

# Code de conduite du travailleur occasionnel

## Introduction

HP s'engage à respecter les normes les plus rigoureuses en matière d'éthique commerciale et de conformité réglementaire. Nous gagnons confiance en traitant les autres avec intégrité, respect et équité. Nous devons démontrer ces valeurs dans toutes nos interactions, au quotidien.

## Champ d'application

La présente politique s'applique à toutes les personnes extérieures à HP qui exécutent des services pour HP sur un site de HP, ou qui représentent HP auprès des clients de HP (« travailleurs occasionnels »), et à tous les fournisseurs de travailleurs occasionnels à HP. En outre, elle s'applique également au personnel de HP qui gère les contrats et les travailleurs migrants.

## Politique

Tous les travailleurs occasionnels doivent, sous la direction et le contrôle de leurs employeurs respectifs, se conformer aux dispositions énoncées dans ce Code de conduite du travailleur occasionnel. Les travailleurs occasionnels doivent également se conformer à toutes les lois, règles et réglementations gouvernementales applicables à HP sur ses lieux d'activité. Tous les fournisseurs de travailleurs occasionnels à HP doivent se conformer et veiller à ce que leurs travailleurs occasionnels soient au courant, formés et respectueux de ce Code de conduite des travailleurs occasionnels, ainsi que de toutes les lois, règles et réglementations gouvernementales applicables à HP sur ses lieux d'activité.

Nous devons veiller à ce que les travailleurs occasionnels et les fournisseurs de travailleurs occasionnels partagent notre engagement à mener nos activités avec intégrité.

Les travailleurs occasionnels sont tenus d'agir selon les normes les plus rigoureuses en matière d'éthique commerciale ; ils ne doivent pas se livrer à une conduite ou à un comportement frauduleux, illégal ou contraire à l'éthique.

Outre le présent Code de conduite des travailleurs occasionnels, les travailleurs occasionnels doivent également respecter toute politique de HP mentionnant son applicabilité aux travailleurs occasionnels.

## Égalité des chances

La discrimination illégale sur le lieu de travail est interdite. Dans le cadre de leurs activités pour HP, les travailleurs occasionnels ne devront jamais discriminer qui que ce soit en raison du sexe, de la couleur, de l'origine raciale, de l'origine ethnique, de l'origine nationale, de la religion, de l'âge, du statut matrimonial, de l'orientation sexuelle, de l'identité et l'expression du genre, du handicap, de la grossesse, du statut de vétéran, de l'information génétique protégée, de l'affiliation politique ou de toute autre caractéristique protégée par la loi.

## Environnement de travail

HP s'engage à maintenir un environnement de travail exempt de discrimination et de harcèlement, un milieu où les employés sont traités avec dignité et respect. Le harcèlement sur le lieu de travail est interdit. Dans le cadre de leurs activités pour HP, les travailleurs

occasionnels ne devront jamais avoir un comportement irrespectueux, hostile, violent, intimidant, menaçant ou harcelant.

Le harcèlement sexuel peut prendre de nombreuses formes ; aucune d'entre elles n'est acceptable. Cela inclut tout comportement d'un responsable ou d'un collègue envers un employé qui implique des avances sexuelles malvenues, des demandes de faveurs sexuelles, la diffusion physique ou numérique d'images, de dessins ou de dessins sexuellement explicites, et toute autre conduite verbale ou physique de nature sexuelle.

Les travailleurs occasionnels doivent respecter les politiques et procédures en matière d'environnement, de santé, de sûreté et de sécurité, et corriger ou signaler toute menace pour l'environnement, la santé, la sûreté ou la sécurité. Les actes de violence au travail ne seront pas tolérés. La violence au travail comprend les actes ou les menaces de violence physique, ainsi que tout comportement suffisamment grave, offensant ou intimidant pour qu'un tiers soit raisonnablement effrayé ou inquiet pour sa propre sécurité ou celle d'un membre de sa famille ou ses biens.

### **Lutte contre la corruption**

Les travailleurs occasionnels ne doivent pas offrir de pots-de-vin ou bakchichs, et ils ne doivent pas s'engager dans des pratiques de corruption. Les travailleurs occasionnels doivent respecter toutes les normes éthiques et les lois applicables dans tous les pays d'activité de HP.

Anti-corruption : Les travailleurs occasionnels ne doivent pas offrir ou fournir des pots-de-vin, des bakchich ou des cadeaux afin d'obtenir ou conserver une affaire ou d'influencer une décision commerciale. Il est interdit aux travailleurs occasionnels d'offrir, de promettre ou de fournir de l'argent ou un objet de valeur à qui que ce soit, directement ou indirectement, par l'intermédiaire des employés ou d'autres parties, afin d'obtenir ou conserver une affaire ou acquérir un avantage commercial dans un pays. La loi américaine intitulée « Foreign Corrupt Practices Act » (FCPA) et le UK Bribery Act (UKBA) interdisent tout paiement ou don aux fonctionnaires et employés du gouvernement, aux partis politiques, aux candidats à des fonctions publiques ou politiques, ou aux membres des familles royales aux fins de l'obtention ou la conservation d'affaires. Ceci inclut toute entité dans laquelle un gouvernement détient plus de 50 % du capital ou toute entité contrôlée par ce gouvernement. Le UKBA interdit également tout paiement ou cadeau aux entités commerciales dans le but d'obtenir ou conserver une affaire.

- Le FCPA et le UKBA s'appliquent aux actions de tous les employés de HP, ainsi qu'à celles des filiales, coentreprises, travailleurs occasionnels, agents et représentants de HP.
- En résumé, la lutte contre la corruption implique le refus de :
  - tout objet de valeur offert dans le but d'obtenir ou conserver une affaire
  - toute forme de pot-de-vin ou de bakchich

**Paiements de facilitation :** À moins d'être soumis à la contrainte, les travailleurs occasionnels ne doivent pas offrir ou faire des paiements de facilitation directs ou indirects à des fonctionnaires aux fins d'actions courantes du gouvernement. La contrainte survient lorsqu'un travailleur occasionnel craint un préjudice physique ou une peine d'emprisonnement si le paiement de facilitation n'est pas effectué et qu'il n'existe pas de solution alternative sûre pour se conformer à la demande. L'exception de contrainte s'applique seulement au paiement unique, qui est généralement de petite valeur. Les paiements de facilitation répétés ou de grande valeur ne sont pas autorisés. Toute demande ou paiement de facilitation doit être signalé au service juridique de HP dans les 24 heures à compter du paiement.

## **Lutte contre la traite des êtres humains**

HP n'autorise en aucun cas le travail infantile ou forcé, l'emprisonnement ou la traite des êtres humains dans ses opérations. Il est interdit aux fournisseurs de travailleurs occasionnels et aux travailleurs occasionnels de se livrer à la traite des êtres humains, qui inclut, sans s'y limiter, la circulation illégale des personnes, la traite des personnes, l'exploitation sexuelle et le recours au travail forcé ou infantile de quelque manière que ce soit.

HP, ainsi que ses employés, prestataires, sous-traitants (y compris fournisseurs et mandataires), travailleurs occasionnels et autres personnes effectuant des tâches en son nom ont l'interdiction de :

- S'engager dans des « formes graves de trafic » des personnes pendant la période d'exécution du contrat ;
- Se procurer des actes sexuels commerciaux pendant la période d'exécution du contrat ;
- Avoir recours au travail forcé pendant l'exécution du contrat ;
- Détruire, dissimuler, confisquer ou refuser l'accès d'un employé à ses documents d'identité ou d'immigration ;
- Avoir recours à des pratiques de recrutement trompeuses ou frauduleuses, telles que l'omission de divulgation d'informations essentielles ou les déclarations erronées relatives aux conditions générales d'embauche au moment du recrutement des employés, en ce qui concerne notamment les salaires et les avantages annexes et, le cas échéant, la nature dangereuse du travail ;
- Imposer des frais d'embauche aux employés ou aux candidats ;
- Ne pas fournir de transport de retour ou en payer son coût à l'échéance du contrat de travail, le cas échéant ;
- Fournir ou prévoir des hébergements qui ne respectent pas les normes d'hébergement et de sécurité du pays hôte ; et, le cas échéant, ne pas fournir un contrat de travail, un contrat d'embauche ou un document similaire rédigé dans une langue comprise par l'employé, au moins 5 jours avant le déménagement de l'employé.

Aux fins du respect de l'intégrité chez HP, nous attendons des travailleurs occasionnels de traiter autrui avec équité, dignité et respect. HP s'engage à prendre des mesures contre la traite des êtres humains et le travail infantile ou forcé dans nos opérations. Dans le cas contraire, HP se réserverait le droit de mettre un terme aux contrats et de prendre d'autres mesures qui garantiront l'absence d'activité inappropriée. Tout travailleur occasionnel qui estime avoir été victime de la traite des êtres humains, du travail infantile ou forcé, ou qui a connaissance de telles infractions doit exercer la politique de la porte ouverte de HP pour signaler ces incidents à son responsable, à son supérieur hiérarchique, aux ressources humaines ou au Bureau de l'éthique et de la conformité.

## **Emploi équitable**

Lorsque les fournisseurs de travailleurs occasionnels recrutent des employés, l'information fournie aux candidats potentiels au sujet du travail éventuel doit être véridique et les frais ou honoraires d'embauche ne doivent pas être facturés aux candidats. Les fournisseurs de travailleurs occasionnels s'engagent à respecter les lois applicables en matière de salaires et d'heures de travail, et à rémunérer les employés à intervalles réguliers ne dépassant pas un mois\* ; les salaires seront versés conformément aux lois locales applicables relatives aux salaires et aucune retenue sur salaire ne sera effectuée en guise de mesure disciplinaire ; les employés disposeront du plein contrôle et accès à leurs documents d'identité ou à leurs passeports, et ils seront libres de démissionner à tout moment.

*\*L'ensemble des législations locales et des accords du Conseil des travailleurs s'appliqueront.*

## **Liberté syndicale**

Les fournisseurs de travailleurs occasionnels respectent le droit des employés à rejoindre des syndicats et à négocier collectivement, conformément aux lois locales et aux pratiques établies.

### **Cadeaux et divertissement commerciaux**

Il est défendu aux travailleurs occasionnels d'offrir ou recevoir des agréments commerciaux (cadeaux, repas, services, divertissements et autre objets valeur) lorsque cela donne l'impression d'une irrégularité ou d'une influence inappropriée. Cette restriction s'applique aux agréments offerts ou reçus par des représentants de HP ou par ses clients actuels ou potentiels, partenaires de distribution, fournisseurs et autres partenaires commerciaux ou concurrents. Pour toute question, veuillez contacter votre employeur ou [amenities@hp.com](mailto:amenities@hp.com).

### **Frais de recherche**

Sauf accord écrit, les travailleurs occasionnels ne pourront prétendre à aucune commission ou honoraires avec des distributeurs commerciaux, représentants des ventes, agents ou consultants sérieux ; ces commissions ou honoraires devront préalablement être approuvés par le service juridique de HP.

### **Conflits d'intérêts**

Dans le cadre de leurs activités pour HP, les travailleurs occasionnels doivent toujours prendre des décisions dans le meilleur intérêt de HP et sur la base du contrat avec leur employeur. Les travailleurs occasionnels ne peuvent recevoir aucun profit ou avantage personnel autre que leur rémunération de leur employeur dans le cadre d'une transaction impliquant HP.

Les travailleurs occasionnels ne doivent pas s'engager dans :

- des activités qui présenteraient un conflit d'intérêts lié à leur employeur et/ou à HP
- des activités qui pourraient être perçues comme un potentiel conflit d'intérêts lié à leur employeur et/ou à HP

Les travailleurs occasionnels utilisent les produits HP uniquement lors de : (1) leur présence sur un site HP, (2) réunions en dehors des locaux de HP, et/ou (3) événements ou réunions auxquels les travailleurs occasionnels participent au nom de HP ou à la demande de HP.

### **Affaires avec la famille ou les amis**

Au cours de leur affectation chez HP, les travailleurs occasionnels doivent divulguer à leur employeur et à HP toutes les situations où ils pourraient faire affaire avec des membres de leur famille, des amis ou d'autres personnes avec lesquelles ils entretiennent des relations personnelles étroites. Un travailleur occasionnel doit consulter son responsable ou son contact HP s'il a des questions sur les circonstances qui pourraient créer un conflit d'intérêts.

### **Collaboration avec des tiers**

Les tiers sont identifiés comme des concurrents, des partenaires de distribution, des fournisseurs (autres que l'employeur CW) et d'autres partenaires commerciaux et clients de HP.

Sauf mention contraire au contrat avec leur employeur, les travailleurs occasionnels ne pourront pas travailler pour des tiers pendant leur affectation chez HP. Le contrat de HP avec le fournisseur doit préciser les règles relatives à la relation avec d'autres tiers (tels que les partenaires de distribution, les concurrents et les clients non définis au contrat).

### **Utilisation des ressources de HP**

Toute utilisation d'actifs, de ressources ou d'équipements de HP, y compris les ordinateurs et les systèmes d'information de la société, doit être uniquement destinée aux activités de HP et conforme à toutes les politiques et directives de HP. Les travailleurs occasionnels ne peuvent utiliser aucune

ressource de HP en violation de la loi, et ils ne doivent pas permettre à des tiers, y compris les amis et la famille, d'utiliser les ressources de HP. Les travailleurs occasionnels doivent éviter toute utilisation qui pourrait entraîner des pertes ou des dommages, y compris l'introduction de virus ou une violation de la sécurité informatique de HP. Le vol, la possession ou l'utilisation non autorisée des actifs de HP est interdite.

Les ressources de HP ne doivent pas être utilisées pour créer, transmettre, stocker, copier ou diffuser des messages, des images ou des documents qui sont :

- À des fins personnelles
- Des sollicitations
- Des chaînes de lettres
- Menaçants, à caractère pornographique, sexuellement explicites, harcelants, déplaisants ou offensants

HP peut, en vertu des lois locales applicables, consulter et inspecter toutes les ressources de HP utilisées par les travailleurs occasionnels, y compris les ordinateurs, les serveurs et systèmes, les téléphones, les systèmes de messagerie vocale et e-mail, les bureaux, les casiers, les armoires, les aires de stockage, les véhicules et autres équipements appartenant à HP. Pour des raisons de sûreté, la surveillance, la sécurité et d'autres préoccupations, HP peut inspecter les personnes et les biens présents dans les locaux de HP, à tout moment et sans préavis, en vertu des lois locales applicables. Les travailleurs occasionnels ne doivent pas avoir d'attentes en matière de confidentialité dans les messages ou registres créés, transmis ou stockés au moyen de systèmes HP. HP possède tous les e-mails, messages vocaux et autres données professionnelles non personnelles stockées ou transmises par l'équipement HP. En vertu de la législation locale applicable, HP peut consulter ou récupérer ces données à tout moment.

### **Confidentialité**

Il est attendu des travailleurs occasionnels de connaître et respecter les conditions de confidentialité spécifiques convenues entre leur employeur et HP. Si un accord portant sur la protection d'informations confidentielles n'existe pas, les travailleurs occasionnels doivent présumer que toutes les informations qui leur sont communiquées pendant leur activité chez HP sont confidentielles. Celles-ci incluent les informations de tiers que HP a pu recevoir, telles que les informations des fournisseurs, clients ou partenaires commerciaux de HP. Les informations confidentielles ne peuvent être utilisées qu'à des fins commerciales valables et doivent être protégées de la divulgation aux tiers par le travailleur occasionnel avec le même niveau d'attention qu'aux informations confidentielles de leur employeur.

Les travailleurs occasionnels doivent comprendre et suivre les politiques de HP relatives à la protection des informations confidentielles et l'utilisation des médias sociaux, y compris les forums d'utilisateurs, les blogs, les chats et les tableaux d'affichages, et ils ne doivent jamais discuter de la propriété intellectuelle, des secrets commerciaux et d'autres informations confidentielles de l'entreprise sur les médias sociaux.

Informations confidentielles de tiers

- Anciens employeurs : il est attendu des travailleurs occasionnels d'honorer toute restriction de divulgation ou d'utilisation des informations confidentielles de leurs employeurs actuels ou anciens. Ces informations confidentielles, sous toute forme

- tangible ou lisible, ne doivent pas être introduites dans les locaux de HP sans le consentement écrit préalable de ces anciens employeurs.
- Concurrents : les travailleurs occasionnels ne doivent pas demander, accepter, utiliser ou partager des informations confidentielles sur les concurrents de HP.
  - Autres tiers: les travailleurs occasionnels ne doivent pas divulguer d'informations confidentielles sur les clients, les partenaires commerciaux ou les fournisseurs, y compris les informations sur les prix non publics.
  - Les travailleurs occasionnels ne doivent jamais inciter quiconque à violer une obligation de confidentialité.

## **Registres**

Tous les registres créés dans le cadre des activités de HP doivent être complets et précis, et ils doivent être conservés, protégés et éliminés selon la politique de HP. Tous les véritables paiements effectués pour le compte de HP doivent être correctement documentés. Les travailleurs occasionnels ne doivent pas conclure de lettres ou accords secondaires, ni établir de fonds ou actifs de HP non divulgués ou non déclarés à quelque fin que ce soit. Les registres comprennent les e-mails et autres communications, et les travailleurs occasionnels doivent communiquer de façon professionnelle.

## **Marché gris**

Les travailleurs occasionnels doivent faire preuve de diligence raisonnable pour prévenir les situations pouvant conduire à un marché gris des produits HP. Le marché gris est le commerce de produits par le biais de canaux de distribution non officiels, non autorisés, ou non intentionnels par HP. Les travailleurs occasionnels doivent rapidement signaler toute activité de marché gris présumée à leur employeur, ainsi qu'au Bureau de l'éthique et de la conformité de HP.

## **Conformité au commerce international**

Les travailleurs occasionnels doivent compléter la formation en matière de conformité aux douanes et exportations, et comprendre et suivre les politiques et procédures commerciales internationales de HP afin d'assurer que les produits, services et technologies de HP ne soient pas importés, exportés ou transférés en violation de la loi applicable.

## **Délits d'initiés**

Les travailleurs occasionnels peuvent parfois avoir accès à des informations non publiques matérielles et confidentielles au sujet des affaires, des finances ou de la stratégie de HP qu'un investisseur raisonnable jugerait importantes à la décision d'achat, de vente ou de conservation de titres – et ces informations n'ont pas été divulguées au public. La négociation ou l'échange d'actions sur la base d'informations non publiques matérielles, indépendamment de l'ampleur de la négociation ou de l'emplacement du négociant, constitue une violation des lois américaines sur les valeurs mobilières et, selon les circonstances, les lois d'autres pays. Quiconque enfreint ces lois peut faire l'objet de sanctions civiles et pénales lourdes.

## **Travailler dans d'autres pays**

Lorsqu'un travailleur occasionnel effectue des activités de HP à l'extérieur de son pays de résidence, il doit s'assurer du respect des lois sur l'immigration et obtenir les autorisations nécessaires (y compris les permis de travail et les visas) dans chaque pays où il mène ces activités.

## **Discussions avec la presse ou les médias**

Les travailleurs occasionnels ne sont pas autorisés à parler aux médias au nom de HP. Toutes les

communications avec les investisseurs, les analystes et les médias au sujet des activités de HP doivent d'abord être approuvées par les relations avec les investisseurs de HP, les communications d'entreprise ou les spécialistes de la communication HP appropriés. Si vous êtes contacté par un membre des médias, signalez-les directement aux relations médias professionnelles de HP : [mediarelations@hp.com](mailto:mediarelations@hp.com)

### **Confidentialité**

« Les travailleurs occasionnels doivent suivre les normes et spécifications de la politique de protection des informations personnelles et des données de HP, ainsi que les codes de conduite ou les normes de conformité externes requis par HP lors des activités pour HP et de l'utilisation de systèmes, de processus, de produits et de services en ligne et hors ligne qui impliquent l'utilisation, le stockage ou la transmission de données personnelles de clients, partenaires commerciaux, employés et autres membres de HP. Les données personnelles concernent toutes les informations relatives à une personne identifiée, ou les informations pouvant donner lieu à l'identification directe ou indirecte d'une personne.

### **Non-sollicitation**

Les travailleurs occasionnels ne peuvent solliciter aucun employé de HP pendant le temps de travail dudit employé à des fins sans lien avec leur activité chez HP. Les travailleurs occasionnels ne peuvent pas distribuer de documentation ou supports dans les zones de travail de HP, ni solliciter ou distribuer du matériel pour une raison sans lien avec leur activité chez HP, y compris à des fins de bienfaisance.

### **Coopération aux enquêtes et audits**

Les travailleurs occasionnels doivent coopérer avec toutes les enquêtes et audits internes de HP, et ils doivent dire toute la vérité et fournir tous les documents applicables lors de la participation à une enquête ou une vérification. Les travailleurs occasionnels ne doivent pas détruire ou modifier des registres, et ils ne doivent pas discuter d'une enquête interne avec qui que ce soit, à l'intérieur comme à l'extérieur de HP, à moins que cela ne soit autorisé par les enquêteurs internes ou dans le cadre d'une communication avec les organismes gouvernementaux en vertu de la loi locale.

### **Principes supplémentaires**

Le présent Code de conduite du travailleur occasionnel doit être lu et respecté en parallèle avec le code de conduite et les politiques applicables (le cas échéant) de l'employeur du travailleur occasionnel. En outre, les exigences énoncées ci-dessus ne sont pas exhaustives. Tout comportement qui pourrait soulever des questions sur l'engagement de HP envers les normes les plus élevées en matière d'éthique commerciale et de conformité est interdit. Les travailleurs occasionnels qui ont des questions relatives au présent Code de conduite des travailleurs occasionnels doivent communiquer avec leur employeur, un membre de la direction de HP ou le Bureau de l'éthique et de la conformité de HP.

### **Violations des rapports**

Les travailleurs occasionnels ont l'obligation de signaler immédiatement toute faute alléguée, y compris les fautes des employés, des clients, des prestataires, des partenaires et des fournisseurs de HP. Les travailleurs occasionnels doivent toujours agir avec honnêteté, respect et bonne foi lorsqu'ils soulèvent des préoccupations liées au présent Code de conduite du travailleur occasionnel, ou lorsqu'ils l'utilisent.

Les travailleurs occasionnels doivent soumettre les rapports à leur employeur et à un membre de la direction de HP ou du Bureau de l'éthique et de la conformité de HP. HP ne tolère aucune forme de représailles à l'encontre d'un employé faisant part d'une préoccupation de bonne foi.

Le Bureau de l'éthique et de la conformité de HP peut être contacté de la façon suivante :

- **Téléphone** : De partout dans le monde, appelez la ligne téléphonique dans le pays pour signaler des préoccupations. Une liste de numéros de téléphone dans le pays est disponible [ici](#). La ligne téléphonique est disponible 24 h/24 et prend en charge les signalements anonymes.
- **Formulaire en ligne** : signalez des préoccupations à l'aide de l'outil de soumission de [formulaire en ligne](#). Cette méthode prend en charge les signalements anonymes.
- **Adresse**:  
HP Inc.  
Ethics and Compliance Office  
Mailstop 1560  
1501 Page Mill Road  
Palo Alto, CA 94304-1112  
United States

Il s'agit d'une version de HP001-04, *Code de conduite du travailleur occasionnel*, préparé pour le portail HP.

© 2020 HPDC LP  
01/06/2020