

CÓDIGO DE  
**Ética y Conducta Empresarial  
de ManpowerGroup**



ManpowerGroup®

# ÍNDICE

DE CONTENIDOS

<b>Mensaje de nuestro Presidente y Director Ejecutivo</b> .....	<b>3</b>
<b>La promesa de ManpowerGroup</b> .....	<b>4</b>
<b>Introducción</b> .....	<b>5</b>
- Sus responsabilidades.....	6
» Colaboradores .....	6
» Gerentes y supervisores.....	6
- Toma de decisiones éticas .....	7
- Hablar claro y reportar inquietudes .....	8
- Prohibición de represalias.....	9
<b>Nuestra gente</b> .....	<b>10</b>
- Respeto mutuo .....	11
- Privacidad y protección de la información personal .....	11
- Diversidad e inclusión .....	12
- Acoso y discriminación.....	12
- Derechos humanos .....	13
- Salud y seguridad.....	14
- Abuso de sustancias .....	14
- Violencia en el lugar de trabajo .....	14
<b>Nuestra Compañía y los accionistas</b> .....	<b>15</b>
- Conflictos de intereses .....	16
» Ejemplos de posibles conflictos .....	16
» Oportunidades corporativas.....	16

- Protección de la información y los activos de la Compañía.....	17
» Uso de activos de la Compañía.....	17
» Información comercial confidencial.....	17
- Información interna y transacciones de valores.....	18
» Exactitud de los registros y documentos de negocios .....	19
» Propiedad intelectual: la nuestra y la de los demás .....	19
» Uso de los medios electrónicos/redes sociales .....	20
» Indagaciones de los inversores y los medios de comunicación .....	20

## **Nuestros clientes y socios comerciales**..... **21**

- Soborno y corrupción.....	22
- Regalos, entretenimiento y patrocinios .....	23
- Lo que esperamos de nuestros socios comerciales.....	24
» Selección .....	24
» Prácticas justas.....	24
- Prácticas de ventas, marketing y comunicaciones.....	25
- Leyes antimonopolio y de competencia.....	25
- Obtener información de la competencia .....	26

## **Nuestras comunidades** .....

<b>27</b>	
- Sustentabilidad.....	28
- Contribuciones y actividades políticas .....	29
- Voluntariado y donaciones caritativas .....	29

## **Nuestro programa de cumplimiento**..... **30**

- Administración y contactos clave.....	31
- Procedimientos legales e investigaciones internas .....	32
- Capacitación y certificación .....	33
- Cumplimiento y exenciones.....	33

## **Contactos clave y recursos**..... **34**



## MENSAJE DE Nuestro Presidente y Director Ejecutivo (CEO)

### A todos los colegas de ManpowerGroup:

En ManpowerGroup, creemos que tenemos la responsabilidad de contribuir de forma positiva en el cambio social. Nuestro negocio se fundó bajo este principio hace casi 75 años, y seguimos honrándolo hasta la actualidad. Como organización, debemos seguir avanzando y cumpliendo con todas nuestras partes interesadas: las prácticas de negocios responsables son expectativas que nos esforzamos por cumplir en todos los aspectos de la forma en que administramos nuestra compañía.

Queremos ser parte de la solución para redefinir un futuro mejor y más atractivo para el trabajo y para los trabajadores. Como compañía cuyo propósito es ofrecer empleos significativos y sustentables, entendemos la importancia de la confianza y la transparencia; por esa razón estamos orgullosos de establecer un alto estándar ético para nuestra industria y de ser reconocidos constantemente por Ethisphere como una de las compañías más éticas del mundo: la única compañía de nuestra industria que ha obtenido esta distinción, además de estar incluida en el Índice de Sustentabilidad Dow Jones y en el Índice FTSE4GoodIndex. Y solo estamos empezando...

Estos reconocimientos no solo nos diferencian de los demás ante nuestros clientes y candidatos, sino que forman parte de lo que hace que ManpowerGroup sea un gran lugar para trabajar y de lo que somos.

Son un testimonio de cómo toda nuestra gente, usted y yo estamos comprometidos a llevar a cabo nuestra estrategia de negocios, viviendo nuestro propósito y teniendo repercusiones sociales de manera ética. Todos podemos enorgullecernos de estos altos estándares éticos porque todos desempeñamos un rol al darles vida a través de nuestras acciones y comportamientos diarios.

A fin de desempeñar su rol, le pedimos que, por favor, se tome el tiempo de leer, comprender y promover el Código de Ética y Conducta Empresarial de ManpowerGroup. Este Código es nuestra brújula ética para señalarnos el camino en todo lo que hacemos. Si sospecha que se ha violado alguna de estas políticas, es su deber reportarlo; en la página 8 encontrará cómo hacerlo.

Gracias por su pasión y su esfuerzo para llevar a cabo nuestros negocios de la manera correcta. Estemos todos orgullosos de quiénes somos, de aquello en lo que creemos y de cómo esto cobra vida en todos los aspectos de nuestro negocio, en beneficio de todos nuestros grupos de interés.

**Jonas Prising**  
Presidente y Director Ejecutivo (CEO)

## POTENCIAMOS EL MUNDO DEL TRABAJO.

Cuando nuestro profundo entendimiento del potencial humano se conecta con la ambición de hacer negocios, nace una fuerza dinámica.

- » Fuerza que impulsa a las organizaciones hacia adelante.
- » Fuerza que acelera el éxito personal.
- » Fuerza que construye comunidades más sustentables.

Generamos este tipo de fuerza al conectar la visión del cliente, la motivación de la gente, y el presente y futuro del mundo del trabajo.

Combinamos la experiencia local con un alcance global para darles a las organizaciones alrededor del mundo el acceso y la habilidad de capitalizar oportunidades antes desconocidas.

Como asesores confiables, alimentamos las relaciones con todos los que trabajamos ya que su éxito lleva a nuestro éxito.

Por esa razón, creamos soluciones de alto impacto para mejorar la competitividad de las organizaciones y las personas a las cuales brindamos servicio a fin de que puedan alcanzar más de lo que imaginaban.

Y al crear estas poderosas conexiones, ayudamos a impulsar el mundo del trabajo.

# LA PROMESA DE MANPOWERGROUP





## NUESTRO CÓDIGO DE CONDUCTA

# Introducción

Fundada hace más de 70 años para ayudar a las personas a encontrar empleo significativo, ManpowerGroup sigue honrando hoy el principio de “doing well by doing good” tal como lo hizo nuestro fundador Elmer Winter en 1948. Continuamos comprometidos con nuestro doble propósito y con la entrega de valor a todas nuestras partes interesadas: colaboradores, asociados, candidatos, clientes, proveedores, vendedores, socios, comunidades y con la sociedad en general.



### Nuestro Código de Ética y Conducta Empresarial (“Código”)

brinda orientación a todos nuestros colegas y socios sobre cómo llevar a cabo nuestros negocios conforme a los más altos estándares éticos. Al adherirnos al Código, defendemos nuestros Valores y Atributos. Nuestra Compañía es ampliamente reconocida por su confiabilidad, un atributo que intentamos defender en todo lo que hacemos. ManpowerGroup ha crecido y ha prosperado con una cultura de honestidad, integridad y responsabilidad, y consideramos que esta cultura sigue siendo una gran ventaja competitiva para nosotros. Al ayudar a mantener esta cultura, el Código contribuye a nuestro éxito futuro.

Este Código, además, nos ayuda en la protección efectiva de nuestra Marca y de nuestros grupos de interés. Nos ayuda a todos a prestar atención a ciertas áreas de riesgo ético, ofrece orientación para el reconocimiento y tratamiento de cuestiones éticas y ofrece mecanismos para denunciar, sin temor a represalias, conductas poco éticas.

Nuestro Código se aplica a todos, incluidos los colaboradores, asociados, directivos de ManpowerGroup y sus subsidiarias, los miembros de la Junta Directiva de ManpowerGroup y cualquier otra persona que preste servicios en nuestro nombre. A los efectos de este Código, los términos “Compañía” y “ManpowerGroup” significan ManpowerGroup y todas sus subsidiarias y filiales en todo el mundo.

## Sus responsabilidades

### Colaboradores

Se espera que todos los colaboradores cumplan el Código en todas las interacciones de negocios. Como colaborador, usted tiene la responsabilidad de:

- ✓ Leer, comprender y cumplir el Código; Completar todo el entrenamiento y las certificaciones requeridas a tiempo; seguir todas las políticas de ManpowerGroup y las leyes aplicables
- ✓ Demostrar buen juicio; cuando tenga dudas, busque orientación de un colega, su gerente, la gerencia o el [equipo global de cumplimiento de ética](#)
- ✓ Cooperar plenamente con las investigaciones debidamente autorizadas que realicen los representantes de la Compañía
- ✓ Informe de inmediato las violaciones o sospechas de violaciones del Código o cualquiera de las otras políticas de ManpowerGroup a través de la [Línea Directa de Ética Empresarial](#) o a su gerente



### Gerentes y supervisores

Los gerentes y supervisores desempeñan un rol importante en promover la cultura ética de ManpowerGroup. Marcan la pauta en toda la organización. Si usted es un líder, tiene la responsabilidad adicional de:

- ✓ Reforzar y promover nuestra cultura de comportamiento ético al ser abierto y honesto respecto a la conducta en los negocios
- ✓ Hablar con los colaboradores sobre la ética y cumplimiento y fomentar un entorno de trabajo que aliente a los colegas a plantear inquietudes éticas sin temor a represalias
- ✓ Plantear las inquietudes a sus superiores, en caso de que sea necesario, a través del [Formulario para presentar inquietudes al gerente](#)
- ✓ Fomentar la comunicación abierta y continua entre ustedes y los colaboradores
- ✓ Actuar como un modelo positivo a seguir para aquellos a quienes dirigimos, proporcionando asesoramiento y orientación, o al identificar el recurso correcto de la Compañía para hacerlo

## Toma de decisiones éticas

El Código de ManpowerGroup no pretende abordar todas las leyes, reglas, políticas o circunstancias que involucren una conducta ética. Todos debemos utilizar el sentido común y el buen juicio para determinar la conducta apropiada. No es realista esperar que todos sepan todo, por lo que si se encuentra en una situación en la que no está seguro de las implicaciones éticas de una acción, utilice estas simples preguntas como brújula moral:

- » **¿Es coherente con el Código?**
- » **¿Es ético?**
- » **¿Estoy siendo justo y honesto?**
- » **¿Mis acciones son legales?**
- » **¿Esto es lo correcto?**
- » **¿Será un buen reflejo de lo que soy y de lo que es la Compañía?**
- » **¿Me gustaría leerlo en el periódico o en Internet?**

**Si la respuesta a cualquiera de estas preguntas es “no”, no lo haga.**

Si todavía necesita orientación, hable con su gerente o supervisor, el responsable de cumplimiento de ética local, la gerencia, la [Funcionaria de Cumplimiento de Ética Global](#) o la [Oficina del Asesor General de Cumplimiento de Ética](#).





## Hablar claro y reportar inquietudes

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

Todos tenemos la obligación de reportar lo antes posible cualquier actividad que se sospecha que sea ilegal, fraudulenta o poco ética. Esto es lo que puede esperar de ManpowerGroup:

- ✓ **Nos tomamos muy en serio todos los reportes de violaciones.**
- ✓ **Investigaremos todos los reportes de inmediato.**
- ✓ **Trataremos todos los reportes como confidenciales en la medida de lo posible.**
- ✓ **Haremos todo lo posible para proteger el anonimato de cualquier persona que reporte de buena fe una posible violación.**
- ✓ **No toleraremos represalias contra nadie que reporte de buena fe.**

Nada en este Código le prohíbe reportar de forma voluntaria las posibles violaciones de la ley o reglamentos a cualquier agencia gubernamental o hacer otras divulgaciones que estén protegidas por los estatutos o reglamentos de “denuncia de irregularidades”. Esto incluiría reportes al Departamento de Justicia o la Comisión de Bolsa y Valores de los Estados Unidos, o a las fuerzas policiales u organismos reguladores pertinentes en otros países. No necesita autorización previa de ManpowerGroup para realizar dichos reportes o divulgaciones. No está obligado a notificar a ManpowerGroup; sin embargo, le recomendamos que lo haga.



**Para obtener orientación sobre una inquietud relacionada con el cumplimiento de la ética empresarial o para realizar un reporte, puede utilizar uno o más de los siguientes métodos:**

Hable con su gerente, supervisor, responsable de cumplimiento de ética local o líder legal de su país o con el Asesor de Cumplimiento de Ética Regional. Comuníquese con la [Línea Directa de Ética Empresarial de ManpowerGroup](#), disponible las 24 horas del día, los 7 días de la semana.

- » 1-800-210-3458 (llamada desde Norteamérica)  
\*[Haga clic aquí](#) para obtener información sobre cómo llamar desde fuera de Norteamérica.
- » [En Internet](#)
- » [Dispositivo móvil](#)
- » Aplicación ManpowerGroup EthicsCompass: Haga clic en el icono de la línea directa en la aplicación para presentar un reporte

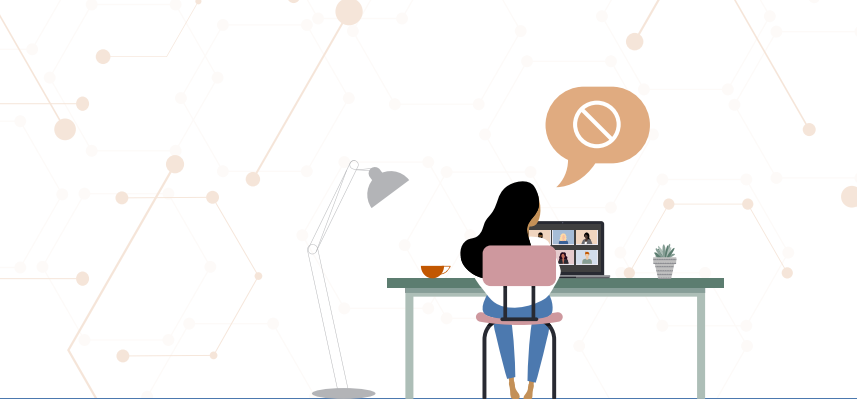
**SHANNON KOBYLARCZYK:** Asesora General Asociada y Funcionaria de Cumplimiento de Ética Global

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

**RICHARD BUCHBAND:** Vicepresidente Senior, Asesor General, Secretario y Director de Cumplimiento de Ética

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





## Prohibición de represalias

Nuestra Compañía prohíbe y no tolerará las represalias contra cualquier persona que, de buena fe, reporte una violación real o aparente de cualquier ley, regla, regulación o disposición de este Código o de cualquiera de las demás políticas de ManpowerGroup. No se tolerarán represalias por realizar un reporte de buena fe. En este caso, “buena fe” significa proporcionar toda la información disponible y creer que es cierta.

Las represalias se consideran en sí mismas una violación del presente Código. Si considera que ha sufrido alguna forma de represalia, no dude en reportar el asunto a su gerente o supervisor o a la Funcionaria de Cumplimiento de Ética Global. También puede utilizar la Línea Directa de Ética Empresarial tal como se describe en la página anterior. Haga clic en el siguiente enlace para ver la Política contra Represalias de ManpowerGroup.

[Política contra Represalias de ManpowerGroup](#)



# NUESTRA gente

Uno de nuestros valores, la Gente, tiene que ver con el respeto que tenemos por las personas y el rol del trabajo en sus vidas.

Nuestra creencia principal es que todos deberían tener la oportunidad de trabajar. Queremos ir más allá del puro cumplimiento de las leyes laborales vigentes en todo el mundo. Tenemos la obligación compartida de garantizar la equidad en la contratación y el desarrollo de todos los colaboradores sin discriminación.

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

## Respeto mutuo

Debemos respetar a todos como individuos y tratarlos con dignidad. Celebramos las diferencias individuales con un espíritu de inclusión que da la bienvenida a todas las personas y busca ofrecerles la oportunidad de aprovechar su potencial.

Al tratarnos unos a otros con respeto, dignidad, cortesía y justicia, seguimos siendo exitosos gracias al trabajo en equipo y a la colaboración.



## Privacidad y protección de la información personal

Nuestro respeto por las personas también significa que respetamos la privacidad de nuestros colaboradores, asociados, clientes, proveedores, candidatos, socios e individuos. Esto es especialmente importante con respecto a la información personal, la cual puede incluir nombres, contraseñas, números de identificación nacional, domicilios, números de teléfono, información de cuentas bancarias, información relacionada con la salud y otros datos. Nuestro [Aviso de Privacidad Global de ManpowerGroup](#) describe los tipos de información personal que recopilamos, cómo la usamos, con quién la compartimos y los derechos y opciones disponibles para las personas con respecto a nuestro uso de su información.

Cada país también tiene una Política de Privacidad que aplica a las instalaciones y a los colaboradores que se encuentran en estos países. Por consiguiente, nuestras prácticas de privacidad pueden variar en función de cada país con el que trabajamos para reflejar las prácticas locales y los requisitos legales.

Hemos creado un programa Global de Seguridad y Privacidad de la Información para proteger la información que se nos confía desde fuera de nuestra Compañía. El programa Global de Seguridad y Privacidad de la Información también se encarga de proteger la propiedad intelectual colectiva que hace que nuestra marca sea excelente. Si bien la prevención es fundamental, la detección y respuesta a los incidentes de seguridad completan todo el ciclo de protección de datos necesario a fin de afrontar el desafío de los riesgos actuales de seguridad de la información.



## Diversidad, equidad, inclusión y pertenencia

Como organización global con operaciones en más de 75 países, nuestro negocio es naturalmente diverso. Creemos que nuestra organización, nuestro liderazgo y nuestros clientes deben reflejar la diversidad de esas comunidades. Valoramos y fomentamos la amplia gama de perspectivas y capacidades que aporta esta diversidad. ManpowerGroup define la diversidad como las diferencias de raza, etnia, nacionalidad, religión, antecedentes culturales, género, edad, discapacidad, casta, estado civil, afiliación sindical, afiliación política, embarazo, salud, orientación sexual e identidad de género. Esperamos y promovemos el respeto mutuo y la comprensión entre las personas con situaciones o antecedentes personales diferentes. Defendemos la diversidad, la equidad y la inclusión. En todos los aspectos de nuestra organización y en nuestras comunidades, nos comprometemos a crear una cultura de inclusión y pertenencia consciente, y prometemos abordar la injusticia racial mediante la dignidad del trabajo.

Para obtener más información sobre Diversidad e Inclusión en ManpowerGroup, haga clic [aquí](#).

## Acoso y discriminación

Todas las personas tienen derecho a trabajar en un ambiente laboral sin acoso de ningún tipo. Como parte de su función en ManpowerGroup, usted puede esperar y se espera de usted, que ayude a mantener un ambiente laboral libre de acoso, hostigamiento, hostilidad e intimidación. Esto significa que no toleramos ninguna conducta física, escrita o verbal ofensiva o no deseada en la oficina o a través de medios electrónicos usando la tecnología, como en plataformas de reuniones virtuales, mensajes de texto, correo electrónico o redes sociales. No toleraremos una conducta, ya sea verbal, no verbal o física, de ninguna persona asociada con nuestro negocio (incluidos los proveedores y los clientes) que acose o cree un ambiente laboral intimidatorio, ofensivo, abusivo u hostil, lo que incluye la violencia en el lugar de trabajo o el acoso sexual. Nuestros colaboradores y gerentes deben cumplir todas las leyes contra el acoso en los lugares donde trabajen.

El acoso sexual ocurre cuando una conducta no deseada basada en el sexo (incluida la orientación sexual y la condición de transgénero) afecta el trabajo de una persona. Dicha conducta incluye insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales y otras conductas verbales o físicas de naturaleza sexual que provoquen un entorno de trabajo intimidante, hostil u ofensivo.

**La “conducta no deseada” puede ser una conducta no solicitada, no requerida o no iniciada.**

La conducta que puede ser aceptable para una persona puede ser desagradable para otra (como una broma, un abrazo o una imagen). La determinación sobre un posible acoso no depende de la intención del presunto acosador. Más bien, depende de la persona que recibe y es testigo de la conducta y si la considera no deseada.



**Por ejemplo,** José a menudo saluda a las compañeras con un abrazo. José también es sociable con los compañeros de trabajo de sexo masculino, pero por lo general solo les da una palmada en la espalda. José no se da cuenta de que, aunque a algunas compañeras de trabajo no les importa su comportamiento, otras se estremecen cada vez que escuchan a José venir porque se sienten muy incómodas cuando él las abraza. José debe comprender que, si bien puede tener buenas intenciones, su conducta podría ser la base de una queja de acoso sexual porque no es bienvenida, por lo menos, por parte de una compañera de trabajo.



**Otro ejemplo:** Si está en un viaje de negocios de una noche y, después del horario laboral, un supervisor llega a su habitación de hotel y le indica que obtendrá un aumento si cede a sus insinuaciones sexuales, esto constituye acoso tanto según la ley como según la política de ManpowerGroup. Si bien la conducta ocurre fuera del trabajo, sí está relacionada con él y es lo suficientemente grave como para crear un entorno de trabajo hostil o constituir acoso sexual según el principio *quid pro quo*.



**Si experimenta cualquier forma de acoso o violencia dirigida a usted, o si observa que este tipo de comportamiento se dirige a otro colaborador, debe reportar el incidente a su gerente o supervisor, al responsable de cumplimiento local o al representante local de Gente y Cultura, a la Funcionaria de Cumplimiento de Ética Global o a través de la [Línea Directa de Ética Empresarial](#).**



## Derechos humanos

Nuestro alcance global, al trabajar con cientos de miles de organizaciones en todo el mundo, implica que podemos influir en la forma en que se trata a las personas en las complejas cadenas de suministro multinacionales. Esperamos que los colaboradores y socios de ManpowerGroup realicen negocios de una manera que respete los [Principios y Derechos Fundamentales en el trabajo](#):

- ✓ libertad de asociación y reconocimiento efectivo del derecho a la negociación colectiva
- ✓ eliminación del trabajo forzoso u obligatorio
- ✓ abolición del trabajo infantil
- ✓ eliminación de la discriminación con respecto al empleo y la ocupación

Al respetar y promover estos Principios y hacer que estos estándares tengan efectos en cascada a través de nuestro Código de Conducta para proveedores, podemos ayudar a garantizar que el trabajo sea una fuente de dignidad y propósito. Y a través de nuestro liderazgo en la industria, defenderemos las prácticas de contratación éticas, la flexibilidad laboral equilibrada con seguridad, y mayores oportunidades para que las poblaciones vulnerables y subrepresentadas desarrollen habilidades de mayor demanda y participen en la economía formal.

Lea más sobre el compromiso de ManpowerGroup con los derechos humanos en nuestra página [Sustentabilidad de ManpowerGroup](#).



## Salud y seguridad

La salud y seguridad de nuestra gente es una prioridad absoluta y una parte integral de nuestra cultura. Desde la crisis de salud causada por el COVID-19, es más imperativo que nunca que las personas se sientan seguras y protegidas en un entorno de trabajo saludable.

Todos deben cumplir plenamente con todas las normas, políticas y procedimientos de seguridad y salud y estar preparados para ejecutar planes de preparación ante emergencias.

**Debemos reportar de inmediato las condiciones o prácticas de trabajo inseguras a fin de que se puedan tomar las medidas adecuadas. Todos los accidentes relacionados con el lugar de trabajo, por menores que sean, deben notificarse sin demora.**



## Abuso de sustancias

Estamos comprometidos con un lugar de trabajo sin drogas ni alcohol. Todos deben estar libres de las influencias físicas y psicológicas de las drogas y el alcohol mientras realicen negocios de la Compañía y mientras se encuentren en las instalaciones de Compañía a fin de mantener un entorno de trabajo seguro y agradable. El incumplimiento de la política puede provocar el despido inmediato.

Se prohíbe la compra o el consumo de bebidas alcohólicas en las instalaciones de la Compañía, excepto cuando esté específicamente autorizado por la Dirección de la Compañía durante sus funciones.

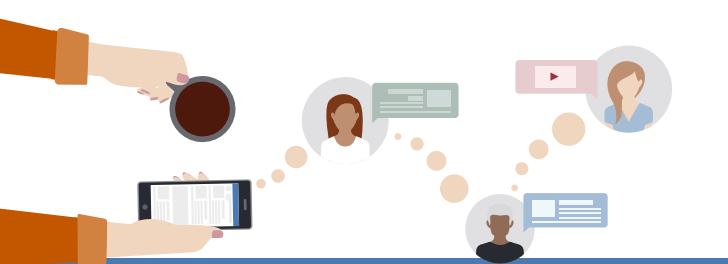
Si está tomando medicamentos recetados que podrían afectar su desempeño laboral o poner en riesgo su capacidad para trabajar de manera segura, hable al respecto con su gerente o supervisor.

## Violencia en el lugar de trabajo

Como violencia en el lugar de trabajo podemos citar robos y otros delitos comerciales, casos domésticos y de acoso, violencia dirigida a los colaboradores anteriores o actuales, sus familiares, clientes, proveedores y terceros. De acuerdo con las leyes y regulaciones aplicables, prohibimos la posesión y/o uso de armas de fuego, otras armas, dispositivos explosivos y/u otros materiales peligrosos en las instalaciones de la Compañía o mientras se realizan negocios de la Compañía.



NUUESTRA  
**Compañía y los  
accionistas**



## Conflictos de intereses

Cada uno de nosotros tiene la responsabilidad de tomar decisiones comerciales que beneficien a nuestra Compañía.

**Pueden surgir “conflictos de intereses” en el curso de una actividad en la que los intereses personales podrían poner en riesgo, o parecer que ponen en riesgo, nuestra capacidad para tomar decisiones objetivas y actuar en beneficio de nuestra Compañía y los accionistas.**

Si tiene un conflicto de intereses real o potencial, debe divulgar de inmediato la situación a su gerente o al supervisor. Este requisito también incluye transacciones, relaciones o situaciones que involucren a otra persona y que pueden dar lugar a un conflicto de intereses real o potencial. La notificación y divulgación son cruciales para la resolución y nos ayudan a mantener nuestra cultura ética. Los problemas relacionados con un conflicto de intereses solo se pueden resolver tras la revisión de las circunstancias particulares en el contexto de nuestras actividades dentro de ManpowerGroup. El supervisor es responsable de tomar una decisión después de consultar con la gerencia correspondiente, si fuese necesario.

### Ejemplos de posibles conflictos

La siguiente lista es una muestra de transacciones, relaciones y situaciones que pueden causar un conflicto de intereses real o aparente.

- ✓ Jon, un profesional de TI, crea una empresa que brinda servicios de consultoría de TI a los clientes de Manpower, mientras que es colaborador de ManpowerGroup.
- ✓ Sarah, especialista en personal, trabaja tiempo parcial por las tardes y los fines de semana para un competidor de ManpowerGroup.
- ✓ Mitch, un gerente y responsable de tomar decisiones, acepta un viaje para ir a jugar golf de un posible proveedor y luego lo selecciona para que trabaje para nuestra Compañía.
- ✓ Oscar, quien es un miembro del equipo de Recursos Humanos, no declara que su cuñado es un candidato para la posición en la que Oscar está trabajando.

**Para cada uno de estos tipos de situaciones, es esencial que divulgue el conflicto real o potencial a un supervisor o gerente y que siga las instrucciones a fin de resolver el asunto.**

### Oportunidades corporativas

Se espera que cumplamos con nuestras obligaciones de una manera que promueva los intereses comerciales legítimos de nuestra Compañía. Se nos prohíbe aprovechar las oportunidades para nosotros que surjan durante el uso de la propiedad o información de nuestra Compañía, o a través de nuestra posición en ManpowerGroup.

**Por ejemplo:** Enzo, Director Ejecutivo, le dice a Claudia, Reclutadora Senior, que quiere contratar a un nuevo Director de Recursos Humanos, ya que la persona actual en el puesto ha pasado a desempeñar un rol diferente dentro de la Compañía.

La cuñada de Enzo, Mónica, es actualmente Directora de Recursos Humanos en una compañía local de reclutamiento y tiene años en el sector. Enzo anima a su cuñada a postularse para el puesto y le dice a Claudia que esté pendiente de su solicitud y que omita el proceso normal, ya que él conoce a Mónica y sus calificaciones profesionales.

Al recibir la solicitud de Mónica, Claudia informa a Enzo y se programa una entrevista entre Enzo y Mónica. Enzo está contento con la entrevista y le dice a Claudia que le ofrezca el puesto a Mónica sin entrevistar a ningún otro candidato.

**Después de revisar el ejemplo anterior, ¿cuál de las siguientes situaciones crea un posible conflicto de intereses? Marque todas las opciones que correspondan y luego haga clic en “Finalizado” para obtener la respuesta.**


La única persona entrevistada para el puesto fue la cuñada de Enzo.

Enzo decidió contratar a Mónica sin divulgar el conflicto a su gerente o supervisor.

Claudia no notificó a nadie que Mónica es cuñada de Enzo.

Todas las opciones anteriores.





## Protección de la información y los activos de la Compañía

Tenemos la responsabilidad de proteger los activos de ManpowerGroup como si fueran nuestros. Los activos de ManpowerGroup son más que dinero, propiedad y equipos. Incluyen datos financieros, ideas, planes de negocios, tecnologías, listas de clientes, información personal sobre colaboradores y otra información privilegiada.

El robo, la apropiación indebida o el uso no autorizado de cualquiera de estos activos es un asunto grave y se tratará como tal.



### Uso de activos de la Compañía

Debemos actuar de manera que se preserve la propiedad física, los suministros y el equipo de nuestra Compañía. El uso personal de estos activos está permitido solo con aprobación previa. Nunca deben utilizarse para beneficio personal o con fines ajenos a nuestra Compañía.

### Información comercial confidencial

La información comercial confidencial sobre nuestras estrategias y operaciones comerciales es un activo valioso de la Compañía.

**La “información comercial confidencial” incluye datos de precios y costos, listas de clientes, posibles adquisiciones, procesos y procedimientos comerciales, datos financieros, secretos comerciales y conocimientos técnicos, información relacionada con los colaboradores, estrategias y planes de marketing y ventas, listas de proveedores y otra información y desarrollos que no se han hecho públicos.**

Toda la información de la Compañía debe utilizarse únicamente para beneficio de nuestra Compañía y nunca para beneficio personal. Compartimos esta responsabilidad incluso después de que finalicen nuestras relaciones laborales y comerciales con ManpowerGroup, de acuerdo con las leyes vigentes.

**Hay algunas excepciones: a) con el permiso escrito de ManpowerGroup, b) la información se convierte legalmente en un asunto de conocimiento público, o c) un tribunal de justicia le ordena que divulgue la información.**

Además, nada en este Código le prohíbe reportar de forma voluntaria las posibles violaciones de la ley o reglamentos a cualquier agencia gubernamental o hacer otras divulgaciones que estén protegidas por los estatutos o reglamentos de “denuncia de irregularidades”. Consulte la sección [Hablar claro y reportar inquietudes](#) de este documento.

Tenga en cuenta que esta política, que le permite reportar o divulgar violaciones de la ley o la regulación a una agencia gubernamental, reemplaza cualquier acuerdo de confidencialidad, no divulgación o similar que pueda haber firmado en relación con su empleo con ManpowerGroup.



## Información interna y transacciones de valores

Su trabajo en ManpowerGroup puede darle acceso a información importante no pública.

**!** La “información importante no pública” incluye cualquier información que pueda afectar la decisión de un inversor razonable de negociar los valores de una compañía y que, por lo general, no está disponible para el público inversor.

**Es ilegal negociar con valores de ManpowerGroup, o con los valores de cualquier otra compañía, basándose en información importante no pública. Negociar en esta situación se denomina “uso de información interna”.** Las leyes sobre el uso de información interna también le prohíben transmitir dicha información a otras personas que luego podrían negociar con las acciones de la Compañía.

Toda información, ya sea positiva o negativa, que se pueda esperar que afecte el precio de las acciones de una compañía debe considerarse importante. Algunos ejemplos de posible información importante son: ganancias corporativas o proyecciones de ganancias; resultados de ventas; planes estratégicos; incidentes importantes de ciberseguridad; cambios importantes de personal; iniciativas de marketing; fusiones o adquisiciones; juicios importantes; préstamos o financiaciones importantes, u otros desarrollos importantes. Cualquier persona que tenga acceso a este tipo de información debe mantenerla en carácter confidencial. Está prohibido analizar información confidencial con personas ajenas a la Compañía, incluidos los contactos de negocios no pertenecientes a ManpowerGroup, amigos y/o familiares.

Consulte la [Política de Uso de Información Interna de ManpowerGroup](#). Se espera que cumplamos plenamente con esta política. Si usted desea comprar o vender nuestro inventario, pero no está seguro sobre estos requerimientos, deberá contactar a nuestro [Asesor General de la Compañía](#).



**Por ejemplo:** Frederick, Director Financiero, se entera de que la Compañía tiene en mente adquirir una gran empresa de Recursos Humanos, especializada en atención de salud, que cotiza en bolsa. La adquisición duplicaría los ingresos de la Compañía en el Reino Unido. La Compañía no dará a conocer públicamente la adquisición hasta el próximo mes.

**Verdadero o falso: ¿Frederick puede comprar acciones de ManpowerGroup hoy y recomendarle a su hermana que haga lo mismo?**

## Exactitud de los registros y documentos de negocios

**Se nos reconoce por nuestra honestidad y confiabilidad en todas las áreas del negocio.** Toda la información sobre los negocios, incluidos los informes financieros y comerciales, se debe reportar con puntualidad y precisión. La información financiera debe reflejar las transacciones reales y cumplir con los principios contables normalmente aceptados. Está prohibido establecer activos o fondos no divulgados o no registrados.

Los documentos y registros de los negocios incluyen documentos en papel como cartas e informes impresos. También incluyen documentos electrónicos, como mensajes de correo electrónico y cualquier otro medio que contenga información sobre nuestra Compañía y sus actividades de negocios.

## Propiedad intelectual: la nuestra y la de los demás

**La innovación y el conocimiento son dos de los valores centrales de ManpowerGroup.** La propiedad intelectual de ManpowerGroup es un activo valioso de los negocios. Tenemos la obligación de respetar y proteger toda la propiedad intelectual, ya sea nuestra o que pertenezca a otra persona u organización.

ManpowerGroup es propietaria de todas las invenciones, ideas, descubrimientos y secretos comerciales creados por los colaboradores de ManpowerGroup durante su trabajo o producidos mediante el uso de los recursos de ManpowerGroup.

Estas obligaciones también aplican específicamente a todas las aplicaciones de software. Utilizaremos software legalmente y de acuerdo con las licencias mediante las cuales se nos concede su uso.





## Uso de los medios electrónicos/redes sociales

**Nuestra marca y reputación dependen de cada uno de nosotros y de nuestra conducta. Esto incluye la conducta cuando se utilizan medios electrónicos y sistemas de comunicación como mensajes de voz, correos electrónicos, Facebook, Twitter, LinkedIn y softwares comerciales.**

Las comunicaciones a través de estos sistemas no son de carácter privado. Estas comunicaciones son registros de negocios. Por lo tanto, ManpowerGroup puede, de conformidad con las normas legales aplicables, limitar, leer, acceder, interceptar y divulgar el contenido de estas comunicaciones.

Como usuarios de estos sistemas, tenemos la responsabilidad de garantizar que las comunicaciones vía estos sistemas no dañen ni perjudiquen a terceros ni pongan en riesgo a la Compañía.

En ninguna circunstancia se deben utilizar los sistemas de ManpowerGroup con el fin de publicar, almacenar, transmitir, descargar o distribuir a sabiendas o de manera imprudente o maliciosa cualquier tipo de contenido intimidatorio, abusivo, injurioso, difamatorio u obsceno.

Las redes sociales en Internet representan gran parte de nuestro éxito, ya que nos conectan con personas que se han convertido en clientes, candidatos, asociados y colegas. A diferencia de muchas compañías, nosotros alentamos y autorizamos a los colaboradores a utilizar las redes sociales. Sin embargo, esperamos que el comportamiento de los colaboradores en Internet refleje su comportamiento en las instalaciones de la Compañía.

Para obtener más información sobre la Política de Redes Sociales de ManpowerGroup, haga clic [aquí](#).

**Ejemplo:** Xiaohui, Gerente de Desarrollo Comercial, le muestra a Della, su compañera de trabajo, una imagen que encontró en Facebook de un cliente y decide hacer comentarios sobre la imagen e incluir una referencia a ManpowerGroup. Della expresa su preocupación de que, si Xiaohui incluye el nombre de ManpowerGroup, podría parecer que el comentario es de ManpowerGroup en lugar de ser un comentario personal de Xiaohui.

Xiaohui responde que la Compañía alienta la interacción social con los clientes.

### ¿Quién tiene razón? Marque todas las opciones que correspondan y luego haga clic en “Finalizado” para obtener la respuesta.

Xiaohui, porque la Compañía anima a los colaboradores a utilizar las redes sociales a fin de crear relaciones con los clientes.

Della, porque Xiaohui no debería utilizar Facebook mientras trabaja ni incluir una referencia a ManpowerGroup.

Ambos tienen razón, ya que la Compañía anima a los colaboradores a interactuar con los clientes o compañeros de trabajo en las redes sociales para crear relaciones, pero nunca se debe incluir un comentario que podría parecer de la Compañía y no de la persona en particular.



## Indagaciones de los inversores y los medios de comunicación



Al brindar información acerca de nuestra organización al público en general, nuestros accionistas y los medios de comunicación, debemos hacerlo de manera tal que garanticemos que la información sea exacta, adecuada y oportuna. Es importante evitar la divulgación inadvertida de información confidencial. Todas las indagaciones o pedidos de información por parte del público en general, los accionistas, un analista o representante de los medios de comunicación se deben remitir de inmediato a la persona correspondiente designada del área de Comunicaciones de su país. Si la indagación está relacionada con un asunto global o si proviene de la comunidad de inversores, debe ser dirigida o remitida al Departamento de Comunicaciones Global.

A blurred background image of two people in an office setting, one man and one woman, sitting at a table and talking. The man is on the left, wearing a dark blue shirt, and the woman is on the right, wearing a dark blazer. They are both looking towards each other. The background is out of focus, showing office furniture and bright lighting.

NUESTROS  
**clientes  
y socios  
comerciales**



## Soborno y corrupción

**El soborno ocurre cuando se ofrecen cosas de valor (por ejemplo, dinero en efectivo, equivalentes de efectivo, regalos) de forma directa o indirecta a personas, incluidos funcionarios gubernamentales, socios comerciales, clientes o posibles clientes, para influir en una decisión discrecional.** Tenemos la responsabilidad de cumplir con todas las leyes antisoborno y anticorrupción aplicables en los países y territorios en los que hacemos negocios. Algunos estatutos bien conocidos incluyen la Ley sobre Prácticas Corruptas en el Extranjero de los EE. UU., la Ley contra el Soborno del Reino Unido y la Ley Sapin II de Francia. Estas reglas anticorrupción también se aplican a cualquier persona que trabaje en nombre de ManpowerGroup.

**Un “pago de facilitación o incentivo” es una pequeña suma de dinero que se le paga a un colaborador del gobierno para llevar a cabo con mayor rapidez un trabajo rutinario y no discrecional que de otro modo se retrasaría, como obtener un pasaporte o una línea de teléfono.**

Los pagos de facilitación son ilegales según las leyes de la mayoría de los países alrededor del mundo. De acuerdo con nuestra política de cumplimiento de todas las leyes aplicables, no permitimos pagos de facilitación o incentivos. Si recibe una solicitud de pago de incentivos o si tiene alguna pregunta, póngase en contacto con el Departamento de Cumplimiento de Ética Global.

Para obtener más información sobre la Política Anticorrupción de ManpowerGroup, haga clic [aquí](#).





## Regalos, entretenimiento y patrocinios

Reconocemos que proporcionar regalos, invitaciones, patrocinios de alojamiento, o beneficios de viaje puede ser una parte legítima de realizar negocios. Es su responsabilidad seguir la [Política sobre Regalos, Entretenimiento y Patrocinios](#) ya que estas actividades pueden considerarse beneficios corruptos en determinadas circunstancias.

Nuestra Política sobre Regalos, Entretenimiento y Patrocinios provee reglas generales que nuestros colaboradores deberán seguir cuando ofrezcan o proporcionen regalos, invitaciones o patrocinios, incluidos los límites globales y específicos de cada país en cuanto a comidas y regalos.

**Siempre debemos respetar los estándares de conducta más altos al llevar a cabo nuestros negocios a fin de proteger nuestra reputación de realizar negociaciones justas y honestas.**

Es una práctica usual ofrecer a los clientes y los proveedores atenciones empresariales, como regalos de precio moderado o invitaciones de entretenimiento como almuerzos o cenas. Dichas actividades deben seguir las políticas de nuestra Compañía, ser de naturaleza limitada y jamás deben influenciar ni dar la impresión de influenciar las decisiones que toman los funcionarios del gobierno, socios comerciales, clientes o posibles clientes. Debemos utilizar nuestro buen juicio al otorgar y recibir atenciones empresariales. Nunca se debe solicitar, dar ni aceptar dinero en efectivo ni equivalentes al dinero en efectivo.



**¿Cuáles de los siguientes ejemplos se consideran gastos permitidos? Marque la respuesta correcta, luego haga clic en “Finalizado” para conocer la respuesta.**

Llevar a un posible cliente a un partido de fútbol o rugby si el objetivo principal de la reunión es hablar de las oportunidades de desarrollo comercial y no se interpretará como un soborno para el nuevo negocio.

Una cena de negocios con un cliente o posible cliente con una factura total cuyo importe es menor al límite de comida por persona.

Un pisapapeles de cristal que lleva el logotipo de Manpower con un valor por debajo del límite de regalo ofrecido a un ejecutivo de un cliente como muestra de agradecimiento después de la renovación de un contrato importante.

Todas las anteriores.

## Lo que esperamos de nuestros socios comerciales

**Se nos puede considerar legalmente responsables de la conducta de un socio comercial cuando ocurre en el curso de su trabajo para la Compañía.** Por lo tanto, es esencial que hagamos negocios con socios comerciales que demuestren altos estándares de conducta empresarial ética.

Esperamos que nuestros agentes, vendedores, proveedores, contratistas independientes, consultores o socios de empresas conjuntas, o cualquier otro tercero que actúe en nuestro nombre ("socio comercial") presten servicios legítimos y se adhieran a los estándares de conducta ética y profesional descritos en el Código.



### Selección

Nuestra selección de socios comerciales se realizará sobre la base de criterios objetivos, que incluyen calidad, excelencia técnica, costo/precio, cronograma/entrega, servicios y compromiso con prácticas comerciales éticas y socialmente responsables. No se debe pedir a ningún socio comercial que preste servicios para nuestra Compañía sin la debida diligencia y sin un acuerdo que detalle los servicios y las condiciones de pago.

Haremos todo lo posible para garantizar que nuestras decisiones de compra nunca se vean comprometidas por

relaciones personales o influenciadas por la aceptación de regalos, favores o entretenimiento excesivos e inapropiados.

Nuestra [Política de Compras y de Cadena de Suministro](#) requiere que nuestros proveedores brinden garantías positivas de su compromiso de seguir y promover, a través de sus actividades de negocios diarios, prácticas clave de responsabilidad social corporativa coherentes con el Pacto Mundial de las Naciones Unidas y otros estándares globales con los que ManpowerGroup se ha comprometido.

### Prácticas justas

Respetamos a todas las personas y tenemos una reputación de confianza por medio de nuestras relaciones. Por lo tanto, no revelaremos a terceros ningún tipo de información contractual ni los términos de nuestras relaciones de negocio con nuestros subcontratistas y proveedores, a menos que obtengamos el permiso para hacerlo.

**Verdadero o falso: “Podemos ser legalmente responsables de la conducta de nuestros socios comerciales”.**





## Prácticas de ventas, marketing y comunicaciones

**Estamos orgullosos de la calidad de nuestros servicios y estamos comprometidos a competir de forma justa utilizando prácticas éticas de negocio.** Nos esforzaremos para presentar únicamente información precisa y verdadera acerca de nuestros productos y servicios en presentaciones, conversaciones con clientes, nuestra publicidad, materiales promocionales y anuncios públicos. Cuando se nos solicite realizar una comparación entre nosotros y nuestra competencia, presentaremos la información de forma justa.

## Leyes antimonopolio y de competencia

ManpowerGroup tiene éxito en mercados abiertos y competitivos. Nuestro éxito se basa en la excelencia en todas las áreas de nuestro negocio. Estados Unidos de América, la Unión Europea, la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos y otros países y grupos de países han adoptado leyes antimonopolio y de competencia que buscan preservar la competencia y promover mercados abiertos. Pretendemos cumplir plenamente con estas leyes y las regulaciones que prohíben acuerdos que interfieran con la justa competencia. Nuestra Compañía no tolerará ninguna conducta que viole estos requisitos.

No está permitido que nadie en nuestra Compañía dirija, participe, apruebe o tolere cualquier violación de las leyes antimonopolio y de competencia. Los gerentes son responsables de la conducta de sus equipos.

Debido a que las leyes no son idénticas en cada país, es importante que entienda las leyes antimonopolio y de competencia que son relevantes para su mercado.

### En general, no deberá hablar de lo siguiente con los competidores:

- » Precios, descuentos y términos o condiciones de venta
- » Beneficios, márgenes de beneficios o datos de costos
- » Cuotas de mercado, territorios de ventas o mercados
- » Asignación de clientes o territorios
- » Selección, rechazo o término de contratos de clientes o proveedores
- » Restricción del territorio o los mercados en los que una compañía puede revender productos
- » Restricción de los clientes a los cuales una compañía puede vender



La prevención es la clave, por lo que si tiene preguntas acerca de la aplicación de las leyes antimonopolio y de competencia en conductas pasadas, presentes o futuras, consulte a nuestro Asesor General de la Compañía o con el Departamento de Cumplimiento de Ética Global.



## Obtener información de la competencia

**Competimos de forma abierta y justa. Tenemos la responsabilidad y el derecho a obtener información sobre otras organizaciones comerciales, incluyendo nuestros competidores, mientras sea de forma ética y legal.** Tal información puede incluir reportes (análisis), materiales de marketing sin autoría, anuncios, publicaciones y artículos de revista, así como otra información hablada o publicada.

No trataremos de obtener esta información por medio de acciones ilegales y poco éticas, como espionaje industrial, intervenciones telefónicas y/o al falsificar nuestra identidad. No aceptaremos ni leeremos ningún documento de nuestros competidores que haya sido entregado a nosotros de manera inapropiada.

ManpowerGroup respeta las obligaciones legales que pueda tener con un empleador anterior, como la confidencialidad y las restricciones para captar colaboradores y clientes del empleador anterior. Cualquiera que tenga ese tipo de acuerdo debe darlo a conocer para garantizar el cumplimiento de los términos del acuerdo.



NUESTRAS  
**comunidades**



## Sustentabilidad

**Nuestra tradición de responsabilidad con las comunidades a las cuales brindamos servicio significa que nos esforzamos por llevar a cabo nuestro negocio con respeto y consideración por el medio ambiente.** Como una organización de servicios profesionales, nuestro impacto en el medio ambiente es relativamente pequeño. Operamos nuestras instalaciones con los permisos, aprobaciones y controles necesarios, y nos esforzamos por minimizar mucho más nuestro impacto al reducir el desperdicio y el consumo de energía.

Podemos desempeñar un papel clave y tener un impacto positivo en el medio ambiente debido al modelo de buenas decisiones, así como promover una administración responsable por parte de nuestros colaboradores, asociados y socios comerciales. De esta manera, ManpowerGroup puede ayudar a apoyar comunidades más sustentables para vivir y trabajar. La mayoría de las iniciativas ambientales de ManpowerGroup se implementan a nivel local.

Lea más sobre la [Política de Conservación del Medio Ambiente](#) de ManpowerGroup.





## Contribuciones y actividades políticas



No está permitido utilizar fondos, propiedades u otros recursos de la Compañía para realizar contribuciones u ofrecer algo de valor a candidatos políticos, partidos o actividades. Nuestra Compañía no reembolsará a nadie ninguna contribución personal que se realice con fines políticos.

Todos son bienvenidos a participar en actividades políticas en su tiempo libre bajo su propio gasto, siempre y cuando ello no interfiera en el desempeño de sus funciones en ManpowerGroup. No haga contribuciones políticas, ya sea en dinero o servicios personales, en nombre de ManpowerGroup. Además, ManpowerGroup prohíbe el uso de nuestras instalaciones para actividades políticas.



## Voluntariado y donaciones caritativas

Sabemos que muchos colaboradores de ManpowerGroup están comprometidos en apoyar a sus comunidades locales y les apasionan muchas causas benéficas. **Animamos a los colaboradores a extender nuestro compromiso de “doing well by doing good” mediante el voluntariado personal en sus comunidades locales y en apoyo a causas benéficas.** Tenga en cuenta que no se le permite utilizar fondos, recursos o el nombre de ManpowerGroup, o de cualquiera de sus marcas, para respaldar las actividades personales.



NUESTRO  
**programa de  
cumplimiento**



## Administración y contactos clave

- ✓ Como Asesor General y Director de Cumplimiento de Ética, **Richard Buchband** ([generalcounsel@manpowergroup.com](mailto:generalcounsel@manpowergroup.com)) supervisa el cumplimiento de este Código y el programa de cumplimiento de Ética de la Compañía.
- ✓ Bajo su dirección, este Código lo administrará e interpretará la Funcionaria de Cumplimiento de Ética Global de nuestra Compañía, **Shannon Kobylarczyk** y la Asesora de Cumplimiento de Ética, **Allison Ceille** ([ethics.training@manpowergroup.com](mailto:ethics.training@manpowergroup.com)).

La Funcionaria de Cumplimiento de Ética Global está autorizada para formular e implementar reglas, procedimientos y programas educativos diseñados para promover la efectividad de este Código. También está autorizada a responder a preguntas sobre este Código y su aplicación a situaciones específicas.

La Funcionaria de Cumplimiento de Ética Global de ManpowerGroup reportará de forma periódica a la Junta Directiva o al Comité de la Junta correspondiente sobre el cumplimiento de este Código.





## Procedimientos legales e investigaciones internas

**Nos comprometemos a ser responsables y precisos en todos nuestros tratos comerciales.** Por lo tanto, toda persona que reciba una demanda, queja, aviso o que se dé cuenta de que nuestra Compañía es objeto de alguna investigación legal o procedimiento administrativo y/o consulta gubernamental, debe notificarlo de inmediato al Asesor General de nuestra Compañía, quien se encargará de coordinar y dirigir la respuesta de nuestra Compañía.

Las investigaciones a menudo involucran cuestiones legales y comerciales complejas. No intente investigar asuntos legales usted mismo, ya que esto podría poner en riesgo la investigación. Es responsabilidad de la alta gerencia de nuestra Compañía determinar si se debe realizar una investigación interna y decidir los métodos que se utilizarán en cualquier investigación.

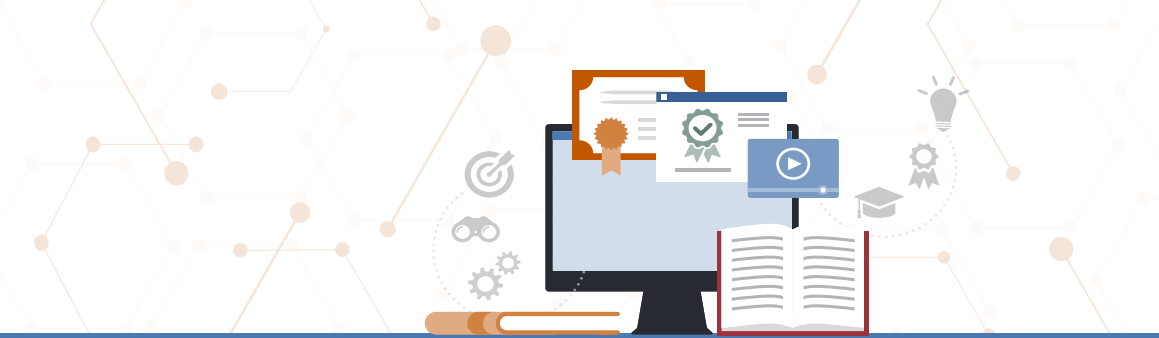
Si los resultados de cualquier investigación interna o gubernamental justifican una medida correctiva, la alta gerencia determinará los pasos apropiados que se tomarán y será responsable de la implementación de cualquier medida.

Debe cooperar plenamente con toda investigación interna que realice nuestra Compañía. Sujeto a la asesoría del Asesor General de nuestra Compañía o de abogados externos, todos deben cooperar plenamente cuando se les solicite hacerlo en caso de cualquier investigación policial.

**! Debemos ser sinceros en todos los tratos con el gobierno, con las fuerzas policiales o con los investigadores internos y no debemos:**

- » **Destruir, alterar u ocultar cualquier documento u otra evidencia potencialmente relevante**
- » **Hacer declaraciones engañosas en relación con cualquier investigación de nuestra Compañía o de una entidad gubernamental**
- » **Obstruir, influir fraudulentamente o impedir cualquier investigación**
- » **Intentar hacer que otra persona destruya pruebas, proporcione información falsa o engañosa u obstruya cualquier investigación**





## Capacitación y certificación

Tenemos la responsabilidad compartida de hacer lo correcto para todas las partes interesadas y proteger la reputación de nuestra Compañía. Uno de los pasos más importantes es que todos los colaboradores y asociados deben completar la capacitación anual relacionada con este Código y las políticas de la Compañía. La Funcionaria de Cumplimiento de Ética Global ha designado programas de capacitación para nuestro beneficio.

**Debido a que queremos ayudar a garantizar el cumplimiento de este Código, todos los colaboradores en todo el mundo y todos los miembros de la Junta Directiva deben completar una certificación anualmente.**

## Cumplimiento y exenciones

El incumplimiento del Código, del proceso de certificación requerido o la falta de cooperación con una investigación interna de una violación real o aparente de este Código pueden constituir motivo para una medida disciplinaria, la cual puede incluir hasta el despido.

En raras ocasiones, puede haber casos en los que un colaborador requiera una exención de una disposición de este Código. Puede solicitar una exención enviando un correo electrónico al Asesor General a [generalcounsel@manpowergroup.com](mailto:generalcounsel@manpowergroup.com). Solo la Junta Directiva de ManpowerGroup puede otorgar exenciones a una disposición de este Código a un Director o Responsable ejecutivo. Toda exención para un Director o Responsable ejecutivo se divulgará de acuerdo con las leyes, reglas y regulaciones aplicables.



# CONTACTOS CLAVE Y Recursos

## Políticas y Documentos de referencia

[Política Anticorrupción](#)

[Política sobre Regalos, Entretenimiento y Patrocinios](#)

[Política contra Represalias de ManpowerGroup](#)

[Aviso de Privacidad Global de ManpowerGroup](#)

[Política de Uso de Información Interna de ManpowerGroup](#)

[Política de Redes Sociales de ManpowerGroup](#)

[Página de Sustentabilidad de ManpowerGroup](#)

## Contactos

**Shannon Kobylarczyk:** Asesora General Asociada y Funcionaria de Cumplimiento de Ética Global

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

**Richard Buchband:** Vicepresidente Senior, Asesor General, Secretario y Director de Cumplimiento de Ética

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

## Línea Directa de Ética Empresarial de ManpowerGroup

- 1-800-210-3458 (Norteamérica)
- Teléfono: [Fuera de Norteamérica](#)
- [En Internet](#)
- [Dispositivo móvil](#)
- Aplicación EthicsCompass: Haga clic en el icono de la línea directa para presentar un reporte
- [Formulario del gerente para reportar inquietudes](#)



ManpowerGroup®

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

© 2021 ManpowerGroup. Todos los derechos reservados.