

MANPOWERGROUP

# Code de Conduite et d'Ethique des Affaires



ManpowerGroup®

# MATIÈRES

# Table des

<b>Message de notre président directeur général .....</b>	<b>3</b>
<b>Notre promesse .....</b>	<b>4</b>
<b>Introduction.....</b>	<b>5</b>
- Vos responsabilités.....	6
» Employés.....	6
» Responsables et directeurs .....	6
- Prise de décision éthique.....	7
- Signalez des préoccupations .....	
- Aucune représailles.....	9
<b>Nos collaborateurs .....</b>	<b>10</b>
- Respect mutuel .....	11
- Vie privée et protection des informations à caractère personnel.....	11
- Diversité et inclusion .....	12
- Harcèlement et discrimination.....	12
- Droits humains.....	13
- Santé et sécurité .....	14
- Abus de substances psychoactives.....	14
- Violence sur le lieu de travail .....	14
<b>Notre entreprise et nos actionnaires .....</b>	<b>15</b>
- Conflits d'intérêts .....	16
» Exemples de conflits potentiels .....	16
» Opportunités d'affaires .....	16

- Protection de l'Information et des actifs de l'entreprise .....	17
» Utilisation des actifs de l'Entreprise .....	17
» Informations commerciales à caractère confidentiel .....	17
- Informations privilégiées et négociations de titres.....	18
» Exactitude des dossiers et des documents de l'Entreprise .....	19
» Propriété intellectuelle : Pour ManpowerGroup et pour autrui .....	19
» Utilisation des médias électroniques/réseaux sociaux.....	20
» Demande des investisseurs et des médias.....	20
<b>Nos clients et partenaires commerciaux .....</b>	<b>21</b>
- corruption sous toutes ses formes .....	22
- Cadeaux, invitations et parrainages .....	23
- Ce que nous attendons de nos partenaires commerciaux .....	24
» Sélection.....	24
» Pratiques loyales.....	24
- Pratiques de vente, de marketing et de communication.....	25
- Lois relatives à l'antitrust et à la concurrence .....	25
- Obtenir des informations sur la concurrence.....	26
<b>Nos communautés .....</b>	<b>27</b>
- Développement durable .....	28
- Contributions et activités politiques.....	29
- Bénévolat et dons de bienfaisance .....	29
<b>Notre programme de conformité .....</b>	<b>30</b>
- Administration et coordonnées importantes.....	31
- Procédures judiciaires et enquêtes internes .....	32
- Formation et certification .....	33
- Mise en œuvre et dérogations .....	33
<b>Ressources et coordonnées importantes.....</b>	<b>34</b>



## MESSAGE DE Président et Président Directeur Général

### À tous les collaborateurs de ManpowerGroup,

Chez ManpowerGroup, nous pensons que nous avons la responsabilité de contribuer de manière positive aux changements de la société. Notre entreprise a été bâtie sur ce principe il y a près de 75 ans, et il est toujours d'actualité. En tant qu'entreprise, nous devons continuer à progresser et à répondre aux attentes de toutes nos parties prenantes. Nous nous efforçons d'adopter des pratiques commerciales responsables dans tous les aspects de la gestion de notre entreprise.

Nous voulons contribuer à rendre le monde du travail meilleur. En tant qu'entreprise dont l'objectif est de fournir des emplois significatifs et durables, nous comprenons l'importance de la confiance et de la transparence. C'est pourquoi nous sommes fiers de fixer des normes éthiques élevées dans notre secteur et d'être régulièrement reconnus par Ethisphere comme l'entreprise la plus éthique du monde (notre entreprise est la seule de notre secteur à avoir obtenu cette distinction) ainsi que de figurer dans le Dow Jones Sustainability Index et le FTSE4GoodIndex. Et ce n'est que le début...

Ces marques de reconnaissance ne nous permettent pas seulement de nous distinguer auprès de nos clients et de nos candidats, elles font partie de nous et font de ManpowerGroup un endroit où il fait bon travailler. Elles témoignent de la manière dont vous, moi et tous nos collaborateurs

nous engageons à mettre en œuvre notre stratégie commerciale, à vivre selon notre objectif et à avoir un impact social éthique. Nous pouvons tous être fiers de ces normes éthiques élevées car nous jouons tous notre rôle en les incarnant au quotidien par nos actions et nos comportements.

Pour continuer à jouer votre rôle, nous vous demandons de prendre le temps de lire, comprendre et promouvoir le code de conduite et d'éthique professionnelle de ManpowerGroup. Ce code est notre boussole éthique qui guide toutes nos actions. Si vous pensez que l'une de ces politiques a été enfreinte, il est de votre devoir de le signaler. Vous trouverez les étapes à suivre à la page 8.

Merci pour votre passion et vos efforts à mener nos activités de la bonne manière. Soyons tous fiers de ce que nous sommes, de ce en quoi nous croyons et de notre manière à refléter cela dans tous les aspects de notre activité, dans l'intérêt de toutes nos parties prenantes.

**Jonas Prising**  
Président directeur général

## NOUS FAISONS BOUGER LE MONDE DU TRAVAIL.

Lorsque notre bonne compréhension du potentiel humain est associée à l'ambition des entreprises, une puissante dynamique voit le jour.

- » Une dynamique qui stimule les organisations.
- » Une dynamique qui accélère la réussite personnelle.
- » Une dynamique qui permet de construire des communautés plus durables.

Nous générons ce type de dynamique en mettant en relation les visions de nos clients, la motivation des personnes, pour aujourd'hui et demain, dans le monde du travail.

Expertise locale et présence mondiale sont associées afin d'offrir aux entreprises du monde entier la possibilité de capitaliser sur des opportunités à forte valeur ajoutée.

En tant que conseils fiables, nous soignons les partenariats établis avec toutes les personnes avec lesquelles nous travaillons, car leur réussite contribue à la nôtre.

Ainsi, nous créons des solutions à fort impact pour améliorer la compétitivité des entreprises et des personnes qui nous font confiance, pour qu'elles puissent aller au-delà de leurs espérances.

Et, c'est grâce à ces liens puissants, que nous sommes un acteur essentiel du monde du travail .

# MANPOWERGROUP Notre promesse



A blurred photograph of several people walking on a modern office balcony. The balcony has a glass railing and a view of a city with tall buildings. The image is overlaid with a semi-transparent white box containing text and a blue diagonal graphic element.

NOTRE CODE DE CONDUITE

# Introduction

Fondé il y a plus de 70 ans pour aider les gens à trouver un emploi qui a du sens, ManpowerGroup incarne toujours le principe de « Doing Well By Doing Good » (faire bien en faisant le bien) qui animait déjà notre fondateur Elmer Winter en 1948. Nous restons attachés à la dualité de nos objectifs et à la création de valeur pour toutes nos parties prenantes, employés, associés, candidats, clients, fournisseurs, vendeurs, partenaires, communautés et la société en général.



**Notre Code de Conduite et d’Ethique professionnelle (le « code »)** fournit des conseils à tous nos collègues et partenaires sur la façon de mener nos activités selon les normes éthiques les plus élevées. En respectant ce code, nous respectons nos valeurs et nos qualités. Notre entreprise est connue pour sa fiabilité, une qualité que nous entendons respecter dans tout ce que nous faisons. ManpowerGroup a grandi et prospéré grâce à une culture de l’honnêteté, de l’intégrité et de la responsabilité. Cette culture reste un avantage concurrentiel fort pour nous. Le code contribue à notre succès futur en aidant à préserver cette culture.

Ce code contribue également à la protection efficace de notre marque et de nos parties prenantes. Il permet d’attirer l’attention de chacun sur les domaines présentant un risque éthique, de fournir des conseils pour identifier et traiter les problèmes d’éthique et de mettre en place des mécanismes permettant de signaler les comportements contraires à l’éthique sans crainte de représailles.

Notre code s’applique à tous, y compris les employés, les associés, les dirigeants de ManpowerGroup et de ses filiales, les membres du conseil d’administration de ManpowerGroup et à toute personne qui nous fournit des services. Aux fins du présent code, les termes « entreprise » et « ManpowerGroup » désignent ManpowerGroup et toutes ses filiales et sociétés affiliées dans le monde entier.

## Vos responsabilités

### Employés

**Tous les employés sont tenus de respecter le code dans toutes leurs interactions professionnelles. En tant qu'employé, vous avez la responsabilité de :**

- ✓ Lire, comprendre et respecter le code ; Suivre toutes les formations et certifications exigées pour se conformer au Code dans les délais impartis ; Respecter toutes les politiques de ManpowerGroup ainsi que toutes les lois en vigueur
- ✓ Faire preuve de discernement ; En cas de doute, demandez conseil à un collègue, à votre responsable à la direction de la Conformité et de [l’Ethique Groupe](#).
- ✓ Coopérer pleinement aux investigations menées par les représentants autorisés de l’Entreprise
- ✓ Signaler rapidement toute violation ou violation présumée du Code ou de toute autre politique de ManpowerGroup par l’intermédiaire de la ligne d’alerte d’éthique professionnelle [Business Ethics Hotline](#) de l’entreprise ou directement à votre Manager



### Responsables et Directeurs

**Les responsables et les directeurs sont des garants importants de la culture éthique de ManpowerGroup. Ils montrent l’exemple au sein de l’entreprise. Si vous êtes un dirigeant, vous devez également :**

- ✓ Renforcer et promouvoir notre culture de l’Ethique en faisant preuve de transparence et d’honnêteté dans la conduite des affaires.
- ✓ Discuter avec les employés de la Conformité et de l’Ethique et favoriser un environnement de travail qui encourage les collègues à faire part de leurs préoccupations éthiques sans crainte de représailles.
- ✓ Soulevez vos préoccupations, au besoin, par le biais du formulaire de signalement au responsable ([Manager Escalation Form](#))
- ✓ Encourager les communications ouvertes et continues entre vous et les employés.
- ✓ Il est important que nous montrions un exemple positif à ceux que nous dirigeons en proposant conseils et orientations ou en les orientant vers la personne de l’Entreprise approprié, pour ce faire.

## Prise de décision éthique

Le code de ManpowerGroup n'a pas pour but d'aborder toutes les lois, règles, politiques ou circonstances impliquant une conduite éthique. Nous devons tous faire preuve de bon sens et de discernement pour déterminer la conduite à adopter. Il n'est pas réaliste d'attendre de tout le monde qu'il sache tout, alors si vous vous trouvez dans une situation où vous n'êtes pas sûr des conséquences éthiques de vos actions, utilisez ces questions simples comme boussole morale :

- » **Est-ce conforme au code ?**
- » **Est-ce éthique ?**
- » **Suis-je juste et honnête ?**
- » **Mes actions sont-elles légales ?**
- » **Est-ce la bonne chose à faire ?**
- » **Cela donnera-t-il une bonne image de moi et de l'entreprise ?**
- » **Aurais-je envie de lire cela dans le journal ou sur Internet ?**

**Si la réponse est « non » à l'une de ces questions, ne le faites pas.**

Si vous avez encore besoin de conseils, parlez-en à votre responsable, au responsable local de la conformité, au Responsable de la [Conformité Groupe](#) ou au [Directeur Juridique Groupe](#) .





## signaler des préoccupations

Pour éviter toute infraction au code, il ne suffit pas d'obéir à la loi. Nous pensons que travailler avec intégrité et en se respectant les uns et les autres permet de nourrir une culture qui promeut l'innovation et nous aide tous à réussir.

Nous devons signaler dès que possible toute activité qui semble illégale, frauduleuse ou contraire à l'éthique. Voici ce que vous pouvez attendre de ManpowerGroup :

- ✓ **Nous prendrons au sérieux tous les signalements de violation du Code de Conduite**
- ✓ **Nous enquêterons rapidement sur tous les signalements**
- ✓ **Nous traiterons tous les signalements de manière aussi confidentielle que possible.**
- ✓ **Nous mettrons tout en œuvre pour protéger l'anonymat de toute personne qui signale de bonne foi une éventuelle violation .**
- ✓ **Nous ne tolérerons pas de représailles à l'encontre de toute personne qui fait un signalement de bonne foi.**

Rien dans ce code ne vous interdit de signaler volontairement d'éventuelles violations de la loi ou des réglementations à une autorité gouvernementale ou D'effectuer d'autres signalements conformément aux lois et réglementations relatives aux Lanceurs d'alertes Il s'agit notamment des signalements adressés au ministère de la Justice, à la Securities and Exchange Commission aux États-Unis ou aux autorités chargées de l'application de la loi ou les organismes de réglementation dans d'autres pays. Vous n'avez pas besoin de l'autorisation préalable de ManpowerGroup pour faire de tels signalements ou divulgations . Vous n'êtes pas tenu d'informer ManpowerGroup ; néanmoins, nous vous encourageons à le faire.



**Pour obtenir des conseils sur un problème de conformité et d'éthique des affaires ou pour faire un signalement, vous pouvez utiliser une ou plusieurs des méthodes suivantes :**

Parlez-en à votre responsable, à votre directeur, au responsable local de la conformité, au responsable juridique local de votre pays ou au directeur juridique régional. Contactez notre ligne d'alerte d'éthique professionnelle [Business Ethics Hotline](#), 24 heures sur 24, 7 jours sur 7.

» 1-800-210-3458 (appel depuis l'Amérique du Nord)  
\*[cliquez ici](#) pour savoir comment appeler si vous ne vous trouvez pas en Amérique du Nord

» [Web](#)

» [Appareil mobile](#)

» Application ManpowerGroup EthicsCompass :  
Cliquez sur l'icône de la ligne d'alerte dans l'application pour faire un signalement

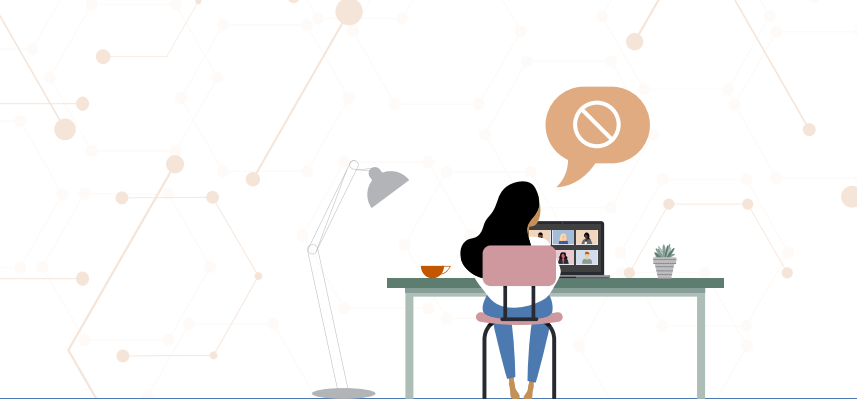
**SHANNON KOBYLARCZYK**, Directrice juridique  
Adjointe et Responsable Ethique et Conformité Groupe

» +1 414 906 7024 [ethics.training@manpowergroup.com](mailto:ethics.training@manpowergroup.com)  
Adresse mail: 100 Manpower Place, Milwaukee,  
WI 53212, USA

**RICHARD BUCHBAND**, Senior Vice President,  
Directeur Juridique Groupe, Secrétaire Général, et Chief  
Compliance Officer

» +1 414 906 6618 [generalcounsel@manpowergroup.com](mailto:generalcounsel@manpowergroup.com)  
Adresse Mail : 100 Manpower Place, Milwaukee,  
WI 53212, USA





## Pas de représailles

Notre entreprise interdit et ne saurait tolérer de représailles contre quiconque qui, de bonne foi, signale une violation réelle ou éventuelle de toute loi, règle, réglementation ou disposition du présent code ou des autres politiques de ManpowerGroup. Les représailles pour avoir fait un signalement de bonne foi ne seront pas tolérées. Dans ce cas, « de bonne foi » signifie fournir toutes les informations disponibles et croire qu'elles sont vraies.

Mesures de rétorsion ou de représailles sont elles-mêmes considérées comme une infraction du présent code. Si vous pensez avoir subi toute forme de représailles, n'hésitez pas à le signaler à votre responsable, à votre directeur ou au Responsable Ethique et Conformité Groupe. Vous pouvez également utiliser la ligne d'alerte Ethique, comme décrit à la page précédente. Cliquez sur le lien ci-dessous pour consulter la politique anti-représailles de ManpowerGroup :

[Politique anti-représailles ManpowerGroup](#)



# NOS Collaborateurs

Une de nos valeurs, les hommes et les femmes, concerne le respect que nous avons pour les individus et l'importance du travail dans leur vie.

Un de nos principes majeurs est que chacun devrait avoir la possibilité de travailler. Nous souhaitons aller au-delà du respect des lois sur le travail en vigueur dans le monde entier. Nous avons l'obligation partagée de garantir l'équité dans l'embauche et la promotion l'de tous les employés, sans discrimination.

Le respect des personnes signifie également que nous partageons la responsabilité de maintenir une ambiance de travail sûre et respectueuse, et exempte de conduites abusives ou non professionnelles.

## Respect mutuel

Nous devons respecter chaque personne en tant qu'individu et la traiter avec dignité. Nous prenons en considération les différences de chacun dans un esprit d'inclusion pour accueillir tout le monde et offrir la possibilité de révéler leur potentiel.

En nous traitant chacun avec respect, dignité, politesse et équité, notre réussite perdure grâce à un travail d'équipe et une collaboration efficaces.



## Confidentialité et protection de l'Information à caractère personnel



Notre respect pour les personnes signifie également que nous respectons la vie privée de nos employés, associés, clients, fournisseurs, candidats, partenaires et des particuliers. Cela revêt une importance particulière en ce qui concerne les informations personnelles, qui peuvent comprendre des noms, des mots de passe, des numéros d'identification nationaux, des adresses personnelles, des numéros de téléphone, des informations bancaires, des informations médicales et d'autres données. Notre politique générale Groupe en matière de confidentialité ([ManpowerGroup Global Privacy Notice](#)), décrit les types d'informations personnelles que nous collectons, la façon dont nous les utilisons, avec qui nous les partageons, ainsi que les droits et les choix offerts aux personnes en ce qui concerne l'utilisation de leurs données.

Chaque pays dispose également d'une politique de protection des données à caractère personnel des employés du siège et des différents pays où nous opérons. Par conséquent, nos pratiques en matière de protection des données personnelles peuvent varier en fonction des pays dans lesquels nous travaillons afin de tenir compte des pratiques et des exigences légales locales.

Nous avons créé un programme de sécurité, relatif aux informations pour protéger les informations externes à l'Entreprise qui nous sont confiées. Le programme de sécurité a également vocation à protéger la propriété intellectuelle du groupe qui fait la force de notre marque. Même si la prévention est l'élément primordial du cycle de gestion des risques, la détection et la réaction sont essentiels pour pouvoir relever les défis actuels que représentent les risques de sécurité en matière d'information.





## Diversité, équité, inclusion et appartenance

En tant que société internationale présente dans plus de 75 pays, nos activités sont naturellement diverses. Nous pensons que notre organisation, nos dirigeants et nos clients doivent refléter la diversité de ces communautés. Nous apprécions et encourageons le large éventail de perspectives et de capacités que cette diversité fait naître. ManpowerGroup définit la diversité comme les différences de race, d'ethnie, de nationalité, de religion, d'origine culturelle, de sexe, d'âge, de handicap, de caste, de statut marital, d'appartenance syndicale, d'affiliation politique, d'état de grossesse, d'état de santé, d'orientation sexuelle et d'identité de genre. Nous recherchons et promouvons le respect mutuel et la compréhension entre les personnes vivant des situations personnelles différentes ou issus de milieux sociaux différents. Nous défendons la diversité, l'équité et l'inclusion. Dans toutes les facettes de notre organisation et dans nos communautés, nous nous engageons à créer une culture et une conscience d'inclusion et d'appartenance et nous nous engageons à lutter contre l'injustice raciale par la dignité du travail.

Pour plus d'informations sur la diversité et l'inclusion chez ManpowerGroup, veuillez cliquer [ici](#).

## Harcèlement et discrimination

Chacun a le droit de travailler dans un environnement exempt de harcèlement, de quelque type que ce soit. Dans le cadre de vos fonctions au sein de ManpowerGroup, vous pouvez attendre de nous un environnement de travail exempt de toute forme de harcèlement, de menace, d'hostilité, et d'intimidation (et nous attendons de vous que vous aidiez à le préserver). Cela signifie que nous ne tolérons aucun comportement physique, écrit ou verbal offensant ou malvenu au bureau ou par voie électronique, par exemple par le biais de plateformes de réunions virtuelles, de messages-textes, de courriels ou de réseaux sociaux. Nous ne tolérons aucun comportement verbal, non verbal ou physique, de toute personne associée à nos activités (y compris les fournisseurs et les clients) constituant un harcèlement ou un environnement de travail intimidant, offensant, abusif ou hostile, et notamment toute violence sur le lieu de travail ou le harcèlement sexuel. Nos employés et nos responsables sont tenus de respecter toutes les lois anti-harcèlement du lieu où ils travaillent.

Le harcèlement sexuel se manifeste lorsqu'un comportement malvenu à connotation sexuelle (y compris basé sur l'orientation sexuelle et le statut de transsexuel) affecte la personne sur son lieu de travail. Ce type de comportement comprend des avances de nature sexuelle importunes, les demandes de faveurs sexuelles et tout autre comportement verbal ou physique de nature sexuelle qui entraîne un environnement de travail intimidant, hostile ou offensant.

**Un « comportement déplacé » désigne un comportement indésirable, non sollicité ou importun.**

Un comportement qui semble acceptable pour une personne peut être indésirable pour une autre (une blague par exemple, une accolade ou une image). La définition d'un éventuel harcèlement ne dépend pas de l'intention du prétendu harceleur. Mais plutôt de la personne visée et qui le considère comme indésirable.



**Par exemple,** Joe accueille souvent les employés de sexe féminin par une accolade. Il se montre également amical envers ses collègues masculins mais, en général, leur donne juste une tape dans le dos. Joe ne s'en rend pas compte, mais bien que la plupart des collaborateurs soient indifférents à son comportement, d'autres frémissent à chaque fois qu'il arrive, car l'accolade les met très mal à l'aise. Joe doit comprendre que, bien qu'il soit bien intentionné, sa conduite pourrait faire l'objet d'une plainte pour harcèlement sexuel car elle est considérée comme inappropriée pour au moins une de ses collègues.



**Autre exemple :** Si lors d'un déplacement professionnel comprenant une nuit à l'hôtel, un directeur vient dans votre chambre après la journée de travail, et vous fait savoir que vous obtiendrez une augmentation si vous acceptez ses avances sexuelles, cela est considéré comme du harcèlement aux termes de la loi ainsi que de la politique de ManpowerGroup. Même si cette situation se produit en dehors du travail, elle est liée au travail et est suffisamment grave pour provoquer un environnement de travail hostile ou constituer un chantage basé sur le harcèlement sexuel.



**Si vous êtes victime d'une quelconque forme de harcèlement ou de violence, ou si vous êtes témoin de ce type de comportement à l'égard d'un autre employé, vous devez signaler l'incident à votre responsable, à votre directeur, au responsable local de la conformité ou au représentant local des ressources humaines, à la responsable de la Conformité et de l'Éthique Groupe ou par le biais de la ligne d'alerte [Business Ethics Hotline](#).**



## Droits humains

Notre présence mondiale, qui nous permet de travailler avec des centaines de milliers d'entreprises dans le monde entier, signifie que nous pouvons influencer la façon dont les gens sont traités dans des chaînes d'approvisionnement multinationales complexes. Nous attendons des employés et des partenaires de ManpowerGroup qu'ils mènent leurs activités dans le respect des principes fondamentaux du droit au travail ([Fundamental Principles and Rights at Work](#)) :

- ✓ **La liberté d'association et la reconnaissance effective du droit de négociation collective**
- ✓ **L'abolition du travail forcé ou obligatoire**
- ✓ **L'abolition du travail des enfants**
- ✓ **L'abolition de la discrimination relative au travail et à l'emploi**

En respectant et en promouvant ces principes et en diffusant ces normes par le biais de notre code de conduite des fournisseurs, nous pouvons contribuer à faire en sorte que le travail soit une source de dignité et d'utilité. Et grâce à notre place prépondérante dans notre secteur, nous pouvons plaider en faveur de pratiques de recrutement éthiques, d'une flexibilité et d'une sécurité de l'emploi, et de plus grandes possibilités pour les populations sous-représentées et vulnérables de développer les compétences demandées et de participer à l'économie formelle.

Pour en savoir plus sur l'engagement de ManpowerGroup en matière de droits humains, consultez notre page consacrée au développement durable de ManpowerGroup ([ManpowerGroup Sustainability page](#))



## Santé et sécurité

La santé et la sécurité de nos collaborateurs sont une priorité absolue et font partie intégrante de notre culture. Depuis la crise sanitaire provoquée par la COVID-19, il est plus impératif que jamais que nos collaborateurs se sentent en sécurité dans un environnement de travail sain.

Chacun doit pleinement respecter toutes les réglementations, politiques et procédures en matière de sécurité et de santé et doit être prêt à exécuter les plans de préparation aux situations d'urgence.

**Nous devons immédiatement signaler les pratiques ou les conditions de travail dangereuses afin que des mesures soient prises en temps utile. Tout accident lié au travail, quelle que soit sa gravité, doit être signalé sans délai.**



## Abus de substances psychoactives

Nous interdisons les drogues et l'alcool sur le lieu de travail. Afin de maintenir un environnement de travail sûr et agréable, personne ne doit être sous l'influence physique et psychologique des drogues et de l'alcool lors de la conduite des affaires de l'entreprise et alors qu'elle se trouve dans l'enceinte de l'entreprise. Toute violation de cette règle peut entraîner un licenciement immédiat.

L'achat ou la consommation de boissons alcoolisées dans les locaux de l'entreprise sont interdits, sauf avec l'autorisation spécifique de la direction de l'entreprise dans le cadre d'activités de l'Entreprise.

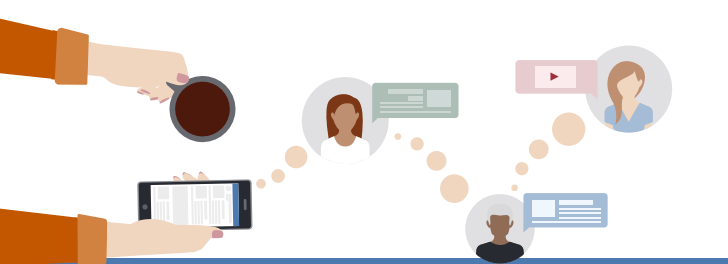
Si vous consommez des médicaments sur ordonnance qui peuvent affecter votre performance au travail ou compromettre votre capacité à travailler en toute sécurité, il est souhaitable que vous en parliez à votre Responsable ou votre directeur.

## Violence sur le lieu de travail

La violence sur le lieu de travail comprend les vols et autres délits commerciaux, les cas de harcèlement, la violence envers l'employeur, les collaborateurs actuels ou passés, les membres de leur famille, les clients, les fournisseurs et autres tiers. Sous réserve des lois et réglementations applicables, nous interdisons la possession et/ou l'utilisation d'armes à feu, d'autres armes, d'engins explosifs et/ou d'autres matières dangereuses dans les locaux de l'entreprise ou dans le cadre des activités de l'entreprise.



NOTRE  
**entreprise et  
nos actionnaires**



## Conflits d'intérêts

Il incombe à chacun de prendre des décisions commerciales qui soient dans le meilleur intérêt de notre entreprise.

**Des « conflits d'intérêts » peuvent surgir au cours d'activités dans le cadre desquelles les intérêts personnels peuvent compromettre, ou sembler compromettre, notre capacité à prendre des décisions objectives et à agir dans le meilleur intérêt de notre entreprise et de ses actionnaires.**

Vous devez faire connaître sans délai à un responsable toute transaction, relation ou situation qui pourrait entraîner un conflit d'intérêt réel ou éventuel. Cette exigence inclut également les transactions, les relations ou les situations impliquant une autre personne qui pourraient créer à un conflit d'intérêts réel ou potentiel. La déclaration à votre responsable est essentielle à la résolution de ces conflits et permet de préserver notre culture éthique. Les questions de conflit d'intérêts ne peuvent être résolues qu'après examen des circonstances particulières dans le contexte de nos activités au sein de ManpowerGroup. Le responsable doit prendre une décision après consultation, le cas échéant, avec du plus haut niveau de direction appropriée

### Exemples de conflits potentiels

La liste ci-dessous présente des exemples de transactions, relations et situations pouvant créer un conflit d'intérêts, réel ou apparent.

- ✓ Jon, un informaticien professionnel, crée une entreprise qui fournit des services et des conseils informatiques aux clients de Manpower, tout en étant employé de ManpowerGroup.
- ✓ Sarah, spécialiste en recrutement, travaille à temps partiel, les soirs et les week-ends, pour un concurrent de ManpowerGroup.
- ✓ Mitch, directeur et décideur, accepte de participer à un séjour de golf offert par un fournisseur potentiel puis choisit ce vendeur pour le faire travailler pour notre entreprise.
- ✓ Oscar, membre de l'équipe des ressources humaines, omet de mentionner que son beau-frère a postulé à une offre d'emploi pour laquelle Oscar est le principal recruteur.

**Pour chacune de ces situations le conflit d'intérêts, réel ou potentiel, doit être communiqué au responsable ou au directeur et vous devez vous conformer à ses instructions pour résoudre le problème.**

### Opportunités du Groupe

Nous devons exercer notre travail de façon à faire progresser les intérêts professionnels légitimes de notre entreprise. Il nous est interdit de tirer avantage des occasions résultant de l'utilisation de la propriété ou des informations de l'Entreprise, ou grâce à notre position au sein de ManpowerGroup.

**Exemple :** Enzo, directeur général, explique à Claudia, recruteuse principal, qu'il souhaite engager un nouveau directeur des ressources humaines car une nouvelle fonction au sein de l'Entreprise a été attribuée à la personne actuellement en poste. La belle-sœur d'Enzo, Monica, est actuellement

directrice des ressources humaines dans une entreprise locale de recrutement de personnel et compte plusieurs années d'expérience dans ce domaine. Enzo invite sa belle-sœur à postuler pour le poste dit à Claudia de regarder sa candidature et de contourner la procédure normale car il connaît Monica et ses qualifications.

Après avoir reçu la candidature de Monica, Claudia en informe Enzo et un entretien est organisé entre Enzo et Monica. Enzo est satisfait de l'entretien et demande à Claudia de proposer l'emploi à Monica sans rencontrer d'autres candidats.

**Parmi les situations suivantes, laquelle crée un conflit d'intérêts potentiel ? Cochez toutes les cases qui s'appliquent, puis cliquez sur « Terminé » pour obtenir la réponse.**

La seule personne reçue en entretien pour le poste était la belle-sœur d'Enzo.

Enzo a choisi d'embaucher Monica sans que personne d'autre n'examine sa décision .

Claudia n'a averti personne que Monica est la belle-sœur d'Enzo.

Toutes les réponses





## Protection de l'Information et des actifs de l'entreprise

Nous sommes responsables de la protection des actifs de ManpowerGroup comme s'ils étaient les nôtres. Les actifs de ManpowerGroup ne concernent pas uniquement l'argent, la propriété et le matériel. Ils incluent les données financières, des idées, les plans d'affaires, les technologies, les listes de clients, les informations personnelles concernant les employés et d'autres informations confidentielles.

Le vol, le détournement ou l'utilisation non autorisée de ces actifs représentent un grave problème et seront traités comme tels.



### Utilisation des actifs de l'Entreprise

Nous devons agir de façon à protéger la propriété physique, les fournitures et les équipements de l'Entreprise. L'utilisation personnelle de ces actifs est permise uniquement avec autorisation préalable. Ils ne doivent jamais être utilisés pour le profit personnel ou à des fins commerciales non liées à l'entreprise.

### Informations commerciales à caractère confidentiel

Les informations commerciales à caractère confidentiel relatives à nos stratégies et à nos opérations commerciales sont un atout précieux de l'Entreprise.

**Les « informations commerciales à caractère confidentiel » incluent les données sur la tarification et les coûts, les listes de clients, les potentielles acquisitions, les processus et procédures commerciaux, les données financières, les secrets commerciaux et le savoir-faire, les informations sur le personnel, les stratégies et plans de vente et de marketing, les listes de fournisseurs et toute autre information et développement qui n'ont pas été rendus publics.**

Toutes les informations de l'entreprise doivent uniquement être utilisées au profit de l'Entreprise, et en aucun cas pour un profit personnel. Nous partageons cette responsabilité même après que l'emploi ou la relation commerciale avec ManpowerGroup soit terminé sous réserve des lois en vigueur.

**Il existe certaines exceptions : a) Avec l'autorisation écrite de ManpowerGroup, b) l'information est portée de façon licite à la connaissance du public, ou c) il vous est donné l'ordre de divulguer l'information par une cour de justice**

En outre, rien dans ce code ne vous interdit de signaler volontairement d'éventuelles violations de la loi ou des réglementations à une autorité gouvernementale ou de divulguer d'autres informations protégées par les lois ou les réglementations relatives aux « lanceurs d'alertes ». Voir le chapitre [signalements des préoccupations](#) du présent document.

Veuillez noter que cette politique, qui vous permet de signaler ou de divulguer des violations de la loi ou des réglementations à une autorité gouvernementale, remplace tout accord de confidentialité, de non-divulgaration ou autre accord similaire que vous avez pu signer dans le cadre de votre emploi chez ManpowerGroup.



## Informations privilégiées et négociations de titres

Votre travail chez ManpowerGroup peut vous donner accès à des informations matérielles non publiques.

**!** Les « informations matérielles non publiques » comprennent toute information qui aurait un impact sur la décision raisonnable d'un investisseur de négocier les titres d'une entreprise qui ne sont pas habituellement disponibles pour le public investisseur.

**Il est illégal de négocier des titres de ManpowerGroup, ou des titres de toute autre entreprise, sur la base d'informations matérielles non publiques. Dans ce cas, les opérations relèvent du « délit d'initié ».**

Les lois sur le délit d'initié vous interdisent également de transmettre de telles informations à d'autres personnes qui pourraient ensuite négocier les actions de l'entreprise.

Toute information, qu'elle soit positive ou négative, susceptible d'affecter le cours des actions d'une entreprise, doit être considérée importante. De telles informations concernées peuvent comprendre : les bénéfices ou des projections de bénéfices ; les résultats des ventes ; les plans stratégiques ; des incidents de cybersécurité importants ; des changements importants au niveau du personnel ; les initiatives de marketing ; les fusions ou acquisitions ; un litige important ; les emprunts ou des financements importants, ou d'autres développements significatifs. Toute personne ayant accès à ces informations doit en assurer la confidentialité. Nous ne devons parler de ces informations à aucune personne externe à l'Entreprise, y compris des contacts commerciaux hors ManpowerGroup, ni même aux membres de notre familles ou à nos amis.

Veuillez vous référer à notre politique en matière de délits d'initiés ([ManpowerGroup Insider Trading Policy](#)). Nous devons nous conformer pleinement à cette politique. Si vous souhaitez acheter ou vendre nos actions mais avez un doute par rapport à ces exigences, vous devez contacter le [directeur juridique Groupe de de l'entreprise](#).



**Exemple :** Frederick, directeur financier, apprend que l'entreprise envisage l'acquisition d'une importante entreprise de recrutement spécialisé dans le domaine de la santé, dont les actions sont cotées en bourse. Cette acquisition va doubler les bénéfices de l'entreprise au Royaume-Uni. L'entreprise ne rendra pas cette acquisition publique avant le mois prochain.

**Vrai ou faux :** Frederick peut acheter des actions ManpowerGroup aujourd'hui et recommander à sa sœur de faire de même.

## Exactitude des dossiers et des documents commerciaux

**Nous sommes réputés pour notre honnêteté et notre fiabilité dans tous les domaines de notre activité.** Toutes les informations commerciales, y compris les dossiers commerciaux et financiers, doivent être communiquées en temps voulu et avec exactitude. Les informations financières doivent correspondre aux transactions réelles et respecter les principes de comptabilité généralement acceptés. Il est interdit de constituer des fonds ou des actifs non divulgués ou non comptabilisés.

Les documents et dossiers d'affaires comprennent les documents sur papier tels que les lettres et les rapports imprimés. Ils incluent également les documents sous forme électronique tels que les emails et tout autre média contenant des informations sur notre Entreprise et ses activités professionnelles.

## Propriété intellectuelle : Pour ManpowerGroup et pour autrui

**La connaissance et l'innovation sont deux valeurs fondamentales de ManpowerGroup.** La propriété intellectuelle de ManpowerGroup est un actif commercial précieux. Nous avons l'obligation de respecter et de protéger toute propriété intellectuelle, qu'elle soit la nôtre ou qu'elle appartienne à une autre personne ou organisation.

ManpowerGroup est propriétaire de toutes les inventions, découvertes, idées et secrets commerciaux créés par les employés de ManpowerGroup sur le lieu de travail ou produits en utilisant les ressources de ManpowerGroup.

Ces obligations s'appliquent aussi spécifiquement à toutes les applications logicielles. Nous utiliserons tous les logiciels légalement et conformément aux licences qui nous ont été accordées.





## Utilisation des médias électroniques et des réseaux sociaux

**Notre marque et notre réputation dépendent de chacun de nous et de notre comportement. Cela inclut notre comportement sur tous les médias électroniques et les systèmes de communication tels que la messagerie vocale, les emails, Facebook, Twitter, LinkedIn et les logiciels commerciaux.**

Les communications sur ces systèmes ne sont pas privées. Elles sont des documents d'affaires. Par conséquent, ManpowerGroup peut, conformément aux réglementations applicables, limiter, lire, accéder, intercepter et divulguer les contenus de ces communications.

En tant qu'utilisateurs de ces systèmes, nous avons la responsabilité de garantir que ces communications ne portent pas préjudice, n'offensent personne ni n'exposent notre entreprise à un quelconque danger.

Nous ne devons jamais utiliser les systèmes de ManpowerGroup pour, publier, stocker, transmettre, télécharger ou distribuer, sciemment, ou de manière irréfléchie ou malveillante, de contenu menaçant, abusif, offensant, dénigrant, diffamatoire ou obscène, quelle qu'en soit la nature.

Les réseaux sociaux en ligne contribuent grandement à notre réussite. Ils nous connectent aux personnes qui sont devenues des clients, des candidats, des collaborateurs et des collègues. Contrairement à de nombreuses entreprises, nous permettons et encourageons nos employés à utiliser les réseaux sociaux. Cependant, nous attendons de la part de nos employés que leur comportement en ligne reflète celui qu'ils appliquent dans tout contexte d'entreprise.

Pour plus d'informations sur la politique de ManpowerGroup en matière de réseaux sociaux, veuillez cliquer [ici](#).

**Exemple :** Xiaohui, directrice du développement de l'activité, montre à sa collègue, Della, une image qu'elle a trouvée sur Facebook d'un client. Della décide de la commenter et d'y inclure une référence à ManpowerGroup. Della s'inquiète du fait que si Xiaohui inclut ManpowerGroup dans le commentaire, cela pourrait sembler provenir de ManpowerGroup plutôt que d'être un commentaire personnel de Xiaohui.

Xiaohui répond que l'entreprise encourage l'interaction sociale avec les clients.

**Qui a raison ? Cochez toutes les cases qui s'appliquent, puis cliquez sur « Terminé » pour obtenir la réponse.**

Xiaohui car l'entreprise encourage les employés à utiliser les réseaux sociaux pour établir des relations avec les clients.

Della parce que Xiaohui ne devrait pas utiliser Facebook pendant le temps de travail ni inclure une référence à ManpowerGroup.

Les deux ont raison car l'entreprise encourage les employés à interagir avec les clients ou les collègues sur les réseaux sociaux afin d'établir des relations mais désapprouve les commentaires jamais inclure un commentaire qui pourraient sembler être ceux de l'entreprise et non celui de la personne.



## Demandes des investisseurs et des médias



Lorsque nous fournissons des informations sur notre Entreprise au grand public, à nos actionnaires et aux médias, nous devons le faire de sorte que toutes les informations soient à jour, appropriées et exactes. Il est important d'empêcher toute divulgation par inadvertance d'informations confidentielles. Toute demande ou requête d'informations de la part du public, d'un actionnaire, d'un analyste ou d'un représentant des médias doit immédiatement être transmise au spécialiste des relations publiques approprié et désigné de votre pays (Direction de la Communication) Si la demande porte sur un sujet général une question au niveau mondial ou si elle provient d'un investisseur, elle doit être adressée ou transférée au service des relations publiques du Groupe par votre directeur de la communication locale..



NOTRE  
**Clients et  
partenaires  
professionnels**



## Corruption sous toutes ses formes

**Il y a corruption lorsque des choses de valeur (par exemple, des espèces des équivalents en espèces, des cadeaux) sont offerts directement ou indirectement à des personnes, notamment des « agents publics », des partenaires professionnels, des clients ou futurs clients, afin d'influencer une décision discrétionnaire de leur part.** Nous sommes responsables du respect de toutes les lois anti-corruption applicables dans les pays et territoires dans lesquels nous intervenons. Parmi les lois les plus connues, citons le Foreign Corrupt Practices Act aux États-Unis, le Bribery Act au Royaume-Uni et la loi Sapin II en France. Ces réglementations anti-corruption s'appliquent également à toute personne qui travaille pour le compte de ManpowerGroup.

**Un « paiement de facilitation » est une petite somme d'argent versée à un employé du gouvernement pour qu'une tâche ordinaire, qui aurait pris du temps, soit effectuée plus rapidement, par exemple l'obtention d'un passeport ou d'un service téléphonique.**

Les paiements de facilitation sont illégaux au regard des lois de la plupart des pays. Dans le cadre de la conformité de notre politique aux lois en vigueur, nous n'autorisons pas les paiements de facilitation. Si vous recevez une demande de paiement de facilitation ou avez des questions, veuillez contacter la Direction Juridique Groupe

Pour plus d'informations sur la politique anti-corruption de ManpowerGroup, veuillez cliquer [ici](#).





## Cadeaux, invitations et parrainages

Nous reconnaissons que le fait d'offrir des cadeaux, des invitations, d'établir des parrainages ou de proposer des avantages de voyage peut être légitime dans un contexte professionnel. Il vous incombe la responsabilité de vous conformer à la politique en matière de cadeaux, invitations et parrainages ([Policy on Gifts, Entertainment and Sponsorships](#)) car ces activités peuvent être considérées comme des pratiques de corruption dans certaines circonstances.

Notre politique relative aux cadeaux, invitations et parrainages propose des règles générales que nos employés doivent respecter lorsqu'ils offrent des cadeaux, des invitations ou des parrainages, cela concerne également les limites relatives aux repas et aux cadeaux en fonction des pays ou de manière générale.

**Nous devons toujours mener nos activités avec un haut degré d'exigence afin de conserver notre réputation d'Entreprise juste et honnête.** Il est habituel d'accorder des avantages à des partenaires commerciaux ou des clients, des cadeaux occasionnels de valeur modeste ou des invitations tels que des repas ou des dîners par exemple. Ces activités doivent se conformer à nos politiques de notre entreprise, être limitées en nature et ne jamais influencer, ou sembler influencer, les décisions prises par des agents publics, des partenaires commerciaux, des clients ou des clients potentiels. Nous devons faire preuve de bon sens lorsque nous offrons et recevons des avantages commerciaux. Les espèces ou équivalents en espèces ne sont pas des cadeaux autorisés.



**Parmi les dépenses suivantes, lesquelles sont autorisées ? Cochez la meilleure réponse, puis cliquez sur « Terminé » pour obtenir la réponse.**

Emmener un client potentiel à un match de football ou de rugby si l'objectif principal de cette réunion est de discuter de nouvelles possibilités d'affaires et n'est pas perçu comme un pot-de-vin pour cette nouvelle entreprise.

Un dîner d'affaires avec un client actuel ou potentiel dont l'addition totale est inférieure à la limite autorisée pour un repas par personne.

Un presse-papiers en cristal portant le logo de Manpower dont la valeur est inférieure à la limite pour un cadeau à un dirigeant d'un client come marque de reconnaissance à la suite du renouvellement d'un contrat important.

Toutes les réponses ci-dessus.

## Ce que nous attendons de nos partenaires commerciaux

**Notre responsabilité légale pouvant être mise en cause par un partenaire commercial dans le cadre de son travail pour notre entreprise, e.** Par conséquent, nous pensons qu'il est primordial d'entrer en affaires avec des partenaires commerciaux faisant preuves d'une conduite professionnelle éthique au plus haut niveau.

Nous attendons de nos agents, vendeurs, fournisseurs, entrepreneurs indépendants, consultants ou partenaires de coentreprises, ou tout autre partie de tout autre partie agissant en notre nom (« partenaire commercial ») qu'ils fournissent des services légitimes et respectent les normes de conduite éthique et professionnelle décrites dans le code.



### Sélection

La sélection de nos partenaires commerciaux est effectuée sur la base de critères objectifs, incluant la qualité, l'excellence technique, le coût/prix, l'échéancier/la livraison, les services et leur implication dans des pratiques professionnelles socialement responsables et éthiques. Aucun service ne sera demandé par un partenaire commercial à l'entreprise sans diligence raisonnable et sans contrat détaillant les conditions de réalisation des services et de paiement.

Nous ferons le nécessaire pour veiller à ce que nos décisions d'achat ne soient jamais compromises par des relations personnelles

ou influencées par l'acceptation de cadeaux, de faveurs inappropriées ou ou d'invitations excessives

Notre politique relative aux partenaires commerciaux de la chaîne d'approvisionnement ([Supply Chain Business Partner Policy](#)) exige de nos fournisseurs qu'ils affirment leur volonté d'adopter et promouvoir, dans le cadre de leurs activités commerciales quotidiennes, des pratiques en matière de responsabilité sociale des entreprises conformément au Pacte mondial des Nations Unies et à d'autres normes mondiales que ManpowerGroup s'est engagé à respecter.

### Pratiques loyales

Nous respectons chaque individu et avons la réputation d'entretenir des relations fiables. Par conséquent, nous ne divulguons pas à un tiers toute information contractuelle ni les conditions de nos relations professionnelles avec nos sous-traitants et fournisseurs, à moins que nous n'en ayons l'autorisation.

**Vrai ou faux : « Nous pouvons être tenus légalement responsables la conduite de nos partenaires commerciaux. »**







## Pratiques dans le domaine de la vente, du marketing et de la communication

**Nous sommes fiers de la qualité de nos services et nous nous engageons pour une concurrence équitable en adoptant des pratiques commerciales éthiques.** Nous nous efforçons de ne présenter que des informations exactes et véridiques sur nos produits et services lors de présentations, discussions avec les clients, dans notre publicité, nos documents promotionnels et nos annonces publiques. Lorsqu' il nous est de nous comparer à la concurrence, nous présentons fidèlement les informations .

## Lois sur l'antitrust et la concurrence

ManpowerGroup est prospère sur des marchés ouverts concurrentiels . Notre réussite s'appuie sur l'excellence dans tous les domaines de notre activité. Les États-Unis, l'Union européenne, l'Organisation de coopération et de développement économiques et d'autres pays et groupes de pays ont adopté des lois relatives à l'antitrust et à la concurrence destinées afin de préserver la concurrence et de promouvoir l'ouverture des marchés. Nous nous conformons pleinement à ces lois et réglementations, interdisant les accords qui entravent une concurrence loyale. Notre Entreprise ne tolère aucune conduite enfreignant ces exigences.

Il est interdit, à quiconque dans notre Entreprise , de diriger, participer, approuver ou tolérer toute violation des lois régissant la concurrence. Les directeurs sont responsables du comportement de leurs équipes .

Les lois n'étant pas identiques dans tous les pays, il est important que vous compreniez les lois anti-trust et relatives aux pratiques anti-concurrentielles en vigueur pour votre marché.

**Plus généralement, vous ne pouvez pas aborder les sujets suivants avec les concurrents :**

- » **Prix, remises ou conditions générales de vente**
- » **Les bénéfices, , les marges de profit ou les données sur les coûts**
- » **Les parts de marché, les territoires de vente ou les marchés**
- » **L'allocation des clients ou de territoires**
- » **La sélection, le refus ou la fin d'une relation avec des clients clients ou de fournisseurs**
- » **La limitation d'un territoire ou de marchés dans lesquels une entreprise peut revendre des produits.**
- » **Et la limitation des clients auxquels l'Entreprise peut vendre**



La prévention est un élément primordial . C'est pourquoi, si vous avez des questions sur l'application des lois antitrust et relatives aux pratiques anti-concurrentielles à un comportement passé, présent ou futur, consultez le Directeur ou la Direction juridique Groupe.



## Obtenir des informations sur la concurrence

**Nous prônons la concurrence ouverte et loyale. Nous avons la responsabilité et le droit d'obtenir des informations concernant d'autres entreprises commerciales, y compris nos concurrents, par des moyens légaux et conformes à l'éthique .** De telles informations peuvent comprendre des rapports d'analystes, des documents marketing non exclusifs, de la publicité, des articles de journaux et de magazines publics et d'autres informations écrites ou orales.

Nous n'essayerons pas d'obtenir de telles informations par des moyens contraires à l'éthique et illégaux, tels que l'espionnage industriel, la mise sur écoute, et/ou en dissimulant notre identité. Nous n'accepterons pas ni ne lirons aucun document d'un concurrent si savons qu'il a été obtenu de manière inappropriée .

ManpowerGroup respecte les obligations légale que vous pouvez avoir envers un employeur précédent, telles que la confidentialité et des restrictions imposées sur la sollicitation des employés et des clients d'un employeur précédent. Toute personne ayant conclu ce type d'accord doit le faire savoir afin de garantir le respect des termes de l'accord.



NOTRE  
**Communautés**



## Développement durable

**Notre tradition de responsabilité envers les communautés que nous servons implique que nous nous efforçons de mener nos activités dans le respect de l'environnement.** Au regard de nos métiers tertiaires, notre impact environnemental est moindre. Nous exploitons nos locaux avec les permis, approbations et contrôles nécessaires, et nous nous efforçons de réduire notre impact par la réduction de nos déchets et de notre consommation d'énergie.

Nous avons un rôle important à jouer et pouvons avoir un impact positif sur l'environnement en prenant les bonnes décisions et en encourageant une gestion responsable par nos employés, collaborateurs et partenaires commerciaux. Ainsi, ManpowerGroup peut apporter son aide et rendre le travail et la vie au sein des communautés plus durables. La plupart des initiatives environnementales de ManpowerGroup sont mises en œuvre au niveau local.

Pour en savoir plus sur notre politique et les directives de ManpowerGroup en matière de gestion environnementale: [ManpowerGroup's Environmental Management Policy and Guidance](#).





## Activités et Contributions politiques



Il est interdit d'utiliser les fonds, la propriété ou d'autres ressources de l'Entreprise pour effectuer toute contribution ou fournir quelque article de valeur à tout candidat, partis, ou activité politique. Notre entreprise ne remboursera aucune contribution personnelle effectuée à des fins politiques.

Chaque individu peut participer à des activités politiques sur son temps personnel et à ses propres frais, tant que cela n'interfère pas avec la performance de ses de ses fonctions auprès de de ManpowerGroup. Vous ne devez pas effectuer de contribution politique en espèces ou en services personnels, au nom de ManpowerGroup. En outre, ManpowerGroup interdit l'utilisation de ses locaux pour des activités politiques.



## Bénévolat et dons de charité

Nous savons que de nombreux employés de ManpowerGroup s'engagent à soutenir leurs communautés locales et se passionnent pour de nombreuses œuvres caritatives. **Nous encourageons les employés à réitérer notre engagement à « faire bien en faisant le bien » par des activités de bénévolat dans leurs communautés locales et en soutenant des œuvres caritatives** . N'oubliez pas que vous n'êtes pas autorisé à utiliser les fonds, les ressources ou le nom de ManpowerGroup, ou l'une de ses marques, pour soutenir vos activités personnelles.



NOTRE  
**Programme  
de conformité**



## Administration et coordonnées importantes

- ✓ En tant que directeur juridique Groupe et Chief Compliance Officer, **Richard Buchband** ([generalcounsel@manpowergroup.com](mailto:generalcounsel@manpowergroup.com)) veille au respect du présent code et du programme de conformité de l'entreprise.
- ✓ Sous sa direction, ce code sera administré et interprété par la responsable Ethique et Conformité Groupe de notre entreprise, **Shannon Kobylarczyk** ([ethics.training@manpowergroup.com](mailto:ethics.training@manpowergroup.com)).

La Responsable Ethique et Conformité Groupe est autorisée à formuler et à mettre en œuvre des règles, des procédures et des programmes éducatifs destinés à promouvoir l'efficacité du présent code. Elle est également autorisée à répondre aux questions relatives au présent code et ses applications à des situations spécifiques.

La Responsable Ethique et Conformité Groupe ManpowerGroup fera un compte rendu régulier relatif à la conformité du présent Code au conseil d'administration ou au comité du conseil approprié.





## Procédures judiciaires et enquêtes internes

**Nous souhaitons faire preuve de responsabilité et d'exactitude dans toutes nos transactions professionnelles** Par conséquent, toute personne recevant une demande, une plainte, un avis indiquant que notre entreprise fait l'objet de toute poursuite judiciaire ou administrative, ou d'enquête du gouvernement, doit immédiatement en informer le directeur juridique Groupe, qui coordonnera et dirigera la réponse de l'Entreprise.

Les enquêtes portent souvent sur des problèmes complexes d'ordre légal ou professionnel. Ne cherchez pas à enquêter par vous-même sur des questions d'ordre légal, cela pourrait compromettre l'enquête. Il revient à la direction générale de l'Entreprise de déterminer si une enquête interne doit être menée ainsi que de choisir les méthodes qui seront employées.

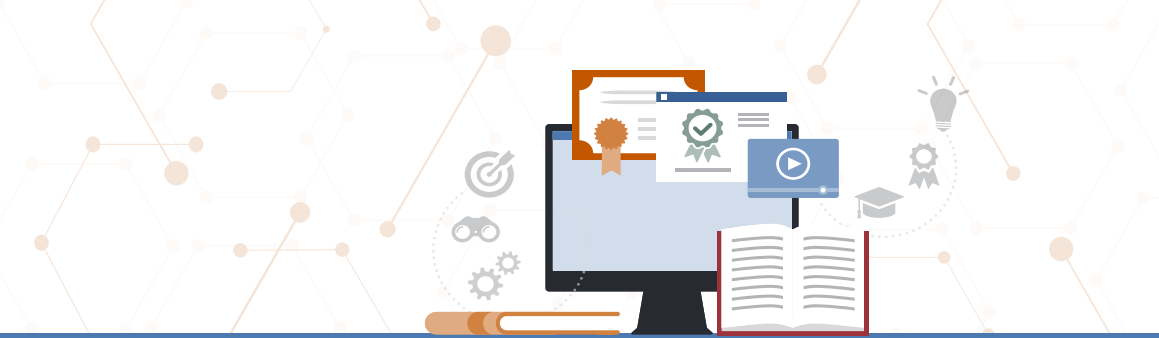
Si les résultats de toute enquête interne ou gouvernementale exigent des mesures correctives, la direction générale déterminera les mesures appropriées à appliquer et sera responsable de leur mise en oeuvre.

Vous avez le devoir de coopérer entièrement à toute enquête interne menée par notre entreprise. Sous réserve de l'avis du Directeur juridique Groupe ou de d'avocats externes à l'Entreprise chacun doit pleinement coopérer à l'enquête lorsque cela lui est demandé.

**! Nous devons être honnêtes dans tous nos rapports avec le gouvernement, les forces de l'ordre ou les enquêteurs internes et ne devons pas :**

- » **Détruire, modifier ou cacher tout document ou autre preuve potentiellement pertinente.**
- » **Effectuer des déclarations trompeuses en rapport avec toute enquête menée par notre entreprise ou par une autorité gouvernementale.**
- » **Obstruer, influencer de façon frauduleuse ou entraver toute enquête**
- » **Tenter de faire détruire des preuves, fournir des informations fausses ou trompeuses ou entraver toute enquête par quelqu'un d'autre.**





## Formation et certification

Nous avons la responsabilité partagée de faire ce qu'il faut pour tous nos collaborateurs et de protéger la réputation de notre Entreprise. Une des mesures les plus importantes est la formation annuelle impérative pour tous les employés sur le présent Code et sur toutes les politiques de l'Entreprise. Le directeur de l'Éthique et de la Conformité Groupe met en place des programmes de formation.

**Comme nous souhaitons garantir la conformité au présent Code, tous les employés et tous les membres du conseil d'administration doivent renvoyer une certification sur une base annuelle.**

## Mesures disciplinaires

Le non-respect du Code, du processus de certification demandé ou le défaut de coopération lors d'enquête interne sur une violation réelle ou apparente du présent Code peut justifier des mesures disciplinaires, pouvant aller jusqu'au licenciement.

Dans de rares cas, il peut arriver qu'un employé ait besoin d'une dérogation à une disposition du présent code. Vous pouvez demander une dérogation en envoyant un courriel au directeur juridique Groupe : [generalcounsel@manpowergroup.com](mailto:generalcounsel@manpowergroup.com). Seul le conseil d'administration de ManpowerGroup peut accepter une dérogation à une disposition du présent code pour un administrateur ou un dirigeant. Toute dérogation, pour un administrateur ou un dirigeant, sera divulguée conformément aux lois, règles et réglementations applicables.



# ET COORDONNÉES IMPORTANTES

# Ressources

## Politiques et normes de référence

[Anti-Corruption Policy \(politique anti-corruption\)](#)

[Policy on Gifts, Entertainment and Sponsorships \(politique relative aux cadeaux, invitations et parrainages\)](#)

[Politique anti-représailles ManpowerGroup](#)

[ManpowerGroup Global Privacy Notice \(relative à la protection des informations personnelles de ManpowerGroup\)](#)

[ManpowerGroup Insider Trading Policy \(politique de ManpowerGroup en matière de délits d'initiés\)](#)

[ManpowerGroup Social Media Policy \(Politique de ManpowerGroup en matière de réseaux sociaux\)](#)

[ManpowerGroup Sustainability Page \(page consacrée au développement durable de ManpowerGroup\)](#)

## Coordonnées

**Shannon Kobylarczyk** : Directrice juridique Adjointe et responsable Conformité Groupe

- 1-414-906-7024
- [ethics.training@manpowergroup.com](mailto:ethics.training@manpowergroup.com)
- 100 Manpower Place, Milwaukee, WI 53212, USA

**Richard Buchband** : Senior Vice-président principal, directeur juridique, secrétaire général et Chief Compliance Officer

- 1-414-906-6618
- [generalcounsel@manpowergroup.com](mailto:generalcounsel@manpowergroup.com)
- 100 Manpower Place, Milwaukee, WI 53212, USA

## Ligne d'assistance d'éthique professionnelle ManpowerGroup Business Ethics Hotline

- 1-800-210-3458 (Amérique du Nord )
- Téléphone : [Hors Amérique du Nord](#)
- [Web](#)
- [Appareil mobile](#)
- Application EthicsCompass : Cliquez sur l'icône de la ligne d'assistance pour faire un signalement
- [Manager Escalation Form \(formulaire de signalement au responsable\)](#)



ManpowerGroup®

Siège mondial de ManpowerGroup  
100 Manpower Place  
Milwaukee, WI 53212 USA  
[www.manpowergroup.com](http://www.manpowergroup.com)

© 2021 ManpowerGroup. Tous droits réservés.