



ManpowerGroup Inc. Polityka przeciwdziałania korupcji



ManpowerGroup™

Spis treści

POLITYKA PRZECIWDZIAŁANIA KORUPCJI

I.	CEL	3	IX.	OBOWIĄZEK DOKŁADNEGO PROWADZENIA PRZEZ SPÓŁKĘ KSIĄG I SPRAWOZDAWCZOŚCI	7
II.	NINIEJSZA POLITYKA OBOWIĄZUJE WSZYSTKICH PRACOWNIKÓW MANPOWERGROUP	3	X.	OBOWIĄZEK ZGŁASZANIA PRZYPADKÓW NAKŁANIANIA I WYMUSZEŃ	7
III.	NADZÓR I ADMINISTRACJA	4	XI.	NASI PARTNERZY BIZNESOWI POWINNI POSTĘPOWAĆ TAK JAK MY	8
IV.	ZAKAZ WSZELKICH FORM PRZEKUPSTWA I KORUPCJI	4	XII.	NIE WSPIERAMY NIEWŁAŚCIWEGO POSTĘPOWANIA KLIENTÓW	10
V.	DOPUSZCZALNE WYDATKI	5	XIII.	DZIAŁALNOŚĆ W ZAKRESIE FUZJI I PRZEJĘĆ WYMAGA ANALIZY NALEŻYTEJ STARANNOŚCI W ZAKRESIE PRZECIWDZIAŁANIA KORUPCJI	10
VI.	ZAKAZ STOSOWANIA GRATYFIKACJI	5	XIV.	ROCZNE SZKOLENIA I ZAŚWIADCZENIE	11
VII.	ZAKAZ PRZEZNACZANIA ZASOBÓW SPÓŁKI NA DATKI NA CELE I DZIAŁALNOŚĆ POLITYCZNĄ	6	XV.	ZGŁASZANIE I ZASADA NIEPODEJMOWANIA DZIAŁAŃ ODWETOWYCH	11
VIII.	DATKI NA CELE CHARYTATYWNE I SPONSOROWANIE IMPREZ WYMAGAJĄ SZCZEGÓLNEJ UWAGI	6	XVI.	ŚRODKI DYSCIPLINARNE	11

I. Cel

ManpowerGroup i jej podmioty zależne i stowarzyszone zobowiązują się do prowadzenia działalności opartej na szczerości, uczciwości, zaufaniu i odpowiedzialności. Zobowiązanie to stanowi część dziedzictwa naszej spółki od jej założenia w 1948 r. i jest podstawą naszego kodeksu etycznego postępowania w biznesie („Kodeksu”).

Mamy obowiązek przestrzegać wszystkich obowiązujących przepisów w krajach, w których prowadzimy działalność. Należą do nich przepisy antykorupcyjne, takie jak amerykańska ustawa o praktykach korupcyjnych za granicą (FCPA), brytyjska ustawa antykorupcyjna i podobne przepisy w innych krajach i regionach.

Nasza polityka jest jasna: Wszyscy pracownicy, kierownictwo, członkowie zarządu (zarówno ManpowerGroup, jak i jej podmiotów zależnych lub stowarzyszonych) i inne osoby występujące w imieniu ManpowerGroup („Pracownicy ManpowerGroup”) mają zakaz wręczania łapówek lub podejmowania innych prób wywierania nieodpowiedniego wpływu na kogokolwiek – zarówno w sektorze publicznym, jak i prywatnym – nawet jeżeli taka płatność jest wymagana i określona innym terminem niż „łapówka”. Zasada ta ma zastosowanie niezależnie od tego, czy niewłaściwa płatność jest dokonywana bezpośrednio przez pracownika ManpowerGroup, czy też przez osobę trzecią, taką jak agent lub przedstawiciel, dostawca, klient, partner lub inny dostawca usług.

II. Niniejsza Polityka obowiązuje wszystkich pracowników ManpowerGroup

Niniejsza polityka obowiązuje wszystkich pracowników ManpowerGroup niezależnie od lokalizacji. Wszyscy pracownicy ManpowerGroup odpowiadają za zgodność swoich działań w imieniu Spółki z niniejszą polityką.

Kierownictwo ManpowerGroup odpowiada za nadzór nad przestrzeganiem przez pracowników niniejszej polityki.

Kierownictwo przydzieliło niektórym pracownikom obowiązki w zakresie dążenia do zapewnienia zgodności z niniejszą polityką. Pracownicy ds. zgodności z przepisami będą wspierać pracowników ManpowerGroup, umożliwiając im zrozumienie i przestrzeganie niniejszej polityki, oraz podejmą odpowiednie działania w celu wdrożenia i utrzymania programu przeciwdziałania korupcji, przy czym odpowiedzialność za przestrzeganie tej polityki będzie nadal spoczywać na pracownikach ManpowerGroup.

Oddziały operacyjne ManpowerGroup w poszczególnych krajach mogą wydać dodatkowe szczegółowe wytyczne w zakresie przeciwdziałania korupcji w celu dostosowania się do lokalnych przepisów lub okoliczności występujących w danym miejscu. Wszelkie dodatkowe wytyczne dotyczące poszczególnych krajów muszą być zgodne z niniejszą polityką. Naruszanie prawa federalnego, stanowego lub międzynarodowego nie jest dozwolone i nie będzie tolerowane.

III. Nadzór i administracja

Komitet Zarządu ManpowerGroup do spraw audytu odpowiada za nadzór nad niniejszą polityką i programem Spółki w zakresie przeciwdziałania korupcji.

Richard Buchband zatrudniony na stanowisku generalnego radcy prawnego nadzoruje przestrzeganie niniejszej Polityki i programu przeciwdziałania korupcji obowiązujących w Spółce. Pracująca pod jego przewodnictwem Shannon Kobylarczyk, globalna inspektor ds. etyki i zgodności z przepisami, oraz Allison Ceille, globalny specjalista ds. etyki i zgodności z przepisami, odpowiadają za codzienną obsługę zapytań i rutynowe wydawanie zgód, o których jest mowa w niniejszej Polityce. Pytania dotyczące niniejszej Polityki lub wnioski o wydanie zgody należy kierować do **Shannon pod numer 414-906-7024, Allison pod numer 414-906-7947** lub na adres e-mail ethics.training@manpowergroup.com. Aby uzyskać zgodę od **Richarda**, można zadzwonić pod numer **414-906-6618** lub napisać na adres e-mail generalcounsel@manpowergroup.com.

ManpowerGroup surowo zakazuje wszelkiego przekupstwa i korupcji w związku z działalnością Spółki. U pracowników ManpowerGroup, u których stwierdzi się zaangażowanie w przekupstwo lub korupcję, zostaną zastosowane środki dyscyplinarne, włącznie z rozwiązaniem umowy o pracę, karami pieniężnymi, a nawet pociągnięciem do odpowiedzialności karnej.

IV. Zakaz wszelkich form przekupstwa i korupcji

Co uznaje się za przekupstwo i korupcję?

Przekupstwo polega na dostarczeniu rzeczy wartościowych w sposób bezpośredni lub pośredni takim osobom, jak urzędnicy państwowi, partnerzy biznesowi, klienci lub przyszli klienci, w celu uzyskania przez nie korzyści osobistych i wywarcia wpływu na ich działania lub decyzje w zakresie ich obowiązków urzędniczych lub biznesowych.

Czasem przekupstwo jest czymś oczywistym, a czasem jest ono trudne do stwierdzenia. Pracownicy ManpowerGroup mają obowiązek rozpoznawać sygnały ostrzegawcze wskazujące na możliwe przekupstwo lub korupcję i reagować na nie w odpowiedni sposób zgodny z niniejszą polityką.

Obowiązujące przepisy zabraniają przekupstwa i korupcji zarówno w stosunku do urzędników państwowych, jak i osób prywatnych. Pracownicy ManpowerGroup powinni zachować szczególną ostrożność w kontaktach z urzędnikami państwowymi — konsekwencje przekupstwa w sektorze publicznym dla Spółki i osób biorących udział w przekupstwie mogą być szczególnie poważne.

Jakie rodzaje korzyści mogą stanowić „rzeczy wartościowe”?

„Rzeczy wartościowe” to szeroki termin, który może obejmować gotówkę, ekwiwalenty gotówki (np. karty podarunkowe), posiłki, rozrywkę, podróże, prezenty, zatrudnienie, umowy, usługi w naturze, takie jak prace naprawcze w domu danej osoby, lub podobnego rodzaju rzeczy lub usługi o materialnej wartości ekonomicznej.

Kim są urzędnicy państwowi?

Pojęcie urzędnika państwowego zostało szeroko zdefiniowane w przepisach w zakresie przeciwdziałania korupcji. Do urzędników państwowych należą:

- głowy państw, ministrowie i inne osoby mianowane na stanowiska polityczne,
- urzędnicy służby cywilnej,
- inni pracownicy administracji państwowej zatrudnieni w pełnym lub niepełnym wymiarze godzin,
- osoby prywatne występujące w charakterze służbowym,
- personel służb bezpieczeństwa, (wojsko, policja, wywiad),
- sędziowie i ustawodawcy,
- kierownictwo i pracownicy przedsiębiorstw będących własnością państwa lub przez nie kontrolowanych (np. państwowe przedsiębiorstwo naftowe lub linia lotnicza) oraz
- pracownicy innych instytucji publicznych, np. uniwersytetów, laboratoriów, szpitali itp.

Fakt, że w danym kraju określonej osoby nie traktuje się jako urzędnika państwowego na podstawie lokalnego prawa, nie oznacza, że osoba ta nie będzie traktowana jako urzędnik państwowy na podstawie prawa obowiązującego w innym kraju. W razie wątpliwości dodatkowych informacji udzielają pracownicy ds. zgodności z przepisami.

V. Dopuszczalne wydatki

ManpowerGroup uznaje wręczanie prezentów, zapewnianie rozrywki i sponsorowanie imprez lub opłacanie wydatków na podróże za dozwolony element prowadzenia działalności w wielu krajach. Pracownik ma jednak obowiązek przestrzegać polityki w zakresie wręczania prezentów, zapewniania rozrywki i sponsorowania imprez, bowiem w niektórych okolicznościach działania te mogą zostać uznane za korzyści uzyskane w drodze korupcji. Polityka ManpowerGroup w zakresie wręczania prezentów, zapewniania rozrywki i sponsorowania imprez wyjaśnia, kiedy takie wydatki są dopuszczalne, a kiedy zabronione, oraz określa środki kontroli obowiązujące w przypadku takich wydatków.

VI. Zakaz stosowania gratyfikacji

Czym są gratyfikacje?

„Gratyfikacje” to termin stosowany na całym świecie na wiele różnych sposobów. W niektórych krajach gratyfikacja stanowi eufemizm łapówki. W innych krajach, np. w USA — w amerykańskiej ustawie o praktykach korupcyjnych za granicą (FCPA) — jest to wąsko zdefiniowany termin odnoszący się do niewielkich płatności „przyspieszających” lub płatności zwanych „wziątką” (ang. grease – posmarować), które — choć zgodne z prawem — muszą podlegać odpowiedniej kontroli i być rejestrowane w księgach spółki.

Gratyfikacje są nielegalne w świetle prawa większości krajów na całym świecie.

Zgodnie z zasadą zgodności ze wszystkimi obowiązującymi przepisami ManpowerGroup nie zezwala na stosowanie gratyfikacji.

W przypadku otrzymania żądania gratyfikacji pracownik powinien odmówić jej wręczenia.

Niedopuszczalne jest dokonywanie takich płatności w ramach pracy na rzecz Spółki,

nawet jeżeli pracownik ponosi je na własny koszt i nie ubiega się o zwrot. Wszystkie żądania gratyfikacji należy zgłaszać globalnemu inspektorowi ds. etyki i zgodności z przepisami.

VII. Zakaz przeznaczania zasobów spółki na datki na cele i działalność polityczną

Zabrania się wykorzystywania środków, majątku lub innych zasobów Spółki do wręczania jakichkolwiek kwot lub wartościowych rzeczy jakimkolwiek kandydatowi politycznemu, partii politycznej lub przedstawicielowi partii politycznej. Spółka nie zwraca nikomu żadnych kwot przeznaczonych na cele związane z polityką. Wszyscy pracownicy mogą brać udział w działalności politycznej w wolnym czasie i na własny koszt, pod warunkiem że działalność ta nie koliduje z wykonywaniem obowiązków wobec ManpowerGroup i nie jest wykonywana w imieniu ManpowerGroup. Oprócz tego, że takie płatności są zakazane na podstawie polityki Spółki, mogą one być źródłem problemów w zakresie przeciwdziałania korupcji.

VIII. Datki na cele charytatywne i sponsorowanie imprez wymagają szczególnej uwagi

ManpowerGroup zobowiązuje się świadczyć usługi na rzecz społeczności, w których prowadzi działalność. W tym celu pracownicy ManpowerGroup mogą sponsorować wydarzenia lub wpłacać datki na cele edukacyjne, społeczne lub inne cele biznesowe zgodne z prawem. Przepisy w zakresie przeciwdziałania korupcji nie zabraniają przekazywania legalnych darowizn i sponsoringu. Naszym obowiązkiem jest jednak dopilnowanie, by środki przekazywane na powyższe cele były wykorzystywane zgodnie z ich przeznaczeniem i nie były nigdzie przekierowywane oraz by były przekazywane odpowiednim odbiorcom i na właściwe cele. Wydatki z tytułu darowizn na rzecz znanych organizacji charytatywnych i wydatki z tytułu sponsorowania tych organizacji w związku z legalnymi celami biznesowymi, w niewielkich kwotach i takie, które nie wzbudzają szczególnych wątpliwości, mogą być ponoszone na podstawie niniejszej Polityki bez uprzedniej zgody.

Przykłady właściwych datków obejmują: darowiznę na rzecz harcerek w ramach wspierania szkolenia zawodowego hufców oraz darowiznę na rzecz Czerwonego Krzyża w celu pomocy w usuwaniu skutków katastrof.

Datki oraz wydatki z tytułu sponsorowania imprez, które wzbudzają szczególne wątpliwości, wymagają uprzedniej zgody dyrektora ds. prawnych lub dyrektora finansowego regionu.

Co należy rozumieć przez „szczególne wątpliwości”? Oto niektóre przykłady:

- Organizacja charytatywna lub impreza, którą uznaje się za blisko powiązaną z urzędnikiem państwowym lub członkiem bliskiej rodziny, lub partnerem biznesowym urzędnika państwowego.
- Urzędnik państwowy zażądał wręczenia datku lub pokrycia kosztów imprezy.

- Organizacja charytatywna lub organizator imprezy nie udostępnia przejrzystych danych dotyczących wykorzystania środków.
- Podmiot zwracający się o przekazanie środków nie jest znaną i uznaną organizacją.
- Organizacja charytatywna lub organizator imprezy żąda wręczenia datku w gotówce.
- Wszelkie inne fakty lub okoliczności, które wzbudzają wątpliwości odnośnie do tego, czy dany datek zostanie przeznaczony na właściwe cele.

Co oznacza „niewielka kwota”? Pracownicy ManpowerGroup mają obowiązek kierować się w tym zakresie własną oceną sytuacji, przy czym datki o wartości mniejszej niż 1000 USD zasadniczo uznaje się za „niewielkie”. Podczas rozpatrywania, czy dany datek lub kwotę w ramach sponsoringu można uznać za „niewielkie”, należy uwzględnić częstość dokonywania datków i powiązanych z nimi wpłat. Pracownicy ManpowerGroup nie powinni dzielić datków na mniejsze kwoty w celu zakwalifikowania danej kwoty datku jako „niewielkiej”.

IX. Obowiązek dokładnego prowadzenia przez spółkę ksiąg i sprawozdawczości

Jesteśmy znani ze swojej uczciwości i wiarygodności w każdej dziedzinie naszej działalności. ManpowerGroup ma obowiązek prawny prowadzić kompletne i dokładne księgi, rejestry i konta. We wszystkich dokumentach firmowych należy dokonywać pełnego i dokładnego opisu wydatków, nie tylko w zakresie ich kwot, lecz także w odniesieniu do ich charakteru lub przeznaczenia. Nigdy nie należy tworzyć dokumentów fałszywych lub wprowadzających w błąd ani przyjmować od jakiegokolwiek dostawcy lub innej osoby trzeciej dokumentów niespełniających naszych wymogów. Wszystkie informacje dotyczące działalności, w tym transakcje biznesowe i finansowe, należy zgłaszać

w sposób terminowy i dokładny. Dane finansowe muszą odzwierciedlać rzeczywiste transakcje i być zgodne z ogólnie przyjętymi zasadami rachunkowości. Żadna osoba nie może ustanawiać nieujawnionych lub niezarejestrowanych środków ani aktywów.

X. Obowiązek zgłaszania przypadków nakłaniania i wymuszeń

Przypadek, w którym pracownik jest nakłaniany przez urzędnika państwowego lub inną osobę (np. przyszłego klienta) do dokonania niewłaściwej płatności, nie stanowi usprawiedliwienia dla naruszenia niniejszej Polityki. Pracownicy ManpowerGroup mają obowiązek odrzucić taką propozycję lub żądanie i niezwłocznie zgłaszać wszelkie przypadki nakłaniania lub wymuszeń generalnemu radcy prawnemu lub globalnemu inspektorowi ds. etyki i godności z przepisami.

Wskazówka: W przypadku otrzymania niewłaściwej propozycji należy odmówić grzecznie i dobitnie. Nie należy reagować w sposób sugerujący możliwość wyrażenia zgody. Należy przypomnieć osobie składającej propozycję, że w ManpowerGroup obowiązują surowe zasady, których naruszenie w przypadku zaangażowania się w niewłaściwe działania grozi utratą pracy.

XI. Nasi partnerzy biznesowi powinni postępować tak jak my

Polityka ManpowerGroup zakazuje przekupstwa i korupcji w formie bezpośredniej i pośredniej. W niektórych krajach zatrudnianie agentów biznesowych o szerokiej sieci kontaktów lub „wyszukiwaczy” w celu identyfikacji nowych firm i zabiegania o nie, ich przedstawienia lub lobbowania na ich rzecz wśród urzędników państwowych jest powszechną praktyką. Taka sytuacja może sprzyjać przekupstwu. Oczekujemy, że nasi agenci, konsultanci, partnerzy w ramach joint venture i wszelkie inne osoby trzecie występujące w naszym imieniu („Partnerzy biznesowi”) świadczą legalne usługi i przestrzegają standardów etycznego i profesjonalnego postępowania opisanego w niniejszej Polityce i w Kodeksie.

Czym są sygnały ostrzegawcze dotyczące Partnerów biznesowych?

Sygnały ostrzegawcze to wszelkie fakty lub okoliczności — schemat, praktyka lub określone wydarzenie — wskazujące na możliwość korupcji. Istnieje wiele przykładów sygnałów ostrzegawczych, przy czym poniższa lista nie jest wyczerpująca.

- Urzędnik państwowy zarekomendował nowego partnera biznesowego.
- Urzędnik państwowy lub osoba bliska urzędnika państwowego ma interes biznesowy dotyczący partnera biznesowego.
- Partner biznesowy nie dysponuje doświadczeniem w wykonywaniu zleconej mu pracy lub został zatrudniony wyłącznie pod wpływem urzędnika państwowego.
- Partner biznesowy wypowiada się w podejrzany sposób (np. używa zwrotów typu „nie zadawaj pytań, zajmę się wszystkim”), jego struktura jest nieprzejrzysta, nalega na zachowanie poufności jego kontaktów z pracownikiem Spółki.
- Prowizja lub marża zysku partnera biznesowego jest wysoka w porównaniu do standardów branżowych lub rodzaju wykonywanej przez niego pracy.
- Partner biznesowy chce otrzymać zapłatę „pod stołem” lub na konto zagraniczne.
- Partner biznesowy odmawia podpisania umowy, w której znajdują się klauzule zabezpieczające przed korupcją.
- Partner biznesowy przedkłada fałszywe faktury lub odmawia dostarczenia dokumentacji uzupełniającej do faktur lub wydatków, o których zwrot się ubiega.

Pracownik, który napotka na sygnał ostrzegawczy, powinien skontaktować się z globalnym inspektorem ds. etyki i zgodności z przepisami w celu uzyskania wskazówek.

Możemy zostać pociągnięci do odpowiedzialności za postępowanie naszych Partnerów biznesowych

ManpowerGroup może ponosić odpowiedzialność prawną za postępowanie swoich Partnerów biznesowych podczas ich pracy na rzecz Spółki.

Żaden Partner biznesowy nie powinien świadczyć usług na rzecz Spółki bez zachowania należytej staranności i bez zawarcia porozumienia dotyczącego stosowania niezbędnych środków przeciwdziałania korupcji.

Należyta staranność w zakresie handlowym i finansowym nie jest wystarczająca. Należyta staranność powinna uwzględniać reputację i rzetelność proponowanego Partnera biznesowego, jak również zakres stosowanej przez niego kontroli wewnętrznej w celu zapobieżenia niewłaściwemu postępowaniu.

Strusie słyną z chowania głowy w piasek w sytuacji zagrożenia. U pracowników ManpowerGroup takie zachowanie jest niedopuszczalne. Umyślne ignorowanie oznak korupcji — zachowywanie się jak struś, przymykanie oka — może mieć takie same konsekwencje jak wiedza o niewłaściwym postępowaniu.

Oto niektóre przykłady niewłaściwego zachowania polegającego na chowaniu głowy w piasek:

- „Nie chcę wiedzieć, jak zdobędziesz to pozwolenie rządowe – po prostu je zdobądź, byle szybko!”
- „Nie będę zadawał żadnych pytań, bo nie chcę znać na nie odpowiedzi”.
- „Wiem, że w tym kraju korupcja jest na porządku dziennym, dlatego nie będę pytał naszego pośrednika w handlu nieruchomościami, jak radzi sobie z organami lokalnymi”.

Zidentyfikowane sygnały ostrzegawcze (zob. str. 8) należy zgłaszać globalnemu inspektorowi ds. etyki i zgodności z przepisami, który dokona oceny ryzyka i stwierdzi, czy można zastosować odpowiednie środki bezpieczeństwa w celu ograniczenia tego ryzyka do akceptowalnego poziomu.

Nasze obowiązki w ramach współpracy z Partnerami biznesowymi

Z uwagi na potencjalne zobowiązania związane ze współpracą z Partnerami biznesowymi w celu ochrony ManpowerGroup należy przestrzegać szeregu następujących wytycznych:

- Analizę „due diligence” należy udokumentować i umieścić w aktach Partnera biznesowego, które są przechowywane w biurze generalnego radcy prawnego. Analizę „due diligence” należy aktualizować okresowo, co najmniej raz na trzy lata.
- Nie należy zamawiać usług u Partnerów biznesowych bez podpisania z nimi umowy. Umowa pozwala wykazać uzasadnione powody, dla których dany Partner biznesowy został zatrudniony i świadczy określone usługi. Umowy zwykle zawierają postanowienia mające na celu zabezpieczenie ManpowerGroup. Mają one zatem istotne znaczenie. Aby uzyskać informacje na temat klauzul, które należy umieszczać w umowach, pracownik powinien skonsultować się z lokalnym działem prawnym.
- Pracownicy powinni także dopilnować, by wszelkie wynagrodzenie na rzecz Partnera biznesowego było płacone w odpowiedniej kwocie i dotyczyło legalnych towarów lub usług. Płatności na rzecz Partnerów biznesowych nie należy dokonywać w gotówce, na rzecz osoby innej niż strona umowy ani w miejscu niemającym związku z siedzibą Partnera biznesowego lub z miejscem, w którym wykonywane są zobowiązania wynikające z umowy, takim jak raj podatkowy czy inny kraj.

Nasze obowiązki nie kończą się w momencie podpisania przez Partnera biznesowego umowy. Musimy stale nadzorować działalność naszych Partnerów biznesowych. Wszelkie sygnały ostrzegawcze lub inne obawy dotyczące właściwego postępowania Partnera biznesowego, które powstaną podczas trwania relacji z Partnerem biznesowym, należy zgłaszać globalnemu inspektorowi ds. etyki i zgodności z przepisami w celu przeanalizowania ryzyka i zastosowania odpowiednich środków bezpieczeństwa. Oto niektóre przykłady obaw dotyczących postępowania partnera biznesowego:

- Partner biznesowy prosi o dodatkowe wynagrodzenie bez uzasadnionej potrzeby;
- pracownik dowiaduje się, że urzędnik państwowy, bliski krewny lub partner biznesowy urzędnika państwowego nabył udziały w spółce Partnera biznesowego; lub
- pracownik słyszy plotkę, że przeciwko Partnerowi biznesowemu toczy się dochodzenie w sprawie prania pieniędzy lub innej działalności przestępczej.

W stosownych przypadkach ManpowerGroup może przeprowadzić szkolenia Partnerów biznesowych, audyty lub ubiegać się o certyfikat zgodności.

ManpowerGroup zachęca swoich pracowników do udostępnienia swoim Partnerom biznesowym niniejszej Polityki w zakresie przeciwdziałania korupcji w celu informowania ich o zaangażowaniu Spółki w legalne i etyczne praktyki biznesowe.

XII. Nie wspieramy niewłaściwego postępowania klientów

Pracownicy ManpowerGroup pracujący dla klienta nie powinni angażować się w żadne sytuacje dotyczące niewłaściwych płatności ani inne niewłaściwe postępowanie. Pracownicy, którzy znajdą się w sytuacji budzącej wątpliwości, powinni niezwłocznie skonsultować się w tej sprawie ze swoim przełożonym lub poprosić o pomoc pracowników działu prawnego i działu ds. zgodności z przepisami. Nie należy próbować rozwiązywać takich problemów samodzielnie.

XIII. Działalność w zakresie fuzji i przejęć wymaga analizy należytej staranności

ManpowerGroup okresowo angażuje się w działalność w zakresie przejęć innych spółek. Poprzez przejęcie innej spółki ManpowerGroup może przejąć odpowiedzialność za wcześniejsze postępowanie tej spółki. ManpowerGroup może także stać się odpowiedzialna za kontynuowanie postępowania takiej spółki, które narusza przepisy w zakresie przeciwdziałania przekupstwu i korupcji.

W związku z powyższym zgodnie z polityką Spółki przed zakończeniem procesu przejęcia należy przeprowadzić analizę due diligence, która umożliwi identyfikację i ograniczenie ryzyka. Ponadto Spółka w najkrótszym możliwym terminie włączy przejętą spółkę w zakres procedur kontroli wewnętrznej i programu kontroli zgodności z przepisami, zarówno poprzez szkolenie nowych pracowników, przegląd relacji z osobami trzecimi, jak i przeprowadzenie stosownych audytów. Pracownicy ManpowerGroup mają obowiązek współpracować w ramach wszelkich takich działań.

XIV. Roczne szkolenia i zaświadczenie

Globalny inspektor ds. etyki i zgodności z przepisami ustanowił docelowe kryteria obowiązkowych rocznych szkoleń z zakresu zasad przeciwdziałania korupcji. W ramach wymogów dotyczących rocznych szkoleń pracownik ma obowiązek wypełnić zaświadczenie zawierające odpowiedzi na niektóre pytania i stanowiące dowód, że pracownik:

- przeczytał i zrozumiał niniejszą Politykę,
- będzie przestrzegał niniejszej Polityki oraz
- nie jest świadomy jakiegokolwiek naruszenia niniejszej Polityki.

XV. Zgłaszanie i zasada niepodejmowania działań odwetowych

Pracownicy ManpowerGroup, którzy dowiedzą się lub będą podejrzewać naruszenie niniejszej Polityki, mają obowiązek niezwłocznie:

- powiadomić generalnego radcę prawnego lub globalnego inspektora ds. etyki i zgodności z przepisami,
- skorzystać z lokalnej linii pomocy w zakresie etyki, której numer jest dostępny w ich zakładzie, lub
- skorzystać z globalnej linii pomocy ManpowerGroup w zakresie etyki biznesowej. Zewnętrzny dostawca ManpowerGroup w zakresie usług linii pomocy utrzymuje bezpłatne linie telefoniczne, na które można się zadzwonić w następujący sposób:
- Aby zadzwonić z Ameryki Północnej, należy wybrać na numer: 1-800-210-3458.
- Aby zadzwonić spoza Ameryki Północnej, należy zapoznać się z [listą krajów](#) znajdującą się na stronie internetowej:

- Aby zadzwonić z kraju znajdującego się na liście, należy użyć bezpośredniego numeru kierunkowego tego kraju.
- Aby zadzwonić z kraju, który nie znajduje się na liście, należy wejść na stronę internetową www.business.att.com/bt/access.jsp i odszukać numer kierunkowy AT&T dla danego kraju. Następnie zadzwonić na numer kierunkowy, poczekać na sygnał lub odpowiedź głosową i wybrać 800-210-3458.

Tożsamość osoby zgłaszającej podejrzenie naruszenia lub naruszenie zostanie potraktowana w sposób poufny, chyba że jej ujawnienie będzie konieczne w celu ochrony interesów ManpowerGroup lub na podstawie obowiązujących przepisów.

Spółka nie toleruje działań odwetowych wobec jakichkolwiek osób dokonujących zgłoszenia w dobrej wierze zgodnie z polityką ManpowerGroup w zakresie działań odwetowych. Każda osoba, która doświadczy jakiegokolwiek formy działań odwetowych, powinna jak najszybciej zgłosić ten fakt generalnemu radcy prawnemu lub globalnemu inspektorowi ds. etyki i zgodności z przepisami.

XVI. Środki dyscyplinarne

Pracownicy naruszający tę Politykę podlegają karom dyscyplinarnym, włącznie z rozwiązaniem umowy o pracę, i mogą podlegać osobistej odpowiedzialności karnej lub cywilnej w stosownych jurysdykcjach. Wszystkim Partnerom biznesowym, którzy naruszają niniejszą Politykę, grozi rozwiązanie wszystkich relacji handlowych z ManpowerGroup.

„Każdy z nas ma obowiązek dopilnować, by w naszej firmie podtrzymywano wysokie standardy dotyczące postępowania i uczciwości. Ochrona naszej marki i reputacji wymaga od nas wszystkich dokonywania właściwych wyborów. Liczę na to, że każda i każdy z Was będzie promować i chronić naszą markę oraz zapozna się, zrozumie i będzie przestrzegać kodeksu etycznego postępowania w biznesie, jak również polityki przeciwdziałania korupcji. Ze względu na zaangażowanie wszystkich naszych pracowników w zakresie etycznego postępowania podczas pracy, ManpowerGroup od wielu lat uznawana jest za jedną z najbardziej etycznych firm na świecie. ”

~Jonas Prising, prezes ManpowerGroup