

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
- การส่งเสริมและเลือกปฏิบัติ	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
» ความถูกต้องของระเบียบข้อมูลและเอกสารทางธุรกิจ	19
» ทรัพย์สินทางปัญญาของเราและบุคคลอื่น	19
» การใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์/โซเชียลมีเดีย	20
» การสอบถามข้อมูลจากนักลงทุนและสื่อ.....	20
ลูกค้าและพันธมิตรทางธุรกิจของเรา	21
- การจ่ายสินบนและการทุจริต	22
- ของกำนัล สิ่งบันเทิงและการให้การสนับสนุน.....	23
- สิ่งที่เราคาดหวังจากพันธมิตรทางธุรกิจของเรา	24
» การคัดเลือก.....	24
» การปฏิบัติอย่างเป็นธรรม	24
- 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 เราจะต้องไม่หยุดที่จะแสดงความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของเราทุกคน เพราะนี่คือความคาดหวังที่เราได้รับในการปฏิบัติงานของบริษัททุก ๆ ด้าน

เราต้องการเป็นส่วนหนึ่งที่จะช่วยปรับเปลี่ยนอนาคตให้สดใสยิ่งกว่าเดิมทั้งในด้านการดำเนินงานและปฏิบัติการ ในฐานะบริษัทที่มีเป้าหมายด้านการสร้างตลาดแรงงานที่มีความหมายและมีความยั่งยืน เราเข้าใจถึงความสำคัญของความเชื่อมั่นและความโปร่งใส ด้วยเหตุนี้เราจึงมีความภาคภูมิใจที่เราคือผู้กำหนดมาตรฐานด้านจริยธรรมขั้นสูงของกลุ่มอุตสาหกรรม และได้รับการยอมรับโดย Ethisphere ในฐานะบริษัทที่มีจริยธรรมสูงที่สุดระดับโลก และเป็นบริษัทเดียวในกลุ่มอุตสาหกรรมที่ได้รับเกียรตินี้ นอกจากนี้ยังได้รับการจัดอันดับอยู่ใน Down Jones Sustainability Index และ FTSE4GoodIndex และนี่เป็นแค่จุดเริ่มต้นเท่านั้น...

ความภาคภูมิใจเหล่านี้ไม่ได้เป็นเพียงสิ่งที่ทำให้ลูกค้าจดจำเราได้แต่ยังเป็นส่วนหนึ่งที่ทำให้ ManpowerGroup เป็นบริษัทที่น่าร่วมงานด้วยและเป็นส่วนหนึ่งของตัวตนเรา สิ่งเหล่านี้คือพันธสัญญาสำหรับคุณ และผมและบุคลากรของเราทั้งหมดเพื่อต่อยอดถึงความมุ่งมั่นในการปฏิบัติงานภายใต้กลยุทธ์ทางธุรกิจ

ของเรา การก้าวไปสู่เป้าหมายที่ตั้งไว้ และความจริงจังในการสร้างผลลัพธ์ทางสังคมภายใต้จริยธรรมอันดี เราทุกคนสามารถภูมิใจกับมาตรฐานด้านจริยธรรมขั้นสูงของเรา เนื่องจากเราคือส่วนหนึ่งที่นำเสนอจริยธรรมเหล่านี้ผ่านการทำงานและการแสดงออกของเราในแต่ละวัน

เพื่อแสดงออกถึงการมีส่วนร่วมของคุณ เราขอความร่วมมือให้ทุกคนสละเวลาอ่าน ทำความเข้าใจ เพื่อผลักดันหลักเกณฑ์และจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจของเราอย่างจริงจัง หลักเกณฑ์นี้คือเข็มทิศจริยธรรมของเราที่ชี้นำการดำเนินงานของเราในทุก ๆ ด้าน หากคุณสงสัยว่ามีการละเมิดนโยบายเหล่านี้ คุณมีหน้าที่แจ้งเหตุตามขั้นตอนที่แจ้งไว้ในหน้า 8

ขอขอบคุณความมุ่งมั่นและทุ่มเทของทุก ๆ คนในการดำเนินธุรกิจของเราอย่างถูกต้อง ขอให้เราทุกคนภาคภูมิใจกับสิ่งที่เราเป็น สิ่งที่เราเชื่อมั่นและการปรับใช้สิ่งเหล่านี้ในชีวิตประจำวันและการดำเนินธุรกิจทุก ๆ ด้านเพื่อประโยชน์สูงสุดแก่ผู้เกี่ยวข้องในการดำเนินงานทั้งหมด

Jonas Prising
ประธานและ CEO

เราขับเคลื่อนโลกแห่งการทำงาน

เมื่อความเข้าใจในศักยภาพของมนุษย์ถูกประสานเข้ากับความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจ พลังอันยิ่งใหญ่จึงเกิดขึ้น

- » พลังที่จะขับเคลื่อนองค์กรไปข้างหน้า
- » พลังที่จะขับเคลื่อนความสำเร็จของคุณ
- » พลังงานที่จะสร้างสรรค์ชุมชนอย่างยั่งยืน

เราก่อกำเนิดพลังเช่นนี้โดยการประสานวิสัยทัศน์ของลูกค้าและแรงจูงใจของผู้ปฏิบัติงานทั้งในปัจจุบันและในอนาคตเพื่อเตรียมพร้อมสำหรับโอกาสต่าง ๆ ที่สามารถเกิดขึ้นได้ในการทำงาน

เราบูรณาการความเชี่ยวชาญของเราในเครือข่ายระดับโลกเพื่อให้หน่วยงานทั่วโลกสามารถใช้ประโยชน์และเข้าถึงโอกาสที่อาจไม่เคยตระหนักมาก่อน

ในฐานะที่ปรึกษาที่ได้รับความเชื่อถือ เราให้ความสำคัญกับความร่วมมือกับทุก ๆ คนที่เราร่วมงานด้วย เนื่องจากความสำเร็จของคุณเหล่านี้นำไปสู่ความสำเร็จของเรา

ด้วยเหตุนี้ เราจึงนำเสนอวิธีการที่สามารถสร้างผลกระทบในวงกว้างเพื่อสร้างความได้เปรียบด้านการแข่งขันของหน่วยงานและผู้คนที่เราดูแล เพื่อให้คนเหล่านี้สร้างผลสำเร็จได้มากกว่าที่พวกเขาคาดหวังไว้

และจากการที่เราสร้างการเชื่อมต่อที่แข็งแกร่งนี้ขึ้นมาช่วยขับเคลื่อนโลกของการทำงานให้ไปข้างหน้า

THE MANPOWERGROUP

คำมั่นสัญญา

หลักเกณฑ์การดำเนินงานของเรา

เกริ่นนำ

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



หลักเกณฑ์และจริยธรรมการดำเนินงานของเรา (“หลักเกณฑ์การดำเนินงาน”) ระบุแนวทางสำหรับผู้ร่วมงานและพันธมิตรทางธุรกิจทุกคนในการดำเนินธุรกิจภายใต้มาตรฐานจริยธรรมขั้นสูงสุด การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การดำเนินงานคือการยึดมั่นในค่านิยมองค์กรและคติพจน์ของเรา 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
- ✓ แสดงออกซึ่งวิจารณ์อย่างสันติ หากเกิดความไม่แน่ใจ ให้ขอคำแนะนำจากเพื่อนร่วมงาน ผู้บังคับบัญชาของคุณ ฝ่ายบริหารหรือ [ทีมงานส่วนกลางที่ดูแลด้านจริยธรรมและกฎระเบียบขององค์กร](#)
- ✓ ให้ความร่วมมือในกระบวนการตรวจสอบที่ได้รับอนุญาตและดำเนินการโดยตัวแทนของบริษัท
- ✓ ไม่นิ่งเฉยและแจ้งเหตุละเมิดหรือเหตุที่สงสัยว่ามีการละเมิดหลักเกณฑ์การดำเนินงานหรือนโยบายอื่น ๆ ของ ManpowerGroup ในทันทีผ่าน [สายด่วนจริยธรรมทางธุรกิจ ของบริษัทหรือกับผู้บังคับบัญชาของคุณ](#)



ผู้บังคับบัญชาและหัวหน้างาน

ผู้บังคับบัญชาและหัวหน้างานมีบทบาทสำคัญในการส่งเสริมจริยธรรมองค์กรของ ManpowerGroup หลักเกณฑ์เหล่านี้ระบุแนวทางในการทำงานโดยรวมขององค์กรไว้ ในฐานะผู้นำ คุณมีหน้าที่เพิ่มเติมในการ:

- ✓ ผลักดันและส่งเสริมจริยธรรมในการทำงานของเราให้มีความโปร่งใสและซื่อสัตย์ในการดำเนินการทางธุรกิจ
- ✓ พุดคุยกับพนักงานเรื่องจริยธรรมทางธุรกิจและกฎระเบียบขององค์กร และส่งเสริมสภาพแวดล้อมในการทำงานที่เป็นการผลักดันผู้ร่วมงานในการแจ้งข้อกังวลด้านจริยธรรมที่พบโดยไม่ต้องกลัวว่าจะถูกตอบโต้
- ✓ แจ้งให้ผู้บังคับบัญชารับทราบถึงปัญหาความกังวลที่เกิดขึ้น โดยส่งแบบฟอร์มร้องเรียนไปยังผู้จัดการ
- ✓ ส่งเสริมการสื่อสารที่เปิดกว้างและต่อเนื่องระหว่างคุณและเพื่อนพนักงาน
- ✓ เป็นแบบอย่างที่ดีสำหรับผู้ใต้บังคับบัญชาโดยการให้คำแนะนำและแนวทางที่เหมาะสม หรือในการแนะนำทรัพยากรหรือข้อมูลที่เหมาะสมที่บริษัทจัดไว้ให้

การตัดสินใจอย่างมีจรรยาบรรณ

หลักเกณฑ์การดำเนินงานของ ManpowerGroup ไม่ได้จัดทำขึ้นเพื่ออ้างอิงข้อกำหนด หลักเกณฑ์ นโยบาย หรือสถานการณ์ด้านจริยธรรมที่อาจเกิดขึ้นทั้งหมด เราทุกคนจะต้องใช้สามัญสำนึกและวิจารณญาณในการประเมินแนวทางการทำงานที่เหมาะสม เราไม่สามารถคาดหวังว่าทุกคนจะเข้าใจในทุกประเด็น ดังนั้นหากคุณพบว่าตนเองตกอยู่ในสถานการณ์ที่ไม่แน่ชัดด้านจริยธรรมและไม่ทราบว่าจะต้องทำอะไร ให้ใช้คำถามง่าย ๆ ต่อไปนี้เป็นเข็มทิศด้านจริยธรรมของคุณ:

- » เป็นไปตามหลักเกณฑ์การดำเนินงานหรือไม่
- » มีจริยธรรมหรือไม่
- » มีความซื่อสัตย์และเป็นธรรมหรือไม่
- » การกระทำของฉันทถูกกฎหมายหรือไม่
- » เป็นสิ่งที่ถูกต้องที่จะทำหรือไม่
- » จะทำให้เกิดภาพลักษณ์ที่ดีต่อตนเองและบริษัทหรือไม่
- » ฉันทพร้อมยอมรับหากเรื่องราวถูกเผยแพร่ผ่านหนังสือพิมพ์หรือทางอินเทอร์เน็ตหรือไม่

หากคำตอบคือ “ไม่” สำหรับคำถามข้อใดเหล่านี้ อย่าทำ

หากยังต้องการคำแนะนำเพิ่มเติม ให้พูดคุยกับผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้างานของคุณ หัวหน้าฝ่ายควบคุมมาตรฐานในพื้นที่ ฝ่ายบริหาร [หัวหน้าฝ่ายควบคุมมาตรฐานด้านจริยธรรมส่วนกลาง](#) หรือสำนักที่ปรึกษาทั่วไป





การให้ข้อมูลและแจ้งข้อกังวล

การหลีกเลี่ยงการละเมิดหลักเกณฑ์การดำเนินงานไม่ใช่แค่การปฏิบัติตามกฎหมายเท่านั้น เราเชื่อมั่นในการปฏิบัติงานด้วยความซื่อตรงและการปฏิบัติต่อกันและกันด้วยการให้เกียรติเพื่อส่งเสริมนวัตกรรมและเพื่อให้เราสามารถก้าวไปสู่ความสำเร็จ

เราทุกคนมีหน้าที่ในการแจ้งสถานการณ์ใด ๆ ที่สงสัยว่าขัดต่อกฎหมายเป็นการฉ้อฉลหรือขาดจรรยาบรรณโดยไม่ล่าช้า นี่คือนิสัยที่คุณสามารถคาดหวังจาก ManpowerGroup:

- ✓ เราให้ความสำคัญกับการแจ้งเหตุละเมิดทั้งหมดอย่างจริงจัง
- ✓ เราจะมีการตรวจสอบเหตุที่แจ้งทั้งหมดโดยไม่ล่าช้า
- ✓ เรามีการปกป้องข้อมูลเหตุที่แจ้งอย่างเต็มที่
- ✓ เราจะพยายามอย่างเต็มที่ในการปกป้องตัวตนของบุคคลที่แจ้งเหตุที่สงสัยว่ามีการละเมิดโดยสุจริต
- ✓ เราไม่ยินยอมให้มีการตอบโต้ใด ๆ กับบุคคลที่แจ้งเหตุโดยสุจริต

หลักเกณฑ์การดำเนินงานนี้ไม่ได้ระบุนำห้ามคุณในการแจ้งเหตุโดยสมัครใจเมื่อสงสัยว่าอาจมีการละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับต่อหน่วยงานของรัฐ หรือในการเปิดเผยข้อมูลอื่นใดที่ได้รับความคุ้มครองตามข้อบัญญัติหรือข้อบังคับเกี่ยวกับ "ผู้แจ้งเบาะแส" ซึ่งรวมไปถึงการแจ้งเหตุกับกระทรวงยุติธรรม หรือคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์ของสหรัฐฯ หรือหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้องในประเทศอื่น ๆ คุณไม่จำเป็นต้องขออนุญาตจาก ManpowerGroup ก่อนแจ้งเหตุหรือเปิดเผยข้อมูลดังกล่าว การแจ้งข้อมูลกับ ManpowerGroup ไม่ได้เป็นเงื่อนไขภาคบังคับ: อย่างไรก็ตาม เราขอแนะนำให้คุณแจ้งให้เราทราบ



ขอคำแนะนำเกี่ยวกับข้อกังวลด้านจริยธรรมทางธุรกิจหรือแจ้งเหตุต่าง ๆ ได้ผ่านช่องทางต่อไปนี้

พูดคุยกับผู้บังคับบัญชาของคุณ หัวหน้างาน หัวหน้าฝ่าย ควบคุมมาตรฐานในพื้นที่หรือหัวหน้าฝ่ายกฎหมายในพื้นที่ประจำประเทศของคุณ หรือคนที่ปรึกษาทั่วไปประจำภูมิภาคติดต่อสายด่วนจริยธรรมทางธุรกิจของ ManpowerGroup ซึ่งให้บริการทุกวันตลอด 24 ชั่วโมง

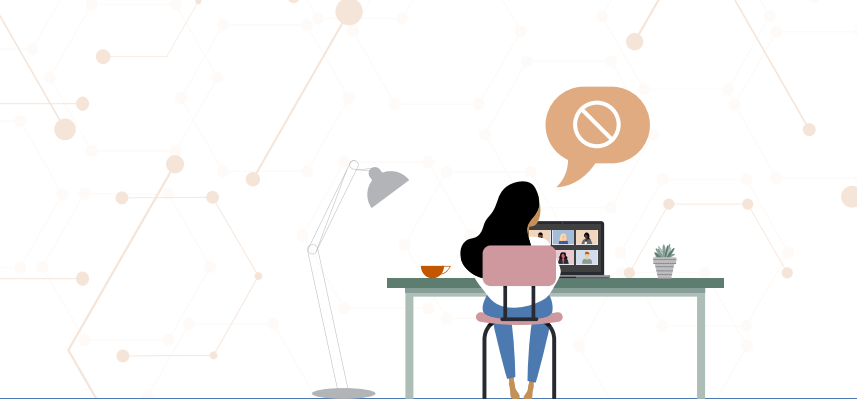
- » 1-800-210-3458 (จากอเมริกาเหนือ)
*คลิกที่นี่เพื่อตรวจสอบข้อมูลในการติดต่อจากพื้นที่นอกอเมริกาเหนือ
- » [เว็บ](#)
- » [อุปกรณ์พกพา](#)
- » แอป ManpowerGroup EthicsCompass - คลิกที่ไอคอนสายด่วนในแอปเพื่อแจ้งเหตุ

SHANNON KOBYLARCZYK - ผู้ช่วยที่ปรึกษาทั่วไปและหัวหน้าฝ่ายควบคุมมาตรฐานด้านจริยธรรมกลาง

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

RICHARD BUCHBAND - รองประธานอาวุโสที่ปรึกษาทั่วไป เลขานุการและประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายควบคุมมาตรฐาน

- » +1 414 906 6618
generalcounsel@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 ถือเป็น การละเมิดหลักเกณฑ์การดำเนินงานนี้ หากคุณเชื่อว่าตนเองถูกตอบโต้ กรุณารีบแจ้งเรื่องดังกล่าวกับผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้างาน หรือหัวหน้าฝ่ายควบคุมมาตรฐานด้านจริยธรรมกลาง หรือสามารถใส่สายด่วนจริยธรรมทางธุรกิจตามที่ระบุในหน้าที่แล้ว คลิกที่ลิงค์ด้านล่างเพื่อดูนโยบายห้ามการตอบโต้ของ ManpowerGroup

[นโยบายห้ามการตอบโต้ของ ManpowerGroup](#)



บุคลากร

ของเรา

หนึ่งในวิธีการสร้างคุณค่าให้แก่บุคลากรของเราคือการให้เกียรติซึ่งกันและกัน และการเคารพในบทบาทการทำงานของพวกเขา

เรามีความเชื่อมั่นพื้นฐานว่าทุกคนควรได้รับโอกาสในการทำงาน เราไม่ได้เพียงแค่ต้องการปฏิบัติตามกฎหมายด้านการจ้างงานที่มีกำหนดไว้ทั่วโลก เรามีหน้าที่ร่วมกันในการกำกับดูแลให้มีการจัดจ้างที่เป็นธรรมและผลักดันการเติบโตในสายงานของพนักงานโดยไม่เลือกปฏิบัติ

การให้เกียรติบุคลากรยังหมายถึงการรับผิดชอบร่วมกันในการดูแลสภาพแวดล้อมในการทำงานให้ปลอดภัยและเคารพซึ่งกันและกันโดยปราศจากการก้าวล่วงหรือการกระทำที่ไม่เป็นมืออาชีพ

เคารพซึ่งกันและกัน

เราจะต้องเคารพทุก ๆ คนในฐานะปัจเจกบุคคลและปฏิบัติต่อบุคคลเหล่านี้อย่างให้เกียรติ เรายอมรับในความแตกต่างของผู้คนและเปิดกว้าง และคาดหวังว่าคนเหล่านี้จะได้รับโอกาสในการปลดปล่อยศักยภาพได้อย่างเต็มที่

การปฏิบัติต่อกันอย่างเคารพและให้เกียรติและเป็นธรรมชาติทำให้เราสามารถสร้างความสำเร็จอย่างต่อเนื่องผ่านการทำงานเป็นทีมและความร่วมมือร่วมใจ



ความเป็นส่วนตัวและการปกป้องข้อมูลส่วนบุคคล

การให้เกียรติบุคคลของเรายังหมายถึงการเคารพในความเป็นส่วนตัวของพนักงาน ผู้ร่วมงาน ลูกค้า ผู้ให้บริการ กลุ่มเป้าหมาย พันธมิตรและบุคคลต่าง ๆ สิ่งที่สำคัญอย่างยิ่งคือข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งอาจได้แก่ชื่อ รหัสผ่าน รหัสประจำตัวที่อยู่บ้าน หมายเลขโทรศัพท์ ข้อมูลบัญชีธนาคาร ข้อมูลด้านสุขภาพและข้อมูลอื่น ๆ [ประกาศเจตนายบายความเป็นส่วนตัวส่วนตัวกลางของ ManpowerGroup](#)ระบุข้อมูลส่วนบุคคลประเภทต่าง ๆ ที่เรารวบรวม เก็บรักษา ใช้ข้อมูล บุคคลที่เราเปิดเผยข้อมูล รวมทั้งสิทธิ์และทางเลือกต่าง ๆ สำหรับบุคคลเกี่ยวกับการใช้ข้อมูลของตนเอง

ทุก ๆ ประเทศจะมีนโยบายความเป็นส่วนตัวสำหรับพนักงานของตนที่ใช้ภายในพื้นที่ควบคุมและกับพนักงานในประเทศของตน ด้วยเหตุนี้แนวทางการดูแลความเป็นส่วนตัวของเราจึงอาจแตกต่างกันไปในแต่ละประเทศที่เราดำเนินงาน เพื่อให้สอดคล้องกับธรรมเนียมปฏิบัติและเงื่อนไขทางกฎหมายในพื้นที่

เราจัดทำแผนงานรักษาความปลอดภัยด้านสารสนเทศและความเป็นส่วนตัวไว้เพื่อปกป้องข้อมูลที่เราได้รับมอบหมายจากภายนอกบริษัทของเรา แผนงานรักษาความปลอดภัยด้านสารสนเทศและความเป็นส่วนตัวยังคงครอบคลุมทั้งการปกป้องทรัพย์สินทางปัญญาที่เป็นทรัพยากรที่สำคัญของแบรนด์ของเรา แม้ว่าการป้องกันจะเป็นมาตรการที่สำคัญ แต่การตรวจหาและการจัดการกับสถานการณ์ด้านความปลอดภัยก็มีความสำคัญของกระบวนการปกป้องข้อมูลที่เราจำเป็นต้องจัดการกับสถานการณ์ที่หายากและปัจจัยเสี่ยงด้านความปลอดภัยของข้อมูลที่มีการพัฒนาอยู่ตลอดเวลา



ความหลากหลาย ความเท่าเทียม การเปิดโอกาสและความรู้สึกเป็นพวกเดียวกัน

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

ตรวจสอบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับความหลากหลายและการเปิดโอกาสภายใน ManpowerGroup ได้โดยคลิกที่ [ที่นี่](#)

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

การล่วงละเมิดทางเพศคือกรณีที่มีการแสดงออกที่ไม่พึงประสงค์ ส่อในทางเพศ (รวมทั้งต่อรสนิยมทางเพศหรือบุคคลแปลงเพศ) ที่กระทบต่อการปฏิบัติงานของบุคคล การกระทำดังกล่าวได้แก่การ รุกล้ำทางเพศที่ไม่พึงประสงค์ การขอการตอบสนองทางเพศ หรือใช้คำพูดหรือการกระทำที่ส่อในทางเพศที่เป็นการคุกคาม เป็นปฏิปักษ์ หรือก้าวล่วงในสถานที่ปฏิบัติงาน

“การกระทำที่ไม่พึงประสงค์” อาจได้แก่การกระทำที่ไม่เป็นที่ต้องการไม่ได้ร้องขอหรืออีกฝ่ายไม่ได้ริเริ่ม

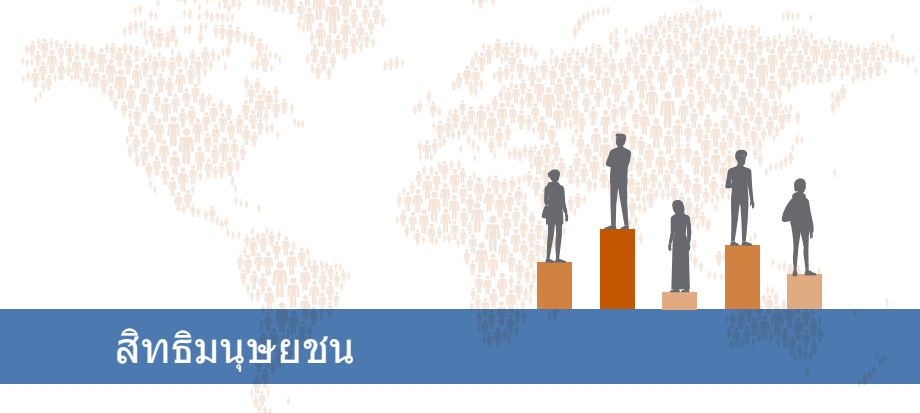
สิ่งที่ยังคนยอมรับได้อาจไม่เป็นที่ต้องการของอีกฝ่าย (เช่น การพูดติดตลก การกอดหรือการใช้ภาพ) ข้อวินิจฉัยเกี่ยวกับกรณีการล่วงละเมิดไม่ได้ขึ้นอยู่กับเจตนาของผู้ที่ถูกกล่าวหาว่ากระทำการละเมิด แต่จะขึ้นอยู่กับผู้ถูกรับกระทำหรือผู้ที่พบเห็นการกระทำดังกล่าวที่รู้สึกยอมรับไม่ได้กับสิ่งที่เกิดขึ้น



⊘ เช่น Joe มักทักทายพนักงานหญิงด้วยการกอด Joe เป็นมิตรกับเพื่อนร่วมงานชายเช่นกัน แต่มักจะใช้วิธีการตบหลังแทนสิ่งที่ Joe ไม่เข้าใจคือแม้ว่าเพื่อนร่วมงานบางคนจะไม่มีปัญหา กับพฤติกรรมของเขา แต่บางคนก็รับหลบหันที่รู้ว่า Joe กำลังมา เพราะพวกเขาไม่สะดวกใจที่ Joe กอดพวกเขา Joe จะต้องเข้าใจว่าแม้ว่าเขาจะมีเจตนาดี แต่การกระทำของเขาอาจถือเป็นการล่วงละเมิดทางเพศได้ เนื่องจากอย่างน้อยก็มีเพื่อนร่วมงานที่รู้สึกไม่พอใจ

⊘ ตัวอย่างเพิ่มเติม: หากคุณต้องเดินทางข้ามวันเพื่อติดต่อธุรกิจ และขณะอยู่นอกเวลาทำการ หัวหน้างานเข้ามาที่ห้องพักของคุณและระบุว่าคุณจะได้ขึ้นเงินเดือนหากตอบสนองทางเพศกับอีกฝ่าย กรณีเช่นนี้ถือเป็นการล่วงละเมิดที่ขัดต่อกฎหมายและนโยบายของ ManpowerGroup แม้ว่าจะเป็นเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นนอกเวลาทำการ แต่ก็เกี่ยวข้องกับการทำงาน และมีความร้ายแรงจนอาจทำให้เกิดสภาพแวดล้อมในการทำงานที่เป็นปฏิปักษ์หรือเป็นการเรียกร้องผลประโยชน์ทางเพศกับสิ่งแลกเปลี่ยนใด ๆ

☎ หากคุณพบการล่วงละเมิดหรือการใช้ความรุนแรงในรูปแบบใด ๆ ที่เกิดขึ้นกับคุณ หรือพบเห็นเหตุการณ์เหล่านี้เกิดขึ้นกับพนักงานคนอื่น ๆ คุณจะต้องแจ้งเหตุกับผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้างาน ฝ่ายควบคุมมาตรฐานในพื้นที่หรือตัวแทนฝ่ายบุคลากรและวัฒนธรรมองค์กรในพื้นที่ หัวหน้าฝ่ายควบคุมมาตรฐานด้านจริยธรรม ส่วนกลาง หรือผ่านสายด่วนจริยธรรมทางธุรกิจ



สิทธิมนุษยชน

เครือข่ายของเราในระดับสากล การได้ร่วมงานกับหน่วยงานเป็นจำนวนมากทั่วโลก ทำให้เรามีอิทธิพลต่อการปฏิบัติต่อบุคคลต่าง ๆ ภายในเครือข่ายที่มีความหลากหลายทางเชื้อชาตินี้ เราคาดหวังให้พนักงานและพันธมิตรของ ManpowerGroup ดำเนินธุรกิจจากพื้นฐานของการให้เกียรติและเคารพสิทธิในการทำงานของกันและกัน:

- ✓ เสรีภาพในการคบค้าและการยอมรับสิทธิในการเจรจาต่อรองร่วมกัน
- ✓ การแก้ไขปัญหาการบังคับใช้แรงงาน
- ✓ การยุติการใช้แรงงานเด็ก
- ✓ การแก้ไขปัญหาการเลือกปฏิบัติทั้งในการจ้างงานและการประกอบวิชาชีพ

การเคารพและส่งเสริมหลักการเหล่านี้ และการปรับปรุงมาตรฐานเหล่านี้เข้ากับหลักเกณฑ์การดำเนินงานของเราจะช่วยให้มั่นใจได้ว่าทุกคนจะสามารถปฏิบัติงานด้วยความภาคภูมิใจและมีเป้าหมาย ในฐานะผู้นำในกลุ่มอุตสาหกรรมของเรา เราสามารถผลักดันมาตรการด้านการคิดสรรบุคคลากรอย่างมีจริยธรรม การเปิดโอกาสด้านการจ้างงานที่ยืดหยุ่นและมีความมั่นคง การเปิดโอกาสให้แก่อุบัติโอกาสและกลุ่มเปราะบางเพื่อพัฒนาทักษะที่เป็นที่ต้องการและเพื่อให้สามารถเข้าสู่ระบบเศรษฐกิจได้อย่างเท่าเทียม

อ่านรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับพันธกิจของ ManpowerGroup ด้านสิทธิมนุษยชนได้จาก [เพจมาตรการด้านความยั่งยืนของ ManpowerGroup](#)



สวัสดิภาพและความปลอดภัย

สวัสดิภาพและความปลอดภัยของบุคลากรคือสิ่งที่สำคัญที่สุดและเป็นองค์ประกอบสำคัญในวัฒนธรรมองค์กรของเรานับจากสถานการณ์โรคระบาด COVID-19 สิ่งที่สำคัญอย่างยิ่งเพื่อให้บุคลากรรู้สึกปลอดภัยจึงเป็นการดูแลสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานที่ดีต่อสุขภาพ

ทุก ๆ คนจะต้องปฏิบัติตามข้อบังคับด้านสวัสดิภาพและความปลอดภัย นโยบายและกระบวนการที่เกี่ยวข้องทั้งหมด และมีความพร้อมในการปฏิบัติตามแผนการเตรียมความพร้อมในกรณีฉุกเฉิน

เราจะต้องแจ้งเหตุสภาพแวดล้อมในการทำงานหรือการกระทำที่ไม่ปลอดภัยทันทีเพื่อให้สามารถจัดการสถานการณ์ได้อย่างรวดเร็ว สถานการณ์ในสถานที่ปฏิบัติงานทั้งหมดไม่ว่าจะเล็กน้อยแค่ไหนจะต้องแจ้งให้บริษัททราบโดยไม่ล่าช้า



การใช้สารต้องห้าม

เรามุ่งมั่นส่งเสริมสถานที่ปฏิบัติงานที่ปราศจากการใช้สารเสพติดและแอลกอฮอล์ ทุก ๆ คนจะต้องไม่อยู่ในฤทธิ์ของสารเสพติดและแอลกอฮอล์ขณะติดต่อธุรกิจให้กับบริษัทในพื้นที่ของบริษัทเพื่อให้สถานที่ปฏิบัติงานมีความปลอดภัยและเหมาะสมแก่การทำงาน การละเมิดนโยบายอาจส่งผลให้มีการเลิกจ้างในทันที

ห้ามซื้อหรือบริโภคเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ในพื้นที่ของบริษัท ยกเว้นหากได้รับอนุญาตถูกต้องโดยฝ่ายบริหารเพื่อกิจกรรมใด ๆ ของบริษัท

หากคุณใช้ยาที่แพทย์สั่งจ่ายที่อาจส่งผลต่อการทำงาน หรือความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่อย่างปลอดภัย ให้พูดคุยกับผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้างานของคุณ

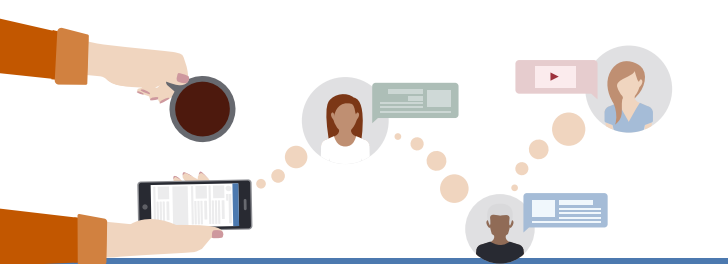
ความรุนแรงในที่ทำงาน

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



บริษัทและผู้ถือหุ้น

ของเรา



ผลประโยชน์ทับซ้อน

เราทุกคนมีหน้าที่ในการตัดสินใจทางธุรกิจ เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท

“ผลประโยชน์ทับซ้อน” อาจเกิดขึ้นระหว่างการปฏิบัติหน้าที่โดยผลประโยชน์ของบุคคลอาจกระทบหรือทำให้เข้าใจว่ากระทบต่อความสามารถของเราในการตัดสินใจอย่างถูกต้อง หรือในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้ถือหุ้น

หากคุณพบหรือสงสัยว่าอาจมีผลประโยชน์ทับซ้อนเกิดขึ้น คุณจะต้องแจ้งสถานการณ์ดังกล่าวกับผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้างานในทันที เจื่อนไขนี้ครอบคลุมทั้งธุรกรรม ความสัมพันธ์หรือสถานการณ์ใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลอื่นใดที่ทำให้เกิดหรืออาจทำให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อนขึ้น การแจ้งและเปิดเผยข้อมูลจำเป็นอย่างยิ่งในการช่วยแก้ไขปัญหาและทำให้เราสามารถรักษาวัฒนธรรมด้านจริยธรรมอันดีของเรา ประเด็นด้านผลประโยชน์ทับซ้อนสามารถแก้ไขได้เมื่อสามารถพิจารณาทบทวนสถานการณ์หรือกิจกรรมการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องภายใน ManpowerGroup หัวหน้างานมีหน้าที่ในการให้ข้อวินิจฉัยและให้ข้อเสนอแนะที่เหมาะสมต่อฝ่ายบริหารระดับสูงในกรณีที่เป็น

ตัวอย่างผลประโยชน์ทับซ้อนที่อาจเกิดขึ้น

ต่อไปนี้เป็นตัวอย่างของการติดต่อธุรกิจ ความสัมพันธ์และสถานการณ์ต่าง ๆ ที่อาจนำไปสู่ผลประโยชน์ทับซ้อนที่เกิดขึ้นอย่างชัดเจน

- ✓ 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

เราได้รับความคาดหวังว่าจะปฏิบัติหน้าที่เพื่อส่งเสริมผลประโยชน์ทางธุรกิจให้แก่บริษัท ห้ามแสวงหาโอกาสใด ๆ ให้แก่ตัวเองที่เกิดขึ้นจากการใช้ทรัพย์สินหรือข้อมูลของบริษัท หรือจากตำแหน่งหน้าที่ที่มีกับ ManpowerGroup

ตัวอย่าง: Enzo กรรมการผู้จัดการบอกกับ Claudia เจ้าหน้าที่คัดสรรบุคลากรอาวุโสว่าเขาต้องการจ้างผู้อำนวยความสะดวกคนใหม่ เนื่องจากคนปัจจุบันจะถูกโอนย้ายไปยังสายงานอื่นในบริษัท Monica น้องสะใภ้ของ Enzo ปัจจุบันดำรงตำแหน่งผู้อำนวยความสะดวกทรัพยากรบุคคลของบริษัทจัดหาแรงงานในพื้นที่และมีประสบการณ์

ยาวนานในด้านนี้ Enzo แนะนำให้น้องสะใภ้สมัครตำแหน่งว่างนี้ และบอกกับ Claudia ให้พิจารณาใบสมัครของเธอและละเว้นกระบวนการตามปกติ เนื่องจากรู้จัก Monica ดี และเธอก็มีคุณสมบัติเหมาะสม

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

หลังจากพิจารณาตัวอย่างข้างต้น สถานการณ์ใดต่อไปนี้อาจถือเป็นผลประโยชน์ทับซ้อนเลือกทุกข้อที่เกี่ยวข้อง แล้วคลิก “เสร็จสิ้น” สำหรับคำตอบ

บุคคลเดียวที่ถูกสัมภาษณ์สำหรับตำแหน่งนี้คือน้องสะใภ้ของ Enzo

Enzo ตัดสินใจจ้าง Monica โดยไม่แจ้งผลประโยชน์ทับซ้อนกับผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้างาน

Claudia ไม่ได้แจ้งให้ใครทราบว่ามี Monica เป็นน้องสะใภ้ของ Enzo

ทุกข้อข้างต้น



การปกป้องข้อมูลและทรัพย์สินของบริษัท

เราให้ความสำคัญกับการปกป้องทรัพย์สินของ ManpowerGroup เสมือนทรัพย์สินของตนเอง ทรัพย์สินของ ManpowerGroup ไม่ได้จำกัดอยู่แค่ตัวเงิน ทรัพย์สินหรืออุปกรณ์ต่าง ๆ แต่ยังรวมถึงข้อมูลทางการเงิน แผนธุรกิจ เทคโนโลยี รายชื่อลูกค้า ข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับพนักงาน และข้อมูลกรรมสิทธิ์อื่น ๆ

การขโมย ยักยอกหรือใช้ทรัพย์สินเหล่านี้โดยไม่ได้รับอนุญาตถือเป็นกรณีร้ายแรงที่จะต้องมีจัดการอย่างจริงจัง



การใช้ทรัพย์สินของบริษัท

เราจะต้องสงวนรักษาทรัพย์สิน ข้าวของและอุปกรณ์ของบริษัทอย่างเหมาะสม การใช้ทรัพย์สินเหล่านี้เพื่อวัตถุประสงค์ส่วนตัวสามารถทำได้โดยจะต้องขออนุญาตก่อนล่วงหน้า ห้ามใช้ทรัพย์สินเหล่านี้เพื่อผลประโยชน์ส่วนตัวหรือวัตถุประสงค์ที่ไม่เกี่ยวข้องกับบริษัท

ข้อมูลลับทางธุรกิจ

ข้อมูลลับทางธุรกิจเกี่ยวกับกลยุทธ์ทางธุรกิจและการดำเนินงานของเราถือเป็นทรัพย์สินที่มีค่าของบริษัท

! “ข้อมูลลับทางธุรกิจ” ได้แก่ข้อมูลราคาและต้นทุนรายชื่อกู้ค้า การซื้อกิจการ กระบวนการทางธุรกิจ ข้อมูลด้านการเงินข้อมูลลับทางการค้าและองค์ความรู้ ข้อมูลบุคลากร ข้อมูลด้านการตลาดและกลยุทธ์ด้านการขายและแผนงาน รายชื่อซัพพลายเออร์และข้อมูลอื่น ๆ รวมทั้งการพัฒนาผลิตภัณฑ์ใด ๆ ที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ

ข้อมูลบริษัททั้งหมดจะต้องใช้เพื่อประโยชน์ของบริษัท ไม่ใช่เพื่อผลประโยชน์ส่วนตัว เรามีส่วนรับผิดชอบแม้ว่าจะไม่ได้ปฏิบัติงานหรือมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับ ManpowerGroup อีกต่อไป ภายใต้เงื่อนไขทางกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

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

นอกจากนี้ หลักเกณฑ์การดำเนินงานนี้ไม่ได้ระบุนำคุณในการแจ้งเหตุโดยสมัครใจเมื่อสงสัยว่าอาจมีการละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับต่อหน่วยงานของรัฐ หรือในการเปิดเผยข้อมูลอื่นใดที่ได้รับความคุ้มครองตามข้อบัญญัติหรือข้อบังคับเกี่ยวกับ “ผู้แจ้งเบาะแส” ดูรายละเอียดเพิ่มเติมจากหัวข้อการแจ้งข้อมูล และแจ้งข้อกังวลต่าง ๆ ในเอกสารชุดนี้

นโยบายนี้ให้อนุญาตคุณในการแจ้งหรือเปิดเผยเหตุละเมิดกฎหมายหรือระเบียบข้อบังคับแก่หน่วยงานของรัฐ และมีผลบอกล้างเงื่อนไขการปกปิดข้อมูลหรือข้อตกลงในลักษณะเดียวกันที่คุณอาจลงนามไว้ระหว่างการจัดจ้างโดย ManpowerGroup



ข้อมูลภายในและการซื้อขายหลักทรัพย์

การทำงานของคนที่ ManpowerGroup อาจทำให้คุณสามารถเข้าถึงข้อมูลที่มีนัยสำคัญที่ไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ

! “ข้อมูลที่มีนัยสำคัญที่ไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ” ได้แก่ข้อมูลที่จะมีผลต่อการตัดสินใจของนักลงทุนในการซื้อขายหุ้นของบริษัท และที่ไม่ได้เปิดเผยแก่บุคคลทั่วไป

การซื้อขายหลักทรัพย์ของ ManpowerGroup หรือบริษัทอื่นใดโดยอาศัยข้อมูลที่มีนัยสำคัญที่ไม่เปิดเผยต่อสาธารณะถือเป็นสิ่งผิดกฎหมาย การซื้อขายในกรณีนี้เรียกว่า “การซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายใน” กฎหมายการซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายในห้ามไม่ให้คุณส่งต่อข้อมูลนี้แก่บุคคลอื่นที่อาจซื้อขายหุ้นของบริษัท

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

ดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้จากนโยบายการซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายในของ ManpowerGroup เราได้รับความคาดหวังให้ปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้ หากต้องการซื้อหรือขายหุ้นของบริษัทแต่ไม่แน่ใจเกี่ยวกับเงื่อนไข ให้ติดต่อที่ [ปรึกษาทั่วไปของบริษัท](#)



ตัวอย่าง: Frederick ผู้อำนวยการฝ่ายการเงินทราบว่าบริษัทกำลังมีแผนซื้อกิจการของบริษัทจัดหาบุคลากรในตลาดหลักทรัพย์ที่มีความเชี่ยวชาญด้านสายงานสุขภาพการซื้อกิจการนี้จะทำให้บริษัทมีรายได้ในสหราชอาณาจักรเพิ่มขึ้นเป็นสองเท่า บริษัทจะไม่เปิดเผยข้อมูลการซื้อกิจการแก่บุคคลทั่วไปจนกว่าจะถึงสัปดาห์หน้า

จริงหรือไม่จริง: Frederick สามารถซื้อหุ้นของ ManpowerGroup ได้ในตอนนี้ และแนะนำให้น้องสาวซื้อด้วย

ความถูกต้องของระเบียบข้อมูลและเอกสารทางธุรกิจ

เราเป็นที่รู้จักในฐานะบริษัทที่ซื่อสัตย์และเชื่อถือได้ในการดำเนินธุรกิจทุก ๆ ด้าน ข้อมูลทางธุรกิจทั้งหมด รวมทั้งระเบียบข้อมูลทางธุรกิจ และการเงินจะต้องมีการจัดแจงตามกรอบเวลาที่เหมาะสมและอย่างถูกต้อง ข้อมูลทางการเงินจะต้องตรงกับธุรกรรมที่เกิดขึ้นจริงและเป็นไปตามหลักการทางบัญชีที่เป็นที่ยอมรับทั่วไป ห้ามบุคคลใดจัดงบบประมาณหรืองบสิ้นปีที่ไม่มีการบันทึกไว้อย่างถูกต้อง

เอกสารและระเบียบข้อมูลทางธุรกิจประกอบไปด้วยเอกสารจัดพิมพ์ เช่น จดหมายและรายงานข้อมูลจัดพิมพ์ต่าง ๆ และยังรวมถึงเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ เช่น อีเมลและข้อมูลผ่านสื่ออื่น ๆ ที่บรรจุข้อมูลและกิจกรรมทางธุรกิจของบริษัท

ทรัพย์สินทางปัญญาของเราและบุคคลอื่น

องค์ความรู้และนวัตกรรมคือสิ่งที่มีความสำคัญสองประการของ **ManpowerGroup** ทรัพย์สินทางปัญญาของ ManpowerGroup คือ ทรัพย์สินทางธุรกิจที่มีค่า เรามีหน้าที่ในการปกป้องทรัพย์สินทางปัญญาทั้งหมด ไม่ว่าจะ เป็นของเราหรือของบุคคลหรือหน่วยงานอื่น

ManpowerGroup ถือเป็นเจ้าของสิ่งประดิษฐ์ การค้นพบ แนวคิดและข้อมูลลับทางการค้าต่าง ๆ ที่จัดทำขึ้นโดยพนักงานของ ManpowerGroup ระหว่างการทำงานหรือที่เกิดขึ้นโดยใช้ทรัพยากรของ ManpowerGroup

หน้าที่เหล่านี้ยังมีผลกับแอปพลิเคชันซอฟต์แวร์ต่าง ๆ ทั้งหมด เราจะต้องใช้ซอฟต์แวร์ภายใต้เงื่อนไขทางกฎหมาย และเป็นไปตามสิทธิ์อนุญาตที่ได้รับสำหรับการใช้งาน





การใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์/โซเชียลมีเดีย

แบรนด์และชื่อเสียงของเราขึ้นอยู่กับเราทุกคนและแนวทางการปฏิบัติตัวของเรา ซึ่งรวมถึงการดำเนินงานใด ๆ ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์และระบบการสื่อสารต่าง ๆ เช่น วิทยุเมล อีเมล Facebook Twitter LinkedIn และซอฟต์แวร์ในเชิงพาณิชย์

การสื่อสารผ่านระบบเหล่านี้ไม่ได้เป็นส่วนตัว การสื่อสารเหล่านี้ถือเป็นระเบียบข้อมูลทางธุรกิจ ดังนั้น ManpowerGroup จะต้องจำกัด อ่าน เข้าถึง แทรกแซงและเปิดเผยข้อมูลเหล่านี้ภายใต้เงื่อนไขทางกฎหมาย

ในฐานะผู้ใช้ระบบการทำงานเหล่านี้ เรามีหน้าที่กำกับดูแลให้การสื่อสารข้อมูลผ่านระบบเหล่านี้ไม่ก่อให้เกิดอันตรายหรือก้าวล่วงบุคคลหรือทำให้บริษัทอยู่ในสถานการณ์เสี่ยง

ห้ามใช้ระบบการทำงานของ ManpowerGroup เพื่อโพสต์จัดเก็บ ส่งต่อ ดาวน์โหลดหรือแจกจ่ายข้อมูลอันเป็นการคุกคาม ก้าวล่วง ก่อให้เกิดความไม่สงบ ทำให้เสื่อมเสียหรือมีลักษณะในทางลามกอนาจารใด ๆ ไม่ว่าจะโดยประมาทหรือโดยเจตนา

เครือข่ายสังคมออนไลน์ถือเป็นส่วนสำคัญต่อความสำเร็จของบริษัทที่เชื่อมต่อเราเข้ากับบุคคลต่าง ๆ ที่กลายเป็นลูกค้า ผู้สมัครและผู้ร่วมงานของเรา เราส่งเสริมและผลักดันพนักงานในการใช้เครือข่ายโซเชียลซึ่งอาจแตกต่างจากบริษัทอีกหลายแห่ง อย่างไรก็ตาม เราคาดหวังให้การใช้งานระบบออนไลน์ของพนักงานสอดคล้องกับแนวทางการทำงานภายในบริษัท

ตรวจสอบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับนโยบายการใช้โซเชียลมีเดียของ ManpowerGroup โดยคลิก[ที่นี่](#)

ตัวอย่าง: Xiaohui ผู้จัดการฝ่ายพัฒนาธุรกิจแสดงภาพที่เธอพบใน Facebook ของลูกค้าให้แก่ Della เพื่อนร่วมงาน รวมทั้งแสดงความคิดเห็นไปยังภาพดังกล่าว และมีการอ้างอิงถึง ManpowerGroup Della รู้สึกกังวลว่าการที่ Xiaohui อ้าง ManpowerGroup อาจทำให้ความคิดเห็นดังกล่าวกลายเป็นของ ManpowerGroup แทนที่จะเป็นความเห็นส่วนตัวของ Xiaohui เอง

Xiaohui ตอบกลับไปว่าบริษัทส่งเสริมให้ใช้โซเชียลมีเดียกับลูกค้าได้

ใครถูก เลือกทุกข้อที่เกี่ยวข้อง แล้วคลิก "เสร็จสิ้น" สำหรับคำตอบ

Xiaohui เนื่องจากบริษัทส่งเสริมให้พนักงานใช้เครือข่ายโซเชียลเพื่อสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า


Della เนื่องจาก Xiaohui ไม่ควรใช้ Facebook ระหว่างเวลาทำงานและไม่ควรกล่าวอ้าง ManpowerGroup

ทั้งสองถูกต้องเนื่องจากบริษัทส่งเสริมให้พนักงานมีการติดต่อกับลูกค้าหรือเพื่อนร่วมงานทางเครือข่ายโซเชียลเพื่อสร้างความสัมพันธ์ แต่ไม่ควรแสดงความคิดเห็นที่อาจทำให้เข้าใจว่ามาจากบริษัทแทนที่จะมาจากตัวบุคคล



การสอบถามข้อมูลโดยนักลงทุนและสื่อ

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



ลูกค้าและ พันธมิตร ทางธุรกิจ ของเรา



การจ่ายเงินบนและการทุจริต

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



“การจ่ายเงินเพื่ออำนวยความสะดวก” หมายถึงเงินจำนวนเล็กน้อยที่จ่ายให้แก่เจ้าพนักงานของรัฐเพื่อให้มีการดำเนินการตามขั้นตอนปกติอย่างรวดเร็วโดยไม่ได้เป็นการเลือกปฏิบัติซึ่งโดยปกติอาจมีความล่าช้าขึ้นได้ เช่น การขออนุญาตเดินทางหรือการเชื่อมต่อโทรศัพท์

การจ่ายเงินเพื่ออำนวยความสะดวกถือเป็นสิ่งผิดกฎหมายในประเทศส่วนใหญ่ทั่วโลก เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายของเรา ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องทั้งหมด บริษัทจึงไม่อนุญาตให้มีการจ่ายเงินเพื่ออำนวยความสะดวกใด ๆ หากคุณได้รับคำขอให้จ่ายเงินเพื่ออำนวยความสะดวกหรือมีข้อสงสัยใด ๆ กรุณาติดต่อฝ่ายกฎหมายส่วนกลาง

ตรวจสอบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับนโยบายการต่อต้านการทุจริตของ ManpowerGroup โดยคลิกที่ [ที่นี่](#)





ของกำนัล สิ่งบันเทิง และการสนับสนุนกิจกรรมต่างๆ

บริษัทตระหนักดีว่าการจัดหาของกำนัล สิ่งบันเทิงและการให้การสนับสนุนกิจกรรมหรือจัดหาผลประโยชน์ด้านการเดินทางถือเป็นส่วนหนึ่งในการติดต่อธุรกิจ คุณมีหน้าที่ปฏิบัติตามนโยบายเกี่ยวกับของกำนัล สิ่งบันเทิงและการสนับสนุนกิจกรรมต่างๆ เนื่องจากกิจกรรมเหล่านี้ อาจถือเป็นการเรียกร่องผลประโยชน์ในทางทุจริต

นโยบายเกี่ยวกับของกำนัล สิ่งบันเทิงและการสนับสนุนกิจกรรมต่าง ๆ ระบุหลักเกณฑ์ทั่วไปที่พนักงานของเรจะต้องปฏิบัติตามเมื่อมีการเสนอหรือจัดหาของกำนัล สิ่งบันเทิงหรือการสนับสนุนกิจกรรมต่าง ๆ รวมทั้งข้อจำกัดเฉพาะที่กำหนดในประเทศหรือในระดับสากลอื่นใดด้านการจัดเลี้ยงอาหารหรือจัดหาของกำนัล

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



ข้อใดต่อไปนี่ถือเป็น
ค่าใช้จ่ายที่ยอมรับได้ตรวจสอบ
คำตอบที่ดีที่สุด แล้วคลิก "เสร็จสิ้น"
สำหรับคำตอบ

การพาลูกค้าเป้าหมายไปชมการแข่งขันฟุตบอลหรือรักบี้ที่มีเป้าหมายหลักเพื่อนัดพบและพูดคุยโอกาสทางธุรกิจร่วมกันและไม่ได้เป็นการให้สินบนเพื่อเรียกรับโอกาสทางธุรกิจใหม่

การเลี้ยงมื้อค่ำทางธุรกิจกับลูกค้าหรือลูกค้าเป้าหมายที่ยอดค่าใช้จ่ายรวมต่ำกว่าเกณฑ์จำกัดค่าอาหารต่อรายที่กำหนด

ที่ห้าบกระดาศคริสตัลที่มีโลโก้ของ Manpower มูลค่าตามเกณฑ์สำหรับของกำนัลที่มอบให้แก่ผู้บริหารของบริษัทลูกค้าเพื่อแสดงความขอบคุณสำหรับการต่ออายุสัญญาโครงการใหญ่

ทุกข้อข้างต้น

สิ่งที่เราคาดหวังจากพันธมิตรทางธุรกิจของเรา

เราอาจต้องรับผิดชอบตามกฎหมายสำหรับการกระทำใด ๆ ของพันธมิตรทางธุรกิจ หากเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานให้กับบริษัท สิ่งสำคัญคือเราจะต้องติดต่อธุรกิจกับพันธมิตรทางธุรกิจที่มีมาตรฐานจริยธรรมทางธุรกิจสูง

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



การคัดเลือก

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

เราจะพยายามอย่างเต็มที่เพื่อกำกับดูแลให้การจัดซื้อต่าง ๆ ของเราไม่ถูกกระทบจากความ

มสัมพันธ์ส่วนตัวหรือถูกกดดันจากการตอบรับของก้านัล สิทธิพิเศษหรือการจัดหาสิ่งบันเทิงที่ไม่เหมาะสมใด ๆ

นโยบายสำหรับพันธมิตรทางธุรกิจในเครือขายการจัดการ ของเรากำหนดให้ซัพพลายเออร์ของบริษัทจะต้องให้ความมั่นใจว่าจะปฏิบัติตามและส่งเสริมมาตรฐานที่รับผิดชอบต่อสังคมในการดำเนินธุรกิจของตนเองสอดคล้องกับ United Nations Global Compact และมาตรฐานสากลอื่น ๆ ที่ManpowerGroup ตั้งปณิธานไว้

ความยุติธรรม

เราเคารพคนทุก ๆ และโปรดรับการยอมรับว่าเป็นบริษัทที่มีความน่าเชื่อถือผ่านความสัมพันธ์ที่เรามีกับทุกฝ่ายด้วยเหตุนี้บริษัทจะไม่เปิดเผยข้อมูลสัญญาข้อตกลงใด ๆ กับบุคคลภายนอก รวมทั้งเงื่อนไขความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับผู้รับเหมาช่วงและผู้ให้บริการของเรา เว้นแต่จะได้รับอนุญาตถูกต้อง

จริงหรือไม่จริง: "เราอาจต้องรับผิดชอบต่อกฎหมายต่อการกระทำของพันธมิตรทางธุรกิจของเรา"



การขาย การตลาดและการสื่อสารข้อมูล

เรามีความภาคภูมิใจในคุณภาพของบริษัทของเรา และมุ่งมั่นในการแข่งขันอย่างเป็นธรรมโดยการปฏิบัติตามจริยธรรมทางธุรกิจที่เหมาะสม เรามุ่งมั่นนำเสนอข้อมูลที่แม่นยำและถูกต้องเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และบริการของเราในการนำเสนอ การพูดคุยกับลูกค้าและในสื่อโซเชียลรวมทั้งข้อมูลประกาศแก่บุคคลทั่วไป เมื่อได้รับแจ้งให้เปรียบเทียบบริษัทของเรากับคู่แข่ง เราจะนำเสนอข้อมูลดังกล่าวอย่างเป็นธรรม

กฎหมายการต่อต้านการผูกขาด/การแข่งขัน


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

ทั้งนี้ห้ามบุคคลในบริษัทของเราขึ้นมา 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 ข้อมูลด้านการตลาดที่ไม่ใช้กรรมสิทธิ์เฉพาะ ข้อมูลโฆษณา วารสารที่เผยแพร่ทั่วไป และบทความในนิตยสารหรือสื่อเผยแพร่หรือแถลงการณ์อื่น ๆ

เราจะไม่พยายามขอรับข้อมูลดังกล่าวผ่านช่องทางที่ไม่เหมาะสมหรือขัดต่อกฎหมาย เช่น โดยการจารกรรม การดักฟังหรือการแอบอ้างและหลอกลวงใด ๆ บริษัทจะไม่ตอบรับหรืออ่านเอกสารของคุณคู่แข่งใด ๆ ที่เราทราบว่าได้มาอย่างไม่ถูกต้อง

ManpowerGroup เคารพในพันธะผูกพันทางกฎหมายที่คุณอาจมีกับนายจ้างเดิม เช่น การปกปิดข้อมูลหรือข้อหวงห้ามใด ๆ ที่อาจเป็นการดักดูหรือเชื้อเชิญพนักงานหรือลูกค้าของนายจ้างเดิม บุคคลที่มีข้อตกลงดังกล่าวจะต้องแจ้งให้บริษัททราบเพื่อให้สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขในข้อตกลงดังกล่าว

ชุมชน ของเรา





สิ่งแวดล้อม

ธรรมเนียมปฏิบัติของเราด้านความรับผิดชอบต่อชุมชนที่เราดูแลหมายถึงเราจะต้องดำเนินธุรกิจโดยเคารพและใส่ใจในสิ่งแวดล้อม ในฐานะหน่วยงานเฉพาะทาง ผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมจากการดำเนินงานของเราจึงเกิดขึ้นน้อยมาก เราเปิดดำเนินกิจการโดยได้รับอนุญาต การรับรองและอยู่ภายใต้มาตรการควบคุมที่เหมาะสม และพยายามอย่างเต็มที่ในการลดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมของเราโดยการลดปริมาณขยะและการใช้พลังงาน

เราสามารถมีบทบาทสำคัญและสร้างผลกระทบที่ดีต่อสิ่งแวดล้อมโดยการเป็นแบบอย่างในการตัดสินใจอย่างเหมาะสม และส่งเสริมความรับผิดชอบต่อระหว่างพนักงาน ผู้ร่วมงานและพันธมิตรทางธุรกิจของเรา ด้วยวิธีนี้ ManpowerGroup จึงสามารถมีบทบาทสนับสนุนชุมชนอย่างยั่งยืนในพื้นที่ที่เราอาศัยและเปิดดำเนินการ แนวทางด้านสิ่งแวดล้อมส่วนใหญ่ของ ManpowerGroup มีการปฏิบัติตามอย่างจริงจังในทุกพื้นที่

อ่านรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับ [นโยบายการจัดการและแนวทางด้านสิ่งแวดล้อม](#) ของ ManpowerGroup





การบริจาคและกิจกรรมทางการเมือง

ห้ามใช้เงิน ทรัพย์สินหรือทรัพยากรของบริษัทใด ๆ เพื่อบริจาคหรือจัดหาสิ่งมีมูลค่าใด ๆ ให้แก่ผู้สมัครตำแหน่งทางการเมือง 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) โดยการทำความดีเพื่อชุมชนในท้องถิ่นของตนเอง และในการสนับสนุนกิจกรรมการกุศลต่าง ๆ ทั้งนี้ห้ามคุณใช้เงินหรือทรัพยากรของบริษัทหรือชื่อของ ManpowerGroup หรือแบรนด์ของบริษัทเพื่อสนับสนุนกิจกรรมส่วนตัวใด ๆ ของคุณ



แผนงาน ควบคุม มาตรฐาน ของเรา



ฝ่ายบริหารและ เจ้าหน้าที่ประสานงานที่สำคัญ

✓ ในฐานะที่ปรึกษาทั่วไปและประธานเจ้าหน้าที่
ฝ่ายควบคุมมาตรฐาน **Richard Buchband**
(generalcounsel@manpowergroup.com)
มีหน้าที่กำกับดูแลด้านการปฏิบัติตามหลัก
เกณฑ์การดำเนินงานและแผนงานควบคุม
มาตรฐานของบริษัท

✓ ภายใต้การกำกับดูแลของเขา หลักเกณฑ์
การดำเนินงานนี้จะมีการปรับใช้และตีความ
อย่างจริงจังโดยหัวหน้าฝ่ายควบคุมมาตรฐาน
จริยธรรมกลางของบริษัท **Shannon
Kobylarczyk** รวมถึงที่ปรึกษาด้านจรรยาบรรณ
และภาคีควบคุมมาตรฐาน
(ethics.training@manpowergroup.com)

หัวหน้าฝ่ายควบคุมมาตรฐานกลางได้รับ
อนุญาตในการกำหนดและปรับใช้กฎเกณฑ์
กระบวนการและแผนการศึกษาต่าง ๆ เพื่อส่งเสริม
ประสิทธิภาพของหลักเกณฑ์การดำเนินงานนี้
นอกจากนี้ยังได้รับอนุญาตในการชี้แจงข้อมูล
ต่าง ๆ เกี่ยวกับหลักเกณฑ์การดำเนินงานนี้และ
การปรับใช้ในสถานการณ์ต่าง ๆ

หัวหน้าฝ่ายควบคุมมาตรฐานด้านจริยธรรมกลาง
ของ ManpowerGroup จะคอยแจ้งข้อมูลความ
คืบหน้าต่าง ๆ กับคณะกรรมการบริหารหรือคณะ
กรรมการที่เกี่ยวข้องด้านการปฏิบัติตามหลัก
เกณฑ์การดำเนินงานนี้เป็นระยะ ๆ





การดำเนินคดีทางกฎหมายและการตรวจสอบภายใน

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

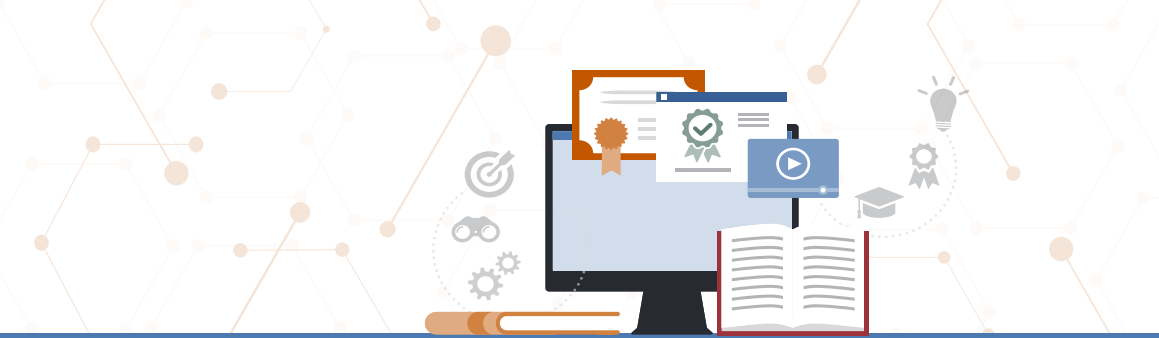
การตรวจสอบมักครอบคลุมประเด็นที่สำคัญทางกฎหมายและทางธุรกิจ ห้ามพยายามตรวจสอบสถานการณ์ทางกฎหมายด้วยตัวเอง เนื่องจากอาจส่งผลกระทบต่อตรวจสอบที่เหมาะสมได้ ฝ่ายบริหารระดับสูงของบริษัทมีหน้าที่พิจารณาว่าจะดำเนินการตรวจสอบภายในหรือไม่ รวมทั้งวิธีการที่เหมาะสมที่จะใช้สำหรับการตรวจสอบ

หากผลการตรวจสอบภายในหรือโดยภาครัฐทำให้ต้องมีการกำหนดมาตรการแก้ไข ฝ่ายบริหารระดับสูงจะต้องพิจารณาขั้นตอนที่เหมาะสมที่จะต้องดำเนินการ และจะต้องดูแลการปฏิบัติตามมาตรการเหล่านี้

คุณจะต้องให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่กับการตรวจสอบภายในโดยบริษัทของเรา เมื่อได้รับคำแนะนำจากที่ปรึกษาทั่วไปของบริษัทของเราหรือตัวแทนทางกฎหมายจากภายนอก ทุกคนจะต้องให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่เมื่อได้รับการร้องขอเกี่ยวกับการสอบสวนตามกฎหมายใด ๆ

! เราจะต้องซื่อสัตย์ในการติดต่อกับภาครัฐ หน่วยงานบังคับใช้กฎหมายหรือผู้ตรวจสอบภายในและจะต้องไม่:

- » ทำลาย แก้ไขหรือปกปิดเอกสารหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องใด ๆ
- » แถลงการณ์ที่เป็นเท็จสำหรับการตรวจสอบใด ๆ โดยบริษัทหรือหน่วยงานของรัฐ
- » ชัดขวาง หรือกีดตันหรือกีดขวางการตรวจสอบใด ๆ อย่างไม่เหมาะสม
- » พยายามทำให้บุคคลอื่นทำลายหลักฐาน หรือแจ้งข้อมูลอันเป็นเท็จหรือทำให้สำคัญผิดหรือในการขัดขวางการตรวจสอบใด ๆ



การฝึกอบรมและการรับรอง

เรามีความรับผิดชอบร่วมกันในการเลือกทำสิ่งที่ถูกต้องสำหรับผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทั้งหมด และในการปกป้องชื่อเสียงของบริษัท หนึ่งในขั้นตอนที่สำคัญที่สุดคือพนักงานทุกคน และผู้ร่วมงานจะต้องผ่านการฝึกอบรมประจำปีเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การดำเนินงานนี้และนโยบายของบริษัท หัวหน้าฝ่ายควบคุมมาตรฐานด้านจริยธรรมกลางมีการจัดทำแผนการฝึกอบรมขึ้นเพื่อประโยชน์สำหรับทุกฝ่ายไว้

เนื่องจากเราต้องการสร้างความมั่นใจว่าจะมีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การดำเนินงานนี้ พนักงานทุกคนทั่วโลกและคณะกรรมการบริหารทั้งหมดจึงต้องผ่านการรับรองเป็นประจำทุกปี

ข้อจำกัดสิทธิ์

การไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การดำเนินงานนี้และกระบวนการรับรองที่กำหนดหรือการไม่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบภายในใด ๆ เมื่อเกิดเหตุละเมิดขึ้นเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การดำเนินงานนี้อาจถือเป็นเหตุในการกำหนดมาตรการลงโทษ สูงสุดคือเลิกจ้าง

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



KEY CONTACTS AND แหล่งข้อมูล

เอกสารระบุนโยบายและเอกสารอ้างอิง

[นโยบายการต่อต้านการทุจริต](#)

[นโยบายเกี่ยวกับของกำนัล สิ่งบันเทิงและการสนับสนุนกิจกรรมต่าง ๆ](#)

[นโยบายห้ามการตอบโต้ของ ManpowerGroup](#)

[ประกาศเจตนานโยบายความเป็นส่วนตัวกลางของ ManpowerGroup](#)

[นโยบายการซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายในของ](#)

[ManpowerGroup](#)

[นโยบายเกี่ยวกับโซเชียลมีเดียของ ManpowerGroup](#)

[เพจมาตรการด้านสิ่งแวดล้อมของ ManpowerGroup](#)

เจ้าหน้าที่ประสานงาน

Shannon Kobylarczyk: ผู้ช่วยที่ปรึกษาทั่วไปและหัวหน้าฝ่าย

ควบคุมมาตรฐานกลาง

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

Richard Buchband: รองประธานอาวุโส ที่ปรึกษาทั่วไปและประธาน

เจ้าหน้าที่ฝ่ายควบคุมมาตรฐาน

- 1-414-906-6618
- generalcounsel@manpowergroup.com
- 100 Manpower Place, Milwaukee, WI 53212, USA

สายด่วนจริยธรรมทางธุรกิจของ ManpowerGroup

- 1-800-210-3458 (อเมริกาเหนือ)
- โทรศัพท์: [นอกอเมริกาเหนือ](#)
- [เว็บ](#)
- [อุปกรณ์พกพา](#)
- แอป EthicsCompass: คลิกที่ไอคอนสายด่วนเพื่อแจ้งเหตุ
- [แบบฟอร์มประสานเหตุสำหรับผู้บังคับบัญชา](#)



ManpowerGroup®

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

© 2021 ManpowerGroup. สงวนลิขสิทธิ์