



Staffmatch
intérim connecté

**VERS
UN FUTUR
MEILLEUR**

**POLITIQUE ÉTHIQUE
2024**

EDITO

La Politique éthique du Groupe Staffmatch, regroupement de nos chartes et politiques de responsabilité sociétale, est le fruit d'une nécessité de **conformité** à l'ensemble des exigences et réglementations applicables au groupe ainsi qu'à la volonté de **répondre aux attentes et besoins** de toutes nos parties prenantes.

Nous nous engageons ainsi à promouvoir une **culture de respect, d'intégrité** et de **responsabilité** dans toutes nos activités : cette politique est le reflet de nos valeurs fondamentales et de notre engagement envers nos collaborateurs, nos clients, nos partenaires et la société dans son ensemble. En adoptant cette politique, nous nous engageons à respecter ces principes fondamentaux et à les intégrer dans nos actions quotidiennes.

Nous sommes conscients que ce chemin vers une entreprise plus responsable est un travail continu, mais nous sommes déterminés à progresser chaque jour. C'est pourquoi nous nous engageons à évaluer régulièrement nos performances, à fixer des objectifs ambitieux et mesurables, et à rendre compte de nos progrès de manière transparente. Nous sommes déterminés à faire preuve d'exemplarité, et à promouvoir une culture éthique au sein de notre organisation.

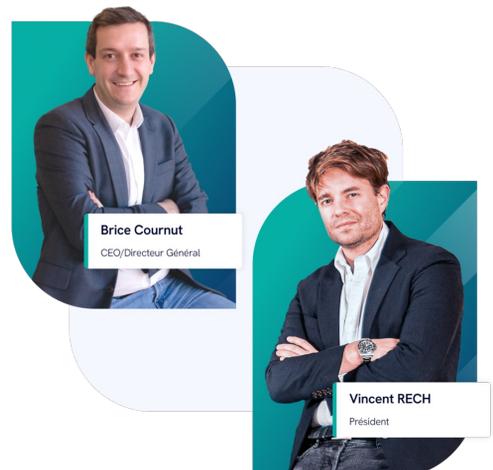
A QUI S'APPLIQUE CETTE POLITIQUE ?

Cette politique s'applique à l'ensemble des collaborateurs - permanents et intérimaires - de la société Staffmatch et des sociétés qui y sont attachées. Les principes cités ont vocation à s'appliquer également à l'ensemble des partenaires du Groupe Staffmatch, notamment les clients et fournisseurs, dans le cadre de leurs relations contractuelles.

Le Groupe s'engage à s'assurer que les pratiques de ses fournisseurs et prestataires de services soient conformes à ses engagements en matière de respect des différentes lois et réglementations en vigueur.

Chaque collaborateur doit pouvoir prendre connaissance à tout moment de cette charte, et respecter sa mise en application.

« Nous nous engageons à impulser la dynamique pour atteindre ces objectifs de durabilité par l'allocation de ressources adaptées, dans une volonté permanente d'entretenir un système d'amélioration continue efficient et irréprochable. Parce qu'il s'agit d'une approche globale et participative, nous encourageons toutes nos équipes et tous nos partenaires à participer pleinement à notre démarche de progrès, et à toujours agir avec le sens de l'éthique. Nous assumons la responsabilité de la performance de cette politique, reflet de nos valeurs. »



SOMMAIRE

I. ENGAGÉ POUR L'AVENIR **5-21**

↳ Notre Politique de responsabilité sociétale (RSE) 2024

II. L'INTÉGRITÉ AU CŒUR DE NOS ACTIVITÉS **22-29**

↳ Notre Politique Anti-corruption et Droits de l'Homme

III. CÉLÉBRER LES DIFFÉRENCES **30-35**

↳ Notre charte diversité et inclusion

IV. PROTÉGER LES DONNÉES PERSONNELLES **36-48**

↳ Notre politique de protection des informations et données personnelles (RGPD)

V. PRÉSERVER NOTRE ENVIRONNEMENT **49-51**

↳ Notre Politique Environnementale

III. COLLABORER DE MANIÈRE RESPONSABLE **52-58**

↳ Notre Code de conduite - Fournisseurs et Prestataires



ENGAGÉ POUR L'AVENIR

**POLITIQUE RSE
2024**

RESPONSABILITÉ SOCIÉTALE de notre ENTREPRISE

Chez Staffmatch, nous comprenons l'importance de prendre des mesures concrètes pour promouvoir la durabilité. Nous avons donc structuré notre politique RSE en 5 axes :

FAVORISER l'insertion sur le marché du travail et l'égalité des chances (ODD 1, 5, 8 et 10)

- 1**
- Un soutien actif à l'emploi
 - La promotion de l'égalité des chances sur le marché

RÉDUIRE l'impact environnemental de nos activités (ODD 13)

- 2**
- La maîtrise de notre impact environnemental
 - Un processus environnemental certifié ISO 14001

GARANTIR la satisfaction des parties prenantes par la qualité (ODD 8)

- 3**
- Une expérience utilisateur optimisée
 - Un système de qualité certifié ISO 9001

AGIR au quotidien avec éthique et responsabilité (ODD 12, 17)

- 4**
- Un code éthique respecté par tous
 - Une exemplarité répercutée chez nos partenaires

ASSURER la santé et le bien-être au travail (ODD 3, 8)

- 5**
- Un processus de sécurité pour les intérimaires reposant sur l'étude des risques, le suivi des formations et la sensibilisation.
 - Un environnement de travail sûr et une atmosphère bienveillante pour les collaborateurs.

Grâce à cette politique, nous participons activement à la réalisation des objectifs suivants :



En favorisant l'intégration sur le marché de l'emploi



En proposant un service de qualité et en créant de la valeur



En maîtrisant notre impact environnemental



En s'assurant de la santé et la sécurité au travail



En promouvant la parité au sein de nos effectifs



En s'associant pour la réalisation de ces objectifs



En luttant contre les inégalités en tout genre



En rendant notre processus d'achat plus responsable

POLITIQUE RSE

LE SOUTIEN ACTIF À L'EMPLOI

FAVORISER L'ÉGALITÉ DES CHANCES ET L'INSERTION SUR LE MARCHÉ DE L'EMPLOI

L'INSERTION SUR LE MARCHÉ DU TRAVAIL

L'emploi est le cœur de notre activité, c'est pourquoi il mérite une attention toute particulière au sein de notre politique de responsabilité sociétale.

Il est nécessaire de prendre en compte les particularités du secteur du travail temporaire : en effet, la vision dominante associe souvent l'intérim à une situation de travail précaire, comportant des risques pour les travailleurs. Il est donc fondamental de connaître les contraintes propres à ce secteur afin de développer une politique RSE qui répondra à ces enjeux et deviendra un réel vecteur de progrès social.

En France, le problème du chômage récurrent et de longue durée est une préoccupation majeure, notamment pour les jeunes et les personnes peu qualifiées.

En tant qu'entreprise de travail temporaire, **notre objectif est de déployer l'employabilité, c'est-à-dire de rendre l'emploi le plus simple et accessible possible**, et d'augmenter les chances de tous de trouver un emploi. Par le biais de son mode de fonctionnement phygital, **Staffmatch** propose cet accès au marché du travail rapide, simplifié, et personnalisé. Notre modèle permet ainsi de prévenir l'exclusion du marché du travail, et l'exclusion sociale.

De plus, la diversité de nos clients permet de couvrir un large domaine d'activité, et de proposer des missions adaptées pour chaque intérimaire qui s'inscrit chez nous.

L'ALTERNANCE

En interne, Staffmatch s'efforce de **développer l'accueil de jeunes en formations en alternance**. En 2023, l'alternance chez Staffmatch c'est 45 alternants recrutés.

Et parce que nous avons confiance en nos talents, nous proposons un premier CDI à la majorité de nos alternants.

LA FORMATION ET L'ÉVOLUTION

En tant que professionnel de l'emploi, **Staffmatch encourage également le développement des compétences**, et soutien la transition professionnelle. Nous disposons d'un budget annuel pour la formation, avec deux types de fonds : l'un dédié aux intérimaires, l'autre aux salariés permanents. Le dispositif de formation des intérimaires est suivi par l'AKTO, un opérateur de compétences dédié au travail temporaire.

Le catalogue de formation est régulièrement mis à jour en fonction des nouveaux besoins et des demandes récurrentes. Ces formations participent à faciliter l'emploi car elles permettent aux intérimaires d'acquérir de nouvelles compétences, d'enrichir leurs CVs et d'élargir leur domaine d'intervention.

Concernant nos collaborateurs, notre groupe a toujours souhaité **construire une communauté de talents et prioriser l'évolution interne** : ces formations permettent à chacun de se sentir valorisé et de grandir au sein du groupe.

et nos intérimaires. Être à l'écoute de leurs besoins et les accompagner tout au long de leur parcours est notre principale mission.

CONTRIBUE À DIMINUER LE FACTEUR DE RISQUE

Égalité de traitement





Staffmatch





POLITIQUE RSE

L'ÉGALITÉ DES CHANCES SUR LE MARCHÉ

FAVORISER L'ÉGALITÉ DES CHANCES ET L'INSERTION SUR LE MARCHÉ DE L'EMPLOI

La discrimination quelle que soit sa forme dans le travail est illégale dans l'Union, toutefois, certains groupes minoritaires rencontrent encore des difficultés à accéder au marché du travail.

L'ENGAGEMENT POUR LA PARITÉ

La parité au sein des entreprises est un élément fondamental pour le progrès social. Notre back-office Staffmatch est conçu de sorte à favoriser une mixité fondée seulement sur les compétences. L'outil digital ne permet pas aux clients de préciser le genre de la personne dont ils ont besoin sur une mission : c'est l'algorithme qui proposera la personne la plus indiquée pour effectuer la mission. Ainsi, on évite une discrimination fondée sur le genre, mais également les biais inconscients qui font se diriger les hommes et les femmes toujours sur les mêmes types de métiers.

En interne, **Staffmatch prône l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes**. Nous avons obtenu un score de 91/100 sur la plateforme de l'Index « Egapro » mis en place par le ministère du travail. Ce score est mesuré par rapport à nos performances dans plusieurs domaines tels que la rémunération, les augmentations individuelles, la participation à la prise de décision, et les conditions de travail.

LA LUTTE CONTRE LA DISCRIMINATION

Chez Staffmatch, nous souhaitons un **recrutement inclusif à tous les niveaux**.

Nous nous engageons à recruter au niveau interne des personnes de tous les milieux, quelle que soit leur origine, leur orientation sexuelle, ou leur religion. Notre objectif est de créer une culture où règne l'égalité des chances, en mettant l'accent sur les compétences et expériences des candidats.

Concernant notre cœur de métier, nous veillons à ce que ce principe soit répercuté sur notre activité de partie tiers à l'activité d'intérimaire, et que nos clients respectent ces valeurs. Comme pour la mixité, l'utilisation de la technologie dans les placements, ainsi que notre système de notation sur les compétences permet un mode de recrutement plus neutre.

L'INSERTION DES TRAVAILLEURS EN SITUATION DE HANDICAP

Depuis sa création, **Staffmatch s'est toujours engagé dans une politique de diversité proactive**. Notre objectif est de promouvoir et de défendre activement les droits des personnes en situation de handicap en menant des actions de sensibilisation pour lutter contre les préjugés et les stéréotypes auxquels elles font face au quotidien.

Dans le cadre de notre engagement, nous accordons une grande importance au choix de nos fournisseurs. C'est pourquoi nous avons pris la décision d'établir un partenariat avec un ESAT, un établissement et service d'aide par le travail réservé exclusivement aux personnes en situation de handicap. Cette collaboration vise à **favoriser leur insertion ou réinsertion professionnelle de manière efficace et durable**.

CONTRIBUE À DIMINUER LE FACTEUR DE RISQUE

Égalité de traitement



POLITIQUE RSE

LA SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

ASSURER LA BONNE SANTÉ ET LE BIEN-ÊTRE AU TRAVAIL

En France, le risque d'accident de travail des salariés intérimaires est deux fois plus élevé que la moyenne, notamment puisqu'ils exercent fréquemment dans des secteurs à risque. Parce que **la santé et la sécurité des salariés n'est pas une option, mais une priorité absolue.**

Nous travaillons activement à améliorer continuellement nos pratiques en la matière.

ETUDE DES RISQUES CHEZ LES CLIENTS

La diversité de nos clients admet une diversité de risques professionnels, et des pratiques propres à chaque entreprise. **L'approche de prévention des risques repose donc sur une coopération entre l'entreprise utilisatrice et Staffmatch** pour s'assurer que l'intérimaire est préparé, informé et formé correctement avant de commencer sa mission. C'est pourquoi pour chaque poste, nous réalisons une étude des risques qui s'intéresse aux équipements de protection individuelle nécessaires (EPI) nécessaires, aux qualifications et formations requises, et au suivi médical approprié.

L'IDENTIFICATION DES EPI

L'application **Staffmatch** permet de rappeler à l'intérimaire, pour chaque mission, quel EPI est nécessaire. **Staffmatch** dispose d'une réserve d'EPI que nous proposons de prêter aux intérimaires afin de s'assurer que personne n'est envoyé en mission sans protection adaptée.

SUIVI DES FORMATIONS ET VISITES MÉDICALES

De nombreuses missions nécessitent d'avoir des formations spécialisées (CACES, habilitation électrique...), qui sont garantes des compétences spécifiques des travailleurs et permettent d'assurer leur sécurité.

Certaines catégories de travailleurs (femmes enceintes, jeunes travailleurs) doivent justifier de visites médicales régulières. Des postes spécifiques peuvent également requérir la preuve de la dernière visite médicale.

Nos équipes opérationnelles mettent un point d'honneur à la stricte vérification des formations nécessaires et des visites médicales demandées.

COMMUNICATION ET SENSIBILISATION

Le respect des règles de sécurité applicables aux intérimaires est régulièrement rappelé aux collaborateurs, notamment en cas de périodes de pic d'activité dans certains domaines.

Concernant la santé et la sécurité en interne, le règlement intérieur de **Staffmatch** rappelle les règles en matière de santé et de sécurité, et l'obligation de participer aux opérations mises en œuvre telles que les exercices et les formations créées dans notre outil interne.

CONTRIBUE À DIMINUER LES FACTEURS DE RISQUE

Santé et sécurité au travail, formations et compétences, relations sociales, engagement des collaborateurs





likat

STILL
S 18 2V



POLITIQUE RSE

BIEN-ÊTRE ET CONDITIONS DE TRAVAIL

FAVORISER L'ÉGALITÉ DES CHANCES ET L'INSERTION SUR LE MARCHÉ DE L'EMPLOI

Chez Staffmatch, nous sommes convaincus que **le bien-être et les conditions de travail de nos employés sont fondamentaux pour notre réussite**. Nous sommes fiers d'avoir créé et de continuer à développer un environnement de travail sain, sur, et surtout agréable pour nos collaborateurs.

Cet engagement est fondé sur la reconnaissance de la valeur de chaque salarié, la promotion de l'équilibre travail/vie personnelle, et l'écoute. Nous nous conformons aux réglementations en vigueur notamment la Convention fondamentale sur les droits du travail de l'OIT.

PRÉVENTION DES RISQUES PSYCHO-SOCIAUX

Nous portons une attention particulière à la prévention des risques psycho-sociaux. **Staffmatch** a rédigé un code de conduite éthique qui émet des rappels notamment sur des sujets comme le harcèlement, le harcèlement sexuel, la violence, et le burn-out. Nous sommes également particulièrement attentifs aux catégories de travailleurs confrontés au public comme les chargés de recrutement, les standardistes ou les chargés de clientèle. **Staffmatch** dispose d'un catalogue de formation notamment sur la gestion des clients difficiles, le management de qualité, la bonne conduite des entretiens annuels...

Chez **Staffmatch**, le processus ressources humaines est mis en œuvre de façon à suivre le bien-être des collaborateurs : les managers doivent faire un retour mensuel sur les difficultés managériales rencontrées pour échanger et tenter de trouver des solutions avec les personnes concernées.

Les entretiens annuels ont également été élaborés de façon à introduire des questionnaires de satisfaction préalables à l'entretien : ces entretiens doivent servir de de retours d'expérience et de moments d'écoute bienveillante.

PROCESSUS DE RECRUTEMENT ET D'INTÉGRATION

Les débuts au sein d'une structure sont fondamentaux pour poser les bases d'une bonne collaboration. Depuis le début de l'année 2022, nous avons intégré dans la phase d'entretien un rituel d'immersion de quelques heures avec l'équipe qu'il intégrera. Cela lui permet de mieux comprendre les attendus du poste, les moyens à sa disposition, et de se rendre compte de l'ambiance de l'équipe. Une fois le candidat recruté, nous l'accueillons avec un programme de 2 jours de formations au sein du siège social. Outre la présentation de l'entreprise et de nos valeurs, une formation opérationnelle est dispensée afin que la prise de poste et l'appréhension des outils internes se fassent dans les meilleures conditions.

CSE & SYNDICATS

Afin de maintenir un dialogue social de qualité, **notre CSE se réunit tous les mois et est composée de 3 collègues représentants des collaborateurs : les employés, les agents de maîtrise et les cadres**. **Staffmatch** rappelle également à ses collaborateurs leur droit de former et de pouvoir adhérer à un syndicat de leur choix, sans crainte d'intimidation ou de représailles.

CONTRIBUE À DIMINUER LES FACTEURS DE RISQUE

Santé et sécurité au travail, formations et compétences, relations sociales, engagement des collaborateurs



POLITIQUE RSE

BIEN-ÊTRE ET CONDITIONS DE TRAVAIL

ASSURER LA BONNE SANTÉ ET LE BIEN-ÊTRE AU TRAVAIL

CÉLÉBRER & PARTAGER

Depuis 2017, le séminaire de fin d'année est devenu une tradition essentielle à la cohésion de l'ensemble des équipes. C'est également l'occasion pour les collaborateurs de toutes les régions de se rencontrer ou de se retrouver. Lors de ces week-ends, ont lieu la remise des Staffawards qui récompensent individuellement et collectivement nos top performers.

Les questions posées aux employés gravitent autour de 6 sujets : développement pro, environnement stimulant, management, salaire & reconnaissance, fierté, plaisir/fun. Notre certification HappyIndex est le reflet de nos efforts constants en faveur de la qualité de vie au travail, et nous remercions les collaborateurs d'avoir participé au sondage.

NOS COLLABORATEURS EN PARLENT LE MIEUX

Staffmatch est fier d'annoncer sa certification HappyIndex at work 2024 (cf. Labels & Certifications). Ce label employeur est une reconnaissance en matière de qualité de vie au travail ainsi qu'une évaluation de la performance sociale de l'entreprise telle que perçue par des collaborateurs. Le label est participatif, c'est-à-dire que pour l'obtenir, les collaborateurs doivent donner leur avis sur l'entreprise de manière totalement anonyme : ce système assure une certification honnête et authentique, fidèle à la réalité.

CONTRIBUE À DIMINUER LES FACTEURS DE RISQUE

Santé et sécurité au travail, formations et compétences, relations sociales, engagement des collaborateurs







POLITIQUE RSE

MAÎTRISE DE NOTRE IMPACT

RÉDUIRE L'IMPACT ENVIRONNEMENTAL DE NOTRE ACTIVITÉ

Nous ne pouvons plus désormais ignorer les signaux du changement climatique, et notre politique RSE se doit de fixer des objectifs en termes de protection de l'environnement. Staffmatch a décidé de se soumettre à la certification ISO 14001, que nous avons obtenu chaque année depuis 2021. Cette norme garantit l'intégration dans nos processus de **la maîtrise de notre impact sur l'environnement, impact que nous tentons de réduire au maximum.**

PILOTAGE DU BILAN CARBONE

Afin d'obtenir une meilleure visibilité sur nos émissions de gaz à effet de serre, nous avons décidé de calculer le bilan carbone de notre activité via la plateforme Greenly (cf. Labels & Certifications). Cette étude nous a permis d'obtenir des données chiffrées précises sur les émissions (en tonnes de CO2 équivalent) pour chaque poste d'émission. Le but est de fixer, chaque année, des objectifs de réduction pour chaque poste, et des plans d'actions afin d'atteindre ces objectifs.

MOBILITÉ EN TRANSITION

Staffmatch souhaite développer la mobilité douce : concernant les véhicules de service, 95% de notre parc automobile est composé de voitures hybrides, et les 5% restants sont électriques. Afin d'inciter nos collaborateurs à utiliser un mode de transport alternatif et moins polluant, nous proposons un « forfait mobilité durable » : nous remboursons 50% de la dépense liée à l'achat ou l'abonnement à un mode de transport mobilité douce.

DIGITALISATION

Notre modèle d'affaire est fondé sur l'utilisation des technologies digitales afin de réduire notre utilisation de papier : notre système documentaire est stocké exclusivement en ligne et nous avons recours à des serveurs verts alimentés par des énergies renouvelables. Nous avons également adopté la signature électronique : notre consommation de papier est désormais quasiment nulle.

GESTION DE NOS DÉCHETS

Dans tous nos locaux, nous avons généralisé l'utilisation de poubelles de tri sélectif, et nous effectuons une sensibilisation auprès des collaborateurs pour créer les bons réflexes. Nous avons également un partenariat avec l'organisme CEDRE pour le traitement de nos déchets « lourds » tels que nos cartouches d'encre, notre matériel informatique...).

CONTRIBUE À DIMINUER LES FACTEURS DE RISQUE

Maîtrise de l'impact carbone, maîtrise des consommations d'eau, gestion des déchets



POLITIQUE RSE

LA QUALITÉ STAFFMATCH

GARANTIR LA SATISFACTION DES PARTIES PRENANTES

Chez **Staffmatch**, nous sommes convaincus que l'un des fondements de notre responsabilité envers nos parties prenantes repose sur la fourniture d'un service de qualité. Nous sommes fiers de travailler en collaboration avec les acteurs clés de notre activité afin de nous aligner sur leurs attentes et leurs besoins. Ce n'est qu'en instaurant des relations durables et mutuellement bénéfiques que nous créons une véritable valeur sur le marché.

SATISFACTION DES INTÉRIMAIRES ET DES CLIENTS

Le travail temporaire présentant par nature un cadre plus précaire que les autres types de contrat de travail, **Staffmatch est particulièrement attentif à la satisfaction des intérimaires que nous recrutons**. Afin de développer le sentiment d'appartenance à une entreprise qui peut souvent venir à manquer dans le secteur du travail temporaire, nous avons mis en place un programme de fidélité à plusieurs niveaux qui permet aux intérimaires d'obtenir de véritables avantages en fonction du nombre d'heures de mission effectuées. Ces avantages permettent d'augmenter la récurrence des intérimaires, et de créer un vivier de travailleurs Staffmatch stable.

CONTRIBUE À DIMINUER LES FACTEURS DE RISQUE

Garantir la satisfaction des parties prenantes, garantir la sécurité des données personnelles



La satisfaction de nos clients, les entreprises utilisatrices, est également l'une de nos priorités.

Nos équipes clientèles sont formées afin de répondre aux besoins spécifiques de la clientèle et de répondre à leurs attentes personnalisées.

EXPÉRIENCE UTILISATEUR OPTIMISÉE

Le modèle de **Staffmatch** repose sur l'utilisation de ses outils digitaux personnalisés : les applications mobiles à destination des clients et des intérimaires, et le site web Staffmatch.

Chaque interface est pensée et testée afin de faciliter au maximum l'expérience de son utilisateur. En cas de problème, les équipes dédiées de Staffmatch se sont engagées à apporter une réponse dans les plus brefs délais.

Les intérimaires et les clients ont la possibilité de laisser des commentaires et des évaluations, qui sont toujours prises en compte afin d'améliorer constamment notre processus et nos services.

SYSTÈME CERTIFIÉ

Chaque année depuis 2020, Staffmatch est certifié ISO 9001 (cf. Labels & Certifications) par l'organisme Qualianor. Cette norme évalue notre système de management de la qualité. Les conditions de cette norme nous challengent sur **notre démarche d'amélioration continue** et nous orientent afin de pouvoir proposer un service irréprochable.



MARQUEE GROUP
Corrylia
DEPUIS 1996
Alexandre Corrylia

BR...

POLITIQUE RSE

UN GROUPE RESPONSABLE

GARANTIR UN NIVEAU ÉTHIQUE FORT

Nous souhaitons faire de Staffmatch une entreprise gouvernée de manière éthique, où règne la transparence. Pour cela, nous nous appliquons à piloter la gestion des risques, et procédons à une veille permanente concernant les avancées réglementaires et les actualités en termes de RSE. Staffmatch s'est également engagé auprès des Nations Unies et fait partie de la communauté Global Compact : ce réseau permet un partage d'informations précieuses et une standardisation des pratiques éthiques.

LUTTE CONTRE LA CORRUPTION

Nous avons instauré une politique anti-corruption claire, applicable à tous les collaborateurs de Staffmatch, ainsi qu'à ses fournisseurs. Notre politique passe par la rédaction d'une charte qui rappelle les définitions et les exemples concrets de corruption possible dans le cadre de notre activité, la sensibilisation des collaborateurs à travers des formations internes et des rappels réguliers, ainsi que la création d'un dispositif d'alerte qui permet d'assurer que les obligations réglementaires et les principes éthiques sont respectés en interne.

DROITS DE L'HOMME

Le Groupe Staffmatch invite l'ensemble de ses collaborateurs et partenaires à promouvoir et à respecter le droit international relatif à la protection des Droits

de l'Homme et de veiller régulièrement à ne pas se rendre complice de violations des Droits de l'Homme et à éliminer toute forme de travail forcé ou de travail des enfants. Toute violation peut également être reportée grâce à la procédure de lancement d'alerte.

RESPONSABILITÉ SUR TOUTE LA CHAÎNE DE VALEUR

Staffmatch est conscient de l'importance de répercuter ses engagements tout au long de sa chaîne de valeur. Chacun de nos fournisseurs est évalué chaque année sur des critères autres que le prix tels que l'innovation, l'environnement, et la relation client. Pour aller plus loin dans notre devoir de vigilance, nous avons formé un partenariat avec le médiateur des entreprises afin d'intégrer prochainement la « Charte fournisseurs et achats responsables ». Par le biais de ses 10 engagements pour les achats responsables, les signataires s'engagent à construire une relation équilibrée et durable avec ses fournisseurs, dans la connaissance et le respect des droits et devoirs respectifs de chacun.

PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

En application de la réglementation européenne entrée en vigueur le 25 mai 2018 relative au traitement des données à caractère personnel (RGPD) et au regard de notre activité, nous avons développé une politique de protection des données personnelles. Cette politique précise les droits des personnes concernées, les obligations de Staffmatch, et apporte plus de transparence concernant notre but et notre méthode de traitement.

CONTRIBUE À DIMINUER LES FACTEURS DE RISQUE

Lutte anti-corruption, droits de l'homme, maîtrise de la chaîne de valeur





L'INTÉGRITÉ AU CŒUR DE NOS ACTIVITÉS

POLITIQUE ANTI-CORRUPTION

&

DROITS DE L'HOMME

2024

POLITIQUE ANTI-CORRUPTION

PRÉAMBULE

Ce document définit la Politique Anti-corruption du Groupe Staffmatch, et a pour but de guider les collaborateurs et partenaires en répondant à toutes leurs interrogations relatives aux enjeux d'éthique des affaires.

Objectifs

En adoptant cette Politique anti-corruption, nous nous engageons de manière générale à être exemplaires, intègres et à protéger nos collaborateurs et la réputation du Groupe en appliquant une politique de tolérance zéro contre toute forme de corruption ou d'extorsion, de potentiels conflits d'intérêts, de fraude, de blanchiment d'argent et de financement du terrorisme (LCB-FT).

Nous mettons en œuvre tous les moyens afin de lutter contre les risques existants en matière d'éthique des affaires ; nous avons procédé à la réalisation d'une cartographie de ces risques liés à notre activité. Cette cartographie des risques est mise à jour à minima deux fois par an. Elle permet une meilleure maîtrise des risques par l'anticipation et la mise en place de plans d'actions correspondants.

Nous nous engageons par ailleurs à **former et sensibiliser** l'ensemble de nos collaborateurs sur les thèmes de l'éthique des affaires afin de réduire les risques liés.

Il est également nécessaire de rappeler que l'automatisation des processus chez Staffmatch permet de rendre quasiment impossible toute tentative de fraude à l'éthique des affaires. Notre système de sécurité de l'information dispose de protocoles efficaces et résilients, et des tests et audits sont régulièrement effectués.

Nous assumons pleinement notre position auprès de nos collaborateurs et partenaires et plus largement, déclarons être en conformité avec les lois anti-corruption nationales et internationales.

Ce document est disponible en accès libre : dans le cadre de son activité professionnelle, chaque collaborateur doit avoir connaissance de cette Politique et doit la respecter.

CORRUPTION

Définition : Désigne le fait pour une personne investie d'une fonction déterminée de solliciter ou d'accepter un don ou un avantage quelconque en vue d'accomplir, ou de s'abstenir d'accomplir, un acte entrant dans le cadre de ses fonctions.

- ↳ **Corrupteur versus Corrompu** : Consiste, pour le corrupteur, à octroyer un avantage à une personne, le corrompu, pour qu'elle accomplisse ou non un acte qui relève de sa fonction et de ses prérogatives. Tous deux encourent des sanctions pénales.
- ↳ **Corruption active versus passive** : Il y a corruption active lorsque c'est le corrupteur qui est à l'initiative de la corruption. Il y a corruption passive lorsque c'est le corrompu qui est à l'initiative de la corruption.
- ↳ **Corruption publique / privée** : Il y a corruption publique lorsque l'une des personnes concernées est un dépositaire de l'autorité publique, chargée d'une mission de service public ou élu. Il y a corruption privée si l'une des personnes concernées occupent un poste à responsabilité au sein d'une entreprise ou d'une association.

Cas pratique : Dans le cadre de son activité professionnelle, chaque collaborateur du Groupe Staffmatch se doit d'être intègre et de respecter les valeurs du Groupe tout en conduisant les missions qui lui sont confiées. Cela se traduit notamment par un comportement irréprochable du collaborateur visant à maintenir et renforcer la confiance accordée par le Groupe, de même que celle accordée par les autres collaborateurs, les clients ou toute autre partie prenante. Conformément aux dispositions établies et que ce soit de manière directe ou indirecte, il est interdit à chaque collaborateur et partenaire :

D'une part, d'offrir, promettre ou donner quelque chose en échange d'un avantage indu,
D'autre part, d'accepter ou de recevoir quelque chose en échange d'un avantage indu.

Exemples : **L'invitation à dîner** : En charge de la gestion des appels d'offres, vous travaillez sur un appel et vous souhaitez obtenir des informations concernant la concurrence. Il s'avère que vous connaissez bien l'une des parties, et décidez de l'inviter à dîner pour avoir une conversation informelle et de l'emmener à un match de football en catégorie VIP.

→ Vous ne pouvez pas agir de la sorte notamment dans le cadre d'un appel d'offres. Vous devez également décliner ce type d'invitation si elle vous est proposée.

Le cadeau : Notre fournisseur souhaite nous faire un cadeau pour Noël en nous offrant une bouteille de champagne portant son logo. Pouvons-nous l'accepter ?

→ Si la bouteille est considérée comme un objet publicitaire, que son prix est raisonnable et que le but est d'entretenir une relation commerciale, alors, nous pouvons l'accepter.

L'acceptation des cadeaux d'une valeur de plus de 100€ doivent faire l'objet d'une approbation de la direction.

CONFLITS D'INTÉRÊT

Définition : Désigne pour une personne toute situation d'interférence entre la fonction exercée au sein de l'organisation et un intérêt personnel, de sorte que cette interférence influe l'exercice indépendant, impartial et objectif de la fonction.

Cas pratique : Cette politique a pour but de maîtriser les potentiels conflits d'intérêts, notamment dans les processus sensibles. **Les collaborateurs sont invités à se déclarer auprès de leur hiérarchie, ou bien auprès du service RH afin de présenter leur éventuelle situation de conflit d'intérêt.** Une enquête sera alors menée afin d'éviter tout conflit, et toutes mesures nécessaires pourront être mises en œuvre.

Exemples : Vous travaillez sur un projet qui nécessite un partenariat ou un contrat avec une autre entreprise : vous pensez à favoriser l'entreprise dans laquelle travaille l'un de vos proches, qui est justement en charge des sujets en question.

→ Constitue un conflit d'intérêt le fait d'intervenir ou d'agir dans l'acquisition de biens ou de services fournis par une entreprise dans laquelle l'un de vos proches exerce des responsabilités susceptibles d'influencer le déroulement du projet.

→ Il en est de même pour l'embauche d'un de vos proches dans l'entreprise, si vous avez un quelconque pouvoir de décision sur l'embauche. Pour rappel, la cooptation est autorisée : on parle ici plutôt de situation dans laquelle la relation est cachée dans le but de favoriser un intérêt personnel.

BLANCHIMENT D'ARGENT

Définition : Désigne la technique visant à dissimuler la provenance de fonds acquis de manière illégale en le réinjectant dans un circuit financier classique.

Cas pratique : Nous promouvons une culture de la transparence qui permet de réduire les risques d'opérations de blanchiment. De manière générale, la certification de nos processus par la norme ISO 9001 nous permet de contrôler le respect des processus de transactions. Cependant, toute activité suspecte doit immédiatement être déclarée auprès de la hiérarchie, ou via la plateforme d'alerte gérée par le service QSE.

Exemples : Vous remarquez des transactions inhabituelles, qui ne correspondent pas aux processus Staffmatch, des demandes opaques, des comptes situés dans des pays inhabituels, des chaînes de transactions complexes ...

→ En cas de doute, n'hésitez pas à rassembler le plus d'informations possible et à transmettre l'alerte via la plateforme dédiée, ou parlez-en à votre supérieur hiérarchique.

EXTORSION

Définition : Désigne le fait d'obtenir par violence, menaces ou contrainte une signature, un engagement, une remise de fonds ou quelconque avantage lié à l'entreprise. L'extorsion peut avoir lieu entre deux personnes de l'entreprise, ou concerner une personne externe sur une personne en interne.

Attention également au développement de la **cyber-extorsion**, qui se produit lorsqu'un hacker accède illégalement à des données sensibles de l'entreprises et menace de les dévoiler contre une remise de fonds ou quelconque avantage.

Cas pratique : La présente politique rappelle aux collaborateurs la volonté de Staffmatch de protéger chacun d'entre eux : nous avons mis en place d'une plateforme d'alerte éthique qui peut recevoir des signalements anonymes si nécessaire, et désigné de personnes de confiance au sein de l'entreprise afin d'éviter tout risques d'extorsion.

Exemples : Vous faites une erreur professionnelle plus ou moins grave : un client important en a connaissance, et vous menace de rompre toute relations commerciales avec l'entreprise si vous ne procédez pas à un trafic des relevés d'heures.

→ Un client ne peut jamais exiger de vous des avantages pour son compte, même sous couvert de réparation d'une erreur que vous avez commise. En cas de harcèlement, de menaces, de violences, veuillez immédiatement prévenir votre hiérarchie, ou signaler ce comportement via la plateforme d'alerte dédiée.

FRAUDE

Définition : La fraude interne est une dissimulation ou une manipulation intentionnelle commise par un ou plusieurs collaborateurs dans le but de soutirer des fonds à l'entreprise.

Cas pratique : Nous nous engageons à toujours agir en toute transparence, et à fermement condamner toutes actions de fraude quelles qu'elles soient : le processus de sanction disciplinaire sera appliqué, pouvant aller jusqu'à des poursuites pénales en fonction de la gravité des faits.

Exemples : Vous remarquez des transactions, factures, demandes d'accès ou d'habilitation inhabituelles, ou des comportements suspects de la part d'un de vos collaborateurs qui vous font penser à de la fraude interne.

→ En cas de soupçon de fraude, n'hésitez pas à rassembler le plus d'informations possible et à transmettre l'alerte via la plateforme dédiée, ou parlez-en à votre supérieur hiérarchique.

En cas de doute, les collaborateurs sont invités à prendre conseil directement auprès de l'un de nos référents éthique, ou à poser la question sur notre plateforme d'alerte (présentée ci-après).

PROCÉDURE D'ALERTE

Les collaborateurs du Groupe Staffmatch sont invités à être vigilants sur leur attitude, mais également sur celle de leurs collègues.

TÉMOIN D'UN CAS DE CORRUPTION? En cas de constat, le/les collaborateurs doivent alerter dans les plus brefs délais et de préférence leur hiérarchie, même s'ils ne sont pas directement concernés. Il est également possible :

- De contacter directement l'un de nos 3 référents chargés de veiller à la mise en application de la présente Politique anti-corruption, et de répondre aux questions qui leur sont posées.



Baptiste DELALBRE

Baptiste.delalbre@staffmatch.com



Cécilia CONY

Cécilia.cony@staffmatch.com



Simon NEUHEUSSLER

Simon.neuheussler@staffmatch.com

- D'utiliser le questionnaire de lancement d'alerte accessible par tous les collaborateurs. Ce questionnaire sera envoyé au référent éthique et étudié avec la plus grande attention : <https://forms.gle/LNYKi6TKnCP2v7U79>

Pour rappel, donner l'alerte relève d'un système **strictement confidentiel** que chaque collaborateur peut utiliser pour faire part de ses interrogations. Chaque signalement sera traité et analysé avec la plus grande confidentialité en tenant compte de la bonne foi du ou des lanceurs d'alerte. Le Groupe Staffmatch n'admettra aucune représailles à l'encontre des collaborateurs témoins et lanceurs d'alerte, et s'engage à les protéger à travers sa politique de confidentialité des données.

NON-RESPECT DE LA POLITIQUE

Le Groupe Staffmatch ne tolère aucune violation de sa Politique anti-corruption. En cas de violation de la présente Politique, des sanctions disciplinaires peuvent être appliqués et le cas échéant, des actions civiles et/ou pénales peuvent être envisagées à l'encontre du ou des collaborateurs concernés.

Concernant le non-respect de cette politique par les autres parties prenantes telles que les fournisseurs ou les clients, Staffmatch se réserve le droit de cesser toute collaboration avec les parties concernées.

POLITIQUE

DROITS DE L'HOMME

Les nations unies ont publié un guide sur la responsabilité incombant aux entreprises de respecter les Droits de l'Homme ; cela signifie de ne pas leur porter atteinte et de sur lesquels elles ont une part.

Pour ce faire, nous prenons des mesures adaptées remédier aux incidences négatives de prévention, d'atténuation des effets et, le cas échéant de réparation. La responsabilité des entreprises de respecter les droits de l'Homme porte sur les Droits de l'Homme internationalement reconnus - à savoir, au minimum, ceux figurant dans la Charte internationale des droits de l'Homme et les principes concernant les droits fondamentaux énoncés dans la Déclaration relative aux principes et droits fondamentaux au travail de l'Organisation internationale du Travail.

Pour ancrer notre responsabilité quant au respect des Droits de l'Homme, nous formulons notre engagement par le biais de cette déclaration, qui est approuvée au plus haut niveau de l'entreprise, est accessible au public et fait l'objet d'une communication interne afin que tous les collaborateurs puissent en prendre connaissance. Le Groupe Staffmatch invite ainsi l'ensemble de ses collaborateurs et partenaires à promouvoir et à respecter le droit international relatif à la protection des Droits de l'Homme dans leur sphère d'influence.

NOS PRINCIPES

Les Droits de l'Homme reposent sur la liberté, le respect des autres, la non-discrimination, la tolérance, la justice et la responsabilité. Ils sont inaliénables, indissociables et universels. Les problématiques liés à leur protection peuvent être complexes : nous avons donc identifié certains domaines dans lesquels Staffmatch, en raison de ses enjeux, s'engage à concentrer ses efforts :

- Lutte contre le travail forcé
- La protection des enfants et l'interdiction du travail des enfants
- Le versement de salaires équitables
- Le respect d'horaires convenables de travail
- La promotion de la diversité, l'inclusion, et la lutte contre la discrimination
- La liberté d'association et de négociation collective
- La garantie de la santé et la sécurité des travailleurs
- La confidentialité des données de nos parties prenantes.

Nous nous engageons à réviser régulièrement cette liste, et adapterons cette déclaration si nécessaire en fonction des évolutions sociétales et des nouvelles problématiques correspondantes.

ÉTHIQUE DU TRAVAIL

En tant qu'entreprise de travail temporaire, il est de notre devoir et de notre responsabilité de protéger nos salariés permanents et temporaires contre les dérives, et de faire appliquer strictement le droit du travail.

Pour lutter contre le **travail forcé**, nous formons régulièrement nos collaborateurs sur les droits des travailleurs temporaires notamment en termes d'heures de travail, d'horaires de travail et de temps de pause. Le back-office de Staffmatch est paramétré de telle sorte qu'une alerte est visible en cas de dépassement d'heures de travail par jour et par semaine.

Concernant le **travail des enfants**, Staffmatch suit des règles strictes : il est interdit d'employer un mineur de moins de 16 ans. L'emploi des jeunes de 16 à 18 ans est quant à lui réglementé comme indiqué ci-après :

- Une autorisation écrite, datée et signée, autorisant le mineur à exercer une activité salariée doit être obtenue de la part d'un parent ou représentant légal
- Uniquement pendant les vacances scolaires comportant au moins 14 jours
- Visite médicale avant l'embauche obligatoire
- Maximum 35 heures par semaine
- Maximum 8 heures par jour
- Travail de nuit interdit
- Temps de pause de 30 minutes consécutives à partir de 4 heures 30 de travail
- Repos quotidien de 12 heures consécutives (14 heures pour les moins de 16 ans)
- Repos hebdomadaire de 2 jours
- Pas de travail un jour férié

De plus, certains travaux sont interdits : travaux portant atteinte aux bonnes mœurs, travaux à l'extérieur lorsqu'il fait moins de 0 °C, travaux exposant à des agents chimiques dangereux, travaux exposant à un risque électrique, travaux avec des appareils à pression et travaux en milieu hyperbare, travaux exposant aux rayonnements ionisants, travaux en contact d'animaux, travaux du bâtiment et travaux publics, travail du verre, travail en contact avec du métal en fusion, manutention de charges lourdes.

Nous nous engageons à **strictement respecter ces règles** : nos collaborateurs sont formés régulièrement sur les spécificités de l'emploi des mineurs, et les autorisations sont accessibles sur le back-office de Staffmatch.

Nous nous engageons à appliquer ces règles aux collaborateurs permanents du groupe, et de manière générale à veiller au bien-être de tous les travailleurs.



CÉLÉBRER LES DIFFÉRENCES

**CHARTRE
DIVERSITÉ & INCLUSION
2024**

CHARTRE DIVERSITÉ & INCLUSION

La diversité est le fondement d'une société performante économiquement et socialement. Inscrite dans la politique globale de Staffmatch, cette charte de la diversité a pour objet de favoriser l'égalité des chances et contribue à développer un management respectueux des différences. Le Groupe Staffmatch s'engage fermement à lutter contre la discrimination, quelle qu'elle soit et à promouvoir la diversité et l'inclusion de tous afin de créer un environnement de travail sûr, et un management bienveillant.

Depuis janvier 2024, Staffmatch est signataire de « [La charte de la diversité](#) », initiative portée par le réseau « Les entreprises pour la cité ». C'est un texte d'engagement proposé à la signature de tout employeur qui souhaite, par une démarche volontariste, agir en faveur de la diversité et ainsi dépasser le cadre légal et juridique de la lutte contre les discriminations. Cette adhésion permet de réaffirmer notre engagement, et de suivre les initiatives collectives en la matière afin de toujours progresser.

QU'EST-CE QUE LA DISCRIMINATION ?

Une discrimination se produit lorsqu'une personne est traitée de manière moins favorable qu'une autre dans une situation comparable en raison d'un motif prohibé.

Les discriminations prohibées sont explicitement et limitativement définies par la loi :

L'origine, le sexe, la situation de famille, la grossesse, l'apparence physique, la situation économique, le patronyme, le lieu de résidence ou la domiciliation bancaire, l'état de santé, la perte d'autonomie, le handicap, les caractéristiques génétiques, les mœurs, l'orientation sexuelle, l'identité de genre, l'âge, les opinions politiques, les activités syndicales, la capacité à s'exprimer dans une langue autre que le français, l'appartenance ou de sa non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie, une nation, une prétendue race ou une religion déterminée.

Ces discriminations visent notamment les inégalités de traitement dans l'emploi. Elles peuvent intervenir à chaque étape de la vie professionnelle : à l'embauche, dans l'évolution de carrière, dans la rémunération, l'accès à la formation, mais aussi dans la vie quotidienne au travail.

En tant que professionnel de l'emploi, Staffmatch réaffirme sa volonté de lutter fermement contre la discrimination au travail. Les collaborateurs de Staffmatch sont appelés à adopter un comportement bienveillant, inclusif, et respectueux de la sensibilité de chacun.

Les valeurs partagées dans ladite charte sont applicables aussi bien au **fonctionnement interne** de Staffmatch qu'aux **parties prenantes partenaires**.

NOS ENGAGEMENTS

COMMUNIQUER, SENSIBILISER ET FORMER

Il est important de comprendre que les discriminations sont notamment alimentées par les préjugés mais aussi les stéréotypes, qui sont des croyances partagées et entretenues sur les caractéristiques personnelles et/ou comportement d'un groupe de personne. Ces préjugés et stéréotypes peuvent devenir dangereux s'ils servent à juger, dévaloriser ou exclure.

Pour prévenir leur apparition, le groupe s'attèle à sensibiliser chacun, notamment à travers le plan d'action RSE, en communiquant régulièrement sur les enjeux sociaux tels que la discrimination, le harcèlement qui peut en découler et l'inclusion. Les collaborateurs sont formés aux bonnes pratiques de recrutement : les candidats, qu'ils soient intérimaires ou envisagés en interne, doivent être considérés sur la base de leurs seules compétences.

Plus largement, Staffmatch invite chaque collaborateur à : contribuer de façon responsable à ce que l'environnement de travail soit respectueux de la dignité de chacun et accueille les différences, se comporter avec intégrité, courtoisie et respect envers ses collègues et partenaires, adopter une posture d'ouverture dans son travail avec ses collègues et partenaires.

DIVERSITÉ DE GENRE

La parité au sein des entreprises est un élément fondamental pour le progrès social : Staffmatch s'engage depuis sa création à mener une politique volontariste en matière d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes. Conformément aux dispositions de la loi Avenir du 5 septembre 2018 visant à supprimer les écarts de rémunération entre les femmes et les hommes, Staffmatch publie le score de son Index d'égalité femmes-hommes qui atteint 91 points sur 100 au titre de l'année 2023.

Notre politique RSE en matière d'égalité professionnelle s'attarde également sur le suivi d'autres indicateurs tels que la représentation dans les effectifs et plus particulièrement dans les postes de direction. Staffmatch s'engage à suivre régulièrement ses indicateurs et à fixer de nouveaux objectifs chaque année.

La mixité au travail admet une sensibilisation particulière de chacun sur le harcèlement sexuel. Les collaborateurs suivent une formation interne sur les comportements constitutifs de harcèlement sexuel, et sont régulièrement sensibilisés au travers d'actions thématiques RSE.

Concernant le recrutement de nos intérimaires, notre back-office Staffmatch est conçu de sorte à développer une mixité fondée seulement sur les compétences : en effet, l'outil digital ne permet pas aux clients de préciser le genre de la personne dont ils ont besoin sur une mission : c'est l'algorithme qui proposera la personne la plus indiquée pour effectuer la mission. On évite ainsi une discrimination fondée sur le genre, mais également les biais inconscients qui font se diriger les hommes et les femmes vers les mêmes types de métiers.

DIVERSITÉ INTERGÉNÉRATIONNELLE

La richesse de Staffmatch passe également par une mixité de compétences et d'âge. Nous nous engageons à maintenir une représentation large des tous les groupes d'âge dans nos effectifs, car nous sommes convaincus des bienfaits des complémentarités d'expérience et des perspectives intergénérationnelles.

Il n'y a aucun obstacle à embaucher des jeunes diplômés ou des profils juniors : au contraire, nous nous accordons sur les bienfaits de donner sa chance à chacun, et de s'engager sur les carrières. Chacun peut être formé et évoluer au sein de Staffmatch en fonction de ses besoins et objectifs.

Chaque année, nous accueillons des alternants en apprentissage ou en contrat de professionnalisation dans tous les domaines, afin de favoriser l'intégration des jeunes sur le marché de l'emploi, et les aider à se former efficacement.

DROIT DES PERSONNES LGBTQIA+*

Staffmatch met en œuvre concrètement, et dans tous les aspects de la vie professionnelle, des principes de lutte contre les discriminations envers les personnes LGBTQIA+.

Il est fréquent de penser que les questions d'identité de genre et d'orientation sexuelle sont d'ordre privé : cependant, il ne faut pas oublier que les sphères privées et professionnelles s'imbriquent régulièrement.

Staffmatch garantit donc un traitement égalitaire des collaborateurs, ou chacun peut se sentir écouté et valorisé, indépendamment de son orientation sexuelle ou de son identité de genre.

Tous les collaborateurs sont appelés à adopter un comportement bienveillant, et donc à respecter certaines règles spécifiques :

- pas d'outing (ce qui signifie respecter la confidentialité des informations connues sur l'orientation sexuelle ou l'identité de genre d'une personne), ni de rumeur,
- pas de harcèlement
- pas de moqueries déplacées
- l'adoption d'une approche inclusive et non hétéronormée.

Les couples, qu'ils soient composés de personnes de sexe différents ou de même sexe bénéficient des mêmes avantages sociaux au moment du mariage.

***LGBTQIA+ : acronyme signifiant Lesbiennes, Gay, Bi, Trans, Queer, Intersexe, Asexuel, et « + » pour toutes les autres orientations sexuelles ou identités de genre.*

**Identité de genre : genre auquel une personne s'identifie*

INCLUSION DES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Selon le code du travail, un travailleur en situation de handicap est une personne dont les possibilités d'obtenir et/ou de conserver un emploi sont réduites suite à l'altération d'une ou plusieurs de ses fonctions physiques, sensorielles, mentales ou psychiques. Il est rappelé que le handicap prend des formes très variées, et n'est pas toujours visible.

Staffmatch se fixe comme objectif de changer le regard porté sur les travailleurs en situation de handicap, ce qui passe par la mise en place de plusieurs actions :

- Mener des campagnes d'information et de sensibilisation auprès des collaborateurs;
- Veiller à rendre nos locaux (siège et agences) accessibles à tous;
- Développer l'accessibilité de nos outils numériques ainsi que de nos sites et applications;
- Accompagner les collaborateurs qui deviendraient handicapés afin de conserver leur emploi de la façon la plus adaptée possible;
- Former les collaborateurs et les managers afin de favoriser la meilleure intégration possible;
- Mettre l'accent la reconnaissance du statut RQTH au sein de la Société afin d'améliorer l'accompagnement;
- Développement d'un partenariat avec un ESAT (les papillons blancs) afin de leur confier des commandes et des missions de sous-traitance.

Staffmatch s'engage à évaluer régulièrement l'efficacité de ses politiques et pratiques d'intégration des personnes en situation de handicap au sein de l'entreprise.

DIVERSITÉ CULTURELLE

Dans notre société, les discriminations liées à l'origine, l'appartenance à une ethnie, une nation ou une religion déterminée sont encore beaucoup trop fréquentes, malgré leur caractère intolérable. D'après le dernier rapport de 2020 sur la discrimination en France du « Défenseur des droits » plus de la moitié des discriminations déclarées en raison de l'origine ou de la couleur de peau se produisent dans la sphère professionnelle. Sans réelle injonction de la part des pouvoirs publics pour résoudre le problème, les entreprises doivent agir par elle-même pour renverser ce modèle.

Staffmatch, dans la continuité de sa politique pour la diversité, et en tant que professionnel de l'emploi, s'engage à favoriser la diversité au sein de ses effectifs, et à lutter contre la discrimination à l'embauche des intérimaires.

Dans le cadre de notre démarche RSE, nous menons régulièrement des campagnes de sensibilisation pour lutter contre les préjugés et les stéréotypes, et nous formons les personnes concernées au recrutement inclusif.

ALERTES ET SANCTIONS

Staffmatch s'engage à rester vigilant quant au respect de cette charte par les collaborateurs : pour ce faire, nous rappelons régulièrement qu'il est nécessaire de signaler n'importe quel comportement problématique dont les collaborateurs pourraient être victime ou témoin, via notre dispositif d'alerte.

NOMINATION D'UN RÉFÉRENT ÉTHIQUE

Cette personne de confiance peut-être contactée à tout moment pour discuter, rassurer, et faire remonter l'information en cas d'incident.

Notre référent éthique : **Baptiste DELALBRE**, directeur des opérations



Baptiste.delalbre@staffmatch.com

CRÉATION D'UNE PLATEFORME D'ALERTE

Nous avons mis en place un questionnaire (qui peut être anonyme si telle est la volonté du collaborateur) qui permet d'alerter le référent éthique, qui prendra toutes les mesures nécessaires afin de procéder à une enquête : <https://forms.gle/uvNyKmizvj1hjD1PA>

En cas de non-respect avéré de la présente charte, Staffmatch s'engage à prendre les sanctions appropriées envers les personnes/ groupes de personnes responsables.

Nous accordons également de l'importance au respect de cette charte par chacune de nos parties prenantes, qu'elles soient clientes, fournisseurs ou partenaires : ainsi, nous nous réservons le droit de cesser toute collaboration avec quiconque irait à l'encontre des valeurs rappelées de ladite Charte.



PROTÉGER LES DONNÉES PERSONNELLES

**POLITIQUE RGPD
2024**

POLITIQUE

RGPD

En application de la réglementation européenne entrée en vigueur le 25 mai 2018, relative à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (ci-après le « RGPD »), la société Staffmatch SAS et l'ensemble des sociétés visées ci-après a défini une politique globale de protection des données à caractère personnel (ci-après «Politique ») .

La protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel est un droit fondamental. La réglementation européenne et nationale a pour objet de renforcer, préciser les droits des personnes concernées et les obligations de ceux qui effectuent et déterminent le traitement des données et informations à caractère personnel.

La présente Politique a pour objet d'informer les collaborateurs, les utilisateurs et les sous-traitants sur le traitement de leurs données à caractère personnel, et de définir les modalités d'exercice de leurs droits dans ce cadre.

SOMMAIRE

1. Définitions
2. Nature des données collectées
3. Traitement des données
4. Finalités de traitement des données
5. Communication des données à des tiers
6. Viralité des conditions de réutilisation des données
7. Finalité de réutilisation des données
8. Agrégation des données
9. Collecte des données d'identité
10. Collectes des données du terminal
11. Cookies
12. Conservation des données techniques
13. Délai de conservation des données et anonymisation
14. Indications en cas de faille de sécurité décelée par Staffmatch
15. Modification de la politique générale de protection des données personnelles
16. Responsable de traitement
17. Délégué à la protection des données (DPO)
18. Droits des utilisateurs.

1. DÉFINITIONS

Dans le cadre du présent document, "**nous**" désigne la société Staffmatch SAS, au capital de 192 698,40 euros, dont le Siège social se situe au 7 rue Pablo Neruda 92300 Levallois-Perret, immatriculée au RCS de Nanterre sous le numéro 808453682.

La présente politique est également applicable aux entités suivantes :

Staffmatch France, au capital de 1 600 000 euros, dont le Siège social se situe 7 rue Pablo Neruda 92300 Levallois-Perret, immatriculé au RCS de Nanterre sous le numéro 824080766.

•**Staffmatch France 1**, au capital de 500 000 euros, dont le Siège social se situe 7 rue Pablo Neruda 92300 Levallois-Perret, immatriculé au RCS de Nanterre sous le numéro 809818008.

•**Staffmatch France 2**, au capital de 100 000 euros, dont le Siège social se situe 7 rue Pablo Neruda 92300 Levallois-Perret, immatriculé au RCS de Nanterre sous le numéro 824470157.

•**Staffmatch France 3**, au capital de 38 927 euros, dont le Siège social se situe 66 rue Cuvier 69006 Lyon, immatriculé au RCS de Lyon sous le numéro 824470231.

•**Staffmatch France 4**, au capital de 36 373 euros, dont le Siège social se situe 23 avenue du Président John F. Kennedy 59000 Lille, immatriculé au RCS de Lille sous le numéro 828072587.

•**Staffmatch France 5**, au capital de 13 551 euros, dont le Siège social se situe 61 rue Bannier 45000 Orléans, immatriculé au RCS d'Orléans sous le numéro 830940953.

•**Staffmatch France 6**, au capital de 11 909 euros, dont le Siège social se situe 7 avenue Romain Rolland 06100 Nice, immatriculé au RCS de Nice sous le numéro 833924657.

•**Staffmatch France 7**, au capital de 18 149 euros, dont le Siège social se situe 20 avenue du Général Leclerc 72000 Le Mans, immatriculé au RCS du Mans sous le numéro 839052123.

•**Staffmatch France 8**, au capital de 16 370 euros, dont le Siège social se situe 5 cours Aristide Briand 33000 Bordeaux, immatriculé au RCS de Bordeaux sous le numéro 839715455.

•**Staffmatch France 9**, au capital de 36 125 euros, dont le Siège social se situe 62 rue Pierre-Paul Riquet 31000 Toulouse, immatriculé au RCS de Toulouse sous le numéro 840721039.

•**Staffmatch France 10**, au capital de 100 000 euros, dont le Siège social se situe 15 avenue Robert Schuman 13002 Marseille, immatriculé au RCS de Marseille sous le numéro 840766323.

•**Staffmatch France 11**, au capital de 55 583 euros, dont le Siège social se situe 39 quai de la Fosse 44000 Nantes, immatriculé au RCS de Nantes sous le numéro 841639362.

•**Staffmatch France 12**, au capital de 40 354 euros, dont le Siège social se situe 24 avenue Hergé 77000 Chessy, immatriculé au RCS de Meaux sous le numéro 841639370.

•**Staffmatch France 13**, au capital de 100 000 euros, dont le Siège social se situe 26 quai Duguay Trouin 35000 Rennes, immatriculé au RCS de Rennes sous le numéro 853946622.

•**Staffmatch France 14**, au capital de 100 000 euros, dont le Siège social se situe 114 avenue Samuel de Champlain 34000 Montpellier, immatriculé au RCS de Montpellier sous le numéro 878132208.

•**Staffmatch France 15**, au capital de 100 000 euros, dont le Siège social se situe 19 boulevard du Président Wilson 67000 Strasbourg, immatriculé au RCS de Strasbourg sous le numéro 878131838.

•**Staffmatch France 16**, au capital de 100 000 euros, dont le Siège social se situe 7 rue Pablo Neruda 92300 Levallois-Perret, immatriculé au RCS de Nanterre sous le numéro 880551585.

•**Staffmatch France 17**, au capital de 100 000 euros, dont le Siège social se situe 40 Quai du Havre 76000 Rouen, immatriculé au RCS de Rouen sous le numéro 880551619.

•**Staffmatch France 18**, au capital de 100 000 euros, dont le Siège social se situe 7 rue Pablo Neruda 92300 Levallois-Perret, immatriculé au RCS de Nanterre sous le numéro 901354977.

•**Staffmatch France 19**, au capital de 100 000 euros, dont le Siège social se situe 10 avenue Maréchal Foch 21000 Dijon, immatriculé au RCS de Dijon sous le numéro 904335783.

•**Staffmatch France 20**, au capital de 100 000 euros, dont le Siège social se situe 7 rue Pablo Neruda 92300 Levallois-Perret, immatriculé au RCS de Nanterre sous le numéro 914374731.

•**Staffmatch France 21**, au capital de 100 000 euros, dont le Siège social se situe 7 rue Pablo Neruda 92300 Levallois-Perret, immatriculé au RCS de Nanterre sous le numéro 948856307.

•**Staffmatch France 22**, au capital de 100 000 euros, dont le Siège social se situe 171 rue de Newcastle 54000 Nancy , immatriculé au RCS de Nancy sous le numéro 948255922.

•**Staffmatch France 23**, au capital de 100 000 euros, dont le Siège social se situe 10 avenue Marx Dormoy 63000 Clermont Ferrand, immatriculé au RCS de Clermont Ferrand sous le numéro 914357793.

•**Staffmatch France 24**, au capital de 100 000 euros, dont le Siège social se situe 16 rue des Telliers 51100 Reims, immatriculé au RCS de Reims sous le numéro 950826297.

•**Staffmatch France 25**, au capital de 100 000 euros, dont le Siège social se situe 7 rue Pablo Neruda 92300 Levallois-Perret, immatriculé au RCS de Nanterre sous le numéro 949947998.

•**Staffmatch France 26**, au capital de 100 000 euros, dont le Siège social se situe 6 rue Victor Hugo 60500 Chantilly, immatriculé au RCS de Chantilly sous le numéro 949945463.

•**Staffmatch France 27**, au capital de 100 000 euros, dont le Siège social se situe 7 rue Pablo Neruda 92300 Levallois-Perret, immatriculé au RCS de Nanterre sous le numéro 982 258 378.

•**Staffmatch France 28**, au capital de 100 000 euros, dont le Siège social se situe 7 rue Pablo Neruda 92300 Levallois-Perret, immatriculé au RCS de Nanterre sous le numéro 982 247 108.

•**Staffmatch France 29**, au capital de 100 000 euros, dont le Siège social se situe 7 rue Pablo Neruda 92300 Levallois-Perret, immatriculé au RCS de Nanterre sous le numéro 982 235 327.

•**Staffmatch France 30**, au capital de 100 000 euros, dont le Siège social se situe 7 rue Pablo Neruda 92300 Levallois-Perret, immatriculé au RCS de Nanterre sous le numéro 982 236 945.

Application : application mobile proposée par Staffmatch

Données personnelles : fait référence à toute information permettant d'identifier directement ou indirectement une personne physique. Est, à ce titre, réputée être une personne physique identifiable « une personne physique qui peut être identifiée, directement ou indirectement, notamment par référence à un identifiant, tel qu'un nom, numéro d'identification, des données de localisation, un identifiant en ligne, ou à un ou plusieurs éléments spécifiques propres à son identité physique, physiologique, génétique, psychique, économique, culturelle ou sociale ».

Site : l'ensemble des sites, pages Internet et services en ligne proposés par Staffmatch.

Traitement : toute opération ou tout ensemble d'opérations effectués ou non à l'aide de procédés automatisés et appliqués à des données ou des ensembles de données à caractère personnel, telles que la collecte, l'enregistrement, l'organisation, la structuration, la conservation, l'adaptation ou la modification, l'extraction, la consultation, l'utilisation, la communication par transmission, la diffusion ou toute autre forme de mise à disposition, le rapprochement ou l'interconnexion, la limitation, l'effacement ou la destruction.

Utilisateur : la personne utilisant le Site et les services. Cela vise notamment les employés permanents, intérimaires des sociétés susvisées ainsi que les sous-traitants.

2. NATURE DES DONNÉES COLLECTÉES

Dans le cadre de l'utilisation de nos services, Staffmatch est susceptible de collecter les catégories de données suivantes concernant ses utilisateurs :

- Données d'état-civil, d'identité, d'identification : nom(s), prénom(s), date et lieu de naissance, copie du ou des document(s) d'identité, justificatif de sécurité sociale, information de genre et de nationalité, document attestant que l'utilisateur peut travailler,
- Données de contact (numéro de téléphone, adresse e-mail, adresse postale),
- Données relatives à la vie personnelle (situation familiale, hors données sensibles ou dangereuses),
- Données relatives à la vie professionnelle (CV, scolarité, formation professionnelle, qualifications, permis, résultats de tests entretiens, mesures disciplinaires, etc.),
- Informations relatives aux comptes d'heures : heures acquises au titre du droit individuel à la formation (DIF), heures inscrites sur le compte personnel de formation, informations sur la nature des droits (période d'activité et d'inactivité, le cas échéant motif d'inactivité), date prises en compte, numéro Siret de l'employeur, code profession, temps de travail, taux de temps de travail, rémunération du titulaire,

- Coordonnées bancaires,
- Données relatives aux exécutions de missions,
- Données d'ordre économique et financier (revenus, situation financière, situation fiscale...),
- Données de connexion (horodatage, adresses IP des usagers, données techniques relatives à l'équipement et au navigateur utilisés par les usagers, cookies),
- Commentaires concernant l'utilisateur émanant de notre personnel ou de tiers, la finalité unique de ces commentaires est la gestion des dossiers utilisateurs,
- Données de santé ou relatives au handicap, afin, d'une part, de garantir un niveau optimum de sécurité au travail et, d'autre part, d'être en mesure d'assurer efficacement les activités suivantes : prévention des risques Accident du Travail, gestion des visites médicales, gestion des dossiers d'accidents du travail ou des maladies professionnelles, satisfaction de nos obligations vis-à-vis des organismes de prévoyance...
- Photos et vidéos prises suite à un entretien ou à la participation à des événements (nous faisons toujours remplir un document de droit à l'image pour nous assurer du consentement des utilisateurs),
- Données relatives aux appels téléphoniques : numéro, durée de l'appel, heure de l'appel, contenu de la conversation,
- Pour certains emplois sensibles, une copie de l'extrait de casier judiciaire B3.

3. TRAITEMENT DES DONNÉES

Dans le cadre de l'utilisation de nos services, et pour mener à bien sa mission, Staffmatch est susceptible de collecter les données personnelles listées ci-dessus. Nous rappelons que les données personnelles seront toujours :

- Utilisées en toute légalité, de façon équitable et transparente,
- Recueillies uniquement à des fins légitimes que nous pouvons clairement exposer et jamais utilisées d'une manière incompatible à ces objectifs,
- Appropriées aux objectifs exposés et limitées exclusivement à cette fin,
- Exactes et actuelles,
- Conservées en toute sécurité et uniquement pendant la durée nécessaire aux objectifs exposés.

Conformément à la réglementation européenne en vigueur, chaque traitement de données à caractère personnel est fondé sur une base légale. Nous n'utiliserons les données personnelles des salariés / utilisateurs / prestataires que dans le cadre autorisé par la loi. Ainsi, les traitements de données à caractère personnel sont fondés sur l'exécution du contrat de travail, le respect des obligations légales auxquelles nous sommes soumises en tant qu'employeur, et les intérêts légitimes que nous poursuivons.

4. FINALITÉS DE TRAITEMENTS DES DONNÉES PERSONNELLES

En tant qu'employeur, les principales finalités de traitement des données personnelles sont les suivantes :

- Assurer le respect des obligations légales, réglementaires ou conventionnelles auxquelles nous sommes tenues (par exemple : déclaration préalable à l'embauche accomplie auprès de l'Urssaf, affiliation à un régime de frais de santé et de prévoyance complémentaire, mise en œuvre du prélèvement à la source, etc.),
- Gérer les opérations de recrutement,
- Évaluer les compétences, qualifications, attentes en termes d'emploi des utilisateurs,
- Échanger avec les utilisateurs par différents moyens de communication (téléphone, SMS, emails)
- Établir les contrats de mise à disposition et les contrats de missions,
- Établir les bulletins de salaires, les paiements,
- Établir les factures des entreprises utilisatrices,
- Communiquer sur nos actualités et sur les événements de Staffmatch,
- Assurer une gestion et un suivi des utilisateurs,
- Informer et proposer des missions aux utilisateurs,
- Déclarer les possibles accidents/incidents,
- Évaluer la satisfaction générale des utilisateurs,
- Gérer la relation commerciale avec les entreprises utilisatrices,
- Mettre en œuvre des obligations d'information/consultation des instances représentatives du personnel,
- Accomplir les formalités afférentes à une modification dans la situation juridique de l'employeur (par exemple : cession d'entreprise, procédure collective, transfert de contrats),
- Gérer les mesures de sécurité organisationnelles (droits d'accès et habilitations) et techniques (identifiant, mot de passe, autres) attachés aux moyens, outils et ressources informatiques mis à disposition des salariés,
- Mettre en œuvre des obligations préalables au licenciement (par exemple : application des d'ordre en cas de licenciement économique, demande d'autorisation de critères de licenciement auprès de l'Inspection du travail, etc.),
- Mettre en œuvre des élections professionnelles,
- Former les employés Staffmatch,
- Améliorer la qualité de notre service.

5. COMMUNICATION DES DONNÉES PERSONNELLES À DES TIERS

COMMUNICATION AUX AUTORITÉS SUR LA BASE DES OBLIGATIONS LÉGALES

Sur la base des obligations légales, les données personnelles d'un utilisateur pourront être divulguées en application d'une loi, d'un règlement ou en vertu d'une décision d'une autorité réglementaire ou judiciaire compétente. De manière générale, nous nous engageons à nous conformer à toutes les règles légales qui pourraient empêcher, limiter ou réglementer la diffusion d'informations ou de données et notamment à se conformer à la Loi n° 78- 17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

COMMUNICATION À DES TIERS

Les données personnelles peuvent être communiquées à des tiers dans le cadre des traitements exposés ci-dessus.

TRANSFERT DES DONNÉES DANS DES PAYS AVEC UN NIVEAU DE PROTECTION ÉQUIVALENT

Staffmatch s'engage à respecter la réglementation applicable relative aux transferts des données vers des pays étrangers et notamment selon les modalités suivantes :

Staffmatch transfère les données personnelles de ses Utilisateurs vers des pays reconnus comme offrant un niveau de protection équivalent (membres de l'Union Européenne ou respectant le Privacy Shield). Pour connaître la liste de ces pays : [CNIL - La protection des données dans le monde](#)

6. VIRALITÉ DES CONDITIONS DE RÉUTILISATION DES DONNÉES PERSONNELLES COLLECTÉES

ENGAGEMENT SUR LA VIRALITÉ DES CONDITIONS

En cas de communication de données personnelles à un tiers, ce dernier est tenu d'appliquer des conditions de confidentialité identiques aux nôtres.

7. FINALITÉ DE LA RÉUTILISATION DES DONNÉES PERSONNELLES COLLECTÉES

Les principales finalités de traitement des données personnelles sont les suivantes :

- Effectuer les opérations relatives à la gestion administrative concernant :
 - Les contrats, les commandes, les factures, la comptabilité et en particulier la gestion des comptes clients.
 - Le suivi de la relation client telle que la réalisation d'enquêtes de satisfaction, la gestion des réclamations et du service après-vente.
- Effectuer des opérations relatives à la prospection :
 - La gestion d'opérations techniques de prospection.
 - La réalisation d'opérations de sollicitations.
 - L'élaboration de statistiques commerciales.

8. AGRÉGATION DES DONNÉES

AGRÉGATION AVEC DES DONNÉES NON PERSONNELLES

Nous pouvons utiliser les informations agrégées (informations relatives à tous nos Utilisateurs ou à des groupes ou catégories spécifiques d'Utilisateurs que nous combinons de manière à ce qu'un Utilisateur individuel ne puisse plus être identifié ou mentionné) et les informations non personnelles à des fins d'analyse du secteur et du marché, publicitaires et d'autres fins commerciales.

AGRÉGATION AVEC DES DONNÉES PERSONNELLES DISPONIBLES SUR LES COMPTES SOCIAUX DE L'UTILISATEUR

Si l'utilisateur connecte son compte à un compte d'un autre service afin de faire des envois croisés, ledit service pourra nous communiquer les informations de profil, de connexion, ainsi que toute autre information dont l'utilisateur a autorisé la divulgation. Nous pouvons agréger les informations relatives à tous nos autres Utilisateurs, groupes, comptes, aux données personnelles disponibles sur l'Utilisateur.

9. COLLECTE DES DONNÉES D'IDENTITÉ

INSCRIPTION ET IDENTIFICATION PRÉALABLE POUR LA FOURNITURE DU SERVICE

L'utilisation du Site et de l'Application nécessitent une inscription et une identification préalable. Les données nominatives (nom, prénom, adresse postale, e-mail, numéro de téléphone, ...) sont utilisées pour exécuter nos obligations légales résultant des services. Les utilisateurs ne fourniront pas de fausses informations nominatives et ne créent pas de compte pour une autre personne sans son autorisation. Les coordonnées données par les utilisateurs devront toujours être exactes et à jour.

10. COLLECTE DES DONNÉES DU TERMINAL

COLLECTE DES DONNÉES DE PROFILAGE ET DES DONNÉES TECHNIQUES À DES FINS DE FOURNITURE DU SERVICE

Certaines des données techniques de l'appareil de nos utilisateurs sont collectées automatiquement par le Site. Ces informations incluent notamment les adresses IP, fournisseurs d'accès à Internet, configurations matérielles, configurations logicielles, types et langues des navigateurs... La collecte de ces données est nécessaire à la fourniture des services.

11. COOKIES

DURÉE DE CONSERVATION DES COOKIES

Conformément aux recommandations de la CNIL, la durée maximale de conservation des cookies est de 13 mois au maximum après leur premier dépôt dans le terminal de l'Utilisateur, tout comme la durée de la validité du consentement de l'Utilisateur à l'utilisation de ces cookies. La durée de vie des cookies n'est pas prolongée à chaque visite. Le consentement de l'Utilisateur devra donc être renouvelé à l'issue de ce délai.

FINALITÉ COOKIES

Les cookies peuvent être utilisés pour des fins statistiques notamment pour optimiser les services rendus à l'Utilisateur, à partir du traitement des informations concernant la fréquence d'accès, la personnalisation des pages ainsi que les opérations réalisées et les informations consultées. L'utilisateur est informé que Staffmatch est susceptible de déposer des cookies sur son terminal. Le cookie enregistre des informations relatives à la navigation sur le service (les pages que l'utilisateur a consultées, la date et l'heure de la consultation, ...) que nous pourrions lire lors de ses visites ultérieures.

DROIT DE L'UTILISATEUR DE REFUSER LES COOKIES, LA DÉSACTIVATION ENTRAÎNANT UN FONCTIONNEMENT DÉGRADÉ DU SERVICE

L'utilisateur reconnaît avoir été informé que Staffmatch peut avoir recours à des cookies, et l'y autorise. Si l'utilisateur ne souhaite pas que des cookies soient utilisés sur son terminal, la plupart des navigateurs lui permettent de désactiver les cookies en passant par les options de réglage. Toutefois, l'utilisateur est informé que certains services sont susceptibles de ne plus fonctionner correctement.

Association possible des cookies avec des données personnelles pour permettre le fonctionnement du service

Staffmatch peut être amenée à recueillir des informations de navigation via l'utilisation de cookies. Pour en savoir plus sur la gestion des cookies, rendez-vous sur notre page de politique des cookies en cliquant [ici](#).

12. CONSERVATION DES DONNÉES TECHNIQUES

DURÉE DE CONSERVATION DES DONNÉES TECHNIQUES

Les données techniques sont conservées pour la durée strictement nécessaire à la réalisation des finalités visées ci-avant.

13. DÉLAI DE CONSERVATION DES DONNÉES PERSONNELLES ET D'ANONYMISATION

CONSERVATION DES DONNÉES PENDANT LA DURÉE DE LA RELATION CONTRACTUELLE

Conformément à l'article 6-5° de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, les données à caractère personnel faisant l'objet d'un traitement ne sont pas conservées au-delà du temps nécessaire à l'exécution des obligations définies lors de la conclusion du contrat ou de la durée prédéfinie de la relation contractuelle.

Ainsi, les données à caractère personnel des salariés afférentes à la conclusion, l'exécution et la rupture du contrat de travail ou celles des prestataires seront conservées pendant une durée de conservation, correspondant au temps de présence des salariés / prestataires au sein de l'entreprise, augmentée des éventuelles obligations légales auxquelles nous sommes tenus (notamment l'archivage obligatoire), ainsi que des durées de prescription de toutes actions judiciaires ou administratives.

CONSERVATION DES DONNÉES ANONYMISÉES AU-DELÀ DE LA RELATION CONTRACTUELLE / APRÈS LA SUPPRESSION DU COMPTE

Nous conservons les données personnelles pour la durée strictement nécessaire à la réalisation des finalités décrites dans la présente politique. Au-delà de cette durée, elles seront anonymisées et conservées à des fins exclusivement statistiques et ne donneront lieu à aucune exploitation, de quelque nature que ce soit.

14. INDICATIONS EN CAS DE FAILLE DE SÉCURITÉ DÉCELÉE PAR STAFFMATCH

INFORMATION DE L'UTILISATEUR EN CAS DE FAILLE DE SÉCURITÉ

Nous nous engageons à mettre en œuvre toutes les mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir un niveau de sécurité adapté au regard des risques d'accès accidentels, non autorisés ou illégaux, de divulgation, d'altération, de perte ou encore de destruction des données personnelles concernant les utilisateurs.

De plus, l'accès aux données personnelles des salariés est limité aux employés, agents, fournisseurs et tiers qui en ont légalement besoin dans le cadre de leur activité. Ils ne traitent les données personnelles des salariés que sur nos instructions et sont soumis à un devoir de confidentialité.

Dans l'éventualité où nous prendrions connaissance d'un accès illégal aux données personnelles concernant les utilisateurs stockés sur nos serveurs ou ceux de nos prestataires, ou d'un accès non autorisé ayant pour conséquence la réalisation des risques identifiés ci-dessus, nous nous engageons à :

- Notifier l'incident dans les plus brefs délais (72 heures) aux utilisateurs concernés,
- Examiner les causes de l'incident et en informer les utilisateurs (notification complémentaire),
- Prendre les mesures nécessaires dans la limite du raisonnable afin d'amoindrir les effets négatifs et préjudices pouvant résulter dudit incident,
- Limitation de la responsabilité.

En aucun cas les engagements définis au point ci-dessus relatif à la notification en cas de faille de sécurité ne peuvent être assimilés à une quelconque reconnaissance de faute ou de responsabilité quant à la survenance de l'incident en question.

15. MODIFICATION DE LA POLITIQUE GÉNÉRALE DE PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

En cas de modification de la présente politique, nous nous engageons à ne pas baisser le niveau de confidentialité de manière substantielle sans l'information préalable des personnes concernées.

16. RESPONSABLE DE TRAITEMENT

Le responsable de traitement est la société STAFFMATCH. La personne représentant le responsable de traitement est **Monsieur Brice Cournut**, en sa qualité de Directeur Général dont les coordonnées sont les suivantes : 7 rue Pablo Neruda - 92300 Levallois-Perret.

17. DÉLÉGUÉ À LA PROTECTION DES DONNÉES (DPO)

Nous avons désigné un Délégué à la protection des données dont les coordonnées sont les suivantes :

Monsieur Baptiste DELALBRE, Délégué à la protection des données
7 rue Pablo Neruda - 92300 Levallois-Perret
[+33\(0\)1 88 24 35 00](tel:+330188243500)
rgpd@staffmatch.com

18. DROITS DES UTILISATEURS

DROIT D'ACCÈS ET DROIT À LA PORTABILITÉ DES DONNÉES

Staffmatch s'engage à offrir à ses utilisateurs la possibilité de faire restituer l'ensemble des données les concernant sur simple demande. L'utilisateur se voit ainsi garantir une meilleure maîtrise de ses données, et garde la possibilité de les réutiliser. Ces données devront être fournies dans un format informatique ouvert et aisément réutilisable.

DROIT À L'EFFACEMENT / DROIT À L'OUBLI

Des moyens de purge de données sont mis en place afin de prévoir la suppression effective des données dès lors que la durée de conservation ou d'archivage nécessaire à l'accomplissement des finalités déterminées ou imposées est atteinte.

Conformément à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, l'utilisateur dispose par ailleurs d'un droit de suppression sur ses données qu'il peut exercer à tout moment en prenant contact avec Staffmatch. Pour des raisons de sécurité, si l'utilisateur ne s'est pas authentifié sur le Site ou l'Application pendant une période de trois ans, il recevra un e-mail l'invitant à se connecter dans les plus brefs délais, sans quoi ses données seront supprimées de nos bases de données.

DROIT DE RECTIFICATION

Si l'utilisateur peut démontrer que les informations que nous avons collectées sont erronées / incomplètes, il peut solliciter leur rectification directement par e-mail.

DROIT D'OPPOSITION

Tout utilisateur a la possibilité de s'opposer, pour des motifs légitimes, à figurer dans un fichier, et peut refuser sans avoir à se justifier, que les données qui la concernent soient utilisées à des fins de prospection commerciale. Il peut également s'opposer à l'enregistrement téléphonique dont il est informé préalablement aux appels qu'il reçoit/passe avec les employés de Staffmatch. Il peut notifier son opposition expressément à son interlocuteur au téléphone ou par mail.

DROIT À LA LIMITATION DE TRAITEMENT

Le droit à la limitation de traitement des données est un droit qui complète les autres droits (rectification, opposition, ...). Si l'utilisateur conteste l'exactitude des données utilisées par l'organisme ou qu'il s'oppose à ce que les données soient traitées, la Loi autorise l'organisme à procéder à une vérification ou à examen de sa demande pendant un certain délai. Pendant ce délai, il a la possibilité de demander à l'organisme de geler l'utilisation de ses données. Concrètement, il ne devra plus utiliser les données mais devra les conserver.

Inversement, il peut demander directement la limitation de certaines données dans le cas où l'organisme souhaite lui-même les effacer. Cela lui permettra de conserver les données par exemple afin d'exercer un droit.

Pour l'exercice de ces droits, l'utilisateur concerné pourra formuler sa demande auprès du Délégué à la protection des données mentionné au paragraphe « Délégué à la protection des données (DPO) ». Toute demande devra être accompagnée par une copie de la pièce d'identité de l'utilisateur concerné.

Sans préjudice de tout autre recours administratif ou juridictionnel, tout utilisateur qui estimerait que le traitement de données à caractère personnel le concernant a été effectué en violation du RGPD et des principes énoncés au sein de la présente politique générale, a le droit d'introduire une réclamation auprès de la CNIL.

Pour faire valoir ses droits, tout utilisateur peut par ailleurs mandater un organisme, une organisation ou une association à but non lucratif, qui a été valablement et légalement constitué, dont les objectifs statutaires sont d'intérêt public et qui est actif dans le domaine de la protection des droits et libertés des personnes concernées dans le cadre de la protection des données à caractère personnel les concernant, pour qu'il introduise une réclamation en son nom auprès de la CNIL ou exerce en son nom son droit à un recours juridictionnel effectif contre un Responsable du traitement ou un sous-traitant.



PRÉSERVER NOTRE ENVIRONNEMENT

**POLITIQUE ENVIRONNEMENTALE
2024**

POLITIQUE ENVIRONNEMENTALE

Nous ne pouvons plus désormais ignorer les signaux du changement climatique, et notre politique de responsabilité sociétale se doit de rendre des comptes sur ses agissements en termes de protection de l'environnement.

Staffmatch a également décidé de se soumettre à la certification ISO 14001, que nous avons obtenu chaque année depuis 2021. Cette norme garantit l'intégration dans nos processus de la maîtrise de notre impact sur l'environnement, impact que nous tentons de réduire au maximum.

De manière générale, Staffmatch forme ses collaborateurs à agir au quotidien avec responsabilité et conscience de son environnement, et à respecter les consignes mises en place en interne notamment concernant le tri.

Notre politique environnementale regroupe toutes les actions mises en place par Staffmatch relative à la maîtrise de ses consommations, le contrôle de ses émissions de CO₂, la gestion de ses déchets et sa politique en termes de mobilité douce.

MAÎTRISE DES CONSOMMATIONS D'EAU ET D'ÉNERGIE

Nous essayons de mettre en place le plus d'actions possible afin de réduire nos consommations d'énergie dans les bureaux, telles que la mise en veille et l'arrêt automatique des équipements électriques, le renouvellement des éclairages par des lampes LED, et un dispositif de contrôle de température dans les locaux. Concernant notre consommation d'eau, des mousseurs pour les robinets et des chasses d'eau avec mécanismes d'économie ont été installés. Le bâtiment de notre siège social est également certifié BREEAM et NF HQE.

CONTRÔLE DES ÉMISSIONS DE CO₂

Afin d'obtenir une meilleure visibilité sur nos émissions de gaz à effet de serre, nous avons décidé de calculer le bilan carbone de notre activité via la plateforme **Greenly**. Cette étude nous a permis d'obtenir des données chiffrées précises sur les émissions (en tonnes de CO₂ équivalent) pour chaque poste d'émission. Le but est de fixer, chaque année, des objectifs de réduction pour chaque poste, et des plans d'actions afin d'atteindre ces objectifs.

DIGITALISATION

Notre modèle d'affaire est fondé sur l'utilisation des technologies digitales afin de réduire notre utilisation de papier : notre système documentaire est stocké exclusivement en ligne, et nous avons recours à des serveurs verts alimentés par des énergies renouvelables. Nous avons également adopté la signature électronique : notre consommation de papier est désormais quasiment nulle.

GESTION DES DÉCHETS

Nous avons mis en œuvre un processus de gestion de nos déchets par catégorie.

DÉCHETS D'IMPRIMANTES ET CAPSULES DE CAFÉ

Concernant les cartouches d'encre usagées, chaque collaborateur est informé de l'existence de points de collecte situés au siège et dans chacune des agences, et invité à y déposer les cartouches. Les points de collectes consistent en des conteneurs et boîtes appropriés afin d'éviter les risques de fuite. Chaque conteneur est étiqueté afin d'être identifié facilement.

Il en va de même pour les capsules de café : les collaborateurs sont invités à déposer les capsules usagées dans les points de collectes spécialisées. Nous mettons également en place un système de suivi pour enregistrer le poids des capsules éliminées.

Pour la collecte, nous avons sélectionné un partenaire de recyclage, l'organisme CEDRE, avec qui nous avons établi un calendrier de livraison régulière des déchets. Nous nous assurons que le prestataire fournisse des preuves de destruction et de recyclage adéquat des cartouches, conformément aux réglementations locales.

MATÉRIEL INFORMATIQUE

Nous effectuons un inventaire complet de tout le matériel afin d'identifier les éléments obsolètes ou en fin de vie. Nous évaluons les possibilités de revalorisation en tenant compte de la condition du matériel, de sa comptabilité avec les nouvelles technologies et les besoins de notre entreprise. Nous collaborons avec un partenaire spécialisé dans la revalorisation pour déterminer les options appropriées telles que la revente, le don à des organisations caritatives, la remise à neuf ou le recyclage. Nous formons nos employés aux bonnes pratiques concernant la gestion des équipements.

MOBILITÉ DOUCE

Staffmatch souhaite développer la mobilité douce : concernant les véhicules de service, 95% de notre parc automobile est composé de voitures hybrides, et les 5% restants sont électriques.

Afin d'inciter nos collaborateurs à utiliser un mode de transport alternatif et moins polluant, nous proposons un « forfait mobilité durable » : nous remboursons 50% de la dépense liée à l'achat ou l'abonnement à un mode de transport mobilité douce.



COLLABORER DE MANIÈRE RESPONSABLE

**CODE DE CONDUITE
FOURNISSEURS & PARTENAIRES
2024**

CODE DE CONDUITE

FOURNISSEURS & PRESTATAIRES

Le présent code de conduite définit les principes qui ont vocation à assurer des relations commerciales éthiques et durables entre le groupe Staffmatch et ses fournisseurs de biens et services et sous-traitants, dans le respect des lois et réglementations applicables et ses engagements de Staffmatch en matière de responsabilité sociétale d'entreprise (RSE).

Ces principes traduisent l'engagement de Staffmatch à déployer les efforts nécessaires pour prévenir et diminuer les risques ainsi que les atteintes en matière d'éthique, d'environnement et de droits humains liés à ses activités et ce, tout au long de ses chaînes de valeur dans le cadre d'une démarche d'achats responsables.

Le Groupe Staffmatch a signé le Pacte Mondial des Nations Unies, une initiative portant sur les Droits de l'Homme.

Le Groupe Staffmatch est certifié ISO 9001 et ISO 14001 ; ces normes internationales encadrent notre fonctionnement et nous poussent à être dans une démarche d'amélioration continue, tant au niveau de nos méthodes managériales que de notre empreinte technologique.

En accord avec ses engagements et ses principes éthiques, le Groupe Staffmatch attend de chacun de ses Fournisseurs et Prestataires qu'ils respectent les principes figurant dans le présent code de conduite.

ENGAGEMENTS DE STAFFMATCH

Le service achat s'engage à :

- Toujours respecter strictement les lois et les réglementations ;
- Sélectionner les fournisseurs selon un processus de sélection transparent et équitable, en fonction de critères objectifs, incluant notamment l'impact RSE des produits et services proposés ;
- Expliquer clairement les raisons de non-sélection des prestataires non retenus ;
- Respecter la confidentialité, notamment dans le cadre du RGPD, et des droits de propriété intellectuelle ;
- Interdire toute rétribution, prestation ou avantage financier, direct ou indirect ;
- Négocier de manière professionnelle ;
- Veiller au respect des engagements pris, et au respect des délais de paiement définis avec le prestataire ;
- Mettre en place des relations basés sur l'intérêt mutuel et le long-terme avec les prestataires ;
- Donner l'opportunité aux prestataires de faire part de ses appréciations de la qualité de la relation, et des axes d'améliorations possibles.

RESPECT DES PRINCIPES SOCIAUX ET DES DROITS DE L'HOMME

Le Groupe Staffmatch attend de ses Fournisseurs et Prestataires que leurs employés soient considérés avec respect et dignité.

Le Fournisseur ou le Prestataire n'admettra, ni ne pratiquera aucune forme de harcèlement moral ou physique ou tout autre abus. Le Fournisseur ou le Prestataire s'interdit également d'employer quiconque de manière illégale, notamment d'employer un étranger démuné des titres et autorisations requis par le droit local, et pour un ressortissant de l'Union Européenne, par le droit communautaire. Le Fournisseur ou le Prestataire garantit qu'il n'utilise pas le travail forcé ou coercitif, dans le respect des conventions de l'Organisation International du Travail (OIT) interdisant le travail forcé, et qu'il donne à ses employés toute possibilité de cesser librement leur emploi sur préavis raisonnable. Les Fournisseurs et Prestataires travaillant avec Staffmatch sont encouragés à accorder priorité à l'hygiène et à la sécurité et à créer un environnement de travail sain et sans danger pour tous leurs employés. A titre de requête minimale, les Fournisseurs et Prestataires doivent se conformer à toutes les lois, règlements et normes applicables en matière de santé et sécurité.

Le Groupe Staffmatch attend de ses Fournisseurs et Prestataires qu'ils observent à l'égard de tous leurs employés un traitement égal et honnête. Le Groupe Staffmatch attend, à titre de requête minimale, que ses Fournisseurs et Prestataires versent un salaire régulier et payent les heures supplémentaires au taux légal imposé par les lois et règlements locaux relatifs à la main d'œuvre et à l'emploi et qu'ils fassent bénéficier leurs employés des avantages légaux en vigueur.

Le Fournisseur ou Prestataire s'abstient de pratiquer quelque discrimination que ce soit, en matière d'embauche, d'accès à la formation, de promotion, de licenciement, basée sur des critères d'origine, de mœurs, de sexe, de race, de couleur, d'âge, d'opinions politiques ou religieuses, d'appartenance syndicale ou de handicap.

RESPECT DE L'ENVIRONNEMENT

Le Groupe Staffmatch est certifié ISO 14001 : Management de l'environnement. Notre impact environnemental est limité à son strict minimum. Les Fournisseurs et Prestataires s'engagent à respecter les réglementations et normes environnementales locales et internationales.

Ils s'engagent à limiter l'impact de l'environnement de leurs activités, à réduire autant que possible la consommation d'énergie et de ressources naturelles, à produire le moins de déchets possibles, à les trier et les recycler et à contrôler les émissions et toute autre forme de pollution.

Ils s'engagent à limiter l'impact de l'environnement de leurs activités, à réduire autant que possible la consommation d'énergie et de ressources naturelles, à produire le moins de déchets possibles, à les trier et les recycler et à contrôler les émissions et toute autre forme de pollution. Ils s'engagent à mettre en œuvre les systèmes de contrôle nécessaires par des mesures pertinentes et fiables. Les produits, fournitures achetées aux Fournisseurs doivent respecter les législations et réglementations applicables (REACH, DEEE, etc.).

RESPECT DES PRINCIPES ÉTHIQUES

Le Groupe Staffmatch attend de ses Fournisseurs et Prestataires qu'ils conduisent leurs activités en respectant les lois et textes conventionnels en vigueur pour la promotion d'une concurrence libre et loyale et qu'ils travaillent en totale transparence dans le respect des dites réglementations sur la concurrence.

Le Groupe Staffmatch attend de ses Fournisseurs et Prestataires qu'ils se conforment à l'ensemble des lois et règlements applicables en matière de répression des actes de corruption sous toutes ses formes, y compris l'extorsion de fonds et les pots-de-vin, de blanchiment d'argent, ainsi que les pratiques commerciales illicites, et qu'ils s'engagent à déployer les moyens nécessaires à la prévention de toute forme de corruption ou de trafic d'influence.

Le Fournisseur ou Prestataire s'engage à lutter contre la contrefaçon jusque dans sa chaîne d'approvisionnement et à respecter la propriété intellectuelle. Quand il traite avec des entités publiques ou privées, le Fournisseur ou Prestataire s'engage à ne pas offrir, promettre, donner ou solliciter, directement ou indirectement des avantages de quelque nature que ce soit ou des versements d'argent dans l'objectif de gagner un contrat ou d'en tirer un quelconque profit ou avantage indu. Le Fournisseur ou Prestataire s'engage à promouvoir et décliner les principes du présent Code de Conduite RSE auprès de ses propres fournisseurs, sous-traitants et autres prestataires, afin de garantir que les principes décrits dans le présent Code de Conduite sont, autant que faire se peut, adoptés et appliqués par ses fournisseurs, sous-traitants et autres prestataires.

Les décisions prises dans un contexte de conflit d'intérêts suscitent un doute sur la qualité de ces décisions, mais également sur l'intégrité de la personne qui les a prises et peuvent engager la responsabilité de l'entreprise. Ainsi tout intérêt privé susceptible d'être en conflit avec les intérêts du Groupe Staffmatch doit être signalé à la Direction Générale du Groupe Staffmatch.

Le Fournisseur ou Prestataire est tenu de signaler au Groupe Staffmatch toute situation pouvant potentiellement être considérée comme un conflit d'intérêt et d'informer le Groupe Staffmatch lorsqu'un employé du Groupe Staffmatch peut avoir un intérêt quelconque dans l'activité du Fournisseur ou Prestataire, ou quelques liens économiques avec celui-ci.

Le Fournisseur ou Prestataire s'engage à ne pas se placer intentionnellement en situation de conflit d'intérêt et à ne participer à aucune réunion ou décision concernant des dossiers objet du conflit d'intérêt. Le Fournisseur ou Prestataire s'engage à divulguer tout conflit d'intérêt réel ou potentiel, et à en discuter avec la Direction Générale du Groupe Staffmatch.

Les Fournisseurs et Prestataires doivent savoir que les employés du Groupe Staffmatch ne peuvent pas offrir ni recevoir des cadeaux, des paiements ou autres avantages pouvant influencer ou donner l'apparence d'influencer une décision commerciale.

En conséquence, il est interdit aux Fournisseurs et Prestataires d'offrir des cadeaux aux employés du Groupe Staffmatch (ou aux membres de leur famille).

De plus, les Fournisseurs et Prestataires doivent s'assurer que tout échantillon fourni gracieusement à des employés du Groupe Staffmatch ne sera pas perçu comme un pot-de-vin, un dessous de table ou autre tentative d'acquiescer un avantage dans toute décision d'approvisionnement ou d'achat.

RESPECT DU TRAITEMENT DES DONNÉES ET INFORMATIONS PERSONNELLES

Dans le cadre de l'exécution du contrat entre le Groupe Staffmatch et ses Fournisseurs et Prestataires, le Groupe Staffmatch est amené à collecter et traiter des données à caractère personnel concernant lesdits Fournisseurs et Prestataires et/ou leurs salariés.

Ainsi à mettre en place un traitement de données à caractère personnel dont les finalités sont la gestion des Fournisseurs et Prestataires (gestion du contrat, des commandes, de la livraison, des factures, de la comptabilité, suivi de la relation contractuelle), et plus généralement la gestion des opérations permettant au Groupe Staffmatch de communiquer avec lesdits Fournisseurs et Prestataires et leurs salariés.

Le Groupe Staffmatch assure la protection des données à caractère personnel communiquées par ses Fournisseurs et Prestataires dans ce cadre, en conformité avec la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 dite « Loi Informatique et Libertés » modifiée et, à compter du 25 mai 2018, du Règlement Général Européen sur la Protection des Données 2016/679 du 27 avril 2016.

Pour plus d'informations concernant la manière dont le Groupe Staffmatch traite les données à caractère personnel de ses Fournisseurs et Prestataires, ces derniers peuvent prendre connaissance de la Politique de Protection des Données du Groupe Staffmatch à l'adresse suivante : <https://staffmatch.com/fr/gdpr/>

MANQUEMENT AUX RÈGLES PRÉCITÉES

Les Fournisseurs et Prestataires du Groupe Staffmatch reconnaissent que le respect des principes énoncés dans le présent Code de Conduite RSE constitue un élément essentiel de la relation commerciale et s'engagent à les appliquer ou à mettre en œuvre une démarche de progrès continu pour les appliquer.

En cas d'un manquement grave ou répété d'un Fournisseur ou Prestataire aux dispositions du Code de Conduite RSE, le Groupe Staffmatch se réserve le droit de mettre fin aux relations commerciales avec ce Fournisseur ou Prestataire, sans préjudice ou dommages et intérêts auxquels le Groupe Staffmatch pourrait prétendre.

Le rôle des Fournisseurs et Prestataires du Groupe Staffmatch ne se limite pas à la seule prise en compte de cette charte. Si des problèmes relatifs à l'éthique ou à la conformité juridique surviennent, soulevant des questions, les Fournisseurs et Prestataires ont la responsabilité de les rapporter.

Les Fournisseur et Prestataires pourront avoir à apporter la preuve de l'application de la charte et notamment de ses principes régissant l'éthique des affaires, de lutte contre la corruption, de droits de l'Homme, de normes du travail et d'engagement environnemental.

Pour exprimer une préoccupation ou pour toute question sur la charte RFAR du Groupe Staffmatch, les Fournisseurs et Prestataires peuvent contacter le Directeur Général du Groupe Staffmatch. Celui-ci s'assurera que tous les problèmes relatifs à la conformité, soient résolus rapidement, équitablement et au niveau approprié au sein du Groupe Staffmatch.

CONFIRMATION D'ENGAGEMENT

Nous soussignés confirmons par la présente que :

- ✓ Nous avons reçu et pris bonne note du contenu du Code de Conduite RSE du Groupe Staffmatch pour les Fournisseurs et Prestataires,
- ✓ Nous sommes informés de l'ensemble des lois et réglementations applicables en vigueur dans les pays où notre entreprise exerce ses activités, et nous attestons y être conformes,
- ✓ Nous signalerons au Groupe Staffmatch toute suspicion de violation du Code de Conduite RSE Fournisseurs et Prestataires.
- ✓ Nous nous conformons aux exigences du Code de Conduite RSE du Groupe Staffmatch pour les Fournisseurs et Prestataires.
- ✓ Nous informerons tous nos employés, nos fournisseurs, sous-traitants, prestataires du contenu du Code de Conduite RSE Fournisseurs et prestataires et nous veillerons à ce qu'ils se conforment également aux dispositions qui y figurent.

Nous autorisons par la présente le Groupe Staffmatch ou toute organisation agissant au nom du Groupe Staffmatch à réaliser, à tout moment, des audits avec ou sans préavis dans nos locaux et les locaux commerciaux de nos sous-traitants afin de vérifier la conformité avec le contenu du Code de Conduite RSE pour les Fournisseurs et Prestataires.

Nom de la société

.....

Numéro d'immatriculation

.....

Nom - Prénom - Titre

.....

Date

.....

DATE	01/2024
VERSION	1.5

GROUPE STAFFMATCH

Siège social : 7 rue Pablo Neruda 92300 Levallois-Perret