

MANPOWERGROUPS

# **affärsetik och uppförandekod**



ManpowerGroup®

# FÖRTECKNING Innehålls-

|                                                           |           |
|-----------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Meddelande från vår styrelseordförande och VD.....</b> | <b>3</b>  |
| <b>ManpowerGroups löfte .....</b>                         | <b>4</b>  |
| <b>Introduktion.....</b>                                  | <b>5</b>  |
| - Dina åtaganden .....                                    | 6         |
| » Medarbetare .....                                       | 6         |
| » Chefer och handledare.....                              | 6         |
| - Etiska beslut.....                                      | 7         |
| - Rapportera problem .....                                | 8         |
| - Inga repressalier .....                                 | 9         |
| <b>Våra medarbetare .....</b>                             | <b>10</b> |
| - Ömsesidig respekt .....                                 | 11        |
| - Sekretess och skydd av personuppgifter .....            | 11        |
| - Mångfald och delaktighet .....                          | 12        |
| - Trakasserier och diskriminering.....                    | 12        |
| - Mänskliga rättigheter .....                             | 13        |
| - Hälsa och säkerhet.....                                 | 14        |
| - Drogmissbruk.....                                       | 14        |
| - Våld på arbetsplatsen .....                             | 14        |
| <b>Vårt företag och våra aktieägare .....</b>             | <b>15</b> |
| - Intressekonflikter .....                                | 16        |
| » Exempel på potentiella konflikter .....                 | 16        |
| » Företagsmöjligheter.....                                | 16        |

|                                                                |    |
|----------------------------------------------------------------|----|
| - Skydda företagets information och tillgångar .....           | 17 |
| » Användning av företagstillgångar.....                        | 17 |
| » Konfidentiell företagsinformation.....                       | 17 |
| - Insiderinformation och värdepappershandel.....               | 18 |
| » Korrekta affärsdokument.....                                 | 19 |
| » Immateriella rättigheter – våra och andras rättigheter ..... | 19 |
| » Användning av sociala medier.....                            | 20 |
| » Förfrågningar från investerare och media.....                | 20 |

## **Våra kunder och affärspartners .....**

**21**

|                                                                   |    |
|-------------------------------------------------------------------|----|
| - Bestickning och korruption .....                                | 22 |
| - Gåvor, underhållning och representation .....                   | 23 |
| - Våra förväntningar på affärspartners .....                      | 24 |
| » Hur vi väljer samarbetspartners .....                           | 24 |
| » Rättvisa metoder.....                                           | 24 |
| - Metoder för försäljning, marknadsföring och kommunikation ..... | 25 |
| - Konkurrenslagstiftning .....                                    | 25 |
| - Erhållande av konfidentiell information .....                   | 26 |

## **Vår gemenskap .....**

**27**

|                                          |    |
|------------------------------------------|----|
| - Hållbarhet.....                        | 28 |
| - Politiska bidrag och aktiviteter ..... | 29 |
| - Frivilligarbete och välgörenhet.....   | 29 |

## **Vårt efterlevnadsprogram .....**

**30**

|                                                    |    |
|----------------------------------------------------|----|
| - Administration och nyckelpersoner .....          | 31 |
| - Juridiska processer och interna utredningar..... | 32 |
| - Utbildning och certifiering .....                | 33 |
| - Undantag .....                                   | 33 |

## **Kontakter och resurser .....**

**34**



## MEDDELANDE FRÅN vår styrelseordförande och VD

### Till alla ManpowerGroup-medarbetare:

ManpowerGroup anser att vi som företag har ett ansvar att påverka samhället på ett positivt sätt. Den här principen var vägledande när företaget grundades för 75 år sedan och den är lika relevant i dag som den var då. Som företag måste vi fortsätta att arbeta för våra intressenter och sträva efter att använda ansvarsfulla arbetsmetoder inom alla delar av verksamheten.

Vi vill bidra till att skapa en bättre och ljusare framtid för både arbete och medarbetare. Som företag tillhandahåller vi meningsfulla och hållbara arbetstillfällen, så vi förstår vikten av tillit och transparens. Vi är stolta över att sätta en hög etisk standard för vår bransch och Ethisphere utser oss år efter år till ett av världens mest etiska företag. Inom vår bransch är vi det enda företaget med den utmärkelsern, och vi finns även med i Dow Jones hållbarhetsindex och indexet FTSE4Good. Och det här är bara början.

De här utmärkelserna gör skillnad för våra kunder och kandidater, och de bidrar till att göra ManpowerGroup till en fantastisk arbetsplats. De är också en del av vårt varumärke. Utmärkelserna är ett bevis på att du, jag och alla våra medarbetare strävar efter högsta etiska standard när det gäller våra affärsstrategier, vårt dagliga arbete och vårt

ideella arbete. Vi kan alla vara stolta över vår höga etiska standard eftersom vi alla bidrar till den genom våra dagliga handlingar.

Du spelar en viktig roll i detta och vi ber dig därför att läsa, förstå och främja ManpowerGroups affärsetik och uppförandekod. Den här uppförandekoden fungerar som vår moraliska kompass och vägleder oss i allt vi gör. Om du misstänker att någon har brutit mot uppförandekoden är det din skyldighet att rapportera det. Du hittar mer information på sidan 8.

Tack för ert engagemang och ert fortsatta arbete med att göra affärer på rätt sätt. Vi kan alla vara stolta över vilka vi är, vad vi tror på och hur detta präglar hela vår verksamhet, vilket i sin tur gynnar alla våra intressenter.

**Jonas Prising**  
Styrelseordförande och VD

## VI BIDRAR TILL ETT HÅLLBART ARBETSLIV.

Kombinationen av våra kunskaper om människors potential och företags ambitioner skapar en dynamisk energi.

- » En energi som driver företagen framåt.
- » En energi som driver individuella framgångar.
- » En energi som bygger mer hållbara samhällen.

Vi skapar den här energin genom att ta hänsyn till kundernas visioner, våra medarbetares drivkrafter och vad som händer på arbetsmarknaden – både just nu och i framtiden.

Vi kombinerar lokal expertis med en global räckvidd för att ge företag över hela världen tillgång till och möjlighet att dra nytta av nya möjligheter.

Som pålitliga rådgivare vårdar vi samarbeten med alla vi arbetar med eftersom våra kunders framgångar är kopplade till våra framgångar.

På grund av detta skapar vi omfattande lösningar för att förbättra både företags och individers konkurrenskraft, så att de kan uppnå högre målsättningar.

Genom dessa samarbeten bidrar vi till ett hållbart arbetsliv.

## MANPOWERGROUPS löfte





VÅR UPPFÖRANDEKOD

# Introduktion

ManpowerGroup grundades för mer än 70 år sedan med målet att hjälpa människor hitta meningsfulla arbeten. Företagets grundare Elmer Winter arbetade efter principen "Doing Well By Doing Good" och detta motto ledsagar företaget än idag. Våra framgångar bygger på att vi gör det som är rätt och att vi tillhandahåller värde för alla våra intressenter – medarbetare, partners, kandidater, kunder, leverantörer, och samhället i stort.



**Vår affärsetik och uppförandekod ("koden")** vägleder våra kollegor och samarbetspartners med avseende på hur vi bedriver vår verksamhet för att uppnå högsta möjliga etiska standard. Genom att följa koden främjar vi våra värderingar. Vårt företag är känt som ett tillförlitligt varumärke – ett anseende som vi är måna om att upprätthålla i allting vi gör. ManpowerGroups framgångar bygger på en arbetsplatskultur som präglas av ärlighet, integritet och ansvar. Naturligtvis följer vi alltid tillämpliga lagar och förordningar – detta är ett krav för alla som omfattas av denna policy. Vår arbetsplatskultur innebär en konkurrensfördel för oss, och vår uppförandekod bidrar till våra framtida framgångar genom att bibehålla den här kulturen.

Koden hjälper oss även att på ett effektivt sätt skydda vårt varumärke och våra intressenter. Den fokuserar på områden som innebär etiska risker, tillhandahåller vägledning gällande etiska frågor och ger oss processer för att rapportera oetiskt handlande utan att medarbetare behöver vara rädda för repressalier.

Vår kod gäller alla, inklusive ManpowerGroups medarbetare, samarbetspartners, ledande befattningshavare, dotterbolag, styrelseledamöter och andra individer och företag som tillhandahåller tjänster till oss. För kodens ändamål betyder termerna "företag" och "ManpowerGroup" hela ManpowerGroup och alla dess dotterbolag och samarbetspartners över hela världen.

## Dina åtaganden

### Medarbetare

Alla medarbetare förväntas följa vår uppförandekod i alla affärsmässiga interaktioner. Som anställd har du ett ansvar att:

- ✓ Läs, förstå och följ koden; Slutföra alla obligatoriska utbildningar och certifieringar i tid; Följa ManpowerGroups policyer och tillämpliga lagar
- ✓ Visa gott omdöme Sök råd från en kollega, din chef, ledningen eller den [globala avdelningen för etik och efterlevnad](#)
- ✓ Samarbeta till fullo med interna utredningar som utförs av en företagsrepresentant
- ✓ Rapportera överträdelser eller potentiella överträdelser av uppförandekoden eller andra ManpowerGroup-policyer med hjälp av företagets [rapporteringstjänst](#) eller till din närmaste chef



### Chefer/handledare

**Chefer och handledare spelar en viktig roll när det gäller att upprätthålla ManpowerGroups etiska arbetskultur. De föregår med gott exempel inom hela företaget. Om du är en ledare har du ett ytterligare ansvar att:**

- ✓ Stärka och främja vår etiska arbetskultur genom att vara öppen och ärlig om arbetssätt och processer
- ✓ Prata med medarbetare om etik och efterlevnad och främja en arbetsmiljö som uppmuntrar kollegor att ta upp etiska frågor utan rädsla för repressalier
- ✓ Uppmuntra en öppen och löpande dialog mellan er själva och era medarbetare
- ✓ Fungera som positiva förbilder för de vi leder genom att tillhandahålla råd och vägledning, eller genom att ta hjälp av rätt resurser internt.

## Etiska beslut

ManpowerGroups kod kan inte ta upp alla lagar, regler, riktlinjer och situationer som involverar etiskt handlande. Vi måste använda sunt förnuft och gott omdöme för att fatta rätt beslut. Det är orealistiskt att förvänta sig att alla vet allting. Använd följande enkla frågor om du hamnar i en situation där du är osäker på vilka etiska konsekvenser en åtgärd kan få:

- 
- » **Stämmer det överens med koden?**
  - » **Är det etiskt rätt?**
  - » **Är jag ärlig och rättvis?**
  - » **Är mitt handlande lagligt?**
  - » **Gör jag rätt?**
  - » **Kommer det att ge mig eller företaget positiv uppmärksamhet?**
  - » **Skulle jag vilja läsa om det i tidningen eller på internet?**

Om du svarar "nej" på någon av de här frågorna ska du inte göra det.

Om du behöver ytterligare vägledning, prata med din chef eller chef, din lokala personalchef, ledning, Chief Compliance Officer eller Global Ethics and Compliance Team.





## Rapportera problem

Det handlar inte bara om att följa lagen när du undviker överträdelser av koden. När vi arbetar med integritet och behandlar varandra med respekt främjar vi en innovativ arbetskultur som hjälper oss alla att nå framgångar.

Vi har alla ett ansvar att så fort som möjligt rapportera alla aktiviteter som vi misstänker är olagliga, bedrägliga eller oetiska. Du kan förvänta dig följande från ManpowerGroup:

- ✓ **Vi tar alla rapporter på största allvar**
- ✓ **Vi undersöker omedelbart alla rapporterade problem**
- ✓ **Vi behandlar alla rapporter som konfidentiella i den utsträckning det är möjligt**
- ✓ **Vi gör allt vi kan för att skydda anonymiteten för de personer som i god tro rapporterar en potentiell överträdelse**
- ✓ **Vi tolererar inga repressalier mot någon som rapporterar överträdelser i god tro**

Uppförandekoden förbjuder inte att du rapporterar eventuella lagöverträdelser till myndigheter eller lämnar ut annan information som skyddas enligt visselblåsardirektiv. Detta innefattar rapporter till justitiedepartementet eller Securities and Exchange Commission i USA, eller till relevanta brottsbekämpande myndigheter i andra länder. Du behöver inte ManpowerGroups godkännande för att rapportera eller lämna ut sådan information. Du behöver inte heller meddela ManpowerGroup, även om vi gärna ser att du gör det.



**För att få råd eller information om affärsetik eller ett efterlevnadsproblem, eller för att rapportera en misstänkt överträdelse, ska du använda en eller flera av följande metoder:**

Prata med din chef, din handledare, personen som är efterlevnadsansvarig lokalt, chefsjuristen för ditt land eller chefsjuristen för din region. Kontakta [ManpowerGroups rapporteringstjänst](#), som är tillgänglig dygnet runt, alla dagar i veckan.

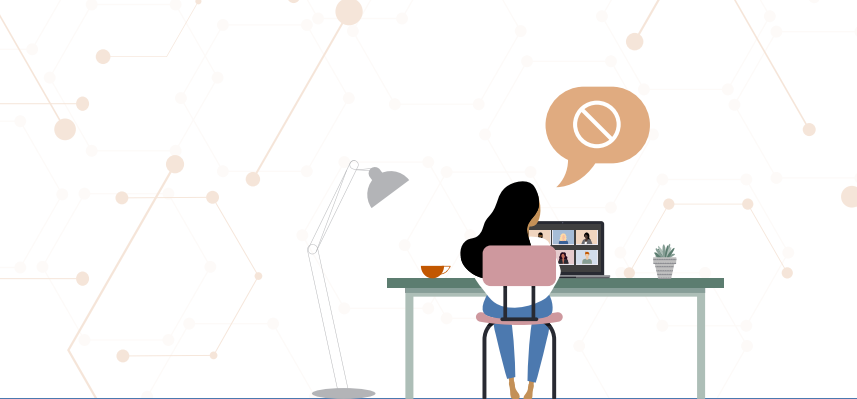
- » 1-800-210-3458 (från Nordamerika)  
\*[klicka här](#) för information om hur du ringer utanför Nordamerika
- » [Webben](#)
- » [Mobil enhet](#)
- » ManpowerGroup EthicsCompass-app – Klicka på rapporteringsikonen för att skicka in en rapport

**SHANNON KOBYLARCZYK** – Biträdande chefsjurist och Chief Compliance Officer

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

**CHERYL WEYEK** – Chef, etik och efterlevnad

- » +1 414 906 7898  
[ethics.training@manpowergroup.com](mailto:ethics.training@manpowergroup.com)  
Postadress: 100 Manpower Place,  
Milwaukee, WI 53212, USA



## Inga repressalier

Vårt företag förbjuder repressalier mot personer som i god tro rapporterar en faktisk eller misstänkt överträdelse av någon lag, regel, förordning eller bestämmelse i denna kod eller i någon annan ManpowerGroup-policy. Repressalier mot medarbetare som rapporterat ett problem i god tro tolereras inte. "God tro" innebär att man tillhandahåller all tillgänglig information och att man tror att den stämmer.

Repressalier är i sig en överträdelse av den här koden. Om du tror att du får repressalier, bör du rapportera detta till din chef eller chef, eller Chief Compliance Officer. Du kan även använda vår rapporteringstjänst enligt instruktionerna på föregående sida. Klicka på länken nedan för att visa ManpowerGroups policy gällande repressalier.

[ManpowerGroups policy gällande repressalier](#)





# VÅRA medarbetare

En av våra värderingar är människor. Det betyder att vi respekterar individen och den roll som arbete spelar i individens liv.

Vi anser att alla ska ha möjlighet att arbeta. Vi gör allt för att följa alla tillämpliga arbetslagar över hela världen. Vi har ett delat ansvar att se till att vi är rättvisa mot alla medarbetare när vi anställer och befordrar dem, och att vi inte diskriminerar.

Att respektera människor betyder också att vi alla är ansvariga för att bibehålla en säker och trygg arbetsplats som präglas av respekt och professionellt uppträdande.

## Ömsesidig respekt

Vi måste respektera alla människor som individer och behandla dem med värdighet. Vi uppskattar individuella skillnader och har en anda av delaktighet som välkomnar alla människor och strävar efter att ge dem möjligheten att leva upp till sin potential.

Genom att behandla varandra på ett respektfullt, värdigt, artigt och rättvist sätt når vi framgångar med hjälp av effektivt samarbete.



## Sekretess och skydd av personuppgifter

Vår respekt för människor innebär också att vi respekterar integriteten hos våra medarbetare, kunder, leverantörer, kandidater, partners och individer. Detta är särskilt viktigt när det gäller personlig information, som kan inkludera namn, lösenord, nationella personnummer, hemadresser, telefonnummer, bankkontoinformation, hälsorelaterad information och andra typer av data. [ManpowerGroups globala Policy för behandling av personuppgifter](#) beskriver vilken typ av personlig information vi samlar in, hur vi använder informationen, vem vi delar den med, samt vilka rättigheter och valmöjligheter individer har gällande användningen av deras information.

Varje enskilt land har dessutom en personuppgiftspolicy som gäller företagets huvudkontor och alla medarbetare inom landet. Som ett resultat av detta kan våra sekretessregler variera mellan olika länder där vi bedriver verksamhet för att återspegla lokala seder och juridiska krav.

Vi har skapat en global policy, "Global Information Security and Privacy program" för att skydda information som anförtrotts oss av utomstående personer och företag. Programmet har även som uppgift att skydda de kollektiva immateriella rättigheter som ligger till grund för vårt varumärkes goda anseende. Dagens moderna säkerhetsrisker kräver en heltäckande lösning för dataskydd. Dataskydd består av förebyggande arbete, samt att upptäcka och hantera säkerhetsincidenter.





## Mångfald, rättvisa, delaktighet och tillhörighet

Som ett globalt företag med verksamhet i fler än 75 olika länder präglas vårt företag av en naturlig mångfald. Vi anser att vårt företag, vår ledning och våra kunder ska återspegla mångfalden i de samhällen där vi är verksamma. Vi uppskattar och uppmuntrar de olika perspektiv och färdigheter som denna mångfald ger oss. ManpowerGroup definierar mångfald som skillnader i etnicitet, nationellt ursprung, religion, kulturell bakgrund, kön, ålder, funktionshinder, kast, civilstånd, fackligt medlemskap, politisk tillhörighet, hälsotillstånd, sexuell läggning och könsidentitet. Vi förutsätter och främjar ömsesidig respekt och förståelse mellan personer med olika personliga situationer och bakgrunder. Vi förespråkar mångfald, rättvisa och delaktighet. Vårt företag genomsyras av en vilja att skapa en arbetsplatskultur som medvetet främjar delaktighet och tillhörighet, och vi arbetar för att motverka rasism och diskriminering med hjälp av värdighet på arbetsplatsen.

Klicka [här](#)

## Trakasserier och diskriminering

Alla människor har rätt till en arbetsmiljö som är fri från trakasserier. När du arbetar för ManpowerGroup kan du förvänta dig en arbetsmiljö som är fri från alla former av trakasserier, mobbning och hot, och vi förväntar oss att du arbetar för att bibehålla en sådan arbetsmiljö. Detta innebär att vi inte tolererar några som helst kränkande eller oönskade fysiska, skriftliga eller verbala beteenden, både på kontoret och digitalt, t.ex. plattformar för virtuella möten, sms, e-post eller sociala medier. Vi tolererar inte någon typ av beteende – verbalt, icke-verbalt eller fysiskt – som är trakasserande eller skapar en hotfull, kränkande eller fientlig arbetsplats, inklusive våld på arbetsplatsen eller sexuella trakasserier. Detta gäller för alla som är förknippade med vår verksamhet, inklusive leverantörer och kunder. Alla medarbetare (oavsett roll) måste följa alla lagar mot mobbning och trakasserier som gäller på de platser där de arbetar.

Sexuella trakasserier innebär ovälkommet uppträdande som grundar sig på en anställds kön (inklusive sexuell läggning och status som transperson) och som påverkar den anställdes arbete. Sådant uppträdande inkluderar sexuella närmanden, begäran om sexuella tjänster eller andra oönskade språkliga eller fysiska trakasserier som är av sexuell art och som resulterar i en fientlig och kränkande arbetsmiljö.



**”Ovälkommet uppträdande” är beteende som är oönskat.**

Beteende som kan vara acceptabelt för en person kan vara ovälkommet för en annan (t.ex. ett skämt, en kram eller en bild). Avsikten hos personen som påstås trakassera är inte relevant när det gäller att avgöra huruvida ett visst beteende kan klassas som trakasserier. Det beror istället på personen som tar emot eller bevitnar beteendet och anser att det är ovälkommet.



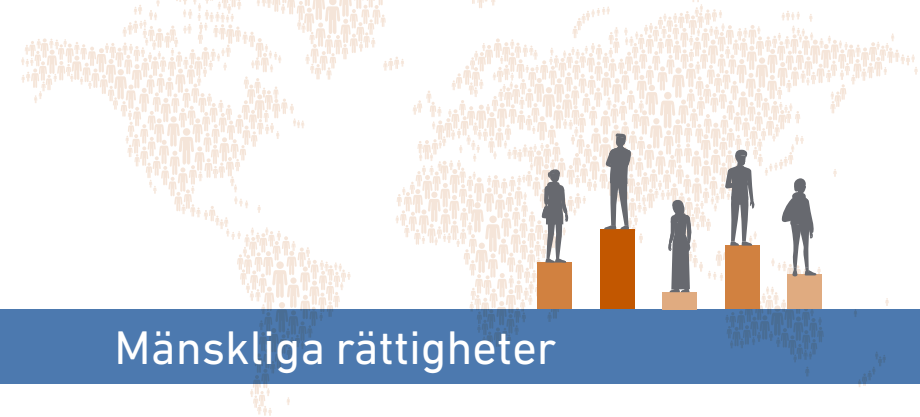
**Exempel:** Joe hälsar gärna på sina kvinnliga kollegor med en kram. Joe är trevlig mot sina manliga arbetskamrater, men ger dem vanligtvis bara en dunk i ryggen. Vissa av Joes kollegor har ingenting emot hans beteende, men andra känner sig väldigt illa till mods varje gång de hör Joe komma eftersom de är obekväma med hans kramar. Joe måste förstå att även om hans avsikter är goda så kan hans beteende anses vara sexuellt kränkande eftersom åtminstone en kollega anser att det är ovälkommet.



**Ett ytterligare exempel:** Om du befinner dig på affärsresa, och din chef kommer till ditt hotellrum efter arbetstid och lovar att du kommer att få en löneförhöjning om du accepterar hans/hennes sexuella närmanden, räknas detta som trakasserier enligt både lagen och ManpowerGroups policy. Trots att beteendet sker efter arbetstid är det fortfarande relaterat till arbetet, och dessutom är beteendet så pass allvarligt att det skapar en hotfull arbetsmiljö och klassas som sexuella trakasserier.



Om du utsätts för någon typ av trakasserier eller våld, eller om du ser att en annan anställd utsätts för den här typen av beteende, du måste rapportera incidenten till din chef eller chef, den person som är ansvarig för lokal efterlevnad, Human Resources, Chief Compliance Officer eller via rapporteringstjänsten för affärsetik.



## Mänskliga rättigheter

Vi arbetar med hundratusentals företag över hela världen, och vår globala närvaro innebär att vi kan påverka hur människor behandlas inom komplexa och internationella leveranskedjor. Vi förväntar oss att ManpowerGroups medarbetare och partners arbetar på ett sätt som respekterar [grundläggande principer och rättigheter på arbetsplatsen](#):

- ✓ **föreningsfrihet och rätten till kollektiva förhandlingar**
- ✓ **eliminering av tvångsarbete**
- ✓ **avskaffande av barnarbete**
- ✓ **eliminering av diskriminering med avseende på sysselsättning och yrke**

Genom att respektera och främja dessa principer, samt inkludera dem i vår uppförandekod för leverantörer, säkerställer vi värdighet och mening på arbetsplatsen. Som ledande inom branschen kan vi förespråka etiska rekryteringsmetoder, en balans mellan flexibilitet och säkerhet, samt bättre möjligheter för underrepresenterade och utsatta grupper att utveckla efterfrågade färdigheter så att de kan delta i den formella ekonomin.

I fallet med upptäckta överträdelser av dessa principer är ManpowerGroup förpliktigad till lämplig sanering, vilket kan inkludera säkert avlägsnande av individen från en farlig eller icke-konform arbetsplats i fallet med barnarbete, tvångsarbete eller människohandel.

Läs mer om ManpowerGroups arbete för mänskliga rättigheter på sidan om [hållbarhet](#).



## Hälsa och säkerhet

Våra medarbetares hälsa och säkerhet är vår främsta prioritet och en viktig del av vår arbetskultur. I kölvattnet av coronapandemin är det viktigare än någonsin för medarbetare att känna sig trygga och säkra i sin arbetsmiljö.

Alla måste följa alla regler, riktlinjer och processer gällande hälsa och säkerhet, samt vara beredda att genomföra beredskapsplaner.

**Vi måste omedelbart rapportera farliga förhållanden och metoder i vår arbetsmiljö, för att på så sätt kunna vidta åtgärder. Alla arbetsrelaterade olyckor, oavsett storlek, måste rapporteras omedelbart.**



## Drogmissbruk

Vi strävar efter att upprätthålla en drog- och alkoholfri arbetsplats. Ingen anställd får vara påverkad av alkohol eller droger när de utför arbete för företaget eller befinner sig på företagets egendomar. Detta för att upprätthålla en säker och trevlig arbetsmiljö. Överträdelser av den här policyn kan resultera i uppsägning.

Köp eller förtäring av alkoholhaltiga drycker på företagets anläggningar är förbjuden, såvida det inte handlar om ett företagsevenemang eller att förtäringen godkänts av företagets ledning.

Om du använder receptbelagda läkemedel som kan påverka din arbetsprestation, eller äventyra din förmåga att arbeta på ett säkert sätt, ska du prata med din handledare eller chef.

## Våld på arbetsplatsen

Våld på arbetsplatsen omfattar rån och andra kommersiella brott, våld i hemmet och förföljelse, våld riktat mot arbetsgivaren, tidigare eller nuvarande medarbetare, deras familjemedlemmar, kunder, leverantörer och annan tredje part. Med förbehåll för tillämpliga lagar och förordningar förbjuder vi innehav av och/eller användning av skjutvapen, andra vapen, spränganordningar eller andra farliga material på företagets egendomar samt under arbetstid.

A blurred background image showing several people in a meeting or office setting. A man in a blue shirt is standing and gesturing, while others are seated around a table. The image is out of focus, emphasizing the text overlay.

# VÅRT företag och våra aktieägare



# Intressekonflikter

Var och en av oss har ett ansvar att fatta beslut som ligger i linje med företagets bästa.

**! ”Intressekonflikter” kan uppstå i situationer där personliga intressen kan äventyra, eller verka äventyra, vår förmåga att fatta objektiva beslut och agera på ett sätt som ligger i vårt företags och våra aktieägares bästa intresse.**

Om du stöter på en faktisk eller potentiell intressekonflikt ska du genast diskutera din situation med din chef eller handledare. Det här kravet inkluderar även transaktioner, relationer och situationer som involverar en annan person och som kan skapa en faktisk eller potentiell intressekonflikt. Vår etiska arbetskultur bygger på att vi får information om eventuella intressekonflikter så att vi kan lösa dem. Intressekonflikter kan endast lösas när omständigheterna i fallet granskas mot bakgrund av våra aktiviteter på ManpowerGroup. Chefen är ansvarig för att fatta ett beslut efter att ha konsulterat med lämpliga personer och högre ort (om nödvändigt).

## Exempel på potentiella konflikter

Listan nedan är exempel på transaktioner, relationer och situationer som kan skapa en faktisk eller skenbar intressekonflikt.

- ✓ Jon startar ett företag som tillhandahåller konsulttjänster inom IT till ManpowerGroups kunder trots att han fortfarande är anställd på ManpowerGroup.
- ✓ Sarah arbetar som bemanningsspecialist på ManpowerGroup, men hon arbetar även deltid på kvällar och helger för en av ManpowerGroups konkurrenter.
- ✓ Mitch är en beslutsfattare som accepterar en golfresa från en potentiell leverantör och sedan väljer att anlita leverantören å ManpowerGroups vägnar.
- ✓ Oscar arbetar på vår personalavdelning, men berättar inte att hans svåger har sökt ett jobb som Oscar är ansvarig för att hitta kandidater till.

**I alla dessa situationer ska den anställda informera sin handledare eller chef om konflikten eller den potentiella konflikten och sedan följa handledarens/chefens beslut i ärendet.**

## Företagsmöjligheter

Vi förväntas utföra våra arbetsuppgifter på ett sätt som främjar vårt företags legitima affärsintressen. Vi får inte utnyttja möjligheter för egen vinning när dessa uppstår till följd av vår användning av företagets egendom eller information, eller vår roll inom ManpowerGroup.

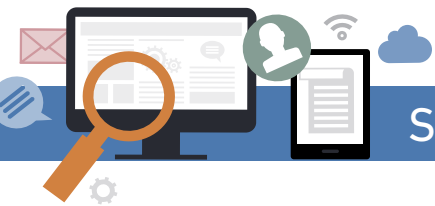
**Exempel:** Enzo är avdelningschef och arbetar med Claudia, som jobbar som rekryterare. Enzo berättar för Claudia att han vill anställa en ny chef på personalavdelningen eftersom personen som tidigare hade tjänsten har fått ett nytt jobb inom företaget. Enzos svägerska Monica arbetar som personalchef

på ett annat lokalt bemanningsföretag och har många års erfarenhet inom branschen. Enzo uppmuntrar sin svägerska att söka jobbet och säger till Claudia att hålla utkik efter hennes ansökan och kringgå de normala rutinerna eftersom han redan känner till Monicas kvalifikationer.

När Claudia tagit emot Monicas ansökan informerar hon Enzo och bokar ett möte för Enzo och Monica. Enzo är nöjd med intervjun och ber Claudia att erbjuda jobbet till Monica utan att ha intervjuat någon annan person för jobbet.

**Baserat på exemplet ovan, vilka av följande situationer kan innebära en potentiell intressekonflikt? Markera alla svar som stämmer och klicka sedan på ”Klar” för svar.**

- Den enda personen som intervjuades för jobbet var Enzos svägerska
- Enzo fattade beslutet att anställa Monica utan att berätta om intressekonflikten för sin chef
- Claudia berättade inte för någon att Monica är Enzos svägerska
- Alla ovanstående



## Skydda företagets information och tillgångar

Vi har ett ansvar att skydda ManpowerGroups tillgångar som om de vore våra egna. ManpowerGroups tillgångar är mer än bara pengar, egendom och utrustning. Tillgångarna inkluderar även ekonomisk information, idéer, verksamhetsplaner, teknik, kundlistor, personliga uppgifter om medarbetare och annan privat eller patentskyddad information.

Stöld, felaktig användning eller obehörig användning av dessa tillgångar innebär en allvarig överträdelse och kommer att behandlas som sådan.



### Användning av företagstillgångar

Vi måste agera på ett sätt som bevarar vårt företags fysiska egendomar, material och utrustning. Personlig användning av dessa tillgångar är endast tillåten om godkännande har getts i förväg. Företagstillgångar får aldrig användas för personlig vinning eller för verksamhet som inte relaterar till vårt företag.

### Konfidentiell företagsinformation

Konfidentiell företagsinformation om våra affärsstrategier och vår verksamhet är värdefulla företagstillgångar.

**! ”Konfidentiell information” inkluderar information om priser och kostnader, kundlistor, potentiella förvärv, företagsprocesser, ekonomisk information, affärshemligheter och kunskaper, personalrelaterad information, marknadsföring och försäljningsstrategier, leverantörslistor samt annan information och utveckling som inte är offentlig.**

All företagsinformation ska endast användas för att gynna företaget och får aldrig användas för personlig vinning. Det här ansvaret fortsätter efter att vår anställning hos eller vår affärsrelation med ManpowerGroup avslutas, i den utsträckning lagen tillåter.

**Det finns vissa undantag: a) med skriftligt godkännande från ManpowerGroup, b) informationen offentliggörs, eller c) du uppmanas avslöja informationen av en domstol.**

Ingenting i den här uppförandekoden förbjuder att du rapporterar eventuella lagöverträdelser till myndigheter eller lämnar ut annan information som skyddas enligt visselblåsardirektiv. Se sektionen [Rapportera problem](#) i det här dokumentet.

Observera att den här policyn, som låter dig rapportera eller lämna ut information om lagöverträdelser till en myndighet, upphäver alla sekretessavtal eller liknande avtal som du har skrivit under i samband med din anställning på ManpowerGroup.



## Insiderinformation och värdepappershandel

I ditt arbete på ManpowerGroup kan du få tillgång till väsentlig information som inte är offentlig.



**"Väsentlig icke-offentlig information" är information som inte är tillgänglig för allmänheten och som skulle påverka en genomsnittlig investerares beslut att köpa eller sälja ett företags värdepapper.**

Det är olagligt att köpa och sälja värdepapper i ManpowerGroup, eller något annat företag, baserat på väsentlig icke-offentlig information. Att köpa och sälja värdepapper baserat på sådan information kallas för "insiderhandel". Lagar som gäller insiderhandel förbjuder även att du tillhandahåller sådan information till andra som kan använda den för att köpa eller sälja företagets aktier.

Alla typer av information som kan påverka ett företags aktiekurs ska anses vara väsentlig, oavsett om informationen är positiv eller negativ. Exempel på väsentlig icke-offentlig information inkluderar, men är inte begränsad till: företagets rörelseresultat eller prognoser om detsamma; försäljningsresultat; strategiska planer; större dataintrång; viktiga personalförändringar; reklamkampanjer; fusioner eller förvärv; juridiska tvister; ekonomisk information eller information om andra större interna händelser. Alla personer som har tillgång till sådan information måste hålla den konfidentiell. Vi får inte diskutera konfidentiell information med någon annan utanför företaget, inklusive företagskontakter, familjemedlemmar och/eller vänner.

Se [ManpowerGroups policy gällande insiderhandel](#) för mer information. Vi förväntas följa denna policy till fullo. Kontakta företagets Chief Compliance Officer om du vill köpa eller sälja aktier men är osäker på gällande riktlinjer.



**Exempel:** Fredrik, som är ekonomidirektör, får reda på att företaget överväger att förvärva ett stort, börsnoterat bemanningsföretag som fokuserar på sjukvård. Förvärvet skulle fördubbla företagets omsättning i Storbritannien. Företaget kommer inte att offentliggöra förvärvet förrän nästa månad.

**Sant eller falskt: Kan Fredrik köpa aktier i ManpowerGroup idag och tipsa sin syster om att också göra det?**

## Korrekt affärsdokumentation

Vi är kända för att vara ärliga och pålitliga inom alla verksamhetsområden. All företagsinformation, inklusive affärsdokumentation och ekonomisk dokumentation, måste rapporteras i tid och på ett korrekt sätt. Ekonomisk information måste återspegla faktiska transaktioner och måste även följa god redovisningssed. Ingen person får upprätta dolda eller icke-registrerade fonder eller tillgångar.

Företagsdokumentation inkluderar pappersdokument som brev och utskrivna rapporter. Elektroniska dokument, som t.ex. e-post eller andra typer av medium som innehåller information om företaget eller företagets aktiviteter, räknas som företagsdokumentation.

## Immateriella rättigheter – våra och andras rättigheter

**Kunskap och innovation är två av ManpowerGroups kärnvärderingar.** ManpowerGroups immateriella rättigheter är en mycket värdefull tillgång. Vi har ett ansvar att respektera och skydda alla immateriella rättigheter, oavsett om de ägs av oss eller av andra individer eller organisationer.

ManpowerGroup äger alla uppfinningar, upptäckter, idéer och affärshemligheter som skapats av ManpowerGroups medarbetare under arbetstid, eller med hjälp av resurser från ManpowerGroup.

Dessa skyldigheter gäller även alla program. Vi använder alla program på ett lagligt sätt och i enlighet med de licenser som gett oss tillåtelse att använda programmen.





## Användning av sociala medier

**Vårt varumärke och goda anseende är allas ansvar. Detta inkluderar användning av olika elektroniska kommunikationssystem, t.ex. röstbrevlådor, e-post, Facebook, Twitter, LinkedIn och kommersiella program.**

Kommunikation via dessa system är inte privat. Den här typen av kommunikation räknas som affärshandlingar. Därför kan ManpowerGroup, i enlighet med tillämpliga lagar, begränsa, läsa, komma åt, samla in och avslöja innehållet i den här typen av kommunikation.

Som användare av dessa system är det vårt ansvar att säkerställa att kommunikation via dessa system inte skadar eller kränker någon annan person, eller utsätter vårt företag för risker.

Vi får aldrig använda ManpowerGroups system för att medvetet, vårdslöst eller med uppsåt publicera, lagra, överföra, ladda ner eller distribuera hotfullt, kränkande eller obscen material av något slag.

Sociala medier har varit viktiga för våra framgångar eftersom att de har gett oss kontakt med kunder, kandidater, medarbetare och kollegor. Till skillnad från många andra företag uppmuntrar vi våra medarbetare att använda sociala medier. Vi förutsätter att våra medarbetares beteende online återspeglar deras beteende på jobbet.

Klicka [här](#)

**Exempel:** Xiaohui, som är utvecklingschef, visar en bild för sin kollega Della. Det är en bild på en kund som hon har hittat på Facebook. Xiaohui bestämmer sig för att kommentera bilden och även inkludera en hänvisning till ManpowerGroup. Della uttrycker oro över att Xiaohuis personliga kommentar kan misstolkas som en kommentar från ManpowerGroup.

Xiaohui svarar att företaget uppmuntrar sociala interaktioner med kunder.

### Vem har rätt? Markera alla svar som stämmer och klicka sedan på "Klar" för svar.

Xiaohui, eftersom företaget uppmuntrar medarbetare att använda sociala medier för att skapa relationer med kunder.

Della, eftersom Xiaohui inte ska använda Facebook under arbetstid och dessutom inkludera en hänvisning till ManpowerGroup.

Båda har rätt eftersom företaget uppmuntrar medarbetare att interagera med kunder eller kollegor via sociala medier för att bygga relationer, men medarbetare ska aldrig inkludera kommentarer som kan misstolkas som företagets kommentar.



## Frågor från investerare och media

När vi tillhandahåller information om vårt företag till allmänheten, våra aktieägare och till media måste vi göra det på ett sätt som säkerställer att all information är lämplig, korrekt och i tid. Det är viktigt för att förebygga att konfidentiell information oavsiktligt yppas. Alla begäranden om information från allmänheten, aktieägare, analytiker eller en representant från media ska omedelbart vidarebefordras till en lämplig kommunikationsrepresentant i ditt land. Om förfrågan rör en global fråga, eller om den kommer från en investerare, måste den vidarebefordras till den globala kommunikationsavdelningen på företagets huvudkontor.



VÅRT  
**Kunder  
och affärs-  
partners**



## Bestickning och korruption

**Bestickning** sker när någonting av värde (t.ex. kontanter, likvida medel eller gåvor) tillhandahålls direkt eller indirekt till individer, inklusive statstjänstemän, företagspartners, kunder eller potentiella kunder, för att påverka beslut. Vi är ansvariga för att följa alla tillämpliga lagar gällande bestickning och korruption i de länder och territorier där vi är verksamma. Foreign Corrupt Practices Act i USA, UK Bribery Act i Storbritannien och Sapin II i Frankrike är exempel på sådan lagstiftning. Lagstiftning gällande korruption gäller alla som arbetar för ManpowerGroups räkning.

! **En "underlättande betalning" är en mindre betalning till en statstjänsteman för att få snabbare tillgång till rutinmässiga tjänster som annars skulle försenas, t.ex. att få ut ett pass eller installera en telefonlinje.**

Underlättande betalningar är olagliga i de flesta länder runt om i världen. Det är vår policy att följa alla tillämpliga lagar, så vi tillåter inte underlättande betalningar. Kontakta den globala efterlevnadsavdelningen om du får en förfrågan om en underlättande betalning eller har frågor om detta.

Klicka [här](#)





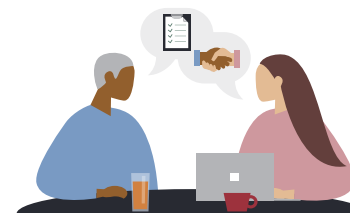
## Gåvor, underhållning och representation

Gåvor, underhållning, representation och reseförmåner kan vara en del av legitima affärsförhållanden. Det är ditt ansvar att följa vår [policy gällande gåvor, underhållning och representation](#) eftersom dessa aktiviteter kan anses vara otillbörliga under vissa förhållanden.

Vår policy gällande gåvor, underhållning och representation tillhandahåller allmänna regler som våra medarbetare ska följa när de erbjuder gåvor, underhållning eller representation, inklusive landsspecifika och globala begränsningar för måltider och gåvor.

**Vi måste alltid hålla hög standard när vi gör affärer för att kunna bibehålla vårt goda anseende som ett rättvist och ärligt företag.**

Det är vanligt att ge förmåner till affärspartners och kunder, som t.ex. enstaka gåvor av ringa värde eller underhållning som t.ex. luncher eller middagar. Dessa aktiviteter måste följa företagets policyer, vara begränsade och får aldrig påverka, eller ge sken av att påverka, beslut som fattas av statstjänstemän, affärspartners, kunder eller potentiella kunder. Vi måste använda gott omdöme när vi ger eller tar emot affärsmässiga förmåner. Kontanter eller likvida medel är aldrig tillåtna som gåvor.



**Vilka av följande anses vara legitima affärsutgifter? Markera det bästa svaret och klicka sedan på "Klar" för svar.**

Bjuda en potentiell kund på en fotbollsmatch om det primära syftet är att diskutera affärsmöjligheter, och biljetterna inte missuppfattas som en muta för att vinna nya affärer.

Företagsmiddag med en kund eller potentiell kund med en sammanlagd nota som ligger under de godkända måltidsbeloppen per person.

En kontorsprydnad i kristall med ManpowerGroups logotyp som ligger under det godkända värdet för gåvor. Gåvan har getts till en kund som ett tecken på uppskattning efter att ett stort kontrakt förnyats.

Alla ovanstående.

## Våra förväntningar på affärspartners

**Vi kan bli juridiskt ansvariga för en affärspartners agerande när partnern utför arbete för vår räkning.** Det är därför av yttersta vikt att vi endast gör affärer med partners som lever upp till högsta möjliga etiska standard.

Vi förutsätter att våra agenter, leverantörer, underleverantörer, kontraktsmedarbetare, konsulter och affärspartners, och annan tredje part som agerar för vår räkning ("affärspartner"), tillhandahåller legitima tjänster som följer de etiska och professionella standarder som beskrivs i den här koden.



### Val

Våra val av affärspartners ska göras baserat på objektiva kriterier, inklusive kvalitet, tekniskt kunnande, kostnad/priser, schema/leverans, tjänster och engagemang för socialt ansvarsfulla och etiska affärsmetoder. Inga affärspartners ska anlitas av vårt företag utan tillbörlig aktsamhet (due diligence) och utan ett avtal som beskriver de tjänster som ska utföras och de betalningsvillkor som gäller.

Vi ska alltid göra vårt bästa för att se till att våra inköpsbeslut inte påverkas av

personliga relationer eller mottagande av olämpliga gåvor, tjänster eller väldigt påkostad representation.

Vår [policy gällande affärspartners i leverantörskedjan](#) kräver att våra leverantörer samtycker till att följa och främja socialt ansvarsfulla metoder inom verksamheten som ligger i linje med FN:s Global Compact och andra globala standarder som ManpowerGroup har åtagit sig att följa.

### Rättvisa metoder

Vi respekterar alla människor och vi är kända för att vara pålitliga i alla våra relationer. Vi avslöjar därför inte någon information gällande kontrakt eller villkor med våra affärspartners eller underleverantörer till någon tredje part, såvida vi inte har fått tillstånd att göra detta.

**Sant eller falskt: "Vi kan hållas juridiskt ansvariga för våra affärspartners agerande."**



## Metoder för försäljning, marknadsföring och kommunikation

Vi är stolta över våra tjänsters höga kvalitet och vi är fast beslutna att konkurrera på ett rättvist sätt genom att använda etiska affärsmetoder. Vi strävar efter att endast tillhandahålla korrekt och sanningsenlig information om våra produkter och tjänster i presentationer, diskussioner med kunder, reklam, PR-material och offentliga tillkännagivanden. När vi ombes jämföra oss själva med våra konkurrenter så presenterar vi denna information på ett rättvist sätt.

## Konkurrenslagstiftning

ManpowerGroup är framgångsrika på konkurrenskraftiga och öppna marknader. Våra framgångar bygger på högsta möjliga standard inom alla affärsområden. USA, EU, OECD (Organisationen för ekonomiskt samarbete och utveckling) och andra länder och grupper av länder har antagit antitrust- och konkurrenslagar som är avsedda att bevara konkurrens och främja öppna marknader. Det är vår avsikt att till fullo följa dessa lagar och regler som förbjuder överenskommelser som motverkar rättvis konkurrens. Vårt företag tolererar inte någon typ av överträdelse av dessa lagstadgade krav.

Personer som är medarbetare av vårt företag får inte delta i, godkänna eller tolerera någon typ av överträdelse av antitrust- eller konkurrenslagstiftning. Chefer är ansvariga för sina teams ageranden.

Eftersom lagarna inte är identiska i alla länder är det viktigt att du förstår antitrust- och konkurrenslagstiftningen på den marknad som är relevant för dig.



### Rent allmänt ska du inte diskutera följande med konkurrenter:

- » **Priser, rabatter, villkor eller försäljningsvillkor**
- » **Vinster, vinstmarginaler eller kostnadsinformation**
- » **Marknadsandelar, försäljningsområden eller marknader**
- » **Fördelning av kunder eller områden**
- » **Val eller uppsägning av kunder eller leverantörer**
- » **Begränsning av det område eller den marknad där ett företag kan sälja produkter**
- » **Begränsning av kunder som ett företag kan sälja till**



Förebyggande åtgärder är mycket viktiga, så om du har frågor om hur antitrust- och konkurrenslagar gäller för tidigare, nuvarande eller framtida åtgärder, bör du tala med företagets Chief Compliance Officer eller den globala juridiska avdelningen.



## Erhållande av konfidentiell information

**Vi konkurrerar på ett öppet och rättvist sätt. Vi har ett ansvar att införskaffa information om andra företag, inklusive våra konkurrenter, på ett etiskt och lagligt sätt.** Denna information inkluderar analysrapporter, offentliga marknadsföringsmaterial, reklam, artiklar i offentliga tidskrifter och andra typer av publicerad eller utlämnad information.

Vi försöker aldrig erhålla sådan information med hjälp av oetiska eller olagliga metoder, t.ex. industrispionage, avlyssning eller genom att utge oss för att vara någon annan. Vi tar inte emot och läser heller inte dokument som har erhållits på ett olämpligt sätt från konkurrenter.

ManpowerGroup respekterar juridiska skyldigheter som du kan ha till en tidigare arbetsgivare, såsom sekretess och begränsningar för att värva medarbetare och kunder från den tidigare arbetsgivaren. Alla personer som är bundna av ett sådant avtal måste berätta det för att se till att de följer riktlinjerna i avtalet.



# VÅR gemenskap



## Hållbarhet

**Vi har en lång tradition av att värna om de samhällen vi verkar i. Detta betyder att vi strävar efter att göra affärer på ett sätt som respekterar och tänker på miljön.**

Som ett kontorsbaserat företag är vår miljöpåverkan relativt liten. Vi driver våra anläggningar med rätt tillstånd, godkännanden och kontroller, och vi strävar efter att minimera vår miljöpåverkan genom att minska vårt avfall och vår energiförbrukning.

Vi kan påverka och spela en viktig roll för miljön genom att fatta bra beslut och uppmuntra våra medarbetare, medarbetare och affärspartners att agera på ett ansvarsfullt sätt. På så sätt kan ManpowerGroup stödja mer hållbara samhällen, där vi lever och verkar. De flesta av ManpowerGroups miljöprojekt implementeras på lokal nivå.

Läs mer om ManpowerGroups [miljöpolicy och riktlinjer](#).





## Politiska bidrag och aktiviteter



Det är förbjudet att använda företagets tillgångar, egendom eller andra resurser för att tillhandahålla någonting av värde eller bidra till politiska kandidater, partier eller kampanjer. Vårt företag betalar inte tillbaka personliga bidrag som medarbetare betalat till politiska kampanjer.

Alla medarbetare får delta i politiska aktiviteter på sin fritid och på egen bekostnad, såvida det inte stör den anställdes arbete och uppgifter på ManpowerGroup. Bidra aldrig till politiska kampanjer i ManpowerGroups namn, oavsett om det rör sig om pengar eller personliga tjänster. ManpowerGroup förbjuder även användning av våra lokaler för politiska aktiviteter.



## Frivilligarbete och välgörenhet

Vi vet att många av ManpowerGroups medarbetare arbetar för att hjälpa sina lokalsamhällen och är engagerade i olika välgörenhetsorganisationer. **Vi uppmuntrar våra medarbetare att leva upp till vårt företags motto genom att arbeta för välgörande ändamål i sina lokala samhällen och stödja välgörenhetsorganisationer.** Kom ihåg att du inte får använda ManpowerGroups pengar, resurser eller namn (eller varumärken), för att stödja dina personliga aktiviteter.



# VÅRT Efterlevnads- program



## Administration och nyckelpersoner

- ✓ Som Chief Compliance Officer, **Shannon Kobylarczyk** ([generalcounsel@manpowergroup.com](mailto:generalcounsel@manpowergroup.com)) ansvarig för se till så att den här koden och efterlevnadsprogrammet följs.
- ✓ Under hennes ledning kommer denna kod att administreras och tolkas av vår chef för etik och efterlevnad, **Cheryl Weyek** ([ethics.training@manpowergroup.com](mailto:ethics.training@manpowergroup.com)).

Vår Chief Compliance Officer är behörig att formulera och implementera regler, processer och utbildningsprogram som är utformade för att främja kodens effektivitet. Hon är också behörig att svara på frågor gällande koden och dess tillämpning i specifika situationer.

ManpowerGroup's Chief Compliance Officer ska med jämna mellanrum rapportera till styrelsen eller till en lämplig styrelsekommitté gällande efterlevnad av koden.





## Juridiska processer och interna utredningar

**Vi strävar efter att vara ansvarsfulla och korrekta i alla våra affärsförhållanden.**

Därför måste varje person som tar emot en begäran, klagomål, meddelande eller på annat sätt blir medveten om att vårt företag är föremål för ett rättsligt eller administrativt förfarande, eller en statlig utredning eller utredning, omedelbart meddela vårt företags globala juridiska avdelning, som kommer att samordna vårt företags svar.

Utredningar involverar ofta komplicerade juridiska frågor och affärsfrågor. Försök inte utreda juridiska ärenden på egen hand eftersom detta kan kompromettera utredningen. Det är ledningens ansvar att avgöra huruvida en intern utredning ska tillsättas, samt att avgöra vilka metoder som ska användas under utredningen.

Om en intern eller statlig utredning leder till korrigerande åtgärder ska ledningen fastställa lämpliga åtgärder och se till att dessa genomförs på rätt sätt.

Du måste samarbeta fullt ut med interna utredningar som utförs av företaget. Alla anställda måste också samarbeta fullt ut med brottsbekämpande myndigheter när de uppmanas att göra det, såvida inte annat instrueras av företagets globala juridiska avdelning eller externa rådgivare.



**Vi måste vara sanningsenliga i våra interaktioner med myndigheter, brottsbekämpande myndigheter och interna utredare, och vi får inte:**

- » Förstöra, ändra eller dölja dokument eller potentiellt relevant bevismaterial
- » Göra vilseledande uttalanden i samband med en utredning utförd av vårt företag eller av en statlig myndighet
- » Förhindra, försvåra eller på ett bedrägligt sätt påverka en utredning
- » Försöka få en annan person att förstöra bevis, ge falsk eller vilseledande information eller hindra en utredning.





## Utbildning och certifiering

Vi har ett delat ansvar att göra det som är rätt för våra intressenter och för att skydda vårt företags anseende. En av de viktigaste åtgärderna vi kan vidta är att alla medarbetare slutför en årlig utbildning som gäller den här koden och företagets policyer. Chief Compliance Officer, som är ansvarig för etik och efterlevnad globalt, har utformat utbildningsprogram som vi kan använda.

**Eftersom vi vill säkerställa att alla följer koden måste alla medarbetare världen över och alla styrelsemedlemmar genomföra en certifiering gällande efterlevnad varje år.**

## Undantag

Underlåtenhet att följa koden eller den certifieringsprocess som krävs, eller underlåtenhet att samarbeta med en intern utredning av en faktisk eller skenbar överträdelse av denna kod, kan utgöra grund för disciplinära åtgärder som kan inkludera uppsägning.

I sällsynta fall kan vi bevilja ett undantag från uppförandekoden till en anställd. Du kan begära dispens genom att skicka ett e-postmeddelande till vår Chief Compliance Officer på [generalcounsel@manpowergroup.com](mailto:generalcounsel@manpowergroup.com). Endast ManpowerGroups styrelse kan bevilja ett undantag från uppförandekoden för en chef eller verkställande direktör. Eventuella undantag kommer att meddelas i enlighet med tillämpliga lagar och regler.



# KONTAKTER OCH resurser

## Policyer och referensdokument

[Policy gällande bekämpning av korruption](#)

[Policy gällande gåvor, underhållning och representation](#)

[ManpowerGroups policy gällande repressalier](#)

[ManpowerGroups globala Policy för behandling av personuppgifter](#)

[ManpowerGroups policy gällande insiderhandel](#)

[ManpowerGroups policy gällande sociala medier](#)

[ManpowerGroups sida gällande hållbarhet](#)

## Kontakter

**Shannon Kobylarczyk:** Associate General Counsel och Chief Compliance Officer

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

**Cheryl Weyek:** Chef, etik och efterlevnad

- 1-414-906-7898
- [ethics.training@manpowergroup.com](mailto:ethics.training@manpowergroup.com)
- 100 Manpower Place, Milwaukee, WI 53212, USA

## ManpowerGroup rapporteringstjänst (Business Ethics Hotline)

- 1-800-210-3458 (Nordamerika)
- Tel.: [Utanför Nordamerika](#)
- [Webben](#)
- [Mobil enhet](#)
- EthicsCompass-appen: Klicka på rapporteringsikonen för att skicka in en rapport
- [Eskaleringsformulär](#)



ManpowerGroup®

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

© 2021 ManpowerGroup. Med ensamrätt.