



**Jonas Prising**  
Presidente y Consejero Delegado,  
ManpowerGroup

“ Soy un apasionado del trabajo que hacemos y de cómo nos ocupamos de nuestro trabajo cada día. Como muchos de ustedes, me uní a Manpowergroup porque creo en esta empresa y en la importancia que tiene un puesto de trabajo en nuestra vida. Personalmente me motiva el trabajo que hacemos día a día y los niveles de integridad y honestidad con que vivimos. ”

Sede mundial de Manpowergroup  
100 Manpower Place Milwaukee,  
WI 53212 EE. UU.  
**[www.manpowergroup.com](http://www.manpowergroup.com)**

© 2016 ManpowerGroup. Reservados todos los derechos.



ManpowerGroup®

# Código de Conducta y Ética Empresarial

LA EXPERIENCIA DE MANPOWERGROUP



# ÍNDICE DE CONTENIDOS

## Código de Conducta y Ética Empresarial

- 3 MENSAJE DE NUESTRO PRESIDENTE Y CONSEJERO DELEGADO**
- 4 LA PROMESA DE MANPOWERGROUP**
  - INTRODUCCIÓN A NUESTRO CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA EMPRESARIAL**
    - 5 Objetivo
    - 5 El Código se aplica a todos nosotros
    - 6 Nuestras responsabilidades
      - » Empleado
      - » Director
- 7 OBTENER ORIENTACIÓN E INFORMAR DE PREOCUPACIONES**
  - 7 En caso de duda: Una brújula moral
  - 8 Informar de preocupaciones
  - 9 Sin represalias
- 10 NUESTRO COMPROMISO CON EL OTRO**
  - 10 Personas: Uno de nuestros valores
  - 10 Respeto mutuo
  - 10 Privacidad y protección de datos
  - 11 Diversidad e inclusión
  - 12 Salud y seguridad
  - 12 Abuso de sustancias
  - 12 Acoso y violencia en el trabajo
- 14 NUESTRO COMPROMISO CON LA EMPRESA Y LOS ACCIONISTAS**
  - 14 Conflictos de interés
  - 14 Proceso de divulgación de información y resolución
  - 14 Ejemplos de posibles conflictos
  - 15 Oportunidades empresariales
  - 15 Pedir orientación
  - 16 Protección de la información y los activos
- 16 Uso de los activos de la empresa
  - » Información empresarial confidencial
  - » Exactitud, retención y destrucción de archivos y documentos comerciales
  - » Propiedad intelectual: lo nuestro y lo de los demás
  - » Uso de los medios electrónicos/redes sociales
  - » Consultas de inversores y de los medios
  - » Información privilegiada y transacciones de valores
- 19 NUESTRO COMPROMISO CON NUESTROS CLIENTES Y SOCIOS COMERCIALES**
  - 19 Soborno y corrupción
  - 19 Obsequios, entretenimiento y patrocinios
  - 20 Relaciones con socios empresariales
    - » Selección
    - » Prácticas justas
  - 21 Prácticas de ventas, marketing y comunicaciones
    - » Leyes antimonopolio/de competencia
    - » Obtener información sobre la competencia
- 22 NUESTRO COMPROMISO CON NUESTRAS SOCIEDADES**
  - 22 Cuidado del medio ambiente
  - 22 Contribuciones y actividades políticas
- 23 NUESTRO PROGRAMA DE CUMPLIMIENTO**
  - 23 Administración
  - 24 Procedimientos legales e investigaciones internas
  - 24 Formación y certificación
  - 24 Medida disciplinaria



## PARA TODOS LOS COLEGAS DE MANPOWERGROUP EN TODO EL MUNDO

### Mensaje de nuestro Presidente y Consejero Delegado



En ManpowerGroup creemos que las empresas tienen la responsabilidad de ser un factor positivo para el cambio social. Nuestra empresa se fundó sobre este principio: dirigir una organización exitosa es ofrecer un beneficio a nuestros accionistas y contribuir a la sociedad, proporcionando empleo

productivo y sostenible a millones de personas.

Han pasado casi setenta años y nuestro doble objetivo continúa siendo válido. Hoy día, el punto de vista de los interesados que los empleadores deben tomar en cuenta es cada vez más importante. En este mundo de cambios constantes, problemas tecnológicos y bifurcación de las oportunidades de empleo, las empresas tienen un papel que desempeñar para garantizar que están mejorando la vida de las personas y son una parte importante de la solución.

Por ello, en ManpowerGroup nos hemos comprometido a ayudar a las personas a construir el deseo y la capacidad de desarrollar habilidades en demanda para poder emplearlos a largo plazo. Por ello nos asociamos con los gobiernos, las ONG y, por supuesto, los clientes para que las personas estén listas para el trabajo, para ayudarles a seguir siendo útiles mediante la mejora de sus habilidades y la diversidad en lugares de trabajo integrados e inclusivos. También por ello practicamos lo que predicamos: invertir en el desarrollo de habilidades que ayuden a nuestra gente a alcanzar su potencial y a animar a los empleados a compartir su talento en las sociedades en que vivimos y trabajamos. Es la forma en que atraemos a las mejores personas para que trabajen con nosotros porque, cuando usted se une a ManpowerGroup, sabe que forma parte de una empresa ética que en esencia cree en hacer el bien haciendo lo correcto.

Tenemos la marca que genera mayor confianza en nuestro sector. Cada persona desempeña un papel cuando se trata de mantener firmemente nuestra brújula ética en su lugar. Todos debemos estar orgullosos de nuestra posición de liderazgo en el sector; se nos ha incluido de forma consecuente en el índice de sostenibilidad del Dow Jones y en el FTSE4Good Index,

y somos la única empresa del sector a la cual se le ha incluido entre las Empresas más éticas del mundo y entre las Empresas más admiradas del mundo. Estos reconocimientos son un testimonio de nuestra gente y nuestros valores. Ninguno de nuestros competidores puede decir lo mismo.

Todos tenemos el deber de proteger y promover la marca y el legado que ManpowerGroup ha construido a lo largo de décadas. Esto significa tomar las decisiones correctas. Por ello es de vital importancia que cada uno de nosotros se asegure de que somos una empresa embajadora mediante la adhesión al Código de Conducta y Ética Empresarial de ManpowerGroup. El Código se aplica a todos y cada uno de los empleados de ManpowerGroup, independientemente del cargo o posición que ocupen, para asegurar que mantenemos los más altos estándares de prácticas empresariales éticas.

**Tómese su tiempo para estudiar y conocer, entender y seguir el Código de manera que usted se comporte de una manera que sea fiel a los valores de ManpowerGroup.** Si sabe o sospecha que se ha violado alguna de las políticas que contiene el código, debe informar inmediatamente de la violación o la sospecha de violación. **Hemos puesto a su disposición varias maneras de informar de la actividad que cree que puede haber violado el Código**, que puede encontrar en la página 8.

Sé que hablo en nombre de todos nosotros en ManpowerGroup cuando digo que la gente es nuestra prioridad y me gustaría darles las gracias por todos sus esfuerzos en tratar de mantener nuestra posición como empresa comprometida con los más altos estándares éticos. Continuemos haciendo más para cumplir con nuestro objetivo de crear oportunidades significativas para acelerar el éxito profesional de las personas, mejorar la competitividad de las organizaciones y construir sociedades más sostenibles.

**JONAS PRISING**

Presidente y Consejero Delegado  
ManpowerGroup



## La promesa de ManpowerGroup

Activamos el mundo del trabajo.

Cuando nuestro profundo conocimiento del potencial humano está conectado a la ambición de la empresa, se crea un poder dinámico.

Poder que hace avanzar a las empresas.

Poder que acelera el éxito personal.

Poder que crea sociedades más sostenibles.

Generamos este tipo de poder mediante la conexión de las visiones de los clientes, las motivaciones de las personas y lo que es ahora y lo que será en el futuro el mundo del trabajo.

Combinamos la experiencia local con alcance global para permitir a empresas de todo el mundo el acceso y la capacidad de aprovechar las oportunidades que no se ven.

Como asesores de confianza, nutrimos a todas las asociaciones con que trabajamos porque su éxito trae nuestro éxito.

Por ello, creamos soluciones de alto impacto para mejorar la competitividad de las organizaciones y las personas a quienes servimos, para que puedan lograr más de lo que imaginaban.

Y mediante la creación de estas conexiones poderosas, ayudamos a alimentar el mundo del trabajo.

## INTRODUCCIÓN A NUESTRO CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA EMPRESARIAL

- » Objetivo
- » El Código se aplica a todos nosotros
- » Nuestras responsabilidades

### Objetivo

El objetivo de nuestro Código de Conducta y Ética Empresarial (“Código”) es ofrecer orientación a todos nuestros colegas y socios sobre la conducta en nuestra empresa de acuerdo con los más altos estándares éticos. **Al adherirse al Código, confirmamos nuestros valores y atributos.**

La fiabilidad ha dado fama a la marca y ha creado la reputación de nuestra empresa: un atributo que tenemos la intención de mantener en todo lo que hacemos. **ManpowerGroup ha crecido y prosperado con una cultura de honestidad, integridad y responsabilidad, y creemos que esta cultura es una fuerte ventaja competitiva para nosotros.** Como guía, el Código contribuye a nuestro éxito en el futuro, pues ayuda a mantener esta cultura.

Este Código también ayuda a la promoción y protección efectiva de nuestra marca y nuestros diversos grupos de interés. Ayuda a concentrarse en zonas de riesgo ético, ofrece orientación al reconocer y abordar los problemas éticos y proporciona mecanismos para informar de conductas poco éticas, sin temor a represalias.

### El Código se aplica a todos nosotros

Nuestro Código se aplica a todos, incluyendo a empleados, socios, directores de ManpowerGroup y sus filiales, a los miembros del Consejo de Administración de ManpowerGroup y a otras personas que realizan servicios para nosotros.

A los efectos de este Código, los términos “Empresa” y “ManpowerGroup” significan ManpowerGroup y todas sus filiales en el mundo.



## NUESTRAS RESPONSABILIDADES



Leer, comprender y cumplir el Código



Seguir todas las políticas de ManpowerGroup y todas las leyes aplicables



Si duda, pedir orientación a un colega, su director, la dirección o el departamento de cumplimiento global



Completar todo el entrenamiento necesario y la certificación de cumplimiento del Código



Cooperar plenamente con las investigaciones autorizadas llevadas a cabo por personal de la empresa

Empleados

**Informe inmediatamente de violaciones** o presuntas violaciones del Código o de cualquiera de las otras políticas de ManpowerGroup **a través de la Línea directa de ética empresarial de la empresa o a su director**. No se tolerarán las represalias por informar de buena fe. "Buena fe" significa proporcionar toda la información disponible y tener la creencia de que es verdad.

### Director

Nos dirigimos a nuestros directores para reforzar y **promover nuestra cultura de comportamiento ético** siendo abiertos y honestos acerca de la conducta empresarial y el fomento de un ambiente de trabajo que **anime a sus colegas a plantear problemas éticos** sin temor a represalias. Los directores deben fomentar una comunicación abierta y permanente entre ellos y sus empleados. Es importante que ofrezcamos un modelo positivo para aquellos a los cuales dirigimos, proporcionando asesoramiento y orientación, o mediante la identificación de los recursos de la empresa correctos para hacerlo.

## OBTENER ORIENTACIÓN E INFORMAR DE PREOCUPACIONES

- » En caso de duda: Una brújula moral
- » Informar de preocupaciones
- » Sin represalias

### En caso de duda: Una brújula moral

El Código de ManpowerGroup no pretende abordar todas las leyes, normas, políticas o circunstancias que afectan a la conducta ética. Debemos utilizar el sentido común y el buen juicio en la determinación de la conducta apropiada. Es poco realista esperar que todo el mundo sepa todo, por lo que, si usted se encuentra en una situación en que no se siente seguro de las implicaciones éticas de una acción, hágase estas preguntas a modo de brújula moral:

- ¿Es consecuente con el Código?
- ¿Es ético?
- ¿Soy justo y honesto?
- ¿Son legales mis acciones?
- ¿Esto es lo que hay que hacer?
- ¿Da buena imagen de mí y de la empresa?
- ¿Me gustaría leer sobre ello en el periódico o en internet?

**Si la respuesta es "No" a cualquiera de estas preguntas, no lo haga.**

Si aún necesita orientación, hable con su director o supervisor, director de cumplimiento local, dirección, director de Cumplimiento Ético Global o la Oficina del Asesor General.

## Informar de preocupaciones

Evitar violaciones del Código no se trata solo de obedecer la ley. Creemos que trabajar con integridad y tratar a los demás con respeto fomenta una cultura que apoya la innovación y nos ayuda a todos a tener éxito.

**Debemos informar, tan pronto como sea posible, de cualquier actividad que se sospeche que es ilegal, fraudulenta o poco ética.** Nuestra empresa se toma muy en serio todos los informes de violaciones, investigará todos los informes con prontitud, tratará todos los informes con carácter confidencial en la medida de lo posible, hará todo lo posible para proteger el anonimato de cualquier persona que informe de buena fe de una posible violación y no tolerará represalias contra ninguna persona que informe de buena fe.

Para obtener orientación acerca de **ética empresarial o una preocupación de cumplimiento** o para informar de una sospecha de violación, una presunta violación o una violación real, utilice uno o más de los siguientes métodos:

1. Si aún necesita orientación, hable con su director o supervisor, director de cumplimiento local, la directora de Cumplimiento Ético Global o la Oficina del Asesor General.
2. Póngase en contacto con la **Línea directa de ética empresarial de ManpowerGroup**, proporcionada por Navex Global, de la siguiente manera:
  - Llamando al **1-800-210-3458** desde Norteamérica
  - Si llama desde fuera de Norteamérica, [haga clic aquí](#)
  - Si llama desde un país de la lista, utilice el número de acceso directo para ese país
  - Si llama desde un país que no está en la lista, [haga clic aquí](#) para encontrar el número de acceso de los países de AT&T. A continuación, llame al número de acceso, espere el tono o mensaje, y marque el **800-210-3458**
  - O bien, a través del sistema de información online [haciendo clic aquí](#)
3. Póngase en contacto con la oficina del Asesor General y la directora de Cumplimiento Ético Global  
**Shannon Kobylarczyk** | Teléfono: +1 414 906 7024  
Correo electrónico: [ethics.training@manpowergroup.com](mailto:ethics.training@manpowergroup.com)  
Dirección postal: 100 Manpower Place,  
Milwaukee, WI 53212, EE. UU.
4. Póngase en contacto con el Vicepresidente Senior, Asesor General, Secretario y Director de Cumplimiento  
**Richard Buchband** | Teléfono: + 1 414 906 6618  
Correo electrónico: [generalcounsel@manpowergroup.com](mailto:generalcounsel@manpowergroup.com)  
Dirección postal: 100 Manpower Place,  
Milwaukee, WI 53212, EE. UU.

## Sin represalias

Nuestra empresa prohíbe y no tolerará las represalias contra cualquier persona que, de buena fe, informe de una violación real o aparente de cualquier ley, norma, reglamento o disposición de este Código o de cualquiera de las demás políticas de ManpowerGroup.

La venganza o las represalias se consideran por sí mismas una violación de este Código. Si cree que ha sufrido algún tipo de represalias, no dude en informar de ello a su director o supervisor, a la directora de Cumplimiento Ético Global. Haga clic en el enlace de abajo para ver la Política Antirrepresalias de ManpowerGroup.

[Política Antirrepresalias de ManpowerGroup](#)

## SUPUESTO 1

### ¿De qué manera se puede informar de una violación del cumplimiento real o aparente?

Marque lo que corresponda y haga clic en COMPLETADO para obtener una respuesta.

- Su director o supervisor.
- Director de cumplimiento local.
- Directora de Cumplimiento Ético Global de ManpowerGroup en [ethics.training@manpowergroup.com](mailto:ethics.training@manpowergroup.com).
- Oficina del Asesor General de ManpowerGroup en [general.counsel@manpowergroup.com](mailto:general.counsel@manpowergroup.com).
- A través de la Línea directa de Ética Empresarial, mediante el teléfono (consulte "Informar de preocupaciones" en la página 8 para obtener los números de teléfono) u online para informar a [manpowergroupethics.alertline.com](http://manpowergroupethics.alertline.com).
- Todas las anteriores.

COMPLETADO

**RESPUESTA:** Todas las anteriores, porque se puede informar a través de cualquiera de estas formas.

## NUESTRO COMPROMISO CON EL OTRO

- » Personas: Uno de nuestros valores
- » Respeto mutuo
- » Privacidad y protección de datos
- » Diversidad e inclusión
- » Salud y seguridad
- » Abuso de sustancias
- » Acoso y violencia en el trabajo

### Personas: Uno de nuestros valores

Uno de nuestros valores, las personas, es acerca del respeto que tenemos por los individuos y el papel del trabajo en sus vidas. Nuestra creencia básica es que todo el mundo debería tener la oportunidad de trabajar. Queremos ir más allá del cumplimiento de las leyes laborales aplicables en todo el mundo. Compartimos la obligación de garantizar la equidad en la contratación y la promoción de todos los empleados sin discriminación.

El respeto a las personas también significa que compartimos la responsabilidad de mantener un ambiente de trabajo seguro y respetuoso, y que esté libre de conductas abusivas o poco profesionales.

### Respeto mutuo

Hay que respetar a todo el mundo como individuo y tratarlo con dignidad. Aceptamos las diferencias individuales con un talante de inclusión que da la bienvenida a todas las personas y trata de proporcionarles la oportunidad de liberar su potencial.

Al tratar a los demás con respeto, dignidad, cortesía y equidad, seguiremos teniendo éxito a través del trabajo en equipo y la colaboración efectiva.

### Privacidad y protección de datos

Nuestro respeto por las personas también significa que respetamos la privacidad de nuestros empleados, socios, clientes, proveedores, candidatos, socios e individuos. Nuestra política global de privacidad describe los tipos de información personal que recogemos, cómo usamos la información, con quiénes la compartimos y los derechos y las opciones disponibles para las personas respecto al uso de su información.

La política global de privacidad se puede encontrar **aquí**. Cada país también tiene una política de privacidad de personal que se aplica a su sede y a los empleados del personal que trabajan en el país. Nuestras prácticas de privacidad pueden variar entre países en los cuales trabajamos y reflejar las prácticas locales y los requisitos legales.

También mostramos nuestro respeto a las personas mediante la protección adecuada de los datos que nos proporcionan. Esto es especialmente importante respecto a la información personal, que puede incluir nombres, contraseñas, números de identificación nacionales, direcciones postales, números de teléfono, información de cuentas bancarias, información relacionada con la salud y otros datos.

Hemos creado un Programa Global de Riesgo y de Seguridad de la Información (GRIP) para proteger la información que se nos ha confiado no solo desde fuera de nuestra empresa, sino también la propiedad intelectual colectiva que hace importante nuestra marca. Mientras que la prevención es la clave, la detección y respuesta a incidentes de seguridad completan el ciclo de la gestión de riesgos necesaria para soportar el desafío de los actuales riesgos de seguridad de la información de hoy día.

## SUPUESTO 2

### ¿Qué medidas ha tomado ManpowerGroup para respetar la privacidad de nuestros empleados, socios, clientes, proveedores, candidatos, socios e individuos?

Marque lo que corresponda y luego haga clic en **COMPLETADO** para obtener la respuesta.

- ManpowerGroup tiene una política global de privacidad que describe cómo recopilamos los tipos de información personal, cómo los utilizamos y con quién se comparten.
- ManpowerGroup adapta nuestras prácticas de privacidad para reflejar las prácticas locales y los requisitos legales.
- El personal de ManpowerGroup está formado sobre las actuales amenazas, como el phishing y la ingeniería social.
- ManpowerGroup ha creado un programa de seguridad de la información mundial para proteger la información que se nos confía.
- Todas las anteriores.

**COMPLETADO**

**RESPUESTA:** Todas las anteriores son medidas que se toman para proteger la privacidad.

## Diversidad e inclusión

Como organización global, los empleados, socios, clientes, candidatos y proveedores de ManpowerGroup son naturalmente diversos. Valoramos y animamos la amplia gama de perspectivas y capacidades que esta diversidad nos aporta. ManpowerGroup define la diversidad como las diferencias de raza, etnia, origen nacional, religión, antecedentes culturales, sexo, edad, discapacidad, casta, estado civil, filiación sindical, filiación política, embarazo, salud, orientación sexual e identidad de género. Esperamos y promovemos el respeto mutuo y el entendimiento entre las personas con diferentes situaciones o antecedentes personales.

Uno de nuestros objetivos empresariales es proporcionar la mejor combinación de talento a nuestros clientes para ayudarles a todos a lograr más de lo que imaginaban. Cada vez más, eso significa aprovechar las fuentes y las poblaciones que tradicionalmente han estado poco representadas. Por tanto, la diversidad es esencial para mantener nuestro papel como experto en el mundo cambiante del trabajo y nuestra capacidad para satisfacer las necesidades de nuestros clientes, al estar abiertos a las ideas de todos y al permitir a todo el mundo alcanzar su potencial humano.

Los valores empresariales de ManpowerGroup de personas, conocimiento e innovación reflejan nuestra creencia de que todas las personas deben tener oportunidades justas para un empleo significativo. En nuestras prácticas de empleo y en nuestras iniciativas especiales de desarrollo laboral, las prácticas de liderazgo de ManpowerGroup aprovechan el talento humano y la innovación de los trabajadores a través de la amplia gama de diversidad con un enfoque de inclusión para todos.

**Para obtener más información sobre diversidad e inclusión en ManpowerGroup, [haga clic aquí](#).**

## Salud y seguridad

Puesto que nos importan las personas, nos preocupa la salud y la seguridad de todo el mundo como parte integrante de nuestra cultura.

Todo el mundo debe cumplir plenamente con todas las normas, políticas y procedimientos de seguridad y salud, y estar preparado para ejecutar los planes de preparación para situaciones de emergencia.

Hay que informar de las condiciones o prácticas de trabajo inseguras de inmediato para poder tomar la acción oportuna. Todos los accidentes relacionados con el lugar de trabajo, no importa lo pequeños que sean, deben comunicarse sin demora.

Para ver la Política de salud y seguridad de ManpowerGroup, haga clic en el siguiente enlace:

[Política de salud y seguridad de ManpowerGroup](#)

## Abuso de sustancias

Estamos comprometidos con un lugar de trabajo sin drogas y sin alcohol. Todo el mundo debe estar libre de las influencias físicas y psicológicas de las drogas y el alcohol, mientras lleva a cabo negocios de la empresa y mientras se encuentre en la propiedad de la empresa para mantener un ambiente de trabajo seguro y agradable. Presentarse a trabajar bajo la influencia del alcohol o de cualquier droga ilegal o usar, poseer o vender drogas ilegales en horas de trabajo o mientras se hacen negocios de la empresa, puede conducir a una rescisión inmediata del contrato.

La adquisición o consumo de bebidas alcohólicas en las instalaciones de la empresa está prohibido, salvo cuando sea específicamente autorizado por la dirección de la empresa en las funciones de la empresa.

Si está utilizando medicamentos recetados que pueden tener un efecto sobre su rendimiento en el trabajo o poner en peligro su capacidad para trabajar de forma segura, hable con su director o supervisor.

## Acoso y violencia en el trabajo

Toda persona tiene derecho a un ambiente de trabajo sin acoso de ningún tipo. No vamos a tolerar la conducta verbal, no verbal o física por parte de alguien relacionado con nuestra empresa (incluyendo proveedores y clientes) que acose o cree un ambiente de trabajo intimidatorio, ofensivo, abusivo u hostil, incluyendo cualquier tipo de violencia en el trabajo o acoso sexual. Se exige a nuestros empleados y directores que cumplan todas las leyes contra el acoso en los lugares en que trabajan.

La violencia en el trabajo incluye robo y otros delitos económicos, casos internos y de acoso, violencia dirigida hacia el empleador, empleados antiguos o actuales y/ o miembros de su familia, clientes, proveedores y otras terceras partes. Conforme a las leyes y reglamentos aplicables, prohibimos la posesión y/o uso de armas de fuego, otras armas, artefactos explosivos y/u otros materiales peligrosos en instalaciones de la empresa o mientras se hacen negocios de la empresa.

El acoso sexual se produce cuando una conducta no deseada basándose en el sexo afecta al trabajo de una persona. Esta conducta incluye avances sexuales no deseados, solicitudes de favores sexuales y otras conductas verbales o físicas de naturaleza sexual que se traducen en un ambiente de trabajo intimidatorio, hostil u ofensivo.

### SUPUESTO 3

"Conducta inapropiada" puede ser una conducta que no es deseada, que no es bienvenida o aquella a la que no se está acostumbrado.

La conducta que puede ser aceptable para una persona puede ser desagradable para otra (como una broma, un abrazo o una imagen). La decisión sobre el acoso potencial no depende de la intención del presunto acosador; más bien depende de la persona que recibe o es testigo de la conducta y tiene en cuenta que sea desagradable.

Joe a menudo saluda a las empleadas con un abrazo. Joe también es simpático con los compañeros de trabajo de sexo masculino, pero por lo general solo les da una palmada en la espalda. De lo que Joe no se da cuenta es de que, aunque a la mayoría de los compañeros de trabajo no le importa su comportamiento, una compañera de trabajo se encoge cada vez que oye que Joe llega porque se siente muy incómoda cuando él la abraza. Joe tiene que entender que, a pesar de que tiene buenas intenciones, su conducta podría ser la base para una queja de acoso sexual ya que no es bienvenida, por lo menos, por una compañera de trabajo.

Si usted está de viaje de negocios durante la noche y después de las horas de trabajo un supervisor va a su habitación de hotel y le comunica que va a tener un aumento de sueldo si cede a sus avances sexuales, esto constituye acoso según la ley y la política de ManpowerGroup. A pesar de que la conducta se produce fuera del trabajo, está relacionada con el trabajo y es lo suficientemente grave para crear un ambiente de trabajo hostil o equivale a acoso sexual.



Si sufre **cualquier forma de acoso o violencia** dirigida hacia usted u observa este tipo de comportamiento dirigido hacia otro empleado, debe **informar del incidente** a su director o supervisor, el director de cumplimiento local, la **directora de cumplimiento ético global** o a través de la línea directa de ética empresarial.

## NUESTRO COMPROMISO CON LA EMPRESA Y LOS ACCIONISTAS

- » Conflictos de interés
- » Protección de la información y los activos
- » Información privilegiada y transacciones de valores

### Conflictos de interés

Cada uno de nosotros tiene la responsabilidad de resolver los conflictos de interés o aquellos conflictos de interés aparentes para proteger a nuestra empresa y a los accionistas. Estos conflictos pueden surgir en el curso de la actividad en la cual los intereses personales podrían comprometer o dar la impresión de comprometer nuestra capacidad para tomar decisiones objetivas y actuar en bien del interés de nuestra empresa y los accionistas. La notificación y divulgación es fundamental para su resolución.

### Proceso de divulgación de información y resolución

Debe informar de inmediato a un supervisor de cualquier operación, relación o situación que pueda causar un conflicto de intereses real o potencial. Este requisito también incluye las operaciones, relaciones o situaciones que incluyan a otra persona que pueda generar un conflicto de intereses real o potencial. El supervisor es el responsable de tomar una decisión después de consultar con la persona de la administración de categoría superior que le corresponda, si es necesario.

**Todos los conflictos y las apariencias de conflictos de intereses deben pasar por este proceso de divulgación y revisión.**

### Ejemplos de posibles conflictos

La siguiente lista es una muestra de operaciones, relaciones y situaciones que podrían provocar un conflicto de intereses real o aparente.

1. Jon, un profesional de TI, crea una empresa que ofrece servicios de consultoría a los clientes de Manpower, a la vez que está contratado por Manpower.
2. Sarah, un especialista en dotación de personal, trabaja a tiempo parcial durante las tardes y los fines de semana para un competidor de ManpowerGroup.
3. Mitch, director y administrador, acepta un viaje para jugar al golf de un proveedor potencial y después selecciona al proveedor para hacer el trabajo para nuestra empresa.
4. Oscar, que es un miembro del equipo de recursos humanos, no comunica que su cuñado es candidato para un puesto del cual Oscar conduce la contratación.

**Dé a conocer el conflicto real o potencial de cada una de estas situaciones a su director o supervisor y siga sus indicaciones para la resolución del asunto.**

## Oportunidades empresariales

Se espera de nosotros que llevemos a cabo nuestras funciones de una manera que haga avanzar los intereses comerciales legítimos de nuestra empresa. Tenemos prohibido aprovecharnos de oportunidades que surgen a través del uso de la propiedad o información de nuestra empresa, o a través de nuestra posición en ManpowerGroup, a menos que ManpowerGroup haya considerado la oportunidad y haya decidido no seguir adelante con ella.

## Pedir orientación

Los problemas con conflictos de intereses solo pueden resolverse tras revisar las circunstancias particulares en el contexto de nuestras actividades dentro de ManpowerGroup. Por tanto, hay que seguir el proceso de divulgación de información y resolución.

### SUPUESTO 4

Enzo, director general, le dice a Claudia, reclutadora senior, que quiere contratar a un nuevo director de recursos humanos ya que a la persona que actualmente está a cargo se le ha asignado una función diferente en la empresa. Mónica, la cuñada de Enzo, actualmente es directora de recursos humanos en una empresa de dotación de personal local y posee muchos años de experiencia en este campo. Enzo anima a su cuñada a que solicite el puesto y le dice a Claudia que lea su candidatura y no siga el proceso normal ya que él conoce a Mónica y sus habilidades.

Después de recibir la solicitud de Mónica, Claudia informa a Enzo y se prepara una entrevista entre Enzo y Mónica. Enzo está contento con la entrevista y le dice a Claudia que le haga una oferta a Mónica por este puesto y que no entreviste a otros candidatos.

#### ¿Cuál de las siguientes situaciones crea un posible conflicto de intereses?

Marque lo que corresponda y haga clic en **COMPLETADO** para obtener la respuesta.

- La única persona a la cual se entrevistó para el puesto fue la cuñada de Enzo.
- Enzo tomó la decisión de contratar a Mónica sin avisar a nadie para que lo examinara.
- Claudia no notificó a ninguna persona que Mónica es la cuñada de Enzo.
- Todas las anteriores.

**COMPLETADO**

**RESPUESTA:** Todas las anteriores.

Tanto Enzo como Claudia no siguieron los procesos de nuestra empresa de avisar a su director o supervisor de que existía un posible conflicto de intereses. Debido a su relación, Enzo no debería haber estado implicado en la toma de decisiones o participado en absoluto en el proceso de contratación. Por último, la cuñada de Enzo fue la única candidata entrevistada, lo cual también es contrario a nuestros procesos.

## Protección de la información y los activos

Tenemos la responsabilidad de proteger los activos de ManpowerGroup como si fueran nuestros. Los activos de ManpowerGroup son algo más que dinero, propiedades y equipo. Incluyen datos económicos, ideas, planes de negocio, tecnologías, listas de clientes, información personal sobre los empleados y cualquier otra información reservada. El robo, la apropiación indebida o el uso no autorizado de cualquiera de estos activos es un asunto serio y será tratado como tal.

## Uso de los activos de la empresa

Debemos actuar de manera que se preserven las propiedades físicas, suministros y equipo de nuestra empresa. El uso personal de estos activos solo se permite con la aprobación previa. Nunca deben ser utilizados en beneficio personal y/o con fines comerciales sin relación con nuestra empresa.

## Información empresarial confidencial

La información empresarial confidencial sobre nuestras estrategias y operaciones comerciales es un valioso activo de la empresa. "Información empresarial confidencial" incluye datos sobre fijación de precios y costes, listas de clientes, posibles adquisiciones, procesos y procedimientos empresariales, datos económicos, secretos comerciales y conocimientos especializados, información relacionada con el personal, marketing y planes y estrategias de ventas, listas de proveedores y otros datos y desarrollos que no se hayan hecho públicos. Toda la información de la empresa debe ser utilizada exclusivamente en beneficio de nuestra empresa y no en beneficio propio.

Sin embargo, hay algunas excepciones: a) con el permiso por escrito de ManpowerGroup, b) que la información se haya hecho pública legalmente, o c) que se le ordene revelar la información por un tribunal de justicia.

Compartimos esta responsabilidad incluso después de que nuestras relaciones laborales y empresariales con ManpowerGroup hayan terminado, según las leyes aplicables.

## Exactitud, retención y destrucción de archivos y documentos comerciales

Nos caracterizamos por la honestidad y la honradez en todas las áreas de nuestro negocio. Toda la información empresarial, incluyendo los archivos empresariales y económicos, debe comunicarse de manera oportuna y precisa. La información financiera debe reflejar las transacciones reales y ajustarse a los principios de contabilidad de uso general. No está permitido que cualquier persona establezca fondos o activos ocultos o sin registrar.

Los documentos y archivos comerciales incluyen documentos en papel, como cartas e informes impresos. También se incluyen los documentos electrónicos, como el correo electrónico y cualquier otro medio que contenga información sobre nuestra empresa y/o sus actividades comerciales.

## Propiedad intelectual: lo nuestro y lo de los demás

El conocimiento y la innovación son dos de los valores fundamentales de ManpowerGroup. La propiedad intelectual de ManpowerGroup es un valioso activo empresarial. Tenemos la obligación de respetar y proteger la propiedad intelectual, tanto si es nuestra como si pertenece a otra persona u organización.

ManpowerGroup posee todos los inventos, descubrimientos, ideas y secretos comerciales creados por los empleados de ManpowerGroup en el trabajo o producidos con los recursos de ManpowerGroup.

Estas obligaciones también se aplican específicamente a todas las aplicaciones informáticas. Vamos a utilizar todo el software legalmente y de acuerdo con las licencias bajo las cuales se nos ha concedido su uso.

## Uso de los medios electrónicos/redes sociales

**Nuestra marca y nuestra reputación dependen de cada uno de nosotros y de cómo nos comportemos. Esto incluye la conducta en todos los medios electrónicos y sistemas de comunicación como correo de voz, correo electrónico, Facebook, Twitter, LinkedIn y software de pago.**

Las comunicaciones en estos sistemas no son privadas. Estas comunicaciones son registros comerciales. Por tanto, ManpowerGroup puede, de conformidad con las normas legales aplicables, limitar, leer, acceder, interceptar y revelar el contenido de estas comunicaciones.

Como usuarios de estos sistemas, somos responsables de garantizar que las comunicaciones en estos sistemas no dañan ni ofenden a nadie, ni

exponen a nuestra empresa a ningún riesgo. Nunca debemos utilizar los sistemas de ManpowerGroup para publicar, almacenar, transmitir, descargar o distribuir intencionada, imprudente o maliciosamente cualquier material amenazador, abusivo, difamatorio u obsceno de cualquier tipo.

Las redes sociales contribuyen en gran parte a nuestro éxito, nos conectan con las personas que se han convertido en clientes, candidatos, socios y colegas. A diferencia de muchas otras empresas, fomentamos y facultamos a los empleados a que utilicen las redes sociales. Esperamos que el comportamiento online de los empleados refleje su comportamiento en cualquier entorno de la empresa.

Para ver la política de redes sociales de ManpowerGroup, haga clic en el siguiente enlace:

[Política de redes sociales de Manpower](#)

### SUPUESTO 5

Xiaohui, director de desarrollo empresarial, muestra a su compañera de trabajo, Della, una imagen que encontró en Facebook de un cliente y decide hacer comentarios sobre la fotografía e incluir una referencia a ManpowerGroup. Della expresa la preocupación de que, si Xiaohui incluye el nombre de ManpowerGroup, podría parecer que el comentario es de ManpowerGroup en lugar de ser un comentario personal de Xiaohui. Xiaohui responde que la empresa fomenta la interacción social con los clientes.

#### ¿Quién tiene razón?

Marque lo que corresponda y haga clic en **COMPLETADO** para obtener una respuesta.

- Xiaohui porque la empresa anima a los empleados a utilizar las redes sociales para crear relaciones con los clientes.
- Della, porque Xiaohui no debería entrar en Facebook mientras trabaja e incluir una referencia a ManpowerGroup.
- Ambos tienen razón ya que la empresa anima a los empleados a interactuar con los clientes o compañeros de trabajo en las redes sociales para crear relaciones, pero nunca se debe incluir un comentario que podría parecer que procede de la empresa y no de una persona.

**COMPLETADO**

**RESPUESTA:** El tercer cuadro es el correcto. Ambos tienen razón.

## Consultas de inversores y de los medios

Cuando damos información acerca de nuestra organización al público general, nuestros accionistas y los medios de comunicación, tenemos que hacerlo de una manera que asegure que toda la información es oportuna, adecuada y precisa. Es importante prevenir la divulgación accidental de información confidencial. Todas las consultas o peticiones de información por parte del público, un accionista, un analista o un representante de los medios deben enviarse inmediatamente al profesional de Relaciones Públicas apropiado y designado en su país. Si la pregunta se refiere a un asunto global o si proviene de la comunidad de inversores, debe dirigirse o remitirse al Departamento de Relaciones Públicas en la sede mundial.

[Página web de relaciones con los inversores](#)

## Información privilegiada y transacciones de valores

La ley federal de valores de Estados Unidos prohíbe comprar o vender acciones de la empresa en el momento en que se dispone de información relevante acerca de nuestra empresa, que no se conoce públicamente. Las transacciones en esta situación se denominan "información privilegiada". Esta ley también le prohíbe la transmisión de dicha información a otros que podrían comerciar con acciones de la empresa.

Dicha información puede incluir nuevas iniciativas de marketing, resultados de ventas y ganancias o proyecciones, contratos importantes con clientes o proveedores y/o posibles adquisiciones o fusiones u otros acontecimientos importantes. Cualquier persona con acceso a dicha información debe mantener la confidencialidad. No hay que hablar de la información confidencial con ninguna persona externa a nuestra empresa, incluidos los contactos empresariales que no pertenezcan a ManpowerGroup, miembros de la familia y/o amigos.

Consulte a continuación la declaración sobre la política de transacción de valores de ManpowerGroup. Se espera de usted que cumpla plenamente con esta política. Si usted quiere comprar o vender acciones de la empresa, pero no está seguro acerca de estos requisitos, debe ponerse en contacto con la Oficina del Asesor General.

Para ver la declaración sobre la política de transacción de valores de ManpowerGroup, haga clic en el siguiente enlace:

[Declaración de la política de transacción de valores](#)

## SUPUESTO 6

Frederick, director financiero, se entera de que la empresa tiene en mente adquirir una gran empresa de personal, especializada en atención sanitaria, que cotiza en bolsa. La adquisición duplicaría los ingresos de la empresa en Reino Unido. La empresa no revelará públicamente la adquisición hasta el próximo mes.

### ¿Frederick puede comprar o vender valores de ManpowerGroup hoy mismo?

Marque la mejor respuesta y a continuación haga clic en **COMPLETADO** para obtener una respuesta.

- Sí, porque Frederick no sabe si esta adquisición finalmente se producirá
- Sí, porque Frederick no está en la lista de personas de la empresa que necesitan autorización previa.
- No, porque realizar transacciones con información privilegiada que no es pública es ilegal y una violación de la política de transacción de valores y de nuestro Código.

**COMPLETADO**

**RESPUESTA:** No, porque nunca se pueden comprar o vender acciones de la compañía cuando está en posesión de información privilegiada que no es pública. Nunca debe compartir información que no es pública con amigos o familiares.

## NUESTRO COMPROMISO CON LOS CLIENTES Y SOCIOS EMPRESARIALES

- » Soborno y corrupción
- » Obsequios, entretenimiento y patrocinios
- » Relaciones con socios empresariales
- » Prácticas de ventas, marketing y comunicaciones
- » Leyes antimonopolio/de competencia
- » Obtener información sobre la competencia

### Soborno y corrupción

El soborno se produce cuando se ofrecen cosas de valor (por ejemplo, dinero en efectivo, equivalentes de efectivo, obsequios) directamente o indirectamente a los individuos, especialmente a los funcionarios estatales, socios empresariales, clientes o posibles clientes para influir en una decisión discrecional. Tenemos la responsabilidad de cumplir con la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de los Estados Unidos, la Ley de Soborno del Reino Unido y con todas las leyes antisoborno de naturaleza similar aplicables en los países y territorios en los que hacemos negocios.

**Nunca debemos pagar sobornos o de otro modo tratar de influir indebidamente en los funcionarios estatales, incluso si se solicita dicho pago y se lo llama algo más que un soborno. Esto también es cierto incluso si se lleva a cabo a través de un tercero, como un agente o representante.**

#### Los ejemplos de funcionarios estatales incluyen:

1. Empleados de cualquier gobierno o entidad controlada por el gobierno en cualquier parte del mundo;
2. Partidos políticos o candidatos a cargos políticos; y
3. Personal de seguridad (militares, policías y servicios de inteligencia).

Un "pago de facilitación" es una pequeña suma de dinero pagada a un empleado estatal para llevar a cabo con mayor rapidez un trabajo rutinario, no discrecional que de otro modo se retrasaría, como la obtención de un pasaporte o una línea de teléfono. Los pagos de facilitación son ilegales según las leyes de la mayoría de países de todo el mundo. De acuerdo con nuestra política de cumplimiento de todas las leyes aplicables, no permitimos los pagos de facilitación. Si recibe una solicitud de pago de facilitación o tiene alguna pregunta, póngase en contacto con el departamento de cumplimiento global.

Para ver la política anticorrupción de ManpowerGroup, haga clic en el siguiente enlace:

#### Política anticorrupción

### Obsequios, entretenimiento y patrocinios

Reconocemos que ofrecer obsequios, entretenimiento y alojamiento de patrocinios o beneficios de viaje puede ser legítimo cuando se hacen negocios. Tiene la responsabilidad de seguir la política de obsequios, entretenimiento y patrocinios que se muestra a continuación ya que estas actividades pueden considerarse beneficios corruptos en ciertas circunstancias. Nuestra Política establece las normas generales que nuestros empleados deben seguir al ofrecer o dar obsequios, entretenimiento o patrocinios, incluyendo los límites específicos de cada país y mundiales respecto a comidas y obsequios.

**Siempre debemos buscar los más altos estándares para nuestra empresa para mantener nuestra reputación de trato equitativo y honesto. A menudo se acostumbra a extender los beneficios a los socios empresariales o clientes, como obsequios ocasionales de escaso valor o entretenimiento, como comidas o cenas. Estas actividades deben seguir nuestra política, limitada en su naturaleza y no deben influir, o parecer que influyen en las decisiones tomadas por los funcionarios estatales, socios empresariales, clientes o clientes potenciales. Debemos usar el sentido común al dar y recibir beneficios empresariales. El dinero en efectivo o equivalentes de efectivo, como tarjetas de obsequio, nunca son obsequios permitidos.**

## SUPUESTO 7

### ¿Cuáles de los siguientes se consideran gastos permitidos?

Marque la mejor respuesta y a continuación haga clic en COMPLETADO para obtener una respuesta.

- Llevar a un cliente potencial a un partido de fútbol o rugby si el objetivo principal de la reunión es hablar de las oportunidades de desarrollo empresarial y no se interpretará como un soborno para el nuevo negocio
- Una cena de negocios con un cliente o potencial cliente con una factura total cuyo importe es menor que el límite de comida por persona.
- Un pisapapeles de cristal que lleva el logotipo de Manpower con un valor por debajo del límite de obsequio ofrecido a un ejecutivo de un cliente como muestra de agradecimiento después de la renovación de un contrato importante.
- Todas las anteriores.

COMPLETADO

**RESPUESTA:** Todas las anteriores. Cada uno de estos gastos está permitido en nuestra política de obsequios, entretenimiento y patrocinios. Si tiene alguna pregunta o desea más información, póngase en contacto con el departamento de cumplimiento global.

Para ver la política de obsequios, entretenimiento y patrocinios de ManpowerGroup, haga clic en el siguiente enlace:

[Política de obsequios, entretenimiento y patrocinios](#)

## Exigimos los mismos comportamientos de nuestros socios empresariales

En la medida en que podemos ser legalmente responsables de la conducta de un socio empresarial cuando se produce mientras trabajan para la empresa, creemos en hacer negocios con socios empresariales que demuestren altos estándares de conducta empresarial ética.

Esperamos que nuestros agentes, proveedores, contratistas independientes, consultores o socios de empresas conjuntas, o cualquier otra tercera parte que actúe en nuestro nombre ("socio comercial") lleven a cabo servicios legítimos y se adhieran a los estándares de conducta ética y profesional como se describe en el Código.

### Selección

Nuestra selección de socios empresariales se hará sobre la base de criterios objetivos, como la calidad, la excelencia técnica, coste/precio, horario/entrega, servicios y compromiso con las prácticas empresariales socialmente responsables y éticas. No se debe pedir a ningún socio empresarial que realice servicios para nuestra empresa sin la debida diligencia y sin un contrato en que se detallen los servicios y las condiciones de pago.

Nos esforzaremos lo máximo posible para asegurarnos de que nuestras decisiones de compra no estarán comprometidas por relaciones personales o influidas por la aceptación de obsequios o favores inapropiados, o atenciones excesivas.

Exigimos a nuestros proveedores que reafirmen su compromiso de seguir y promover en sus actividades del día a día la responsabilidad social y empresarial clave de prácticas coherentes con los Principios Éticos de Atenas, el Pacto Mundial de las Naciones Unidas, las normas de la Organización Internacional del Trabajo y otras normas mundiales a las cuales se ha comprometido ManpowerGroup.

Para ver la política de adquisiciones y cadena de suministros de ManpowerGroup, haga clic en el siguiente enlace:

[Política de adquisiciones y cadena de suministros](#)

## Prácticas justas

Respetamos a todas las personas y tenemos una reputación de confianza en todas nuestras relaciones. Por tanto, no vamos a revelar a terceros ninguna información contractual ni los términos de nuestras relaciones empresariales con nuestros subcontratistas y proveedores a menos que se nos haya dado permiso para hacerlo.

### SUPUESTO 8

**Verdadero o Falso: “Se nos puede considerar legalmente responsables de la conducta de nuestros socios empresariales”.**

Marque la mejor respuesta y a continuación haga clic en COMPLETADO para obtener una respuesta.

Verdadero

Falso

COMPLETADO

**RESPUESTA:** Verdadero.

Se nos puede considerar legalmente responsables de la conducta de nuestros socios empresariales. Si usted tiene conocimiento de cualquier señal de posibles conductas poco éticas o corruptas por parte de un socio empresarial, es importante que se ponga en contacto con el departamento de cumplimiento global.

## Prácticas de ventas, marketing y comunicaciones

Estamos orgullosos de la calidad de nuestros servicios y estamos comprometidos con la competencia justa mediante el empleo de prácticas empresariales éticas. Haremos todo lo posible para presentar una información precisa y veraz sobre nuestros productos y servicios en presentaciones, conversaciones con los clientes, nuestra publicidad, folletos promocionales y anuncios públicos. Cuando se le pregunte que nos compare con la competencia, presentaremos esa información de manera justa.

## Leyes antimonopolio/de competencia

ManpowerGroup tiene éxito en los mercados competitivos y abiertos. Nuestro éxito se basa en la excelencia en todas las áreas de nuestra empresa. Estados Unidos, la Unión Europea, la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico, y otros países y grupos de países han adoptado leyes antimonopolio y de competencia destinadas a preservar la competencia y promover los mercados abiertos. Tenemos la intención de cumplir plenamente con las leyes y reglamentos que prohíben los acuerdos que interfieran con la competencia leal. Nuestra empresa no tolerará ninguna conducta que viole estos requisitos.

No le está permitido a ninguna persona de nuestra empresa dirigir, participar, aprobar o tolerar violación alguna de las leyes antimonopolio o de competencia. Los directores son responsables de la conducta de sus equipos.

Puesto que las leyes no son idénticas en todos los países, es importante que conozca las leyes antimonopolio/de competencia que corresponden a su mercado. De manera más general, no debe tratar de los siguientes asuntos con los competidores: (1) precios, descuentos o términos o condiciones de venta; (2) ganancias, márgenes de beneficios o datos de costes; (3) cuotas de mercado, zonas de venta o mercados; (4) asignación de clientes o territorios; (5) selección, rechazo o término del contrato con clientes o proveedores; (6) restricción del territorio o mercados en que una empresa puede revender los productos; y (7) restricción de clientes a los cuales una empresa puede vender.

La prevención es clave, por lo que, si tiene alguna pregunta sobre la aplicación de las leyes antimonopolio o de competencia en la conducta pasada, presente o futura, consulte con la Oficina del Asesor General de nuestra empresa o el Departamento de Cumplimiento Global.

## NUESTRO COMPROMISO CON NUESTRAS SOCIEDADES

### Obtener información sobre la competencia

Competimos de manera abierta y justa. Tenemos la responsabilidad y el derecho a obtener información sobre otras organizaciones empresariales, incluidos nuestros competidores, a través de los correspondientes medios éticos y legales. Dicha información puede incluir informes de analistas, materiales de marketing no patentados, anuncios, artículos artículos públicos de diarios y revistas, y otra información publicada y oral.

No vamos a tratar de obtener dicha información a través de medios no éticos e ilegales, como espionaje industrial, escuchas telefónicas y/o tergiversando nuestra identidad. No vamos a aceptar ni a leer ningún documento de nuestros competidores que sepamos que se hayan obtenido indebidamente.

ManpowerGroup respeta las obligaciones legales que usted pueda tener con un empleador anterior, como confidencialidad y restricciones para solicitar a empleados y clientes de la empresa anterior. Cualquier persona que tenga ese tipo de acuerdo debe ponerlo en conocimiento para garantizar el cumplimiento de los términos del acuerdo.



- » Cuidado del medio ambiente
- » Contribuciones y actividades políticas

### Cuidado del medio ambiente

Nuestra tradición de responsabilidad con las sociedades a las cuales servimos significa que nos esforzamos por llevar a cabo nuestros negocios con respeto y consideración por el medio ambiente. Como una organización basada en la oficina, el impacto ambiental es relativamente pequeño. Trabajamos en nuestras instalaciones con los permisos, aprobaciones y controles necesarios y nos esforzamos en minimizar nuestro impacto a través de la reducción de residuos y consumo de energía.

Podemos desempeñar un papel clave y tener un impacto positivo sobre el medio ambiente mediante el modelado de buenas opciones y el fomento de un cuidado responsable por parte de nuestros empleados, socios y socios empresariales. De esta manera, ManpowerGroup puede ayudar a mantener sociedades más sostenibles en las cuales se pueda vivir y trabajar. La mayor parte de las iniciativas medioambientales de ManpowerGroup se implementan a nivel local.

Nuestra sede mundial certificada con LEED Gold sirve de modelo para todas nuestras oficinas y demuestra cómo la ubicación, los materiales de construcción, la energía y la conservación del agua y de los principios de trabajo pueden reducir el impacto ambiental y crear una experiencia agradable. Las compras, los bienes raíces y otras funciones operacionales siempre deben considerar las formas de mejorar los resultados ambientales y, como consecuencia, se insta a la personas a que apliquen principios similares en sus vidas personales.

### Contribuciones y actividades políticas

No se permite el uso de fondos, propiedades u otros recursos de la empresa para hacer alguna contribución u ofrecer algo de valor a ningún candidato, fiestas o actividades de tipo político. Nuestra empresa no reembolsará a ninguna persona por una contribución personal adoptada con fines políticos.

Todo el mundo es bienvenido a participar en actividades políticas en su propio tiempo y a su propio coste, siempre y cuando no interfiera con el ejercicio de sus funciones en ManpowerGroup. No haga contribuciones políticas, en dinero o servicios personales, en nombre de ManpowerGroup. Además, ManpowerGroup prohíbe el uso de nuestras instalaciones para actividades políticas.

## NUESTRO PROGRAMA DE CUMPLIMIENTO

- » Administración
- » Procedimientos legales e investigaciones internas
- » Formación y certificación
- » Medida disciplinaria

### Administración

Como Consejero General y Director de Cumplimiento, [Richard Buchband \(generalcounsel@manpowergroup.com\)](mailto:generalcounsel@manpowergroup.com) supervisa el cumplimiento de este Código y del programa de cumplimiento de la empresa.

Bajo su dirección, se administrará este Código y lo interpretarán la Directora de Cumplimiento Ético Global de nuestra empresa, [Shannon Kobylarczyk](mailto:ethics.training@manpowergroup.com) y el Especialista en Ética y Cumplimiento Global, [David Irish \(ethics.training@manpowergroup.com\)](mailto:ethics.training@manpowergroup.com).

La Directora de Cumplimiento Ético Global está autorizada a formular y aplicar reglas, procedimientos y programas educativos diseñados para promover la eficacia de este Código. También está autorizada a responder a preguntas relacionadas con este Código y con su aplicación a situaciones específicas.

La Directora de Cumplimiento Ético Global de ManpowerGroup informará periódicamente al Consejo de Administración o al Comité de la Junta correspondiente sobre el cumplimiento de este Código.

## Procedimientos legales e investigaciones internas

Queremos ser responsables y correctos en todos nuestros tratos comerciales. Por tanto, cualquier persona que reciba una demanda, queja, aviso o, por lo demás, se dé cuenta de que nuestra empresa es objeto de alguna investigación legal o procedimiento administrativo, debe avisar inmediatamente a la Oficina del Asesor General de nuestra empresa, que coordinará y dirigirá la respuesta de la empresa.

Las investigaciones a menudo implican complejas cuestiones legales y empresariales. No trate de investigar asuntos legales por sí mismo; esto podría comprometer la investigación. Es responsabilidad de la alta dirección de nuestra empresa determinar si lleva a cabo una investigación interna, así como determinar los métodos que han de emplearse en cualquier investigación.

Si los resultados de cualquier investigación interna o del gobierno justifican la adopción de una acción correctiva, la alta dirección determinará las medidas adecuadas que se deben tomar y será responsable de la ejecución de estas medidas.

Usted tiene la obligación de cooperar por completo con cualquier investigación interna llevada a cabo por nuestra empresa. De acuerdo con los consejos de la oficina del asesor general de nuestra empresa o de abogados externos, todos deben cooperar por completo cuando así se le solicite en relación con cualquier investigación policial.

Debemos ser veraces en todas nuestras relaciones con el gobierno, la policía o los investigadores internos y no debemos:

- Destruir, alterar u ocultar cualquier documento u otra prueba potencialmente relevante;

- Hacer declaraciones confusas en relación con cualquier investigación por parte de nuestra empresa o el gobierno;
- Obstruir, influir de manera fraudulenta o impedir cualquier investigación;
- Tratar de que cualquier otra persona destruya pruebas, dé información falsa o confusa u obstruya cualquier investigación.

## Formación y certificación

Compartimos la responsabilidad de hacer lo correcto para todos los interesados y de proteger la reputación de nuestra empresa. Uno de los pasos más importantes es que todos los empleados y socios deben completar la formación anual, asociadas con este Código y las políticas de la empresa. La Directora de Cumplimiento Ético Global ha diseñado programas de formación en nuestro beneficio.

Puesto que queremos ayudar a asegurar el cumplimiento de este Código, todos los empleados en todo el mundo y todos los miembros del Consejo de Administración están obligados a completar y enviar un informe de cumplimiento y una certificación anual.

## Medida disciplinaria

La falta de cumplimiento del Código, el proceso de certificación necesario o el hecho de no cooperar con una investigación interna de una violación real o aparente de este Código pueden ser motivo de medidas disciplinarias, hasta, e incluyendo, el cese del contrato.