

**Staffmatch**  
intérim connecté

**VERS UN  
AVENIR  
DURABLE**

**POLITIQUE RSE  
2025**

La **Politique de Responsabilité Sociétale 2025** du Groupe Staffmatch est le fruit d'une nécessité de **conformité** à l'ensemble des exigences et réglementations et normes applicables au groupe, ainsi qu'à la volonté de **répondre aux attentes et besoins** de toutes nos parties prenantes.

**Notre raison d'être ? L'innovation et l'Humain, pour réinventer l'emploi de demain.**

Cette raison d'être capture l'essence de Staffmatch : nos valeurs élémentaires, l'humain et l'innovation, au service de notre cœur de métier, l'insertion professionnelle.

Nous avons à cœur de promouvoir une **culture de respect, d'intégrité** et de **responsabilité** dans toutes nos activités : cette politique est le reflet de notre engagement envers nos collaborateurs, nos clients, nos partenaires et la société dans son ensemble. En l'adoptant, nous nous engageons à respecter ces principes fondamentaux et à les intégrer dans nos actions quotidiennes.

Nous sommes conscients que ce chemin vers une entreprise plus responsable est un travail **d'amélioration continue**, mais nous sommes déterminés à progresser chaque jour. C'est pourquoi nous nous engageons à évaluer régulièrement nos performances, à fixer des objectifs ambitieux et mesurables, et à rendre compte de nos progrès de manière transparente.

Approuvée par le comité de direction, cette politique RSE est revue chaque année au mois de janvier, et fixe de nouveaux objectifs à atteindre pour la fin de l'année. Nos indicateurs de performances sont publiés au mois de décembre, dans le **Rapport Extra-Financier annuel**.

Cette politique s'applique à l'ensemble des collaborateurs du groupe Staffmatch. Elle est disponible en accès libre : dans le cadre de son activité professionnelle, **chaque collaborateur doit en avoir connaissance et la respecter**. Les principes cités ont vocation à s'appliquer également à l'ensemble des partenaires du Groupe Staffmatch, notamment les clients et fournisseurs, dans le cadre de leurs relations contractuelles.

« Nous nous engageons à impulser la dynamique pour atteindre ces objectifs de durabilité par l'allocation de ressources adaptées, dans une volonté permanente d'entretenir un système d'amélioration continue. Parce qu'il s'agit d'une approche globale et participative, nous encourageons toutes nos équipes et tous nos partenaires à participer pleinement à notre démarche de progrès, et à toujours agir avec le sens de l'éthique. Nous assumons la responsabilité de la performance de cette politique RSE, reflet de nos valeurs. »



# RESPONSABILITÉ SOCIÉTALE de notre ENTREPRISE

Chez Staffmatch, nous comprenons l'importance de prendre des mesures concrètes pour promouvoir la durabilité. **Nous avons donc structuré notre politique RSE en 5 axes :**

**FAVORISER** l'insertion sur le marché du travail et l'égalité des chances (ODD 1, 5, 8 et 10)

- 1**
- Un soutien actif à l'emploi
  - La promotion de l'égalité des chances sur le marché

**RÉDUIRE** l'impact environnemental de nos activités (ODD 13)

- 2**
- La maîtrise de notre impact environnemental
  - Un processus environnemental certifié ISO 14001

**GARANTIR** la satisfaction des parties prenantes par la qualité (ODD 8)

- 3**
- Une expérience utilisateur optimisée
  - Un système de qualité certifié ISO 9001

**AGIR** au quotidien avec éthique et responsabilité (ODD 12, 17)

- 4**
- Un code éthique respecté par tous
  - Une exemplarité répercutée chez nos partenaires

**ASSURER** la santé et le bien-être au travail (ODD 3, 8)

- 5**
- Un processus de sécurité pour les intérimaires reposant sur l'étude des risques, le suivi des formations et la sensibilisation.
  - Un environnement de travail sûr et une atmosphère bienveillante pour les collaborateurs.

Grâce à cette politique, nous participons activement à la réalisation des objectifs suivants :



En favorisant l'intégration sur le marché de l'emploi



En proposant un service de qualité et en créant de la valeur



En maîtrisant notre impact environnemental



En s'assurant de la santé et la sécurité au travail



En promouvant la parité au sein de nos effectifs



En s'associant pour la réalisation de ces objectifs



En luttant contre les inégalités en tout genre



En rendant notre processus d'achat plus responsable

<b>LA QUALITÉ STAFFMATCH</b>	<b>4-7</b>
<b>PRENDRE SOIN DE NOS SALARIÉS</b>	<b>8-12</b>
<b>L'INTÉGRITÉ AU CŒUR DE NOS ACTIVITÉS</b>	<b>13-16</b>
<b>DES ACHATS PLUS RESPONSABLES</b>	<b>17-19</b>
<b>PROTÉGER LES DONNÉES</b>	<b>20-21</b>
<b>PRÉSERVER NOTRE ENVIRONNEMENT</b>	<b>22-24</b>
<b>ALERTES ET SANCTIONS</b>	<b>25</b>

# LA QUALITÉ STAFFMATCH

## POLITIQUE QUALITÉ

Ce document définit la Politique qualité de Staffmatch. Nous croyons fermement qu'adopter un système de management de la qualité permettra d'augmenter notre efficacité, nos performances, et ainsi **d'améliorer la satisfaction de nos parties prenantes en fournissant aux bénéficiaires un service de qualité.**

Cette politique qualité reflète notre engagement à fournir des produits et services qui répondent non seulement aux exigences de nos clients, mais qui les dépassent. Nous nous engageons à respecter les normes les plus élevées de qualité dans toutes nos activités.

Notre stratégie qualité est fondée sur **nos valeurs portées quotidiennement, et nous permettant d'atteindre nos ambitions stratégiques.** Nous considérons la qualité comme une culture d'entreprise qui guide chacune de nos décisions. Cette politique établit les principes directeurs que nous nous engageons à suivre afin d'atteindre nos objectifs qualité, et de répondre aux exigences de la norme ISO 9001 du management de la qualité.

Par cette politique, nous nous **engageons** à :

- Être en conformité avec les exigences et réglementations applicables ;
- Satisfaire les exigences de toutes nos parties intéressées ;
- Former continuellement nos équipes ;
- Communiquer de manière transparente ;
- Améliorer continuellement notre système de management de la qualité.

**CONTRIBUE A L'OBJECTIF DE  
DÉVELOPPEMENT DURABLE SUIVANT :**



# VALEURS ET AMBITIONS STRATÉGIQUES

Notre engagement envers la qualité est perceptible au travers de nos **valeurs** qui sont :

- L'esprit d'équipe,
- La performance,
- La bienveillance,
- L'innovation,
- L'égalité,
- Le développement durable.

C'est tout en respectant ces valeurs que Staffmatch exerce son activité afin de poursuivre les **ambitions** suivantes :

- Être une entreprise leader du marché,
- Fournir des services et des produits de qualité,
- Satisfaire nos clients,
- Former nos salariés et s'intéresser à leur qualité de vie au travail,
- Maîtriser notre impact sur l'environnement et la société,
- Nous améliorer continuellement.

## PROCESSUS STAFFMATCH

La mise en place d'un système de management de la qualité implique que Staffmatch adopte une « **approche processus** », qui consiste à décomposer chaque activité ou service étape par étape pour en améliorer l'organisation. Les étapes sont les suivantes:

- **Planifier** : établir les objectifs du système ainsi que les ressources nécessaires pour fournir des résultats correspondants, identifier et traiter les risques et opportunités ;
- **Réaliser** : mettre en œuvre ce qui a été planifié ;
- **Vérifier** : surveiller et mesurer les performances obtenues, l'atteinte de nos objectifs, et rendre compte des résultats ;
- **Agir** : entreprendre les actions pour améliorer les performances.

## PLANS D' ACTIONS

Nous nous engageons à développer une culture d'excellence et d'amélioration continue en alignant nos pratiques sur les exigences de la norme ISO 9001. Cela inclut la mise en œuvre de plans d'action structurés pour optimiser nos processus, renforcer la satisfaction de nos clients et garantir une qualité constante dans nos services. En impliquant activement nos équipes dans cette démarche, nous visons à consolider notre efficacité opérationnelle tout en répondant aux attentes de nos parties prenantes.

## SUIVI DES INDICATEURS

Afin d'assurer une amélioration continue et une performance optimale, nous nous engageons à suivre de manière rigoureuse les **indicateurs clés** liés à la norme ISO 9001. Ces outils de mesure nous permettent d'évaluer l'efficacité de nos processus, d'identifier les axes de progrès et de garantir une qualité conforme aux attentes de nos clients et parties prenantes. En favorisant une gestion basée sur les données, nous visons à renforcer notre réactivité, notre transparence et notre engagement envers l'excellence.

## ÉVALUATION DE NOS FOURNISSEURS

Nous nous engageons à **évaluer nos fournisseurs** de manière régulière (à minima 2x par an) et rigoureuse afin de garantir la conformité de leurs pratiques avec nos exigences en matière de qualité et de responsabilité. Cette démarche, alignée sur les principes de la norme ISO 9001, nous permet de sélectionner des partenaires fiables, de renforcer nos relations collaboratives et d'assurer une prestation répondant aux attentes de nos clients. En intégrant des critères objectifs et transparents dans ce processus, nous visons à promouvoir une chaîne d'approvisionnement durable et performante.

## SATISFACTION CLIENT

Toute notre activité est orientée vers la **satisfaction de nos clients**. Cette satisfaction passe par le respect de leurs exigences et des contrats formés, mais également par la fourniture de produits et services qui dépassent leurs attentes. Chez Staffmatch, le terme « client » désigne tous les destinataires de nos services : les intérimaires et les entreprises utilisatrices. Ces parties prenantes ont chacun des attentes particulières, et nous faisons en sorte que nos produits soient adaptés à chaque besoin.

## AMÉLIORATION CONTINUE

L'amélioration, et notamment l'amélioration continue est l'une des pierres angulaires de notre système. Nous avons déterminé toutes les **opportunités d'amélioration** de notre système, ce qui inclut :

- La correction de tous les dysfonctionnements et non-conformités ;
- L'amélioration des produits et services afin de satisfaire aux exigences des clients, de prendre en compte leurs besoins et attentes futurs ;
- L'amélioration des performances et de l'efficacité du système ;
- L'amélioration continue du système.

# PRENDRE SOIN DE NOS SALARIÉS

## POLITIQUE SOCIALE

Ce document définit la Politique sociale du groupe Staffmatch, et regroupe nos actions qui permettent de mettre en place un **système de management incluant : la santé et la sécurité des travailleurs, leur bien-être, leurs conditions de travail et la gestion de leur carrière**. Nous sommes fiers d'avoir créé et de continuer à développer un environnement de travail sécurisé, sain, et agréable pour tous nos travailleurs.

Nous déclarons être en conformité avec les lois et réglementations relatives au droit du travail, notamment la Convention fondamentale sur les droits du travail de l'OIT, ainsi qu'aux normes relatives à la santé et à la sécurité. Cette politique nous donne des principes directeurs afin de répondre aux exigences de la norme ISO 45001 du management de la santé et de la sécurité.

Par cette politique, nous nous engageons à :

- Respecter les exigences légales et autres exigences en la matière ;
- Mettre tout en œuvre pour prévenir et réduire les dangers et les risques d'accidents, maladies, traumatismes et pathologies liés à nos activités ;
- Proposer des salaires décents et des conditions de travail sûres et saines ;
- Favoriser l'insertion professionnelle, soutenir l'évolution professionnelle et proposer des formations adaptées ;
- Être à l'écoute, consulter et faire participer les travailleurs et leurs représentants afin de collaborer sur ces questions ;
- Améliorer continuellement notre système de management.

### CONTRIBUE AUX OBJECTIFS DE DÉVELOPPEMENT DURABLE SUIVANTS :





# SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

## PRÉVENTION DES RISQUES

Staffmatch a mis en place un système de management de la santé et de la sécurité au travail, qui permet d'identifier et de prévenir les risques d'accidents, de maladies, et de **procurer des conditions de travail sûres et saines** à tous nos salariés.

Nous respectons la réglementation qui nous impose d'effectuer un Document Unique d'Évaluation des risques (**DUERP**) pour notre activité. Tous les types de risques sont étudiés ; nous portons cependant une attention particulière à la prévention des risques psycho-sociaux, et des Troubles Musculo Squelettiques (TMS), qui sont des risques fréquents dans nos métiers de bureaux. Nous nous engageons à accompagner et informer les collaborateurs, afin de prévenir et réduire les risques qui pourraient impacter leur sécurité, santé, et bien-être quotidien.

Nous nous engageons également à mettre en œuvre les procédures nécessaires pour gérer les **situations d'urgences**, ainsi que de mettre à disposition les équipements de protection collectifs et individuels nécessaires.

En tant qu'agence d'intérim, Staffmatch porte également la responsabilité de la santé et de la sécurité des travailleurs intérimaires. En collaboration avec les entreprises utilisatrices, nous nous engageons à tout mettre en œuvre afin de protéger les travailleurs et de prévenir les risques d'accidents et de maladies professionnelles, notamment via une information claire et accessible simplement.

Nous nous engageons à respecter les normes en termes de santé et de sécurité, et à fournir aux travailleurs les équipements de protection collective ainsi que les équipements de protection individuelles nécessaires à leur protection.

## FORMATION SÉCURITÉ

La formation à la sécurité est un pilier essentiel de la prévention des risques professionnels. Staffmatch s'engage à développer une **politique de formation à la prévention** solide pour ses collaborateurs permanents, tout en rendant accessibles et gratuit des **formations certifiantes adaptées** à ses travailleurs intérimaires. En renforçant les compétences de chacun, nous contribuons à créer des environnements de travail sûrs et à promouvoir une culture de la sécurité partagée.

## COUVERTURE SANTÉ ET VISITES MÉDICALES

Staffmatch s'engage à respecter scrupuleusement la réglementation en vigueur concernant le suivi médical et la couverture santé de tous ses salariés, qu'ils soient permanents ou intérimaires. Nous veillons à offrir un accès équitable à des dispositifs de santé adaptés et à garantir la réalisation des visites médicales obligatoires, contribuant ainsi au bien-être et à la sécurité de nos collaborateurs.

# CONDITIONS DE TRAVAIL ET BIEN-ÊTRE

## PROCESSUS DE RECRUTEMENT ET D'INTÉGRATION

Staffmatch s'engage à mettre en place un processus de recrutement clair, bienveillant et équitable. Nos outils ainsi que nos processus ne permettent aucune forme de discrimination à l'embauche.

De même, une fois le candidat recruté, nous proposons un parcours d'intégration qui promet un accueil dans les meilleures conditions.

## SALAIRES ET PRIMES

Staffmatch s'engage à fournir à ses collaborateurs des salaires décents, sur la base de grilles de salaires fondées sur les compétences. Un système de salaire variable est mis en place afin de récompenser les performances : le système est transparent et les collaborateurs sont libre de négocier sur leurs variables avec leurs supérieurs.

Nous prônons une égalité parfaite entre les femmes et les hommes et n'acceptons aucune différence de traitement concernant les salaires, primes, augmentations et avantages financiers liés au genre.

Les intérimaires quant à eux sont rémunérés au taux horaire, et reçoivent une rémunération égale à celle des employés permanents pour un travail à valeur égal. Ils reçoivent également des indemnités de fin de missions (IFM) qui représentent 10% de la rémunération brute de la mission.

## ÉQUILIBRE VIE PRO-VIE PERSO

Nous nous engageons à respecter des horaires de travail décentes, et notamment à procéder à une organisation du travail optimale pour les collaborateurs en horaire décalés.

Chez Staffmatch, le processus Ressources Humaines est mis en œuvre de façon à suivre le bien-être des collaborateurs. Les entretiens annuels ont été élaborés de façon à introduire des questionnaires de satisfaction préalables à l'entretien : ces entretiens doivent servir de retours d'expérience, et de moments d'écoute bienveillante.

Concernant nos travailleurs temporaires, nous nous engageons à respecter scrupuleusement les durées légales de travail, et notamment les pauses et repos hebdomadaires des travailleurs intérimaires, qui peuvent avoir des rythmes décalés.

## CONSULTATION ET PARTICIPATION DES SALARIÉS

Afin de maintenir un dialogue social de qualité, Staffmatch a composé un Comité sociétal d'entreprise qui comprend l'employeur ainsi qu'une délégation représentante du personnel. Chez Staffmatch, le **CSE comporte 3 collègues** représentant les collaborateurs : le collègue **employé**, le collègue **agent de maîtrise** et le collègue **cadre**.

Ce Comité s'impose également comme un véritable **pivot du dialogue social** au sein de l'entreprise et a pour mission d'exprimer à l'employeur les réclamations individuelles et collectives relatives aux salariés sur différents champs d'application. Notre CSE a décidé de se réunir une fois par mois

Le CSE doit être consulté pour toutes les décisions prises concernant l'évolution économique et financière de l'entreprise, aux **conditions de travail** et de **formation**, à **l'égalité professionnelle**, à la **réorganisation** de services ou aux projets de **licenciement** économique. Les collaborateurs sont appelés à donner leur avis concernant les **questions de santé et de sécurité** au travail. Chaque année, le service RH appelle les syndicats à se faire connaître afin de favoriser ce dialogue social.

Staffmatch a identifié les potentielles barrières à la participation : qu'elles soient organisationnelles, culturelles, pratiques ou communicationnelles, ces barrières n'existent pas chez Staffmatch en raison des processus.

## DIVERSITÉ, ÉQUITÉ, INCLUSION

Nous réaffirmons notre engagement ferme à lutter contre toutes les formes de discrimination, qu'elles soient liées à l'origine, l'âge, le genre, l'orientation sexuelle, le handicap, les convictions religieuses ou toute autre différence. Nous croyons en la richesse de la diversité et œuvrons activement à créer un environnement inclusif, où chaque individu peut s'épanouir pleinement et contribuer à la réussite collective.

Depuis janvier 2024, Staffmatch est signataire de « [La charte de la diversité](#) », initiative portée par le réseau « Les entreprises pour la cité ». C'est un texte d'engagement proposé à la signature de tout employeur qui souhaite, par une démarche volontariste, agir en faveur de la diversité et ainsi dépasser le cadre légal et juridique de la lutte contre les discriminations. Cette adhésion permet de réaffirmer notre engagement, et de suivre les initiatives collectives en la matière afin de toujours progresser.

Notre engagement s'applique non seulement à notre système de **recrutement** mais également aux décisions concernant la **formation**, la **promotion**, le **maintien dans l'emploi** et les **conditions de travail** en général. Il concerne aussi bien la gestion de notre personnel permanent que la gestion de notre personnel intérimaire. Nous nous engageons à sensibiliser notre personnel et à le former en conséquence.

## GESTION DES CARRIÈRES ET FORMATION

Staffmatch dispose d'un budget annuel pour la formation, avec deux types de fonds : intérimaires et permanents. Notre groupe a toujours souhaité **construire une communauté de talents et prioriser l'évolution interne** : ces formations permettent à chacun de se sentir valorisé et de grandir au sein du groupe, et peuvent leur permettre d'accéder à des postes avec plus de responsabilité. L'équipe RH est également à l'écoute des envies de mobilité géographiques de nos collaborateurs : nos agences présentes dans toutes la France permettent, en fonction des opportunités, d'accéder aux demandes de mutation des collaborateurs.

En tant que professionnel de l'emploi, Staffmatch encourage le **développement des compétences** de nos travailleurs intérimaires, et soutien la transition professionnelle : nous mettons à disposition un catalogue de formation très complet pour les intérimaires qui souhaitent évoluer dans leur carrière. Ces formations sont totalement prises en charge par Staffmatch, et nos intérimaires sont accompagnés dans toutes leurs démarches.

## AVANTAGES SALARIÉS

Staffmatch s'engage à mettre en place des dispositifs de partage de la valeur afin d'associer les collaborateurs permanents à la réussite de l'entreprise, tel que l'actionnariat salarié, l'intéressement et la participation.

Nous nous engageons également à développer une politique sociale qui favorise le pouvoir d'achat des intérimaires, en leur proposant notamment l'accès au même CSE que nos collaborateurs permanents, ainsi qu'à la mise en place d'un programme de fidélité, d'un CET et de possibilité d'obtenir des acomptes sur salaires.

## DROITS DES SALARIÉS

Nous nous engageons à protéger les droits fondamentaux de nos salariés, et à leur rappeler :

- Leur droit de former un syndicat ou de pouvoir **adhérer à un syndicat** de leur choix, sans crainte d'intimidation ou de représailles ;
- Leur **droit de faire grève** afin de défendre leurs revendications professionnelles, dans le respect des conditions légales ;
- Leur **droit de retrait**, face à une situation de travail qui leur paraît trop dangereuse ;
- De manière général, leur droit de faire toute remarque signalant des évènements indésirables, dangereux ou autre.

Ces droits peuvent être exercés **sans crainte de représailles à l'encontre du salarié.**

# L'INTÉGRITÉ AU CŒUR DE NOS ACTIVITÉS

## POLITIQUE ÉTHIQUE

Ce document définit la Politique concernant l'éthique des affaires du Groupe Staffmatch, et prévoit les engagements de Staffmatch concernant la **lutte anti-corruption** et le **respect des droits de l'Homme**.

Nous mettons en œuvre tous les moyens afin de lutter contre les risques existants en matière d'éthique des affaires ; nous avons procédé à la réalisation d'une **cartographie de ces risques liés à notre activité**. Cette cartographie des risques est mise à jour à minima deux fois par an. Elle permet une meilleure maîtrise des risques par l'anticipation et la mise en place de plans d'actions correspondants.

Notre politique éthique admet une tolérance zéro. Nous assumons pleinement notre position auprès de nos collaborateurs et partenaires et plus largement, déclarons être en conformité avec les lois anti-corruption nationales et internationales.

Par cette politique, nous nous **engageons** à :

- Être exemplaire, et protéger nos collaborateurs et partenaires ;
- Refuser toute collaboration avec des partenaires non éthiques et qui ont recours au travail forcé et travail des enfants ;
- Mettre en place des moyens de surveillance de nos partenaires concernant le respect des droits fondamentaux humains, et du droit du travail.

**CONTRIBUE AUX OBJECTIFS DE  
DÉVELOPPEMENT DURABLE SUIVANTS :**



# LUTTE ANTI-CORRUPTION

Staffmatch s'engage à lutter fermement contre toutes les atteintes à l'éthique des affaires, et notamment contre les faits suivants :

**Corruption** : Dans le cadre de son activité professionnelle, chaque collaborateur du Groupe Staffmatch se doit d'être intègre et de respecter les valeurs du Groupe tout en conduisant les missions qui lui sont confiées. Cela se traduit notamment par un comportement irréprochable du collaborateur visant à maintenir et renforcer la confiance accordée par le Groupe, de même que celle accordée par les autres collaborateurs, les clients ou toute autre partie prenante.

→ L'acceptation des cadeaux d'une valeur de plus de 100€ doivent faire l'objet d'une approbation écrite de la part d'un supérieur hiérarchique.

**Blanchiment d'argent** : Nous promouvons une culture de la transparence qui permet de réduire les risques d'opérations de blanchiment. Toute activité suspecte doit immédiatement être déclarée auprès de la hiérarchie, ou via la plateforme d'alerte gérée par le service QSE.

**Conflit d'intérêts** : Les collaborateurs sont invités à se déclarer auprès de leur hiérarchie, ou bien auprès du service RH afin de présenter leur éventuelle situation de conflit d'intérêt. Une enquête sera alors menée afin d'éviter tout conflit, et toutes mesures nécessaires pourront être mises en œuvre.

**Extorsion** : Attention également au développement de la cyber-extorsion, qui se produit lorsqu'un hacker accède illégalement à des données sensibles de l'entreprise et menace de les dévoiler contre une remise de fonds ou quelconque avantage.

**Fraude** : Nous nous engageons à toujours agir en toute transparence, et à fermement condamner toutes actions de fraude quelles qu'elles soient : le processus de sanction disciplinaire sera appliqué, pouvant aller jusqu'à des poursuites pénales en fonction de la gravité des faits.

**Pratiques anti-concurrentielles** : Par la présente politique, Staffmatch s'engage à respecter toutes les lois relatives à une concurrence ouverte et loyale dans l'intérêt des parties prenantes. Nous prohibons tout type d'entente avec des concurrents dans le but de fixer des prix, partager un marché ou boycotter un acteur du marché. De manière générale, nous nous engageons à promouvoir des pratiques commerciales équitables, en respectant les règles de concurrence et en fournissant des informations véridiques sur nos produits et services.

Chez Staffmatch, l'**automatisation** de nos processus, combinée à la **certification de notre siège social** selon la norme ISO 9001, réduit considérablement les risques de fraude à l'éthique des affaires en garantissant transparence et contrôle rigoureux à chaque étape.

## DROITS HUMAINS FONDAMENTAUX

Les **Droits de l'Homme** reposent sur la liberté, le respect des autres, la non-discrimination, la tolérance, la justice et la responsabilité. Ils sont inaliénables, indissociables et universels. Nous nous engageons à les respecter pleinement, à intégrer ces principes dans nos pratiques quotidiennes, et à nous adapter aux évolutions sociétales ainsi qu'aux nouvelles problématiques, telles que la lutte contre le travail forcé, l'égalité des genres et la protection des données personnelles.

Pour ancrer notre responsabilité quant au respect des Droits de l'Homme, nous formulons cet engagement par le biais de cette déclaration, qui est approuvée au plus haut niveau de l'entreprise, accessible au public, et communiquée en interne afin que tous les collaborateurs puissent en prendre connaissance. Des actions concrètes, telles que des formations et des campagnes de sensibilisation, sont mises en œuvre pour garantir l'application de ces engagements.

Le Groupe Staffmatch invite l'ensemble de ses collaborateurs et partenaires à promouvoir et respecter le droit international relatif à la protection des Droits de l'Homme dans leur sphère d'influence. Nous nous engageons également à **évaluer régulièrement nos pratiques** et à adapter nos processus pour maintenir les standards les plus élevés en matière de respect des Droits de l'Homme.

## ÉTHIQUE DU TRAVAIL

En tant qu'entreprise de travail temporaire, il est de notre devoir et de notre responsabilité de protéger nos salariés permanents et temporaires contre les dérives, et de faire appliquer strictement le droit du travail.

Pour lutter contre le **travail forcé**, nous formons régulièrement nos collaborateurs sur les droits des travailleurs temporaires notamment en termes d'heures de travail, d'horaires de travail et de temps de pause. Le back-office de Staffmatch est paramétré de telle sorte qu'une alerte est visible en cas de dépassement d'heures de travail par jour et par semaine.

Concernant le **travail des enfants**, Staffmatch suit des règles strictes : il est interdit d'employer un mineur de moins de 16 ans. L'emploi des jeunes de 16 à 18 ans est quant à lui réglementé, notamment par des conditions et interdictions.

Nous nous engageons à **strictement respecter ces règles, normes et exigences** : nos collaborateurs sont formés régulièrement sur les spécificités de l'éthique du travail, et les autorisations sont accessibles sur le back-office de Staffmatch.

## PROCÉDURE D'ALERTE

Les collaborateurs du Groupe Staffmatch sont invités à être vigilants sur leur attitude, mais également sur celle de leurs collègues.

En cas de constat, le/les collaborateurs doivent alerter dans les plus brefs délais et de préférence leur hiérarchie, même s'ils ne sont pas directement concernés. Il est également possible :

- De contacter directement l'un de nos 3 référents chargés de veiller à la mise en application de la présente Politique éthique, et de répondre aux questions qui leur sont posées.



**Baptiste DELALBRE**

Baptiste.delalbre@staffmatch.com



**Cécilia CONY**

Cécilia.cony@staffmatch.com



**Simon NEUHEUSSLER**

Simon.neuheussler@staffmatch.com

- D'utiliser le questionnaire de lancement d'alerte accessible par tous les collaborateurs. Ce questionnaire sera envoyé au référent éthique et étudié avec la plus grande attention : <https://forms.gle/LNYKi6TKnCP2v7U79>

Donner l'alerte relève d'un système **strictement confidentiel** que chaque collaborateur peut utiliser pour faire part de ses interrogations. Chaque signalement sera traité et analysé avec la plus grande confidentialité en tenant compte de la bonne foi du ou des lanceurs d'alerte. Le Groupe Staffmatch n'admettra **aucune représailles** à l'encontre des collaborateurs témoins et lanceurs d'alerte, et s'engage à les protéger à travers sa politique de confidentialité des données.

## NON-RESPECT DE LA POLITIQUE

Le Groupe Staffmatch ne tolère aucune violation de sa Politique anti-corruption. En cas de violation de la présente Politique, des **sanctions disciplinaires** peuvent être appliqués en vertu du Règlement intérieur, et le cas échéant, des actions civiles et/ou pénales peuvent être envisagées à l'encontre du ou des collaborateurs concernés.

Concernant le non-respect de cette politique par les autres parties prenantes telles que les fournisseurs ou les clients, Staffmatch se réserve le droit de cesser toute collaboration avec les parties concernées.



# DES ACHATS PLUS RESPONSABLES

## POLITIQUE ACHAT

Il est fondamental que nos engagements environnementaux et sociétaux soient répercutés dans toute notre chaîne de valeur ; pour cela, nous avons mis en place la présente politique d'achats responsable. On entend l'achat de biens ou de services auprès de fournisseurs ou prestataires rigoureusement sélectionnés pour minimiser les impacts environnementaux et sociétaux.

Staffmatch est signataire de la **Charte Relations Fournisseurs et Achats Responsables (RFAR)**. Cette adhésion nous engage à mettre en place un plan d'action pour des pratiques d'achats plus durables, et à fixer des objectifs en ce sens.

Dans le cadre de cette politique, nous nous engageons à :

- Sélectionner les fournisseurs selon un processus de sélection transparent et équitable, en fonction de critères objectifs ;
- Expliquer clairement les raisons de non-sélection des prestataires non retenus ;
- Interdire toute rétribution, prestation ou avantage financier, direct ou indirect dans le cadre de nos achats ;
- Négocier de manière professionnelle et respectueuse et mettre en place des relations basés sur l'intérêt mutuel et le long-terme avec les prestataires ;
- Donner l'opportunité aux prestataires de faire part de leurs appréciations de la qualité de la relation, et des axes d'améliorations possibles ;
- Veiller au respect des engagements pris, et au respect des délais de paiement définis avec le prestataire.

### CONTRIBUE AUX OBJECTIFS DE DÉVELOPPEMENT DURABLE SUIVANTS :



# NOS CRITÈRES D'ÉVALUATION

Nous évaluons nos fournisseurs sur 8 critères :

50 % prestation / produit	50 % RSE du candidat
Qualité	Innovation
Prix	Environnement
Délais	Social / Éthique
Relation Client	Sécurité de l'information

La moitié de notre évaluation repose sur la pure prestation ou le produit proposé ; l'autre moitié s'intéresse à la **politique RSE** du candidat évalué.

Une fois sélectionnés, nos partenaires sont ré-évalués sur ces critères chaque année afin d'effectuer un suivi des performances et de garantir un niveau constant.

## FAIRE PREUVE D'INNOVATION

L'innovation est bien souvent laissée pour compte parmi les thèmes RSE ; pourtant, pour Staffmatch, c'est une valeur clé. L'innovation se trouve bien souvent au service du progrès. Nous nous engageons à favoriser et encourager les partenaires qui font preuve d'innovation, qui proposent des concepts nouveaux et qui accompagnent le progrès social ou environnemental.

## RESPECTER L'ENVIRONNEMENT

Notre siège social est certifié ISO 14001 : dans ce contexte, il est naturel d'étudier les politiques environnementales des prestataires envisagés, mais également de toujours privilégier les activités ou produits qui ont le moins d'impact possible pour l'environnement.

## RESPECTER LES PRINCIPES SOCIAUX ET L'ÉTHIQUE

Nous mettons un point d'honneur à ne travailler qu'avec des partenaires qui respectent les lois et réglementations en vigueur concernant le respect des droits humains, le droit du travail, la santé et la sécurité, et ayant une éthique des affaires forte.

## PROTÉGER LES INFORMATIONS

Le système d'information de notre siège social est certifié ISO 27001 : nous attendons de nos partenaires que leur système respecte des mesures de sécurité équivalentes. La sécurité des données est fondamentale pour notre fonctionnement, mais également pour nos parties prenantes, et nous apportons une attention toute particulière aux systèmes de management de l'information des prestataires qui pourraient avoir un accès à nos données.

## SIGNATURE DE NOTRE CODE DE CONDUITE

Afin de garantir la tenue de ces engagements, de mieux informer nos partenaires et d'assurer une meilleure compréhension de nos attentes, nous avons mis en place un **code de conduite RSE Fournisseurs et Prestataires**.

Ce code de conduite est signé par nos partenaires, afin de prendre acte de leur engagement.

Il contient :

- Un rappel des engagements pris
- Un encouragement à suivre une démarche d'amélioration continue
- Un rappel des conséquences liées aux manquements aux règles à respecter.

Staffmatch s'engage à **rompre toute collaboration** avec les partenaires qui ne respecteraient pas nos valeurs.

## ACHATS INTERNES

Cette politique d'achats responsables s'applique également à nos achats internes de biens ou de matériel. Nous avons mis en place une **procédure achat**, qui appelle nos acheteurs à toujours **privilégier** les biens / services :

- ✓ **Reconditionnés, de seconde main, ou éco-conçus**
- ✓ **Qui participent à l'employabilité de minorités**
- ✓ **Qui participent au déploiement des PME**

# PROTÉGER LES DONNÉES

## POLITIQUE SÉCURITÉ DE L'INFORMATION

La présente Politique a pour objet de fixer le cadre de notre **système de management de la sécurité de l'information (SMSI)**, et de définir les règles de gestion numérique au sein de Staffmatch. Elle s'inscrit dans une démarche globale visant à assurer la confidentialité, l'intégrité, et la confidentialité des données traitées, ainsi qu'à garantir une utilisation optimale et sécurisée des technologies de l'information et de la communication.

Face à l'évolution rapide des technologies et aux risques accrus en matière de cybersécurité, il est essentiel que chaque collaborateur adopte un comportement responsable et conforme aux dispositions légales et réglementaires en vigueur, notamment le règlement général sur la protection des données (RGPD) de 2016.

Cette politique nous permet de fixer un cadre pour notre démarche, et nous aide à respecter les exigences de la **norme ISO 27001 du management des systèmes d'informations**.

### **ENGAGEMENTS ET OBJECTIFS**

Dans le cadre de cette politique, nous nous **engageons** à :

- Respecter les exigences applicables en matière de sécurité de l'information ;
- Assurer la disponibilité, l'intégrité et la confidentialité de toutes les données personnelles ;
- Fournir des réponses rapides à chaque demande d'utilisateur à propos de ses données ;
- Former nos salariés sur les questions de cybersécurité et confidentialité des données ;
- Améliorer continuellement notre SMSI.

#### **CONTRIBUE AUX OBJECTIFS DE DÉVELOPPEMENT DURABLE SUIVANTS :**



# SÉCURITÉ DU SYSTÈME D'INFORMATION

## CONFIDENTIALITÉ, INTÉGRITÉ, DISPONIBILITÉ

La confidentialité, l'intégrité et la disponibilité des données sont trois piliers fondamentaux d'un système de management de la sécurité de l'information efficace. Nous veillons à protéger les informations sensibles contre tout accès non autorisé afin de garantir leur confidentialité, à maintenir l'exactitude et la fiabilité des données pour préserver leur intégrité, et à assurer leur disponibilité pour permettre à nos parties prenantes d'y accéder facilement et en toute sécurité.

Le système de management de notre siège social, **certifié ISO 27001** et évalué par CyberVadis, reflète notre engagement à garantir un haut niveau de sécurité et de performance. Nous nous mobilisons activement pour maintenir et renforcer cette excellence dans les années à venir, en restant à la pointe des meilleures pratiques et des exigences en matière de sécurité de l'information.

## MESURES TECHNIQUES ET ORGANISATIONNELLES

Afin de respecter nos engagements et de protéger notre système d'information, nous avons mis en place une politique décrivant les spécificités techniques concernant la sécurité du système : notre Politique de sécurité du Système d'information (PSSI), document restreint à l'attention de notre DSI et autres parties prenantes concernées.

## PROTÉGER LES DONNÉES PERSONNELLES

Nous nous engageons pleinement à respecter les exigences de la réglementation européenne entrée en vigueur le 25 mai 2018, relative à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD), et à garantir la protection des données personnelles de nos collaborateurs, clients, et partenaires. Conscients de l'importance de la confidentialité, nous mettons en œuvre des mesures rigoureuses pour sécuriser les informations sensibles et assurer leur traitement de manière transparente, éthique et conforme à la réglementation en vigueur. Notre priorité est de préserver la confiance de nos parties prenantes en protégeant leurs données tout au long de leur cycle de vie.

Notre politique RGPD, ainsi que les modalités d'exercice de droit des utilisateurs est accessible sur notre site internet : <https://staffmatch.com/fr/gdpr/>.

# PRÉSERVER NOTRE ENVIRONNEMENT

## POLITIQUE ENVIRONNEMENTALE

Nous ne pouvons plus désormais ignorer les signaux du changement climatique, et les organisations doivent désormais rendre des comptes concernant la maîtrise de leur impact environnemental.

Cette politique environnementale centralise toutes les actions mises en place par Staffmatch pour réduire notre empreinte écologique de manière concrète et responsable.

Cependant, nos efforts doivent rester constants : notre démarche **d'amélioration continue** admet la nécessité de toujours optimiser notre fonctionnement et de booster nos performances environnementales.

Cette politique nous permet d'offrir un cadre à notre démarche, et nous aide à respecter les exigences de la **norme ISO 14001 du système de management de l'environnement**.

Dans le cadre de cette politique, nous nous **engageons** à :

- Sensibiliser nos salariés ;
- Mettre en œuvre une démarche de numérique écoresponsable ;
- De manière générale, tout mettre en œuvre afin de réduire nos émissions, prévenir la pollution, et d'effectuer notre activité de manière à avoir le moins d'impact possible sur l'environnement, et la biodiversité.

Défini

### CONTRIBUE AUX OBJECTIFS DE DÉVELOPPEMENT DURABLES SUIVANTS :



# MAÎTRISE DE NOTRE IMPACT

## CALCUL DE NOTRE BILAN CARBONE

Afin d'obtenir une meilleure visibilité sur nos émissions de gaz à effet de serre, nous avons décidé de calculer, 1x par an, le bilan carbone de notre activité via la plateforme **Carbo**. Cette étude nous permet d'obtenir des données chiffrées précises (en tonnes de CO2 équivalent) pour chaque poste d'émission. Le but est de fixer, chaque année, des objectifs de réduction pour chaque poste, et des plans d'actions afin d'atteindre ces objectifs, et de mettre en place un plan de décarbonation.

## MAÎTRISE DES CONSOMMATIONS D'EAU ET D'ÉNERGIE

Nous essayons de mettre en place le plus d'actions possible afin de **réduire nos consommations d'énergie dans les bureaux**, telles que la mise en veille et l'arrêt automatique des équipements électriques, le renouvellement des éclairages par des lampes LED, et un dispositif de contrôle de température dans les locaux. Concernant notre consommation d'eau, des mousseurs pour les robinets et des chasses d'eau avec mécanismes d'économie ont été installés. Le bâtiment de notre siège social est également certifié BREEAM et NF HQE.

## DIGITALISATION & NUMÉRIQUE RESPONSABLE

Notre modèle d'affaire est fondé sur l'utilisation des technologies digitales afin de réduire notre utilisation de papier : notre système documentaire est stocké exclusivement en ligne, et nous avons recours à des serveurs verts alimentés par des énergies renouvelables. Nous avons également adopté la signature électronique : notre consommation de papier est désormais quasiment nulle, et nous fait économiser des milliers de litres d'eau chaque année. Staffmatch est signataire de la charte pour le Numérique Responsable ; à ce titre, nous nous engageons à développer des outils plus éthiques, et à former nos collaborateurs sur les écogestes numériques.

## MOBILITÉ DOUCE

Staffmatch souhaite développer la mobilité douce : concernant les véhicules de service, 95% de notre parc automobile est composé de voitures hybrides, et les 5% restants sont électriques. Afin d'inciter nos collaborateurs à utiliser un mode de transport alternatif et moins polluant, nous proposons un « forfait mobilité durable » : nous remboursions 50% de la dépense liée à l'achat ou l'abonnement à un mode de transport mobilité douce.

## ACHATS & CONSOMMATION DURABLES

En 2024, Staffmatch a signé la charte Relations fournisseurs et Achats responsables. À ce titre, nous avons intégré des critères de durabilité à l'évaluation de nos fournisseurs et prestataires, et notamment une note concernant la politique environnementale. Ainsi, nous nous engageons dans une démarche d'achats plus durables et de consommation responsable. Nous tentons également de privilégier l'achat de meubles, de matériel et de fourniture de seconde main.

# GESTION DES DÉCHETS

Notre activité de service génère assez peu de déchets : nous nous engageons cependant à réduire nos déchets liés à la vie quotidienne au bureau. Nous avons mis en œuvre un processus de gestion de nos déchets par catégorie :

## DÉCHETS D'IMPRIMANTES ET CAPSULES DE CAFÉ

Des points de collecte sont mis à disposition au siège et dans les agences pour les cartouches d'encre et les capsules de café usagées. Identifiés et sécurisés, ces points permettent de centraliser les déchets avant leur recyclage par notre partenaire, l'organisme CEDRE. Un suivi rigoureux est assuré, incluant l'enregistrement du poids des capsules et la vérification des preuves de destruction et de recyclage, conformément aux réglementations en vigueur.

## MATÉRIEL INFORMATIQUE

Nous effectuons un inventaire complet de tout le matériel afin d'identifier les éléments obsolètes ou en fin de vie. Nous évaluons les possibilités de revalorisation en tenant compte de la condition du matériel, de sa comptabilité avec les nouvelles technologies et les besoins de notre entreprise. Nous collaborons avec un partenaire spécialisé dans la revalorisation pour déterminer les options appropriées telles que la revente, le don à des organisations caritatives, la remise à neuf ou le recyclage.

## DÉCHETS QUOTIDIENS

Nous avons généralisé le tri sélectif dans les locaux pour les collaborateurs, incitions à l'utilisations de la vaisselle réutilisable pour les repas, et avons supprimé les poubelles individuelles.

# FORMATION ET SENSIBILISATION

Optimiser notre fonctionnement ne serait pas aussi efficace sans une **sensibilisation** et une **formation régulière** de nos collaborateurs. Nous nous engageons donc à former et sensibiliser l'ensemble de nos collaborateurs aux enjeux environnementaux. Nous mettons à disposition des outils pédagogiques, des sessions de formation dédiées, et des campagnes de sensibilisation sur des thématiques clés telles que le tri des déchets, les éco-gestes au quotidien, et la réduction de notre empreinte écologique. En accompagnant nos équipes dans cette démarche, nous visons à créer une culture collective durable et respectueuse de l'environnement.



# ALERTES ET SANCTIONS

## PROCÉDURE D'ALERTE

Staffmatch s'engage à rester vigilant quant au respect de cette politique RSE par les collaborateurs. Nous rappelons régulièrement qu'il est nécessaire de signaler n'importe quel comportement problématique dont les collaborateurs pourraient être victime ou témoin, via notre dispositif d'alerte.

Les collaborateurs sont libres de contacter les ressources humaines à l'adresse suivante :

[rh@staffmatch.com](mailto:rh@staffmatch.com).

Les intérimaires sont libres de contacter le service client pour toute demande ou réclamation à l'adresse suivante : [equipe@staffmatch.com](mailto:equipe@staffmatch.com).

Nous avons procédé à la nomination :

- D'un **référént anti-harcèlement**
- De trois **référénts éthiques**.

Ces personnes de confiance peuvent-être contactée à tout moment pour discuter, rassurer, et faire remonter toute information en cas d'incident.

Nous avons également mis en place un **questionnaire d'alerte** (qui peut être anonyme si telle est la volonté du collaborateur) qui permet d'alerter le département QSE, qui prendra toutes les mesures nécessaires afin de procéder à une enquête :

<https://forms.gle/uvNyKmizvj1hjD1PA>.

## NON RESPECT DE LA POLITIQUE RSE

En cas de **non-respect avéré** de la présente politique, Staffmatch s'engage à prendre les **sanctions** appropriées envers les personnes/groupes de personnes responsables.

Nous accordons également de l'importance au respect de cette charte par chacune de nos parties prenantes, qu'elles soient clientes, fournisseurs ou partenaires : ainsi, nous nous réservons le droit de cesser toute collaboration avec quiconque irait à l'encontre des valeurs rappelées de ladite politique.

Délat



# ANNEXES

# OBJECTIFS

Notre politique RSE se doit d'être accompagnée d'**objectifs quantitatifs** qui nous servent d'indicateurs afin de mesurer nos progrès.

La conformité à ces objectifs sera rapportée dans le **rapport extra-financier** publié en fin d'année 2025.

QUALITÉ	OBJECTIF	DÉLAIS
Non-conformités liées aux audits	0	Décembre 2025
Revue de direction	2/an	
Revue de processus	2/an	
Réserves émises par le CAC	0	
Avis client Trustpilot	> 4/5	
Temps de réponse moyenne aux demandes au service client	< 2 mn	
Date de virement de paie	au plus tard le 12 du mois	
SOCIAL / SANTÉ SÉCURITÉ	OBJECTIF	DÉLAIS
Taux de fréquence AT collaborateur	0 %	Décembre 2025
Taux de fréquence AT intérimaire	0 %	
Taux de gravité AT collaborateur	0 %	
Taux de gravité AT intérimaire	0 %	
Couverture collaborateurs en soin santé	100 %	
Réunions CSE / SST	4/an	
Taux de collaborateurs formés	> 70 %	
Taux d'intérimaires bénéficiant du programme de fidélité	> 50 %	
Satisfaction collaborateur	> 4/5	
Taux d'absentéisme intérimaire	< 1 %	
ACHATS RESPONSABLES	OBJECTIF	DÉLAIS
Signature de notre code de conduite par nos prestataires ciblés	> 50 %	Décembre 2025
Prestataires évalués sur nos 4 critères RSE	100 %	
Acheteurs formés aux achats responsables	1	

# OBJECTIFS

DIVERSITÉ INCLUSION	OBJECTIF	DÉLAIS
Taux de collaborateurs formés aux questions de diversité, inclusion, harcèlement et discrimination	100 %	Décembre 2025
Alerte sur notre plateforme dédiée	0	
Index ÉGAPRO	> 90 pts	
Femmes au COMEX	+ de 45 %	
ÉTHIQUE		
Taux de collaborateurs formés à l'éthique	100 %	Décembre 2025
Taux de collaborateurs formés au droit du travail	100 %	
Alerte sur la plateforme dédiée	0	
Référents éthiques	3	
Taux de prestataires évalués sur des critères sociaux et éthique	100 %	
SSI		
Incidents de sécurité	0	Décembre 2025
Nombres de pentests effectués	2	
Taux de résolution des bugs développement	75 %	
Temps de résolution des tickets SI	< 12h	
Collaborateurs formés à la cybersécurité	100 %	
ENVIRONNEMENT		
Collaborateurs sensibilisés aux questions environnementales	100 %	Décembre 2025
Audit externe de notre système de management	1	
Évaluation de nos prestataires via 1 critère environnemental	100	
Réalisation de notre bilan carbone scope 1, 2,3	OK	
Émissions carbone totales	< 585 TCO2	



# **GROUPE STAFFMATCH**

Siège social : 7 rue Pablo Neruda 92300 Levallois-Perret