

Codul de conduită pentru lucrători temporari

Introducere

HP se angajează să respecte cele mai înalte standarde de etică și reglementări privind activitatea de afaceri. Câștigăm încredere dacă îi tratăm pe ceilalți cu integritate, respect și echitate. Trebuie să demonstrăm aceste valori în toate interacțiunile noastre în fiecare zi.

Domeniu de aplicare

Prezenta politică se aplică tuturor lucrătorilor neangajați care prestează servicii pentru HP la o unitate HP sau care sunt persoane de contact sau reprezentanți ai HP în fața clienților HP („lucrători temporari”) și tuturor furnizorilor de lucrători temporari ai HP. În plus, se aplică, de asemenea, personalului HP care gestionează contractele și lucrătorii migranți.

Politică

Toți lucrătorii temporari trebuie să respecte dispozițiile prevăzute de prezentul Cod de conduită pentru lucrători temporari sub conducerea și supravegherea angajatorilor acestora. De asemenea, lucrătorii temporari trebuie să respecte toate legile, normele și reglementările guvernamentale aplicabile HP în vigoare la locația acestora.

Toți furnizorii de lucrători temporari ai HP respectă și se asigură că lucrătorii temporari ai acestora cunosc, sunt instruiți și respectă prezentul Cod de conduită pentru lucrători temporari și toate legile, normele și reglementările guvernamentale aplicabile HP în vigoare la locația acestora.

Trebuie să ne asigurăm că lucrătorii temporari și furnizorii de lucrători temporari ne împărtășesc angajamentul de a desfășura afaceri cu integritate.

Se preconizează ca lucrătorii temporari să acționeze în conformitate cu cele mai înalte standarde de etică de afaceri și aceștia nu trebuie să se implice în conduite sau comportamente frauduloase, ilegale sau neetice.

Pe lângă prezentul Cod de conduită pentru lucrători temporari, acești lucrători trebuie să respecte, de asemenea, politicile HP care menționează faptul că se aplică lucrătorilor temporari.

Egalitate de șanse

Este interzisă discriminarea ilegală la locul de muncă. În timpul desfășurării activităților de afaceri ale HP, lucrătorii temporari nu trebuie să discrimineze persoane pe criterii de gen, culoare, rasă, origine etnică, origine națională, religie, vârstă, stare civilă, orientare sexuală, identitate și exprimare de gen, handicap, sarcină, statut de veteran, informații genetice protejate și afiliere politică sau caracteristici protejate prin lege.

Mediu de lucru

HP se angajează să mențină un mediu de lucru fără discriminare și hărțuire, în care angajații sunt tratați cu demnitate și respect. Se interzice hărțuirea la locul de muncă. În timpul desfășurării activităților de afaceri ale HP, lucrătorii temporari nu trebuie să se comporte într-o manieră lipsită de respect, ostilă, violentă, intimidantă, amenințătoare sau hărțuitoare.

Hărțuirea sexuală se poate manifesta în multe forme. Niciuna dintre aceste forme nu este acceptabilă. Aceste forme includ comportamente direcționate către angajați de către un manager sau coleg care presupun avansuri sexuale nedorite, solicitări de favoruri sexuale, publicarea fizică și electronică a afişelor, imaginilor, desenelor sau schițelor cu conținut sexual explicit și alte comportamente verbale sau fizice de natură sexuală.

Lucrătorii temporari trebuie să respecte politicile și procedurile în materie de mediu, sănătate, siguranță și securitate și să corecteze sau să raporteze amenințări asupra mediului, sănătății, siguranței sau securității. Nu vor fi tolerate actele de violență la locul de muncă. Violența la locul de muncă include acte sau amenințări de violență fizică și comportamente care sunt suficient de grave, ofensive sau intimidante încât o altă persoană devine temătoare sau neliniștită în ceea ce privește siguranța sa ori siguranța familiei sau a proprietății sale.

Anticorupție

Lucrătorii temporari nu trebuie să ofere mită, comisioane ilegale sau să se implice în practici de corupție. Lucrătorii temporari trebuie să respecte toate standardele de etică și legislația aplicabilă fiecărei țări în care HP își desfășoară activitatea.

Anticorupție: Lucrătorii temporari nu trebuie să ofere sau să furnizeze mită, comisioane ilegale sau cadouri pentru a câștiga sau a păstra o activitate de afaceri sau pentru a influența în mod necorespunzător o decizie de afaceri. Lucrătorilor temporari le este interzis să ofere, să promită sau să achite oricărui persoane bani sau alte bunuri de valoare, direct sau indirect, prin intermediul angajaților sau al altor părți pentru a obține sau pentru a păstra o activitate de afaceri sau pentru a câștiga în alt mod un avantaj în afaceri în altă țară. Legea privind practicile de corupție în străinătate (Foreign Corrupt Practices Act (FCPA)) în vigoare în SUA și legea britanică privind darea și luarea de mită (UK Bribery Act (UKBA)) interzic plăți sau cadouri oferite funcționarilor și angajaților guvernamentali, partidelor politice, candidaților la posturi publice sau politice sau membrilor familiilor regale cu scopul de a câștiga sau de a păstra o activitate de afaceri. Aici sunt incluse entitățile unde guvernul deține peste 50% din entitate sau o controlează în alt mod. De asemenea, UKBA interzice plăți sau cadouri oferite entităților comerciale cu scopul de a câștiga sau de a păstra o afacere.

- FCPA și UKBA se aplică acțiunilor tuturor angajaților HP, filialelor HP, asociațiilor în participațiune, lucrătorilor temporari, agenților și reprezentanților.
- Pe scurt, anticorupție înseamnă refuzul de a accepta sau de a plăti:
 - bunuri de valoare furnizate cu scopul de a câștiga sau de a păstra o activitate de afaceri;
 - forme de mită sau comisioane ilegale.

Plăți de facilitare: Cu excepția cazului în care sunt supuși constrângerii, lucrătorii temporari nu trebuie să ofere sau să efectueze plăți de facilitare, direct sau indirect, funcționarilor

guvernamentali pentru acțiuni guvernamentale obișnuite. Constrângerea are loc atunci când un lucrător temporar se teme de vătămări corporale sau pedeapsa cu închisoarea dacă plata de facilitare nu este efectuată și nu există o alternativă sigură de a respecta cerința respectivă. Excepția privind constrângerea se aplică numai unei plăți unice, în general de valoare redusă. Plățile de facilitare repetate sau de mare valoare nu sunt permise. Solicitarea sau achitarea unei plăți de facilitare trebuie raportată Departamentului juridic al HP în termen de 24 de ore de la achitarea plății.

Combaterea traficului de persoane

HP nu permite exploatarea prin muncă a copiilor, munca deținuților, munca forțată sau traficul de forță de muncă în cadrul operațiunilor sale. Furnizorilor de lucrători temporari și lucrătorilor temporari le este interzis să se implice în traficul de persoane, care include, dar nu este limitat la acestea, mișcarea ilegală de persoane, traficul de persoane, exploatarea sexuală și exploatarea prin muncă de orice natură sau munca forțată a copiilor.

HP, angajaților, contractanților, subcontractanților (inclusiv furnizori și agenți), lucrătorilor temporari ai HP și altor persoane care desfășoară activități de afaceri în numele HP le este interzis să:

- se implice în „forme grave de trafic” de persoane în timpul perioadei de executare a contractului;
- solicite acte sexuale în scop comercial în timpul perioadei de executare a contractului;
- utilizeze munca forțată în timpul perioadei de executare a contractului;
- distrugă, să ascundă, să confişte sau să refuze în alt mod accesul unui angajat la documentele sale de identitate sau de imigrare;
- utilizeze practici de recrutare înşelătoare sau frauduloase, cum ar fi nedivulgarea informațiilor de bază sau prezentări eronate semnificative în timpul activității de recrutare a angajaților în ceea ce privește termenele și condițiile principale de angajare, inclusiv salariul și beneficiile suplimentare și, dacă este aplicabil, natura periculoasă a muncii;
- perceapă taxe de recrutare angajaților sau candidaților;
- pună la dispoziție anumite forme de transport de retur sau plata costului cu transportul de retur în momentul încetării relației de muncă, dacă este cazul;
- furnizeze sau să faciliteze cazare care nu îndeplinește standardele de siguranță și cazare din țara gazdă; și să nu respecte, dacă este necesar, furnizarea unui contract individual de muncă, un acord de recrutare sau un document de muncă similar, redactat într-o limbă pe care o înțelege angajatul, cu cel puțin 5 zile înainte de relocarea angajatului.

În conformitate cu politica privind integritatea la HP, se preconizează ca lucrătorii temporari să trateze toate persoanele într-o manieră echitabilă, demnă și respectuoasă. HP se angajează să acționeze împotriva traficului de persoane, a exploatării prin muncă a copiilor, a muncii forțate în cadrul operațiunilor sale. Dacă se desfășoară astfel de activități, reacția HP poate include rezilierea contractelor și alte măsuri de această natură prin care să se asigure că nu se mai desfășoară alte activități necorespunzătoare.

Lucrătorii temporari care consideră că au fost victimele traficului de persoane, a exploatării prin muncă a copiilor sau a muncii forțate sau cunosc astfel de infracțiuni ar trebui să utilizeze politica HP a ușilor deschise pentru a raporta incidentele respective managerilor acestora, nivelului superior de conducere, Departamentului de resurse umane sau Biroului de etică și conformitate.

Ocuparea echitabilă a forței de muncă

Atunci când furnizorii de lucrători temporari recrutează angajați, trebuie să furnizeze informații adevărate potențialilor candidați despre activitatea viitoare și nu trebuie să perceapă taxe de aplicare sau de recrutare. Furnizorii de lucrători temporari trebuie să respecte legislația aplicabilă privind salariile și orele de lucru și, în general, vor remunera angajații periodic și la intervale care nu depășesc o lună*; vor achita salariile în conformitate cu statutele locale și naționale aplicabile privind salariile și nu vor reține deduceri ca măsură disciplinară; nu vor împiedica controlul sau accesul angajaților la documentele de identitate sau la pașapoartele acestora; iar angajații au libertatea de a demisiona oricând. **Se vor aplica întreaga legislație locală și acordurile comitetelor de întreprindere.*

Libertatea de asociere

Furnizorii de lucrători temporari trebuie să respecte dreptul angajaților de a se organiza în sindicate și de a negocia colectiv în conformitate cu legislația locală și practicile instituite.

Cadouri și divertisment

Lucrătorii temporari nu trebuie să furnizeze sau să primească atenții comerciale (cadouri, mese, servicii, divertisment sau alte bunuri de valoare) atunci când acest lucru creează aparența unei încălcări sau a unei influențe necorespunzătoare. Această restricție se aplică atențiilor comerciale acordate sau permise de la reprezentanți ai HP sau ai clienților săi actuali sau potențiali, parteneri de canal, furnizori, alți parteneri de afaceri sau concurenți. Dacă aveți întrebări, vă rugăm să luați legătura cu angajatorul dumneavoastră sau să trimiteți un mesaj e-mail la amenities@hp.com.

Onorarii de intermediere

Lucrătorii temporari nu trebuie să încheie aranjamente privind comisioane sau onorarii, cu excepția cazului în care sunt încheiate în conformitate cu acorduri scrise, cu distribuitori comerciali, reprezentanți de vânzări, agenți sau consultanți *bona fide*, iar aceste aranjamente privind comisioane sau onorarii trebuie aprobate în prealabil de Departamentul juridic al HP.

Conflicte de interese

În timpul desfășurării activității de afaceri a HP, lucrătorii temporari trebuie să ia întotdeauna decizii ținând cont de cele mai bune interese ale HP și bazate pe contractul încheiat cu angajatorul acestora. Lucrătorii temporari nu trebuie să primească profituri sau avantaje personale, diferite de compensația acestora din partea angajatorului, în legătură cu tranzacții în care este implicată HP. Lucrătorii temporari nu trebuie să se angajeze în:

- activități care ar prezenta un conflict de interese în legătură cu angajatorul acestora și/sau HP;
- activități care ar putea fi percepute ca un potențial conflict de interese în legătură cu angajatorul acestora și/sau HP.

Lucrătorii temporari trebuie să utilizeze produse HP numai atunci când: (1) se află în unități HP, (2) participă la reuniuni HP externe și/sau (3) participă la evenimente sau reuniuni în numele HP sau la solicitarea HP.

Activități de afaceri cu familia și prieteni

În timpul angajamentului încheiat cu HP, lucrătorii temporari trebuie să notifice angajatorul și HP privind toate situațiile în care ar putea desfășura activități de afaceri cu membrii familiei, cu prietenii sau cu alte persoane cu care au o relație personală apropiată. Un lucrător temporar ar trebui să se consulte cu managerul său sau cu persoana de contact din cadrul HP dacă are întrebări privind circumstanțe care ar putea crea un conflict de interese.

Activitatea de lucru cu terți

Terții sunt identificați drept concurenți, parteneri de canal, furnizori (diferiți de angajatorul lucrătorilor temporari) ai HP și alți parteneri de afaceri și clienți ai HP.

În cazul în care contractul încheiat cu angajatorul specifică sau acoperă acest lucru, lucrătorii temporari nu trebuie să lucreze la terți în timpul angajamentului încheiat cu HP. Contractul încheiat între HP și furnizor trebuie să prevadă norme privind relația cu terți (cum ar fi parteneri de canal, concurenți și clienți care nu sunt definiți în contract).

Utilizarea resurselor HP

Utilizarea activelor, resurselor sau echipamentului HP, inclusiv a computerelor și a sistemelor informatice ale societății, trebuie să se desfășoare numai cu scopul activității de afaceri a HP și trebuie să respecte toate politicile și orientările HP. Lucrătorii temporari nu trebuie să utilizeze resurse ale HP dacă acest lucru încalcă legislația și nu trebuie să permită altor persoane, inclusiv prieteni și familie, să utilizeze resursele HP. Lucrătorii temporari ar trebui să evite utilizarea care ar putea duce la pierderi sau prejudicii, inclusiv introducerea virușilor sau încălcarea securității IT a HP. Se interzic furtul sau posesia sau utilizarea neautorizată a activelor HP.

Resursele HP nu trebuie utilizate pentru a crea, a transmite, a depozita, a copia sau a afișa mesaje, imagini sau materiale care sunt:

- destinate câștigului personal;
- solicitări;
- scrisori în lanț;
- amenințătoare, pornografice, explicit sexuale, hărțuitoare, defăimătoare sau ofensive.

În măsura permisă de legislația locală aplicabilă, HP poate accesa și inspecta toate resursele HP pe care le utilizează lucrătorii temporari, inclusiv computere, servere și sisteme, telefoane, căsuțe vocale și sisteme de e-mail HP, birouri, vestiare, dulapuri, zone de depozitare, vehicule și alte echipamente care aparțin HP. Din motive de siguranță, supraveghere, securitate și alte îngrijorări, HP poate inspecta persoane și bunuri în unitățile HP oricând și fără notificare, în măsura permisă de legislația locală aplicabilă.

Lucrătorii temporari nu ar trebui să se aștepte la confidențialitatea mesajelor sau a evidențelor personale create, transmise sau stocate prin intermediul sistemelor HP. HP deține toate sistemele de e-mail de afaceri, căsuțele vocale și alte date care nu au caracter personal de orice natură stocate pe echipamentul HP sau transmise prin intermediul acestuia. În măsura permisă de legislația locală aplicabilă, HP poate avea acces la datele respective sau le poate relua oricând.

Confidențialitate

Se preconizează ca lucrătorii temporari să fie familiarizați cu termenii de confidențialitate specifici conveniți între angajatorul acestora și HP și să îi respecte. Dacă nu s-a încheiat un acord care acoperă protecția informațiilor confidențiale, lucrătorii temporari trebuie să presupună că toate informațiile puse la dispoziția acestora în timpul desfășurării activității la HP sunt confidențiale. Acest lucru include informații de la terți pe care le-a primit HP, cum ar fi informații de la furnizorii, clienții sau partenerii de afaceri ai HP. Este permisă utilizarea informațiilor confidențiale numai cu scopul valid al activității de afaceri și acestea trebuie protejate de divulgarea către terți de către lucrătorii temporari în aceeași manieră în care lucrătorii protejează informațiile confidențiale ale angajatorilor acestora.

Lucrătorii temporari trebuie să înțeleagă și să respecte politicile HP cu privire la protecția informațiilor confidențiale și la utilizarea rețelelor de socializare, inclusiv forumuri, bloguri, camere de chat și panouri informative, și nu trebuie să discute niciodată despre proprietatea intelectuală, secretele comerciale și alte informații confidențiale ale HP pe rețelele de socializare.

Informații confidențiale ale terților

- Angajatori anteriori: se preconizează ca lucrătorii temporari să respecte divulgările valide sau să utilizeze restricții asupra informațiilor confidențiale ale angajatorilor actuali sau anteriori. Astfel de informații confidențiale sub orice formă materială sau lizibilă nu trebuie introduse în locațiile HP fără consimțământul scris prealabil al respectivilor angajatori anteriori.
- Concurenți: lucrătorii temporari nu trebuie să solicite, să accepte, să utilizeze sau să distribuie informații confidențiale concurenților HP.
- Alți terți: lucrătorii temporari nu trebuie să divulge informații confidențiale clienților, partenerilor de afaceri sau furnizorilor, inclusiv informații fără caracter public despre tarifyare.
- Lucrătorii temporari nu trebuie să determine niciodată persoane să încalce obligația de confidențialitate.

Evidențe

Toate evidențele create în timpul desfășurării activității la HP trebuie să fie complete și exacte, trebuie păstrate, protejate și eliminate în conformitate cu politica HP. Toate plățile reale efectuate în numele HP trebuie documentate în mod corespunzător. Lucrătorii temporari nu trebuie să încheie scrisori sau acorduri paralele sau să instituie fonduri sau active nedivulgate sau neînregistrate ale HP pentru diferite scopuri. Evidențele includ mesaje e-mail și alte comunicări, iar lucrătorii temporari ar trebui să comunice într-o manieră profesională.

Comercializarea pe piața gri

Lucrătorii temporari trebuie să depună toate eforturile necesare pentru a preveni situațiile care pot conduce la comercializarea pe piața gri a produselor HP. Comercializarea pe piața gri reprezintă comercializarea produsului prin canale de distribuție care nu sunt oficiale, autorizate sau recomandate de HP. Lucrătorii temporari trebuie să raporteze imediat angajatorului și Biroului de etică și conformitate al HP activități suspectate de comercializare pe piața gri.

Respectarea normelor privind comerțul internațional

Lucrătorii temporari trebuie să parcurgă programul de formare profesională referitor la respectarea normelor privind exportul și vămuirea în materie de comerț internațional și să înțeleagă și să respecte politicile și procedurile HP privind comerțul internațional pentru a se asigura că produsele, serviciile și tehnologia HP nu sunt importate, exportate sau transferate încălcând legislația aplicabilă.

Utilizarea abuzivă a informațiilor privilegiate

Este posibil ca, uneori, lucrătorii temporari să aibă accesul la informații fără caracter public, care sunt informații confidențiale privind activitatea de afaceri, situații financiare sau strategia HP pe care un investitor rezonabil le-ar considera importante în decizia de a cumpăra, a vinde sau a deține titluri de valoare, iar acele informații nu au fost făcute publice. Tranzacționarea acțiunilor sau provocarea tranzacționării acțiunilor, bazate pe informațiile fără caracter public, indiferent de dimensiunea tranzacției sau de locația trader-ului, încalcă legislația privind titlurile de valoare în vigoare în SUA și, în funcție de circumstanțe, legislația în vigoare în alte țări. Persoanele care încalcă aceste legislații pot fi supuse sancțiunilor civile și penale severe.

Activitatea de lucru în alte țări

Atunci când un lucrător temporar desfășoară activități de afaceri pentru HP în afara țării sale de rezidență, lucrătorul temporar trebuie să respecte legislațiile privind imigrarea și să obțină autorizațiile corespunzătoare (inclusiv permisele de muncă și vizele) în fiecare țară în care își desfășoară activitatea sau în care lucrează.

Discuții cu presa sau mass-media

Lucrătorii temporari nu sunt autorizați să discute cu mass-media în numele HP. Toate comunicările cu investitorii, analiștii și mass-media privind activitatea HP de afaceri trebuie mai întâi să fie aprobate de Departamentele HP de relații cu investitorii, de comunicări corporative sau de specialiștii HP în comunicare. Dacă sunteți contactat de un membru al mass-mediei, îndrumați-l direct către Departamentul corporativ de relații cu mass-media: mediarelations@hp.com

Protecția datelor

„Lucrătorii temporari trebuie să respecte politicile, standardele și specificațiile HP privind protecția vieții private și a datelor cu caracter personal și codurile de conduită sau standarde externe impuse de HP atunci când se desfășoară activități de afaceri ale HP și se utilizează sisteme online și offline, procese, produse și servicii care presupun utilizarea, stocarea sau transmiterea datelor cu caracter personal ale clienților, partenerilor de afaceri, angajaților HP și altor persoane fizice. Datele cu caracter personal sunt informații privind o persoană identificată sau informații care pot duce, direct sau indirect, la identificarea unei persoane.

Nesolicitare

Lucrătorii temporari nu trebuie să solicite angajați HP în timpul programului de lucru al acestora în alte scopuri decât cele legate de angajamentul acestora cu HP. Lucrătorii temporari nu trebuie să distribuie literatură sau alte materiale în zonele de lucru ale HP sau să solicite sau să distribuie

materiale din motive care nu au legătură cu angajamentul acestora cu HP, inclusiv scopuri caritabile.

Cooperarea în cadrul investigațiilor și auditurilor

Lucrătorii temporari trebuie să coopereze în cadrul tuturor investigațiilor și auditurilor interne ale HP și trebuie să declare adevărul și să furnizeze toate documentele aplicabile atunci când raportează în cadrul unei investigații sau al unui audit. Lucrătorii temporari nu trebuie să distrugă sau să modifice evidențe și nu trebuie să discute despre investigații interne cu alte persoane, atât din interiorul, cât și din exteriorul HP, decât dacă acest lucru este permis de către investigatorii interni sau în cadrul comunicărilor cu agențiile guvernamentale în conformitate cu legislația locală.

Principii suplimentare

Prezentul Cod de conduită pentru lucrători temporari trebuie citit și respectat împreună cu codul de conduită și politicile aplicabile (dacă există) ale angajatorului lucrătorului temporar. În plus, cerințele prevăzute anterior nu sunt complete. Comportamentele care ar putea ridica întrebări despre angajamentul HP față de cele mai înalte standarde de etică și conformitate în afaceri sunt interzise.

Lucrătorii temporari care au întrebări cu privire la prezentul Cod de conduită pentru lucrători temporari ar trebui să ia legătura cu angajatorul acestora, un membru al conducerii HP sau Biroul de etică și conformitate al HP.

Raportarea încălcărilor

Lucrătorii temporari au obligația de a raporta imediat presupuse comportamente necorespunzătoare, inclusiv comportamente necorespunzătoare ale angajaților, clienților, contractanților, partenerilor și furnizorilor HP. Lucrătorii temporari ar trebui să acționeze întotdeauna onest și cu bună-credință și într-o manieră respectuoasă atunci când discută îngrijorări legate de Codul de conduită pentru lucrători temporari sau în timpul utilizării acestuia. Lucrătorii temporari ar trebui să raporteze angajatorului acestora și unui membru al conducerii HP sau al Biroului de etică și conformitate al HP. HP nu tolerează represalii împotriva persoanelor care își exprimă îngrijorări într-o manieră onestă și de bună-credință. Puteți lua legătura cu Biroul de etică și conformitate al HP astfel:

- **Telefon:** din orice parte a lumii, sunați la linia telefonică din țară pentru a raporta preocupările. O listă de numere de telefon din țară poate fi accesată [aici](#). Linia telefonică este disponibilă 24 de ore pe zi și acceptă raportarea anonimă.
- **Formular web:** raportați preocupările utilizând instrumentul de trimitere a [formularului web](#). Această metodă acceptă raportarea anonimă.
- **Poștă:**
HP Inc.
Ethics and Compliance Office
Mailstop 1560
1501 Page Mill Road
Palo Alto, CA 94304-1112
Statele Unite ale Americii

Prezentul document este o versiune a HP001-04, *Codul de conduită pentru lucrători temporari*,
întocmită pentru portalul HP.

© 2020 HPDC LP
01/06/2020