



Jonas Prising
Presidente & CEO, ManpowerGroup

“ Sono entusiasta del nostro lavoro e del modo in cui lo affrontiamo ogni giorno. Come molti di voi, sono entrato in ManpowerGroup perché credo in quest'attività e nell'importanza che il lavoro riveste nella vita di ogni individuo. Sono personalmente motivato da ciò che facciamo giorno dopo giorno e dal livello di integrità e onestà che ci guidano. ”

ManpowerGroup World Headquarters
100 Manpower Place
Milwaukee, WI 53212 USA
www.manpowergroup.com

© 2016 ManpowerGroup. Tutti i diritti riservati.



ManpowerGroup®

Codice di condotta etica e professionale

THE MANPOWERGROUP EXPERIENCE



SOMMARIO

Codice di condotta etica e professionale

3 MESSAGGIO DAL NOSTRO PRESIDENTE E CEO

4 L'IMPEGNO DI MANPOWERGROUP

INTRODUZIONE AL NOSTRO CODICE DI CONDOTTA ETICA E PROFESSIONALE

- 5 Obiettivo
- 5 Il codice vale per tutti noi
- 6 Le nostre responsabilità
 - » Dipendente
 - » Responsabile

7 CHIEDERE CONSIGLIO E SEGNALARE PROBLEMI

- 7 In caso di dubbio: una bussola morale
- 8 Segnalare problemi
- 9 Nessuna ritorsione

10 IL NOSTRO IMPEGNO GLI UNI VERSO GLI ALTRI

- 10 Le persone: uno dei nostri valori
- 10 Rispetto reciproco
- 10 Privacy e protezione delle informazioni
- 11 Diversità e inclusione
- 12 Salute e sicurezza
- 12 Abuso di sostanze
- 12 Molestie e violenza sul posto di lavoro

14 IL NOSTRO IMPEGNO VERSO LA NOSTRA AZIENDA E GLI AZIONISTI

- 14 Conflitti di interessi
- 14 Procedura di comunicazione e risoluzione
- 14 Esempi di conflitti potenziali
- 15 Opportunità aziendali
- 15 Chiedere consiglio
- 16 Salvaguardare le informazioni e i beni
- 16 Utilizzo di beni aziendali

- » Informazioni commerciali riservate
- » Accuratezza, conservazione ed eliminazione di dati e documenti aziendali
- » Proprietà intellettuale – nostra e di altri
- » Uso di supporti elettronici/social media
- » Richieste degli investitori e dei media
- » Informazioni privilegiate e transazioni di titoli

19 IL NOSTRO IMPEGNO VERSO I NOSTRI CLIENTI E PARTNER COMMERCIALI

- 19 Tangenti e corruzione
- 19 Omaggi, intrattenimento e sponsorizzazioni
- 20 Rapporti con i partner commerciali
 - » Selezione
 - » Prassi eque
- 21 Prassi di vendita, di marketing e di comunicazione
 - » Norme antitrust e sulla concorrenza
 - » Ottenere informazioni sulla concorrenza

22 IL NOSTRO IMPEGNO VERSO LE NOSTRE COMUNITÀ

- 22 Gestione ambientale responsabile
- 22 Attività e contributi politici

23 IL NOSTRO PROGRAMMA DI COMPLIANCE

- 23 Amministrazione
- 24 Azioni legali e indagini interne
- 24 Formazione e certificazione
- 24 Procedimento disciplinare



A TUTTI I COLLEGHI DI MANPOWERGROUP NEL MONDO

Messaggio dal nostro Presidente e Chief Executive Officer



In ManpowerGroup crediamo che le aziende abbiano il dovere di contribuire in modo positivo al cambiamento della società. La nostra impresa è stata fondata su questo principio — che gestire un'organizzazione di successo significa creare profitti per i nostri azionisti e fornire un contributo alla società trovando un impiego appagante e sostenibile a milioni di persone.

Dopo quasi settant'anni d'intensa attività, il nostro duplice obiettivo resta ancora valido. Oggi, la stakeholder view che devono assumere i datori di lavoro si fa sempre più importante. In un mondo in costante trasformazione, caratterizzato da disruption tecnologica e biforcazione delle opportunità d'impiego, le aziende devono operare per migliorare le vite delle persone e in questo giocano un ruolo importante.

Per questa ragione, in ManpowerGroup ci impegniamo per stimolare negli individui il desiderio e la capacità di sviluppare le competenze più richieste, in modo da essere idonei al lavoro sul lungo termine. A tale scopo collaboriamo con i governi, le ONG e, naturalmente, i nostri clienti per rendere le persone Pronte al lavoro, le aiutiamo a restare in gioco Sviluppando le loro competenze e valorizziamo la diversità in luoghi di lavoro Inclusivi e Integrati. È anche il motivo per cui mettiamo in pratica le nostre parole — investendo nello sviluppo delle competenze per aiutare le nostre persone a realizzare il loro potenziale e incoraggiando i collaboratori a condividere il loro talento nelle comunità in cui viviamo e operiamo. In questo modo, attraiamo le persone migliori nella nostra azienda, perché quando si entra in ManpowerGroup si è consapevoli di essere parte di una società etica che nel profondo crede che per avere successo sia necessario fare la cosa giusta.

Il nostro è il marchio più affidabile del settore. Ognuno di noi gioca un ruolo importante nel mantenere la nostra bussola etica saldamente in posizione. Dovremmo essere tutti orgogliosi della nostra posizione di leader di settore; siamo regolarmente inseriti nel Dow Jones Sustainability Index e nel FTSE4Good Index e siamo l'unica azienda del settore ad essere stata inclusa tra le

aziende più etiche al mondo e tra le aziende più ammirate al mondo della rivista Fortune. Questi riconoscimenti sono una conferma per le nostre persone e i nostri valori. Nessuno tra i nostri concorrenti può affermare nulla di simile.

Abbiamo tutti il dovere di proteggere e promuovere il marchio e il patrimonio che ManpowerGroup ha costruito in decenni. Ciò significa fare le scelte giuste. Per questo motivo è molto importante che ognuno di noi si accerti di essere un ambasciatore dell'azienda rispettando il Codice di condotta etica e professionale di ManpowerGroup. Il Codice è valido per ogni singolo dipendente di ManpowerGroup, a prescindere da titolo o posizione, e rappresenta la garanzia del nostro sostegno ai più elevati standard di prassi aziendali etiche.

Vi prego di dedicare il tempo necessario a studiare e apprendere, capire e rispettare il Codice, in modo che la vostra condotta sia coerente con i valori di ManpowerGroup. Se sapete o sospettate che una qualsiasi delle politiche contenute nel Codice sia stata violata, dovete immediatamente segnalare la violazione, effettiva o sospetta. **Abbiamo reso disponibili numerosi canali per la segnalazione di attività che sospettate possano violare il Codice** e potete trovarli a pagina 8.

So di parlare a nome di tutti i collaboratori di ManpowerGroup quando affermo che le persone sono la nostra priorità e desidero ringraziare ognuno di voi per il vostro impegno nell'aiutarci a mantenere la nostra reputazione di azienda rispettosa dei più elevati standard etici. Continuiamo tutti insieme a fare di più per adempiere al nostro scopo di creare opportunità lavorative appaganti per accelerare il successo professionale degli individui, accrescere la competitività delle organizzazioni e costruire comunità più sostenibili.

JONAS PRISING
Presidente & CEO ManpowerGroup



L' impegno di ManpowerGroup

Forniamo energia al mondo del lavoro.

Quando la nostra profonda comprensione del potenziale umano si fonde con l'ambizione aziendale, nasce un'energia dinamica.

Un'energia che fa progredire le organizzazioni.

Un'energia che accelera il successo personale.

Un'energia che costruisce comunità più sostenibili.

Diamo vita a questo tipo di energia collegando le visioni dei clienti, le motivazioni degli individui, la realtà odierna e il futuro del mondo del lavoro.

Uniamo competenza locale e un raggio d'azione internazionale per offrire alle organizzazioni nel mondo accesso a opportunità nascoste e la possibilità di sfruttarle al meglio.

Come consulenti di fiducia, promuoviamo la collaborazione con chiunque lavori con noi, perché il loro successo contribuisce al nostro successo.

Per questi motivi, realizziamo soluzioni a forte impatto per accrescere la competitività delle organizzazioni e degli individui per cui lavoriamo, in modo da far loro ottenere più di quanto immaginassero.

E creando queste forti connessioni, contribuiamo a fornire energia al mondo del lavoro.

INTRODUZIONE AL NOSTRO CODICE DI CONDOTTA ETICA E PROFESSIONALE

- » Obiettivo
- » Il codice vale per tutti noi
- » Le nostre responsabilità

Obiettivo

La finalità del Codice di condotta etica e professionale ("Codice") è fungere da guida a tutti i nostri colleghi e partner affinché operino nel rispetto dei più elevati standard etici. **Aderendo al Codice, sosteniamo i valori e gli attributi aziendali.**

Il marchio e la reputazione dell'Azienda sono riconosciuti come sinonimo di affidabilità — una qualità che intendiamo far valere in tutto il nostro operato. **ManpowerGroup è cresciuta e ha prosperato grazie alla propria cultura di onestà, integrità e responsabilità e crediamo che ciò rappresenti un forte vantaggio competitivo.** Questo Codice contribuisce al nostro successo futuro perché fa da guida al mantenimento di tale cultura.

Il Codice è inoltre un mezzo per promuovere e proteggere il nostro marchio e i nostri diversi stakeholder. Aiuta ognuno di noi a concentrarsi su aree esposte al rischio etico, fornisce indicazioni per riconoscere e affrontare questioni deontologiche e mette a disposizione i mezzi per segnalare condotte disoneste senza timore di ritorsioni.

Il codice vale per tutti noi

Il nostro Codice vale per tutti, compresi dipendenti, lavoratori, funzionari di ManpowerGroup e delle sue consociate, membri del Consiglio di Amministrazione di ManpowerGroup e chiunque fornisca servizi per nostro conto.

Ai fini del presente Codice, "Azienda" e "ManpowerGroup" si riferiscono a ManpowerGroup e a tutte le sue consociate e affiliate nel mondo.



LE NOSTRE RESPONSABILITÀ



Leggete, capite e rispettate il Codice



Rispettate tutte le politiche di ManpowerGroup e tutte le leggi applicabili



In caso di dubbio, chiedete aiuto a un collega, al vostro responsabile, alla direzione aziendale o all'ufficio di compliance globale



Completate tutta la formazione e la certificazione di conformità al Codice richiesta



Collaborate appieno con qualsiasi indagine autorizzata condotta da rappresentanti aziendali



Dipendenti

Segnate tempestivamente qualsiasi violazione reale o sospetta del Codice o di qualsiasi altra politica di ManpowerGroup **tramite la linea diretta per l'etica professionale dell'Azienda o parlatene al vostro responsabile**. Qualsiasi ritorsione nei confronti di persone che abbiano effettuato una segnalazione in buona fede non sarà tollerata. Per “buona fede” s'intende fornire tutte le informazioni disponibili ritenendole veritiere.

Responsabile

Chiediamo ai nostri responsabili di rafforzare e **promuovere la nostra cultura di un comportamento etico** con un atteggiamento aperto e onesto nella conduzione degli affari e incoraggiando un ambiente di lavoro che **stimoli i colleghi a sollevare dubbi etici** senza timore di ritorsioni. I responsabili dovrebbero favorire una comunicazione schietta e continua con i loro collaboratori. È importante che i responsabili assumano il ruolo di modello positivo per i loro subordinati, impartendo consigli o orientamento oppure identificando un'adeguata risorsa aziendale che li possa aiutare.

CHIEDERE CONSIGLIO E SEGNALARE PROBLEMI

- » In caso di dubbio: una bussola morale
- » Segnalare problemi
- » Nessuna ritorsione

In caso di dubbio: una bussola morale

Il Codice di ManpowerGroup non intende affrontare tutte le leggi, regole, politiche o circostanze riguardanti la condotta etica. Tutti noi dobbiamo usare il buonsenso e fare valutazioni equilibrate per stabilire la condotta appropriata. Non è realistico aspettarsi che tutti sappiano tutto, per questo, se vi trovate in una situazione e nutrite dubbi in merito alle sue implicazioni etiche, potrete provare a utilizzare queste domande come una sorta di "bussola morale":

- È coerente con il Codice?
- È etico?
- Mi sto comportando in modo onesto e corretto?
- Le mie azioni rispettano la legge?
- È la cosa giusta da fare?
- Avrà ripercussioni positive su di me e sull'Azienda?
- Mi piacerebbe che fosse riportato sui giornali o su Internet?

Se avete risposto "no" a una qualunque di queste domande, non fatelo.

Se comunque avete bisogno di aiuto, parlate al vostro responsabile o supervisore, al responsabile locale di compliance, al responsabile globale di compliance etica o all'Ufficio legale.

Segnalare problemi

Evitare di violare il Codice non significa semplicemente rispettare le leggi. Crediamo che lavorare con integrità e trattare ognuno con rispetto promuova una cultura che stimola l'innovazione e contribuisce al successo di tutti noi.

Dobbiamo segnalare, non appena possibile, qualsiasi azione che sospettiamo sia illegale, fraudolenta o contraria all'etica. La nostra Azienda affronta seriamente tutte le segnalazioni di violazione avviando tempestivamente un'indagine; ogni comunicazione è gestita nel massimo riserbo possibile per proteggere l'anonimato della persona che ha segnalato in buona fede una possibile violazione e non sarà tollerata alcuna ritorsione nei confronti di chi si fa avanti in buona fede.

Per ricevere consigli in merito a questioni relative a **etica professionale o compliance** o per segnalare una violazione sospetta, programmata o effettiva, utilizzate uno o più dei seguenti canali:

1. Parlate al vostro responsabile o supervisore, al responsabile locale di compliance, al responsabile globale di compliance etica o all'Ufficio legale.
2. Contattate la **linea diretta per l'etica professionale di ManpowerGroup**, gestita da Navex Global nel modo seguente:
 - Chiamate il numero **1-800-210-3458** per il Nord America
 - Se chiamate da un altro paese **fate clic qui**
 - Se chiamate da un paese incluso nell'elenco, utilizzate il numero di accesso diretto indicato per il paese
 - Se chiamate da un paese non incluso nell'elenco, **fate clic qui** per trovare il numero di accesso AT&T di tale paese. Chiamate questo numero, attendete il segnale acustico o il messaggio vocale e componete il numero **800-210-3458**
 - In alternativa, utilizzate il sistema di segnalazione online **cliccando qui**
3. Rivolgetevi al Responsabile globale per l'Etica e Vice responsabile affari legali

Shannon Kobylarczyk | Telefono: +1 414 906 7024
e-mail: ethics.training@manpowergroup.com
Recapito postale: 100 Manpower Place,
Milwaukee, WI 53212, U.S.A.

4. Rivolgetevi al Vice presidente delegato, Responsabile affari legali e di compliance

Richard Buchband | Telefono: +1 414 906 6618
e-mail: generalcounsel@manpowergroup.com
Recapito postale: 100 Manpower Place,
Milwaukee, WI 53212, U.S.A.

Nessuna ritorsione

La nostra Azienda vieta e non tollera ritorsioni nei confronti di chi, in buona fede, segnali un'effettiva o apparente violazioni di qualsiasi legge, regola, normativa o disposizione del presente Codice o di un'altra delle politiche di ManpowerGroup.

La ritorsione o la rappresaglia sono esse stesse considerate una violazione del presente Codice. Se ritenete di essere stati vittima di qualsiasi forma di ritorsione, non esitate a segnalare la questione al vostro responsabile o supervisore o al responsabile globale di compliance etica. Per consultare la politica contro la ritorsione di ManpowerGroup fate clic sul link qui di seguito.

[Politica contro la ritorsione di ManpowerGroup](#)

SCENARIO 1

In che modo potete segnalare una violazione effettiva o apparente di compliance?

Selezionate tutte le risposte pertinenti e poi fate clic su FINE per visualizzare la risposta.

- Il vostro responsabile o supervisore.
- Il responsabile di compliance locale.
- Il responsabile globale di compliance etica di ManpowerGroup all'indirizzo ethics.training@manpowergroup.com.
- L'Ufficio del Responsabile affari legali all'indirizzo general.counsel@manpowergroup.com.
- Attraverso la linea diretta per l'etica professionale che potete contattare telefonicamente (trovate i numeri di telefono a pagina 8 della sezione "Segnalare problemi") oppure con una segnalazione online all'indirizzo manpowergroupethics.alertline.com.
- Tutto quanto elencato sopra.

FINE

RISPOSTA: Tutto quanto elencato sopra perché sono tutti canali di segnalazione disponibili.

IL NOSTRO IMPEGNO GLI UNI VERSO GLI ALTRI

- » Rispetto reciproco
- » Privacy e protezione delle informazioni
- » Diversità e inclusione
- » Salute e sicurezza
- » Abuso di sostanze
- » Molestie e violenza sul posto di lavoro

Le persone: uno dei nostri valori

Uno dei nostri valori — Persone — si riferisce al rispetto che abbiamo per gli individui e al ruolo che il lavoro gioca nella loro vita. Siamo convinti nel profondo che ognuno debba avere la possibilità di lavorare. Non ci accontentiamo di rispettare semplicemente tutte le leggi sull'occupazione vigenti nel mondo. Abbiamo l'obbligo condiviso di assicurare equità nelle pratiche di assunzione e nell'avanzamento professionale di tutti i dipendenti, senza alcuna discriminazione.

Rispettare le persone significa inoltre avere la responsabilità comune di mantenere un'atmosfera di lavoro sicura e rispettosa, libera da soprusi e da comportamenti non professionali.

Rispetto reciproco

Dobbiamo rispettare ogni persona come individuo e trattare tutti con dignità. Accogliamo le differenze personali con uno spirito di inclusione che accetta ogni individuo e cerca di fornire ad ognuno la possibilità di esprimere il proprio potenziale.

Trattando tutti con rispetto, dignità, cortesia e onestà reciproci, continuiamo ad avere successo grazie a un efficace lavoro di squadra e alla collaborazione.

Privacy e protezione delle informazioni

Il nostro rispetto per le persone significa anche tutela della privacy dei nostri dipendenti, lavoratori, clienti, fornitori, candidati, partner e di chiunque altro. La nostra Politica globale sulla privacy descrive il tipo di dati personali che raccogliamo, come li utilizziamo, con chi li condividiamo e i diritti e le opzioni a disposizione dei singoli in merito al nostro trattamento dei loro dati personali.

Potete trovare [qui](#) la Politica globale sulla privacy. Ogni paese dispone anche di una Politica sulla privacy per il personale che si applica alla sua sede centrale e ai dipendenti che lavorano in quella nazione. Le nostre prassi concernenti la privacy possono essere diverse secondo i paesi in cui operiamo, in conformità a pratiche locali e requisiti di legge.

Mostriamo anche il nostro rispetto per le persone proteggendo in modo adeguato i dati che ci vengono forniti. Ciò è particolarmente importante nel caso dei dati personali, che possono comprendere nomi, password, numeri di carta d'identità, indirizzi, numeri di telefono, dati relativi ai conti bancari, dati sanitari e altre informazioni.

Abbiamo creato un Programma globale di rischio e sicurezza delle informazioni (Global Risk and Information Security Program o GRIP) per proteggere non solo i dati che ci vengono affidati dall'esterno della nostra Azienda, ma anche la proprietà intellettuale collettiva che rende forte il nostro marchio. Benché la prevenzione sia l'elemento chiave, l'identificazione e la risposta agli incidenti di sicurezza chiudono il ciclo completo della gestione dei rischi relativi alla sicurezza delle informazioni, che oggi rappresentano una vera sfida.

SCENARIO 2

Quali azioni sono state intraprese da ManpowerGroup per rispettare la privacy dei propri dipendenti, lavoratori, clienti, fornitori, candidati, partner e di chiunque altro?

Selezionate tutte le risposte pertinenti e poi fate clic su FINE per visualizzare la risposta

- ManpowerGroup ha una politica globale sulla privacy che descrive il tipo di dati personali che raccogliamo, come li utilizziamo, con chi li condividiamo.
- ManpowerGroup personalizza le proprie prassi relative alla privacy in base alle pratiche locali e ai requisiti di legge.
- Il personale di ManpowerGroup viene formato sulle minacce attuali come ad esempio il phishing e l'ingegneria sociale.
- ManpowerGroup ha creato un programma globale di sicurezza delle informazioni per proteggere i dati che le sono affidati.
- Tutto quanto elencato sopra.

FINE

RISPOSTA: Tutte le misure elencate sono state adottate per proteggere la privacy.

Diversità e inclusione

Poiché siamo un'azienda globale, dipendenti, lavoratori, clienti, candidati e fornitori di ManpowerGroup sono per natura diversi tra loro. Valorizziamo e sosteniamo la vasta gamma di prospettive e competenze che questa diversità comporta. ManpowerGroup definisce la diversità come differenza di razza, etnia, origine nazionale, religione, bagaglio culturale, sesso, età, disabilità, casta, stato civile, appartenenza a sindacati, affiliazione politica, gravidanza, salute, orientamento sessuale e identità di genere. Ci aspettiamo e sosteniamo il rispetto e la comprensione reciproci tra persone con situazioni ed esperienze personali diverse.

Uno degli obiettivi aziendali è fornire ai nostri clienti i talenti rispondenti alle loro esigenze, per aiutare tutti a superare le proprie aspettative. Questo significa, oggi più che mai, attingere da fonti e popolazioni che tradizionalmente sono state sotto-rappresentate. La diversità è dunque fondamentale per mantenere il nostro ruolo di esperti in un mondo del lavoro in mutamento e per la nostra capacità di soddisfare le esigenze dei nostri clienti, essendo aperti alle idee di tutti e lasciando che ciascuno realizzi il proprio pieno potenziale umano.

I valori aziendali di ManpowerGroup, rappresentati da persone, conoscenze e innovazione, riflettono la convinzione che tutti debbano avere opportunità eque di ottenere un lavoro appagante. Nelle nostre prassi di impiego e nelle nostre speciali iniziative di sviluppo della forza lavoro, mettiamo in pratica la leadership attingendo al talento umano e alle capacità di innovazione di un'ampia gamma di lavoratori diversi tra loro e concentrandoci sull'inclusione di tutti.

Per maggiori informazioni su diversità e inclusione in ManpowerGroup, [cliccate qui](#).

Salute e sicurezza

Dato che teniamo molto alle persone, ci preoccupiamo anche della loro salute e sicurezza, come parte integrante della nostra cultura.

Ognuno di noi deve rispettare pienamente tutte le normative, politiche e procedure in materia di salute e sicurezza, ed essere pronto a mettere in atto le procedure per la corretta gestione delle emergenze.

È nostro dovere segnalare immediatamente condizioni o pratiche di lavoro non sicure, in modo che possano essere intraprese tempestivamente le azioni correttive. Tutti gli incidenti sul lavoro, a prescindere dalla gravità, devono essere segnalati senza indugio.

Per consultare la politica in materia di salute e sicurezza di ManpowerGroup fate clic sul link qui di seguito:

Politica in materia di salute e sicurezza di ManpowerGroup

Abuso di sostanze

Siamo impegnati a preservare un ambiente di lavoro privo di droga e alcool. Nessuno deve trovarsi in stato di alterazione psicofisica dovuto all'influenza di sostanze stupefacenti o alcool nell'espletamento delle proprie mansioni professionali e quando è all'interno di proprietà aziendali, al fine di garantire un ambiente di lavoro sicuro e gradevole. Presentarsi sul lavoro sotto l'effetto di alcool o sostanze illegali, utilizzare, possedere o vendere sostanze illegali negli orari lavorativi o durante lo svolgimento del lavoro per l'Azienda può comportare l'immediata cessazione del rapporto lavorativo.

L'acquisto e il consumo di bevande alcoliche nelle strutture aziendali sono vietati, tranne quando espressamente autorizzati dalla direzione in occasione di eventi aziendali.

Se state assumendo farmaci prescritti dal vostro medico che potrebbero influenzare le vostre prestazioni lavorative o compromettere la vostra capacità di lavorare in sicurezza, discutetene con il vostro responsabile o supervisore.

Molestie e violenza sul posto di lavoro

Tutti hanno il diritto di lavorare in un ambiente privo di molestie di ogni genere. Non tolleriamo un comportamento verbale, non verbale o fisico da parte di chiunque abbia un collegamento con la nostra azienda (compresi fornitori e clienti) che possa molestare o creare un ambiente lavorativo intimidatorio, ingiurioso, ostile o offensivo, ivi incluso qualsiasi atto di violenza o molestia sessuale. I nostri dipendenti e responsabili devono rispettare tutte le leggi contro le molestie in vigore nella località in cui lavorano.

La violenza sul posto di lavoro include furti e altri reati contro il patrimonio, violenza domestica e stalking, violenza rivolta al datore di lavoro, a ex dipendenti o personale in forza e/o ai loro famigliari, a clienti, fornitori e terzi. In osservanza delle leggi e normative locali, è vietato il possesso e/o l'uso di armi da fuoco o di altro tipo, esplosivi e/o altri materiali pericolosi nelle strutture aziendali o mentre si svolge il proprio lavoro per conto dell'Azienda.

Si parla di molestie sessuali quando comportamenti sgraditi fondati sul sesso influiscono sul lavoro di una persona. Esempi di condotta di questo tipo comprendono avance sessuali indesiderate, richieste di favori a carattere sessuale o altri comportamenti verbali o fisici di natura sessuale che creano un ambiente lavorativo intimidatorio, ostile oppure offensivo.

SCENARIO 3

"Condotta sgradita" può essere un comportamento indesiderato, non richiesto né sollecitato.

Un comportamento ritenuto accettabile da una persona può essere sgradito a un'altra (ad es. una battuta, un abbraccio, un'immagine). L'individuazione di una potenziale molestia non dipende dall'intenzione del presunto molestatore, bensì dalla persona che subisce o è testimone di tale comportamento e che lo considera indesiderato.

Joe spesso saluta le colleghe con un abbraccio. È cordiale anche con i colleghi, con i quali però si limita generalmente a una pacca sulla schiena. Joe non si rende conto che benché la maggior parte dei colleghi non sia infastidita dal suo comportamento, una di loro cerca di evitarlo ogni volta che lo sente arrivare perché non si sente a proprio agio quando lui la abbraccia. Joe deve capire che anche se le sue intenzioni sono buone, il suo comportamento potrebbe costargli una denuncia per molestie sessuali perché è sgradito almeno a una collega.

Siete in trasferta per lavoro. La sera il vostro capo viene nella vostra stanza d'albergo e vi offre un aumento di stipendio se accettate le sue avance sessuali. Questa situazione può costituire un episodio di molestie sia ai sensi delle leggi in vigore, sia della politica di ManpowerGroup. Nonostante l'episodio si verifichi al di fuori dell'orario d'ufficio, è comunque legato al lavoro ed è di una gravità sufficiente da creare un ambiente di lavoro ostile o rappresentare una molestia coercitiva o ricatto sessuale.



Se siete vittima di **qualsiasi forma di molestia o di violenza** o se osservate un comportamento di questo genere verso un altro dipendente, dovete **segnalare l'evento** al vostro responsabile o supervisore, al responsabile locale di compliance, al **responsabile globale di compliance etica** o utilizzare la linea diretta di etica professionale.

IL NOSTRO IMPEGNO VERSO LA NOSTRA AZIENDA E GLI AZIONISTI

- » Conflitti di interessi
- » Salvaguardare le informazioni e i beni
- » Informazioni privilegiate e transazioni di titoli

Conflitti di interessi

Ognuno di noi ha la responsabilità di risolvere i conflitti d'interessi, reali o apparenti, per proteggere l'Azienda e gli azionisti. Conflitti di questo tipo possono sorgere nel corso di attività nelle quali un interesse personale potrebbe, realmente o all'apparenza, compromettere la nostra abilità di prendere decisioni oggettive e agire nel miglior interesse dell'Azienda e dei suoi azionisti. La segnalazione e la comunicazione sono determinanti per risolvere la situazione.

Procedura di comunicazione e risoluzione

È vostro dovere comunicare tempestivamente a un responsabile qualsiasi transazione, relazione o situazione che possa causare un conflitto d'interessi reale o potenziale. Ciò comprende anche transazioni, relazioni o situazioni che riguardano un'altra persona e che possano dar adito a un conflitto d'interessi reale o potenziale. Il responsabile è tenuto a prendere una decisione dopo essersi eventualmente consultato con il livello dirigenziale superiore.

Tutte le situazioni che rappresentano un conflitto di interessi, o che possono avere la parvenza di esserlo, devono sottostare a questa procedura di comunicazione e analisi.

Esempi di conflitti potenziali

L'elenco seguente fornisce esempi di transazioni, rapporti e situazioni che possono dare origine a un conflitto di interessi effettivo o potenziale.

1. Jon, un professionista informatico, apre un'azienda che fornisce servizi di consulenza ai clienti di Manpower mentre è alle dipendenze dell'Azienda.
2. Sarah, un'esperta di risorse umane, lavora part-time nelle ore serali e durante il fine settimana per un concorrente di ManpowerGroup.
3. Mitch, un responsabile con potere decisionale, accetta una gita golfistica offerta da un potenziale fornitore e poi gli assegna una commessa per conto dell'Azienda.
4. Oscar, che fa parte del team delle Risorse umane, non comunica che il cognato si è candidato per una posizione in cui Oscar stesso è responsabile della selezione.

Per ognuna di queste situazioni, è necessario informare il proprio responsabile o supervisore del conflitto e attenersi alle sue istruzioni per risolvere la questione.

Opportunità aziendali

Siamo tutti tenuti ad espletare le nostre mansioni lavorative in un modo che promuova i legittimi interessi commerciali dell'Azienda. È fatto espresso divieto di sfruttare a proprio vantaggio le opportunità derivanti dall'uso dei beni o delle informazioni aziendali o dalla posizione detenuta all'interno di ManpowerGroup, a meno che ManpowerGroup abbia valutato l'opportunità e abbia deciso di non perseguirla in prima persona.

Chiedere consiglio

Le questioni riguardanti i conflitti di interessi possono essere risolte solamente analizzando le circostanze specifiche nel contesto delle attività di ognuno all'interno di ManpowerGroup. Ne consegue che dobbiamo seguire la procedura di comunicazione e risoluzione.

SCENARIO 4

Enzo, amministratore delegato, informa Claudia, responsabile delle selezioni, che intende assumere un nuovo direttore delle Risorse umane poiché alla persona che ora ricopre il ruolo è stata assegnata una funzione diversa all'interno dell'Azienda. La cognata di Enzo, Monica, al momento è direttore delle Risorse umane presso un'agenzia per il lavoro locale e ha anni di esperienza nel settore. Enzo incoraggia la cognata a candidarsi per il lavoro e chiede a Claudia di intercettare la sua domanda e di aggirare le normali procedure poiché conosce Monica e le sue qualifiche.

Quando riceve la domanda di Monica, Claudia informa Enzo e viene fissato un colloquio tra i due. Enzo è soddisfatto del colloquio e chiede a Claudia di fare una proposta economica a Monica per il lavoro, senza incontrare altri candidati.

Quali delle situazioni descritte di seguito creano un potenziale conflitto di interessi?

Selezionate tutte le risposte pertinenti e poi fate clic su FINE per visualizzare la risposta.

- L'unica persona che ha sostenuto un colloquio è stata la cognata di Enzo.
- Enzo ha preso la decisione di assumere Monica senza chiedere il parere di nessun altro.
- Claudia non ha informato nessuno che Monica è la cognata di Enzo.
- Tutto quanto elencato sopra.

FINE

RISPOSTA: Tutto quanto elencato sopra.

Né Enzo né Claudia hanno seguito le procedure aziendali che impongono di informare il proprio responsabile o supervisore di un potenziale conflitto di interessi. A causa del suo rapporto con Monica, Enzo non sarebbe dovuto essere la persona incaricata della decisione né coinvolto nel processo di assunzione. Infine, la cognata di Enzo è stata l'unica persona a sostenere un colloquio e anche questo contravviene alle nostre procedure.

Salvaguardare le informazioni e i beni

È nostra responsabilità tutelare i beni di ManpowerGroup come se fossero di nostra proprietà. I beni di ManpowerGroup non sono solo denaro, proprietà e attrezzature. Comprendono anche dati finanziari, idee, piani commerciali, tecnologie, elenchi di clienti, dati personali dei dipendenti e altre informazioni proprietarie. Il furto, l'appropriazione indebita o l'utilizzo non autorizzato di tutte queste risorse è un reato grave e sarà gestito come tale.

Utilizzo di beni aziendali

Dobbiamo agire in modo da salvaguardare i beni materiali dell'Azienda, le forniture e le attrezzature. L'uso personale di queste risorse è consentito solo previa approvazione. Non devono mai essere utilizzate per un tornaconto personale e/o per scopi commerciali non legati all'Azienda.

Informazioni commerciali riservate

Le informazioni commerciali riservate relative alle nostre strategie e operazioni aziendali sono un bene prezioso per l'Azienda. Le "informazioni commerciali riservate" comprendono dati sui prezzi e sui costi, elenchi dei clienti, possibili acquisizioni, processi e procedure commerciali, dati finanziari, segreti commerciali e know-how, informazioni sul personale, strategie e piani di marketing e vendita, elenchi dei fornitori e altre informazioni e iniziative non rese note al pubblico. Tutte le informazioni aziendali devono essere utilizzate unicamente a vantaggio dell'Azienda e mai per un tornaconto personale.

Esistono alcune eccezioni: a) consenso scritto da parte di ManpowerGroup, b) informazioni che divengono legalmente di dominio pubblico o c) provvedimento giuridico che richieda la divulgazione delle informazioni.

Questa responsabilità non viene meno neppure dopo la cessazione del rapporto lavorativo o commerciale con ManpowerGroup, ai sensi delle leggi applicabili.

Accuratezza, conservazione ed eliminazione di dati e documenti aziendali

Siamo rinomati per onestà e affidabilità in tutti gli ambiti aziendali. Qualsiasi informazione professionale, compresi i dati commerciali e finanziari, deve essere gestita in maniera tempestiva e accurata. I dati finanziari devono riflettere effettive transazioni e conformarsi ai principi contabili generalmente accettati. Non è consentito a nessuno stanziare fondi o beni occulti o non contabilizzati.

I documenti e i dati commerciali comprendono tutta la documentazione cartacea, come lettere e rendiconti stampati. Possono anche includere documenti elettronici come messaggi e-mail e ogni altro supporto contenente informazioni sulla nostra Azienda e/o le sue attività commerciali.

Proprietà intellettuale – nostra e di altri

Conoscenza e Innovazione sono due dei valori fondamentali di ManpowerGroup. La proprietà intellettuale di ManpowerGroup è un bene commerciale prezioso. Abbiamo l'obbligo di rispettare e proteggere la proprietà intellettuale della nostra Azienda e di qualsiasi altra persona fisica o giuridica.

ManpowerGroup detiene la proprietà su tutte le invenzioni, scoperte, idee e tutti i segreti commerciali creati dai dipendenti di ManpowerGroup sul lavoro o prodotti con l'uso delle risorse di ManpowerGroup.

Questi obblighi valgono anche nello specifico per tutti gli applicativi software. Utilizzeremo il software in modo legale e nel rispetto delle licenze d'uso che ci sono state concesse.

Uso di supporti elettronici/social media

Il nostro marchio e la nostra reputazione dipendono da ognuno di noi e dal nostro comportamento. Questo comprende il modo in cui utilizziamo i supporti elettronici e strumenti di comunicazione come la segreteria telefonica, la posta elettronica, Facebook, Twitter, LinkedIn e il software commerciale.

La comunicazione attraverso questi sistemi non è privata. Queste comunicazioni sono documenti aziendali. Pertanto, ManpowerGroup, nel rispetto della vigente disciplina normativa, può limitare, leggere, accedere, intercettare e rivelare il contenuto di tali comunicazioni.

Come utenti dei sistemi, è nostro dovere assicurare che ogni comunicazione attraverso di essi non danneggi e non offenda nessuno e non esponga

l'Azienda ad alcun rischio. Non dobbiamo mai utilizzare i sistemi di ManpowerGroup per pubblicare, memorizzare, trasmettere, scaricare o distribuire - intenzionalmente, incautamente o in malafede - materiale minaccioso, offensivo, calunnioso, diffamatorio o osceno di alcun tipo.

I social network sono un importante componente del nostro successo e ci consentono di comunicare con persone che sono diventate nostri clienti, candidati, lavoratori e colleghi. A differenza di molte aziende, noi incoraggiamo e autorizziamo i dipendenti a utilizzare i social network. Dai dipendenti ci aspettiamo un comportamento online che rifletta il loro comportamento in Azienda.

Per consultare la politica di ManpowerGroup sui social media, fate clic sul seguente link:

[Politica di ManpowerGroup sui social media](#)

SCENARIO 5

Xiaohui, un responsabile commerciale, mostra a Della, una collega, la foto di un cliente che ha trovato su Facebook e decide di postare un commento citando ManpowerGroup. Della si dichiara perplessa del riferimento a ManpowerGroup, perché in questo modo potrebbe sembrare che l'Azienda stia esprimendo un'opinione che invece appartiene solo a Xiaohui. Xiaohui replica che l'Azienda incoraggia l'interazione sui social network con i clienti.

Chi ha ragione?

Selezionate tutte le risposte pertinenti e poi fate clic su FINE per visualizzare la risposta.

- Xiaohui perché l'Azienda incoraggia i dipendenti a servirsi dei social network per consolidare i rapporti con i clienti.
- Della perché Xiaohui non dovrebbe usare Facebook nell'orario di lavoro né inserire un riferimento a ManpowerGroup.
- Hanno ragione entrambi perché l'Azienda spinge i dipendenti a interagire con i clienti o i colleghi sui social network per instaurare rapporti, ma non a inserire commenti che potrebbero apparire opinioni dell'Azienda e non personali.

FINE

RISPOSTA: La risposta numero tre è corretta. Hanno ragione entrambi.

Richieste degli investitori e dei media

Quando forniamo dati sulla nostra Azienda al pubblico in generale, ai nostri azionisti e ai mass media, dobbiamo garantire che le informazioni siano precise, appropriate e tempestive. È importante impedire la divulgazione involontaria di informazioni riservate. Tutte le domande o le richieste di informazioni ricevute dal pubblico, dagli azionisti, da analisti o da rappresentanti dei mass media devono essere inoltrate immediatamente all'addetto alle pubbliche relazioni del proprio paese. Se la richiesta riguarda una questione di carattere globale o se proviene dalla comunità degli investitori, deve essere presentata o inoltrata all'ufficio di pubbliche relazioni della Sede Generale.

[Sito web relazioni con gli investitori](#)

Informazioni privilegiate e transazioni di titoli

La legge federale statunitense sui titoli proibisce l'acquisto o la vendita di titoli azionari nel momento in cui si acquisiscono informazioni rilevanti sull'Azienda non di dominio pubblico. Le transazioni in queste circostanze vengono definite "insider trading". Questa legge vieta inoltre il trasferimento di tali informazioni a terzi che potrebbero negoziare titoli dell'Azienda.

Questi dati possono comprendere nuove iniziative di marketing, risultati o proiezioni di vendita e degli utili, importanti contratti con clienti o fornitori e/o possibili fusioni o acquisizioni oppure altri eventi significativi. Chiunque abbia accesso a tali informazioni è tenuto a mantenere il massimo riserbo. Non dobbiamo discutere di informazioni riservate con persone esterne all'Azienda, compresi i contatti professionali esterni a ManpowerGroup, parenti e/o amici.

Vi preghiamo di fare riferimento alla Politica sulla negoziazione di titoli di ManpowerGroup che trovate di seguito. Siamo tutti tenuti a rispettare appieno questa politica. Se desiderate acquistare o vendere azioni della nostra Azienda, ma avete dubbi sulle disposizioni della nostra politica, contattate l'Ufficio legale.

Per consultare la politica di ManpowerGroup sulla negoziazione di titoli, fate clic sul seguente link:

[Politica sulla negoziazione di titoli](#)

SCENARIO 6

Frederick, un direttore finanziario, viene a sapere che l'Azienda sta valutando l'acquisizione di un'importante società nel settore delle risorse umane specializzata in personale medico e quotata in borsa. L'acquisizione farà raddoppiare il profitto dell'Azienda nel Regno Unito. La notizia non sarà resa pubblica fino al prossimo mese.

Oggi Frederick può vendere o acquistare azioni di ManpowerGroup?

Selezionate la risposta migliore e poi fate clic su FINE per visualizzare la risposta.

- Sì, perché Frederick non sa se l'acquisizione andrà a buon fine.
- Sì, perché Frederick non si trova nell'elenco aziendale delle persone che devono richiedere un' autorizzazione preventiva.
- No, perché effettuare transazioni di questo genere quando si è in possesso di importanti informazioni riservate è illegale e rappresenta una violazione della Politica sulla negoziazione di titoli e del nostro Codice.

FINE

RISPOSTA: No, perché non è possibile vendere né comprare titoli aziendali quando si è in possesso di importanti informazioni riservate. Non è neppure consentito rivelare informazioni riservate a parenti o amici.

IL NOSTRO IMPEGNO VERSO I NOSTRI CLIENTI E PARTNER COMMERCIALI

- » Tangenti e corruzione
- » Omaggi, intrattenimento e sponsorizzazioni
- » Rapporti con i partner commerciali
- » Prassi di vendita, di marketing e di comunicazione
- » Norme antitrust e sulla concorrenza
- » Ottenere informazioni sulla concorrenza

Tangenti e corruzione

Si parla di tangenti quando si offrono oggetti di valore (ad esempio denaro, mezzi equivalenti, omaggi) in modo diretto o indiretto a persone, compresi funzionari governativi, partner commerciali, clienti acquisiti o potenziali per influenzare una decisione basata sul loro giudizio personale. Abbiamo la responsabilità di rispettare il Foreign Corrupt Practices Act statunitense, il Bribery Act britannico e tutte le leggi anti-corruzione analoghe vigenti nei paesi e territori in cui operiamo.

Non è in nessun caso consentito pagare tangenti o cercare in altro modo di influenzare in modo illecito funzionari governativi, anche se questo pagamento ci viene richiesto ed è chiamato con un nome diverso da "tangente". Ciò è valido anche nel caso in cui un terzo, come un agente o un rappresentante, faccia da tramite.

Esempi di funzionari governativi comprendono:

1. dipendenti di qualsiasi ente governativo o controllato dal governo in qualsiasi luogo nel mondo;
2. partiti politici o candidati a un incarico politico e
3. forze armate e dell'ordine (militari, polizia e servizi investigativi).

Un "pagamento agevolante" è una piccola somma di denaro versata a un dipendente governativo affinché acceleri una pratica di routine e non soggetta alla sua discrezionalità che diversamente richiederebbe più tempo, come ad esempio l'ottenimento di un passaporto o l'allacciamento di una linea telefonica. I pagamenti agevolanti sono illegali in base alle leggi della maggior parte dei paesi nel mondo. Coerentemente con la nostra politica di osservanza di tutte le leggi applicabili, non consentiamo i pagamenti agevolanti. Se vi viene richiesto un pagamento agevolante o se avete domande, contattate l'Ufficio di compliance globale.

Per consultare la politica anticorruzione di ManpowerGroup, fate clic sul seguente link:

Politica anticorruzione

Omaggi, intrattenimento e sponsorizzazioni

Siamo consci che gli omaggi, l'intrattenimento e le sponsorizzazioni o i contributi ai viaggi possano essere componenti legittimi delle prassi commerciali. È vostro dovere rispettare la Politica relativa a omaggi, intrattenimento e sponsorizzazioni che trovate qui di seguito, poiché tutte queste attività potrebbero essere considerate atti di corruzione in alcune circostanze. La nostra Politica fornisce indicazioni generali cui i nostri dipendenti dovrebbero attenersi quando offrono o forniscono doni, intrattenimento o sponsorizzazioni e riporta i valori massimi di pasti e omaggi, generali e specifici per nazione.

Dobbiamo sempre condurre gli affari nel rispetto di elevati standard per salvaguardare la nostra reputazione di onestà ed equità. È spesso consueto estendere atti di cortesia a partner commerciali o clienti, offrendo un regalo occasionale di valore modesto oppure un pranzo o una cena. Queste pratiche devono essere di natura limitata e non devono mai influenzare, né dare l'impressione di farlo, le decisioni prese da funzionari governativi, partner commerciali, clienti acquisiti o potenziali. Dobbiamo utilizzare il buonsenso nell'estendere e ricevere atti di cortesia commerciale. Il denaro o mezzi equivalenti, come ad esempio i buoni regalo, non sono mai ammissibili.

SCENARIO 7

Quali delle seguenti spese sono considerate ammissibili?

Selezionate la risposta migliore e poi fate clic su FINE per visualizzare la risposta.

- Portare un cliente potenziale a un incontro di calcio o di rugby se lo scopo principale dell'incontro è discutere future opportunità commerciali e la partita non intende essere una tangente per favorirle
- Una cena di lavoro con un cliente acquisito o potenziale il cui costo totale è inferiore al limite stabilito per i pasti a persona.
- Un fermacarte in cristallo con il logo Manpower il cui valore è inferiore al limite imposto per gli omaggi da offrire alla dirigenza di un cliente in seguito al rinnovo di un importante contratto.
- Tutto quanto elencato sopra.

FINE

RISPOSTA: Tutto quanto elencato sopra. Ognuna di queste spese è consentita in base alla nostra politica su omaggi, intrattenimento e sponsorizzazioni. Per qualsiasi domanda o se desiderate ulteriori informazioni, contattate l'ufficio di compliance globale.

Per consultare la politica di ManpowerGroup su omaggi, intrattenimento e sponsorizzazioni, fate clic sul seguente link:

[Politica su omaggi, intrattenimento e sponsorizzazioni](#)

Richiediamo ai nostri partner commerciali i nostri stessi comportamenti

Siccome possiamo essere considerati responsabili di fronte alla legge del comportamento di un partner commerciale che sta lavorando per la nostra Azienda, crediamo nella necessità di collaborare con aziende e individui che dimostrino elevati standard etici di condotta professionale.

Ci aspettiamo che i nostri agenti, fornitori di prodotti e servizi, appaltatori esterni, consulenti, partner in joint venture o qualsiasi altra terza parte che agisca per conto nostro ("partner commerciale") operino nel rispetto della legge e si conformino agli standard di condotta professionale e di etica descritti nel Codice.

Selezione

Selezioniamo i nostri partner commerciali in base a criteri oggettivi, tra cui la qualità, l'eccellenza tecnica, il costo o il prezzo, la pianificazione e la consegna, i servizi e l'adesione a prassi commerciali socialmente responsabili ed etiche. Non chiederemo mai a nessuno di fornire servizi alla nostra azienda senza aver eseguito preventivamente i controlli di due diligence e senza un contratto in cui siano indicati in dettaglio i termini di servizio e di pagamento.

Faremo del nostro meglio per garantire che le nostre decisioni riguardanti gli acquisti non siano mai compromesse da rapporti personali o influenzate da doni sconvenienti o intrattenimento eccessivo.

Chiediamo ai nostri fornitori di confermare il loro impegno a rispettare e promuovere, con le loro attività quotidiane, prassi fondamentali di responsabilità sociale di impresa conformi ai principi etici stabiliti nel 2006 ad Atene dal Forum Economico Mondiale (Athens Ethical Principles), al Global Compact delle Nazioni Unite, agli standard dell'Organizzazione internazionale del lavoro e ad altri standard globali che ManpowerGroup rispetta.

Per consultare la politica di ManpowerGroup sugli acquisti e sulla catena di distribuzione, fate clic sul seguente link:

[Politica sugli acquisti e sulla catena di distribuzione](#)

Prassi eque

Rispettiamo tutte le persone e siamo rinomati per l'importanza che attribuiamo alla fiducia in tutti i nostri rapporti. Per questo ci impegniamo a non divulgare a terzi alcuna informazione contrattuale o le condizioni commerciali tra noi e i nostri subappaltatori e fornitori, eccetto che non ci sia stato concesso il permesso di farlo.

SCENARIO 8

Vero o falso: "Possiamo essere considerati responsabili di fronte alla legge del comportamento dei nostri partner commerciali."

Selezionate la risposta migliore e poi fate clic su FINE per visualizzare la risposta.

Vero

Falso

FINE

RISPOSTA: Vero.

ManpowerGroup può essere considerata responsabile di fronte alla legge del comportamento dei propri partner commerciali. Se notate qualsiasi dettaglio che indichi comportamenti contrari all'etica o corrotti da parte di un partner commerciale è importate che contattiate l'ufficio globale di compliance.

Prassi di vendita, di marketing e di comunicazione

Siamo orgogliosi della qualità dei nostri servizi e ci impegniamo a competere in modo onesto, adottando prassi commerciali etiche. Faremo ogni possibile sforzo per fornire esclusivamente informazioni precise e veritiere sui nostri prodotti e servizi in presentazioni, discussioni con i clienti, pubblicità, documentazione promozionale e annunci pubblici. Quando ci viene chiesto di confrontarci con la concorrenza, presenteremo le informazioni in maniera corretta e leale.

Norme antitrust e sulla concorrenza

ManpowerGroup è un'azienda di successo su mercati concorrenziali e aperti. Il nostro successo si fonda sull'eccellenza in tutti gli ambiti aziendali. Gli Stati Uniti, l'Unione Europea, l'OCSE e altri paesi o gruppi di paesi hanno adottato leggi sulla concorrenza e l'antitrust volte a salvaguardare la concorrenza e promuovere l'apertura dei mercati. È nostra ferma intenzione aderire interamente a queste leggi e ordinamenti che vietano accordi che interferiscono con il principio della sana concorrenza. La nostra Azienda non tollererà alcuna violazione di questi principi.

È proibito a chiunque nella nostra Azienda ordinare, partecipare, approvare o tollerare qualsiasi violazione delle leggi sulla concorrenza e l'antitrust. I responsabili rispondono del comportamento dei loro team.

Siccome le leggi non sono identiche in tutti i paesi, è importante conoscere la legislazione sulla concorrenza e l'antitrust vigente nel proprio mercato. Su un piano più generale, è fatto divieto discutere di quanto segue con i concorrenti: (1) prezzi, sconti, termini o condizioni di vendita; (2) profitti, margini di profitto o dati sui costi; (3) quote di mercato, territori o mercati di vendita; (4) ripartizione di clienti o territori; (5) selezione, rifiuto o disdetta di clienti o fornitori; (6) limitazione del territorio o dei mercati in cui un'azienda può vendere i propri prodotti; e (7) limitazione dei clienti a cui un'azienda può vendere i propri prodotti.

La prevenzione è essenziale, pertanto qualora abbiate domande sull'applicazione delle leggi sulla concorrenza e l'antitrust con riferimento a una situazione passata, presente o futura, siete pregati di rivolgervi all'Ufficio Legale o all'Ufficio di compliance globale.

IL NOSTRO IMPEGNO VERSO LE NOSTRE COMUNITÀ

Ottenere informazioni sulla concorrenza

Adottiamo pratiche concorrenziali aperte e oneste. Abbiamo la responsabilità e il diritto di ottenere informazioni su altre aziende, compresi i concorrenti, utilizzando mezzi etici e legali adeguati. Queste informazioni possono comprendere resoconti degli analisti, materiali di marketing non proprietari, pubblicità, articoli pubblicati su riviste e altre informazioni stampate o verbali.

Non tentiamo di ottenere tali informazioni con mezzi illegali e disonesti, ad esempio attraverso lo spionaggio industriale, le intercettazioni e/o celando la nostra identità. Non accettiamo e non leggiamo documenti di concorrenti che sappiamo essere stati ottenuti con mezzi discutibili.

ManpowerGroup rispetta gli obblighi legali che possono derivare a ciascun dipendente da una precedente occupazione, ad esempio gli accordi di riservatezza e le limitazioni al contatto con dipendenti e clienti di un ex datore di lavoro. Chiunque abbia stipulato accordi di questo tipo dovrà comunicarlo per assicurare il rispetto delle disposizioni di tali accordi.



- » Gestione ambientale responsabile
- » Attività e contributi politici

Gestione ambientale responsabile

Il nostro tradizionale senso di responsabilità nei confronti delle comunità in cui operiamo si traduce nell'impegno di gestire la nostra Azienda nel rispetto e nella tutela dell'ambiente. Poiché la nostra organizzazione si fonda sul lavoro d'ufficio, il nostro impatto ambientale è relativamente ridotto. Gestiamo le nostre strutture con tutti i necessari permessi, autorizzazioni e controlli e ci impegniamo a minimizzare ulteriormente il nostro impatto riducendo i rifiuti e il consumo energetico.

Possiamo rivestire un ruolo chiave ed esercitare un impatto positivo sull'ambiente dando il buon esempio con le nostre scelte e incoraggiando la gestione responsabile delle risorse da parte dei nostri dipendenti, lavoratori e partner commerciali. In questo modo, ManpowerGroup può contribuire all'esistenza di comunità più sostenibili in cui vivere e lavorare. La maggior parte delle iniziative ambientali di ManpowerGroup viene attuata a livello locale.

La sede generale, certificata LEED Gold, è un modello per tutti i nostri uffici che dimostra come la posizione, i materiali edili, il risparmio di energia e acqua e sani principi operativi possano ridurre l'impatto ambientale e creare un ambiente gradevole. Gli acquisti, la gestione immobiliare e ogni altra funzione operativa devono sempre valutare modi per migliorare l'impatto ambientale e, di conseguenza, incoraggiare tutti ad applicare principi analoghi nella loro vita personale.

Attività e contributi politici

È vietato utilizzare fondi, beni aziendali o altre risorse per finanziare o fornire oggetti di valore a un candidato o un partito politico o un'attività di natura politica. La nostra Azienda non rimborsa eventuali contributi personali versati per fini politici.

Tutti sono liberi di partecipare ad attività politiche nel loro tempo libero e a proprie spese, a patto che ciò non interferisca con l'espletamento delle mansioni lavorative in ManpowerGroup. È vietato versare contributi politici, in denaro o sotto forma di servizi personali, a nome di ManpowerGroup. Inoltre, ManpowerGroup proibisce l'uso delle proprie strutture per attività politiche.

IL NOSTRO PROGRAMMA DI COMPLIANCE

- » Amministrazione
- » Azioni legali e indagini interne
- » Formazione e certificazione
- » Procedimento disciplinare

Amministrazione

Come Responsabile affari legali e di compliance, [Richard Buchband \(generalcounsel@manpowergroup.com\)](mailto:generalcounsel@manpowergroup.com) sovrintende alla conformità al presente Codice e al programma di compliance dell'Azienda.

Sotto la sua direzione, questo codice sarà applicato e interpretato dalla nostra Responsabile globale per l'etica [Shannon Kobylarczyk](mailto:Shannon.Kobylarczyk@manpowergroup.com) e dall'esperto globale di compliance ed etica [David Irish \(ethics.training@manpowergroup.com\)](mailto:ethics.training@manpowergroup.com).

La Responsabile globale per l'etica è autorizzata a formulare e a mettere in atto le regole, le procedure e i programmi formativi volti a promuovere l'efficacia del Codice. È autorizzata inoltre a rispondere a eventuali domande sul Codice e sulla sua corretta applicazione in situazioni specifiche.

La Responsabile globale per l'etica di ManpowerGroup riferirà periodicamente ogni questione di conformità al Codice al Consiglio di amministrazione o al Comitato interno competente.

Azioni legali e indagini interne

Vogliamo essere responsabili e precisi in ognuna delle nostre attività. Pertanto, chiunque riceva una domanda, una lamentela, un avviso o una segnalazione di qualsiasi tipo che riguardi il coinvolgimento della nostra Azienda in un'azione legale o amministrativa oppure in un'indagine o richiesta governativa, deve notificare immediatamente l'Ufficio legale, il quale si occuperà di coordinare e gestire la nostra risposta.

Le indagini spesso implicano complesse questioni legali e commerciali. Non tentate di far luce su questioni legali da soli, poiché potreste compromettere l'indagine. Spetta all'alta dirigenza dell'Azienda stabilire se sia il caso di avviare un'indagine interna, nonché determinare i metodi da applicare per gestire la situazione.

Se il risultato di un'indagine interna o governativa impone un'azione correttiva, l'alta dirigenza dovrà stabilire la procedura appropriata da adottare e sarà responsabile della sua messa in atto.

Avete il dovere di collaborare pienamente con qualsiasi indagine interna condotta dall'Azienda. Se l'Ufficio legale dell'Azienda o i legali esterni lo consiglieranno, ognuno dovrà offrire la propria piena collaborazione ad eventuali indagini condotte dalle forze dell'ordine.

Dobbiamo essere sinceri in tutte le interazioni con investigatori statali o interni e con le forze dell'ordine e non dobbiamo:

- distruggere, alterare o celare documenti o altre prove potenzialmente rilevanti;
- dichiarare il falso o rilasciare dichiarazioni fuorvianti in relazione a un'indagine interna o governativa;
- ostacolare, influenzare o impedire le indagini in maniera fraudolenta;
- tentare di convincere altri a distruggere le prove, fornire informazioni false o fuorvianti o intralciare un'indagine.

Formazione e certificazione

La nostra comune responsabilità è fare la cosa giusta per tutti gli stakeholder e per proteggere la reputazione della nostra Azienda. Uno degli elementi più importanti è che tutti i nostri dipendenti e i nostri lavoratori devono completare un corso di formazione con cadenza annuale su questo Codice e sulle politiche aziendali. Il Responsabile globale per la compliance etica ha istituito numerosi programmi formativi di cui possiamo usufruire.

Per assicurare il rispetto del Codice, tutti i dipendenti nel mondo e tutti i membri del Consiglio di Amministrazione devono completare e restituire un report e un certificato di compliance ogni anno.

Procedimento disciplinare

Il mancato rispetto del Codice, il non completamento della Certificazione richiesta o la mancata cooperazione con un'indagine interna di violazione presunta o reale del Codice possono dare origine a un procedimento disciplinare e un provvedimento di gravità proporzionale fino alla risoluzione del rapporto di lavoro.