

RANDSTAD COMPANY INTEGRITY CODE

1. Klachten- en meldingsprocedures

Iedereen kan, te goeder trouw, zonder enige angst voor benadeling bij het management van een bedrijf binnen de Randstad Groep een klacht of melding indienen of zijn bezorgdheid uiten over schendingen van wettelijke verplichtingen, mogelijk onbehoorlijke bedrijfsvoering, of het niet voldoen aan het interne beleid van Randstad Holding nv en/of een van de bedrijven binnen de Randstad Groep (hierna genoemd '**Bedrijf**'). Randstad Holding nv en alle bedrijven binnen de Randstad Groep (hierna genoemd '**Randstad**') leggen zich erop toe om aan alle van toepassing zijnde wet- en regelgeving te voldoen, zoals onder andere de wettelijke bepalingen inzake jaarrekeningen en algemeen aanvaarde grondslagen voor financiële verslaggeving administratieve verantwoordingsstandaarden, gelijke kansen voor medewerkers, en ethische bedrijfsvoering. Zie voor een uitgebreide omschrijving onze gedragscode (Business Conduct Code).

In de meeste gevallen zullen de normale (lokale) meldingsprocedures moeten worden gevolgd. Het is niet de bedoeling met de onderhavige klachten- en meldingsprocedures het lokale management te passeren; integendeel, deze procedures zorgen voor een effectieve manier om meldingen te doen in die situaties waarin de normale route via de lijn of anderszins ongeschikt of niet effectief wordt geacht.

Om het doen van meldingen te vereenvoudigen, heeft Randstad de volgende procedures vastgelegd voor (a) de ontvangst, het vastleggen en behandelen van klachten en meldingen met betrekking tot misstanden, en (b) het vertrouwelijk en anoniem indienen van klachten en meldingen met betrekking tot misstanden.

2. Reikwijdte van de procedures

- Deze procedures hebben betrekking op klachten, meldingen en uitingen van zorg over mogelijk illegaal gedrag en andere misstanden ten aanzien van onder andere:
- Fraude of moedwillige fouten bij de voorbereiding, evaluatie, controle, communicatie of accountantscontrole van financiële verklaringen van een of meerdere bedrijven binnen de Randstad Groep (inclusief

rapportages in kwartaalberichten en jaarverslagen die naar de relevante controlerende instanties gaan);

- Het niet of slecht naleven van:
 - Randstads interne controleprocedures;
 - Randstads Corporate Governance richtlijnen;
 - Randstads 'Business Conduct Code';
 - Randstads 'Reglement inzake voorwetenschap';
 - andere relevante procedures en reglementen of ander beleid zoals vastgelegd door Randstad; en
 - enige andere relevante wet- of regelgeving.

3. Ontvangst van klachten

Lokale Integrity Officer

Als iemand een vermoeden heeft van een mogelijke misstand, dan kan hij dit op vertrouwelijke en, indien gewenst, anonieme basis melden aan de vertrouwenspersoon van Randstad in dat land (hierna genoemd '**Lokale Integrity Officer**'). De Lokale Integrity Officer kan een Randstad medewerker zijn of een externe persoon. Hierover beslist de Managing Director van het bedrijf of land.

Ieder melding wordt doorgeleid naar de Lokale Integrity Officer door middel van een externe instantie (hetzij per telefoon of e-mail via de speciaal voor dit doeleinde opgezette gratis en onafhankelijke Integrity Line en Integrity E-mail). De procedures, het lokale telefoonnummer van de Integrity Line en het e-mailadres staan op de intranetsites van Randstad.

De Lokale Integrity Officer ontvangt en onderzoekt aantijgingen met betrekking tot een misstand door personen of organisaties in dat land of Bedrijf, tenzij deze direct betrekking hebben op (een lid van) het managementteam of de directie van het betreffende land en/of Bedrijf. Randstad Holding zelf heeft ook een Lokale Integrity Officer voor de eigen medewerkers. Klachten die direct betrekking hebben op leden van de Raad van Bestuur of Raad van Commissarissen van Randstad Holding vallen onder de Lokale Integrity Officer van Randstad Holding.

Centrale Integrity Officer

De Centrale Integrity Officer ontvangt en onderzoekt meldingen die specifiek betrekking hebben op (een lid van) het managementteam of de directie van een land en/of Bedrijf. Alle Lokale Integrity Officers rapporteren periodiek aan de Centrale Integrity Officer.

4. Behandeling van klachten en meldingen

De externe instantie zal alle telefonische meldingen of e-mails die binnenkomen via de Integrity Line/Mailbox ontvangen en vastleggen

Bij ontvangst van een telefonische melding of e-mail zal de externe instantie de betreffende Integrity Officer op de hoogte stellen. De Integrity Officer zal vervolgens:

- (a) vaststellen of de melding zaken betreft die onder het lokale management en de lokale procedures vallen, of dat het een zaak voor de Centrale Integrity Officer omdat het een melding is die het managementteam, de directie of de Raad van Commissarissen van het betreffende land en/of Bedrijf betreft; en
- (b) indien mogelijk, de meldende persoon een ontvangstbevestiging sturen.

Indien het een melding betreft die valt onder de normale lokale (klachten-)meldingsprocedures via de lijn of anderszins, zal de betreffende Integrity Officer de meldende persoon verwijzen naar deze procedure.

De Lokale Integrity Officer stelt de Centrale Integrity Officer op de hoogte van alle meldingen die per telefoon of e-mail zijn binnengekomen. Indien een melding betrekking heeft op het managementteam, (een lid van) de directie of van de Raad van Commissarissen van het betreffende Bedrijf, dan zal de Centrale Vertrouwenspersoon onmiddellijk het betreffende lokale managementteam en directie en de Raad van Bestuur of de Raad van Commissarissen van Randstad Holding nv hiervan schriftelijk op de hoogte stellen. Het staat de Centrale Vertrouwenspersoon ook vrij om de Auditcommissie (aangesteld door de Raad van Commissarissen van Randstad Holding nv) erbij te betrekken.

Alle klachten, meldingen en uitingen van zorg zullen, voor zover dat wettelijk is toegestaan, vertrouwelijk worden behandeld door de ingehuurde externe instantie, de Integrity Officers, Randstad, de Auditcommissie en de betrokken leden van de Raad van Commissarissen, waarbij te allen tijde de noodzaak voor een adequaat onderzoek gewaarborgd dient te blijven.

Als en zodra de Integrity Officer, het lokale managementteam of directie, de Randstad Holding Raad van Bestuur, de Raad van Commissarissen en/of de

Auditcommissie, waar van toepassing, dat aanbevelen, zal direct en op gepaste wijze corrigerende actie worden ondernomen.

Randstad zal geen maatregelen nemen tegen iemand als gevolg van de melding van een klacht of het uiten van zorg conform deze procedure. Meer specifiek houdt dit in dat Randstad geen enkele medewerker zal ontslaan, degraderen, schorsen, bedreigen of op enige andere manier benadelen in arbeidsvoorwaarden naar aanleiding van wettige acties die de medewerker heeft ondernomen met betrekking tot het vertrouwelijk melden van klachten, bezorgdheden of andere aangelegenheden met betrekking tot Randstad of anderszins. Eigen betrokkenheid van de medewerker bij misstanden kan wel gevolgen hebben voor de medewerker. Zie ook de '**Richtlijnen voor de behandeling van klachten**'.

5. Melding en vastlegging van klachten en onderzoeken

Elke Lokale Integrity Officer zal een logboek bijhouden van alle via de Integrity Line/Mailbox binnengekomen gesprekken en e-mails, waarin de ontvangst, het onderzoek en de uitkomst worden vastgelegd. Ook zal de Lokale Integrity Officer een periodieke samenvatting hiervan maken voor de Centrale Integrity Officer. De Centrale Integrity Officer zal hetzelfde doen en periodiek (maar ten minste elk half jaar) rapport uitbrengen aan de Raad van Bestuur en de Raad van Commissarissen van Randstad Holding nv. De Auditcommissie zal al het redelijke ondernemen om, voor zover dat wettelijk is toegestaan, de vertrouwelijkheid van de rapporten te waarborgen.

Personen die een vermeende misstand hebben gemeld, zullen, direct een ontvangstbevestiging van Randstad krijgen en, indien van toepassing, op de hoogte worden gesteld van de uitkomst van de procedure.

6. Wijzigingen

De Raad van Bestuur van Randstad Holding nv kan, op eigen initiatief of op aanwijzing van de Centrale Integrity Officer en na overleg met de Auditcommissie, deze procedures te allen tijde wijzigen, mits in overeenstemming met de van toepassing zijnde wetten en regelingen, en met betrokkenheid van het Randstad European Platform en de relevante ondernemingsraden.

Richtlijnen voor de behandeling van klachten in het kader van deze klachten- en meldingsprocedures:

a. Communicatie: Het staat een ieder vrij om te goeder trouw melding te maken van een mogelijk misstand waarbij medewerkers, directeuren of management van Randstad betrokken zijn. Randstad zal de nodige stappen ondernemen om, voor zover dat wettelijk is toegestaan, de vertrouwelijkheid van dergelijke meldingen te waarborgen.

Personen die een misstand melden, dienen de vertrouwelijkheid van gevoelige informatie te respecteren en legitieme organisatorische structuren de kans te geven om te functioneren. Mocht de persoon die een misstand meldt er voor kiezen om een bekendmaking te doen die in strijd is met onze regels betreffende vertrouwelijkheid, dan is het bedrijf geoorloofd om deze persoon de toegang tot verdere informatie over de betreffende zaak te ontzeggen.

b. Bescherming tegen benadelingsacties: Randstad zal meldingen van misstanden niet vergelden. Mocht iemand van mening zijn dat er sprake is van benadeling als gevolg van het melden van een misstand, dan moet dit direct gemeld worden aan de relevante HR-afdeling of de betreffende Integrity Officer. Personen die misstanden melden, dragen de verantwoordelijkheid om hun ongerustheid op integere wijze en op goede gronden te uiten.

Medewerkers van Randstad die een misstand extern melden zonder inachtneming van deze klachten- en meldingsprocedures, kunnen daardoor de geheimhoudingsplicht uit hoofde van de arbeidsovereenkomst overtreden. Overtreding van deze geheimhoudingsplicht kan in dat geval aanleiding zijn voor financiële of arbeidsrechtelijke sancties.

c. Eerlijke procedures: Randstad zal eerlijke en objectieve procedures voor het onderzoeken en oplossen van klachten, geschillen en aantijgingen van wangedrag ter beschikking stellen en toepassen.

d. Onpartijdige procedures: Randstad zal zich in alle aspecten van het onderzoek en van de reactie op klachten en zorgen houden aan procedures die niet gekleurd zijn door partijdigheid voortkomend uit persoonlijke of organisatorische tegenstrijdige belangen of mogelijke andere vormen van vooringenomenheid.

Datum
juli 2005
Pagina
6/6

e. Informatie: Randstad zal informatie die verband houdt met een melding volledig en objectief aan het licht brengen en evalueren. Personen die (mogelijk) wangedrag melden, zouden over unieke kennis kunnen beschikken die nodig is om de reacties van degenen van wie het gedrag aan de kaak wordt gesteld grondig te kunnen evalueren. Dientengevolge kan het voorkomen dat de persoon die de klacht heeft geuit tijdens de procedure een of meerdere keren in de gelegenheid wordt gesteld om in te gaan op de juistheid en volledigheid van de aan hun klacht gerelateerde informatie.

f. Tijdige processen: Randstad zal alle meldingen van een vermoeden van misstand zo spoedig mogelijk behandelen.

Toevoeging voor Nederland (n.a.v. discussie met Centrale Ondernemingsraad):

g. Flexwerkers: Voor flexwerkers die in een inlenende onderneming tegen een misstand aanlopen, maar binnen die onderneming geen gebruik kunnen maken van de daar geldende codes, (klachten-)procedures en/of integrity code of klokkenluidersregeling, zal binnen de Nederlandse bedrijven een meldpunt worden ingericht