partoo

ENERO 2023

CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA

Introducción

Hemos redactado esta carta para que todos los empleados y socios de Partoo sepan lo que pueden esperar de nosotros y lo que nosotros esperamos de ellos en cuanto a ética se refiere. Por "ética" entendemos todas las normas de buena conducta, principios deontológicos y valores que aplicamos en el desarrollo de nuestra actividad. Hace referencia a nuestro comportamiento individual y colectivo como empresa. **Este documento establece los principios y valores fundamentales que defendemos.**

El objetivo de esta carta es prevenir riesgos para Partoo, pero también para todos los que trabajan con nosotros. Independientemente de su función, se anima a todas las personas a actuar cuando surja un problema ético. Así, la Carta Ética se aplica a todas las partes interesadas: empleados, accionistas, clientes, proveedores y consultores.

Nuestras responsabilidades

Partoo se compromete a respetar los estándares más elevados en cuanto a ética se refiere:

- Identificar y anticipar los riesgos internos (cumplimiento de la ley, acoso, etc.) y externos (ciberataque, crisis económica, etc.).
- Concienciar, informar y enseñar a los equipos a actuar ante estos riesgos.
- Fomentar la denuncia de cualquier situación que se considere poco ética o que constituya un potencial riesgo.
- Implementar una estrategia de RSE para garantizar nuestra responsabilidad a todos los niveles.
- Contratar y ascender a empleados que respeten la ética y la integridad de Partoo.
- Defender a los denunciantes, tratar cada denuncia de forma justa y tomar medidas correctivas cuando sea necesario (ver Procedimiento interno de denuncia).

COMPROMISOS

NUESTROS COMPROMISOS

Cumplimiento de la legislación y la normativa

- Conocer y cumplir las leyes, reglamentos, procedimientos y principios deontológicos aplicables a nuestro sector de actividad.
- Respetar a las autoridades, especialmente en caso de auditoría, control o investigación, proporcionando información honesta, completa y específica para cada solicitud.

Respeto por el medioambiente

- Medir nuestro impacto ambiental (calculado en toneladas de CO2), definir objetivos y una trayectoria para reducirlo y comunicarlo a las partes interesadas.
- Concienciar a los empleados y las partes interesadas de los problemas medioambientales.
- Animar a nuestros proveedores y socios a adoptar un enfoque medioambiental (véase el apartado de Política de Compras Responsables).

Respeto a las personas

1. Derechos de las personas

- Respetar los derechos humanos * reconocidos internacionalmente.
- Comprobar la edad y la identidad de los empleados de Partoo e incluir dicha información en sus contratos de trabajo.
- Prohibir a los empleados la realización de trabajos peligrosos para su salud o seguridad.

*Carta Internacional de Derechos Humanos de las Naciones Unidas y Declaración de la Organización Internacional del Trabajo relativa a los principios y derechos fundamentales en el trabajo

2. Salud, higiene y seguridad

- Evaluar el bienestar y las condiciones de trabajo de los empleados mediante entrevistas anuales y encuestas anónimas.
- Implementar acciones que garanticen el bienestar de los empleados y unas condiciones de trabajo propicias para su crecimiento profesional.
- Respetar el equilibrio entre la vida profesional y personal.
- Identificar y anticipar los riesgos psicosociales y físicos.

3. Acoso e intimidación

- Estar disponibles y ser accesibles y receptivos para que todo el mundo se pueda sentir cómodo de informar confidencialmente acerca de comportamientos inadecuados. Esto se aplica especialmente a los equipos de recursos humanos y a los managers.
- Proporcionar la formación adecuada a los managers para prevenir el acoso y la intimidación en el lugar de trabajo.

4. Igualdad de oportunidades y lucha contra la discriminación

- Implementar iniciativas que velen por la diversidad, equidad e inclusión para todos.
- Reunirse con varios colaboradores cuando sea necesario para tener en cuenta distintos ángulos (sexo, edad, familia, etc.).
- Garantizar la aplicación de un principio de equidad en todos los procesos (contratación, evaluación anual, retribución, etc.).
- Establecer un plan de acción y una serie de objetivos para garantizar la igualdad de género (desarrollo profesional, salario, etc.)

Respeto por nuestros clientes y las partes interesadas

1. Protección de la información y de los datos confidenciales de la empresa

- Cumplir con el Reglamento General de Protección de Datos (RGPD) *
- Formar a los empleados en la recopilación, uso, tratamiento, intercambio, almacenamiento y protección de datos de todas nuestras partes interesadas.
- Identificar y anticipar los riesgos relacionados con la confidencialidad e integridad de nuestros datos.
- Establecer un procedimiento para hacer frente a una posible fuga de datos o información

2. Comunicación responsable y ética

- Utilizar herramientas de marketing que garanticen una experiencia positiva para el cliente (ausencia de spam, posibilidad de darse de baja, etc.).
- Comunicar nuestra información de forma precisa y honesta para no dar una imagen alejada de la realidad, sobre todo en lo que respecta a nuestras acciones de RSE, con el fin de evitar cualquier forma de "greenwashing" o "socialwashing" **
- No denigrar a la competencia y garantizar que cualquier discurso o escrito sea respetuoso y no perjudique a la organización.

*Reglamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016

**Práctica de marketing destinada a dar una imagen ilusoria de responsabilidad ecológica o social

Ética empresarial

1. Corrupción

- Cumplir con la ley Sapin 2 *
- Garantizar que ninguna transacción implica corrupción activa o pasiva, complicidad en el tráfico de influencias o favoritismo. Supervisar continuamente el sistema anticorrupción a través del Comité de Ética y mejorarlo teniendo en cuenta los informes recibidos y los riesgos detectados.
- Asegurarse de que la recepción o entrega de regalos o invitaciones se hace con sentido común y transparencia, sin pretensión alguna de obtener una ventaja comercial desleal y sin exceder un coste razonable. Así pues, los regalos e invitaciones no tienen por qué incluirse en los contratos o acuerdos de pago.
- Los regalos e invitaciones deben ser validados por el manager y declarados en la contabilidad.
- Formar, dotar y comunicar a todas las partes interesadas de la política anticorrupción.

2. Conflictos de intereses

- Identificar e informar sobre posibles conflictos de intereses.
- Excluir de una decisión a un empleado que pueda verse inmerso de un conflicto de intereses.

*Ley nº 2016-1691 de 9 de diciembre de 2016 sobre la transparencia, la lucha contra la corrupción y la modernización de la vida económica

3. Blanqueo de dinero

- Garantizar el cumplimiento de las leyes que prohíben el blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo ** y notificar cualquier actividad, transacción o pago sospechoso.

4. Conductas anticompetitivas

- Formar al personal que fija los precios sobre conductas anticompetitivas y sus leyes relacionadas.
- Identificar y anticipar los riesgos relacionados con las prácticas anticompetitivas. Informar de comportamientos sospechosos.
- Respetar las normas en los procesos de licitación.

5. Contribución política, donaciones, patrocinio

- No contribuir en especie o económicamente en nombre de Partoo a acciones, programas o partidos políticos, así como a grupos de presión.
- Obtener la aprobación del Comité de Ética para toda donación benéfica, patrocinio y apoyo a grupos de defensa de los derechos en nombre de Partoo. Hacer públicas estas contribuciones.

6. Partes interesadas sensibles

- Excluir de nuestros clientes, socios y proveedores de servicios a toda empresa que tenga cualquier tipo de vínculo con las armas o la prostitución.
- Considerar caso por caso cualquier asociación empresarial sensible mediante votación del Comité Ejecutivo y del Comité de Ética.

**Orden nº 2020-115 de 12 de febrero de 2020 por la que se refuerza el sistema nacional de lucha contra el blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo

COMITÉ DE ÉTICA

La función del Comité de Ética es mantener actualizada esta carta, garantizar su difusión, investigar las denuncias y adoptar las medidas oportunas en caso de infracción de esta carta.

Composición del comité de ética

1. Todas las alertas

- Human Resources Director - Hugo Perrier
- Impact Manager - Estelle Delahaye
- Chairman of the CSE - Sébastien Blum

2. Empleados y alertas internas

- People Experience Manager - Coralie Di Giugno
- People Experience Manager - Clément Lemainque

3. Clientes y alertas externas

- CEO - Thibault Levi Martin
- CEO - Thibault Renouf

4. Alertas específicas

También se complementa con un especialista independiente al que se puede recurrir en función del tema.

El Comité de Ética respeta un principio estricto de confidencialidad y de presunción de inocencia.

PROCEDIMIENTO DE PRESENTACIÓN DE INFORMES

Partoo anima a las partes interesadas a expresar sus puntos de vista, defender sus opiniones y denunciar comportamientos contrarios a esta carta.

El autor de la denuncia puede ser una víctima directa o un testigo.

Para respetar los derechos de cada persona, **no se tomará ninguna medida disciplinaria contra el denunciado hasta que se hayan establecido y verificado los hechos**.

De conformidad con la ley Sapin II y la directiva europea sobre la protección de los denunciantes :

- Todas las partes interesadas pueden mandar un informe de forma anónima a través de la plataforma.
- Los empleados también pueden comentarlo con su superior o con el equipo de RR.HH., que tienen la obligación de informar al Comité de Ética.

Este sistema de denuncia es opcional. No se aplicarán sanciones ni consecuencias a ningún empleado o miembro de nuestro ecosistema que no lo utilice.

La identidad de las personas afectadas y todos los elementos del informe serán confidenciales.

Acceder a la plataforma externa segura gestionada por un tercero de confianza

Tratamiento de un informe

- Se notifica al denunciante la recepción de su informe, el proceso y los plazos previstos (5 días después de notificarlo).

- Se presentan los detalles del caso al Comité de Ética (5 días después de notificarlo).

- El Comité de Ética iniciará una investigación de conformidad con la ley, durante la cual:

  - Intervendrá un especialista independiente (abogado, jurista, asociación, etc.) en función de la gravedad y del asunto;
  - El autor del informe tendrá que proporcionar detalles del caso;
  - Se informará al denunciado de la naturaleza de las acusaciones contra él, pero no se le comunicará la identidad del denunciante;

- El denunciante y las personas afectadas serán informadas por escrito de la admisibilidad de la denuncia.

- Si la denuncia es admisible, el Comité de Ética podrá tomar las medidas oportunas (aviso, amonestación, despido en el caso de un empleado o incumplimiento de contrato en el caso de un socio comercial). Estas medidas sólo son aplicables si el denunciante acepta levantar su anonimato ante el Comité de Ética.

- El denunciante y el denunciado serán informados por escrito del cierre de la investigación. Se informa detalladamente del asunto al Consejo de Administración y al personal. Se respeta el anonimato del denunciante y del denunciado.

Acceder a la plataforma externa segura gestionada por un tercero de confianza

CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA

ENERO 2023

Partoo.co