



ManpowerGroup Inc. Politica anticorruzione



ManpowerGroup™

Indice

POLITICA ANTICORRUZIONE

I.	FINALITÀ.....	3	IX.	È NECESSARIO MANTENERE LIBRI E REGISTRI CONTABILI ACCURATI.....	7
II.	UNA POLITICA CHE SI APPLICA ALL'INTERA MANPOWERGROUP	3	X.	RICHIESTE IMPROPRIE ED ESTORSIONI DEVONO ESSERE SEGNALATE	7
III.	SUPERVISIONE E AMMINISTRAZIONE.....	4	XI.	RICHIEDIAMO LO STESSO COMPORTAMENTO AI NOSTRI PARTNER COMMERCIALI	8
IV.	LA CORRUZIONE È PROIBITA IN OGNI SUA FORMA.....	4	XII.	NON ASSISTERE I CLIENTI NELL'ATTUAZIONE DI CONDOTTE IMPROPRIE	10
V.	SPESE CONSENTITE	5	XIII.	ATTIVITÀ DI ACQUISIZIONE E FUSIONE RICHIEDONO CONTROLLI DI DUE DILIGENCE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE	10
VI.	NON SONO CONSENTITI PAGAMENTI DI FACILITAZIONE	5	XIV.	FORMAZIONE E CERTIFICAZIONE ANNUALE	11
VII.	LE RISORSE AZIENDALI NON POSSONO ESSERE UTILIZZATE PER CONTRIBUTI E ATTIVITÀ POLITICHE.....	6	XV.	SEGNALAZIONE E PREVENZIONE DELLE RITORSIONI	11
VIII.	BENEFICENZA E SPONSORIZZAZIONE DI EVENTI RICHIEDONO UNA VALUTAZIONE SPECIALE.....	6	XVI.	AZIONI DISCIPLINARI	11

I. Finalità

ManpowerGroup e le sue società sussidiarie e affiliate a livello mondiale si impegnano a condurre la propria attività con onestà, integrità, affidabilità e responsabilità. Valori che fanno parte della tradizione dell'azienda sin dalla sua fondazione, nel 1948, e che costituiscono l'essenza del nostro Codice di condotta ed etica (nel prosieguo "Codice").

Abbiamo la responsabilità di conformarci alla normativa applicabile di tutti i Paesi in cui operiamo, comprese le leggi anticorruzione come lo U.S. Foreign Corrupt Practices Act ("FCPA"), il U.K. Bribery Act e normative simili in altri Paesi e territori.

La nostra politica è trasparente: tutti i dipendenti, funzionari, membri del Consiglio di amministrazione (di ManpowerGroup o di qualsivoglia sua società sussidiaria o affiliata) e terzi che agiscano a nome di ManpowerGroup (nel prosieguo "dipendenti di ManpowerGroup") sono tenuti a non mettere in atto il pagamento di tangenti o altri comportamenti volti a influenzare impropriamente qualsivoglia soggetto, sia esso pubblico o privato, anche qualora suddetti pagamenti siano richiesti e definiti con termini diversi da quello di corruzione. La presente norma si applica sia qualora il pagamento inappropriato venga effettuato direttamente mediante un dipendente di ManpowerGroup sia qualora corrisposto mediante terzi, quali agenti o rappresentanti, venditori, clienti, partner o altri fornitori di servizi.

II. Una politica che si applica all'intera ManpowerGroup

La presente politica si applica a tutti i dipendenti di ManpowerGroup, a prescindere dal luogo in cui essi si trovino. I dipendenti di ManpowerGroup sono responsabili della conformità alla presente politica nella loro condotta per conto dell'Azienda.

È responsabilità della direzione di ManpowerGroup accertarsi che i dipendenti sotto la propria supervisione e autorità si conformino alla presente politica.

A tale scopo, la direzione ha investito alcuni dipendenti di responsabilità in materia di conformità. Il personale addetto alla conformità ha il compito di assistere i dipendenti di ManpowerGroup nella comprensione e nell'applicazione della presente politica nonché di assumere le misure necessarie al fine di mantenere e dare attuazione a un programma anticorruzione, fermo restando che la responsabilità per quanto riguarda la conformità rimane a carico dei dipendenti di ManpowerGroup.

Le divisioni di ManpowerGroup in determinati Paesi possono emettere ulteriori e specifiche linee guida anticorruzione al fine di conformarsi alla normativa locale o di rispondere a particolari circostanze presenti sul territorio. Qualsiasi linea guida specifica di un determinato Paese deve essere conforme alla presente politica. Non è consentita né tollerata alcuna violazione di norme federali, statali o internazionali.

III. Supervisione e amministrazione

Il Comitato di revisione del Consiglio di amministrazione di ManpowerGroup è responsabile della supervisione della presente politica e del programma anticorruzione dell'Azienda.

In qualità di Consulente generale, Richard Buchband è incaricato di vigilare sulla conformità alla presente politica e al programma anticorruzione dell'Azienda. Sotto la sua direzione, Shannon Kobylarczyk, Funzionario per la conformità etica globale, e David Irish, Specialista per la conformità e l'etica globale, gestiscono le richieste quotidiane e le approvazioni di routine in conformità a quanto disposto dalla presente politica. Domande in merito alla presente politica e/o richieste di approvazione devono essere indirizzate a **Shannon telefonando al numero 414-906-7024, a David al numero 414-906-7947 o a ethics.training@manpowergroup.com**. Qualora sia necessaria l'approvazione di **Richard**, è possibile contattarlo al numero **414-906-6618** o all'indirizzo **generalcounsel@manpowergroup.com**.

ManpowerGroup proibisce severamente la corruzione in ogni sua forma in connessione alle attività commerciali dell'Azienda. I dipendenti di ManpowerGroup che siano sorpresi a prendere parte a operazioni di corruzione saranno soggetti a sanzioni disciplinari, compresa la terminazione del rapporto lavorativo, potranno essere sottoposti a sanzioni pecuniarie e potrebbero essere perseguiti in sede penale.

IV. La corruzione è proibita in ogni sua forma

Cosa si intende per corruzione?

La corruzione ha luogo quando benefici (cose di valore) sono offerti direttamente o indirettamente a persone, compresi funzionari pubblici, partner commerciali, clienti o clienti potenziali, a loro vantaggio personale al fine di influenzarne le decisioni o le azioni nelle proprie vesti ufficiali o commerciali.

Talvolta, la corruzione è palese, altre volte assume invece forme più sottili. È responsabilità dei dipendenti di ManpowerGroup riconoscere i segnali di possibili situazioni di corruzione e rispondere a questi ultimi in modo appropriato in conformità a quanto disposto alla presente politica.

La normativa applicabile proibisce la corruzione di privati e funzionari pubblici. I dipendenti di ManpowerGroup devono prestare particolare attenzione nei rapporti con i funzionari pubblici poiché le conseguenze per l'Azienda e i soggetti coinvolti in tentativi di corruzione nel settore pubblico sono particolarmente gravi.

Che tipo di benefici rientra tra le “cose di valore”?

Il concetto di “cose di valore” è piuttosto ampio e può includere denaro, equivalenti in denaro (ad esempio, buoni regalo), pasti, intrattenimento, viaggi, omaggi, assunzioni, contratti, servizi di riparazione o simili presso l'abitazione di qualcuno o beni o servizi di simile natura aventi un valore economico tangibile.

Cosa si intende per funzionari pubblici?

Il concetto di funzionario pubblico è ampiamente definito dalle normative anticorruzione. Esso può includere:

- Capi di Stato, ministri e altri rappresentanti politici;
- Impiegati statali;
- Altri dipendenti pubblici a tempo pieno o part-time;
- Privati che agiscono in veste ufficiale;
- Personale di sicurezza (esercito, polizia, intelligence);
- Giudici e legislatori;
- Funzionari e dipendenti di aziende di proprietà o controllate dallo Stato (ad esempio, società petrolifere statali o compagnie aeree); e
- Dipendenti di altri enti pubblici comprese università, laboratori, ospedali e simili.

Il fatto che la normativa locale di un determinato Paese non consideri una persona un funzionario pubblico non significa che la stessa persona non sia considerata un funzionario pubblico da una diversa normativa applicabile. Il personale addetto alla conformità è disponibile per fornire ulteriore assistenza in caso di dubbio.

V. Spese consentite

ManpowerGroup riconosce che offrire omaggi, intrattenimento, sponsorizzazioni o spese di viaggio è una parte legittima della conduzione di un'attività commerciale in molti Paesi. Tuttavia, è responsabilità di ciascun dipendente conformarsi alla Politica in materia di omaggi, intrattenimento e sponsorizzazioni dal momento che suddette attività possono, in alcune circostanze, rientrare nell'ambito della corruzione. La Politica in materia di omaggi, intrattenimento e sponsorizzazioni di ManpowerGroup illustra i casi in cui suddette spese sono consentite o proibite nonché i controlli applicati alle stesse.

VI. Non sono consentiti pagamenti di facilitazione

Cosa si intende per pagamenti di facilitazione?

Il termine "pagamenti di facilitazione" è utilizzato in tutto il mondo con significati piuttosto diversi. In alcuni Paesi, "pagamenti di facilitazione" è un eufemismo per corruzione. In altri, come ai sensi dello U.S. FCPA, è un termine più specificamente definito che si riferisce ad alcuni pagamenti contenuti, o "incentivi", che sebbene non siano illegali devono essere adeguatamente verificati e registrati sui libri contabili dell'azienda.

I pagamenti di facilitazione sono illegali ai sensi della normativa della maggior parte dei Paesi del mondo. Coerentemente alla propria politica di conformità a tutte le normative applicabili, ManpowerGroup non consente pagamenti di facilitazione. Qualora si riceva una richiesta di pagamento di facilitazione, è necessario rifiutare. Non è consentito effettuare suddetti pagamenti nello svolgimento della propria attività lavorativa per conto dell'Azienda, anche qualora si sostenesse il costo di

suddetti pagamenti personalmente e non si richiedesse alcun rimborso. Tutte le richieste di pagamenti di facilitazione devono essere segnalate al Funzionario per la conformità etica globale.

VII. Le risorse aziendali non possono essere utilizzate per contributi e attività politiche

Non è consentito avvalersi dei fondi dell'Azienda, proprietà o di altre risorse della stessa, per effettuare contributi o fornire cose di valore a candidati politici, partiti politici o funzionari di partiti. La nostra Azienda non concede rimborsi per contributi personali effettuati a scopi politici. Tutti sono incoraggiati a partecipare ad attività politiche nel proprio tempo libero e a proprie spese, fintanto che suddetta partecipazione non interferisca con le proprie prestazioni per conto di ManpowerGroup e non sia effettuata a nome di ManpowerGroup. Oltre a essere proibiti dalla politica dell'Azienda, suddetti pagamenti possono sollevare problemi in materia di anticorruzione.

VIII. Beneficenza e sponsorizzazione di eventi richiedono una valutazione speciale

ManpowerGroup si impegna a servire le comunità entro le quali svolge la propria attività commerciale. A tal fine, i dipendenti di ManpowerGroup hanno facoltà di sponsorizzare eventi o elargire contributi a enti benefici a scopo educativo, sociale o per altra finalità commerciale legittima. La normativa anticorruzione non proibisce le donazioni e le sponsorizzazioni legittime. Tuttavia, è nostro dovere assicurarci che i fondi destinati a tali fini siano utilizzati allo scopo previsto e non destinati ad altro uso e inoltre, siano ricevuti dai destinatari specificati e agli scopi previsti. I contributi e la sponsorizzazione di eventi organizzati da enti di beneficenza riconosciuti per scopi commerciali legittimi, aventi importi modesti e che non sollevino particolari problemi, possono essere concessi ai sensi della presente politica senza alcuna previa approvazione.

Esempi di contributi appropriati comprendono: donazioni alle Ragazze Scout per l'assistenza nell'ambito di una fiera per la formazione professionale e donazioni alla Croce Rossa per l'assistenza in caso di calamità.

Contributi e sponsorizzazioni di eventi che possono sollevare problemi particolari richiedono la previa approvazione del responsabile legale o del direttore finanziario della regione.

Cosa si intende per "problemi particolari"? Alcuni esempi comprendono:

- Il caso in cui l'ente o l'evento di beneficenza sia ritenuto strettamente collegato a un funzionario pubblico o a un parente stretto di quest'ultimo o a un suo partner commerciale.
- Il caso in cui la donazione o sponsorizzazione sia richiesta da un funzionario pubblico.

- Il caso in cui l'ente di beneficenza o l'organizzatore dell'evento non sia trasparente in merito all'utilizzo dei fondi.
- Il caso in cui l'ente che richiede i fondi non sia un'organizzazione riconosciuta.
- Il caso in cui l'ente di beneficenza o l'organizzatore dell'evento richieda contributi in contanti.
- Qualsiasi altro fattore o circostanza che sollevi dubbi in merito al corretto utilizzo dei contributi.

Cosa si intende per importo "modesto"? I dipendenti di ManpowerGroup devono utilizzare il buon senso, ad ogni modo i contributi inferiori a \$1.000 sono generalmente considerati modesti. Nel considerare se un contributo o sponsorizzazione rientri o meno nella definizione di importo modesto, deve essere presa in considerazione la frequenza della concessione del contributo e di contributi correlati. I dipendenti di ManpowerGroup non possono suddividere un contributo in importi più contenuti al fine di far apparire lo stesso "modesto".

IX. È necessario mantenere libri e registri contabili accurati

Siamo noti per la nostra onestà e affidabilità in tutti gli ambiti in cui operiamo. La legge richiede a ManpowerGroup di mantenere libri e registri contabili accurati. Le spese devono essere registrate nella documentazione commerciale in modo completo e accurato non solo per quanto riguarda l'importo della spesa ma anche per quanto riguarda la sua natura o scopo. Non è consentito creare registri falsi o fuorvianti né accettare registri che non soddisfino i nostri requisiti da parte di venditori o terzi. Tutte le informazioni commerciali, comprese le transazioni commerciali e finanziarie, devono essere registrate in modo corretto e tempestivo. Le informazioni finanziarie devono riflettere le

transazioni effettuate e conformarsi ai principi contabili generalmente accettati. Non è consentito stabilire fondi o beni non dichiarati o non registrati.

X. Richieste improprie ed estorsioni devono essere segnalate

Il fatto che un funzionario pubblico o altro soggetto (ad esempio, un cliente potenziale) richieda un pagamento improprio non è un motivo valido per violare la presente politica. I dipendenti di ManpowerGroup sono tenuti a rifiutare qualsiasi richiesta simile nonché a segnalare immediatamente qualsiasi tentativo di estorsione al Consulente generale o al Funzionario per la conformità etica globale.

Nota: Le richieste improprie devono essere rifiutate in modo cordiale ma deciso. È necessario evitare anche solo di dare l'impressione di aver accettato. Ricordare al richiedente che ManpowerGroup pone in essere severe politiche e che, in caso di violazione delle stesse, si può incorrere nel licenziamento.

XI. Richiediamo lo stesso comportamento ai nostri Partner commerciali

La politica di ManpowerGroup proibisce la corruzione, sia essa diretta o indiretta. In alcuni Paesi, è diffusa la pratica di assumere agenti commerciali o “finders” dotati di buone connessioni per identificare e ottenere nuove opportunità commerciali, conoscenze o per effettuare pressioni su funzionari pubblici. Un simile comportamento può rientrare nell'ambito della corruzione. I nostri agenti, consulenti, partner di joint venture o terzi che agiscono a nostro nome (“partner commerciali”) sono tenuti a svolgere servizi legittimi nonché a conformarsi agli standard etici e di condotta professionale descritti nella presente politica e nel Codice.

Cosa si intende per segnali di allarme in materia di partner commerciali?

Per “segnali di allarme” si intendono fatti o circostanze, siano essi schemi comportamentali, pratiche o eventi specifici, che possano indicare una possibile attività di corruzione. Esistono molti esempi di segnali di allarme e il seguente elenco non include tutti i casi possibili.

- Un nuovo partner commerciale viene raccomandato da un funzionario pubblico.
- Un funzionario pubblico o qualcuno vicino a un funzionario pubblico ha un interesse commerciale in un partner commerciale.
- Il partner commerciale non ha esperienza nello svolgimento dei compiti per i quali è stato assunto o è stato assunto solamente per la sua influenza nei confronti di un funzionario pubblico.
- Il partner commerciale fa dichiarazioni sospette (es. “non fare domande, mi occuperò io di tutto”), ha una struttura poco trasparente o insiste per trattare in segreto con voi.
- La commissione o il margine di profitto del partner commerciale è troppo alto rispetto agli standard di settore per tipo di servizio che fornisce.
- Il partner commerciale desidera essere pagato “sottobanco” o presso un conto offshore.
- Il partner commerciale si rifiuta di sottoscrivere un contratto recante misure preventive anticorruzione.
- Il partner commerciale invia fatture false o rifiuta di fornire la documentazione a supporto delle fatture o delle spese rivendicate.

Qualora si venga a conoscenza di un segnale di allarme, si prega di contattare il Funzionario per la conformità etica globale per ottenere assistenza.

L'Azienda può essere considerata responsabile della condotta dei Partner commerciali

ManpowerGroup può essere ritenuta legalmente responsabile per la condotta di un partner commerciale qualora questa si verifichi durante lo svolgimento di operazioni per conto dell'Azienda.

Nessun partner commerciale deve essere incaricato di svolgere operazioni per conto dell'Azienda senza i dovuti controlli di due diligence e senza aver sottoscritto un contratto contenente le necessarie misure anticorruzione.

Controlli di due diligence in materia finanziaria e commerciale non sono sufficienti. I controlli di due diligence devono tenere in considerazione la reputazione del possibile partner commerciale in quanto a integrità nonché la qualità dei controlli interni di quest'ultimo al fine di prevenire condotte inappropriate.

Gli struzzi sono famosi perché, in caso di pericolo, nascondono la testa sotto la sabbia. Questo comportamento può andar bene per gli uccelli ma non è accettabile per i dipendenti di ManpowerGroup. Ignorare deliberatamente segnali che possano far presumere l'esistenza di fenomeni di corruzione, agendo come struzzi e fingendo di non vedere, può avere le stesse conseguenze applicate alle persone dichiaratamente informate sui fatti.

Alcuni esempi di come si può “nascondere la testa sotto la sabbia”:

- “Non voglio sapere come farai a ottenere quella approvazione, ottienila e basta. In fretta”.
- “Non ti farò domande perché non voglio conoscere le risposte che mi daresti”.
- So che in questo Paese la corruzione è molto diffusa, quindi non chiederò al nostro agente immobiliare come si relaziona con le autorità locali”.

I segnali di allarme (vedere pagina 8), una volta identificati, devono essere segnalati al Funzionario per la conformità etica globale, il quale valuterà il rischio e determinerà le adeguate misure di prevenzione atte a ridurre suddetto rischio a un livello accettabile.

Le nostre responsabilità nella collaborazione con partner commerciali

A causa delle potenziali responsabilità associate alla collaborazione con partner commerciali, è necessario porre in essere una serie di misure al fine di tutelare ManpowerGroup:

- I controlli di due diligence devono essere documentati e archiviati in un fascicolo dedicato al partner commerciale che sarà conservato nell'ufficio del Consulente generale. I controlli di due diligence devono essere aggiornati periodicamente, almeno ogni tre anni.
- Non deve essere richiesto ai partner commerciali di prestare servizi senza la previa sottoscrizione di un contratto. I contratti aiutano a dimostrare i legittimi motivi dell'assunzione di un partner commerciale e del servizio prestato da quest'ultimo. I contratti, inoltre, contengono solitamente disposizioni atte a tutelare ManpowerGroup. Pertanto, si tratta di strumenti molto importanti. Consultare il proprio Dipartimento Legale locale per ottenere informazioni relative alle clausole necessarie.
- I dipendenti sono inoltre tenuti ad accertarsi che qualsivoglia compenso corrisposto a un partner commerciale rappresenti un valore appropriato per i legittimi beni o servizi forniti. I pagamenti corrisposti ai partner commerciali non devono essere effettuati in contanti, a soggetti diversi dalla controparte contrattuale o verso luoghi che non abbiano una connessione con la sede del partner commerciale o con le attività poste in essere, quali paradisi fiscali o sedi offshore.

Le nostre responsabilità non cessano una volta sottoscritto un contratto con un partner commerciale. È necessario vigilare costantemente sulle attività dei partner commerciali. Qualsiasi segnale di allarme o altro dubbio in merito all'appropriatezza della condotta di un partner commerciale che sorga nel corso della relazione con lo stesso deve essere immediatamente segnalato al Funzionario per la conformità etica globale in modo tale che sia possibile valutare i rischi e porre in essere le adeguate misure preventive. Esempi di dubbi che potrebbero sorgere in merito alla condotta di un partner commerciale comprendono:

- Richiesta da parte del partner commerciale di retribuzioni aggiuntive senza che vi sia un legittimo diritto alle stesse;
- Venire a sapere che un funzionario governativo o un suo parente stretto o partner commerciale di un funzionario governativo ha acquisito un interesse nel partner commerciale in questione; o
- Venire a conoscenza di voci in merito a un'indagine per riciclaggio di denaro nella quale è coinvolto il partner commerciale o altre attività illecite.

ManpowerGroup ha facoltà di condurre operazioni di formazione rivolte ai partner commerciali, svolgere revisioni o richiedere certificazioni in materia di conformità, a seconda dei casi.

ManpowerGroup incoraggia i propri dipendenti a condividere la presente politica anticorruzione con i partner commerciali in modo tale che questi ultimi siano a conoscenza dell'impegno dell'Azienda nei confronti di pratiche commerciali etiche e legali.

XII. Non assistere i clienti nell'attuazione di condotte improprie

I dipendenti di ManpowerGroup che lavorano per un cliente non devono partecipare a pagamenti impropri o altre condotte improprie. Qualora i dipendenti si trovino coinvolti in situazioni che diano adito a dubbi, sono tenuti a informare il prima possibile il proprio responsabile o a chiedere consulenza al personale legale o addetto alla conformità. Non cercare di risolvere autonomamente questo genere di problemi.

XIII. Attività di acquisizione e fusione richiedono controlli di due diligence

Periodicamente, ManpowerGroup effettua l'acquisizione di altre aziende. Nell'acquisizione di un'altra azienda, ManpowerGroup può essere ritenuta responsabile per la precedente condotta dell'organizzazione in questione. ManpowerGroup può inoltre essere ritenuta responsabile per la continuazione di condotte che violino le norme anticorruzione.

Pertanto, è necessario effettuare i controlli di due diligence anticorruzione previsti dalla politica dell'Azienda prima del completamento di qualsiasi acquisizione al fine di identificare e ridurre i rischi. Inoltre, l'Azienda deve integrare l'azienda acquisita nei propri controlli interni e programmi di conformità il prima possibile, anche attraverso la formazione dei nuovi dipendenti, la verifica delle relazioni con terzi e la conduzione di revisioni appropriate. I dipendenti di ManpowerGroup devono collaborare a tal fine.

XIV. Formazione e certificazione annuale

Il Funzionario per la conformità etica globale ha definito i criteri obiettivo per la formazione annuale obbligatoria in materia di principi anticorruzione. In quanto parte dei requisiti annuali di formazione, i dipendenti devono completare una certificazione rispondendo ad alcune domande che verificano:

- la lettura della presente politica;
- l'adesione alla presente politica; e
- il fatto che non si sia a conoscenza di alcuna violazione alla presente politica.

XV. Segnalazione e prevenzione delle ritorsioni

Qualsivoglia dipendente di ManpowerGroup che venga a conoscenza, o sospetti, di una violazione alla presente politica deve immediatamente:

- Informare il Consulente generale o il Funzionario per la conformità etica globale;
- Contattare l'assistenza telefonica locale per l'etica il cui numero è reperibile presso il proprio stabilimento; o
- Contattare l'Assistenza telefonica globale di ManpowerGroup. Il fornitore di servizi esterno di ManpowerGroup per l'assistenza telefonica fornisce numeri verdi che possono essere contattati secondo le seguenti modalità:
- Chiamando dal Nord America: 1-800-210-3458.
- Chiamando dall'esterno del Nord America, andare su [elenco numeri telefonici](#).

- Chiamando da un Paese nell'elenco, utilizzare il numero diretto per il Paese in questione.
- Chiamando da un Paese non presente nell'elenco, andare su www.business.att.com/bt/access.jsp per reperire il numero di accesso AT&T per il vostro Paese. Chiamare il numero di accesso, attendere il segnale acustico o il messaggio e digitare 800-210-3458.

L'identità di qualsivoglia persona che segnali una violazione reale o presunta sarà mantenuta riservata, ad eccezione della misura necessaria alla tutela degli interessi di ManpowerGroup o di quanto richiesto dalla normativa applicabile.

L'Azienda non tollera alcuna forma di ritorsione contro chi effettua una segnalazione in buona fede, in conformità a quanto stabilito nella [Politica di prevenzione delle ritorsioni di ManpowerGroup](#). Chiunque ritenga di essere soggetto a qualsivoglia forma di ritorsione, deve segnalarlo il prima possibile al Consulente generale o al Funzionario per la conformità etica globale.

XVI. Azioni disciplinari

I dipendenti che violino la presente politica sono passibili di sanzioni disciplinari che possono arrivare fino al licenziamento nonché possono essere soggetti ad azioni penali e/o civili nelle giurisdizioni pertinenti. I partner commerciali che violino la presente politica sono soggetti alla terminazione di tutti i rapporti commerciali con ManpowerGroup.

“Ognuno di noi ha la responsabilità di assicurarsi che i nostri elevati standard comportamentali e di integrità siano rispettati. Proteggere il nostro marchio e la nostra reputazione significa fare le scelte giuste. Conto su ciascuno di voi per promuovere e proteggere il nostro marchio, comprendere e seguire il Codice etico e di condotta commerciale di ManpowerGroup nonché la Politica anticorruzione. Grazie all'impegno dei nostri dipendenti per lavorare in modo etico, ManpowerGroup è stata nominata tra le World's Most Ethical Companies per molti anni.”

~Jonas Prising, CEO di ManpowerGroup