

CÓDIGO DE

# Conduta e Ética nos Negócios



ManpowerGroup®

# Índice

<b>Mensagem do nosso Presidente e Diretor Executivo</b> .....	<b>3</b>
<b>A promessa da ManpowerGroup</b> .....	<b>4</b>
<b>Introdução</b> .....	<b>5</b>
- As tuas responsabilidades.....	6
» Colaboradores.....	6
» Gestores e supervisores.....	6
- Tomada de decisão ética.....	7
- Falar abertamente e comunicar preocupações.....	8
- Ausência de retaliações.....	9
<b>As nossas pessoas</b> .....	<b>10</b>
- Respeito mútuo.....	11
- Privacidade e proteção dos dados pessoais.....	11
- Diversidade e inclusão.....	12
- Assédio e Discriminação.....	12
- Direitos humanos.....	13
- Saúde e segurança.....	14
- Abuso de substâncias.....	14
- Violência no local de trabalho.....	14
<b>A nossa Empresa e os acionistas</b> .....	<b>15</b>
- Conflitos de interesses.....	16
» Exemplos de conflitos potenciais.....	16
» Oportunidades empresariais.....	16

- Salvaguarda dos dados e ativos da Empresa.....	17
» Utilização de ativos da Empresa.....	17
» Informação comercial confidencial.....	17
- Informação interna e negociação de títulos.....	18
» Exatidão dos registos e documentos comerciais.....	19
» Propriedade intelectual: a nossa e a dos outros.....	19
» Utilização de meios eletrónicos/redes sociais.....	20
» Perguntas dos investidores e da comunicação social.....	20
<b>Os nossos clientes e parceiros de negócios</b> .....	<b>21</b>
- Suborno e corrupção.....	22
- Presentes, entretenimento e patrocínios.....	23
- O que esperamos dos nossos parceiros de negócios.....	24
» Seleção.....	24
» Práticas justas.....	24
- Práticas de vendas, marketing e comunicação.....	25
- Leis antimonopólio/da concorrência.....	25
- Obtenção de informação da concorrência.....	26
<b>As nossas comunidades</b> .....	<b>27</b>
- Sustentabilidade.....	28
- Contribuições e atividades políticas.....	29
- Voluntariado e doações de caridade.....	29
<b>O nosso programa de conformidade</b> .....	<b>30</b>
- Administração e contactos essenciais.....	31
- Procedimentos legais e investigações internas.....	32
- Formação e certificação.....	33
- Aplicação e isenções.....	33
<b>Contactos essenciais e recursos</b> .....	<b>34</b>



## UMA MENSAGEM DO Nosso Presidente e Diretor Executivo

### A todos os colegas da ManpowerGroup,

Na ManpowerGroup, acreditamos ter a responsabilidade de sermos um contributo positivo para a mudança social. A nossa empresa foi criada há quase 75 anos com base nesse princípio, o qual continua igualmente verdadeiro na atualidade. Enquanto organização, temos de continuar a evoluir e a proporcionar resultados a todas as nossas partes interessadas – as práticas comerciais responsáveis são exetativas que nos esforçamos por satisfazer em todos os aspetos da gestão da nossa empresa.

Queremos fazer parte da solução para dar forma a um futuro promissor e melhor para o trabalho e para os trabalhadores. Como empresa que tem por finalidade a oferta de emprego relevante e sustentável, compreendemos a importância da confiança e da transparência; é por isso que sentimos orgulho por estabelecermos um padrão ético elevado para o nosso sector e por sermos consistentemente reconhecidos pelo Ethisphere como Empresa Mais Ética do Mundo, a única empresa do nosso sector a merecer essa distinção, além de sermos nomeados para o Índice Dow Jones de Sustentabilidade e o Índice FTSE4Good. E estamos apenas a começar...

Tais reconhecimentos não constituem apenas um fator de diferenciação perante os nossos clientes e candidatos; são parte do que torna a ManpowerGroup um excelente lugar para trabalhar e parte de quem somos. São testemunho do compromisso de cada um de nós e de todas

as pessoas da nossa organização para com a realização da nossa estratégia comercial, a viver o nosso propósito e ter impacto social de forma ética. Todos nós podemos ter orgulho destes elevados padrões éticos porque todos desempenhamos um papel na sua concretização através dos nossos atos e comportamentos diários.

Para desempenhar o teu papel, pedimos que dispenses um pouco do teu tempo para ler, compreender e promover o Código de Ética e Conduta nos Negócios da ManpowerGroup. Este Código funciona como bússola ética para orientar tudo o que fazemos. Se suspeitares que alguma destas políticas foi violada, tens o dever de o denunciar; podendo consultar os passos para tal na página 8.

Obrigado pela tua paixão e pelos teus esforços no sentido da prossecução dos nossos negócios da forma certa. Orgulhem-nos todos de quem somos, daquilo em que acreditamos e do modo como isso se materializa em todos os aspetos do nosso negócio, para benefício de todas as nossas partes interessadas.

**Jonas Prising**  
Presidente e Diretor Executivo

## IMPULSIONAMOS O MUNDO DO TRABALHO.

Quando o nosso profundo entendimento do potencial humano se associa à ambição nos negócios, é criada uma energia dinâmica.

- » Energia que faz avançar as organizações.
- » Energia que acelera o sucesso pessoal.
- » Energia que cria comunidades mais sustentáveis.

Geramos esse tipo de energia estabelecendo uma ligação entre as visões dos clientes, as motivações das pessoas e aquilo que é o presente e o futuro do mundo do trabalho.

Combinamos *expertise* local com um alcance global para que organizações de todo o mundo consigam aceder a oportunidades inesperadas e tirar proveito das mesmas.

Enquanto consultores fiáveis, fomentamos parcerias com todos aqueles com quem trabalhamos, porque o teu sucesso conduz ao nosso sucesso.

Devido a isso, criamos soluções de alto impacto para melhorar a competitividade das organizações e pessoas que servimos, para que realizem mais do que imaginavam.

E, ao criar essas ligações poderosas, ajudamos a impulsionar o mundo do trabalho.

# A promessa

## DA MANPOWERGROUP



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 used as a background for the document's header.

O NOSSO CÓDIGO DE CONDUTA

# Introdução

Fundada há mais de 70 anos para ajudar as pessoas a encontrar emprego relevante, a ManpowerGroup continua a conduzir-se pelo mesmo princípio que motivou o nosso fundador Elmer Winter em 1948: Fazer Bem Fazendo o Bem. Mantemos o compromisso para com a nossa dualidade de propósito e com o fornecimento de valor a todas as nossas partes interessadas: colaboradores, associados, candidatos, clientes, fornecedores, parceiros, comunidades e sociedade em geral.



### O nosso Código de Ética e Conduta nos Negócios (“Código”)

providencia orientação a todos os colegas e parceiros acerca da condução de negócios de acordo com os mais elevados padrões éticos. Ao obedecer ao código, defendemos os nossos Valores e Atributos. A nossa Empresa é conhecida sobretudo pela credibilidade, um atributo que pretendemos honrar em tudo o que fazemos. A ManpowerGroup cresceu e prosperou com uma cultura de honestidade, integridade e responsabilidade. Essa cultura continua a ser uma forte vantagem competitiva para nós. O Código contribui para o nosso sucesso futuro ajudando a mantê-la.

Este Código também auxilia na proteção eficaz da nossa Marca e das nossas partes interessadas. Auxilia a centrar as atenções de todos nas áreas de risco ético, facultando orientação para reconhecer e lidar com problemas éticos e providenciando mecanismos para a denúncia de comportamentos antiéticos sem receio de represálias.

O nosso Código aplica-se a todos, incluindo colaboradores, associados, responsáveis da ManpowerGroup e das suas subsidiárias, membros do Conselho de Administração da ManpowerGroup e outros prestadores de serviços. Para os fins deste Código, os termos “Empresa” e “ManpowerGroup” designam a ManpowerGroup e todas as suas subsidiárias e afiliadas em todo o mundo.

## As tuas responsabilidades

### Colaboradores

**Espera-se de todos os colaboradores que obedeçam ao Código em todas as interações comerciais. Enquanto colaborador, tens a responsabilidade de:**

- ✓ Ler, compreender e cumprir o Código; obter a formação e as certificações necessárias no tempo devido; cumprir todas as políticas da ManpowerGroup e leis aplicáveis
- ✓ Demonstrar bom senso; em caso de incerteza, procura a orientação de um colega, do teu líder, da direção ou da [equipa global de ética e conformidade](#)
- ✓ Colaborar plenamente com as investigações adequadamente autorizadas efetuadas por representantes da Empresa
- ✓ Manifestar-se e denunciar prontamente as violações ou suspeitas de violações do Código ou de quaisquer outras políticas da ManpowerGroup através da [Linha Direta de Ética nos Negócios](#) da Empresa ou do seu diretor



### Gestores e supervisores

**Os gestores e supervisores desempenham um papel importante na defesa da cultura ética da ManpowerGroup. Eles definem o tom em toda a organização. Se ocupas uma posição de chefia, tens a responsabilidade adicional de:**

- ✓ Reforçar e promover a nossa cultura de comportamento ético usando de abertura e honestidade na conduta nos dos negócios
- ✓ Falar com os colaboradores sobre ética e conformidade e promover um ambiente de trabalho que incentive os colegas a expressarem as suas preocupações éticas sem receio de retaliação
- ✓ Transmitir preocupações, conforme necessário, por meio do [Formulário de comunicação ascendente do gestor](#)
- ✓ Incentivar a comunicação aberta e contínua entre si e os colaboradores
- ✓ Agir como exemplo positivo para aqueles que chefiamos, providenciando aconselhamento e orientação ou identificando o recurso da Empresa adequado para tal

## Tomada de decisões ética

O Código da ManpowerGroup não visa abordar todas as leis, regras, políticas ou circunstâncias que envolvem a conduta ética. Todos temos de usar de senso comum e discernimento na determinação da conduta adequada. É irrealista esperar que todos saibam tudo; sendo assim, caso se te encontres numa situação em que não tenhas a certeza das implicações éticas de um ato, recorre a estas perguntas simples como bússola moral:

- » **É consistente com o Código?**
- » **É ético?**
- » **Estou a agir com justiça e honestidade?**
- » **Os meus atos são legais?**
- » **É a atitude correta?**
- » **Dará uma boa imagem de mim e da Empresa?**
- » **Eu gostaria de ver o assunto mencionado num jornal ou na internet?**

**Se a resposta a alguma destas perguntas for “Não”, não o faças.**

Se ainda precisares de orientação, fala com o teu gestor ou supervisor, o responsável local de conformidade, a direção, [o responsável global de conformidade ética](#) ou [o gabinete do consultor jurídico](#).





## Falar abertamente e comunicar preocupações

Evitar violações do Código não passa apenas pela obediência à lei. Acreditamos que o trabalho com integridade e o respeito mútuo fomentam uma cultura que incentiva a inovação e ajuda a todos sermos bem-sucedidos.

Todos temos a obrigação de denunciar com a maior rapidez possível qualquer atividade suspeita de ser ilegal, fraudulenta ou antiética. Eis o que pode esperar da ManpowerGroup:

- ✓ **Levamos a sério todas as denúncias de violações**
- ✓ **Investigaremos todas as denúncias com prontidão**
- ✓ **Trataremos todas as denúncias como confidenciais na medida do possível**
- ✓ **Faremos todos os esforços para proteger o anonimato de qualquer pessoa que denuncie de boa fé uma possível violação**
- ✓ **Não toleramos retaliações contra alguém que faça uma denúncia de boa-fé**

Nada neste Código proíbe a denúncia voluntária de possíveis violações da lei ou da regulamentação a qualquer órgão do Estado nem outras divulgações que estejam protegidas nos termos de leis ou regulamentos sobre denúncia de irregularidades. Tal inclui as denúncias ao Departamento de Justiça ou à Comissão de Títulos e Câmbios nos Estados Unidos da América ou às entidades competentes em matéria de aplicação da lei ou regulação noutros países. Não necessitas de autorização prévia da ManpowerGroup para tais denúncias ou divulgações. Não tens a obrigação de notificar a ManpowerGroup; porém, incentivamos a que o faças.



Para teres orientação acerca de um assunto de conformidade com a ética nos negócios ou fazeres uma denúncia, podes utilizar um ou mais dos métodos seguintes:

Fala com o teu gestor, supervisor, responsável de conformidade ou responsável jurídico locais do seu país ou consultor jurídico regional. Contacta a [Linha Direta de Ética nos Negócios da ManpowerGroup](#), disponível 24 horas por dia e 7 dias por semana.

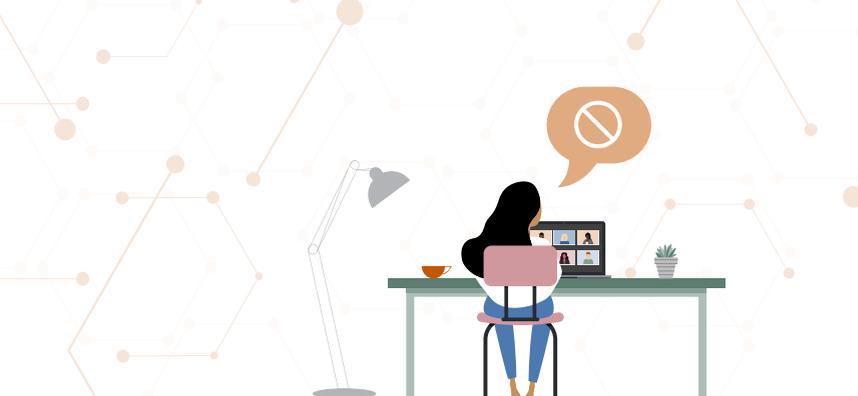
- » 1-800-210-3458 (chamada da América do Norte)  
\*clica [aqui](#) para informações sobre chamadas de fora da América do Norte
- » [Internet](#)
- » [Dispositivo Móvel](#)
- » Aplicação EthicsCompass da ManpowerGroup – Clica no ícone da linha direta na aplicação para apresentares uma denúncia

**SHANNON KOBYLARCZYK** – Consultora Jurídica, Associada e Responsável Global de Conformidade Ética

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

**RICHARD BUCHBAND** – Vice-Presidente Superior, Consultor Jurídico, Secretário e Diretor de Conformidade

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



## Ausência de retaliações

A nossa Empresa proíbe e não tolerará retaliações contra alguém que, de boa fé, denuncie uma violação real ou aparente de qualquer lei, regra, regulamento ou disposição deste Código ou de qualquer das outras políticas da ManpowerGroup. Não serão toleradas retaliações pela apresentação de boa fé de uma denúncia. Neste caso, “boa fé” significa fornecer todas as informações disponíveis na crença de que são verdadeiras.

Em si mesmas, as retaliações ou represálias são consideradas violações deste Código. Se acreditas ter sofrido alguma forma de retaliação, não hesites em comunicar o assunto ao seu diretor ou supervisor ou ao responsável global de conformidade ética. Também podes recorrer à Linha Direta de Ética nos Negócios descrita na página anterior. Clica na ligação abaixo para o acesso à Política Antirretaliação da ManpowerGroup.

[Política Antirretaliação da ManpowerGroup](#)



## AS NOSSAS

# Pessoas

Um dos nossos Valores, as pessoas, tem a ver com o nosso respeito pelos indivíduos e o papel do trabalho nas suas vidas.

Acreditamos basicamente que todos devem ter a oportunidade de trabalhar. Queremos ir além do cumprimento da legislação laboral em todo o mundo. Temos uma obrigação partilhada de assegurar justiça na contratação e na evolução de todos os colaboradores sem discriminação.

Respeitar as pessoas significa também que partilhamos a responsabilidade pela manutenção de uma atmosfera de trabalho segura, respeitosa e isenta de conduta abusiva ou pouco profissional.

## Respeito mútuo

Devemos respeitar todos como indivíduos e tratá-los com dignidade. Acolhemos as diferenças individuais num espírito de inclusão que recebe todas as pessoas e procura proporcionar-lhes a oportunidade para desbloquearem o seu potencial.

Ao tratarmo-nos mutuamente com respeito, dignidade, cortesia e justiça, podemos continuar a obter sucesso por meio da eficácia do trabalho em equipa e da colaboração.



## Privacidade e proteção dos dados pessoais

O nosso respeito pelas pessoas também significa que respeitamos a privacidade dos nossos colaboradores, associados, clientes, fornecedores, candidatos, parceiros e indivíduos. Tal é especialmente importante no que respeita aos dados pessoais, que podem incluir nomes, senhas, números de identificação nacionais, moradas, números de telefone, dados de contas bancárias, informações de saúde e outros dados. A [Declaração Global de Privacidade da ManpowerGroup](#) descreve os tipos de dados pessoais que recolhemos, o modo como os utilizamos, com quem os partilhamos e os direitos e opções disponíveis para os indivíduos em relação à nossa utilização dos seus dados.

Todos os países dispõem também de uma Política de Privacidade do Pessoal que se aplica à sua sede e aos colaboradores que têm base no respetivo país. Em consequência, as nossas práticas de privacidade podem variar entre os países onde exercemos atividade para refletir práticas e requisitos legais locais.

Criámos um programa global de segurança e privacidade da informação para proteger as informações que nos são confiadas a partir do exterior da nossa Empresa. Ao programa global de segurança e privacidade da informação compete também a proteção da propriedade intelectual coletiva que dá grandeza à nossa marca. Embora a prevenção seja fulcral, a deteção e a resposta em relação a incidentes de segurança completam o ciclo integral de proteção de dados necessário para fazer face ao desafio dos riscos crescentes da segurança da informação na atualidade.



## Diversidade, equidade, inclusão e pertença

Enquanto organização global com atividade em mais de 75 países, os nossos negócios são naturalmente diversificados. Acreditamos que a nossa organização, a nossa liderança e os nossos clientes devam refletir a diversidade dessas comunidades. Valorizamos e incentivamos a ampla gama de perspectivas e capacidades que essa diversidade proporciona. A ManpowerGroup define a diversidade como a existência de diferenças em termos de raça, etnia, nacionalidade, religião, herança cultural, gênero, idade, deficiência, casta, estado civil, sindicalização, filiação política, gravidez, saúde, orientação sexual e identidade de gênero. Esperamos e promovemos a compreensão e o respeito mútuos entre pessoas com diferentes situações ou origens. Defendemos a diversidade, a equidade e a inclusão. Em todas as facetas da nossa organização e nas nossas comunidades, estamos empenhados em criar uma cultura de inclusão e pertença conscientes e comprometemo-nos a combater a injustiça racial através da dignidade no trabalho.

Para mais informações sobre diversidade e inclusão na ManpowerGroup, clica [aqui](#).

## Assédio e discriminação

Todos têm direito a um ambiente de trabalho isento de assédio de qualquer tipo. Como parte da tua função na ManpowerGroup, podes esperar (e espera-se que ajudes a manter) um ambiente de trabalho isento de qualquer forma de assédio, *bullying*, hostilidade e intimidação. Tal significa que não toleramos qualquer comportamento físico, escrito ou verbal de natureza ofensiva ou indesejada no escritório ou por via eletrónica através de tecnologia, como em plataformas de reunião virtuais, textos, correio eletrónico ou redes sociais. Não toleraremos comportamentos de qualquer pessoa associada ao nosso negócio (incluindo fornecedores e clientes), sejam eles verbais, não verbais ou físicos, que sejam persecutórios ou criem um ambiente de trabalho intimidatório, ofensivo, abusivo ou hostil, incluindo a violência no local de trabalho ou o assédio sexual. Os nossos colaboradores e gestores estão obrigados a cumprir todas as leis de combate ao assédio nos lugares onde trabalhem.

O assédio sexual ocorre sempre que um comportamento indesejado baseado no sexo (incluindo a orientação sexual e a situação das pessoas transgénero) afeta o trabalho de uma pessoa. Tal comportamento pode ser constituído por avanços sexuais indesejados, solicitações de favores sexuais e outros comportamentos verbais ou físicos de natureza sexual que resultem num ambiente de trabalho intimidatório, hostil ou ofensivo.

**“Comportamento indesejado” pode ser um comportamento que não é pretendido, que não é solicitado ou que não é iniciado/autorizado.**

Um comportamento que pode ser aceitável para uma pessoa pode ser indesejado para outra (como uma piada, um abraço ou uma imagem). A determinação do potencial assédio não depende da intenção do alegado assediador. Antes depende da pessoa que recebe ou testemunha o comportamento e o considera indesejado.



**Por exemplo,** o José saúda muitas vezes as colegas do sexo feminino com um abraço. Também é amistoso com os colegas do sexo masculino, mas em geral só lhes dá uma palmada nas costas. O que ele não entende é que, embora algumas colegas de trabalho não se importem com o seu comportamento, outras encolhem-se quando o ouvem aproximar-se, porque se sentem muito pouco à vontade com os seus abraços. O José tem de compreender que, ainda que as intenções possam ser boas, o seu comportamento pode constituir a base para uma queixa de assédio sexual ao ser indesejado por pelo menos uma colega.



**Outro exemplo:** se estiveres numa viagem de negócios durante a noite e, depois do horário laboral, um supervisor entrar no teu quarto de hotel e disser que terás um aumento salarial se cederes a investidas sexuais, tal constitui assédio, tanto nos termos da lei como nos termos da política da ManpowerGroup. Ainda que esteja a ocorrer fora do trabalho, o comportamento relaciona-se com o trabalho e é suficientemente grave para criar um ambiente de trabalho hostil ou constituir assédio sexual *quid pro quo*.



**Se sofreres alguma forma de assédio ou violência a ti dirigida, ou se observares esse tipo de comportamento dirigido a outro empregado, tens de denunciar o incidente ao teu gestor ou supervisor, ao responsável local de conformidade ou representante local de Pessoas e Cultura, ao responsável global de conformidade ética ou através da Linha Direta de Ética nos Negócios.**



## Direitos humanos

O nosso alcance global, trabalhando com centenas de milhares de organizações em todo o mundo, significa que podemos influenciar a maneira como as pessoas são tratadas em cadeias de abastecimento plurinacionais complexas. Esperamos dos colaboradores e parceiros da ManpowerGroup que conduzam os negócios de uma maneira que respeite os [Princípios e Direitos Fundamentais no Trabalho](#):

- ✓ **liberdade de associação e reconhecimento efetivo do direito à negociação coletiva**
- ✓ **eliminação do trabalho forçado ou obrigatório**
- ✓ **abolição do trabalho infantil**
- ✓ **eliminação da discriminação em matéria de emprego e ocupação**

Ao respeitar e promover estes princípios e ao sequenciar estes padrões através do nosso Código de Conduta do Fornecedor, podemos ajudar a assegurar que o trabalho seja uma fonte de dignidade e propósito. E, através da nossa liderança do sector, podemos defender as práticas de recrutamento ético, o equilíbrio entre flexibilidade de emprego e segurança e o aumento das oportunidades para que as populações sub-representadas e vulneráveis desenvolvam as competências procuradas e participem na economia formal.

Lê mais acerca do compromisso da ManpowerGroup para com os direitos humanos na nossa página de [Sustentabilidade da ManpowerGroup](#).



## Saúde e segurança

A saúde e a segurança das nossas pessoas constituem uma prioridade principal e parte integrante da nossa cultura. Desde a crise sanitária causada pela COVID-19, é mais imperativo do que nunca que as pessoas se sintam seguras e protegidas num ambiente de trabalho saudável.

Todos têm de cumprir plenamente todos os procedimentos, políticas e regras de saúde e segurança e de estar prontos para a execução de planos de preparação de emergência.

**Temos de relatar de imediato as condições ou práticas laborais inseguras para que possam ser tomadas medidas oportunas. Todos os acidentes relacionados com o local de trabalho, por mais pequenos que sejam, devem ser relatados sem demora.**



## Abuso de substâncias

Estamos empenhados em manter um local de trabalho isento de drogas e bebidas alcoólicas. Todos têm de estar livres das influências físicas e psicológicas das drogas e das bebidas alcoólicas durante a condução de negócios da Empresa e durante a permanência em instalações da Empresa, a fim de manter um ambiente de trabalho seguro e agradável. As violações da política podem resultar na rescisão imediata do vínculo laboral.

A compra ou o consumo de bebidas alcoólicas nas instalações da Empresa está proibida, exceto quando especificamente autorizados pela administração da Empresa no exercício de funções da Empresa.

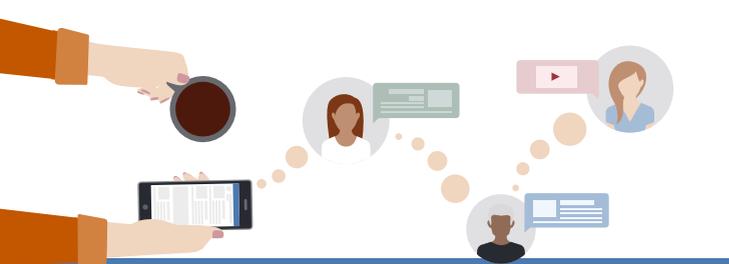
Se estiveres a consumir medicamentos sob receita médica que possam afetar o teu desempenho no trabalho ou comprometer a tua capacidade para trabalhar em segurança, discute o assunto com o teu gestor ou supervisor.

## Violência no local de trabalho

A violência no local de trabalho inclui o roubo e outros crimes comerciais, os casos domésticos e de perseguição, a violência direcionada para o empregador, colaboradores anteriores ou atuais, seus familiares, clientes, fornecedores e outros terceiros. Em sujeição às leis e aos regulamentos aplicáveis, proibimos a posse e/ou utilização de armas de fogo, outras armas, dispositivos explosivos e/ou outros materiais perigosos nas instalações da Empresa ou durante a condução de negócios da Empresa.



A NOSSA  
**Empresa e  
os acionistas**



## Conflitos de interesses

Cada um de nós tem a responsabilidade de tomar as decisões comerciais que sejam do melhor interesse da nossa Empresa.

**Os “conflitos de interesses” podem surgir no decurso de atividades em que os interesses pessoais possam comprometer, ou parecer comprometer, a nossa capacidade de tomar decisões objetivas e agir no melhor interesse da Empresa e dos acionistas.**

Se tiveres um conflito de interesses real ou potencial, tens de partilhar prontamente a situação ao teu gestor ou supervisor. Este requisito também inclui transações, relacionamentos ou situações que envolvam outra pessoa que possa dar origem a um conflito de interesses real ou potencial. A notificação e a divulgação/partilha são cruciais para a resolução e ajudam-nos a manter a nossa cultura ética. Os problemas de conflitos de interesses só podem ser resolvidos mediante análise das circunstâncias específicas no contexto das nossas atividades no âmbito da ManpowerGroup. O supervisor é responsável pela tomada de uma decisão após consulta ao mais alto nível de gestão se necessário.

### Exemplos de conflitos potenciais

A lista abaixo é uma amostra de transações, relacionamentos e situações que podem originar um conflito de interesses real ou aparente.

- ✓ O João, um profissional de TI, cria uma empresa que presta serviços de consultoria de TI a clientes da ManpowerGroup, enquanto se mantém como empregado da ManpowerGroup.
- ✓ A Sara, especialista em recrutamento, trabalha a tempo parcial à noite e aos fins de semana para um concorrente da ManpowerGroup.
- ✓ O Miguel, gestor com poderes de decisão, aceita uma viagem de golfe de um fornecedor potencial e depois seleciona esse fornecedor para trabalhar para a nossa Empresa.
- ✓ O Óscar, membro de uma equipa de recursos humanos, abstém-se de divulgar que é cunhado de um candidato a emprego para uma posição em relação à qual o Óscar é o recrutador principal.

**Para cada um destes tipos de situações, é essencial a partilha do conflito real ou potencial ao teu gestor ou supervisor e que dê seguimento às respetivas instruções sobre a resolução do assunto.**

### Oportunidades empresariais

Espera-se de nós que cumpramos os nossos deveres de uma maneira que promova os interesses comerciais legítimos da nossa Empresa. Estamos proibidos de aproveitar para nós mesmos as oportunidades que surjam por meio da utilização de bens ou informações da Empresa ou através do nosso cargo na ManpowerGroup.

**Exemplo:** o Lourenço, diretor-geral, diz à Cláudia, responsável superior de recrutamento, que quer contratar um novo diretor de recursos humanos, já que a pessoa que ocupa o cargo foi nomeada para outras funções na Empresa. A cunhada do Lourenço,

Mónica, é atualmente diretora numa empresa de recursos humanos local e tem anos de experiência na área. O Lourenço incentiva a cunhada a concorrer ao cargo e pede à Cláudia que fique atenta à candidatura e contorne o processo normal, já que conhece a Mónica e as suas qualificações.

Ao receber a candidatura da Mónica, a Cláudia informa o Lourenço e é marcada uma entrevista entre o Lourenço e a Mónica. O Lourenço fica contente com a entrevista e diz à Cláudia para oferecer o cargo à Mónica sem entrevistar outros candidatos.

**Depois de analisar o exemplo acima, qual das seguintes situações cria um conflito de interesses potencial? Marque todas as opções aplicáveis e clica em “Terminado” para ver a resposta.**

A única pessoa entrevistada para o cargo foi a cunhada do Lourenço

O Lourenço decidiu contratar a Mónica sem falar do conflito com o seu gestor ou supervisor

A Cláudia não informou ninguém de que a Mónica é cunhada do Lourenço

Todas as anteriores



## Salvaguarda dos dados e ativos da Empresa

Temos a responsabilidade de salvaguardar os ativos da ManpowerGroup como se fossem nossos. Os ativos da ManpowerGroup são mais do que apenas dinheiro, bens e equipamento. Incluem dados financeiros, ideias, planos de negócios, tecnologias, listas de clientes, dados pessoais de colaboradores e outras informações exclusivas.

O furto, a apropriação indevida ou a utilização não autorizada de quaisquer desses ativos são assuntos sérios e serão tratados como tal.



### Utilização de ativos da Empresa

Temos de agir de uma maneira que preserve os bens físicos, materiais e equipamentos da nossa Empresa. A utilização pessoal desses ativos só é permitida com aprovação prévia. Tais ativos nunca podem ser utilizados para ganhos ou finalidades pessoais não relacionados com a nossa Empresa.

### Informação comercial confidencial

A informação comercial confidencial acerca das nossas estratégias e atividades de negócios é um ativo valioso da Empresa.

**A “informação comercial confidencial” inclui dados de preços e custos, listas de clientes, aquisições potenciais, processos e procedimentos comerciais, dados financeiros, segredos comerciais e conhecimento técnico, informações relacionadas com o pessoal, estratégias e planos de marketing e vendas, listas de fornecedores e outros desenvolvimentos e informações que não tenham sido divulgados publicamente.**

Toda a informação da Empresa tem de ser utilizada unicamente para benefício da Empresa e nunca para ganho pessoal. Partilhamos essa responsabilidade mesmo depois de terminado o vínculo laboral ou relação comercial que tenhamos com a ManpowerGroup, sob reserva das leis aplicáveis.

**Há algumas exceções: a) com a permissão por escrito da ManpowerGroup, b) a informação torna-se legitimamente do conhecimento público, ou c) é emitida uma ordem judicial para divulgar a informação.**

Além disso, nada neste Código proíbe a denúncia voluntária de possíveis violações da lei ou da regulamentação a qualquer órgão do Estado nem outras divulgações que estejam protegidas nos termos de leis ou regulamentos sobre denúncia de irregularidades. Consulta a secção [Falar abertamente e comunicar preocupações](#) deste documento.

Tem atenção que esta política, que permite que divulgues ou denuncies violações de leis ou de regulamentos a um órgão do Estado, substitui qualquer acordo de confidencialidade, de não-divulgação ou de natureza similar que possas ter assinado relacionado com o teu emprego na ManpowerGroup.



## Informação interna e negociação de títulos

O teu trabalho na ManpowerGroup pode dar-te acesso a informação não pública relevante.

**!“Informação não pública relevante” inclui qualquer informação que teria impacto na decisão razoável de um investidor de negociar títulos de uma empresa e que em geral não está disponível para o público investidor.**

**É ilegal negociar títulos da ManpowerGroup ou de qualquer outra empresa com base em informação não pública relevante. A negociação em tais circunstâncias denomina-se “abuso de informação privilegiada”.** As leis sobre abuso de informação privilegiada também proíbem a transmissão de tais informações a outras pessoas que possam depois negociar ações da Empresa.

Qualquer informação, positiva ou negativa, que se espere que afete o preço das ações de uma empresa deve ser considerada relevante. Os exemplos de possível informação relevante incluem, entre outros: ganhos ou projeções de ganhos empresariais; resultados de vendas; planos estratégicos; incidentes de cibersegurança significativos; alterações de pessoal importantes; iniciativas de marketing; fusões ou aquisições; situações de contencioso de grande importância; empréstimos ou financiamentos significativos ou outros desenvolvimentos significativos. Qualquer pessoa com acesso a tais informações tem de as manter confidenciais. Não pode discutir informações confidenciais com pessoas externas à Empresa, incluindo contactos comerciais que não da ManpowerGroup, familiares ou amigos.

Consulta a [Política sobre Abuso de Informação Privilegiada da ManpowerGroup](#). Espera-se de nós que cumpramos plenamente essa política. Se quiseres comprar ou vender ações nossas, mas não tens a certeza quanto aos requisitos referidos, deves entrar em contacto com o [Consultor Jurídico da Empresa](#).



**Exemplo:** o Frederico, diretor financeiro, soube que a Empresa está a ponderar adquirir uma grande empresa de recursos humanos cotada em bolsa e especializada em cuidados de saúde. A aquisição duplicaria as receitas da Empresa no Reino Unido. A empresa só divulgará publicamente a aquisição no próximo mês.

**Verdadeiro ou falso: o Frederico pode comprar ações da ManpowerGroup hoje e recomendar à sua irmã que faça o mesmo?**

## Exatidão dos registos e documentos comerciais

**Somos conhecidos pela honestidade e pela credibilidade em todas as áreas do nosso negócio.** Todas as informações de negócios, incluindo registos comerciais e financeiros, têm de ser relatadas de maneira tempestiva e exata. As informações financeiras têm de refletir transações reais e estar em conformidade com os princípios contabilísticos geralmente aceites. Ninguém está autorizado a constituir fundos ou ativos não divulgados ou não registados.

Os documentos e registos comerciais incluem documentos de papel, como cartas e relatórios impressos. Também incluem documentos eletrônicos, como correio eletrônico e qualquer outro meio que contenha informações acerca da nossa Empresa e das respectivas atividades comerciais.

## Propriedade intelectual: a nossa e a dos outros

**O Conhecimento e a Inovação são dois Valores nucleares da ManpowerGroup.** A propriedade intelectual da ManpowerGroup é um valioso ativo empresarial. Temos a obrigação de respeitar e proteger toda a propriedade intelectual, quer ela seja nossa ou pertença a outra pessoa ou organização.

A ManpowerGroup é proprietária da totalidade de invenções, descobertas, ideias e segredos comerciais criados por colaboradores da ManpowerGroup no trabalho ou produzidos com recursos da ManpowerGroup.

Tais obrigações também se aplicam especificamente a todas as aplicações de software. Utilizaremos todo o software dentro da legalidade e de acordo com as licenças através das quais nos foi concedida a utilização.





## Utilização de meios eletrônicos/redes sociais

**A nossa marca e a nossa reputação dependem de cada um de nós e do modo como nos comportamos. Tal inclui o comportamento através de meios e sistemas de comunicação eletrônicos, como o correio de voz, o correio eletrônico, o Facebook, o Twitter, o LinkedIn e o software comercial.**

As comunicações por meio desses sistemas não são privadas. Tais comunicações são registros comerciais. Por conseguinte, a ManpowerGroup pode, de acordo com a regulamentação legal aplicável, proceder a limitação, leitura, acesso, intercepção e divulgação do conteúdo dessas comunicações.

Enquanto utilizadores desses sistemas, somos responsáveis por assegurar que as comunicações através dos mesmos não prejudiquem ou ofendam alguém nem exponham a nossa Empresa a riscos.

Nunca podemos usar os sistemas da ManpowerGroup para, de maneira consciente, imprudente ou malévola, publicar, armazenar, transmitir, descarregar ou distribuir qualquer material ameaçador, abusivo, calunioso, difamatório ou obsceno de qualquer tipo.

As redes sociais online são uma grande parte do nosso sucesso, ligando-nos a pessoas que se tornaram clientes, candidatos, associados e colegas. Ao contrário de muitas empresas, incentivamos e capacitamos os colaboradores para que utilizem as redes sociais. Porém, esperamos que o comportamento online dos colaboradores espelhe o seu comportamento no contexto da Empresa.

Para mais informações acerca da Política sobre Redes Sociais da ManpowerGroup, clica [aqui](#).

**Exemplo:** a Alexandra, gestora de desenvolvimento de negócios, mostra à sua colega, a Diana, uma foto de um cliente que encontrou no Facebook e decide comentar a imagem e incluir uma referência à ManpowerGroup. A Diana fica preocupada com a possibilidade de a inclusão da ManpowerGroup poder dar a impressão de que o comentário é da ManpowerGroup e não um comentário pessoal da Alexandra.

A Alexandra responde que a Empresa incentiva a interação social com os clientes.

### Quem tem razão? Marque todas as opções aplicáveis e clique em “Terminado” para ver a resposta.

A Alexandra, porque a Empresa incentiva os colaboradores a utilizarem as redes sociais para estabelecerem laços com os clientes.

A Diana, porque a Alexandra não deve utilizar o Facebook durante o horário de trabalho nem incluir uma referência à ManpowerGroup.

Ambas têm razão, já que os colaboradores são incentivados pela Empresa a interagirem com clientes ou colegas nas redes sociais para estabelecerem laços, mas nunca devem incluir um comentário que pareça ser da Empresa e não da pessoa.



## Perguntas dos investidores e da comunicação social



Quando fornecemos informações acerca da nossa organização ao público em geral, aos nossos acionistas e à comunicação social, temos de o fazer de uma forma que assegure que todas as informações sejam tempestivas, adequadas e exatas. É importante impedir a divulgação inadvertida de informações confidenciais. Todas as perguntas ou solicitações de informações do público, de acionistas, de analistas ou de representantes da comunicação social têm de ser imediatamente encaminhadas para o responsável de comunicação apropriado e designado no seu país. Se a pergunta se relacionar com um assunto global ou se provier da comunidade de investimento, deve ser direcionada ou encaminhada para o departamento de comunicação estratégica global na sede mundial.

OS NOSSOS

# Clientes e parceiros de negócios



## Suborno e corrupção

O suborno ocorre quando algo de valor (por exemplo: dinheiro, seus equivalentes ou presentes) são fornecidos direta ou indiretamente a indivíduos, incluindo funcionários públicos, parceiros de negócios, clientes efetivos ou clientes potenciais, a fim de influenciar uma decisão discricionária. Somos responsáveis por cumprir todas as leis de combate ao suborno e à corrupção aplicáveis nos países e territórios onde fazemos negócios. Algumas leis bem conhecidas incluem a Foreign Corrupt Practices Act dos EUA, a Bribery Act do Reino Unido e a Sapin II de França. Essas regras de combate à corrupção também se aplicam àqueles que trabalham em nome da ManpowerGroup.

! Um “pagamento de facilitação” é uma pequena quantia paga a um funcionário público para que efetue com maior rapidez um procedimento rotineiro não discricionário que de outra forma seria demorado, como a obtenção de um passaporte ou um serviço telefônico.

Os pagamentos de facilitação são ilegais nos termos das leis da maioria dos países do mundo. De acordo com a nossa política de conformidade com todas as leis aplicáveis, não permitimos pagamentos de facilitação. Se receberes um pedido de um pagamento de facilitação ou tiveres dúvidas, contacta o departamento jurídico global.

Para mais informações acerca da Política de Combate à Corrupção da ManpowerGroup, clica [aqui](#).





## Presentes, entretenimento e patrocínios

Reconhecemos que o fornecimento de presentes ou entretenimento e a aceitação de patrocínios ou benefícios de viagem pode ser uma parte legítima da realização de negócios. Tens a responsabilidade de cumprir a [Política sobre Presentes, Entretenimento e Patrocínios](#), já que tais atividades podem ser consideradas benefícios corruptos em determinadas circunstâncias.

A nossa Política sobre Presentes, Entretenimento e Patrocínios faculta regras gerais a que os nossos colaboradores devem obedecer na oferta ou no fornecimento de presentes, entretenimento ou patrocínios, incluindo limites globais e específicos dos países quanto a refeições e presentes.

**Temos sempre de conduzir os nossos negócios de acordo com padrões elevados a fim de manter a nossa reputação de negociação justa e honesta.** Muitas vezes, é habitual conceder benefícios a parceiros de negócios ou clientes; por exemplo, presentes ocasionais de valor modesto ou entretenimento como almoços ou jantares. Tais atividades têm de obedecer às políticas da nossa Empresa, ser limitadas por natureza e nunca podem influenciar, ou parecer influenciar, decisões tomadas por funcionários públicos, parceiros de negócios, clientes efetivos ou clientes potenciais. Ao dar e receber benefícios de negócios, temos de usar de bom senso. Presentes em dinheiro ou equivalentes não são permitidos.



**Quais das seguintes são consideradas despesas admissíveis? Marque a melhor opção e clica em “Terminado” para veres a resposta.**

Levar um cliente potencial a um jogo de futebol ou rãguebi se o objetivo principal da reunião for a discussão de oportunidades de desenvolvimento de negócios e a situação não for interpretada como suborno para um novo negócio.

Um jantar de negócios com um cliente efetivo ou potencial com uma conta total inferior ao limite de refeição por pessoa.

Um pisa-papéis de cristal com o logótipo da Manpower, avaliado abaixo do limite da oferta de presentes, dado a um executivo de um cliente como símbolo de agradecimento após a renovação de um contrato importante.

Todas as anteriores.

## O que esperamos dos nossos parceiros de negócios

**Podemos ser legalmente responsabilizados pelos atos de um parceiro de negócios se os mesmos acontecerem no decurso do seu trabalho para a Empresa.** Como tal, é essencial que façamos negócios com parceiros que demonstrem padrões elevados de conduta ética nos negócios.

Esperamos dos nossos agentes, fornecedores, subcontratados independentes, consultores, parceiros em empreendimentos conjuntos ou quaisquer outros terceiros que ajam em nosso nome (“parceiro de negócios”) que prestem serviços legítimos e adiram aos padrões de conduta ética e profissional descritos no Código.



### Seleção

A nossa seleção de parceiros de negócios será efetuada com base em critérios objetivos, incluindo a qualidade, a excelência técnica, o custo/preço, a calendarização/entrega, os serviços e o compromisso para com práticas empresariais socialmente responsáveis e éticas. A nenhum parceiro de negócios deve ser solicitado que preste serviços à nossa Empresa sem procedimentos adequados de diligência devida e sem um contrato que especifique os serviços e as condições de pagamento.

Faremos o nosso melhor para assegurar que as nossas decisões de compra nunca sejam comprometidas por relações

pessoais ou influenciadas pela aceitação de presentes inadequados, favores ou entretenimento excessivo.

A nossa [Política sobre Parceiros de Negócios na Cadeia de Abastecimento](#) requer que os nossos fornecedores ofereçam garantias positivas do seu compromisso para com a observância e a promoção de práticas essenciais de responsabilidade social empresarial nas suas atividades comerciais quotidianas, em consistência com o Pacto Global das Nações Unidas e com outras normas globais em relação às quais a ManpowerGroup se comprometeu.

### Práticas justas

Respeitamos todas as pessoas e temos uma reputação de confiança em todos os nossos relacionamentos. Por conseguinte, não divulgaremos a terceiros quaisquer informações contratuais nem os termos das nossas relações comerciais com subcontratados e fornecedores a menos que estes nos concedam permissão para tal.

**Verdadeiro ou falso: “Podemos ser legalmente responsabilizados pela conduta dos nossos parceiros de negócios.”**



## Práticas de vendas, marketing e comunicação

**Orgulhamo-nos da qualidade dos nossos serviços e estamos empenhados em competir de forma justa, empregando práticas empresariais éticas.** Esforçar-nos-emos por apresentar apenas informações exatas e fidedignas sobre os nossos produtos e serviços em apresentações, discussões com clientes, publicidade, literatura promocional e anúncios públicos. Quando nos for pedido que nos comparemos com a concorrência, apresentaremos tais informações de forma justa.

## Leis antimonopólio/da concorrência

A ManpowerGroup é bem-sucedida em mercados competitivos e abertos. O nosso sucesso baseia-se na excelência em todas as áreas do nosso negócio. Os EUA, a União Europeia, a Organização para a Cooperação Económica e o Desenvolvimento e outros países e grupos de países adotaram leis antimonopólio e da concorrência destinadas a preservar a concorrência e promover os mercados abertos. Pretendemos cumprir plenamente tais leis e regulamentos, que proíbem os acordos que interfiram na concorrência leal. A nossa Empresa não tolerará qualquer comportamento que viole esses requisitos.

Nenhuma pessoa na Empresa está autorizada a ordenar, aprovar, tolerar ou participar em qualquer violação das leis antimonopólio ou da concorrência. Os gestores são responsáveis pela conduta das suas equipas.

Dado que as leis não são idênticas em todos os países, é importante que compreendas as leis antimonopólio/da concorrência relevantes para o teu mercado.

### ! Mais em geral, não podes discutir o seguinte com concorrentes:

- » **Preços, descontos ou termos ou condições de venda**
- » **Lucros, margens de lucro ou dados de custos**
- » **Quotas de mercado, territórios ou mercados de vendas**
- » **Atribuição de clientes ou territórios**
- » **Seleção, rejeição ou rescisão com clientes ou fornecedores**
- » **Limitação do território ou dos mercados em que uma empresa pode revender produtos**
- » **Limitação dos clientes aos quais uma empresa pode vender**



A prevenção é fundamental; como tal, se tiveres dúvidas sobre a aplicação das leis antimonopólio ou da concorrência a atos passados, presentes ou futuros, deves recorrer ao consultor jurídico ou ao departamento jurídico global da nossa Empresa.



## Obtenção de informação da concorrência

**Competimos de forma aberta e leal. Temos a responsabilidade e o direito de obter informações acerca de outras organizações empresariais, incluindo os nossos concorrentes, através de meios éticos e legais adequados.** Tais informações podem incluir relatórios de analistas, materiais de marketing não próprios, anúncios, artigos de revistas e jornais públicos e outras informações publicadas e verbais.

Não tentaremos obter tais informações por meios antiéticos e ilegais, como espionagem industrial, escutas telefônicas ou falseamento de identidade. Não aceitaremos nem leremos quaisquer documentos de concorrentes que saibamos terem sido obtidos indevidamente.

A ManpowerGroup respeita as obrigações legais que possa ter para com um empregador anterior, como a confidencialidade e as restrições à angariação de colaboradores e clientes do empregador anterior. Qualquer pessoa que esteja vinculada por esse tipo de acordo deve torná-lo conhecido para assegurar o cumprimento dos respetivos termos.



AS NOSSAS  
**Comunidades**



## Sustentabilidade

**A nossa tradição de responsabilidade para com as comunidades que servimos significa que nos esforçamos por conduzir os nossos negócios com respeito e consideração pelo ambiente.**

Enquanto organização de serviços profissionais, o nosso impacto ambiental é relativamente pequeno. Gerimos as nossas instalações com as permissões, as aprovações e os controlos necessários e esforçamo-nos por minimizar ainda mais o nosso impacto, reduzindo o desperdício e o consumo de energia.

Podemos desempenhar um papel fundamental e ter um impacto positivo no ambiente, modelando boas escolhas e incentivando a administração responsável por parte dos nossos colaboradores, associados e parceiros de negócios. Dessa forma, a ManpowerGroup pode ajudar a apoiar comunidades mais sustentáveis onde viver e trabalhar. A maior parte das iniciativas ambientais da ManpowerGroup é implementada ao nível local.

Lê mais acerca da [Política de Gestão e Orientação Ambiental da ManpowerGroup](#).





## Contribuições e atividades políticas



Não é permitido aplicar fundos, bens ou outros recursos da Empresa em quaisquer contribuições nem fornecer algo de valor a quaisquer candidatos, partidos ou atividades de índole política. A nossa Empresa não reembolsará nenhuma pessoa por qualquer contribuição pessoal que a mesma faça para fins políticos.

Todos podem participar em atividades políticas no seu tempo pessoal e a custas próprias, desde que tal não interfira no desempenho das suas funções na ManpowerGroup. Não deves fazer contribuições políticas, seja em dinheiro ou em serviços, em nome da ManpowerGroup. Além disso, a ManpowerGroup proíbe a utilização das nossas instalações para atividades políticas.



## Voluntariado e doações de caridade

Sabemos que muitos colaboradores da ManpowerGroup estão empenhados em apoiar as suas comunidades locais e sentem paixão por muitas causas sociais. **Incentivamos os colaboradores a expandirem o nosso compromisso de Fazer Bem Fazendo o Bem através do voluntariado pessoal nas suas comunidades locais e do apoio a causas sociais.** Porém, mantém em mente que não tens permissão para utilizar fundos, recursos, o nome ou quaisquer das marcas da ManpowerGroup para apoiar as tuas atividades pessoais.



O NOSSO  
**Programa de  
conformidade**



## Administração e contactos essenciais

- ✓ Na sua qualidade de consultor jurídico e diretor de conformidade, **Richard Buchband** ([generalcounsel@manpowergroup.com](mailto:generalcounsel@manpowergroup.com)) supervisiona a conformidade com este Código e o programa de conformidade da Empresa.
- ✓ Sob a sua direção, este Código será administrado e interpretado pela responsável global de conformidade ética, **Shannon Kobylarczyk**, ([ethics.training@manpowergroup.com](mailto:ethics.training@manpowergroup.com)), da nossa Empresa.

A responsável global de conformidade ética está autorizada a formular e implementar regras, procedimentos e programas educativos destinados a promover a eficácia deste Código. Está também autorizada a responder a dúvidas a respeito deste Código e da sua aplicação a situações específicas.

A responsável global de conformidade ética da ManpowerGroup fará um relato periódico ao conselho de administração ou ao comité do conselho apropriado acerca da conformidade com este Código.





## Procedimentos legais e investigações internas

**Estamos empenhados em sermos responsáveis e rigorosos em todas as nossas atividades de negócios.** Por conseguinte, alguém que receba uma ordem, queixa ou notificação ou tome conhecimento de outra forma de que a nossa Empresa está a ser objeto de qualquer processo judicial ou administrativo ou investigação ou inquérito governamental tem de notificar imediatamente o consultor jurídico da nossa Empresa, que coordenará e dirigirá a resposta da nossa Empresa.

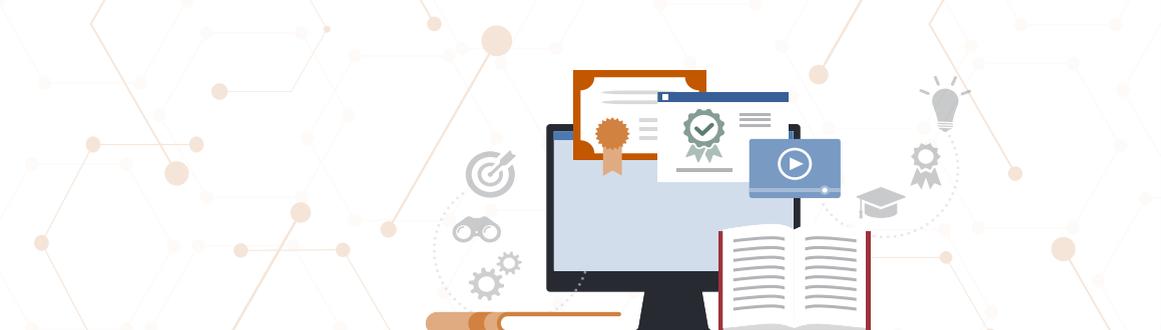
Com frequência, as investigações envolvem questões legais e empresariais complexas. Não tentes investigar questões legais pessoalmente porque poderás comprometer a investigação. É a direção superior da Empresa que tem a responsabilidade de determinar se deve ser conduzida uma investigação interna e de definir os métodos a serem empregues em qualquer investigação.

Se os resultados de qualquer investigação interna ou governamental justificarem ação corretiva, a direção superior determinará as medidas apropriadas a serem tomadas e será responsável pela implementação das mesmas.

Deves cooperar plenamente com qualquer investigação interna conduzida pela nossa Empresa. Sob reserva do conselho do consultor jurídico da nossa Empresa ou de advogados externos, todos têm de cooperar plenamente quando tal lhes for solicitado em relação a qualquer investigação das forças policiais.

**! Temos de ser fiéis à verdade em todas as relações com o governo, as forças policiais ou os investigadores internos e não podemos:**

- » **Destruir, alterar ou ocultar quaisquer documentos ou outros elementos de prova potencialmente relevantes**
- » **Fazer declarações enganosas em ligação com qualquer investigação da nossa Empresa ou de uma entidade governamental**
- » **Obstruir, influenciar fraudulentamente ou impedir qualquer investigação**
- » **Tentar levar alguém a destruir elementos de prova, fornecer informações falsas ou enganosas ou obstruir qualquer investigação**



## Formação e certificação

Temos a responsabilidade partilhada de tomar a atitude certa para todas as partes interessadas e proteger a reputação da nossa Empresa. Um dos passos mais importantes consiste em assegurar que todos os colaboradores e associados concluam formação anual relacionada com este Código e com as políticas da Empresa. A responsável global de conformidade ética designou programas de formação para nosso benefício.

**Dado que queremos ajudar a assegurar a conformidade com este Código, é exigido a todos os colaboradores do mundo e todos os membros do conselho de administração que obtenham anualmente uma certificação.**

## Aplicação e isenções

Qualquer incumprimento em relação ao Código, ao processo de certificação exigido ou à colaboração com a investigação interna de uma violação real ou aparente deste Código poderá constituir motivo para medidas disciplinares que podem ir, inclusive, até à rescisão do vínculo laboral.

Em casos raros, poderá haver situações em que um colaborador necessite de uma dispensa relativa a uma disposição deste Código. Podes solicitar uma isenção através de mensagem eletrónica para o consultor jurídico pelo endereço [generalcounsel@manpowergroup.com](mailto:generalcounsel@manpowergroup.com). Somente o conselho de administração da ManpowerGroup pode autorizar uma dispensa relativa a uma disposição deste Código para um administrador ou executivo. Qualquer dispensa atribuída a um administrador ou executivo será divulgada de acordo com as leis, as regras e os regulamentos aplicáveis.



# CONTACTOS ESSENCIAIS E Recursos

## Políticas e documentos de referência

[Política de Combate à Corrupção](#)

[Política sobre Presentes, Entretenimento e Patrocínios](#)

[Política Antirretaliação da ManpowerGroup](#)

[Aviso de Privacidade Global da ManpowerGroup](#)

[Política sobre Abuso de Informação Privilegiada da ManpowerGroup](#)

[Política sobre Redes Sociais da ManpowerGroup](#)

[Página de Sustentabilidade da ManpowerGroup](#)

## Contactos

**Shannon Kobylarczyk:** Consultora Jurídica Associada e Responsável Global de Conformidade

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

**Richard Buchband:** Vice-Presidente Superior, Consultor Jurídico, Secretário e Diretor de Conformidade

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

## Linha Direta de Ética nos Negócios da ManpowerGroup

- 1-800-210-3458 (América do Norte)
- Telefone: [fora da América do Norte](#)
- [Internet](#)
- [Dispositivo Móvel](#)
- Aplicação EthicsCompass: clica no ícone da linha direta para apresentar uma denúncia
- [Formulário de comunicação ascendente do gestor](#)



ManpowerGroup®

Sede mundial da ManpowerGroup  
Manpower Place, 100  
Milwaukee, WI 53212 USA  
[www.manpowergroup.com](http://www.manpowergroup.com)

© 2021 ManpowerGroup. Todos os direitos reservados.