

## Code d'éthique et de conduite professionnelle

Le Conseil d'administration (le "Conseil") de Robert Half Inc. ("Robert Half") a adopté le Code d'éthique et de conduite professionnelle suivant (le "Code"<sup>1</sup>). Robert Half, ses sociétés affiliées, ses entités liées et ses filiales (chacune étant désignée dans le présent document comme la " Société ") sont chacune responsables de l'application du respect du Code.

Ce code couvre un large éventail de pratiques et de procédures commerciales. Il ne couvre pas toutes les questions qui peuvent se poser, mais il définit des principes de base pour guider tous les employés, agents et représentants de la Société. Tous nos directeurs, employés, agents et représentants doivent se comporter en conséquence et chercher à éviter même l'apparence d'un comportement inapproprié. Le Code doit être fourni aux directeurs, agents et représentants de la Société, y compris les consultants, et être suivi par eux.

Si une loi est en conflit avec une politique de ce Code, vous devez vous conformer à la loi ; cependant, si une coutume ou une politique locale est en conflit avec ce Code, vous devez vous conformer au Code. Si vous avez des questions sur ces conflits, vous devez demander à votre superviseur comment gérer la situation.

Les personnes qui enfreignent les normes de ce Code feront l'objet de mesures disciplinaires, pouvant aller jusqu'au licenciement. ***Si vous vous trouvez dans une situation qui, selon vous, peut violer ou conduire à une violation du présent Code, suivez les procédures de conformité décrites à la [Section 20](#) de ce Code.***

### 1. Respect des Lois, Règles et Règlements

Le respect de la loi, tant dans sa lettre que dans son esprit, est le fondement sur lequel sur lequel ces normes éthiques de la Société sont construites. Tous les directeurs, employés, agents et représentants doivent respecter et obéir aux lois et réglementations applicables dans les villes, Etats et pays où nous exerçons nos activités nous exerçons nos activités. Bien que nous ne nous attendons pas à ce que tous les directeurs, employés, agents et représentants connaissent en détail ces lois, il est important d'en savoir suffisamment pour déterminer quand demander conseil aux superviseurs, aux responsables ou à tout autre personnel approprié.

La Société organise des sessions d'information et de formation pour promouvoir le respect des lois, règles et règlements, y compris les lois sur les délits d'initiés pour les employés.

### 2. Conflits d'Intérêts et Opérations entre Parties Liées

Un "conflit d'intérêts" existe lorsque l'intérêt privé d'une personne interfère de quelque manière que ce soit avec les intérêts de la Société. Une situation de conflit peut survenir

<sup>1</sup> Modifié et mis à jour en date du 10 février 2022

lorsqu'un employé, un dirigeant ou un directeur prend des mesures ou a des intérêts qui peuvent rendre difficile l'exécution du travail de la Société de manière objective et efficace. Des conflits d'intérêts peuvent également survenir lorsqu'un employé, un dirigeant ou un directeur, ou les membres de leur famille, reçoivent des avantages personnels indus en raison de leur lien avec la Société. Les prêts accordés aux employés et aux membres de leur famille ou les garanties de leurs obligations peuvent créer des conflits d'intérêts.

Les administrateurs et les dirigeants sont tenus de déclarer au Comité de nomination et de gouvernance, toute opération que la Société serait tenue de divulguer conformément à l'article 404 du Règlement S-K de la SEC, Securities and Exchange Commission (une " Opération entre Parties Liées "). Toutes ces Opérations entre Parties Liées seront soumises à l'examen et à l'approbation des membres non intéressés du Comité de nomination et de gouvernance.

Il y a presque toujours un conflit d'intérêts si un employé de la Société travaille simultanément pour un concurrent, un client ou un fournisseur. Les employés de la Société ne sont pas autorisés à travailler pour un concurrent en tant que consultant ou membre du Conseil d'administration. La meilleure politique est que les employés évitent tout lien commercial direct ou indirect avec nos clients, fournisseurs ou concurrents, sauf en notre nom.

Les conflits d'intérêts sont interdits par la politique de la Société, sauf dans le cadre de directives approuvées par le Conseil. Les conflits d'intérêts peuvent ne pas toujours être clairs, alors si vous avez une question, vous devez consulter les niveaux supérieurs de la direction ou le service juridique de la Société. Tout employé, dirigeant ou directeur qui prend conscience d'un conflit ou d'un conflit potentiel doit le porter à l'attention d'un superviseur, d'un responsable ou d'un autre membre du personnel approprié ou consulter les procédures décrites dans la [Section 20](#) du présent Code.

### **3. Délit d'initié**

Acheter ou vendre des actions, ou dire à d'autres personnes d'acheter ou de vendre des actions, sur la base d'informations matérielles non publiques est appelé "délit d'initié" et est illégal. Les directeurs, employés, agents et représentants qui ont accès à des informations matérielles et non publiques ne sont pas autorisés à utiliser ou à partager ces informations à des fins de négociation boursière ou à toute autre fin autre que la conduite de nos activités. Toutes les informations non publiques concernant la Société doivent être considérées comme des informations confidentielles. Les informations sont considérées comme non publiques jusqu'à ce qu'elles aient été largement divulguées au marché (par exemple par un dépôt public auprès de la SEC, Securities and Exchange Commission, ou la publication d'un communiqué de presse) et que le marché ait eu le temps d'absorber les informations. Utiliser des informations non publiques pour en tirer un avantage financier personnel ou pour "donner un pourboire" à d'autres personnes qui pourraient prendre une décision d'investissement sur la base de ces informations est non seulement contraire à l'éthique mais aussi illégal et peut entraîner des sanctions pénales.

La politique de la Société en matière de délits d'initiés est décrite de manière plus détaillée dans la [Politique sur Conformité avec la réglementation sur les valeurs mobilières](#). Si vous avez des questions, veuillez consulter le service juridique de la Société.

#### **4. Opportunités d'entreprise**

Il est interdit aux employés, aux dirigeants et aux administrateurs de s'approprier personnellement des opportunités découvertes grâce à l'utilisation des biens, des informations ou de la position de la Société sans le consentement du Conseil d'administration. Aucun directeur, employé, agent ou représentant ne peut utiliser les biens, les informations ou de la position de la Société pour un gain personnel inapproprié, et aucun employé ne peut entrer en concurrence avec la Société directement ou indirectement. Les employés, les dirigeants et les administrateurs ont le devoir envers la Société de faire valoir ses intérêts légitimes lorsque l'occasion de le faire se présente.

#### **5. Concurrence et Traitement équitable**

Nous cherchons à surpasser nos concurrents de manière équitable et honnête. Nous recherchons des avantages concurrentiels grâce à des performances supérieures, jamais par des pratiques commerciales contraires à l'éthique ou illégales. Il est interdit de voler des informations exclusives, de posséder des informations de secret commercial qui ont été obtenues sans le consentement du propriétaire ou d'inciter de telles divulgations par des employés passés ou présents d'autres sociétés. Chaque directeur, employé, agent et représentant doit s'efforcer de respecter les droits des clients, fournisseurs, concurrents, candidats et employés de la Société et de traiter équitablement avec eux. Aucun directeur, employé, agent ou représentant ne doit tirer un avantage déloyal de quiconque par la manipulation, la dissimulation, l'abus d'informations privilégiées, la fausse déclaration de faits importants ou toute autre pratique déloyale intentionnelle.

#### **6. Invitation et cadeaux**

Le but des invitations et des cadeaux dans un cadre commercial est de créer de la bonne volonté et des relations de travail saines, et non d'obtenir un avantage déloyal auprès des clients. Aucun cadeau ou invitation ne doit être offert, donné, fourni ou accepté en rapport avec les activités de la Société par un directeur ou un employé de la Société, un membre de la famille d'un directeur ou d'un employé ou un agent, à moins qu'il ne réponde à toutes les exigences suivantes :

- il ne s'agit pas d'un cadeau sous forme d'argent liquide (billets, pièces de monnaie ou équivalent)
- cela est conforme aux pratiques commerciales habituelles
- sa valeur n'est pas excessive
- cela ne peut pas être interprété comme un pot-de-vin ou un paiement ou destiné à influencer indûment une décision, et
- cela n'enfreint aucune loi ni aucun règlement.

Veillez discuter avec votre superviseur de tout cadeau ou proposition de cadeau si vous n'êtes pas certain qu'il soit approprié, et consulter votre politique locale en matière de cadeaux. En outre, assurez-vous de bien connaître les politiques anticorruption de la Société décrites à la [Section 13](#) du présent Code. Les cadeaux aux fonctionnaires sont généralement interdits et ne doivent jamais être offerts sans consulter au préalable un superviseur ou le service juridique de la Société.

## **7. Discrimination et harcèlement**

La diversité des employés de la Société est un atout considérable. Nous nous engageons fermement à offrir l'égalité des chances dans tous les aspects de l'emploi et ne tolérerons aucune discrimination illégale ou harcèlement de quelque nature que ce soit. Les exemples incluent des commentaires désobligeants basés sur des caractéristiques raciales ou ethniques et des avances sexuelles importunes.

***Le respect de cette politique de non-discrimination et de non-harcèlement est essentiel pour préserver la précieuse réputation de l'entreprise.***

## **8. Santé et sécurité au travail**

La Société s'efforce de fournir à chaque employé un environnement de travail sûr et sain. Chaque employé a la responsabilité de maintenir un lieu de travail sûr et sain pour tous les employés en respectant les règles et pratiques de sécurité et de santé et en signalant les accidents, les blessures et les équipements, pratiques ou conditions dangereuses. La violence et les comportements menaçants sont interdits.

Les employés doivent se présenter au travail en état de remplir leurs fonctions, sans être sous l'influence de drogues illégales ou d'alcool. La consommation de drogues illégales sur le lieu de travail ne sera pas tolérée.

## **9. Tenue d'archives**

La Société a besoin d'un enregistrement et d'un rapport honnêtes et précis des informations afin de prendre des décisions commerciales responsables. Par exemple, seul le nombre réel et effectif d'heures travaillées doit être déclaré.

De nombreux employés utilisent régulièrement des comptes de frais professionnels, qui doivent être documentés et enregistrés avec précision. Si vous ne savez pas si une certaine dépense est légitime, demandez à votre superviseur ou à votre contrôleur. Les règles et directives sont disponibles auprès de votre superviseur.

Tous les livres, registres, comptes et états financiers de la Société doivent être tenus de manière raisonnablement détaillée, doivent refléter de manière appropriée les transactions de la

Société et doivent être conformes à la fois aux exigences légales applicables et au système de contrôles internes de la Société. Les fonds ou les actifs non comptabilisés ou " hors livres " ne doivent pas être conservés, sauf si la loi ou la réglementation en vigueur l'autorise.

Les dossiers et les communications des entreprises deviennent souvent publics, et nous devons éviter les exagérations, les remarques désobligeantes, les suppositions ou les caractérisations inappropriées des personnes et des entreprises qui peuvent être mal comprises. Cela s'applique également aux e-mails, aux mémos internes et aux rapports formels. Les documents doivent toujours être conservés ou détruits conformément aux politiques de conservation des documents de la Société. Conformément à ces politiques, en cas de litige ou d'enquête gouvernementale, veuillez consulter le service juridique de la Société.

## **10. Divulgence publique**

La politique de la Société est que les informations présentées dans les communications publiques de la Société, y compris les dépôts auprès de la Securities and Exchange Commission, soient complètes, justes, exactes, opportunes et compréhensibles. Tous les employés, dirigeants et administrateurs qui participent au processus de divulgation de la Société sont responsables d'agir dans le respect de cette politique. En particulier, ces personnes sont tenues de rester familières avec les exigences de divulgation applicables à la Société et il leur est interdit de déformer ou d'omettre (ou de faire en sorte que d'autres déforment ou omettent) sciemment des faits importants concernant la Société à d'autres personnes, qu'elles soient internes ou externes à la Société, y compris les auditeurs indépendants de la Société. Vous ne devez jamais prendre, directement ou indirectement, de mesures pour contraindre, manipuler, tromper ou influencer frauduleusement les auditeurs internes ou externes de la Société dans le cadre de leur audit ou de leur examen des états financiers de la Société.

## **11. Confidentialité**

Les employés, agents et représentants doivent préserver la confidentialité des informations confidentielles qui leur sont confiées par la Société ou ses clients ou candidats, sauf lorsque la divulgation est autorisée par le service juridique ou exigée par les lois ou règlements. Les informations confidentielles comprennent toutes les informations matérielles non publiques qui pourraient être utiles aux concurrents, nuire à la Société ou à ses clients ou candidats, ou qui pourraient avoir un impact sur le cours des titres de la Société ou d'une autre société, si elles étaient divulguées. Cela comprend aussi les informations que les fournisseurs et les clients nous ont confiées. L'obligation de préserver les informations confidentielles continue même après la fin de l'emploi.

Vos obligations de confidentialité envers la Société ne vous interdisent pas de signaler des violations potentielles de la loi. Vous pouvez communiquer, coopérer ou déposer une plainte concernant des violations potentielles de toute loi ou réglementation avec tout organisme gouvernemental ou d'application de la loi et vous pouvez faire des divulgations à toute entité

gouvernementale qui sont protégées par des dispositions légales de dénonciation, tant que les exigences suivantes sont respectées :

- (1) cette communication et cette divulgation sont conformes à la loi applicable ; et
- (2) les informations divulguées n'ont pas été obtenues par le biais d'une communication soumise au secret professionnel (à moins que la divulgation de ces informations ne soit autorisée par un avocat en vertu de la loi fédérale applicable, des règles de conduite des avocats ou de toute autre exception).

Aucun accord avec la Société ne peut empêcher toute personne de communiquer directement avec un organisme gouvernemental ou d'application de la loi en vertu des dispositions applicables en matière de dénonciation, et tout accord contraire ne sera pas appliqué par la Société.

Les inquiétudes peuvent également être signalées en utilisant les procédures décrites dans la [Section 20](#) du présent Code sans rompre tout accord de confidentialité avec la Société.

## **12. Protection et utilisation appropriée des biens de la Société**

Tous les directeurs, employés, agents et représentants doivent s'efforcer de protéger les actifs de la Société et de garantir leur utilisation efficace. Le vol, la négligence et le gaspillage ont un impact direct sur la rentabilité de la Société. Tout incident suspecté de fraude ou de vol doit être immédiatement signalé pour enquête. Les équipements de la Société ne doivent pas être utilisés pour des activités non liées à la Société, même si une utilisation personnelle occasionnelle peut être autorisée.

L'obligation des administrateurs, des employés, des agents et des représentants de protéger les actifs de la Société comprend ses informations exclusives. Les informations exclusives comprennent la propriété intellectuelle telle que les secrets commerciaux, les marques et les droits d'auteur, ainsi que les plans d'affaires, de marketing et de services, les conceptions, les bases de données, les dossiers, les informations concernant les clients ou les candidats, les informations salariales et toutes les données et rapports financiers non publiés. L'utilisation ou la distribution non autorisée de ces informations violerait la politique de la Société. Cela pourrait aussi être illégal et entraîner des sanctions civiles ou même pénales.

## **13. Anti-Corruption**

La Société interdit strictement les faits de corruption ou les pratiques illégales, y compris, mais sans s'y limiter, le versement de pots-de-vin ou de dessous-de-table à (ou la réception de pots-de-vin ou de dessous-de-table de la part de) représentants du gouvernement, de représentants d'organisations commerciales ou de toute autre personne. En tant que représentant de la Société, vos activités sont soumises à la loi américaine sur les pratiques de corruption à l'étranger ("FCPA"), à la loi locale sur la lutte contre la corruption et éventuellement à d'autres lois

et règlements internationaux sur la corruption, notamment la loi britannique sur la corruption ("UK Bribery Act"). Le FCPA interdit de donner quoi que ce soit de valeur, directement ou indirectement, aux employés ou aux représentants de gouvernements étrangers, d'organisations internationales publiques ou de partis politiques ou de candidats, afin d'obtenir ou de conserver des affaires ou d'influencer d'une autre manière le jugement de cette personne. Le UK Bribery Act est encore plus large et interdit la corruption dans les secteurs public et privé (parfois appelée "corruption commerciale") et s'applique à toutes les organisations qui exercent une activité, ou une partie d'activité, au Royaume-Uni. Elle s'applique également aux comportements qui ont lieu en dehors du Royaume-Uni et, par conséquent, la loi britannique sur la corruption peut être interprétée comme s'appliquant à vous et aux activités de la Société partout dans le monde. "La corruption commerciale" désigne généralement la remise d'une chose de valeur à un intermédiaire (par exemple, un employé d'un client) à l'insu du superviseur ou de l'entreprise, dans l'intention d'influencer de manière inappropriée la conduite commerciale de l'entreprise. Les politiques anti-corruption de la Société sont décrites de manière plus détaillée dans les [Lignes Directrices FCPA et Politique Mondiale de Lutte contre la Corruption](#).

En outre, le gouvernement américain a un certain nombre de lois et de règlements concernant les gratifications commerciales qui peuvent être acceptées par le personnel du gouvernement américain. La promesse, l'offre ou la remise à un fonctionnaire ou à un employé du gouvernement des États-Unis d'un cadeau, d'une faveur ou d'une autre gratification en violation de ces règles ne serait pas seulement une violation de la politique de la Société mais pourrait également constituer une infraction pénale.

Les gouvernements d'État et locaux, ainsi que les gouvernements étrangers, peuvent avoir des règles similaires, et vous êtes tenus(es) de respecter toutes les lois anticorruption applicables dans la conduite des activités de la Société. Le service juridique de la Société peut vous donner des conseils dans ce domaine.

#### **14. Contributions et dons politiques**

De nombreuses lois limitent l'utilisation des ressources de la Société pour les contributions ou les dons aux campagnes politiques, aux candidats ou aux titulaires de charge. Toute activité en violation de ces lois est strictement interdite. Toute participation à des activités politiques entreprises par les employés de la Société et impliquant les actifs de la Société sera examinée par le Directeur général, le Directeur financier et le Directeur juridique, et nécessitera leur approbation. Tout employé qui souhaite recevoir des conseils sur les questions découlant de sa participation personnelle à des activités politiques ou de la participation de la Société à des activités politiques légales peut consulter le Directeur juridique.

#### **15. Transactions de blanchiment d'argent**

De nombreux pays dans lesquels la Société exerce des activités ont des lois qui interdisent le blanchiment d'argent. L'argent est "blanchi" lorsqu'il provient d'une activité illégale et passe par

une activité légale pour dissimuler l'activité criminelle qui lui est associée, y compris les crimes qui le génèrent, comme le terrorisme, le trafic de drogue ou l'évasion fiscale illégale. La Société s'engage à respecter pleinement toutes les lois anti-blanchiment applicables aux États-Unis et dans le monde entier et ne tolérera aucune activité de blanchiment d'argent de la part de ses employés, agents ou représentants.

## **16. Lois sur les sanctions économiques et commerciales**

La Société s'engage pleinement à respecter l'ensemble des lois, règles, règlements, embargos et sanctions économiques et commerciales applicables dans les villes, États et pays où nous exerçons nos activités, y compris les lois qui sont administrées par l'Office of Foreign Assets Control (OFAC) des États-Unis, le Treasury Department, le U.S. Department of Commerce, et le U.S. Department of State. Par conséquent, le respect des lois sur les sanctions économiques et commerciales signifie que la Société n'exerce pas d'activités, ni ne propose de faire affaire, directement ou indirectement, avec une partie soumise à des sanctions. Toute utilisation des actifs de la Société pour financer ou aider de toute autre manière des groupes ou des activités sanctionnés est strictement interdite. En outre, aucun actif de la Société ne peut être utilisé et aucun service de la Société ne peut être fourni pour financer ou faciliter illégalement toute activité de, ou avec toute personne, ou dans tout pays ou territoire faisant l'objet de sanctions économiques et commerciales applicables. Il est interdit de se comporter de toute autre manière qui entraînerait une violation des lois applicables en matière de sanctions commerciales ou économiques.

## **17. Responsabilité Environnementale**

La Société s'engage à mener ses activités de manière responsable sur le plan environnemental. Par conséquent, tous les employés de la Société sont tenus de respecter toutes les lois et réglementations environnementales applicables et de mener leurs activités de manière à protéger l'environnement, à préserver les ressources et à assurer un développement durable.

## **18. Dérogations au Code d'éthique et de conduite professionnelle**

Toute dérogation au présent Code pour les dirigeants ou les administrateurs ne peut être faite que par la Direction ou un comité de la Direction et sera rapidement divulguée comme l'exige la loi ou la réglementation boursière.

## **19. Surveillance et Signalement des Comportements illégaux ou contraires à l'Éthique**

Si, dans votre pays, vous avez reçu un avis supplémentaire de la ligne d'assistance éthique, les directives contenues dans cet avis prévaudront en cas de conflit avec les instructions du présent Code concernant le signalement d'une conduite contraire à l'éthique ou illégale. Cela

s'applique à toute question qui, selon vous, donne lieu à une violation éthique ou juridique, qu'elle soit liée ou non à vos responsabilités professionnelles.

Les directeurs et les responsables sont censés surveiller toute conduite qui viole toute loi applicable ou toute disposition du présent Code. Les employés sont encouragés à parler aux superviseurs, aux responsables ou à d'autres membres du personnel concernés d'un comportement illégal ou contraire à l'éthique observé ou suspecté ou de violations du présent Code et en cas de doute sur la meilleure marche à suivre dans une situation particulière. La politique de la Société est de n'autoriser aucune représaille contre des employés, des agents ou des représentants qui auraient remonté des alertes de bonne foi concernant des manquements réalisés par d'autres personnes. Nous attendons de vous que vous coopériez aux enquêtes internes sur les fautes professionnelles.

## 20. Procédures de Conformité

La Société prend au sérieux toutes les questions relatives à ce Code et fera activement respecter les exigences énoncées dans ce Code dans les limites autorisées par la loi applicable. Les personnes qui enfreignent les normes du présent Code peuvent faire l'objet de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement. Nous devons tous travailler pour que les politiques et les procédures de ce Code soient respectées. Cependant, dans certaines situations, il est difficile de distinguer le bien du mal. Comme nous ne pouvons pas prévoir toutes les situations qui se présenteront, il est important que nous ayons une façon d'aborder une nouvelle question ou un nouveau problème. Voici les étapes à ne pas oublier :

- **Toujours demander d'abord, agir ensuite.** Si vous n'êtes pas sûr de ce qu'il faut faire dans une situation donnée, veuillez chercher des conseils **avant d'agir**.
- **Demandez-vous : Que me demande-t-on précisément de faire? Cela vous semble-t-il contraire à l'éthique ou inapproprié ?** Cela vous permettra de vous concentrer sur la question spécifique à laquelle vous êtes confronté et sur les alternatives dont vous disposez. Faites preuve de bon jugement et de bon sens ; si quelque chose vous semble contraire à l'éthique ou inapproprié, signalez-le en suivant les procédures décrites dans cette section ou, le cas échéant, l'avis de l'Assistance Téléphonique pour l'Éthique adoptée pour ton pays.
- **Clarifiez votre responsabilité et votre rôle.** Dans la plupart des situations, il y a une responsabilité partagée. Il peut être utile de discuter du problème avec les superviseurs ou les responsables concernés.
- **Discute du problème avec ton superviseur ou le service juridique.** C'est l'orientation de base pour toutes les situations. Dans de nombreux cas, ton superviseur sera plus au fait de la question et appréciera d'être associé au processus de décision. N'oubliez pas que c'est la responsabilité de votre superviseur

d'aider à résoudre les problèmes. Si vous ne vous sentez pas à l'aise de parler à votre superviseur, vous pouvez parler à un superviseur ou un responsable avec qui vous vous sentez à l'aise.

- **Faites appel aux ressources de la Société pour vous aider.** Dans les rares cas où il n'est pas approprié de discuter d'une question avec votre superviseur, ou si vous ne vous sentez pas à l'aise pour aborder votre question avec votre superviseur ou en discuter avec un responsable de niveau supérieur, vous avez les ressources suivantes :
  - Signalez-le à un prestataire de services extérieur et indépendant en appelant la ligne d'assistance éthique et de conformité de Robert Half ci-dessous ou en utilisant l'outil de signalement en ligne de Robert Half Ethics and Compliance à l'adresse suivante [RobertHalfEthicsLine.com](http://RobertHalfEthicsLine.com).
    - Depuis l'Amérique du Nord, appelez le 1-800-251-4621.
    - Hors Amérique du Nord, appelez le numéro gratuit de votre pays figurant dans [l'Annexe A](#).  
Les rapports peuvent être soumis de manière anonyme par ces canaux dans toutes les juridictions où la loi applicable l'autorise.
  - Si vous vous trouvez dans l'un des pays figurant dans la liste de [l'Annexe B](#) consultez l'avis de l'Assistance Téléphonique pour l'Éthique de votre pays pour connaître les directives de signalement qui vous sont applicables.
  - Bien que tout signalement puisse être fait en utilisant les informations fournies ci-dessus, pour les signalements concernant la discrimination, le harcèlement ou d'autres problèmes liés à l'emploi, il est recommandé aux employés et aux candidats d'appeler l'assistance téléphonique gratuite de la Société au (888) 875-4901, qui vous mettra en contact direct avec les personnes appropriées au siège de la Société.
  - Vous pouvez aussi appeler le Directeur juridique et le Responsable de la conformité de la Société au (650) 234-6000.
- **Vous pouvez signaler tout manquement ou toute violation du Code, y compris toute violation des lois et règlements applicables à la Société, en toute confidentialité et sans crainte de représailles.** Dans la mesure où la loi applicable le permet, si votre situation exige que votre identité soit tenue secrète, votre anonymat sera protégé. La Société ne tolérera pas de représailles directes ou indirectes, sous quelque forme que ce soit, à l'encontre d'une personne pour avoir fait une alerte de bonne foi d'un manquement ou d'une violation potentielle ou réelle du Code.

## Annexe A

### Assistance Téléphonique pour l'Ethique et la Conformité de Robert Half

*Numéros gratuits spécifiques à chaque pays*

PAYS	NUMÉRO DE LA HOTLINE
Allemagne*	0800-183-0550
Australie	1-800-764-392
Autriche*	0800-281734
Belgique*	0800-708-64
Brésil	0-800-591-1307
Bulgarie	0800-46055
Canada	1-800-251-4621
Chili	800-914-044
Chine	400-120-3145
Émirats Arabes Unis	8000-3205-17
États-Unis	1-800-251-4621
France*	0805-080313
Hong Kong	800-962-233
Inde	000-800-050-1471
Irlande*	1800-904-177
Italie*	800-727-419
Japon	0800-222-1142
Luxembourg*	800-2-2992
Nouvelle-Zélande	0800-746305
Pays-Bas*	0-800-023-4122
Royaume-Uni*	0-800-086-8406
Singapour	800-492-2392
Suisse*	0800-836-911

Si votre pays ne figure pas dans la liste ci-dessus, utilisez le numéro d'assistance téléphonique international suivant (notez que les personnes appelant dans certains pays doivent d'abord composer un code d'accès direct spécifique au pays et que des frais d'interurbain peuvent s'appliquer) : **+1-720-514-4400**

## Annexe B

### **Assistance Téléphonique spéciale pour l'Ethique**

Les employés des sites suivants doivent suivre les directives contenues dans l'avis de la ligne d'assistance éthique de leur pays concernant le signalement d'une conduite contraire à l'éthique ou illégale.

Autriche
Belgique
France
Allemagne
Irlande
Italie
Luxembourg
Pays-Bas
Suisse
Royaume-Uni