

BELEIDEN INZAKE ESG & DUURZAAMHEID



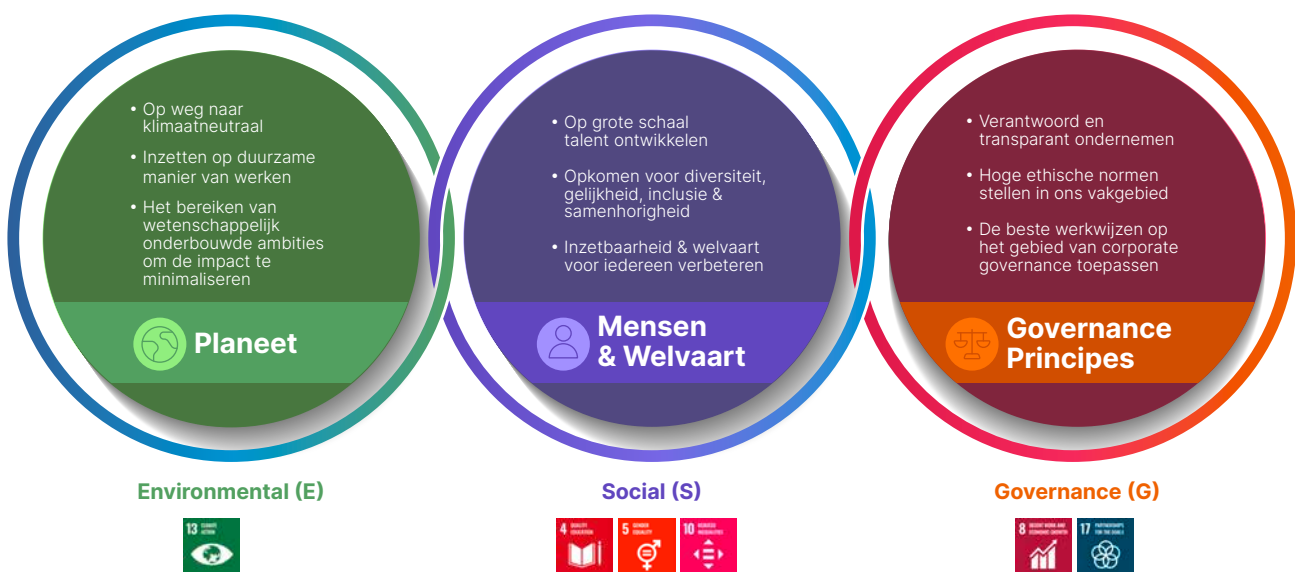
BELEIDEN INZAKE ESG & DUURZAAMHEID

Al 75 jaar gaan wij uit van dat de toegang tot duurzame en zinvolle jobs de wereld kan veranderen.

Ons duurzaamheidsplan (**Working to Change the World**) is erop gericht de uitdagingen van de arbeidswereld aan te gaan op basis van drie prioriteiten (ESG), door ons te concentreren op de domeinen waarop we de meeste impact hebben:

- > **De Planeet**, door een antwoord te bieden op de klimaatcrisis;
- > **Mensen en Welvaart**, door talent centraal te stellen in onze aanpak;
- > **Governance Principles**, door hoge ethische normen te stellen.

ONS PLAN OM DE WERELD TE VERANDEREN



Diverse **verbintenissen** ondersteunen ons duurzaamheidsplan:

- Mensenrechtenbeleid
- Gezondheids-Veiligheids- en Welzijnsbeleid
- Beleid inzake Non-Discriminatie/ Diversiteit/Gelijkheid/Inclusie/ Samenhang (DEIB)
- Beleid inzake de bestrijding van alle vormen van moderne slavernij
- Anticorruptiebeleid
- Beleid inzake giften, entertainment en sponsoring
- Milieubeleid
- Beleid inzake sociale dialoog
- Informatiebeveiligingsbeleid (Information Security Policy)
- Beleid inzake verantwoord en duurzaam aankopen (Supply Chain Business Partner Policy)

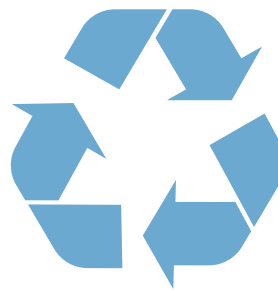
BELEIDEN INZAKE ESG & DUURZAAMHEID

INHOUDSTAFEL

- > **Beleid inzake ESG & duurzame ontwikkeling**
- > **Mensenrechtenbeleid**
- > **Beleid veiligheid en welzijn**
- > **Beleid inzake non-discriminatie/diversiteit/gelijkheid/inclusie/samenhorigheid (Deib)**
- > **Beleid tegen moderne slavernij**
- > **Anticorruptiebeleid**
- > **Beleid inzake giften, entertainment en sponsoring**
- > **Milieubeleid**
- > **Beleid Sociale Dialoog**
- > **Informatie Security Policy**
- > **Beleid inzake verantwoord en duurzaam aankopen (Supply Chain Business Partner Policy)**

ESG/DUURZAAMHEID

ESG & DUURZAME ONTWIKKELING



BELEID INZAKE ESG & DUURZAME ONTWIKKELING (Milieu - Sociaal - Governance)

“Doing Well By Doing Good”

ONZE VISIE EN ONS PLAN VOOR DUURZAME ONTWIKKELING

Bij ManpowerGroup willen we een positieve bijdrage leveren aan de veranderingen in de samenleving door de arbeidswereld beter te maken.

ManpowerGroup werd 75 jaar geleden opgericht om mensen aan zinvol werk te helpen. Het principe van **'Doing Well By Doing Good'** (goed doen door het goede te doen) – wat in 1948 al de drijvende kracht was van onze oprichter Elmer Winter – is nog steeds van toepassing op ManpowerGroup. Wij blijven ons vasthouden aan deze **tweeledige doelstelling**: winst genereren voor onze aandeelhouders en waarde creëren voor al onze stakeholders, werknemers, uitzendkrachten en medewerkers, kandidaten, klanten, leveranciers, partners, gemeenschappen en de samenleving in het algemeen.

Wat we vandaag ondernemen op de arbeidsmarkt, berust op dit basisprincipe en op de waarden van ManpowerGroup (People, Knowledge, Innovation): **Wij geloven dat de toegang tot duurzame en zinvolle jobs de wereld kan veranderen.**

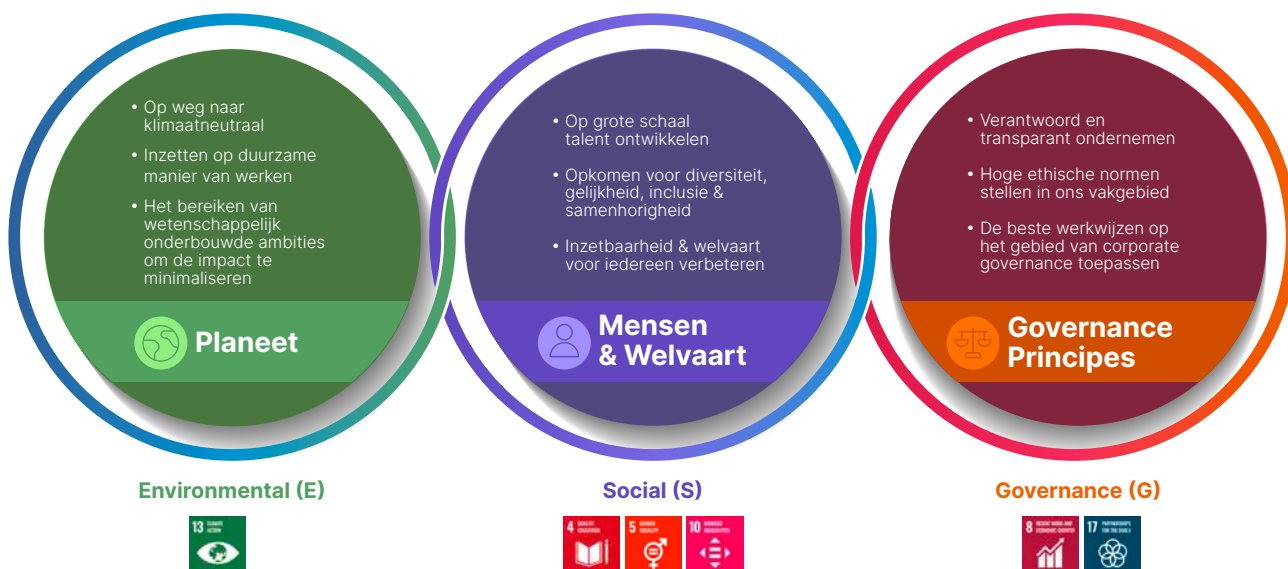
Ons **plan voor duurzame ontwikkeling (Working to Change the World)** is erop gericht de uitdagingen van de arbeidsmarkt aan te gaan op basis van drie prioriteiten (ESG), door ons te concentreren op de domeinen waarop we de meeste invloed hebben:

> **De Planeet**, door een antwoord te bieden op de klimaatcrisis;

> **Mensen en Welvaart**, door talent centraal te stellen in onze aanpak;

> **De Principes van Goed Bestuur**, door hoge ethische normen te stellen.

ONS PLAN OM DE WERELD TE VERANDEREN



Ons plan ondersteunt de Duurzame Ontwikkelingsdoelstellingen van de Verenigde Naties waarop wij de meeste invloed hebben: **Doelstelling 4 (Kwaliteitsonderwijs)**, **Doelstelling 5 (Gendergelijkheid)**, **Doelstelling 8 (Waardig werk en economische groei)**, **Doelstelling 10 (Ongelijkheid verminderen)**, **Doelstelling 13 (Klimaatactie)** en **Doelstelling 17 (Partnerschap om doelstellingen te bereiken)**.

ONZE VERBINTENISSEN OP DE ARBEIDSMARKT

ManpowerGroup heeft een dubbele missie:

- > **Elk individu helpen zijn of haar eigen loopbaantraject uit te stippelen** zodat hij of zij – rechtstreeks of onrechtstreeks – toegang krijgt tot duurzame werkgelegenheid.
- > **Bedrijven toegang verschaffen tot talent, vaardigheden en capaciteiten**, door discriminatie te bestrijden en door diversiteit, gelijkheid, inclusie en samenhang (DEIB) te bevorderen.

De **maatschappelijke verantwoordelijkheid** en duurzaamheidsplan van ManpowerGroup Belgium liggen in het verlengde van onze historische **waarden** (People - Knowledge - Innovation). Wij oefenen ons beroep op een professionele manier uit, met hoge normen wat kwaliteit, ethiek en duurzaamheid betreft. Wij zijn ons bewust van het belang van werk in het leven van mensen en voeren **een innovatief HR-beleid** dat onze medewerk(st)ers in staat stelt onze missie op succesvolle wijze ten uitvoer te brengen en hun rol als experts op de arbeidsmarkt te vervullen, zich te ontwikkelen en een loopbaan te hebben die stimuleert tot zelfontwikkeling.

Diverse **verbintenissen** ondersteunen ons duurzaamheidsplan:

- > **Beleid inzake ESG en Duurzame Ontwikkeling**
- > **Mensenrechtenbeleid**
- > **Gezondheids-Veiligheids- en Welzijnsbeleid**
- > **Beleid inzake Non-Discriminatie/ Diversiteit/Gelijkheid/Inclusie/ Samenhangigheid (DEIB)**
- > **Beleid inzake de bestrijding van alle vormen van moderne slavernij**
- > **Anticorruptiebeleid**
- > **Beleid inzake giften, entertainment en sponsoring**
- > **Milieubeleid**
- > **Beleid inzake sociale dialoog**
- > **Informatiebeveiligingsbeleid (Information Security Policy)**
- **Beleid inzake verantwoord en duurzaam aankopen (Supply Chain Business Partner Policy)**

In ons Handboek voor Duurzame Ontwikkeling

worden onze visie, onze doelstellingen en de procedures voor de actualisering van ons plan beschreven. De inhoud ervan – evenals de eraan gekoppelde prestatie-indicatoren die in onze **ESG Duurzaamheidsrapporten**, worden gepubliceerd – worden geauditeerd door **EcoVadis**, de meest vertrouwde duurzaamheidsrating ter wereld voor bedrijven.

Onze visie, ons plan voor duurzaamheid en onze verschillende beleidslijnen zijn opgenomen in onze **Code van Zakelijk Gedrag en Bedrijfsethiek**, en alle medewerkers van ManpowerGroup worden jaarlijks opgeleid en gecertificeerd.

Samen met alle medewerk(st)ers van ManpowerGroup BeLux zijn we trots op wie we zijn, waar we in geloven en hoe we onze waarden in alle aspecten van onze beroepsactiviteit uitdragen – in het belang van al onze stakeholders.



Sébastien Delfosse

Managing Director ManpowerGroup BeLux



ESG/DUURZAAMHEID

MENSENRECHTEN

MENSENRECHTENBELEID

" Als ondertekenaar van de Global Compact-verklaring van de Verenigde Naties verbindt ManpowerGroup zich ertoe de internationaal afgekondigde mensenrechten te respecteren, en deze beginselen deel te laten uitmaken van onze cultuur, strategie en dagelijkse werk."

Jonas Prising, voorzitter & CEO, ManpowerGroup

DOEL

Wij geloven dat zinvol en duurzame jobs de wereld kan veranderen.

Onze waarden zijn onwrikbaar. Mensen komen op de eerste plaats, en werk is belangrijk in hun leven. Wij vertrouwen, respecteren en bieden kansen aan iedereen, door het leven van mensen te veranderen met jobs vandaag en hen te begeleiden naar de jobs van morgen.

Dankzij ons wereldwijde bereik, onze samenwerking met honderdduizenden organisaties over de hele wereld, hebben we invloed op de manier waarop mensen worden behandeld in complexe

multinationale toeleveringsketens. Door de internationale verklaring van de Fundamentele Beginselen en Rechten op het Werk te respecteren en te promoten, kunnen wij ertoe bijdragen dat werk een bron van waardigheid en doelgerichtheid is.

Wij gebruiken ons leiderschap in de sector om te pleiten voor ethische wervingspraktijken, arbeidsflexibiliteit in evenwicht met jobzekerheid, en kansen voor ondervertegenwoordigde en kwetsbare bevolkingsgroepen om vaardigheden te ontwikkelen waar veel vraag naar is en deel te nemen aan de formele economie.

BELEIDSLIJNEN EN BEGINSELEN

Ons beleid is duidelijk: Wij verwachten van de werknemers en zakenpartners van ManpowerGroup dat zij zaken doen met respect voor de Fundamentele Beginselen en Rechten op het Werk (Fundamental Principles and Rights at Work). Het is onze verantwoordelijkheid ons te houden aan alle toepasselijke wetten in de landen waar wij actief zijn. Waar er verschillen zijn tussen de plaatselijke wetgeving en onze normen, zal de strengste norm de overhand krijgen.

Wij tolereren geen enkele vorm van dwangarbeid of moderne slavernij

Van dwangarbeid (ook wel moderne slavernij genoemd) is sprake wanneer personen worden gedwongen te werken onder bedreiging met sancties, zoals geweld, bedreigingen, intimidatie, het achterhouden van identiteitspapieren, beperking van de bewegingsvrijheid of gemanipuleerde schulden. Ook het eisen van onredelijke werktijden of het betalen van minder dan het minimumloon kan als moderne slavernij worden beschouwd.

ManpowerGroup zal geen gebruik maken van enige vorm van dwangarbeid, met inbegrip van schuldarbeid, contractarbeid of gevangenisarbeid en we zullen niet bewust zaken doen met entiteiten die op één of andere manier voordeel halen uit deze praktijken.

Wij vragen geen vergoedingen aan kandidaten of werkzoekenden voor diensten die betrekking hebben op tijdelijke of directe plaatsingen.

Elke tewerkstelling is vrijwillig en wij zullen de vrijheid van werknemers of medewerkers om hun tewerkstelling – mits een redelijke opzegging – te beëindigen, niet benadelen of beperken.

Wij zullen ervoor zorgen dat de verplichte werktijden redelijk zijn en dat de arbeidsprestaties eerlijk en billijk worden vergoed, in overeenstemming met alle toepasselijke wet- en regelgeving.

Wij tolereren geen racisme, discriminatie of pesterijen

Wij streven naar rechtvaardigheid bij de aanwerving en bevordering van mensen, ongeacht hun ras, etnische afkomst, nationale herkomst, godsdienst, culturele achtergrond, geslacht, leeftijd, handicap, kaste, burgerlijke staat, lidmaatschap van een vakbond, politieke overtuiging, zwangerschap, gezondheid, seksuele geaardheid, genderidentiteit of enige andere groep die door de lokale wetgeving wordt beschermd. Wij omarmen individuele verschillen in een geest van inclusiviteit die alle mensen verwelkomt en hen de kans wil bieden hun potentieel te ontplooiën.

Wij zijn allen verantwoordelijk voor het handhaven van een veilige en respectvolle werkomgeving, die vrij is van onprofessioneel of beledigend gedrag van welke aard ook. Van iemand die verbonden is aan ons bedrijf (inclusief zakenpartners) tolereren wij geen verbaal, non-verbaal of fysiek gedrag dat intimiderend is of tot een intimiderende, aanstootgevende, beledigende of vijandige werkomgeving leidt, met inbegrip van geweld, racisme of seksueel ongewenst gedrag op de werkplek.

Alle werknemers van ManpowerGroup moeten zich verplicht houden aan alle anti-intimidatie- en non-discriminatie wetten op de plaatsen waar ze werken.

Wij steunen het recht op vrijheid van vereniging en collectieve onderhandeling

Wij eerbiedigen het recht van werknemers om organisaties naar eigen keuze op te richten en zich daarbij aan te sluiten, en om collectief te onderhandelen. Wij zullen ons niet bemoeien met of controle proberen uit te oefenen op organisaties die werknemers vertegenwoordigen, en zullen te goeder trouw samenwerken met eerlijk verkozen vertegenwoordigers en ons ten volle houden aan de voorwaarden van collectieve arbeidsovereenkomsten binnen de toepasselijke nationale wettelijke kaders.

In overeenstemming met de gedragscode voor onze sector zullen wij geen werknemers ter beschikking stellen van klantenbedrijven ter vervanging van werknemers van dat bedrijf die wettelijk in staking zijn.

Wij beschermen de rechten van kinderen en jonge werknemers en doen niet aan kinderarbeid

In de ILO-verdragen wordt 'kind' gedefinieerd als iemand die jonger is dan 18 jaar en 'jonge werknemer' als iemand die jonger is dan 18 jaar maar ouder dan de minimumleeftijd voor arbeid. 'Kinderarbeid' verwijst naar werk dat gevaarlijk of schadelijk is voor kinderen en dat hun opvoeding belemmert.

In de regel nemen wij geen personen in dienst onder de wettelijke minimumleeftijd voor arbeid, of onder de leeftijd van 15 jaar, indien deze hoger is. Wij hanteren passende procedures om de leeftijd en de geschiktheid om te werken op het ogenblik van de indienstneming te controleren. Wij zullen jonge werknemers niet bewust een job toekennen die hun gezondheid, welzijn of verplichte onderwijsopleiding in gevaar kan brengen.

Wij verbinden ons ertoe jongeren de kans te geven om vaardigheden te ontwikkelen en werkervaring op te doen, zodat zij klaar zijn om aan het werk te gaan wanneer zij het onderwijs verlaten. Wij werken samen met organisaties in de openbare en privésector om geschikte stages, leercontracten en andere op de arbeidswereld gerichte ervaringen aan te bieden.

ROLLEN EN VERANTWOORDELIJKHEDEN

Dit beleid geldt voor iedereen, inclusief werknemers, medewerkers, leidinggevendenden van ManpowerGroup en haar dochterondernemingen, leden van de Raad van Bestuur van ManpowerGroup en anderen die diensten verrichten voor ons, maar ook voor de klanten, kandidaten en werkzoekenden die wij bedienen.

Werknemers

De werknemers van ManpowerGroup hebben de verantwoordelijkheid om dit beleid te lezen, te begrijpen en na te leven. Het beleid wordt aan nieuwe werknemers verstrekt wanneer ze instappen in de job, en de belangrijkste concepten worden verder uitgewerkt tijdens de jaarlijkse opleiding over Ethiek en Zakelijk Gedrag.

Wij moedigen werknemers aan om in geval van twijfel advies te vragen aan een manager of compliance officer, en om bezorgdheden of vermoedelijke overtredingen onmiddellijk te melden.

Leiderschap

Het toezicht op het beleid berust bij de Juridisch Adviseur van ManpowerGroup.

De leiders van ManpowerGroup zijn verantwoordelijk voor het instellen van passende processen en controles om schendingen te voorkomen en de naleving van dit beleid te waarborgen. Leiders en managers moeten een open en niet-aflatende communicatie tussen henzelf en hun werknemers aanmoedigen, en een positief rolmodel zijn voor degenen aan wie zij leiding geven.

Zakenpartners

Wij verwachten dat onze externe partners (met inbegrip van leveranciers, consultants, mandatarissen, joint venture partners, of elke andere derde partij die namens ons optreedt) en klanten (gezamenlijk aangeduid als 'zakenpartners') zich houden aan de normen zoals beschreven in dit beleid.

ManpowerGroup kan verantwoordelijk worden gesteld voor het gedrag van een zakenpartner. 'Due diligence' moet rekening houden met de reputatie en integriteit van een voorgestelde zakenpartner, alsook met de omvang van hun interne controles om schendingen van de mensenrechten te voorkomen.

Onze verantwoordelijkheden houden niet op zodra een overeenkomst is ondertekend, en wij moeten toezicht houden op de lopende activiteiten van onze zakenpartners. Wij moedigen werknemers aan dit beleid te delen met zakenpartners, zodat zij op de hoogte zijn van onze normen.

Medewerkers, kandidaten en werkzoekenden

ManpowerGroup wil medewerkers, kandidaten en werkzoekenden beschermen tegen schendingen van de mensenrechten. Wij verwachten dat deze personen op hun beurt onze normen respecteren en onmiddellijk melding maken van bezorgdheden of vermoedelijke overtredingen.

RISICO- EN EFFECTBEOORDELING

Wij zullen periodiek overgaan tot wereldwijde risico- en effectbeoordelingen, bestaande processen en controles ter voorkoming van schendingen van de mensenrechten evalueren en opportuniteiten voor continue verbetering identificeren.

ManpowerGroup kan in specifieke landen bijkomende procedures invoeren of bijkomende richtlijnen uitvaardigen om te voldoen aan lokale wetten of om in te spelen op lokale omstandigheden. Eventuele bijkomende, landspecifieke richtlijnen moeten in overeenstemming zijn met dit beleid. Overtredingen van federale, staats- of buitenlandse wetten worden niet toegestaan of getolereerd.

RAPPORTERING EN NIET-VERGELDING

Elke persoon die zich bewust wordt van het feit of vermoedt dat dit beleid mogelijk werd geschonden, dient dit onmiddellijk te melden aan zijn manager of supervisor, de lokale compliance officer, de Global Ethics Compliance Officer of het kantoor van de Juridisch Adviseur, of via de ManpowerGroup Business Ethics Hotline.

De identiteit van personen die een vermoedelijke of daadwerkelijke schending melden, blijft vertrouwelijk, behalve wanneer de bekendmaking nodig zou zijn voor de bescherming van de belangen van ManpowerGroup of wanneer vereist door de toepasselijke wetgeving.

ManpowerGroup zal geen vergelding tolereren tegen iemand die te goeder trouw een melding doet, zoals vermeld in het niet-vergeldingsbeleid van ManpowerGroup. Iedereen die meent enige vorm van vergelding te ervaren, moet dit zo snel mogelijk melden aan de Juridisch Adviseur of de Global Ethics Compliance Officer.

REMEDIËRING

Mocht er zich een situatie voordoen waarin wordt vastgesteld dat de rechten van personen zijn geschonden, hetzij door onze eigen praktijken, hetzij door die van onze zakenpartners, dan zullen wij de nodige stappen ondernemen om de praktijk te stoppen en de gevolgen ervan maximaal te beperken.

DISCIPLINAIRE MAATREGELEN

Werknemers die dit beleid schenden, worden onderworpen aan disciplinaire maatregelen, tot en met ontslag, en kunnen ook individueel strafrechtelijk en/of burgerrechtelijk worden vervolgd in de desbetreffende rechtsgebieden. Zakenpartners die dit beleid schenden, riskeren beëindiging van alle commerciële relaties met ManpowerGroup.

EXTRA MIDDELEN

- ILO-verklaring van fundamentele beginselen en rechten op het werk
- Beginselen van de Global Compact-verklaring van de Verenigde Naties
- Gedragscode van de World Employment Confederation
- Code van Zakelijk Gedrag en Bedrijfsethiek van ManpowerGroup
- Beleid voor zakenpartners in de toeleveringsketen en gedragscode voor leveranciers van ManpowerGroup

Dit beleid is volledig van toepassing bij ManpowerGroup in België en Luxemburg.



Sébastien Delfosse

Managing Director ManpowerGroup BeLux



ESG/DUURZAAMHEID

GEZONDHEID, VEILIGHEID EN WELZIJN

BELEID VEILIGHEID EN WELZIJN

“Veiligheid, gezondheid en welzijn zijn een zaak van iedereen.

Als referentie in de wereld van werk geeft ManpowerGroup BeLux absolute prioriteit aan de preventie van beroepsrisico's. Het leven, de gezondheid en het welzijn van zijn vaste medewerkers, uitzendkrachten en contractors zijn zo belangrijk dat compromissen niet kunnen en iedereen actief bij het beleid wordt betrokken. Ons beleid inzake preventie, veiligheid en gezondheid op het werk steunt op drie fundamentele doelstellingen:

- De lichamelijke en geestelijke integriteit van onze medewerkers verzekeren;
- Het aantal arbeidsongevallen en beroepsziekten verminderen;
- De arbeidsomstandigheden verbeteren om zo het welzijn op het werk te bevorderen.

Om die doelstellingen te bereiken, versterken we onze expertise, nemen we acties en zetten we specifieke middelen in om de beroepsrisico's te minimaliseren. Gestuurd door een centraal preventie- en veiligheidsbeleid, rollen we preventieprojecten uit binnen ons agentschappennetwerk van de verschillende merken van ManpowerGroup. Het veiligheids- en welzijnsbeleid is een continu verbeteringsproces en onze acties steunen op de volgende principes:

- De risico's op geregelde tijdstippen in kaart brengen;
- De uitvoering en monitoring van actieplannen, op elk hiërarchisch niveau;
- Een sterk partnership met onze klanten;
- De grondige analyse van arbeidsongevallen;
- Periodieke evaluaties en het nemen van corrigerende maatregelen;
- Het sturen van de indicatoren en de evaluatie van de geboekte vooruitgang;
- De raadpleging van de medewerkers en de organen die het personeel vertegenwoordigen;
- De sensibilisering en opleiding van medewerkers gedurende hun hele loopbaan.

Dit beleid is opgenomen in onze Code van Zakelijk Gedrag en Bedrijsethiek, en alle medewerkers van ManpowerGroup worden jaarlijks opgeleid en gecertificeerd. Door de preventie dag in dag uit te integreren in alles wat we doen, versterkt ManpowerGroup zijn sociale, economische en menselijke waarden. Met dit beleid zetten we ons in voor alle mannen en vrouwen die werken voor ManpowerGroup.



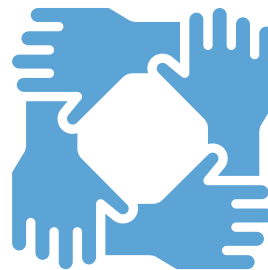
Sébastien Delfosse

Managing Director ManpowerGroup BeLux

ManpowerGroup BeLux
PR/11/2/NL - 01/06/2023



ManpowerGroup™



ESG/DUURZAAMHEID

DIVERSITEIT, GELIJKHEID, INCLUSIE,
SAMENHORIGHEID (DEIB)

BELEID INZAKE NON-DISCRIMINATIE/DIVERSITEIT, GELIJKHEID, INCLUSIE, SAMENHORIGHEID (DEIB)

“ We willen bouwen aan een wereld waarin iedereen zijn
of haar plaats vindt”

THE DNA OF MANPOWERGROUP

Sinds de oprichting van ManpowerGroup in 1948 is wat we vandaag ondernemen op de arbeidsmarkt gebaseerd op de overtuiging dat elke persoon zijn potentieel moet kunnen ontwikkelen en toegang moet krijgen tot duurzame en kwaliteitsvolle jobs. Steunend op onze waarden verbinden wij ons ertoe alles in het werk te stellen om elke vorm van discriminatie te bestrijden en **diversiteit, gelijkheid, inclusie en samenhang (DEIB)** te versterken binnen ons bedrijf, bij onze klanten en binnen de gemeenschappen waarin wij leven en werken. **We willen bouwen aan een wereld waarin iedereen zijn of haar plaats vindt.**

Wij zijn ervan overtuigd dat een **HR-strategie** die rekening houdt met de **'DEIB'**-dimensies van essentieel belang is, niet alleen om talent aan te trekken, te ontwikkelen en te behouden, maar ook om het engagement, de ontwikkeling en het gevoel van geluk op het werk van elk individu te versterken. Bij ManpowerGroup zijn onze HR-praktijken – en in het bijzonder onze processen voor werving en beheer van talenten en loopbanen – op deze principes gebaseerd.

NON-DISCRIMINATIE / DIVERSITEIT

Wij geloven dat de kracht van een groep ligt in haar verschillen en niet in haar gelijkenissen. ManpowerGroup verbindt zich ertoe ervoor te zorgen dat alle stakeholders (vaste medewerk(st)ers, uitzendkrachten, klanten, ...) handelen in **overeenstemming met de antidiscriminatiewetgeving, in het bijzonder de 19 zogenaamde 'beschermde' criteria.**

Wij willen diversiteit en de integratie van alle categorieën van mensen op de arbeidsmarkt, en binnen ManpowerGroup – **zonder enig onderscheid** – bevorderen:



ManpowerGroup™



Manpower™



Experis™
ManpowerGroup



Talent
Solutions
ManpowerGroup™

Zogenaamd ras	Seksuele geaardheid	Geboorte
Handicap	Gezondheidstoestand	Sociale afkomst
Politiele overtuiging	Afkomst	Geslacht
Huidskleur	Leeftijd	Taal
Geloofs- of levensbeschouwing	Een fysieke/genetische eigenschap	Burgerlijke staat
Syndicale overtuiging	Nationale/etnische afstamming	
Nationaliteit	Vermogen (of financiële middelen)	

(*) Antidiscriminatie wetten (Genderwett - Antiracismewet - Wet die beschermde criteria definieert). 2007

GELIJKHEID

Wij willen **gelijke kansen** voor iedereen waarborgen door zonder enig onderscheid een gelijke toegang tot kansen en voordelen te bieden. **Wij handelen in een geest van rechtvaardigheid, onpartijdigheid en gelijkheid** door iedere medewerk(st)er individuele steun te bieden bij de ontwikkeling van zijn of haar loopbaan, op basis van continue opleiding, of door prestaties op transparante wijze te belonen.

INCLUSIE

Wij willen dat de werkomgeving evolueert tot een omgeving waarin ieder individu volledig wordt opgenomen en gewaardeerd, door **diversiteit van culturen, achtergronden en denkwijzen**. te bevorderen. Wij werken overal voor en met iedereen. En natuurlijk zijn wij ervan overtuigd dat inclusie de creativiteit en de prestaties van individuen en teams stimuleert.

SAMENHORIGHEID

Wij willen een cultuur creëren waarin iedereen zichzelf kan zijn en volledig naar waarde wordt geschat, elke dag opnieuw. Wij stimuleren open communicatie, gebaseerd op respect en openheid, en betrokkenheid van eenieder. Op die manier versterken wij het **samenhorigheidsgevoel** op alle niveaus van onze onderneming.

ONS ENGAGEMENT

ManpowerGroup verbindt zich ertoe alle vormen van discriminatie te bestrijden en diversiteit, inclusie, gelijkheid en samenhang (DEIB) te promoten, door actie te ondernemen op basis van 3 principes:

- **Gelijke kansen:** toegankelijk zijn voor iedereen;
- **Gelijke behandeling:** ervoor zorgen dat elk individu gelijk behandeld wordt in het beheer van zijn of haar loopbaan (werkgelegenheid, promotie, opleiding, ...);
- **Sociaal engagement:** een actor zijn van verandering op de arbeidsmarkt (actie, partnerschap, innovatie, sensibilisering, communicatie)

Onze visie zit vervat in onze **Code van Zakelijk Gedrag en Bedrijfsethiek** en alle medewerkers van ManpowerGroup worden jaarlijks opgeleid en van certificaten voorzien.

Samen met alle medewerk(st)ers van ManpowerGroup zijn we er trots op dat we met al onze stakeholders samenwerken om de wereld diverser, billijker en inclusiever te maken.



Sébastien Delfosse

Managing Director ManpowerGroup BeLux



ESG/DUURZAMHEID

STRIJD TEGEN MODERNE SLAVERNIJ

BELEID TEGEN MODERNE SLAVERNIJ

“Bannen van alle relaties met spelers die ver of van dichtbij in verband worden gebracht met slavernij”

ManpowerGroup BeLux bant elke economische relatie met spelers die van ver of van dichtbij in verband worden gebracht met mensenhandel of enige vorm van moderne slavernij. Dit is een historisch engagement, een fundamentele waarde van de Ethische Code en van de professionele deontologie van ManpowerGroup. Dit principe is zonder enig compromis van toepassing op alle activiteiten van ManpowerGroup BeLux.

Overeenkomstig met artikel 4 van het Europees Verdrag tot bescherming van de rechten van de mens, “mag niemand onderworpen worden aan slavernij of tot dwangarbeid worden gedwongen”. Mensenhandel en moderne slavernij zijn bijgevolg misdrijven die strikt gereguleerd en bestraft worden door het Belgische strafwetboek⁽¹⁾.

MENSENHANDEL bestaat erin een persoon te rekruteren, te vervoeren, over te brengen, te herbergen of te ontvangen met het oog op uitbuiting in een van de volgende omstandigheden:

- Hetzij op basis van bedreigingen, dwang, geweld of een handeling ter kwader trouw jegens het slachtoffer, zijn familie of een persoon die een gebruikelijke relatie heeft met het slachtoffer.
- Hetzij door een wettige, natuurlijke of geadopteerde bloedverwant in opgaande lijn van deze persoon of door een persoon die gezag over deze persoon heeft of misbruik maakt van het gezag dat hij door zijn functies heeft.
- Hetzij door misbruik te maken van een situatie van kwetsbaarheid als gevolg van leeftijd, ziekte, invaliditeit, lichamelijke of psychische handicap of een toestand van zwangerschap, zichtbaar of door de dader bekend.
- Hetzij in ruil voor of door het toekennen van een vergoeding of eender welk ander voordeel of een belofte hiertoe.

SLAVERY is ten aanzien van een persoon bepaalde eigendomsrechten uitoefenen.

UITBUITING VAN EEN AAN SLAVERNIJ ONDERWORPEN PERSOON is het plegen van een seksuele aanval op een persoon die duidelijk in slavernij leeft of waarvan de toestand van slavernij door de dader gekend is, het ontvoeren van hem/haar of het onderwerpen van hem/haar aan dwangarbeid of gedwongen dienstverlening.

(1) Art.433quinquies tot 433octies van het Strafwetboek

DWANGARBEID is het dwingen van een persoon, via geweld of bedreiging, om werk uit te voeren zonder bezoldiging of in ruil voor een bezoldiging die overduidelijk niet in verhouding is tot de omvang van het verrichte werk.

GRATIS OF LAAGBETAALD WERK is eveneens een vorm van moderne slavernij en wordt gekenmerkt door het verkrijgen van onbetaalde diensten vanwege een persoon “wiens kwetsbaarheid of afhankelijkheid duidelijk is of door de dader bekend is”, het leveren van diensten zonder bezoldiging of tegen een vergoeding die duidelijk niet in verhouding is tot de omvang van het verrichte werk.

Mensenhandel en slavernij kunnen vele vormen aannemen. De belangrijkste zijn: schuldslavernij, dwangarbeid, seksuele slavernij, gedwongen huwelijk, traditionele slavernij, gratis of laagbetaald werk en kinderarbeid.

Zo wordt aan elke werknemer van ManpowerGroup BeLux gevraagd om elke vorm van slavernij of mensenhandel (zoals hierboven beschreven) waarmee hij/zij tijdens de uitoefening van zijn/haar functies geconfronteerd wordt, aan zijn/haar leidinggevende te melden.

Dit beleid is opgenomen in onze Code van Zakelijk Gedrag en Bedrijfsethiek, en alle medewerkers van ManpowerGroup worden jaarlijks opgeleid en gecertificeerd.T



Sébastien Delfosse

Managing Director ManpowerGroup BeLux

MANPOWERGROUP

Anticorruptiebeleid



ManpowerGroup®

Inhoudsopgave

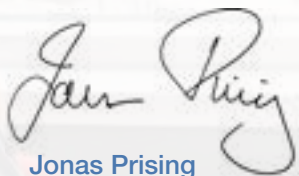
Onze voorzitter en Chief Executive Officer.....	3
I. Doel	4
II. Dit beleid geldt voor iedereen bij ManpowerGroup.....	4
III. Toezicht en administratie.....	5
IV. Wij verbieden alle vormen van omkoperij en corruptie.....	6
V. Toegestane uitgaven.....	7
VI. We staan geen faciliterende betalingen toe	7
VII. Bedrijfsmiddelen mogen niet worden gebruikt voor politieke bijdragen en activiteiten.....	8
VIII. Voor bijdragen aan liefdadigheidsinstellingen en de sponsoring van evenementen is speciale aandacht vereist	8
IX. We moeten boeken en records nauwkeurig bijhouden	9
X. Uitlokking en afpersing moeten worden gemeld	9
XI. We eisen hetzelfde gedrag van onze zakenpartners.....	10
XII. We helpen geen klanten die ongepast gedrag vertonen.....	12
XIII. Voor fusie- en overnameactiviteiten zijn een grondig onderzoek naar corruptiebestrijding nodig	12
XIV. Jaarlijkse training en certificering	13
XV. Meldingen en geen vergeldingen	13
XVI. Disciplinaire maatregelen	13



EEN BERICHT VAN

ONZE VOORZITTER EN CHIEF EXECUTIVE OFFICER

Iedereen draagt een verantwoordelijkheid om ervoor te zorgen dat we onze hoge normen wat betreft gedrag en integriteit handhaven. Bescherming van ons merk en onze reputatie houdt in dat we allemaal de juiste keuzes moeten maken. Ik reken erop dat elk van jullie ons merk aanbeveelt en beschermt door dit anticorruptiebeleid en de gedrags- en ethische code voor bedrijven van ManpowerGroup te kennen, te begrijpen en na te leven. Omdat al onze medewerkers zich inzetten om op een ethische manier te werken, is ManpowerGroup al meerdere jaren uitgeroepen tot een van de meest ethische bedrijven ter wereld.



Jonas Prising
CEO ManpowerGroup



I. Doel

ManpowerGroup en zijn dochterondernemingen en filialen over de hele wereld zetten zich ervoor in om op een eerlijke, integere, betrouwbare en verantwoordelijke manier zaken te doen. Dit maakt deel uit van ons erfgoed sinds onze oprichting in 1948, en vormt de kern van onze gedrags- en ethische code voor bedrijven (de 'Code').

We zijn er verantwoordelijk voor om alle toepasselijke wetten na te leven in de landen waar we zaken doen. Hieronder valt anticorruptiewetgeving, zoals de U.S. Foreign Corrupt Practices Act ('FCPA'), de U.K. Bribery Act en andere soortgelijke wetten in andere landen en gebieden.

Ons beleid is duidelijk: alle werknemers, managers, leden van de raad van bestuur (hetzij van ManpowerGroup, hetzij van een van zijn filialen of dochterondernemingen), en anderen die namens ManpowerGroup optreden ('ManpowerGroup-werknemers') mogen geen steekpenningen betalen of op een andere ongepaste manier iemand proberen te beïnvloeden, bij de overheid of in de private sector, zelfs als een dergelijke betaling wordt gevraagd en iets anders wordt genoemd dan een steekpenning. Dit is van toepassing ongeacht of een ongepaste betaling rechtstreeks via een werknemer van ManpowerGroup plaatsvindt of via een externe partij, zoals een agent of vertegenwoordiger, verkoper, klant, partner of andere dienstverlener.

II. Dit beleid geldt voor iedereen bij ManpowerGroup

Dit beleid geldt voor alle werknemers van ManpowerGroup, waar ze zich ook bevinden. De werknemers van ManpowerGroup zijn allemaal verantwoordelijk voor de naleving van dit beleid als ze handelen in naam van het bedrijf.

Het management van ManpowerGroup is er verantwoordelijk voor dat de werknemers die onder hun toezicht en leiding vallen dit beleid naleven. Het management heeft bepaalde werknemers belast met verantwoordelijkheden wat betreft naleving.

Het nalevingsteam helpt ManpowerGroup-werknemers om dit beleid te begrijpen en na te leven, en zal stappen ondernemen om een anticorruptieprogramma op te stellen en uit te voeren, maar de verantwoordelijkheid voor de naleving ervan blijft bij de ManpowerGroup-werknemers.

Activiteiten van ManpowerGroup in specifieke landen kunnen met aanvullende, specifieke anticorruptierichtlijnen komen om te voldoen aan de plaatselijke wetgeving of om in te spelen op plaatselijke omstandigheden. Aanvullende, landspecifieke richtlijnen moeten in overeenstemming zijn met dit beleid, behalve wanneer ze door de juridisch adviseur zijn goedgekeurd. Het overtreden van federale, staats- of buitenlandse wetgeving wordt niet toegestaan of getolereerd.

III. Toezicht en administratie

De auditcommissie van de raad van bestuur van ManpowerGroup is verantwoordelijk voor het toezicht op dit beleid en op het anticorruptieprogramma van het bedrijf.

Als juridisch adviseur houdt Richard Buchband toezicht op de naleving van dit beleid en het anticorruptieprogramma van het bedrijf. Onder zijn leiding behandelen Shannon Kobylarczyk, Global Ethics Compliance Officer, de dagelijkse vragen en routinematige goedkeuringen zoals die in dit beleid zijn uiteengezet.



Als u vragen hebt, neem dan contact op met Shannon op via **414.906.7024** of stuur een bericht naar ons team via

ethics.training@manpowergroup.com
of generalcounsel@manpowergroup.com.



IV. Wij verbieden alle vormen van omkoperij en corruptie

ManpowerGroup verbiedt ten strengste elke vorm van omkoperij en corruptie in verband met de zaken van het bedrijf. Werknemers die zich schuldig blijken te maken aan omkoping of corruptie krijgen disciplinaire maatregelen opgelegd, wat ook kan leiden tot ontslag, kunnen geldboetes krijgen en kunnen strafrechtelijk worden vervolgd.

Wat valt onder omkoping en corruptie?

Er is sprake van omkoping wanneer voordelen (dingen van waarde) direct of indirect aan personen worden verstrekt om een zakelijk voordeel voor ManpowerGroup te behouden. Hieronder vallen ook voordelen die aan overheidsambtenaren, zakenpartners, klanten of potentiële klanten worden verstrekt voor hun persoonlijk voordeel om hun activiteiten of beslissingen in hun officiële of zakelijke hoedanigheid te beïnvloeden.

Omkoping ligt soms voor de hand en is soms heel subtiel. De werknemers van ManpowerGroup zijn verantwoordelijk voor het herkennen van de alarmsignalen die wijzen op mogelijke omkoping en corruptie, en om daar op een gepaste wijze op te reageren, zoals in dit beleid wordt uitgelegd. Naast omkoperij verbiedt de toepasselijke wetgeving ook andere vormen van corruptie, zoals handel in invloed, en kunnen ze openbaarmaking of andere maatregelen eisen om transparantie te waarborgen.

De toepasselijke wetgeving verbiedt omkoperij en corruptie bij zowel overheidsambtenaren als privé-personen. De werknemers van ManpowerGroup moeten voornamelijk opletten in hun omgang met overheidsambtenaren, aangezien de gevolgen van omkoping in de overheidssector voor het bedrijf en de betrokken personen bijzonder zwaar kunnen zijn. Openbare aanbestedingen zijn een zeer gevoelig gebied en we moeten dienovereenkomstig te werk gaan als we aan een openbare aanbesteding meedoen.

Wat wordt er verstaan onder 'dingen van waarde'?

'Dingen van waarde' is een ruim begrip en kan contant geld, equivalenten daarvan (bijvoorbeeld cadeaubonnen), vertrouwelijke informatie, maaltijden, entertainment, reizen, giften, indienstneming, contracten, diensten in natura zoals het verrichten van herstelwerkzaamheden aan iemands huis, of soortgelijke soorten goederen of diensten met een tastbare economische waarde omvatten.

Wie zijn overheidsambtenaren?

Overheidsambtenaren worden in de anticorruptiewetgeving breed gedefinieerd. Het kan onder meer gaan over:

- ✓ Staatshoofden, ministers, en andere benoemde politici;
- ✓ Ambtenaren;
- ✓ Andere fulltime of parttime werknemers van de overheid;
- ✓ Particuliere burgers die in een officiële hoedanigheid handelen;
- ✓ Veiligheidspersoneel (militairen, politie, inlichtingendiensten);
- ✓ Rechter en wetgevers;
- ✓ Ambtenaren en werknemers van staatsbedrijven of gecontroleerde ondernemingen (bijvoorbeeld een aardoliemaatschappij of een luchtvaartmaatschappij die in handen is van de staat); en
- ✓ Werknemers van andere openbare instellingen, inclusief universiteiten, laboratoria, ziekenhuizen, en dergelijke.

! Het feit dat een bepaald land een persoon volgens de plaatselijke wetgeving niet als overheidsambtenaar behandelt, betekent niet dat de persoon volgens andere toepasselijke wetgeving niet als overheidsambtenaar wordt gezien. Het nalevingsteam is beschikbaar om in geval van twijfel verdere uitleg te verschaffen.



V. Toegestane uitgaven

ManpowerGroup erkent dat het aanbieden van giften of entertainment en het ontvangen van sponsoring of reisvoordelen in een groot aantal landen een toegestaan onderdeel is van het zakendoen. U bent echter zelf verantwoordelijk om het beleid inzake giften, entertainment en sponsoring te volgen, aangezien deze activiteiten in sommige gevallen als een corrupt voordeel kunnen worden gezien. Het beleid van ManpowerGroup inzake giften, entertainment en sponsoring laat zien wanneer dergelijke uitgaven zijn toegestaan en wanneer ze verboden zijn, en welke controles op dergelijke uitgaven van toepassing zijn.



VI. We staan geen faciliterende betalingen toe

Wat zijn faciliterende betalingen?

'Faciliterende betalingen' is een term die overal ter wereld op zeer verschillende manieren wordt gebruikt. In sommige landen is een faciliterende betaling een eufemisme voor een steekpenning. In andere, zoals in het kader van de FCPA in de VS, is het een duidelijk omschreven term die slaat op bepaalde kleine bespoedigende betalingen, of 'smeergeld', die, hoewel ze niet illegaal zijn, goed gecontroleerd en in de boeken van een onderneming moeten worden opgeschreven.

Faciliterende betalingen zijn illegaal volgens de wetten van de meeste landen in de wereld. In overeenstemming met het beleid om alle geldende wetgeving na te leven, staat **ManpowerGroup geen faciliterende betalingen toe**. Als u een verzoek om een faciliterende betaling ontvangt, moet u dit weigeren. Het is niet toegestaan dergelijke betalingen te doen in het kader van uw werk voor het bedrijf, zelfs als u persoonlijk zorg draagt voor de kosten van dergelijke betalingen en geen terugbetaling verlangt. Alle verzoeken om betalingen te vergemakkelijken, moeten worden gemeld aan de Global Ethics Compliance Officer.

VII. Bedrijfsmiddelen mogen niet worden gebruikt voor politieke bijdragen en activiteiten

Het is niet toegestaan om geld, eigendommen of andere middelen van het bedrijf te gebruiken om een bijdrage te leveren of iets van waarde te geven aan een politieke kandidaat, politieke partij of partijfunctionaris. Ons bedrijf betaalt niemand een persoonlijke bijdrage voor politieke doeleinden terug. Iedereen is welkom om in zijn of haar eigen tijd en op eigen kosten deel te nemen aan politieke activiteiten, zolang dit de uitvoering van werkzaamheden bij ManpowerGroup niet in de weg staat en niet in naam van ManpowerGroup gebeurt. Dergelijke betalingen zijn niet alleen verboden door het beleid van het bedrijf, maar kunnen ook anticorruptieproblemen veroorzaken.

VIII. Voor bijdragen aan liefdadigheidsinstellingen en de sponsoring van evenementen is extra aandacht vereist

ManpowerGroup zet zich in voor de gemeenschappen waarin het zaken doet. Met het oog daarop kunnen werknemers van ManpowerGroup evenementen sponsoren of bijdragen doen aan liefdadigheidsinstellingen voor educatieve, sociale of andere legitieme zakelijke doeleinden. Anticorruptiewetten verbieden legitieme giften en sponsoring niet. Maar wij hebben de plicht ervoor te zorgen dat de middelen die we voor zulke doeleinden uittrekken, worden gebruikt waarvoor ze zijn bestemd, niet worden afgeleid en aan de juiste ontvangers voor de juiste doeleinden worden gegeven. Bijdragen en de sponsoring van evenementen aan bekende liefdadigheidsorganisaties voor legitieme zakelijke doeleinden, met bescheiden bedragen, en die geen specifieke problemen opleveren, zijn volgens dit beleid zonder voorafgaande goedkeuring mogelijk.

Voorbeelden van passende bijdragen zijn: een schenking aan de padvindsters om te helpen met een onderwijsbeurs en een schenking aan het Rode Kruis om te helpen bij rampenbestrijding.

Bijdragen en de sponsoring van evenementen die voor bijzondere bezwaren zorgen, moeten vooraf worden goedgekeurd door de regionale algemeen adviseur of de financieel directeur.

Wat bedoelen we met 'bijzondere bezwaren'? Een aantal voorbeelden hiervan zijn:

- ✓ De liefdadigheidsorganisatie of het evenement wordt geacht nauw verbonden te zijn met een regeringsambtenaar of een naast familielid of zakenpartner van een regeringsambtenaar.
- ✓ De donatie of het sponsorschap wordt aangevraagd door een regeringsambtenaar.
- ✓ De liefdadigheidsorganisatie of organisator van het evenement is niet transparant wat het gebruik van de geld betreft.
- ✓ De organisatie die het geld aanvraagt, is geen gevestigde, bekende naam.
- ✓ De liefdadigheidsorganisatie of de organisator van het evenement vraagt dat de bijdrage in cash wordt overgemaakt.
- ✓ Alle andere feiten of omstandigheden die bij u vragen oproepen over de vraag of de bijdrage op de juiste manier wordt gebruikt.

Wat is een 'bescheiden' bedrag? Van de werknemers van ManpowerGroup wordt verwacht dat ze in dit opzicht hun gezond verstand gebruiken, maar bijdragen van minder dan USD 1.000 worden over het algemeen als bescheiden beschouwd. Bij de beoordeling of een bijdrage of sponsoring een bescheiden bedrag is, wordt er rekening gehouden met de frequentie van de bijdrage en de bijdragen die daaraan verbonden is. Werknemers bij ManpowerGroup mogen een bijdrage niet onderverdelen in kleinere bedragen om de bijdrage kleiner te laten lijken.



IX. We moeten boeken en records nauwkeurig bijhouden en interne controles uitvoeren

Wij staan bekend om onze eerlijkheid en betrouwbaarheid op alle gebieden van ons bedrijf. ManpowerGroup is wettelijk volledige en nauwkeurige boeken, records en rekeningen bij te houden. Het boekhoudbeleid en de interne controleprocedures van ManpowerGroup verzekeren in het algemeen de naleving van deze vereisten. Alle uitgaven moeten echter volledig en nauwkeurig worden beschreven in alle zakelijke documentatie, niet alleen wat betreft het bedrag van de uitgave, maar ook wat betreft de aard of het doel ervan. U mag nooit een record opstellen dat vals of misleidend is, noch van een verkoper of andere externe partij een record accepteren dat niet aan onze vereisten voldoet.

Alle bedrijfsinformatie, inclusief zakelijke en financiële transacties, moet tijdig en nauwkeurig worden gemeld. Bovendien moet u de vastgestelde processen volgen en de nodige machtigingen van het management krijgen. De financiële informatie moet de werkelijke verrichtingen weergeven en in overeenstemming zijn met de algemeen geaccepteerde boekhoudkundige principes.

Het is niemand toegestaan geheime of niet-geregistreerde geldmiddelen of activa mogelijk te maken.

X. Uitlokking en afpersing moeten worden gemeld

In het geval dat een regeringsambtenaar of een ander persoon (bijvoorbeeld een potentiële klant) u om een ongepaste betaling vraagt, is dat geen reden om dit beleid te overtreden. Werknemers van ManpowerGroup moeten een dergelijk verzoek weigeren, en onmiddellijk melding maken van elk verzoek of afpersing aan juridisch adviseur of de Global Ethics Compliance Officer.



Richtlijn: verzoeken moeten beleefd maar duidelijk worden geweigerd. U wilt niet dat uw antwoord de indruk wekt dat u het ermee eens bent. Herinner de verzoeker eraan dat ManpowerGroup een streng beleid voert en dat u uw baan verliest als u zich schuldig maakt aan gedrag dat in strijd is met dat beleid.

XI. We eisen hetzelfde gedrag van onze zakenpartners

Het beleid van ManpowerGroup verbiedt omkoperij en corruptie, direct of indirect. In sommige landen is het gebruikelijk om vertegenwoordigers of 'zoekers' met goede connecties in te huren om te helpen nieuwe zakelijke mogelijkheden te vinden en daarop in te spelen, om connecties te maken of om bij regeringsambtenaren te lobbyen. Dit kan veranderen in een doorgeefluik voor steekpenningen. We verwachten dat onze agenten, adviseurs, joint venture-partners of elke andere externe partij die namens ons optreedt ('Zakenpartners') legitieme diensten verlenen, en zich houden aan de normen van ethisch en professioneel gedrag zoals beschreven in dit beleid en de [code](#).

Wat zijn rode vlaggen met betrekking tot zakenpartners?

Waarschuwingssignalen ('rode vlaggen') zijn feiten of omstandigheden (een patroon, handeling of specifieke gebeurtenis), die wijzen op de mogelijkheid van corruptie. Er zijn veel voorbeelden van rode vlaggen, en de volgende lijst bevat niet alle rode vlaggen die u kunt tegenkomen.



- ✓ Een nieuwe zakenpartner wordt aanbevolen door een regeringsambtenaar.
- ✓ Een regeringsambtenaar of iemand die dicht bij een regeringsambtenaar staat, heeft een zakelijk belang bij een zakenpartner.
- ✓ De zakenpartner heeft geen ervaring met het werk waarvoor hij is ingehuurd, of hij wordt alleen ingehuurd vanwege zijn invloed op een regeringsambtenaar.
- ✓ De zakenpartner doet verdachte uitspraken (bijv. "stel geen vragen, ik regel alles"), heeft een onduidelijke structuur of dringt aan op geheimhouding in zijn betrekkingen met u.
- ✓ De commissie of winstmarge van de zakenpartner is hoog in vergelijking met de normen in de sector of het soort werk dat hij levert.
- ✓ De zakenpartner wil 'zwart' worden betaald of op een buitenlandse bankrekening.
- ✓ De zakenpartner weigert een contract met richtlijnen inzake anticorruptie te ondertekenen.
- ✓ De zakenpartner dient vervalste facturen in, of weigert documentatie te verstrekken ter ondersteuning van facturen of gedeclareerde uitgaven.

Als u op een rode vlag stuit, neem dan contact op met de [Global Ethics Compliance Officer](#) voor advies.

Wij kunnen aansprakelijk worden gehouden voor het gedrag van onze zakenpartners

ManpowerGroup kan wettelijk verantwoordelijk zijn voor het gedrag van een zakenpartner, wanneer dit zich voordoet tijdens zijn werkzaamheden voor het bedrijf. In bepaalde rechtsgebieden kan ManpowerGroup aansprakelijk worden gehouden, zelfs als niemand bij ManpowerGroup op de hoogte was van onwettig gedrag.

Aan geen enkele zakenpartner mag worden gevraagd diensten voor het bedrijf te verrichten zonder het nodige onderzoek, en zonder een overeenkomst die de nodige richtlijnen inzake anticorruptie bevat. Een commercieel en financieel onderzoek is niet voldoende. Het onderzoek moet rekening houden met de reputatie en integriteit van een voorgestelde zakenpartner, en met de omvang van hun interne controles om ongepast gedrag te voorkomen.

Struisvogels staan erom bekend dat ze hun kop in het zand steken als er gevaar op de loer ligt. Dat is geen probleem voor vogels, maar het is gedrag dat niet wordt geaccepteerd bij werknemers van ManpowerGroup. Het opzettelijk negeren van tekenen die op corruptie duiden (in andere woorden, met dichte ogen doen wat een struisvogel doet) kan dezelfde gevolgen hebben als wanneer u op de hoogte was van onbehoorlijk gedrag.

Enkele voorbeelden van ongepast 'struisvogel'-gedrag:

- ✓ "Ik wil niet weten hoe je aan die goedkeuring van de regering komt, je moet het gewoon regelen, zo snel mogelijk."
- ✓ "Ik stel geen vragen, want ik wil de antwoorden niet weten."
- ✓ "Ik weet dat dit een land is met veel corruptie, dus ik stel onze makelaar geen vragen over hoe hij alles regelt met de plaatselijke autoriteiten."

Zodra rode vlaggen ([zie pagina 10](#)) zijn vastgesteld, moeten ze worden gemeld aan de Global Ethics Compliance Officer, die het risico beoordeelt en bepaalt of er passende voorzorgsmaatregelen kunnen worden genomen om die risico's tot een acceptabel niveau te beperken.

Onze verantwoordelijkheden als we met zakenpartners werken

Vanwege de mogelijke aansprakelijkheden die hand in hand gaan met de samenwerking met zakenpartners zijn er een aantal stappen nodig om ManpowerGroup te beschermen:

- ✓ Bedrijfseenheid waarvoor de zakenpartner wordt ingeschakeld, moet een onderzoek uitvoeren om redelijkerwijs te verzekeren dat de zakenpartner een legitieme entiteit is, is gekwalificeerd om diensten te verlenen waarvoor hij of zij wordt ingeschakeld, en normen handhaaft die in overeenstemming zijn met de wettelijke, regelgevende, ethische en reputatienormen van ManpowerGroup. De resultaten moeten worden gedocumenteerd en door de bedrijfseenheid worden bewaard. Neem contact op met de internationale juridische afdeling als u niet zeker weet of een zakenpartner een anticorruptie-onderzoek moet uitvoeren of wat voor soort onderzoek u moet uitvoeren.
- ✓ Zakenpartners mogen niet worden gevraagd om diensten te verlenen zonder contract. Contracten helpen de legitieme redenen aan te tonen waarom een zakenpartner wordt ingehuurd en de diensten die hij (of de ingehuurde entiteit) aanbiedt. Contracten bevatten gewoonlijk ook bepalingen om ManpowerGroup te helpen beschermen. Om die reden zijn ze belangrijk. Overleg met uw plaatselijke juridische afdeling over welke clausules nodig zijn.
- ✓ Werknemers moeten er ook voor zorgen dat elke vergoeding die aan een zakenpartner wordt betaald een passende waarde vertegenwoordigt voor de legitieme goederen of diensten die worden geleverd. Betalingen aan zakenpartners mogen niet in cash worden gedaan aan iemand anders dan de tegenpartij van het contract of naar een locatie die geen verband houdt met waar de zakenpartner is gevestigd of de contractactiviteiten plaatsvinden, zoals een belastingparadijs of buitenlandse locatie.

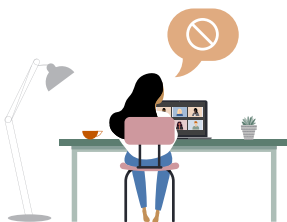
Onze verantwoordelijkheden stoppen niet zodra een zakenpartner een contract heeft getekend. We moeten voortdurend toezicht houden op de activiteiten van onze zakenpartners. Alle rode vlaggen, of andere twijfels over de juistheid van het gedrag van een zakenpartner, die in de loop van een relatie met een zakenpartner ontstaan, moeten aan de Global Ethics Compliance Officer worden gemeld, zodat de risico's kunnen worden beoordeeld en passende voorzorgsmaatregelen kunnen worden ontwikkeld.

Enkele voorbeelden van problemen die zich kunnen voordoen bij het gedrag van een zakenpartner:

- ✓ De zakenpartner vraagt om een extra betaling wanneer daar geen legitieme noodzaak voor is;
- ✓ U hoort dat een regeringsambtenaar, of een naast familielid of zakenpartner van een regeringsambtenaar, een belang in de zakenpartner heeft verworven; of
- ✓ U hoort geruchten dat er een onderzoek loopt naar de zakenpartner wegens het witwassen van geld of een andere criminele activiteit.

ManpowerGroup kan in de juiste gevallen een training geven aan zakenpartners, audits uitvoeren of certificaten van naleving aanvragen.

ManpowerGroup moedigt werknemers aan om dit anticorruptiebeleid te delen met hun zakenpartners, zodat zij op de hoogte zijn van het streven naar wettige en ethische bedrijfspraktijken. Bovendien vereist het beleid voor onze toeleveringsketen dat onze zakenpartners garanties geven over hun betrokkenheid bij bepaalde belangrijke activiteiten die in onze [gedragscode voor leveranciers](#) staan beschreven.



XII. We helpen geen klanten die ongepast gedrag vertonen

Werknemers van ManpowerGroup die voor een klant werken, mogen niet verwickeld raken in het doen van ongepaste betalingen of ander ongepast gedrag. Werknemers die met een situatie te maken krijgen die dit soort bezorgdheid oproept, moeten die zo spoedig mogelijk met hun leidinggevende bespreken of advies vragen aan het juridische of nalevingsteam. Probeer dit soort problemen niet zelf op te lossen.

XIII. Voor fusie- en overnameactiviteiten zijn een grondig onderzoek naar corruptiebestrijding nodig

ManpowerGroup doet regelmatig aan overnames van andere bedrijven. Door een ander bedrijf over te nemen, kan ManpowerGroup aansprakelijk worden voor het vroegere gedrag van dat bedrijf. ManpowerGroup kan ook verantwoordelijk worden voor aanhoudend gedrag dat in strijd is met de wetgeving inzake anti-omkoping en anti-corruptie. Daarom is het beleid van het bedrijf dat er een anticorruptie-onderzoek wordt uitgevoerd voordat een overname wordt afgerond, om het bedrijf de mogelijkheid te geven om risico's vast te stellen en te beperken. Bovendien zal het bedrijf het overgenomen bedrijf zo snel mogelijk in het interne controle- en nalevingsprogramma opnemen, onder meer door nieuwe werknemers te trainen, relaties met externe partijen te herzien en, waar nodig, audits uit te voeren. De werknemers van ManpowerGroup zijn verplicht aan dergelijke inspanningen mee te werken.



XIV. Jaarlijkse training en certificering

De Global Ethics Compliance Officer heeft doelcriteria vastgesteld voor de verplichte jaarlijkse training wat betreft anticorruptieprincipes. In het kader van de jaarlijkse training moet u een certificaat invullen waarin u bepaalde vragen beantwoordt en verklaart dat u:

- ✓ dit beleid hebt gelezen en begrepen;
- ✓ zich zult houden aan dit beleid; en
- ✓ zich niet bewust bent van eventuele schendingen van dit beleid.

XV. Meldingen en geen vergeldingen

Elke werknemer van ManpowerGroup die zich ervan bewust wordt, of een vermoeden heeft, dat dit beleid mogelijk is geschonden, moet onmiddellijk:

- ✓ De juridisch adviseur of de [Global Ethics Compliance Officer](#) op de hoogte brengen;
- ✓ De plaatselijke hulplijn voor ethiek gebruiken dat ze op hun locatie kunnen vinden; of
- ✓ De wereldwijde [hotline voor ethische vragen bij ManpowerGroup](#) gebruiken. De externe dienstverlener van ManpowerGroup voor de hotline onderhoudt gratis telefoonlijnen die u als volgt kunt bereiken:
 - Als u vanuit Noord-Amerika belt: **1.800.210.3458**. Klik [hier](#) voor informatie over hoe u van buiten Noord-Amerika kunt bellen.

De identiteit van een persoon die melding maakt van een vermoeden over een overtreding, blijft vertrouwelijk, behalve indien de toepasselijke wetgeving anderszinds aangeeft. Iedereen die een melding maakt via de hotline voor ethische vragen bij ManpowerGroup heeft ook de mogelijkheid om de melding anoniem te doen.

Het bedrijf tolereert geen vergeldingsmaatregelen tegen iemand die ergens te goeder trouw een melding van maakt, zoals vermeld in het beleid inzake vergeldingsmaatregelen van ManpowerGroup. Iedereen die getuige is van wat in hun ogen een vorm van vergelding is, moet dit zo snel mogelijk melden aan de juridisch adviseur of de Global Ethics Compliance Officer.

XVI. Disciplinaire maatregelen

Werknemers die dit beleid overtreden, worden onderworpen aan disciplinaire maatregelen, wat zelfs kan leiden tot ontslag, en kunnen ook worden onderworpen aan individuele strafrechtelijke en/of civielrechtelijke vervolging in de desbetreffende rechtsgebieden. Zakenpartners die dit beleid schenden, worden onderworpen aan beëindiging van alle commerciële relaties met ManpowerGroup.

MANPOWERGROUP

Beleid inzake giften, entertainment en sponsoring



ManpowerGroup®

Inhoudsopgave



I. Introductie	3
II. Algemene regels die van toepassing zijn op alle soorten voordelen.....	4
III. Giften	6
IV. Maaltijden en entertainment	7
V. Sponsoring van reizen	8
VI. Sponsoring van evenementen.....	9
VII. Autorisaties en goedkeuringen.....	10
VIII. Administratie en onderzoeken.....	11

I. Introductie

Dit beleid is bedoeld om u te helpen bij het bepalen of u giften, maaltijden en entertainment, gastvrijheid, sponsoring en reisvoordelen aan externe partijen aanbiedt, vooral wanneer er regeringsambtenaren bij betrokken zijn. Het geeft ook aan welke processen moeten worden gevolgd. Het moet worden gelezen en begrepen in samenhang met het [beleid inzake anticorruptie van de ManpowerGroup](#). Dit beleid geldt voor alle werknemers, leidinggevenden, leden van de raad van bestuur en anderen die in naam van ManpowerGroup handelen.

Onder regeringsambtenaren vallen bijvoorbeeld:

- ✓ Staatshoofden, ministers, en andere benoemde politici;
- ✓ Ambtenaren;
- ✓ Andere fulltime of parttime werknemers van de overheid;
- ✓ Particuliere burgers die in een officiële hoedanigheid handelen;
- ✓ Veiligheidspersoneel (militairen, politie, inlichtingendiensten);
- ✓ Rechters en wetgevers;
- ✓ Ambtenaren en werknemers van staatsbedrijven of gecontroleerde ondernemingen (bijvoorbeeld een aardoliemaatschappij of een luchtvaartmaatschappij die in handen is van de staat); en
- ✓ Werknemers van andere openbare instellingen, inclusief universiteiten, laboratoria, ziekenhuizen, en dergelijke.

Het beleid inzake anticorruptie van ManpowerGroup verbiedt ten strengste elke vorm van omkoperij en corruptie in verband met de zaken van het bedrijf. Het aanbieden van giften, entertainment en overnachtingsmogelijkheden en het sponsoren van reizen of andere activiteiten kan een toegestaan onderdeel zijn van het zakendoen. Deze activiteiten kunnen in sommige omstandigheden echter ook als een corrupt voordeel worden beschouwd en kunnen leiden tot strafrechtelijke aansprakelijkheid voor de betrokkenen. Bovendien kunnen ze zijn gereguleerd door de regering van de plaats of het land waar de voordelen worden aangeboden, of beperkt zijn door de organisatie van de ontvanger. Dit is met name waar wanneer de voordelen worden ontvangen door personen die volgens de desbetreffende wetten als regeringsambtenaren worden gezien. 'Regeringsambtenaren' is een ruim begrip dat ook ambtenaren kan omvatten van bedrijven die eigendom zijn van of gecontroleerd worden door de regering. In alle gevallen moet ManpowerGroup zorg dragen voor een goede interne controle en toereikende boeken en records met betrekking tot deze voordelen.

De regels en uitgavenlimieten in dit beleid bepalen uw handelingen met externe partijen, zoals klanten, verkopers en regeringsambtenaren. Interne uitgaven voor giften, maaltijden en entertainment, zoals voor uw collega's en teams, vallen niet onder dit algemene beleid. Er wordt van u echter verwacht dat u voor dergelijke activiteiten steeds uw gezond verstand gebruikt, en de plaatselijke goedkeuringsprocedure in acht neemt.

Elke werknemer die zich ervan bewust wordt, of vermoedt, dat dit beleid is geschonden, moet onmiddellijk:

Hun manager of leidinggevende op de hoogte stellen;

- ✓ De juridisch adviseur of de Global Ethics Compliance Officer op de hoogte brengen; of
- ✓ Melding maken van zorgen via de wereldwijde [hotline voor ethische vragen bij ManpowerGroup](#)



II. Algemene regels die van toepassing zijn op alle soorten voordelen

Giften, maaltijden, entertainment, overnachtingen en het aanbieden van sponsoring of andere voordelen, inclusief het sponsoren van reizen, worden in dit beleid 'Voordelen' genoemd.

De volgende regels zijn van toepassing:

1. Voordelen zijn **nooit** toegestaan wanneer ze aan regeringsambtenaren, zakenpartners, klanten of toekomstige klanten worden aangeboden om hun handelingen of beslissingen in hun officiële of zakelijke hoedanigheid te beïnvloeden.
2. Van de werknemers wordt verwacht dat ze hun gezond verstand gebruiken bij de beslissing om voordelen aan te bieden of te verstrekken, en ze moeten bereid zijn het legitieme zakelijke doel van de voordelen aan te geven. In de volgende specifieke secties vindt u enkele voorbeelden van legitieme activiteiten.
3. Alle voorschriften van de plaatselijke wetgeving en regels van de organisatie van de ontvanger moeten in acht worden genomen. Veel bedrijven beperken de geschenken of het entertainment die hun werknemers mogen accepteren, en contracten met klanten kunnen extra beperkingen opleggen. Voordat u voordelen aan een externe partij verstrekt, is het uw verantwoordelijkheid om alle vereiste goedkeuringen van ManpowerGroup te verkrijgen, en ook om te bevestigen dat de plaatselijke wetgeving, evenals het beleid van uw ontvanger, wordt nageleefd.
4. Dit beleid omvat algemene, geldelijke grenzen. **Uw land heeft misschien lagere bestedingslimieten vastgesteld om de plaatselijke gewoontes te weerspiegelen.** Het is uw verantwoordelijkheid om zowel de algemene als de landspecifieke vereisten te begrijpen en na te leven.
5. De voordelen moeten **altijd** een redelijk bedrag en van passende aard zijn.
6. Bepaalde soorten voordelen mogen nooit worden aangeboden. Dit omvat voordelen in cash, voordelen in verband met illegale activiteiten of activiteiten die de reputatie van het bedrijf kunnen schaden, zoals escortservices, amusementscentra voor volwassenen of gokken.

7. Er moet rekening gehouden worden met de reputatie. Voordelen die de meeste mensen als overdadig of extravagant zouden beschouwen, of die een persoonlijk karakter hebben (bijvoorbeeld juwelen of luxegoederen), kaartjes voor grote evenementen of uitstapjes naar vrijetijdsbestemmingen, mogen over het algemeen niet worden aangeboden.
 8. Voordelen, zoals giften, die worden gegeven wanneer er met de ontvanger zakelijke of contractuele beslissingen worden behandeld die ManpowerGroup een voordeel zouden kunnen opleveren, kunnen ook problemen op het gebied van reputatie veroorzaken, en mogen in het algemeen niet worden gegeven.
 9. De regelmaat van het aanbieden van voordelen aan bepaalde ontvangers moet worden gecontroleerd. Zelfs relatief bescheiden voordelen, zoals maaltijden, kunnen, wanneer ze regelmatig worden aangeboden, juridische problemen of problemen met de reputatie veroorzaken, en moeten worden vermeden.
 10. De totale waarde van de voordelen aan bepaalde ontvangers moet ook in aanmerking worden genomen. Indien de totale waarde van de giften, maaltijden en entertainment die aan een bepaalde persoon in de loop van een jaar zijn aangeboden meer dan **USD 250** bedraagt, moet men voorzichtig zijn met het verstrekken van verdere voordelen aan deze persoon.
 11. Het gebruik van persoonlijk geld om voordelen aan te bieden, is verboden.
12. Uitgaven in verband met voordelen moeten nauwkeurig en volledig zijn en naar behoren gedocumenteerd.
Passende documentatie omvat betalingsbewijzen voor uitgaven, informatie over eventuele aanwezigen en begunstigden (inclusief naam en plaats van tewerkstelling), en een verklaring van het zakelijke doel.
 13. Alle uitgaven voor voordelen moeten worden goedgekeurd zoals bepaald in [sectie VII](#) hieronder.
14. Bedrijven die menen dat de omstandigheden van hun bedrijf andere drempels of benaderingen vereisen dan wat in dit beleid wordt uiteengezet, moeten hun behoeften bespreken met de Global Ethics Compliance Officer.





III. Giften

Alle giften moeten passen bij de gelegenheid, een redelijk bedrag zijn en alleen als beleefdheid of blijk van hoogachting worden gegeven. Giften mogen niet worden gegeven om de keuze te beïnvloeden van een bedrijf wat betreft het aanbod van hun diensten of om een actie van een regeringsambtenaar of zakenpartner te beïnvloeden of teweeg te brengen. **ManpowerGroup heeft een algemeen limiet voor giften van USD 150.** U kunt deze algemene limiet niet overschrijden zonder voorafgaande schriftelijke toestemming. Om goedkeuring te krijgen, bekijkt u het [diagram voor goedkeuringen in sectie VII](#). Naast de algemene limieten zijn er landspecifieke bestedingslimieten voor giften vastgesteld door elke landenmanager. Controleer uw landspecifieke limiet voordat u een gift aanbiedt.

Naast de richtlijnen in sectie II gelden de volgende richtlijnen voor giften die worden gegeven aan regeringsambtenaren, zakenpartners, klanten of potentiële klanten:

- ✓ Giften moeten openlijk en transparant worden aangeboden en in overeenstemming met de gelegenheid. Als u zich daar niet prettig bij voelt, is dat een teken van een mogelijk probleem.
- ✓ De plaatselijke gebruiken en praktijken kunnen in sommige plaatsen anders zijn en daar moet rekening mee worden gehouden.
- ✓ Geld en equivalenten daarvan, zoals cadeaubonnen, reischeques, opwaardeerkaarten voor mobiele telefoons, en cheques, zijn nooit toelaatbare geschenken.
- ✓ Giften aan kantoren of groepen die zijn bedoeld om met collega's te delen (bijvoorbeeld voedselmanden), hebben de voorkeur boven geschenken aan individuen.
- ✓ Bijzondere voorzichtigheid is geboden met giften aan ambtenaren die zich bezighouden met aanbestedingen of anderen die de bevoegdheid hebben om contracten aan de onderneming te gunnen. Giften die worden aangeboden wanneer de besluitvorming over het plaatsen van opdrachten gaande zijn, kunnen de schijn wekken van een ongepaste bedoeling om invloed uit te oefenen en moeten worden vermeden.
- ✓ Giften van items voor persoonlijk gebruik of voor familieleden of vrienden van regeringsambtenaren of zakenpartners zijn minder gepast dan promotieartikelen van het bedrijf, maar kunnen soms wel gepast zijn (bijvoorbeeld bloemen of een 'gift voor de gastvrouw/gastheer' wanneer u bij iemand thuis komt eten)



Zolang de gift redelijk is, zijn voorbeelden van passende giften onder meer:

- ✓ Giften om feestdagen te vieren die gewoonlijk met het geven van giften worden geassocieerd, zoals Kerstmis, Chinees Nieuwjaar en andere soortgelijke gebeurtenissen.
- ✓ Giften om specifieke gebeurtenissen te herdenken, zoals een bedrijfsjubileum, de afsluiting van een zakelijke transactie, pensionering, etc.
- ✓ Giften van promotieartikelen waarop het logo van het bedrijf staat gegraveerd, zoals glaswerk, kantoorartikelen, pennen, koffiemokken, shirts, hoeden, enz. zijn over het algemeen geschikte giften.

IV. Maaltijden en entertainment

Maaltijden en entertainment, zoals in deze sectie gebruikt, omvatten zowel traditionele restaurantmaaltijden, als culturele en sportevenementen, zowel persoonlijk als virtueel, waarbij we toegangsbewijzen en bijbehorend eten en dranken kunnen kopen. Let op: maaltijden of vermaak die deel uitmaken van gesponsorde reizen, vallen hieronder in [sectie V](#), Reizen. **ManpowerGroup heeft een algemeen limiet voor maaltijden en entertainment van USD 200.**

U kunt deze algemene limiet niet overschrijden zonder voorafgaande toestemming. Om goedkeuring te krijgen, bekijkt u het [diagram voor goedkeuringen in sectie VII](#). Naast de algemene limieten zijn er landspecifieke bestedingslimieten voor maaltijden en entertainment vastgesteld door elke landenmanager. Controleer uw landspecifieke limieten voordat u maaltijden en entertainment aanbiedt.



Voorbeelden van legitieme vormen maaltijden en entertainment zijn:

- ✓ Lunch ter gelegenheid van een zakenbijeenkomst met een klant.
- ✓ Diner ter gelegenheid van de start van een nieuwe zakenrelatie.
- ✓ Een zakenpartner of klant uitnodigen om met een werknemer naar een voetbalwedstrijd te gaan. Let op: de totale uitgaven voor het evenement, met inbegrip van de kaartjes en eventueel aangeboden eten en/of drank, mogen de algemene limiet niet overschrijden.
- ✓ U hebt een tweedaagse vergadering met een klant of een potentiële klant. Op de tweede dag organiseert u een afsluitende cruise met een diner.

Naast de algemene richtlijnen in sectie II hierboven gelden de volgende richtlijnen voor maaltijden en entertainment die worden gegeven aan regeringsambtenaren, zakenpartners, klanten of potentiële klanten:

- ✓ Zakenmaaltijden moeten niet vaak voorkomen, in overeenstemming zijn met de normen van het land en de plaatselijke praktijken, en moeten nooit extravagant zijn.
- ✓ De werknemers van ManpowerGroup moeten plaatsen voor maaltijden en entertainment kiezen die binnen dit beleid vallen. Als u het aan de persoon van de andere partij overlaat om de plaats te kiezen, kunt u een situatie creëren waarin u niet aan dit beleid kunt voldoen. Plan van tevoren en vermijd moeilijke en gênante situaties!
- ✓ Familieleden of vrienden van een regeringssambtenaar, zakenpartner, klant of toekomstige klant mogen geen maaltijd, sportevenement of amusementsactiviteit bijwonen op kosten van het bedrijf, tenzij de echtgenoten of vrienden van de werknemers van ManpowerGroup ook aanwezig zijn, of als er vooraf toestemming is verkregen van de Global Ethics Compliance Officer.
- ✓ Entertainment kan deel uitmaken van een legitieme zakelijke bijeenkomst, mits het hoofddoel van de bijeenkomst het doen van zaken, of de bedrijfsontwikkeling is. Losstaande uitstapjes zonder verwant zakelijk doel, zoals een golfweekend, zijn over het algemeen geen gepast zakelijk entertainment en vereisen specifieke voorafgaande toestemming van de Global Ethics Compliance Officer.
- ✓ Een werknemer of vertegenwoordiger van het bedrijf moet sportevenementen of amusementsactiviteiten bijwonen met de regeringsambtenaar, zakenpartner, klant of toekomstige klant. Kaartjes voor een sportevenement zodat de persoon het evenement alleen of met gasten van zijn keuze kan bijwonen, zijn bijvoorbeeld over het algemeen niet gepast.
- ✓ Waar mogelijk moeten de betalingen voor maaltijden en entertainment door werknemers van ManpowerGroup rechtstreeks aan de dienstverleners worden gedaan.
- ✓ In de meer ongebruikelijke gevallen waarin een vergoeding voor maaltijden of entertainment aan een regeringssambtenaar of zakenpartner op zijn plaats is, moet de vergoeding worden onderbouwd met passende ontvangstbewijzen waaruit de aard en het bedrag van de te vergoeden uitgave blijkt.

V. Sponsoring van reizen

Over het algemeen wordt van regeringsambtenaren, zakenpartners, klanten of potentiële klanten verwacht dat ze de kosten van hun eigen reizen betalen. Er kunnen zich echter bepaalde omstandigheden voordoen waarin het bedrijf de reiskosten betaalt van een regeringsambtenaar, zakenpartner, klant of toekomstige klant voor een bezoek aan een bedrijfslocatie van het bedrijf, voor een gezamenlijke vergadering of voor een ander passend zakelijk doel. De kosten van het sponsoren van een reis kunnen betrekking hebben op vervoer, overnachtingen en maaltijden, en op andere bijkomende kosten. Sponsoring van reizen door het bedrijf kan aanzienlijke geldbedragen met zich meebrengen en moet worden goedgekeurd. Om goedkeuring te krijgen, bekijkt u het diagram voor goedkeuringen in [sectie VII](#).



Voorbeelden waarbij het bedrijf de reiskosten kan betalen, zijn:

- ✓ Een bestuursvergadering van een joint venture waarvan de partner van het bedrijf een staatsbedrijf is.
- ✓ Voor een contract met een klant moet u de reiskosten van het personeel voor trainingsdoeleinden betalen.
- ✓ Een potentiële klant wil zien hoe de diensten op een bepaalde plaats worden verleend.
- ✓ Een bezoek aan het hoofdkantoor van het bedrijf om de mogelijkheden van ManpowerGroup te begrijpen.

Naast de algemene vereisten in sectie II hierboven gelden de volgende richtlijnen voor het sponsoren van reizen die wordt aangeboden aan regeringsambtenaren, zakenpartners, klanten of potentiële klanten:

- ✓ Alle gesponsorde reizen moeten een legitiem zakelijk doel hebben. De sponsoring van reizen die alleen voor ontspanning of entertainment zijn, worden niet goedgekeurd.
- ✓ Betalingen in de vorm van een dagvergoeding voor personen van wie de reis wordt gesponsord, bijv. contante betalingen of 'zakgeld', worden in het algemeen niet goedgekeurd.
- ✓ Indien mogelijk, moet de betaling van sponsoringkosten voor reizen direct aan de dienstverlener worden gedaan, bijv. luchtvaartmaatschappij, hotel, restaurant.
- ✓ Indien de vergoeding van gesponsorde reiskosten op zijn plaats is, moet de vergoeding worden onderbouwd met passende betalingsbewijzen waaruit de aard en het bedrag van de uitgaven blijken
- ✓ Over het algemeen moet het bedrijf, de instelling of de organisatie van de gesponsorde personen, en niet ManpowerGroup, de specifieke personen kiezen waarvan de reis wordt gesponsord.
- ✓ Gesponsorde personen moeten kunnen aantonen dat ze alle interne goedkeuringen hebben gekregen om te kunnen reizen.
- ✓ Familieleden of vrienden mogen de regeringsambtenaar, zakenpartner, klant of toekomstige klant niet vergezellen op de reis op kosten van het bedrijf, tenzij de familie en/of vrienden in aanmerking komen om op eigen kosten een dergelijke ontvangst te krijgen.

VI. Sponsoring van evenementen

Sponsoring van evenementen kan verschillende vormen aannemen, bijvoorbeeld het sponsoren van een tentoonstelling, activiteit, programma of iets dergelijks door het bedrijf. Sponsoring van evenementen geeft het bedrijf normaal gesproken de mogelijkheid zijn diensten te promoten of zichtbaarheid en goodwill te verwerven. Evenementen die nauw zijn verbonden met regeringsambtenaren, zakenpartners, klanten of toekomstige klanten (bijvoorbeeld, de sponsoring is aangevraagd door een regeringsambtenaar, of het is bekend dat de te sponsoren organisatie banden heeft met een regeringsambtenaar of een naast familielid van de ambtenaar), leveren speciale problemen op, evenals sponsoring in het kader van een lopend contract. Om in een dergelijke situatie goedkeuring te krijgen, bekijkt u het diagram voor goedkeuringen in [sectie VII](#).

Naast de algemene vereisten in Sectie II hierboven, zijn de volgende richtlijnen van toepassing op evenementsponsoring ten gunste van regeringsambtenaren of zakenpartners:

- ✓ Sponsoring van evenementen moet als hoofddoel hebben de diensten van het bedrijf te promoten, goed gedrag van het bedrijf, of een andere legitieme zakelijke rechtvaardiging.
- ✓ De bedrijfseenheid die het evenement wil sponsoren, moet het nodige onderzoek doen naar de organisatoren van evenementen en de personen die het bedrijf willen sponsoren, en de resultaten moeten worden gedocumenteerd en bewaard. Indien mogelijk moet de betaling rechtstreeks aan de organisator van het evenement worden overgemaakt. Sponsoring mag niet in cash worden betaald.
- ✓ Werknemers van het bedrijf moeten stappen ondernemen om te verifiëren dat het sponsorgeld wordt gebruikt voor het beoogde doel, en dat het bedrijf de overeengekomen voordelen ontvangt in ruil voor de sponsoring.
- ✓ Alle reizen in verband met de sponsoring van evenementen moeten voldoen aan de vereisten van de sectie Reizen van dit beleid, dat wordt uiteengezet in [sectie V](#).
- ✓ Giften die worden aangeboden in verband met de sponsoring van evenementen moeten voldoen aan de vereisten van de sectie Giften van dit beleid, dat wordt uiteengezet in [sectie III](#).





VII. Autorisaties en goedkeuringen

De onderstaande tabel geeft een overzicht van de goedkeuringsvereisten op grond van deze algemene beleidslijn. Vergeet niet u te houden aan eventuele plaatselijke beperkingen of goedkeuringsvoorschriften.

Goedkeuringen van giften, entertainment en sponsoring

Soort aangeboden voordeel	Goedkeuring is vereist voor:
Giften	Geschenken van meer dan USD 150 per ontvanger.
Maaltijden en entertainment	Maaltijden en entertainment van meer dan USD 200 per ontvanger.
Losstaande uitstapjes zonder gerelateerd zakelijk doel	Alle uitstapjes.
Sponsoring van reizen	Alle sponsoring van reizen.
Sponsoring van evenementen die nauw verbonden zijn met regeringsambtenaren, zakenpartners, klanten of toekomstige zakenpartners of klanten	Alle evenementen.

Goedkeuringsproces

Alle verzoeken om goedkeuring moeten worden gemaild naar:

giftsandentertainment.authorization@manpowergroup.com.

Vermeld details betreffende de voorgestelde uitgaven, inclusief de naam, de titel en de band van de voorgestelde deelnemers, het budget en de dienstverleners. U moet ook het zakelijke doel vermelden.

De Global Ethics Compliance Officer neemt uw verzoek in overweging. Alle goedkeuringen worden schriftelijk gegeven. Als een goedgekeurde uitgave wezenlijk verandert ten opzichte van het ingediende voorstel (bijv. als de werkelijke begroting aanzienlijk hoger uitvalt dan de voorgestelde begroting, of als de aanwezigen veranderen) is een nieuwe goedkeuring vereist.

Records bijhouden

U moet gegevens over de uitgaven bewaren. In alle ingediende onkostendeclaraties moeten de namen, titels en banden van de aanwezigen en het zakelijke doel van de uitgaven schriftelijk worden vermeld.

VIII. Administratie en onderzoeken



De juridisch adviseur **Richard Buchband** houdt toezicht op de naleving van dit beleid en het anticorruptieprogramma van het bedrijf. Onder zijn leiding behandelen **Shannon Kobylarczyk**, Global Ethics Compliance Officer, ede vragen en goedkeuringen.

Als u vragen hebt, neem dan contact op met Shannon op via **414.906.7024**, of stuur een bericht aan ons team via ethics.training@manpowergroup.com of generalcounsel@manpowergroup.com.



ManpowerGroup™



ESG/DUURZAAMHEID

MILIEU

MILIEUBELEID

“Nu is het tijd om te handelen voor het klimaat.”

#TheChangeStartsWithYouAndMe



ONZE VERBINTENIS

ManpowerGroup zet zich in voor de strijd tegen de opwarming van de aarde. In 2021 hebben we onze klimaatdoelstellingen laten valideren door de organisatie Science Based Targets (SBTi), de toonaangevende autoriteit op het gebied van klimaat autoriteit op het gebied van klimaatactie in de bedrijfswereld.

Onze ambitie is om het doel van nul netto emissies uiterlijk tegen 2045 te bereiken.



Hier zijn onze doelstellingen tegen 2030:

- **de uitstoot van zijn operationele activiteiten met 60% verminderen** (Doelstelling 1 & 2 – energie- en elektriciteitsverbruik in gebouwen, bedrijfswagens, enz.);
- **de uitstoot in de toeleveringsketen met 30% verminderen** (Doelstelling 3 – afvalbeheer, reizen, mobiliteit, leveranciers).

Ons actieplan richt zich op de domeinen met de grootste impact op het klimaat en we meten en we meten jaarlijks onze vooruitgang aan de hand van gegevens die zijn verzameld met behulp van een strenge methodologie.



ManpowerGroup™



Manpower®



Experis®
ManpowerGroup



Talent
Solutions
ManpowerGroup®

ManpowerGroup Belgium deelt dezelfde ambitie.

Om onze globale strategie te realiseren, hebben we de volgende doelstellingen vastgelegd:



ENERGIE

- 100% hernieuwbare energie voor onze kantoren tegen 2030.
- Geleidelijke overgang van ons kantoor netwerk naar koolstofarme gebouwen.
- Ons energieverbruik verminderen.



MOBILITEIT

- Nul CO₂-uitstoot van onze bedrijfswagens tegen 2030.
- Implementatie van acties om de impact van de woon-werkverkeer op het milieu te verminderen onze reizen (mobiliteitsplan, flexibele werktijden, hybride e werkmethoden, beperken van zakenreizen).

NUL PAPIER/NUL AFVAL/RECYCLING



- 95% van onze externe documenten in elektronische vorm tegen 2025 en vermindering van het printen van onze interne documenten op weg naar «nul papier».
- 100% sorteren en recyclen: procedures in kracht om optimale vermindering en sortering van intern afval, alsmede recycling van materialen (kantoormeubilair, IT-apparatuur, elektrische apparatuur, printercartridges, enz.)

DUURZAME AANKOOP



- Gebruik van duurzame producten in de dagelijkse werking van het bedrijf (kantoorbodenbedingen, tassen, promotiemateriaal, bekers, enz.)

Wij sensibiliseren ons personeel en alle stakeholders met betrekking tot de klimaatuitdagingen.

Alle medewerkers van ManpowerGroup zijn betrokken bij het bereiken van onze klimaatdoelstellingen door dagelijks gedrag aan te nemen milieuverantwoord gedrag aan te nemen gedrag op dagelijkse basis.

'The Change Starts With You And Me'

Sébastien Delfosse

Managing Director ManpowerGroup BeLux

ESG/DUURZAAMHEID

SOCIALE DIALOOG



BELEID SOCIALE DIALOOG

“We zijn ervan overtuigd dat een gezond economisch klimaat niet mogelijk is zonder een gezond sociaal klimaat.”

Daarom streven we naar relaties met de sociale partners die steunen op vertrouwen en respecteren we de wettelijke rol en opdracht van de vakbondsorganisaties.

In nauwe samenwerking met de verantwoordelijken van de sociale relaties en de juridische afdeling, verzorgt de Directie Human Resources van ManpowerGroup BeLux het beheer en de uitvoering van de zakelijke, syndicale en institutionele relaties van ManpowerGroup.

Zo steunen en sturen ze:

- het beheer van de sociale kalender en de vergaderingen met de werknemersorganen;
- de onderhandelingen met de representatieve vakbondsorganisaties;
- het individueel en collectief beheer van de personeelsvertegenwoordigers;
- de sociale verkiezingen.



Sébastien Delfosse

Managing Director ManpowerGroup BeLux

MANPOWERGROUP'S INFORMATION SECURITY POLICY

TODAY'S CONTEXT: RAPID DIGITAL TRANSFORMATION

The severity, frequency and impact of cyber-crime has been on the rise for a number of years. Now, with the acceleration of remote working and rapid digitization organizations will require even greater prioritization of information security capabilities. Business and security leaders are being challenged with advanced operational speed, unprecedented resilience and increasing regulatory oversight.



“As technology evolves and we adopt new tools and expand our use of data and analytics to deliver more value to clients and candidates, we are committed to being good stewards of the information entrusted to us. Managing our information security is vital to ensuring trust and transparency with our employees, clients, candidates, associates and partners. At the same time, the frequency and sophistication of cyber attacks are rising and we take our responsibility to be vigilant and to educate our people seriously.”

Randy L. Herold
Chief Information Security Officer and Chief Privacy Officer

OUR GUIDING PRINCIPLES

Keeping information safe requires constant risk assessment. Our Information Security and Privacy Program is a global framework that goes beyond just preventative tool sets, combining people, process and technology to reduce risk and create value for our clients. Our top priority is to protect the data people entrust to us.

Our commitment to the highest standards of information security and data privacy are outlined in our global Code of Business Conduct and Ethics. Available in 20 languages our Code is shared with every employee and may be available to our stakeholders around the world.

PEOPLE

- Recognizing the best line of defense is not a tool or platform - it's our people.
- Understanding and influencing user behavior by knowing where information resides, how it moves across our systems, and who has access to it throughout the full information lifecycle, so that we can protect the data of our employees, clients, candidates, associates and third-parties.
- Leveraging collective threat intelligence through relationships with industry partners like the FS ISAC which allows us to share practices and maximize our security capabilities.

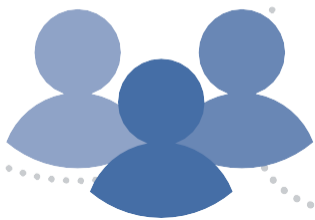
PROCESSES

- Positioning information security as a governing body – Information Security provides the oversight necessary to align our technology services with business, legal and regulatory requirements.
- Focusing on situational awareness and response time by targeting our monitoring capabilities specifically on ways we can improve our awareness.

TECHNOLOGY

- Recognizing that preventative technology is not enough to keep a determined attacker at bay, we've expanded our detection and response capabilities throughout the organization.
- Preventing credential theft by prioritizing privileged access management capabilities.





PEOPLE

PROTECTING WHAT MATTERS: OUR EMPLOYEES, CLIENTS AND ASSOCIATES

At ManpowerGroup, our impact extends far beyond our own internal operations. Our clients and associates entrust us with their business-sensitive data, and we take that responsibility seriously. Our Global Privacy Policy describes the types of personal information we collect from employees, clients, candidates, associates and third parties, how we use it, with whom we share it, and the rights and choices available to individuals regarding our use of their information. All privacy policies, maintained at the country level, align with our global standards and comply with local laws and regulations.



LEADING FROM THE TOP

Our Information Security philosophy is led from the top with our Board's oversight capacity to ensure key security threats are managed through an effective governance and management structure. The Chief Information Security Officer (CISO) meets quarterly with the Audit Committee of the Board of Directors to review and discuss security strategy and progress around our investments. Under the direction of the CISO, responsibility for our global security program resides at the highest levels of executive leadership reporting to the Chief Financial Officer.

A MULTI-LAYERED APPROACH TO GOVERNANCE

While our CISO maintains a regular reporting cadence with the ManpowerGroup Board of Directors, including an annual report outlining our compliance and adherence to this Information Security Policy, the Security function operates independently from Information Technology (IT). Regular updates are provided to both the Board and Executive Leadership Team, as well as various steering and working committees. The Information Security Program is assessed annually by an independent third party to ensure alignment with the current threat landscape.

Our organizational structure utilizes a functional approach where strategy, business alignment and oversight are direct responsibilities of the CISO. Functions, such as architecture, operations and vendor management, resident within the CISO's team of direct reports, which includes third-party contractors and managed service providers.

Our talented team dedicated to information security and data privacy has increased in size significantly over recent years. Our people are strategically positioned at the global, regional and local market levels to provide consistent policies, processes and technology solutions. Our highly trained staff maintains industry certifications that include: CISSP, CISM, CISA, CRISC, CSCP, CCISO, CCSP, CASP, CPDSE, ISO 27001 Lead Auditor, ISO/IEC 27005 Risk, Manager, CIPM, CIPP/E, FIP.

BUILDING THE CAPABILITIES AND SKILLS OF OUR PEOPLE

We recognize that preventative technology is not enough to keep a determined adversary at bay and acknowledge that our best line of defense against security threats is not a technology tool or platform – it's our people.

That's why we continuously develop updated employee education and awareness programs including online training, regular anti-phishing exercises and company-wide Cyber Month Campaign, offering daily bite-size training, instructor-led seminars, team activities and security related quizzes and competitions. All members of the Executive Leadership Team are included in all cyber training and phishing awareness campaigns alongside the whole organization. Through this awareness training, employees are educated on how to report suspicious activities they identify in their workplace environment or in the technology they use. As an example, seamless security integration enables employees to report suspected phishing emails with one click. Additionally, third party service providers and partners with access to sensitive data or systems are required to participate in security awareness training equivalent to that provided to ManpowerGroup employees.

Through these enhanced and targeted awareness efforts, employee engagement and digital learning campaigns, and regular communications from the CISO and Information Security teams, we are nurturing a risk-aware culture across our organization and our resilience to social engineering continues to demonstrate measured improvement year on year.

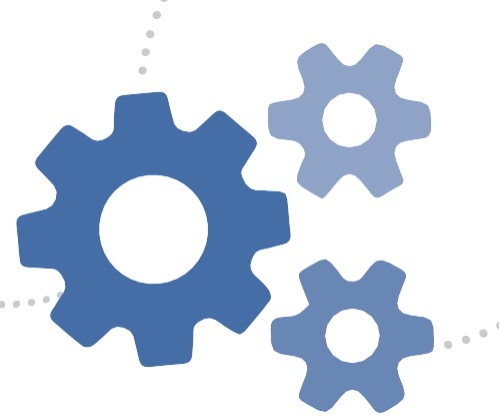


Embedding Security into our People & Culture Practices

ManpowerGroup ensures that industry-acknowledged security practices are incorporated into our People and Culture (P&C) employee management practices, including:

- Defining, documenting, and communicating the information security roles and responsibilities of employees, contractors and third-party users through the security awareness program
- Signing confidentiality agreements as part of an employment contract
- Requiring third parties to maintain compliance with information security requirements
- Ensuring that employees have access to current security policies, standards and procedures
- Providing employees – including Executive Leadership and CISO - with regular information security awareness training
- Ensuring that ManpowerGroup information assets are returned upon engagement termination
- Removing access rights to information upon engagement termination

PROCESSES



MAINTAINING PROTOCOL

We have established a comprehensive global information security framework, aligned with the NIST CSF (National Institute of Standards and Technology Cyber Security Framework) and internationally recognized ISO 27001 standard, which all of our operations around the world are required to adopt. All policies, procedures, controls and standards have been documented, communicated and operationalized; each has a dedicated owner and are reviewed at least annually for appropriateness and adequacy. ManpowerGroup uses multiple technologies as well as manual verification processes to enforce compliance with internal policies as well as regulatory and contractual requirements.

Policies: to align with industry standards.

Controls: to confirm policies are enforced.

Standards: to ensure contractual, legal and regulatory compliance.

Procedures: to utilize the standards.

SECURE, BY DESIGN

Recognizing preventive technology is not enough, all of our processes are designed with a defense-in-depth philosophy; if one layer of the process fails, a subsequent process is designed to mitigate the risk. Security controls are implemented across multiple layers and are integrated into a centralized monitoring solution, which ensures that we are able to monitor and respond efficiently 24x7. Through all our processes, we work to prevent credential theft by leveraging the principles of “least privilege” and “need to know” to minimize access risk and limit lateral movement within our environment.

OVERSEEING OUTSOURCED INFORMATION SECURITY SERVICES

Some daily operational security activities are outsourced to provide us with access to new skillsets and maximize our financial investment. All third-party resources leveraged for information security expertise are vetted prior to contract engagement and must meet or exceed ManpowerGroup's own policy standards. To ensure continued quality and information security assurance, these suppliers are held to contractually binding service level agreements, regular business reviews, and audits of their practices.

We have established controls to protect the integrity, confidentiality, and availability of information assets that are accessible to outsourcers, partners, clients, and external suppliers, including:

- ✓ Requiring that agreements or contracts with third parties that create, access, store, transmit and / or process ManpowerGroup information include the Vendor Information Security Requirements (VISR) defined for the type of services provided
- ✓ Requiring CISO or delegate approval to changes to information security requirements
- ✓ Requiring remediation or implementation of mitigation controls for identified third-party business processing risks
- ✓ Ensuring signed confidentiality and non-disclosure agreements or equivalent documentation are in place
- ✓ Only granting third-party access to ManpowerGroup information assets upon business need and requiring written approval by an authorized ManpowerGroup executive or their delegate

SOFTWARE DEVELOPMENT LIFECYCLE (SDLC)

Application development efforts follow the defined secure SDLC process where security requirements are defined, documented, and tested. Application development ensures secure coding practices are utilized and evidenced via pre-promotion security assessments. Additionally, educational materials for developers on secure coding are published and a strict separation of duties has been implemented between production and non-production environments.

Assessing for Risks

INSIDE OUT:

We continuously assess ourselves and adjust our defenses in real-time.

1 Collecting Data & Identifying Information Assets

The first step in our risk assessment process is to gather information from our business and technical subject matter experts. Both technical and non-technical evidential documentation is gathered as well as key performance indicator (KPI) reports.

2 Analyzing Risks

ManpowerGroup's data classification standard allows us to quickly classify, and rank information assets based on their function, the criticality of the data they support, and the sensitivity of the data created, accessed, stored, transmitted or processed.

Controls are evaluated regularly to determine their protective and / or detective effectiveness. They are not assumed to be completely effective, therefore consistent reporting helps assess their impact. These reviews include physical and technical controls and apply to both ManpowerGroup operations as well as third party functions. Key performance indicators are used to identify which controls require attention and action is taken accordingly. And then the cycle repeats.

As part of the risk assessment process, we continually assess for potential threats and vulnerabilities.

- Vulnerabilities: solution weaknesses or control gaps that if exploited, could result in the authorized disclosure, misuse, alteration or destruction of information assets.
- Threats: potential agents for exploiting a vulnerability



3 Assigning Risk Ratings

The last step is assigning a rating (High, Medium or Low) for each information asset. The rating is a culmination of the information asset inventory, asset classification, threat and vulnerability assessment, and the control effectiveness evaluation.



4 Rinse, Repeat

The risk assessment process is a constant cycle of self-evaluation and remediation.

OUTSIDE IN: Staying Aligned with a Changing Threat Landscape

Each year an independent external assessor conducts a risk / threat assessment to evaluate the effectiveness of our program in the context of a fast-changing security landscape. This assessment, along with metrics and key performance indicators (KPIs), is reported to senior leadership and the Board. Additional independent assessments are also conducted throughout the year by third parties and clients as well as both internal and external audit. The results are shared with the Information Security team and remediation activities are developed and integrated into the on-going projects / daily activities of the Information Security team and their supporting partners.

Access Control

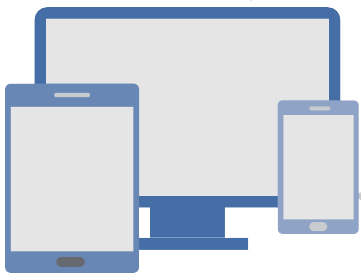
To safeguard our information assets, access is limited to authorized, business-justified entities with a “need to know.” We have taken thorough measures to prevent the inappropriate use of access credentials:

- Requiring strong authentication for and monitoring all access to sensitive information
- Issuing unique authentication credentials in accordance with “least privilege” and separate from standard user-level user IDs
- Disabling all system access after a period of inactivity
- Monitoring all network infrastructure, hardware and software while privileged access is in use
- Changing default access and configurations provided by hardware and software vendors
- Encrypting information shared in digital communications required by law, regulation or contractual agreement
- Requiring multi-factor authentication (MFA) for all remote access

Physical and Environmental Protection

Processes and procedures protect against unauthorized physical access, damage, and interference with business operations:

- Protecting secure areas with defined security barriers and entry controls
- Physically protecting all information assets such as paper files, end user devices, servers, network devices, databases, storage devices and backups from unauthorized access, damage, and interference
- Instructing employees to lock unattended systems and secure their workspace environment
- Securing facilities against unauthorized access per applicable local laws, regulations, and contractual requirements
- Ensuring that information retention and destruction follows ManpowerGroup’s Record Retention Policy



TECHNOLOGY

Monitoring Activity, Analyzing and Responding to Security Events

ACTIVITY MONITORING

ManpowerGroup has established an organization-wide Security Information and Event Monitoring (SIEM) solution that collects event information from ManpowerGroup devices (e.g. IDS/IPS, HIDs, system event logs and firewalls) and sends it to the Security Operations Center (SOC) for detailed analysis. The SOC correlates and analyzes the data to identify potential malicious behaviors / activity. The SOC also uses input from third-party threat analytics to assist in the identification of indicators of compromise (IOC) that may exist within the ManpowerGroup environment.

ANALYZING AND RESPONDING

ManpowerGroup uses an incident tracking system to document and track security events including:



Event Entry

Events reported to the Security team or identified by the SOC, where a designated member of the Security team assumes ownership of the event and the responsibility for updating the tracking system and escalations where necessary.



Tracking

Tracking occurs on all opened events to document investigation details, drive accountability and ensure timely closure. Escalation measures ensure appropriate parties are informed and necessary requirements are met, especially in a situation where timely escalation is required as part of regulatory compliance and / or the fulfillment of an established contractual agreement. Additionally, the root cause and responsible party are determined to assist in remediating the incident.



Remediation

Remediation may require participation from various teams and external parties. The Information Security team provides guidance or direction on appropriate corrective measures.



Incident Closure

An incident is classified as closed after evidence has been gathered to confirm that the required remedial actions and / or preventive measures have been performed or risk has been mitigated to an appropriate level which requires senior leadership sign-off.



Post-Closure Lessons Learned

After formal closure, a holistic review of the incident occurs, including root cause analysis, communications review and opportunities for improvement in the overall response / remediation process.

Encryption

Our encryption controls ensure that sensitive information remains confidential and protected while at rest or in motion. Protections include:

- Implementing an encryption standard that defines the requirements for encrypting sensitive information and ensures compliance with statutory, regulatory and contractual requirements
- Encrypting sensitive information when it is stored or transmitted across public networks
- Encrypting remote access connections into our ecosystem
- Requiring CISO approval for non-standard encryption methods

Malware

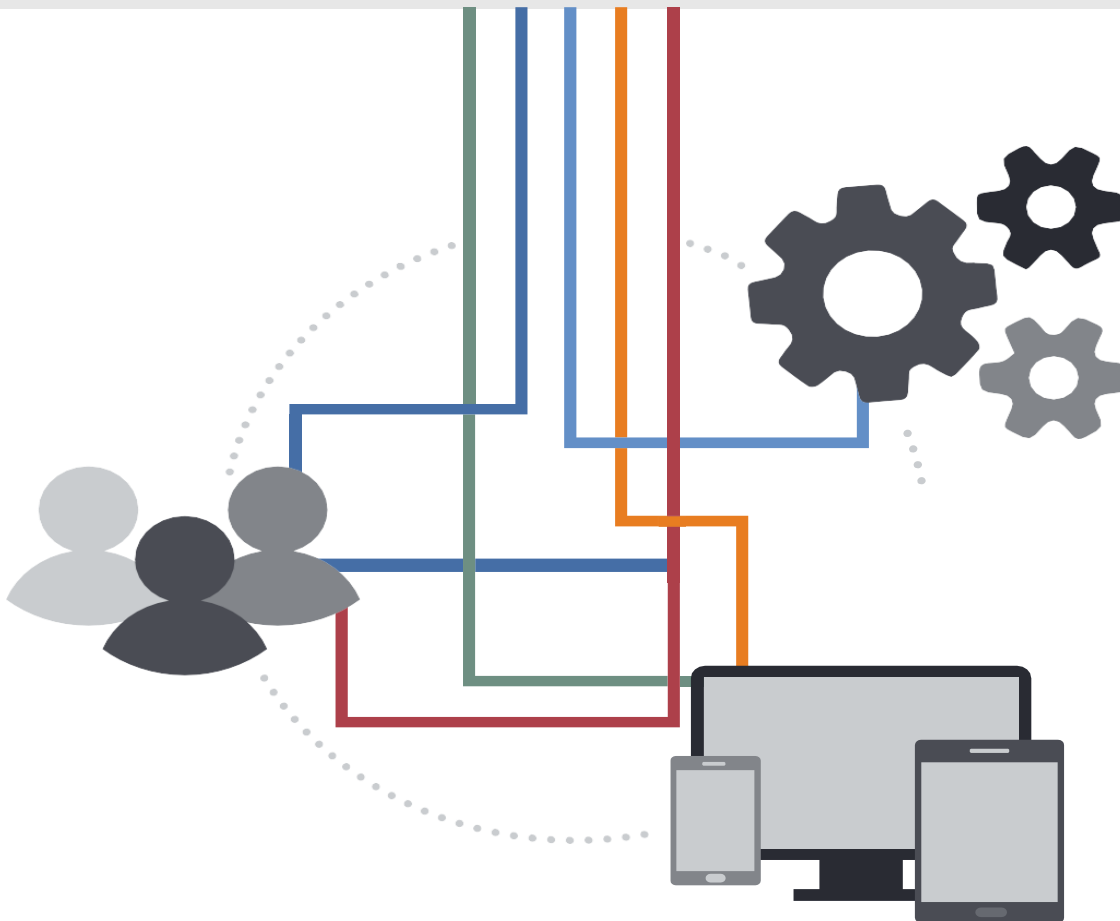
We protect from malicious code execution (Malware) through activities including:

- Confirming our security controls through regular audits
- Monitoring and recording systems and events
- Protecting information system logging facilities and log information against tampering and unauthorized access
- Subjecting all hardware and software to adhere to the vulnerability management program that includes anti-virus protection, security patches and industry-acknowledged practices for asset hardening and defense
- Requiring workstations and servers to install, configure and maintain end-point protection software
- Scanning public-facing web applications for vulnerabilities at least annually
- Implementing regular end-user education campaigns and communications
- Utilizing web and email technology to scan for malware prior to it entering our environment

Business Continuity

Our Business Continuity Program ensures resiliency for ManpowerGroup's business operations through a comprehensive Response and Recovery Framework that features:

- A formal Business Impact Analysis process that identifies critical processes and supporting IT enablers
- Risk assessments that identify and prioritize risks related to confidentiality, integrity, and availability
- A Business Continuity Plan (BCP) that is reviewed, updated and distributed regularly
- Comprehensive backup and recovery strategies that ensure operational Recovery Time Objectives (RTO) and Recovery Point Objectives (RPO)
- Training, awareness, and testing



Contact Us

We appreciate your interest in our Information Security Policy and encourage you to become more involved with the protection of your data. If you have any questions about how ManpowerGroup protects its information as well as the information entrusted to us please contact me directly. If you would like to hear more about our program, please do not hesitate to request a meeting with us. On behalf of ManpowerGroup and the entire Security team, we look forward to working with you.



Randy L. Herold

Chief Information Security Officer

randy.herold@manpowergroup.com

Learn more about our Information Security Policy and Practices:
<https://www.manpowergroup.com/sustainability/infosecprivacy>

ManpowerGroup BeLux
PR/22/0/ENG – 01/08/2022



ManpowerGroup®



MANPOWERGROUP

Supply Chain Business Partner Policy



Policy

It is ManpowerGroup policy to require that our supply chain business partners be committed to business principles, culture and values that align with our own commitments to social responsibility and sustainability, and that these business partners provide positive assurance as to their commitment to certain key practices as outlined in our Supplier Code of Conduct.

ManpowerGroup enjoys a reputation for conducting business with integrity and respect for all of those who are affected by our activities. This reputation is an asset for both ManpowerGroup and our business partners. We apply the standards of socially responsible and sustainable conduct globally and in each aspect of our day-to-day business. These principles include a commitment to establish mutually beneficial relationships with our suppliers. Further, our expectation is that our supplier business partners will adhere to business principles, culture and values that are consistent with our own standards of social responsibility and sustainability including the principles of the [United Nations Global Compact](#) to which we are committed.

This Policy is intended to support the Company as it strives to meet the increasing need for transparency with regard to how businesses manage their broad range of operational, social and environmental responsibilities.

What is Required

Supply chain business partners are required to provide the following as positive assurance of their commitment:

- a. Confirm the intention to comply with the Supplier Code of Conduct either in the supplier's contract or through signing and returning the Supplier Affirmation Form (Attachment #2).
- b. Expressly notify ManpowerGroup should any of the key principles cause specific concerns.
- c. Provide ManpowerGroup with specific, internal company policies, procedures, published reports and/or other information that show further positive assurance as to adherence to the key practices, upon request.

Non-Compliance

ManpowerGroup's intention is to establish a compatibility of standards and to incorporate the above practices in the supplier approval processes of ManpowerGroup's businesses. The expectation is that, where there are differences, ManpowerGroup and the supplier will agree on an acceptable level of consistency and that the supplier will actively work toward achieving the desired level of performance. As a last resort, ManpowerGroup is prepared to terminate business with any supplier that does not demonstrate progress towards meeting ManpowerGroup's Supplier Code.

ManpowerGroup's business partners are encouraged to report any concerns directly to their primary contact or via the [ManpowerGroup Business Ethics Hotline](#).

Entity Compliance Process

- ✓ Entities must confirm their adherence to this Policy on the quarterly Internal Control Checklist.
- ✓ Audit Advisory Services will also confirm compliance with this Policy as in-country or desk audit procedures are performed.

Supplier Code of Conduct

Obeying the Law

1. Compliance with all applicable laws and regulations of the jurisdiction where operations are undertaken.

Business Integrity

2. No offer or attempt at improper advantage, including the payment or acceptance of bribes, to secure delivery of goods or services.

Employees

3. Provision of safe and healthy working conditions for all employees.
4. Zero tolerance of human trafficking.
5. No use of any form of forced or compulsory labor and freedom of employees to leave employment after reasonable notice.
6. No use of child labor and compliance with relevant International Labor Organization standards.
7. No discrimination due to race, color, religion, national origin, cultural background, gender, age, disability, sexual orientation, or gender identity, or any other protected status in the jurisdiction where operations are undertaken.
8. Wages and working hours complying, at a minimum with applicable laws, rules and regulations regarding employment, including minimum wage, overtime and maximum hours in the jurisdiction concerned.
9. Respect for the right of employees to freedom of association and collective bargaining.
10. Ensure the privacy and protection of personal and sensitive information and data.
11. Provide training and learning opportunities.

Clients and Customers

12. Delivery of services which consistently meet specified quality, safety and data privacy and other relevant criteria.

Communities

13. Giving back to the community.

Environment

14. Management of the business in an environmentally sound manner, including compliance with all relevant legislation of the jurisdiction where operations are undertaken.

ATTACHMENT 1 – MANPOWERGROUP'S REQUEST FOR BUSINESS PARTNERS TO ACKNOWLEDGE COMPLIANCE WITH OUR SUPPLIER CODE OF CONDUCT



ManpowerGroup® OR < Local Country Letterhead Paper >

< date >

Dear Sir or Madame:

RE: Corporate Social Responsibility and ManpowerGroup's Supply Chain Business Partners

ManpowerGroup enjoys a reputation for conducting business with integrity and respect for those our activities will affect. This reputation is an asset for both ManpowerGroup and our business partners. Attached, for your information, is the website link to ManpowerGroup's [Code of Business Conduct and Ethics](#). ManpowerGroup applies these standards of conduct globally and in each aspect of our day-to-day business. These principles include a commitment to establish mutually beneficial relationships with our suppliers. Further, our expectation is that our supplier business partners will adhere to business principles, culture and values that are consistent with an attitude of social responsibility.

There is an increasing need for transparency with regard to how businesses manage their broad range of operational, social and environmental responsibilities. We require our supply chain business partners to provide positive assurance that they intend to operate in accordance with the key business practices outlined in ManpowerGroup's Supplier Code of Conduct.

As a first step, we ask you to provide a response on the attached form:

- a. Acknowledge receipt of this letter and confirm your intention, in principle, of complying with the key practices outlined in ManpowerGroup's Supplier Code of Conduct.
- b. Provide feedback to ManpowerGroup should any of the key practices cause specific concerns. Our expectation is that, where there are differences, we will agree on an acceptable level of consistency and that you will actively work toward achieving the desired level of performance.
- c. Provide ManpowerGroup with specific, internal company policies, procedures, published reports and/or other information that show further positive assurance.

We hope you share the sense of importance we attach to the key business practices in the Supplier Code. We believe these policies are central to the sustainability of our business and imperative to the industry in which we jointly participate.

If you have any questions, please contact the ManpowerGroup representative noted below.

Thank you.

Yours sincerely,

On behalf of ManpowerGroup (your local company name)
XXX (Local Country Lead Name here)

ATTACHMENT 2 – SUPPLIER AFFIRMATION FORM

RE: Affirmation of Adherence to ManpowerGroup's Supplier Code of Conduct

On behalf of my Company, its subsidiaries and sister companies, I acknowledge receipt of ManpowerGroup's Supplier Code of Conduct. We affirm that we operate in accordance with the key practices concerning; Obeying the Law, Employees, Clients & Candidates, Communities, the Environment and Business Integrity. We will notify ManpowerGroup immediately should any of the practices in the Supplier Code cause concern, and agree to work toward achieving a mutually agreed upon level of performance. We understand that non-compliance or lack of progress toward compliance may be cause for ManpowerGroup to terminate the business relationship.

Organization Name:	
Geographic Locations Covered: (global, regions, or countries)	
Comments (if applicable):	
Name of Person Signing:	
Title:	
Date:	
Signature:	

Please return the original signed and dated form to ManpowerGroup's address below, along with any specifically requested information about your internal company policies and/or published reports that provide further positive assurance for your company's practices. Additionally, all responses justifying a company decision not to follow or incorporate the key practices defined in the Supplier Code should also be sent to the contact below.

XXX (Local Country Lead/Contact Name here)

XXX (Local Country Lead/Contact Title here)

ManpowerGroup

XXX (Local Country Corporate Headquarters address here)

XXX (Local Country Contact Details)

BELEIDEN INZAKE ESG & DUURZAAMHEID

Meer informatie over de duurzaamheidsstrategie
van ManpowerGroup:

> Wereldwijd: manpowergroup.com

> Op Belgisch niveau: manpowergroup.be