



*Delivering
Sustainable Futures*

จรรยาบรรณทางธุรกิจ
คุณค่าของเราอยู่ที่การกระทำ

มีนาคม 2018

หลักปฏิบัติในการดำเนินธุรกิจของ ไชม์ ดาร์บี้ เบอร์ฮาด

ที่ ไชม์ ดาร์บี้ เบอร์ฮาด ความสำเร็จของคุณไม่ได้เป็นเพียงแค่การวัดผลจากผลลัพธ์ที่คุณประสบความสำเร็จ แต่ยังรวมไปถึงความสำเร็จของคุณด้วย การประพฤติปฏิบัติตามจริยธรรมเป็นความรับผิดชอบส่วนบุคคลของคุณ และคุณจะต้องรู้จักทำความเข้าใจและปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ (COBC).

เมื่อคุณอ่านคู่มือฉบับนี้ คุณจะได้เรียนรู้ถึงมาตรฐานพฤติกรรมที่คุณคาดหวังจากกลุ่มและวิธีที่คุณสามารถนำไปใช้ในชีวิตประจำวันได้ สิ่งนี้จะช่วยให้คุณแสดงคุณค่าหลักของ ไชม์ ดาร์บี้ เบอร์ฮาด ให้กับคนที่คุณมีปฏิสัมพันธ์ด้วยและสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่เป็นบวกและมีจริยธรรมยิ่งขึ้น ซึ่งจะทำให้ ไชม์ ดาร์บี้ เบอร์ฮาด เป็นผู้นำทางธุรกิจที่นับถือของโลก

คู่มือเล่มนี้ยังมีคำถามบางอย่างที่จะทดสอบความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานการปฏิบัติที่จำเป็นในตัวคุณ ในบางสถานการณ์เพื่อให้คุณสามารถตัดสินใจได้อย่างถูกต้อง หากคุณมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการละเมิดที่เกิดขึ้นจริงหรืออาจเกิดขึ้น คุณสามารถใช้ช่องทางการรายงานที่อยู่ในส่วน "ติดต่อเรา" ได้

ในคู่มือนี้สำนวน "กลุ่ม" และ "ไชม์ ดาร์บี้ เบอร์ฮาด" ใช้แทนกันเพื่ออ้างถึงกลุ่ม บริษัท ไชม์ ดาร์บี้ เบอร์ฮาด โดยทั่วไป คำว่า "เรา", "ของเรา" "เรา" และ "คุณ" ใช้เพื่ออ้างถึงกลุ่ม บริษัท ไชม์ ดาร์บี้ เบอร์ฮาด รวมถึงกรรมการและพนักงานทุกคน ในกรณีนี้คำว่า "คุณ" ใช้เพื่ออ้างถึงคู่สัญญาและคู่ค้าทางธุรกิจ.

ค่านิยมหลักของ ไชม์ ดาร์บี้ เบอร์ดาด

ความยึดมั่นในคุณธรรม

รักษาระดับคุณค่าส่วนบุคคลและความเป็นมืออาชีพในการมีปฏิสัมพันธ์และการตัดสินใจต่างๆ

ความเคารพและความรับผิดชอบ

เคารพต่อบุคคลที่เราปฏิสัมพันธ์ด้วยและสภาพแวดล้อมที่เราดำเนินงานทั้งภายใน/ภายนอก และมุ่งมั่นที่จะรับผิดชอบในการกระทำทั้งหมด

ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์

แสวงหาและคว้าโอกาสด้วยความรวดเร็ว คล่องแคล่ว และเผชิญกับสิ่งที่ท้าทายในขอบเขตที่กำหนด

ความเป็นเลิศ

ขยายขอบเขตการเติบโตทางธุรกิจด้วยความทะเยอทะยานที่แน่วแน่ เพื่อให้บรรลุผลส่วนบุคคลและผลทางธุรกิจ

หลักเกณฑ์ทางธุรกิจของ ไชม์ ดาร์บี้ เบอร์ดาด

รากฐานของกลุ่มสร้างขึ้นจากค่านิยมหลักซึ่งเป็นตัวชี้้นำการดำเนินการและแนวทางในการดำเนินธุรกิจของเราซึ่งหลักการนี้จะถูกนำมาใช้ในธุรกิจดังนี้

สุขภาพ ความปลอดภัยและสภาพแวดล้อม

สุขภาพและความปลอดภัยมีความสำคัญกับพนักงานและสังคมที่เราปฏิบัติงานอยู่

เรามั่นใจว่าการดำเนินธุรกิจของเราสามารถยั่งยืนได้โดยการเผชิญกับความท้าทายด้านสิ่งแวดล้อมและเคารพสิทธิมนุษยชนขั้นพื้นฐานโดยไม่ต้องสูญเสียการสร้างความมั่งคั่งทางเศรษฐกิจในระยะยาว

การปฏิบัติตาม

ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับในประเทศที่เราไปประกอบธุรกิจ

การทำงานกับชุมชนท้องถิ่น

มีส่วนร่วมและสนับสนุนชุมชนท้องถิ่นในลักษณะที่รับผิดชอบต่อสังคมทุกที่เราปฏิบัติงาน โดยไม่เห็นแก่ประโยชน์ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเป็นการเฉพาะเจาะจง

การดำเนินธุรกิจที่เป็นธรรม

สร้างความมั่นใจว่าเราส่งเสริมการดำเนินธุรกิจที่เป็นธรรมและแข่งขันกัน โดยยึดหลักจริยธรรม

ข้อความจาก ประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่ม

ถึงเพื่อนร่วมงานทุกท่าน

ยินดีต้อนรับสู่แนวทางปฏิบัติฉบับใหม่ของ 'ไซม์ ดาร์บี้ เบอรัฮาด (COBC) ซึ่งมีการเปลี่ยนแปลงนับตั้งแต่เราได้ประกาศ COBC ของเราในเดือนธันวาคม พ.ศ.2554 เพื่อที่จะรักษาสภาพแวดล้อมทางธุรกิจที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว เราจำเป็นต้องให้ COBC ของเราทันสมัยอยู่เสมอ

เราได้รับข้อเสนอแนะจากทุกท่านผ่านโปรแกรมต่างๆที่ทุกท่านได้มีส่วนร่วม เช่น การฝึกอบรมเกี่ยวกับการรับรู้ COBC และโครงการบูรณาการ 'ไซม์ ดาร์บี้' ซึ่งเราได้รวมข้อมูลที่ได้รับมาไว้ใน COBC ฉบับนี้ คุณจะสังเกตเห็นว่า COBC ใหม่มีรูปสัญลักษณ์ใหม่และมีเนื้อหาที่พัฒนาแล้วเพื่อความสะดวกในการอ้างอิง โดยแต่ละส่วนจะมาพร้อมกับ 'ทรัพยากรที่เป็นประโยชน์' ซึ่งเชื่อมโยงกับนโยบายและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องภายในกลุ่ม

เมื่อต้องเผชิญกับทางเลือกทางธุรกิจที่ยากลำบาก อย่าลืมว่าเราไม่ได้โดดเดี่ยวในการตัดสินใจ เพราะเป็นความรับผิดชอบของพวกเราทุกคนในการขอคำแนะนำจากผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงานหรือจากแหล่งข้อมูลภายในอื่นๆเพื่อช่วยในการค้นหาแนวทางแก้ไขที่เหมาะสม

ฉันหวังว่าทุกท่านจะให้ความสนใจพร้อมปฏิบัติตามหลักคำแนะนำ COBC
และยอมรับคุณค่าซึ่งกันและกันในการปฏิบัติงานอยู่ร่วมกันเป็นประจำทุกวัน

Jeffri Salim Davidson
ประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่ม

สารบัญ	
1. วัตถุประสงค์	8
2. ขอบเขต	8
3. หลักการทั่วไปของ COBC	8
4. ความรับผิดชอบและความสอดคล้องกับ COBC	8
5. การทำงานร่วมกัน	10
5.1 การเคารพซึ่งกันและกัน	
5.2 โอกาสที่เท่าเทียมและไม่แบ่งแยก	
5.3 การล่วงละเมิดและความรุนแรง	
5.4 สิ่งที่ผิดกฎหมาย	
5.5 กิจกรรมที่มีความผิดทางอาญา	
5.6 สิ่งแวดล้อมอาชีพอนามัยและความปลอดภัย	
5.7 สิทธิมนุษยชน	
5.8 การปกป้องข้อมูลส่วนบุคคล	
6. หลักความเสี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์	14
6.1 คำแนะนำทั่วไป	
6.2 การรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์	
6.3 การติดต่อกับคู่ค้า ลูกค้า ตัวแทนและคู่แข่ง	
6.4 การติดต่อส่วนตัวกับผู้จัดการและลูกค้า	
6.5 การจ้างงานนอกสถานที่และกิจกรรมภายนอก	
6.6 สมาชิกคณะกรรมการ	
6.7 สมาชิกในครอบครัวและบุคคลที่มีความสัมพันธ์ใกล้ชิด	
6.8 กิจกรรมการลงทุน	
7. การป้องกันการติดสินบนและการทุจริต	18
7.1 การติดสินบนและการทุจริต	
8. ของกำนัล ความบันเทิงและการท่องเที่ยว	20
8.1 ของกำนัล	
8.2 ความบันเทิง	
8.3 การท่องเที่ยว	
9. การบริจาคและการอุปถัมภ์	23
10. การป้องกันกลุ่มและผู้ถือหุ้น	25
10.1 การปกป้องสิทธิ์ของกลุ่ม	
10.2 ความแม่นยำของข้อมูลทางการเงิน	
10.3 ข้อมูลที่เป็นกรรมสิทธิ์และเป็นความลับ	
10.4 ข้อมูลภายใน การซื้อขายหลักทรัพย์และการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะ	
10.5 เทคโนโลยีสารสนเทศ	

- 10.6 การบริหารจัดการด้านการบันทึก
- 10.7 การสื่อสารธุรกิจ
- 10.8 เทคโนโลยีการสื่อสารทางสังคมในโลกออนไลน์

11. การติดต่อกับคู่สัญญาและคู่ค้าทางธุรกิจ
29

- 11.1 คู่สัญญา
- 11.2 ลูกค้า (คู่ค้าทางธุรกิจ)
- 11.3 กิจกรรมร่วมค้าและพันธมิตรทางธุรกิจ (คู่ค้าทางธุรกิจ)
- 11.4 การแข่งขันและกฎหมายต่อต้านการผูกขาด
- 11.5 กฎหมายการค้าระหว่างประเทศ
- 11.6 สภาพแวดล้อมการเข้าถึงที่ดินและการพัฒนาอย่างยั่งยืน

12. การติดต่อกับผู้เจ้าหน้าที่รัฐ พรรคการเมือง, กลุ่มและองค์กรระหว่างประเทศ
33

- 12.1 การจัดการกับหน่วยงานกำกับดูแลและหน่วยงานราชการ
- 12.2 กิจกรรมทางการเมือง
- 12.3 ผลงานทางการเมือง
- 12.4 การป้องกันการฟอกเงินและการต่อต้านการก่อการร้าย

13. การบริหารงานของ COBC **36**

- 13.1 คำแนะนำหาได้ที่ไหน
- 13.2 สร้างความหวังโยหรือรายงานการละเมิด
- 13.3 ไม่มีการตอบโต้
- 13.4 การตรวจสอบการละเมิด COBC ศักยภาพและการลงโทษทางวินัย

บทนิยาม
39

ติดต่อเรา **43**

วัตถุประสงค์

ขอบเขต

หลักการทั่วไปของ COBC

**ความรับผิดชอบ และการปฏิบัติตาม
COBC**

1. วัตถุประสงค์

คู่มือปฏิบัติงานของCOBCให้คำแนะนำเกี่ยวกับมาตรฐานพฤติกรรมที่กรรมการและพนักงานทุกคนของ ไซม์ ดาร์บี เบอร์ฮาด คาดหวัง รวมถึงคู่สัญญาและหุ้นส่วนทางธุรกิจที่เกี่ยวข้อง มาตรฐานพฤติกรรมมีพื้นฐานมาจากค่านิยมหลักและหลักการธุรกิจของกลุ่มบริษัท

2. ขอบเขต

COBC ใช้กับกรรมการและพนักงานทุกคนของกลุ่มบริษัทซึ่งรวมถึงพนักงานที่อยู่ในความดูแลของผู้ร่วมทุนกิจการร่วมค้า บริษัทร่วมหรือบริษัทร่วมคู่สัญญาจะต้องปฏิบัติตามคู่มือนี้ เนื่องด้วยพันธมิตรธุรกิจควรได้รับหลักการและมาตรฐานพฤติกรรมที่คล้ายกัน โดยที่ COBC จะถูกนำมาใช้กับทุกธุรกิจของกลุ่ม ไซม์ ดาร์บี

3. หลักการทั่วไปของ COBC

เรามีความภาคภูมิใจในชื่อเสียงของเราในการปฏิบัติตนอย่างเป็นธรรม ซื่อสัตย์สุจริตและมีจริยธรรมในทุกที่ที่เราทำธุรกิจ และมีความมุ่งมั่นร่วมกันในการรักษาความซื่อสัตย์ของทั้งกลุ่ม COBC ไม่ใช่เอกสารที่ละเอียดนักและไม่ได้กล่าวถึงทุกสถานการณ์ที่อาจจะเกิดขึ้นได้ ดังนั้นคุณต้องทำความคุ้นเคยและปฏิบัติตามนโยบาย ขั้นตอนกฎหมายและระเบียบข้อบังคับของประเทศที่กลุ่มดำเนินการอยู่ เมื่อมีข้อขัดแย้งในบทบัญญัติระหว่างคู่มือเล่มนี้ กับ นโยบายและอำนาจของกลุ่ม(GPA) ข้อบังคับและข้อบัญญัติต่างๆ ให้ปฏิบัติตามบทบัญญัติที่เข้มงวดมากกว่า อย่างไรก็ตามหากประเพณีหรือการปฏิบัติในท้องถิ่นขัดแย้งกับคู่มือเล่มนี้ คุณจำเป็นต้องปฏิบัติตามให้สอดคล้องกับ COBC เหนือสิ่งอื่นใดคุณต้องใช้วิจารณญาณในการตัดสินใจไปในทางที่ถูกต้อง

4. ความรับผิดชอบและการปฏิบัติให้สอดคล้องกับ COBC

ในฐานะกรรมการหรือพนักงาน นอกเหนือจากการทำความเข้าใจและปฏิบัติตามCOBCแล้วคุณจะต้อง:

- ตรวจสอบให้แน่ใจว่ารายงานเหล่านี้ช่วยให้คุณเข้าใจและปฏิบัติตาม COBC
- ส่งเสริมการปฏิบัติตามกฎระเบียบและค่านิยมทางจริยธรรมที่ดีโดยการเป็นผู้นำ และ
- ให้คำแนะนำแก่ผู้อื่นที่มีปัญหาหรือข้อสงสัยเกี่ยวกับ COBC

เมื่อได้รับการแต่งตั้งหรือเข้าร่วมกลุ่ม

กรรมการและพนักงานทุกคนของกลุ่มบริษัทต้องอ่านและปฏิบัติตามให้สอดคล้องกับCOBC

ซึ่งกรรมการและพนักงานทุกคนอาจได้รับการลงโทษทางวินัยรวมทั้งการเลิกจ้างหรือการถูกไล่ออกเนื่องจากการละเมิดCOBC

รวมถึงการละเมิดCOBCที่มีความเกี่ยวข้องกับการกระทำผิดทางอาญาอาจส่งผลให้เกิดการฟ้องร้องในภายหลังด้วยเช่นกัน

ในฐานะคู่สัญญาคุณจะต้องทำความเข้าใจและปฏิบัติตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องของCOBC

การละเมิด

COBCอาจส่งผลให้ถูกแบล็คลิสต์โดยกลุ่ม

บริษัทพันธมิตรทางธุรกิจควรได้รับหลักการและมาตรฐานพฤติกรรมที่คล้ายกัน

การบริหารงานของCOBCจะอยู่ภายใต้ความรับผิดชอบของการปฏิบัติตามข้อกำหนดของ Head - Group Compliance (GC)

การทำงาน ร่วมกัน

ถามตัวเอง:

- คุณไม่มีความยุติธรรมและไม่สุภาพกับผู้ใต้บังคับบัญชาของคุณหรือไม่?
- คุณได้สร้างเรื่องตลกหรือความคิดเห็นที่ไม่เหมาะสมกับเพื่อนร่วมงานของคุณหรือไม่?
- คุณเป็นคนซื่อสัตย์และจริงจังกับการทำงานของคุณหรือไม่?
- คุณปฏิบัติตามขั้นตอนด้านความปลอดภัยที่ทำงานของคุณเสมอหรือไม่?

5. การทำงานร่วมกัน

กลุ่มบริษัทมุ่งมั่นที่จะสนับสนุนสภาพแวดล้อมทางบวก
ความไว้วางใจและมีเกียรติ

เพื่อให้ทุกคนได้รับการปฏิบัติด้วยความเคารพ

5.1 เคารพ

คุณต้องปฏิบัติต่อผู้บังคับบัญชา
ผู้ใต้บังคับบัญชาและผู้มีส่วนได้เสียภายนอกด้วยความเคารพความไว้วางใจ

เพื่อนร่วมงาน

ความซื่อสัตย์สุจริต และให้เกียรติ

5.2 โอกาสที่เท่าเทียมและไม่เลือกปฏิบัติ

กลุ่มบริษัทให้โอกาสที่เท่าเทียมกันในการดำเนินการทั้งหมดและพยายามที่จะทำให้แน่ใจว่าการตัดสินใจเกี่ยวกับการจ้างงานขึ้นอยู่กับคุณวุฒิ

คุณความดี

ผลงานและปัจจัยอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับงานและสอดคล้องกับกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องทั้งหมด

คุณต้องไม่เลือกปฏิบัติโดยพิจารณาจากเพศ เชื้อชาติ ความผิดปกติด้านร่างกาย สัญชาติ ศาสนา อายุหรือรสนิยมทางเพศ เว้นแต่กฎหมายหรือข้อบังคับเฉพาะเจาะจงจะกำหนดให้มีการคัดเลือกตามเกณฑ์ที่ระบุ

5.3 การล่วงละเมิดและความรุนแรง

การล่วงละเมิดและความรุนแรงใดๆเป็นความประพฤติที่กลุ่มไม่สามารถยอมรับได้ การกระทำหรือพฤติกรรมเหล่านี้ประกอบไปด้วย การวิจารณ์ที่มีพื้นฐานมาจากลักษณะทางเพศ ลักษณะเชื้อชาติ หรือชาติพันธุ์ รวมถึงการล่วงละเมิดทางเพศ การแพร่กระจายข่าวลือที่มุ่งร้ายต่อผู้อื่น การใช้อีเมล วอยซ์เมลหรือช่องทางการสื่อสารอื่นๆ เพื่อส่งผ่านเนื้อหาที่เสื่อมเสียหรือเลือกปฏิบัติ

5.4 สิ่งผิดกฎหมาย

ห้ามใช้หรือส่งต่อยาเสพติดที่ผิดกฎหมายหรือสารเสพติดอื่นๆ ในที่ทำงานอย่างเคร่งครัด

5.5 กิจกรรมที่มีความผิดทางอาญา

คุณต้องไม่เข้าร่วมหรือมีส่วนร่วมในการกระทำหรือกิจกรรมใดๆที่อาจถูกจัดอยู่ในประเภทที่มีความผิดทางกฎหมายอาญาหรือความผิดอื่น ๆ ที่มีโทษตามกฎหมายของประเทศ หากพบว่าคุณมีความผิดทางกฎหมายอาญาหรือความผิดอื่นที่มีโทษตามกฎหมายของประเทศ คุณจะได้รับการปฏิบัติตามนโยบายและขั้นตอนที่เกี่ยวข้องของกลุ่ม

5.6 สิ่งแวดล้อมอาชีพอนามัยและความปลอดภัย

กลุ่มบริษัทมุ่งมั่นที่จะจัดหาสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัยและดีต่อสุขภาพ คุณต้องสร้างและรักษาสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัยเพื่อหลีกเลี่ยงอุบัติเหตุในสถานที่ทำงานโดย

- ใช้อุปกรณ์ทั้งหมดที่กลุ่มจัดหาให้เพื่อความปลอดภัยของคุณ
- หมั่นตรวจสอบอยู่เสมอว่าอุปกรณ์ป้องกันต่างๆอยู่ในสภาพการทำงานที่ดี
-

รายงานอุปกรณ์และเครื่องมือที่ไม่ปลอดภัยต่อผู้บริหารในทันทีถึงเสียงไซและเหตุการณ์ที่อาจก่อให้เกิดอันตราย และ

- ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมของประเทศ รวมถึงกฎระเบียบและข้อบังคับด้านสิ่งแวดล้อมความปลอดภัยและสุขภาพ

นอกจากนี้คุณยังต้องรับผิดชอบต่อความปลอดภัยของเพื่อนพนักงานและประชาชนทั่วไปและรายงานการละเมิดกฎหมายด้านความปลอดภัยและสุขภาพในที่ทำงานได้อย่างทันท่วงที ในกรณีที่มีข้อสงสัย โปรดขอคำชี้แจง/คำแนะนำจากหัวหน้างานของคุณ

5.7 สิทธิมนุษยชน

กลุ่มบริษัทมีหน้าที่ในการเคารพ

สนับสนุนและรักษาสิทธิพื้นฐานตามที่ระบุไว้ในปฏิญญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชนและแนวทางปฏิบัติของสหประชาชาติว่าด้วยธุรกิจและสิทธิมนุษยชน ความรับผิดชอบของเราครอบคลุมไปถึงพนักงานที่ปฏิบัติงานของเรา คู่สัญญาและชุมชนข้างเคียงสถานประกอบการของเรา นอกจากนี้เรายังมุ่งมั่นที่จะทำงานร่วมกับคู่ค้าเพื่อสนับสนุนให้พวกเขาเคารพต่อสิทธิมนุษยชนตามที่ระบุไว้ในนโยบายของเราและเพื่อกระตุ้นให้พวกเขามีการผูกพันที่คล้ายคลึงกันในแนวทางการดำเนินธุรกิจของตนเอง

เมื่อมีการระบุถึงผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชนที่เกิดจากกิจกรรมทางธุรกิจของเรา

เรามุ่งมั่นที่จะลดผลกระทบและเพื่อแก้ไขปัญหาดังกล่าวในเวลาที่เหมาะสม

หากเป็นไปได้เราจะต้องตรวจสอบให้แน่ใจว่ามาตรฐานและการปฏิบัติของเราเป็นไปตามกฎหมายท้องถิ่นที่บังคับใช้ทั้งหมดและสอดคล้องกับหลักการและมาตรฐานสากลที่ได้รับการยอมรับ สอดคล้องกับกฎบัตรสิทธิของไซมดาร์บี้ เราเคารพสิทธิของพนักงานและสังคมของเราซึ่งความรับผิดชอบของเราซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียง:

- **ให้โอกาสที่เท่าเทียมกัน**

เราส่งเสริมความหลากหลายและการรวมกลุ่มและจะไม่ยอมให้มีการเลือกปฏิบัติใดๆ สามารถอ่านเพิ่มเติมได้ที่ข้อ 5.2

- **เคารพเสรีภาพในกลุ่ม**
เราเคารพสิทธิของพนักงานในการเข้าร่วมและจัดตั้งองค์กรที่ตนเลือกและต่อรองร่วมกัน
- **การจัดรูปแบบต่างๆ ของการเอารัดเอาเปรียบ**
เราพยายามที่จะกำจัดรูปแบบของการบังคับหรือถูกผูกมัดแรงงานทาส การค้ามนุษย์และการแสวงหาผลประโยชน์ทางเพศ
- **การดูแลสภาพการทำงานที่ดี**
เรามั่นใจว่าสถานที่ทำงานจะมีสภาพความเป็นอยู่และสภาพการทำงานที่ดีต่อพนักงานของเราทุกคน
เรามุ่งมั่นที่จะให้ค่าจ้างที่ยุติธรรมและเข้าถึงความต้องการขั้นพื้นฐานของพนักงานและคนงานทั้งหมดของเรา
- **การเสริมสร้างความปลอดภัยและสุขภาพ**
เรามีสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัยและดีต่อสุขภาพของพนักงานและคนงานของเราในการปฏิบัติงานและสนับสนุนสวัสดิภาพในสังคมของเรา
- **เคารพสิทธิชุมชนและสิทธิของชนเผ่าพื้นเมือง**
เราสนับสนุนกระบวนการให้ความเป็นอิสระ ให้ความสำคัญ
และให้ข้อมูลแก่ชุมชนท้องถิ่นมีสิทธิที่จะให้หรือระงับความยินยอมของพวกเขาต่อโครงการที่เสนอซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อที่ดินที่ตนครอบครองหรือใช้ประโยชน์
- **การปกป้องสิทธิของผู้คนที่ด้อยโอกาส**
เราปกป้องและเคารพสิทธิของบุคคลที่ด้อยโอกาส เช่น กลุ่มชายแดน กลุ่มคนที่ถูกเหยียดหยามดูหมิ่นดูแคลน ผู้ที่มีความสามารถที่แตกต่างกันและผู้ลี้ภัย
- **การคุ้มครองสิทธิของเด็ก**
เราพยายามที่จะส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและปกป้องพวกเขาจากการถูกกระทำทารุณหรือการแสวงประโยชน์อย่างใดอย่างหนึ่ง เช่น การค้าประเวณีเด็ก การค้าแรงงานเด็กและสื่อลามกอนาจาร
- **ขจัดความรุนแรงและการล่วงละเมิดทางเพศ**
เราพยายามที่จะต่อต้านสภาพแวดล้อมที่มีการข่มขู่และใช้การล่วงละเมิดทุกรูปแบบและให้การสนับสนุนผู้ที่ได้รับความเสียหาย สามารถอ่านเพิ่มเติมได้ที่ข้อ 5.3

เมื่อต้องเผชิญกับความขัดแย้งระหว่างบรรทัดฐานและ/หรือมาตรฐานระหว่างประเทศและภายในประเทศและเขตแดนที่เราดำเนินงาน หากเป็นไปได้เราพยายามที่จะรักษามาตรฐานที่สูงขึ้นและอยู่ภายใต้ข้อจำกัดของกฎหมายระดับประเทศ

เราทุกคนมีหน้าที่ในการเคารพสิทธิเหล่านี้และเพื่อให้มั่นใจว่าเราดำเนินธุรกิจของเราให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์เหล่านี้
การละเมิดสิทธิมนุษยชนใดๆ ในการปฏิบัติงานของเราจะต้องได้รับการรายงานทันทีโดยผ่านทางช่องทางร้องทุกข์และการแจ้งข้อมูลที่แจ้งไว้

5.8 การปกป้องข้อมูลส่วนบุคคล

กลุ่มบริษัทเคารพความเป็นส่วนตัวและความลับของพนักงาน ลูกจ้าง คู่ค้า พันธมิตรทางธุรกิจและข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า
ข้อมูลส่วนบุคคลควรได้รับการเก็บรักษาไว้เป็นส่วนตัวและได้รับการป้องกันไว้แต่จะได้รับการเข้าถึงอย่างถูกต้องเพื่อวัตถุประสงค์ทางธุรกิจ

หากคุณมีสิทธิ์เข้าถึงข้อมูลดังกล่าวคุณจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายที่บังคับใช้ เช่น
กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและนโยบายของกลุ่มต้องมีมาตรการที่เหมาะสม
หากคุณกำลังปฏิบัติงานที่มีความเกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลในแง่ของการรวบรวมประมวลผล การเปิดเผย
ความปลอดภัย การจัดเก็บและการเก็บรักษา

แหล่งข้อมูลที่เป็นประโยชน์

- GPA No. A1 - นโยบายทรัพยากรบุคคล

- GPA No. A2 – นโยบายเทคโนโลยีสารสนเทศ
- GPA No. A9 - สุขภาพความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม
- กฎบัตรสิทธิมนุษยชนไซมดาร์บี
- GPA No. C1 - บันทึกรจัดการบริหาร
- คู่มือการปฏิบัติตามข้อกำหนดในการปกป้องข้อมูลส่วนบุคคล 2010

การหลีกเลี่ยง ความขัดแย้ง ทางผลประโยชน์

ถามตัวเอง:

- คุณใช้ตำแหน่งเพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือไม่?
- หากคุณเป็นผู้เลือกซัพพลายเออร์ของบริษัท และหนึ่งในซัพพลายเออร์ที่ถูกพิจารณาเป็นบริษัทของพี่ชายคุณ คุณรู้หรือไม่ว่าคุณควรทำอะไร?
- ความสัมพันธ์ส่วนตัวของคุณมีอิทธิพลต่อการตัดสินใจทางธุรกิจหรือไม่?

6. การหลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์

กลุ่มบริษัทคาดหวังว่ากรรมการและพนักงานทุกคนจะตัดสินใจทางธุรกิจเพื่อผลประโยชน์สูงสุดของกลุ่มบริษัท

6.1 คำแนะนำทั่วไป

ผลประโยชน์ทับซ้อนเกิดขึ้นเมื่อคุณมีส่วนได้เสียที่สามารถมองเห็นได้ว่าคุณมีศักยภาพในการแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่หรือใช้อำนาจการตัดสินใจในนามของกลุ่ม คุณควรหลีกเลี่ยงผลประโยชน์ทับซ้อนที่อาจเกิดขึ้นนี้ คุณต้องไม่ใช้ตำแหน่ง ชำโมงการทำงาน ทรัพยากรและทรัพย์สินของกลุ่มเพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือเพื่อประโยชน์ของบุคคลที่คุณมีปฏิสัมพันธ์ด้วย

หากคุณพบว่าตัวเองอยู่ในสถานการณ์ที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน ไม่ว่าจะเป็นเรื่องจริงหรือที่อาจเกิดขึ้น ให้พูดคุยกับหัวหน้าแผนกของคุณเพื่อหาแนวทางแก้ไขที่เหมาะสม สถานการณ์ดังกล่าวต้องมีการการรายงานเป็นลายลักษณ์อักษรโดยเร็วที่สุดเท่าที่เป็นไปได้ โดยระบุข้อเท็จจริงลักษณะและขอบเขตของผลประโยชน์ทับซ้อน

- รายงานต่อ Division Managing Director (MD) หากคุณเป็นพนักงานของสำนักงานใหญ่
- รายงานต่อ Company Managing Director หรือ Business Unit Head ของคุณหากคุณเป็นพนักงานของบริษัท
- รายงานต่อ Head of Department ของคุณหากคุณเป็นพนักงานของ Group Head Office

6.2 การรายงานผลประโยชน์ทับซ้อน

พนักงานกลุ่มที่อยู่ในสถานการณ์ที่เกิดผลประโยชน์ทับซ้อนหรืออาจเกิดขึ้นจะต้องกรอกแบบฟอร์มการเปิดเผยข้อมูลผลประโยชน์ทับซ้อนทันทีที่เกิดเหตุการณ์ขึ้น แบบฟอร์มที่กรอกจะต้องส่งให้หัวหน้างานเพื่อขออนุมัติ หัวหน้างานจะปรึกษากับฝ่ายที่เกี่ยวข้องตามที่กำหนดตามแบบฟอร์มเพื่อความสะดวกในการพิจารณา ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับลักษณะของผลประโยชน์ทับซ้อน หากคุณไม่แน่ใจเรื่องใดที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูลคุณสามารถขอคำแนะนำจาก GC ได้

หัวหน้างานจะดำเนินการตามที่เป็นเพื่อป้องกันผลประโยชน์ของกลุ่มบริษัทและ/หรือให้คำแนะนำ ในกรณีที่ผลประโยชน์ทับซ้อนเกี่ยวข้องกับสัญญาหรือการมอบข้อเสนอด้านสัญญาต่างๆกับกลุ่ม ข้อตกลงที่ระบุในสัญญาจะต้องมีการพิจารณาโดยละเอียดผ่านคณะกรรมการประกวดราคาอิสระหากได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการประกวดราคาหลักเรียบร้อยแล้ว นอกจากนี้คุณยังต้องละเว้นการเข้าร่วมกระบวนการประกวดราคา

ในกรณีที่ผลประโยชน์ทับซ้อนเกิดขึ้นกับพนักงานตำแหน่งรองประธานอาวุโส (SVP) หรือ สูงกว่า จะต้องได้รับความเห็นชอบจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่ม (GCEO) และ Division MD

ในฐานะกรรมการบริษัท ท่านต้องเปิดเผยผลประโยชน์ทับซ้อนต่อคณะกรรมการในกรณีที่เกี่ยวข้อง และต้องได้รับการอนุมัติจากผู้ถือหุ้นตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

เมื่อได้รับการปรึกษาหารือและอนุมัติแล้วคุณจะต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดและแผนปฏิบัติการที่ตกลงกันไว้ทั้งหมดเพื่อแก้ไขข้อขัดแย้งต่างๆ

ในกรณีที่ผลประโยชน์ทับซ้อนยังคงดำเนินต่อไปหรือยังคงไม่ได้รับการแก้ไขคุณควรเปิดเผยผลประโยชน์ทับซ้อนต่อไปและส่งแบบฟอร์มนี้เป็นประจำทุกปี

6.3 การติดต่อกับซัพพลายเออร์ ลูกค้า ตัวแทนและคู่แข่ง

กรรมการหรือลูกจ้างหรือสมาชิกในกลุ่มบริษัทต้องไม่มี:

- ส่วนได้เสียทางการเงินใดๆในผู้จัดจำหน่าย ลูกค้า ตัวแทนหรือคู่แข่งของกลุ่มบริษัท เว้นแต่ในกรณีที่บริษัทจดทะเบียนซึ่งมีส่วนได้เสียในส่วนของผู้ถือหุ้นไม่น้อยกว่า 5% และ
- การติดต่อทางธุรกิจหรือกิจกรรมที่เกี่ยวกับสัญญา โดยไม่รวมการซื้อส่วนตัวของพนักงานเพื่อการอุปโภคบริโภคส่วนบุคคลหรือการซื้อสินค้าซึ่งไม่มีเงื่อนไขที่ติดว่าสินค้าในตลาดทั่วไป

ในกรณีที่กลุ่มบริษัทจ่ายเงินให้กับตัวแทนขายที่ได้รับแต่งตั้งอย่างเป็นทางการ

ผู้ซื้อควรมีความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติทางการค้าโดยทั่วไปซึ่งจะต้องจ่ายค่าคอมมิชชั่นแก่ตัวแทนดังนั้นจึงไม่จำเป็นต้องได้รับอนุมัติจากผู้ซื้อ

ยกเว้นกรณีข้างต้นพนักงานของกลุ่มบริษัทจะไม่ได้รับค่าคอมมิชชั่นจากคู่สัญญา คู่ค้าและคู่แข่งของกลุ่ม บริษัท

6.4 การติดต่อกับผู้จำหน่ายและลูกค้า

กรรมการหรือพนักงานทุกคนต้องมั่นใจว่าการทำธุรกิจกับคู่ค้าหรือลูกค้าตั้งอยู่บนพื้นฐานราคาตลาด เช่น การซื้อสินค้าที่ไม่มีเงื่อนไขที่ดีกว่าสินค้าที่ถูกเสนอขายให้ตลาดทั่วไป

6.5 การจ้างงานนอกสถานที่และกิจกรรมภายนอกกลุ่ม

ในฐานะพนักงานเต็มเวลาคุณจะต้องไม่รับจ้างงานนอกกลุ่มหรือประกอบธุรกิจ/บริการภายนอกที่อาจแข่งขันกับกลุ่มหรือก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่เกิดขึ้นจริงหรือที่อาจเกิดขึ้นกับหน้าที่ของคุณในกลุ่ม

เว้นเสียแต่ว่าจะได้รับอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรตามข้อ 6.2 คุณไม่ได้รับอนุญาตให้เป็นสมาชิกของรัฐบาล รัฐวิสาหกิจ

หรือหน่วยงานตามกฎหมายหรือเป็นผู้ถือปฏิบัติในสำนักงานสมาชิกสภากรรมการสมาชิกสมาคมการค้าหรือวิชาชีพ ค่าธรรมเนียมและ/หรือค่าตอบแทนทั้งหมดที่คุณได้รับจากการเป็นสมาชิกจะต้องจ่ายให้กับกลุ่ม ข้อจำกัดนี้ไม่ได้ใช้กับสโมสรหรือสมาคมที่เกี่ยวข้องกับสังคมหรือชุมชน

6.6 การเป็นสมาชิกคณะกรรมการ

คุณอาจได้รับอนุญาตให้ทำงานเป็นกรรมการของหน่วยงาน/องค์กรรัฐบาล และ/หรือ บริษัท/นิติบุคคลที่ไม่ได้ก่อตั้งในรูปบริษัทนอกกลุ่ม ในกรณีพิเศษเท่านั้น ด้วยการยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจาก PGCE สำหรับ PGCE จะต้องได้รับการยินยอมจากประธานคณะกรรมการหลัก ค่าธรรมเนียมและ/หรือค่าตอบแทนทั้งหมดที่คุณได้รับในการเกี่ยวข้องกับการให้บริการดังกล่าว จะต้องจ่ายให้กับกลุ่มอย่างเป็นทางการ

ยกเว้น ในกรณีที่การรับตำแหน่งในคณะกรรมการนั้น เกี่ยวข้องกับธุรกิจครอบครัวหรือบริษัท/นิติบุคคลที่ไม่ได้ก่อตั้งในรูปบริษัท ซึ่งก่อตั้งเป็นองค์กรที่ไม่ได้แสวงหาผลกำไร (เช่น สมาคมหรือสโมสรทางสังคมหรือที่เกี่ยวข้องกับชุมชน)

6.7 สมาชิกในครอบครัวและความสัมพันธ์ส่วนตัวที่ใกล้ชิด

กรรมการหรือพนักงานไม่ควรจ้าง แนะนำให้จ้าง ใช้อำนาจจูงใจเหนือการตัดสินใจในการจ้าง กำกับดูแล มีอิทธิพลต่อเงื่อนไขและข้อตกลงในการจ้างงาน

หรือส่งอิทธิพลต่อการบริหารจัดการสมาชิกในครอบครัวใดๆที่มีส่วนร่วมอยู่ในกลุ่ม

สมาชิกในครอบครัวของกรรมการหรือพนักงานอาจได้รับการจ้างมาเป็นลูกจ้างหรือที่ปรึกษาได้

หากการแต่งตั้งนั้นมีพื้นฐานมาจากคุณสมบัติ ความสามารถ ทักษะและประสบการณ์

และเป็นไปตามนโยบายและขั้นตอนการว่าจ้างของทางกลุ่มกรรมการหรือพนักงาน

ต้องเปิดเผยกิจกรรมทางธุรกิจในกลุ่มซึ่งเกี่ยวข้องกับสมาชิกในครอบครัวและละเว้นจากกระบวนการตัดสินใจใดๆที่เกี่ยวข้อง

การถือผลประโยชน์ที่สำคัญใดๆในบริษัทคู่แข่งหรือบริษัทอื่นที่เกี่ยวข้องโดยสมาชิกในครอบครัวของกรรมการหรือพนักงานจะต้องได้รับการเปิดเผยให้ทราบ

6.8 กิจกรรมการลงทุน

การตัดสินใจลงทุนส่วนบุคคลของกรรมการหรือพนักงานจะต้องไม่ส่งผลต่อการตัดสินใจของตนในนามของกลุ่มบริษัท

แหล่งข้อมูลที่เป็นประโยชน์

- www.simedarby.com/about-us/governance/ethical-business-practice
- GPA No. B2 - ธุรกรรมของบุคคลที่เกี่ยวข้อง
- ฟอรัมการประกาศความขัดแย้งทางผลประโยชน์

การป้องกัน
การตัดสินใจบน
และการทุจริต

ถามตัวเอง:

- *คุณได้รับการร้องขอหรือรับเงินหรือของขวัญจากผู้จัดหาสินค้าหรือไม่?*
- *ตัวแทนที่ผู้ดูแลงานก่อนหน้าคุณได้ว่าจ้างให้เจรจาต่อรองแทนบริษัทกับเจ้าหน้าที่ของรัฐในท้องถิ่นทำงานได้ดี แต่ค่าธรรมเนียมของเขาดูเหมือนจะสูงกว่าที่คุณคาดไว้ คุณควรทำอะไร?*

7. การป้องกันการติดสินบนและการทุจริต

ทางกลุ่มจะไม่ยอมปล่อยให้เรื่องของการติดสินบนและการทุจริตคอร์รัปชันเกิดขึ้นโดยเด็ดขาด และมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติตัวอย่างมีอาชีพ อย่างเป็นธรรม และด้วยความซื่อสัตย์ในด้านการติดต่อและต่อความสัมพันธ์ทางธุรกิจของพวกเราทั้งหมดในทุกที่ที่กลุ่มพวกเราไป ดำเนินงาน และจะดำเนินการและบังคับใช้ระบบอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อต่อต้านการติดสินบนและการทุจริตคอร์รัปชัน ผลกระทบจากการติดสินบนและการทุจริตคอร์รัปชันจะเป็นไปอย่างรุนแรง และอาจรวมถึงการรับโทษส่วนบุคคล การเสียค่าปรับอย่างไม่มีจำนวนจำกัด การถูกตัดสิทธิ์ในการประมูลงานในสัญญา และยังเป็นการทำลายชื่อเสียงของกลุ่ม ดังนั้นพวกเราจึงยึดถือตามความรับผิดชอบทางกฎหมายของพวกเราอย่างเคร่งครัด

คุณต้องไม่ส่งเสริมผู้อื่นหรือถูกส่งเสริมทั้งทางตรงหรือทางอ้อม โดยการจ่ายหรือรับสินบนหรือเงินคืนหรือมาตรการอื่นใดที่ถือว่าผิดจรรยาบรรณหรือทำให้ชื่อเสียงของกลุ่มเสียหาย

7.1 การติดสินบนและการทุจริต

คุณต้องปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับและสนธิสัญญาเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องทั้งหมดในทุกประเทศที่ทางกลุ่มไปดำเนินงานอยู่ คุณต้องไม่ให้คำสัญญา เสนอ อนุญาตหรืออนุมัติการให้เงินหรือของมีค่าอื่นใด ทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อสถานราชการ พนักงานของบริษัทเอกชน และบุคคลที่เชื่อมโยงกันเพื่อได้รับประโยชน์หรือผูกขาดธุรกิจหรือผลประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจ ซึ่งรวมไปถึง:

- ค่าคอมมิชชั่นที่คุณมีเหตุผลที่จะสงสัยได้ว่าเป็นการรับสินบน หรือมีเหตุผลที่จะสงสัยได้ว่าจะถูกใช้โดยผู้รับเพื่อเป็นการจ่ายค่าสินบน หรือวัตถุประสงค์ที่เป็นการทุจริตอื่นๆ และ
- ทางกลุ่มไม่อนุญาตให้มีการจ่ายเพื่ออำนวยความสะดวก (การจ่ายเงินอัดฉีด) ซึ่งได้รับการพิจารณาว่าเป็นการจ่ายเงินให้กับเจ้าหน้าที่ของรัฐเพื่อให้เข้าถึง รับรอง หรือกระตุ้นประสิทธิภาพของการทำงานประจำที่พวกเขามีภาระผูกพันในการดำเนินการ คุณต้องแจ้งต่อเจ้าหน้าที่ที่เหมาะสมเมื่อเผชิญหน้ากับการร้องขอให้จ่ายเงินเพื่ออำนวยความสะดวก ถ้าคุณได้ทำการจ่ายเงินใดๆซึ่งมีความเป็นไปได้ที่จะถูกเข้าใจผิดว่าเป็นการจ่ายเงินเพื่ออำนวยความสะดวก จะต้องแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เหมาะสมทราบในทันที และให้มีการบันทึกการจ่ายเงินที่สอดคล้องกัน

คุณต้องไม่เกี่ยวข้องโดยตรงหรือโดยอ้อมในการกระทำที่ไม่สุจริตซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัด เพียงการใช้ตำแหน่ง / อำนาจที่ไม่เหมาะสมและการปลอมแปลงเอกสาร

นอกจากนี้คุณต้องละเว้นจากกิจกรรมหรือพฤติกรรมใดๆที่อาจก่อให้เกิดการรับรู้หรือสงสัยในการทุจริตหรือความพยายามในเรื่องดังกล่าว การให้คำมั่นสัญญา การเสนอหรือให้ผลประโยชน์ที่ไม่เหมาะสมใดๆ เพื่อมีอิทธิพลต่อการตัดสินใจของผู้รับหรือเพื่อให้ได้รับอิทธิพลดังกล่าวอาจไม่เพียงแต่ส่งผลให้เกิดการลงโทษทางวินัยเท่านั้นแต่ยังรวมถึงการถูกดำเนินคดีทางอาญา

คุณจะไม่ได้รับการลงโทษ หรือผลกระทบอื่นๆ ในกรณีที่คุณปฏิเสธการจ่ายหรือรับสินบนแม้ว่าการปฏิเสธดังกล่าวอาจส่งผลให้บริษัทสูญเสียธุรกิจหรือไม่บรรลุเป้าหมายก็ตาม คู่ค้าทุกราย(ในกรณีที่เป็นตัวแทนของกลุ่มบริษัท)อยู่ภายใต้ภาระหน้าที่ที่จะไม่เสนอหรือมอบประโยชน์ที่ไม่เหมาะสมในนามของกลุ่มบริษัท กรรมการและพนักงานต้องมุ่งมั่นเพื่อให้มั่นใจว่าคู่สัญญาทั้งสองฝ่ายไม่ให้คำมั่นสัญญาเสนอหรือมอบประโยชน์ที่ไม่เหมาะสมดังกล่าวในนามของกลุ่ม

ของกำนัล ความบันเทิง และการท่องเที่ยว

ถามตัวเอง:

- การรับของขวัญจากซัพพลายเออร์หรือลูกค้าของคุณทำให้คุณรู้สึกผูกพันหรือไม่?
- ของขวัญที่คุณมอบให้แก่ลูกค้าเป็นรางวัลพิเศษหรือเป็นแรงจูงใจในการทำธุรกรรมหรือไม่?
- ของขวัญหรือการต้อนรับที่คุณได้รับถือว่าเป็นของฟุ่มเฟือยหรือไม่?
- ซัพพลายเออร์มอบบัตรกำนัลเงินสดมูลค่า 500 เหรียญเป็นค่าขอบคุณสำหรับการเร่งชำระเงินค้างที่เป็นเวลานาน คุณควรเก็บไว้หรือไม่?

8. ของกำนัล ความบันเทิง และการท่องเที่ยว

กลุ่มไม่อนุญาตให้ใช้ของกำนัล ความบันเทิง และการท่องเที่ยวที่ไม่เหมาะสมเพื่อมีอิทธิพลต่อการตัดสินใจทางธุรกิจ คุณต้องปฏิบัติตามนโยบายขั้นตอนกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการใช้ของกำนัล ความบันเทิง และการท่องเที่ยว ในทุกประเทศที่กลุ่มบริษัทดำเนินงาน

เป็นที่ทราบกันดีว่าการให้ของกำนัลที่แตกต่างกันไปในแต่ละประเทศและภูมิภาค อาจเป็นสิ่งที่ปกติและเป็นที่ยอมรับ ในภูมิภาคหนึ่งแต่อาจไม่เป็นที่ยอมรับ ในอีกประเทศหนึ่ง ดังนั้นเราจึงควรพิจารณาถึงความตั้งใจเบื้องหลังการให้ของกำนัลอยู่เสมอ เพื่อที่ว่าจะไม่เกิดการสร้างภาพลักษณ์ของความเชื่อที่ไม่ดี และไม่ถูกต้อง และไม่ควรที่จะถูกเข้าใจผิดโดยคนอื่นว่าเป็นการติดสินบน

8.1 ของกำนัล

คุณหรือสมาชิกในครอบครัวของคุณต้องไม่ขอรับของกำนัลจากคู่ค้าหรือพาร์ทเนอร์ทางธุรกิจโดยตรงหรือโดยอ้อม คุณหรือสมาชิกในครอบครัวของคุณ ไม่ควรรับของขวัญจากบุคคลเหล่านี้ ทางกลุ่มอนุญาตให้มีการรับของกำนัลเป็นครั้งคราวได้เพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์ที่ดีทางธุรกิจ

ในทำนองเดียวกันคุณอาจมอบของกำนัลเพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์ทางธุรกิจที่ได้อย่างไรก็ตามคุณต้องมีความรู้สึกละเอียดอ่อนต่อนโยบายการรับของกำนัล

คุณหรือสมาชิกในครอบครัวของคุณอาจรับหรือมอบของกำนัลภายใต้หลักเกณฑ์และการอนุมัติตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ ในฐานะกรรมการท่านต้องปรึกษาประธานกรรมการหลักก่อน

คุณต้องไม่รับหรือให้ ของกำนัล ในรูปแบบของเงินสดหรือเทียบเท่าเงินสด การบริการส่วนตัวหรืออื่นๆที่อาจนำตัวคุณไปอยู่ในสถานการณ์ความขัดแย้งส่งผลต่อการตัดสินใจในทางธุรกิจของคุณ หรือถูกให้ หรือมีความมุ่งหมายอื่นที่คาดหวังว่าจะได้รับผลประโยชน์ใดๆ หรือ อาจส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงของกลุ่มโดยเด็ดขาด ไม่ว่าจะมีการอนุมัติก็ตาม

8.2 ความบันเทิง

คุณหรือสมาชิกในครอบครัวของคุณต้องไม่เรียกร้องความบันเทิงใดๆจากเคาเตอร์พาร์ท หรือหุ้นส่วนทางธุรกิจทั้งทางตรงหรือทางอ้อม

คุณอาจจะตอบรับคำเชิญชวนไปงานสังสรรค์หรืองานสังสรรค์ด้วยเหตุผลที่สอดคล้องกับขอบเขตงานของคุณ ซึ่งงานสังสรรค์หรืองานสังสรรค์เหล่านี้ต้องไม่เป็นไปอย่างฟุ่มเฟือยหรือกลายเป็นรูปแบบประจำที่อาจส่งผลกระทบต่อกระบวนการตัดสินใจในทางธุรกิจ

คุณอาจจะเสนอความบันเทิงที่พอประมาณที่ถูกกฎหมายและเหมาะสมในขอบเขตงานของคุณ เมื่อมีการเสนอความบันเทิง คุณต้องมีความละเอียดอ่อนต่อนโยบายการรับความบันเทิงขององค์กรผู้รับด้วย คุณต้องปรึกษาและได้รับการอนุมัติล่วงหน้าจาก ฝ่ายMDหรือGCEOที่เกี่ยวข้องในฐานะกรรมการคุณต้องปรึกษาประธานคณะกรรมการหลัก

คุณต้องไม่ยอมรับ มีส่วนร่วมหรือเสนอความบันเทิงใดๆที่ไม่เหมาะสมมุ่งเน้นเรื่องการมีเพศสัมพันธ์ หรืออื่นๆที่อาจนำพาตัวคุณเองไปอยู่ในสถานการณ์ความขัดแย้ง หรือมีผลกระทบต่อชื่อเสียงของกลุ่ม

8.3 การท่องเที่ยว

คุณอาจรับการให้ที่พักหรือค่าใช้จ่ายอื่นๆ (เช่น อาหาร พาหนะในการเดินทาง) ที่จัดเตรียมไว้โดยเคาเตอร์พาร์ท หรือผู้ถือผลประโยชน์ร่วมอื่นๆภายในประเทศเจ้าภาพ หากการเดินทางนั้นมีวัตถุประสงค์ในทางธุรกิจและได้รับการอนุมัติล่วงหน้าจาก ฝ่ายMDหรือGCEO ที่เกี่ยวข้อง ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปยังประเทศเจ้าภาพจะต้องเป็นความรับผิดชอบของทางกลุ่ม

ในกรณีที่กฎหมายหรือนโยบายขององค์กรผู้รับไม่ได้ห้ามเอาไว้ ทางกลุ่มอาจแบกรับค่าใช้จ่ายในเรื่องพาหนะการเดินทางและที่พักสำหรับเคาเตอร์พาร์ท หรือผู้ถือผลประโยชน์ร่วมอื่นๆในการเยี่ยมชมสถานที่ของทางกลุ่ม การเยี่ยมชมนั้นต้องเป็นไปตามวัตถุประสงค์ทางธุรกิจที่ถูกต้องตามกฎหมาย เช่นการตรวจสอบอุปกรณ์เครื่องมือในสถานประกอบการ การเจรจาทำสัญญาหรือการฝึกอบรม โดยต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าตามขั้นตอนการทำงานที่กำหนด

การบริจาค และการอุปถัมภ์

9. การบริจาคและการอุปถัมภ์

การบริจาคและการอุปถัมภ์ของบริษัทเป็นส่วนหนึ่งของความมุ่งมั่นของกลุ่มบริษัทที่มีต่อสังคมและเป็นวิธีการที่ก่อให้เกิดประโยชน์อย่างแท้จริง

แม้การบริจาคและการอุปถัมภ์ที่ถูกต้องตามกฎหมายบางครั้งอาจมีความเสี่ยงที่จะก่อให้เกิดการติดสินบนและการทุจริต

คุณต้องมั่นใจว่าการบริจาคและการสนับสนุนทั้งหมดในนามของกลุ่มจะดำเนินการผ่านทางช่องทางที่ถูกกฎหมายและเหมาะสม

และต้องให้ความสำคัญเป็นพิเศษเพื่อให้แน่ใจว่าองค์กรการกุศลหรือองค์กรที่ได้รับการสนับสนุนด้านการรับเงินเป็นหน่วยงานที่ถูกต้องและสามารถจัดการเงินได้อย่างถูกต้อง

นอกจากนี้คุณควรหลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นจากการบริจาคหรือการอุปถัมภ์

และควรระวังการมีส่วนร่วมในองค์กรการกุศลหรือองค์กรที่ได้รับการสนับสนุนซึ่งอาจเชื่อมโยงกับเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือครอบครัวของพวกเขา

เช่นนี้อาจถือได้ว่าเป็นการกระทำที่มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจของเจ้าหน้าที่ในการได้รับประโยชน์ต่อบริษัท

คุณต้องได้รับการอนุมัติตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ก่อนที่จะบริจาคหรืออุปถัมภ์ในนามของกลุ่ม การบริจาคและการให้การสนับสนุนที่ได้รับอนุมัติจะต้องโปร่งใสและได้รับการบันทึกอย่างถูกต้อง การร้องขอการบริจาคและการอุปถัมภ์ที่ได้รับจากกรรมการจะต้องถูกส่งไปที่ GCEO

การป้องกัน กลุ่มและ ผู้ถือหุ้น

ถามตัวเอง:

- คุณได้อัปโหลดดาวโหลดหรือส่งเนื้อหาที่น่าสงสัยหรือไม่?
- คุณสามารถใช้เครือข่ายการติดต่อภายนอกเพื่อหาข้อมูลราคาของคู่แข่งได้หรือไม่?
- เมื่อคุณออกจากบริษัท,คุณสามารถเก็บข้อมูลใด ๆ ของ ไซม์ดาร์บี้ เบอร์ฮาดไว้กับคุณ?
- คุณสั่งซื้อซอฟต์แวร์และหัวพนักงานของคุณขอให้คุณบันทึกการเรียกเก็บเงินจากหมวดค่าใช้จ่ายอื่นเนื่องจากงบประมาณซอฟต์แวร์หมดลง คุณควรทำอะไร?

10. การป้องกันกลุ่มและผู้ถือหุ้น

กลุ่มบริษัทมุ่งมั่นที่จะปกป้องสินทรัพย์และทรัพยากรของบริษัท

10.1 การปกป้องสินทรัพย์ของกลุ่ม

กลุ่มบริษัทให้ความสำคัญกับสินทรัพย์ของกลุ่มบริษัทในการปฏิบัติงานของคุณ

คุณต้องปกป้องทรัพย์สินเหล่านี้จากการสูญเสีย

ความเสียหาย

การละเมิด

การใช้ผิดวัตถุประสงค์การโจรกรรมหรือการละเมิดสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาและเพื่อให้มั่นใจว่าสินทรัพย์เหล่านี้ถูกใช้ด้วยความรับผิดชอบ

10.2 ความแม่นยำของข้อมูลทางการเงิน

ทางกลุ่มมุ่งมั่นที่จะรับรองความสมบูรณ์ของข้อมูลด้านการเงินเพื่อประโยชน์ของผู้ถือผลประโยชน์ร่วมรวมถึงแต่ไม่จำกัดเฉพาะคณะกรรมการบริหาร ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้น เจ้าหนี้ และหน่วยงานของรัฐ

เนื่องจากกลุ่มได้อาศัยการลงบันทึกทางบัญชีเพื่อจัดทำรายงาน

คุณจึงต้องตรวจสอบให้แน่ใจได้ว่าการบันทึกและเอกสารทางธุรกิจทั้งหมดได้ถูกจัดเตรียมไว้อย่างถูกต้อง เชื่อถือได้ และในเวลาที่เหมาะสม

- การบันทึกเหล่านี้ต้องสอดคล้องกับหลักการทางบัญชีที่เป็นที่ยอมรับโดยทั่วไปตลอดจนกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องทั้งหมดของประเทศที่กลุ่มไปดำเนินงานอยู่ และ
- การบันทึกนั้นมีความสำคัญต่อการตัดสินใจในการตัดสินใจของกลุ่มและการปฏิบัติหน้าที่ที่เหมาะสมในทางการเงิน ทางกฎหมายและการทำรายงาน

การปลอมแปลงเอกสารด้านการเงินหรือบันทึกอื่นๆ

หรือการบิดเบือนข้อมูลเป็นการก่อการทุจริตและสามารถก่อให้เกิดหนี้สินทั้งในทางแพ่งและทางอาญาต่อกรรมการ

พนักงาน

และทางกลุ่ม

คุณมีพันธกิจที่จะต้องรายงานการลงข้อมูลที่ผิดพลาดหรือละเลย

และเน้นให้เห็นถึงการบัญชีที่น่าสงสัยหรือไม่เหมาะสมในสมุดและบันทึกของทางกลุ่ม

10.3 ข้อมูลที่เป็นกรรมสิทธิ์และเป็นความลับ

ทางกลุ่มให้ความสำคัญและปกป้องกรรมสิทธิ์และข้อมูลที่เป็นความลับทั้งหมด ในการปฏิบัติหน้าที่ของคุณ

อาจจะได้รับข้อมูลที่ไม่ได้มีอยู่ทั่วไป หรือไม่เป็นที่รับรู้ในสาธารณะหรือในตลาด ดังนั้นคุณต้องไม่ติดต่อหรือ

เปิดเผยข้อมูลนี้ในรูปแบบใดๆก็ตามต่อคู่แข่ง คู่ค้า บุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องในด้านใดๆก็ตามของ

อุตสาหกรรมหลักทรัพย์ สมาชิกสมาคมการค้า หรือกลุ่มบุคคลที่สามอื่นๆ ยกเว้นการติดต่อสื่อสารหรือการ

เปิดเผยนั้นได้รับการอนุมัติจากทางกลุ่มแล้ว

- คุณต้องตระหนักว่าการเปิดเผยกรรมสิทธิ์หรือข้อมูลที่เป็นความลับใดๆอย่างผิดกฎหมายหรือไม่ได้รับอนุมัติอาจส่งผลให้เกิดการสูญเสียและ/หรือความเสียหายต่อกลุ่มที่ไม่สามารถแก้ไขได้ ในกรณีเช่นนี้ทางกลุ่มอาจดำเนินคดีทั้งทางแพ่งและทางอาญาต่อผู้กระทำความผิด
- ถือเป็นเรื่องสำคัญพอๆกันที่กรรมสิทธิ์หรือข้อมูลอันเป็นความลับจะถูกเปิดเผยให้เฉพาะพนักงานคนอื่นที่จำเป็นต้องรู้เท่านั้น

คุณมีภาระผูกพันที่จะต้องคงไว้ซึ่งการรักษากรรมสิทธิ์และข้อมูลอันเป็นความลับนั้นแม้ว่าการแต่งตั้ง/การจ้างงานได้สิ้นสุดลงแล้ว

นอกเสียจากการเปิดเผยจะเป็นไปตามคำสั่งของศาลที่มีอำนาจ

หรือบุคคลผู้มีอำนาจทางกฎหมาย เจ้าหน้าที่รัฐและผู้มีอำนาจในการกำกับดูแล

10.4 ข้อมูลภายในการซื้อขายหลักทรัพย์และการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ

ในฐานะบริษัทที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์

ทางกลุ่มจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับต่างๆเพื่อให้การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะที่อาจส่งผลกระทบต่อหุ้นในตลาด เป็นไปอย่างถูกต้องเหมาะสม สมบูรณ์ และเป็นธรรม

คุณหรือตัวแทนอื่นๆของกลุ่มไม่ได้รับอนุญาตให้ทำการซื้อขายหลักทรัพย์หรือตราสารทางการเงินอื่น ๆ บนความรู้ที่ได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ หากข้อมูลนั้นยังไม่ได้ถูกรายงานต่อสาธารณะ

คุณต้องละเว้นจากการเปิดเผยข้อมูลภายในต่อผู้ใดก็ตาม อันรวมถึงสมาชิกในครอบครัวและเพื่อนของคุณ
นอกเสียจากว่าจะเป็นไปตามคำสั่งของศาลที่มีอำนาจ หรือบุคคลผู้มีอำนาจทางกฎหมาย
เจ้าหน้าที่รัฐและผู้มีอำนาจในการกำกับดูแล

การเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญและไม่เป็นสาธารณะให้คนอื่นสามารถส่งผลให้เกิดการลงโทษทั้งทางแพ่งและทางอาญาได้

10.5 เทคโนโลยีสารสนเทศ

เครื่องคอมพิวเตอร์ทั้งหมดต้องปลอดภัยจากการขโมย ความเสียหาย และการใช้งานที่ไม่เหมาะสม
ทางกลุ่มไม่อนุญาตให้ใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ในด้านที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่เกี่ยวข้องและผิดกฎหมาย
การละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา การเข้าถึงโดยไม่ได้รับอนุญาต
การใช้เวลาและแหล่งข้อมูลของทางบริษัทไปในทางที่ผิด และเสี่ยงต่อความสมบูรณ์ของเครื่องคอมพิวเตอร์

หากกฎหมายที่เกี่ยวข้องในประเทศที่ไปดำเนินงานอนุญาต ทางกลุ่มขอสงวนสิทธิ์ที่จะตรวจสอบข้อความในอีเมล
การส่งข้อความโต้ตอบแบบทันที บล็อก
การใช้อินเทอร์เน็ตและเนื้อหาที่ทางกลุ่มทำออกมาในเครื่องคอมพิวเตอร์ของคุณ
ข้อมูลนี้อาจถูกกักตุนและใช้เป็นหลักฐานในการดำเนินการทางกฎหมายภายในประเทศ
หรือเปิดเผยต่อเจ้าพนักงานหรือองค์กรกำกับดูแลได้ในบางกรณีที่น่าจะเกิดขึ้น

คุณต้องใช้เครื่องคอมพิวเตอร์อย่างมีความรับผิดชอบ
และเพื่อวัตถุประสงค์ทางธุรกิจเป็นสิ่งสำคัญซึ่งเป็นการมีเครื่องคอมพิวเตอร์
เครื่องคอมพิวเตอร์ในที่นี้รวมถึงการเข้าถึงอินเทอร์เน็ต การบริการอีเมล และอุปกรณ์ฮาร์ดแวร์
ซอฟต์แวร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงอื่นๆของคอมพิวเตอร์ทั้งหมด

10.6 บันทึกการบริหาร

เอกสารและการลงบันทึกของกลุ่มล้วนมีไว้สำหรับวัตถุประสงค์และความต้องการทางธุรกิจ ที่ชอบด้วยกฎหมาย
และเป็นไปตามข้อกำหนดด้านภาษี การบัญชี และการกำกับดูแล
คุณต้องควบคุมและรักษาบันทึกข้อมูลดังกล่าวให้เป็นไปอย่างถูกต้อง ทันสมัย ชัดเจน สามารถระบุ
และเรียกคืนมาได้อย่างรวดเร็ว
คุณต้องแน่ใจได้ว่าบันทึกข้อมูลทั้งหมดได้รับการจัดการให้เป็นไปตามระดับที่เหมาะสมในการเก็บเป็นความลับ
สอดคล้องกับนโยบายและขั้นตอนการดำเนินการที่เกี่ยวข้อง
และสอดคล้องกับกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องทั้งหมด

10.7 การสื่อสารธุรกิจ

คุณต้องแน่ใจได้ว่าการติดต่อสื่อสารด้านธุรกิจทั้งหมดเป็นไปอย่างชัดเจน สัตย์จริง และถูกต้อง
คุณต้องหลีกเลี่ยงข้อมูลที่ผิดพลาด ความคิดเห็นที่เกิดจากการคาดเดาหรือข้อคิดเห็นที่เสื่อมเสีย
ซึ่งนำไปใช้ได้กับการติดต่อสื่อสารทุกชนิด รวมถึงอีเมลและข้อความหรือบันทึกที่ไม่เป็นทางการ

10.8 เทคโนโลยีการสื่อสารทางสังคมในโลกออนไลน์

พนักงานทุกคนมีหน้าที่รับผิดชอบในการปกป้องชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของไชน่าเรลบีเบอร์ฮาดเมื่อใช้บัญชีโซเชียลมีเดียส่วนตัวของคุณ
คุณต้องให้แน่ใจว่าโพสต์ของคุณแสดงเฉพาะความคิดเห็นส่วนตัวของคุณและไม่ส่งผลเสียต่อการรับรู้ของสาธารณะเกี่ยวกับไชน่าเรลบีเบอร์ฮาด
นอกจากนี้คุณควรระมัดระวังเป็นพิเศษเพื่อไม่เปิดเผยข้อมูลทางธุรกิจที่เป็นความลับและเป็นกรรมสิทธิ์

พนักงานและคู่สัญญาที่ได้รับมอบหมายให้จัดการบัญชีสื่อสังคมออนไลน์ของกลุ่มบริษัทและมีหน้าที่รับผิดชอบในการดูแลให้การจัดการบัญชีและกิจกรรมภายในให้เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์สื่อสังคมและนโยบายของกลุ่ม

แหล่งข้อมูลที่เป็นประโยชน์

- Group No. A2 – นโยบายเทคโนโลยีสารสนเทศ
- กลุ่มนโยบายความปลอดภัยด้านข้อมูล(GISP)
- GPA No. A8 – การมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- GPA No. B3 - การใช้ข้อมูลภายใน
- GPA No. B6 – นโยบายกลุ่มสื่อสังคมออนไลน์
- หลักเกณฑ์สื่อสังคมสำหรับพนักงานที่จัดการบัญชีสื่อสังคมออนไลน์ของไชน่าดาร์บี
- แนวทางกลุ่มสื่อสังคมออนไลน์สำหรับการใช้งานส่วนบุคคลของพนักงาน
- GPA No. C1 - บันทึกการบริหาร
- GPA No. C5 - ทรัพย์สินทางปัญญา

การติดต่อกับคู่สัญญา

และคู่ค้าทางธุรกิจ

ถามตัวเอง:

- คุณปฏิบัติอย่างสุจริตกับคู่ค้าทางธุรกิจของคุณหรือไม่?
- คุณคิดว่าค่าธรรมเนียมหรือคอมมิชชั่นที่จ่ายแก่คู่สัญญาถูกต้องตามกฎหมายหรือไม่?

11. การติดต่อกับคู่สัญญาและคู่ค้าทางธุรกิจ

ทางกลุ่มพยายามอย่างหนักที่จะสร้างและเสริมสร้างความแข็งแกร่งในด้านความสัมพันธ์กับเคาเตอร์พาร์ทและหุ้นส่วนทางธุรกิจ กรรมการและพนักงานได้รับการคาดหวังให้ดำเนินธุรกิจตามหลักจริยธรรมและแบ่งปันจริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจที่บัญญัติไว้ใน COBC กับเคาเตอร์พาร์ทและหุ้นส่วนทางธุรกิจของพวกเขา

การติดต่อธุรกิจต้องเป็นไปอย่างเป็นกลาง มีเป้าหมายและเป็นอิสระจากแรงกดดันใดๆไม่ว่าจะเป็นภายในหรือภายนอกกลุ่ม ในส่วนนี้ กรรมการและพนักงานต้องหลีกเลี่ยงการติดต่อทางธุรกิจใดๆกับผู้ใดที่ดูท่าว่าจะเป็นอันตรายต่อชื่อเสียงของกลุ่มและผู้ที่ฝ่าฝืนกฎหมายและระเบียบข้อบังคับ เช่น ในด้านความปลอดภัย สภาพแวดล้อม การต่อต้านการติดสินบนและต่อต้านการผูกขาด เป็นต้น

11.1 คู่สัญญา

ทางกลุ่มคัดเลือกเคาเตอร์พาร์ทอย่างเป็นกลางและอยู่บนพื้นฐานของคุณความดีร่วมกับการพิจารณาในเรื่องต่างๆ เช่น ราคา คุณภาพ การบริการ ความซื่อสัตย์และมาตรฐานด้านจริยธรรม

- คุณต้องแน่ใจว่าการตัดสินใจที่เกิดขึ้นทั้งหมดเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของกลุ่มแต่เพียงอย่างเดียวและเป็นไปตามตามนโยบายและขั้นตอนการดำเนินงานของกลุ่ม
- การชำระเงินที่เกิดขึ้นต้องสมน้ำสมเนื้อกับการบริการและผลิตภัณฑ์ที่ได้
- โดยทั่วไป การจ่ายค่าคอมมิชชั่นจะได้รับอนุญาตตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับท้องถิ่นของแต่ละประเทศ และอยู่ภายใต้ข้อกำหนดและเงื่อนไขของสัญญาที่ผูกพันกันตามกฎหมายระหว่างกลุ่มและเคาเตอร์พาร์ท อัตราของค่าคอมมิชชั่นหรือค่าธรรมเนียมที่จ่ายให้ผู้แทนจำหน่าย ผู้จัดการจำหน่าย ตัวแทนจำหน่าย หรือที่ปรึกษาต้องเป็นไปอย่างเหมาะสมกับมูลค่าของผลิตภัณฑ์หรือผลงานที่ปฏิบัติจริงอยู่ในขณะนั้น และควรจะเป็นเกณฑ์มาตรฐานกับการอุตสาหกรรม

เป็นเรื่องสำคัญที่จะต้องตระหนักว่า

การเสนอ/การจ่ายเงินให้กับบริษัทมากกว่าให้ตัวบุคคลนั้น ไม่ใช่ว่าจะปลอดภัยเสมอไป ต้องทำการทดสอบอย่างเข้มงวด

ถ้ามีความสงสัยอะไรก็ตามว่าการเสนอ/การจ่ายเงินเป็นไปอย่างเหมาะสม

และสอดคล้องกับขั้นตอนการดำเนินการของกลุ่มเกี่ยวกับค่าคอมมิชชั่นหรือไม่ ควรหาคำแนะนำจากหัวหน้ากลุ่ม (GCO) ผู้ที่อาจจะปรึกษากับกลุ่มด้านกฎหมายอีกต่อหนึ่ง

ผู้รับเหมาและผู้รับเหมาช่วงมีบทบาทหน้าที่ที่สำคัญในฐานะเป็นตัวแทนของกลุ่มในการทำให้สัญญาและภาระผูกพันของกลุ่มที่มีต่อลูกค้าบรรลุตามเป้าหมาย ทางกลุ่มพยายามจะทำธุรกิจกับผู้ปฏิบัติตามที่ปฏิบัติตามข้อกำหนดตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานอย่างสอดคล้องกับ COBC

เคาเตอร์พาร์ทจะถูกขึ้นบัญชีดำ หากไม่ยึดมั่นตาม COBC

11.2 ลูกค้ำ (คู่ค้ำทางธุรกิจ)

คุณต้องปฏิบัติตามลูกค้ำด้วยความซื่อสัตย์และด้วยความเคารพตลอดเวลา
คุณต้องจัดเตรียมข้อมูลที่ถูกต้องและสัตย์จริงเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และบริการให้กับเขา
คุณต้องพยายามยกระดับคุณภาพและความน่าเชื่อถือให้กับผลิตภัณฑ์และบริการ
ด้วยการปรับปรุงกระบวนการทำงานและการสร้างสรรค์สิ่งใหม่ๆอย่างต่อเนื่อง

ข้อความที่ทำให้เข้าใจผิดโดยเจตนา การละเลยข้อเท็จจริงที่สำคัญ
หรือการเรียกร่องอันเป็นเท็จเกี่ยวกับการนำเสนอของกลุ่มหรือของคุณ่งแข่งขันเป็นสิ่งต้องห้าม

11.3 กิจการร่วมค้าและพันธมิตรทางธุรกิจ (คู่ค้ำทางธุรกิจ)

กลุ่มบริษัทมุ่งมั่นที่จะทำงานหรือสร้างความสัมพันธ์กับบริษัทที่มีส่วนร่วมในคุณค่าและจริยธรรมของกลุ่ม บริษัท
และหลักการของCOBC ในฐานะส่วนหนึ่งของความพยายามในการปฏิบัติตามกฎระเบียบของเรา
เราพยายามที่จะร่วมมือกับฝ่ายบริหารเพื่อร่วมกันการพัฒนา Joint Venture COBC (JV COBC)
เราหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะช่วยให้หุ้นส่วนทางธุรกิจของเราดำเนินการตามหลักการสำคัญ ๆ ที่กำหนดไว้ใน COBC
ของเรา

11.4 การแข่งขันและกฎหมายต่อต้านการผูกขาด

ทางกลุ่มมุ่งมั่นที่จะแข่งขันในตลาดอย่างมีจริยธรรม
คุณต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการแข่งขันและการต่อต้านการผูกขาดของประเทศที่ทางกลุ่มเข้ามาดำเนินงาน
อยู่
คุณต้องตระหนักว่าการฝ่าฝืนกฎหมายนั้นๆส่งผลกระทบต่อความรับผิดชอบทางแพ่งและทางอาญาทั้งสำหรับตัวคุณเองแ
ละทางกลุ่มด้วย

นอกจากนี้ คุณต้องไม่ใช้วิธีการที่ผิดกฎหมายและผิดจริยธรรมเพื่อการแข่งขันในตลาด ซึ่งรวมถึง
แต่ไม่ได้จำกัดเฉพาะ

- การแลกเปลี่ยนข้อมูลเพื่อการแข่งขันกับคู่แข่ง
- การแก้ไขราคาหรือเงื่อนไขที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดราคา
- การแบ่งแยกตลาด อาณาเขต หรือลูกค้ำ
- วางแผนล่อลวงขั้นตอนการประกวดราคา (รวมถึงการจัดการให้มีการยื่นประกวดราคาหลอก)
- นำกลยุทธ์มาใช้เพื่อขับคู่แข่งออกจากตลาดอย่างผิดกฎหมาย อย่างเช่น
การบังคับซื้อหรือการขายสินค้าตัดราคาอย่างไม่ใช่จ้จำกัด

คุณต้องไม่ใช้ข้อมูลกรรมสิทธิ์ไปในทางที่ผิด
หรือครอบครองความลับทางการค้าที่ได้รับโดยไม่ได้รับความยินยอมจากเจ้าของ
หรือโดยการกีดกันการเปิดเผยข้อมูลจากพนักงานของบริษัทอื่น

11.5 กฎหมายการค้าระหว่างประเทศ

ในฐานะที่เป็นบริษัทข้ามชาติที่ดำเนินธุรกิจทั่วโลก
กลุ่มบริษัทต้องอยู่ภายใต้กฎหมายและข้อบังคับที่บังคับใช้การค้าระหว่างประเทศ
พนักงานและคู่สัญญาที่อยู่ในสายงานได้รับผลกระทบจากกฎหมายเหล่านี้จะต้องทำความเข้าใจและปฏิบัติตามก
ฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะอย่างยิ่งในเรื่องการควบคุมการนำเข้าและการส่งออก เช่น
อุปสรรคทางการค้าและภาษีนำเข้า

11.6 สภาพแวดล้อมการเข้าถึงที่ดินและการพัฒนาอย่างยั่งยืน

ทางกลุ่มพยายามที่จะลดความเสี่ยงเรื่องสุขภาพและสภาพแวดล้อม โดยใช้ประโยชน์ทรัพยากรธรรมชาติอย่างมีคว
ามรับผิดชอบและลดของเสียและมลพิษในที่ที่สามารถปฏิบัติได้

คุณต้องสนับสนุนพันธกิจนี้โดยการปฏิบัติตามนโยบายและขั้นตอนการดำเนินการของกลุ่ม

คุณต้องแจ้งGCEOและMDทราบ

ถ้ามีวัตถุที่เป็นอันตรายมาสัมผัสกับสภาพแวดล้อมหรือได้รับการจัดการหรือกำจัดอย่างไม่ถูกต้อง

นอกเหนือจากกฎหมายที่บังคับใช้และการอนุญาตที่ผูกพันอยู่กับที่ดินแล้ว
ทางกลุ่มยังตระหนักว่าอาจมีการอ้างสิทธิ์อื่นๆในที่ดินเช่น กรรมสิทธิ์พื้นเมืองหรือพื้นถิ่นที่ตกทอดจากบรรพบุรุษ
จึงควรปรึกษาหน่วยงานที่เหมาะสม อย่างเช่นกลุ่มผลประโยชน์ ห้องถิ่น
และหน่วยงานภาครัฐเพื่อสร้างความชัดเจนในสิทธิหรือการร้องเรียนที่มากับโฉนดที่ดิน
เพื่อสามารถคงความสามัคคีเอาไว้ได้

แหล่งข้อมูลที่เป็นประโยชน์

- GPA No. E4 - ฝ่ายจัดหา
- นโยบายและการจัดซื้อจัดจ้าง (GPPA)
- กิจการร่วมค้า COBC Framework
- คู่มือการปฏิบัติตามกฎหมายการแข่งขัน
- GPA No. A9 – สุขภาพ,ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม
- ผู้จัดการฝ่ายVLODและหนังสือรับรองผู้จำหน่าย

การติดต่อกับ
ผู้มีอำนาจของรัฐบาล

การเมือง

กลุ่มและ

องค์กรระหว่างประเทศ

ถามตัวเอง:

- เพื่อนของคุณทำงานอยู่ในสำนักงานการเมือง
คุณสามารถช่วยแคมเปญนี้ได้หรือไม่?
- คุณได้รับการขอให้ชำระเงินให้กับบุคคลอื่นในอีกประเทศหนึ่ง ไปยังบัญชีธนาคารที่ระบุมาหรือจ่ายเป็นเงินสด?

12. การติดต่อกับเจ้าหน้าที่รัฐ พรรคการเมือง

และองค์กรระหว่างประเทศ

ทางกลุ่มพยายามที่จะสร้างความสัมพันธ์ที่มีความโปร่งใสและเป็นธรรมกับหน่วยงานของรัฐบาล เจ้าหน้าที่รัฐ และองค์กรระหว่างประเทศ และต้องเป็นการดำเนินการอย่างเหมาะสมเป็นไปตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่บังคับใช้ในทุกประเทศที่ทางกลุ่มไปดำเนินงานอยู่ ตลอดจนนโยบายและขั้นตอนการดำเนินการที่เกี่ยวข้องของกลุ่ม

12.1 การจัดการกับหน่วยงานกำกับดูแลและหน่วยงานราชการ

แผนกหรือหน่วยงานของคุณอาจถูกบังคับที่เป็นทางการหรือไม่เป็นทางการจากหน่วยงานราชการ การตรวจสอบ การสืบสวนหรือการจู่โจมโดยหน่วยงานกำกับดูแลและหน่วยงานรัฐบาล ในเหตุการณ์เหล่านี้ พนักงานควรได้รับทราบถึงขั้นตอนที่เหมาะสมในการมีส่วนร่วม ซึ่งรวมถึงการแจ้งเตือนและการอนุมัติที่จำเป็น

12.2 กิจกรรมทางการเมือง

คุณมีสิทธิที่จะมีส่วนร่วมในฐานะปัจเจกบุคคลในกระบวนการการเมือง
การมีส่วนร่วมของคุณต้องดำเนินไปด้วยความรับผิดชอบของตัวเองทั้งหมด โดยความตั้งใจของคุณเอง
ในเวลาของคุณเอง และด้วยทรัพยากรของคุณเอง
ความคิดเห็นด้านการเมืองของคุณต้องแสดงอย่างชัดเจนว่าเป็นความคิดเห็นส่วนบุคคล
และไม่ใช่เป็นตัวแทนของทางกลุ่ม

พนักงานคนใดที่ปรารถนาที่จะดำรงตำแหน่งสำคัญหลักในฐานะเจ้าหน้าที่ของพรรคการเมืองใดๆจะต้องเปิดเผยและใ
ด้รับการอนุมัติล่วงหน้าจาก GCEO

เขาเหล่านั้นที่ปรารถนาที่จะมีส่วนร่วมอย่างเต็มเวลาในทางการเมืองหรือได้รับการเสนอชื่อให้เป็นตัวแทนในการเลือก
ที่ตั้งใดๆ หรือถูกเลือกให้เป็นผู้แทนในหน่วยงานนิติบัญญัติแห่งชาติหรือรัฐจะต้องลาออกจากกลุ่ม

กรรมการที่ปรารถนาจะดำรงตำแหน่งสำคัญหลักในฐานะเจ้าหน้าที่ของพรรคการเมืองใดๆจะต้องเปิดเผยความตั้งใจ
นี้ต่อประธานคณะกรรมการบริหารหลัก

12.3 ผลงานทางการเมือง

กลุ่มบริษัทปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการมีส่วนร่วมทางการเมืองในประเทศที่
เราดำเนินงาน คุณต้องไม่ใช่เงินทุนหรือทรัพยากรของบริษัทเพื่อทำผลงานทางการเมืองโดยทางตรงหรือ
ทางอ้อม ในนามของกลุ่มหากไม่ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการ คุณควรหลีกเลี่ยงจากการมีส่วนร่วมใน
การบริจาคหรือจ่ายเงินให้กับพรรคการเมืองผู้สมัครหรือแคมเปญใดๆ

การมีส่วนร่วมทางการเมืองขององค์กรมีการควบคุมอย่างเคร่งครัดและต้องได้รับการอนุมัติจาก
คณะกรรมการถ้าคุณต้องการบริจาคเวลาหรือเงินของคุณให้กับกิจกรรมทางการเมืองใดๆถือว่าเป็นการ
ตัดสินใจโดยส่วนตัวและโดยสมัครใจ

เงินอุดหนุนทางการเมืองหรือค่าใช้จ่ายรวมถึง แต่ไม่จำกัดเฉพาะ:

- จ่ายค่าโฆษณาและค่าใช้จ่ายในการรณรงค์ทางการเมืองอื่นๆ
- ซื้อโต๊ะสำหรับงานเลี้ยงอาหารค่ำที่ระดมทุนโดยพรรคการเมือง และ / หรือ
- ให้ยืมพนักงานเพื่อสนับสนุนกิจกรรมทางการเมืองในช่วงเวลาทำงาน

12.4 การป้องกันการฟอกเงินและการต่อต้านการก่อการร้าย

การฟอกเงินคือกระบวนการซ่อนเร้นธรรมชาติที่แท้จริงหรือแหล่งที่มาของเงินอย่างผิดกฎหมาย (เช่น
จากการค้ายาเสพติดหรือการก่อการร้าย)

และการส่งเงินอย่างซ่อนเร้นผ่านช่องทางธุรกิจที่ถูกต้องตามกฎหมายโดยวิธีฟากธนาคาร การลงทุน
หรือการโอนเงินจากที่หนึ่ง (หรือบุคคลหนึ่ง) ไปยังอีกที่หนึ่ง

บทบัญญัติว่าด้วยการต่อต้านการฟอกเงินได้ถูกออกแบบมาเพื่อที่จะช่วยป้องกันธุรกิจที่ถูกกฎหมายจากการถูกอาช
ญากรนำไปใช้เพื่อวัตถุประสงค์นี้ และช่วยเหลือหน่วยงานบังคับใช้กฎหมายให้ติดตามและอาสินทรัพย์ทางอาญา
และเงินทุนที่ใช้ในการก่อการร้ายกลับคืนมา

ทางกลุ่มห้ามไม่ให้คุณเข้าไปเกี่ยวข้องกับกิจกรรมการฟอกเงิน ไม่ว่าจะเป็ทางตรงหรือทางอ้อม
กิจกรรมเหล่านี้อาจรวมถึง แต่ไม่จำกัดเฉพาะเรื่องต่อไปนี้

- การจ่ายเงินในสกุลเงินที่แตกต่างจากใบแจ้งหนี้
- ความพยายามที่จะจ่ายเงินด้วยเงินสดหรือสิ่งที่เทียบเท่าเงินสด (นอกเหนือจากการดำเนินธุรกิจปกติ)
- การจ่ายเงินที่ทำโดยบุคคลที่สามที่ไม่ได้อยู่ในสัญญา และ
- การจ่ายเงินไปยังบัญชีของบุคคลที่สามที่ไม่ได้อยู่ในสัญญา

แหล่งข้อมูลที่เป็นประโยชน์

- GPA No. A8 - การมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- กรอบการแจ้งเตือนและการรายงาน(NRF)

การบริหารงาน ของ COBC

13.การบริหารงานของ COBC

13.1 คำแนะนำหาได้ที่ไหน

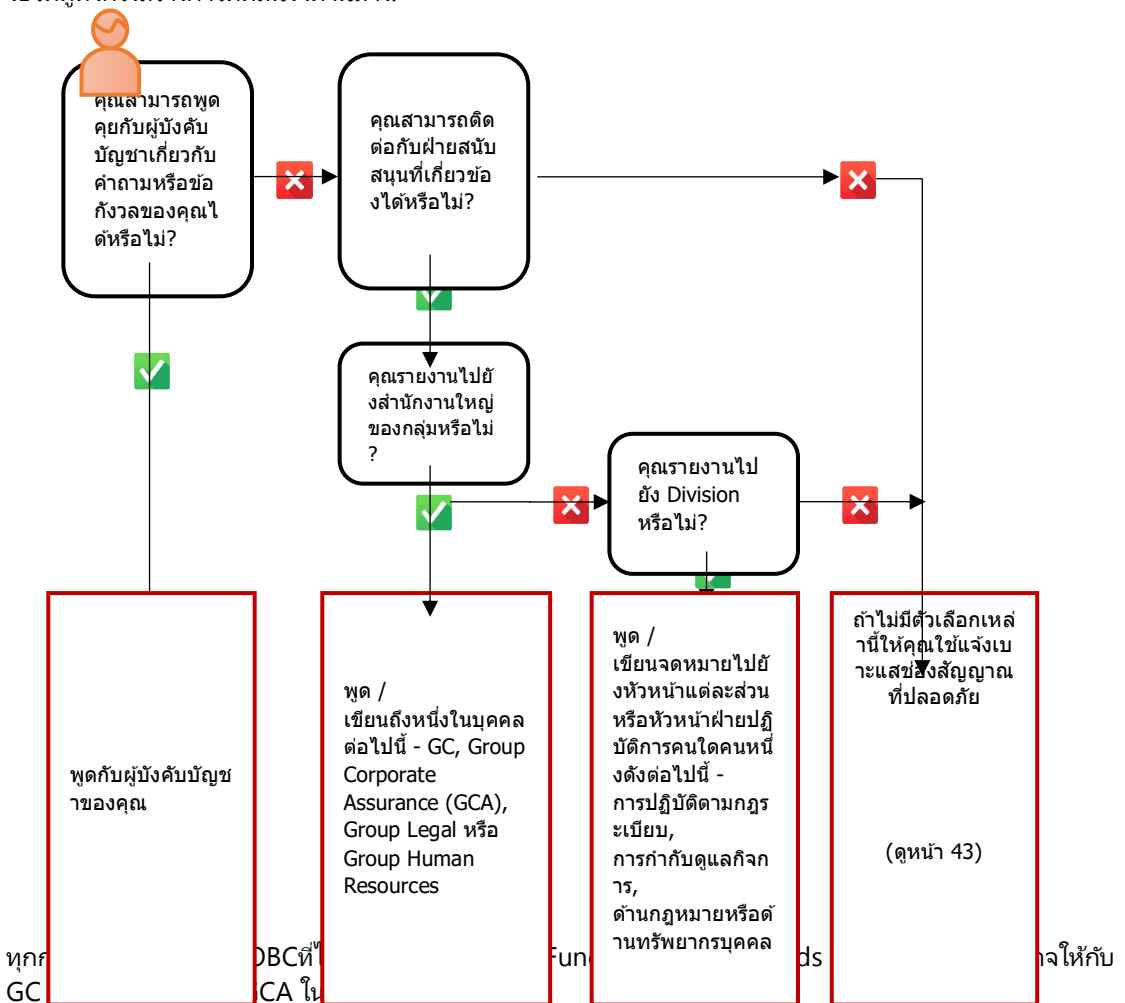
คุณสามารถขอคำแนะนำจาก GC หากคุณไม่แน่ใจเกี่ยวกับการตีความหรือการใช้คู่มือเล่มนี้

13.2 สร้างความหวังใหรือรายงานการละเมิด

เราแต่ละคนมีหน้าที่รับผิดชอบให้แน่ใจว่าจะมีการรายงานการละเมิด COBC ที่เกิดขึ้นจริงหรือสงสัยว่ามีการละเมิด COBC ทันที

กลุ่มปฏิบัติตามนโยบายเปิดประตู (Open Door Policy) และสนับสนุนให้คุณแบ่งปันคำถาม ข้อกังวลหรือข้อเสนอแนะของคุณกับคนที่สามารถแก้ไขปัญหาได้อย่างถูกต้อง ในกรณีส่วนใหญ่ ผู้บังคับบัญชาของคุณอยู่ในตำแหน่งที่ดีที่สุดที่จะแก้ไขปัญหาข้อกังวลต่างๆ

โปรดดูที่โครงสร้างการตัดสินใจด้านล่าง:



อย่างไรก็ตามหากคุณไม่พอใจกับผลตอบรับหรือหากข้อกังวลของคุณยังไม่ได้รับการแก้ไข คุณส่งเรื่องให้แก่ MD ของแผนกที่เกี่ยวข้องหรือ GCEO หรือช่องสัญญาณแจ้งเบาะแสซึ่งมีรายละเอียดอยู่ที่หน้า 43 ของคู่มือนี้

เมื่อคุณมีความกังวลหรือรายงานการละเมิด ข้อมูลส่วนตัวของคุณจะถูกเก็บเป็นความลับ อย่างไรก็ตามคุณจะได้รับ การขอความยินยอมก่อน หากมีความจำเป็นต้องเปิดเผยข้อมูลส่วนตัวของคุณเพื่อการตรวจสอบการตรวจสอบอาจได้รับผลกระทบหากคุณไม่ได้ให้ความยินยอมหรือหากคุณเลือกที่จะไม่เปิดเผยชื่อ

กลุ่มบริษัทคาดหวังว่าทุกฝ่ายจะดำเนินการโดยสุจริตและมีเหตุอันสมควรในการรายงานปัญหาหรือข้อกังวลหากข้อกล่าวหาได้รับการพิสูจน์แล้วว่าเป็นอันตรายบุคคลที่รับผิดชอบบุคคลนั้นอาจต้องได้รับการดำเนินการที่เหมาะสมรวมถึงการดำเนินการทางกฎหมายตามความเหมาะสม

13.3 ไม่มีการตอบโต้

กลุ่มบริษัทไม่ยอมให้มีการแก้แค้นต่อบุคคลที่เปิดเผยความผิดปกติที่เกิดขึ้นจริงหรือสงสัยว่ามีการละเมิดคุณจะไม่ประสบปัญหาการล่วงละเมิดการตอบโต้หรือการจ้างงานที่ไม่พึงประสงค์สำหรับการพูดหรือการร่วมมือในการสืบสวน
กรรมการหรือลูกจ้างที่ตอบโต้กับคนอื่น(รวมถึงคู่ค้าและคู่ค้าทางธุรกิจ) ที่ทำรายงานด้วยความสุจริตจะต้องถูกลงโทษทางวินัยและรวมถึงการเลิกจ้างหรือไล่ออก

13.4 การตรวจสอบศักยภาพในการละเมิด COBC และการลงโทษทางวินัย

กลุ่มบริษัทต้องรายงานและรายงานเหตุการณ์ที่เป็นไปได้ต่อการละเมิดต่อพนักงานเจ้าหน้าที่อย่างจริงจังและพนักงานเจ้าหน้าที่จะต้องสอบสวนอย่างละเอียดตามกระบวนการตรวจสอบที่เกี่ยวข้องและจะต้องดำเนินการทางวินัยที่เหมาะสมเมื่อมีการพิสูจน์ว่าพบการละเมิด

ในส่วนที่เกี่ยวกับกรรมการและพนักงานที่ถูกพบว่ามี การละเมิด COBC จะถูกดำเนินการตามนโยบายและขั้นตอนที่เกี่ยวข้องของกลุ่มบริษัท

รายงานทั้งหมดเกี่ยวกับการละเมิดที่เป็นไปได้จะต้องได้รับการเก็บรักษาอย่างเป็นความลับโดยมีการเปิดเผยข้อมูลเพื่อดำเนินการตรวจสอบการละเมิดที่ถูกกล่าวหาทั้งหมด
การเปิดเผยรายงานต่อบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องกับการสอบสวนจะถือว่าเป็นความผิดทางอาญาอย่างร้ายแรงซึ่งอาจส่งผลให้เกิดการลงโทษทางวินัยจนถึงการเลิกจ้างหรือการไล่ออก

แหล่งข้อมูลที่เป็นประโยชน์

- GPA No. B5 - แจ้งการประพฤติผิดของนายจ้าง
- www.simedarby.com/operating-responsibly/whistleblowing

บทนิยาม

คำจำกัดความของคำศัพท์ที่สำคัญที่ใช้ใน COBC ผู้ขายนี้มีดังต่อไปนี้:

เงื่อนไข	คำอธิบาย
กฎหมายต่อต้านการทุจริต	กฎหมายที่ห้ามมิให้มีการเสนอเงินสินคำหรือบริการแก่บุคคลเพื่อที่จะชักจูงให้เขาดำเนินการในหลายกรณีที่ผิดกฎหมายเพื่อประโยชน์ของบุคคลที่เสนอเรื่องสินบน
กฎหมายต่อต้านการผูกขาด	กฎหมายที่มีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมการแข่งขันอย่างเสรีในตลาดโดยการห้ามการผูกขาด

เงื่อนไข	คำอธิบาย
สินทรัพย์	<p>ทรัพยากรที่จับต้องได้หรือไม่มีตัวตนที่ควบคุมโดยองค์กรอันเป็นผลมาจากการทำธุรกรรมหรือเหตุการณ์ที่ผ่านมาและจากผลประโยชน์ทางเศรษฐกิจในอนาคตที่คาดว่าจะส่งให้แก่กิจการ</p> <p>ทรัพยากรดังกล่าวจะรวมถึงอาคารสถานที่อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้สิ่งอำนวยความสะดวกด้านการสื่อสารเงินบัญชีโปรแกรมคอมพิวเตอร์ข้อมูลเทคโนโลยีเอกสารสิทธิบัตรเครื่องหมายการค้าลิขสิทธิ์ความรู้และทรัพยากรอื่นหรือทรัพย์สินของกลุ่ม</p>
ช่องโหว่	พฤติกรรมที่ส่งผลในรูปแบบการลงโทษทางวินัยใดๆต่อบุคคลหรือบุคคล
การติดสินบน	สินบนคือการชักจูงหรือให้รางวัล(ทางการเงินหรืออื่นๆ)ที่นำเสนอสัญญาหรือได้รับโดยตรงหรือโดยอ้อมเพื่อที่จะได้รับประโยชน์ทางการค้าตามสัญญาข้อบังคับส่วนบุคคลหรือข้อบังคับที่ไม่เหมาะสม
พันธมิตรทางธุรกิจ	ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งซึ่งกลุ่มบริษัทมีความสัมพันธ์ทางการค้าแต่ไม่สามารถใช้อิทธิพลที่มีนัยสำคัญหรือควบคุมเช่นลูกค้ากิจการร่วมค้า(ส่วนได้เสียที่ไม่มีอำนาจควบคุม) และพันธมิตรทางธุรกิจ
เงินสดเทียบเท่า	สินทรัพย์เช่นทรัพย์สินหรือสต็อกที่มีมูลค่าเป็นไปได้อีกเท่ากับจำนวนเงินที่ระบุหรือสินทรัพย์ที่สามารถแปลงสภาพเป็นเงินสดได้ง่ายตัวอย่างเช่นตัวเงินคลัง
หลักเกณฑ์การดำเนินธุรกิจ (COBC)	ชุดคำแนะนำเพื่อการดำเนินธุรกิจของกรรมการพนักงานและคู่สัญญา
คู่แข่ง	คู่แข่งคือบุคคลหรือนิติบุคคลที่ให้บริการแบบเดียวกันหรือคล้ายคลึงกันมากหรือจัดหาผลิตภัณฑ์เดียวกันหรือคล้ายคลึงกันเป็นกลุ่ม ในหนึ่งหรือหลายสภาพแวดล้อมทางธุรกิจ
ข้อมูลลับ	<p>ก. ข้อมูลใดๆในรูปแบบใดๆที่ไม่เป็นที่รู้จักโดยทั่วไปและความชอบธรรมต่อกลุ่มรวมถึงแต่ไม่จำกัดเฉพาะข้อมูลเกี่ยวกับกระบวนการของพวกเขาการดำเนินงาน การค้า ผลิตภัณฑ์ การวิจัย การพัฒนา การผลิต การจัดซื้อ ธุรกิจ โอกาสทางธุรกิจ ธุรกรรม กิจกรรม ความรู้ ทรัพย์สินทางปัญญา การบัญชี การเงิน การวางแผน การดำเนินงานข้อมูลลูกค้าวิศวกรรมการตลาดการขายสินค้าและการขาย ข้อมูลการค้าที่เป็นกรรมสิทธิ์,ตัวเลขเงินเดือนข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน รายชื่อลูกค้าบันทึกข้อตกลงและข้อมูลข้อมูลทางเทคนิคและอื่นๆที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งหนังสือบัญชีและบันทึกข้อมูลที่กลุ่ม บริษัท เก็บไว้เพื่อวัตถุประสงค์ในการดำเนินธุรกิจ</p> <p>ข. ข้อมูลทั้งหมดที่เปิดเผยต่อผู้อำนวยการหรือลูกจ้างหรือที่ผู้อำนวยการหรือลูกจ้างเข้าถึงได้ในระหว่างการดำรงตำแหน่งที่ตนมีเหตุผลหรือควรมีเหตุผลที่จะเชื่อว่าเป็นข้อมูลลับจะถือว่าเป็นข้อมูลที่เป็นความลับและจะต้องรวมถึงรายการราคาวิธีการทางธุรกิจประวัติลูกค้าประวัติข้อมูลและสิ่งประดิษฐ์; และ</p>

เงื่อนไข	คำอธิบาย
	<p>ค. ข้อมูลใดๆที่อธิบายไว้ใน(ก)และ(ข) ข้างต้นเกี่ยวข้องกับผู้จัดการรายตัวแทนจำหน่ายและลูกค้าของกลุ่มบริษัท</p>
บุคคลที่เชื่อมต่อกัน	<ul style="list-style-type: none"> สมาชิกในครอบครัวของคุณค้าหรือข้าราชการนั้นรวมทั้งคู่สมรสบิดามารดาบุตร(รวมทั้งบุตรบุญธรรมและลูกดอก)พี่น้องน้องสาวและคู่สมรสของบุตรนั้น พี่ชายหรือน้องสาว; องค์กรด้านร่างกายที่เกี่ยวข้องกับคู่ค้าหรือเจ้าหน้าที่นั้น ๆ; ผู้ดูแลผลประโยชน์ของความไว้วางใจ(นอกเหนือจากผู้ดูแลโครงการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพพนักงานหรือโครงการบำเหน็จบำนาญ) ซึ่งคู่ค้าหรือข้าราชการหรือสมาชิกในครอบครัวนั้นเป็นผู้รับประโยชน์: หรือ คู่ค้าของคุณค้าหรือข้าราชการหรือคู่ค้าของบุคคลที่เชื่อมต่อกับคู่ค้าหรือเจ้าหน้าที่นั้น ๆ
สัญญา	ข้อตกลงที่ถูกต้องตามกฎหมายบังคับให้พรรคทำหรือไม่ทำสิ่งใดสิ่งหนึ่ง ตัวอย่างของสัญญาได้แก่สัญญาการขายและการซื้อสัญญาบริการและอื่น ๆ
คู่สัญญา	กิจการร่วมค้า(ควบคุมดอกเบี้ย)ที่ปรึกษาตัวแทนผู้รับเหมาและผู้ขาย สินค้า / บริการของกลุ่ม บริษัท ที่มีการติดต่อโดยตรงกับกลุ่ม บริษัท
ลูกค้า	ลูกค้าคือบุคคลหรือหน่วยงานที่กลุ่มบริษัทจัดหาผลิตภัณฑ์หรือ ให้บริการแก่ลูกค้าที่มีศักยภาพและรวมถึงลูกค้า
ผู้อำนวยการ	ผู้อำนวยการที่เป็นอิสระและไม่เป็นอิสระรวมทั้งผู้อำนวยการที่เป็นผู้บริหารและผู้ที่ไม่เป็นผู้บริหาร
พนักงาน	พนักงานจะต้องรวมถึงพนักงานทุกคนรวมทั้งผู้บริหารอาวุโสผู้จัดการผู้บริหารและผู้ที่ไม่เป็นผู้บริหารภายใต้การจ้างงานของผู้ขายนอกจากนี้ยังรวมถึงพนักงานชั่วคราว,พนักงานและ/หรือบุคคลที่สามที่ผู้ขายมอบหมายให้ทำงานให้กับ ไชม์ดาร์ บีเบอร์ฮาด
จริยธรรม	หมายถึงมาตรฐานการประพฤติซึ่งบ่งบอกถึงการปฏิบัติตนบนพื้นฐานของหน้าที่คุณธรรมและคุณธรรมที่เกิดจากหลักการที่ถูกและผิดจริยธรรมมีสองด้านคือความสามารถในการแยกแยะความแตกต่างจากความผิดและความมุ่งมั่นที่จะทำในสิ่งที่ถูกต้อง
สมาชิกในครอบครัว	จะรวมถึงคู่สมรสของบิดามารดาบุตร(รวมทั้งบุตรบุญธรรมและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ) ของพี่น้องสตรีหรือพี่น้องของกรรมการหรือลูกจ้าง

เงื่อนไข	คำอธิบาย
การหลอกลวง	การแสดงข้อมูลที่เป็นเท็จไม่ว่าจะด้วยคำพูดหรือโดยการประพฤติโดยข้อกล่าวหาที่เป็นเท็จหรือทำให้เข้าใจผิดหรือโดยการปิดบังสิ่งที่ควรได้รับการเปิดเผยว่าหลอกลวงหรือตั้งใจจะหลอกลวงบุคคลอื่น.
ข้าราชการ	เจ้าหน้าที่ของรัฐกำหนดไว้อย่างกว้างขวางเพื่อรวมเจ้าหน้าที่หรือพนักงานที่ทำหน้าที่แทนรัฐบาลหรือหน่วยงานหรือหน่วยงานของรัฐนอกจากนี้ยังอาจหมายถึงเจ้าหน้าที่หรือพนักงานขององค์กรระหว่างประเทศของรัฐบาลเช่นสหประชาชาติ รวมถึงเจ้าหน้าที่ทางการเมืองหรือพนักงานพรรคการเมืองหรือผู้สมัครรับเลือกตั้งในตำแหน่งทางการเมือง
การล่วงละเมิด	การกระทำการหรือการกระทำใดๆโดยทางตรงหรือทางอ้อมซึ่งบุคคลหรือกลุ่มบุคคลใดๆพบว่าไม่เหมาะสมอัปยศข่มขู่หรือเป็นปฏิบัติไม่ว่าจะด้วยวาจาทางร่างกายหรือทางสายตา.
ทรัพย์สินทางปัญญา	ข้อมูลทางธุรกิจหรือข้อมูลทางเทคนิคที่เป็นกรรมสิทธิ์ของค่าที่ได้รับการคุ้มครองโดยกฎหมายสิทธิบัตรเครื่องหมายการค้าลิขสิทธิ์หรือกฎหมายการค้า.
พรรคการเมือง	กลุ่มคนที่จัดให้มีอำนาจและได้รับอำนาจทางการเมือง
ข้อมูลที่เป็นกรรมสิทธิ์	ข้อมูลที่เป็นกรรมสิทธิ์คือข้อมูลที่บุคคลหรือนิติบุคคลถือครองเกี่ยวกับความรู้ความลับทางการค้าหรือข้อมูลอื่นๆไม่ว่าจะเป็นรูปแบบสิ่งพิมพ์หรือรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์รวมถึงแต่ไม่จำกัดเฉพาะทรัพย์สินทางปัญญาข้อมูลทางเทคนิคกระบวนการทางธุรกิจการคาดการณ์ยอดขาย,กลยุทธ์การตลาดรายชื่อลูกค้าหรือข้อมูลลูกค้าที่มีศักยภาพบันทึกทางการเงินหรือการดำเนินงานซึ่งถือเป็นความลับในธรรมชาติ(หรือระบุว่าเป็นความลับ) และเป็นของกลุ่ม.
การตอบโต้	การกระทำโดยวิธีการที่ไม่เป็นธรรมไม่ชอบด้วยกฎหมายการตอบโต้ที่ผิดกฎหมายหรือไม่เหมาะสมใดๆที่เกิดขึ้นเพื่อเป็นการตอบแทนการบาดเจ็บหรือความผิดที่เกิดขึ้นจริงหรือได้รับรู้

ติดต่อเรา



อี-ฟอร์มแจ้งการประพฤติผิดของนายจ้าง ได้ที่ <http://www.simedarby.com/operating-responsibly/whistleblowing>



อีเมล:

ผู้อำนวยการอิสระอาวุโส: seniordirector@simedarby.com

GC หน่วยการแจ้งเตือน: whistleblowing@simedarby.com



โทรไปยังหมายเลขโทรศัพท์(ชั่วโมงทำงานของมาเลเซีย; GMT+8 ชั่วโมง):

มาเลเซีย

1-800-88-8880

ประเทศอื่น ๆ

800-8008-8000

โทรไปออนไลน์ ที่: +6019-2688-295



จดหมายถึง GC หน่วยการแจ้งเตือน ที่:

Sime Darby Berhad

P.O Box 10494,

50714, Kuala Lumpur,

Malaysia