

DOCUMENT 1 : Politiques Générales et Charte de l'Entreprise

1.1. Règles de Conduite

L'entreprise s'engage à maintenir un environnement de travail sain, respectueux et conforme aux lois en vigueur. Les salariés doivent respecter les règles suivantes :

- **Respect mutuel** : Les salariés doivent adopter un comportement courtois et professionnel à tout moment.
- **Tenue correcte** : Une tenue vestimentaire adéquate est exigée, adaptée au rôle et aux interactions avec les clients ou collègues.
- **Usage des ressources** : Les équipements et outils de l'entreprise doivent être utilisés de manière responsable et uniquement pour des tâches professionnelles.

1.2. Droits et Devoirs des Salariés

- **Droits** : Accès à un environnement de travail sain et sécurisé, à la formation et au développement professionnel.
- **Devoirs** : Respecter les consignes de sécurité, les horaires, et contribuer à la bonne ambiance de travail.

1.3. Politique d'Égalité et de Diversité

L'entreprise promeut l'égalité des chances et la diversité dans toutes ses formes. Toute discrimination liée à l'âge, le sexe, l'origine ethnique, ou la religion est strictement interdite.

1.4. Confidentialité et Usage des Données

Tous les salariés sont tenus au respect de la confidentialité des données de l'entreprise. Un guide sur l'utilisation des données est disponible sur l'intranet :

www.rh-intranet-company.com.

1.5. Contacts RH

- **Référent RH général** : Claire Dubois – claire.dubois@fictifrh.com
- **Service d'assistance** : assistance.rh@fictifrh.com – +33 1 23 45 67