

1 ENQUADRAMENTO

Este Código de Conduta para Colaboradores (adiante designado apenas por «Código») foi concebido para facilitar a identificação e a compreensão da conduta do Grupo Randstad e suas formas de funcionamento em concordância com as leis, as convenções, os regulamentos e as normas éticas e deontológicas em vigor em matéria de Recursos Humanos e de Segurança da Informação, por parte dos Colaboradores do Grupo.

Enquanto colaboradores do Grupo Randstad, são aplicadas igualmente todas as alterações ao presente Código.

2 EXPECTATIVAS

O Grupo Randstad e as suas Delegações estão sujeitas a um vasto leque de normas de enquadramento nos diversos mercados onde actuam. O Grupo Randstad espera de todos os elementos do Grupo que cumpram todas as leis, convenções e regulamentos aplicáveis às suas áreas de intervenção. Os Colaboradores que participarem ou autorizarem uma infracção à legislação, a este Código ou a outras directrizes do Grupo ficarão sujeitos a procedimento disciplinar e à aplicação de sanções, que poderão ir até ao despedimento. Em determinadas circunstâncias, o não cumprimento destas normas poderá resultar em acções judiciais criminais ou sanções cíveis contra o Grupo Randstad e/ou os seus Colaboradores. As acções que possam afigurar-se de âmbito puramente local poderão ter consequências mais abrangentes, por vezes até mesmo à escala global.

Cabe a cada Direcção garantir que os princípios patentes neste Código sejam comunicados, compreendidos e cumpridos por todos os colaboradores. Espera-se da Direcção que promova de forma construtiva o espírito e o conteúdo deste Código através do seu exemplo pessoal, fornecendo orientações e aconselhamento claros sempre que necessário.

3 ADMINISTRAÇÃO DO CÓDIGO

A administração (controlo) do Código é da responsabilidade do Administrador Delegado, devendo as diversas empresas, sempre que pedido por este, proceder a um relatório sobre o seu cumprimento, uma vez por ano.

O Grupo Randstad incentiva os seus colaboradores a apresentarem à empresa as suas questões, sugestões e dúvidas acerca deste Código. É ponto assente que os relatórios efectuados por Colaboradores relativos a infracções cometidas por terceiros não terão quaisquer consequências negativas para os seus autores. O Grupo Randstad actuará com absoluta discrição quando tratar desse tipo de situações.

4 AS NOSSAS PARTES INTERESSADAS

4.1. Colaboradores

Os colaboradores do Grupo Randstad são o ponto fulcral da nossa actividade. É por esse motivo que nos empenhamos em proporcionar-lhes um ambiente de trabalho estimulante e pacotes de regalias motivantes, esperando, em retorno, um desempenho exemplar. Consoante o nível de responsabilidade de cada um, concedemos um elevado nível de liberdade operacional a cada colaborador, incutindo-lhes assim o máximo de espírito de iniciativa. A comunicação entre todos os colaboradores do Grupo deve ser aberta, sincera e transparente.

4.2. Accionistas

É também objectivo do Grupo Randstad garantir que os seus accionistas recebam uma panorâmica abrangente das suas actividades empresariais, através de relatórios regulares sobre todos os aspectos relevantes das

mesmas. Aumentar o valor dos títulos do Grupo Randstad através da adesão aos objectivos financeiros é um dos nossos principais objectivos, com vista a atrairmos accionistas de longo prazo, tanto institucionais como privados.

4.3. Clientes

Os clientes do Grupo Randstad são todos os trabalhadores vinculados às diversas empresas do Grupo, com vínculo de trabalho temporário ou outro, bem como todas as empresas para quem aqueles trabalham. O Grupo Randstad procura permanentemente exceder as expectativas dos seus clientes, empenhando-se em apresentar um elevado grau de profissionalismo e em compreender na totalidade as necessidades destes. Recrutando, seleccionando e colocando à disposição de outras empresas recursos humanos, o Grupo Randstad é um parceiro estratégico dessas empresas suas clientes na gestão daqueles recursos.

4.4. Fornecedores

O Grupo Randstad considera os seus fornecedores uma componente importante na rede de criação de valor e trabalha em estreita ligação com os mesmos através de uma relação aberta e comunicativa.

4.5. Sindicatos

O Grupo Randstad reconhece o papel dos sindicatos nas relações entre empregador e trabalhadores, incluindo nestes os nossos colaboradores temporários ou com outros vínculos, pelo que se encontrando receptiva a contribuições construtivas por parte dos sindicatos e dos seus representantes.

5 RESPONSABILIDADE SOCIAL

As empresas do Grupo são incentivadas a adoptar linhas de conduta e práticas socialmente responsáveis que equilibrem os interesses dos investidores, clientes, colaboradores, fornecedores, parceiros de negócio e comunidades locais.

6 POLÍTICA DA QUALIDADE E DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

As empresas do Grupo com sistema de gestão da qualidade ou sistema de gestão da segurança da informação implementados regem-se também pelas orientações da Direcção descritas na Política.

7 PRINCÍPIOS DA EMPRESA

7.1. Valores da empresa

i. Estrutura de gestão descentralizada

O Grupo Randstad incentiva uma gestão descentralizada, permitindo um elevado nível de autonomia e simultaneamente exigindo um elevado nível de responsabilidade financeira.

ii. Espírito de iniciativa

O espírito de iniciativa, em conjunto com um estilo de gestão descentralizado, é um dos factores que mais contribui para o sucesso do Grupo Randstad.

iii. Conhecimentos e competências partilhados

O Grupo Randstad partilha activamente os seus conhecimentos e competências com todos os elementos do Grupo, de modo a transformá-los em oportunidades de negócios em todos mercados onde actua. Esta partilha é efectuada quer através de reuniões e conferências regulares, quer da intranet da empresa.

7.2. Desempenho e compromisso

O Grupo Randstad está empenhado em ultrapassar os congéneres no mercado através de um desempenho mais profissional e diligente do que a concorrência e preocupa-se em exceder as expectativas das suas partes interessadas. O nosso compromisso de alcançar os objectivos estratégicos da empresa é de uma importância capital.

7.3. Integridade

i. Confidencialidade

As informações relativas aos negócios adquiridas pelos colaboradores do Grupo Randstad constituem um activo

importante e de grande valor. Consequentemente, o Grupo Randstad compromete-se a manter a confidencialidade dessas informações e a evitar a sua divulgação, a não ser para os fins apropriados.

ii. Conflitos de interesses

O Grupo Randstad pretende evitar conflitos de interesses entre si e os seus colaboradores. Esses conflitos (mesmo que surjam de forma não intencional) são potencialmente perigosos para a reputação e para o desempenho financeiro da empresa. Assim, os colaboradores não estão autorizados a valer-se da sua posição ou das informações confidenciais obtidas ao serviço da empresa para se dedicarem a quaisquer actividades que possam criar um conflito entre os interesses do Grupo Randstad e os seus.

iii. Investimento interno

O Grupo Randstad respeita o direito dos seus colaboradores de se envolverem em actividades de investimento e incentiva-os na aquisição das suas acções. Enquanto estiverem ao serviço do Grupo Randstad, os colaboradores poderão ficar na posse de informações não públicas (ou seja, do foro interno) que possam influenciar o preço das acções da empresa. Não deverão por isso transaccionar acções com base nessas informações internas até que estas últimas passem a ser do domínio público (ver documento "Tempo-team Insider Dealing Rules").

iv. Prendas, pagamentos, meios de entretenimento e proveitos ilegais

Os colaboradores do Grupo Randstad não podem aceitar, de outra empresa ou entidade, trabalho relativamente ao qual estejam a ser remunerados pelo Grupo Randstad, nem dar compensação por esse mesmo trabalho a essa empresa ou entidade. Os colaboradores e seus familiares ou terceiras partes a eles de alguma forma associados não podem aceitar, solicitar ou dar pagamentos, presentes, meios de entretenimento ou quaisquer outros favores que vão para além da cortesia comum normalmente aceites no contexto das práticas normais de empresa, nem atuar de modo a favorecer os seus interesses ou os de terceiros junto de quaisquer entidades externas, designadamente funcionários públicos ou titulares de cargos políticos, clientes ou fornecedores, sendo totalmente proibida toda a prática de corrupção, sob qualquer das suas formas, adoptando esta empresa uma política de tolerância zero para qualquer situação, seja de que natureza for, de corrupção e/ou infrações conexas.

Em especial, os colaboradores do Grupo Randstad não efetuarão em nome da empresa quaisquer contribuições, monetárias ou em espécie, para partidos políticos.

Do mesmo modo, os colaboradores do Grupo Randstad devem recusar obter ou disponibilizar informações através de meios ilegais e não devem solicitar, aceitar, dar ou prometer qualquer vantagem patrimonial ou não patrimonial, diretamente ou por interposta pessoa, salvo o que for expressamente conforme e permitido pelo procedimento estabelecido pela Randstad para o efeito.

Em particular no que diz respeito a donativos, gratificações, prendas, brindes ou quaisquer outras ofertas de terceiros, estes devem ser recusados sempre que existam suspeitas de que os mesmos pretendem atingir objetivos contrários aos princípios e disposições constantes do presente Código de Conduta, nomeadamente quando constituam tentativas de influenciar a Randstad ou, em particular, alguma decisão ou conduta de um dos destinatários do presente Código, devendo atender-se sempre ao previsto na [Política de presentes & hospitalidade e anti suborno](#) do Grupo Randstad.

v. Actividades desonestas e fraudulentas

O Grupo Randstad espera, da parte dos seus colaboradores, que cumpram elevados padrões de conduta ética, pessoal e profissional no desempenho das suas funções. O Grupo Randstad espera, da parte dos seus colaboradores, que não se dediquem a actividades desonestas ou fraudulentas, tais como, entre outras, furtos, falsificação de vales de despesas ou de outros documentos e simulação de doenças ou lesões. Esta disposição inclui também actividades que possam auxiliar qualquer pessoa ou entidade que tenha o objectivo de praticar algum acto desonesto ou fraudulento. O Grupo Randstad exige aos seus colaboradores o cumprimento da legislação e regulamentação, nacional, europeia e internacional e das políticas internas, quer locais, quer globais, em vigor na RANDSTAD, nomeadamente a nossa [Política de presentes & hospitalidade e anti suborno](#), o nosso [Código de Conduta para trabalhadores do Grupo Randstad](#), o [Procedimento Denúncia de Má Conduta](#) e a nossa [Política de Princípios de Negócio](#).

vi. Abuso de substâncias ilegais

1. Geral

É proibida a posse, utilização, compra, transferência ou venda de narcóticos ou outras substâncias ilegais, quer em espaços pertencentes ao (ou controlados pelo) Grupo Randstad, quer em veículos adquiridos ou alugados pela mesma, ou ainda durante o desempenho de actividades com ela relacionados ou no decurso de eventos por ela patrocinados.

2. Bebidas alcoólicas

Mediante autorização do Grupo Randstad, poderão ser consumidas bebidas alcoólicas em actividades ao

serviço da empresa, nas suas instalações ou em eventos por ela patrocinados. Os colaboradores deverão contudo limitar o seu consumo, de modo a não prejudicarem a sua capacidade de julgamento. É norma do Grupo Randstad incentivar os seus colaboradores que potencialmente tenham problemas de droga ou de álcool a procurarem ajuda e aconselhamento profissional.

8 COMUNICAÇÃO

A comunicação do Grupo Randstad, tanto interna como externa, deve pautar-se pela abertura, sinceridade e transparência. As informações fornecidas deverão ser suficientes, precisas e concisas, e transmitidas atempadamente.

9 IGUALDADE

9.1. Discriminação

O Grupo Randstad não tolera qualquer tipo de discriminação com base na ascendência, idade, raça, sexo, estado civil, religião, convicções políticas ou ideológicas, nacionalidade, origem étnica, condição social e orientação sexual.

9.2. Assédio

Os trabalhadores devem observar um dever de urbanidade e respeito entre si, contribuindo para um ambiente de trabalho salutar, livre de assédio e de comportamentos inadequados. É proibido qualquer assédio a colaboradores por parte de outros colaboradores. O Grupo Randstad fará o que estiver ao seu alcance para evitar qualquer comportamento indesejado relacionado, nomeadamente, com um dos factores indicados na alínea anterior, com o objectivo ou o efeito de afectar a dignidade do colaborador ou criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou destabilizador.

É, em especial, proibido o assédio sexual, que constitui todo o comportamento indesejado de carácter sexual, sob a forma verbal ou física, com o objectivo ou o efeito referidos no parágrafo anterior. As eventuais situações de assédio podem ser denunciadas, assegurando a Randstad total garantia de confidencialidade.

Sempre que suspeitar ou tiver conhecimento de alegadas situações de assédio, a Empresa iniciará o(s) competente(s) procedimento(s) de inquérito e/ou disciplinar, nos termos da lei.

10 UTILIZAÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

10.1. Regras gerais

O Grupo Randstad faculta aos seus colaboradores o acesso a recursos tecnológicos com o objectivo de facilitar a comunicação entre eles próprios, com os clientes ou outras entidades ligadas à actividade da empresa, bem como de auxiliar os seus colaboradores no desempenho das respectivas funções profissionais.

Os recursos tecnológicos disponibilizados pelo Grupo Randstad são propriedade da Empresa, devendo ser usados acima de tudo para fins profissionais e de forma responsável e conscienciosa, sendo a sua utilização passível de ser auditada com respeito pelas normas legais aplicáveis. A Empresa reconhece que poderão ser ocasionalmente utilizados para fins pessoais, e que essa utilização se encontra sujeita aos termos e condições deste Código de Conduta. A utilização destes sistemas para fins pessoais deverá ser mínima e não interferir com o desempenho das funções profissionais dos colaboradores.

Caso o colaborador não pretenda renunciar à reserva e confidencialidade relativamente ao conteúdo das mensagens de natureza pessoal, então não deverá utilizar o correio electrónico do Grupo Randstad para mensagens não profissionais, ou seja, fora do âmbito da sua actividade ao serviço do Grupo.

Em conformidade com práticas empresariais geralmente aceites, o Grupo Randstad recolhe dados estatísticos acerca das comunicações electrónicas e acessos à Internet que permitem aos colaboradores responsáveis pelos recursos tecnológicos controlar e garantir a constante disponibilidade e fiabilidade desses sistemas. Qualquer circunstância relativa a infracções por parte de outros colaboradores deverá ser comunicada à Direcção de Sistemas de Informação e Comunicações do Grupo Randstad, o qual é responsável pela gestão e administração de todo o parque informático e de telecomunicações existentes.

10.2. Correio electrónico e correio de voz

Estes recursos devem ser utilizados fundamentalmente para fins profissionais. A confidencialidade das mensagens

electrónicas poderá não ser garantida, e no que se refere às mensagens recebidas através da Internet estas poderão ser recuperadas e lidas. Todas as mensagens criadas pelos colaboradores são consideradas registos da empresa, com possíveis implicações legais.

O Grupo Randstad reserva-se o direito de controlar as caixas de correio electrónico individuais dos colaboradores sem qualquer aviso prévio, seja em que altura for, se a Direcção assim o entender. As situações em que esse controlo poderá ser necessário são, entre outras, as seguintes:

- Para garantir respostas atempadas às necessidades dos clientes, caso um colaborador se encontre ausente por qualquer razão e exista a percepção de que as mensagens poderão requerer atenção imediata.
- Para investigar a possível violação das regras da Empresa, incluindo assédio, utilização inapropriada e/ou excesso de utilização pessoal dos sistemas, ou envio de mensagens inapropriadas através dos sistemas.

O Grupo Randstad reserva-se ainda ao direito de remover o correio electrónico pessoal para preservar a integridade e fluxo de tráfego normal dos sistemas de correio electrónico.

Os colaboradores que necessitem de aceder ao correio electrónico fora das instalações do Grupo Randstad deverão solicitar a intervenção da DISI, estando interdita a utilização dos automatismos de reenvio de emails para contas pessoais.

10.3. Internet

É proibido o envio, o acesso ou a recepção de material inapropriado através de correio electrónico ou qualquer outro serviço fornecido pela Internet. Todas as actividades relacionadas com a Internet, quer sejam de âmbito profissional ou de lazer, não deverão, de forma alguma, prejudicar o bom-nome do Grupo Randstad. A utilização da Internet por parte dos Colaboradores será controlada por questões de segurança e/ou gestão de rede, e a utilização dos sistemas de Internet implica o consentimento para que esse controlo seja levado a cabo.

10.4. Vírus e Software Malicioso

A Empresa depende em grande escala dos seus sistemas informáticos, pelo que a conservação da integridade dos mesmos é fundamental. Os vírus e software malicioso podem ser recebidos em diversos formatos, podendo facilmente apagar toda a memória de um computador pessoal, bem como de redes inteiras, se forem descarregados de websites ou abertos a partir de anexos de mensagens de correio electrónico.

A única forma de evitar infecções por vírus é a prevenção, e a única pessoa em quem um colaborador pode confiar para ter a certeza de que um ficheiro se encontra limpo é em si próprio. Qualquer mensagem que seja proveniente de um endereço desconhecido deverá ser tratada com cautela e verificada por um programa de protecção antivírus antes de ser aberta. É obrigatório correr um programa antivírus em todos os anexos, quer tenham sido recebidos internamente ou através da Internet.

10.5. Equipamentos

- Todo o equipamento disponibilizado pelo Grupo Randstad é propriedade da empresa e deverá ser utilizado unicamente para fins profissionais.
- Apenas os técnicos da DSIC poderão mover qualquer equipamento, dentro ou fora dos escritórios ou para outro local.
- É expressamente proibida a compra, uso, instalação, aluguer, empréstimo ou cedência de qualquer tipo de equipamento, por parte dos departamentos do Grupo Randstad, que não conste na listagem do departamento de informática, sem autorização da Direcção de Sistemas de Informação e Comunicações.
- Sempre que solicitado, os utilizadores deverão permitir o acesso aos equipamentos do Grupo Randstad por parte dos técnicos da DSIC. O acesso ao mesmo pode ser no local ou remotamente.
- É responsabilidade dos utilizadores dos equipamentos a sua boa utilização e preservação.
- A responsabilidade de remoção de equipamentos cabe unicamente aos técnicos da DISI.

10.6. Privacidade

Não está assegurada a privacidade da correspondência mantida através da Internet, dado que as mensagens poderão ser interceptadas, impressas e guardadas por terceiros. Embora um Colaborador possa apagar as mensagens de correio electrónico da sua caixa, deverá ter sempre presente que não existem mensagens verdadeiramente "apagadas". As informações contidas em mensagens de correio electrónico relacionadas com candidatos, clientes ou com a concorrência não são confidenciais, podendo ser recuperadas por terceiros em determinadas circunstâncias legais. Os colaboradores devem abster-se de fomentar boatos, insinuações, utilizar linguagem difamatória ou falsa,

comunicando sempre de uma forma totalmente profissional.

10.8. Má utilização

Os colaboradores não devem solicitar ou incentivar a recepção de materiais inapropriados. O Grupo Randstad mantém um ambiente profissional, esperando-se que todos os seus recursos sejam utilizados de um modo igualmente profissional.

A utilização dos sistemas deve ser feita em conformidade com a Lei. A consulta ou descarga (download) de material ofensivo é estritamente proibida. Existem diversos websites e materiais que são considerados inapropriados, como por exemplo: pornografia, piadas (que possam ser vistas como sendo ofensivas), terrorismo, cultos, jogo, droga, etc. Se, inadvertidamente, aceder a material inapropriado, clique imediatamente no botão de "voltar", para fechar esse ecrã.

Entre os exemplos de má utilização da Internet contam-se, por exemplo:

- A utilização de linguagem chocante ou ofensiva (incluindo observações inconvenientes, sexistas ou obscenas).
- O reencaminhamento de informações confidenciais da Empresa para entidades externas ou colaboradores não autorizados.
- A descarga de tudo o que não seja relevante para a actividade profissional do colaborador (p. ex., software, imagens sexuais, jogos, screensavers, etc.).
- A utilização de software ou ficheiros que infrinjam direitos de autor.
- A utilização da Internet para obtenção de lucros pessoais através de actividades comerciais.

Nenhum Colaborador deve usar o sistema de correio electrónico (enviar/receber) de forma a que o mesmo possa ser interpretado como um insulto ou ofensa por qualquer outra pessoa/Empresa. Entre os casos de má utilização do correio electrónico, contam-se, por exemplo:

- Mensagens sexualmente explícitas, imagens, caricaturas, ou anedotas;
- Pedidos para encontros, ou cartas de amor;
- Profanação, obscenidade, difamação, ou calúnia;
- Pronúncias indistintas étnicas, religiosas, ou raciais;
- Convicções políticas ou comentários;
- Qualquer outra mensagem que possa ser interpretada como assédio sexual ou depreciação de outros baseado no seu sexo, cor, orientação sexual, idade, origem nacional, inaptidão, ou convicções religiosas ou políticas.

10.9. Salas de conversação e fóruns

A participação de colaboradores em salas de conversação e fóruns da Internet tem criado graves problemas a um número considerável de empresas. O debate de informações sobre a Empresa em qualquer fórum ou sala de conversação pode ser nocivo para os interesses da Empresa e prejudicá-la do ponto de vista legal.

Em circunstância alguma deverão as informações de natureza confidencial, sensível ou de uma qualquer outra natureza de carácter privado, ser colocadas na Internet ou de outra forma reveladas a terceiros. Os colaboradores nunca deverão debater informações relacionadas com a Empresa em salas de conversação da Internet, ou colocar esse tipo de informações em fóruns da Internet.

10.10. Direitos de autor

i. Geral

Durante o desempenho das suas funções, os colaboradores poderão aceder e utilizar materiais cujos direitos de autor pertençam a terceiros. Embora possam ser autorizadas cópias individuais para serem utilizadas pelos colaboradores, efectuar mais cópias, não autorizadas, poderá infringir os respectivos direitos de autor e expor, potencialmente, quer os colaboradores quer o próprio Grupo Randstad a procedimentos criminais. Por essa razão, as cópias não autorizadas

são proibidas.

ii. Software

- As leis dos direitos de autor também protegem os programas informáticos. Como regra geral, os colaboradores não devem copiar software excepto para fins de cópias de segurança. Quaisquer trabalhos, incluindo programas de computador, criados pelos colaboradores no exercício das suas funções, sujeitos à legislação e normas locais, são propriedade exclusiva do Grupo Randstad.
- Por isso, qualquer funcionário ou colaborador do Grupo Randstad está obrigado a utilizar o software de acordo com o disposto na lei, nos Contratos de Licença e nas directivas internas.
- Caso tenha conhecimento de qualquer utilização de software e respectiva documentação auxiliar que não se coadune com o disposto na lei, Contrato de Licença ou directivas concordantes, deve notificar, de imediato, o seu superior hierárquico e/ou responsável pela Informática.
- O Grupo Randstad não pactua com práticas de reprodução ilegal de software, pelo que os seus funcionários e colaboradores devem abster-se de qualquer comportamento lesivo dos titulares dos direitos sobre o software, bem como das empresas nas quais prestam serviço ou com a qual têm qualquer relação de colaboração.
- O Grupo Randstad recorda que, de acordo com a lei em vigor, a reprodução ilegal de software é punida com prisão até três anos e multa. Mas, além disso, podem acrescer a esta sanção outros tipos de sanção, como, por exemplo, de natureza disciplinar, incluindo a cessação do vínculo laboral, ou de sanção civil, bem como o direito de regresso, a que o Grupo Randstad não hesitará em recorrer, caso a lei, os Contratos de Licenciamento ou estas directivas sejam desrespeitados.
- Não é permitida a instalação de qualquer tipo de software que não esteja licenciado pela Empresa.
- Os colaboradores ficam proibidos de fazer qualquer cópia, adaptação, actualização ou outra modificação ao software instalado no seu posto de trabalho.

11 DEFESA DOS NOSSOS INTERESSES

O Grupo Randstad acredita que uma economia moderna requer um mercado de trabalho fluido, transparente e eficiente, que ofereça a qualquer cidadão a oportunidade de encontrar um emprego. Nesse contexto, os serviços do Grupo Randstad trazem flexibilidade ao mercado de trabalho e ajudam as pessoas a encontrar um emprego que, sozinhas, não teriam conseguido encontrar. Dado que os nossos serviços têm um grande valor, quer para os indivíduos quer para a sociedade, defendemos os nossos legítimos interesses e questões. Directamente ou através de associações com outras entidades, reservar-nos-emos sempre o direito de levantar e debater

questões específicas (incluindo legislação e normas), no sentido de promovermos os interesses do Grupo Randstad, e tentamos influenciá-las.