

QUY TẮC ĐẠO ĐỨC VÀ ỨNG XỬ NGHỀ NGHIỆP

**ManpowerGroup**



ManpowerGroup®

# BẢNG BIỂU Mục lục

|                                                                           |           |
|---------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Thông Điệp của Chủ Tịch kiêm Tổng Giám Đốc Điều Hành Công Ty .....</b> | <b>3</b>  |
| <b>Lời Hứa của ManpowerGroup .....</b>                                    | <b>4</b>  |
| <b>Giới Thiệu .....</b>                                                   | <b>5</b>  |
| - Trách nhiệm của bạn .....                                               | 6         |
| » Nhân Viên .....                                                         | 6         |
| » Quản Lý & Giám Sát .....                                                | 6         |
| - Ra Quyết Định về Chuẩn Mực Đạo Đức .....                                | 7         |
| - Lên Tiếng và Báo Cáo Quan Ngại .....                                    | 8         |
| - Cấm Trả Thù .....                                                       | 9         |
| <b>Nhân viên Chúng Ta .....</b>                                           | <b>10</b> |
| - Tôn Trọng lẫn Nhau .....                                                | 11        |
| - Quyền Riêng Tư và Việc Bảo Vệ Thông Tin Cá Nhân .....                   | 11        |
| - Sự Đa Dạng và Bao gồm tất cả mọi người .....                            | 12        |
| - Quấy Rối và Phân Biệt Đối Xử .....                                      | 12        |
| - Các Vấn Đề Nhân Quyền .....                                             | 13        |
| - Sức Khỏe và An Toàn .....                                               | 14        |
| - Nghiện Rượu/Ma Túy .....                                                | 14        |
| - Bạo Lực tại Nơi Làm Việc .....                                          | 14        |
| <b>Công Ty và Các Cổ Đông của Chúng Ta .....</b>                          | <b>15</b> |
| - Mâu Thuẫn Quyền Lợi .....                                               | 16        |
| » Ví dụ về các trường hợp có thể Mâu Thuẫn Quyền Lợi .....                | 16        |
| » Các Cơ Hội trong Công Ty .....                                          | 16        |

|                                                                       |    |
|-----------------------------------------------------------------------|----|
| - Bảo Vệ Thông Tin và Tài Sản của Công Ty .....                       | 17 |
| » Sử Dụng Tài Sản của Công Ty .....                                   | 17 |
| » Thông Tin Kinh Doanh Bảo Mật .....                                  | 17 |
| - Thông Tin Nội Bộ và Giao Dịch Cổ Phiếu .....                        | 18 |
| » Mức Độ Chính Xác của Các Tài Liệu và Hồ Sơ Kinh Doanh .....         | 19 |
| » Tài Sản Sở Hữu Trí Tuệ – của Chúng Ta và của Những Người Khác ..... | 19 |
| » Sử dụng Phương Tiện Truyền Thông Điện Tử/Truyền Thông Xã Hội .....  | 20 |
| » Các Yêu Cầu hoặc Thắc Mắc của Nhà Đầu Tư và Giới Truyền Thông ..... | 20 |

## **Các Khách Hàng và Đối Tác Kinh Doanh của Chúng Ta .....**

**21**

|                                                             |    |
|-------------------------------------------------------------|----|
| - Tham Nhũng và Hối Lộ .....                                | 22 |
| - Quà Tặng, Giải Trí và Các Hoạt Động Tài Trợ .....         | 23 |
| - Chúng Ta Yêu Cầu Những Gì Từ Các Đối Tác Kinh Doanh ..... | 24 |
| » Lựa Chọn .....                                            | 24 |
| » Sự Công Bằng .....                                        | 24 |
| - Các Phương Thức Bán Hàng, Tiếp Thị và Truyền Thông .....  | 25 |
| - Các Điều Luật Chống Độc Quyền/Cạnh Tranh .....            | 25 |
| - Có Được Thông Tin Cạnh Tranh .....                        | 26 |

## **Cộng Đồng của Chúng Ta .....**

**27**

|                                                   |    |
|---------------------------------------------------|----|
| - Phát Triển Bền Vững .....                       | 28 |
| - Đóng Góp và các Hoạt Động Chính Trị .....       | 29 |
| - Tham Gia Tình Nguyện và Đóng Góp Từ Thiện ..... | 29 |

## **Chương Trình Tuân Thủ của Chúng Ta .....**

**30**

|                                                          |    |
|----------------------------------------------------------|----|
| - Quản Lý Hành Chánh và Các Đầu Mối Liên Lạc Chính ..... | 31 |
| - Các Thủ Tục Tố Tụng Pháp Lý và Điều Tra Nội Bộ .....   | 32 |
| - Huấn Luyện và Chứng Nhận .....                         | 33 |
| - Thực Thi Luật và Các Trường Hợp Miễn Trừ .....         | 33 |

## **Các Đầu Mối Liên Lạc Chính và Nguồn Trợ Giúp .....**

**34**





## ĐIỀU HÀNH CÔNG TY Thông điệp của Chủ tịch kiêm Tổng Giám Đốc

### Gửi Tất Cả Các Đồng Nghiệp ManpowerGroup,

Tại ManpowerGroup, chúng ta tin rằng chúng ta có trách nhiệm đóng góp tích cực cho sự thay đổi của xã hội. Công ty chúng ta được thành lập dựa trên nguyên tắc này cách đây gần 75 năm, và điều đó vẫn còn đúng cho đến ngày hôm nay. Là một tổ chức, chúng ta cần tiếp tục tiến bước và cung cấp cho tất cả các cổ đông của chúng ta – các thực tiễn kinh doanh có trách nhiệm là những ưu tiên mà chúng ta cố gắng đạt được trong mọi lĩnh vực hoạt động của công ty.

Chúng ta muốn là một phần giải pháp nhằm tạo ra một tương lai tốt đẹp và xán lạn hơn cho thế giới việc làm và cho người lao động. Là một công ty với mục đích cung cấp việc làm ý nghĩa và bền vững, chúng ta hiểu tầm quan trọng của sự tín nhiệm và minh bạch – chính vì vậy công ty tự hào đề ra một tiêu chuẩn đạo đức cao và luôn được Ethisphere công nhận là Công Ty Có Chuẩn Mục Đạo Đức Nhất Thế Giới — là công ty duy nhất trong lĩnh vực có được thành tựu xuất sắc này – cũng như được ghi tên vào Chỉ Số Phát Triển Bền Vững Dow Jones và FTSE4GoodIndex. Và chúng ta mới chỉ bắt đầu...

Sự ghi nhận này không chỉ là yếu tố thể hiện sự khác biệt đối với các khách hàng và các ứng viên tìm việc của chúng ta, mà đó còn là một trong những yếu tố giúp ManpowerGroup trở thành một nơi làm việc tuyệt vời, một trong những giá trị của chúng ta. Đó là lời chứng thực về mức độ cam kết

của bạn, của tôi, và tất cả các nhân viên của chúng ta trong việc thực hiện chiến lược kinh doanh của công ty, thể hiện mục đích của chúng ta và tạo ảnh hưởng đối với xã hội một cách chuẩn đạo đức. Chúng ta tự hào về các tiêu chuẩn đạo đức cao này bởi vì tất cả chúng ta đều có trách nhiệm thể hiện các chuẩn mực đó thông qua cách ứng xử và việc làm của chúng ta hàng ngày.

Còn về phần bạn, chúng tôi đề nghị bạn dành thời gian đọc, hiểu và quảng bá Bản Quy Tắc Đạo Đức và Ứng Xử Nghề Nghiệp của ManpowerGroup. Bản Quy Tắc này là kim chỉ nam về đạo đức cho mọi việc chúng ta làm. Nếu bạn nghi ngờ có hành động vi phạm bất kỳ chính sách nào trong số này, bạn có nhiệm vụ báo cáo – bạn có thể tìm thấy các bước thực hiện việc này ở Trang 8.

Cám ơn sự tận tụy và nỗ lực của bạn để hoạt động kinh doanh của chúng ta được tiếp tục một cách đúng đắn. Chúng ta hãy tự hào về bản thân mình, những gì chúng ta tin tưởng, và cách chúng ta thể hiện trong mọi lĩnh vực hoạt động kinh doanh của mình, vì lợi ích của các cổ đông.

**Jonas Prising**  
Chủ tịch kiêm Tổng Giám Đốc Điều Hành



## CHÚNG TA TIẾP SỨC MẠNH CHO THẾ GIỚI VIỆC LÀM.

Khi sự thấu hiểu về năng lực con người được kết nối với tham vọng kinh doanh, thì sẽ tạo ra sức mạnh năng động.

- » **Sức mạnh đưa các doanh nghiệp tiến về phía trước**
- » **Sức mạnh giúp tăng tốc thành công cá nhân.**
- » **Sức mạnh giúp xây dựng và phát triển nhiều cộng đồng bền vững hơn.**

Chúng ta tạo ra sức mạnh này bằng cách kết hợp tầm nhìn của khách hàng, động cơ của nhân viên, và những gì hiện đang và sẽ xảy ra trong thế giới việc làm.

Chúng ta kết hợp kinh nghiệm chuyên môn từng quốc gia với khả năng phát triển toàn cầu để giúp các doanh nghiệp trên toàn thế giới tiếp cận và có khả năng đầu tư vào những cơ hội chưa được phát hiện.

Là các chuyên gia tư vấn được tin nhiệm, chúng ta nuôi dưỡng các mối quan hệ hợp tác với tất cả những ai chúng ta làm việc với, bởi vì thành công của họ sẽ mang lại thành công cho chúng ta.

Vì vậy, chúng ta tạo ra các giải pháp hữu ích nhằm tăng thêm tính cạnh tranh cho các doanh nghiệp và cá nhân mà chúng ta phục vụ, để họ có thể đạt được ngoài mức mong đợi của họ.

Và bằng cách thiết lập các mối liên kết vững chắc này, chúng ta tiếp sức cho thế giới việc làm.

# THE MANPOWERGROUP Lời hứa







## QUY TẮC ỨNG XỬ Giới Thiệu

Được thành lập cách đây hơn 70 năm để giúp mọi người tìm được việc làm có ý nghĩa, ManpowerGroup hoạt động dựa trên nguyên tắc Làm Xuất Sắc Bằng Cách Làm Tốt ngày hôm nay như ông Elmer Winter, người sáng lập công ty chúng ta, đã làm vào năm 1948. Chúng ta cam kết đạt được mục tiêu kép cung cấp giá trị cho tất cả các cổ đông — nhân viên, cộng tác viên, ứng viên tìm việc, khách hàng, nhà cung cấp, cung ứng, đối tác, cộng đồng, và toàn thể xã hội.



**Mục đích của Quy Tắc Đạo Đức và Ứng Xử Nghề Nghiệp (“Quy Tắc”)** của chúng ta là cung cấp thông tin hướng dẫn cho tất cả các đồng nghiệp và đối tác trong quá trình hoạt động kinh doanh của mình theo các chuẩn mực đạo đức cao nhất. Qua việc chấp hành bản Quy Tắc, chúng ta giữ vững các Giá Trị và Sự Đặc Thù của công ty. Thương hiệu và uy tín của Công Ty chúng ta được biết đến nhiều nhất nhờ sự tin nhiệm — một đặc tính mà chúng ta sẽ gìn giữ trong mỗi việc mà chúng ta làm. ManpowerGroup phát triển và đạt được thành công bằng văn hóa trung thực, liêm chính, và ý thức trách nhiệm. Tất nhiên, chúng tôi luôn tuân thủ các luật và quy định hiện hành — đây là yêu cầu đối với tất cả mọi người tuân theo chính sách này. Văn hóa này tiếp tục là lợi thế cạnh tranh rất lớn của chúng ta. Bản Quy Tắc góp phần cho sự thành công trong tương lai của chúng ta qua việc gìn giữ văn hóa này.

Bản Quy Tắc này cũng giúp bảo vệ một cách hiệu quả hình ảnh Thương Hiệu của mình và các cổ đông của chúng ta. Bản Quy Tắc giúp mọi người tập trung vào các lĩnh vực có nguy cơ vi phạm đạo đức, cung cấp các thông tin hướng dẫn về cách nhận biết và khắc phục các vấn đề về đạo đức, đồng thời đưa ra các cơ chế để báo cáo hành vi trái đạo đức mà không sợ bị trả thù.

Bản Quy Tắc áp dụng cho tất cả mọi người, bao gồm nhân viên, cộng tác viên của ManpowerGroup và các chi nhánh của công ty, các thành viên Ban Điều Hành ManpowerGroup và những ai thực hiện các dịch vụ cho chúng ta. Mục đích của bản Quy Tắc này, các thuật ngữ “Công Ty” và “ManpowerGroup” có nghĩa là ManpowerGroup và tất cả các chi nhánh và tổ chức con của công ty trên toàn thế giới.

## Trách nhiệm của bạn

### Nhân viên

Tất cả các nhân viên đều phải tuân thủ bản Quy Tắc trong mọi hoạt động tương tác trong công việc. Là nhân viên, bạn có trách nhiệm:

- ✓ Đọc, hiểu và chấp hành bản Quy Tắc; hoàn thành tất cả các hoạt động huấn luyện và chứng nhận bắt buộc đúng thời hạn; tuân thủ mọi chính sách của ManpowerGroup và tất cả các luật lệ hiện hành
- ✓ Thể hiện khả năng suy xét tốt; khi không biết chắc, hãy hỏi ý kiến đồng nghiệp, quản lý của bạn, ban lãnh đạo hoặc [bộ phận phụ trách tuân thủ và đạo đức toàn cầu](#)
- ✓ Hợp tác với các công việc điều tra hợp lệ do các đại diện của Công Ty tiến hành
- ✓ Lên tiếng và báo cáo ngay các vi phạm và các trường hợp nghi ngờ vi phạm bản Quy Tắc hay bất kỳ chính sách nào khác của ManpowerGroup thông qua [Đường Dây Nóng về Đạo Đức Nghề Nghiệp](#) của Công Ty hoặc cho quản lý của bạn



### Người Quản Lý & Giám Sát

Các quản lý và giám sát có vai trò quan trọng trong việc giữ gìn văn hóa theo chuẩn đạo đức của ManpowerGroup. Làm gương cho toàn thể công ty. Nếu bạn là lãnh đạo, bạn còn có thêm trách nhiệm:

- ✓ Củng cố và quảng bá văn hóa ứng xử theo chuẩn mực đạo đức thông qua việc cởi mở và trung thực về đạo đức kinh doanh
- ✓ Nói chuyện với nhân viên về vấn đề đạo đức và việc tuân thủ cũng như tạo dựng một môi trường làm việc, ở đó các đồng nghiệp được khuyến khích nêu quan ngại về các vấn đề đạo đức mà không sợ bị trả thù
- ✓ Khuyến khích giao tiếp cởi mở và thường xuyên giữa bạn và các nhân viên
- ✓ Nêu gương tốt cho nhân viên của mình bằng cách tư vấn và chỉ dẫn, hoặc bằng cách đề xuất nguồn trợ giúp thích hợp của Công



## Ra Quyết Định Hợp Chuẩn Mục Đạo Đức

Bản Quy Tắc của ManpowerGroup không nhằm mục đích đưa ra tất cả các quy định pháp lý chính sách hoặc tình huống liên quan đến cách ứng xử hợp đạo đức. Tất cả chúng ta phải có sự suy xét thích hợp khi quyết định cách ứng xử thích hợp. Sẽ là phi thực tế nếu đòi hỏi mọi người phải biết mọi thứ, vì vậy nếu bạn rơi vào tình huống mà bạn không biết chắc về các vấn đề đạo đức trong một trường hợp nào đó, hãy sử dụng những câu hỏi đơn giản sau đây để làm la bàn định hướng cho cách ứng xử của bạn:

- » **Việc đó có phù hợp với Quy Tắc không?**
- » **Việc đó có hợp đạo đức không?**
- » **Tôi có công bằng và trung thực không?**
- » **Các hành động của tôi có hợp pháp không?**
- » **Đây có phải là việc nên làm không?**
- » **Việc này có phản ánh rõ bản thân tôi và Công Ty không?**
- » **Tôi có muốn nhìn thấy sự việc này trên báo hoặc internet không?**

Nếu câu trả lời là “Không” cho bất kỳ câu hỏi nào trong số này, đừng làm việc đó.

Nếu bạn vẫn cần hướng dẫn, hãy trao đổi với người quản lý, giám sát viên, nhân viên tuân thủ quốc gia, ban lãnh đạo, Giám đốc tuân thủ hoặc Bộ phận pháp lý toàn cầu.





## Lên Tiếng và Báo Cáo Quan Ngại

Việc tránh vi phạm Bộ Quy Tắc không chỉ là tuân thủ luật pháp. Chúng tôi tin tưởng làm việc với sự liêm chính và đối xử với nhau một cách tôn trọng sẽ giúp nuôi dưỡng văn hóa khuyến khích sự đổi mới và giúp chúng ta thành công.

Tất cả chúng ta có nghĩa vụ báo cáo ngay bất kỳ hoạt động nào nghi ngờ là bất hợp pháp, gian lận hoặc trái đạo đức. Sau đây là những gì bạn có thể kỳ vọng ở ManpowerGroup:

- ✓ Công ty nhìn nhận nghiêm túc mọi trường hợp báo cáo vi phạm
- ✓ Công ty sẽ điều tra ngay mọi báo cáo
- ✓ Công ty sẽ coi tất cả các báo cáo là thông tin bảo mật ở mức tối đa có thể
- ✓ Công ty sẽ cố gắng hết sức để giữ kín danh tính của bất kỳ ai có thiện chí báo cáo một hành động có thể bị coi là vi phạm
- ✓ Công ty sẽ không tha thứ cho hành động trả thù đối với bất kỳ ai có thiện chí báo cáo

Không điều nào trong bản Quy Tắc này nghiêm cấm bạn tự nguyện báo cáo các hành vi có thể bị coi là vi phạm luật lệ hoặc các quy chế cho cơ quan chính phủ hoặc tiết lộ các thông tin khác được bảo vệ theo các quy chế hoặc luật lệ về “người trình báo”. Điều này sẽ bao gồm cả báo cáo cho Bộ Tư Pháp hoặc Ủy Ban Giao Dịch Chứng Khoán ở Hoa Kỳ, hoặc cho các cơ quan quản lý hoặc thi hành luật liên quan ở các quốc gia khác. Bạn không cần phải có sự cho phép trước của ManpowerGroup để báo cáo hoặc tiết lộ trong các trường hợp như vậy. Bạn không bắt buộc phải thông báo cho ManpowerGroup; tuy nhiên, chúng tôi khuyến khích bạn nên làm như vậy.



**Để được hướng dẫn về một vấn đề vướng mắc liên quan đến tuân thủ hoặc đạo đức kinh doanh hoặc để báo cáo, bạn có thể sử dụng một hoặc nhiều phương pháp sau đây:**

Nói chuyện với quản lý, giám sát người phụ trách tuân thủ tại cơ sở, hoặc trưởng bộ phận pháp lý tại quốc gia của bạn, hoặc Trưởng Ban Pháp Lý Cấp Khu Vực. Liên lạc với [Đường Dây Nóng về Đạo Đức Kinh doanh của ManpowerGroup](#), hoạt động 24 giờ trong ngày, 7 ngày một tuần.

- » 1-800-210-3458 (gọi từ Bắc Mỹ)  
\*nhấp vào đây để biết hướng dẫn cách gọi từ bên ngoài Bắc Mỹ
- » [Web](#)
- » [Thiết Bị Di Động](#)
- » Ứng Dụng EthicsCompass của ManpowerGroup - Nhấp vào biểu tượng đường dây nóng trên ứng dụng để gửi báo cáo

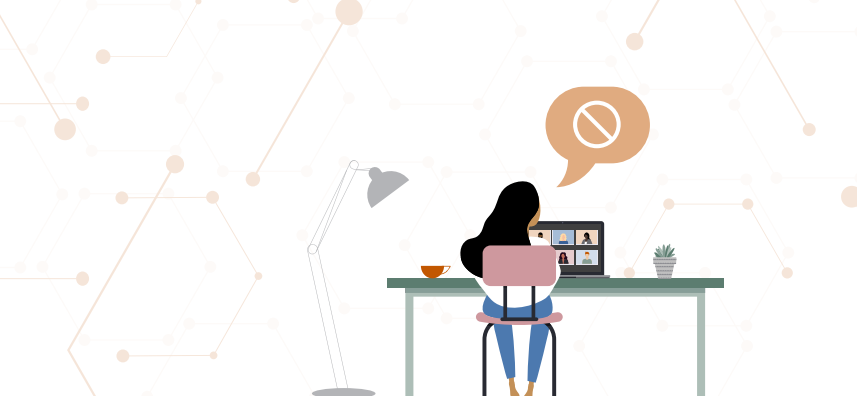
**SHANNON KOBYLARCZYK** – Phó Tổng cố vấn và Trưởng phòng tuân thủ

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

**CHERYL WEYER** – Quản lý, Đạo đức và Tuân thủ

- » +1 414 906 7898  
[ethics.training@manpowergroup.com](mailto:ethics.training@manpowergroup.com)  
Địa chỉ nhận thư: 100 Manpower Place,  
Milwaukee, WI 53212, USA





## Cấm Trả Dũa

Công Ty chúng ta nghiêm cấm và sẽ không tha thứ cho hành động trả thù đối với bất kỳ ai có thiện chí báo cáo một hành vi vi phạm hoặc có vẻ là vi phạm bất kỳ luật lệ, quy chế, nội quy, hoặc quy định nào của bản Quy Tắc này hoặc các chính sách khác của ManpowerGroup. Hành động trả thù người có thiện chí báo cáo sẽ không được tha thứ. Trong trường hợp này, “thiện chí” có nghĩa là cung cấp tất cả mọi thông tin hiện có và tin rằng thông tin đó là đúng.

Bản thân hành vi trả thù hoặc trả dũa là hành vi vi phạm Bộ quy tắc này. Nếu bạn tin rằng mình đã bị trả thù, đừng ngần ngại báo cáo sự việc với người quản lý hoặc giám sát của bạn hoặc với Giám đốc tuân thủ. Bạn cũng có thể sử dụng Đường dây nóng về đạo đức như đã mô tả ở trang trước. Nhấp vào liên kết bên dưới để xem Chính sách không trả thù của ManpowerGroup.

[Chính Sách Cấm Trả Dũa của ManpowerGroup](#)





# Nhân Sự của Chúng Ta

Con Người, một trong các Giá Trị của Công Ty Chúng Ta – là sự tôn trọng của chúng ta đối với các cá nhân và vai trò của công việc trong cuộc sống của họ.

Chúng tôi nghĩ rằng ai cũng có cơ hội được làm việc. Chúng ta không muốn chỉ dừng lại ở việc chấp hành các điều luật hiện hành về việc làm trên toàn thế giới. Chúng ta có chung trách nhiệm bảo đảm sự công bằng trong quá trình tuyển dụng và đề bạt nhân viên mà không phân biệt đối xử.

Tôn trọng mọi người có nghĩa là chúng ta cùng có trách nhiệm duy trì một môi trường làm việc an toàn và tôn trọng, không có ngược đãi hoặc không chuyên nghiệp.



## Tôn Trọng Lẫn Nhau

Chúng ta phải tôn trọng tất cả mọi người với tư cách là cá nhân và đối xử với họ một cách đàng hoàng. Chúng ta đưa sự khác biệt cá nhân với tinh thần hòa nhập, sẵn sàng đón nhận tất cả mọi người và cố gắng tạo cơ hội để họ đạt tới mức khả năng tối đa.

Khi đối xử với nhau một cách tôn trọng, đàng hoàng, lịch thiệp và công bằng, chúng ta có thể tiếp tục thành công qua sự hợp tác và làm việc theo nhóm hiệu quả.



## Quyền Riêng Tư và Bảo Vệ Thông Tin Cá Nhân

Sự tôn trọng của chúng ta đối với mọi người cũng có nghĩa là chúng ta tôn trọng sự riêng tư của các nhân viên, cộng sự, khách hàng, nhà cung ứng, ứng viên, các đối tác, và các cá nhân. Điều này đặc biệt quan trọng đối với thông tin riêng tư, bao gồm tên, mật khẩu, số nhận dạng quốc gia, địa chỉ nhà, số điện thoại, thông tin tài khoản ngân hàng, thông tin liên quan đến sức khỏe và dữ liệu khác. [Thông Báo về Quyền Riêng Tư Toàn Cầu của ManpowerGroup](#) mô tả các loại thông tin cá nhân mà chúng ta thu thập, cách thức sử dụng thông tin đó, đối tượng được chúng ta chia sẻ thông tin đó, và các quyền cũng như các lựa chọn có sẵn cho các cá nhân về việc chúng ta sử dụng thông tin của họ.

Mỗi quốc gia cũng có Chính Sách Bảo Vệ Thông Tin Riêng Tư của Nhân Viên, áp dụng cho các nhân viên tại trụ sở chính và nhân viên tại các quốc gia của công ty đó. Do đó, các phương thức bảo vệ thông tin riêng tư của chúng ta có thể khác nhau tùy theo từng quốc gia nơi chúng ta hoạt động, phù hợp với các phong tục tập quán địa phương và quy định pháp lý.

Công ty đã thành lập chương trình Bảo Vệ Quyền Riêng Tư và Bảo Vệ Thông Tin Toàn Cầu để nhằm bảo vệ các thông tin mà chúng tôi được tin tưởng giao phó tránh bị lọt ra ngoài Công Ty. Chương Trình Bảo Vệ Quyền Riêng Tư và Bảo Vệ Thông Tin Toàn Cầu cũng có trách nhiệm bảo vệ tài sản sở hữu trí tuệ chung đã góp phần giúp thương hiệu của chúng ta trở nên nổi tiếng. Mặc dù việc ngăn ngừa là quan trọng, việc phát hiện và xử lý các sự cố về an ninh mới hoàn thiện quy trình bảo vệ dữ liệu cần thiết để khắc phục khó khăn trở ngại liên quan đến các rủi ro an toàn thông tin ngày nay.



## Sự Đa Dạng, Sự Bình Đẳng, Sự Hòa Nhập và Không Phân Biệt Đối Xử

Là một tổ chức toàn cầu với hoạt động ở hơn 75 quốc gia, hoạt động kinh doanh của chúng ta mang tính đa dạng. Chúng tôi tin rằng tổ chức của chúng ta, ban lãnh đạo và các khách hàng của chúng ta nên thể hiện sự đa dạng tại các môi trường đó. Chúng ta coi trọng và khuyến khích nhiều quan điểm và năng lực khác nhau mà sự đa dạng này mang lại. ManpowerGroup định nghĩa sự đa dạng là khác biệt về sắc tộc, chủng tộc, nguồn gốc quốc gia, tôn giáo, nguồn gốc văn hóa, giới tính, tuổi, tình trạng khuyết tật, tầng lớp, tình trạng hôn nhân, việc gia nhập nghiệp đoàn, liên kết chính trị, tình trạng mang thai, sức khỏe, xu hướng tính dục và nhận dạng giới tính. Chúng ta yêu cầu và khuyến khích sự tôn trọng cũng như hiểu biết lẫn nhau giữa mọi người có hoàn cảnh riêng hoặc nguồn gốc xuất thân khác nhau. Chúng ta ủng hộ và bảo vệ sự đa dạng, sự bình đẳng, và bao gồm tất cả mọi người. Xuyên suốt các hoạt động của chúng ta và trong cộng đồng, chúng ta cam kết tạo dựng một nền văn hóa mang tính hòa nhập bao gồm mọi người, và cam kết giải quyết các vấn đề bất bình đẳng sắc tộc thông qua phẩm cách và tôn trọng.

Để biết thêm thông tin về Sự Đa Dạng & Bao gồm mọi người tại ManpowerGroup, vui lòng nhấp [vào đây](#).

## Quấy Rối và Phân Biệt Đối Xử

Ai cũng có quyền có một môi trường làm việc không có bất kỳ hình thức quấy rối nào. Trong khuôn khổ vai trò của bạn với ManpowerGroup, bạn có thể yêu cầu—và cần phải giúp duy trì—một môi trường làm việc không có bất kỳ hình thức quấy rối, ức hiếp, thù địch, và hăm dọa. Điều này có nghĩa là công ty sẽ không tha thứ cho các hành động, câu viết, hoặc lời nói mang tính chất xúc phạm hoặc gây khó chịu ở văn phòng hoặc trên mạng điện tử qua công nghệ, chẳng hạn như các hệ thống họp trực tuyến, tin nhắn điện thoại, email hoặc mạng xã hội. Công ty sẽ không tha thứ cho cách hành xử, cho dù là bằng lời nói, hay hành động, của bất kỳ ai có liên quan đến công việc kinh doanh của công ty (bao gồm các nhà cung ứng và khách hàng) có tính chất sách nhiễu hoặc tạo môi trường làm việc thù địch, gây xúc phạm, ngược đãi hoặc không thân thiện, bao gồm hành động quấy rối tình dục hoặc bạo lực tại nơi làm việc. Các nhân viên và quản lý của chúng ta phải chấp hành mọi luật lệ về cấm quấy rối tại các địa điểm làm việc của họ.

Quấy rối tình dục xảy ra khi bất kỳ hành động không mong muốn nào liên quan đến tình dục (trong đó bao gồm cả xu hướng tính dục và chuyển giới) ảnh hưởng đến công việc của một người. Hành động đó bao gồm các hành động gợi dục gây khó chịu, đề nghị sinh hoạt tình dục và lời nói hoặc hành động khác có tính chất tình dục dẫn đến sự hăm dọa, thù địch, hoặc xúc phạm tại môi trường làm việc.

**“Hành động gây khó chịu” có thể là hành động không được mong muốn, không được đề nghị hoặc không được đề xướng.**

Hành động có thể chấp nhận được đối với người này nhưng lại không được chấp nhận đối với người khác (chẳng hạn như một câu chuyện đùa, một cái ôm, hoặc một tấm hình). Việc xác định khả năng quấy rối không phụ thuộc vào ý định của người bị cáo buộc là quấy rối mà nó phụ thuộc vào người tiếp nhận hoặc chứng kiến hành vi đó và coi hành vi đó là gây khó chịu.



**Ví dụ,** anh Joe thường chào các nhân viên nữ bằng cách ôm họ. Anh Joe cũng thân thiện với các đồng nghiệp nam, nhưng thường chỉ vỗ vai họ mà thôi. Điều mà anh Joe không nhận ra là mặc dù một số đồng nghiệp đều không khó chịu với các hành vi của anh, một đồng nghiệp lại sợ sệt mỗi khi cô ấy nghe thấy tiếng bước chân anh Joe đi đến vì họ cảm thấy rất không thoải mái khi được anh ta ôm chào hỏi. Anh Joe cần hiểu rằng mặc dù anh có ý thiện chí, hành động của anh có thể là căn cứ để khiếu nại về quấy rối tình dục vì hành động đó gây khó chịu cho ít nhất một đồng nghiệp.

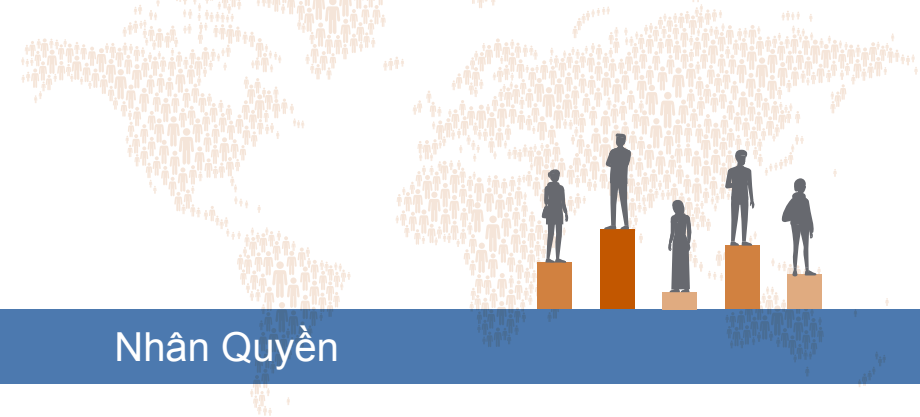


**Ví dụ khác:** Nếu bạn đang có một chuyến đi công tác qua đêm, và sau giờ làm việc một nhân viên giám sát tới phòng khách sạn của bạn và nói là bạn sẽ được tăng lương nếu bạn đồng ý sinh hoạt tình dục với người đó, hành động này bị coi là quấy rối tình dục theo cả luật pháp và chính sách của ManpowerGroup. Mặc dù hành vi đó xảy ra ở ngoài giờ làm việc, nhưng cũng liên quan đến công việc và đủ nghiêm trọng tới mức tạo ra một môi trường làm việc mang tính thù địch hoặc là hành động quấy rối tình dục hiển nhiên.



**Nếu bạn gặp phải bất kỳ hình thức quấy rối hoặc bạo lực nào nhắm vào bạn, hoặc chứng kiến loại hành vi này nhắm vào nhân viên khác, bạn phải báo cáo sự việc với người quản lý hoặc giám sát viên, nhân viên tuân thủ tại cơ sở hoặc đại diện Bộ phận Nhân sự & Văn hóa tại cơ sở, Giám đốc Tuân thủ hoặc thông qua Đường dây nóng về Đạo đức.**





## Nhân Quyền

Phạm vi hoạt động toàn cầu của chúng ta, với sự hợp tác của hàng trăm ngàn tổ chức trên toàn thế giới, có nghĩa là chúng ta có thể tác động đến cách thức con người được đối xử xuyên suốt môi trường đa quốc gia phức hợp. Chúng tôi yêu cầu các nhân viên và đối tác của ManpowerGroup phải tiến hành hoạt động kinh doanh theo cách thức tôn trọng [Các Nguyên Tắc Nền Tảng và Quyền Tại Nơi Làm Việc](#):

- ✓ tự do hội họp và công nhận quyền thương lượng tập thể
- ✓ loại bỏ hình thức lao động cưỡng ép hoặc bắt buộc
- ✓ xóa bỏ hình thức sử dụng lao động là trẻ em
- ✓ xóa bỏ phân biệt đối xử trong việc làm và nghề nghiệp

Qua việc tôn trọng và quảng bá các Nguyên Tắc này, đồng thời khuyến khích các tiêu chuẩn này thông qua bản Quy Tắc Đạo Đức dành cho Nhà Cung Cấp, chúng ta có thể giúp bảo đảm công việc là nơi thể hiện phẩm cách và mục đích rõ ràng. Và thông qua vị thế dẫn đầu trong lãnh vực hoạt động chúng ta, chúng ta có thể ủng hộ và khuyến khích các thực tiễn tuyển dụng hợp chuẩn đạo đức, việc làm linh hoạt cùng với sự bảo đảm, và nhiều cơ hội hơn cho nhóm thiểu số và người yếu thế để họ có thể phát triển các kỹ năng mà nhiều nơi hiện đang cần và tham gia vào nền kinh tế chính quy.

Trong trường hợp phát hiện vi phạm các nguyên tắc này, ManpowerGroup cam kết thực hiện biện pháp khắc phục phù hợp, bao gồm việc đưa cá nhân đó ra khỏi nơi làm việc nguy hiểm hoặc không tuân thủ trong trường hợp có lao động trẻ em, lao động cưỡng bức hoặc buôn người.

Đọc thêm về cam kết của ManpowerGroup đối với các quyền của con người trong trang [ManpowerGroup Phát Triển Bền Vững](#).





## Sức Khỏe và An Toàn

Sức khỏe và sự an toàn của nhân sự công ty chúng ta là mối ưu tiên hàng đầu và là một phần không thể thiếu của nền văn hóa của công ty chúng ta. Kể từ khi có cuộc khủng hoảng y tế do COVID-19, hơn bao giờ hết, mọi người phải cảm thấy an toàn và yên ổn trong một môi trường làm việc lành mạnh.

Tất cả mọi người phải tuyệt đối chấp hành mọi quy chế, chính sách và thủ tục về sức khỏe và an toàn và chuẩn bị sẵn sàng thực hiện các kế hoạch ứng phó với trường hợp khẩn cấp.

**Chúng ta phải báo cáo ngay các điều kiện hoặc phương thức việc làm không an toàn để có biện pháp xử lý kịp thời. Tất cả các trường hợp tai nạn liên quan đến nơi làm việc, cho dù nhỏ đến mức nào, cũng cần phải được báo cáo ngay.**



## Nghiện Rượu/Ma Túy

Chúng ta cam kết duy trì một nơi làm việc không có ma túy và không có rượu bia Thêm dấu chấm Tất cả mọi người đều không được phép ở trong tình trạng bị ảnh hưởng bởi bia rượu và ma túy cả thể chất và tinh thần trong khi thực hiện công việc của Công Ty và trong khi có mặt trong khuôn viên của Công Ty để bảo đảm duy trì một môi trường làm việc an toàn và thân thiện. Các trường hợp vi phạm chính sách có thể bị sa thải ngay lập tức.

Nghiêm cấm mua hoặc sử dụng các loại đồ uống có cồn trong khuôn viên của Công Ty trừ khi được ban lãnh đạo công ty cho phép ngoại lệ tại các sự kiện của Công Ty.

Nếu bạn dùng thuốc kê toa có thể ảnh hưởng đến công việc của bạn hoặc ảnh hưởng đến khả năng làm việc an toàn của bạn, hãy thảo luận về vấn đề này với quản lý viên hoặc nhân viên giám sát của bạn.

## Bạo Lực tại Nơi Làm Việc

Bạo lực tại nơi làm việc bao gồm cướp bóc và các hình thức tội phạm thương mại khác, các trường hợp bạo hành gia đình và theo lén, hành động bạo lực nhắm tới công ty, nhân viên cũ hoặc nhân viên hiện tại và/hoặc người nhà của họ, khách hàng, nhà cung cấp và các bên thứ ba khác. Theo các luật lệ và quy chế hiện hành, công ty nghiêm cấm việc nắm giữ và/hoặc sử dụng súng, các loại vũ khí khác, thiết bị gây nổ và/hoặc các loại vật liệu nguy hiểm khác trong khuôn viên của Công Ty hoặc khi tiến hành hoạt động kinh doanh của Công Ty.



A blurred background image showing several people in a meeting or collaborative work environment. A man in a purple shirt is on the left, and a woman in a dark top is in the center, both appearing to be engaged in a discussion. The image is out of focus, emphasizing the text overlay.

# Công Ty & Các Cổ Đông



## Mâu Thuẫn Quyền Lợi của Chúng Ta

Mỗi người trong số chúng ta có trách nhiệm đưa ra các quyết định công việc vì lợi ích tốt nhất của công ty.

**"Mâu thuẫn quyền lợi" có thể phát sinh khi các quyền lợi cá nhân có thể bị ảnh hưởng, hoặc tạo ấn tượng là sẽ ảnh hưởng đến quyết định khách quan và hành xử vì lợi ích tốt nhất của Công Ty và các cổ đông.**

Nếu bạn thực sự có hoặc có thể có mâu thuẫn về quyền lợi, hãy báo cáo ngay tình huống cho quản lý hoặc giám sát của bạn. Yêu cầu này cũng bao gồm các giao dịch, các mối quan hệ hoặc tình huống liên quan đến người khác thực sự hoặc có thể làm phát sinh mâu thuẫn quyền lợi. Việc thông báo và công khai là vô cùng quan trọng để giải quyết cũng như giúp công ty chúng ta duy trì một nền văn hóa hợp đạo đức. Các vấn đề về mâu thuẫn quyền lợi chỉ có thể được giải quyết sau khi xem xét các tình huống cụ thể trong bối cảnh các hoạt động của chúng ta trong phạm vi ManpowerGroup. Người giám sát có trách nhiệm đi đến quyết định sau khi tham khảo ý kiến cấp quản lý cao hơn, nếu cần.

### Ví dụ về các trường hợp có thể Mâu Thuẫn Quyền Lợi

Dưới đây là danh sách các giao dịch, các mối quan hệ và tình huống thực sự gây mâu thuẫn quyền lợi hoặc khiến người khác nghĩ là có mâu thuẫn quyền lợi.

- ✓ Anh Jon, một chuyên gia IT, khởi nghiệp một công ty cung cấp các dịch vụ tư vấn IT cho các khách hàng của Manpower, trong khi đang làm việc cho Manpower.
- ✓ Cô Sarah, một chuyên viên cho thuê lại lao động, làm việc bán thời gian vào các buổi tối và ngày cuối tuần cho một đối thủ cạnh tranh của ManpowerGroup.
- ✓ Anh Mitch, quản lý viên và là người ra quyết định, nhận lời tham gia một chuyến chơi golf do một nhà cung ứng tiềm năng đài thọ, và sau đó chọn nhà cung ứng đó làm việc cho Công Ty của mình.
- ✓ Anh Oscar, nhân viên bộ phận nhân sự, không cho biết anh rể của mình là ứng cử viên xin vào một vị trí mà Oscar là phụ trách nhóm tuyển dụng.

**Trong mỗi tình huống, điều quan trọng là bạn phải thông báo về mâu thuẫn quyền lợi hoặc khả năng dẫn tới mâu thuẫn quyền lợi cho quản lý hoặc nhân viên giám sát của bạn và tuân thủ chỉ dẫn của họ về cách giải quyết vấn đề này.**

### Các Cơ Hội của Công Ty

Chúng ta có trách nhiệm thực hiện công việc vì quyền lợi kinh doanh hợp pháp của Công Ty chúng ta. Chúng ta không được phép lợi dụng cơ hội cho bản thân mình, phát sinh qua việc chúng ta sử dụng tài sản hoặc thông tin của Công Ty, hoặc liên quan đến vị trí công việc của chúng ta tại ManpowerGroup.

**Ví dụ:** Anh Enzo, Tổng Giám Đốc, nói với cô Claudia, chuyên viên tuyển dụng cấp cao rằng anh ta muốn thuê một giám đốc nhân sự mới vì người hiện tại đã chuyển sang một vai trò khác trong Công Ty. Chị dâu của anh Enzo, cô Monica, hiện là giám đốc nhân sự tại một công ty cung ứng dịch vụ

cho thuê lao động trong nước và có nhiều năm kinh nghiệm trong ngành. Anh Enzo khuyến khích người chị dâu nộp đơn xin vào vị trí đang tuyển dụng và nhờ cô Claudia lưu ý tới hồ sơ xin việc của chị dâu và bỏ qua quy trình thông thường vì anh ta biết rõ cô Monica và trình độ năng lực của cô ấy.

Sau khi nhận được đơn xin việc của Monica, cô Claudia thông báo cho anh Enzo biết và một buổi phỏng vấn đã được sắp xếp giữa anh Enzo và cô Monica. Anh Enzo hài lòng với buổi phỏng vấn và đề nghị cô Claudia mời Monica vào vị trí tuyển dụng mà không cần phải phỏng vấn thêm bất kỳ ứng cử viên nào khác.

**Sau khi xem ví dụ ở trên, tình huống nào sau đây có thể gây mâu thuẫn quyền lợi? Đánh dấu tất cả các lựa chọn thích hợp và sau đó bấm "Đã xong" cho câu trả lời.**

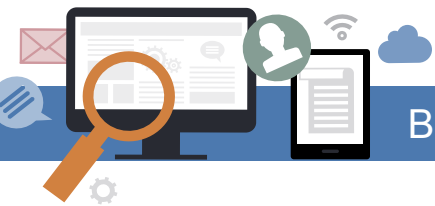
Người duy nhất được phỏng vấn cho vị trí đó là chị dâu của anh Enzo

Enzo quyết định thuê cô Monica mà không tiết lộ mâu thuẫn quyền lợi đó cho cấp quản lý và giám sát của anh ta

Cô Claudia không thông báo cho bất kỳ ai về việc Monica là chị dâu của Enzo.

Tất cả các lựa chọn ở trên





## Bảo Vệ Thông Tin và Tài Sản của Công Ty

Chúng ta có trách nhiệm bảo vệ tài sản của ManpowerGroup như tài sản của chính mình. Tài sản của ManpowerGroup không chỉ là tiền bạc, tài sản và trang thiết bị. Mà còn là dữ liệu tài chính, các ý tưởng, các kế hoạch kinh doanh, công nghệ, danh sách khách hàng, thông tin cá nhân của nhân viên và thông tin độc quyền khác.

Hành động trộm cắp, sử dụng sai mục đích hoặc sử dụng trái phép bất kỳ tài sản nào trong số này là vấn đề nghiêm trọng, và sẽ bị xử lý thích đáng.



## Sử dụng tài sản của công ty

Chúng ta phải hành động theo cách bảo vệ tài sản vật chất, nguyên vật liệu và trang thiết bị của công ty. Cá nhân chỉ được phép sử dụng các tài sản này nếu có sự cho phép trước. Không bao giờ được sử dụng tài sản công ty cho mục đích cá nhân hoặc cho các mục đích không liên quan đến Công Ty chúng ta.

## Thông Tin Kinh Doanh Bảo Mật

Thông tin kinh doanh bảo mật về các hoạt động và chiến lược là tài sản quý giá của Công Ty.



**“Thông tin kinh doanh bảo mật” bao gồm dữ liệu về chi phí và giá cả, danh sách khách hàng, khả năng mua bán, các thủ tục và quy trình kinh doanh, dữ liệu tài chính, bí mật thương mại, bí quyết công nghệ, thông tin liên quan đến nhân sự, tiếp thị và các chiến lược cũng như kế hoạch bán hàng, danh sách nhà cung cấp và các thông tin, kế hoạch phát triển khác chưa được công bố công khai.**

Mọi thông tin của Công Ty chỉ được sử dụng cho lợi ích của Công Ty chúng ta chứ không bao giờ được sử dụng cho mục đích cá nhân. Đây là trách nhiệm chung của chúng ta, ngay cả sau khi chúng ta chấm dứt quan hệ lao động với ManpowerGroup, tùy thuộc vào các điều luật hiện hành.

**Có một số trường hợp ngoại lệ: a) nếu có giấy cho phép của ManpowerGroup, b) thông tin đó theo luật trở thành vấn đề công khai, hoặc c) bạn bắt buộc phải tiết lộ thông tin này theo lệnh của tòa án.**

Ngoài ra, không gì trong bản Quy Tắc này nghiêm cấm bạn tự nguyện báo cáo các trường hợp có thể vi phạm pháp luật hoặc các quy chế cho cơ quan chính phủ hoặc tiết lộ các thông tin khác được bảo vệ theo các quy chế hoặc luật lệ về “người trình báo”. Xem mục [Lên Tiếng và Báo Cáo Quan Ngại](#) của tài liệu này.

Vui lòng lưu ý rằng mặc dù chính sách này cho phép bạn báo cáo hoặc tiết lộ các trường hợp vi phạm luật hoặc quy định cho một cơ quan chính phủ, tuy nhiên chính sách này vô hiệu hóa bất kỳ thỏa thuận nào về bảo mật thông tin, không tiết lộ hoặc các thỏa thuận tương tự mà bạn có thể đã ký liên quan đến việc làm của bạn với ManpowerGroup.



## Thông Tin Nội Bộ và Giao Dịch Mua Bán Chứng Khoán

Công việc của bạn tại ManpowerGroup có thể tạo điều kiện để bạn tiếp cận các thông tin quan trọng không công bố đại chúng.

**“Thông tin quan trọng không công bố đại chúng” bao gồm mọi thông tin có thể ảnh hưởng đến quyết định của một nhà đầu tư việc giao dịch mua bán chứng khoán của một công ty và thường không công bố công khai cho giới đầu tư.**

Việc giao dịch mua bán chứng khoán của ManpowerGroup hoặc chứng khoán của bất kỳ công ty nào khác dựa trên thông tin quan trọng không công bố đại chúng là bất hợp pháp. Hoạt động mua bán cổ phiếu trong trường hợp này gọi là “giao dịch nội gián”. Thêm nữa, Các luật lệ nghiêm cấm giao dịch nội gián cũng nghiêm cấm bạn chia sẻ thông tin đó cho những người khác mà sau đó họ có thể mua bán cổ phiếu của Công Ty.

Bất kỳ thông tin nào, cho dù là thông tin tốt hay xấu, có thể biết trước là sẽ ảnh hưởng đến giá cổ phiếu của công ty đều nên coi là thông tin quan trọng. Ví dụ về các dạng thông tin có thể được coi là thông tin quan trọng bao gồm nhưng không giới hạn: thông tin về thu nhập của công ty hoặc dự báo thu nhập; kết quả doanh số bán hàng; các kế hoạch chiến lược; các vụ việc an ninh mạng quan trọng; các thay đổi quan trọng về nhân sự; các sáng kiến tiếp thị; mua bán, sáp nhập kiện tụng quan trọng; các hoạt động vay vốn, tài chính hoặc kế hoạch phát triển quan trọng khác. Bất kỳ ai tiếp cận các thông tin đó đều phải giữ kín thông tin. Bạn không được thảo luận về thông tin bảo mật với bất kỳ ai ở bên ngoài Công Ty, kể cả mối quan hệ kinh doanh không liên quan đến ManpowerGroup, người nhà hoặc bạn bè.

Vui lòng xem [Chính Sách về Giao Dịch của Người Biết Thông Tin Nội Bộ của ManpowerGroup](#). Công ty yêu cầu tuân thủ nghiêm ngặt chính sách này. Nếu bạn muốn mua hoặc bán cổ phiếu của Công ty và không chắc chắn về các yêu cầu này, bạn nên liên hệ với Giám đốc tuân thủ của Công ty.



**Ví dụ:** Frederick, Giám Đốc Tài Chính, biết được rằng Công Ty đang cân nhắc mua lại một công ty cung cấp nhân sự lớn có giao dịch trên thị trường chứng khoán, chuyên về ngành y tế. Thương vụ mua lại này có thể sẽ giúp tăng gấp đôi doanh thu của Công Ty ở Anh. Công ty sẽ không công bố việc mua lại này cho đến tháng sau.

**Đúng hay Sai: Frederick có thể mua cổ phiếu của ManpowerGroup ngày hôm nay, và gợi ý chị gái của anh ấy làm tương tự không?**



## Mức Độ Chính Xác của Các Tài Liệu và Hồ Sơ Kinh Doanh

Chúng ta nổi tiếng về sự trung thực và liêm chính trong tất cả các lĩnh vực hoạt động kinh doanh. Mọi thông tin kinh doanh bao gồm hồ sơ kinh doanh và hồ sơ tài chính phải được báo cáo kịp thời và chính xác. Thông tin tài chính phải phản ánh các giao dịch thực tế và tuân thủ các nguyên tắc kế toán chung. Không ai được phép thiết lập các tài sản hoặc quỹ mà không được lưu hồ sơ hoặc không công khai.

Hồ sơ tài liệu kinh doanh bao gồm các tài liệu giấy tờ như thư từ và các bản in báo cáo. Ngoài ra cũng bao gồm cả các tài liệu điện tử chẳng hạn như e-mail và bất kỳ phương tiện truyền thông nào khác có thông tin về Công Ty hoặc các hoạt động kinh doanh của công ty.

## Tài Sản Sở Hữu Trí Tuệ – của Chúng Ta và của Những Người Khác

**Kiến Thức và Sáng Tạo là hai Giá Trị cốt lõi của ManpowerGroup.** Tài sản sở hữu trí tuệ của ManpowerGroup là tài sản kinh doanh quý giá. Chúng ta có nghĩa vụ bảo vệ và tôn trọng tất cả các tài sản trí tuệ, cho dù đó là của chúng ta hay thuộc sở hữu của cá nhân hay tổ chức khác.

ManpowerGroup sở hữu tất cả các phát minh, phát kiến, ý tưởng và bí quyết nghề nghiệp do nhân viên của ManpowerGroup tạo ra trong công việc hoặc được tạo ra bằng cách sử dụng các nguồn lực của ManpowerGroup.

Các nghĩa vụ này cũng đặc biệt áp dụng cho tất cả các ứng dụng phần mềm. Chúng ta sử dụng tất cả các phần mềm một cách hợp pháp và theo đúng giấy phép sử dụng.







### Sử dụng Phương Tiện Truyền Thông Điện Tử/ Truyền Thông Xã Hội

Thương hiệu và uy tín của chúng ta tùy thuộc vào mỗi người và cách thức hành xử của bản thân chúng ta. Điều này bao gồm ứng xử trên các phương tiện truyền thông điện tử và các hệ thống thông tin liên lạc, chẳng hạn như hộp thư thoại, e-mail, Facebook, Twitter, LinkedIn và phần mềm thương mại.

Việc thông tin liên lạc trên các hệ thống này không được giữ kín. Các hoạt động thông tin liên lạc này là hồ sơ kinh doanh. Do đó, theo các quy chế luật pháp hiện hành, ManpowerGroup có thể giới hạn, đọc, truy cập, làm gián đoạn và tiết lộ nội dung của các hoạt động thông tin liên lạc này.

Là người sử dụng các hệ thống này, chúng ta có trách nhiệm bảo đảm việc thông tin liên lạc không phương hại hoặc xúc phạm đến bất kỳ ai, hoặc khiến Công Ty phải gặp rủi ro.

Chúng ta không bao giờ được sử dụng các hệ thống của ManpowerGroup để cố ý, sơ ý hoặc chủ ý đăng tải, lưu trữ, truyền, tải xuống hoặc phổ biến bất kỳ tài liệu hay nội dung nào có tính chất đe dọa, lạm dụng, làm hại danh dự, lăng mạ hoặc tục tĩu.

Các mạng xã hội trực tuyến đóng vai trò lớn trong sự thành công của chúng ta, liên kết chúng ta với khách hàng, ứng viên, cộng tác viên và đồng nghiệp của chúng ta. Không giống như nhiều công ty khác, chúng ta khuyến khích và tạo điều kiện để nhân viên sử dụng các mạng xã hội. Tuy nhiên, công ty yêu cầu nhân viên phải có cách hành xử trên mạng trực tuyến giống như cách ứng xử của nhân viên trong môi trường của Công Ty.

Để biết thêm thông tin về Chính Sách Sử Dụng Mạng Xã Hội của ManpowerGroup, vui lòng nhấp [vào đây](#).

**Ví dụ:** Xiaohui, nhân viên quản lý phát triển kinh doanh, cho đồng nghiệp của cô là Della xem một bức hình cô tìm thấy trên Facebook về một khách hàng và quyết định bình luận về bức hình đó và có nhắc đến ManpowerGroup. Della lo ngại rằng việc Xiaohui nhắc đến ManpowerGroup có thể tạo ấn tượng lời bình phẩm đó là của ManpowerGroup chứ không phải là của cá nhân cô Xiaohui.

Xiaohui trả lời rằng Công Ty khuyến khích giao lưu với các khách hàng.

**Ai đúng trong trường hợp này? Đánh dấu tất cả các lựa chọn thích hợp và sau đó bấm "Đã xong" cho câu trả lời.**

Xiaohui bởi vì Công Ty khuyến khích nhân viên sử dụng các mạng xã hội để gây dựng quan hệ với khách hàng.

Cô Della bởi vì cô Xiaohui không nên dùng Facebook trong giờ làm việc và nhắc đến ManpowerGroup.

Cả hai đều đúng vì Công Ty khuyến khích nhân viên tiếp xúc với khách hàng hoặc đồng nghiệp trên mạng xã hội để tạo quan hệ, nhưng không bao giờ nên có lời bình phẩm có thể tạo ấn tượng là của Công Ty chứ không phải là của cá nhân người đó.



### Thắc Mắc và Yêu Cầu của Nhà Đầu Tư và Giới Truyền Thông

Khi chúng ta cung cấp thông tin về công ty cho công chúng, cổ đông và giới truyền thông, phải bảo đảm rằng tất cả các thông tin được cung cấp kịp thời, thích hợp và chính xác. Cần phải tránh tình trạng vô ý tiết lộ thông tin bảo mật. Mọi thắc mắc hoặc yêu cầu cung cấp thông tin của công chúng, cổ đông, chuyên gia phân tích hoặc đại diện giới truyền thông đều phải được chuyển ngay cho Chuyên Viên Truyền Thông được ủy quyền tại quốc gia của bạn. Nếu yêu cầu đó liên quan đến một vấn đề toàn cầu hoặc đó là yêu cầu của giới đầu tư, phải chuyển ngay cho Ban Truyền Thông Chiến Lược Toàn Cầu tại Trụ Sở Chính Toàn Cầu.



# Các Khách Hàng & Đối Tác Kinh Doanh



## Tham Nhũng và Hối Lộ

**Hối lộ là khi các vật có giá trị (chẳng hạn như tiền mặt, đồ vật tương đương với tiền mặt, quà tặng) được trao, cho dù là trực tiếp hay gián tiếp, cho các cá nhân, bao gồm viên chức chính phủ, đối tác kinh doanh, khách hàng hoặc khách hàng tiềm năng, để nhằm tác động đến một quyết định.** Chúng ta có trách nhiệm tuân thủ tất cả các luật lệ hiện hành về cấm hối lộ và cấm tham nhũng ở các quốc gia và lãnh thổ nơi chúng ta hoạt động kinh doanh. Một số luật lệ nổi tiếng bao gồm Đạo Luật Nghiêm Cấm Các Hành Vi Tham Nhũng Ở Nước Ngoài của Hoa Kỳ, Đạo Luật Cấm Hối Lộ của Vương Quốc Anh, và Đạo Luật Sapin II của Pháp. Các quy chế cấm tham nhũng này cũng áp dụng cho bất kỳ ai làm việc đại diện cho ManpowerGroup.

**“Tiền lót tay” là một khoản tiền nhỏ trả cho một nhân viên chính phủ để xúc tiến việc thực hiện một nghĩa vụ thông thường mà nếu không sẽ bị trì hoãn, chẳng hạn như có được hộ chiếu hoặc dịch vụ điện thoại.**

Tiền lót tay là bất hợp pháp theo luật pháp của đa số các quốc gia trên toàn thế giới. Để bảo đảm chính sách chấp hành của công ty phù hợp với mọi luật lệ hiện hành, chúng ta không cho phép chi tiền lót tay. Nếu có người yêu cầu bạn chi tiền lót tay hoặc nếu bạn có thắc mắc, vui lòng liên lạc với Ban Pháp Lý Toàn Cầu.

Để biết thêm thông tin về Chính Sách Cấm Tham Nhũng của ManpowerGroup, vui lòng nhấp [vào đây](#).





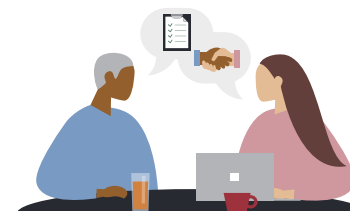


## Quà Tặng, Giải Trí và Tài Trợ

Công Ty hiểu rằng việc tặng quà, mời giải trí tiếp khách và tài trợ tổ chức các sự kiện hoặc trợ cấp đi lại có thể là hợp pháp trong hoạt động kinh doanh. Bạn có trách nhiệm tuân thủ [Chính Sách về Quà Tặng, Giải Trí và Tài Trợ](#) ở dưới vì các hoạt động này có thể được coi là tham nhũng trong một số tình huống.

Chính sách về Quà Tặng, Giải Trí và Tài Trợ của chúng ta đề ra các quy tắc chung mà nhân viên cần tuân thủ khi tặng biếu quà, mời giải trí tiếp khách hoặc tài trợ sự kiện, bao gồm cả các giới hạn phạm vi toàn cầu và áp dụng cho từng quốc gia cụ thể đối với bữa ăn và quà tặng.

**Chúng ta phải kinh doanh theo các tiêu chuẩn cao để giữ gìn uy tín kinh doanh công bằng và trung thực của mình.** Phong tục thường là dành quyền lợi cho các đối tác kinh doanh hoặc khách hàng, chẳng hạn như thi thoảng tặng các món quà có giá trị vừa phải hoặc mời giải trí tiếp khách, ví dụ như đi ăn trưa hoặc ăn tối. Các hoạt động này phải tuân thủ các chính sách của công ty, có tính chất không xa xỉ và không bao giờ được tác động hoặc gây ấn tượng là tác động đến quyết định của các quan chức chính phủ, đối tác kinh doanh, khách hàng hoặc khách hàng tiềm năng. Chúng ta phải biết cách suy xét khi tặng biếu hoặc nhận các lợi ích kinh doanh. Không bao giờ được phép tặng hoặc nhận quà là tiền mặt hoặc các vật có giá trị tương đương với tiền mặt.



**Câu nào sau đây được coi là các khoản chi được phép? Đánh dấu câu trả lời thích hợp nhất, sau đó bấm "Đã xong" để trả lời.**

Đưa một khách hàng tiềm năng đi chơi bóng đá hoặc rugby nếu mục đích chính của buổi gặp này là để thảo luận về các cơ hội phát triển kinh doanh chứ không phải là một khoản hối lộ để có được mối làm ăn mới

Bữa tối trao đổi công việc với một khách hàng hoặc khách hàng tiềm năng, với tổng hóa đơn thấp hơn mức giới hạn chi phí bữa ăn cho một người.

Chiếc chặn giấy bằng pha lê có in biểu trưng của Manpower, có giá trị dưới mức giới hạn quy định về quà tặng dành cho một viên chức điều hành của công ty khách hàng để cảm ơn sau khi gia hạn một hợp đồng lớn.

Tất cả các lựa chọn ở trên.

## Chúng Ta Yêu Cầu Những Gì Từ Các Đối Tác Kinh Doanh

**Chúng ta có thể phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về hành vi ứng xử của một đối tác kinh doanh khi hành vi đó xảy ra trong quá trình họ làm việc cho Công Ty chúng ta.** Do đó, chúng ta tin tưởng vào việc hoạt động kinh doanh với các đối tác thể hiện các tiêu chuẩn cao về cách ứng xử hợp đạo đức kinh doanh.

Chúng ta mong rằng đại diện, bên bán, bên cung ứng, các nhà thầu độc lập, các chuyên gia tư vấn hoặc các đối tác liên doanh của chúng ta, hoặc bất kỳ bên thứ ba nào khác đại diện cho chúng ta ("đối tác kinh doanh") sẽ thực hiện các dịch vụ hợp pháp và tuân thủ các tiêu chuẩn về ứng xử hợp đạo đức và chuyên nghiệp như trình bày trong bản Quy Tắc.



### Tuyển chọn

Chúng ta sẽ tuyển chọn các đối tác kinh doanh dựa trên các tiêu chí khách quan, bao gồm chất lượng, kinh nghiệm kỹ thuật, chi phí/giá, lịch trình/giao hàng, các dịch vụ và cam kết áp dụng các phương thức kinh doanh đạo đức và có trách nhiệm với xã hội. Không được đề nghị đối tác thực hiện các dịch vụ cho Công Ty chúng ta mà chưa tiến hành thủ tục xác minh lý lịch thích hợp và chưa có bản thỏa thuận trình bày chi tiết về các dịch vụ và các điều khoản thanh toán.

Chúng ta sẽ cố gắng hết sức bảo đảm rằng các quyết định mua hàng của chúng

ta không bao giờ bị ảnh hưởng bởi các mối quan hệ cá nhân hoặc bị tác động bởi việc nhận các món quà, ưu đãi không thích hợp hoặc giải trí vượt mức.

[Chính Sách về Đối Tác Kinh Doanh trong Chuỗi Cung Ứng](#) của chúng ta yêu cầu các nhà cung cấp phải bảo đảm cam kết tuân thủ và khuyến khích các hoạt động mang tính trách nhiệm cộng đồng, thông qua các hoạt động kinh doanh hàng ngày của họ, phù hợp với Quy Ước Toàn Cầu của Liên Hợp Quốc và các tiêu chuẩn toàn cầu khác mà bản thân ManpowerGroup cũng cam kết tuân thủ.

### Các Thực Hành Công Bằng

Chúng ta tôn trọng tất cả mọi người và có được sự tin nhiệm thông qua tất cả các mối quan hệ của chúng ta. Do đó, chúng ta không tiết lộ cho bên thứ ba bất kỳ thông tin hợp đồng cũng như các điều khoản quy định trong các mối quan hệ kinh doanh của chúng ta với các nhà thầu phụ và bên bán, trừ khi chúng ta được phép làm như vậy.

**Đúng hay Sai: “Chúng ta có thể phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về hành vi ứng xử của các Đối Tác Kinh Doanh.”**





## Các Phương Thức Bán Hàng, Tiếp Thị và Truyền Thông

**Chúng ta tự hào về chất lượng dịch vụ của chúng ta và cam kết cạnh tranh một cách công bằng qua việc áp dụng các phương thức kinh doanh hợp đạo đức.** Chúng ta sẽ cố gắng chỉ đưa ra các thông tin chính xác và trung thực về các sản phẩm và dịch vụ của chúng ta trong các buổi trình bày, thảo luận với khách hàng, nội dung quảng cáo, ngôn ngữ quảng cáo và các thông báo đại chúng. Khi được yêu cầu so sánh chúng ta với đối thủ cạnh tranh, chúng ta sẽ trình bày thông tin đó một cách công bằng.

## Các Điều Luật Chống Độc Quyền/Cạnh Tranh

ManpowerGroup thành công trong các thị trường cạnh tranh và tự do. Thành công của chúng ta được tạo dựng từ sự xuất sắc của mình trong mọi lĩnh vực hoạt động kinh doanh. Hoa Kỳ, Liên Minh Châu Âu, Tổ Chức Hợp Tác và Phát Triển Kinh Tế cũng như các quốc gia và các nhóm quốc gia khác đã thông qua các điều luật về cạnh tranh và chống độc quyền nhằm mục đích bảo tồn sự cạnh tranh và khuyến khích thị trường tự do. Công ty chúng ta muốn tuân thủ tuyệt đối các luật lệ và quy chế này, nghiêm cấm các thỏa thuận gây cản trở cạnh tranh công bằng. Công Ty chúng ta sẽ không dung thứ cho bất kỳ hành động nào vi phạm các yêu cầu này.

Bất kỳ ai trong Công Ty chúng ta đều không được phép chỉ thị, tham gia, phê chuẩn hoặc dung thứ cho bất kỳ hành động nào vi phạm luật cạnh tranh hoặc chống độc quyền. Các quản lý chịu trách nhiệm về hành vi ứng xử của các nhân viên mình.

Vì các điều luật này không giống nhau ở mọi quốc gia nên điều quan trọng là bạn phải hiểu các điều luật về cạnh tranh/chống độc quyền liên quan đến thị trường của bạn.

**Nói chung, bạn không được thảo luận về các vấn đề sau đây với đối thủ cạnh tranh:**

- » **Giá, giảm giá hoặc các điều khoản hoặc điều kiện bán hàng**
- » **Lợi nhuận, mức lợi nhuận hoặc dữ liệu về chi phí**
- » **Thị phần, địa bàn kinh doanh hoặc thị trường bán hàng**
- » **Phân bổ khách hàng hoặc địa bàn kinh doanh**
- » **Tuyển chọn, từ chối hoặc chấm dứt quan hệ với các khách hàng hoặc các bên cung ứng**
- » **Giới hạn địa bàn kinh doanh hoặc các thị trường nơi một công ty có thể bán lại các sản phẩm**
- » **Hạn chế những khách hàng là đối tượng mua hàng của một công ty**



Phòng ngừa là chìa khóa, vì vậy nếu bạn có thắc mắc về việc áp dụng luật chống độc quyền hoặc cạnh tranh trong quá khứ, hiện tại hoặc tương lai, hãy tham khảo ý kiến của Giám đốc tuân thủ hoặc Bộ phận pháp lý toàn cầu.



## Có Được Thông Tin Cạnh Tranh

**Chúng ta cạnh tranh cởi mở và công bằng. Chúng ta có trách nhiệm và có quyền có được thông tin về các tổ chức kinh doanh khác, bao gồm cả các đối thủ cạnh tranh, thông qua các phương thức hợp lý và hợp đạo đức.** Thông tin đó có thể bao gồm các báo cáo phân tích, tài liệu tiếp thị không độc quyền, quảng cáo, các bài báo và tạp chí công khai, và các thông tin khác qua phát ngôn và xuất bản.

Chúng ta sẽ không tìm cách có được thông tin đó bằng các phương thức trái đạo đức và bất hợp pháp, chẳng hạn như hoạt động do thám trong ngành, nghe lén hoặc mạo danh. Chúng ta sẽ không chấp nhận hoặc đọc các tài liệu của bất kỳ đối thủ cạnh tranh nào mà chúng ta có được một cách không hợp pháp.

ManpowerGroup tôn trọng các nghĩa vụ pháp lý của bạn đối với công ty cũ, chẳng hạn như bảo mật thông tin và các giới hạn về tiếp thị bán hàng nhằm tới các nhân viên và khách hàng của công ty cũ. Bất kỳ ai có thỏa thuận như vậy đều phải công khai để bảo đảm chấp hành các điều khoản quy định của thỏa thuận đó.



# Các Cộng Đồng







## Phát Triển Bền Vững

**Truyền thống thể hiện tinh thần trách nhiệm của chúng ta đối với cộng đồng mà chúng ta phục vụ có nghĩa là chúng ta cố gắng hoạt động kinh doanh một cách tôn trọng và quan tâm đến môi trường.** Là một công ty dịch vụ chuyên nghiệp, việc chúng ta gây ảnh hưởng đối với môi trường là tương đối nhỏ. Chúng ta điều hành các cơ sở văn phòng với đầy đủ giấy phép, phê duyệt và kiểm soát cần thiết, và cố gắng giảm thiểu hơn ảnh hưởng qua việc giảm rác thải và mức tiêu thụ năng lượng.

Chúng ta có thể đóng vai trò quan trọng và có ảnh hưởng tích cực đến môi trường thông qua việc nêu gương về lựa chọn sáng suốt và khích lệ tinh thần trách nhiệm của nhân viên, cộng tác viên và đối tác kinh doanh của mình. Theo cách này, ManpowerGroup có thể hỗ trợ cộng đồng phát triển bền vững hơn để sinh sống và làm việc. Phần lớn các ý tưởng bảo vệ môi trường của ManpowerGroup được thực hiện ở cấp địa phương.

Đọc thêm về [Chính Sách Quản Lý Môi Trường và Quy Định Hướng Dẫn](#) của ManpowerGroup.







## Đóng Góp Chính Trị và các Hoạt Động Chính Trị



Không được phép sử dụng ngân quỹ, tài sản của Công Ty hoặc các nguồn lực khác để đóng góp bất kỳ khoản tiền nào, hoặc cung cấp bất kỳ thứ gì có giá trị cho các ứng cử viên, các đảng hoặc các hoạt động chính trị. Công Ty chúng ta không hoàn trả cho bất kỳ ai về bất kỳ khoản đóng góp cá nhân nào cho các mục đích chính trị.

Tất cả mọi người đều có thể tham gia các hoạt động chính trị trong thời gian riêng với chi phí riêng, miễn là việc đó không ảnh hưởng đến việc thực hiện công việc tại ManpowerGroup. Không đóng góp cho các hoạt động chính trị, bằng tiền bạc hoặc công sức, nhân danh ManpowerGroup. Ngoài ra, ManpowerGroup nghiêm cấm sử dụng khuôn viên của công ty cho các hoạt động chính trị.



## Tham Gia Tình Nguyện và Đóng Góp Từ Thiện

Chúng ta biết rằng nhiều nhân viên của ManpowerGroup cam kết ủng hộ và trợ giúp cho các cộng đồng tại địa phương và nhiệt tình với các hoạt động từ thiện. **Công ty khuyến khích nhân viên thể hiện tinh thần cam kết Làm Tốt để Làm Xuất Sắc bằng cách tình nguyện tham gia vào các hoạt động tại cộng đồng địa phương và ủng hộ các hoạt động từ thiện.** Về vấn đề này, bạn không được phép sử dụng ngân quỹ, các nguồn lực của Công Ty, hoặc thương hiệu ManpowerGroup, hay bất kỳ nhãn hiệu nào khác của công ty, để hỗ trợ cho các hoạt động cá nhân của bạn.





# Chấp Hành Chương trình





## Quản Lý Hành Chánh và Các Đầu Mối Liên Lạc Chính

- ✓ Với tư cách là Giám đốc tuân thủ, **Shannon Kobylarczyk** ([generalcounsel@manpowergroup.com](mailto:generalcounsel@manpowergroup.com)) quản lý việc chấp hành Quy Tắc này và chương trình chấp hành của Công Ty.
- ✓ Dưới sự chỉ đạo của bà, Bộ quy tắc này sẽ được quản lý và diễn giải bởi Giám đốc Đạo đức và Tuân thủ của chúng tôi, **Cheryl Weyek** ([ethics.training@manpowergroup.com](mailto:ethics.training@manpowergroup.com)).

Giám đốc tuân thủ được ủy quyền để phát triển và thực hiện các chính sách, thủ tục và chương trình giáo dục nhằm thúc đẩy việc thực hiện hiệu quả Bộ quy tắc này. Người này cũng được ủy quyền để trả lời các câu hỏi liên quan đến Bộ quy tắc này và việc áp dụng Bộ quy tắc này vào các tình huống cụ thể.

Giám đốc tuân thủ của ManpowerGroup sẽ báo cáo định kỳ với Hội đồng quản trị hoặc Ủy ban Hội đồng quản trị có thẩm quyền về việc tuân thủ Bộ quy tắc này.







## Các Thủ Tục Tố Tụng Pháp Lý và Điều Tra Nội Bộ

Chúng tôi cam kết chịu trách nhiệm và chính xác trong mọi giao dịch kinh doanh của mình. Do đó, bất kỳ ai nhận được yêu cầu, khiếu nại, thông báo hoặc biết rằng Công ty đang tham gia vào bất kỳ thủ tục pháp lý, hành chính hoặc điều tra hoặc yêu cầu của Chính phủ nào đều phải thông báo ngay cho Phòng Pháp lý Toàn cầu của Công ty, đơn vị sẽ phối hợp và hướng dẫn phản hồi của Công ty.

Các cuộc điều tra thường liên quan đến các vấn đề kinh doanh và pháp lý phức tạp. Đừng tìm cách tự điều tra các vấn đề pháp lý — việc này có thể ảnh hưởng bất lợi đến thủ tục điều tra. Ban lãnh đạo cấp cao của Công Ty có trách nhiệm quyết định có tiến hành điều tra nội bộ hay không, và quyết định các phương pháp sẽ được áp dụng trong bất kỳ hoạt động điều tra nào.

Nếu kết quả điều tra của chính phủ hoặc nội bộ xác nhận cần áp dụng biện pháp khắc phục, ban lãnh đạo cấp cao sẽ quyết định các bước thích hợp sẽ thực hiện và sẽ chịu trách nhiệm đối với việc thực hiện mọi biện pháp.

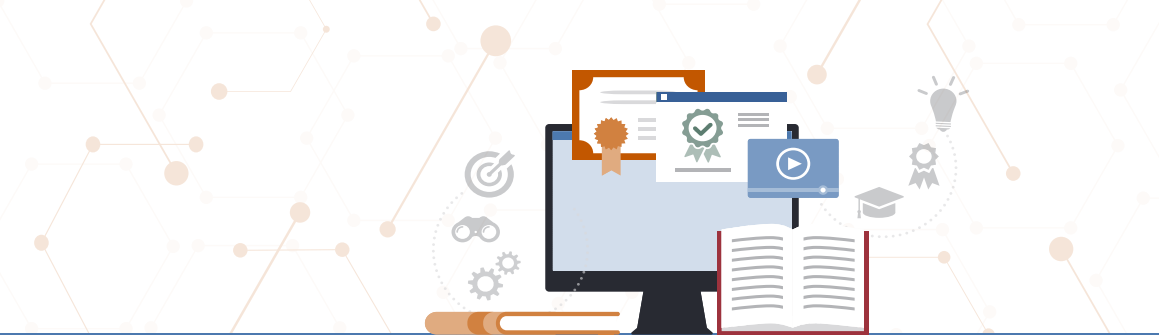
Bạn phải hợp tác đầy đủ với bất kỳ cuộc điều tra nội bộ nào do Công ty tiến hành. Theo lời khuyên của Phòng pháp lý toàn cầu của Công ty hoặc cố vấn bên ngoài, bất kỳ ai cũng phải hợp tác đầy đủ khi được yêu cầu trong quá trình điều tra thực thi pháp luật.



**Chúng ta phải trung thực trong mọi giao dịch với chính phủ, cơ quan thi hành luật pháp hoặc các nhân viên điều tra nội bộ và không được:**

- » Hủy, sửa đổi hoặc che giấu bất kỳ tài liệu nào hoặc bằng chứng khác có thể liên quan
- » Có những lời nói đánh lạc hướng liên quan đến bất kỳ hoạt động điều tra nào của Công Ty hoặc tổ chức chính phủ
- » Cản trở, gây ảnh hưởng một cách gian lận hoặc gây trở ngại cho bất kỳ hoạt động điều tra nào
- » Tìm cách khiến cho bất kỳ người nào khác phải hủy bằng chứng, cung cấp thông tin giả mạo hoặc thông tin đánh lạc hướng hoặc ngăn chặn bất kỳ hoạt động điều tra nào





## Đào tạo và Chứng Nhận

Chúng ta cùng có trách nhiệm làm việc chính trực cho tất cả các bên có quyền lợi liên quan và bảo vệ uy tín của Công Ty. Một trong các bước quan trọng nhất là tất cả các nhân viên và cộng tác viên phải hoàn thành các khóa đào tạo hàng năm liên quan đến bản Quy Tắc này và các Chính Sách của Công Ty. Giám đốc tuân thủ được giao nhiệm vụ tiến hành các chương trình đào tạo vì lợi ích của Công ty.

**Vì chúng tôi muốn bảo đảm việc tuân thủ bản Quy Tắc này, tất cả các nhân viên trên toàn thế giới và tất cả các thành viên Ban Giám Đốc đều phải điền và gửi lại giấy chứng nhận hàng năm.**

## Miễn Trừ Thực Thi

Nếu không chấp hành Quy Tắc, không có chứng nhận bắt buộc hoặc không hợp tác điều tra nội bộ về việc vi phạm hoặc việc làm gây ấn tượng là vi phạm bản Quy Tắc này có thể dẫn đến kỷ luật, tới mức tối đa, bao gồm cả sa thải.

Trong những trường hợp hiếm hoi, nhân viên có thể được miễn tuân thủ một điều khoản của Bộ luật này. Bạn có thể yêu cầu miễn trừ bằng cách gửi email cho Giám đốc tuân thủ theo địa chỉ [generalcounsel@manpowergroup.com](mailto:generalcounsel@manpowergroup.com). Chỉ có Ban Giám Đốc của ManpowerGroup mới được phép miễn trừ áp dụng một quy định của Quy Tắc này cho một giám đốc hoặc viên chức quản lý. Bất kỳ trường hợp nào miễn trừ áp dụng quy định đối với giám đốc hoặc viên chức quản lý đều sẽ được công khai theo đúng quy định của các luật lệ, quy chế và nội quy hiện hành.



# NHỮNG NGƯỜI LIÊN LẠC CHÍNH VÀ Các Nguồn Trợ Giúp

## Các Chính Sách và Tài Liệu Tham Khảo

[Chính Sách Chống Hối Lộ](#)

[Chính Sách về Quà Tặng, Mời Giải Trí Tiếp Khách và Tài Trợ Sự Kiện](#)

[Chính Sách Cấm Trả Đũa của ManpowerGroup](#)

[Thông Báo về Bảo Vệ Quyền Riêng Tư Toàn Cầu của ManpowerGroup](#)

[Chính Sách về Giao Dịch của Người Biết Thông Tin Nội Bộ](#)

[Chính Sách về Phương Tiễn Truyền Thông Xã Hội của ManpowerGroup](#)

[Trang về Sự Phát Triển Bền Vững của ManpowerGroup](#)

## Các Bên Liên Lạc

**Shannon Kobylarczyk:** Phó Tổng cố vấn và Giám đốc tuân thủ

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

**Cheryl Weyek:** Quản lý, Đạo đức và Tuân thủ

- 1-414-906-7898
- [ethics.training@manpowergroup.com](mailto:ethics.training@manpowergroup.com)
- 100 Manpower Place, Milwaukee, WI 53212, USA

## Đường Dây Nóng về Đạo Đức Kinh doanh của ManpowerGroup

- 1-800-210-3458 (Bắc Mỹ)
- Điện thoại: [Bên Ngoài Bắc Mỹ](#)
- [Web](#)
- [Thiết Bị Di Động](#)
- Ứng Dụng EthicsCompass: Nhấp vào biểu tượng đường dây nóng để gửi báo cáo
- [Mẫu Đơn Yêu Cầu Giải Quyết Vượt Cấp dành cho Quản Lý](#)





ManpowerGroup®

Trụ Sở Chính Toàn Cầu của ManpowerGroup  
100 Manpower Place  
Milwaukee, WI 53212 USA  
[www.manpowergroup.com](http://www.manpowergroup.com)

© 2021 ManpowerGroup. Bảo lưu mọi quyền.