

# CODE OF CONDUCT

## จรรยาบรรณ





ซูบิโนสปีริต

Banji-nissei  
萬事入精

Shinyo-kakujitsu  
信用確實

Fusu-furi  
不趨浮利

## เรียน พนักงานทุกท่าน

จากประวัติศาสตร์อันน่าภาคภูมิใจที่ผ่านมายาวนานกว่า 120 ปี กลุ่มบริษัทซูมิโตโม อิเล็กทริก กรุ๊ป (“SEG”) ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจตามหลักการของซูมิโตโมสปิริต เรามุ่งมั่นเพื่อความเป็นเลิศ เพื่อคุณภาพที่ดีที่สุด และยึดมั่นในคุณธรรม การดำเนินธุรกิจของเรา เราไม่ได้ยึดมั่นแต่เพียงในลายลักษณ์อักษร ในกฎหมายและระเบียบข้อบังคับเท่านั้น แต่เราเชื่อมั่นในมาตรฐานจริยธรรมสูงสุด

และด้วยหลักการซูมิโตโม สปิริตที่เราได้พัฒนามาแล้ว 400 ปี ก็จะเป็นแนวทางให้กับการทำงานของเราในทุกๆ วัน โดยเราจะต้องแสดงซูมิโตโมสปิริตให้สะท้อนออกมาในงานของเรา

- **Banji-nissei** – มอบความจริงใจอย่างแท้จริงที่สุดออกไป ไม่เพียงในการติดต่อธุรกิจเท่านั้น แต่จะต้องมอบออกไปในทุกๆ แง่มุมของการใช้ชีวิตด้วย
- **Shinyo-kakujitsu** – ให้ความสำคัญกับคุณธรรมและการบริหารจัดการที่ดี
- **Fusu-furi** – ไม่มีวันยอมเสียคุณธรรมไป เพียงเพื่อให้ได้ผลกำไรมาอย่างง่ายดาย

คณะกรรมการบริหารของเราได้ยอมรับจรรยาบรรณฉบับนี้ที่พัฒนาขึ้นมาจากซูมิโตโมสปิริตโดยได้อธิบายถึงมาตรฐานของการดำเนินการที่หวังให้ทุกๆ คนที่ปฏิบัติงาน เพื่อการดำเนินธุรกิจได้อย่างมีจริยธรรม แม้ว่าจรรยาบรรณฉบับนี้จะไม่ได้ครอบคลุมสถานการณ์ทุกๆ รูปแบบ แต่ก็ถือว่าได้ให้ข้อมูลที่จำเป็นที่จะช่วยให้ตัดสินใจได้อย่างถูกต้องตามหลักจริยธรรม

พวกเราแต่ละคนในฐานะพนักงานของ SEG ถือว่ามีบทบาทสำคัญในการสอดส่องดูแลให้มีการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับกันทุกคน โดยทุกคนจะต้องรับทราบ เข้าใจ และปฏิบัติตามระเบียบและนโยบายทั้งหมดที่กล่าวถึงในจรรยาบรรณฉบับนี้

ผมขอให้พวกคุณทุกคนตั้งปณิธานที่จะดำเนินธุรกิจตามหลักการซูมิโตโมสปิริตและจรรยาบรรณฉบับนี้ หมั่นตรวจสอบกับจรรยาบรรณฉบับนี้เมื่อดำเนินงาน ใช้วิจารณญาณที่ถูกต้อง และขอความช่วยเหลือหากต้องการคำแนะนำเพิ่มเติม SEG ได้เตรียมพื้นที่ให้ทุกคนมากมายในกรณีที่มีคำถามหรือต้องการแสดงความคิดเห็น ไม่ว่าจะเป็นหัวหน้างาน ตัวแทนดูแลการปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับในสาขา หรือฝ่ายกฎหมาย ตลอดจนไปถึงสำนักงานจัดการความเสี่ยงและการปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับในประเทศญี่ปุ่น

เรามุ่งมั่นที่จะพัฒนาธุรกิจให้เจริญเติบโตยิ่งขึ้นไป แต่ในขณะที่เดียวกันก็ไม่มีสิ่งที่จะดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรมด้วย ขอขอบคุณทุกคนที่ทำงานอย่างทุ่มเทกับ SEG ในทุกๆ วัน อีกทั้งยังมุ่งมั่นในการดำเนินการตามแบบอย่างของซูมิโตโมสปิริต



### โชนามุ ฮิโนะอุเอะ

ประธานและกรรมการบริหารงาน  
Sumitomo Electric Industries, Ltd.

# สารบัญ

## ความมุ่งมั่นของเราต่อจรรยาบรรณ

จรรยาบรรณของเรา.....	5
จรรยาบรรณฉบับนี้ใช้กับใครบ้าง.....	5
ควรทำอย่างไรหากกฎหมายท้องถิ่นแตกต่างจากนโยบายในจรรยาบรรณฉบับนี้.....	5
โปรแกรมจริยธรรมและการปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของเรา.....	5
ความรับผิดชอบของเรา.....	5
ความรับผิดชอบของหัวหน้างานและผู้นำ.....	6
ขอคำแนะนำและรายงานข้อกังวลต่างๆ.....	6
ขอคำแนะนำ.....	6
รายงานข้อกังวลต่างๆ.....	6
สายด่วน.....	7
ไม่มีการแก้แค้นตอบโต้คืน.....	7
หลังจากที่ได้รับรายงาน.....	7
บทลงโทษสำหรับการละเมิดระเบียบข้อบังคับ.....	7

## ความมุ่งมั่นของเราต่อการปฏิบัติตามจริยธรรมทางธุรกิจ

การปฏิบัติตามกฎหมาย.....	8
ข้อตกลงที่ชัดเจนและยุติธรรม.....	8
เราปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการแข่งขันและการต่อต้านการผูกขาด.....	8
เราไม่สนับสนุนการให้และรับสินบน.....	9
ของขวัญและกิจกรรมบันเทิง.....	10
การติดต่อกับภาครัฐ.....	11
การค้าระหว่างประเทศ.....	11
การซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายใน.....	12
กิจกรรมและการสนับสนุนทางการเมือง.....	13

## ความมุ่งมั่นของเราต่อบริษัท

บัญชีและบันทึกของบริษัท.....	13
ผลประโยชน์ทับซ้อน.....	13
การป้องกันและการใช้งานทรัพย์สินของบริษัทอย่างถูกต้องและการป้องกันการฉ้อโกง.....	14
ข้อมูลที่เป็นความลับและทรัพย์สินทางปัญญาอื่นๆ.....	15
อินเทอร์เน็ตและการใช้เทคโนโลยีการติดต่อสื่อสารด้วยข้อมูล.....	15
การติดต่อกับสื่อและอื่นๆ.....	16

## **ความมุ่งมั่นของเราต่อนักงานและสิ่งแวดล้อม**

การเคารพซึ่งกันและกัน .....	17
การต่อต้านการแบ่งแยกและการคุกคาม .....	17
ข้อมูลส่วนบุคคลและความเป็นส่วนตัวของพนักงาน .....	17
ความปลอดภัยในสถานที่ทำงาน .....	18
คุณภาพ.....	18
การปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับว่าด้วยสิ่งแวดล้อม .....	18
สิทธิมนุษยชน .....	18

## **ฉันสามารถขอความช่วยเหลือได้จากที่ใดบ้าง .....**

19



ความมุ่งมั่นของเราต่อ

## จรรยาบรรณ



### จรรยาบรรณของเรา

จรรยาบรรณคือข้อความที่แสดงถึงคุณค่าและมาตรฐานที่มีร่วมกันต่อการดำเนินงานที่คาดหวังให้มีในตัวพนักงานทุกคน โดยจะอธิบายถึงหลักการพื้นฐานและนโยบายหลักที่ใช้ควบคุมดูแลวิธีการที่เราใช้ดำเนินธุรกิจ ในหลายๆ ครั้ง ความสำเร็จของเราขึ้นอยู่กับชื่อเสียงที่มี ดังนั้นนโยบายต่างๆ ที่กล่าวถึงในจรรยาบรรณฉบับนี้จึงมีมากกว่าข้อบังคับทางกฎหมาย

ด้วยเหตุนี้ ขอให้ท่านอ่านจรรยาบรรณฉบับนี้อย่างละเอียด และทำความเข้าใจอย่างถูกต้องเกี่ยวกับหลักการและความสำคัญที่จรรยาบรรณฉบับนี้มีต่อความสำเร็จของบริษัท หากมีข้อสงสัยใด กรุณาแจ้งต่อหัวหน้างานหรือบุคคลต่างๆ ที่อ้างอิงไว้ในจรรยาบรรณฉบับนี้

### จรรยาบรรณฉบับนี้ใช้กับใครบ้าง

จรรยาบรรณฉบับนี้ใช้กับพนักงาน เจ้าหน้าที่ รวมถึงผู้อำนวยการทุกคนทุกระดับในบริษัท ตลอดไปจนถึงพนักงานของสาขาต่างๆ ของบริษัทและบริษัทดำเนินการต่างๆ ด้วย ไม่เพียงเท่านั้น แม้แต่คู่ค้าทางธุรกิจก็ควรดำเนินงานด้วยรูปแบบที่สอดคล้องกับหลักการในจรรยาบรรณฉบับนี้ในขณะที่ดำเนินธุรกิจร่วมกับเราด้วย

### ควรทำอย่างไรหากกฎหมายท้องถิ่น

**แตกต่างจากนโยบายในจรรยาบรรณฉบับนี้**  
ในฐานะที่เป็นบริษัทนานาชาติ ก็อาจเป็นไปได้ที่กฎหมายท้องถิ่นหรือข้อบังคับทางกฎหมายท้องถิ่นอื่นๆ แตกต่างจากมาตรฐานที่กำหนดไว้ในจรรยาบรรณฉบับนี้ หรือว่าคุณต้องดำเนินการสิ่งที่จะขัดแย้งกับข้อกำหนดทางกฎหมาย ขอให้ยึดถือว่าเราปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องเสมอ เมื่อใดที่เชื่อว่าอาจมีข้อขัดแย้งเกิดขึ้นได้ระหว่างจรรยาบรรณฉบับนี้และกฎหมาย ขอให้ติดต่อขอความช่วยเหลือจากฝ่ายกฎหมาย

### โปรแกรมจริยธรรมและการปฏิบัติตาม

#### ระเบียบข้อบังคับของเรา

โปรแกรมจริยธรรมและการปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของเราเป็นอีกหนึ่งตัวอย่างที่แสดงถึงความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจตามหลักการซูมิโตโมสปิริต โดยโปรแกรมนี้จะมีเป้าหมายที่เรียบง่ายแต่ที่สำคัญอย่างยิ่งคือ เพื่อช่วยให้พวกเราทุกคนเข้าใจสิ่งที่กฎหมายต้องการและจัดเตรียมข้อมูลเพื่อให้สามารถปฏิบัติตามระเบียบได้ สำนักงานจัดการความเสี่ยงและการปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับที่ควบคุมดูแลโดยคณะกรรมการเพื่อการปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของ SEG มีหน้าที่และความรับผิดชอบหลักในการบริหารจัดการโปรแกรมจริยธรรมและการปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ นอกจากนี้ บริษัทในเครือของเราแต่ละบริษัทก็จะมีตัวแทนดูแลการปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับในสาขาทำหน้าที่เป็นแหล่งข้อมูลให้กับพนักงานพร้อมทั้งให้ความช่วยเหลือตามเนื้อความในโปรแกรม จรรยาบรรณฉบับนี้ถือเป็นส่วนสำคัญของโปรแกรมและเป็นสิ่งสำคัญต่อความมุ่งมั่นในการดำเนินงานตามหลักจริยธรรมธุรกิจของบริษัท

#### ความรับผิดชอบของเรา

พนักงานต้องปฏิบัติตามหัวข้อต่างๆ แต่ละข้อดังต่อไปนี้

- อ่านและทำความเข้าใจจรรยาบรรณฉบับนี้ รวมถึงนโยบายต่างๆ ของบริษัทที่เกี่ยวข้องกับงานของตนเอง
- ปฏิบัติตามลายลักษณ์อักษรและเจตนารมณ์ของกฎหมาย จรรยาบรรณ และนโยบายต่างๆ ของบริษัท
- รายงานความประพฤติที่น่าสงสัยหรือทราบว่าละเมิดระเบียบข้อบังคับ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง หรือนโยบายต่างๆ ของบริษัทต่อหัวหน้างานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องตามที่ระบุในจรรยาบรรณฉบับนี้
- ขอคำแนะนำจากหัวหน้างาน จากตัวแทนดูแลการปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับในสาขา ฝ่ายกฎหมาย ฝ่ายทรัพยากรบุคคล หรือบุคคลอื่นๆ ตามที่ระบุไว้ในจรรยาบรรณฉบับนี้ในกรณีที่ต้องการความช่วยเหลือ
- ให้ความร่วมมือกับการสอบสวน ตรวจสอบ และตรวจทานอื่นๆ ของบริษัท

## ความรับผิดชอบของหัวหน้างานและผู้นำ

หากคุณเป็นผู้นำหรือหัวหน้างานในบริษัท คุณจะมีหน้าที่ต้องเป็นตัวอย่างที่แสดงถึงการมีคุณค่าตามจรรยาบรรณและหลักการซูมิโตโมสปิริต พร้อมทั้งช่วยเหลือให้พนักงานสามารถทำได้ด้วยเช่นกัน ผู้นำและหัวหน้างานของบริษัทจะต้องปฏิบัติตามหัวข้อต่างๆ ดังต่อไปนี้

- **สร้างวัฒนธรรมในการ “สื่อสาร” ถึงกัน** รักษาสภาพแวดล้อมการทำงานที่จะช่วยให้พนักงานรู้สึกสะดวกและไม่อึดอัดที่จะถามคำถามและชี้แจงข้อกังวลต่างๆ
- **เป็นแบบอย่างที่ดี** สร้างตัวอย่างการดำเนินธุรกิจที่สอดคล้องกับจรรยาบรรณและหลักการซูมิโตโมสปิริต
- **สนับสนุนการใช้โปรแกรมจริยธรรมและการปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ** สนับสนุนให้พนักงานอ้างอิงถึงจรรยาบรรณฉบับนี้ คอยตรวจสอบให้แน่ใจว่าแต่ละคนที่ทำงานด้วยเข้าใจนโยบายเกี่ยวกับงานของตนเองแล้ว อีกทั้งส่งเสริมการสื่อสารและการฝึกอบรมเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนไปจนถึงช่วยเหลือในการดำเนินการโปรแกรมจริยธรรมและการปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับในท้องที่ของตนเอง
- **รับฟังและเสนอความคิดเห็น** พร้อมเสมอเมื่อมีพนักงานเข้ามาซักถามข้อสงสัยหรือชี้แจงข้อกังวลต่างๆ ให้ความช่วยเหลือแก่พนักงานในกรณีที่ต้องตัดสินใจเกี่ยวกับจริยธรรม
- **รายงานข้อกังวลต่างๆ ไปยังแผนกที่เหมาะสม** หากสงสัยว่ามีพฤติกรรมที่ไม่ถูกต้องตามหลักจริยธรรม กรุณาติดต่อและรายงานไปยังตัวแทนดูแลการปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับในสาขา ฝ่ายกฎหมาย แผนกทรัพยากรบุคคล หรือแหล่งข้อมูลอื่นๆ ตามที่ระบุในจรรยาบรรณฉบับนี้

## ขอคำแนะนำและรายงานข้อกังวลต่างๆ

### ขอคำแนะนำ

จรรยาบรรณฉบับนี้อาจไม่สามารถยกตัวอย่างสถานการณ์ที่จะเกิดขึ้นได้ทั้งหมด หากไม่แน่ใจว่ากฎหมายหรือนโยบายของบริษัทต้องการอะไร หรือหากคิดว่ากำลังอยู่ในสถานการณ์ที่ต้องตัดสินใจลำบากเกี่ยวกับจริยธรรม ให้ขอคำแนะนำจากแหล่งข้อมูลต่างๆ ที่มีอยู่ ตั้งแต่หัวหน้างาน ตัวแทนดูแลการปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับในสาขา ฝ่ายกฎหมาย ไปจนถึงแผนกทรัพยากรบุคคล

### รายงานข้อกังวลต่างๆ

หากสงสัยว่าจะมีหรือมีการฝ่าฝืนกฎหมาย จรรยาบรรณ หรือนโยบายต่างๆ ของบริษัทเกิดขึ้นจริงๆ คุณมีหน้าที่รับผิดชอบในการรายงานสิ่งที่เกิดขึ้น การรายงานข้อกังวลหรือพฤติกรรมที่ผิดต่อจริยธรรมต่างๆ ถือเป็นความช่วยเหลือป้องกันบริษัท เพื่อร่วมงานและชุมชนของพวกเราทุกคน บริษัทของเรามีทางเลือกมากมายในการรายงานข้อกังวลต่างๆ ได้แก่

- หัวหน้างานของคุณ
- ตัวแทนดูแลการปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับในสาขา
- ฝ่ายกฎหมาย
- แผนกทรัพยากรบุคคล
- สายด่วน (ภายใน/ภายนอก)

### คำถาม

ฉันรู้สึกไม่ค่อยสบายใจกับสิ่งที่เกิดขึ้นในที่ทำงาน แต่ยังไม่หลักฐานชัดเจนว่าการละเมิดจรรยาบรรณเกิดขึ้นจริง ฉันควรทำอย่างไร

### คำตอบ

คุณควรขอคำแนะนำหรือรายงานข้อกังวลของคุณ โดยใช้แหล่งข้อมูลต่างๆ ตามที่ได้อธิบายไว้ในจรรยาบรรณฉบับนี้ เนื่องจากว่า หากคุณยังคงต่อไป อาจทำให้สายเกินไปที่จะป้องกันอันตรายที่จะเกิดขึ้นกับบริษัทหรือกับบุคคลอื่นๆ จากการละเมิดนั้นๆ หลังจากนั้นบริษัทจะดำเนินการสอบสวนอย่างเหมาะสม

## สายด่วน

บริษัทของเรามีบริการสายด่วนให้แกพนักงาน เพื่อใช้โทรหรืออีเมลรายงานพฤติกรรมที่น่าสงสัยว่าจะผิดจริยธรรมหรือขอคำแนะนำเกี่ยวกับนโยบายของบริษัทหรือข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ไม่ว่าจะอยู่ที่ใด พนักงานก็จะสามารถติดต่อสายด่วนได้แบบไม่ต้องระบุชื่อ กฎที่ควบคุมดูแลบริการสายด่วนจะแตกต่างกันไปในแต่ละประเทศและบางครั้งก็มีข้อจำกัดมากกว่า ในกรณีเหล่านี้ คุณควรปรึกษาแหล่งข้อมูลต่างๆ ที่มีไว้ในจรรยาบรรณฉบับนี้ ไม่ว่าจะเป็นคำแนะนำภายในของบริษัทหรือโซเชียลมีเดียที่เปิดเผยใน เพื่อขอข้อมูลเพิ่มเติมว่าทำอะไรได้บ้าง และวิธีการดำเนินการรายงานจากประเทศที่คุณอาศัยอยู่

## ไม่มีการแก้แค้นตอบโต้คืน

บริษัทของเรามีข้อห้ามในการแก้แค้นตอบโต้คืนกลับไปยังพนักงานที่ทำหน้าที่รายงานพฤติกรรมที่น่าสงสัยว่าจะผิดจริยธรรมอย่างชัดเจน หากคุณพบการแก้แค้นตอบโต้คืน (กลับคืนมาที่คุณหรือพนักงานคนอื่น) ให้รายงานทันทีต่อฝ่ายกฎหมายหรือแหล่งข้อมูลอื่นๆ ตามที่ระบุในจรรยาบรรณฉบับนี้ บริษัทจะสอบสวนแล้วดำเนินการที่เหมาะสม

## หลังจากที่ได้รับรายงาน

บริษัทจะดำเนินการสอบสวนรายงานต่างๆ เกี่ยวกับพฤติกรรมที่น่าสงสัยว่าจะผิดจริยธรรมอย่างเหมาะสม พร้อมทั้งจัดการตามขอบเขตที่เหมาะสมและเป็นความลับ คุณไม่ควรดำเนินการสอบสวนด้วยตนเอง เนื่องจากหลายๆ ครั้งการสอบสวนมักจะเกี่ยวข้องกับข้อกฎหมายที่ซับซ้อน ดังนั้นการดำเนินการสอบสวนด้วยตนเองอาจทำให้การสอบสวนหย่อนประสิทธิภาพลง อีกทั้งยังอาจก่อให้เกิดผลเสียทั้งต่อคุณและต่อบริษัท

## บทลงโทษสำหรับการละเมิดระเบียบข้อบังคับ

พนักงานของบริษัทที่ละเมิดข้อกฎหมาย จรรยาบรรณ หรือนโยบายของบริษัทจะต้องได้รับโทษทางวินัย โดยขึ้นอยู่กับกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และอาจส่งผลไปจนถึงการสิ้นสุดการจ้างงาน นอกจากนี้ หัวหน้างานที่ทำหน้าที่ดูแลหรืออนุมัติการละเมิดกฎ หรือรับทราบการละเมิดแล้วไม่รายงานทันที ก็มีสิทธิ์ได้รับโทษทางวินัยเช่นกัน



ความมุ่งมั่นของเราต่อ

# การปฏิบัติตาม จริยธรรมทางธุรกิจ

## การปฏิบัติตามกฎหมาย

กิจกรรมทางธุรกิจของบริษัทเกี่ยวข้องกับข้อกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ และกิจกรรมบังคับใช้ต่างๆ ทั่วโลกเป็นจำนวนมาก เนื้อความด้านกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เราปฏิบัติตามนั้นถือเป็นสิ่งสำคัญเป็นอย่างยิ่ง ที่บริษัทของเรา เราเข้าใจดีว่าการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องถือเป็นส่วนสำคัญของข้อผูกพันที่เรามีต่อชุมชน เรามุ่งมั่นที่จะปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

## ข้อตกลงที่ชัดเจนและยุติธรรม

เราทำธุรกิจด้วยความซื่อตรงและซื่อสัตย์ เราทำธุรกิจกับลูกค้า ชัพพลายเออร์ คู่แข่ง พนักงาน ผู้ดูแลกฎระเบียบ และทุกๆ คนอย่างยุติธรรม เราจะไม่ดำเนินการใดๆ ทางธุรกิจที่แสดงถึงความไม่ซื่อตรงหรือไม่ยุติธรรมเพื่อให้เกิดข้อได้เปรียบทางการแข่งขันกับผู้อื่น เราผลิตสินค้าและให้บริการที่เราสามารถภาคภูมิใจได้ เมื่อทำการตลาด เราพร้อมอธิบายเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และบริการของเราอย่างถูกต้องและยุติธรรม

## เราปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการแข่งขันและการต่อต้านการผูกขาด

ในขณะที่บริษัทต้องตั้งมั่นกับการแข่งขันในทุกๆ กิจกรรมทางธุรกิจ แต่บริษัทยังคงยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจในตลาดตามกฎหมายว่าด้วยการแข่งขันและการต่อต้านการผูกขาดที่เกี่ยวข้อง พฤติกรรมการต่อต้านการผูกขาดอย่างจริงจังคือข้อตกลงระหว่างคู่แข่งที่จำกัด วิจารณ์ญาณของบริษัท เช่น ข้อตกลงเรื่องราคาคงที่ การจำกัดผลลัพธ์ การควบคุมคุณภาพของผลิตภัณฑ์ หรือการแบ่งตลาดกับลูกค้า เขตการขาย หรือผลิตภัณฑ์ คุณไม่ควรตกลงกับคู่แข่งในหัวข้อเหล่านี้ เนื่องจากข้อตกลงเหล่านี้มักผิดกฎหมายและฝ่าฝืนนโยบายของบริษัทเสมอ

ข้อตกลงที่ผิดกฎหมายไม่จำเป็นต้องอยู่ในรูปแบบลายลักษณ์อักษรหรือเป็นข้อตกลงที่ชัดเจน ศาลสามารถอ้างถึงข้อตกลงต่างๆ ได้จากการสนทนาอย่างไม่เป็นทางการหรือการแลกเปลี่ยนข้อมูลเท่านั้นระหว่างคู่แข่งซึ่งอาจส่งผลให้เกิดข้อตกลงที่ผิดกฎหมาย

ต้องระมัดระวังที่จะไม่สนทนาหรือแลกเปลี่ยนข้อมูลสำคัญในเชิงการแข่งขันกับคู่แข่ง (แม้ในการประชุมที่ไม่เป็นทางการ) ซึ่งไม่ใช่ข้อมูลสาธารณะ เช่น

- ราคาปัจจุบันหรือราคาในอนาคต ผลกำไร หรือกลยุทธ์การตั้งราคา และเงื่อนไขที่เกี่ยวข้องกับราคา (การคิดเงินเพิ่ม ส่วนลด การคืนเงิน)
- ข้อมูลต้นทุนโดยละเอียด (เช่น ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลที่สำคัญ) ที่สัมพันธ์กับผลิตภัณฑ์ที่เฉพาะเจาะจง
- ข้อมูลกลยุทธ์ที่เปิดเผยแนวทางของบริษัทในการต่อรองกับลูกค้าบางราย ลูกค้าเป้าหมายที่เฉพาะเจาะจง หรือกิจกรรมเชิงกลยุทธ์ที่คล้ายคลึงกัน
- รายละเอียดข้อเสนอการให้บริการใหม่ที่สำคัญต่อการแข่งขัน แผนผลิตภัณฑ์และการตลาด
- ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับคำตอบแทนและสิทธิประโยชน์ของพนักงาน

ด้วยการนำคู่แข่งมารวมกันแบบสมาคมการค้าสามารถเปิดประเด็นข้อกังวลด้านการต่อต้านการผูกขาดได้อีกทั้งยังตอบโจทย์เป้าหมายที่ถูกต้องได้หลายอย่างด้วย คุณต้องแจ้งแก่ตัวแทนดูแลการปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับในสาขาหรือฝ่ายกฎหมายก่อนเข้าร่วมสมาคมการค้าหรือเข้าร่วมประชุมที่มีการสนทนาในหัวข้อที่สำคัญในแง่ของการแข่งขัน บริษัทของเรามีกระบวนการโดยละเอียดที่ควบคุมดูแลสถานการณ์เหล่านี้ อ่านข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับกฎสำหรับการปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับว่าด้วยกฎหมายด้านการแข่งขัน

กิจกรรมอื่นๆ ที่สามารถเปิดประเด็นข้อกังวลภายใต้กฎหมายว่าด้วยการแข่งขันและการต่อต้านการผูกขาด ได้แก่

- การตกลงกับซัพพลายเออร์เพื่อจำกัดยอดขายของซัพพลายเออร์กับคู่แข่งของบริษัท
- การควบคุมราคาขายต่อในการดำเนินธุรกรรมกับผู้จัดจำหน่ายหรือพ่อค้าคนกลาง
- การปฏิเสธที่จะติดต่อกับคู่แข่ง ซัพพลายเออร์ หรือลูกค้า
- ข้อตกลงการติดต่อแบบพิเศษที่บริษัทต้องการให้ลูกค้าซื้อ หรือให้ซัพพลายเออร์ขาย เฉพาะกับบริษัทเท่านั้น
- การจัดการโดยที่ต้องมีลูกค้าหรือซัพพลายเออร์เป็นเงื่อนไขในการซื้อผลิตภัณฑ์หนึ่ง และต้องซื้ออีกผลิตภัณฑ์หนึ่งที่แตกต่างกัน
- “การกำหนดราคาต่ำเกินไปเพื่อกำจัดคู่แข่ง” ที่บริษัทเสนอส่วนลดให้และส่งผลให้ราคาขายของผลิตภัณฑ์ต่ำกว่าต้นทุนของผลิตภัณฑ์ ด้วยความตั้งใจที่จะตั้งราคาให้นานเพียงพอที่จะทำให้คู่แข่งต้องออกจากตลาด

บางครั้งก็ไม่อาจจำแนกได้อย่างชัดเจนว่ากิจกรรมใดเป็นการต่อต้านการแข่งขัน ดังนั้น กรุณาขอคำแนะนำจากตัวแทนดูแลการปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับในสาขา เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการแข่งขัน หรือฝ่ายกฎหมาย

## คำถาม

เพื่อนสนิทของฉันจากมหาวิทยาลัยทำงานให้บริษัทคู่แข่งของเรา เมื่อสัปดาห์ที่แล้ว เขาถามฉันเกี่ยวกับข้อมูลสำคัญด้านการแข่งขันของผลิตภัณฑ์ที่ขายดีที่สุดของเรา ฉันได้หลีกเลี่ยงปัญหาไปแล้ว แต่ฉันก็ต้องการคำแนะนำหากมีกรณีแบบนี้เกิดขึ้นอีก

## คำตอบ

คุณต้องหลีกเลี่ยงการพูดถึงข้อมูลที่สำคัญด้านการแข่งขันกับคู่แข่งของบริษัท ในขณะที่เราเองก็เข้าใจสถานการณ์ทางสังคม บางครั้งก็เป็นการยากที่ปฏิบัติตามได้อย่างเหมาะสม ดังนั้นเราจึงจำเป็นต้องอธิบายให้เพื่อนของคุณว่านโยบายของ SEG มีความเข้มงวดมากในการห้ามไม่ให้คุณพูดถึงราคาหรือข้อตกลงการขายใดๆ กับคู่แข่ง

## เราไม่สนับสนุนการให้และรับสินบน

การให้และรับสินบนสามารถก่อให้เกิดผลร้ายแรงต่อชุมชนได้ และสามารถสร้างความเสียหายแก่บริษัทได้ การให้และรับสินบนเกี่ยวข้องกับการเสนอ การให้ หรือรับสิ่งใดๆ ที่มีมูลค่าเพื่อวัตถุประสงค์ในการมีอิทธิพลต่อการตัดสินใจทางธุรกิจหรือได้ข้อได้เปรียบทางธุรกิจแบบไม่ถูกต้อง

คุณต้องไม่ให้อนุญาต เสนอ สัญญา ให้ หรือร้องขอ ตกลงที่จะรับ หรือยอมรับสินบนไม่ว่าจะเป็นทางตรงหรือทางอ้อม

การให้และรับสินบนไม่จำเป็นต้องเกี่ยวกับการรับเงินสดเสมอไป สินบนสามารถเกิดขึ้นได้ในหลายๆ รูปแบบ รวมถึงการบันเทิง ส่วนลดที่ไม่เหมาะสม การจ้างสมาชิกในครอบครัวของบุคคลที่ต้องการมีอิทธิพลครอบงำ หรือแม้แต่การบริจาคเพื่อการกุศลเพื่อให้มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจทางธุรกิจ สินบนอาจเป็นสิ่งใดก็ได้ที่มีมูลค่าต่อผู้รับ โดยไม่สนใจว่าสินบนที่เสนอหรือชำระเงินออกไปจะมีจำนวนเท่าใด หากคุณได้รับการร้องขอให้ชำระเงินหรือสิ่งของที่มีมูลค่าที่อาจกลายเป็นสินบนได้ ให้รายงานเรื่องนี้แก่ฝ่ายกฎหมายทันที

ประเทศต่างๆ ส่วนใหญ่มีกฎหมายที่ห้ามการให้สินบนแก่เจ้าหน้าที่ภาครัฐ พนักงานขององค์กรที่ดำเนินการโดยภาครัฐ (เช่น บริษัทโทรคมนาคม บริษัทพลังงาน หรือโรงพยาบาลที่เป็นของรัฐ) ถือว่าเป็นเจ้าหน้าที่ภาครัฐที่อยู่ภายใต้กฎหมาย

ต่อต้านการให้และรับสินบน หลายๆ ประเทศยังมีข้อห้าม การให้และรับสินบนจากบุคคลหรือบริษัทเอกชน บริษัทมี ข้อห้ามการให้และรับสินบนไม่ว่าจะเป็นกรณีใดๆ ก็ตาม ไม่ว่าจะ เกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่ภาครัฐ บุคคล หรือบริษัทอื่นๆ ก็ตาม การละเมิดกฎหมายต่อต้านการให้และรับสินบนสามารถส่ง ผลลัพธ์จริงจังกิ่งต่อคุณและต่อบริษัทของเรา รวมถึงความ เสียหายต่อชื่อเสียง ค่าปรับจำนวนมาก และโทษจำคุกผู้กระทำ คุณควรหลีกเลี่ยงกิจกรรมต่างๆ ที่อาจมีบางสิ่งไม่ถูกต้อง

บริษัทต้องรับผิดชอบกับการให้และรับสินบนที่เกิดขึ้นจาก บุคคลอื่นซึ่งเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทของเรา เรา ต้องระมัดระวังในการเลือกคู่ค้าและตัวแทนทางธุรกิจ ของเรา ต้องคัดกรองตามความเหมาะสมเพื่อให้แน่ใจ ว่าจะไม่มีการให้และรับสินบนภายในชื่อของเรา ปฏิบัติ ตามกระบวนการของบริษัทเมื่อเริ่มสานความสัมพันธ์ ทางธุรกิจกับบุคคลอื่น และต้องไม่เพิกเฉยต่อสัญญาณ เตือนที่แสดงให้เห็นว่าคู่ค้าทางธุรกิจกำลังเกี่ยวข้องกับ กิจกรรมที่ผิดกฎหมายหรือผิดจริยธรรม หากคุณทราบว่าคู่ค้าทางธุรกิจรายหนึ่งของเรากำลังหรืออาจจะกำลัง ให้หรือรับสินบน จงอย่ามีส่วนร่วมและให้แจ้งแก่ตัวแทน ดูแลการปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ ผู้จัดการป้องกันการ ให้และรับสินบน หรือฝ่ายกฎหมายโดยเร็วที่สุด

หรือกล่าวโดยทั่วไป สิ่งของทางธุรกิจเล็กๆ น้อยๆ เช่น มื้ออาหารในราคาที่สมเหตุสมผลที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการ ส่งเสริมการทำธุรกิจหรือประสิทธิภาพของสัญญาไม่ถือว่าเป็นข้อห้าม อย่างไรก็ตาม กฎหมายที่ควบคุมดูแลการ จัดการมื้ออาหารและของขวัญทางธุรกิจให้แก่เจ้าหน้าที่ ภาครัฐนั้นซับซ้อน และแตกต่างกันไปตามสถานที่ต่างๆ เพื่อให้แน่ใจว่าเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับ คุณต้องได้รับการ อนุมัติล่วงหน้าจากผู้จัดการป้องกันการให้และรับสินบน และฝ่ายกฎหมายก่อนที่จะดำเนินการเสี่ยงอาหาร ให้ ของขวัญการบันเทิง ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง หรือสิ่งของ ทางธุรกิจประเภทอื่นๆ แก่เจ้าหน้าที่ภาครัฐ อีกทั้งคุณ ยังต้องเก็บบันทึกค่าใช้จ่ายเหล่านั้นอย่างถูกต้องด้วย

## คำถาม

## คำตอบ

จะมีสัญญาณเตือนใดๆ หรือไม่ที่ช่วยแสดง ให้เห็นว่าคู่ค้าหรือตัวแทนทางธุรกิจของเรา กำลังมีส่วนเกี่ยวข้องกับ การให้และรับสินบน มี จะมี “สัญญาณเตือน” บางอย่างที่คุณ ควรระมัดระวังในยามที่ต้องติดต่อกับ คู่ค้าหรือตัวแทนทางธุรกิจ ซึ่งได้แก่

- ธุรกิจทางธุรกิจที่เกิดขึ้นใน ประเทศที่ขึ้นชื่อด้านการให้และรับสินบนและการคอร์รัปชัน
- คู่ค้าหรือตัวแทนทางธุรกิจไม่มีทักษะที่จำเป็นในการทำงานหรือ ให้บริการตามที่ร้องขอ
- คู่ค้าหรือตัวแทนทางธุรกิจร้องขอรอบ การชำระเงินที่ผิดปกติ เช่น ค่าธรรมเนียม ล่วงหน้าจำนวนมาก หรือขอให้ชำระเงิน ไปยังบัญชีหรือบุคคลในประเทศอื่น
- คู่ค้าหรือตัวแทนทางธุรกิจปฏิเสธที่จะยอมรับเนื้อหาการต่อต้านการให้ และรับสินบนในสัญญาของเรา
- คู่ค้าหรือตัวแทนทางธุรกิจมีความสัมพันธ์ กับเจ้าหน้าที่ภาครัฐที่มีอำนาจหน้าที่ ในการตัดสินใจทางธุรกิจที่มีกับเรา

## ของขวัญและกิจกรรมบันเทิง

เมื่อคุณมีส่วนเกี่ยวข้องกับการตัดสินใจทางธุรกิจใ ฐานะของบริษัท การตัดสินใจของคุณจะต้องยึดตาม การพิจารณาที่เป็นเหตุเป็นผล ไม่มีการยอมรับของขวัญ หรือผลประโยชน์อื่นใดหากของขวัญนั้นมีหรืออาจจะ มีผลกระทบต่อวิจารณ์ญาณหรือการตัดสินใจทางธุรกิจ

คุณต้องไม่ขอของขวัญ การบันเทิง หรือสิ่งอื่นใดทางธุรกิจ จากบุคคลที่ทำธุรกิจกับบริษัท ห้ามไม่ให้รับเงินสดหรือสิ่ง ที่เทียบเท่าได้กับเงินสด เช่น บัตรของขวัญจำนวนเท่าใด ก็ตาม โดยไม่มีลายเซ็นยินยอมก่อนหน้า ไม่อนุญาตให้มี การให้หรือรับของขวัญหรือการบันเทิงในเชิงของสินบน อีกทั้งเราต้องไม่ให้หรือยอมรับของขวัญหรือการบันเทิง ใดๆ ที่ไม่เป็นไปตามมาตรฐานการเคารพผู้อื่นของบริษัท

ของขวัญและของใดๆ ที่ไม่ได้มีการเรียกร้องขอ รวมทั้งมืออาหารและการบันเทิงอาจได้รับอนุญาตให้รับได้ในกรณีที่เป็นสิ่งของทางธุรกิจที่ได้รับการยอมรับโดยทั่วไป มีมูลค่าไม่มากเกินไปและไม่บ่อยเกินไป และมีการให้หรือยอมรับโดยไม่ได้มีการแสดงออกอย่างชัดเจนหรือโดยนัยให้เข้าใจว่าผู้รับมีหน้าที่บางอย่างหลังจากยอมรับของขวัญนั้น ไม่ควรเสนอหรือยอมรับของขวัญที่มีมูลค่าสูงเกินไปและมีความผิดปกติโดยไม่ได้รับการอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้จัดการป้องกันการให้และรับสินบน

ข้อผิดพลาดและลูกค้ำหลายๆ รายของเรามีนโยบายเกี่ยวกับของขวัญและการบันเทิงเป็นของตนเอง ดังนั้นให้ระมัดระวังอย่าได้ให้หรือยอมรับของขวัญหรือการบันเทิงโดยที่ทราบอยู่แล้วว่าเป็นการละเมิดนโยบายเกี่ยวกับของขวัญและการบันเทิงของบริษัทอื่น

### คำถาม

ฉันต้องการให้ของขวัญพิเศษแก่ลูกค้ำที่ดีที่สุดรายหนึ่งของเราเพื่อเป็นการขอบคุณ ฉันได้บัตรชมภาพยนตร์มาและฉันทราบว่าเขาจะชอบ แต่ฉันคิดว่าน่าจะผิดนโยบายของบริษัทของเขาหากต้องรับของขวัญนี้ หากเขาไม่ถือสาที่จะละเมิดนโยบายและเต็มใจที่จะรับ ฉันควรให้บัตรชมภาพยนตร์นั้นหรือไม่

### คำตอบ

ไม่ควร หากคุณทราบว่า การให้ของขวัญเป็นการละเมิดนโยบายของบริษัทของผู้รับ คุณก็ไม่ควรให้ของขวัญนั้น หากคุณไม่แน่ใจว่าสามารถให้ของขวัญได้หรือไม่ คุณควรถามก่อน เพราะเราต้องการให้ผู้อื่นเคารพในมาตรฐานของเรา เราก็ควรเคารพมาตรฐานของผู้อื่นด้วยเช่นกัน

### การติดต่อกับภาครัฐ

มีกฎต่างๆ มากมาย และมักจะเข้มงวดมากด้วย ที่ใช้กับการติดต่อกับเจ้าหน้าที่และตัวแทนภาครัฐในเรื่องของธุรกิจด้านต่างๆ รวมถึงของขวัญและการบันเทิง การจ้างงาน หรือแม้แต่เพียงการสื่อสารกับผู้อื่นเท่านั้น สิ่งที่ยอมรับได้ในสภาพแวดล้อมทางธุรกิจการค้าอาจเป็นสิ่งที่ไม่สามารถยอมรับได้ในการติดต่อกับภาครัฐ

มีข้อกฎหมายมากมายที่ควบคุมดูแลการให้ของขวัญ การเลี้ยงอาหาร การบันเทิง การเดินทาง และประโยชน์อื่นๆ แก่พนักงานและเจ้าหน้าที่ภาครัฐ คุณไม่ได้ได้รับอนุญาตให้มอบของขวัญ การบันเทิง หรือสิ่งของที่มีค่าต่อเจ้าหน้าที่ภาครัฐหรือพนักงานหรือสมาชิกของครอบครัวในกรณีที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทโดยไม่ผ่านการยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้จัดการป้องกันการให้และรับสินบน และฝ่ายกฎหมาย กฎพิเศษซึ่งมีผลกับการจ้างเจ้าหน้าที่หรือสมาชิกในครอบครัวของเจ้าหน้าที่ภาครัฐให้ทำงานกับบริษัทของเราด้วย หากคุณกำลังพิจารณาที่จะยื่นอายุข้อนเสนอการจ้างงานแก่เจ้าหน้าที่หรือสมาชิกในครอบครัวของเจ้าหน้าที่ภาครัฐ ขั้นตอนแรกคุณต้องติดต่อกับฝ่ายกฎหมายเพื่อให้แน่ใจว่าคุณได้ปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องแล้ว

นอกจากนี้ ในการปฏิสัมพันธ์ทั้งหมดของเราต่อพนักงานและเจ้าหน้าที่ภาครัฐ สิ่งสำคัญจึงเป็นสิ่งที่จะต้องแน่ใจว่าคำชี้แจงหรือการสื่อสารทั้งหมดนั้นเป็นข้อเท็จจริง ครบถ้วน และถูกต้อง อีกทั้งเรายังต้องบันทึกเวลา ต้นทุน และค่าใช้จ่ายลงในบัญชีที่เหมาะสมอย่างถูกต้องด้วย และเมื่อจำเป็น เราต้องตรวจสอบให้แน่ใจว่าเราได้ปฏิบัติตามข้อกำหนดทั้งหมดในการจัดการกับข้อมูลสำคัญและที่เป็นความลับของภาครัฐด้วย

### การค้าระหว่างประเทศ

บริษัทของเราทำธุรกิจไปทั่วโลก และเราปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องทั้งหมดที่ควบคุมดูแลวิธีการที่เราทำธุรกิจข้ามพรมแดน รวมถึงวิธีการนำเข้าและส่งออกผลิตภัณฑ์ด้วย อีกทั้งเรายังปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่ห้ามไม่ให้เราทำธุรกิจในบางประเทศหรือกับองค์กรหรือลูกค้ำบางราย หากหน้าที่รับผิดชอบของคุณเกี่ยวข้องกับการขายหรือการโอนเงินค่า บริการ หรือเทคโนโลยีระหว่างประเทศ แม้ว่าจะเป็นระหว่างบริษัทในเครือของ SEG ก็ตาม คุณควรรับทราบข้อมูลเกี่ยวกับกฎหมายและนโยบายปัจจุบันของบริษัทเกี่ยวกับการค้าระหว่างประเทศและหมั่นตรวจสอบกับฝ่ายกฎหมายหากมีข้อสงสัย

## การซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายใน

เราปฏิบัติตามกฎหมายด้านหลักทรัพย์ที่เกี่ยวข้องทั้งหมด คุณต้องไม่ซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทเมื่อคุณเป็นเจ้าของข้อมูลที่ไม่ได้เป็นข้อมูลสาธารณะ (บางครั้งเรียกกันว่า “ข้อมูลภายใน”) ของบริษัท วิธีการนี้เรียกว่า “การซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายใน” และเป็นเรื่องผิดกฎหมาย ข้อมูลภายในเป็นข้อมูลที่ผู้ลงทุนเชื่อว่าสำคัญต่อการตัดสินใจว่าจะซื้อขายหลักทรัพย์หรือไม่ ตัวอย่างเช่น ผลลัพธ์ทางการเงิน สัญญาใหม่หรือที่ยังไม่มีการเซ็นอนุมัติ ข้อมูลผลิตภัณฑ์ ผลการขาย และการเปลี่ยนแปลงบุคลากรที่สำคัญ การส่งต่อข้อมูลเหล่านั้นให้กับบุคคลอื่นที่อาจซื้อขายหลักทรัพย์ หรือที่เรียกว่า “การปั่นกระแส” ซึ่งผิดกฎหมายเช่นกัน ข้อห้ามนี้หมายถึงหลักทรัพย์ของ SEG และหลักทรัพย์ของบริษัทอื่นในกรณีที่คุณทราบข้อมูลที่ไม่ใช่เป็นข้อมูลสาธารณะเกี่ยวกับบริษัทอื่น (เช่น ชีพพลายเออร์หรือลูกค้าของเรา) จากการทำหน้าที่ของคุณต่อ SEG

### คำถาม

คุณทราบจากการทำงานของคุณว่าบริษัทของเราอาจกำลังจะซื้อบริษัทเทคโนโลยีที่น่าสนใจในอีกสองสามเดือนข้างหน้า คุณจึงแนะนำให้พี่ชายของคุณซื้อหุ้นในบริษัทเทคโนโลยีนั้นโดยไม่ออก

### คำตอบ

รายละเอียดใดๆ ถ้าทำแบบนี้จะมีปัญหาหรือไม่ มีปัญหาแน่นอน แม้ว่าคุณจะไม่ได้บอกรายละเอียดใดๆ แก่พี่ชายของคุณ แต่ก็เท่ากับคุณได้มีส่วนในการ “ปั่นกระแส” ด้วยการแนะนำให้พี่ชายซื้อหุ้นในบริษัทเทคโนโลยีนั้นแล้ว

### คำถาม

ในระหว่างปฏิบัติหน้าที่ของฉัน ฉันได้ยินลูกค้ารายหนึ่งของบริษัทกำลังจะประกาศว่าตนเองกำลังจะได้สัญญามูลค่ามหาศาลเร็วๆ นี้ ฉันสามารถซื้อหุ้นในบริษัทนั้นได้หรือไม่

### คำตอบ

ไม่ได้ เนื่องจากเหตุการณ์นี้เกี่ยวข้องกับ การใช้ข้อมูลภายในของลูกค้า ซึ่งคุณได้รับมาในระหว่างการทำงานที่บริษัทของเรา

## กิจกรรมและการสนับสนุนทางการเมือง

เราปฏิบัติตามกฎหมายทุกข้อที่ควบคุมดูแลการมีส่วนร่วมในกิจกรรมการเมืองของบริษัท รวมถึงกฎหมายที่ควบคุมทั้งวิธีการและความจำเป็นที่เราควรให้การสนับสนุนกับนักการเมืองและพรรคการเมืองเพื่อให้มีอิทธิพลต่อการเคลื่อนไหวทางการเมือง กฎหมายในส่วนนี้มีความซับซ้อน และแตกต่างกันไปขึ้นอยู่กับสถานที่ต่างๆ ที่บริษัทของเราดำเนินธุรกิจ คุณต้องปรึกษากับตัวแทนดูแลการปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับในสาขา ผู้จัดการป้องกันการให้และรับสินบน และฝ่ายกฎหมายก่อนที่จะใช้ทรัพยากรของบริษัทเพื่อสนับสนุนนักการเมืองหรือพรรคการเมืองใดๆ หรือก่อนที่คุณมีปฏิสัมพันธ์ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมกับเจ้าหน้าที่รัฐในนามของบริษัทของเราเพื่อให้เกิดผลจากการเคลื่อนไหวทางการเมือง

### คำถาม

ผู้จัดการขอให้ฉันสนับสนุนนักการเมือง เขาบอกฉันว่า บริษัทจะ “ชดเชยให้กับคุณ” สถานการณ์นี้ได้รับอนุญาตหรือไม่

### คำตอบ

ไม่ได้รับอนุญาต คุณควรปฏิเสธคำขอนั้นแล้วรายงานต่อแหล่งข้อมูลตามที่ได้รับอยู่ในจรรยาบรรณฉบับนี้

# ความมุ่งมั่นของเราต่อ บริษัท



## บัญชีและบันทึกของบริษัท

ที่บริษัทของเรา เราดำเนินการกับเอกสารทางธุรกิจทั้งหมดของเราอย่างถูกต้อง ซื่อสัตย์ และตรงเวลารวมถึงรายงานค่าใช้จ่ายและการเดินทางทั้งหมดด้วย อีกทั้งเรายังเปิดเผยทุกอย่างอย่างครบถ้วน ถูกต้อง ยุติธรรม และตรงเวลาในรายงานและเอกสารต่างๆ ที่เรากำกับเจ้าหน้าที่ภาครัฐ รวมถึงรายงานทางการเงินตามรอบเวลาด้วย และเมื่อได้รับการร้องขอ เอกสารต่างๆ ก็จะได้รับการลงนามอย่างถูกต้อง เรามั่นใจที่กิจกรรมทางการเงินของบริษัทตามระเบียบของกฎหมายและวิธีการทางบัญชีที่เกี่ยวข้อง เราต้องไม่ลงบันทึกที่ผิดหรือชี้นำไปในทางที่ผิดในเอกสารของบริษัท และจะไม่มีการตัดข้อมูลใดๆ ออกจากบันทึกที่จำเป็นต้องลงบันทึก

นอกจากนี้ เราต้องเก็บรักษาบันทึกของบริษัทตามระยะเวลาที่กฎหมายและนโยบายของบริษัทกำหนด

### คำถาม

ขณะนี้ เป็นสัปดาห์สุดท้ายของรอบระยะเวลาการทำรายงานของไตรมาส หัวหน้าของฉันต้องการให้แน่ใจว่า เราสามารถทำตัวเลขได้ตามกำหนดของไตรมาส ดังนั้นจึงขอให้ฉันบันทึกยอดขายลงไป แม้ว่าเอกสารประกอบจะไม่ครบถ้วนก็ตาม ฉันคิดว่าน่าจะไม่เป็นอะไร ฉันควรทำตามที่หัวหน้าบอกหรือไม่

### คำตอบ

ไม่ได้ คุณไม่ควรทำ เว้นแต่ว่า นโยบายจะอนุญาตให้ทำได้ มีฉะนั้นการลงบันทึกยอดขายจะต้องทำก็ต่อเมื่อมีการสรุปสัญญาเรียบร้อยแล้ว คุณควรรายงานเรื่องนี้กับฝ่ายกฎหมาย ฝ่ายบัญชี หรือแหล่งข้อมูลอื่นๆ ตามที่ระบุในจรรยาบรรณฉบับนี้

### คำถาม

เพื่อนร่วมงานขอให้คุณลบอีเมลบางฉบับ เนื่องจากเชื่อว่าอาจโดนฟ้องทางกฎหมาย และอีเมลก็น่าจะอายุด้วย คุณจะลบหรือไม่

### คำตอบ

ไม่ได้ เนื่องจากละเมิดนโยบายของเรา และอาจละเมิดกฎหมายด้วย ในแง่ของการเก็บรักษาบันทึกที่เกี่ยวข้องกับข้อโต้แย้งทางกฎหมาย และคุณต้องรายงานเรื่องนี้โดยใช้กระบวนการตามที่ระบุในจรรยาบรรณฉบับนี้

## ผลประโยชน์ทับซ้อน

ที่บริษัทของเรา เราต่างมีหน้าที่รับผิดชอบในการตัดสินใจต่างๆ ที่มีผลต่อบริษัทโดยยึดตามสิทธิประโยชน์ของบริษัทและการไม่ต้องอยู่ภายใต้อิทธิพลจากภายนอก ผลประโยชน์ทับซ้อนจะเกิดขึ้นเมื่อความสนใจส่วนตัวอาจส่งผลกระทบต่อความสามารถในการทำงานของบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพและตรงตามวัตถุประสงค์ หน้าที่ของเราในการดำเนินธุรกิจของบริษัทด้วยความซื่อสัตย์และไม่ผิดต่อจริยธรรมคือ การจัดการสถานการณ์ที่ก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อนอย่างเหมาะสม หรือแม้แต่การสร้างการรับรู้ให้ทุกคนทราบทั่วกันว่าอาจมีข้อขัดแย้งเกิดขึ้นได้ หากคุณเชื่อว่าคุณมีข้อขัดแย้ง หรือหากคุณพอทราบเกี่ยวกับข้อขัดแย้งที่อาจเกิดขึ้น คุณควรเปิดเผยเรื่องนี้กับหัวหน้างาน ตัวแทนดูแลการปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ หรือฝ่ายกฎหมายทันที

การอธิบายสถานการณ์ทั้งหมดที่อาจก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อนอาจเป็นสิ่งที่ทำได้ยาก อย่างไรก็ตาม ตัวอย่างบางส่วนต่อไปนี้ก็เป็นประเภทของสถานการณ์ที่อาจก่อให้เกิดข้อขัดแย้งได้และต้องเปิดเผย

- **ผลประโยชน์ด้านการเงิน** ในบริษัทที่ทำหรือตั้งใจจะทำธุรกิจกับบริษัทของเรา รวมถึงลูกค้าหรือซัพพลายเออร์ หรือกับคู่แข่งของเรา เราต้องไม่อนุญาตให้มีการลงทุนด้านการเงินส่วนตัวเพื่อให้มีอำนาจต่อรอง (หรือเหมือนจะมีอำนาจต่อรอง) เพื่อพิจารณาในฐานะของบริษัท ซึ่งสามารถเกิดขึ้นได้หลายวิธี แต่ข้อขัดแย้งมักเกิดขึ้นเมื่อมีการลงทุนกับคู่แข่ง ซัพพลายเออร์ หรือลูกค้า และการตัดสินใจของคุณในฐานะของบริษัทอาจให้ประโยชน์แก่บุคคลอื่น
- **การจ้างงาน** กับ (หรือเป็นที่ปรึกษาให้) คู่แข่ง ซัพพลายเออร์ ลูกค้า หรือลูกค้าทางธุรกิจอื่นๆ ของบริษัท
- **การควบคุมดูแลธุรกิจของบริษัทกับซัพพลายเออร์ ตัวแทน ผู้จัดการจำหน่าย หรือบริษัทภายนอก** ซึ่งคุณ สมาชิกในครอบครัวของคุณ หรือเพื่อนสนิทเป็นเจ้าของหรือจัดการไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม
- **โอกาสของบริษัท** หมายถึงการได้เปรียบเป็นการส่วนตัวจากโอกาสทางธุรกิจที่คุณทราบได้จากการทำงานที่บริษัทของเรา
- การจ้างงาน การเลื่อนขั้น หรือการเป็นหัวหน้า **สมาชิกในครอบครัว** ที่บริษัทของเรา
- **รับหน้าที่เป็นคณะกรรมการหรือคณะกรรมการที่ปรึกษาอื่นๆ** ขององค์กรที่เป็นคู่แข่ง ลูกค้า หรือซัพพลายเออร์ของบริษัทของเรา

## คำถาม

พี่สะใภ้ของฉันเป็นเจ้าของบริษัทที่ต้องการเป็นซัพพลายเออร์ให้กับบริษัทของเรา โดยบริษัทของเขาจะให้บริการที่ดีที่สุด ในราคาที่ดีที่สุด และฉันอยากร่วมงานกับบริษัทของเขา แบบนี้ถือเป็นผลประโยชน์กับฉันหรือไม่

## คำตอบ

ก็เป็นไปได้ แม้ว่าคุณจะรู้สึกว่าเป็นบริษัทของพี่สะใภ้ก็ได้ให้คุณค่าที่ดีกว่าสำหรับบริษัทของเราเมื่อเทียบกับคู่แข่งของเขาก็ตาม คุณควรเปิดเผยสถานการณ์นี้แก่หัวหน้างานของคุณหรือตัวแทนดูแลการปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับในสาขา โดยคุณไม่ควรเข้าไปมีส่วนร่วมหรือมีอิทธิพลต่อการตัดสินใจว่าจะทำธุรกิจกับบริษัทของพี่สะใภ้ของคุณหรือไม่ และหากบริษัทของพี่สะใภ้ของคุณได้เป็นซัพพลายเออร์จริงๆ คุณก็ไม่ควรรับหน้าที่ในการตัดสินใจหรือควบคุมงานที่เกี่ยวข้องกับซัพพลายเออร์รายนี้ และควรงดเว้นไม่พยายามที่จะมีอิทธิพลใดๆ ในความสัมพันธ์ระหว่างบริษัทและซัพพลายเออร์ด้วย

## การป้องกันและการใช้งานทรัพย์สินของบริษัทอย่างถูกต้องและการป้องกันการฉ้อโกง

เราต่างมีหน้าที่ในการปกป้องทรัพย์สินของบริษัท พร้อมทั้งป้องกันและรายงานการฉ้อโกงและการโจรกรรม การฉ้อโกง การโจรกรรม ความไม่ระมัดระวัง และของเสียหาย ผลกระทบโดยตรงต่อผลกำไรของบริษัท เว้นแต่จะได้รับการอนุญาตเท่านั้น ทรัพย์สินของบริษัท รวมถึงเวลาของบริษัท อุปกรณ์ วัสดุ ทรัพยากร และข้อมูลในครอบครองต่างๆ ต้องใช้เพื่อวัตถุประสงค์ทางธุรกิจเท่านั้น เมื่อคุณลาออกจากบริษัท ทรัพย์สินทั้งหมดของบริษัทจะต้องส่งคืนให้บริษัท

## คำถาม

ผมสามารถให้ข้อมูลเกี่ยวกับธุรกิจการจัดเลี้ยงของภรรยาของผมแก่ซัพพลายเออร์ได้หรือไม่

## คำตอบ

ไม่ได้ บริษัทไม่อนุญาตให้คุณให้ข้อมูลธุรกิจการจัดเลี้ยงของภรรยาแก่ซัพพลายเออร์ เนื่องจากมีความเกี่ยวข้องกับการใช้ทรัพยากรของบริษัท (รายชื่อซัพพลายเออร์ของเรา) ตามวัตถุประสงค์ทางธุรกิจส่วนตัวซัพพลายเออร์ของเราอาจรู้สึกเป็นหน้าที่ที่ต้องดำเนินธุรกิจกับบริษัทของภรรยาของคุณ และอาจส่งผลกระทบต่อความสัมพันธ์ของบริษัทกับซัพพลายเออร์ของเราได้

## ข้อมูลที่เป็นความลับและทรัพย์สินทางปัญญา อื่นๆ

เราทุกคนมีหน้าที่รับผิดชอบในการปกป้องข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัท บุคคลอื่น รวมทั้งลูกค้าด้วย เราต้องไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับแก่ใครทั้งภายในหรือภายนอกบริษัท เว้นแต่ที่เราได้รับอนุญาตอย่างถูกต้องและเหมาะสม เราต้องปฏิบัติตามนโยบายของบริษัทเพื่อปกป้องข้อมูลที่เป็นความลับเหล่านั้นไม่ให้ถูกโจรกรรมหรือให้ผู้อื่นใช้งานในทางที่ผิดได้ ข้อมูลที่เป็นความลับประกอบด้วยข้อมูลทั้งหมดที่ไม่ใช่ข้อมูลสาธารณะที่คู่แข่งอาจนำไปใช้ประโยชน์ได้ หรือเป็นอันตรายต่อบริษัทหรือต่อลูกค้าและบุคคลอื่นๆ หากมีการเปิดเผยออกไป ตัวอย่างของข้อมูลที่เป็นความลับได้แก่

- ข้อมูลทางการเงิน
- ความลับทางการค้าและองค์ความรู้
- โอกาสในการเข้าซื้อกิจการหรือถอนทุนต่างๆ
- ข้อมูลลูกค้าและชีพพลายเออร์
- ข้อมูลเกี่ยวกับพนักงาน
- แผนการตลาด

หน้าที่ของคุณในการรักษาข้อมูลเป็นความลับจะยังคงต่อเนื่องแม้ว่าการจ้างงานของคุณกับบริษัทจะสิ้นสุดลงแล้วก็ตาม และคุณต้องไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับของนายจ้างเดิมแก่บริษัทของเราด้วย นอกจากนี้ เรายังไม่ดำเนินการใดๆ ที่ผิดกฎหมายหรือผิดจริยธรรม (เช่น โจรกรรม สอดแนม หรือแปลงสาร) เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลที่เป็นความลับของผู้อื่นด้วย

และเรายังเคารพและปกป้องทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทของเราและบริษัทอื่นๆ ด้วย จงอย่าละเมิดสิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ เครื่องหมายการค้า และทรัพย์สินทางปัญญาในรูปแบบอื่นๆ พร้อมทั้งดำเนินการตามที่เหมาะสมเพื่อปกป้องทรัพย์สินทางปัญญาด้วย หากคุณมีคำถามเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญา ให้ปรึกษาฝ่ายกฎหมายและแผนกทรัพย์สินทางปัญญา

## คำถาม

อดีตเพื่อนร่วมงานขอให้ฉันทำสำเนารายงานที่เป็นความลับที่เขาเคยทำไว้ในขณะที่เขายังเป็นพนักงานของบริษัทอยู่ ฉันควรทำให้หรือไม่

## คำตอบ

ไม่ควร การที่แต่ก่อนอดีตเพื่อนร่วมงานของคุณเคยจัดทำรายงานไว้ในขณะที่ยังเป็นพนักงานอยู่นั้นไม่ได้หมายความว่าเขารับอนุญาตให้มีสำเนาของรายงานฉบับนั้นได้ในขณะนี้ ดังนั้นคุณจึงควรแจ้งหัวหน้างานของคุณเพื่อขอคำแนะนำในการตอบปฏิเสธคำขอนี้

## อินเทอร์เน็ตและการใช้เทคโนโลยี การติดต่อสื่อสารด้วยข้อมูล

พวกเราทุกวันนี้สามารถเข้าถึงอินเทอร์เน็ตได้จากคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลหรือที่ทำงานและจากโทรศัพท์ ในขณะที่มีการอนุญาตให้ใช้อุปกรณ์เทคโนโลยีส่วนตัวในที่ทำงานบ้าง แต่ก็ขอให้ระมัดระวังและปกป้องข้อมูลทางธุรกิจและชื่อเสียงของบริษัทด้วย อย่าโพสต์ความคิดเห็นต่างๆ บนอินเทอร์เน็ต รวมทั้งสื่อสังคมออนไลน์ ที่จะทำให้ชื่อเสียงของบริษัทมีหมอง หรือเป็นการคุกคามหรือล่วงละเมิดผู้อื่น และอย่าโพสต์ความคิดเห็นในนามของบริษัท เว้นแต่ว่าคุณจะได้รับอนุญาตเป็นการเฉพาะ

คุณควรปฏิบัติตามนโยบายต่างๆ ทั้งหมดของบริษัทเมื่อใช้ทรัพยากรเทคโนโลยีของบริษัท และที่สำคัญที่สุดคือ คุณจะต้องใช้ทุกมาตรการที่จำเป็นเพื่อปกป้องคอมพิวเตอร์และทรัพยากรเทคโนโลยีอื่นๆ ให้ปลอดภัย หากคุณเชื่อว่ารหัสผ่านหรือการรักษาความปลอดภัยของคอมพิวเตอร์ โทรศัพท์ หรือทรัพยากรเทคโนโลยีอื่นๆ ของบริษัทกำลังไม่ปลอดภัย คุณต้องเปลี่ยนรหัสผ่านของคุณแล้วรายงานเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทันที หากเกิดขึ้นในญี่ปุ่น ให้รายงานต่อหัวหน้าผู้จัดการรักษาความปลอดภัยหรือฝ่ายช่วยเหลือด้านการรักษาความปลอดภัยไซเบอร์ หรือหากเกิดขึ้นนอกประเทศญี่ปุ่น ให้รายงานไปยังแผนกเทคโนโลยีสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง

ไฟล์ส่วนตัวทั้งหมดที่เก็บอยู่ในคอมพิวเตอร์ของบริษัทถือเป็นทรัพย์สินของบริษัท ในขอบเขตที่ที่กฎหมายอนุญาต บริษัทอาจตรวจสอบไฟล์ใดๆ ที่เก็บหรือส่งผ่านในคอมพิวเตอร์และทรัพยากรการสื่อสารต่างๆ รวมถึงข้อความอีเมลด้วย



**คำถาม** หัวหน้างานขอให้ฉันมอบรหัสผ่านคอมพิวเตอร์ของฉันเพราะฉันกำลังจะขอลาพักร้อน ฉันให้ได้หรือไม่

**คำตอบ** ไม่ได้ ไม่มีเหตุผลทางธุรกิจใดที่ทำให้คุณต้องมอบรหัสผ่านแก่หัวหน้างานของคุณ

### การติดต่อกับสื่อและอื่นๆ

บริษัทของเรามักได้รับการร้องขอข้อมูลจากสื่อ ผู้วิเคราะห์ทางการเงิน และอื่นๆ อยู่บ่อยๆ ดังนั้นเป้าหมายคือ การสื่อสารออกไปอย่างสม่ำเสมอและถูกต้อง และเป็นไปตามกฎหมายด้านความปลอดภัยว่าด้วยการเปิดเผยข้อมูลอย่างยุติธรรมแก่บริษัทมหาชน

หากคุณไม่ใช่ประชาสัมพันธ์อย่างเป็นทางการของบริษัท คุณไม่สามารถสื่อสารกับสื่อ นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ ผู้ถือหุ้น สื่อสังคมออนไลน์ หรือที่ใดก็ตามในฐานะตัวแทนของบริษัท เว้นแต่ว่าคุณจะได้รับอนุญาตเป็นกรณีเฉพาะจากแผนกประชาสัมพันธ์ อย่าพยายามตอบคำถามของสื่อด้วยตนเอง แม้ว่า คุณเชื่อว่า คุณทราบคำตอบดีก็ตาม เมื่อสื่อ กลุ่มการเงิน ผู้ถือหุ้น หรือสื่อสาธารณะส่งคำขอข้อมูลทางการเงินหรือข้อมูลอื่นๆ เกี่ยวกับบริษัท ให้ส่งต่อไปยังแผนกประชาสัมพันธ์ และเมื่อมีคำขอข้อมูลจากเจ้าหน้าที่หรือจากภาครัฐ ให้ส่งต่อไปยังตัวแทนดูแลการปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับในสาขาและฝ่ายกฎหมาย

**คำถาม** ฉันกำลังอ่านบทความออนไลน์ที่มีข้อมูลผิดๆ เกี่ยวกับธุรกิจของเรา ฉันอยากตอบ ได้หรือไม่

**คำตอบ** คุณไม่ควรตอบบทความนั้น เว้นแต่ว่าคุณจะได้รับอนุญาตให้ตอบได้จากแผนกประชาสัมพันธ์จริงๆ แล้วคุณควรแจ้งเกี่ยวกับบทความนี้กับแผนกประชาสัมพันธ์หรือฝ่ายกฎหมาย ซึ่งสามารถตอบกลับได้ในฐานะของบริษัท

ความมุ่งมั่นของเราต่อ

# พนักงานและ สิ่งแวดล้อม



## การเคารพซึ่งกันและกัน

วิธีการที่เราปฏิบัติต่อกันมีผลต่อวิธีการดำเนินงานของเรา เราทุกคนต่างต้องการและมีสิทธิ์อยู่ในที่ทำงานที่มีการปฏิบัติต่อกันด้วยความเคารพ เราแต่ละคนมีหน้าที่รับผิดชอบในการส่งเสริมการสร้างสรรคสิ่งแวดล้อมที่ดี แต่การเคารพกัน โดยเฉพาะหัวหน้างานจะมีหน้าที่รับผิดชอบพิเศษในการสนับสนุนให้สถานที่ทำงานมีแต่ความซื่อสัตย์ ซื่อตรง เคารพกัน และเชื่อถือซึ่งกันและกัน

## การต่อต้านการแบ่งแยกและการคุกคาม

ที่บริษัทของเรา เราให้คุณค่า สนับสนุน และเคารพในความแตกต่าง รวมถึงความสามัคคีที่ถือเป็นสิ่งสำคัญต่อความสำเร็จของเราในฐานะที่เป็นบริษัทข้ามชาติ และด้วยเหตุนี้ เราจึงไม่แบ่งแยกสัญชาติ เชื้อชาติ ประเทศ ศาสนา อายุ เพศ อัตลักษณ์ด้านเพศ รสนิยมทางเพศ ความบกพร่องทางกายภาพ หรือลักษณะอื่นๆ ใดที่ได้รับการคุ้มครองทางกฎหมายที่เกี่ยวข้อง มุกตลก ข้อคิดเห็น รูปภาพ การแสดงท่าทาง หรือการสัมผัสบางอย่างที่น่ารังเกียจซึ่งสื่อถึงการคุกคามถือเป็นการล่วงละเมิดที่บริษัทจะไม่ยอมให้เกิดขึ้น

### คำถาม

พนักงานอื่นบางคนในกลุ่มของฉันล้อเลียนเกี่ยวกับรูปร่างของฉัน ฉันรู้ว่าพวกเขาไม่ได้ตั้งใจจะทำอันตรายใดๆ แต่ฉันก็ไม่ชอบการล้อเลียนลักษณะนี้และได้ขอให้พวกเขาหยุด พวกเขาบอกว่าฉันควรมีอารมณ์ขันให้มากกว่านี้ ฉันควรทำอะไร

### คำตอบ

คุณควรแจ้งเรื่องนี้แก่แผนกทรัพยากรบุคคล ฝ่ายกฎหมาย หรือตัวแทนดูแลการปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับในสาขา “การล้อเลียน” ที่คุณอธิบายถึงนั้นไม่ใช่เรื่องตลกในนิยามของบริษัท และถือเป็นการผิดต่อความมุ่งมั่นที่จะรักษาความเท่าเทียม ความเคารพ และการให้เกียรติกัน

### คำถาม

คุณต้องการสมัครงานกับแผนกอื่นของบริษัท แต่คุณทราบว่ามีหัวหน้างานของตำแหน่งนั้นคิดว่าตำแหน่งนั้นควรจะเป็นของพนักงานชายอายุน้อยมากกว่าบริษัทอนุญาตให้เลือกแบบนี้ได้หรือไม่

### คำตอบ

ไม่ได้ บริษัทไม่สนับสนุนให้มีทัศนคติในการแบ่งแยกอายุ เพศ หรือลักษณะอื่นใดที่ได้รับการคุ้มครองตามกฎหมายเพื่อการตัดสินใจในการทำงาน และคุณควรรายงานเรื่องนี้กับแหล่งข้อมูลตามที่ระบุในจรรยาบรรณฉบับนี้

## ข้อมูลส่วนบุคคลและความเป็นส่วนตัวของพนักงาน

เราเคารพความเป็นส่วนตัวและเกียรติศักดิ์ศรีของทุกคน บริษัทของเราจะเก็บรวบรวมและรักษาข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการจ้างงานของคุณตลอดไปจนถึงข้อมูลด้านสุขภาพและสิทธิประโยชน์ต่างๆ ในหลายๆ ประเทศก็มีระเบียบข้อบังคับในการรวบรวม จัดเก็บ และใช้ “ข้อมูลส่วนบุคคล” ซึ่งประกอบด้วยชื่อ ที่อยู่ และข้อมูลอื่นๆ ของบุคคล และการดูแลเป็นพิเศษคือ การจำกัดการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลแก่บุคลากรของบริษัทซึ่งโดยต้องทราบวัตถุประสงค์ที่ถูกต้องเชิงธุรกิจในการขอข้อมูลเหล่านั้น พนักงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลและบุคคลที่ให้สิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลเหล่านั้นจะต้องไม่เปิดเผยข้อมูลส่วนตัวที่เป็นการละเมิดกฎหมายที่เกี่ยวข้องหรือนโยบายของบริษัท

คุณควรทำความเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายเหล่านั้นของบริษัทรวมทั้งกฎหมายและระเบียบข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำงานของคุณ

## คำถาม

คุณทราบมาว่าเพื่อนร่วมงานกำลังพยายามค้นหาที่อยู่และหมายเลขโทรศัพท์ของพนักงานคนอื่น เพื่อแจ้งให้ทราบเกี่ยวกับกิจกรรมชุมชน คุณควรดำเนินการอะไรบ้างหรือไม่

## คำตอบ

คุณควรอธิบายกับเพื่อนร่วมงานนั้นว่าเขาไม่ได้รับสิทธิในการเข้าถึงหรือใช้ข้อมูลนั้นเพียงพอวัตถุประสงค์เหล่านี้ หากคุณเชื่อว่าจะไม่ใช่อะไรเพื่อร่วมงานคนนี้จะยังคงพยายามทำต่อไป คุณควรรายงานเรื่องนี้แก่หัวหน้างานของคุณ แผนกทรัพยากรบุคคล หรือใช้วิธีการอื่นๆ ตามที่ระบุในจรรยาบรรณฉบับนี้

## ความปลอดภัยในสถานที่ทำงาน

บริษัทมุ่งมั่นในการดูแลพนักงานให้มีสุขภาพดีอยู่เสมอ และมีความสุขกับสถานที่ทำงานที่ปลอดภัยได้ และพวกเราทุกคนก็มีส่วนในหน้าที่รับผิดชอบนี้ด้วยกัน ดังนั้น คุณควรทำความเข้าใจและปฏิบัติตามคำแนะนำด้านความปลอดภัยทั้งหมด พร้อมทั้งรายงานสภาพการทำงานที่ไม่ปลอดภัยหรืออุบัติเหตุในสถานที่ทำงานด้วย การกระทำหรือการคุกคามใดๆ ไม่ว่าจะด้วยความรุนแรงทางด้านร่างกายหรือทางวาจาที่มีต่อบุคคลอื่น หรือการใช้ทรัพย์สินของบริษัทในทางที่ผิดจะต้องมีการรายงานไปยังฝ่ายรักษาความปลอดภัย หัวหน้างาน หรือแหล่งข้อมูลที่เหมาะสมอื่นๆ ของบริษัททันที

และคุณต้องไม่เข้าทำงานหรือทำงานในขณะที่ร่างกายมีการใช้ยาที่ไม่ได้รับอนุญาตหรือผิดกฎหมายหรือเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ พนักงานจะต้องไม่นำอาวุธใดๆ เข้ามาในสถานที่ทำงาน (วันแต่จะเป็นคำสั่งโดยกฎหมายที่เกี่ยวข้อง)

## คำถาม

หัวหน้างานของฉันขอให้ฉันมองข้ามการตรวจสอบด้านความปลอดภัยที่จำเป็นบางข้อออกไปเพื่อให้ส่งงานทันตามกำหนด ฉันควรทำอย่างไร

## คำตอบ

ห้ามข้ามขั้นตอนเด็ดขาด ไม่ว่าจะใครก็ตามที่ขอให้คุณทำบางสิ่งบางอย่างที่คุณทราบดีว่าผิดระเบียบ จงอย่าทำ หากคุณรู้สึกไม่สบายใจที่จะปรึกษาเรื่องนี้กับหัวหน้างาน กรุณาติดต่อหัวหน้างานของหัวหน้างานของคุณ ฝ่ายกฎหมาย หรือแหล่งข้อมูลอื่นๆ ตามที่ระบุในจรรยาบรรณฉบับนี้

## คุณภาพ

บริษัทของเรามุ่งมั่นในการส่งมอบผลิตภัณฑ์และบริการที่มีคุณภาพอย่างสม่ำเสมอ โดยคุณภาพที่กล่าวถึงนี้จะครอบคลุมในทุกภาคส่วนขององค์กร ทุกธุรกิจ และทุกๆ สถานที่

## คำถาม

เราจ้างบริษัทภายนอกให้กำจัดของเสียหลายๆ อย่างตามข้อบังคับ อย่างไรก็ตาม จากข้อคิดเห็นที่ฉันเคยได้รับมาจากพนักงานดำเนินการ ฉันสงสัยว่าจะไม่มีการกำจัดของเสียเหล่านี้อย่างถูกกฎหมาย แต่เนื่องจากผู้ดำเนินการเป็นบริษัทภายนอกซึ่งไม่อยู่ในอำนาจการปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของเรา ในกรณีนี้จะมีผลต่อเราหรือไม่

## คำตอบ

มีผลอย่างแน่นอน สิ่งที่บริษัทภายนอกไม่สามารถก่อให้เกิดข้อผูกมัดในการต้องรับผิดชอบกับบริษัทของเราได้ แม้ว่าจะไม่มีข้อบังคับการรับผิดชอบทางกฎหมายก็ตาม แต่ก็ยังมีผลด้วยเช่นกัน ดังนั้น อย่ามองข้ามหากคุณเชื่อว่าคู่ค้าธุรกิจของเรารายใดรายหนึ่งไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ ขอให้รายงานกับหัวหน้างาน ตัวแทนดูแลการปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ ฝ่ายกฎหมาย หรือแหล่งข้อมูลอื่นๆ ตามที่ระบุในจรรยาบรรณฉบับนี้

## การปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับว่าด้วยสิ่งแวดล้อม

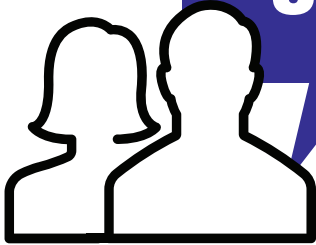
บริษัทของเรามุ่งมั่นในการให้บริการและดูแลสิ่งแวดล้อม พร้อมทั้งลดการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม เราปฏิบัติตามกฎหมายด้านสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องทั้งหมด ทุกคนมีหน้าที่รับทราบว่าตนเองมีหน้าที่รับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับงานของตนเอง อีกทั้งต้องดำเนินการธุรกิจให้สอดคล้องกับความรับผิดชอบต่อเหล่านั้นด้วย

## สิทธิมนุษยชน

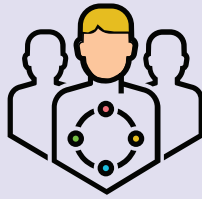
บริษัทของเรามุ่งมั่นที่จะให้การสนับสนุนและดำเนินการด้านสิทธิมนุษยชนในทุกๆ ชุมชนที่เราเป็นผู้ควบคุมดำเนินการ เราต่อต้านการใช้แรงงานเด็กและแรงงานทาส เราเชื่อในการปฏิบัติต่อทุกคนด้วยความเคารพและให้เกียรติ อีกทั้งเรายังส่งเสริมให้พนักงานตามสัญญาและชีพพลายเออร์ต่างๆ สนับสนุนและดำเนินการด้านสิทธิมนุษยชนด้วยเช่นกัน เราจะเลือกทำงานกับผู้ที่มีการสนับสนุนค่านิยมแบบเดียวกับที่บริษัทของเรามี

ฉันกำลังประสบกับทางเลือกด้านจริยธรรม

ฉันสามารถขอความช่วยเหลือได้จากที่ใดบ้าง



เราขอสนับสนุนให้คุณซักถาม  
ข้อสงสัยและขอคำแนะนำ เรา  
ทุกคนมีหน้าที่รับผิดชอบในการ  
ชี้แจงและรายงานพฤติกรรมที่  
เชื่อว่าผิดกฎหมาย ไม่ปลอดภัย  
หรือผิดจริยธรรม การรายงาน  
ข้อกังวลต่างๆ จะช่วยปกป้อง  
ทั้งบริษัทและพนักงานได้ ซึ่ง  
การขอคำแนะนำหรือรายงาน  
ข้อกังวลต่างๆ นั้นมีอยู่หลาย  
วิธี โดยที่บริษัทก็มีข้อห้ามไม่ให้  
มีการแก้แค้นตอบโต้คืนกลับไป  
ยังใครก็ตามที่ซักถามข้อสงสัย  
หรือข้อกังวลต่างๆ ด้วยความ  
ซื่อตรง



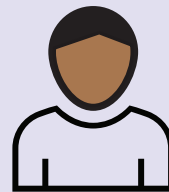
ติดต่อไปยัง  
**แผนกทรัพยากร  
บุคคล**



ขอคำแนะนำจาก  
**ตัวแทนดูแลการ  
ปฏิบัติตามระเบียบ  
ข้อบังคับในสาขา**



ติดต่อ  
**ฝ่ายกฎหมาย**



พูดคุยกับ  
**หัวหน้างานของ  
คุณ**

ส่งรายงานทางออนไลน์ โทรหาสายด่วน  
หรือส่งอีเมลไปยัง:

**[http://global-sei.com/company/  
compliance-hotlines.html](http://global-sei.com/company/compliance-hotlines.html)**





### **จรรยาบรรณของกลุ่มบริษัทซูมิโตโม อิเล็กทริก (Code of Conduct)**

คณะกรรมการเพื่อการปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของ Sumitomo Electric Industries, Ltd.  
(สำนักงาน: กลุ่มดูแลการปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ สำนักงานจัดการความเสี่ยงและการปฏิบัติตาม  
ระเบียบข้อบังคับ)

เมษายน 2018, จรรยาบรรณ ฉบับที่ 1 (Code of Conduct)

# Sumitomo Electric Industries, Ltd.

Sumitomo Electric Industries, Ltd.  
4-5-33 Kitahama, Chuo-ku  
Osaka 541-0041, Japan

<http://global-sei.com>