auktorisera:
- (a) Mutor, betalningar för underlättande, bestickning eller olagliga politiska bidrag.
 - (b) Pengar, varor, tjänster, underhållning, anställning, avtal eller annat av värde för att få eller behålla en olämplig fördel, eller
 - (c) alla andra olagliga eller olämpliga betalningar eller förmåner.
- 4.10 Anställda förväntas uppmärksamma sin chef och chefen för personalfrågor (CPO) eller någon annan medlem av People & Culture eller det lokala efterlevnadsteamet, om ett sådant finns, om de tror eller misstänker att ett brott mot dessa regler har ägt rum eller äger rum på Job&talent. Likaså kan de använda den etablerade rapporteringskanalen (se whistleblowing policy). Alla ärenden gällande mutor och korrupktion kommer att behandlas konfidentiellt. Lämpliga disciplinära eller lagliga åtgärder kommer att vidtas av Job&talent i de fall då dessa regler inte efterlevs.

Gåvor och underhållning

- 4.11 Under rätt omständigheter kan en liten gåva vara ett omtänksamt sätt att säga "tack". Att visa uppskattning för en kund eller tredje part stärker våra affärsrelationer när de utförs korrekt. Att utbyta gåvor, underhållning eller gästfrihetstjänster för att på ett olämpligt sätt påverka affärsbeslut undergräver tillit och leder till affärsresultat som inte sätter företaget, dess produkter eller tjänster först.
- 4.12 Erbjud bara rimliga och vanliga gåvor, underhållning eller något annat av värde när det har ett giltigt affärssyfte och där gåvorna inte ger intrycket av att vara olämpliga.



- 4.13 Du får inte begära eller be om personliga gåvor, tjänster, underhållning eller tjänster. Att ta emot eller pengagåvor eller motsvarighet till pengar (t.ex. presentkort) är aldrig tillåtet.
- 4.14 Acceptera bara gåvor med ett värde under 200 € som är rimliga, vanliga, i god smak och som inte kommer att verka påverka framtida fördelaktigt beslutstagande.

Anti-pengatvätt

- 4.15 Vi driver vår verksamhet i enlighet med lagen. Därför undviker vi alla typer av affärer med personer och/eller enheter vars mål eller syfte kan involvera eller vara till stöd för pengatvätt eller finansiering av terrorism.
- 4.16 Pengatvätt är ett globalt problem med långtgående och allvarliga konsekvenser. Det definieras som processen att konvertera illegala inkomster så att dessa medel ser legitima ut och detta är inte begränsat till kontanttransaktioner. Inblandning i sådana aktiviteter undergräver vår integritet, skadar vårt anseende och kan utsätta både Job&talent och individer för allvarliga sanktioner.
- 4.17 Job&talent litar på att du:
- (a) Rapporterar alla misstänkta ekonomiska transaktioner och aktiviteter till ekonomiska och juridiska avdelningen och, vid behov, även rapporterar till lämplig myndighet. Kom ihåg att Job&talent är skyldiga att samarbeta med relevanta myndigheter.
 - (b) Gör aldrig utbetalningar till tredje part eller bankkonton som inte har med transaktionen att göra eller som inte är specificerade i motsvarande avtal. Var speciellt noga med att inte acceptera några avtalsbestämmelser där den tredje parten ensidigt anger betalningens destination.
 - (c) Gör aldrig affärer med kunder, leverantörer eller partner som är inblandade i kommersiella aktiviteter som använder medel från olagliga källor eller om du misstänker att så är fallet.
 - (d) Utför tillräckliga anti-pengatvättkontroller på de marknader där personerna är verksamma.
 - (e) Följa alla tillämpliga bestämmelser mot pengatvätt.

Anti-skatteflykt

- 4.18 Vi driver vår verksamhet på ett ärligt och etiskt sätt. Vi har nolltolerans mot underlättande av skatteflykt i någon jurisdiktion där vi, eller någon av våra leverantörer eller kunder, är verksamma. Vi är fast beslutna att agera professionellt, rättvist och med integritet i alla våra affärsförbindelser och relationer oavsett var vi verkar, och att implementera och upprätthålla effektiva system för att bekämpa underlättandet av skatteflykt.
- 4.19 Vi tar vårt lagstadgade ansvar på största allvar. Vi kommer att följa alla lagar som är relevanta för att motverka skatteflykt i alla de jurisdiktioner där vi är verksamma.



Slaveri, människohandel och barnarbete

- 4.20 Modernt slaveri är kriminellt och ett brott mot de grundläggande mänskliga rättigheterna. Det tar sig olika uttryck såsom slaveri, livegenskap, tvångsarbete och människohandel och det de alla har gemensamt är att en person tar ifrån någon annan dess frihet för att utnyttja dem för personlig eller kommersiell vinning. Vi har nolltolerans mot modernt slaveri och vi är fast beslutna att agera etiskt och med integritet i alla våra verksamhetsförfaranden och relationer samt att implementera och upprätthålla effektiva system och kontroller för att säkerställa att modernt slaveri inte äger rum någonstans inom vårt företag eller någon av våra leveranskedjor.
- 4.21 Vi är också fast beslutna att se till att det finns transparens i vårt företag och i vårt tillvägagångssätt att tackla modernt slaveri i hela vår leveranskedja i enlighet med vår upplysningsskyldighet enligt alla tillämpliga lagar i alla jurisdiktioner där vi är verksamma. Vi förväntar oss samma höga standard från alla våra entreprenörer, leverantörer och andra affärspartner och, som en del av våra avtalsprocesser, inkluderar vi specifika förbud mot användandet av tvångsarbete, obligatoriskt arbete eller människohandel eller arbete av någon som hålls som slav eller livegen, oavsett om de är vuxna eller barn, och vi förväntar oss att våra leverantörer har samma höga krav på sina leverantörer.

Här hittar du hela policyn [Policy för åtgärder mot barnarbete och Tvångsarbete och etisk policy](#).

Miljömässigt beteende

- 4.22 Vi har åtagit oss att främja hållbar utveckling och hållbart arbetsförfarande. Vi följer således de miljölagar och regler som finns i de länder där vi är verksamma. Dessutom förväntar vi oss att våra leverantörer och affärspartner runt om i världen delar vårt åtagande att skydda miljö.
- 4.23 Vi har åtagit oss att följa Förenta Nationernas Global Compact-principer vilket innebär att vi ska:
- (a) stödja en försiktighetsstrategi för miljöutmaningar (Princip 7);
 - (b) ta initiativ för att främja ett större miljöansvar (Princip 8) och
 - (c) uppmuntra utveckling och spridning av miljövänlig teknik (Princip 9).

Anställningsbegränsning

- 4.24 För att upprätthålla principerna rättvisa, transparens och meritokrati förbjuder organisationen anställning av familjemedlemmar till anställda som har befattningar på nivå 10 eller högre. Familjemedlemmar till anställda på nivå 10 ska inte under några omständigheter vara berättigade anställning inom organisationen.
- 4.25 Detta är för att förhindra nepotism och säkerställa att alla anställda anställs på grund av sina kvalifikationer, meriter och lämplighet för befattningen. Genom att följa denna policy visar organisationen sitt åtagande att föregå med gott exempel genom att upprätthålla en opartisk arbetsmiljö.



5. FÖRETAGSTILLGÅNGAR, INFORMATIONSTEKNIK OCH SÄKERHET

Immateriell egendom och konfidentiell information

- 5.1 Vi skyddar vår immateriella egendom och konfidentiella information noga och följer våra interna regler avseende korrekt användning, förvaring, märkning och hantering av sådan egendom och information. Vi respekterar andras immateriella egendom och konfidentiella information och förväntar oss i gengäld detsamma från andra.
- 5.2 Vi följer strikt licenser, skyldigheter och tidskrav för all immateriell egendom. Konfidentiell information måste märkas korrekt samt klassificeras och åtkomst ska begränsas till de personer som har ett specifikt behov av att veta. Kom ihåg att en extern part måste skriva under ett avtal om tystnadsplikt innan någon konfidentiell information avslöjas.
- 5.3 Vi litar på att du aldrig avslöjar eller på fel sätt använder konfidentiell eller känslig information som tillhör företaget eller någon tredje part utan föregående skriftlig auktorisering.

Skydd av personuppgifter

- 5.4 Vi erkänner vikten av skydd av personuppgifter och anser att principerna bakom skydd av personuppgifter stärker individens rättigheter.
- 5.5 Vi samlar in, använder, lagrar, hanterar, överför och redovisar personuppgifter i enlighet med tillämpliga lagar och verifierar att våra leverantörer och affärspartner gör detsamma.
- 5.6 Vi är fast beslutna att garantera integritetsskydd och lämplig användning av personuppgifter, oavsett om de tillhör våra anställda eller andra intressenter och vi följer alla tillämpliga lagar i de länder där vi är verksamma.
- 5.7 Vi tillåter inte att konfidentiell information avslöjas eller används på ett felaktigt sätt eller att känslig information som tillhör antingen företaget eller någon anställd, arbetare, tredjepartsleverantörer och/eller kunder i några offentliga kanaler (inklusive bl.a. interna kanaler som slack-grupper) eller på något annat sätt utan föregående skriftlig auktorisering.

Sociala medier och extern kommunikation

- 5.8 Vi kommunicerar på ett respektfullt, ärligt, transparent och professionellt sätt. Alla anställda förväntas använda sociala medier, och alla andra externa kommunikationskanaler, på ett ansvarsfullt sätt och säkerställa att all konfidentiell information är skyddad. Dela inte information om företagets affärsstrategier, ekonomiska resultat eller partnerskap om detta inte har fått grönt ljus från avdelningen för varumärke och kommunikation. Om du gör ett fel när du kommunicerar information externt ska detta korrigeras snabbt och ange tydligt att det var ett misstag.
- 5.9 All extern kommunikation å företagets vägnar (inklusive att prata med journalister, göra mediauttalanden och att prata på konferenser) ska göras av speciellt utsedda och auktoriserade personer och dessa måste följa de riktlinjer som fastställts av avdelningen



för varumärke och kommunikation. Du kan kontakta avdelningen via comms.team@jobbandtalent.com.

6. SAMHÄLLENGAGEMANG OCH SOCIALT ANSVAR

Mänskliga rättigheter

- 6.1 Vi ska följa alla internationellt erkända mänskliga rättigheter vilket innebär, som minst, de som uttryck i Internationella konventionen om mänskliga rättigheter och de principer om grundläggande rättigheter som anges i ILO:s Deklarationen om grundläggande principer och rättigheter i arbetslivet från tid till annan gällande.
- 6.2 Vi ska efterleva Förenta Nationernas International Labour Organisations (ILO) Deklarationen om grundläggande principer och rättigheter i arbetslivet. I synnerhet erkänner vi de fundamentala principerna som rör föreningsfrihet och erkänna av rätten till kollektiva förhandlingar, eliminering av alla typer av tvångsarbete, utrotning av barnarbete och avskaffa diskriminering vad gäller rekrytering och arbetsuppgifter som ett medel att säkerställa rimliga arbetsförhållanden.
- 6.3 Vi har åtagit oss att följa Förenta Nationernas Global Compact-principer vilket innebär att vi ska:
- (a) Stödja och respektera skyddet av internationellt uttalade mänskliga rättigheter (princip 1).
 - (b) Säkerställa att vi inte är delaktiga i kränkningar av mänskliga rättigheter (princip 2).
 - (c) Upprätthålla föreningsfrihet och erkänna rätten till kollektiva förhandlingar (princip 3).
 - (d) Sträva efter att eliminera alla former av tvångsarbete och barnarbete (princip 4 och 5) och
 - (e) Avskaffa diskriminering vad gäller rekrytering och arbetsuppgifter (princip 6).
- 6.4 Vi ska följa alla från tid till annan gällande lagar, regler, bestämmelser och koder mot slaveri och människohandel i alla delar av leveranskedjan. Detta inkluderar, men är inte begränsat till, att stödja, utföra eller begära tvångsarbete, använda barnarbete, kontraktsarbete och fängelsearbete.

7. DITT ANSVAR

- 7.1 Du måste säkerställa att du har läst, förstått och efterlever den här koden.
- 7.2 Du måste också:
- Meddela din chef eller chefen för personalfrågor (CPO) och/eller det lokala People & Culture-teamet samt det lokala efterlevnadsteamet, om ett sådant finns, om de



tror eller misstänker att ett brott mot denna kod har ägt rum eller kan komma att äga rum i framtiden. Du kan också använda företagets visselblåsarkanal.

- Förstå och efterleva specifika lagar och regler som gäller din specifika befattning.
- Genomföra all associerad obligatorisk utbildning som du erbjuds.

8. KONSEKVENSER VID UNDERLÅTENHET ATT FÖLJA KODEN

8.1 Disciplinära åtgärder, upp till och inklusive uppsägning och/eller rättsliga förfaranden, kan bli konsekvensen av underlåtenhet att följa:

- Koden.
- Tillämpliga lagar, regler och bestämmelser.
- Annan Job&talent-policy eller personalhandboken.

Versionskontroll

Datum för revision och publicering	Namn på revisionsansvarig
V1. Mars 2023	Aymara Santamaría



Bilaga I

Land	Policynamn/länk	Ansvarig
Colombia	Affärspraxis, Intressekonflikter, Mutor och korrupcion, Anti-pengatvätt, Anti-skatteflykt <i>Política Integral</i>	Carlos Paz
Colombia	Droger och alkohol: <i>Política de Prevención de Adicciones con y sin Sustancias El Foco Soy Yo Y Yo Soy Job&talent</i>	Carlos Paz
Colombia	Policy om mänskliga rättigheter	Carlos Paz
Portugal	<u>Anti-korrupcion</u>	Elsa Furtado och Isa Canhoto
Portugal	<u>Skydd av personuppgifter</u>	Elsa Furtado och Isa Canhoto
Portugal	<u>Droger och alkohol</u>	Elsa Furtado och Isa Canhoto
Sverige	https://sites.google.com/jobandtalent.com/sejobandtalentintra/hem	Camilla Ceder
Storbritannien	Policy mot mutor	Agostina Bianco
Storbritannien	Policy mot underlättande av skatteflykt	Agostina Bianco
Storbritannien	Personalhandbok (missbruk av alkohol och droger, skydd av personuppgifter)	Agostina Bianco



Bilaga II - Formulär för bekräftelse av mottagande av Kod för uppförande och etik

Jag har tagit emot och läst företagets Kod för uppförande och etik. Jag förstår standarderna och reglerna i företagets Kod för uppförande och etik och förstår att det kan finnas ytterligare lagar och regler som är specifika för mitt jobb och/eller den plats jag arbetar.

Jag bekräftar att jag (markera rätt svar):

Inte har någon intressekonflikt att informera om

Har följande intressekonflikt att informera om: _____

Jag accepterar dessutom att följa företagets värderingar i allt jag gör samt att följa företagets Kod för uppförande och etik.

Om jag har frågor gällande innebörden och tillämpningen av Kod för uppförande och etik, några företagsregler eller de juridiska och lagstadgade kraven som rör mitt jobb, vet jag att jag kan rådgöra med min chef, avdelningen för People & Culture eller den juridiska avdelningen. Jag vet att mina frågor eller rapporter till dessa källor kommer att hållas konfidentiella.

Medarbetarens namn:

Datum:

Signatur:

