หลักเกณฑ์และจริยธรรม

ในการดำเนินงานของ ManpowerGroup

ManpowerGroup®

สารบัญ

สารจากประธานและผู้บริหารสูงสุดของเรา 3
คำมั่นสัญญาของ The ManpowerGroup 4
เกริ่นนำ 5
- ความรับผิดชอบของคุณ 6
  - » พนักงาน 6
  - » ผู้บังคับบัญชาและหัวหน้างาน 6
- การตัดสินใจอย่างมีจรรยาบรรณ 7
- การให้ข้อมูลและแจ้งข้อกังวล 8
- ห้ามตอบโต้ 9

บุคลากรของเรา 10
- เคารพซึ่งกันและกัน 11
- ความเป็นส่วนตัวและการปกป้องข้อมูลส่วนบุคคล 11
- ความหลากหลายและการยอมรับความแตกต่าง 12
- การล่วงละเมิดและเลือกปฏิบัติ 12
- สิทธิมนุษยชน 13
- สวัสดิภาพและความปลอดภัย 14
- การใช้สารต้องห้าม 14
- ความรุนแรงในที่ทำงาน 14

บริษัทและผู้ถือหุ้นของเรา 15
- ผลประโยชน์ทับซ้อน 16
  - » ตัวอย่างผลประโยชน์ทับซ้อนที่อาจเกิดขึ้น 16
  - » โอกาสของบริษัท 16
- การปกป้องข้อมูลและทรัพย์สินของบริษัท 17
  - » การใช้ทรัพย์สินของบริษัท 17
  - » ข้อมูลลับทางธุรกิจ 17
- ข้อมูลภายในและการซื้อขายหลักทรัพย์ 18
  - » ความถูกต้องของระเบียนข้อมูลและเอกสารทางธุรกิจ 19
  - » ทรัพย์สินทางปัญญาของเราและบุคคลอื่น 19
  - » การใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์/โซเชียลมีเดีย 20
  - » การสอบถามข้อมูลจากนักลงทุนและสื่อ 20

ลูกค้าและพันธมิตรทางธุรกิจของเรา .....,21
- การจ่ายสินบนและการทุจริต 22
- ของกำนัล สิ่งบันเทิงและการให้การสนับสนุน 23
- สิ่งที่เราคาดหวังจากพันธมิตรทางธุรกิจของเรา 24
  - » การคัดเลือก 24
  - » การปฏิบัติอย่างเป็นธรรม .....
- การขาย การตลาดและการสื่อสารข้อมูล 25
- กฎหมายการต่อต้านการผูกขาด/การแข่งขัน 25
- การสืบค้นข้อมูลด้านการแข่งขัน 26

ชุมชนของเรา 27
- ความยั่งยืน 28
- การบริจาคและกิจกรรมทางการเมือง 29
- การทำกิจกรรมอาสาและการกุศล 29

แผนงานควบคุมมาตรฐานของเรา 30
- ฝ่ายบริหารและเจ้าหน้าที่ประสานงานที่สำคัญ 31
- การดำเนินคดีทางกฎหมายและการตรวจสอบภายใน 32
- การฝึกอบรมและการรับรอง 33
- การบังคับใช้และข้อจำกัดสิทธิ์ 33

เจ้าหน้าที่ประสานงานที่สำคัญและแหล่งข้อมูล 34

A MESSAGE FROM

สารจากประธานและผู้บริหารสูงสุดของเรา

ถึงเพื่อนร่วมงานของ ManpowerGroup ทุกคน

ที่ ManpowerGroup เราเชื่อว่าการสร้างการเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้นทางสังคมเป็นความรับผิดชอบของเรา บริษัทของเราก่อตั้งภายใต้หลักการนี้มาเกือบ 75 ปี และนี่ยังเป็นสิ่งที่เรายึดมั่นจนถึงวันนี้ ในฐานะองค์กร เราจะต้องไม่หยุดที่จะแสดงความรับผิดชอบในการดำเนินธุรกิจของเราต่อผู้เกี่ยวข้องทั้งหมด เพราะนี่คือความคาดหวังที่เราได้รับในการปฏิบัติงานของบริษัททุก ๆ ด้าน

เราต้องการเป็นส่วนหนึ่งที่ช่วยปรับเปลี่ยนอนาคตให้สดใสยิ่งกว่าเดิมทั้งในด้านการทำงานและผู้ปฏิบัติงาน ในฐานะบริษัทที่มีเป้าหมายด้านการสร้างตลาดแรงงานที่มีความหมายและมีความยั่งยืน เราเข้าใจดีถึงความสำคัญของความเชื่อมั่นและความโปร่งใส ด้วยเหตุนี้เราจึงมีความภาคภูมิใจว่าเราคือผู้กำหนดมาตรฐานด้านจริยธรรมขั้นสูงของกลุ่มอุตสาหกรรม และได้รับการยอมรับโดย Ethisphere ในฐานะบริษัทที่มีจริยธรรมสูงที่สุดระดับโลก และเป็นบริษัทเดียวในกลุ่มอุตสาหกรรมที่ได้รับเกียรตินี้ นอกจากนี้ยังได้รับการจัดอันดับอยู่ใน Down Jones Sustainability Index และ FTSE4GoodIndex และนี่เป็นแค่จุดเริ่มต้นเท่านั้น...

ความภาคภูมิใจเหล่านี้ไม่ได้เป็นเพียงสิ่งที่ทำให้ลูกค้าจดจำเราได้แต่ยังเป็นส่วนหนึ่งที่ทำให้ ManpowerGroup เป็นบริษัทที่น่าร่วมงานด้วยและเป็นส่วนหนึ่งของตัวตนเรา สิ่งเหล่านี้คือพันธสัญญาสำหรับคุณ และผมและบุคลากรของเราทั้งหมดเพื่อตอกย้ำถึงความมุ่งมั่นในการปฏิบัติงานภายใต้กลยุทธ์ทางธุรกิจของเรา การก้าวไปสู่เป้าหมายที่ตั้งไว้ และความจริงจังในการสร้างผลลัพธ์ทางสังคมภายใต้จริยธรรมอันดี เราทุกคนสามารถภูมิใจกับมาตรฐานด้านจริยธรรมขั้นสูงของเรา เนื่องจากเราคือส่วนหนึ่งที่นำเสนอจริยธรรมเหล่านี้ผ่านการทำงานและการแสดงออกของเราในแต่ละวัน

เพื่อแสดงออกถึงการมีส่วนร่วมของคุณ เราขอความร่วมมือให้ทุกคนสละเวลาอ่าน ทำความเข้าใจ เพื่อผลักดันหลักเกณฑ์และจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจของเราอย่างจริงจัง หลักเกณฑ์นี้คือเข็มทิศจริยธรรมของเราที่ชี้นำการดำเนินงานของเราในทุก ๆ ด้าน หากคุณสงสัยว่ามีการละเมิดนโยบายเหล่านี้ คุณมีหน้าที่แจ้งเหตุตามขั้นตอนที่แจ้งไว้ในหน้า 8

ขอขอบคุณความมุ่งมั่นและทุ่มเทของทุก ๆ คนในการดำเนินธุรกิจของเราอย่างถูกต้อง ขอให้เราทุกคนภาคภูมิใจกับสิ่งที่เราเป็น สิ่งที่เราเชื่อมั่นและการปรับใช้สิ่งเหล่านี้ในชีวิตประจำวันและในการดำเนินธุรกิจทุก ๆ ด้านเพื่อประโยชน์สูงสุดแก่ผู้เกี่ยวข้องในการดำเนินงานทั้งหมด

Jonas Prising
ประธานและ CEO

เราขับเคลื่อนโลกแห่งการทำงาน

เมื่อความเข้าใจในศักยภาพของมนุษย์ถูกประสานเข้ากับความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจ พลังอันยิ่งใหญ่จึงเกิดขึ้น

- **พลังที่จะขับเคลื่อนองค์กรไปข้างหน้า**
- **พลังที่จะขับเคลื่อนความสำเร็จของบุคคล**
- **พลังงานที่จะสร้างสรรค์ชุมชนอย่างยั่งยืน**

เราก่อกำเนิดพลังเช่นนี้โดยการประสานวิสัยทัศน์ของลูกค้าและแรงจูงใจของผู้ปฏิบัติงานทั้งในปัจจุบันและในอนาคตเพื่อเตรียมพร้อมสำหรับโอกาสต่าง ๆ ที่สามารถเกิดขึ้นได้ในการทำงาน

เราบูรณาการความเชี่ยวชาญของเราในเครือข่ายระดับโลกเพื่อให้หน่วยงานทั่วโลกสามารถใช้ประโยชน์และเข้าถึงโอกาสที่อาจไม่เคยตระหนักมาก่อน

ในฐานะที่ปรึกษาที่ได้รับความเชื่อถือ เราให้ความสำคัญกับความร่วมมือกับทุก ๆ คนที่เราร่วมงานด้วย เนื่องจากความสำเร็จของบุคคลเหล่านี้นำไปสู่ความสำเร็จของเรา

ด้วยเหตุนี้ เราจึงนำเสนอวิธีการที่สามารถสร้างผลกระทบในวงกว้างเพื่อสร้างความได้เปรียบด้านการแข่งขันของหน่วยงานและผู้คนที่เราดูแล เพื่อให้คนเหล่านี้สร้างผลสำเร็จได้มากกว่าที่พวกเขาคาดหวังไว้

และจากการที่เราสร้างการเชื่อมต่อที่เข้มแข็งนี้ขึ้นมาช่วยขับเคลื่อนโลกของการทำงานให้ไปข้างหน้า

THE MANPOWERGROUP
คำมั่นสัญญา

หลักเกณฑ์การดำเนินงานของเรา

เกริ่นนำ

ก่อตั้งเมื่อกว่า 70 ปีที่ผ่านมาเพื่อช่วยให้ผู้คนสามารถเข้าถึงแหล่งงานที่มีความหมายสำหรับตนเอง ManpowerGroup ขับเคลื่อนภายใต้หลักการของการสร้างผลงานที่โดดเด่นจากการทำสิ่งที่ดี (Doing Well By Doing Good) เริ่มตั้งแต่สมัยของ Elmer Winter ผู้ก่อตั้งของเราในปี 1948 เรายังคงมุ่งมั่นในการผลักดันองค์ประกอบที่สำคัญทั้งสองสิ่งนี้ผ่านการนำเสนอความคุ้มค่าให้แก่พนักงาน ผู้ร่วมงาน กลุ่มเป้าหมาย ลูกค้า ซัพพลายเออร์ ผู้ให้บริการ พันธมิตรของเรา ชุมชนและสังคมโดยรวม

หลักเกณฑ์และจริยธรรมการดำเนินธุรกิจของเรา ("หลักเกณฑ์การดำเนินงาน") ระบุแนวทางสำหรับผู้ร่วมงานและพันธมิตรทางธุรกิจทุกคนในการดำเนินธุรกิจภายใต้มาตรฐานจริยธรรมขั้นสูงสุด การปฏิบัติการหลักเกณฑ์การดำเนินงานคือการยึดมั่นในค่านิยมองค์กรและคติพจน์ของเรา บริษัทของเราเป็นที่รู้จักด้านความน่าเชื่อถือ ซึ่งเป็นสิ่งที่เรายึดมั่นเสมอมาในการดำเนินงานทุก ๆ ด้าน ManpowerGroup เติบโตและประสบความสำเร็จภายใต้วัฒนธรรมองค์กรของความซื่อสัตย์ ซื่อตรง และการทำงานในรูปแบบที่ชี้แจงได้ วัฒนธรรมองค์กรนี้คือสิ่งที่ทำให้เรามีขีดความสามารถที่เหนือกว่าด้านการแข่งขัน หลักเกณฑ์การดำเนินงานมีผลต่อความสำเร็จของเราในอนาคต โดยช่วยให้เราสามารถบ่มเพาะวัฒนธรรมองค์กรนี้ได้อย่างต่อเนื่อง

หลักเกณฑ์การดำเนินงานนี้ยังช่วยในการปกป้องภาพลักษณ์ของแบรนด์และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการดำเนินงานของเรา สิ่งนี้ช่วยในการกำหนดเป้าที่ชัดเจนสำหรับทุก ๆ คนในส่วนของปัจจัยเสี่ยงด้านจริยธรรม โดยเป็นแนวทางในการระบุและจัดการกับปัญหาด้านจริยธรรม และเป็นกลไกในการแจ้งการกระทำที่ไม่เหมาะสมโดยไม่ต้องกังวลว่าจะถูกตอบโต้

หลักเกณฑ์การดำเนินงานของเรามีผลบังคับใช้กับทุก ๆ คน ไม่ว่าจะเป็นพนักงาน ผู้ร่วมงานผู้บริหารของ ManpowerGroup หรือหน่วยงานในสังกัด คณะกรรมการบริหารของ ManpowerGroup และบุคคลอื่นที่ให้บริการแก่เรา ภายใต้เป้าหมายของหลักเกณฑ์การดำเนินงานนี้ คำว่า "บริษัท" และ "ManpowerGroup" ให้หมายถึง ManpowerGroup และหน่วยงานในสังกัดและบริษัทในเครือทั่วโลก

ความรับผิดชอบของคุณ

พนักงาน

พนักงานทุกคนมีหน้าที่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การดำเนินงานในการติดต่อธุรกิจทุก ๆ ด้าน ในฐานะพนักงาน คุณมีหน้าที่ดังนี้

- ศึกษา ทำความเข้าใจและปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การดำเนินงานรับการฝึกอบรมและการรับรองที่กำหนดทั้งหมดตามกรอบเวลาที่ระบุ ปฏิบัติตามนโยบายของ ManpowerGroup และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- แสดงออกซึ่งวิจารณญาณอันดี หากเกิดความไม่แน่ใจให้ขอคำแนะนำจากเพื่อนร่วมงาน ผู้บังคับบัญชาของคุณ ฝ่ายบริหารหรือทีมงานส่วนกลางที่ดูแลด้านจริยธรรมและกฎระเบียบขององค์กร
- ให้ความร่วมมือในกระบวนการตรวจสอบที่ได้รับอนุญาตและดำเนินการโดยตัวแทนของบริษัท
- ไม่นิ่งเฉยและแจ้งเหตุละเมิดหรือเหตุที่สงสัยว่ามีการละเมิดหลักเกณฑ์การดำเนินงานหรือนโยบายอื่น ๆ ของ ManpowerGroup ในทันทีผ่านสายด่วนจริยธรรมทางธุรกิจ ของบริษัทหรือกับผู้บังคับบัญชาของคุณ

ผู้บังคับบัญชาและหัวหน้างาน

ผู้บังคับบัญชาและหัวหน้างานมีบทบาทสำคัญในการส่งเสริมจริยธรรมองค์กรของ ManpowerGroup หลักเกณฑ์เหล่านี้ระบุแนวทางในการทำงานโดยรวมขององค์กรไว้ ในฐานะผู้นำ คุณมีหน้าที่เพิ่มเติมในการ:

- ผลักดันและส่งเสริมจริยธรรมในการทำงานของเราให้มีความโปร่งใสและซื่อสัตย์ในการดำเนินการทางธุรกิจ
- พูดคุยกับพนักงานเรื่องจริยธรรมทางธุรกิจและกฎระเบียบขององค์กร และส่งเสริมสภาพแวดล้อมในการทำงานที่เป็นการผลักดันผู้ร่วมงานในการแจ้งข้อกังวลด้านจริยธรรมที่พบโดยไม่ต้องกลัวว่าจะถูกตอบโต้
- แจ้งให้ผู้บังคับบัญชารับทราบถึงปัญหาความกังวลที่เกิดขึ้น โดยส่งแบบฟอร์มร้องเรียนไปยังผู้จัดการ
- ส่งเสริมการสื่อสารที่เปิดกว้างและต่อเนื่องระหว่างคุณและเพื่อนพนักงาน
- เป็นแบบอย่างที่ดีสำหรับผู้ใต้บังคับบัญชาโดยการให้คำแนะนำและแนวทางที่เหมาะสม หรือในการแนะนำทรัพยากรหรือข้อมูลที่เหมาะสมที่บริษัทจัดไว้ให้

การตัดสินใจอย่างมีจรรยาบรรณ

หลักเกณฑ์การดำเนินงานของ ManpowerGroup ไม่ได้จัดทำขึ้นเพื่ออ้างอิงข้อกฎหมาย หลักเกณฑ์ นโยบาย หรือสถานการณ์ด้านจริยธรรมที่อาจเกิดขึ้นทั้งหมด เราทุกคนจะต้องใช้สามัญสำนึกและวิจารณญาณในการประเมินแนวทางการทำงานที่เหมาะสม เราไม่สามารถคาดหวังว่าทุกคนจะเข้าใจในทุกประเด็น ดังนั้นหากคุณพบว่าตนเองตกอยู่ในสถานการณ์ที่ไม่แน่ชัดด้านจริยธรรมและไม่ทราบว่าต้องทำอย่างไร ให้ใช้คำถามง่าย ๆ ต่อไปนี้เป็นเข็มทิศด้านจริยธรรมของคุณ:

- **เป็นไปตามหลักเกณฑ์การดำเนินงานหรือไม่**
- **มีจริยธรรมหรือไม่**
- **มีความซื่อสัตย์และเป็นธรรมหรือไม่**
- **การกระทำของฉันถูกกฎหมายหรือไม่**
- **เป็นสิ่งที่ถูกต้องที่จะทำหรือไม่**
- **จะทำให้เกิดภาพลักษณ์ที่ดีต่อตนเองและบริษัทหรือไม่**
- **ฉันพร้อมยอมรับหากเรื่องราวถูกเผยแพร่ผ่านหนังสือพิมพ์หรือทางอินเทอร์เน็ตหรือไม่**

หากคำตอบคือ "ไม่" สำหรับคำถามข้อใดเหล่านี้ อย่าทำ

หากยังต้องการคำแนะนำเพิ่มเติม ให้พูดคุยกับผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้างานของคุณ หัวหน้าฝ่ายควบคุมมาตรฐานในพื้นที่ ฝ่ายบริหาร หัวหน้าฝ่ายควบคุมมาตรฐานด้านจริยธรรมส่วนกลาง หรือสำนักที่ปรึกษาทั่วไป

การให้ข้อมูลและแจ้งข้อกังวล

การหลีกเลี่ยงการละเมิดหลักเกณฑ์การดำเนินงานไม่ใช่แค่การปฏิบัติตามกฎหมายเท่านั้น เราเชื่อมั่นในการปฏิบัติงานด้วยความซื่อตรงและการปฏิบัติต่อกันและกันด้วยการให้เกียรติเพื่อส่งเสริมนวัตกรรมและเพื่อให้เราสามารถก้าวไปสู่ความสำเร็จ

เราทุกคนมีหน้าที่ในการแจ้งสถานการณ์ใด ๆ ที่สงสัยว่าขัดต่อกฎหมายเป็นการฉ้อฉลหรือขาดจรรยาบรรณโดยไม่ล่าช้า นี่คือสิ่งที่คุณสามารถคาดหวังจาก ManpowerGroup:

- **เราให้ความสำคัญกับการแจ้งเหตุละเมิดทั้งหมดอย่างจริงจัง**
- **เราจะมีการตรวจสอบเหตุที่แจ้งทั้งหมดโดยไม่ล่าช้า**
- **เรามีการปกปิดข้อมูลเหตุที่แจ้งอย่างเต็มที่**
- **เราจะพยายามอย่างเต็มที่ในการปกป้องตัวตนของบุคคลที่แจ้งเหตุที่สงสัยว่ามีการละเมิดโดยสุจริต**
- **เราไม่ยินยอมให้มีการตอบโต้ใด ๆ กับบุคคลที่แจ้งเหตุโดยสุจริต**

หลักเกณฑ์การดำเนินงานนี้ไม่ได้ระบุห้ามคุณในการแจ้งเหตุโดยสมัครใจเมื่อสงสัยว่าอาจมีการละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับต่อหน่วยงานของรัฐ หรือในการเปิดเผยข้อมูลอื่นใดที่ได้รับความคุ้มค่าตามข้อบัญญัติหรือข้อบังคับเกี่ยวกับ "ผู้แจ้งเบาะแส" ซึ่งรวมไปถึงการแจ้งเหตุกับกระทรวงยุติธรรม หรือคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์ของสหรัฐฯ หรือหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้องในประเทศอื่น ๆ คุณไม่จำเป็นต้องขออนุญาตจาก ManpowerGroup ก่อนแจ้งเหตุหรือเปิดเผยข้อมูลดังกล่าว การแจ้งข้อมูลกับ ManpowerGroup ไม่ได้เป็นเงื่อนไขภาคบังคับ: อย่างไรก็ตาม เราขอแนะนำให้คุณแจ้งให้เราทราบ

ขอคำแนะนำเกี่ยวกับข้อกังวลด้านจริยธรรมทางธุรกิจหรือแจ้งเหตุต่าง ๆ ได้ผ่านช่องทางต่อไปนี้

พูดคุยกับผู้บังคับบัญชาของคุณ หัวหน้างาน หัวหน้าฝ่ายควบคุมมาตรฐานในพื้นที่หรือหัวหน้าฝ่ายกฎหมายในพื้นที่ประจำประเทศของคุณ หรือกับที่ปรึกษาทั่วไปประจำภูมิภาค ติดต่อสายด่วนจริยธรรมทางธุรกิจของ ManpowerGroup ซึ่งให้บริการทุกวันตลอด 24 ชั่วโมง

» 1-800-210-3458 (จากอเมริกาเหนือ)
*คลิกที่นี่เพื่อตรวจสอบข้อมูลในการติดต่อจากพื้นที่นอกอเมริกาเหนือ

» เว็บ

» อุปกรณ์พกพา

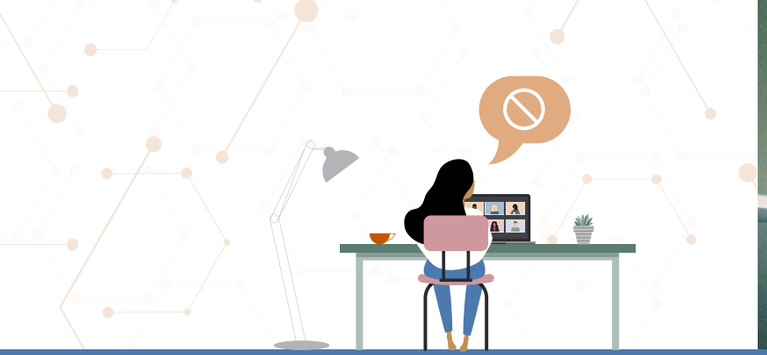
» แอพ ManpowerGroup EthicsCompass - คลิกที่ไอคอนสายด่วนในแอพเพื่อแจ้งเหตุ

SHANNON KOBYLARCZYK -
รองที่ปรึกษาทั่วไปและหัวหน้าฝ่ายปฏิบัติตามกฎหมาย

» +1 414 906 7024
ethics.training@manpowergroup.com
ที่อยู่ทางไปรษณีย์: 100 Manpower Place, Milwaukee, WI 53212, USA

CHERYL WEYEK -
ผู้จัดการฝ่ายจริยธรรมและการปฏิบัติตามกฎหมาย

» +1 414 906 7898
ethics.training@manpowergroup.com
» Mailing Address: 100 Manpower Place, Milwaukee, WI 53212, USA



ห้ามตอบโต้

บริษัทของเราห้ามและไม่ยินยอมให้มีการตอบโต้ใด ๆ กับบุคคลที่แจ้งเหตุละเมิดกฎหมาย กฎเกณฑ์ ข้อบังคับหรือเงื่อนไขในหลักเกณฑ์การดำเนินงานนี้ หรือนโยบายอื่นใดของ ManpowerGroup โดยสุจริต บริษัทไม่อนุญาตให้มีการตอบโต้ใด ๆ กับผู้ที่แจ้งเหตุโดยสุจริต "โดยสุจริต" ในที่นี้หมายถึงการแจ้งข้อมูลทั้งหมดที่มีหรือเชื่อว่าถูกต้อง

การตอบโต้หรือแก้แค้นใด ๆ ถือเป็นการละเมิดหลักเกณฑ์การดำเนินงานนี้ หากคุณเชื่อว่าตนเองถูกตอบโต้ กรุณารีบแจ้งเรื่องดังกล่าวกับผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้างาน หรือหัวหน้าฝ่ายควบคุมมาตรฐานด้านจริยธรรมกลาง หรือสามารถใช้สายด่วนจริยธรรมทางธุรกิจตามที่ระบุในหน้าที่แล้ว คคลิกที่ลิงค์ด้านล่างเพื่อดูนโยบายห้ามการตอบโต้ของ ManpowerGroup

นโยบายห้ามการตอบโต้ของ ManpowerGroup

บุคลากร
ของเรา

หนึ่งในวิธีการสร้างคุณค่าให้แก่บุคลากรของเราคือการให้เกียรติซึ่งกันและกัน และการเคารพในบทบาทการทำงานของพวกเขา

เรามีความเชื่อขั้นพื้นฐานว่าทุกคนควรได้รับโอกาสในการทำงาน เราไม่ได้เพียงแค่ต้องการปฏิบัติตามกฎหมายด้านการจ้างงานที่มีกำหนดไว้ทั่วโลก เรามีหน้าที่ร่วมกันในการกำกับดูแลให้มีการจัดจ้างที่เป็นธรรมและผลักดันการเติบโตในสายงานของพนักงานโดยไม่เลือกปฏิบัติ

การให้เกียรติบุคลากรยังหมายถึงการรับผิดชอบร่วมกันในการดูแลสภาพแวดล้อมในการทำงานให้ปลอดภัยและเคารพซึ่งกันและกันโดยปราศจากการก้าวล่วงหรือการกระทำที่ไม่เป็นมืออาชีพ

เคารพซึ่งกันและกัน

เราจะต้องเคารพทุก ๆ คนในฐานะปัจเจกบุคคลและปฏิบัติต่อบุคคลเหล่านี้อย่างให้เกียรติ เรายอมรับในความแตกต่างของผู้คนและเปิดกว้าง และคาดหวังว่าคนเหล่านี้จะได้รับโอกาสในการปลดปล่อยศักยภาพได้อย่างเต็มที่

การปฏิบัติต่อกันอย่างเคารพและให้เกียรติและเป็นธรรมทำให้เราสามารถสร้างความสำเร็จอย่างต่อเนื่องผ่านการทำงานเป็นทีมและความร่วมมือร่วมใจ

ความเป็นส่วนตัวและการปกป้องข้อมูลส่วนบุคคล

การให้เกียรติบุคคลของเรายังหมายถึงการเคารพในความเป็นส่วนตัวของพนักงาน ผู้ร่วมงาน ลูกค้า ผู้ให้บริการ กลุ่มเป้าหมาย พันธมิตรและบุคคลต่าง ๆ สิ่งที่สำคัญอย่างยิ่งคือข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งอาจได้แก่ชื่อ รหัสผ่าน รหัสประจำตัว ที่อยู่ที่บ้าน หมายเลขโทรศัพท์ ข้อมูลบัญชีธนาคาร ข้อมูลด้านสุขภาพและข้อมูลอื่น ๆ ปประกาศแจ้งนโยบายความเป็นส่วนตัวกลางของ ManpowerGroupระบุข้อมูลส่วนบุคคลประเภทต่าง ๆ ที่เราจัดเก็บ การใช้ข้อมูล บุคคลที่เราเปิดเผยข้อมูล รวมทั้งสิทธิ์และทางเลือกต่าง ๆ สำหรับบุคคลเกี่ยวกับการใช้ข้อมูลของตนเอง

ทุก ๆ ประเทศจะมีนโยบายความเป็นส่วนตัวสำหรับพนักงานของตนที่ใช้ภายในพื้นที่ควบคุมและกับพนักงานในประเทศของตน ด้วยเหตุนี้แนวทางการดูแลความเป็นส่วนตัวของเราจึงอาจแตกต่างกันไปในแต่ละประเทศที่เราดำเนินงานเพื่อให้สอดคล้องกับธรรมเนียมปฏิบัติและเงื่อนไขทางกฎหมายในพื้นที่

เราจัดทำแผนงานรักษาความปลอดภัยด้านสารสนเทศและความเป็นส่วนตัวกลางไว้เพื่อปกป้องข้อมูลที่เราได้รับมอบหมายจากภายนอกบริษัทของเรา แผนงานรักษาความปลอดภัยด้านสารสนเทศและความเป็นส่วนตัวกลางยังครอบคลุมทั้งการปกป้องทรัพย์สินทางปัญญาที่เป็นทรัพยากรที่สำคัญของแบรนด์ของเรา แม้ว่าการป้องกันจะเป็นมาตรการที่สำคัญ แต่การตรวจหาและการจัดการกับสถานการณ์ด้านความปลอดภัยก็เป็นส่วนสำคัญของกระบวนการปกป้องข้อมูลที่จำเป็นเพื่อจัดการกับสถานการณ์ท้าทายและปัจจัยเสี่ยงด้านความปลอดภัยของข้อมูลที่มีการพัฒนาอยู่ตลอดเวลา

ความหลากหลาย ความเท่าเทียม การเปิดโอกาสและความรู้สึกเป็นพวกเดียวกัน

ในฐานะบริษัทข้ามชาติที่มีส่วนปฏิบัติการในกว่า 75 ประเทศ ธุรกิจของเราจึงมีความหลากหลายอย่างหลีกเลี่ยงไม่ได้ เราเชื่อว่าหน่วยงาน ผู้นำและลูกค้าของเราเองก็ควรยอมรับในความหลากหลายที่เกิดขึ้นเช่นเดียวกัน เราให้ความสำคัญและส่งเสริมมุมมองที่เปิดกว้างและขีดความสามารถที่เกิดขึ้นจากความหลากหลาย ManpowerGroup มองว่าความหลากหลายคือความแตกต่างด้านเชื้อชาติ ถิ่นที่มา ชาติกำเนิด ศาสนา ภูมิหลังด้านวัฒนธรรม เพศ อายุ ความพิการ สถานะทางสังคม สถานภาพการสมรส การเข้าร่วมสหภาพ ความสนใจทางการเมือง การตั้งครรภ์ สุขภาพ รสนิยมทางเพศและอัตลักษณ์ทางเพศ เราคาดหวังและส่งเสริมการให้เกียรติซึ่งกันและกันและความเข้าใจระหว่างผู้คนที่อยู่ในสถานการณ์และภูมิหลังที่แตกต่างกัน เราส่งเสริมความหลากหลาย ความเท่าเทียมและการเปิดโอกาส ในการทำงานของหน่วยงานของเราในทุก ๆ ด้านและในชุมชนของเรา เรามุ่งมั่นในการส่งเสริมวัฒนธรรมของการเปิดโอกาสและการเป็นส่วนหนึ่งของกันและกัน เราให้สัญญาว่าจะจัดการกับการปฏิบัติอย่างไม่เท่าเทียมเนื่องจากเชื้อชาติโดยการให้เกียรติทุกคนในการทำงานอย่างเท่าเทียมกัน

ตรวจสอบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับความหลากหลายและการเปิดโอกาสภายใน ManpowerGroup ได้โดยคลิกที่นี่

การล่วงละเมิดและเลือกปฏิบัติ

ทุกคนมีสิทธิ์ในการได้ทำงานในพื้นที่ที่ปราศจากการล่วงละเมิดใด ๆ ในการปฏิบัติหน้าที่ของคุณกับ ManpowerGroup คุณสามารถคาดหวังและได้รับความคาดหวังว่าจะมีบทบาทในการส่งเสริมสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปราศจากการล่วงละเมิด การกลั่นแกล้ง การเป็นปฏิปักษ์หรือการคุกคามใด ๆ ซึ่งหมายความว่าเราไม่ยินยอมให้มีการคุกคามหรือการแสดงออกที่ไม่เป็นมิตร หรือการพูดหรือเขียนใด ๆ ในพื้นที่สำนักงานหรือผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์โดยอาศัยเทคโนโลยีใด ๆ เช่น ห้องประชุมเสมือนจริง ข้อความ อีเมลหรือโซเชียลมีเดียในลักษณะที่ไม่เหมาะสม เราไม่ยินยอมให้มีการพูดหรือแสดงออกใด ๆ โดยบุคคลใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของเรา (รวมทั้งซัพพลายเออร์และลูกค้า) ที่เป็นการล่วงละเมิดหรือทำให้เกิดการคุกคาม ก้าวล่วง รุกล้ำหรือสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานที่เป็นปฏิปักษ์ รวมทั้งการใช้ความรุนแรงในที่ทำงานหรือการล่วงละเมิดทางเพศ พนักงานและผู้บริหารของเราจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายต่อต้านการล่วงละเมิดในพื้นที่ที่ตนเองปฏิบัติงาน

การล่วงละเมิดทางเพศคือกรณีที่มีการแสดงออกที่ไม่พึงประสงค์ส่อในทางเพศ (รวมทั้งต่อรสนิยมทางเพศหรือบุคคลแปลงเพศ) ที่กระทบต่อการปฏิบัติงานของบุคคล การกระทำดังกล่าวได้แก่การรุกล้ำทางเพศที่ไม่พึงประสงค์ การขอการตอบสนองทางเพศ หรือใช้คำพูดหรือการกระทำที่ส่อในทางเพศที่เป็นการคุกคาม เป็นปฏิปักษ์หรือก้าวล่วงในสถานที่ปฏิบัติงาน

"การกระทำที่ไม่พึงประสงค์" อาจได้แก่กระทำที่ไม่เป็นที่ต้องการไม่ได้ร้องขอหรืออีกฝ่ายไม่ได้ริเริ่ม

สิ่งที่บางคนยอมรับได้อาจไม่เป็นที่ต้องการของอีกฝ่าย (เช่น การพูดติดตลก การกอดหรือการใช้ภาพ) ข้อวินิจฉัยเกี่ยวกับกรณีการล่วงละเมิดไม่ได้ขึ้นอยู่กับเจตนาของผู้ที่ถูกกล่าวหาว่ากระทำการละเมิด แต่จะขึ้นอยู่กับผู้ถูกกระทำหรือผู้ที่พบเห็นการกระทำดังกล่าวที่รู้สึกยอมรับไม่ได้กับสิ่งที่เกิดขึ้น

เช่น Joe มักทักทายพนักงานหญิงด้วยการกอด Joe เป็นมิตรกับเพื่อนร่วมงานชายเช่นกัน แต่มักจะใช้วิธีการตบหลังแทน สิ่งที่ Joe ไม่เข้าใจคือแม้ว่าเพื่อนร่วมงานบางคนจะไม่มีปัญหากับพฤติกรรมของเขา แต่บางคนก็รีบหลบทันทีที่รู้ว่า Joe กำลังมา เพราะพวกเขาไม่สะดวกใจที่ Joe กอดพวกเขา Joe จะต้องเข้าใจว่าแม้ว่าเขาจะมีเจตนาดี แต่การกระทำของเขาอาจถือเป็นการล่วงละเมิดทางเพศได้ เนื่องจากอย่างน้อยก็มีเพื่อนร่วมงานที่รู้สึกไม่พอใจ

ตัวอย่างเพิ่มเติม: หากคุณต้องเดินทางข้ามวันเพื่อติดต่อธุรกิจและขณะอยู่นอกเวลาทำการ หัวหน้างานเข้ามาที่ห้องพักของคุณและระบุว่าคุณจะได้ขึ้นเงินเดือนหากตอบสนองทางเพศกับอีกฝ่าย กรณีเช่นนี้ถือเป็นการล่วงละเมิดที่ขัดต่อกฎหมายและนโยบายของ ManpowerGroup แม้ว่าจะเป็นเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นนอกเวลาทำการ แต่ก็เกี่ยวข้องกับการทำงาน และมีความร้ายแรงจนอาจทำให้เกิดสภาพแวดล้อมในการทำงานที่เป็นปฏิปักษ์หรือเป็นการเรียกร้องผลประโยชน์ทางเพศกับสิ่งแลกเปลี่ยนใด ๆ

หากคุณพบการล่วงละเมิดหรือการใช้ความรุนแรงในรูปแบบใด ๆ ที่เกิดขึ้นกับคุณ หรือพบเห็นเหตุการณ์เหล่านี้เกิดขึ้นกับพนักงานคนอื่น ๆ คุณจะต้องแจ้งเหตุกับผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้างาน ฝ่ายควบคุมมาตรฐานในพื้นที่หรือตัวแทนฝ่ายบุคลากรและวัฒนธรรมองค์กรในพื้นที่ หัวหน้าฝ่ายควบคุมมาตรฐานด้านจริยธรรมส่วนกลาง หรือผ่านสายด่วนจริยธรรมทางธุรกิจ

สิทธิมนุษยชน

เครือข่ายของเราในระดับสากล การได้ร่วมงานกับหน่วยงานเป็นจำนวนมากทั่วโลก ทำให้เรามีอิทธิพลต่อการปฏิบัติต่อบุคคลต่าง ๆ ภายในเครือข่ายที่มีความหลากหลายทางเชื้อชาตินี้ เราคาดหวังให้พนักงานและพันธมิตรของ ManpowerGroup ดำเนินธุรกิจจากพื้นฐาน ของการให้เกียรติและเคารพสิทธิ์ในการทำงานของกันและกัน:

- **เสรีภาพในการคบค้าและการยอมรับสิทธิ์ในการเจรจาต่อรองร่วมกัน**
- **การแก้ไขปัญหาการบังคับใช้แรงงาน**
- **การยุติการใช้แรงงานเด็ก**
- **การแก้ไขปัญหาการเลือกปฏิบัติทั้งในการจ้างงานและในการประกอบวิชาชีพ**

การเคารพและส่งเสริมหลักการเหล่านี้ และการปรับประสานมาตรฐานเหล่านี้เข้ากับหลักเกณฑ์การดำเนินงานของเราจะช่วยให้มั่นใจได้ว่าทุกคนจะสามารถปฏิบัติงานด้วยความภาคภูมิใจและมีเป้าหมาย ในฐานะผู้นำในกลุ่มอุตสาหกรรมของเรา เราสามารถผลักดันมาตรการด้านการคัดสรรบุคลากรอย่างมีจริยธรรม การเปิดโอกาสด้านการจ้างงานที่ยืดหยุ่นและมีความมั่นคง การเปิดโอกาสให้แก่ผู้ด้อยโอกาสและกลุ่มเปราะบางเพื่อพัฒนาทักษะที่เป็นที่ต้องการและเพื่อให้สามารถเข้าสู่ระบบเศรษฐกิจได้อย่างเท่าเทียม

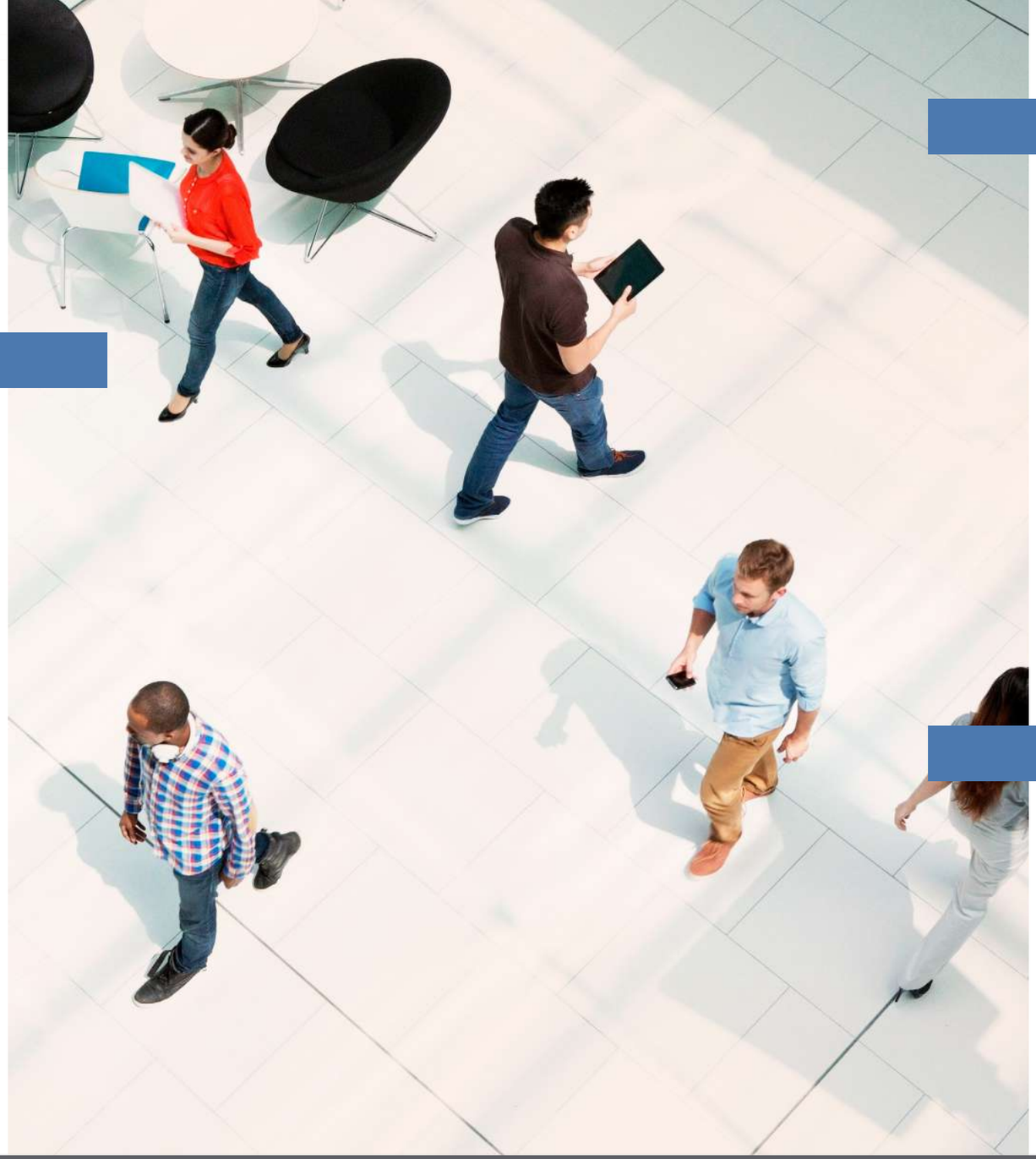
อ่านรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับปณิธานของ ManpowerGroup ด้านสิทธิมนุษยชนได้จากเพจมาตรการด้านความยั่งยืนของ ManpowerGroup

สวัสดิภาพและความปลอดภัย

สวัสดิภาพและความปลอดภัยของบุคลากรคือสิ่งที่สำคัญที่สุดและเป็นองค์ประกอบสำคัญในวัฒนธรรมองค์กรของเรานับจากสถานการณ์โรคระบาด COVID-19 สิ่งที่จำเป็นอย่างยิ่งเพื่อให้บุคลากรรู้สึกปลอดภัยจึงเป็นการดูแลสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานที่ดีต่อสุขภาพ

ทุก ๆ คนจะต้องปฏิบัติตามข้อบังคับด้านสวัสดิภาพและความปลอดภัย นโยบายและกระบวนการที่เกี่ยวข้องทั้งหมด และมีความพร้อมในการปฏิบัติตามแผนการเตรียมความพร้อมในกรณีฉุกเฉิน

เราจะต้องแจ้งเหตุสภาพแวดล้อมในการทำงานหรือการกระทำที่ไม่ปลอดภัยทันทีเพื่อให้สามารถจัดการสถานการณ์ได้อย่างรวดเร็ว สถานการณ์ในสถานที่ปฏิบัติงานทั้งหมด ไม่ว่าจะเล็กน้อยแค่ไหน จะต้องแจ้งให้บริษัททราบโดยไม่ล่าช้า



การใช้สารต้องห้าม

เรามุ่งมั่นส่งเสริมสถานที่ปฏิบัติงานที่ปราศจากการใช้สารเสพติดและแอลกอฮอล์ ทุก ๆ คนจะต้องไม่อยู่ในฤทธิ์ของสารเสพติดและแอลกอฮอล์ขณะติดต่อธุรกิจให้กับบริษัทในพื้นที่ของบริษัทเพื่อให้สถานที่ปฏิบัติงานมีความปลอดภัยและเหมาะแก่การทำงาน การละเมิดนโยบายอาจส่งผลให้มีการเลิกจ้างในทันที

ห้ามซื้อหรือบริโภคเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ในพื้นที่ของบริษัท ยกเว้นหากได้รับอนุญาตถูกต้องโดยฝ่ายบริหารเพื่อกิจกรรมใด ๆ ของบริษัท

หากคุณใช้ยาที่แพทย์สั่งจ่ายที่อาจส่งผลต่อการทำงาน หรือความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่อย่างปลอดภัย ให้พูดคุยกับผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้างานของคุณ

ความรุนแรงในที่ทำงาน

การใช้ความรุนแรงในที่ทำงานอาจได้แก่ การขโมย หรือการกระทำความผิดอื่น ๆ การแอบติดตาม การใช้ความรุนแรงกับพนักงานทั้งอดีตพนักงานหรือพนักงานในปัจจุบัน ครอบครัวของพนักงาน ลูกค้า ซัพพลายเออร์และบุคคลภายนอกอื่น ๆ ภายใต้เงื่อนไขทางกฎหมายและระเบียบข้อบังคับ บริษัทห้ามไม่ให้มีการครอบครองและ/หรือใช้อาวุธ หรือเครื่องกระสุนใด ๆ หรือวัตถุระเบิดและ/หรือวัตถุอันตรายภายในพื้นที่ของบริษัทหรือขณะติดต่อธุรกิจให้กับบริษัท

บริษัทและผู้ถือหุ้น
ของเรา

ผลประโยชน์ทับซ้อน

เราทุกคนมีหน้าที่ในการตัดสินใจทางธุรกิจเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท

"ผลประโยชน์ทับซ้อน" อาจเกิดขึ้นระหว่างการปฏิบัติหน้าที่โดยผลประโยชน์ของบุคคลอาจกระทบหรือทำให้เข้าใจว่ากระทบต่อความสามารถของเราในการตัดสินใจอย่างถูกต้อง หรือในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้ถือหุ้น

หากคุณพบหรือสงสัยว่าอาจมีผลประโยชน์ทับซ้อนเกิดขึ้น คุณจะต้องแจ้งสถานการณ์ดังกล่าวกับผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้างานในทันที เงื่อนไขนี้ครอบคลุมทั้งธุรกรรม ความสัมพันธ์หรือสถานการณ์ใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลอื่นใดที่ทำให้เกิดหรืออาจทำให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อนขึ้น การแจ้งและเปิดเผยข้อมูลจำเป็นอย่างยิ่งในการช่วยแก้ไขปัญหาและทำให้เราสามารถรักษาวัฒนธรรมด้านจริยธรรมอันดีของเรา ประเด็นด้านผลประโยชน์ทับซ้อนสามารถแก้ไขได้เมื่อสามารถพิจารณาทบทวนสถานการณ์หรือกิจกรรมการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องภายใน ManpowerGroup หัวหน้างานมีหน้าที่ในการให้ข้อวินิจฉัยและให้ข้อเสนอแนะที่เหมาะสมต่อฝ่ายบริหารระดับสูงในกรณีที่จำเป็น

ตัวอย่างผลประโยชน์ทับซ้อนที่อาจเกิดขึ้น

ต่อไปนี้เป็นอย่างอย่างของการติดต่อธุรกิจ ความสัมพันธ์และสถานการณ์ต่าง ๆที่อาจนำไปสู่ผลประโยชน์ทับซ้อนที่เกิดขึ้นอย่างชัดเจน

- ✓ Jon เจ้าหน้าที่ด้าน IT ก่อตั้งบริษัทที่ปรึกษาด้าน IT ให้กับลูกค้าของ Manpower ขณะที่ยังทำงานให้กับ Manpower
- ✓ Sarah ผู้เชี่ยวชาญด้านการสรรหาบุคลากรทำงานล่วงเวลาในตอนค่ำและช่วงสุดสัปดาห์ให้กับบริษัทคู่แข่งของ ManpowerGroup
- ✓ Mitch ผู้บริหารและผู้มีอำนาจตัดสินใจตอบรับแพคเกจเล่นกอล์ฟจากผู้ให้บริการที่กำลังเจรจาข้อตกลงกับบริษัท จากนั้นจึงคัดเลือกผู้ให้บริการดังกล่าวเพื่อดูแลงานให้กับบริษัท
- ✓ Oscar ทีมงานฝ่ายทรัพยากรบุคคลไม่ยอมแจ้งความสัมพันธ์ของพี่เขยที่เป็นผู้สมัครงานในตำแหน่งที่ Oscar เป็นผู้คัดเลือกเอง

ในสถานการณ์ต่าง ๆ เหล่านี้ สิ่งสำคัญคือคุณจะต้องเปิดเผยข้อมูลผลประโยชน์ทับซ้อนที่อาจเกิดขึ้นแก่ผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้างานของคุณ และปฏิบัติตามคำแนะนำหรือข้อสรุปที่ได้สำหรับสถานการณ์ดังกล่าว

โอกาสของบริษัท

เราได้รีนความคาดหวังว่าจะปฏิบัติหน้าที่เพื่อส่งเสริมผลประโยชน์ทางธุรกิจให้แก่บริษัท ห้ามแสวงหาโอกาสใด ๆ ให้แก่ตัวเองที่เกิดขึ้นจากการใช้ทรัพย์สินหรือข้อมูลของบริษัท หรือจากตำแหน่งหน้าที่ที่มีกับ ManpowerGroup

ตัวอย่าง: Enzo กรรมการผู้จัดการบอกกับ Claudia เจ้าหน้าที่คัดสรรบุคลากรอาวุโสว่าเขาต้องการจ้างผู้อำนวยการฝ่ายบุคคลคนใหม่ เนื่องจากคนปัจจุบันจะถูกโอนย้ายไปยังสายงานอื่นในบริษัท Monica น้องสะใภ้ของ Enzo ปัจจุบันดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคลของบริษัทจัดหาแรงงานในพื้นที่และมีประสบการณ์ยาวนานในด้านนี้ Enzo แนะนำให้น้องสะใภ้สมัครตำแหน่งว่างนี้ และบอกกับ Claudia ให้พิจารณาใบสมัครของเธอและละเว้นกระบวนการตามปกติ เนื่องจากรู้จัก Monica ดี และเธอก็มีคุณสมบัติเหมาะสม

เมื่อได้รับใบสมัครจาก Monica ทาง Claudiaจึงแจ้งกับ Enzo และนัดสัมภาษณ์ให้กับ Enzo และ Monica Enzo พอใจมากกับการสัมภาษณ์และบอกกับ Claudia ให้รับ Monica เข้าทำงานโดยไม่ต้องสัมภาษณ์ผู้สมัครรายอื่น

หลังจากพิจารณาตัวอย่างข้างต้น สถานการณ์ใดต่อไปนี้ที่อาจถือเป็นผลประโยชน์ทับซ้อน เลือกทุกข้อที่เกี่ยวข้อง แล้วคลิก "เสร็จสิ้น" สำหรับคำตอบ

- ○ บุคคลเดียวที่ถูกสัมภาษณ์สำหรับตำแหน่งนี้คือน้องสะใภ้ของ Enzo
- ○ Enzo ตัดสินใจจ้าง Monica โดยไม่แจ้งผลประโยชน์ทับซ้อนกับผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้างาน
- ○ Claudia ไม่ได้แจ้งให้ใครทราบว่า Monica เป็นน้องสะใภ้ของ Enzo
- ○ ทุกข้อข้างต้น

เสร็จสิ้น

การปกป้องข้อมูลและทรัพย์สินของบริษัท

เรามีความรับผิดชอบในการปกป้องทรัพย์สินของ ManpowerGroup เสมือนทรัพย์สินของตนเอง ทรัพย์สินของ ManpowerGroup ไม่ได้จำกัดอยู่แค่ตัวเงิน ทรัพย์สินหรืออุปกรณ์ต่าง ๆ แต่ยังรวมไปถึงข้อมูลทางการเงิน แผนธุรกิจ เทคโนโลยี รายชื่อลูกค้า ข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับพนักงาน และข้อมูลกรรมสิทธิ์อื่น ๆ

การขโมย ยักยอกหรือใช้ทรัพย์สินเหล่านี้โดยไม่ได้รับอนุญาตถือเป็นกรณีร้ายแรงที่จะต้องมีการจัดการอย่างจริงจัง

การใช้ทรัพย์สินของบริษัท

เราจะต้องสงวนรักษาทรัพย์สิน ข้าวของและอุปกรณ์ของบริษัทอย่างเหมาะสม การใช้ทรัพย์สินเหล่านี้เพื่อวัตถุประสงค์ส่วนตัวสามารถทำได้โดยจะต้องขออนุญาตก่อนล่วงหน้า ห้ามใช้ทรัพย์สินเหล่านี้เพื่อผลประโยชน์ส่วนตัวหรือวัตถุประสงค์ที่ไม่เกี่ยวข้องกับบริษัท

ข้อมูลลับทางธุรกิจ

ข้อมูลลับทางธุรกิจเกี่ยวกับกลยุทธ์ทางธุรกิจและการดำเนินงานของเราถือเป็นทรัพย์สินที่มีค่าของบริษัท

"ข้อมูลลับทางธุรกิจ" ได้แก่ข้อมูลราคาและต้นทุนรายชื่อลูกค้า การซื้อกิจการ กระบวนการทางธุรกิจ ข้อมูลด้านการเงินข้อมูลลับทางการค้าและองค์ความรู้ ข้อมูลบุคลากร ข้อมูลด้านการตลาดและกลยุทธ์ด้านการขายและแผนงาน รายชื่อซัพพลายเออร์และข้อมูลอื่น ๆ รวมทั้งการพัฒนาผลิตภัณฑ์ใด ๆ ที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ

ข้อมูลบริษัททั้งหมดจะต้องใช้เพื่อประโยชน์ของบริษัท ไม่ใช่เพื่อผลประโยชน์ส่วนตัว เรามีส่วนรับผิดชอบแม้ว่าจะไม่ได้ปฏิบัติงานหรือมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับ ManpowerGroup อีกต่อไปภายใต้เงื่อนไขทางกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

แต่อาจมีข้อยกเว้นบางประการได้แก่ a) หากได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจาก ManpowerGroup b) ข้อมูลเป็นประเด็นสาธารณะ หรือ c) คุณได้รับแจ้งให้เปิดเผยข้อมูลโดยศาล

นอกจากนี้ หลักเกณฑ์การดำเนินงานนี้ไม่ได้ระบุห้ามคุณในการแจ้งเหตุโดยสมัครใจเมื่อสงสัยว่าอาจมีการละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับต่อหน่วยงานของรัฐ หรือในการเปิดเผยข้อมูลอื่นใดที่ได้รับความคุ้มค่าตามข้อบัญญัติหรือข้อบังคับเกี่ยวกับ "ผู้แจ้งเบาะแส" ดูรายละเอียดเพิ่มเติมจากหัวข้อการแจ้งข้อมูล และแจ้งข้อกังวลต่าง ๆในเอกสารชุดนี้

นโยบายนี้ให้อนุญาตคุณในการแจ้งหรือเปิดเผยเหตุละเมิดกฎหมายหรือระเบียบข้อบังคับแก่หน่วยงานของรัฐ และมีผลบอกล้างเงื่อนไขการปกปิดข้อมูลหรือข้อตกลงในลักษณะเดียวกันที่คุณอาจลงนามไว้ระหว่างการจัดจ้างโดย ManpowerGroup

ข้อมูลภายในและการซื้อขายหลักทรัพย์

การทำงานของคุณที่ ManpowerGroup อาจทำให้คุณสามารถเข้าถึงข้อมูลที่มีนัยสำคัญที่ไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ

"ข้อมูลที่มีนัยสำคัญที่ไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ" ได้แก่ข้อมูลที่จะมีผลต่อการตัดสินใจของนักลงทุนในการซื้อขายหุ้นของบริษัท และที่ไม่ได้เปิดเผยแก่บุคคลทั่วไป

การซื้อขายหลักทรัพย์ของ ManpowerGroup หรือบริษัทอื่นใดโดยอาศัยข้อมูลที่มีนัยสำคัญที่ไม่เปิดเผยต่อสาธารณะถือเป็นสิ่งผิดกฎหมาย การซื้อขายในกรณีนี้เรียกว่า "การซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายใน" กฎหมายการซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายในห้ามไม่ให้คุณส่งต่อข้อมูลนี้แก่บุคคลอื่นที่อาจซื้อขายหุ้นของบริษัท

ข้อมูลใด ๆ ไม่ว่าจะในทางบวกหรือทางลบที่อาจส่งผลต่อราคาหุ้นของบริษัทให้ถือเป็นข้อมูลที่มีนัยสำคัญ ตัวอย่างข้อมูลที่มีนัยสำคัญในเบื้องต้นได้แก่ ข้อมูลรายได้หรือการคาดการณ์รายได้ของบริษัท ยอดขาย แผนกลยุทธ์ทางธุรกิจ สถานการณ์ด้านความปลอดภัยทางไซเบอร์ที่สำคัญ การเปลี่ยนแปลงบุคลากรที่สำคัญ แผนการตลาด การควบรวมหรือซื้อกิจการ คดีฟ้องร้องที่สำคัญ การกู้หรือจัดหาแหล่งเงินทุนที่สำคัญ หรือสถานการณ์ที่สำคัญอื่นใด บุคคลที่สามารถเข้าถึงข้อมูลเหล่านี้จะต้องปกปิดข้อมูลไว้เป็นความลับ ห้ามคุณเปิดเผยข้อมูลลับกับบุคคลภายนอกบริษัท รวมทั้งเจ้าหน้าที่ประสานงานทางธุรกิจที่ไม่เกี่ยวข้องกับ ManpowerGroup รวมทั้งสมาชิกในครอบครัวหรือเพื่อน

ดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้จากนโยบายการซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายในของ ManpowerGroup เราได้รับความคาดหวังให้ปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้ หากคุณต้องการซื้อหรือขายหุ้นของบริษัทแต่ไม่แน่ใจเกี่ยวกับเงื่อนไขเหล่านี้ ให้ติดต่อที่ปรึกษาทั่วไป ของบริษัท

ตัวอย่าง: Frederick ผู้อำนวนการฝ่ายการเงินทราบว่าบริษัทกำลังมีแผนซื้อกิจการของบริษัทจัดหาบุคลากรในตลาดหลักทรัพย์ที่มีความเชี่ยวชาญด้านสายงานสุขภาพการซื้อกิจการนี้จะทำให้บริษัทมีรายได้ในสหราชอาณาจักรเพิ่มขึ้นเป็นสองเท่า บริษัทจะไม่เปิดเผยข้อมูลการซื้อกิจการแก่บุคคลทั่วไปจนกว่าจะถึงสัปดาห์หน้า

จริงหรือไม่จริง: Frederick สามารถซื้อหุ้นของ ManpowerGroup ได้ในตอนนี้และแนะนำให้น้องสาวซื้อด้วย

จริง | ไม่จริง

ความถูกต้องของระเบียนข้อมูลและเอกสารทางธุรกิจ

เราเป็นที่รู้จักในฐานะบริษัทที่ซื่อสัตย์และเชื่อถือได้ในการดำเนินธุรกิจทุก ๆ ด้าน ข้อมูลทางธุรกิจทั้งหมด รวมทั้งระเบียนข้อมูลทางธุรกิจและการเงินจะต้องมีการจัดแจ้งตามกรอบเวลาที่เหมาะสมและอย่างถูกต้อง ข้อมูลทางการเงินจะต้องตรงกับธุรกรรมที่เกิดขึ้นจริงและเป็นไปตามหลักการทางบัญชีที่เป็นที่ยอมรับทั่วไป ห้ามบุคคลใดจัดงบประมาณหรืองบลับที่ไม่มีการบันทึกไว้อย่างถูกต้อง

เอกสารและระเบียนข้อมูลทางธุรกิจประกอบไปด้วยเอกสารจัดพิมพ์ เช่น จดหมายและรายงานข้อมูลจัดพิมพ์ต่าง ๆ และยังรวมไปถึงเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ เช่น อีเมลและข้อมูลผ่านสื่ออื่น ๆ ที่บรรจุข้อมูลและกิจกรรมทางธุรกิจของบริษัท

ทรัพย์สินทางปัญญาของเราและบุคคลอื่น

องค์ความรู้และนวัตกรรมคือสิ่งที่มีความสำคัญสองประการของ ManpowerGroup ทรัพย์สินทางปัญญาของ ManpowerGroup คือทรัพย์สินทางธุรกิจที่มีค่า เรามีหน้าที่ในการปกป้องทรัพย์สินทางปัญญาทั้งหมด ไม่ว่าจะเป็นของเราหรือของบุคคลหรือหน่วยงานอื่น

ManpowerGroup ถือเป็นเจ้าของสิ่งประดิษฐ์ การค้นพบ แนวคิดและข้อมูลลับทางการค้าต่าง ๆ ที่จัดทำขึ้นโดยพนักงานของ ManpowerGroup ระหว่างการทำงานหรือที่เกิดขึ้นโดยใช้ทรัพยากรของ ManpowerGroup

หน้าที่เหล่านี้ยังมีผลกับแอพพลิเคชั่นซอฟต์แวร์ต่าง ๆ ทั้งหมด เราจะต้องใช้ซอฟต์แวร์ภายใต้เงื่อนไขทางกฎหมาย และเป็นไปตามสิทธิ์อนุญาตที่ได้รับสำหรับการใช้งาน

การใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์/โซเชียลมีเดีย

แบรนด์และชื่อเสียงของเราขึ้นอยู่กับเราทุกคนและแนวทางการปฏิบัติตัวของเรา ซึ่งรวมไปถึงการดำเนินงานใด ๆ ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์และระบบการสื่อสารต่าง ๆ เช่น วอยซ์เมล อีเมล Facebook Twitter LinkedIn และซอฟต์แวร์ในเชิงพาณิชย์

การสื่อสารผ่านระบบเหล่านี้ไม่ได้เป็นส่วนตัว การสื่อสารเหล่านี้ถือเป็นระเบียนข้อมูลทางธุรกิจ ดังนั้น ManpowerGroup จะต้องจำกัด อ่าน เข้าถึง แทรกแซงและเปิดเผยข้อมูลเหล่านี้ภายใต้เงื่อนไขทางกฎหมาย

ในฐานะผู้ใช้ระบบการทำงานเหล่านี้ เรามีหน้าที่กำกับดูแลให้การสื่อสารข้อมูลผ่านระบบเหล่านี้ไม่ก่อให้เกิดอันตรายหรือก้าวล่วงบุคคลหรือทำให้บริษัทอยู่ในสถานการณ์เสี่ยง

ห้ามใช้ระบบการทำงานของ ManpowerGroup เพื่อโพสต์จัดเก็บ ส่งต่อ ดาวน์โหลดหรือแจกจ่ายข้อมูลอันเป็นการคุกคาม ก้าวล่วง ก่อให้เกิดความไม่สงบ ทำให้เสื่อมเสียหรือมีลักษณะในทางลามกอนาจารใด ๆ ไม่ว่าจะโดยประมาทหรือโดยเจตนา

เครือข่ายสังคมออนไลน์ถือเป็นส่วนสำคัญต่อความสำเร็จของบริษัทที่เชื่อมต่อเราเข้ากับบุคคลต่าง ๆ ที่กลายมาเป็นลูกค้า ผู้สมัครและผู้ร่วมงานของเรา เราส่งเสริมและผลักดันพนักงานในการใช้เครือข่ายโซเชียลซึ่งอาจแตกต่างจากบริษัทอีกหลายแห่ง อย่างไรก็ตาม เราคาดหวังให้การใช้งานระบบออนไลน์ของพนักงานสอดคล้องกับแนวทางการทำงานภายในบริษัท

ตรวจสอบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับนโนบายการใช้โซเชียลมีเดียของ ManpowerGroup โดยคลิก[ที่นี่]

ตัวอย่าง: Xiaohui ผู้จัดการฝ่ายพัฒนาธุรกิจแสดงภาพที่เธอพบใน Facebook ของลูกค้าให้แก่ Della เพื่อนร่วมงาน รวมทั้งแสดงความเห็นไปยังภาพดังกล่าว และมีการอ้างอิงถึง ManpowerGroup Della รู้สึกกังวลว่าการที่ Xiaohui อ้าง ManpowerGroup อาจทำให้ความเห็นดังกล่าวกลายเป็นของ ManpowerGroup แทนที่จะเป็นความเห็นส่วนตัวของ Xiaohui เอง

Xiaohui ตอบกลับไปว่าบริษัทส่งเสริมให้ใช้โซเชียลมีเดียกับลูกค้าได้

ใครถูก เลือกทุกข้อที่เกี่ยวข้อง แล้วคลิก "เสร็จสิ้น" สำหรับคำตอบ

- ○ Xiaohui เนื่องจากบริษัทส่งเสริมให้พนักงานใช้เครือข่ายโซเชียลเพื่อสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า
- ○ Della เนื่องจาก Xiaohui ไม่ควรใช้ Facebook ระหว่างเวลาทำงานและไม่ควรกล่าวอ้าง ManpowerGroup
- ○ ทั้งสองถูกต้องเนื่องจากบริษัทส่งเสริมให้พนักงานมีการติดต่อกับลูกค้าหรือเพื่อนร่วมงานทางเครือข่ายโซเชียลเพื่อสร้างความสัมพันธ์ แต่ไม่ควรแสดงความเห็นที่อาจทำให้เข้าใจว่ามาจากบริษัทแทนที่จะมาจากตัวบุคคล

เสร็จสิ้น

การสอบถามข้อมูลโดยนักลงทุนและสื่อ

เมื่อบริษัทมีการแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับหน่วยงานของเราต่อบุคคลทั่วไป ผู้ถือหุ้นและสื่อ เราจะต้องเปิดเผยข้อมูลภายในกรอบเวลาที่เหมาะสม ถูกต้องและครบถ้วน สิ่งสำคัญคือการป้องกันการเปิดเผยข้อมูลลับโดยไม่ได้ตั้งใจ การสอบถามข้อมูลใด ๆ จากบุคคลทั่วไป ผู้ถือหุ้นและนักวิเคราะห์หรือสื่อจะต้องประสานในทันทีไปยังสายงานที่เหมาะสมหรือที่ได้รับมอบหมายภายในประเทศของคุณ หากเป็นการสอบถามข้อมูลที่เป็นประเด็นทั่วไป หรือเป็นการสอบถามข้อมูลจากกลุ่มนักลงทุน จะต้องประสานไปยังฝ่ายสื่อสารข้อมูลเชิงกลยุทธ์กลางที่สำนักงานใหญ่

ลูกค้าและพันธมิตรทางธุรกิจของเรา

การจ่ายสินบนและการทุจริต

การจ่ายสินบนคือกรณีที่สิ่งมีมูลค่า (เช่น เงิน หรือสิ่งมีมูลค่าเทียบเท่าเงินสด ของกำนัล) ถูกจัดหาโดยตรงหรือโดยอ้อมให้แก่บุคคล รวมทั้งเจ้าหน้าที่ของรัฐ พันธมิตรทางธุรกิจ ลูกค้าหรือกลุ่มลูกค้าเป้าหมายเพื่อกดดันการตัดสินใจใด ๆ ที่เหมาะสม เราต้องรับผิดชอบในการปฏิบัติตามกฎหมายต่อต้านการจ่ายสินบนและการต่อต้านการทุจริตที่เกี่ยวข้องในประเทศและพื้นที่ที่เราเปิดดำเนินธุรกิจ ข้อบัญญัติที่เป็นที่รู้จักกันทั่วไปประกอบไปด้วย Foreign Corrupt Practices Act ของสหรัฐฯ UK Bribery Act และ Sapin II Act ของฝรั่งเศส หลักเกณฑ์ด้านการต่อต้านการทุจริตเหล่านี้มีผลกับทุกคนที่ปฏิบัติงานให้กับ ManpowerGroup

"การจ่ายเงินเพื่ออำนวยความสะดวก" หมายถึงเงินจำนวนเล็กน้อยที่จ่ายให้แก่เจ้าพนักงานของรัฐเพื่อให้มีการดำเนินการตามขั้นตอนปกติอย่างรวดเร็วโดยไม่ได้เป็นการเลือกปฏิบัติซึ่งโดยปกติอาจมีความล่าช้าขึ้นได้ เช่น การขอหนังสือเดินทางหรือการเชื่อมต่อโทรศัพท์

การจ่ายเงินเพื่ออำนวยความสะดวกถือเป็นสิ่งผิดกฎหมายในประเทศส่วนใหญ่ทั่วโลก เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายของเราด้านการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องทั้งหมด บริษัทจึงไม่อนุญาตให้มีการจ่ายเงินเพื่ออำนวยความสะดวกใด ๆ หากคุณได้รับคำขอให้จ่ายเงินเพื่ออำนวยความสะดวกหรือมีข้อสงสัยใด ๆ กรุณาติดต่อฝ่ายกฎหมายส่วนกลาง

ตรวจสอบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับนโยบายการต่อต้านการทุจริตของ ManpowerGroup โดยคลิก<u>ที่นี่</u>

ของกำนัล สิ่งบันเทิง และการสนับสนุนกิจกรรมต่างๆ

บริษัทตระหนักดีว่าการจัดหาของกำนัล สิ่งบันเทิงและการให้การสนับสนุนกิจกรรมหรือจัดหาผลประโยชน์ด้านการเดินทางถือเป็นส่วนหนึ่งในการติดต่อธุรกิจ คุณมีหน้าที่ปฏิบัติตาม**นโยบายเกี่ยวกับของกำนัล สิ่งบันเทิงและการสนับสนุนกิจกรรมต่างๆ** เนื่องจากกิจกรรมเหล่านี้อาจถือเป็นการเรียกร้องผลประโยชน์ในทางทุจริต

นโยบายเกี่ยวกับของกำนัล สิ่งบันเทิงและการสนับสนุนกิจกรรมต่าง ๆ ระบุหลักเกณฑ์ทั่วไปที่พนักงานของเราจะต้องปฏิบัติตามเมื่อมีการเสนอหรือจัดหาของกำนัล สิ่งบันเทิงหรือการสนับสนุนกิจกรรมต่าง ๆ รวมทั้งข้อจำกัดเฉพาะที่กำหนดในประเทศหรือในระดับสากลอื่นใดด้านการจัดเลี้ยงอาหารหรือจัดหาของกำนัล

เราจะต้องติดต่อธุรกิจภายใต้มาตรฐานขั้นสูงเพื่อรักษาชื่อเสียงของบริษัทในฐานะผู้ประกอบธุรกิจที่ซื่อสัตย์และยุติธรรม โดยปกติอาจเป็นธรรมเนียมปฏิบัติในการจัดหาของกำนัลมูลค่าเล็กน้อยให้แก่พันธมิตรทางธุรกิจหรือลูกค้ารวมทั้งสิ่งบันเทิงต่าง ๆ เช่น การจัดเลี้ยงอาหารเที่ยงหรือมื้อค่ำ การดำเนินการเหล่านี้จะต้องเป็นไปตามนโยบายของบริษัท และห้ามใช้เพื่อกดดันหรือทำให้เข้าใจว่าเป็นการกดดันการตัดสินใจใด ๆ ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พันธมิตรทางธุรกิจ ลูกค้าหรือกลุ่มลูกค้าเป้าหมาย เราจะต้องใช้วิจารณญาณที่ดีขณะเสนอและรับผลประโยชน์ทางธุรกิจใด ๆ ห้ามรับของกำนัลที่เป็นเงินหรือสิ่งมีมูลค่าเทียบเท่าเงินสด

ข้อใดต่อไปนี้ถือเป็นค่าใช้จ่ายที่ยอมรับได้ตรวจสอบคำตอบที่ดีที่สุด แล้วคลิก "เสร็จสิ้น" สำหรับคำตอบ

- ○ การพาลูกค้าเป้าหมายไปชมการแข่งขันฟุตบอลหรือรักบี้ที่มีเป้าหมายหลักเพื่อนัดพบและพูดคุยโอกาสทางธุรกิจร่วมกันและไม่ได้เป็นการให้สินบนเพื่อเรียกรับโอกาสทางธุรกิจใหม่
- ○ การเลี้ยงมื้อค่ำทางธุรกิจกับลูกค้าหรือลูกค้าเป้าหมายที่ยอดค่าใช้จ่ายรวมต่ำกว่าเกณฑ์จำกัดค่าอาหารต่อรายที่กำหนด
- ○ ที่ทับกระดาษคริสตัลที่มีโลโก้ของ Manpower มูลค่าตามเกณฑ์สำหรับของกำนัลที่มอบให้แก่ผู้บริหารของบริษัทลูกค้าเพื่อแสดงความขอบคุณสำหรับการต่ออายุสัญญาโครงการใหญ่
- ○ ทุกข้อข้างต้น

เสร็จสิ้น

สิ่งที่เราคาดหวังจากพันธมิตรทางธุรกิจของเรา

เราอาจต้องรับผิดชอบตามกฎหมายสำหรับการกระทำใด ๆ ของพันธมิตรทางธุรกิจหากเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานให้กับบริษัท สิ่งสำคัญคือเราจะต้องติดต่อธุรกิจกับพันธมิตรทางธุรกิจที่มีมาตรฐานจริยธรรมทางธุรกิจสูง

เราคาดหวังให้ตัวแทน ผู้ให้บริการ ซัพพลายเออร์ ผู้รับเหมาอิสระ ที่ปรึกษาหรือผู้ร่วมค้าของเรา หรือบุคคลภายนอกใด ๆ ที่ปฏิบัติงานในนามของเรา (“พันธมิตรทางธุรกิจ”) จัดบริการที่เหมาะสมและเป็นไปตามมาตรฐานจริยธรรมและมาตรฐานทางวิชาชีพตามที่ระบุในหลักเกณฑ์การดำเนินงานนี้

การคัดเลือก

การเลือกพันธมิตรทางธุรกิจของเราจะต้องพิจารณาตามวัตถุประสงค์ คุณภาพ ความเป็นเลิศด้านเทคนิค ราคา/ต้นทุน กรอบเวลา/การนำส่ง บริการและความมุ่งมั่นที่จะรับผิดชอบต่อสังคม รวมทั้งจริยธรรมทางธุรกิจ พันธมิตรทางธุรกิจจะไม่ถูกเรียกร้องให้จัดบริการใด ๆ ให้กับบริษัทของเราโดยไม่ผ่านการตรวจสอบประวัติการดำเนินงาน และโดยไม่มีการทำข้อตกลงระบุรายละเอียดบริการและเงื่อนไขการชำระเงินที่เกี่ยวข้อง

เราจะพยายามอย่างเต็มที่เพื่อกำกับดูแลให้การจัดซื้อต่าง ๆ ของเราไม่ถูกกระทบจากความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือถูกกดดันจากการตอบรับของกำนัล สิทธิพิเศษหรือการจัดหาสิ่งบันเทิงที่ไม่เหมาะสมใด ๆ

นโยบายสำหรับพันธมิตรทางธุรกิจในเครือข่ายการจัดหา ของเรากำหนดให้ซัพพลายเออร์ของบริษัทจะต้องให้ความมั่นใจว่าจะปฏิบัติตามและส่งเสริมมาตรการที่รับผิดชอบต่อสังคมในการดำเนินธุรกิจของตนเองสอดคล้องกับ United Nations Global Compact และมาตรฐานสากลอื่น ๆ ที่ManpowerGroup ตั้งปณิธานไว้

ความยุติธรรม

เราเคารพคนทุก ๆ และไพดีรับการยอมรับว่าเป็นบริษัทที่มีความน่าเชื่อถือผ่านความสัมพันธ์ที่เรามีกับทุกฝ่ายด้วยเหตุนี้บริษัทจะไม่เปิดเผยข้อมูลสัญญาข้อตกลงใด ๆ กับบุคคลภายนอก รวมทั้งเงื่อนไขความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับผู้รับเหมาช่วงและผู้ให้บริการของเรา เว้นแต่จะได้รับอนุญาตถูกต้อง

จริงหรือไม่จริง: “เราอาจต้องรับผิดชอบทางกฎหมายต่อการกระทำของพันธมิตรทางธุรกิจของเรา”

จริง **ไม่จริง**

การขาย การตลาดและการสื่อสารข้อมูล

เรามีความภาคภูมิใจในคุณภาพของบริษัทของเรา และมุ่งมั่นในการแข่งขันอย่างเป็นธรรมโดยการปฏิบัติตามจริยธรรมทางธุรกิจที่เหมาะสม เรามุ่งมั่นนำเสนอข้อมูลที่แม่นยำและถูกต้องเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และบริการของเราในการนำเสนอ การพูดคุยกับลูกค้าและในสื่อโฆษณารวมทั้งข้อมูลประกาศแก่บุคคลทั่วไป เมื่อได้รับแจ้งให้เปรียบเทียบบริษัทของเรากับคู่แข่ง เราจะนำเสนอข้อมูลดังกล่าวอย่างเป็นธรรม

กฎหมายการต่อต้านการผูกขาด/การแข่งขัน

ManpowerGroup คือบริษัทที่ประสบความสำเร็จในตลาดแบบเปิดที่มีการแข่งขันสูง ความสำเร็จของเราเกิดขึ้นจากความเป็นเลิศในการดำเนินธุรกิจทุก ๆ ด้าน The U.S., สหรัฐฯ สหภาพยุโรป องค์การเพื่อความร่วมมือและการพัฒนาทางเศรษฐกิจและประเทศหรือกลุ่มประเทศต่าง ๆ มีการกำหนดกฎหมายต่อต้านการผูกขาดและการควบคุมการแข่งขันไว้เพื่อส่งเสริมการแข่งขันในตลาดอย่างเปิดกว้าง เรามีความตั้งใจที่จะปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับเหล่านี้ ซึ่งห้ามไม่ให้มีการทำข้อตกลงใด ๆ ที่เป็นการกีดกันการแข่งขันที่เป็นธรรม บริษัทของเราไม่ยินยอมให้มีการกระทำใด ๆ ที่เป็นการละเมิดเงื่อนไขเหล่านี้

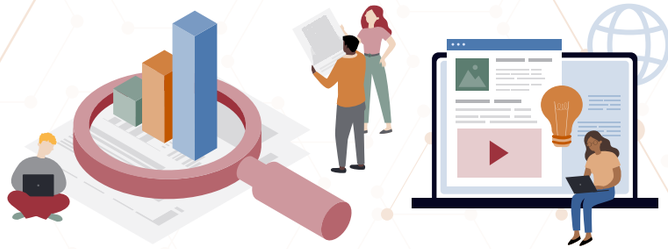
ทั้งนี้ห้ามบุคคลในบริษัทของเราชี้นำ เข้าร่วม รับรองหรือปล่อยผ่านการละเมิดกฎหมายการต่อต้านการผูกขาดหรือการควบคุมการแข่งขันใด ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่กำกับดูแลการปฏิบัติตัวของทีมงานของตน

เนื่องจากกฎหมายอาจแตกต่างกันในแต่ละประเทศ สิ่งสำคัญจึงเป็นการที่คุณเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายต่อต้านการผูกขาด/ควบคุมการแข่งขันในพื้นที่ของคุณ

ทั้งนี้ห้ามคุณพูดคุยประเด็นต่อไปนี้กับคู่แข่งทางการค้า:

- **ราคา ส่วนลดและข้อกำหนดหรือเงื่อนไขด้านการขาย**
- **ผลกำไร ส่วนต่างกำไรหรือข้อมูลต้นทุน**
- **ส่วนแบ่งตลาด พื้นที่การขายหรือตลาด**
- **การจัดสรรลูกค้าหรือเขตพื้นที่**
- **การคัดเลือก ปฏิเสธหรือการบอกเลิกลูกค้าหรือซัพพลายเออร์**
- **การจำกัดเขตพื้นที่หรือตลาดที่บริษัทสามารถจัดจำหน่ายผลิตภัณฑ์**
- **การจำกัดลูกค้าที่บริษัทสามารถเสนอขายได้**

การป้องกันคือกุญแจสำคัญ ดังนั้นหากคุณมีข้อสงสัยใด ๆ เกี่ยวกับการปรับใช้กฎหมายต่อต้านการผูกขาดหรือการควบคุมการแข่งขันกับสถานการณ์ใด ๆ ในอดีต ปัจจุบันหรือในอนาคต ให้ปรึกษากับที่ปรึกษาทั่วไปของบริษัทหรือฝ่ายกฎหมายกลาง



การสืบค้นข้อมูลด้านการแข่งขัน

เรามีการแข่งขันอย่างเปิดกว้างและเป็นธรรม เรามีความรับผิดชอบและสิทธิ์ในการสืบค้นข้อมูลเกี่ยวกับหน่วยงานทางธุรกิจอื่น ๆ รวมทั้งคู่แข่งของเราผ่านช่องทางทางกฎหมายที่เหมาะสม ข้อมูลดังกล่าวอาจได้แก่รายงานวิเคราะห์ ข้อมูลด้านการตลาดที่ไม่ใช่กรรมสิทธิ์เฉพาะ ข้อมูลโฆษณา วารสารที่เผยแพร่ทั่วไป และบทความในนิตยสารหรือสื่อเผยแพร่หรือแถลงการณ์อื่น ๆ

เราจะไม่พยายามขอรับข้อมูลดังกล่าวผ่านช่องทางใที่ไม่เหมาะสมหรือขัดต่อกฎหมาย เช่น โดยการจารกรรม การดักฟังหรือการแอบอ้างและหลอกลวงใด ๆ บริษัทจะไม่ตอบรับหรืออ่านเอกสารของคู่แข่งใด ๆ ที่เราทราบว่าได้มาอย่างไม่ถูกต้อง

ManpowerGroup เคารพในพันธะผูกพันทางกฎหมายที่คุณอาจมีกับนายจ้างเดิม เช่น การปกปิดข้อมูลหรือข้อหวงห้ามใด ๆ ที่อาจเป็นการดึงดูดหรือเชื้อเชิญพนักงานหรือลูกค้าของนายจ้างเดิม บุคคลที่มีข้อตกลงดังกล่าวจะต้องแจ้งให้บริษัททราบเพื่อให้สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขในข้อตกลงดังกล่าว

ชุมชน
ของเรา

สิ่งแวดล้อม

ธรรมเนียมปฏิบัติของเราด้านความรับผิดชอบต่อชุมชนที่เราดูแลหมายถึงเราจะต้องดำเนินธุรกิจโดยเคารพและใส่ใจในสิ่งแวดล้อม ในฐานะหน่วยงานเฉพาะทาง ผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมจากการดำเนินงานของเราจึงเกิดขึ้นน้อยมาก เราเปิดดำเนินกิจการโดยได้รับอนุญาต การรับรองและอยู่ภายใต้มาตรการควบคุมที่เหมาะสม และพยายามอย่างเต็มที่ในการลดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมของเราโดยการลดปริมาณขยะและการใช้พลังงาน

เราสามารถมีบทบาทสำคัญและสร้างผลกระทบที่ดีต่อสิ่งแวดล้อมโดยการเป็นแบบอย่างในการตัดสินใจอย่างเหมาะสม และส่งเสริมความรับผิดชอบระหว่างพนักงาน ผู้ร่วมงานและพันธมิตรทางธุรกิจของเรา ด้วยวิธีนี้ ManpowerGroup จึงสามารถมีบทบาทสนับสนุนชุมชนอย่างยั่งยืนในพื้นที่ที่เราอาศัยและเปิดดำเนินการ แนวทางด้านสิ่งแวดล้อมส่วนใหญ่ของ ManpowerGroup มีการปฏิบัติตามอย่างจริงจังในทุกพื้นที่

อ่านรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับ [นโยบายการจัดการและแนวทางด้านสิ่งแวดล้อม ของ ManpowerGroup]

การบริจาคและกิจกรรมทางการเมือง

ห้ามใช้เงิน ทรัพย์สินหรือทรัพยากรของบริษัทใด ๆ เพื่อบริจาคหรือจัดหาสิ่งมีมูลค่าใด ๆ ให้แก่ผู้สมัครดำรงตำแหน่งทางการเมือง พรรคการเมืองหรือเพื่อกิจกรรมทางการเมืองใด ๆ บริษัทของเราจะไม่เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายให้แก่บุคคลใดเพื่อการบริจาคส่วนตัวที่มีวัตถุประสงค์ทางการเมือง

ทุกคนสามารถเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองในเวลาส่วนตัวได้โดยเป็นค่าใช้จ่ายของตนเอง หากไม่รบกวนกับการปฏิบัติหน้าที่ให้กับ ManpowerGroup ห้ามสนับสนุนทางการเมืองไม่ว่าจะเป็นเงินหรือบริการใด ๆ ในนามของ ManpowerGroup นอกจากนี้ ManpowerGroup ห้ามไม่ให้ใช้พื้นที่ของบริษัทเพื่อดำเนินกิจกรรมทางการเมืองใด ๆ

การทำกิจกรรมอาสาและการกุศล

เราทราบดีว่าพนักงานของ ManpowerGroup หลายคนให้ความสำคัญกับการสนับสนุนชุมชนของตนเอง และต้องการทำกิจกรรมการกุศลเพื่อช่วยเหลือสังคม **เราสนับสนุนพนักงานในการสะท้อนเจตนารมณ์ในการสร้างผลงานจากการทำสิ่งที่ดี (Doing Well by Doing Good) โดยการทำกิจกรรมอาสาเพื่อชุมชนในท้องถิ่นของตนเอง และในการสนับสนุนกิจกรรมการกุศลต่าง ๆ** ทั้งนี้ห้ามคุณใช้เงินหรือทรัพยากรของบริษัทหรือชื่อของ ManpowerGroup หรือแบรนด์ของบริษัทเพื่อสนับสนุนกิจกรรมส่วนตัวใด ๆ ของคุณ

แผนงานควบคุมมาตรฐานของเรา

ฝ่ายบริหารและ เจ้าหน้าที่ประสานงานที่สำคัญ

- **Shannon Kobylarczyk**
  (ethics.training@manpowergroup.com)
  เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามกฎหมายหลัก
  ทำหน้าที่กำกับดูแลการปฏิบัติตามจรรยาบรรณนี้และโปรแกรมการปฏิบัติตามกฎหมายของบริษัท
- **Cheryl Weyek**
  (ethics.training@manpowergroup.com)
  ภายใต้การกำกับดูแลของเธอ
  บริหารและดีความรหัสนี้

ิม

หัวหน้าฝ่ายควบคุมมาตรฐานกลางได้รับอนุญาตในการกำหนดและปรับใช้กฎเกณฑ์ กระบวนการและแผนการศึกษาต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมประสิทธิภาพของหลักเกณฑ์การดำเนินงานนี้ นอกจากนี้ยังได้รับอนุญาตในการชี้แจงข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับหลักเกณฑ์การดำเนินงานนี้และการปรับใช้ในสถานการณ์ต่าง ๆ

หัวหน้าฝ่ายควบคุมมาตรฐานด้านจริยธรรมกลางของ ManpowerGroup จะคอยแจ้งข้อมูลความคืบหน้าต่าง ๆ กับคระกรรมการบริหารหรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องด้านการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การดำเนินงานนี้เป็นระยะ ๆ

การดำเนินคดีทางกฎหมายและการตรวจสอบภายใน

เรามุ่งมั่นรับผิดชอบในการติดต่อธุรกิจต่าง ๆ อย่างซื่อตรงในทุก ๆ ด้าน ด้วยเหตุนี้ บุคคลที่ได้รับข้อเรียกร้อง ข้อร้องเรียน การแจ้งข้อมูลหรือข้อมูลอื่นใดว่าบริษัทจะต้องถูกดำเนินคดีทางกฎหมายหรือมาตรการทางปกครองหรือการตรวจสอบใด ๆ ของภาครัฐหรือการสอบสวนใด ๆ ของภาครัฐ จะต้องแจ้งให้ที่ปรึกษาทั่วไปของบริษัททราบในทันทีเพื่อประสานและดูแลการแถลงการณ์ต่าง ๆ ของบริษัท

การตรวจสอบมักครอบคลุมประเด็นที่สำคัญทางกฎหมายและทางธุรกิจ ห้ามพยายามตรวจสอบสถานการณ์ทางกฎหมายด้วยตัวเอง เนื่องจากอาจส่งผลกระทบต่อการตรวจสอบที่เหมาะสมได้ ฝ่ายบริหารระดับสูงของบริษัทมีหน้าที่พิจารณาว่าจะดำเนินการตรวจสอบภายในหรือไม่ รวมทั้งวิธีการที่เหมาะสมที่จะใช้สำหรับการตรวจสอบ

หากผลการตรวจสอบภายในหรือโดยภาครัฐทำให้ต้องมีการกำหนดมาตรการแก้ไข ฝ่ายบริหารระดับสูงจะต้องพิจารณาขั้นตอนที่เหมาะสมที่จะต้องดำเนินการ และจะต้องดูแลการปฏิบัติตามมาตรการเหล่านี้

คุณจะต้องให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่กับการตรวจสอบภายในโดยบริษัทของเรา เมื่อได้รับคำแนะนำจากที่ปรึกษาทั่วไปของบริษัทของเราหรือตัวแทนทางกฎหมายจากภายนอก ทุกคนจะต้องให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่เมื่อได้รับการร้องขอเกี่ยวกับการสอบสวนตามกฎหมายใด ๆ

เราจะต้องซื่อสัตย์ในการติดต่อกับภาครัฐ หน่วยงานบังคับใช้กฎหมายหรือผู้ตรวจสอบภายในและจะต้องไม่:

- **ทำลาย แก้ไขหรือปกปิดเอกสารหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องใด ๆ**
- **แถลงการณ์ที่เป็นเท็จสำหรับการตรวจสอบใด ๆ โดยบริษัทหรือหน่วยงานของรัฐ**
- **ขัดขวาง หรือกดดันหรือกีดขวางการตรวจสอบใด ๆ อย่างไม่เหมาะสม**
- **พยายามทำให้บุคคลอื่นทำลายหลักฐาน หรือแจ้งข้อมูลอันเป็นเท็จหรือทำให้สำคัญผิดหรือในการขัดขวางการตรวจสอบใด ๆ**

การฝึกอบรมและการรับรอง

เรามีความรับผิดชอบร่วมกันในการเลือกทำสิ่งที่ถูกต้องสำหรับผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทั้งหมด และในการปกป้องชื่อเสียงของบริษัท หนึ่งในขั้นตอนที่สำคัญที่สุดคือพนักงานทุกคน และผู้ร่วมงานจะต้องผ่านการฝึกอบรมประจำปีเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การดำเนินงานนี้และนโยบายของบริษัท หัวหน้าฝ่ายควบคุมมาตรฐานด้านจริยธรรมกลางมีการจัดทำแผนการฝึกอบรมขึ้นเพื่อประโยชน์สำหรับทุกฝ่ายไว้

เนื่องจากเราต้องการสร้างความมั่นใจว่าจะมีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การดำเนินงานนี้ พนักงานทุกคนทั่วโลกและคณะกรรมการบริหารทั้งหมดจึงต้องผ่านการรับรองเป็นประจำทุกปี

ข้อจำกัดสิทธิ์

การไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การดำเนินงานนี้และกระบวนการรับรองที่กำหนดหรือการไม่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบภายในใด ๆ เมื่อเกิดเหตุละเมิดขึ้นเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การดำเนินงานนี้อาจถือเป็นเหตุในการกำหนดมาตรการลงโทษ สูงสุดคือเลิกจ้าง

ในบางกรณีที่พบได้น้อยมาก อาจมีสถานการณ์ที่พนักงานจะต้องกำหนดข้อสงวนหรือจำกัดสิทธิ์ที่เกี่ยวกับหลักเกณฑ์การดำเนินงานนี้ คุณสามารถแจ้งขอกำหนดข้อสงวนโดยส่งอีเมลไปยังที่ปรึกษาทั่วไปที่ generalcounsel@manpowergroup.com เฉพาะกรรมการบริหารของ ManpowerGroup เท่านั้นที่สามารถกำหนดข้อจำกัดสิทธิ์ที่เกี่ยวกับหลักเกณฑ์การดำเนินงานนี้ให้แก่กรรมการหรือผู้บริหารใด ๆ ข้อจำกัดสิทธิ์ที่กำหนดให้สำหรับกรรมการหรือผู้บริหารจะถูกเปิดเผยภายใต้เงื่อนไขทางกฎหมาย กฎเกณฑ์และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

KEY CONTACTS AND

แหล่งข้อมูล

เอกสารระบุนโยบายและเอกสารอ้างอิง

นโยบายการต่อต้านการทุจริต

นโยบายเกี่ยวกับของกำนัล สิ่งบันเทิงและการสนับสนุนกิจกรรมต่าง ๆ

นโยบายห้ามการตอบโต้ของ ManpowerGroup

ประกาศแจ้งนโยบายความเป็นส่วนตัวกลางของ ManpowerGroup

นโยบายการซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายในของ ManpowerGroup

นโยบายเกี่ยวกับโซเชียลมีเดียของ ManpowerGroup

เพจมาตรการด้านสิ่งแวดล้อมของ ManpowerGroup

เจ้าหน้าที่ประสานงาน

Shannon Kobylarczyk:
รองที่ปรึกษาทั่วไปและหัวหน้าฝ่ายปฏิบัติตามกฎหมาย

- 1-414-906-7024
- ethics.training@manpowergroup.com
- 100 Manpower Place, Milwaukee, WI 53212, USA

Cheryl Weyek: ผู้จัดการฝ่ายจริยธรรมและการปฏิบัติตามกฎหมาย

- 1-414-906-7898
- ethics.training@manpowergroup.com
- 100 Manpower Place, Milwaukee, WI 53212, USA

สายด่วนจริยธรรมทางธุรกิจของ ManpowerGroup

- 1-800-210-3458 (อเมริกาเหนือ)
- โทรศัพท์: นอกอเมริกาเหนือ
- เว็บ
- อุปกรณ์พกพา
- แอพ EthicsCompass: คลิกที่ไอคอนสายด่วนเพื่อแจ้งเหตุ
- แบบฟอร์มประสานเหตุสำหรับผู้บังคับบัญชา

ManpowerGroup®

สำนักงานใหญ่ส่วนกลาง ManpowerGroup
100 Manpower Place
Milwaukee, WI 53212 USA
www.manpowergroup.com

© 2021 ManpowerGroup. สงวนลิขสิทธิ์