

MANPOWERGROUP

Politica anticorruzione



ManpowerGroup®

Sommario

Il nostro Presidente e Amministratore delegato	3
I. Finalità	4
II. La presente Politica è rivolta a tutti coloro che fanno parte di ManpowerGroup	4
III. Controllo e amministrazione	5
IV. Vietiamo qualsiasi forma di corruzione e concussione.....	6
V. Spese ammissibili	7
VI. Non consentiamo facilitating payment.....	7
VII. Le risorse aziendali non possono essere utilizzate per attività e contributi politici.....	8
VIII. I contributi a scopo di beneficenza e le sponsorizzazioni di eventi richiedono particolare considerazione	8
IX. Dobbiamo operare una corretta tenuta di libri e riscontri documentali.....	9
X. Sollecitazioni e condotte estorsive devono essere segnalate	9
XI. Esigiamo gli stessi comportamenti da parte dei nostri partner commerciali	10
XII. Non favoriamo la condotta illecita dei clienti	12
XIII. Le attività di fusione e acquisizione richiedono l'espletamento di procedure di Due Diligence in materia di anticorruzione.....	12
XIV. Formazione e certificazione annuale	13
XV. Obbligo di segnalazione e divieto di atti di ritorsione.....	13
XVI. Provvedimenti disciplinari	13



MESSAGGIO DEL **NOSTRO PRESIDENTE E AMMINISTRATORE DELEGATO**

Ognuno di noi ha la responsabilità di garantire il rispetto dei nostri elevati standard di comportamento e integrità. La tutela del nostro marchio e della nostra reputazione aziendale impone a tutti noi la necessità di fare le scelte giuste. Conto su ognuno di voi affinché promuoviate e proteggiate il nostro marchio attraverso il recepimento e l'osservanza di questa Politica anticorruzione e del Codice di condotta ed etica aziendale di ManpowerGroup. Grazie all'impegno profuso da tutti i nostri dipendenti verso un modus operandi improntato a principi etici, ManpowerGroup figura da diversi anni tra le aziende più etiche del mondo.

Jonas Prising
Amministratore delegato di ManpowerGroup



I. Finalità

ManpowerGroup e le sue controllate e imprese collegate in tutto il mondo si impegnano a condurre le proprie attività secondo criteri di onestà, integrità, affidabilità e responsabilità. Questo approccio costituisce parte integrante del nostro patrimonio culturale fin dalla fondazione nel 1948 ed è un elemento centrale del nostro Codice di condotta ed etica aziendale (il "Codice").

Abbiamo la responsabilità di rispettare tutte le leggi vigenti nei Paesi in cui operiamo, tra cui le leggi anticorruzione come la Foreign Corrupt Practices Act ("FCPA") in vigore negli Stati Uniti, la Bribery Act in vigore nel Regno Unito e leggi simili adottate in altri Paesi e territori.

La nostra Politica è chiara: tutti i dipendenti, i funzionari, i componenti del Consiglio di amministrazione (di ManpowerGroup o di una qualsiasi delle sue imprese controllate o collegate) e altri soggetti che agiscono per conto di ManpowerGroup (per brevità, i "dipendenti di ManpowerGroup") sono tenuti ad astenersi dall'elargire tangenti o dal tentare comunque di esercitare un'indebita influenza nei confronti di chiunque - sia nel settore pubblico che in quello privato - anche laddove tale corresponsione sia prevista e sia nota con un termine diverso da "tangente". Questo vale sia che il pagamento indebito avvenga direttamente tramite un dipendente di ManpowerGroup o tramite terzi, tra cui agenti, rappresentanti, fornitori, clienti, partner o altri fornitori di servizi.

II. La presente Politica è rivolta a tutti coloro che fanno parte di ManpowerGroup

La presente Politica è rivolta a tutti i dipendenti di ManpowerGroup, indipendentemente dalla loro sede operativa. Tutti i dipendenti di ManpowerGroup sono tenuti al rispetto della presente Politica nello svolgimento delle loro attività aziendali.

È responsabilità dei dirigenti di ManpowerGroup garantire che i dipendenti che operano sotto la loro supervisione e autorità rispettino la presente Politica. La direzione ha affidato ad alcuni dipendenti responsabilità in materia di Compliance. Il personale preposto alla Compliance fornirà supporto ai dipendenti di ManpowerGroup nel recepire la presente Politica e nell'uniformarsi alla stessa, adottando misure volte a mantenere e attuare un programma anticorruzione. Tuttavia, la responsabilità di osservare quanto sancito dalla presente Politica rimane di competenza dei singoli dipendenti di ManpowerGroup.

È possibile che strutture aziendali di ManpowerGroup che operano in taluni Paesi emanino ulteriori linee guida specifiche in materia di anticorruzione, al fine di uniformarsi alle leggi locali o tenere conto della realtà locale. Eventuali linee guida aggiuntive, specifiche per ogni Paese, devono essere coerenti con la presente Politica, salvo approvazione dell'Ufficio del responsabile degli affari legali (General Counsel). Non è consentita o tollerata alcuna violazione delle leggi federali, statali o estere.

III. Controllo e amministrazione

Il Comitato di controllo del Consiglio di amministrazione di ManpowerGroup è deputato a vigilare sul rispetto della presente Politica e sulle misure anticorruzione adottate dalla Società.

In qualità di General Counsel, Richard Buchband vigila in merito all'osservanza della presente Politica e del programma anticorruzione della Società. Sotto la sua direzione, Shannon Kobylarczyk, Global Ethics Compliance Officer, si occupano della gestione quotidiana delle richieste di informazione e delle approvazioni di routine previste dalla presente Politica.



Per eventuali domande, contattare Shannon al **414 906 7024** o oppure inviare un'email al nostro team all'indirizzo ethics.training@manpowergroup.com o generalcounsel@manpowergroup.com.



IV. Vietiamo qualsiasi forma di corruzione e concussione

ManpowerGroup vieta rigorosamente condotte corruttive in ogni forma in relazione alle attività della Società. I dipendenti che risultassero coinvolti in atti di corruzione o concussione saranno passibili di provvedimenti disciplinari, fino al licenziamento, potranno incorrere in sanzioni pecuniarie e potranno essere perseguiti penalmente.

Che cosa si intende per corruzione e concussione?

Un atto di corruzione si concretizza quando vengono elargiti, direttamente o indirettamente, benefit (cose di valore) a singoli individui, al fine di assicurare un vantaggio commerciale a favore di ManpowerGroup. Tra questi figurano benefit elargiti a funzionari pubblici, partner commerciali, clienti o potenziali clienti a loro vantaggio personale, al fine di influenzarne le azioni o decisioni nello svolgimento del loro ruolo ufficiale o commerciale.

La corruzione talvolta è evidente, ma può risultare molto sottile in altre circostanze. I dipendenti di ManpowerGroup hanno la responsabilità di riconoscere le situazioni di attenzione indicative di possibili atti di corruzione e concussione e di reagire in modo appropriato, secondo quanto previsto dalla presente Politica. Oltre alla corruzione, le leggi in vigore vietano altre forme di corruzione, come il traffico di influenze illecite, e possono prevedere obblighi di informativa o altre misure volte a garantire la trasparenza.

Le leggi vigenti vietano atti di corruzione e concussione nei confronti di funzionari sia pubblici che privati. I dipendenti di ManpowerGroup sono tenuti a prestare particolare attenzione nei rapporti con funzionari pubblici, poiché le conseguenze di condotte corruttive nel settore pubblico che ne derivano alla Società e alle persone interessate possono essere particolarmente serie. Le gare d'appalto pubbliche rappresentano un'area particolarmente sensibile e devono essere trattate di conseguenza qualora la Società vi partecipi.

Quali tipi di benefit si configurano come "cose di valore"?

Il concetto di "cose di valore" è ampio e può comprendere denaro contante, mezzi equivalenti (ad esempio, carte regalo), informazioni riservate, pasti, forme di intrattenimento, viaggi, regali, impiego, contratti, servizi in natura come l'esecuzione di lavori di riparazione presso abitazioni private, o qualsiasi altro tipo di beni o servizi che abbiano un valore economico tangibile.

Chi rientra nel profilo di funzionario pubblico?

Le leggi anticorruzione offrono una definizione ampia di funzionario pubblico.

In questo profilo figurano:

- ✓ Capi di stato, ministri e altre cariche politiche
- ✓ Impiegati statali
- ✓ Altri dipendenti a tempo pieno o part-time della pubblica amministrazione
- ✓ Privati cittadini che agiscono in veste ufficiale
- ✓ Personale addetto alla sicurezza (militari, polizia, servizi segreti)
- ✓ Giudici e legislatori
- ✓ Funzionari e dipendenti di imprese statali o a controllo statale (ad esempio, una compagnia petrolifera o compagnia aerea statale) e
- ✓ Dipendenti di altre istituzioni pubbliche, tra cui università, laboratori, ospedali e simili.

! Il fatto che un particolare Paese non consideri un soggetto un funzionario pubblico ai sensi della legge locale non significa che tale soggetto non sia assimilato alla figura di funzionario pubblico ai sensi di un'altra legge applicabile. Il personale preposto alla Compliance è a disposizione per fornire ulteriori indicazioni in caso di dubbi.



V. Spese ammissibili

ManpowerGroup è consapevole del fatto che elargire benefit sotto forma di regali, intrattenimento, sponsorizzazioni e viaggi rappresenta una prassi legittima nello svolgimento dell'attività aziendale in molti Paesi. Tuttavia, è responsabilità di tutti attenersi alla Politica in materia di regali, forme di intrattenimento e sponsorizzazioni, poiché in talune circostanze queste attività possono essere considerate come benefit derivanti da condotte corruttive. La Politica in materia di regali, forme di intrattenimento e sponsorizzazioni adottata da ManpowerGroup illustra le circostanze in cui tali spese sono consentite e quando invece sono vietate, unitamente ai controlli che si applicano a tali spese.



VI. Non consentiamo facilitating payment

Cosa si intende per “facilitating payment”?

“Facilitating payment” è un termine utilizzato in tutto il mondo con accezioni diverse. In alcuni Paesi, un facilitating payment è un eufemismo per indicare una tangente. In altri casi, come ad esempio nell'ambito della legge FCPA statunitense, al termine viene data una definizione più chiara, giacché lo stesso si riferisce a determinati pagamenti di piccola entità volti ad accelerare o favorire l'espletamento di pratiche. Pur non essendo illegali, questi pagamenti devono essere comunque adeguatamente verificati e registrati nei libri contabili di una società.

Il ricorso a facilitating payment è una prassi illegale secondo le leggi della maggior parte dei Paesi del mondo. In linea con la propria politica di rispetto di tutte le leggi vigenti, **ManpowerGroup non consente questo tipo di pagamenti.** Chiunque riceva una richiesta di facilitating payment deve astenersi dall'effettuare tale pagamento. Non è consentito effettuare tali pagamenti nel corso dello svolgimento della propria attività lavorativa per conto della Società, anche laddove il costo di tali pagamenti sia sostenuto personalmente e non venga richiesto alcun rimborso. Tutte le richieste relative a facilitating payment devono essere segnalate al Global Ethics Compliance Officer.

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

Non è consentito utilizzare fondi, proprietà o altre risorse della Società per elargire contributi o elargire cose di valore a candidati politici, partiti politici o funzionari di partito. La nostra Società non prevede alcun tipo di rimborso nei confronti di chicchessia in ordine a eventuali contributi personali versati per scopi politici. Tutti possono partecipare ad attività politiche nel proprio tempo libero e a proprie spese, a condizione che non interferiscano con lo svolgimento delle proprie mansioni all'interno di ManpowerGroup e che non siano svolte a nome di ManpowerGroup. Oltre a essere vietati dalla politica aziendale, tali pagamenti possono dare adito a problematiche legate alla lotta alla corruzione.

VIII. I contributi di beneficenza e le sponsorizzazioni di eventi richiedono ulteriori considerazioni

ManpowerGroup si impegna a servire le comunità in cui opera. A tal fine, i dipendenti di ManpowerGroup possono sponsorizzare eventi o versare contributi a enti di beneficenza per scopi formativi, sociali o altre finalità commerciali legittime. Le leggi anticorruzione non vietano donazioni e sponsorizzazioni legittime. Tuttavia, abbiamo l'obbligo di garantire che i fondi che destiniamo a tali scopi vengano utilizzati per le finalità previste, non siano oggetto di distrazione e siano assegnati a beneficiari meritevoli per scopi meritevoli. I contributi e le sponsorizzazioni di eventi destinati a organizzazioni benefiche note per finalità aziendali legittime, di importo modesto e che non sollevano particolari problemi, possono essere effettuati ai sensi della presente Politica senza la necessità di previa approvazione.

Esempi di contributi appropriati sono: una donazione all'organizzazione delle Giovani Esploratrici per contribuire a una fiera di formazione professionale per le truppe e una donazione alla Croce Rossa per aiutare i soccorsi in caso di calamità.

Contributi e sponsorizzazioni di eventi che suscitano particolari dubbi richiedono l'approvazione preventiva del General Counsel o direttore finanziario regionale.

Cosa si intende per "particolari dubbi"? Ecco alcuni esempi:

- ✓ Si ritiene che l'organizzazione o l'evento di beneficenza siano strettamente legati a un funzionario pubblico o a un familiare stretto o a un socio in affari di un funzionario pubblico.
- ✓ La richiesta di donazione o sponsorizzazione è formulata da un funzionario pubblico.
- ✓ L'ente caritatevole o l'organizzatore dell'evento non operano in maniera trasparente in merito all'utilizzo dei fondi.
- ✓ L'ente che richiede i fondi non è un'organizzazione consolidata e nota.
- ✓ L'ente caritatevole o l'organizzatore dell'evento richiedono che il contributo sia versato in contanti.
- ✓ Qualsiasi altro fatto o circostanza che faccia sorgere dubbi sull'uso appropriato del contributo.

Cosa si intende per importo di "modesta" entità? Benché i dipendenti di ManpowerGroup siano invitati a usare il buon senso a questo proposito, i contributi inferiori a 1.000 dollari saranno generalmente considerati di modesta entità. Nel valutare se un contributo o una sponsorizzazione sono di importo modesto, si terrà conto della frequenza del contributo e dei contributi correlati. I dipendenti di ManpowerGroup non devono ripartire un contributo in importi inferiori affinché un contributo appaia di modesta entità.



IX. Dobbiamo garantire una corretta tenuta di libri e registri e operare controlli interni

Siamo noti per l'onestà e l'affidabilità che ci contraddistinguono in tutti gli ambiti della nostra attività. ManpowerGroup è tenuta per legge a osservare una corretta e completa tenuta di libri, registri e scritture contabili. Le politiche contabili e le procedure di revisione interna di ManpowerGroup garantiscono in linea di principio la conformità a questi requisiti. Tuttavia, è necessario che tutte le spese siano descritte in modo completo e accurato in tutta la documentazione aziendale, non solo per quanto riguarda l'importo della spesa, ma anche in ordine alla sua natura o finalità. È fatto assoluto divieto di creare documentazione falsa o fuorviante, ovvero accettare documentazione prodotta da fornitori o terzi che non soddisfi i nostri requisiti.

Tutte le informazioni aziendali, comprese le operazioni commerciali e finanziarie, devono essere comunicate in modo tempestivo e accurato. Inoltre, è necessario attenersi ai processi previsti e ottenere le autorizzazioni richieste dalla direzione. Le informazioni finanziarie devono trovare corrispondenza nelle operazioni effettivamente eseguite e rispondere ai principi contabili generalmente accettati.

Non è consentito a nessuno costituire fondi o beni non dichiarati o non registrati.

X. Sollecitazioni e condotte estorsive devono essere segnalate

Nel caso in cui un funzionario pubblico o altri soggetti (ad esempio, un potenziale cliente) solleciti un dipendente di ManpowerGroup ad effettuare un pagamento indebito, tale richiesta non costituisce una giustificazione valida per violare la presente Politica. I dipendenti di ManpowerGroup devono rifiutare tali sollecitazioni o richieste e segnalare immediatamente qualsiasi sollecitazione o estorsione al General Counsel o al Global Ethics Compliance Officer.



Nota di orientamento: le sollecitazioni devono essere rifiutate in modo educato ma inequivocabile. La risposta non deve indurre l'interlocutore a ritenere che la sua richiesta/sollecitazione sia stata accolta. È bene precisare al richiedente che ManpowerGroup ha in essere politiche rigorose e che assumere un comportamento che violi tali politiche può comportare la perdita del posto di lavoro.

XI. Esigiamo gli stessi comportamenti da parte dei nostri partner commerciali

La politica di ManpowerGroup vieta la corruzione, sia attiva che passiva. In taluni Paesi è consuetudine ingaggiare agenti commerciali o “procacciatori” dotati di una buona rete di contatti al fine di contribuire a reperire e sollecitare nuove opportunità commerciali, facilitare l'ingresso in determinati ambiti o esercitare pressioni su funzionari pubblici. Questo può tradursi in un canale per la veicolazione di tangenti. Ci aspettiamo che i nostri agenti, consulenti, partner in joint venture o altri soggetti terzi che agiscano per nostro conto (per brevità, i “Partner commerciali”) erogino servizi improntati a criteri di liceità e aderiscano agli standard di condotta etica e professionale descritti nella presente Politica e nel [Codice](#).

Quali sono le situazioni di attenzione riguardo ai Partner commerciali?

I segnali di allarme (“situazioni di attenzione”) sono fatti o circostanze (una tendenza, una prassi o un evento specifico) che indicano il possibile concretizzarsi di una condotta corruttiva. Esistono molti esempi di situazioni di attenzione e l'elenco che segue non comprende tutte le situazioni di attenzione che si possono incontrare.



- ✓ Un nuovo Partner commerciale raccomandato da un funzionario pubblico.
- ✓ Un funzionario pubblico o una persona vicina a un funzionario pubblico ha un interesse commerciale in un Partner commerciale.
- ✓ Il Partner commerciale non ha esperienza nello svolgimento della mansione per cui è stato assunto, oppure è stato assunto solo per l'influenza che esercita su un funzionario pubblico.
- ✓ Il Partner commerciale rilascia dichiarazioni sospette (ad esempio, “non fare domande, mi occuperò io di tutto”), ha una struttura non trasparente o insiste sul mantenere nascosti i suoi rapporti con voi.
- ✓ La provvigione o il margine di profitto del Partner commerciale è elevato rispetto agli standard del settore o al tipo di lavoro che svolge.
- ✓ Il Partner commerciale vuole essere pagato “in nero” o su un conto offshore.
- ✓ Il Partner commerciale si rifiuta di sottoscrivere un contratto che prevede garanzie in materia di lotta alla corruzione.
- ✓ Il Partner commerciale presenta fatture false o si rifiuta di fornire la documentazione a supporto delle fatture o delle spese dichiarate.

Ove venissero rilevate situazioni di attenzione, contattare il [Global Ethics Compliance Officer](#) per ricevere le indicazioni del caso.

Possiamo essere ritenuti responsabili della condotta dei nostri Partner commerciali

ManpowerGroup può essere ritenuta legalmente responsabile della condotta di un Partner commerciale ove tale condotta si concretizzi nel corso del lavoro svolto per conto della Società. In alcune giurisdizioni, ManpowerGroup può essere ritenuta responsabile anche se nessuno appartenente a ManpowerGroup era a conoscenza di un comportamento illecito.

È opportuno astenersi dal chiedere a un Partner commerciale di svolgere prestazioni per la Società in assenza di un'adeguata due diligence e di un accordo che contenga le necessarie garanzie in materia di lotta alla corruzione. La due diligence di natura commerciale e finanziaria non è sufficiente. La procedura di due diligence deve prendere in considerazione anche la reputazione e l'integrità di un Partner commerciale proposto, nonché l'ampiezza dei controlli interni da esso posti in essere al fine di prevenire comportamenti scorretti.

Gli struzzi sono noti per nascondere la testa nella sabbia all'approssimarsi di un pericolo. Questo è un comportamento plausibile per un volatile, ma di certo non lo è per i dipendenti di ManpowerGroup. Ignorare deliberatamente segnali di corruzione - agendo proprio come farebbe uno struzzo, chiudendo gli occhi - può avere le stesse conseguenze di una conoscenza diretta di una condotta scorretta.

Ecco alcuni esempi di comportamenti inopportuni con cui si preferisce “nascondere la testa sotto la sabbia”:

- ✓ “Non voglio sapere come fai ad ottenere questa approvazione da parte del governo, basta ottenerla e in fretta”.
- ✓ “Non ti farò domande perché non voglio conoscere le risposte”.
- ✓ “So che questo è un Paese con un alto tasso di corruzione, quindi non chiederò al nostro mediatore immobiliare come si comporta con le autorità locali”.

Le situazioni di attenzione ([vedi pagina 10](#)), una volta identificate, devono essere segnalate al Global Ethics Compliance Officer, il quale valuterà il rischio e determinerà se sia possibile adottare misure di salvaguardia adeguate volte a ridurre tali rischi a un livello accettabile.

Le nostre responsabilità quando collaboriamo con Partner commerciali

Date le potenziali responsabilità associate ai rapporti con Partner commerciali, è necessario adottare una serie di misure tese a tutelare ManpowerGroup:

- ✓ La divisione aziendale per la quale il Partner commerciale sarà ingaggiato deve condurre una procedura di due diligence per garantire, nella misura ritenuta ragionevole, che il Partner commerciale è un soggetto che opera secondo criteri di legittimità, dispone delle qualifiche necessarie per fornire le prestazioni per le quali sarà ingaggiato e osserva standard coerenti con gli standard legali, normativi, etici e di reputazione a cui si ispira ManpowerGroup. I risultati della procedura devono essere documentati e conservati a cura della divisione aziendale interessata. È bene contattare l'Ufficio legale globale in caso di dubbi riguardo alla necessità di sottoporre o meno un Partner commerciale a procedura di due diligence in materia di lotta alla corruzione o riguardo al grado di due diligence che è necessario svolgere.
- ✓ Ai Partner commerciali non deve essere chiesto di erogare prestazioni in assenza di un contratto. I contratti contribuiscono ad avvalorare le ragioni legittime per cui ci si avvale di un Partner commerciale e i servizi che lo stesso fornisce. I contratti contengono di norma anche disposti a tutela di ManpowerGroup. Essi sono pertanto da considerarsi uno strumento importante. Consultare l'ufficio legale locale per conoscere quali clausole è necessario inserire nei contratti.
- ✓ I dipendenti devono inoltre assicurarsi che qualsiasi compenso corrisposto a un Partner commerciale sia rappresentativo di un valore adeguato a fronte dei beni o servizi legittimi forniti dallo stesso. I pagamenti ai Partner commerciali non devono essere effettuati in contanti, a una persona diversa dalla controparte contrattuale o in un luogo che non ha alcun legame con la sede del Partner commerciale o con la sede in cui si svolgono le attività previste dal contratto, come ad esempio un paradiso fiscale o una località offshore.

Le nostre responsabilità vanno oltre alla mera sottoscrizione di un contratto con un Partner commerciale. È nostro dovere infatti vigilare costantemente sulle attività dei nostri Partner commerciali. Eventuali segnali di allarme o altre perplessità sulla correttezza della condotta di un Partner commerciale che dovessero emergere nel corso di un rapporto con un Partner commerciale devono essere segnalati al Global Ethics Compliance Officer, al fine di analizzare i rischi che ne derivano e mettere a punto adeguate misure di salvaguardia.

Alcuni esempi di perplessità che potrebbero sorgere in relazione alla condotta esibita da un Partner commerciale:

- ✓ Il Partner commerciale chiede un compenso supplementare in assenza di una necessità legittima in tal senso.
- ✓ Si scopre che un funzionario pubblico, o un parente stretto o un partner commerciale di un funzionario pubblico, ha acquisito una quota di partecipazione in seno al Partner commerciale.
- ✓ Si vocifera che il Partner commerciale sia oggetto di indagini per riciclaggio di denaro o altre attività delittuose.

Ove ritenuto opportuno, ManpowerGroup si riserva la facoltà di svolgere corsi di formazione per i Partner commerciali, effettuare audit o richiedere certificazioni di conformità.

ManpowerGroup invita i propri dipendenti a condividere la presente Politica anticorruzione con i propri Partner commerciali, affinché questi ultimi siano consapevoli dell'impegno profuso dalla Società verso l'adozione di prassi commerciali improntate a principi di liceità ed etica. Inoltre, la nostra Politica per i Partner commerciali che operano nell'ambito della catena logistica prevede che gli stessi forniscano garanzie adeguate circa il loro impegno a rispettare determinate prassi fondamentali definite nel nostro [Codice di condotta per i fornitori](#).



XII. Non favoriamo la condotta illecita dei clienti

I dipendenti di ManpowerGroup che lavorano per un cliente non devono lasciarsi coinvolgere in attività che comportino la corresponsione di pagamenti indebiti o l'assunzione di altri comportamenti scorretti. I dipendenti che si trovassero dinanzi a situazioni che sollevano questo tipo di problemi devono discuterne il prima possibile con il proprio responsabile o rivolgersi al personale dell'Ufficio Legale e Compliance. Non cercare di risolvere questo tipo di problemi da soli.

XIII. Le attività di fusione e acquisizione richiedono l'espletamento di procedure di due diligence in materia di anticorruzione

ManpowerGroup effettua periodicamente acquisizioni di altre aziende. A seguito dell'acquisizione di un'altra società, ManpowerGroup può diventare responsabile del comportamento pregresso di tale società. ManpowerGroup può diventare responsabile anche di comportamenti continuativi che violino le leggi anticorruzione e anticorruzione. Pertanto, la politica della Società prevede l'esecuzione di una procedura di due diligence in materia di lotta alla corruzione prima di completare un'acquisizione, onde consentire l'individuazione e la riduzione dei rischi associati. Inoltre, la Società provvederà ad inserire la società acquisita all'interno del proprio programma di controlli interni e di conformità non appena possibile, anche attraverso la formazione dei nuovi dipendenti, l'analisi dei rapporti con terzi e lo svolgimento di audit, ove necessario. I dipendenti di ManpowerGroup sono tenuti a collaborare a tali iniziative.



XIV. Formazione e certificazione annuale

Il Global Ethics Compliance Officer ha stabilito dei criteri di riferimento per la formazione annuale obbligatoria sui principi anticorruzione. Nell'ambito dell'obbligo di formazione annuale, è necessario completare una certificazione in cui si risponde a determinate domande e si dichiara di:

- ✓ avere letto e compreso la presente Politica
- ✓ aderire alla presente Politica
- ✓ non essere a conoscenza di alcuna violazione della presente Politica.

XV. Obbligo di segnalazione e divieto di atti di ritorsione

Qualsiasi dipendente di ManpowerGroup che venga a conoscenza di una violazione della presente Politica o nutra sospetti in tal senso deve immediatamente:

- ✓ informare il General Counsel o il [Global Ethics Compliance Officer](#)
- ✓ utilizzare il numero dell'assistenza telefonica locale dedicata alle questioni etiche, affisso presso la propria struttura, oppure
- ✓ utilizzare la [ManpowerGroup Business Ethics Hotline internazionale](#). L'operatore esterno della linea dedicata di ManpowerGroup gestisce linee telefoniche gratuite a cui si può accedere nelle modalità indicate di seguito:
 - se si chiama dal Nord America, comporre il numero **1 800 210 3458**. Fare clic [qui](#) per informazioni su come chiamare da altri Paesi.

L'identità di chi segnala una sospetta violazione rimane riservata, tranne nei casi previsti dalla legge. Chiunque faccia una segnalazione attraverso la linea dedicata ManpowerGroup Business Ethics Hotline ha anche la possibilità di inviarla in forma anonima.

L'azienda non tollera ritorsioni nei confronti di chi effettua una segnalazione in buona fede, come indicato nella Politica antiritorsione di ManpowerGroup. Chiunque ritenga di avere subito un atto di ritorsione in qualsiasi forma deve segnalarlo il prima possibile al General Counsel o al Global Ethics Compliance Officer.

XVI. Provvedimenti disciplinari

Per i dipendenti che violassero la presente Politica è prevista l'adozione di provvedimenti disciplinari, fino al licenziamento. Gli stessi sono inoltre passibili di procedimenti penali e/o civili individuali nelle giurisdizioni competenti. Per i partner commerciali che violassero la presente Politica è prevista l'interruzione di tutti i rapporti commerciali in essere con ManpowerGroup.