

MANPOWERGROUP

# İş Ahlakı ve Etik Kuralları Rehberi



ManpowerGroup®

# İçindekiler

## TABLÖSÜ

<b>Yönetim ve İcra Kurulu Başkanımızdan Mesaj .....</b>	<b>3</b>
<b>ManpowerGroup Olarak Taahhüdümüz .....</b>	<b>4</b>
<b>Giriş.....</b>	<b>5</b>
- Sorumluluklarınız .....	6
» Çalışanlarımız .....	6
» Yöneticilerimiz ve Danışmanlarımız.....	6
- Etik Karar Verme.....	7
- Endişelerin Dile Getirilmesi ve Raporlanarak Bildirilmesi.....	8
- Misilleme Yapılmaması .....	9
<b>İnsana Saygı.....</b>	<b>10</b>
- Karşılıklı Saygı.....	11
- Gizlilik ve Kişisel Bilgilerin Korunması .....	11
- Çeşitlilik ve Katılım .....	12
- Taciz ve Ayrımcılık.....	12
- İnsan Hakları.....	13
- Sağlık ve Güvenlik .....	14
- Madde Kullanımı.....	14
- İşyerinde Şiddet.....	14
<b>Şirketimiz ve Hissedarlarımız .....</b>	<b>15</b>
- Çıkar Çatışmaları .....	16
» Olası Çıkar Çatışması Örnekleri .....	16
» Kurumsal Fırsatlar .....	16

- Şirkete ait Bilgilerin ve Varlıkların Korunması .....	17
» Şirket Varlıklarının Kullanımı.....	17
» Ticari Sırlar .....	17
- Bilgi Sızdırma ve Menkul Kıymet Alım Satımı .....	18
» Ticari Kayıtların ve Belgelerin Doğruluğu .....	19
» Fikri Mülkiyet – Bize ait ve Diğerlerine ait.....	19
» Elektronik Medyanın /Sosyal Medyanın Kullanımı .....	20
» Yatırımcı ve Medya Araştırmaları .....	20
<b>Müşterilerimiz ve İş Ortaklarımız .....</b>	<b>21</b>
- Rüşvet ve Yolsuzluk .....	22
- Hediyeler, Ağırlama ve Sponsorluklar .....	23
- İş Ortaklarımızdan Neler Bekliyoruz .....	24
» Seçim .....	24
» Adil Uygulamalar .....	24
- Satış, Pazarlama ve İletişim Uygulamaları.....	25
- Antitröst/Rekabet Kanunları .....	25
- Rakiplere ait Bilgilere Erişim .....	26
<b>Topluluklarımız.....</b>	<b>27</b>
- Sürdürülebilirlik .....	28
- Siyasi Katkı ve Etkinlikler .....	29
- Gönüllülük ve Hayırseverlik .....	29
<b>Uyum Programımız.....</b>	<b>30</b>
- Yönetim ve Önemli Bağlantılar.....	31
- Yasal İşlemler ve Dahili Soruşturmalar .....	32
- Eğitimler ve Kurslar .....	33
- Rehberin Uygulanması ve Muafiyet .....	33
<b>Önemli İrtibat Kişileri ve Kaynaklar .....</b>	<b>34</b>





## BİLDİRİ Yönetim ve İcra Kurulu Başkanımızdan

### Değerli ManpowerGroup Çalışanları,

ManpowerGroup olarak bizler toplumsal değişime olumlu katkıda bulunma sorumluluğumuz olduğuna inanıyoruz. Bundan yaklaşık 75 yıl önce, bugün de geçerliliğini koruyan bu ilke üzerine kurulduk. Kurum olarak öne çıkmaya ve paydaşlarımıza katkı sunmaya devam etmeliyiz; sorumlu iş uygulamaları, faaliyetlerimizin her noktasında karşılamak için gayret sarf ettiğimiz beklentilerden oluşur.

İşimiz ve çalışanlarımız için, daha aydınlık ve daha iyi bir geleceği yeniden şekillendirmek için -çözümün bir parçası olmayı arzuluyoruz. Gayesi, anlamlı ve sürdürülebilir istihdam sağlamak olan bir şirket olarak, güven ve şeffaflığın önemini farkındayız. Sektörümüze yüksek etik standartları getirmiş olmanın, Episphere tarafından istikrarlı bir şekilde Dünyanın En Etik Şirketi olarak seçilmiş ve sektörde bu unvana sahip tek şirket olmanın ve bunların yanı sıra, Dow Jones Sürdürülebilirlik Endeksi ve FTSE4Good Endeksinde yer almanın gururunu yaşıyoruz. Ve bu sadece bir başlangıç...

Bu tanınırlık müşterilerimiz ve adaylarımız için yalnızca fark yaratmakla kalmaz, aynı zamanda, ManpowerGroup'u harika bir işyeri ve bizleri de biz yapan unsurların bir parçasıdır. Tüm bunlar ,sizlerin, benim ve tüm üyelerimizin, iş stratejimizi hayata geçirmeye, amaçlarımızı gerçekleştirmeye ve etik

kurallara uygun olarak sosyal bir etki bırakmaya olan adanmışlığının bir kanıtıdır. Hepimiz bu yüksek etik standartlarla gurur duyabiliriz, çünkü hepimiz gündelik eylem ve davranışlarımızda bunları yaşatmada bir rol oynarız.

Bu konuda kendi payınıza düşeni yapabilmemiz için, sizlerden ManpowerGroup İş Ahlakı ve Etik Kuralları Rehberini okumanızı, anlamanızı ve tanıtmak için zaman ayırmanızı rica ediyoruz. Bu Rehber, yaptığımız her şeyde, bizlere yol gösteren etik pusulamız niteliğindedir. Şayet Rehberde yer alan ilkelerden herhangi birinin ihlal edildiğinden şüpheleniyorsanız, bu durumu bildirmek sizin görevinizdir; ihlalleri nasıl bildireceğinize ilişkin adımları 8. sayfada bulabilirsiniz.

İşimizi doğru şekilde yürütmek için gösterdiğiniz tutku ve çabalarınız için sizlere teşekkür ederiz. Tüm paydaşlarımız adına, kim olduğumuzla, neye inandığımızla ve inandığımız değerleri yaptığımız işin her alanında hayata geçirmemizle gurur duyulalım.

**Jonas Prising**  
Yönetim ve İcra Kurulu Başkanı



## İŞ DÜNYASINI GÜÇLENDİRİYORUZ.

İnsanların potansiyelini anlama konusundaki derin bilgimiz, iş azmimizle birleştiğinde, dinamik bir güç ortaya çıkar.

- » Kurumumuzu daha da ileri götüren bir güç.
- » Kişisel başarılarla ivme kazandıran bir güç.
- » Daha sürdürülebilir topluluklar inşa eden bir güç.

İşte böylesi bir gücü müşterilerimizin vizyonunu, insanların motivasyonlarını ve iş dünyasının bugününü ve yarını bir araya getirerek ortaya çıkarıyoruz.

Yereldeki uzmanlığı, küresele taşıyor ve dünyanın dört bir yanındaki kurumların keşfedilmemiş fırsatlara erişmelerini ve bu fırsatlardan faydalanmalarını sağlıyoruz.

Güvenilir danışmanlar olarak çalıştığımız herkesle ortaklığımızı büyütüyoruz; çünkü onların başarısı, bizim başarıya yol açar.

İşte bu yüzden, hizmet verdiğimiz kişi ve kuruluşların rekabet gücünü artırmak ve hayallerinin ötesinde başarılar elde edebilmelerini sağlamak adına yüksek etkili çözümler üretiyoruz.

Ve bu güçlü bağlantıları oluşturarak, iş dünyasının güçlenmesine de yardımcı oluyoruz.

MANPOWERGROUP

# Taahhüdümüz





## İŞ AHLAKIMIZ

# Giriş

70 yılı aşkın bir süre önce, anlamlı bir iş bulmak isteyen insanlara yardım etmek amacıyla kurulan ManpowerGroup, 1948 yılında, kurucumuz Elmer Winter'ın da yaptığı gibi İyilik Yaparak İyi İş Yap ilkesi ile hareket etmektedir. Hedeflerimizin iki yönünlüğüne ve paydaşlarımız olan çalışanlarımıza, iş birliklerimize, adaylarımıza, müşterilerimize, tedarikçilerimize, bayilerimize, ortaklarımıza, topluluklarımıza ve dahası topluma değer katmaya olan bağlılığımızı koruyoruz.





**İş Ahlakı ve Etik Rehberimiz ("Rehber")** tüm meslektaşlarımıza ve ortaklarımıza en yüksek etik standartlarda iş yapmaları için rehberlik etmektedir. İş Ahlakı ve Etik Rehberimize uyararak Değerlerimizi ve Niteliklerimizi korumaktayız. Şirketimiz yaptığımız her işte sürdürmeyi amaçladığımız bir nitelik olan güvenilirlik niteliğiyle tanınmaktadır. ManpowerGroup, bir dürüstlük, bütünlük ve şeffaflık kültürü ile büyümüş ve gelişmiştir. Bu kültür bizler için güçlü ve rekabetçi bir avantaj sağlamaya devam etmektedir. İş Ahlakı ve Etik Rehberimiz, bu kültürü sürdürmemizde bizlere yardım ederek gelecekteki başarılarımıza katkı sağlamaktadır.

İş Ahlakı ve Etik Rehberimiz Markamızın ve paydaşlarımızın etkili şekilde korunmasına da yardımcı olmaktadır. Herkesin etik risk alanlarına odaklanmasına yardımcı olmakta, etik sorunların tanınmasında ve çözümünde rehberlik etmekte ve etik dışı eylemlerin misilleme korkusu olmaksızın bildirilmesi için mekanizmalar sağlar.

İş Ahlakı ve Etik Rehberimizde yer alan ilkeler, çalışanlarımız, işbirliklerimiz, ManpowerGroup ve bağlı şirketlerin yetkilileri, ManPowerGroup Yönetim Kurulu Üyeleri ve adımıza hizmet veren diğer kişiler de dahil olmak üzere herkes için geçerlidir. Bu Rehberde yer alan "Şirket" ve "ManpowerGroup" ifadeleri ManpowerGroup'u ve dünya çapındaki tüm bağlı şirketlerini ve iştiraklerini ifade etmektedir.

## Sorumluluklarınız

### Çalışanlarımız

**Tüm çalışanlarımızın, her türlü iş etkileşimlerinde İş Ahlakına uygun davranmaları beklenir. Bir çalışan olarak, şunları yapmakla yükümlüsünüz:**

- ✓ İş Ahlakı ve Etik Kuralları Rehberini okuma, anlama ve Rehberine uyma; gerekli tüm eğitim ve kurslara zamanında katılma; tüm ManpowerGroup ilkelerine ve yürürlükteki kanunlara uyma;
- ✓ İyi kararlar verme; emin olmadığınız durumlarda meslektaşlarınızdan, yöneticilerinizden, yönetimden ya da [küresel etik ve uyum ekibinden](#) rehberlik talep etme
- ✓ Şirket temsilcileri tarafından yapılan yetkilendirilmiş soruşturmalarda eksiksiz tam işbirliği yapma;
- ✓ İş Ahlakı ve Etik Kuralları Rehberindeki ilkeler veya diğer ManpowerGroup ilkeleri ile ilgili ihlalleri veya ihlal şüphelerini, Şirketin [İş Etiği Yardım Hattı](#) veya yöneticinin vasıtasıyla dile getirin veya gecikmeksizin, yöneticinize bildirin.



### Yöneticilerimiz ve Danışmanlarımız

**Yöneticiler ve danışmanlar ManpowerGroup etik kültürünün sürdürülmesinde önemli bir rol oynamakta ve kurum içerisindeki atmosferi belirlemektedirler. Şayet bir liderseniz, aşağıdaki ek sorumluluklara sahipsiniz**

- ✓ İş ahlakımızla ilgili, açık ve dürüst olarak, etik davranış kültürümüzü güçlendirme ve teşvik etme
- ✓ Çalışanlarımızla etik ve uyum konularında konuşma ve meslektaşların etik konularla ilgili endişelerini misilleme korkusu duymadan duyurabilecekleri bir çalışma ortamı yaratma;
- ✓ Gerektiğinde, [Yönetici Bildirim Formu](#) yoluyla endişelerinizi bildirme
- ✓ Kendiniz ve çalışanlarımız arasında açık ve sürekli iletişimi teşvik etme;
- ✓ Tavsiyeler vererek ve rehberlik ederek veya bunlara yapabileceğimiz doğru Şirket kaynaklarını belirleyerek liderlik ettiğimiz insanlar için olumlu bir rol model olma gibi ek sorumluluklarınız vardır.



## Etik Karar Verme

ManpowerGroup Rehberinde etik davranışlarla ilgili kanunların, kuralların, ilkelerin veya durumların tümüne yer verilmemektedir. Hepimizin uygun olan davranışı belirlerken sağduyulu olması ve doğru bir yargıya varması gerekmektedir. Herkesin her şeyi bilmesini beklemek gerçek dışıdır; bu nedenle, herhangi bir eylemin etik sonuçları konusunda kararsız kaldığınızda aşağıdaki basit soruları ahlaki pusulanız olarak kullanabilirsiniz:

- » İş Ahlakı ve Etik Rehberine uygun mu?
- » Etik mi?
- » Adil ve dürüst davranıyor muyum?
- » Eylemlerim yasal mı?
- » Doğru olanı mı yapıyorum?
- » Beni ve Şirketimi iyi yansıtacak mı?
- » Bu durumla ilgili olarak gazetelerde ya da internette haber konusu olmak ister miydim?

**Bu sorulardan herhangi birine verdiğiniz yanıt "Hayır" ise, o eylemi gerçekleştirmeyin.**

Hala rehberliğe ihtiyacınız varsa yöneticinizle ya da danışmanınızla, yerel uyum yetkilinizle, yönetimle, [Küresel Etik Uyum Yetkilisi veya Hukuk Başmüavirliği](#) ile görüşünüz.







## Endişelerin Dile Getirilmesi ve Raporlanarak Bildirilmesi

İş Ahlakı ve Etik Rehberimizdeki ilkelerin ihlalden kaçınmak sadece kanunlara uymakla ilgili bir durum değildir. Dürüstlük ve birbirimize saygı göstererek çalışmanın, yeniliği teşvik eden bir kültürü geliştirdiğine ve hepimizin başarıya ulaşmamıza yardımcı olduğuna inanıyoruz.

Hepimizin, kanuna aykırı, hileli veya etik dışı olduğundan şüphelenilen her türlü faaliyeti en kısa sürede bildirme yükümlülüğümüz bulunmaktadır. Bu gibi durumlarda ManpowerGroup olarak:

- ✓ **Tüm ihlal bildirimlerini ciddiyle incelemekteyiz,**
- ✓ **Tüm bildirimlerle ilgili gecikmeksizin soruşturma başlatmaktayız,**
- ✓ **Tüm bildirimler, mümkün olduğunca gizli tutmaktayız,**
- ✓ **Olası bir ihlali İyi niyetle bildiren kişilerin kimliklerinin gizliliğini korumak için azami çabayı göstermekteyiz,**
- ✓ **Ve iyi niyetle bildirimde bulunan kişilere karşı misillemelere kesinlikle göz yummamaktayız.**

Bu İş Ahlakı ve Etik Rehberindeki yer alan hiçbir husus kanunların ya da yönetmeliklerin olası ihlalleri gönüllü olarak herhangi bir devlet kurumuna bildirmenize ya da "muhabirlik" kanunları veya yönetmelikleri altında korunan işlerde bulunmanıza engel teşkil etmemektedir. Birleşik Devletler Adalet Bakanlığı veya Menkul Kıymetler ve Borsa Komisyonuna ya da diğer ülkelerin ilgili kolluk kuvvetlerine veya düzenleyici kuruluşlarına yapılacak bildirimler de bu duruma dahildir. Bu gibi bildirimleri veya işleri yapmak için ManpowerGroup'tan önceden izin almanıza gerek yoktur. Konuyla ilgili olarak ManpowerGroup'u bilgilendirme zorunluluğunuz bulunmamakla birlikte bilgilendirme yapmanız tavsiye edilmektedir.



**İş etiğine uyumlu ilgili endişeleriniz için rehberlik almak ya da bildirimde bulunmak için aşağıdaki yöntemlerden birine ya da birkaçına başvurabilirsiniz:**

Müdürünüz, yöneticiniz, ülkenizdeki yerel uyum yetkilisi ya da yerel hukuk danışmanı veya Bölge Başmüsavırlığı ile görüşebilirsiniz; 7/24 ulaşabileceğiniz [ManpowerGroup İş Etiği Yardım Hattı](#) ile iletişime geçebilirsiniz.

» 1-800-210-3458 (Kuzey Amerika'dan yapılacak aramalar için) Kuzey Amerika dışından yapılacak aramalarla ilgili bilgi almak için [\\*tıklayınız](#)

» [İnternet Sitesi](#)

» [Mobil Cihazlar](#)

» ManpowerGroup EthicsCompass Uygulaması - Bildirimde bulunmak için Uygulamada yer alan Yardım Hattı butonuna tıklayınız

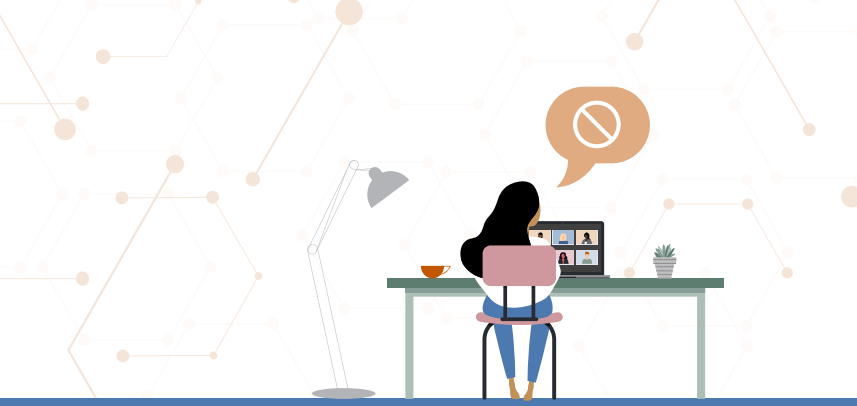
**SHANNON KOBYLARCZYK** – Başmüşavir Yardımcısı ve Küresel Etik Uyum Yetkilisi.

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

**RICHARD BUCHBAND** – Kıdemli Başkan Yardımcısı, Başmüşavir, Genel Sekreter ve Baş Uyum Yetkilisi

» +1 414 906 6618  
[generalcounsel@manpowergroup.com](mailto:generalcounsel@manpowergroup.com)  
Posta Adresi: 100 Manpower Place,  
Milwaukee, WI 53212, USA





## Misilleme Yapılmaması

Şirketimiz, herhangi bir kanun, kural, yönetmelik ya da bu Rehberdeki ilkelerin hükümlerinden herhangi birinin veya diğer ManpowerGroup ilkelerinin gerçekleşmiş ya da olası bir ihlalini iyi niyetle bildiren kişilere karşı misillemeyi yasaklamış olup bu gibi eylemlere göz yummamaktadır. İyi niyetle yapılan bildirimlere karşı misilleme yapılmasına göz yumulmamaktadır. Bu durumda "iyi niyet" ifadesi, ihlalle ilgili doğru olduğuna inanılan mevcut tüm bilgilerin sunulmasını ifade etmektedir.

Misilleme ya da kısas eylemleri bu Rehber kapsamında başlı başına birer ihlal teşkil etmektedir. Şayet misillemeye maruz kaldığınızı düşünüyorsanız lütfen konuyu müdürünüze ya da yöneticinize veya Küresel Etik Uyum Yetkilisine bildirmekten çekinmeyiniz. Bir önceki sayfada açıklandığı şekilde İş Etiği Yardım Hattını da kullanabilirsiniz. ManpowerGroup Misilleme Karşıtı Politikasını görmek için aşağıdaki bağlantıya tıklayınız.

[ManpowerGroup Misilleme Karşıtı Politikası](#)





# İNSANA İnsana Saygı

Değerlerimizden biri de bireyler ve işin bireylerin hayatındaki rolüne saygı duymakla ilgilidir.

Temel inancımız herkesin çalışma fırsatına sahip olması gerektiği yönündedir. Dünya çapında yürürlükte olan istihdam yasalarına uymanın ötesine geçme arzusundayız. Ayrımcılık yapılmaksızın tüm çalışanların adil işe alım süreçlerini ve terfilerinde adaleti sağlamak için ortak bir yükümlülüğümüz bulunmaktadır.

İnsanlara saygı göstermek, istismardan ve profesyonellik dışı eylemlerden uzak, güvenli ve saygılı bir çalışma atmosferinin sürdürmek için ortak bir sorumluluğumuz olduğu anlamına gelmektedir.



## Karşılıklı Saygı

Herkesi birer birey olarak saygı duymalı ve insanlık onuruna yakışır şekilde davranmalıyız. Tüm insanları nezaketle kucaklayan ve onlara potansiyellerini açığa çıkarma fırsatı sağlamaya çalışan bir katılımcılık ruhuyla bireysel farklılıklara kucak açıyoruz.

Birbirimize saygılı, insanlık onuruna yakışır şekilde, nezaketle ve adil yaklaştığımızda etkili bir ekip çalışması ve işbirliği yoluyla başarılı olmaya devam edebiliriz.



## Gizlilik ve Kişisel Bilgilerin Korunması



İnsana saygımız, aynı zamanda çalışanlarımızın, iş ortaklarımızın, müşterilerimizin, bayilerimizin, adaylarımızın, ortaklarımızın ve bireylerin mahremiyetine de saygı duyduğumuz anlamına gelir. Bu durum özellikle, isimlerin, parolaların, ulusal kimlik numaralarının, ev adreslerinin, telefon numaralarının, banka hesap bilgilerinin, sağlıkla ilgili bilgilerin ve diğer verilerinde aralarında yer aldığı kişisel bilgiler söz konusu olduğunda önem arz etmektedir. [ManpowerGroup Küresel Gizlilik Bildirimimiz](#), topladığımız kişisel bilgilerin niteliklerini, bu bilgileri nasıl kullandığımızı, kimlerle paylaştığımızı ve bireylerin, bilgilerini kullanmamızla ilgili haklarını ve seçimlerini açıklamaktadır.

Ayrıca her ülkenin, şirket merkezlerindeki ve ülke bazındaki personelleri için geçerli olan Personel Gizlilik Politikası mevcuttur. Sonuç itibarıyla, gizlilik uygulamalarımız, yerel uygulamaları yansıtabilmemiz ve yasal koşulları karşılayabilmemiz için faaliyet göstermekte olduğumuz ülkeler arasında değişiklik gösterebilmektedir.

Şirketimiz dışından bize emanet edilmiş bilgileri korumak için, Küresel Bilgi Güvenliği ve Gizliliği Programı oluşturduk. Küresel Bilgi Güvenliği ve Gizliliği Programı, aynı zamanda bizi büyük bir marka yapan, kolektif fikri mülkiyetin korunmasından da sorumludur. Alınan önlemler anahtar görevi görmekle birlikte, güvenlikle ilgili olayların tespiti ve bunlara müdahale, günümüzün gelişen bilgi güvenliği risklerine karşı durabilmek için gerekli olan veri koruma döngüsünü tamamlamaktadır.







## Çeşitlilik, Eşitlik, kapsayıcılık ve Aidiyet

75'i aşkın ülkede faaliyet gösteren küresel bir kuruluş olarak işimiz, doğası gereği çeşitliliğe dayanır. Kuruluşumuzun, lider kadromuzun ve müşterilerimizin de bu ülkelerdeki toplulukların çeşitliliğini yansıtmaları gerektiğine inanıyoruz. Bu çeşitliliğin beraberinde getirdiği çeşitli bakış açılarına ve yetenek yelpazesine değer veriyor ve bunları teşvik ediyoruz. ManpowerGroup için çeşitlilik ırk, etnik köken, milliyet, din, kültürel geçmiş, cinsiyet, yaş, engellilik, sosyal statü, medeni durum, sendika üyeliği, siyasi düşünce, gebelik, sağlık, cinsel yönelim ve cinsel kimlik farklılıkları demektir. Farklı kişisel durumlara veya geçmişlere sahip insanlar arasında karşılıklı saygı ve anlayış olmasını bekliyor ve bunu destekliyoruz. Çeşitlilik, eşitlik ve kapsayıcılık taraftarıyız. Kuruluşumuzun her alanında ve topluluklarımızda, bilinçli bir katılım ve aidiyet kültürü yaratma gayemize bağlıyız ve çalışmak gibi onurlu bir davranış vasıtasıyla ırksal adaletsizlikle mücadele etmeye kararlıyız.

ManpowerGroup'ta Çeşitlilik ve Kapsayıcılık ile ilgili ayrıntılı bilgi için [tıklayınız](#).

## Taciz ve Ayrımcılık

Herkesin, her türlü tacizden arınmış bir iş ortamında çalışma hakkı vardır. ManpowerGroup'taki rolünüzün bir parçası olarak, her türlü tacizden, zorbalıktan, husumetten ve tehditten arınmış bir çalışma ortamı bekleme hakkınız olduğu gibi, sizlerden de aynı ortamı sürdürülmesine yardımcı olmanız beklenmektedir. Bu, gerek çalışma ortamında, gerekse sanal toplantı platformları, kısa mesajlar, e-mailler ya da sosyal medya gibi teknolojiler vasıtasıyla elektronik ortamlarda, saldırgan ya da istenmeyen fiziksel, yazılı veya sözlü eylemlere göz yummadığımız anlamında gelmektedir. İşimizle ilişkili (tedarikçiler ve müşteriler dahil), hiç kimsenin, ister sözlü, ister sözlü olmayan, ister fiziksel iş ortamını istismar eden ya da işyerinde şiddet ya da cinsel taciz dahil olmak üzere tehditkar, saldırgan, taciz edici ya da düşmanca bir iş ortamı oluşturan eylemlerde bulunmasına izin verilmemektedir. Çalışanlarımızın ve yöneticilerimizin, çalıştıkları yerlerdeki tacizi önleyici kanunlara uymaları gerekmektedir.

Cinsel taciz, cinselliğe dayalı (cinsel yönelim ve transseksüellik dahil) istenmeyen eylemlerin kişinin işini etkilediğinde gerçekleşir. İstenmeyen cinsel yaklaşımlar, cinsel karşılık talepleri ve tehditkâr, düşmanca veya saldırgan bir çalışma ortamına neden olan cinsel içerikli diğer sözlü veya fiziksel davranışlar, bu tür davranışlar arasında yer almaktadır.

**"İstenmeyen davranışlar", istenmeyen, bilinçsizce veya beklenmedik şekilde yapılan davranışlar olabilir.**

Bir kişi için kabul edilebilir olan bir davranış, bir başkası için istenmeyen bir davranış olabilir (şaka, sarılma veya resim gibi). Olası bir tacizin tespitinde, esas olan, tacizle suçlanan kişinin niyeti değildir. Daha ziyade, davranışa maruz kalan veya tanık olan ve bu davranışı istenmeyen davranış olarak kabul eden kişinin düşüncesidir.



**Örneğin,** Joe kadın çalışanları genellikle kucaklayarak selamlamaktadır. Joe, erkek çalışanlara karşı da arkadaş canlısıdır fakat onları genellikle samimiyetle sırtlarına vurarak selamlar. Joe'nun fark etmediği şey, bazı iş arkadaşları onun bu davranışına aldırış etmezken diğerleri Joe'nun geldiğini her duyduklarında sarılmasından rahatsız oldukları için korkmaktadırlar. Joe'nun anlaması gereken şey ise, iyi niyetli de olsa, davranışının, iş arkadaşlarından en az biri tarafından dahi hoş karşılanmaması durumunda, cinsel taciz şikayetine konu olabileceğidir.

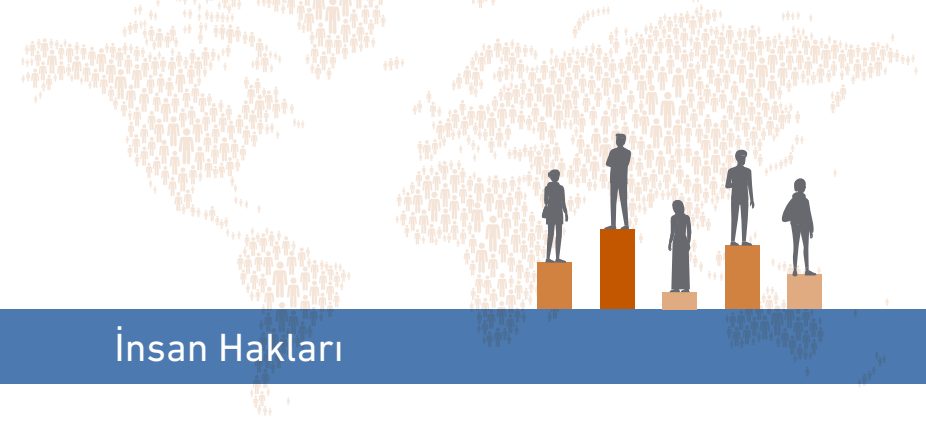


**Başka bir örnek:** Yatılı bir iş seyahatindeyken yöneticinizin, mesai saatleri dışında, otel odanıza gelip, cinsel taleplerini kabul etmeniz halinde zam alacağını söylemesi, hem kanuna hem de ManpowerGroup ilkelerine göre taciz davranışdır. Bu davranış iş dışında gerçekleşse bile işle ilgilidir ve düşmanca bir çalışma ortamı yaratacak veya karşılıksız (quid pro quo cinsel tacize neden olabilecek kadar ciddidir.



**Herhangi bir biçimde taciz veya şiddete maruz kalırsanız veya başka bir çalışanın bu tür bir davranışa maruz kaldığını görürseniz, durumu müdürünüze veya yöneticinize, yerel uyum yetkilisine veya yerel İK temsilcisine, Küresel Etik Uyum Yetkilisine veya İş Etiği Yardım Hattına bildirmelisiniz.**





## İnsan Hakları

Küresel nüfuz, bir başka deyişle dünya çapında yüz binlerce kuruluşla çalışıyor olmak, karmaşık çok uluslu tedarik zincirlerinde insanlara karşı davranış biçimlerini etkileyebilmek demektir. ManpowerGroup çalışanlarının ve ortaklarının, [Çalışma Yaşamında Temel İlkeler ve Haklara](#) saygılı bir şekilde iş yapmalarını bekliyoruz:

- ✓ **Sendikalaşma özgürlüğü ve toplu pazarlık hakkının etkin biçimde tanınması**
- ✓ **Zorla ya da zorunlu çalıştırmanın ortadan kaldırılması**
- ✓ **Çocuk işçiliğine ortadan kaldırılması**
- ✓ **İstihdam ve meslek açısından ayrımcılığın ortadan kaldırılması**

Bu ilkelere saygı duyarak ve bu ilkeleri teşvik ederek ve bu standartları Tedarikçi Etik Kurallarımıza yayararak, çalışmanın bir onur ve amaç kaynağı olmasını sağlamaya yardımcı olabiliriz. Ayrıca sektör liderliğimiz aracılığıyla, işe alımda etik uygulamaları, sosyal güvenlikle desteklenen istihdam esnekliğini, yetersiz temsil edilen ve savunmasız topluluklara, rağbet gören alanlarda becerilerini geliştirmeleri ve kayıtli ekonomiye katılmaları için daha fazla fırsat verilmesini destekleyebiliriz.

ManpowerGroup'un insan hakları ilgili taahhütleri hakkında daha fazla bilgiyi [ManpowerGroup Sürdürülebilirliği](#) sayfasında bulabilirsiniz.





## Sağlık ve Güvenlik

Çalışanlarımızın sağlığı ve güvenliği en önemli önceliğimiz ve kültürümüzün de ayrılmaz bir parçasıdır. COVID-19'un neden olduğu sağlık krizinden bu yana, insanların sağlıklı bir çalışma ortamında kendilerini güvende hissetmeleri her zamankinden daha mecburidir.

Herkes tüm güvenlik ve sağlık düzenlemelerine, politikalarına ve prosedürlerine eksiksiz uymalı ve acil durumlara hazırlık planlarını uygulamaya hazır olmalıdır.

**Zamanında önlem alınabilmesi için güvenli olmayan çalışma koşullarını veya uygulamalarını derhal bildirmeliyiz. İş yeri ile bağlantılı tüm kazalar, ne kadar önemsiz görünse dahi, gecikmeksizin bildirilmelidir.**



## Madde Kullanımı

Uyuşturucunun ve alkolün olmadığı bir iş yeri olma ilkemize bağlıyız. Güvenli ve huzurlu bir iş ortamını sağlamak için, herkesin, şirket işlerini yürütürken ve şirketteyken uyuşturucu ve alkolün fiziksel ve psikolojik etkilerinden uzak olması gerekmektedir. Bu ilkelerin ihlali, derhal iş akdi feshi ile sonuçlanabilir.

Şirket tarafından düzenlenen etkinliklerde Şirket yönetimi tarafından özel olarak izin verilmedikçe, Şirket içerisinde alkollü içeceklerin satın alınması veya tüketilmesi yasaktır.

Çalışma performansınızı etkileyebilecek veya güvenli şekilde çalışmanızı tehlikeye atabilecek reçeteli ilaçlar kullanıyorsanız, bu durumu müdürünüz veya yöneticinizle görüşün.

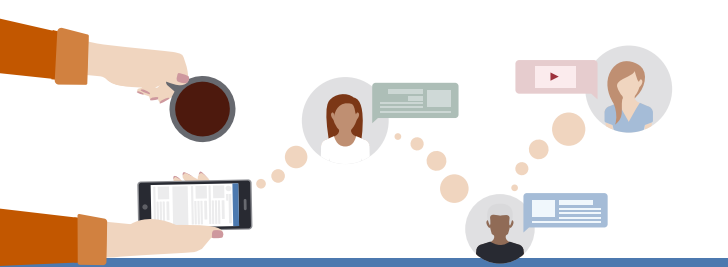
## İşyerinde Şiddet

Hırsızlık ve diğer ticari suçlar, aile içi şiddet ve takip vakaları, işverene, önceki veya mevcut çalışanlara, aile üyelerine, müşterilere, tedarikçilere ve diğer üçüncü taraflara yönelik şiddet eylemleri, işyerinde şiddet eylemleri arasında yer alır. Yürürlükteki yasa ve yönetmeliklere tabi olarak, Şirket tesisleri içerisinde veya Şirket işlerini yürütürken ateşli silahların, diğer silahların, patlayıcı cihazların ve/veya diğer tehlikeli maddelerin bulundurulması ve/veya kullanılması yasaktır.



ŞİRKETİMİZ  
**Hissedarlarımız**





## Çıkar Çatışmaları

Her birimiz, Şirketimizin çıkarlarına en uygun iş kararları alma sorumluluğuna sahibiz

**“Çıkar Çatışmaları”, kişisel çıkarların nesnel kararlar verebilme ve Şirketimizin ve hissedarların çıkarlarına en uygun şekilde hareket etme kabiliyetimizi tehlikeye atabilecek veya tehlikeye attığı izlenimi verebilecek faaliyetler sırasında ortaya çıkabilir.**

Fiili veya olası bir çıkar çatışması durumunuz varsa, durumu derhal müdürünüze veya yöneticinize bildirmeniz gerekmektedir. Bu gereklilik, fiili veya olası bir çıkar çatışmasına yol açabilecek, başka bir kişinin dahil olduğu işlemler, ilişkiler veya durumlar için de geçerlidir. Bildirim ve ifşa, çözüm için çok önemlidir ve etik kültürümüzü korumamıza da yardımcı olur. Çıkar çatışması sorunları, yalnızca ManpowerGroup içindeki faaliyetlerimiz bağlamındaki belirli koşulların gözden geçirilmesiyle çözülebilir. Yönetici, gerektiği durumlarda, ilgili üst yönetimle görüştükten sonra, bir karara varmaktan sorumludur.

## Olası Çıkar Çatışması Örnekleri

Aşağıda, fiili bir çıkar çatışmasına neden olabilecek, ya da böyle bir izlenime neden olabilecek işlemlerin, ilişkilerin ve durumların birer örneği bulunmaktadır.

- ✓ Bir BT uzmanı olan Jon'un, Manpower'da çalışırken Manpower müşterilerine BT danışmanlığı hizmetleri sunan bir şirket kurması.
- ✓ Bir insan kaynakları uzmanı olan Sarah'ın, akşamları ve hafta sonları, ManpowerGroup'un rakiplerinden birinde, yarı zamanlı olarak çalışması.
- ✓ Bir yönetici ve karar alıcı olan Mitch'in, olası bir satıcının bir golf oynama teklifini kabul etmesi ve ardından Şirketimizin bu satıcıyla çalışmaya başlaması.
- ✓ İnsan kaynakları ekibinin bir üyesi olan Oscar'ın, eniştesinin, Oscar'ın liderliğini yaptığı işe alım süreçlerinden birindeki adaylardan biri olduğunu bildirmemesi.

**Bu gibi tüm durumlarda, gerek fiili çıkar çatışmalarını, gerekse olası çıkar çatışmalarını müdürünüze veya yöneticinize bildirmeniz ve konunun çözümü için onun talimatlarını uygulamanız önemlidir.**

## Kurumsal Fırsatlar

Görevlerimizi, Şirketimizin meşru ticari çıkarlarını geliştirecek şekilde yerine getirmemiz beklenir. Şirkete ait mülklerin veya bilgilerin kullanımı veya ManpowerGroup'taki görevimizden kaynaklanan fırsatları kendimiz için değerlendirmemiz yasaktır.

**Örneğin:** Genel müdür olan Enzo, kıdemli işe alım yetkilisi Claudia'ya, insan kaynakları yöneticisi Şirket içinde başka bir göreve getirildiğinden, yeni bir insan kaynakları müdürünü işe almak istediğini söyler. Enzo'nun eşinin kız kardeşi olan Monica, şu anda yerel bir insan kaynakları şirketinde insan kaynakları

yöneticisidir ve bu alanda uzun yıllara dayanan deneyime sahiptir. Enzo, Monica'yı pozisyona başvurması için teşvik eder ve Claudia'ya da Monica'nın başvurusuna dikkat etmesini, Monica'yı ve niteliklerini bildiği için de olağan işe alım sürecini atlamasını söyler.

Monica'nın başvurusunu aldıktan sonra Claudia, Enzo'yu bilgilendirir ve Enzo ile Monica arasında bir mülakat ayarlanır. Enzo mülakat sonucundan memnundur ve Claudia'dan, başka adaylarla görüşmeden Monica'ya iş teklifinde bulunulmasını ister.

**Yukarıdaki örneği inceledikten sonra, aşağıdaki durumlardan hangisi potansiyel bir çıkar çatışmasına neden olur? Yanıt için, uygun olan durumların tümünü işaretleyin ve ardından "Bitir" butonuna tıklayın.**

Pozisyon için görüşülen tek kişinin, Enzo'nun eşinin kız kardeşi olması.

Enzo'nun, çıkar çatışmasını, müdürüne veya yöneticisine danışmanına bildirmeksizin Monica'yı işe almaya karar vermesi.

Claudia'nın, Monica'nın, Enzo'nun eşinin kız kardeşi olduğunu, kimseye bildirmemesi.

Hepsi



## Şirkete ait Bilgilerin ve Varlıkların Korunması

ManpowerGroup'un varlıklarını kendi varlıklarımız gibi koruma sorumluluğumuz vardır. ManpowerGroup'un varlıkları para, mülk ve ekipmandan çok daha fazlasıdır. Mali veriler, fikirler, iş planları, teknolojiler, müşteri listeleri, çalışanlarla ilgili kişisel bilgiler ve diğer özel bilgiler de bu varlıklar arasındadır.

Bu varlıklardan herhangi birinin çalınması, suiistimal edilmesi (zimmete geçirilmesi) veya yetkisiz kullanımı oldukça ciddi bir konudur ve bu gibi durumlara ilişkin yaptırımlar da aynı ciddiyette olacaktır.



## Şirket Varlıklarının Kullanımı

Şirketimizin fiziksel mal varlığını, malzemelerini ve ekipmanını koruyacak şekilde hareket etmeliyiz. Bu varlıkların, kişisel amaçlarla kullanımına, yalnızca önceden onay alınması koşuluyla izin verilir. Bu varlıklar, hiç bir surette, Şirketimizle ilgisi olmayan şahsi çıkar veya amaçlar için kullanılmamalıdır.

## Ticari Sırlar

İş stratejilerimiz ve faaliyetlerimizle ilgili ticari sırlar Şirketin en değerli varlıklarından birini oluşturur.

**Fiyatlandırma ve maliyet verileri, müşteri listeleri, olası satın almalar, iş süreçleri ve prosedürleri, mali veriler, gizli ticari bilgiler ile teknik bilgiler, personelle ilgili bilgiler, pazarlama ve satış stratejileri ve planları, tedarikçi listeleri ve diğer bilgilerle kamuya açıklanmamış gelişmeler "ticari sırlar" arasındadır.**

Şirkete ait tüm bilgiler yalnızca Şirketimizin yararına kullanılmalı ve asla şahsi çıkar için kullanılmamalıdır. Yürürlükteki yasalar gereği, ManpowerGroup ile iş ilişkilerimiz sona erdikten sonra dahi bu sorumluluğumuz devam etmektedir.

**Ancak bu durumun, bazı istisnaları vardır. Bunlar: a) ManpowerGroup'tan yazılı izin alınması, b) bilgilerin yasal olarak kamuya açık hale gelmesi veya c) Bir mahkemece bilgileri ifşa etmeniz emredilmesidir.**

Ayrıca, bu Rehberde yer alan hiçbir husus, kanunların ya da yönetmeliklerin olası ihallerini gönüllü olarak herhangi bir devlet kurumuna bildirmenize, ya da "muhabirlik" kanunları veya yönetmelikleri kapsamında korunan işalarda bulunmanıza engel teşkil etmemektedir. Ayrıntılı bilgi için, [Endişelerin Dile Getirilmesi ve Bildirilmesi](#) bölümüne bakınız.

Ayrıca yasa veya yönetmelik ihallerini devlet kurumlarına bildirmenize veya ifşa etmenize izin veren bu Rehberin, ManpowerGroup'taki işinizle bağlantılı olarak imzalamış olabileceğiniz her türlü gizlilik ve ifşa sözleşmeleri veya benzeri sözleşmelerin yerine geçtiğini unutmayınız.



## Bilgi Sızdırma ve Menkul Kıymet Alım Satımı

ManpowerGroup'taki işiniz nedeniyle, kamuya açık olmayan önemli bilgilere erişebilirsiniz.

**Bir yatırımcının bir şirketin menkul kıymetlerini alıp satma kararı etkileyebilecek ve genel olarak yatırımcılara açık olmayan her türlü bilgi, "kamuya açık olmayan önemli bilgiler" arasındadır.**

**Kamuya açık olmayan önemli bilgileri kullanmak suretiyle, gerek ManpowerGroup'un gerekse başka şirketlerin menkul kıymetlerinin ticaretini yapmak yasa dışıdır. Bu gibi durumlar "bilgi sızdırma" olarak adlandırılır.** Bilgi sızdırma yasalarına göre, bu tür bilgilerin, Şirket hisseleri üzerinden işlem yapabilecek başka kişilere iletilmesi de yasaktır.

Bir şirketin hisse senedi fiyatlarını etkilemesi, olası olumlu veya olumsuz her türlü bilgi, önemli olarak kabul edilmelidir. Olası önemli bilgilerin örnekleri aşağıdakileri içerir, ancak bunlarla sınırlı olmamak kaydıyla; Kurumsal kazançlar veya kazanç tahminleri; satış sonuçları; stratejik planlar; önemli siber güvenlik olayları; önemli personel değişiklikleri; pazarlama girişimleri; birleşmeler veya satın almalar; büyük çaplı davalar; önemli borçlanmalar veya finansmanlar veya diğer önemli gelişmeler yer almaktadır. Bu tür bilgilere erişimi olan herkesin, bu bilgileri gizli tutması gerekmektedir. Gizli bilgiler, ManpowerGroup dışındaki iş bağlantıları, aile üyeleri veya arkadaşlar da dahil olmak üzere, Şirketimiz dışındaki hiç kimseyle tartışılmamalıdır.

Ayrıntılı bilgi için [ManpowerGroup Bilgi Sızdırma İlkelerine](#) bakınız. Bu ilkelere, harfiyen uymamız beklenmektedir. Şirketimizin hisse senetlerini alıp satmak istiyor ,ancak şartlarından emin değilseniz, [Şirketimizin Hukuk Başmüşavirliği](#) ile iletişime geçiniz.



**Örneğin:** Mali İşler Yöneticisi olan Frederick, Şirketin, sağlık hizmetlerinde uzmanlaşmış, halka açık büyük bir insan kaynakları şirketini satın almayı düşündüğünü öğrenir. Bu satın alma, Şirketin Birleşik Krallık'taki gelirlerini ikiye katlayacaktır. Şirket, satın alma işlemi, gelecek aya kadar kamuoyuna duyurmayacaktır.

**Doğru veya Yanlış: Frederick bugün ManpowerGroup hissesi satın alıp, kız kardeşine de aynısını yapmasını tavsiye edebilir mi?**



## Ticari Kayıtların ve Belgelerin Doğruluğu

**İşimizin her alanında, dürüstlük ve güvenilirlik niteliklerimizle tanırız.** İş kayıtları ve mali kayıtlar da dahil olmak üzere, işimizle ilgili tüm bilgiler, zamanında ve doğru bir şekilde kayıt altına alınmalıdır. Mali bilgiler, fiili işlemleri yansıtmalı ve genel kabul görmüş muhasebe ilkelerine uygun olmalıdır. Hiç kimsenin, gizli veya kayıt dışı fon veya varlık oluşturmalarına izin verilmez.

Mektuplar ve basılı raporlar gibi basılı belgeler iş belgeleri ve kayıtları arasındadır. Ayrıca, e-posta gibi elektronik belgeler ile, Şirketimiz ve Şirketimizin ticari faaliyetleri ile ilgili bilgilerin yer aldığı, diğer tüm araçlar da bunlar arasındadır.

## Fikri Mülkiyet – Bize ait ve Diğerlerine ait<sup>19</sup>

**Bilgi ve Yenilik, ManpowerGroup'un temel Değerlerinden ikisidir.** ManpowerGroup'un fikri mülkiyeti, değerli bir ticari varlıktır. İster bize ait olsun, ister başka bir kişi veya kuruluşa ait olsun, her türlü fikri mülkiyete saygı gösterme ve bunları koruma yükümlülüğümüz vardır.

ManpowerGroup çalışanları tarafından, çalışmalarını sırasında veya ManpowerGroup kaynakları kullanılarak üretilen tüm buluş, keşif, fikir ve ticari sırların mülkiyeti ManpowerGroup'a aittir.

Bu durum, özellikle tüm yazılım uygulamaları için de geçerlidir. Tüm yazılımları, yasalara uygun olarak ve bize kullanım hakkı verilen lisanslara uygun olarak kullanmamız gerekmektedir.







## Elektronik Medya/Sosyal Medyanın Kullanımı

Markamızın ve itibarımızın sürekliliği, bizlere ve bizlerin eylemlerine bağlıdır. Buna, elektronik ortamlarda ve sesli mesaj, e-mail, Facebook, Twitter, LinkedIn ve ticari yazılımlar gibi iletişim sistemleri aracılığıyla yapılan eylemlerimiz de dahildir.

Bu gibi sistemlerdeki iletişim, kişiye özel değildir. Bu iletişimler, birer iş kaydı niteliğindedir. Bu nedenle, ManpowerGroup, yürürlükteki yasal düzenlemelere uygun olarak, bu iletişimlerin içeriğini sınırlayabilir, okuyabilir, bunlara erişebilir, bunları engelleyebilir ve ifşa edebilir.

Bu sistemlerin kullanıcıları olarak, bu sistemlerde yapılan iletişimlerin kimseye zarar vermemesini, kimseyi rahatsız etmemesini ya da Şirketimizi riske atmamasını sağlamakla yükümlüyük.

ManpowerGroup'un sistemlerini hiçbir surette kasıtlı olarak, dikkatsizce veya kötü niyetle herhangi bir türde tehdit, hakaret, iftira, onur kırıcı veya müstehcen içeriği bulunan unsurlar yayınlamak, depolamak, iletmek, indirmek veya dağıtmak için asla kullanmamalıyız.

Sosyal ağlar, başarımızın büyük bir parçası olup, müşterilerimiz, adaylarımız, ortaklarımız ve meslektaşlarımız olmuş bireylerle bizleri bir araya getirmektedir. Birçok şirketin aksine, çalışanların sosyal ağları kullanmasına yetki veriyor ve onları bu yönde teşvik ediyoruz. Ancak, çalışanların online ortamlardaki davranışlarının, Şirket ortamındaki davranışlarını yansıtmalarını bekliyoruz.

ManpowerGroup'un Sosyal Medya Politikası hakkında ayrıntılı bilgi için lütfen [tıklayın](#).

**Örneğin:** İş geliştirme müdürü olan Xiaohui, iş arkadaşı Della'ya bir müşterisinin Facebook'ta bulunduğu bir resmini gösteriyor ve resmin altına yorum yapıp ve ManpowerGroup'u etiketlemeye karar veriyor Della ise, ManpowerGroup'un etiketlenmesinin, yorumun, Xiaohui'nin kişisel yorumundan ziyade ManpowerGroup'un yorumu olduğu izlenimine neden olabileceği endişesini dile getiriyor.

Xiaohui ise, Şirketin, müşterilerle sosyal etkileşimi, teşvik ettiğini söylüyor.

### Haklı olan kim? Yanıt için, uygun olan durumların tümünü işaretleyin ve ardından "Bitir" butonuna tıklayın.

Haklı olan Xiaohui'dur çünkü Şirket, çalışanları, müşterileriyle ilişkiler kurmak için, sosyal ağları kullanmaya teşvik etmektedir.

Haklı olan Della'dır çünkü Xiaohui, çalışma süresi boyunca Facebook'u kullanmamalı ve sosyal medya yorumlarında ManpowerGroup'u etiketlememelidir.

Her ikisi de haklıdır çünkü Şirket çalışanları müşterilerle veya iş arkadaşlarıyla ilişkiler kurmak için sosyal ağlarda etkileşimi teşvik etmektedir, ancak, asla, kişisel yorumlar Şirketin yorumlarını izlenimi vermemelidir.



## Yatırımcı ve Medya Araştırmaları

Kuruluşumuz hakkında, kamuoyuna, hissedarlarımıza ve medyaya bilgi sunduğumuzda, bunu, sunduğumuz tüm bilgilerin zamanında, uygun ve doğru olmasını sağlayacak şekilde yapmalıyız. Gizli bilgilerin yanlışlıkla ifşa edilmesini önlemek önem arz etmektedir. Kamuoyundan, herhangi bir hissedardan, bir analistten veya bir medya temsilcisinden gelen tüm sorular veya bilgi talepleri, derhal faaliyet gösterdiğiniz ülkedeki yetkili İletişim Uzmanına iletilmelidir. Eğer bilgi talebi küresel bir konuyla ilgiliyse veya yatırım topluluğundan geliyorsa, bu talepler Uluslararası Genel Merkezdeki Küresel Stratejik İletişim Birimine yönlendirilmelidir.



ŞİRKETİMİZ

# Müşterilerimiz ve İş Ortaklarımız





## Rüşvet ve Yolsuzluk

**Rüşvet, takdire bağlı bir kararı etkilemek için, kamu görevlileri, iş ortakları, müşteriler veya potansiyel müşteriler de dahil olmak üzere, kişilere, doğrudan veya dolaylı olarak maddi değeri olan şeyler (örneğin, nakit, nakit değeri olan hediyeler) verilmesi durumudur.** Faaliyet gösterdiğimiz ülke ve bölgelerde yürürlükte bulunan rüşvet ve yolsuzlukla mücadele yasalarının tamamına uymakla yükümlüüz. Birleşik Devletlerin Yurtdışı Yolsuzluk Faaliyetleri Kanunu, Birleşik Krallık Rüşvet Kanunu, Fransa'nın Sapin II kanunu, bu konuda en bilinen yasalardan bir kaçıdır. Bu gibi yolsuzlukla mücadele kuralları, ManpowerGroup adına çalışan herkes için de geçerlidir.

**Bir kamu görevlisine, pasaport veya telefon hizmeti almak gibi, olağan durumlarda gerçekleşmesi gecikecek rutin ve isteğe bağlı olmayan bir görevi, daha hızlı yerine getirmesi için yapılan, küçük miktardaki ödemeler “kolaylaştırma ödemesi” olarak adlandırılır.**

Kolaylaştırma ödemeleri, pek çok ülkenin kanunlarına göre yasa dışıdır. Yürürlükteki tüm yasalara uyum politikamız gereği, kolaylaştırma ödemesi yapılmasına izin vermemekteyiz. Herhangi bir kolaylaştırma ödemesi talebi alırsanız veya bu konuda sorularınız varsa, lütfen Global Hukuk Departmanı ile irtibata geçiniz.

ManpowerGroup'un Yolsuzlukla Mücadele Politikası hakkında ayrıntılı bilgi için [lütfen burayı tıklayın](#).







## Hediyeler, Ağırhama ve Sponsorluklar

Hediyeler, ağırhama ve barınma sponsorlukları veya seyahat yardımlarının işimizin meşru bir parçası olabileceğini biliyoruz. [Hediyeler, Ağırhama ve Sponsorluklarla İlgili Politikalara](#) uymak, bu faaliyetler belirli durumlarda yolsuzluk eylemleri olarak nitelendirilebileceğinden, sizlerin sorumluluğundadır.

Hediyeler, Ağırhama ve Sponsorluklarla İlgili Politikamızda, iş yemekleri ve hediyeler için gerek ülkeler bazında, gerekse küresel sınırlamalar da dahil olmak üzere, hediye, ağırhama veya sponsorluk tekliflerinde ya da sunumlarında, çalışanlarımızın uyması gereken genel kurallar yer almaktadır.

**Adil ve dürüst ilişkiler konusundaki itibarımızı korumak için, işimizi yaparken her zaman yüksek standartlara bağlı kalmalıyız.** Müşterilere ve iş ortaklarına, zaman zaman mütevazı değeri olan hediyeler ya da öğle veya akşam yemekleri benzeri ağırhama etkinlikleri sunmak, geleneksel bir eylemdir. Bu eylemler, şirket ilkelerine uygun olmalı, doğası gereği sınırlı olmalı ve kamu görevlileri, iş ortakları, müşteriler veya potansiyel müşteriler tarafından alınacak kararları asla etkilememeli veya etkiliyor izlenimi oluşturmamalıdır. İşimizle ilgili ticari faydalar sağlarken sağduyulu davranmalıyız. Nakit veya nakit eşdeğeri şeyler asla izin verilen hediyeler arasında yer almamaktadır.



**Aşağıdakilerden hangisi izin verilen harcamalardandır? En uygun seçeneği işaretleyin ve ardından "Bitir" butonuna tıklayın.**

Toplantının asıl amacının iş geliştirme fırsatlarını tartışmak olduğu ve yeni bir iş fırsatı için rüşvet olarak yorumlanmadığı durumlarda, potansiyel bir müşteriyi bir futbol veya ragbi maçına götürmek

Bir müşteriye veya potansiyel bir müşteriye, toplam tutarı kişi başı tutar sınırından daha az olan, bir akşam yemeği sunmak

Büyük çaplı bir sözleşmenin yenilenmesinin ardından, bir müşterinin yöneticisine teşekkür mahiyetinde verilen, değeri hediye limitinin altında olan, Manpower logolu bir kristal kağıt tutucu hediye etmek

Hepsi



## İş Ortaklarımızdan Beklediklerimiz

**Bir iş ortağının, Şirket için yaptığı çalışmaları sırasındaki davranışlarından yasal olarak sorumlu tutulabilmekteyiz.** Bu durumda, yüksek standartlarda etik iş davranışı sergileyen iş ortaklarıyla iş yapmamız esastır.

Acentelerimizin, satıcılarımızın, tedarikçilerimizin, bağımsız yüklenicilerimizin, danışmanlarımızın veya joint venture ortaklarımızın ya da bizim adımıza hareket eden diğer herhangi bir üçüncü tarafın ("iş ortağı") faaliyetlerini meşru şekilde yürütmelerini ve İş Ahlakı ve Etik Kuralları Rehberinde tanımlanan etik ve profesyonel davranış standartlarına uymalarını beklemekteyiz.



## İş Ortaklarının Seçimi

İş ortaklarımızın seçiminde, kalite, teknik mükemmeliyet, maliyet/fiyat, takvim/teslimat, hizmetler ve sosyal açıdan sorumlu ve etik iş uygulamalarına bağlılık dahil olmak üzere, nesnel kriterler esastır. Hiçbir iş ortağından, gerekli özen gösterilmeden ve alınacak hizmetlerin ve bu hizmetlerle ilgili ödeme koşullarının ayrıntılı olarak yer aldığı bir sözleşme olmaksızın Şirketimize hizmet sağlaması, istenmemelidir.

Satın alma kararlarımızın, kişisel ilişkilerden veya uygunsuz hediye, iltimas veya masraflı

ağırlama etkinliklerinden etkilenmemesini sağlamak için, elimizden gelenin en iyisini yapacağız.

[Tedarik Zinciri İş Ortağı Politikamız](#) gereği, tedarikçilerimizin, gündelik faaliyetlerinde, Birleşmiş Milletler Küresel İlkeler Sözleşmesi ve ManpowerGroup'un bağlı olduğu diğer global standartlarla uyumlu temel kurumsal sosyal sorumluluk uygulamalarını takip ve teşvik ettiklerine dair olumlu güvence vermeleri gerekmektedir.

## Adil Uygulamalar

Tüm insanlara saygılıyız ve tüm ilişkilerimizin beraberinde getirdiği güvene dayalı bir itibara sahibiz. Bu nedenle, bize izin verilmediği sürece, hiçbir sözleşme bilgisini veya alt yüklenicilerimiz ve satıcılarımızla olan iş ilişkilerimizin şartlarını üçüncü bir tarafa ifşa etmeyeceğiz.

**Doğru veya Yanlış: İş ortaklarımızın eylemlerinden, yasal olarak sorumlu tutulabiliriz.**



## Satış, Pazarlama ve İletişim Uygulamaları

**Hizmetlerimizin kalitesiyle gurur duyuyoruz ve etik iş uygulamalarımız vasıtasıyla, adil şekilde rekabet etmeye kararlıyız.** Sunumlarda, müşterilerle yaptığımız görüşmelerde, reklam ve tanıtım materyallerimizde ve kamuoyuna yaptığımız duyurularda ürünlerimiz ve hizmetlerimiz hakkında yalnızca ama yalnızca doğru ve gerçeğe uygun bilgileri sunmaya gayret edeceğiz. Kendimizi, herhangi bir rakibimizle karşılaştırmamız istendiğinde, bu bilgiyi de adil bir şekilde sunacağız.

## Antitröst/Rekabet Kanunları

ManpowerGroup, rekabetçi ve açık pazarlarda başarılıdır. Başarımız, işimizin tüm alanlarında mükemmeliyet üzerine inşa edilmiştir. ABD, Avrupa Birliği, Ekonomik İşbirliği ve Kalkınma Örgütü ve diğer ülkeler ve ülke grupları, rekabeti korumayı ve açık pazarları teşvik etmeyi amaçlayan antitröst ve rekabet yasalarını yürürlüğe koymuştur. Adil rekabeti engelleyen anlaşmaları yasaklayan, bu yasa ve düzenlemelere, eksiksiz tam olarak uymayı amaçlıyoruz. Şirketimizde, bu şartları ihlal eden, hiçbir eyleme göz yumulmayacaktır.

Şirketimizdeki hiç kimsenin, antitröst veya rekabet yasalarının herhangi bir şekilde ihlaline neden olmasına, bu gibi ihlallerde yer almasına, bunları onaylamasına ya da göz yummasına izin verilmemektedir. Yöneticiler, ekiplerinin eylemlerinden sorumludur.

Yasalar her ülkede aynı olmadığından, faaliyet gösterdiğiniz pazara ilişkin antitröst/rekabet yasalarını anlamanız önem arz etmektedir.

### Genel olarak, aşağıdaki konuları rakiplerle tartışamazsınız:

- » Fiyatlar, indirimler veya satış şartları veya koşulları
- » Karlar, kar marjları veya maliyet verileri
- » Pazar payları, satış bölgeleri veya pazarlar
- » Müşterilerin veya bölgelerin paylaşılması
- » Müşterilerin veya tedarikçilerin seçimi, reddi veya bunlarla yapılan sözleşmelerin feshi
- » Bir şirketin ürünlerini yeniden satabileceği bölge veya pazarları kısıtlamak
- » Bir şirketin satış yapabileceği müşterileri kısıtlamak



Önleme faaliyetleri önem taşımaktadır, bu nedenle, antitröst veya rekabet yasalarının geçmişteki, şimdiki mevcut veya gelecekteki eylemlere uygulanmasıyla ilgili sorularınız varsa Şirketimizin Hukuk Başmüaviriği veya Global Hukuk Departmanına danışınız.





## Rakilere ait Bilgi Edinme

**Rekabette açık ve adiliz. Rakiplerimiz de dahil olmak üzere diğer ticari kuruluşlar hakkında uygun etik ve yasal yollarla bilgi edinme sorumluluğumuz ve hakkımız bulunmaktadır.** Analiz raporları, telifsiz pazarlama materyalleri, reklamlar, kamuya açık dergi ve dergi makalelerle diğer yayınlanmış ve sözlü bilgiler bu bilgiler arasındadır.

Bu tür bilgileri, endüstriyel casusluk, telefon dinleme veya kimlik değiştirme gibi etik olmayan ve yasa dışı yollarla elde etmeye çalışmayacağız. Rakiplerimize ait, uygunsuz bir şekilde elde edildiğini bildiğimiz belgelerin hiçbirini kabul etmeyeceğiz veya okumayacağız.

ManpowerGroup olarak, gizlilik ve önceki işverenin çalışan ve müşterilerinin bilgilerini talep etme konusundaki kısıtlamalar gibi, önceki bir işverene karşı yasal yükümlülüklerinize saygı duyuyoruz. Bu tür bir anlaşmanın tarafı olan herkesin, anlaşmanın şartlarına uyulduğundan emin olmak için için durumu bildirmesi gerekmektedir.



# ŞİRKETİMİZ Topluluklarımız





## Sürdürülebilirlik

**Hizmet verdiğimiz topluluklara karşı sorumluluk geleneğimiz, işimizi çevreye saygılı bir şekilde yürütmeye çalışmamızı gerektirir.** Profesyonel bir hizmet kuruluşu olarak çevresel etkimiz nispeten azdır. Tesislerimizi, gerekli izin, onay ve denetimler doğrultusunda işletiyor, atıklarımızı ve enerji tüketimimizi azaltarak, çevreye olan etkimizi, en aza indirmeye çalışıyoruz.

İyi seçimleri modelleyerek ve çalışanlarımız, işbirliklerimiz ve iş ortaklarımız için sorumlu yöneticiliği teşvik ederek, kilit bir rol oynayabilir ve çevreyi olumlu yönde etkileyebiliriz. Bu şekilde, ManpowerGroup olarak, yaşamak ve çalışmak için, daha sürdürülebilir toplulukları desteklemeye yardımcı olabiliriz. ManpowerGroup'un çevresel girişimlerinin çoğu, yerel düzeyde uygulanmaktadır.

Ayrıntılı bilgi için, ManpowerGroup'un [Çevresel Yönetim Politikası ve Rehberi](#)'ne başvurunuz.







## Siyasi Katkılar ve Faaliyetler



Herhangi bir siyasi adaya, partiye veya faaliyete katkıda bulunmak, veya değeri olan bir şey sunmak için, Şirket bütçesinin, mülklerinin veya diğer Şirket kaynaklarının kullanılması yasaktır. Şirketimiz, siyasi amaçlarla yapılan kişisel bağışlar için, hiç kimseye, herhangi bir ödeme yapmayacaktır.

ManpowerGroup'taki görevlerini yerine getirmesine engel olmadığı sürece, herkes, kendi özel zamanında ve masrafları kendisine ait olmak üzere, siyasi faaliyetlere katılabilir. ManpowerGroup adına, para veya hizmet olarak, siyasi bağışlarda bulunmayın. Ayrıca, ManpowerGroup tesislerinin siyasi faaliyetler için kullanılması da yasaktır.



## Gönüllülük ve Hayırseverlik

Birçok ManpowerGroup çalışanının, yerel topluluklarını destekleme arzusunda olduğunu ve hayırsever amaçlara hizmet etmek istediklerini biliyoruz. **Çalışanlarımızı, kendi yerel topluluklarında bizzat gönüllü olarak ve hayırsever amaçları destekleyerek "İyilik Yaparak İyi İş Yap" ilkesine olan bağlılığımızı topluluklara yaymaya teşvik ediyoruz.** Kişisel faaliyetlerinizi desteklemek için Şirket fonlarını, kaynaklarını veya ManpowerGroup adını veya markalarından herhangi birini kullanmanızın yasak olduğunu unutmayın.



ŞİRKETİMİZ

# Uyum Programı





## Yönetim ve Önemli Bağlantılar

- ✓ **Richard Buchband**, Hukuk Başmüşaviri ve Baş Uyum Yetkilisi sıfatıyla, ([generalcounsel@manpowergroup.com](mailto:generalcounsel@manpowergroup.com)) bu İş Ahlakı ve Etik Kuralları Rehberinin İlkelerine ve Şirketin uyum programına uygunluğunu denetlemektedir.
- ✓ Onun yönetimi altında, Rehberde yer alan ilkeler, Şirket'in Küresel Etik Uyum Yetkilisi **Shannon Kobylarczyk** ([ethics.training@manpowergroup.com](mailto:ethics.training@manpowergroup.com)) tarafından yönetilecek ve uygulamaya konacaktır.

Küresel Etik Uyum Yetkilisi, bu Rehberdeki ilkelerin etkin şekilde uygulanmasını teşvik etmek için tasarlanmış kurallar, prosedürler ve eğitim programları oluşturma ve yürütme yetkisine sahiptir. Ayrıca, bu Rehberdeki ilkeler ile, bu ilkelerin belirli durumlarda uygulanmasına ilişkin soruları yanıtlama yetkisine de sahiptir.

ManpowerGroup'un Küresel Etik Uyum Yetkilisi, Rehber ilkelerine uyum konusunda Yönetim Kurulu'na veya uygun Yönetim Kurulu Komitesine düzenli aralıklarla rapor verecektir.







## Yasal İşlemler ve Dahili Soruşturmalar

**Tüm iş ilişkilerimizde sorumlu ve hatasız olmaya kararlıyız.** Bu nedenle, Şirketimizle ilgili bir talep, şikâyet, bildirim alan veya Şirketimizin herhangi bir yasal veya idari kovuşturmaya veya kamu soruşturmasına konu olduğunu fark eden herkesin, derhal, Şirketimizin bu gibi konularda vereceği yanıtı düzenleyip ve yönlendirecek olan, Şirketimizin Hukuk Başmüavirliğini bilgilendirmesi gerekmektedir.

Soruşturmalar, genellikle karmaşık, yasal ve ticari konularla ilgilidir. Soruşturmayı tehlikeye atabileceğinden, yasal konuları, kendi başınıza araştırmaya girişiminde bulunmayınız. İç soruşturma yapılıp yapılmayacağını ve herhangi bir soruşturmada kullanılacak yöntemlerin belirlenmesi, Şirketimiz üst yönetiminin sorumluluğundadır.

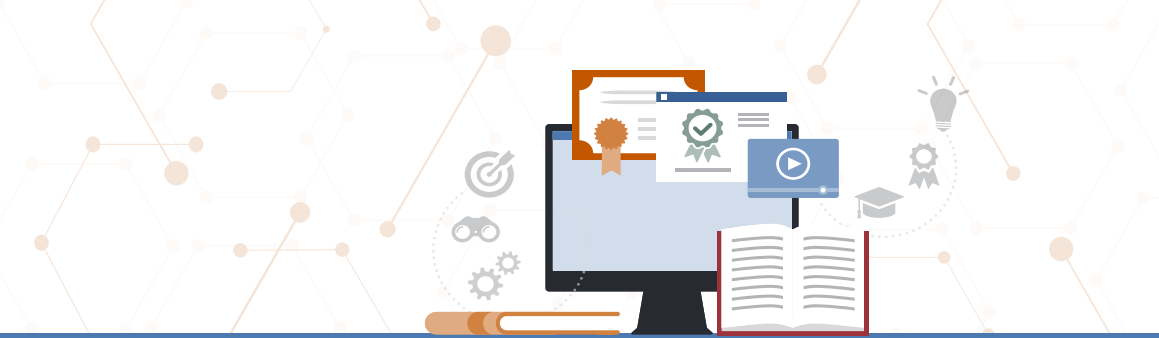
Herhangi bir iç soruşturma veya kamu soruşturmasının sonuçları düzeltici eylem gerektiriyorsa, üst yönetim atılacak uygun adımları belirleyecek ve her türlü önlemin uygulanmasından sorumlu olacaktır.

Şirketimiz tarafından yürütülen herhangi bir iç soruşturmada, eksiksiz iş birliği yapmanız gerekmektedir. Şirketimizin Hukuk Başmüavirinin veya dışarıdan gelen avukatların tavsiyesine tabi olarak, herkesin, herhangi bir yasal soruşturmayla bağlantılı olarak talep edildiğinde, eksiksiz iş birliği yapması gerekmektedir.

**! Soruşturmayı yürüten kamu görevlilerine, kolluk kuvvetlerine veya şirket yetkililerine karşı dürüst olmalı ve şunları yapmamalıyız:**

- » Herhangi bir belgeyi veya ilgili olabilecek diğer kanıtları yok etmemeli, değiştirmemeli veya gizlememeliyiz,
- » Şirketimizce veya bir kamu kurumunca yürütülen herhangi bir soruşturmayla bağlantılı olarak, yanıltıcı beyanlarda bulunmamalıyız,
- » Herhangi bir soruşturmayı engellememeli, hileli bir şekilde etkilememeli veya sekteye uğratmamalıyız,
- » Başka birinin kanıtları yok ettirmesine yanlış veya yanıltıcı bilgi vermesine veya herhangi bir soruşturmayı engellemesine neden olmamalıyız.





## Eğitimler ve Kurslar

Tüm paydaşlar için doğru olanı yapmak ve Şirketimizin itibarını korumak ortak sorumluluğumuzdur. Bu konudaki en önemli adımlardan biri de tüm çalışanların ve işbirliklerinin bu Rehberdeki ilkeler ve Şirket ilkeleri ilgili, yıllık eğitimi tamamlamasıdır. Global Etik Uyum Yetkilisi tarafından, hepimizin faydalanabileceği, eğitim programları oluşturulmuştur.

**Bu Rehberdeki ilkelere uygunluğun sağlanmasına yardımcı olmak için dünya çapındaki tüm çalışanlarımızın ve tüm Yönetim Kurulu üyelerinin yıllık kurs programını tamamlaması gerekmektedir.**

## Rehberin Uygulanması ve Muafiyet

Rehberdeki ilkelere uyulmaması, gerekli sertifikasyon sürecine uyulmaması veya bu Rehberdeki ilkelerin fiili veya açık bir ihlali nedeniyle gerçekleştirilen bir iç soruşturmada iş birliği yapılmaması, fesih dahil olmak üzere disiplin yaptırımları ile sonuçlanabilir.

Nadiren de olsa, çalışanlardan birinin bu Rehberdeki ilkelerin bir hükmünden muafiyet talep ettiği durumlar olabilir. [generalcounsel@manpowergroup.com](mailto:generalcounsel@manpowergroup.com) adresinden Hukuk Başmüavirliğine e-mail göndererek muafiyet talebinde bulunabilirsiniz. Yöneticilerin veya üst düzey yöneticilerin muafiyet talepleri, yalnızca ManpowerGroup Yönetim Kurulu tarafından onaylanabilir. Yöneticilerin veya üst düzey yöneticilerin muafiyeti, yürürlükteki kanunlara, kurallara ve düzenlemelere uygun olarak açıklanacaktır.





# ÖNEMLİ BAĞLANTILAR VE Kaynaklar

## Politikalar ve Başvuru Kaynakları

[Yolsuzlukla Mücadele Politikası](#)

[Hediyeler, Ağırlama ve Sponsorluklarla İlgili Politika](#)

[ManpowerGroup Misilleme Karşıtı Politikası](#)

[ManpowerGroup Küresel Gizlilik Bildirimi](#)

[ManpowerGroup Bilgi Sızdırma Politikası](#)

[ManpowerGroup Sosyal Medya Politikası](#)

[ManpowerGroup Sürdürülebilirlik Politikası](#)

## İrtibat Bilgileri

**Shannon Kobylarczyk:** Başmüşavir Yardımcısı ve Küresel Etik Uyum Yetkilisi

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

**Richard Buchband** – Kıdemli Başkan Yardımcısı, Başmüşavir, Genel Sekreter ve Baş Uyum Yetkilisi

- 1-414-906-6618
- [generalcounsel@manpowergroup.com](mailto:generalcounsel@manpowergroup.com)
- 100 Manpower Place, Milwaukee, WI 53212, USA

## ManpowerGroup İş Etiği Yardım Hattı

- 1-800-210-3458 (Kuzey Amerika'dan yapılacak aramalar için)
- Telefon: [Kuzey Amerika dışından yapılacak aramalar için](#)
- [İnternet Sitesi](#)
- [Mobil Cihazlar](#)
- EthicsCompass Uygulaması: Bildirimde bulunmak için, Yardım Hattı butonuna tıklayınız
- [Yönetici Bildirim Formu](#)





ManpowerGroup®

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

© 2021 ManpowerGroup. Tüm hakları saklıdır.