

مدونة قواعد سلوك

وأخلاقيات العمل لشركة ManpowerGroup



ManpowerGroup®

جدول المحتويات

17	- حماية معلومات الشركة وأصولها
17	« استخدام أصول الشركة
17	« معلومات العمل السرية
18	- تداول المعلومات الداخلية والأوراق المالية
19	« دقة سجلات العمل ومستنداته
19	« الملكية الفكرية – الخاصة بنا والخاصة بالآخرين
20	« استخدام الوسائط الإلكترونية/ وسائل التواصل الاجتماعي
20	« استفسارات المستثمر والوسائط
21	عملاؤنا وشركاؤنا في العمل
22	- الرشوة والفساد
23	- تقديم الهدايا ووسائل الترفيه والرعاية
24	- ما نتوقعه من شركاء العمل
24	« الاختيار
24	« الممارسات العادلة
25	- ممارسات المبيعات والتسويق والاتصالات
25	- قوانين مكافحة الاحتكار / المنافسة
26	- الحصول على معلومات تنافسية
27	مجتمعاتنا
28	- الاستدامة
29	- المساهمات والأنشطة السياسية
29	- التطوع والعمل الخيري
30	برنامجنا للامتثال
31	- الإدارة وجهات الاتصال الرئيسية
32	- الإجراءات القانونية والتحقيقات الداخلية
33	- التدريب والشهادة
33	- الإنفاذ والتنازلات
34	جهات الاتصال والموارد الأساسية

3	رسالة من رئيس مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي
4	وعد شركة ManpowerGroup
5	مقدمة
6	- مسؤولياتك
6	« الموظفون
6	« المدبرون والمشرفون
7	- اتخاذ القرارات الأخلاقية
8	- التحدث بشجاعة والإبلاغ عن المخاوف
9	- لا للانتقام
10	موظفونا
11	- الاحترام المتبادل
11	- خصوصية المعلومات الشخصية وحمايتها
12	- التنوع والشمول
12	- التحرش والتمييز
13	- حقوق الإنسان
14	- الصحة والسلامة
14	- تعاطي المخدرات
14	- العنف في مكان العمل
15	شركتنا وحملة الأسهم
16	- تضارب المصالح
16	« أمثلة على التضارب
16	« الفرص المتاحة في الشركة

رسالة من رئيس مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي

والتزامك والتزام موظفينا بتنفيذ إستراتيجية العمل، وتحقيق هدفنا ودفع التأثير الاجتماعي بطريقة أخلاقية. يمكننا أن نفخر جميعًا بهذه المعايير الأخلاقية العالية لأننا جميعًا نلعب دورًا في تطبيقها من خلال أفعالنا وسلوكياتنا اليومية.

ولتعب دورك، نطلب منك أن تخصص وقتًا لقراءة مدونة قواعد سلوك وأخلاقيات العمل لشركة ManpowerGroup وفهمها ودعمها. تعمل هذه المدونة كجسر أخلاقية لتوجيه كل ما نفعله. إذا شككت في انتهاك لأي من هذه السياسات، فمن واجبك الإبلاغ عن هذا - ويمكنك إيجاد خطوات الإبلاغ في الصفحة 8.

شكرًا لك على شغفك وجهودك لاستمرار إدارة أعمالنا بالطريقة الصحيحة. لنفخر جميعًا بمن نحن وبما نؤمن به وكيف نطبق هذا في جميع جوانب أعمالنا، لصالح جميع أصحاب المصالح لدينا.

جوناس برينج
رئيس مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي

إلى جميع الزملاء في ManpowerGroup،

نحن نؤمن في شركة ManpowerGroup بمسؤوليتنا في أن نكون مساهمون إيجابيون في التغيير المجتمعي. وقد تأسست شركتنا على هذا المبدأ منذ حوالي 75 عامًا، وهو لا يزال صالحًا حتى الآن. كمؤسسة، نحتاج إلى الاستمرار في التقدم وتقديم الخدمات لجميع أصحاب المصالح - ممارسات العمل المسؤولة هي توقعات نسعى لتبليتها في جميع الجوانب في كيفية إدارة شركتنا.

نريد أن نكون جزءًا من الحل لإعادة تشكيل مستقبل أفضل وأكثر إشراقًا للعمل والعاملين. بصفتنا شركة غرضها هو تقديم فرص عمل هادفة ومستدامة، فنحن نتفهم أهمية الثقة والشفافية - ولذلك نفخر بتحديد معيار أخلاقي عالي لصناعتنا واعتراف Ethisphere بنا باستمرار على أننا أفضل شركات العالم من الناحية الأخلاقية - الشركة الوحيدة في صناعتنا التي حازت على هذا التميز - بالإضافة إلى وضع اسمنا على مؤشر Dow Jones للاستدامة وFTSE4GoodIndex. ونحن لا زلنا في البداية...

لا تعتبر هذه الشهادات عوامل تميز لنا ولعملائنا فحسب، ولكنها جزء مما يجعل ManpowerGroup مكانًا رائعًا للعمل فيه وجزء من هويتنا. فهي شهادة على مدى التزامي



وعد

شركة MANPOWERGROUP

نحن نمنح القوة لعالم العمل.

عندما يرتبط فهمنا العميق للإمكانيات البشرية مع طموحنا في العمل، تنشأ قوة ديناميكية.

« قوة تدفع المؤسسات إلى الأمام.

« قوة تزيد من سرعة النجاح الشخصي.

« قوة تبني مجتمعات أكثر استدامة.

ونُنشئ هذا النوع من القوة عن طريق ربط رؤى العملاء بدوافع الأشخاص بما يحدث حالياً وما سيحدث بعد ذلك في عالم الأعمال.

نحن نجتمع بين الخبرة المحلية والانتشار العالمي لمنح المؤسسات في جميع أنحاء العالم الوصول إلى الفرص غير المرئية والاستفادة منها.

وبصفتنا مستشارون موثوق فيهم، فنحن نعزز الشراكات مع كل من نعمل معه، لأن نجاحهم يؤدي إلى نجاحنا.

ولهذا السبب، ننشئ حلولاً عالية التأثير لتعزيز التنافسية بين المؤسسات والأفراد الذين نقدم لهم خدماتنا، ومن ثم يحققون أكثر مما تصوروا.

ومن خلال إنشاء هذه الاتصالات القوية، نساعد على منح القوة لعالم العمل.

مقدمة

مدونة السلوك

تأسست شركة ManpowerGroup منذ 70 عامًا لمساعدة الأشخاص على العثور على فرص عمل مجدية، ولا زالت شركتنا تعمل بمبدأ "عمل الخير هو طريق النجاح" كما كان يعمل به مؤسسها إمر وينتر عام 1948. ولا نزال ملتزمين بازدواجية الهدف لتقديم قيمة لجميع أصحاب المصالح لدينا — الموظفين والمنتسبين والمرشحين للوظائف والعملاء والموردين والبائعين والشركاء والمجتمعات والمجتمع ككل.

مسؤولياتك

الموظفون

يُتوقع من جميع الموظفين الالتزام بالمدونة في جميع تفاعلات العمل. كموظف، تقع على عاتقك مسؤولية:

✓ قراءة المدونة وفهمها والامتثال إليها؛
إكمال جميع التدريبات والشهادات
اللازمة في الوقت المناسب؛ اتباع
سياسات ManpowerGroup
والقوانين المطبقة

✓ إظهار الحكم الصحيح؛ عندما
تكون غير متأكد، اطلب
الإرشاد من زميل أو من
مديرك أو الإدارة أو فريق
الأخلاق والامتثال العالمي

✓ التعاون الكامل مع
التحقيقات المصرح
بها على النحو
الواجب التي يجريها
ممثلو الشركة

✓ التحدث بشجاعة والإبلاغ الفوري عن
المخالفات أو المخالفات المشتبه بها
للمدونة أو أي سياسة أخرى لشركة
ManpowerGroup من خلال
الخط الساخن لأخلاق العمل أو إلى مديرك



المديرون والمشرفون

يلعب المديرون والمشرفون دورًا هامًا في الحفاظ على الثقافة الأخلاقية لشركة ManpowerGroup. فهم يحددون الاتجاه العام في المؤسسة. إذا كنت مديرًا، فتقع على عاتقك مسؤولية إضافية:

✓ تقوية وتعزيز ثقافة التصرف الأخلاقي من خلال الانفتاح والأمانة في سلوك العمل.

✓ التحدث مع الموظفين عن الأخلاقيات والامتثال وتعزيز بيئة عمل تشجع الزملاء على إثارة المخاوف الأخلاقية دون الخوف من الانتقام

✓ تصعيد المخاوف، حسب الضرورة، من خلال نموذج التصعيد إلى المدير

✓ التشجيع على التواصل المفتوح والمستمر بينكم وبين الموظفين

✓ التصرف كقدوة إيجابية لمن تترأسهم عن طريق إعطاء النصيحة والتوجيه، أو عن طريق تحديد المورد الصحيح في الشركة الذي يمكنه فعل هذا



مدونة قواعد سلوك وأخلاقيات العمل ("المدونة") التوجيه لجميع الزملاء والشركاء بخصوص إجراء أعمالنا وفقًا لأعلى المعايير الأخلاقية. من خلال الالتزام بالمدونة؛ فإننا نتمسك بقيمتنا وسماتنا. تشتهر شركتنا بجدارتها بالثقة — وهي سمة ننوي التمسك بها في كل ما نفعله. فقد نمت شركة ManpowerGroup وازدهرت بسبب ثقافة الأمانة والنزاهة والمسؤولية. وتظل هذه الثقافة ميزة تنافسية قوية لنا. وتساهم المدونة في نجاحنا المستقبلي حيث تساعدنا على الحفاظ على هذه الثقافة.

تساعد هذه المدونة أيضًا على الحماية الفعالة لعلامتنا التجارية وأصحاب المصالح لدينا. فهي تساعد على تركيز كل شخص على مجالات الخطر الأخلاقي، وتوفر الإرشاد للتعرف على المشكلات الأخلاقية والتعامل معها، وتوفر الآليات للإبلاغ عن أي سلوك غير أخلاقي من دون الخوف من العقاب.

تتطبق مدونتنا على كل شخص، بما فيهم الموظفين والمنتسبين والمسؤولين في ManpowerGroup والشركات التابعة لها وأعضاء مجلس الإدارة في ManpowerGroup وغيرها من الشركات التي تقدم لنا خدمات. لأغراض هذه المدونة، يعني المصطلحات "الشركة" و"ManpowerGroup" شركة ManpowerGroup وجميع الشركات التابعة لها وفروعها في جميع أنحاء العالم.

اتخاذ القرارات الأخلاقية

ليس الغرض من مدونة ManpowerGroup معالجة جميع القوانين أو القواعد أو السياسات أو الظروف التي تتناول السلوك الأخلاقي. ويجب علينا جميعًا استخدام القدرة على التمييز والحكم الجيد عند تحديد السلوك المناسب. من غير الواقعي أن نتوقع معرفة الجميع لكل شيء، ومن ثم، إذا وجدت نفسك في موقف أنت فيه غير متأكد من التداعيات الأخلاقية لتصرفٍ ما، فاستخدم هذه الأسئلة البسيطة كبوصلة أخلاقية:

« هل هو متوافق مع المدونة؟ »

« هل هو أخلاقي؟ »

« هل أنا عادل وأمين؟ »

« هل تصرفاتي قانونية؟ »

« هل هذا هو التصرف الصحيح الذي يجب أن أفعله؟ »

« هل سيكون له انعكاس جيد عليّ و على الشركة؟ »

« هل أريد أن أقرأ عنه في الصحف أو الإنترنت؟ »

إذا كانت الإجابة "لا" على أي من هذه الأسئلة، فلا تفعله.

إذا كنت لا تزال تحتاج إلى إرشاد، فتحدث إلى مديرك أو المشرف، أو مسؤول الامتثال المحلي، أو الإدارة، أو مسؤول الامتثال العالمي للأخلاقيات أو مكتب المستشار العام.



للحصول على إرشاد بخصوص مشكلة الامتثال إلى أخلاقيات العمل أو للإبلاغ، فيمكنك استخدام واحدة أو أكثر من الطرق التالية:

التحدث إلى المدير أو المشرف أو مسؤول الامتثال المحلي أو المسؤول القانوني المحلي لبلدك، أو للمستشار العام الإقليمي. اتصل بالخط الساخن لأخلاقيات العمل في [ManpowerGroup](#)، متاح على مدار الساعة.

« 1-800-210-3458 (الاتصال من أمريكا الشمالية) »
*انقر هنا للمعلومات حول كيفية الاتصال من خارج أمريكا الشمالية

« الويب »

« الأجهزة المحمولة »

« تطبيق EthicsCompass من ManpowerGroup -
اضغط على رمز الخط الساخن في التطبيق لتقديم بلاغ

شانون كوبيلاركزيك – مستشارة عامة بالشركة ومسؤولة الامتثال
العالمي لأخلاقيات

« +1 414 906 7024 »

ethics.training@manpowergroup.com

عنوان البريد: 100 Manpower Place,

Milwaukee, WI 53212, USA

ريتشارد بوشباند – نائب أول للرئيس والمستشار العام والأمين
وكبير مسؤولي الامتثال

« +1 414 906 6618 »

generalcounsel@manpowergroup.com

عنوان البريد: 100 Manpower Place,

Milwaukee, WI 53212, USA

التحدث بشجاعة والإبلاغ عن المخاوف

لا يتعلق تجنب مخالفة المدونة بطاعة القانون فقط. فنحن نؤمن أن العمل بنزاهة ومعاملة بعضنا البعض باحترام يعزز من الثقافة التي تشجع على الابتكار وتساعدنا على النجاح.

علينا جميعًا أن نلتزم بالإبلاغ عن أي نشاط مشتبه في أنه غير قانوني أو احتيالي أو غير أخلاقي في أقرب وقت ممكن. إليك ما يمكنك أن تتوقعه من ManpowerGroup:

✓ نأخذ جميع بلاغات المخالفات على محمل الجد

✓ سنحقق في جميع البلاغات على الفور

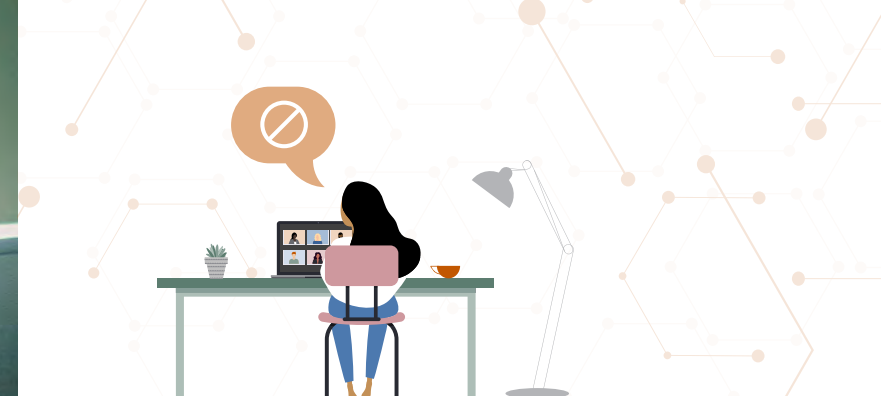
✓ سنتعامل مع جميع التقارير على أنها سرية إلى الحد المسموح به

✓ سنبدل قصارى جهدنا لحماية إخفاء هوية أي شخص يبلغ بمخالفة
ممكنة بحسن نية

✓ لن نتسامح في الانتقام من أي شخص يبلغ بحسن نية

لا يوجد في هذه المدونة ما يمنعك من الإبلاغ طواعية بالمخالفات الممكنة للقانون أو اللوائح إلى أي وكالة حكومية أو القيام بإفصاحات أخرى محمية بموجب قوانين أو لوائح "كاشف الفساد". قد يتضمن هذا تقارير إلى وزارة العدل، أو لجنة الأوراق المالية والبورصات في الولايات المتحدة، أو إلى وكالات إنفاذ القانون أو الوكالات التنظيمية في البلاد الأخرى. ولا يلزمك تصريح مسبق من ManpowerGroup لتقديم هذه البلاغات أو الإفصاحات. وليس عليك إخطار ManpowerGroup؛ ومع ذلك، نشجعك على أن تفعل هذا.





لا للانتقام

تحظر شركتنا ولن نتسامح أبدًا في الانتقام من أي شخص، بحسن نية، يبلغ عن مخالفة حقيقية أو ظاهرية لأي قانون أو قاعدة أو لائحة أو حكم من هذه المدونة أو أي سياسة أخرى من سياسات ManpowerGroup. ولن يتم التسامح في الانتقام للإبلاغ بحسن نية. في هذه الحالة، تعني "حسن نية" تقديم جميع المعلومات المتاحة والتي يُعتقد أنها صحيحة.

يُعتبر الانتقام أو الأعمال الانتقامية في حد ذاتها مخالفات لهذه المدونة. إذا كنت تعتقد أنك قد عانيت من أي نوع من أنواع الانتقام، فلا تتردد في الإبلاغ عن الأمر إلى مديرك أو المشرف أو مسؤول الامتثال العالمي للأخلاقيات. ويمكنك أيضًا استخدام الخط الساخن لأخلاقيات العمل كما هو موضح في الصفحة السابقة. انقر على الرابط أدناه لعرض سياسة مكافحة الانتقام في ManpowerGroup.

[سياسة مكافحة الانتقام في ManpowerGroup](#)

موظفونا

واحدة من أهم قيمنا —الأفراد— تتعلق باحترامنا للأفراد ودور العمل في حياتهم.

ومن معتقداتنا الأساسية أنه يجب توفير فرصة عمل لكل شخص. نريد أن نتفوق على الامتثال إلى قوانين التوظيف المطبقة في جميع أنحاء العالم فلدينا التزام مشترك بضمان العدالة في التوظيف والتقدم لجميع الموظفين من دون تمييز.

ويعني احترام الأشخاص أيضًا أننا نتشارك في مسؤولية الحفاظ على بيئة عمل آمنة تراعي الاحترام وخالية من السلوكيات المسيئة أو غير المهنية.



الاحترام المتبادل

يجب أن نحترم الجميع كأفراد ونعاملهم بما يحافظ على كرامتهم. نحن نحترم الاختلافات الفردية بروح الشمولية التي ترحب بجميع الأشخاص وتقدم لهم فرصة لإطلاق العنان لإمكاناتهم.

من خلال معاملة بعضنا البعض باحترام وكرامة وأدب وعدل، يمكننا الاستمرار في النجاح من خلال العمل الجماعي الفعال والتعاون.

خصوصية المعلومات الشخصية وحمايتها

ويعني احترامنا للأشخاص أيضًا أننا نحترم خصوصية كل موظف ومنتسب وعميل وبائع ومرشح لوظيفة والشركاء والأفراد. وهذا مهم على وجه الخصوص فيما يتعلق بالمعلومات الشخصية، والتي قد تتضمن أسماء أو كلمات مرور أو أرقام هويات وطنية أو عناوين منازل أو أرقام هواتف أو معلومات الحسابات البنكية أو معلومات متعلقة بالصحة أو غيرها من البيانات. يصف **إشعار الخصوصية العالمي لشركة ManpowerGroup** أنواع المعلومات الشخصية التي نجعلها وكيف نستخدمها ومع من نشاركها وحقوق الأفراد والاختيارات المتاحة لهم فيما يتعلق باستخدامنا للمعلومات.

ويوجد لدى كل بلد أيضًا سياسة خصوصية للموظفين تنطبق على الموظفين العاملين في المقر الرئيسي وفي البلاد الأخرى؟ ونتيجة لذلك، قد تختلف ممارسات الخصوصية لدينا بين البلاد التي نعمل فيها لتعكس الممارسات والمتطلبات القانونية المحلية.

لقد أنشأنا برنامجًا لأمن وخصوصية المعلومات العالمية لحماية المعلومات المعهود بها إلينا من خارج شركتنا. ويتحمل برنامج الأمن وخصوصية المعلومات العالمية مسؤولية حماية الملكية الفكرية الشاملة التي تجعل علامتنا التجارية عظيمة. وبينما الوقاية هي الأساس، فإن اكتشاف حوادث الأمن والاستجابة لها يكمل دائرة حماية البيانات اللازمة لتحمل تحدي مخاطر أمن المعلومات الحالية المتطورة.

التحرش والتمييز

لكل شخص الحق في بيئة عمل خالية من التحرش من أي نوع. وكجزء من دورك مع ManpowerGroup، يمكنك أن تتوقع — ويُتوقع منك أن تساعد في الحفاظ على — بيئة عمل خالية من أي شكل من أشكال التحرش والتنمر والعداء والترهيب. وهذا يعني أننا لا نتسامح مع أي سلوك مسيء أو غير مُرحب به سواء كان جسدياً أو كتابياً أو لفظياً في المكتب أو إلكترونياً من خلال التكنولوجيا مثل منصات الاجتماعات الافتراضية أو الرسائل النصية أو البريد الإلكتروني أو وسائل التواصل الاجتماعي. ولن نتسامح مع أي سلوك — سواء كان لفظياً أو غير لفظياً أو جسدياً — من أي شخص منتسب إلى أعمالنا (بما في ذلك الموردون والعملاء) يقوم بالتحرش أو يُنشئ بيئة عمل مخيفة أو مسيئة أو تعسفية أو عدائية، بما في ذلك العنف في مكان العمل أو التحرش الجنسي. ويجب على الموظفين والمديرين الامتنال إلى جميع قوانين مكافحة التحرش في المواقع التي يعملون فيها.

يحدث التحرش الجنسي عندما يؤثر سلوك غير مرحب به مستند إلى الجنس (بما في ذلك التوجه الجنسي وحالات التحول الجنسي) في وظيفة الشخص ويشمل هذا السلوك المقدمات الجنسية غير المرحب بها وطلبات الخدمات الجنسية وأي سلوك آخر لفظي أو جسدي له طبيعة جنسية ينتج عنه بيئة عمل مخيفة أو عدائية أو مسيئة.

قد يكون "السلوك غير المرحب به" سلوكاً غير مرغوب فيه وغير مطلوب أو غير مُستهل.

قد يكون السلوك المقبول لشخص ما غير مرحب به لدى غيره (مثل المزاح أو العناق أو الصور). ولا يعتمد تحديد التحرش المحتمل على نية المتحرش المزعوم. ولكنه يعتمد على الشخص الذي يتلقى السلوك أو يشهده ويعتبره غير مرحب به.

على سبيل المثال، غالباً ما يحيي "جو" الموظفين بعناق. و"جو" ودود أيضاً مع زملاء العمل من الذكور أيضاً، ولكن بوجه عام يعطيهم صفة على ظهورهم. ما لا يدركه "جو" هو أنه على الرغم من أن بعض زملاء العمل لا يمانعون في سلوكه، فالآخرين يتذمرون في كل مرة يسمعون "جو" قادمًا لأنهم لا يشعرون بالراحة عندما يعانقهم. يحتاج "جو" إلى أن يفهم أنه على الرغم من أنه قد يكون لديه نوايا طيبة، فقد يكون سلوكه أساساً لشكوى من التحرش الجنسي لأنه غير مرحب به لدى زميل عمل واحد على الأقل.

مثال آخر: إذا كنت في راحة عمل ليلية وبعد ساعات العمل، يأتي أحد المشرفين إلى غرفتك في الفندق ويوضح لك أنك ستحصل على علاوة إذا استسلمت لميوله الجنسية، فهذا يمثل تحرشاً بموجب القانون وسياسة ManpowerGroup. حتى إذا كان السلوك قد حدث خارج العمل، فإنه متعلق بالعمل وهو خطير بدرجة كافية لإنشاء بيئة عمل عدائية أو أنه يمثل تحرشاً جنسياً بمقابل مادي.

إذا واجهت أي شكل من أشكال التحرش أو العنف الموجه لك، أو لاحظت هذا النوع من السلوك موجه لموظف آخر، فعليك الإبلاغ عن الحادث إلى مديرك أو المشرف أو مسؤول الامتثال المحلي أو ممثل الأفراد والثقافة المحلي أو مسؤول الامتثال العالمي للأخلاقيات أو من خلال الخط الساخن لأخلاقيات العمل.



التنوع والمساواة والشمولية والانتماء

بصفتنا مؤسسة عالمية لها عمليات في أكثر من 75 دولة، فإن أعمالنا متنوعة في طبيعتها. ونؤمن بأن مؤسستنا وقيادتنا وعمالنا يجب أن يعكسوا تنوع تلك المجتمعات. نحن نقيم ونشجع اتساع نطاق وجهات النظر والإمكانات بسبب هذا التنوع. تُعرّف شركة ManpowerGroup التنوع على أنه اختلافات في العرق والسلالة والأصل القومي والدين والخلفية الثقافية والنوع والعمر والإعاقة والطبقة الاجتماعية والحالة الاجتماعية والعضوية النقابية والانتماء السياسي والحمل والصحة والتوجه الجنسي والهوية الجنسية. ونتوقع وندعم الاحترام المتبادل والتفاهم بين الأشخاص الذين لهم حالات شخصية وخلفيات مختلفة. ونحن ندعو إلى التنوع والمساواة والشمولية. في كل جانب من جوانب منظماتنا وفي مجتمعاتنا، نلتزم بإنشاء ثقافة من الشمولية والانتماء الواعيين، وتتعهد بمعالجة الظلم العنصري من خلال كرامة العمل.

لمزيد من المعلومات حول التنوع والشمولية في ManpowerGroup، يرجى النقر [هنا](#).

حقوق الإنسان

ويعني انتشارنا العالمي، العمل مع مئات الآلاف من المؤسسات حول العالم، أن بإمكاننا التأثير في الطريقة التي يتعامل بها الأشخاص في سلاسل الإمداد المعقدة متعددة الجنسيات. ونتوقع من موظفي ManpowerGroup وشركائها إجراء الأعمال بطريقة تحترم المبادئ والحقوق الأساسية في العمل:

✓ حرية تكوين جمعيات والإقرار الفعال بالحق في التفاوض الجماعي

✓ القضاء على العمالة القسرية وعمالة السخرة

✓ إلغاء عمالة الطفل

✓ القضاء على التمييز فيما يتعلق بالتوظيف والوظيفة

من خلال احترام ودعم هذه المبادئ وتسلسل هذه المعايير من خلال مدونة قواعد السلوك للبائع، يمكننا المساعدة على ضمان أن العمل مصدر للكرامة وتحقيق الأهداف. ومن خلال قادة الصناعة يمكننا الدفاع عن ممارسات التوظيف الأخلاقية ومرونة التوظيف المتوازنة مع الأمن وفرص أكبر لفئات السكان المستضعفة والتي لا تحظى بالتمثيل الكافي لتطوير المهارات المطلوبة والمشاركة في الاقتصاد الرسمي.

اقرأ المزيد عن التزام ManpowerGroup بحقوق الإنسان على صفحة الاستدامة لشركة ManpowerGroup.



تعاطي المخدرات

نحن نلتزم بمكان عمل خالٍ من المخدرات وخالٍ من الكحول. ويجب أن يكون كل شخص خالٍ من التأثيرات الجسدية والنفسية للمخدرات والكحول أثناء أداء أعمال الشركة وأثناء وجوده في مباني الشركة للحفاظ على بيئة عمل آمنة ولطيفة. قد تنتسب مخالفات السياسة إنهاء الخدمة على الفور.

يحظر شراء أو استهلاك المشروبات الكحولية في مباني الشركة باستثناء عندما تكون مصرح بها بشكل خاص من إدارة الشركة في مهام الشركة.

إذا كنت تستخدم عقاقير موصوفة قد تؤثر على أدائك في العمل أو تُعرض قدرتك على العمل بأمان للخطر، فناقش الأمر مع المدير أو المشرف.

العنف في مكان العمل

يشمل العنف في مكان العمل السرقة والجرائم التجارية الأخرى، والقضايا المنزلية والملاحقات، والعنف الموجه لصاحب العمل، والموظفين السابقين أو الحاليين، وأفراد أسرهم، والعملاء، والموردين والجهات الخارجية الأخرى. وفقاً للقوانين واللوائح المطبقة، نحظر حيازة واستخدام الأسلحة النارية، أو الأسلحة الأخرى، أو الأجهزة المتفجرة أو المواد الخطيرة الأخرى في مبنى الشركة أو أثناء إجراء أعمال الشركة.



الصحة والسلامة

تعتبر صحة وسلامة موظفينا على رأس أولوياتنا وجزءاً لا يتجزأ من ثقافتنا. منذ الأزمة الصحية التي سببها كوفيد-19، أصبح من الضروري أكثر من أي وقت مضى أن يشعر الموظفون بالأمن والأمان في بيئة عمل صحية.

يجب على الجميع الامتثال الكامل إلى لوائح وسياسات وإجراءات الصحة والسلامة، والاستعداد لتنفيذ خطط التأهب للطوارئ.

يجب علينا الإبلاغ عن أحوال أو ممارسات العمل غير الآمنة على الفور حتى يكون من الممكن اتخاذ إجراء في الوقت المناسب. ويجب الإبلاغ عن جميع الحوادث المتعلقة بمكان العمل، مهما كانت صغيرة، من دون تأخير.

شركتنا وحملة الأسهم



تضارب المصالح

تقع على كلِّ منَّا مسؤولية اتخاذ قرارات تتعلق بالعمل وتصب في مصلحة شركتنا.

قد ينشأ "تضارب المصالح" في سياق نشاط تساوم فيه مصالحنا الشخصية، أو تبدو أنها تساوم، على قدرتنا على اتخاذ قرارات موضوعية والتصرف بما يخدم مصلحة الشركة وحملة الأسهم.

إذا كان لديك تضارب المصالح الحقيقي أو محتمل، فيجب عليك الإفصاح عن الموقف على الفور إلى مديرك أو المشرف. ويشمل هذا المطلب أيضاً المعاملات أو العلاقات أو المواقف التي تتضمن شخصاً آخر قد يتسبب في تضارب مصالح حقيقي أو محتمل. يعتبر الإشعار والإفصاح ضروريين لاتخاذ القرار ويساعدان على الحفاظ على الثقافة الأخلاقية. من الممكن حل مشكلات تضارب المصالح فقط بناءً على مراجعة ظروف معينة في سياق أنشطتنا داخل ManpowerGroup. يتحمل المشرف مسؤولية الوصول إلى قرار بعد التشاور مع مستوى الإدارة الأعلى المناسب، عند الضرورة.

أمثلة على التضاربات المحتملة

تمثل القائمة التالية مثلاً على المعاملات والعلاقات والمواقف التي قد تتسبب في تضارب مصالح حقيقي أو ظاهري.

✓ يبدأ جون، متخصص في تكنولوجيا المعلومات، شركة تقدم خدمات استشارات تكنولوجيا المعلومات إلى عملاء Manpower، بينما هو موظف في شركة Manpower.

✓ تعمل سارة، أخصائية توظيف، بدوام جزئي في المساء والعطلات لدى منافس لشركة ManpowerGroup.

✓ يقبل ميتش، مدير ومتخذ قرارات، رحلة جولف من مورد محتمل ثم يختار المورد لأداء أعمال لصالح الشركة.

✓ لا يفصح أوسكار، عضو في فريق الموارد البشرية، بأن صهره مرشح لوظيفة في مكان أوسكار هو موظف التوظيف الرئيسي فيه.

لكلِّ من أنواع المواقف هذه، من الضروري أن تفصح عن التضارب أو التضارب المحتمل إلى مديرك أو المشرف واتبع توجيهه بخصوص القرار المتعلق بالأمر.

الفرص المتاحة في الشركة

نتوقع أداء واجباتنا بطريقة تعزز مصالح العمل الشرعية لشركتنا. يحظر علينا اغتنام الفرص التي تظهر من خلال استخدام ممتلكات الشركة أو معلوماتها أو من خلال وظيفتنا في ManpowerGroup لأنفسنا.

مثال: يخبر إنزو، مدير إداري، كلوديا، مسؤولة توظيف أولى، بأنه يريد توظيف مدير موارد بشرية جديد حيث إن الشخص الموجود حالياً في هذه الوظيفة انتقل إلى دور آخر

داخل الشركة. تعمل أخت زوجة إنزو، مونيكا، مديرة موارد بشرية في شركة توظيف محلية ولديها سنوات من الخبرة في هذا المجال. يشجع إنزو أخت زوجته على التقدم إلى الوظيفة ويخبر كلوديا أن تنتبه لطلبها وتتجاوز العملية العادية حيث إنه يعرف مونيكا ومؤهلاتها.

عندما تلقت كلوديا طلب مونيكا أخبرت إنزو وتمت مقابلة بين إنزو ومونيكا. كان إنزو سعيداً بالمقابلة وأخبر كلوديا أن تعرض على مونيكا الوظيفة من دون مقابلة أي مرشح آخر.

بعد مراجعة المثال أعلاه، أيّ من المواقف التالية يؤدي إلى تضارب مصالح محتمل؟ حدد جميع الأجوبة التي تنطبق ثم انقر على "انتهى" للإجابة.

كانت أخت زوجة إنزو هي الشخص الوحيد الذي تمت مقابلته للوظيفة

قرر إنزو توظيف مونيكا من دون الإفصاح عن التضارب إلى المدير أو المشرف

كلوديا لم تخطر أي شخص بأن مونيكا هي أخت زوجة إنزو

جميع ما سبق



حماية معلومات الشركة وأصولها

نتحمل مسؤولية حماية أصول ManpowerGroup كما لو كانت ملكًا لنا. وأصول شركة ManpowerGroup ليست مجرد نقود ومباني ومعدات. فهي تضمن بيانات مالية وأفكار وخطط عمل وتقنيات وقوائم عملاء ومعلومات شخصية عن الموظفين ومعلومات خاصة أخرى.

تعتبر السرقة أو الاختلاس أو الاستخدام غير المصرح به لأي من هذه الأصول أمرًا خطيرًا وسيتم التعامل معه على أنه كذلك.



استخدام أصول الشركة

يجب علينا التصرف بطريقة تحافظ على ممتلكات الشركة وإمداداتها ومعداتنا المادية. ولا يُسمح بالاستخدام الشخصي لهذه الأصول إلا بموجب موافقة مسبقة. ويجب عدم استخدامها أبدًا للكسب الشخصي أو لأغراض غير متعلقة بشركتنا.

معلومات العمل السرية

تعتبر معلومات العمل السرية عن إستراتيجيات العمل والعمليات من أصول الشركة ذات القيمة.

تتضمن "معلومات العمل السرية" بيانات التسعير والتكلفة، وقوائم العملاء، وعمليات الاستحواذ المحتملة، والعمليات والإجراءات التجارية، والبيانات المالية، والأسرار والتفاصيل التجارية، والمعلومات المتعلقة بالموظفين، وإستراتيجيات وخطط التسويق والبيع، وقوائم الموردين وغيرها من المعلومات والتطورات التي لم يتم عرضها للجمهور.

يجب استخدام جميع معلومات الشركة من أجل مصلحة الشركة فقط ولا تستخدم أبدًا لتحقيق مكاسب شخصية. ونحن نتشارك في هذه المسؤولية حتى بعد انتهاء علاقات التوظيف والعمل مع ManpowerGroup، بموجب القوانين السارية.

وهناك بعض الاستثناءات: أ) بإذن خطي من ManpowerGroup؛
ب) إذا أصبحت المعلومات معرفة عامة بشكل قانوني؛ أو
ج) إذا طلب منك الإفصاح عن معلومات من قبل محكمة قانونية.

بالإضافة إلى ذلك، لا يوجد في هذه المدونة ما يمنعك من الإبلاغ طواعية بالمخالفات الممكنة للقانون أو اللوائح إلى وكالة حكومية أو القيام بإفصاحات أخرى محمية بموجب قوانين أو لوائح "كاشف الفساد". انظر قسم [التحدث بشجاعة والإبلاغ عن المخاوف](#) من هذا المستند.

يرجى ملاحظة أن هذه السياسة، التي تتيح لك الإبلاغ أو الإفصاح عن أي مخالفات للقانون أو اللوائح إلى وكالة حكومية، تحل محل أي اتفاقية سرية أو عدم إفصاح قد تكون وقعتها فيما يتعلق بتوظيفك من جانب ManpowerGroup.

تداول المعلومات الداخلية والأوراق المالية

قد يمنحك عملك في ManpowerGroup وصولاً إلى معلومات جوهرية غير عامة.

وتشمل "المعلومات الجوهرية غير العامة" أي معلومات قد تؤثر على قرار المستثمر المعقول بتداول الأوراق المالية للشركة وهي ليست متاحة بشكل عام لعموم المستثمرين.

ليس من القانوني تداول الأوراق المالية لشركة ManpowerGroup، أو الأوراق المالية لأي شركة أخرى، بناءً على معلومات جوهرية غير عامة. فالتداول في هذه الحالة يسمى "التداول بناءً على معلومات داخلية". تحظر قوانين التداول بناءً على معلومات داخلية عليك أيضاً تمرير هذه المعلومات إلى الآخرين الذين قد يتداولون أسهم الشركة فيما بعد.

يجب اعتبار أي معلومات، سواء كانت إيجابية أو سلبية، يُتوقع أن تؤثر على سعر أسهم الشركة معلومات جوهرية. وتشمل الأمثلة على المعلومات الجوهرية المحتملة، على سبيل المثال لا الحصر: أرباح الشركة أو توقعات الأرباح؛ نتائج المبيعات؛ الخطط الإستراتيجية؛ حوادث الأمن السيبراني الهامة؛ تغييرات الموظفين الهامة؛ مبادرات التسويق؛ عمليات الدمج والاستحواذ؛ الدعاوى القضائية الرئيسية؛ القروض أو التمويلات الكبيرة، أو التطورات المهمة الأخرى. يجب على كل من يمكنه الوصول إلى هذه المعلومات أن يحافظ على سريتها. لا يجوز لك مناقشة معلومات سرية مع أي شخص خارج الشركة، بما في ذلك جهات اتصال الأعمال لغير شركة ManpowerGroup أو أفراد الأسرة أو الأصدقاء.

يرجى مراجعة سياسة التداول بناءً على معلومات داخلية لشركة ManpowerGroup. يُتوقع منّا الامتثال الكامل إلى هذه السياسة. إذا كنت تريد شراء أو بيع أسهمنا ولكنك غير متأكد من هذه المتطلبات، فيجب عليك التواصل مع [المستشار العام للشركة](#).



مثال: يعلم فريديك، مدير مالي، أن الشركة تفكر في الاستحواذ على شركة توظيف متداولة علناً متخصصة في الرعاية الصحية. قد يضاعف الاستحواذ من إيرادات الشركة في المملكة المتحدة. لن تفصح الشركة علانية عن الاستحواذ حتى الشهر التالي.

صحيح أم خطأ: يمكن لفريديك شراء سهم في ManpowerGroup اليوم، وترشيحه لأخته أن تشتريه؟



دقة سجلات ومستندات العمل

نشتهر بالأمانة والجدارة بالثقة في جميع مجالات أعمالنا. يجب الإبلاغ بجميع معلومات العمل، بما فيها السجلات التجارية والمالية، بدقة وفي الوقت المناسب. يجب أن تعكس المعلومات المالية المعاملات الفعلية وتتوافق مع مبادئ المحاسبة المقبولة عمومًا. غير مسموح لأي شخص تأسيس صناديق تمويل أو أصول غير مُفصح عنها أو غير مسجلة.

تتضمن مستندات وسجلات العمل مستندات ورقية مثل الرسائل والتقارير المطبوعة. وتشمل أيضًا مستندات إلكترونية مثل البريد الإلكتروني وأي وسيط آخر يحتوي على معلومات حول الشركة وأنشطة العمل الخاصة بها.

الملكية الفكرية – الخاصة بنا والخاصة بالآخرين

تعتبر المعرفة والابتكار قيمتين أساسيتين من قيم ManpowerGroup. تعتبر الملكية الفكرية لشركة ManpowerGroup من أصول العمل ذات القيمة. ولدينا التزام باحترام جميع الملكيات الفكرية وحمايتها، سواء الخاصة بنا أو التي تنتمي لفرد أو مؤسسة أخرى.

تمتلك ManpowerGroup جميع الابتكارات والاكتشافات والأفكار وأسرار التجارة التي ينتجها موظفي ManpowerGroup أثناء وظيفتهم أو باستخدام موارد ManpowerGroup.

وتتطبق هذه الالتزامات بشكل خاص على جميع تطبيقات البرامج. سنستخدم جميع البرامج بشكل قانوني ووفقًا للتراخيص التي تم منحنا الاستخدام بموجبها.





مثال: عرضت شاوهي، مديرة تطوير أعمال، لزميلتها في العمل، ديلا، صورة وجدتها على Facebook لعميل وقررت التعليق على الصورة والإشارة إلى ManpowerGroup. وعبرت ديلا عن مخاوفها من أن تظهر إشارة شاوهي لشركة ManpowerGroup كما لو كان التعليق من ManpowerGroup بدلاً من أن يكون تعليق شاوهي الشخصي.

وتجيب شاوهي بأن الشركة تشجع التفاعل مع العملاء.

من منهما تصرفه صحيح؟ حدد جميع الأجوبة التي تنطبق
ثم انقر على "انتهى" للإجابة.

شاوهي لأن الشركة تشجع الموظفين على استخدام شبكات التواصل الاجتماعي لاستخدام شبكات وسائل التواصل الاجتماعي لبناء علاقات مع العملاء.

ديلا لأن شاوهي يجب ألا تستخدم Facebook أثناء وقت العمل والإشارة إلى ManpowerGroup.

كلاهما صحيح لأن الشركة تشجع الموظفين على التفاعل مع العملاء أو الزملاء على وسائل التواصل الاجتماعي لبناء علاقات ولكن يجب عدم وضع تعليق قد يظهر وكأنه تعليق الشركة وليس الفرد.



استفسارات المستثمر والوسائط

عندما نقدم معلومات بخصوص مؤسستنا إلى الجمهور العام، وحاملي الأسهم والإعلام، يجب أن نفعل هذا بطريقة تضمن أن جميع المعلومات دقيقة ومناسبة وفي الوقت المناسب. من المهم منع الإفصاح غير المتعمد للمعلومات السرية. يجب إرسال جميع الاستفسارات أو طلبات المعلومات من الجمهور أو حملة الأسهم أو المحللين أو الممثل الإعلامي على الفور إلى مسؤول الاتصالات المناسب والمخصص في بلدك. إذا كان الاستفسار متعلق بالأمر العالمي أو إذا أتى من مجتمع الاستثمار، فيجب توجيهه أو إعادة توجيهه إلى قسم الاتصالات الإستراتيجية العالمية في المقر الرئيسي العالمي.



استخدام الوسائط الإلكترونية/ وسائل التواصل الاجتماعي

تعتمد علامتنا التجارية وسمعتنا على كل منّا والكيفية التي نتصرف بها. وهذا يتضمن التصرف عن طريق الوسائط الإلكترونية وأنظمة الاتصالات مثل البريد الصوتي والبريد الإلكتروني و Facebook و Twitter و LinkedIn والبرامج التجارية.

ولا تكون الاتصالات عبر هذه الأنظمة خاصة. فهذه الاتصالات هي سجلات عمل. ومن ثم، يجوز لشركة ManpowerGroup، وفقاً للوائح القانونية المطبقة، الحد من محتويات هذه الاتصالات وقراءتها والوصول إليها والاعتراض عليها والإفصاح عنها.

وبصفتنا مستخدمين لهذا النظام، نحن مسؤولون عن ضمان أن تلك الاتصالات على هذه الأنظمة لا تضر بأي شخص أو تسيء له أو تعرض شركتنا للخطر.

ولا يجب علينا أبداً استخدام أنظمة ManpowerGroup في نشر أو تخزين أو نقل أو تنزيل أو توزيع أي مواد تهديدية أو مسيئة أو تشهيرية أو قذفية أو بذئية من أي نوع عن عمد أو بتهاون أو بشكل خبيث.

تعتبر الشبكات الاجتماعية عبر الإنترنت جزءاً كبيراً من نجاحنا، حيث تربط بيننا وبين الأفراد الذين أصبحوا عملاء ومرشحين للعمل ومنتسبين وزملاء. وعلى عكس العديد من الشركات، نشجع وندعم الموظفين على استخدام شبكات التواصل الاجتماعي. ومع ذلك، نتوقع أن يعكس سلوك موظفينا على الإنترنت سلوكهم في إعداد الشركة.

لمزيد من المعلومات حول سياسة وسائل التواصل الاجتماعي لشركة ManpowerGroup، يرجى النقر [هنا](#).

عملاؤنا وشركاؤنا في العمل



الرشوة والفساد

تحدث الرشوة عند تقديم أشياء ذات قيمة (على سبيل المثال، أموال نقدية أو ما يعادل النقد أو الهدايا) بشكل مباشر أو غير مباشر إلى الأفراد، ويشمل هذا المسؤولين الحكوميين وشركاء العمل والعملاء أو العملاء المحتملين، للتأثير على قرار تقديري. إننا مسؤولون عن الامتثال لجميع قوانين مكافحة الرشوة والفساد السارية في البلدان والأقاليم التي نقيم فيها أعمالنا. وتشمل بعض القوانين المعروفة قانون الممارسات الأجنبية الفاسدة في الولايات المتحدة، وقانون الرشوة في المملكة المتحدة، وقانون سابين الثاني في فرنسا. كما تنطبق قواعد مكافحة الفساد أيضًا على أي شخص يعمل نيابةً عن ManpowerGroup.

يُقصد بمصطلح "إكراهية التسهيل" مبلغ صغير من المال يُدفع لموظف حكومي من أجل أداء واجب روتيني غير تقديري بشكل أسرع، والذي قد يتأخر في أدائه من دون الدفع، مثل الحصول على جواز سفر أو خدمة هاتفية.

إلا أن إكراهيات التسهيل غير قانونية بموجب قوانين معظم البلدان حول العالم. وتنفيذًا لسياستنا في الامتثال لجميع القوانين المعمول بها، فإننا لا نسمح بإكراهيات التسهيل. وفي حال تلقيت طلبًا للحصول على إكراهية تسهيل أو كانت لديك أسئلة، فيرجى الاتصال بإدارة الشؤون القانونية العالمية.

لمزيد من المعلومات حول سياسة مكافحة الفساد في ManpowerGroup، يُرجى النقر [هنا](#).



أي مما يلي تعتبر نفقات مسموح بها؟ حدد أفضل إجابة، ثم انقر على "انتهى" للإجابة.

اصطحاب عميل محتمل إلى مباراة كرة قدم أو رجبى إذا كان الغرض الأساسي من التجمع هو مناقشة فرص تطوير الأعمال ولم يتم تفسيرها على أنه رشوة لتيسير الأعمال التجارية الجديدة

عشاء عمل مع عميل أو عميل محتمل بفاتورة إجمالية أقل من حد وجبة للفرد

إهداء ثقالة الورق الكريستالية التي تحمل شعار Manpower بقيمة أقل من حد الهدية الممنوحة إلى مسؤول تنفيذي للعميل كرمز تقديري بعد تجديد عقد رئيسي

جميع ما سبق.

تقديم الهدايا ووسائل الترفيه والرعاية

ندرك أن تقديم الهدايا ووسائل الترفيه ورعاية الاستضافة أو مزايا السفر قد يكون مشروعًا ضمن القيام بالأعمال التجارية. وتقع على عاتقك مسؤولية اتباع سياسة تقديم الهدايا ووسائل الترفيه والرعاية حيث يمكن اعتبار هذه الأنشطة مزايا فاسدة في ظروف معينة.

توفر سياسة تقديم الهدايا ووسائل الترفيه والرعاية الخاصة بنا القواعد العامة التي يجب على موظفينا اتباعها عند تقديم أو تلقي الهدايا أو الترفيه أو الرعاية، بما في ذلك الحدود الخاصة ببلدان معينة أو على الصعيد العالمي للوجبات والهدايا.

يجب علينا دائمًا القيام بأعمالنا وفق معايير عالية للحفاظ على سمعتنا في المعاملات العادلة والصادقة. وغالبًا ما يكون من المعتاد توسيع نطاق الفوائد لتشمل شركاء العمل أو العملاء، مثل الهدايا العرضية ذات القيمة المتواضعة أو وسائل الترفيه مثل وجبات الغداء أو العشاء. ويجب أن تتبع هذه الأنشطة سياسات شركتنا، وأن تكون محدودة من حيث طابعها، ويجب ألا تؤثر مطلقًا أو يبدو أنها تؤثر على القرارات التي يتخذها المسؤولون الحكوميون أو شركاء الأعمال أو العملاء أو العملاء المحتملون. كما يجب علينا استخدام الحكم السليم عند منح واستلام مزايا العمل. ولا يُسمح مطلقًا بتلقي الأموال النقدية أو المكافآت في صورة هدايا.



ما نتوقعه من شركائنا في العمل



يمكننا تحمل المسؤولية القانونية عن سلوك أحد شركاء العمل عند حدوث ذلك ضمن سياق عملهم في الشركة. ووفقًا لذلك، من الضروري أن نتعامل مع شركاء الأعمال الذين يظهرون معايير عالية في تسيير العمل على أسس أخلاقية.

نتوقع من وكلائنا أو البائعين أو الموردين أو المتعاقدين المستقلين أو المستشارين أو شركاء المشروع المشترك أو أي طرف خارجي يعمل بالنيابة عنا ("شريك العمل") أداء خدمات مشروعة والالتزام بمعايير السلوك الأخلاقي والمهني كما هو موضح في القانون.

الاختيار

تتأثر بقبول الهدايا غير المناسبة أو تقديم الخدمات أو وسائل الترفيه المفرط.

تتطلب سياسة شركاء الأعمال في سلاسل الإمداد من مورديننا تقديم تأكيدات إيجابية بالتزامهم بالمناخ والترويج من خلال ممارسات المسؤولية الاجتماعية للشركات من خلال أنشطتهم التجارية اليومية بما يتفق مع الميثاق العالمي للأمم المتحدة والمعايير العالمية الأخرى التي التزمت بها ManpowerGroup.

سنختار شركاء الأعمال على أساس معايير موضوعية، بما في ذلك الجودة والتميز التقني والتكلفة/السعر والجدول الزمني/التسليم والخدمات والالتزام بممارسات الأعمال المسؤولة اجتماعيًا وأخلاقيًا. ولا ينبغي طلب أداء خدمات لشركتنا من أي شريك عمل دون توخي العناية الواجبة أو إجراء اتفاق يوضح الخدمات وشروط الدفع بالتفصيل.

وسنبدل قصارى جهدنا لضمان أن قراراتنا الشرائية لن تتأثر بالعلاقات الشخصية مطلقًا أو

الممارسات العادلة

إننا نحترم جميع الأشخاص ونحظى بسمعة طيبة من الثقة من خلال جميع علاقاتنا. لذا، لن نصحح لطرف خارجي عن أي معلومات تعاقدية أو شروط علاقاتنا التجارية مع المقاولين من الباطن والبائعين ما لم يتم منحنا الإذن للقيام بذلك.

صحيح أم خطأ: "يمكننا تحمل المسؤولية القانونية عن سلوك شركائنا في العمل."



قوانين مكافحة الاحتكار/المنافسة

تتميز ManpowerGroup بالنجاح في الأسواق التنافسية والمفتوحة. كما أن نجاحنا مبني على التميز في جميع مجالات عملنا. وقد اعتمدت الولايات المتحدة والاتحاد الأوروبي ومنظمة التعاون الاقتصادي والتنمية ودول أخرى ومجموعات دول أخرى عدة قوانين لمكافحة الاحتكار والمنافسة، تهدف إلى الحفاظ على المنافسة وتعزيز الأسواق المفتوحة. ونعتزم الامتثال الكامل لهذه القوانين واللوائح، التي بدورها تحظر الاتفاقات التي تتعارض مع المنافسة العادلة. ولن نتسامح شركتنا مع أي سلوك ينتهك هذه المتطلبات.

لا يجوز لأي شخص في شركتنا توجيه أي انتهاك لقوانين مكافحة الاحتكار أو المنافسة أو المشاركة فيه أو الموافقة عليه أو التسامح معه. والمديرون مسؤولون عن سلوك فرقهم.

نظرًا إلى أن القوانين ليست متطابقة في كل البلدان، فمن المهم أن تفهم قوانين مكافحة الاحتكار/المنافسة ذات الصلة بالسوق التابع لك.

بشكل عام، لا يجوز لك مناقشة ما يلي مع المنافسين:

« الأسعار أو الخصومات أو الشروط أو شروط البيع

« الأرباح أو هوامش الربح أو بيانات التكلفة

« حصص السوق أو مناطق البيع أو الأسواق

« تخصيص العملاء أو المناطق

« اختيار أو رفض أو إنهاء عقود العملاء أو الموردين

« تقييد المناطق أو الأسواق التي يجوز للشركة إعادة بيع المنتجات فيها

« حصر العملاء الذين يجوز للشركة البيع لهم



تُعد الوقاية أمرًا أساسيًا، لذا إذا كانت لديك أسئلة حول تطبيق قوانين مكافحة الاحتكار أو المنافسة على السلوكيات السابقة أو الحالية أو المستقبلية، فاستشر المستشار العام لشركتنا أو الشؤون القانونية العالمية.



ممارسات المبيعات والتسويق والاتصالات

نفخر بجودة خدماتنا ونلتزم بالمنافسة العادلة من خلال استخدام الممارسات التجارية الأخلاقية. وسنسعى جاهدين لتقديم معلومات دقيقة وصادقة فقط حول منتجاتنا وخدماتنا في العروض التقديمية، والمناقشات مع العملاء والإعلانات والمؤلفات الترويجية والإعلانات العامة. وعندما يُطلب أداء المقارنة للمنافسة، سنقدم هذه المعلومات بشكل عادل.



الحصول على معلومات تنافسية

نحن نتنافس بشكل علني وعادل. ونتحمل المسؤولية ولدينا الحق في الحصول على معلومات حول منظمات الأعمال الأخرى، بما في ذلك منافسينا، من خلال الوسائل الأخلاقية والقانونية المناسبة. وقد تتضمن هذه المعلومات تقارير المحللين والمواد التسويقية غير مسجلة الملكية والإعلانات ومقالات الجرائد والمجلات العامة وغيرها من المعلومات المنشورة والمنطوقة.

ولن نحاول الحصول على هذه المعلومات من خلال الوسائل غير الأخلاقية وغير القانونية، مثل التجسس الصناعي أو التنصت أو تشويه هويتنا. ولن نقبل أو نقرأ أي وثائق من المنافسين نعلم أنه تم الحصول عليها بشكل غير لائق.

تحتزم ManpowerGroup الالتزامات القانونية التي قد تكون لديك تجاه صاحب عمل سابق، مثل السرية والقيود المفروضة على استجاء الموظفين وعملاء صاحب العمل السابق. ويجب على أي شخص لديه هذا النوع من الاتفاقيات أن يعلن عنها لضمان الامتثال لشروط الاتفاقية.



مجتمعاتنا



الاستدامة

إن تقاليدنا في المسؤولية تجاه المجتمعات التي نخدمها تعني أننا نسعى جاهدين لإدارة أعمالنا باحترام ومراعاة البيئة. وكمنظمة خدمات مهنية، فإن تأثيرنا البيئي صغير نسبياً. حيث نقوم بتشغيل منشآتنا وفقاً للتصاريح والموافقات والضوابط اللازمة، ونسعى جاهدين لتقليل تأثيرنا السلبي من خلال تقليل النفايات وخفض استهلاك الطاقة.

يمكننا أن نلعب دوراً رئيسياً ونؤثر بشكل إيجابي على البيئة من خلال نمذجة الخيارات الجيدة وتشجيع الإشراف المسؤول من قبل موظفينا ومنتسبينا وشركائنا في العمل. وبهذه الطريقة، يمكن أن تساعد ManpowerGroup في دعم مجتمعات أكثر استدامة للعيش والعمل فيها. وكذلك، يتم تنفيذ معظم المبادرات البيئية لشركة ManpowerGroup على المستوى المحلي.

اقرأ المزيد حول إرشادات وسياسة الإدارة البيئية لشركة [ManpowerGroup](#).



المساهمات والأنشطة السياسية

لا يجوز استخدام أموال الشركة أو ممتلكاتها أو مواردها الأخرى لتقديم أي مساهمة أو تقديم أي شيء ذي قيمة لأي مرشحين سياسيين أو أحزاب أو أنشطة سياسية. ولن تعوض شركتنا أي شخص عن أي مساهمة شخصية يتم تقديمها لأغراض سياسية.

نرحب بالجميع للمشاركة في الأنشطة السياسية خلال وقتهم الخاص وعلى نفقتهم الخاصة، طالما أنها لا تتعارض مع أداء الواجبات في ManpowerGroup. لا تقدم مساهمات سياسية، سواء بالأموال أو الخدمات، باسم ManpowerGroup. وبالإضافة إلى ذلك، تحظر ManpowerGroup استخدام مقراتنا للأنشطة السياسية.



التطوع والعطاء الخيري

نعلم أن العديد من موظفي ManpowerGroup ملتزمون بدعم مجتمعاتهم المحلية وهم متحمسون للعديد من القضايا الخيرية. نشجع الموظفين على توسيع نطاق التزامنا بمبدأ "فعل الخيرات من خلال أعمال الخير" عن طريق التطوع شخصيًا في مجتمعاتهم المحلية ودعم القضايا الخيرية. وضع في اعتبارك أنه لا يُسمح لك باستخدام أموال الشركة أو مواردها أو اسم ManpowerGroup أو أي من علاماتها التجارية لدعم أنشطتك الشخصية.



برنامج الامتثال الخاص بنا



الإدارة وجهات الاتصال الرئيسية

✓ بصفته المستشار العام وكبير مسؤولي الامتثال،
يشرف ريتشارد بوشباند (generalcounsel@manpowergroup.com) على الامتثال لمدونة
قواعد السلوك وبرنامج الامتثال الخاص بالشركة.

✓ وتحت إشرافه، ستتم إدارة مدونة قواعد السلوك
هذه وتفسيرها من قبل مسؤولية الامتثال العالمي
للأخلاقيات بشركتنا، شانون كوييلاركزيك ومستشار
الأخلاق والامتثال، أليسون سيل (ethics@manpowergroup.com).
training@manpowergroup.com.

إن مسؤولية الامتثال العالمي للأخلاقيات مخولة بصياغة
وتنفيذ القواعد والإجراءات والبرامج التعليمية المصممة
لتعزيز فعالية مدونة قواعد السلوك هذه. كما يحق لها
الرد على الأسئلة المتعلقة بمدونة قواعد السلوك هذه
وتطبيقها في حالات محددة.

وستقدم مسؤولية الامتثال العالمي للأخلاقيات في
ManpowerGroup تقارير دورية إلى مجلس الإدارة
أو لجنة مجلس الإدارة المناسبة فيما يتعلق بالامتثال
لمدونة قواعد السلوك هذه.

الإجراءات القانونية والتحقيقات الداخلية



نحن ملتزمون بتحمل المسؤولية وتحقيق الدقة في جميع تعاملاتنا التجارية. لذلك، يجب على أي شخص يتلقى طلبًا أو شكوى أو إشعارًا أو يدرك بطريقة أخرى أن شركتنا تخضع لأي إجراء قانوني أو إداري أو تحقيق حكومي أو استقصائي، إبلاغ المستشار العام لشركتنا على الفور، والذي بدوره سينسق ويوجه رد شركتنا.

غالبًا ما تتضمن التحقيقات قضايا قانونية وتجارية معقدة. لذا، لا تحاول التحقيق في الأمور القانونية بنفسك لأن هذا قد يعرض مسار التحقيق للخطر. ويقع على عاتق الإدارة العليا لشركتنا مسؤولية تحديد ما إذا كان ينبغي إجراء تحقيق داخلي وتحديد الأساليب التي يجب تطبيقها في أي تحقيق.

إذا كانت نتائج أي تحقيق داخلي أو حكومي تستدعي اتخاذ إجراء تصحيحي، فستحدد الإدارة العليا الخطوات المناسبة التي يتعين اتخاذها وستكون مسؤولة عن تنفيذ أي تدابير لازمة.

يجب أن تتعاون بشكل كامل مع أي تحقيق داخلي تجريه شركتنا. ووفقًا لنصيحة المستشار العام لشركتنا أو المحامين الخارجيين، يجب على الجميع التعاون بشكل كامل عندما يُطلب منهم القيام بذلك فيما يتعلق بأي تحقيق لإنفاذ القانون.

يجب أن نكون صادقين في جميع التعاملات مع الحكومة أو جهات إنفاذ القانون أو المحققين الداخليين ويجب ألا:

« ندمر أو نعدل أو نخفي أي مستندات أو أدلة أخرى يُحتمل أن تكون ذات صلة

« ندلي ببيانات مضللة فيما يتعلق بأي تحقيق من قبل شركتنا أو من قبل جهة حكومية

« نعرقل أي تحقيق أو نُؤثر عليه بطريقة احتيالية أو نعيقه

« نحاول حث أي شخص آخر على إتلاف الأدلة أو تقديم معلومات خاطئة أو مضللة أو عرقلة أي تحقيق





التدريب والشهادة

نتمتع بمسؤولية مشتركة لفعل الصواب تجاه جميع أصحاب المصلحة وحماية سمعة شركتنا. وتتمثل إحدى أهم الخطوات في أنه يجب على جميع الموظفين والمنتسبين إكمال التدريب السنوي المتعلق بمدونة قواعد السلوك هذه وسياسات الشركة. لذا، خصصت مسؤولية الامتثال العالمي للأخلاقيات برامج تدريبية لمصلحتنا.

نظرًا لأننا نريد المساعدة في ضمان الامتثال لمدونة قواعد السلوك هذه، يتعين على جميع الموظفين في جميع أنحاء العالم وجميع أعضاء مجلس الإدارة إكمال الحصول على شهادة بشكل سنوي.

التنازلات عن الإنفاذ

قد يشكل عدم الامتثال لمدونة قواعد السلوك أو عملية الحصول على الشهادة المطلوبة أو عدم التعاون مع تحقيق داخلي في انتهاك فعلي أو ظاهر لمدونة قواعد السلوك هذه أسبابًا لاتخاذ إجراءات تأديبية، تصل إلى، وتشمل، إنهاء الخدمة.

في مواقف نادرة، قد تكون هناك حالات يطلب فيها الموظف تنازلاً عن أحد أحكام مدونة قواعد السلوك هذه. يمكنك طلب التنازل عن طريق إرسال بريد إلكتروني إلى المستشار العام على generalcounsel@manpowergroup.com. ويجوز لمجلس إدارة ManpowerGroup فقط التنازل عن أحد أحكام مدونة قواعد السلوك هذه لمدير أو مسؤول تنفيذي. وسيتم الكشف عن أي تنازل لمدير أو مسؤول تنفيذي وفقًا للقوانين والقواعد واللوائح المعمول بها.

جهات الاتصال والموارد الرئيسية

السياسات والوثائق المرجعية

[سياسة مكافحة الفساد](#)

[سياسة تقديم الهدايا والترفيفه والرعاية](#)

[سياسة مكافحة الانتقام في ManpowerGroup.](#)

[إشعار الخصوصية العالمي لشركة ManpowerGroup](#)

[سياسة التداول بناءً على معلومات داخلية لشركة ManpowerGroup](#)

[سياسة وسائل التواصل الاجتماعي لشركة ManpowerGroup](#)

[صفحة الاستدامة لشركة ManpowerGroup](#)

جهات الاتصال

شانون كوييلاركيك: مستشارة عامة بالشركة ومسؤولة الامتثال العالمي

- 1-414-906-7024

- ethics.training@manpowergroup.com

- 100 Manpower Place, Milwaukee, WI 53212, USA

ريتشارد بوشياند: نائب أول للرئيس والمستشار العام والأمين وكبير مسؤولي الامتثال

- 1-414-906-6618

- generalcounsel@manpowergroup.com

- 100 Manpower Place, Milwaukee, WI 53212, USA

الخط الساخن لأخلاقيات العمل في ManpowerGroup

- 1-800-210-3458 (أمريكا الشمالية)

- الهاتف: خارج أمريكا الشمالية

- الويب

- [الأجهزة المحمولة](#)

- تطبيق EthicsCompass: انقر فوق رمز الخط الساخن لتقديم تقرير

- نموذج التصعيد للمدير



ManpowerGroup®

المقر الرئيسي العالمي لشركة ManpowerGroup
Manpower Place 100
Milwaukee, WI 53212 USA
www.manpowergroup.com

© ManpowerGroup 2021. جميع الحقوق محفوظة.