

บริษัท ทู คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)

หลักธรรมาภิบาล (Code of Conduct)

ทำไมเราจึงมี "หลักธรรมาภิบาล"

ในฐานะบริษัทที่มีค่านิยมที่ชัดเจน การดำเนินธุรกิจของเราไม่ได้ให้ความสำคัญเฉพาะผลการดำเนินการที่บรรลุตามเป้าหมาย และความสำเร็จเท่านั้น แต่ยังให้ความสำคัญกับวิธีที่เราปฏิบัติต่อกัน การเป็นผู้ให้บริการที่ได้รับความไว้วางใจจากลูกค้า ผู้ถือหุ้น เพื่อร่วมงาน คู่ค้าทางธุรกิจของเรา รวมไปถึงชุมชนที่เราดำเนินธุรกิจอยู่ บริษัทมุ่งมั่นที่จะจัดหาผลิตภัณฑ์และบริการที่มีมาตรฐานสูงสุดแก่ลูกค้าควบคู่ไปกับการดำเนินการทางธุรกิจในแต่ละวันอย่างซื่อสัตย์และตรงไปตรงมากับลูกค้า บริษัทยังมุ่งมั่นที่จะเพิ่มมูลค่าสูงสุดให้กับผู้ถือหุ้นด้วยการสร้างผลตอบแทนการลงทุนที่ยั่งยืนและการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกันต่อผู้ถือหุ้นทุกราย

ธุรกิจของเราตั้งอยู่บนความไว้วางใจและมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบ มีจริยธรรมและการปฏิบัติตามกฎหมาย หลักธรรมาภิบาลจึงเป็นวัฒนธรรมองค์กรพื้นฐานและกำหนดเป็นมาตรฐานสูงสุดเพื่อความสุจริตในการดำเนินธุรกิจทุกคนในบริษัทต้องปฏิบัติตามมาตรฐานนี้อย่างเคร่งครัดและเนื่องจากในทุกวันนี้เราอาจต้องตัดสินใจบนสถานการณ์ต่างๆ ซึ่งการตัดสินใจนั้นอาจส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงของบริษัทได้ การตัดสินใจที่ขาดความรู้ความเข้าใจแม้จะกระทำด้วยความตั้งใจอย่างดีที่สุดก็ตาม ก็สามารถทำลายชื่อเสียงของเราได้เช่นกัน

หลักธรรมาภิบาลถือเป็นข้อกำหนดแบบแผนหลักสำหรับการดำเนินธุรกิจในบริษัทของเรา สำหรับหัวข้อ "หมวดต่างๆ ของหลักธรรมาภิบาล" ได้รวบรวมข้อกำหนดเฉพาะและคำแนะนำสำหรับเรื่องที่มีความเสี่ยงในระดับวิกฤตซึ่งหลักธรรมาภิบาลนี้นอกจากจะช่วยให้เราตัดสินใจโดยอาศัยข้อมูลแล้วยังช่วยชี้แจงว่าเราต้องติดต่อใครหรือหน่วยงานใดเมื่อเราต้องการข้อมูลและคำแนะนำเพิ่มเติม

ใครบ้างที่ต้องปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาล

หลักธรรมาภิบาลนี้ใช้กับพนักงานทุกคนและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกคนที่กระทำการแทนบริษัท รวมถึงคณะกรรมการของบริษัท นอกจากนี้เรายังคาดหวังให้คู่ค้าทางธุรกิจปฏิบัติตามและยึดถือมาตรฐานระดับสูงทางจริยธรรมเช่นกัน (ดูจาก “หลักธรรมาภิบาลสำหรับคู่ค้าทางธุรกิจ”)

วิธีการใช้หลักธรรมาภิบาล

หลักธรรมาภิบาลและข้อกำหนดเฉพาะที่อยู่ใน “หมวดต่างๆ ของหลักธรรมาภิบาล” นั้นถือเป็นหน้าที่พื้นฐานของเราทุกคนที่ต้องปฏิบัติตามและให้การสนับสนุนการปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาลนี้รวมถึงไม่เพิกเฉยหรือละเลยต่อการไม่ปฏิบัติตาม นอกจากนี้ ยังต้องเข้าใจและปฏิบัติตามข้อกำหนดอื่นๆ ของนโยบายและระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติมด้วย

หลักธรรมาภิบาลถือเป็นข้อกำหนดที่ชัดเจนสำหรับการดำเนินงานในแต่ละวันซึ่งสามารถให้คำแนะนำแก่เราเมื่อต้องเผชิญกับความท้าทายและประเด็นที่ยากต่อการตัดสินใจทางจริยธรรมโดยท่านสามารถติดต่อหัวหน้างานของท่านหรือหน่วยงานกำกับดูแลจริยธรรมองค์กร (Ethics & Compliance function) ได้เสมอเมื่อมีคำถามหรือข้อสงสัยและท่านยังสามารถขอคำแนะนำหรือถามคำถามโดยใช้สายด่วนธรรมาภิบาล (Integrity Hotline) โดยไม่จำเป็นต้องเปิดเผยตัวตนของท่าน

หลักธรรมาภิบาลอาจไม่สามารถครอบคลุมทุก ๆ ปัญหาหรือทุก ๆ สถานการณ์ที่เราต้องเผชิญในการทำงานในแต่ละวัน ความท้าทายทางธุรกิจ การพัฒนาและปรับปรุงกฎหมาย กฎระเบียบที่ยังคงมีขึ้นโดยตลอด แต่ก็ได้เป็นเหตุให้เราละเลยหน้าที่ในการที่จะรักษามาตรฐานสูงสุดทางจริยธรรม เราจึงควรขอคำแนะนำเพื่อการตัดสินใจที่ถูกต้องเสมอ ทั้งนี้นอกเหนือจากการกำหนดมาตรฐานทางจริยธรรมของเราเองแล้ว หลักธรรมาภิบาลยังได้กำหนดให้เราต้องปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ท่านจึงควรทบทวนกฎหมายเหล่านั้นอยู่เสมอและขอคำแนะนำจากฝ่ายกฎหมายหากท่านมีคำถาม

สิ่งที่คาดหวังจากพนักงาน

ในฐานะพนักงานของบริษัท ท่านถูกคาดหวังให้:

- ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความถูกต้องซื่อสัตย์ในระดับสูงอยู่เสมอ
- อ่านทำความเข้าใจและปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาล นโยบายและระเบียบปฏิบัติต่าง ๆ
- แจ้งปัญหาข้อกังวลตามที่อธิบายไว้ในหัวข้อ “วิธีการแจ้งเรื่องร้องเรียน” (How to Speak up)
- เข้าร่วมการฝึกอบรมเกี่ยวกับหลักธรรมาภิบาลตามโอกาส
- ทราบดีว่าควรขอคำแนะนำเพิ่มเติมเมื่อใดและอย่างไร
- ให้ความร่วมมือในการสอบสวนทุกเรื่องอย่างเต็มที่และเป็นไปด้วยความโปร่งใส
- หลีกเลี่ยงการปฏิบัติใดๆ ที่อาจผิดกฎหมาย ผิดจริยธรรมหรือทำลายชื่อเสียงของบริษัท
- ประเมินความเสี่ยงที่ท่านอาจพบและแสวงหาการฝึกอบรมและคำแนะนำที่เหมาะสมเพื่อจัดการกับความเสี่ยงเหล่านั้นอย่างมีประสิทธิภาพ

สิ่งที่คาดหวังจากผู้นำของเรา

ผู้นำของบริษัทไม่เพียงถูกคาดหวังให้ปฏิบัติตามข้อกำหนดข้างต้นเท่านั้น แต่ยังถูกคาดหวังให้:

- ต้อง “ปฏิบัติตนให้เห็นเป็นแบบอย่างและสื่อสารอย่างสม่ำเสมอ” เกี่ยวกับความสำคัญของการปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาล
- ระบุและเตรียมการล่วงหน้าสำหรับประเด็นที่มีความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามข้อกำหนดทางธุรกิจที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานของทีมงานของท่าน
- กำหนดมาตรการเชิงรุกที่จะลดความเสี่ยงในการปฏิบัติตามกฎระเบียบ
- ตรวจสอบให้แน่ใจว่าทีมงานได้รับการฝึกอบรมอย่างเพียงพอและเตรียมพร้อมรับมือกับประเด็นขัดแย้งที่เกี่ยวข้องและให้คำแนะนำในกรณีที่เป็น
- ส่งเสริมสภาพแวดล้อมของการรายงานอย่างเปิดเผยเพื่อให้แน่ใจว่าสมาชิกในทีมทุกคนสะดวกใจที่จะแจ้งข้อกังวลโดยไม่ต้องกลัวการตอบโต้กลับใดๆ
- ต้องประพฤติปฏิบัติตนให้เห็นเป็นตัวอย่างที่ดีในกระบวนการตัดสินใจและกระบวนการทำงานอื่นๆ
- ส่งเสริมความหลากหลายทางเพศและความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน (Diversity & Inclusion) ในสถานที่ทำงาน

- ใช้ความถูกต้องชอบธรรมขั้นสูงเป็นเกณฑ์ในกระบวนการสรรหาและเลื่อนตำแหน่ง
- หลีกเลี่ยงการกำหนดกลยุทธ์เป้าหมายหรือแผนการดำเนินงานที่อาจสร้างแรงกดดันให้พนักงานหรือลูกค้าทางธุรกิจซึ่งก่อให้เกิดพฤติกรรมที่ไร้จรรยาบรรณทางธุรกิจ

หมวดต่าง ๆ ของหลักธรรมาภิบาล

1 การต่อต้านการทุจริต (Anti-Corruption)

เราไม่ยอมอ่อนข้อต่อการทุจริต

บริษัทได้สร้างและรักษาไว้ซึ่งวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดหลักการว่า การทุจริตทุกประเภทเป็นสิ่งต้องห้ามและเป็นสิ่งที่ยอมรับไม่ได้ ดังนั้น ห้ามมิให้ผู้ใดกระทำการ หรือมีส่วนร่วมในการทุจริตทุกรูปแบบไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมไม่ว่าจะเพื่อประโยชน์ของตนเอง ครอบครัว เพื่อนหรือคนรู้จักก็ตาม อีกทั้งเป็นหน้าที่ของทุกคนที่จะต้องปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการทุจริตอย่างเคร่งครัดโดยไม่เสนอหรือรับสินบนไม่ว่าจะในการดำเนินธุรกิจประเภทใด การดำเนินงานของบริษัทและการติดต่อกับภาครัฐต้องโปร่งใส ซื่อสัตย์และเป็นไปตามกฎหมายที่ใช้บังคับ

สิ่งที่เราต้องทราบ

- บริษัทไม่ยอมให้มีการติดสินบนหรือการจ่ายเงินหรือผลประโยชน์ที่ไม่เหมาะสมใดๆ
- เรามุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจอย่างเปิดเผยและโปร่งใส
- การให้สินบนเป็นสิ่งผิดกฎหมาย และทำให้เกิดความเสี่ยงต่อชื่อเสียงและความเสี่ยงทางกฎหมายต่อบริษัท
- การติดสินบน อาจมีหลายรูปแบบรวมทั้งการจ่ายเงินเพื่ออำนวยความสะดวก (Facilitation Payments) การจ่ายเงินหรือให้ผลประโยชน์ในภายหลัง (Kick-back schemes) และการใช้บริษัทที่เปิดมาบังหน้า (Shell Company) หรือการปิดบังเจ้าของกิจการตัวจริง (Hidden owners)
- เจ้าหน้าที่รัฐมักจะอยู่ภายใต้กฎหมายที่การต่อต้านการทุจริตที่เข้มงวดและควรได้รับการปฏิบัติด้วยความระมัดระวังเป็นพิเศษ

- การทุจริตในห่วงโซ่อุปทาน(Supply Chain)ของเราอาจสร้างความเสี่ยงที่สำคัญให้กับบริษัท แม้ว่าเราจะไม่มีส่วนเกี่ยวข้องโดยตรงก็ตาม
- ของขวัญของกำนัลและการรับรองทางธุรกิจ(Gifts and Hospitality) อาจถือเป็นการติดสินบนหรือให้ผลประโยชน์ที่ไม่เหมาะสมในบางสถานการณ์
- แม้แต่การบริจาคหรือการเป็นสปอนเซอร์(Donations or Sponsorships)ก็อาจถูกมองว่าเป็นการติดสินบนได้หากดำเนินการเพื่อรักษาความได้เปรียบทางการค้า (commercial advantage)

สิ่งที่คาดหวังจากพนักงาน

- เราต้องไม่มีส่วนร่วมในการติดสินบนหรือการให้ผลประโยชน์ทางการค้าต่อบุคคลใดในทางอ้อม (Trading in Influence)
- เราต้องไม่เสนอ ให้ ร้องขอหรือยอมรับการจ่ายเงินหรือผลประโยชน์ที่ไม่เหมาะสม (improper payment or advantage)
- เราต้องไม่จ่ายเงินค่าอำนวยความสะดวก(Facilitation Payment)เว้นแต่ในกรณีที่เรากำลังตกอยู่ในสถานการณ์ที่เป็นอันตรายต่อชีวิตและสุขภาพ
- เราต้องรายงานเสมอกรณีที่บุคคลที่สามเรียกร้องให้ติดสินบนหรือจ่ายเงินเพื่ออำนวยความสะดวก
- เราต้องไม่ร้องขอให้บุคคลอื่นมีส่วนร่วมในพฤติกรรมที่เราไม่ได้รับอนุญาตให้ทำ
- เราต้องคัดเลือกคู่ค้าทางธุรกิจของเราอย่างรอบคอบและติดตามคำมั่นของพวกเขาในการปฏิบัติตามหลักจริยธรรมและกฎหมาย
- เราจะต้องจัดทำและบันทึกบัญชีของเราอย่างถูกต้องครบถ้วนเพื่อให้สะท้อนผลการประกอบธุรกิจของเราอย่างตรงไปตรงมา
- เราต้องใช้ความระมัดระวังอย่างเหมาะสมเมื่อมีปฏิสัมพันธ์กับเจ้าหน้าที่รัฐ
- เราต้องแจ้งรายงานต่อหัวหน้างานของเรา ต่อหน่วยงานกำกับดูแลจริยธรรมองค์กร(Ethics & Compliance function)หรือแจ้งรายงานผ่านสายด่วนธรรมาภิบาล (Integrity Hotline) เมื่อเราพบข้อกังวลเกี่ยวกับพฤติกรรมที่อาจจะเกี่ยวพันกับเรื่องทุจริตคอร์รัปชันของเพื่อนร่วมงานหรือของคู่ค้าทางธุรกิจของเรา

สิ่งที่เราต้องระมัดระวัง

- หากเราทราบถึงเงื่อนไขการชำระเงินที่ผิดปกติหรือสูงเกินจริงซึ่งไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ทางธุรกิจที่ชัดเจน
- หากเราสงสัยว่าคู่ค้าทางธุรกิจไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานการดำเนินธุรกิจของบริษัท
- หากเราทราบว่าคู่ค้าทางธุรกิจกำลังมีปฏิสัมพันธ์กับเจ้าหน้าที่รัฐในนามของบริษัท
- หากมีการร้องขอให้บริจาคเพื่อการกุศลหรือให้การสนับสนุนองค์กรที่อาจเกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่รัฐ
- หากเราได้รับข้อเสนอหรือถูกร้องขอ ให้มอบของขวัญของกำนัล การเดินทาง การบริจาคหรือการเลี้ยงรับรองอย่างฟุ่มเฟือยหรือจ่ายเงินสดไม่ว่าด้วยเหตุผลใดก็ตาม

2 คู่ค้าทางธุรกิจ

เราคาดหวังให้คู่ค้าทางธุรกิจของเราปฏิบัติตามมาตรฐานของเราและเคารพค่านิยมทางจริยธรรมของเราเมื่อทำงานให้กับเราหรือร่วมงานกับเรา

สิ่งที่เราต้องทราบ

- การกระทำของคู่ค้าทางธุรกิจของเราสามารถทำลายชื่อเสียงของบริษัทและสร้างความเสี่ยงทางกฎหมายแก่บริษัท
- คู่ค้าทางธุรกิจรวมถึงบุคคลและหน่วยงานที่บริษัทมีส่วนร่วมหรือวางแผนที่จะมีส่วนร่วม เช่น คู่ค้าตัวแทน ผู้จัดการจำหน่าย แพรนไชส์ คู่ค้าร่วมทุน ผู้รับการสนับสนุนและผู้รับบริจาค คู่ค้าด้านความยั่งยืนและผู้เกี่ยวข้องอื่น ๆ

สิ่งที่คาดหวังจากพนักงาน

- เราจะร่วมทำธุรกิจเฉพาะกับคู่ค้าทางธุรกิจที่สามารถแสดงให้เห็นว่ามีมาตรฐานการดำเนินธุรกิจที่รับผิดชอบและมีค่านิยมด้านจริยธรรมที่ดีเท่านั้น

- เราคาดหวังให้คู่ค้าทางธุรกิจของเราปฏิบัติตามกฎหมายที่บังคับใช้ทั้งหมดเพื่อให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลสำหรับคู่ค้าทางธุรกิจของบริษัทเพื่อการดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบและปกป้องเราจากความเสี่ยงในขณะที่ทำงานให้กับเราหรือร่วมกับเรา
- เราใช้ความระมัดระวังในการเลือกคู่ค้าทางธุรกิจและปฏิบัติตามขั้นตอนของบริษัทซึ่งรวมถึงการประเมินความเสี่ยง
- เราติดตามและสนับสนุนคู่ค้าทางธุรกิจของเราในการดำเนินกิจกรรมตามมาตรฐานของบริษัทสำหรับการดำเนินธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ
- เราประเมินโอกาสทางธุรกิจอย่างรอบคอบเพื่อให้มั่นใจว่าเป็นไปตามการควบคุมทางการค้าที่เกี่ยวข้องรวมถึงมาตรการคว่ำบาตรและข้อกำหนดการนำเข้า-ส่งออก (Trade controls including Sanctions regimes & Import-export requirements)
- เราปฏิบัติต่อคู่ค้าทางธุรกิจทั้งหมดด้วยความเคารพอย่างเป็นธรรมและโปร่งใส

สิ่งที่เราควรต้องระมัดระวัง

- หากเราพบคู่ค้าทางธุรกิจที่ไม่มุ่งมั่นที่จะปฏิบัติตามมาตรฐานของเรา รวมถึงหลักธรรมาภิบาลสำหรับคู่ค้าทางธุรกิจ
- หากเราพยายามว่าจ้างคู่ค้าทางธุรกิจที่จะดำเนินงานในฐานะลือบบียิสต์ ตัวแทน หรือบุคคลอื่นซึ่งจะทำหน้าที่ในนามของบริษัท
- หากเราทราบว่าคู่ค้าทางธุรกิจดำเนินธุรกิจในลักษณะที่อาจส่งผลเสียต่อบริษัท
- หากคู่ค้าทางธุรกิจรายใดไม่ได้รับการประเมินและจัดการอย่างถูกต้องตามข้อกำหนดของบริษัท
- หากเราทราบถึงพฤติกรรมหรือสถานการณ์อื่นๆที่ทำให้เราสงสัยในพฤติกรรมหรือจริยธรรมของคู่ค้าทางธุรกิจ

3 สภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม (Climate and Environment)

เรามุ่งมั่นที่จะปกป้องสิ่งแวดล้อมและมีส่วนร่วมในการป้องกันการเปลี่ยนแปลงของสภาพภูมิอากาศ

บริษัทให้ความสำคัญกับกิจกรรมที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและคำนึงถึงสุขภาพและความปลอดภัยของพนักงานและชุมชนโดยรอบพื้นที่ที่บริษัทดำเนินธุรกิจตั้งนั้นในการทำงานในแต่ละวันพนักงานต้องปฏิบัติตามมาตรฐานของบริษัทด้านการรักษาสีงแวดล้อมอยู่เสมอ

สิ่งที่เราต้องทราบ

- เราปฏิบัติตามกฎหมายท้องถิ่นและมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อมที่เป็นที่ยอมรับในระดับสากล
- เรามุ่งมั่นที่จะใช้ทรัพยากรรวมทั้งพลังงาน น้ำ และวัตถุดิบให้น้อยที่สุด
- เราต้องปฏิบัติตามนโยบายของบริษัทเกี่ยวกับการจัดการวัตถุหรือของเสียอันตราย (Hazardous objects or Waste)

สิ่งที่คาดหวังจากพนักงาน

- เราจะใช้ความพยายามอย่างสมเหตุสมผลเพื่อลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากการดำเนินงานของเรา
- เราคำนึงถึงผลกระทบต่อสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อมเมื่อซื้อผลิตภัณฑ์และบริการ และประเมินชีพพลายเออร์ของเราตามหลักเกณฑ์ทางธุรกิจที่มีความรับผิดชอบ
- เราสนับสนุนการจัดการของเสียอย่างยั่งยืนรวมถึงการใช้ความพยายามอย่างสมเหตุสมผลในการลดปริมาณขยะของเรา
- เรามีส่วนร่วมในโครงการของบริษัทเกี่ยวกับการปกป้องและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม เช่น โครงการรีไซเคิล
- เรามีความโปร่งใสและรายงานว่ากิจกรรมการดำเนินงานของเราส่งผลกระทบต่อสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อมอย่างไร
- เรารายงานเหตุการณ์ที่เราเห็นว่าเป็นอันตรายต่อสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม

สิ่งที่เราต้องระมัดระวัง

- หากเราทราบถึงการดำเนินงานของบริษัทและคู่ค้าทางธุรกิจที่ไม่เป็นไปตามมาตรฐานด้านสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อมของเรา
- หากเราทราบว่ามีการละเมิดกฎข้อบังคับด้านสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องหรือแนวทางปฏิบัติของบริษัท

4 การแข่งขัน (Competition)

เราแข่งขันอย่างเป็นธรรม

บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัดโดยนำเสนอผลิตภัณฑ์และบริการที่มีคุณภาพและพยายามรักษาความไว้วางใจจากลูกค้า ผู้ขาย และคู่แข่งทางธุรกิจด้วยการดำเนินธุรกิจอย่างเป็นธรรมและปฏิบัติตามจริยธรรมทางธุรกิจ การดำเนินธุรกิจทั้งหมดของบริษัทต้องเป็นไปตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ดังนั้นจึงเป็นหน้าที่ของพนักงานทุกคนที่จะต้องตระหนักถึงมาตรฐานของบริษัท กฎหมายที่เกี่ยวข้องและกฎหมายในอนาคตที่จะส่งผลกระทบต่อการทำงาน

สิ่งที่เราต้องทราบ

- การแข่งขันที่เป็นธรรมมีความสำคัญต่อสังคมและสร้างโอกาสทางธุรกิจที่ยั่งยืนให้กับบริษัทในทุกประเทศที่บริษัทตั้งอยู่
- การสร้างหรือรับผลประโยชน์จากข้อได้เปรียบที่ไม่เป็นธรรม(Unfair advantage) จะทำลายชื่อเสียงของเราที่มีต่อลูกค้า คู่ค้าทางธุรกิจและสาธารณชน
- ข้อตกลงหรือแนวทางปฏิบัติที่กีดกันการแข่งขันนั้นขัดต่อมาตรฐานของเราและยังขัดต่อกฎหมายอีกด้วย

สิ่งที่คาดหวังจากพนักงาน

- เรากำหนดราคาและกลยุทธ์ทางธุรกิจของเราเองและแข่งขันด้วยข้อดีของข้อเสนอของเรา

- เราจำกัดการสื่อสารกับคู่แข่งหรือผู้ที่อาจเป็นคู่แข่งและไม่แบ่งปันข้อมูลที่ละเอียดอ่อนในเชิงพาณิชย์
- เราไม่ทำข้อตกลงหรือแนวทางปฏิบัติไม่ว่าจะเป็นทางการหรือไม่เป็นทางการกับคู่แข่งหรือผู้ที่อาจเป็นคู่แข่งเพื่อแบ่งตลาด กำหนดราคาหรือจำกัดปัจจัยหรือการขาย
- เราต้องได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจของบริษัททุกครั้งก่อนที่เราจะเข้าร่วมสมาคมการค้า(Trade Association)หรือการประชุมกลุ่มอุตสาหกรรม (Industry Forum) ใดๆ
- เราจะถอนตัวออกจากการสนทนาทันทีและรายงานการสนทนาดังกล่าวไปยังฝ่ายกฎหมายและ/หรือสายด่วนธรรมาภิบาล (Integrity Hotline)ของเรา หากพบว่าการสนทนากับคู่แข่งหรือผู้ที่อาจเป็นคู่แข่งมีเนื้อหาที่ไม่เหมาะสมและกีดกันการแข่งขัน
- พนักงานต้องส่งเสริมการขายสินค้าและบริการของบริษัทโดยเปรียบเทียบกับคู่แข่งของบริษัทอย่างเป็นธรรมและตามความเป็นจริงโดยไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง นอกจากนี้พนักงานไม่ควรกล่าวอ้างที่เป็นเท็จเกี่ยวกับคู่แข่งหรือผลิตภัณฑ์และบริการของพวกเขา
- เราต้องไม่มีส่วนร่วมในการจารกรรมและการก่อวินาศกรรมหรือติดสินบนต่อคู่แข่งทางธุรกิจในปัจจุบันและในอนาคต
- เราต้องไม่แสวงหาข้อมูลทางการค้าหรือข้อมูลความลับหรือข้อมูลที่เป็นกรรมสิทธิ์ของคู่แข่งด้วยวิธีการที่ผิดกฎหมาย เช่น การขโมย การจารกรรมหรือการละเมิดข้อตกลงที่จะไม่เปิดเผยข้อมูลของคู่แข่ง ไม่ว่าข้อมูลดังกล่าวจะได้มาจากลูกค้าหรือบุคคลอื่นก็ตาม
- เรามีหน้าที่ต้องรายงานไปยังฝ่ายกฎหมายโดยทันทีหากสงสัยว่ามีการละเมิดกฎหมายการแข่งขันทางการค้า(Competition Laws)

สิ่งที่เราต้องระมัดระวัง

- หากเราได้รับการติดต่อจากคู่แข่งหรือผู้ที่อาจเป็นคู่แข่ง ลูกค้าหรือคู่ค้าทางธุรกิจเกี่ยวกับข้อมูลด้านราคา กลยุทธ์ วิธีการทางธุรกิจ(business tactics)หรือหัวข้อที่คล้ายคลึงกัน
- หากเราสงสัยว่ามีข้อตกลงไม่ว่าจะเป็นทางการหรือไม่เป็นทางการอยู่หรือจำเป็นต้องทำข้อตกลงอื่นๆซึ่งจะจำกัดการเข้าถึงลูกค้าหรือตลาดที่เกี่ยวข้องของคู่แข่งหรือผู้ที่อาจเป็นคู่แข่งของเรา
- หากเราวางแผนที่จะเข้าร่วมการประชุมอย่างไม่เป็นทางการหรือการพบปะทางสังคมกับคู่แข่งหรือผู้ที่อาจเป็นคู่แข่ง

- หากเราวางแผนที่จะมีปฏิสัมพันธ์กับคู่แข่งหรือผู้ที่อาจเป็นคู่แข่งและมีข้อบ่งชี้ว่ามีวัตถุประสงค์เพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลที่ละเอียดอ่อนในการแข่งขัน
- หากเราวางแผนที่จะกำหนดกลยุทธ์ด้านราคาหรือกลยุทธ์ทางการตลาดอื่นๆ ที่อาจถูกมองว่าเป็นการใช้อำนาจเหนือตลาดในทางที่ผิด

5 การรักษาความลับและการจัดการข้อมูล (Confidentiality and Information Handling)

เราถือว่าข้อมูลเป็นทรัพย์สินที่มีค่าขององค์กรและดำเนินการด้วยความรับผิดชอบ

ข้อมูลที่มีกรรมสิทธิ์ (Proprietary information) ถือว่ามีความสำคัญต่อกลยุทธ์ทางการค้า ดังนั้นพนักงานควรตระหนักว่าข้อมูลส่วนใหญ่ที่บริษัทจัดทำขึ้นหรือเป็นของบริษัทเป็นข้อมูลความลับซึ่งห้ามเปิดเผยโดยไม่ได้รับอนุญาต นอกจากนี้การใช้ประโยชน์และการจัดเก็บข้อมูลดังกล่าวต้องกระทำด้วยความระมัดระวังอย่างยิ่งเนื่องจากจะมีผลต่อความได้เปรียบในการแข่งขัน (Competitive advantages) เป็นอย่างมาก

สิ่งที่เราต้องทราบ

- ในฐานะพนักงานของบริษัทบางครั้งเราจะพบข้อมูลที่เป็นความลับเกี่ยวกับบริษัท ลูกค้าหรือคู่ค้าทางธุรกิจ
- ข้อมูลส่วนใหญ่เป็นข้อมูลดิจิทัลและสามารถเข้าถึง แก้ไข ส่งต่อและทำซ้ำได้ง่าย
- บันทึกต่างๆ เป็นข้อมูลที่มีมูลค่าสูงและเป็นสิ่งที่สำคัญต่อบริษัทดังนั้นจึงต้องมีการระบุประเภทและการป้องกันเป็นอย่างดี
- อาจมีข้อกำหนดของหน่วยงานภายนอกเกี่ยวกับระยะเวลาที่ท่านสามารถหรือต้องเก็บรักษาข้อมูลประเภทต่างๆ
- การรักษาความลับมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อชื่อเสียงของบริษัทเพื่อปกป้องผลประโยชน์ของบริษัทในกระบวนการแข่งขันและกฎระเบียบและเพื่อรักษาความมั่นคงของทรัพย์สินของเรา

สิ่งที่คาดหวังจากพนักงาน

- เราจะแบ่งปันข้อมูลที่เป็นความลับก็ต่อเมื่อเราได้รับอนุญาตอย่างเป็นทางการให้สามารถทำได้และจะต้องมีเหตุผลที่ถูกต้องตามกฎหมาย
- เราปกป้องข้อมูลที่เป็นความลับจากการเข้าถึงโดยไม่ได้รับอนุญาต
- เราส่งเสริมวัฒนธรรมการแบ่งปันความรู้แต่ต้องใช้ความระมัดระวังเมื่อมีการประมวลผลข้อมูลที่เป็นความลับ
- เรายรักษาความลับและดูแลข้อมูลจากบุคคลที่สามในระดับเดียวกับข้อมูลของเรา
- เราไม่พูดคุยหัวข้อที่ละเอียดอ่อนในที่สาธารณะ
- เราต้องทำให้มั่นใจว่าข้อมูลทั้งหมดจากบริษัทมีความน่าเชื่อถือ ถูกต้องและเป็นไปตามมาตรฐานทางวิชาชีพและจริยธรรมระดับสูง
- เราต้องไม่แก้ไขบันทึกโดยไม่ได้รับการอนุมัติล่วงหน้า
- เราต้องเก็บรักษาบันทึกของบริษัทตามที่กำหนดในกฎหมาย นโยบายของบริษัทและตามความต้องการทางธุรกิจ
- เราต้องปกป้องและรักษาความลับของข้อมูลส่วนบุคคลและข้อมูลที่เป็นกรรมสิทธิ์ที่เกี่ยวข้องกับพนักงาน ลูกค้า ผู้ขายและนักลงทุนของบริษัท เว้นแต่ข้อมูลดังกล่าวจะถูกเปิดเผยต่อบุคคลที่ได้รับอนุญาตให้ใช้เพื่อวัตถุประสงค์ทางธุรกิจที่เกี่ยวข้องเท่านั้น
- เราใช้ระบบ (System) ที่ได้รับอนุมัติจากบริษัทและดำเนินกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลตามข้อกำหนด
- เมื่อพนักงานกำลังจะแบ่งปันข้อมูลที่มีกรรมสิทธิ์กับบุคคลที่สาม พนักงานต้องได้รับการอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้บังคับบัญชาและฝ่ายกฎหมายของบริษัท นอกจากนี้บุคคลที่สามต้องตกลงที่จะไม่เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวแก่บุคคลอื่น
- พนักงานต้องได้รับอนุญาตจากผู้บริหารที่มีอำนาจและฝ่ายกฎหมายก่อนที่จะทำข้อตกลงไม่เปิดเผยข้อมูลหรือข้อตกลงการเปิดเผยข้อมูล (Non-disclosure agreement or Disclosure agreement)

สิ่งที่เราต้องระมัดระวัง

- หากเราได้ยินพนักงานพูดถึงข้อมูลที่ไม่ควรเปิดเผย (Non-public information) ในที่สาธารณะ

- หากคู่ค้าทางธุรกิจขอให้เราลงนามในข้อตกลงการรักษาความลับหรือการไม่เปิดเผยข้อมูล (Confidentiality or non-disclosure agreement)
- หากเรากำลังดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลหรือบันทึกของบริษัทที่มีความละเอียดอ่อนและควรได้รับการปกป้อง
- หากมีผู้ที่ยพยายามให้เรามีส่วนร่วมในการอภิปรายซึ่งนำไปสู่รายละเอียดเกี่ยวกับธุรกิจของบริษัท
- หากท่านแบ่งปันข้อมูลที่เป็นความลับกับบุคคลภายนอก

6 ผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interest)

เราดำเนินการเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทเสมอ

บริษัทสนับสนุนให้ทุกคนเข้าร่วมกิจกรรมและทำในสิ่งที่เป็นประโยชน์ส่วนตัวนอกเหนือจากหน้าที่การงาน อย่างไรก็ตามทุกคนพึงระลึกไว้เสมอว่าการกระทำดังกล่าวจะต้องไม่กระทบกระเทือนต่อความรับผิดชอบในการทำงานหรือการตัดสินใจที่ถูกต้อง เป็นกลางและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ทางธุรกิจของบริษัท ทั้งนี้ผลประโยชน์ทับซ้อนอาจก่อให้เกิดปัญหากับงานของบริษัทและงานของตัวพนักงานเอง การทำงานที่ได้รับมอบหมายให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ลูกค้า ผู้ถือหุ้น และบริษัทตลอดจนหลีกเลี่ยงการใช้อำนาจหน้าที่โดยมิชอบเป็นสิ่งสำคัญต่อบริษัทและต่อตัวพนักงาน

สิ่งที่เราต้องทราบ

- ผลประโยชน์ทับซ้อนเกิดขึ้นเมื่อผลประโยชน์ส่วนตัวของพนักงานขัดแย้งหรืออาจถูกมองว่าขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัท
- ผลประโยชน์ส่วนตัว หมายถึง ผลประโยชน์ทางการเงินของพนักงาน โอกาสทางธุรกิจ การจ้างงานภายนอกหรือผลประโยชน์ของคนที่เกี่ยวข้องกับเรา เช่น สมาชิกในครอบครัวที่ใกล้ชิด เพื่อน หรือผู้ร่วมธุรกิจ
- การถูกตั้งข้อสงสัยเกิดว่าเราอาจไม่ได้ดำเนินการเพื่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทก็สามารถทำให้เกิดคำถามเกี่ยวกับความซื่อสัตย์ของเราและส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงของเราได้

- การตัดสินใจทั้งหมดที่ทำในนามของบริษัทต้องขึ้นอยู่กับการประเมินผลประโยชน์ของบริษัทอย่างเป็นธรรมและเที่ยงธรรมโดยไม่ได้รับผลกระทบจากผลประโยชน์ส่วนตัว
- ความเปิดเผยและความโปร่งใสเป็นสิ่งสำคัญในการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนใดๆ ที่มีอยู่หรือที่อาจเกิดขึ้นหรือที่ถูกต้องข้อสังเกต
- ผลประโยชน์ทับซ้อนยังสามารถเกิดขึ้นได้แม้บริษัทจะได้รับประโยชน์ในทางใดทางหนึ่งก็ตาม

สิ่งที่คาดหวังจากพนักงาน

- เราหลีกเลี่ยงผลประโยชน์ทับซ้อนและสถานการณ์อื่นๆที่อาจส่งผลต่อการตัดสินใจของเรา
- เราปลื้มตัวเองออกจากสถานการณ์ที่อาจถูกต้องข้อสังเกตว่าเรามีผลประโยชน์ทับซ้อน
- เราจะเปิดเผยเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนของเราทั้งที่เกิดขึ้นจริง ที่อาจเกิดขึ้นและที่อาจถูกต้องข้อสังเกตต่อผู้บังคับบัญชาของเราโดยทันที
- เราทำงานร่วมกับผู้บังคับบัญชาของเราเพื่อแก้ไขผลประโยชน์ทับซ้อนและบันทึกการตัดสินใจและการกระทำของเรา
- หากไม่สามารถหลีกเลี่ยงผลประโยชน์ทับซ้อนได้ เราจะปรึกษาหน่วยงานกำกับดูแลจริยธรรมองค์กร(Ethics & Compliance function)เสมอ
- เราไม่มีหน้าที่อื่นหรือตำแหน่งงานภายนอกใดๆที่อาจส่งผลกระทบต่อความรับผิดชอบของเราเพื่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัท
- เราได้รับการอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้บังคับบัญชาของเราก่อนที่จะรับตำแหน่งกรรมการภายนอกหรือการมอบหมายที่สำคัญอื่นๆ และเรายึดมั่นที่ปฏิบัติตามขั้นตอนของบริษัท
- เราต้องไม่รับเงินหรือรางวัลใดๆจากลูกค้าหรือคู่ค้าทางธุรกิจของบริษัทหรือบุคคลอื่นใดสำหรับการทำงานในนามของบริษัท
- บุคคลที่เป็นกรรมการหรือผู้บริหารของบริษัท(ตามข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์) ซึ่งคู่สมรสหรือบุตรที่ขอบด้วยกฎหมายชื่อ ชายหรือลงทุนในหลักทรัพย์ของบริษัทจะต้องรายงานธุรกรรมดังกล่าวทั้งหมดต่อเลขานุการบริษัทโดยทันที
- เราต้องไม่เสนอหรือรับข้อเสนอส่วนบุคคล ไม่ว่าจะเป็สินเชื่อ การค้าประกัน ส่วนลดหรือสิทธิพิเศษ (Personal loans, Guarantees, Discounts or Privileges) จากคู่ค้าทางธุรกิจของบริษัทและคู่แข่ง

สิ่งที่เราต้องระมัดระวัง

- หากเรามีผลประโยชน์ทางการเงินหรือส่วนได้ส่วนเสียอื่น ๆ กับคู่ค้าทางธุรกิจหรือผู้ที่อาจมีส่วนเกี่ยวข้องทางธุรกิจของบริษัท
- หากเราได้รับการจ้างงานหรือมีตำแหน่งจากภายนอกที่อาจกระทบต่อความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้กับบริษัท
- หากเรากำลังสรรหาว่าจ้างหรือเป็นหัวหน้าของสมาชิกในครอบครัว เพื่อนหรือบุคคลที่เรามีความสัมพันธ์ส่วนตัวใกล้ชิดโดยตรง
- หากเราได้รับการเสนอสิ่งที่มีมูลค่าในฐานะส่วนตัวของเราจากคู่ค้าทางธุรกิจหรือผู้ที่อาจมีส่วนเกี่ยวข้องทางธุรกิจของบริษัท ซึ่งรวมถึงของขวัญของกำนัลส่วนลดหรือผลประโยชน์อื่น ๆ
- หากคู่ค้าทางธุรกิจของบริษัทจัดหาหรือจะให้บริการแก่เราในฐานะส่วนตัว

7 ความซื่อสัตย์ทางการเงินและการฉ้อโกง (Financial Integrity and Fraud)

เรารักษาบันทึกทางการเงินที่ถูกต้องและปฏิบัติตามมาตรฐานการเปิดเผยข้อมูลทั้งหมด

ข้อมูลที่พนักงานบันทึกไว้บ่งบอกถึงผลการดำเนินงานและสร้างรายได้เปรียบทางธุรกิจ โดยข้อมูลที่ครบถ้วน ถูกต้องและแม่นยำจะช่วยให้การทำงานราบรื่น ประหยัดค่าใช้จ่ายและช่วยกำหนดกลยุทธ์ทางธุรกิจ นอกจากนี้ข้อมูลเหล่านี้ยังช่วยให้ผู้ถือหุ้นเห็นความมุ่งมั่นของพนักงานในการทำงานด้วยความรอบคอบและซื่อสัตย์ อีกทั้งกฎหมายหลายฉบับได้กำหนดบทลงโทษที่รุนแรงสำหรับการใช้ข้อมูลในทางที่ผิด การบันทึกวันที่ (date) ที่ไม่ถูกต้องและการหลีกเลี่ยงที่จะไม่บันทึกข้อมูลสำคัญบางอย่างในบริษัท

สิ่งที่เราต้องทราบ

- ความซื่อสัตย์ทางการเงินเป็นปัจจัยสำคัญที่จะรักษาความไว้วางใจของผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้าทางธุรกิจ และพนักงานของเรา
- เราจะต้องปฏิบัติตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินระหว่างประเทศซึ่งจะช่วยให้เราสามารถจัดการธุรกิจของเราได้อย่างดีที่สุด

สิ่งที่คาดหวังจากเรา

- เราปฏิบัติตามหลักการบัญชีและปฏิบัติตามกระบวนการควบคุมภายในของบริษัท
- เราลงบันทึกธุรกรรมทั้งหมดอย่างถูกต้องตามหน้าที่ที่กฎหมายกำหนดและแนวปฏิบัติทางบัญชีที่ดี
- เรายางานอย่างถูกต้อง เชื่อถือได้ โปร่งใส สม่ำเสมอและทันเวลา
- เราตรวจสอบให้แน่ใจว่าค่าใช้จ่ายมีความสมเหตุสมผลและบันทึกอย่างถูกต้องเมื่อเราใช้จ่ายเงินของบริษัท
- เราทำการตัดสินใจตาม Authority Matrix ที่บังคับใช้และพยายามให้เกิดการแบ่งแยกหน้าที่ (Segregation of duties) ตามความรับผิดชอบ
- เราตรวจสอบข้อเท็จจริงและความครบถ้วนของข้อมูลและเหตุผลทางธุรกิจที่แท้จริงก่อนที่จะอนุมัติธุรกรรมหรือลงนามในเอกสาร
- เราไม่สร้างบันทึกฉ้อฉล ปลอมแปลงเอกสารหรือบิดเบือนข้อเท็จจริงในรายการค้าหรือข้อมูลธุรกรรมใดๆของบริษัท

สิ่งที่เราต้องระมัดระวัง

- หากพบเห็นความผิดปกติทางการเงินหรือบัญชี
- หากเราทราบว่าเพื่อนร่วมงานหรือคู่ค้าทางธุรกิจได้ปลอมแปลงเอกสารทางการเงินใดๆ
- หากเราไม่แน่ใจว่าเราได้บันทึกรายการถูกต้องหรือไม่
- หากเรากังวลว่าพนักงานคนใดรายงานข้อมูลทางการเงินที่ไม่ถูกต้องรวมถึงผลการขายหรือการค้าการณียอดขายต่างๆ
- หากเรากังวลว่าทรัพยากรของบริษัทไม่ได้ถูกใช้หรือถูกบันทึกอย่างสอดคล้องกับนโยบายของเรา

8 ของขวัญ ของกำนัล การรับรองทางธุรกิจ และการเดินทาง (Gifts, Hospitality and Travel)

เราหลีกเลี่ยงสินน้ำใจทางธุรกิจที่อาจถูกมองว่ามีผลกระทบต่อการตัดสินใจทางธุรกิจ

บริษัทยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริตภายใต้บทบัญญัติของกฎหมายและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องเพื่อรักษาชื่อเสียงของบริษัท บริษัทเห็นว่าการแลกเปลี่ยนความปรารถนาดีในทางธุรกิจนั้นอาจเป็นการแสดงออกถึงความไว้วางใจและความขอบคุณซึ่งกันและกัน อย่างไรก็ตามบริษัทไม่สนับสนุนการรับและการเสนอของขวัญของกำนัล ทริพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อการตัดสินใจทางธุรกิจหรือถูกมองว่ามีผลประโยชน์ทับซ้อนหรือเป็นการตัดสินใจบนซึ่งจะส่งผลเสียต่อชื่อเสียงของบริษัท

สิ่งที่เราต้องทราบ

- ไมตรีทางธุรกิจ (Business courtesies) เช่นของขวัญ ของกำนัลการรับรองทางธุรกิจและการเดินทาง (Travel) อาจก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อนหรือถือเป็นการตัดสินใจบนในบางสถานการณ์
- ของขวัญ ของกำนัล (Gift) คือการให้สิ่งของรางวัลโดยไม่หวังสิ่งตอบแทนรวมถึงความปรารถนาดี
- การรับรองทางธุรกิจ (Hospitality) สามารถมีได้หลายรูปแบบซึ่งรวมถึง อาหารและเครื่องดื่ม การสัมมนา การจัดงานต้อนรับ กิจกรรมทางสังคมและความบันเทิงต่างๆ
- การเดินทาง (Travel) นั้นรวมถึงค่าใช้จ่ายในการเดินทาง เช่น ค่าแท็กซี่ รถไฟ รถประจำทาง ค่าเครื่องบิน ค่าที่พักและโรงแรมและค่าใช้จ่ายในการเดินทางอื่นๆที่เกี่ยวข้อง
- คู่ค้าทางธุรกิจรวมถึงเจ้าหน้าที่รัฐอาจมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามกฎที่เข้มงวดเกี่ยวกับสิ่งของพวกเขาอาจให้หรือรับ

สิ่งที่คาดหวังจากพนักงาน

- เราไม่เสนอหรือยอมรับไมตรีทางธุรกิจ (Business Courtesies) ที่อาจหรืออาจถูกมองว่ามีอิทธิพลอย่างไม่เหมาะสมต่อการตัดสินใจทางธุรกิจ
- เราไม่เสนอหรือรับเงินสด สิ่งเทียบเท่าเงินสดหรือของขวัญ ของกำนัลราคาแพงและฟุ่มเฟือย

- เราไม่เสนอหรือรับของขวัญ ของกำนัล ยกเว้นสินค้าส่งเสริมการขายหรือสินค้าที่มีมูลค่าน้อย (Promotional items or Minimal value) ซึ่งปกติจะมีโลโก้ของบริษัทนั้นๆ และต้องเป็นกรณีที่การเสนอหรือการรับนั้นเป็นเรื่องประเพณีนิยมเท่านั้น
- หากพนักงานได้รับของขวัญของกำนัลที่ไม่เป็นไปตามกฎเหล่านี้จะต้องส่งคืนหรือส่งต่อให้หน่วยงานกำกับดูแลและจริยธรรมองค์กร (Ethics & Compliance function) โดยเร็วที่สุด
- เราอาจเสนอหรือยอมรับการรับรองทางธุรกิจเมื่อมีวัตถุประสงค์ทางธุรกิจที่ชัดเจนและเป็นไปตามกฎหมาย ค่าใช้จ่ายมีความสมเหตุสมผลและเป็นสถานการณ์ที่เปิดเผยและไม่โปร่งใส ทั้งนี้เรายังคงอยากที่จะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายของเราเอง
- เราจ่ายค่าเดินทาง ค่าที่พักและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องเองเสมอและเช่นเดียวกันเราไม่จ่ายค่าเดินทาง ค่าที่พักและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องให้กับผู้อื่น
- เราไม่อนุญาตให้แสดงสินน้ำใจทางธุรกิจต่อครอบครัวหรือเพื่อนสนิท
- เราหรือเกี่ยวกับข้อเสนอหรือการรับสินน้ำใจทางธุรกิจกับผู้บังคับบัญชาของเราเสมอ

สิ่งที่เราต้องระมัดระวัง

- หากมีการเสนอสินน้ำใจทางธุรกิจในสถานการณ์ที่ละเอียดอ่อน เช่นขณะที่การเจรจาที่กำลังดำเนินอยู่หรือในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง
- หากได้รับการร้องขอให้สนับสนุน บริจาค หรือสนับสนุนองค์กรลัทธิตามความเชื่อ สถาบัน การเมือง รัฐบาล ทหารตำรวจ และ/หรือสถาบันและหน่วยงานสาธารณะอื่นๆ
- หากเราตระหนักถึงสินน้ำใจทางธุรกิจที่ไม่เปิดเผยและไม่โปร่งใส
- หากเราเชื่อว่าการเสนอหรือรับสินน้ำใจทางธุรกิจอาจทำให้ผู้อื่นสงสัยในความเป็นอิสระ ความเที่ยงธรรมหรือความซื่อสัตย์ของเรา (Independence, Objectivity or Integrity)
- หากเราทราบถึงข้อเสนอซ้ำๆ ที่ให้หรือได้รับจากคู่ค้าทางธุรกิจรายเดียวกันหรือรายที่เกี่ยวข้องบ่อยๆ

9 สุขภาพ ความปลอดภัยและสวัสดิภาพของบุคคล (Health, Safety and People Security/HS&S)

เราจัดเตรียมสถานที่ทำงานที่ปลอดภัยสำหรับพนักงานและลูกค้าของเราทุกคน

สุขภาพและความปลอดภัยของพนักงาน ลูกค้า และลูกค้าทางธุรกิจมีความสำคัญมากสำหรับเรา พนักงานควรพิจารณาถึงผลกระทบของการทำงานประจำวันที่มีต่อการดำเนินงานของบริษัทและไม่ปล่อยให้ตนเองและผู้อื่นตกอยู่ในสถานการณ์ที่มีความเสี่ยงโดยไม่สมควรนอกจากนี้พนักงานควรมีความรู้ถึงความปลอดภัยเมื่ออยู่ที่ทำงานหรือในขณะที่ทำงานดังนั้นพนักงานจึงควรให้ความสำคัญกับความปลอดภัยในการทำงานด้วยเช่นกัน

สิ่งที่เราต้องทราบ

- เราทุกคนมีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดหาสถานที่ทำงานที่ดีต่อสุขภาพและปลอดภัยสำหรับพนักงาน ลูกค้าทางธุรกิจและผู้มาติดต่อ
- เราตระหนักถึงความมุ่งมั่นและความรับผิดชอบร่วมกันที่จะทำให้มั่นใจว่าในการดำเนินงานของเราและตลอดห่วงโซ่คุณค่า(Value Chain)ของเราจะมีสุขภาพ ความปลอดภัยและความเป็นอยู่ที่ดี
- เราปฏิบัติตามกฎหมายและแนวทางสุขภาพ ความปลอดภัยและสวัสดิภาพของบุคคล (HS&S) ระหว่างประเทศและในประเทศและมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติตามมาตรฐานสูงสุดในด้านนี้
- เราส่งเสริมการทำงานเชิงรุก การมีส่วนร่วมและความมุ่งมั่นต่อสุขภาพ ความปลอดภัยและความเป็นอยู่ที่ดีของพนักงานและทุกคนที่ทำงานให้กับเราในฐานะหนึ่งในค่านิยมหลักของเรา
- เราส่งเสริมวัฒนธรรมการรายงานเหตุการณ์เชิงรุกเกี่ยวกับสุขภาพ ความปลอดภัย และสวัสดิภาพของบุคคล(HS&S)จากพนักงานและลูกค้าทางธุรกิจ

สิ่งที่คาดหวังจากพนักงาน

- เราตระหนักถึงสภาพแวดล้อมในการทำงานของเรา ปฏิบัติตนด้วยความรับผิดชอบและรับผิดชอบต่อการกระทำของตนเอง

- เราส่งเสริมวัฒนธรรมความปลอดภัยเชิงรุกและร่วมมือกับคู่ค้าทางธุรกิจของเราในการระบุและลดความเสี่ยงด้านสุขภาพ ความปลอดภัยและสวัสดิภาพ
- เราตระหนักถึงความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในสถานที่ทำงานของเราและทำอย่างต่อเนื่องเพื่อลดอันตรายใดๆ ต่อสุขภาพ ความปลอดภัยและสวัสดิภาพของพนักงานและคู่ค้าทางธุรกิจของเรา
- เราต้องมั่นใจว่ามีการรายงานเรื่องเกี่ยวกับเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น (incident) และเหตุการณ์ที่เกือบจะเกิดอุบัติเหตุ (near misses) ในด้านสุขภาพ ความปลอดภัยและสวัสดิภาพของพนักงานให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบเพื่อใช้เรียนรู้และป้องกันปรับปรุงให้ดีขึ้นอย่างสม่ำเสมอ
- เราหยุดและรายงานการทำงานที่ไม่ปลอดภัยทันที

สิ่งที่เราต้องระมัดระวัง

- หากเราพบเจอการกระทำหรือเงื่อนไขใดๆ ที่ไม่ปลอดภัยอันอาจทำให้เกิดความเสี่ยงในเรื่องสุขภาพอนามัย ความปลอดภัยและสวัสดิภาพต่อตัวเรา ต่อเพื่อนร่วมงานและต่อซัพพลายเออร์ของเรา
- หากเรามีข้อกังวลเกี่ยวกับสุขภาพ ความปลอดภัยและสวัสดิภาพของพนักงาน
- หากพบว่ามีการไม่ปฏิบัติตามนโยบายและข้อกำหนดของเราหรือไม่เป็นตามกฎหมายมาตรฐานด้านสุขภาพ ความปลอดภัยและสวัสดิภาพ (HS&S) หรือมีสัญญาณของสถานการณ์ที่ไม่ปลอดภัย ความเครียดที่เพิ่มขึ้น พฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมหรือความเป็นอยู่ที่ไม่ดีของพนักงานและ/หรือคู่ค้าทางธุรกิจ

10 สิทธิมนุษยชนและสิทธิแรงงาน (Human Rights and Labour Rights)

เราเคารพและสนับสนุนสิทธิมนุษยชนและสิทธิแรงงาน

สิ่งที่เราต้องทราบ

- เรามีสิทธิมนุษยชนและสิทธิแรงงานอย่างเท่าเทียมกันโดยไม่มีการเลือกปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในหลักการพื้นฐานระหว่างประเทศ อนุสัญญาและกฎหมายท้องถิ่น
- เรามีหน้าที่ในการเคารพสิทธิมนุษยชนเนื่องจากการเคารพสิทธิมนุษยชนเป็นส่วนสำคัญในธุรกิจของบริษัทและวิธีการดำเนินงานของเรา สิทธิแรงงานก็เป็นส่วนสำคัญของสิทธิมนุษยชน

- เรามุ่งมั่นที่จะมีส่วนร่วมในการสร้างผลกระทบเชิงบวกด้านสิทธิมนุษยชนต่อสังคม

สิ่งที่คาดหวังจากพนักงาน

- เราใช้มาตรการที่จำเป็นเพื่อไม่ให้เกิดการละเมิดหรือเราไม่มีส่วนในการที่ผู้อื่นละเมิดสิทธิมนุษยชน และสิทธิแรงงานของเพื่อนร่วมงาน พนักงานของคู่ค้าทางธุรกิจ ลูกค้าและใครก็ตามที่ได้รับผลกระทบจากการดำเนินงานของเรา
- เราจะรายงานการละเมิดสิทธิมนุษยชนหรือสิทธิแรงงานที่เกิดขึ้นหรือที่อาจเกิดขึ้นต่อผู้บังคับบัญชาของเราหรือผ่านกลไกอื่น ๆ ที่มีอยู่ เช่น สายด่วนธรรมาภิบาล (Integrity Hotline)
- เราจะมีส่วนร่วมในการสร้างผลกระทบเชิงบวกด้านสิทธิมนุษยชนรวมถึงสิทธิเด็ก(children's rights) และการเข้าถึงทางดิจิทัล(Digital Inclusion)

สิ่งที่เราต้องระมัดระวัง

- หากเราพบ รั่วไหลหรือสงสัยว่ามีการละเมิดสิทธิมนุษยชนของเพื่อนร่วมงาน พนักงานของคู่ค้าทางธุรกิจหรือของบุคคลใดก็ตามในที่ที่เราดำเนินธุรกิจ
- หากเราหรือเพื่อนร่วมงานคนใดคนหนึ่งถูกขัดขวางไม่ให้เข้าร่วมฟอรัมเกี่ยวกับการมีส่วนร่วมของพนักงานที่ขอด้วยกฎหมาย เช่น สสภาพแรงงาน
- หากใครก็ตามรวมถึงเจ้าหน้าที่รัฐขอข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับพนักงาน ลูกค้า หรือคู่ค้าทางธุรกิจของบริษัทโดยไม่มีอำนาจอย่างถูกต้องและไม่ปฏิบัติตามกระบวนการที่เหมาะสม
- หากสัญญาที่เรากำลังเจรจามีราคาต่ำหรือมีระยะเวลาการส่งมอบสั้นซึ่งมีแนวโน้มว่าจะนำไปสู่ค่าจ้างที่ต่ำหรือชั่วโมงการทำงานที่มากเกินไปสำหรับพนักงานของคู่ค้าทางธุรกิจ
- หากคู่ค้าทางธุรกิจปัจจุบันและในอนาคตปฏิเสธที่จะปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาลของคู่ค้าทางธุรกิจหรือไม่เต็มใจที่จะให้ความร่วมมือในการตรวจสอบ (inspections, audits) หรือความร่วมมือด้านความโปร่งใสอื่นๆ(other transparency efforts)

11 การใช้ประโยชน์จากข้อมูลภายในเพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์ (Insider Trading)

เราไม่แบ่งปันหรือใช้ข้อมูลภายใน

หลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนดให้การใช้ข้อมูลภายในเพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์หรือการส่งต่อข้อมูลภายในไปยังบุคคลอื่นเพื่อวัตถุประสงค์ดังกล่าวถือเป็นการกระทำที่ขัดต่อกฎหมาย

สิ่งที่เราต้องทราบ

- ข้อมูลภายในคือข้อมูลใดๆที่ไม่เปิดเผยต่อสาธารณะซึ่งจะส่งผลกระทบต่อราคาหุ้นของบริษัทหากมีการเปิดเผยต่อสาธารณะ เช่น ผลประกอบการทางการเงินที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ การควรวมกิจการที่อาจเกิดขึ้น การเปลี่ยนแปลงผู้บริหารระดับสูงและประเด็นทางกฎหมายที่สำคัญ
- การซื้อขายข้อมูลภายในเป็นการละเมิดมาตรฐานทางจริยธรรมของเราและเป็นความผิดอาญาส่วนบุคคลไม่ว่าจะภายใต้กฎหมายประเทศใดและอาจนำไปสู่ผลร้ายแรงต่อตัวพนักงานและบริษัท
- การแบ่งปันข้อมูลภายในเกี่ยวกับการซื้อขายหลักทรัพย์กับผู้อื่นนั้นถือเป็นการกระทำอันไม่เป็นธรรมเกี่ยวกับการซื้อขายหลักทรัพย์ (Tipping) และเป็นการละเมิดทั้งเอกสารกำกับดูแลของเราและกฎหมาย

สิ่งที่คาดหวังจากพนักงาน

- เมื่อมีข้อมูลภายในเกี่ยวกับบริษัทหรือบริษัทอื่นใดอยู่ในความครอบครองเราจะไม่ซื้อขายหลักทรัพย์มีส่วนร่วมในการกระทำอันไม่เป็นธรรมเกี่ยวกับการซื้อขายหลักทรัพย์ (Tipping) หรือแนะนำให้ผู้อื่นซื้อขายหลักทรัพย์ใด ๆ
- เราต้องรักษาข้อมูลภายในทั้งหมดที่ไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนทั่วไปในการลงทุนเพราะถือว่าเป็นข้อมูลที่มีกรรมสิทธิ์และข้อมูลความลับ (Proprietary and Confidential)

สิ่งที่เราต้องระมัดระวัง

- หากเราทราบประเด็นทางธุรกิจหรือประเด็นทางกฎหมายที่อาจส่งผลในเชิงบวกหรือเชิงลบต่อราคาหุ้นของบริษัทหรือของลูกค้าหรือของลูกค้าทางธุรกิจ
- หากมีคนแนะนำให้เราซื้อหรือขายหลักทรัพย์ตามข้อมูลสำคัญที่ไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ (Material non-public information)
- หากเราได้รับแจ้งว่าเราอยู่ในบัญชีรายชื่อผู้ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายใน (Insider List)
- หากเราเป็นส่วนหนึ่งของการควบรวมกิจการหรือโครงการเชิงกลยุทธ์ที่สำคัญ
- หากหน่วยธุรกิจของบริษัทของเราจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์

12 การฟอกเงิน (Money Laundering)

บริษัทต่อต้านการฟอกเงินทุกรูปแบบ

ในการดำเนินธุรกิจบริษัทจะใช้เงินทุนจากแหล่งที่ถูกต้องตามกฎหมายและจะปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการฟอกเงินบริษัทจะไม่รับโอนเงินสำหรับการเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขของทรัพย์สินหรือสนับสนุนให้รับโอนเงินหรือเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขของทรัพย์สินที่เกี่ยวข้องกับการกระทำผิดทั้งนี้เพื่อป้องกันมิให้บุคคลใดใช้กิจการของบริษัทในการโอน ปกปิดหรืออำพรางแหล่งที่มาของทรัพย์สินหรือใช้ธุรกรรมทางการเงินของบริษัทเพื่อวัตถุประสงค์ในการฟอกเงิน

สิ่งที่เราต้องทราบ

- การฟอกเงินคือกระบวนการซ่อนหรืออำพรางรายได้จากการก่ออาชญากรรม
- รายได้จากการก่ออาชญากรรมอาจเป็นอะไรก็ได้รวมทั้งเงิน สินค้า ทรัพย์สิน และอสังหาริมทรัพย์
- การฟอกเงินอาจมีหลายรูปแบบและสามารถเกิดขึ้นได้ในข้อตกลงและธุรกรรมทุกประเภทรวมถึง การธนาคาร การลงทุน การออกใบแจ้งหนี้ และทรัพย์สิน
- ทรัสต์และบริษัทที่เปิดมาบังหน้า (Shell Companies) อาจปิดบังเจ้าของเงินที่แท้จริงและเพิ่มความเสี่ยงในการฟอกเงิน

- การฟอกเงินยังรวมถึงการใช้เงินทุนที่ถูกต้องตามกฎหมายเพื่อสนับสนุนอาชญากรรมหรือการก่อการร้าย

สิ่งที่คาดหวังจากพนักงาน

- บริษัทมุ่งมั่นที่จะมีส่วนร่วมกับผู้ค้าทางธุรกิจที่มีธุรกิจที่ถูกกฎหมายและใช้เงินทุนที่ได้มาจากแหล่งที่ถูกกฎหมาย
- เราป้องกันการฟอกเงินด้วยการคัดกรองและติดตามผู้ค้าทางธุรกิจของเราตามขั้นตอนของบริษัท
- ก่อนทำธุรกรรมกับบุคคลที่สามเราต้องทราบแหล่งที่มาของเงิน
- ในการจ่ายเงินจะต้องจ่ายเงินให้คู่สัญญาหรือบุคคลที่ระบุไว้ในสัญญาเป็นผู้รับเงิน ห้ามชำระเงินผ่านบุคคลหรือช่องทางที่มีแหล่งที่มาที่ไม่ชัดเจนเว้นแต่การดำเนินการดังกล่าวจะเป็นไปตามกฎหมาย
- เราต้องตั้งข้อสังเกตสำหรับการชำระเงินหรือการจัดการทางการเงินการธนาคาร (banking arrangements) ที่ผิดปกติและต้องรายงานคำขอที่ผิดปกติ
- เราปรึกษาฝ่ายกฎหมายและ/หรือฝ่ายภาษีเสมอหากมีข้อสงสัยเกี่ยวกับแหล่งที่มาหรือปลายทางของเงินและทรัพย์สิน
- เรายังรายงานธุรกรรมที่น่าสงสัยหรือเหตุการณ์การฟอกเงินที่เกิดขึ้น (suspicious transactions or incidents) ต่อผู้บังคับบัญชาและฝ่ายกฎหมายทันที
- เราต้องระมัดระวังหากมีใบแจ้งหนี้หรือทรัพย์สินที่อาจมีมูลค่าต่ำหรือสูงเกินไป

สิ่งที่เราต้องระมัดระวัง

- หากการชำระเงินดำเนินการโดยหรือผ่านบุคคลที่ไม่ใช่คู่สัญญา
- หากมีการร้องขอให้ชำระเงินหรือดำเนินการในลักษณะที่แตกต่างจากที่ตกลงไว้ในสัญญา
- หากการชำระเป็นเงินสดซึ่งขัดต่อธรรมเนียมปฏิบัติ
- หากการชำระเงินมาจากธนาคารในต่างประเทศ (Offshore bank)
- หากการชำระเงินมาจากบัญชีที่ผิดปกติซึ่งโดยปกติแล้วคู่สัญญาดังกล่าวไม่ได้ใช้

13 ความเป็นส่วนตัว (Privacy)

เราได้รับความไว้วางใจจากการปกป้องข้อมูลส่วนบุคคลทั้งหมด

เนื่องจากลูกค้ามอบความไว้วางใจในข้อมูล บันทึกลงและ การติดต่อกับบริษัท บริษัทจึงมีความรับผิดชอบที่จะต้องปฏิบัติตามความคาดหวังของลูกค้าที่ว่าความเป็นส่วนตัวของข้อมูลของพวกเขาจะได้รับการดูแลอย่างเคร่งครัดตั้งนั้นเพื่อให้ได้รับความไว้วางใจบริษัทจึงต้องพัฒนามาตรฐานเป็นการเฉพาะเพื่อปกป้องข้อมูลและการสื่อสารกับลูกค้า

สิ่งที่เราต้องทราบ

- เราเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้าและพนักงานของเราทั้งหมดและเรามีหน้าที่ที่จะต้องปกป้องและใช้ข้อมูลนั้นเพื่อวัตถุประสงค์ทางธุรกิจที่ถูกต้องตามกฎหมายเท่านั้น
- ข้อมูลส่วนบุคคลรวมถึงข้อมูลพนักงาน ลูกค้าและคู่ค้าทางธุรกิจเช่น เนื้อหาของการสื่อสาร (content of communications) หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล ที่อยู่ สถานที่ ประวัติการโทรและการชำระ เงิน เงินเดือนและข้อมูลสุขภาพ
- ข้อมูลส่วนบุคคลทั้งหมดจะถือเป็นความลับ
- การใช้ข้อมูลส่วนบุคคลอย่างมีความรับผิดชอบเป็นเครื่องมือในการรักษาความไว้วางใจของลูกค้าและพนักงานของเรา

สิ่งที่คาดหวังจากพนักงาน

- เราไม่แบ่งปันข้อมูลส่วนบุคคลกับบุคคลใดก็ตามที่ไม่มีวัตถุประสงค์ทางธุรกิจที่เฉพาะเจาะจงสำหรับข้อมูลดังกล่าวเว้นแต่การแบ่งปันข้อมูลจะได้รับอนุญาตหรือกฎหมายกำหนด
- เราเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อวัตถุประสงค์ทางธุรกิจเฉพาะเจาะจงเท่านั้น
- เราเปิดเผยและสื่อสารกับลูกค้าและพนักงานเกี่ยวกับวิธีที่เราใช้ข้อมูลของพวกเขา
- เรายืนยันว่าข้อมูลส่วนบุคคลได้รับการประมวลผลด้วยมาตรการควบคุมการเข้าถึงความปลอดภัยและการปกป้องข้อมูลที่เหมาะสม

- เรารับผิดชอบต่อความรับผิดชอบของเราที่เกี่ยวข้องกับความเป็นส่วนตัวเมื่อเราทำงานในโครงการหรือแผนงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล
- เราปฏิบัติตามขั้นตอนและกระบวนการเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัวที่กำหนดไว้

สิ่งที่เราต้องระมัดระวัง

- หากมีการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ได้รับอนุญาตรวมถึงการแบ่งปันข้อมูลกับบุคคลที่สามโดยไม่มี การป้องกันความเป็นส่วนตัวที่เหมาะสม
- หากเรากำลังรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับพนักงานหรือลูกค้าของเราซึ่งพวกเขาไม่คาดหวังให้เรารวบรวมหรือนำไปใช้
- หากข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานหรือลูกค้าของเราถูกนำไปใช้ในทางอื่นที่อาจถือว่าเป็นการล่วงล้ำ
- หากเจ้าหน้าที่รัฐขอข้อมูลเกี่ยวกับพนักงานหรือลูกค้ารวมถึงบันทึกทางธุรกิจโดยไม่ปฏิบัติตามขั้นตอนที่เหมาะสม
- หากมีข้อบ่งชี้ว่าข้อมูลส่วนบุคคลถูกหรืออาจถูกละเมิด

14 เจ้าหน้าที่รัฐ (Public Officials)

เราปฏิบัติตามมาตรฐานระดับสูงทางจริยธรรมเมื่อมีปฏิสัมพันธ์กับเจ้าหน้าที่รัฐ

การติดต่อเจ้าหน้าที่รัฐ ไม่ว่าจะหน่วยงานของรัฐจะเป็นลูกค้าหรือผู้มีอำนาจก็ตามมีความสำคัญต่อความสำเร็จอย่างต่อเนื่องของบริษัทพนักงานจึงควรหลีกเลี่ยงการประพุดติมิชอบหรือการกระทำที่เป็นการชักจูงให้หน่วยงานของรัฐ เจ้าหน้าที่และลูกจ้างได้รับผลประโยชน์โดยมิชอบ การไม่ปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาลอาจทำให้เจ้าหน้าที่รัฐ บริษัทและพนักงานได้รับโทษตามกฎหมาย นอกจากนี้พนักงานควรสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับเจ้าหน้าที่รัฐบนพื้นฐานของความซื่อสัตย์ ความเคารพและความไว้วางใจซึ่งกันและกันตลอดจนมาตรฐานทางจริยธรรมของบริษัท

สิ่งที่เราต้องทราบ

- เจ้าหน้าที่รัฐรวมถึงบุคคลทั้งหมดที่ทำงานให้กับรัฐบาลหรือทำหน้าที่ในนามของรัฐบาลซึ่งรวมถึงบุคคลที่ดำรงตำแหน่งในหน่วยงานด้านนิติบัญญัติ ฝ่ายบริหาร (Administrative/Executive) หรือ การทหาร
- เจ้าหน้าที่รัฐทำหน้าที่กำกับดูแลซึ่งมีความสำคัญต่อสังคมที่เราดำเนินธุรกิจและยังมีความสำคัญต่อใบอนุญาตของเราในการดำเนินงาน
- บริษัทมีปฏิสัมพันธ์กับเจ้าหน้าที่รัฐในระดับต่างๆ และเพื่อวัตถุประสงค์ที่แตกต่างกัน
- ข้อมูลที่แบ่งปันกับเจ้าหน้าที่รัฐอาจกลายเป็นข้อมูลสาธารณะเนื่องจากกฎหมายเกี่ยวกับการเข้าถึงข้อมูลที่รัฐบาลจัดเก็บ
- บุคคลที่ทำงานในรัฐวิสาหกิจจะได้รับการพิจารณาให้เป็นเจ้าหน้าที่รัฐ

สิ่งที่คาดหวังจากพนักงาน

- เราไม่มีส่วนเกี่ยวข้องในพฤติกรรมที่อาจถูกมองว่ามีอิทธิพลต่อเจ้าหน้าที่รัฐอย่างไม่เหมาะสม
- เมื่อใดก็ตามที่บริษัทกำลังอยู่ในกระบวนการทำธุรกิจเชิงพาณิชย์ใดๆ กับหน่วยงานของรัฐเราจะต้องใช้ความระมัดระวังอย่างเหมาะสมเวลาที่มีปฏิสัมพันธ์กับเจ้าหน้าที่รัฐเสมอ
- เราปฏิบัติตามกฎหมายที่บังคับใช้กับเจ้าหน้าที่รัฐเสมอ
- เราไม่เสนอของขวัญของกำนัลแก่เจ้าหน้าที่รัฐเว้นแต่เป็นสินค้าส่งเสริมการขายหรือสินค้าที่มีมูลค่าน้อย (Promotional items or Minimal value) และเป็นเรื่องธรรมดาเนียมปฏิบัติ
- เราไม่จ่ายค่าเดินทาง ค่าที่พักหรือค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องให้กับเจ้าหน้าที่รัฐ
- เราให้การรับรองทางธุรกิจแก่เจ้าหน้าที่รัฐอย่างพอประมาณเท่านั้นและเฉพาะเมื่อมีวัตถุประสงค์ทางธุรกิจที่ชัดเจนและถูกต้องตามกฎหมาย ค่าใช้จ่ายสมเหตุสมผลและภายใต้บริบทที่เปิดเผยและโปร่งใส
- เราหารือเกี่ยวกับสินน้ำใจทางธุรกิจต่อเจ้าหน้าที่รัฐกับผู้บังคับบัญชาของเราเสมอและขอคำแนะนำจากหน่วยงานกำกับดูแลจริยธรรมองค์กร (Ethics & Compliance function) ตามความจำเป็น
- เราไม่จ่ายเงินค่าอำนวยความสะดวกแก่เจ้าหน้าที่รัฐและเรารายงานคำขอให้จ่ายเงินดังกล่าวไปยังหน่วยงานกำกับดูแลจริยธรรมองค์กร (Ethics & Compliance function)

- เราใช้ล็อบบิยิสต์ (Lobbyist) เพื่อสนับสนุนในนามของบริษัทในสถานการณ์พิเศษด้วยความโปร่งใสอย่างเต็มที่และได้รับการอนุมัติล่วงหน้าจาก CEO
- เราต้องมั่นใจว่าบุคคลภายนอกที่บริษัทกำลังเจรจาธุรกิจด้วยนั้นรับรู้ถึง บริษัทจ้างวานนักล็อบบิ (Lobbyist) มาดำเนินการในนามของบริษัทอย่างเปิดเผยและการจ้างงานล็อบบิยิสต์ต้องมีสัญญาจ้างกำกับไว้อย่างเป็นทางการเป็นลายลักษณ์อักษร
- เราไม่ดำเนินการหาหรือออกรอบกับเจ้าหน้าที่รัฐในนามของบริษัทเว้นแต่เราจะได้รับอนุญาตล่วงหน้าให้สามารถดำเนินการได้

สิ่งที่เราต้องระมัดระวัง

- หากคู่ค้าทางธุรกิจมีปฏิสัมพันธ์โดยตรงหรือโดยอ้อมกับเจ้าหน้าที่รัฐในนามของเรา
- หากเจ้าหน้าที่รัฐขอข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานลูกค้าหรือบุคคลอื่นๆ
- หากเจ้าหน้าที่รัฐร้องขอให้บริษัทส่งข้อมูลหรือข้อความไปยังสมาชิกผู้ใช้บริการของเรา
- หากเจ้าหน้าที่รัฐเป็นเจ้าของ จัดการ หรือเกี่ยวข้องกับคู่ค้าทางธุรกิจ
- หากเจ้าหน้าที่รัฐ หรือสมาชิกในครอบครัวที่ใกล้ชิดหรือผู้ร่วมธุรกิจของเจ้าหน้าที่รัฐสมัครงาน ตำแหน่งภายในบริษัท

15 การคุ้มครองทรัพย์สินของเรา (Safeguarding our Assets)

ความปลอดภัยอยู่ในทุกการกระทำของเรา

บริษัทได้รับความไว้วางใจจากผู้ถือหุ้นให้จัดการทรัพย์สินของบริษัทด้วยวิธีการที่เหมาะสม เช่น การจัดซื้อจัดจ้าง การครอบครองและการจำหน่ายเนื่องจากมีผลกระทบต่อการประเมินความสำเร็จทางการเงินของบริษัท ดังนั้นพนักงานจึงต้องใช้ทรัพย์สินของบริษัทอย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพและดูแลรักษาอย่างเหมาะสม

ความคิด แนวคิดและข้อมูลอื่น ๆ ที่พนักงานคิดขึ้นก็ถือเป็นทรัพย์สินที่มีคุณค่าต่อบริษัทเช่นกัน สิทธิทรัพย์สินเหล่านี้เป็นหัวใจของการพัฒนาผลิตภัณฑ์ใหม่และกระตุ้นการสร้างโอกาสทางธุรกิจใหม่ๆ หากพนักงานไม่ระบุและปกป้องทรัพย์สินทางปัญญาเหล่านี้บริษัทอาจสูญเสียเอกลักษณ์และความได้เปรียบทางธุรกิจ

สิ่งที่เราต้องทราบ

- ทรัพย์สินของบริษัทคือทุกสิ่งทุกอย่างที่บริษัทของเราเป็นเจ้าของหรือใช้ในการดำเนินธุรกิจรวมถึงอุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวก ระบบและข้อมูล
- การปกป้องทรัพย์สินของบริษัทถือเป็นความรับผิดชอบหลักสำหรับพวกเราทุกคน
- ทรัพย์สินทางปัญญา เช่น เครื่องหมายการค้า งานอันมีลิขสิทธิ์ สิ่งประดิษฐ์ ความลับทางการค้า และองค์ความรู้เป็นสิ่งที่มีความสำคัญต่อความสำเร็จของบริษัทในตลาด
- ภัยคุกคามด้านความมั่นคงปลอดภัยสามารถส่งผลกระทบต่อทรัพย์สินของเราและส่งผลกระทบต่อทางการเงิน การดำเนินงานและชื่อเสียงอย่างมีนัยสำคัญ

สิ่งที่คาดหวังจากพนักงาน

- เราประเมินความเสี่ยงด้านความมั่นคงปลอดภัยและปฏิบัติตามนโยบายและข้อกำหนดด้านความมั่นคงปลอดภัยเสมอเมื่อเราตัดสินใจทางธุรกิจ
- เรารายงานเหตุการณ์ด้านความมั่นคงปลอดภัยโดยทันทีตามขั้นตอนกฎหมายและระเบียบข้อบังคับ
- เราปกป้องทรัพย์สินของบริษัทจากการสูญหาย ความเสียหาย การโจรกรรม การสูญเสียโดยเปล่าประโยชน์และการใช้งานที่ไม่เหมาะสม
- เราจำกัดการเข้าถึงทรัพย์สินของบริษัทไม่ว่าโดยพนักงานหรือบุคคลภายนอกไว้เท่าที่จำเป็นเพื่อให้งานที่ได้รับมอบหมายสำเร็จลุล่วง
- เราปฏิบัติตามขั้นตอนที่เหมาะสมเสมอในการให้สิทธิการเข้าถึงและเราไม่เปิดเผยข้อมูลรับรองการเข้าถึง (Access credentials) ของเราซึ่งรวมถึง รหัส PIN tokens และรหัสผ่าน (password)
- เราใช้ระบบ (System) ที่ได้รับอนุมัติจากบริษัทสำหรับการเปิดเผยและจัดเก็บข้อมูลเท่านั้น
- เราปกป้องสถานที่ของเราจากการเข้าถึงโดยไม่ได้รับอนุญาตและพนักงานต้องแสดงหรือสวมบัตรประจำตัวพนักงานเมื่อปฏิบัติงานในพื้นที่การทำงานของบริษัท

- เราปกป้องทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทตามความเหมาะสมและเคารพสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น

สิ่งที่เราต้องระมัดระวัง

- หากเราสังเกตเห็นคนแปลกหน้าในพื้นที่ของเราหรือพยายามเข้ามาในพื้นที่ของเราโดยไม่ได้รับอนุญาตหรือไม่ได้แสดงข้อมูลการได้รับอนุญาตเข้าพื้นที่อย่างถูกต้อง
- หากโทรศัพท์มือถือ แล็ปท็อปหรือคอมพิวเตอร์ของเรา สูญหาย ถูกขโมยหรือทำงานผิดปกติ กระทั่งหนัก
- หากเราได้รับอีเมล ข้อความหรือการโทรที่น่าสงสัย
- หากเราตรวจพบช่องโหว่ในระบบ กระบวนการหรือสิ่งอำนวยความสะดวกของเรา

16 สภาพแวดล้อมในสถานที่ทำงาน (Workplace Environment)

เราปฏิบัติต่อกันด้วยความเคารพและให้เกียรติ

พนักงานควรตระหนักว่าสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัย มีจริยธรรมและให้เกียรติกันเริ่มต้นจากข้อเท็จจริงที่ว่าทุกคนมีความรับผิดชอบต่อการกระทำของตนเองและทำงานด้วยความซื่อสัตย์และมีศีลธรรม โดยปฏิบัติตามนโยบายและหลักธรรมาภิบาลของบริษัทอย่างเคร่งครัด การไม่ปฏิบัติตามอาจส่งผลให้ถูกลงโทษทางวินัย

สิ่งที่เราต้องทราบ

- พนักงานทุกคนสมควรได้รับสภาพแวดล้อมในการทำงานที่เป็นอิสระจากสถานที่ทำงานซึ่งปราศจากการคุกคาม การข่มขู่ การเลือกปฏิบัติหรือการคุกคามด้วยความรุนแรงไม่ว่าด้วยเหตุผลใดก็ตามรวมถึงการกระทำเกี่ยวกับเพศ รสนิยมทางเพศหรืออัตลักษณ์ เชื้อชาติ ชาติพันธุ์ ความทุพพลภาพ ชาติกำเนิด ศาสนาหรือความเชื่อทางวัฒนธรรมหรือความเป็นพลเมือง

- เรามองว่าความหลากหลายของพนักงานเป็นข้อได้เปรียบในการแข่งขันเนื่องจากเป็นการขยายมุมมองของเราและช่วยให้เราเข้าใจความต้องการของลูกค้าได้ดียิ่งขึ้น
- บริษัทพยายามอย่างเต็มที่ที่จะส่งเสริมความเท่าเทียมกันในแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจ้างงานทั้งหมด
- เราส่งเสริมสภาพแวดล้อมการทำงานที่ผู้คนได้รับการปฏิบัติอย่างซื่อสัตย์และมีมืออาชีพและมีคุณค่าสำหรับความคิดและความแตกต่างที่เป็นเอกลักษณ์ของพวกเขา

สิ่งที่คาดหวังจากพนักงาน

- เราแสดงความเคารพต่อเพื่อนร่วมงานของเราและปฏิบัติต่อพวกเขาเหมือนที่เราเองต้องการได้รับการปฏิบัติ
- เราไม่ตอบโต้พนักงานคู่ค้าทางธุรกิจหรือลูกค้าใดๆที่แจ้งข้อกังวลด้วยความสุจริต
- เราไม่มีส่วนร่วมในการสนทนาหรือส่งข้อความใดๆที่มีการเยาะเย้ยถากถาง มุกตลก การใส่ร้าย การเหมารวม การแบล็กเมลล์หรือการคุกคามและเราจะไม่แสดงหรือแบ่งปันรูปภาพ การ์ตูน ภาพวาด หรือท่าทางที่ไม่เหมาะสม
- เรารับฟังความคิดเห็นที่แตกต่างกันอย่างกระตือรือร้นและพิจารณาข้อดีของมุมมองเหล่านั้น
- เราไม่ใช่แอลกอฮอล์หรือสารเสพติดที่ผิดกฎหมายในที่ทำงานหรือใช้ยาตามใบสั่งแพทย์ในทางที่ผิด และเราไม่ซื้อบริการทางเพศในการเดินทางเพื่อธุรกิจหรือการมอบหมายงานอื่นๆ
- เราต้องไม่ครอบครอง ขาย ใช้ ผลิตหรือแจกจ่ายยาผิดกฎหมายหรือสารควบคุมใดๆ

สิ่งที่เราต้องระมัดระวัง

- หากเราพบ เป็นพยานหรือได้ยินการกลั่นแกล้ง การเยาะเย้ยหรือการล่วงละเมิดในรูปแบบใด ๆ
- หากเราพบหรือรับทราบถึงเหตุการณ์การคุกคาม การคุกคามทางเพศหรือการเลือกปฏิบัติใดๆที่เกี่ยวข้องกับใครก็ตาม
- หากผู้บังคับบัญชาและหัวหน้างานของเราวิจารณ์และเลือกปฏิบัติ (criticism or special treatment) ต่อเพื่อนร่วมงานคนใดคนหนึ่งหรือกลุ่มเพื่อนร่วมงานที่เฉพาะเจาะจงซ้ำๆโดยไม่เกี่ยวข้องกับงานของพวกเขา

- หากเราสงสัยว่าเพื่อนร่วมงานบางคนไม่ได้รับการพิจารณาอย่างเป็นธรรมสำหรับการเลื่อนตำแหน่ง การมอบหมายโครงการ
- หากเรากังวลว่าบุคคลหรือกลุ่มเพื่อนร่วมงานบางคนถูกกีดกันไม่ให้เข้าร่วมในกิจกรรมหรือการสนทนา
- หากประสบหรือพบเห็นพฤติกรรมรุนแรงหรือพฤติกรรมที่อาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพหรือชีวิตผู้อื่น

17 ข่าวและโซเชียลมีเดีย (News and social media)

เรารับผิดชอบเสมอในการสื่อสารกับหน่วยงานภายนอกองค์กร

สิ่งที่เราต้องทราบ

- พนักงานได้รับการส่งเสริมให้แบ่งปันข่าวสาร เหตุการณ์สำคัญและความสำเร็จที่ไม่เป็นความลับที่เกี่ยวข้องกับบริษัทในบัญชีโซเชียลมีเดียของพวกเขา
- อย่างไรก็ตามเฉพาะบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจเท่านั้นที่ได้รับอนุญาตให้พูดในนามของบริษัทบนโซเชียลมีเดียหรือแพลตฟอร์มดิจิทัลอื่นๆ
- บริษัทไม่ได้มีจุดยืนทางการเมืองและจะไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการเคลื่อนไหวทางการเมืองใดๆ แต่เราอาจมีการเข้าไปร่วมอภิปรายแสดงความคิดเห็นในที่สาธารณะซึ่งมีความสำคัญต่อกลยุทธ์และผลประโยชน์ทางธุรกิจของบริษัท
- บริษัทไม่สนับสนุนพรรคการเมืองทั้งในรูปแบบการสนับสนุนทางการเงินโดยตรง การบริจาคสิ่งของหรือเงินช่วยเหลือ

สิ่งที่คาดหวังจากพนักงาน

- เราไม่มีส่วนร่วมในการอภิปรายภายนอก รวมถึงในสื่อสังคมออนไลน์ในนามของบริษัทเว้นแต่เราจะได้รับอนุญาตล่วงหน้าให้สามารถดำเนินการได้
- เราไม่พูดคุยเกี่ยวกับข้อมูลที่ละเอียดอ่อนหรือเป็นความลับจากงานของเราในที่สาธารณะหรือสื่อสังคมออนไลน์

- เราสะท้อนมุมมองส่วนตัวของเราในโซเชียลมีเดียเท่านั้นอย่างไรก็ตามในฐานะพนักงานของบริษัท เราตระหนักดีว่าโพสต์บนโซเชียลมีเดียสามารถแพร่กระจายอย่างรวดเร็วและยากต่อการลบดังนั้นโปรดใช้ความระมัดระวังก่อนที่จะโพสต์
- เราส่งคำถามจากภายนอกเกี่ยวกับบริษัทจากนักข่าว/สื่อไปยังหน่วยงานสื่อสารองค์กร (Communications function) ที่เหมาะสม
- เราตระหนักดีว่าบริษัทดำเนินงานด้วยค่านิยมและกรอบกฎหมายที่หลากหลายซึ่งหมายความว่า การสื่อสารในท้องถิ่นสามารถส่งผลกระทบต่ออย่างมีนัยสำคัญต่อสังคมของเรา
- พนักงานบริษัทสามารถเข้าร่วมในกิจกรรมทางการเมืองที่ถูกต้องตามกฎหมายได้ แต่ต้องไม่ใช่ในเวลาทำงานและต้องใช้ทรัพยากรส่วนบุคคลของพนักงานเองเท่านั้น และการแสดงออกการสื่อสารใดๆ จะต้องไม่มีความเชื่อมโยงอ้างอิงหรือส่งผลกระทบต่อในฐานะพนักงานของบริษัทและต่อบริษัทในทุกกรณี

สิ่งที่เราต้องระมัดระวัง

- หากเราทราบถึงการสนทนา กระตุ้นสื่อสารสาธารณะ โซเชียลมีเดียหรือแพลตฟอร์มสื่ออื่น ๆ ที่มีความเสี่ยงต่อชื่อเสียงของบริษัท
- เมื่อวางแผนที่จะพูดในกิจกรรมภายนอกหรือฟอรัมอื่น ๆ ที่เราเป็นตัวแทนของบริษัท
- หากเรากังวลว่าการสื่อสารของเรากับหน่วยงานภายนอกอาจส่งผลเสียต่อบริษัท
- หากเราไปโม้บริษัทของเราและได้รับกระแสต่อต้านจากผู้ชมภายนอกบนโซเชียลมีเดียหรือแพลตฟอร์มสื่ออื่น ๆ

วิธีการแจ้งเรื่องร้องเรียนหลักธรรมาภิบาล (How to Speak Up)

วิธีการแจ้งเรื่องร้องเรียนหลักธรรมาภิบาล ข้อหนึ่งคือการที่เรา “แสดงออก” เราถามผู้บังคับบัญชาและหน่วยงานกำกับดูแลจริยธรรมองค์กร (Ethics & Compliance function) เมื่อเรามีคำถามว่ากิจกรรมนั้นถูกต้องตามหลักจริยธรรมหรือสอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาลของเราหรือไม่ และเรากล้าที่จะรายงานกิจกรรมที่เราเชื่อว่าอาจละเมิดหลักธรรมาภิบาลของเราหรือฝ่าฝืนกฎหมายที่บังคับใช้ การรายงานจะช่วย

ให้บริษัทสามารถรักษาความมั่นคงสัญญาในการดำเนินงานที่ถูกต้องตามกฎหมายและจริยธรรมและเราช่วยบริษัทในการปกป้องชื่อเสียงอันดีงามซึ่งถือเป็นความรับผิดชอบที่เรามีร่วมกันในฐานะพนักงานของบริษัท

บางครั้งต้องใช้ความกล้าที่จะเปิดเผยและรายงานข้อกังวลของท่าน หากท่านไม่สะดวกใจที่จะพูดคุยหรือรายงานปัญหากับผู้บังคับบัญชาของท่านหรือหน่วยงานกำกับดูแลจริยธรรมองค์กร(Ethics & Compliance function) ท่านอาจใช้สายด่วนธรรมาภิบาล(Integrity Hotline)ซึ่งมีไว้ให้สำหรับพนักงาน คู่ค้าทางธุรกิจและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกคนใช้รายงาน โดยสายด่วนธรรมาภิบาล (Integrity Hotline)ถูกออกแบบมาเพื่อปกป้องความเป็นส่วนตัวส่วนตัวของผู้ที่รายงานข้อกังวลและบุคคลที่เกี่ยวข้องกับข้อกังวลที่รายงานผ่านช่องทางการรายงานที่ดำเนินการโดยบริษัทอิสระ ซึ่งรายงานทั้งหมดถือเป็นความลับและมีเพียงผู้ได้รับอนุญาตเท่านั้นในการเข้าถึงข้อมูล ช่องทางการรายงานนี้เปิดให้บริการอยู่เสมอและมีให้บริการในภาษาไทยและอังกฤษซึ่งท่านอาจเลือกที่จะไม่เปิดเผยตัวตน และตัวตนของท่านจะถูกเก็บเป็นความลับเว้นแต่ท่านจะตกลงเป็นอย่างอื่น

ข้อกังวลทั้งหมดที่รายงานจะได้รับการดำเนินการอย่างจริงจังและได้รับการติดตามอย่างเป็นธรรมและอยู่บนพื้นฐานของข้อเท็จจริงเมื่อได้รับรายงานหน่วยงานสอบสวน(Investigation function)ของบริษัทจะเป็นผู้ตรวจสอบข้อมูลในเบื้องต้น ในกรณีที่มีข้อกล่าวหาหรือข้อกังวลที่ร้ายแรง หน่วยงานสอบสวน(Investigation function)จะทำงานอย่างเป็นอิสระเพื่อทำความเข้าใจข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้อง กรณีข้อร้องเรียนที่ไม่ร้ายแรงและอื่น ๆ จะถูกมอบหมายแก่หน่วยงานอิสระที่ได้รับการแต่งตั้งในบริษัท และทุกฝ่ายจำเป็นต้องรักษาข้อมูลไว้เป็นความลับอย่างเข้มงวดที่สุดเพื่อให้มั่นใจถึงความโปร่งใสของกระบวนการสอบสวน

ส่วนสำคัญของแผนงานด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ของบริษัทคือการดำเนินการแก้ไข(Corrective action)อย่างมีประสิทธิภาพและการลงโทษทางวินัย(appropriate discipline)อย่างเหมาะสมต่อพนักงาน ในกรณีนี้หน่วยงานกำกับดูแลจริยธรรมองค์กร(Ethics & Compliance function)จะสนับสนุนฝ่ายบริหารในการแก้ไขข้อกังวลที่ได้รับการตรวจสอบเพื่อพิจารณาว่าจำเป็นต้องมีการดำเนินการทางวินัยหรือการดำเนินการแก้ไขหรือไม่ ผู้ใดก็ตามที่ฝ่าฝืนกฎหมาย หลักธรรมาภิบาลหรือนโยบายหรือระเบียบปฏิบัติของบริษัทอาจถูกลงโทษทางวินัยถึงขั้นเลิกจ้าง การละเมิดดังกล่าวอาจทำลายชื่อเสียงของบริษัทและส่งผลให้

อนุมัติโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2566

วันที่มีผลใช้บังคับ: 1 มีนาคม 2566

หน้า: 35 จาก 35 หน้า

เกิดความสูญเสียในเชิงพาณิชย์และการละเมิดกฎหมายอาจทำให้บริษัทและแม้แต่ผู้ละเมิดเองถูกปรับ ถูก
ลงโทษ ต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายและในบางกรณีอาจถึงขั้นจำคุก

สิ่งสำคัญคือต้องตระหนักว่าเราทุกคนสามารถรายงานพฤติกรรมที่น่าสงสัยว่าผิดจริยธรรมหรือผิดกฎหมาย
ได้โดยไม่ต้องกลัวว่าจะถูกตอบโต้ บริษัทไม่ยอมให้มีการตอบโต้ใดๆต่อผู้ที่รายงานโดยสุจริต