

Gedragscode voor tijdelijke medewerkers

Inleiding

HP is toegewijd aan de hoogste normen van zakelijke ethiek en naleving van regelgeving. We winnen vertrouwen door anderen integer, respectvol en eerlijk te behandelen. Deze waarden moeten we elke dag, tijdens al onze interacties, in praktijk brengen.

Reikwijdte

Dit beleid is van toepassing op alle niet-werknemers die services verlenen voor HP op een HP-locatie, die HP vertegenwoordigen voor HP-klanten ('tijdelijke medewerkers') en op alle leveranciers van tijdelijke medewerkers aan HP. Daarnaast is het ook van toepassing op personeel van HP dat de contracten beheert en de arbeidsmigranten managet.

Beleid

Alle tijdelijke medewerkers moeten, op aanwijzing en onder het toezicht van hun respectievelijke werkgevers, de bepalingen van deze Gedragscode voor tijdelijke medewerkers naleven. Tijdelijke medewerker moeten ook alle wetten, regels en overheidsvoorschriften navolgen die op hun locatie op HP van toepassing zijn.

Alle leveranciers van tijdelijke medewerker aan HP zullen ervoor zorgen dat hun tijdelijke medewerkers zich bewust zijn van de Gedragscode voor tijdelijke medewerkers en alle wetten, regels en overheidsvoorschriften die op hun locatie op HP van toepassing zijn, hiervoor de juiste training hebben gehad en deze ook naleven.

We moeten garanderen dat tijdelijke medewerkers en leveranciers van tijdelijke medewerkers onze toewijding delen aan het zakendoen met integriteit.

Er wordt van tijdelijke medewerkers verwacht dat zij handelen naar de hoogste normen van zakelijke ethiek en zich niet inlaten met frauduleus, onrechtmatig of onethisch gedrag.

Naast deze Gedragscode voor tijdelijke medewerkers moeten tijdelijke medewerkers ook elk HP-beleid naleven waarin staat dat het van toepassing is op tijdelijke medewerkers.

Gelijke behandeling

Onrechtmatige discriminatie op de werkplek is verboden. Tijdens het uitvoeren van activiteiten voor HP mogen tijdelijke medewerkers niemand discrimineren op basis van geslacht, huidskleur, ras, etnische afkomst, geboorteland, leeftijd, geloofsovertuiging, burgerlijke staat, seksuele geaardheid, genderidentiteit en -expressie, handicap, zwangerschap, veteranenstatus, beschermde genetische informatie en politieke opvattingen of enig kenmerk dat wettelijk wordt beschermd.

Werkomgeving

HP doet er alles aan om te zorgen voor een werkomgeving zonder discriminatie en intimidatie, waarin werknemers met waardigheid en respect worden behandeld. Intimidatie op de werkplek is verboden. Tijdens het uitvoeren van activiteiten voor HP mogen tijdelijke medewerkers niet handelen op een respectloze, vijandige, gewelddadige, intimiderende of bedreigende wijze. Seksuele intimidatie kan vele vormen aannemen en alle vormen zijn onacceptabel. Dit omvat ook

elk gedrag naar een werknemer door een manager of collega waarbij sprake is van ongewenste seksuele toenadering, verzoeken om seksuele gunsten, het fysiek of via een computerscherm tonen van seksueel expliciete posters, afbeeldingen, cartoons of tekeningen en enig ander verbaal of fysiek gedrag van seksuele aard.

Tijdelijke medewerkers moeten beleid en procedures over veiligheid, gezondheid, milieu en beveiliging navolgen en melding doen van elke bedreiging van de veiligheid, de gezondheid, het milieu of de beveiliging. Geweld op de werkplek wordt niet getolereerd. Geweld op de werkplek omvat handelingen of bedreigingen met fysiek geweld en elk gedrag dat dusdanig ernstig, aanstootgevend of intimiderend is dat een andere persoon redelijkerwijs angstig of bezorgd zal zijn over zijn of haar veiligheid of de veiligheid van zijn of haar gezin of eigendom.

Anti-corruptie

Tijdelijke medewerkers mogen geen steekpenningen of smeergeld aanbieden of zich inlaten met corrupte praktijken. Tijdelijke medewerkers moeten alle ethische normen en toepasselijke wetgeving naleven in elk land waar HP zakendoet.

Anti-corruptie: tijdelijke medewerkers mogen geen steekpenningen, smeergeld of geschenken aanbieden om handel te verkrijgen of te behouden of om een zakelijke beslissing ongepast te beïnvloeden. Het is tijdelijke medewerkers verboden om direct of indirect, via werknemers of derden, geld of iets van waarde aan te bieden, te beloven of te verstrekken aan wie dan ook om handel te verkrijgen of te behouden of om anderszins een zakelijk voordeel te verkrijgen in een land. De Amerikaanse FCPA-wet (Foreign Corrupt Practices Act) en de Britse Bribery Act (UKBA) verbieden elke betaling of gift aan overheidsfunctionarissen en -werknemers, politieke partijen, kandidaten voor een openbare of politieke functie of leden van koninklijke families met het doel om handel te verkrijgen of te behouden. Dit omvat elke entiteit waarbij een overheid een eigendomsrecht heeft van meer dan 50% of anderszins de entiteit beheerd. De UKBA verbiedt ook elke betaling of gift aan commerciële entiteiten met het doel om handel te verkrijgen of te behouden.

- De FCPA en UKBA zijn van toepassing op de activiteiten van alle werknemers van HP, dochterondernemingen van HP, joint ventures, tijdelijke medewerkers, agenten en vertegenwoordigers.
- In het kort betekent anti-corruptie het niet aannemen of betalen van:
 - iets van waarde dat wordt gegeven met het doel om handel te verkrijgen of te behouden
 - Enige vorm van steekpenningen of smeergeld

Faciliterende betalingen: tenzij tijdelijke medewerkers onder dwang handelen, mogen zij geen faciliterende betalingen aanbieden of doen (direct of indirect) aan enige overheidsfunctionaris voor gewone overheidsactiviteiten. Er is sprake van dwang wanneer een tijdelijke medewerker vreest voor lichamelijk letsel of arrestatie als de faciliterende betaling niet wordt gedaan en er geen veilig alternatief is om aan de eis te voldoen. De uitzondering voor dwang geldt alleen voor eenmalige betalingen, meestal van kleine waarde. Herhaalde faciliterende betalingen of faciliterende betalingen van hoge waarde zijn niet toegestaan. Elke eis of betaling van een faciliterende betaling moet binnen 24 uur na betaling bij de juridische afdeling van HP worden gemeld.

Tegengaan van mensenhandel

HP staat geen kinderarbeid, gevangenenarbeid, dwangarbeid of arbeid door slachtoffers van mensenhandel toe in onze activiteiten. Het is verboden voor leveranciers van tijdelijke medewerkers

en voor tijdelijke medewerkers om zich in te laten met mensenhandel. Dit omvat, maar niet beperkt tot, het onrechtmatig vervoeren van personen, mensenhandel, seksuele exploitatie en het gebruik van dwangarbeid of kinderarbeid in welke vorm dan ook.

Het is verboden voor HP, de werknemers, aannemers, onderaannemers (waaronder leveranciers en agenten) en tijdelijke medewerkers van HP, en anderen die namens HP werkzaamheden uitvoeren om:

- Zich in te laten met 'ernstige vormen van mensenhandel' gedurende de looptijd van het contract;
- Te betalen voor seksuele handelingen gedurende de contractperiode;
- Dwangarbeid te gebruiken bij de uitvoering van het contract;
- De identiteitsbewijzen of immigratiedocumenten van een werknemer te vernietigen, te verbergen, in beslag te nemen of de werknemer hiertoe de toegang te ontfemen;
- Misleidende of frauduleuze wervingspraktijken te gebruiken, zoals niet openbaar maken van basisinformatie of tijdens de werving van werknemers een wezenlijk onjuiste voorstelling geven van de kernvoorwaarden en omstandigheden van het dienstverband, waaronder loon en secundaire arbeidsvoorwaarden en, indien van toepassing, de gevaarlijke aard van het werk;
- Een wervingsvergoeding bij werknemers of kandidaten in rekening te brengen;
- Indien van toepassing, niet te zorgen voor retourvervoer of om te betalen voor de kosten voor retourvervoer aan het einde van het dienstverband;
- Huisvesting te bieden of te regelen die niet voldoet aan de huisvestings- en veiligheidsnormen van het gastland en om, indien dit wel vereist is, na te laten ten minste 5 dagen voorafgaand aan de verhuizing van een werknemer een arbeidscontract, aanstellingsovereenkomst of een soortgelijk arbeidsdocument te verstrekken, geschreven in een voor de werknemer begrijpelijke taal.

In lijn met Integriteit bij HP wordt van tijdelijke medewerkers verwacht dat zij iedereen eerlijk, waardig en respectvol behandelen. HP doet er alles aan om actie te ondernemen tegen mensenhandel, kinderarbeid en dwangarbeid in onze activiteiten. Als dergelijke activiteiten zich voordoen, kan de reactie van HP het beëindigen van contracten en andere maatregelen omvatten die zorgen dat er zich geen verdere ongepaste activiteiten voordoen.

Elke tijdelijke medewerker die meent dat hij of zij het slachtoffer was van mensenhandel, kinderarbeid of dwangarbeid of die kennis heeft van dergelijke overtredingen, moet gebruikmaken van het Opendeurbeleid van HP om het incident te melden bij zijn of haar manager, het management op het volgende niveau, de afdeling Human Resources of het Ethics and Compliance Office.

Goed dienstverband

Leveranciers van tijdelijke medewerkers dienen bij het rekruteren van medewerkers waarheidsgetrouwe informatie te verstrekken aan potentiële kandidaten over het mogelijke werk en mogen geen sollicitatie- of wervingsvergoeding bij kandidaten in rekening brengen. Leveranciers van tijdelijke medewerkers moeten toepasselijke wetten over loon en werktijden naleven en moeten werknemers regelmatig betalen met intervallen die een maand niet overschrijden*, moeten lonen betalen in overeenstemming met plaatselijke en landelijke toepasselijke loonwetgeving en mogen niets aftrekken als disciplinaire maatregel, mogen werknemers niet hinderen in de controle over of toegang tot hun identiteitsbewijzen of paspoorten en werknemers zijn te allen tijde vrij om op te zeggen.

**De plaatselijke en landelijke wetgeving en ondernemingsraadovereenkomsten zijn van toepassing.*

Vrijheid van vereniging

Leveranciers van tijdelijke medewerkers moeten de rechten van werknemers om zich in een vakbond te verenigen en collectief te onderhandelen in overeenstemming met plaatselijke wetten en gevestigde praktijken respecteren.

Zakelijke giften en entertainment

Tijdelijke medewerkers mogen geen zakelijke giften (giften, maaltijden, services, entertainment of iets anders van waarde) aanbieden of ontvangen als dit de schijn wekt van ongepastheid of ongepaste invloed. Deze beperking is van toepassing op giften die worden gegeven aan of ontvangen van vertegenwoordigers van HP, of zijn huidige of potentiële klanten, channelpartners, leveranciers, andere zakelijke partners of concurrenten. Hebt u vragen? Neem dan contact op met uw werkgever of amenities@hp.com.

Vergoeding voor tussenpersoon

Tijdelijke medewerkers mogen geen provisie- of vergoedingsregelingen aangaan, tenzij in het kader van schriftelijke overeenkomsten met *bonafide* commerciële distributeurs, verkoopvertegenwoordigers, agenten of consultants. Dergelijke provisie- of vergoedingsregelingen moeten vooraf door de juridische afdeling van HP worden goedgekeurd.

Belangenverstrengeling

Tijdens het uitvoeren van activiteiten voor HP moeten tijdelijke medewerkers beslissingen nemen in het belang van HP en gebaseerd op het contract met hun werkgever. Tijdelijke medewerkers mogen geen persoonlijk gewin of voordeel verkrijgen, met uitzondering van de compensatie van hun werkgever, in verband met enige transactie waarbij HP betrokken is.

Tijdelijke medewerkers mogen zich niet inlaten met:

- Activiteiten die een belangenverstrengeling kunnen vormen in relatie tot hun werkgever en/of HP
- Activiteiten die de schijn zouden kunnen wekken van een belangenverstrengeling in relatie tot hun werkgever en/of HP

Tijdelijke medewerkers mogen alleen HP-producten gebruiken: (1) op een HP-locatie, (2) bij een HP-vergadering elders, en/of (3) bij een evenement of vergadering waaraan tijdelijke medewerkers namens HP of op verzoek van HP deelnemen.

Zakendoen met familie of vrienden

Tijdelijke medewerkers moeten tijdens hun aanstelling bij HP hun werkgever en HP op de hoogte brengen van situaties waarin zij zakendoen met familieleden, vrienden of anderen met wie zij een nauwe persoonlijke relatie hebben. Een tijdelijke medewerker moet overleggen met zijn of haar manager of contactpersoon bij HP als hij of zij vragen heeft over de omstandigheden die kunnen leiden tot een belangenverstrengeling.

Werken met derden

Derden zijn de concurrenten, channelpartners, leveranciers (anders dan de werkgever van de tijdelijke medewerker) en overige zakelijke partners en klanten van HP.

Tijdelijke medewerkers mogen niet voor derden werken tijdens hun aanstelling bij HP als dit in het contract met hun werkgever is vastgelegd. Het HP-contract met de leverancier moet de regels vastleggen voor de relatie met andere derden (zoals channelpartners, concurrenten en niet in het contract gedefinieerde klanten).

Gebruik van HP-bronnen

Elk gebruik van bedrijfsmiddelen, bronnen en apparatuur van HP, waaronder de computer- en informatiesystemen van het bedrijf, mag uitsluitend voor de zakelijke doeleinden van HP en moet in

overeenstemming zijn met het beleid en de richtlijnen van HP. Tijdelijke medewerker mogen HP-bronnen niet in strijd met de wet gebruiken en mogen anderen, inclusief vrienden en familieleden, geen gebruik laten maken van bronnen van HP. Tijdelijke medewerkers moeten gebruik vermijden dat kan leiden tot verlies of schade, zoals de introductie van virussen of een schending van de IT-beveiliging van HP. Diefstal of ongeautoriseerd bezit of gebruik van de bedrijfsmiddelen van HP is verboden.

HP-bronnen mogen niet worden gebruikt voor het maken, versturen, opslaan, kopiëren of tonen van boodschappen, beelden of materialen:

- Voor persoonlijk gewin
- Werving
- Kettingbrieven
- Of die bedreigend, pornografisch, seksueel expliciet, intimiderend, vernederend of anderszins aanstootgevend zijn

Voor zover dit volgens toepasselijke plaatselijke wetgeving is toegestaan, mag HP alle bronnen van HP die door tijdelijke medewerkers kunnen worden gebruikt, inzien en inspecteren. Dit omvat computers, servers en systemen, telefoons, voicemail- en e-mailsystemen, bureaus, kluisjes, kasten, opslagruimtes, voertuigen van HP en andere apparatuur die het eigendom is van HP. Om redenen in verband met veiligheid, toezicht, beveiliging en andere kwesties kan HP op elk moment en zonder kennisgeving personen en eigendommen op HP-locaties inspecteren, voor zover dit volgens toepasselijke plaatselijke wetgeving is toegestaan.

Tijdelijke medewerkers mogen geen verwachting hebben van persoonlijke privacy in berichten of documenten die zijn gemaakt, verstuurd of opgeslagen met of via systemen van HP. Alle zakelijke e-mails, voicemails en andere niet-persoonlijke gegevens van welke aard ook die zijn opgeslagen op of verstuurd met apparatuur van HP, zijn het eigendom van HP. Voor zover dit volgens toepasselijke plaatselijke wetgeving is toegestaan, mag HP deze gegevens op elk moment inzien of ophalen.

Vertrouwelijkheid

Er wordt van tijdelijke medewerkers verwacht dat zij bekend zijn met en zich houden aan alle specifieke vertrouwelijkheidsbepalingen die hun werkgever en HP zijn overeengekomen. Als een overeenkomst aangaande de bescherming van vertrouwelijke informatie niet bestaat, moeten tijdelijke medewerkers aannemen dat alle voor hen beschikbare informatie tijdens hun werkzaamheden bij HP vertrouwelijk is. Dit geldt ook voor informatie van derden die HP mogelijk heeft ontvangen, zoals informatie van leveranciers, klanten of zakelijke partners van HP. Vertrouwelijke informatie mag alleen voor geldige zakelijke doeleinden worden gebruikt en moet door de tijdelijke medewerker tegen openbaarmaking aan een externe partij worden beschermd met dezelfde zorg als voor de vertrouwelijke informatie van hun werkgever.

Tijdelijke medewerkers moeten op de hoogte zijn van alle beleidsregels van HP ten aanzien van de bescherming van vertrouwelijke informatie en het gebruik van sociale media, inclusief gebruikersforums, blogs, chatruimtes en bulletinboards, en zich aan deze regels houden. Zij mogen nooit het intellectuele eigendom, de handelsgeheimen en andere vertrouwelijke informatie van HP bespreken op sociale media.

Vertrouwelijke informatie van externe partijen

- Voormalige werkgevers: van tijdelijke medewerkers wordt verwacht dat zij elke geldige

openbaarmaking respecteren of beperkingen gebruiken op vertrouwelijke informatie van hun huidige of voormalige werkgevers. Dergelijke vertrouwelijke informatie in tastbare of leesbare vorm mag niet op bedrijfsterrein van HP worden gebracht zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van die voormalige werkgevers.

- Concurrentie: tijdelijke medewerkers mogen geen vertrouwelijke informatie van de concurrentie van HP opvragen, accepteren, gebruiken of delen.
- Overige derden: tijdelijke medewerker mogen geen vertrouwelijke informatie van klanten, zakelijke partners of leveranciers openbaar maken, waaronder niet-openbare informatie over prijsstelling.
- Tijdelijke medewerker mogen nooit iemand aanzetten om enige verplichting tot vertrouwelijkheid te overtreden.

Bescheiden

Alle bescheiden die tijdens de uitvoering van activiteiten voor HP worden gemaakt, moeten compleet en nauwkeurig zijn en moeten volgens HP-beleid worden bewaard, beschermd en verwijderd. Alle werkelijke betalingen namens HP moeten naar behoren worden gedocumenteerd. Tijdelijke medewerkers mogen geen nevenovereenkomsten of 'begeleidend schrijven' aangaan of voor enig doel geheime of niet-geregistreerde fondsen of activa van HP opzetten. Bescheiden omvatten e-mail en andere berichten, en tijdelijke medewerkers moeten op een professionele manier communiceren.

Grijze marketing

Tijdelijke medewerkers moeten due diligence betrachten om situaties te vermijden die kunnen leiden tot grijze marketing van HP-producten. Grijze marketing is het verhandelen van producten via onofficiële, ongeautoriseerde of niet door HP beoogde distributiekanaalen. Tijdelijke medewerkers moeten alle vermeende grijze marketing direct melden bij hun werkgever en bij het HP Ethics and Compliance Office.

Wereldwijde handelsnaleving

Tijdelijke medewerker moeten de nalevingstraining over douane- en exportregels voor wereldwijde handel voltooien en het wereldwijde handelsbeleid en de bijbehorende procedures van HP begrijpen en volgen zodat de producten, services en technologie van HP niet worden geïmporteerd, geëxporteerd of doorgegeven in strijd met toepasselijke wetgeving.

Handel met voorkennis

Tijdelijke medewerkers kunnen soms toegang hebben tot relevante, niet-openbare informatie. Dit is vertrouwelijke informatie over de activiteiten, financiën of strategie van HP, die een redelijke investeerder van belang zou achten om te besluiten effecten te kopen, te verkopen of aan te houden – en die informatie is niet algemeen vrijgegeven. Handel in aandelen, of zorgen dat er in aandelen wordt gehandeld, op basis van relevante, niet-openbare informatie, ongeacht de omvang van de transactie of de locatie van de handelaar, is een overtreding van Amerikaanse effectenwetgeving en, afhankelijk van de omstandigheden, de wetten van andere landen. Iedereen die deze wetten overtreedt, riskeert aanzienlijke civiel- en strafrechtelijke sancties.

Werken in andere landen

Als een tijdelijke medewerker activiteiten voor HP uitvoert buiten zijn of haar land, moet de tijdelijke medewerker de immigratiewetgeving naleven en de juiste autorisaties (waaronder werkvergunningen en visums) verkrijgen voor elk land waarin hij of zij zakendoet of werk uitvoert.

Gesprekken met de pers of media

Tijdelijke medewerkers zijn niet geautoriseerd om namens HP met de media te spreken. Alle communicaties met investeerders, analisten en de media in verband met de activiteiten van HP moeten eerst worden goedgekeurd door HP Investor Relations, Corporate Communications of de toepasselijke communicatiespecialist van HP. Als iemand van de nieuwsmedia contact met u opneemt, moet u deze persoon doorverwijzen naar HP Corporate Media Relations:

mediarelations@hp.com

Privacy

Tijdelijke medewerkers moeten de normen en specificaties van het privacy- en gegevensbeschermingsbeleid van HP naleven, en daarnaast alle externe gedragscodes of nalevingsnormen die door HP worden vereist bij de uitvoering van activiteiten voor HP en bij het gebruik van online en offline systemen, processen, producten en services die het gebruik, de opslag of de doorgifte inhouden van persoonlijke gegevens van HP's klanten, zakelijke partners, werknemers en andere personen. Persoonlijke gegevens zijn alle gegevens met betrekking tot een geïdentificeerde persoon of gegevens die direct of indirect kunnen leiden tot de identificatie van een persoon.

Niet-wervingsbeding

Tijdelijke medewerkers mogen een werknemer van HP niet werven gedurende de werktijd van de werknemer van HP voor doeleinden die zijn niet gerelateerd aan hun activiteiten bij HP. Tijdelijke medewerkers mogen geen literatuur of andere materialen verspreiden op werkplekken van HP, of werven of materialen uitdelen voor redenen die niet gerelateerd zijn aan hun werkzaamheden bij HP, inclusief voor goede doelen.

Medewerking aan onderzoeken en audits

Tijdelijke medewerkers moeten meewerken aan alle interne onderzoeken en audits van HP en moeten de waarheid vertellen en alle toepasselijke documenten verstrekken in antwoord op een onderzoek of audit. Tijdelijke medewerkers mogen geen bescheiden vernietigen of wijzigen en mogen een intern onderzoek met niemand bespreken, binnen of buiten HP, tenzij zij hiervoor toestemming hebben gekregen van de interne onderzoekers of in een communicatie met overheidsinstellingen in overeenstemming met plaatselijke wetgeving.

Aanvullende principes

Deze Gedragscode voor tijdelijke medewerkers moet worden gelezen en nageleefd, naast de toepasselijke gedragscode en beleidsregels (indien aanwezig) van de werkgever van de tijdelijke medewerker. Verder zijn de hierboven uiteengezette vereisten niet alomvattend. Elk gedrag dat vragen kan oproepen over de toewijding van HP aan de hoogste normen van zakelijke ethiek en naleving, is verboden.

Tijdelijke medewerkers met vragen over deze Gedragscode voor tijdelijke medewerkers moeten contact opnemen met hun werkgever, een lid van het management van HP of het Ethics and Compliance Office van HP.

Overtredingen melden

Tijdelijke medewerkers zijn verplicht om elk vermeend geval van wangedrag direct te melden. Dit omvat wangedrag van werknemers, klanten, contractanten, partners en leveranciers van HP.

Tijdelijke medewerkers moeten altijd eerlijk en te goeder trouw en op een respectvolle manier handelen wanneer zij bezorgdheden in verband met of anderszins met behulp van deze Gedragscode voor tijdelijke medewerkers melden.

Tijdelijke medewerker moeten dergelijke meldingen bij hun werkgever en een lid van het management van HP of het Ethics and Compliance Office van HP doen. HP tolereert geen

represailles tegen personen die eerlijk en te goeder trouw een bezorgdheid melden.
U kunt als volgt contact opnemen met het Ethics and Compliance Office van HP:

- **Telefonisch:** Bel vanaf overal ter wereld de binnenlandse telefoonlijn om problemen te melden. Een lijst met binnenlandse telefoonnummers voor ieder land is [hier](#) verkrijgbaar. De lijn is 24 uur per dag bereikbaar en het is mogelijk anoniem melding te maken.
- **Webformulier:** Meld problemen door [webformulier](#). Het is mogelijk anoniem melding te maken.
- **Postadres:**
HP Inc.
Ethics and Compliance Office
Mailstop 1560
1501 Page Mill Road
Palo Alto, CA 94304-1112
Verenigde Staten

Dit is een versie van HP001-04, *Gedragcode voor tijdelijke medewerkers*, bewerkt voor de HP-portal.