

การปฏิบัติด้วย
ความซื่อสัตย์
สุจริตและมีคุณธรรม
ตามหลักจรรยาบรรณ
CODE OF CONDUCT



AGC

Your Dreams, Our Challenge



สารบัญ

บทนำ

ความซื่อสัตย์มีความหมายต่อเราอย่างไร/ปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณได้อย่างไร	2
จรรยาบรรณของกลุ่ม AGC	3
หน่วยงานกำกับการปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณ	4
กรณีที่เกิดการฝ่าฝืนหรือมีแนวโน้มว่าจะเกิดการฝ่าฝืน	5

เรายึดมั่นในการดำเนินธุรกิจของเราอย่างยุติธรรมและซื่อสัตย์

1.1 การแข่งขันอย่างเป็นธรรมและการต่อต้านการผูกขาด	6
1.2 การควบคุมการค้าระหว่างประเทศ	8
1.3 การให้ของกำนัลและการเลี้ยงรับรอง	10
1.4 การขัดแย้งทางผลประโยชน์	12

เราต้องทำให้สถานที่ทำงานของเราปลอดภัยและช่วยเหลือซึ่งกันและกัน

2.1 อาชีวอนามัยและความปลอดภัยในที่ทำงาน	14
2.2 ความหลากหลายและการอยู่ร่วมกัน	16
2.3 รายงานและบันทึก	18
2.4 การปกป้องทรัพย์สินและการรักษาความลับ	20

We ใส่ใจในชุมชนของเรา

3.1 คุณภาพและความปลอดภัยของผลิตภัณฑ์	22
3.2 สิ่งแวดล้อม	24
3.3 ความสัมพันธ์กับเจ้าหน้าที่รัฐและนักการเมือง	26
3.4 การซื้อขายหลักทรัพย์โดยอาศัยข้อมูลภายใน	28

แนวทางการปฏิบัติส่วนภูมิภาค	30
หมายเหตุ	45

บทนำ

ความซื่อสัตย์มีความหมายกับเราอย่างไร

ความซื่อสัตย์นี้ เป็นสิ่งที่สืบทอดต่อกันมาของ กลุ่มบริษัท เอจีซี ในการให้ความสำคัญกับความซื่อสัตย์ มากกว่าสินค้าที่มีคุณภาพสูงที่เรามอบให้แก่ลูกค้าทั่วโลก ความเชื่อมั่นที่เราได้รับจากลูกค้าอย่างยาวนานนับร้อยปี การมุ่งคิดค้นพัฒนาสินค้าการสร้างความหลากหลายของผลิตภัณฑ์ และความเจริญเติบโตของกลุ่มบริษัท เอจีซี ทั่วโลก ตามที่กล่าวมาทั้งหมดนี้ นั่นคือการปฏิบัติตามพื้นฐานด้านจริยธรรม คุณธรรมที่มีความมั่นคง จะทำให้เราสามารถบรรลุในสิ่งที่เราปรารถนาได้มากกว่าที่เราได้คาดไว้ และยังสร้างความภักดีต่อลูกค้าและผลิตภัณฑ์ของเราด้วย

จรรยาบรรณของกลุ่มเอจีซี สะท้อนถึงค่านิยมร่วม (Shared Values) ของเราตามวิสัยทัศน์ของกลุ่มบริษัทเอจีซี *“Look Beyond”* ความซื่อสัตย์เป็นหนึ่งในค่านิยมร่วมของเรา หลักจรรยาบรรณเป็นข้อกำหนดสำหรับบริษัทในกลุ่มเอจีซีทั้งหมดและพนักงานของเราปฏิบัติตามแนวทาง เพื่อให้เกิดความมั่นใจ ว่าเราจะดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริตตามกฎหมาย กฎระเบียบ นโยบายของบริษัทและจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ ตามค่านิยมร่วม 4 ประการของเรานวัตกรรมและความเป็นเลิศในการดำเนินงาน ความหลากหลาย สิ่งแวดล้อมและความซื่อสัตย์เป็นส่วนช่วยให้เราบรรลุถึงวิสัยทัศน์ (Vision) **จรรยาบรรณของกลุ่มบริษัทเอจีซีได้กำหนดความคาดหวังของบริษัท ต่อการแสดงออกถึงความซื่อสัตย์ในการปฏิบัติหน้าที่ในทุกๆวันของเรา**



ใครต้องปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณของกลุ่มบริษัทเอจีซี

หลักจรรยาบรรณของกลุ่มบริษัทเอจีซี บังคับใช้กับบริษัทในกลุ่มเอจีซี พนักงานทุกระดับชั้น ตั้งแต่คณะกรรมการบริหารจนถึงพนักงานเอจีซีทั่วโลก หลักจรรยาบรรณของกลุ่มเอจีซี กำหนดความคาดหวังให้เราใช้วิจารณญาณและประพฤติปฏิบัติอย่างมีจริยธรรมตามค่านิยมของกลุ่มบริษัทเอจีซีตามบทบาทและหน้าที่ซึ่งเป็นที่ทราบกันดีว่าชื่อเสียงของบริษัทนั้นอยู่ในมือของเราทุกคน โดยเราถือเป็นตัวแทนของบริษัท ดังนั้นในการทำงานร่วมกันและการสร้างความเชื่อมั่นจึงเป็นตัวกำหนดความสำเร็จของเราหวังว่าหลักจรรยาบรรณของกลุ่มบริษัทเอจีซีนี้จะช่วยทำให้เราทุกคนเข้าใจถึงความคาดหวังในการสร้างความเชื่อมั่นและเป็นที่ยอมรับกับผู้ที่เกี่ยวข้องและพันธมิตรของเรา

หลักจรรยาบรรณของกลุ่มบริษัทเอจีซี เป็นสิ่งสำคัญที่เราจะต้องปฏิบัติตามและทำเป็นกิจวัตรและเมื่อใดก็ตามที่ไม่มั่นใจหรือมีข้อสงสัย สามารถสอบถามได้ที่ฝ่ายบริหารหรือฝ่ายกำกับดูแลหลักจรรยาบรรณ ของกลุ่มบริษัทเอจีซีที่ได้ระบุในหน้าที่ 5 ท่านสามารถรายงานข้อเท็จจริงและหากมีข้อกังวลโดยเฉพาะสังเกตเห็นความเป็นไปว่าจะมีการฝ่าฝืนหรือการกระทำที่ไม่ชอบด้วยจริยธรรมตามหลักจรรยาบรรณของกลุ่มบริษัทเอจีซี คู่มือหลักจรรยาบรรณของกลุ่มเอจีซีนี้ ท่านสามารถใช้เพื่อเป็นแนวทางในการตัดสินใจและนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้องตามหลักจรรยาบรรณของกลุ่มบริษัทเอจีซี

บทนำ

จรรยาบรรณของกลุ่มบริษัทเอเชีย

หลักจรรยาบรรณของกลุ่มบริษัทเอเชีย กำหนดหลักการไว้ 12 ข้อเพื่อให้เราปฏิบัติตนได้อย่างถูกต้องและเป็น มาตรฐานเดียวกันทั่วโลก หลักการนี้แบ่งเป็น 3 ประเภท: “เรายึดมั่นในการดำเนินธุรกิจของเราอย่างเป็นธรรมและซื่อสัตย์” “เราต้องทำให้สถานที่ทำงานของเราปลอดภัยและช่วยเหลือซึ่งกันและกัน” และ “เราใส่ใจในชุมชนของเรา”

บุคคลที่เราทำงานด้วยในทุกๆ วันและชุมชนที่เราดำเนินงานนั้นย่อมทำให้เราภาคภูมิใจ ดังนั้น เราจึงกำหนดภารกิจของเราที่จะต้องปฏิบัติต่อทุกคนและสิ่งแวดล้อมรอบตัวเราด้วยความภาคภูมิใจและใส่ใจวัฒนธรรมองค์การของเราที่เปิดกว้างนี้สะท้อนถึงวิธีการทำงานของเราเป็นทีม เพื่อให้บรรลุถึงคุณค่าและวิสัยทัศน์ในการดำเนินธุรกิจการสื่อสารอย่างซื่อสัตย์กับผู้ร่วมงาน ย่อมส่งเสริมให้สถานที่ทำงานเป็นสถานที่ที่ทุกคนรู้สึกผ่อนคลายและมีอิสระที่จะแสดงความคิดเห็นของตนได้ เราเคารพผู้ร่วมงานของเราการรายงานข้อเท็จจริงจากเจตนาสุจริตและรายงานในสิ่งที่พวกเขาเห็นว่าไม่ถูกต้องหรือไม่เป็นไปตามหลักจรรยาบรรณกลุ่มบริษัทเอเชียเรามีนโยบายคุ้มครองการตอบโต้เอาคืนที่เข้มงวด

การบริหารห่วงโซ่อุปทาน

เรายึดมั่นในตัวเรา ผู้จัดจำหน่าย และพันธมิตรทางธุรกิจ ต่อมาตรฐานสูงสุดด้านจริยธรรมและคุณภาพ ดังนั้นเราจึงมุ่งเน้นไปที่การทำธุรกิจกับบริษัท บุคคลทั่วไป และผู้จัดจำหน่ายที่ยึดมั่นในอุดมคติที่คล้ายคลึงกัน และนี่คือเหตุผลที่เราจะแบ่งปันหลักการของหลักจรรยาบรรณกับทุกคนที่เราร่วมงานด้วย เพื่อให้มั่นใจว่าเราดำเนินงานร่วมกันโดยยึดมั่นในคุณค่าที่จะส่งผลในทางบวกต่อสังคมต่อไป

สิ่งที่ต้องถามตัวเองเสมอ:

- การกระทำของฉันแสดงถึงความซื่อสัตย์หรือไม่?
- ลูกค้า ผู้จำหน่ายสินค้า และสังคม จะรู้สึกเชื่อมั่นในการตัดสินใจของฉันหรือไม่?
- ฉันกำลังเพิกเฉยต่อการประพฤติผิดอยู่หรือไม่?

การฝ่าฝืนหลักจรรยาบรรณของกลุ่มบริษัทเอเชียแม้เพียงเล็กน้อยถือเป็นสิ่งต้องห้าม และอาจส่งผลกระทบต่อความเชื่อมั่นได้ ดังนั้นการถามคำถามข้างต้นกับตัวท่านเองก่อนที่จะกระทำการใดๆ และผู้จัดการและหัวหน้างานมีหน้าที่การประพฤติตนให้เป็นเยี่ยงอย่างที่ดี



บทนำ

หน่วยงานกำกับดูแลหลักจรรยาบรรณของกลุ่มเอจีซี

ใครคือหัวหน้าฝ่ายกำกับปฏิบัติตามกฎระเบียบ

หัวหน้าฝ่ายกำกับปฏิบัติตามกฎระเบียบของกลุ่มเอจีซี (CCO) เป็นผู้รายงานตรงต่อประธานบริหารกลุ่มบริษัทเอจีซี และมีหน้าที่รับผิดชอบในการกำกับดูแลและบริหารนโยบายการประพฤติปฏิบัติต่างๆ ให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่ใช้บังคับ

คณะกรรมการกำกับปฏิบัติตามกฎระเบียบคือ

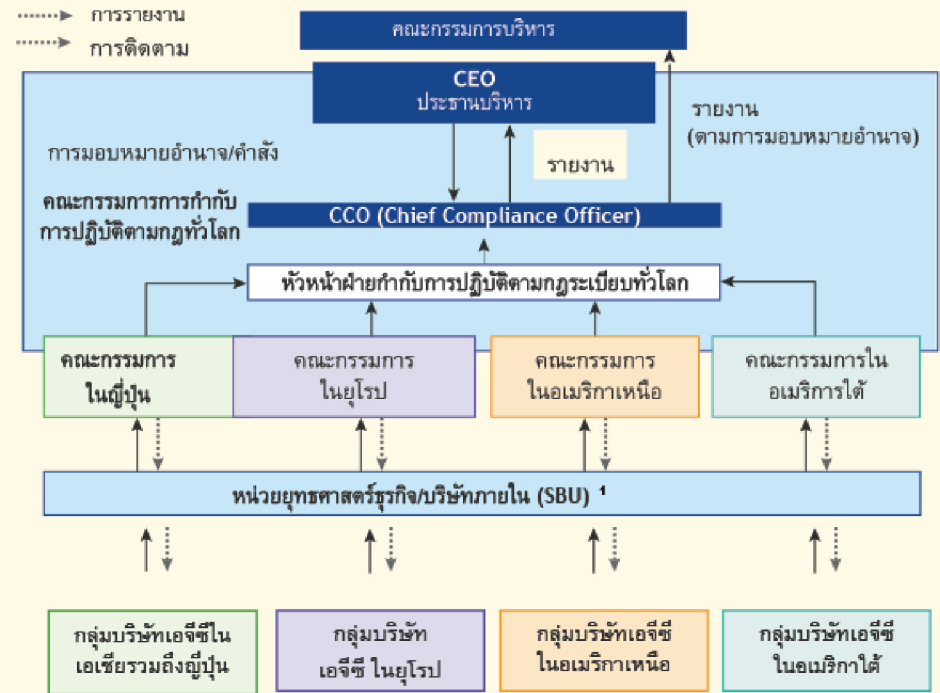
คณะกรรมการกำกับปฏิบัติตามกฎระเบียบเป็นผู้คิดและกำหนดโครงการต่างๆ ที่ร่างและประกาศบังคับใช้นโยบายการปฏิบัติตามกฎระเบียบในทุกระดับและทุกภูมิภาคของกลุ่มบริษัทเอจีซี เจ้าหน้าที่ฝ่ายกำกับปฏิบัติตามกฎระเบียบภูมิภาคและคณะกรรมการจะปฏิบัติงานในประเทศญี่ปุ่น ยุโรป ประเทศในอเมริกาเหนือและอเมริกาใต้ เพื่อให้มั่นใจว่าเรามีการปฏิบัติตามกฎระเบียบในทุกสถานที่ประกอบการของกลุ่มบริษัทเอจีซี

คณะกรรมการกำกับปฏิบัติตามกฎระเบียบทั่วโลกจะเป็นผู้พิจารณานโยบายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามกฎระเบียบและมาตรการต่างๆ เพื่อให้มั่นใจว่ากลุ่มบริษัทเอจีซีได้มีการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบระหว่างประเทศ คณะกรรมการนี้ประกอบด้วยหัวหน้าฝ่ายกำกับปฏิบัติตามกฎระเบียบ หัวหน้าฝ่ายกำกับปฏิบัติตามกฎระเบียบทั่วโลก และเจ้าหน้าที่ฝ่ายกำกับปฏิบัติตามกฎระเบียบภูมิภาคต่างๆ จากคณะกรรมการกำกับปฏิบัติตามกฎระเบียบในประเทศญี่ปุ่น/เอเชีย ยุโรป ประเทศในอเมริกาเหนือและอเมริกาใต้ พวกเขาจะรายงานเรื่องนโยบายของแต่ละกลุ่มประเทศและมาตรการว่าด้วยการปฏิบัติตามกฎระเบียบให้คณะกรรมการบริหารของเอจีซีได้รับทราบ

ใครคือผู้จัดการฝ่ายกำกับปฏิบัติตามกฎระเบียบส่วนท้องถิ่น

ในบางประเทศนั้น เอจีซีได้แต่งตั้งผู้จัดการฝ่ายกำกับปฏิบัติตามกฎระเบียบท้องถิ่นด้วย โดยมีหน้าที่กำกับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับหลักจรรยาบรรณของกลุ่มเอจีซีและรายงานให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายกำกับปฏิบัติตามกฎระเบียบรับทราบ

คณะกรรมการกำกับปฏิบัติตามกฎระเบียบ



1 SBU คือฝ่ายประสานงานสำหรับหน่วยงานยุทธศาสตร์ธุรกิจ

บทนำ

ในกรณีที่เกิดการฝ่าฝืนหรือมีแนวโน้มว่าจะมีการฝ่าฝืน

การดำเนินการ

ถ้าท่านมีปัญหาใดๆ หรือมีข้อกังวลใดๆ เกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎระเบียบ หรือต้องการที่จะรายงานการฝ่าฝืนที่เกิดขึ้นหรือสงสัยว่าจะมีการฝ่าฝืน สามารถติดต่อฝ่ายกำกับปฏิบัติตามกฎระเบียบภูมิภาคในภูมิภาคของท่าน โดยสามารถติดต่อได้ที่ เจ้าหน้าที่ฝ่ายกำกับปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณของกลุ่มบริษัทเอจีซี ฝ่ายทรัพยากรบุคคล (โดยเฉพาะในกรณีที่เกี่ยวข้องกับการว่าจ้างและกฎระเบียบ) ฝ่ายกฎหมาย (ในกรณีที่เกี่ยวข้องประเด็นข้อกฎหมาย) และผู้จัดการฝ่ายกำกับปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณ หรือสายด่วนช่วยเหลือของเอจีซีทั่วโลก

โปรดระลึกเสมอว่า ท่านมีได้โดดเด่นเดียว เรามีกระบวนการ แนวทาง และวิธีดำเนินการต่างๆ ที่จะช่วยท่านในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับหลักจรรยาบรรณ นโยบายบริษัทต่างๆ และกฎหมายที่ใช้บังคับ ท่านสามารถใช้บัตรประจำตัวท่านเมื่อรายงานหรือเมื่อยื่นเรื่องรายงานโดยไม่เปิดเผยตัวตน โดยการสอบถามและรายงานข้อกังวล ท่านกำลังทำในสิ่งที่ถูกต้องในการช่วยเหลือบริษัทเราให้หยุดและป้องกันการประพฤติที่ผิดต่อหลักจรรยาบรรณของกลุ่มบริษัทเอจีซี

ความร่วมมือในการสืบสวน

กลุ่มบริษัทเอจีซีจะดำเนินการสืบสวนการรายงานทั้งหมดอย่างเป็นธรรมและที่ตัวท่าน ท่านสามารถแสดงความประสงค์ที่จะเปิดเผยตัวตนของท่านหรือไม่ระบุตัวตนก็ได้ เราเคารพในการตัดสินใจของท่าน และจะดำเนินการสืบสวนตามความถูกต้องของข้อกฎหมายอย่างชอบธรรม เราหวังว่าทุกท่านจะให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่ในการสืบสวนอันเกี่ยวกับการฝ่าฝืน หลักจรรยาบรรณของกลุ่มบริษัทเอจีซี

ห้ามมิให้ดำเนินการตอบโต้เอาคืน

กลุ่มบริษัทเอจีซีห้ามมิให้กระทำการตอบโต้เอาคืนบุคคลผู้ซึ่งรายงานการฝ่าฝืนหรือแนวโน้มการฝ่าฝืนหลักจรรยาบรรณของกลุ่มบริษัทเอจีซี หรือบุคคลผู้ให้ความร่วมมือในสืบสวน ตามนโยบายของกลุ่มบริษัทเอจีซีการรายงานที่มีเจตนาอันบริสุทธิ์จะไม่มีผลลงโทษหรือเลิกจ้าง

กระทำโดยบริสุทธิ์คือการรายงานในสิ่งที่ท่านเชื่อว่าเป็นความจริง อย่างไรก็ตามการรายงานเท็จโดยเจตนา หรือการยื่นเอกสารข้อมูลอันเป็นเท็จ อาจส่งผลให้ต้องถูกดำเนินการทางวินัย หรือมีโทษในการเลิกจ้าง



1 ถ้าท่านสังเกตเห็นการกระทำที่น่าสงสัย ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้



2 เปิดดูหลักจรรยาบรรณนี้



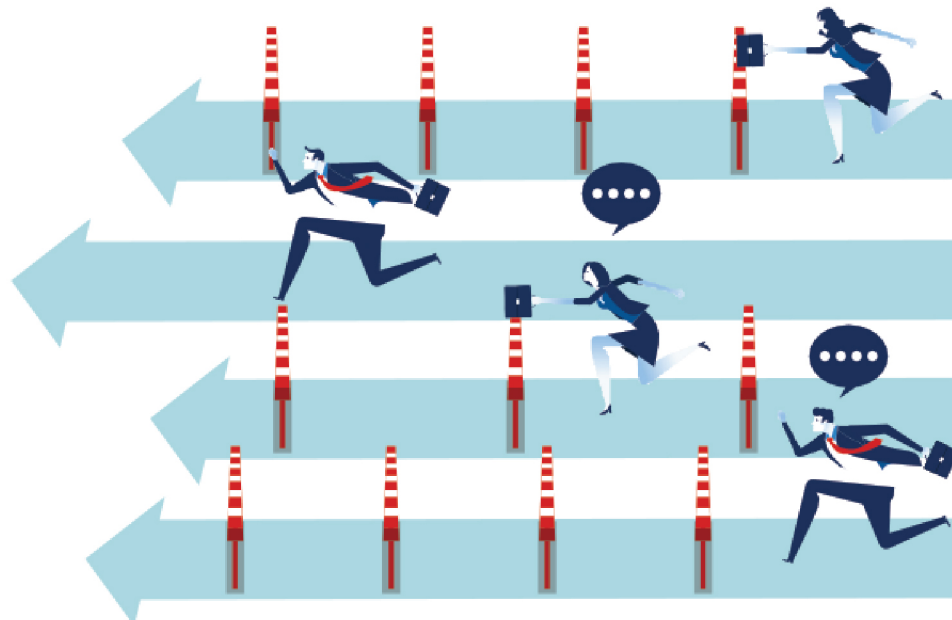
3 รายงานการกระทำที่สงสัยว่าจะเป็นการฝ่าฝืนทันที

เราเชื่อมั่นในการดำเนินธุรกิจของเราอย่างเป็นธรรมและซื่อสัตย์

1.1 การแข่งขันอย่างเป็นธรรมและการต่อต้านการผูกขาด

ปฏิบัติตามกฎระเบียบ ดังนี้

เอจีซีมีความเชื่อมั่นในจริยธรรมและการตลาดที่ถูกต้องตามหลักกฎหมาย ซึ่งยึดถือเป็นค่านิยมและการดำเนินการทางธุรกิจ การปฏิบัติตามหลักกฎหมายต่อต้านการผูกขาดทางการค้าเพื่อปกป้องและรักษาการตลาดที่มีความยุติธรรม เปิดเผย และซื่อสัตย์ – ซึ่งสอดคล้องกับความเชื่อของเอจีซี โดยมีแนวทางการปฏิบัติตน ดังนี้ เราจะต้องทำความเข้าใจหลักกฎหมายที่ว่าด้วยการต่อต้านการผูกขาดทางการค้าที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบของตน และหมั่นติดตามการแก้ไขปรับปรุงกฎหมายดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งเอจีซีทุกแห่งทั่วโลกก็มีแนวทางป้องกันและต่อต้านการผูกขาดทางการค้า เช่นกัน



เรียนรู้เพิ่มเติม

ผู้รับผิดชอบจะต้องให้อิสระในการพิจารณาการดำเนินการออกแบบผลิตภัณฑ์ กำหนดราคาขาย และต้องหลีกเลี่ยงการเข้าไปมีส่วนร่วมหรือการทำข้อตกลงกับคู่แข่ง แม้ข้อตกลงนั้นจะเป็นทางการหรือไม่ถือเป็นสิ่งที่ผิดกฎหมาย เป็นการบิดเบือนการค้า การตกลงดังกล่าวนั้น รวมถึงการดำเนินการกำหนดราคา การ समयอมในการประกวดราคา การแบ่งหรือการจัดสรรตลาด พื้นที่การตลาด หรือลูกค้า

ผู้รับผิดชอบจะต้องหยุดการสนทนากับที่ถ้าหากคู่แข่งพยายามที่จะปรึกษาเรื่องใดๆ จากนั้น ท่านต้องรายงานเหตุการณ์นี้ให้หัวหน้างานของท่านหรือฝ่ายกฎหมายทราบทันที โปรดระลึกเสมอว่าการปรึกษาหารือทั่วไปหรือการแลกเปลี่ยนข้อมูลกับคู่แข่ง – แม้ว่าจะไม่ได้มีการตกลงใดๆ อย่างชัดเจน – อาจนำไปสู่การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยการต่อต้านการผูกขาดได้

การติดต่อใดๆ กับคู่แข่งต้องกระทำด้วยวัตถุประสงค์ที่ชอบด้วยกฎหมายและต้องได้รับการอนุมัติเห็นชอบจากฝ่ายบริหารหรือฝ่ายกฎหมายก่อนหลังจากการติดต่อ ท่านต้องใช้ความระมัดระวังและจะต้องทำการบันทึกการเจรจาโดยละเอียดทั้งหมดด้วยข้อมูลที่ถูกต้อง

ผลที่ตามมา

การบังคับใช้กฎหมายว่าด้วยการต่อต้านการผูกขาดและการลงโทษอย่างเข้มงวดจริงจังกวโลกมากยิ่งขึ้น บทลงโทษและผลที่ตามมาของการฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยการต่อต้านการผูกขาดนั้นรุนแรง และอาจรวมถึงการที่บริษัทอาจจะต้องเสียค่าปรับในจำนวนเงินที่สูงรวมถึงการถูกจำคุกของบุคคลที่กระทำผิดและการฟ้องร้องคดีความเพื่อเรียกชดเชยค่าเสียหาย นอกจากนี้ ผลกระทบทางกฎหมายแล้ว การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยการต่อต้านการผูกขาดอาจส่งผลให้กลุ่มบริษัทเอจีส ต้องเสียชื่อเสียงอีกด้วย

ข้อควรจำ

กฎหมายว่าด้วยการต่อต้านการผูกขาดและกฎหมายที่เกี่ยวข้องนั้นยังห้ามมิให้:

- ห้ามมิให้ทำการผูกขาดทางการตลาด
- ห้ามมิให้ทำข้อตกลงไม่ว่าจะเป็นทางการหรือไม่เป็นทางการกับผู้จำหน่ายสินค้าหรือลูกค้าซึ่งอาจเป็นการจำกัดการแข่งขัน
- ห้ามมิให้การขายพ่วงผลิตภัณฑ์โดยไม่ชอบ
- ห้ามมิให้กำหนดราคาขายต่อหรือราคาขายต่อขั้นต่ำ
- ห้ามมิให้คว่ำบาตรลูกค้าหรือผู้จำหน่ายสินค้าบางรายเป็นการเฉพาะ
- ห้ามมิให้แสดงความเห็นอันเป็นเท็จหรือบิดเบือนเกี่ยวกับคู่แข่ง



ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบที่ปฏิบัติงานในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการผูกขาดทางการค้าจะต้องทำความเข้าใจถึงหลักการพื้นฐานของกฎหมายว่าด้วยการต่อต้านการผูกขาดทางการค้าและความสำคัญของการปฏิบัติตามกฎหมายดังกล่าวผู้มีหน้าที่รับผิดชอบจะต้องเข้าอบรมเรื่องการต่อต้านการผูกขาดที่มีการจัดขึ้นภายในบริษัท เพื่อให้มีความเข้าใจที่ดีในการบังคับใช้กฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวกับการต่อต้านการผูกขาด ในกรณีที่มีปัญหาหรือมีความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบต้องขอความช่วยเหลือและขอรับคำปรึกษา

แนวทางปฏิบัติเรื่องการต่อต้านการผูกขาดทางการค้าของเอจีสได้ระบุแนวปฏิบัติและรายละเอียดเกี่ยวกับการประพฤติปฏิบัติที่เหมาะสม ตามที่บริษัทคาดหวังว่า พนักงานทุกคนจะต้องหลีกเลี่ยงการผูกขาดทางการค้า

เรียนรู้เพิ่มเติม

กฎหมายว่าด้วยการส่งออกนำเข้าและการควบคุมการค้าระหว่างประเทศครอบคลุมถึงการประกอบธุรกิจทั้งภายในและภายนอกประเทศ ตัวอย่างเช่น กฎระเบียบว่าด้วยการส่งออกจะใช้บังคับกับผลิตภัณฑ์และข้อมูลด้านเทคโนโลยี ซึ่งรวมถึงซอฟต์แวร์และเทคโนโลยีในบางกรณี การเปิดเผยข้อมูลทางเทคโนโลยีที่มีการคิดค้นในประเทศหนึ่งให้กับเอชซีในอีกประเทศหนึ่ง ซึ่งมีใช้พลเมืองหรือผู้มีถิ่นที่อยู่ในประเทศนั้น อาจละเมิดกฎหมายการส่งออก

กฎหมายและกฎระเบียบหลายฉบับยังใช้บังคับกับการนำเข้าด้วย เมื่อนำเข้าผลิตภัณฑ์ บริการ หรือข้อมูล จากอีกประเทศหนึ่ง เราอาจต้องจ่ายค่าอากรและภาษี และต้องส่งเอกสารให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ

ข้อควรจำ

- พนักงานทุกท่านที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการส่งออกและนำเข้า ผลิตภัณฑ์และข้อมูลทางเทคโนโลยี ต้องศึกษาและปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ
- ต้องตรวจสอบข้อมูลต้นกำเนิดของผลิตภัณฑ์ เพราะกฎหมายของประเทศต้นทางอาจมีผลบังคับใช้นอกอาณาเขตประเทศนั้นๆ

- หากท่านไม่แน่ใจในข้อกำหนดทางกฎหมาย ท่านสามารถปรึกษาเรื่องดังกล่าวกับ หัวหน้างานผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีหน้าที่รับผิดชอบการควบคุมการค้า
- การติดต่อกำหนดใดๆ กับประเทศหรือบริษัทใดๆ ที่ถูกลงโทษ ถูกคว่ำบาตรหรือทั้งสองประการ ต้องมีการตรวจสอบล่วงหน้าโดยผู้มีหน้าที่รับผิดชอบการควบคุมการค้าระหว่างประเทศก่อน เพื่อพิจารณาว่าการกระทำดังกล่าวนั้นสามารถกระทำได้หรือไม่
- ท่านต้องทราบและปฏิบัติตามนโยบายภายในของประเทศนั้นๆ อันรวมถึงนโยบาย/ระเบียบหรือวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุมการค้าของกลุ่มบริษัทเอชซีทั่วโลกที่ใช้บังคับในประเทศที่ท่านปฏิบัติหน้าที่อยู่



Q ฉันจะเดินทางไปต่างประเทศเพื่อเสนองานในที่ประชุมเกี่ยวกับเทคโนโลยีในเดือนหน้า ฉันจะต้องนำโน้ตบุ๊กของฉันไปด้วย ซึ่งในนั้นมีไฟล์ทางธุรกิจและข้อมูลที่ต้องนำเสนอต่อที่ประชุม รวมถึงตัวอย่างบางรายการอยู่ด้วย ดังนั้น ฉันควรต้องทำอะไรบ้างในระหว่างการเดินทางไปประชุมในครั้งนี้

A เมื่อต้องเดินทางไปต่างประเทศเพื่อประชุมหรือปฏิบัติหน้าที่ โปรดระลึกไว้เสมอว่ากฎหมายการส่งออกเกี่ยวกับข้อมูล มีผลบังคับใช้กับอุปกรณ์เทคโนโลยีใดๆ ที่มีข้อมูลของบริษัท ท่านต้องทบทวนกฎหมายว่าด้วยการส่งออกที่ใช้บังคับก่อนนำตัวอย่างโน้ตบุ๊กหรือโทรศัพท์ที่มีข้อมูลเกี่ยวกับเทคโนโลยีอยู่ภายในไปใช้ ถ้าท่านไม่แน่ใจให้สอบถามหัวหน้างานของท่านหรือผู้มีหน้าที่รับผิดชอบการควบคุมการค้า

เรายึดมั่นในการดำเนินธุรกิจของเราอย่างเป็นธรรมและซื่อสัตย์

1.3 การให้ของขวัญ และการเลี้ยงรับรอง

การให้หรือการรับของขวัญตามวาระโอกาสต่างๆ เป็นสิ่งที่ปฏิบัติกันทั่วไป ซึ่งเป็นการแสดงถึงบทบาทในด้านบวกต่อการสร้างสัมพันธภาพที่ดีกับลูกค้า ผู้จำหน่ายสินค้า และบุคคลที่เกี่ยวข้องอย่างไรก็ตาม ของขวัญหรือข้อเสนอที่ไม่เป็นพิธีภัย อาจสร้างความขัดแย้งที่ทำลายชื่อเสียงของบริษัทโดยไม่ได้ตั้งใจ หรือแม้กระทั่งเป็นการกระทำที่ผิดกฎหมายได้ เราอาจให้หรือรับของขวัญและการเลี้ยงรับรองได้ เฉพาะเพื่อวัตถุประสงค์ทางธุรกิจที่ชอบด้วยกฎหมาย ตามจารีตประเพณี เหมาะสม และเป็นไปตามธรรมเนียมปฏิบัติและกฎระเบียบของท้องถิ่น การให้หรือการรับของขวัญ และการเลี้ยงรับรอง จะต้องเป็นไปตามนโยบายการให้ของขวัญและการเลี้ยงรับรอง ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง และนโยบายค่าใช้จ่ายต่างๆ



ข้อควรจำ

- ไม่รับของขวัญหรือการเลี้ยงรับรองที่อาจส่งผลกระทบต่อการพิจารณาตัดสินใจของท่าน
- ปฏิเสธการรับเงินหรือผลประโยชน์ส่วนตัว
- ห้ามมิให้รับการเลี้ยงรับรองใดๆ หรือรับมอบของขวัญใดๆ โดยมีได้รายงานการรับมอบดังกล่าวขึ้นไปยังฝ่ายบริหาร (เว้นแต่เป็นการรับที่ไม่ฝ่าฝืนกฎระเบียบท้องถิ่นหรือเป็นสิ่งที่ปฏิบัติกันเป็นปกติทั่วไป)
- ท่านสามารถเลี้ยงรับรองให้กับผู้จำหน่ายสินค้าหรือลูกค้าได้ในส่วนของค่าอาหาร แต่สำหรับค่าอาหารนั้นจะต้องเป็นจำนวนเงินที่สมเหตุสมผลและต้องไม่มีผลต่อการตัดสินใจใดๆ ของท่าน
- ท่านต้องปฏิบัติตามนโยบายเกี่ยวกับการให้ของขวัญและการเลี้ยงรับรองของลูกค้าหรือผู้จำหน่ายสินค้า
- การรับมอบของขวัญทางธุรกิจนั้น จะต้องเป็นไปตามประเพณีและเหมาะสม และจะต้องขึ้นอยู่กับกฎระเบียบของแต่ละประเทศ ดังนั้นท่านจึงไม่ควรรับสิ่งใดๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อทางที่ไม่ดีต่อกลุ่มบริษัทเอจีซีหากไม่ได้มีการเปิดเผยรายละเอียดนั้นต่อสาธารณชน
- ท่านจะต้องทำการตรวจสอบกับผู้บังคับบัญชาของท่าน หรือฝ่ายที่ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎระเบียบเกี่ยวกับการให้ของขวัญและการเลี้ยงรับรองล่วงหน้า หากท่านมีข้อสงสัยใดๆ

Q หากผู้จำหน่ายสินค้ารายหนึ่งส่งบัตรกำนัลเงินสดให้ฉัน 100 เหรียญสหรัฐ เพื่อเป็นการขอบคุณหลังจากการประชุมร่วมกัน ดั้งนี้ฉันกำลังฝ่าฝืนหลักจรรยาบรรณของกลุ่มบริษัทเอจีซีหรือไม่ หากฉันเก็บของกำนัลนี้ไว้?

A ใช่ ท่านควรปฏิเสธของขวัญนี้ทันที มันเป็นการไม่เหมาะสมที่จะรับเงินหรือสิ่งใดๆ ที่เทียบเท่าเงินสด หรือของขวัญที่มีราคาแพง จากผู้จำหน่ายสินค้า เพราะอาจส่งผลกระทบต่อตัดสินใจของท่านได้ ท่านอาจปรึกษาเรื่องนี้กับผู้บังคับบัญชาของท่าน และฝ่ายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามกฎระเบียบในภูมิภาคของท่าน



เรายึดมั่นในการดำเนินธุรกิจของเราอย่างเป็นธรรมและซื่อสัตย์

1.4 การขัดแย้งทางผลประโยชน์ อย่านำธุรกิจไปปนกับ ผลประโยชน์ส่วนตัว

การขัดแย้งผลประโยชน์จะเกิดขึ้นก็ต่อเมื่อ เรามีผลประโยชน์หรือความภักดีต่อสถานที่ปฏิบัติงานภายนอกซึ่งมีอิทธิพลต่อสิ่งที่เราปฏิบัติในสถานที่ทำงาน เราควรปกป้องผลประโยชน์ของบริษัทเสมอและหลีกเลี่ยงการสร้างผลประโยชน์ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมรวมถึงผลประโยชน์ของสมาชิกในครอบครัว เพื่อนหรือพวกพ้องแม่เพียงลักษณะที่ดูเหมือนจะเป็นการสร้างผลประโยชน์ ก็ย่อมถือว่าเป็นการสุ่มเสี่ยงต่อการเกิดการขัดแย้งทางผลประโยชน์ ซึ่งในการติดต่อกับลูกค้า ผู้จำหน่ายสินค้า เจ้าหน้าที่รัฐ ผู้รับเหมา คู่แข่ง ไม่ว่าจะในปัจจุบันหรือในอนาคต หรือบุคคลอื่นใด จะต้องไม่มีผลประโยชน์เข้ามาเกี่ยวข้องและต้องดำเนินการด้วยความซื่อสัตย์



เรียนรู้เพิ่มเติม

ท่านต้องให้ความสำคัญกับการดำเนินงานของบริษัทและเป้าหมายของบริษัทเป็นลำดับแรก รวมถึงการตัดสินใจอย่างรอบคอบ และต้องปฏิบัติตามมาตรฐานด้านจริยธรรม เพื่อหลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่ก่อให้เกิดการขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างบริษัทกับความสัมพันธ์กับบริษัทอื่นหรือบุคคลอื่น การเรียนรู้กฎระเบียบต่างๆ ของบริษัทสามารถช่วยในการตัดสินใจของท่านที่จะไม่ทำให้เกิดผลกระทบในทางลบต่อบริษัท

หากท่านมีการประกอบธุรกิจอื่นที่ใช้ธุรกิจของบริษัท จะต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับงานหรือตำแหน่งงานของท่านอย่างชัดเจน และต้องไม่เป็นการแข่งขันกับผลประโยชน์ของบริษัท ทรัพย์สินของบริษัทมีอาจนำไปใช้ได้โดยมิได้รับอนุญาตจากฝ่ายบริหาร นอกจากนี้ ท่านไม่สามารถดำรงตำแหน่งในคณะกรรมการบริหารที่ปรึกษา หรือบทบาทอื่นใดในบริษัทคู่แข่ง ผู้จำหน่ายสินค้า หรือลูกค้าของบริษัท โดยมิได้รับอนุญาตจากฝ่ายบริหาร

ข้อควรจำ

ท่านจะต้องทำการประเมินก่อนว่าจะเกิดการขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือไม่ และควรหลีกเลี่ยงการใช้ตำแหน่งและหน้าที่ของท่านในการกระทำดังต่อไปนี้:

- ดำเนินธุรกิจส่วนบุคคลหรือมีอิทธิพลต่อการตัดสินใจรวมถึงเครือญาติ เพื่อนสนิทของท่าน ดำรงตำแหน่งบริหารหรือตำแหน่งที่มีอิทธิพลในการบริหารจัดการและมีส่วนร่วมต่อการตัดสินใจทางธุรกิจ

- ไม่รับข้อมูลของคู่แข่งหรือโอกาสทางธุรกิจไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมและข้อมูลจากบุคคลที่เกี่ยวข้อง รวมถึงผู้จำหน่ายสินค้า
- การทำสัญญากับซัพพลายเออร์หุ้นส่วนหรือบุคคลภายนอก ซึ่งคุณ ญาติ หรือเพื่อนสนิทอาจได้รับผลประโยชน์
- รวมถึงการชักจูงพนักงานคนอื่นๆ เข้าร่วมการในการแสวงหาผลประโยชน์
- ซื้อหรือดำเนินการในทางใดๆ ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม เพื่อให้ได้มาซึ่งทรัพย์สินหรือวัสดุใดๆ อันเป็นประโยชน์แก่ท่าน ซึ่งท่านทราบอยู่แล้วว่า กลุ่มบริษัทเอจีซี ต้องการสินค้า หรือทรัพย์สินดังกล่าว

โปรดระลึกไว้เสมอว่าท่านจะต้องหลีกเลี่ยงความสัมพันธ์ส่วนตัว ซึ่งอาจมีความเกี่ยวข้องกับการดำเนินการทางธุรกิจกับกลุ่มเอจีซี รวมถึงผู้จำหน่ายสินค้าให้เอจีซี ลูกค้า หรือผู้ค้าของเอจีซี ถ้าเกิดการขัดผลประโยชน์ขึ้นท่านควรเปิดเผยลักษณะของความสัมพันธ์ให้ฝ่ายบริหารและฝ่ายทรัพยากรบุคคลทราบทันทีและนำตัวท่านเองออกมาจากความสัมพันธ์ที่อาจเป็นการขัดต่อผลประโยชน์ในอนาคตซึ่งท่านเองมีหน้าที่ดูแลหรืออยู่ในตำแหน่งหน้าที่ที่มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจ

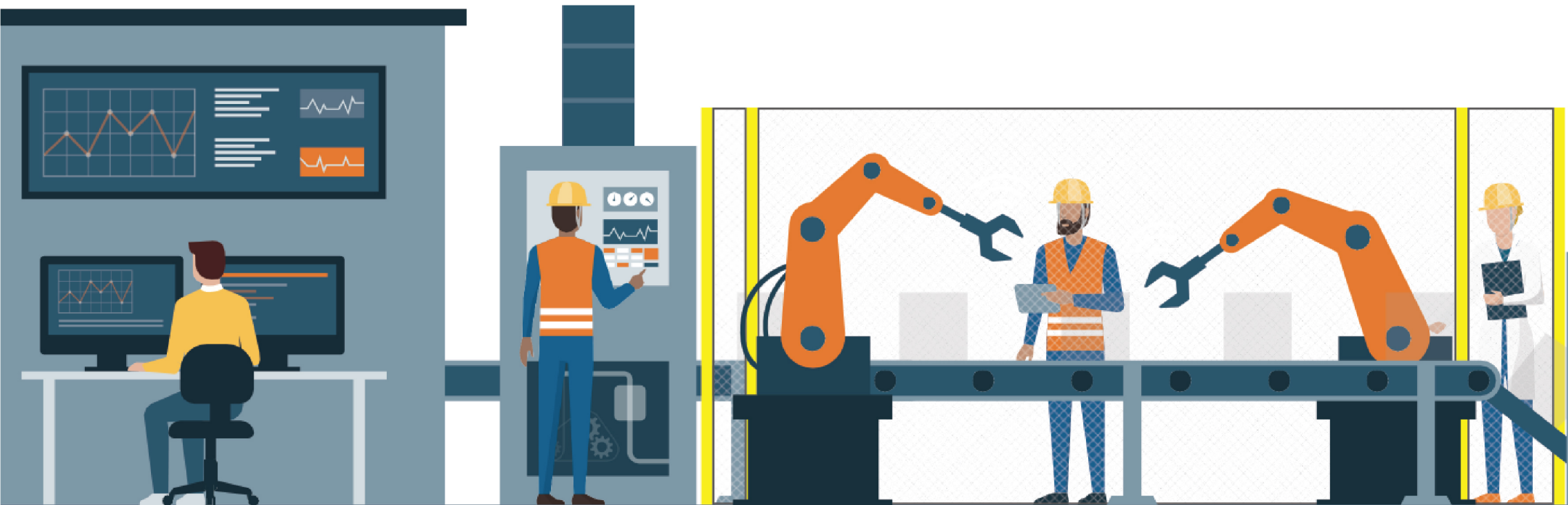
Q ฝ่ายงานที่ฉันสังกัดอยู่ได้ตัดสินใจที่จะปรับปรุงแคตตาล็อกใหม่ โดยที่ลุงฉันมีกิจการโรงพิมพ์อยู่ ฉันจึงคิดว่าน่าจะดีถ้าจะให้ร้านลุงฉันเสนอราคาโรงพิมพ์ โดยมีบริษัทอื่นเสนอราคาด้วยเช่นกัน ราคาที่ลุงฉันเสนอนั้นสูงกว่ารายอื่นนิดหน่อย แต่ฉันกำลังพิจารณาให้งานนี้กับลุงฉัน เพราะร้านลุงกำลังมีปัญหาการเงินพอดี นี่จะเป็นปัญหาหรือไม่

A นี่คือการขัดผลประโยชน์ เพราะเป็นการก่อให้เกิดสถานการณ์ที่คุณหรือสมาชิกในครอบครัวของคุณได้รับประโยชน์จากหน้าที่ของคุณที่เอจีซี คุณควรเปิดเผยความสัมพันธ์นี้กับหัวหน้างานของคุณก่อน ในขณะที่ต้องให้ความสำคัญแก่ประโยชน์ของเอจีซีเป็นอันดับแรก และต้องหลีกเลี่ยงการมีส่วนเกี่ยวข้องกับกระบวนการตัดสินใจใดๆ ในประเด็นนี้ ฝ่ายจัดซื้อหรือฝ่ายผู้ดูแลเกี่ยวกับกฎระเบียบจะเป็นผู้ให้คำตอบแก่คุณ กรุณาติดต่อหากคุณมีข้อกังวลหรือข้อสงสัยใดๆ

เราต้องทำให้สถานที่ทำงานของเราปลอดภัยและช่วยเหลือซึ่งกันและกัน

2.1 อาชีวอนามัย และความปลอดภัยในที่ทำงาน ความปลอดภัยต้องมาก่อน

เอชซีให้ความสำคัญกับอาชีวอนามัยและความปลอดภัยของลูกจ้างพันธมิตรธุรกิจ ผู้มาเยือน เพื่อนบ้าน และทุกชุมชนที่เราประกอบการเสมอ บริษัทได้ดำเนินการบังคับใช้กฎและวิธีการด้านความปลอดภัยเพื่อป้องกันการเกิดอุบัติเหตุ ลูกจ้างทุกคนต้องปฏิบัติตามกฎและวิธีการด้านความปลอดภัยนี้ และต้องแจ้งให้ฝ่ายบริหารทราบในทันทีที่พบเห็นการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนด เราต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัดโดยแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการดำเนินการด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยในการทำงานในทุกๆ วัน และต้องส่งเสริมทำให้สถานที่ทำงานเป็นสถานที่ที่ทุกคนสามารถทำงานได้อย่างปลอดภัยและไม่มีการปฏิบัติงานโดยที่ไม่มีความปลอดภัย การใส่ใจดูแลซึ่งกันและกัน สามารถลดการบาดเจ็บในขนาดได้



เรียนรู้เพิ่มเติม

สถานที่ทำงานที่ปลอดภัยและถูกหลักอาชีวอนามัยย่อมจะทำให้การประกอบธุรกิจดำเนินไปได้ด้วยดี ดังนั้น จึงเป็นความรับผิดชอบของบริษัทในการดูแลและปรับปรุงกฎระเบียบและวิธีปฏิบัติด้านความปลอดภัยให้ทันสมัยอยู่เสมอ กฎและระเบียบปฏิบัตินี้จะต้องได้รับการปฏิบัติตามตลอดเวลา เพื่อให้มั่นใจได้ว่ากลุ่มบริษัทเอจิสจะดำเนินธุรกิจด้วยความสำเร็จอย่างยั่งยืน

ทุกคนควรทราบถึงวิธีการปฏิบัติหากเกิดอุบัติเหตุขึ้น ดังนั้น เราต้องหมั่นฝึกซ้อมการป้องกันอุบัติเหตุและต้องเข้ารับการฝึกอบรมด้านความปลอดภัยเป็นประจำทุกปี ซึ่งลูกจ้างทุกคนต้องเข้ารับการฝึกซ้อมและฝึกอบรมดังกล่าว โปรดอย่าลืมนะ ที่ที่ปรึกษาด้านความปลอดภัย ถ้าท่านมีคำถามเกี่ยวกับอาชีวอนามัยและความปลอดภัยในที่ทำงาน

ข้อควรจำ

เพื่อให้สถานที่ทำงานปลอดภัยและถูกหลักอาชีวอนามัย:

- เราจะปฏิบัติหน้าที่ของเราด้วยความปลอดภัยโดยต้องเป็นความสำคัญลำดับสูงสุด อย่าปฏิบัติตาม หากไม่มีมาตรการความปลอดภัย
- เราต้องไม่ลืมนะที่จะหยุดการทำงานเพื่อป้องกันการบาดเจ็บ
- ต้องปฏิบัติตามป้ายที่เกี่ยวกับความปลอดภัยต่างๆ และต้องใช้อุปกรณ์ความปลอดภัยที่กำหนด
- จะต้องจัดการวัสดุและสารเคมีอันตรายอย่างรอบคอบ

- ต้องดำเนินการประเมินความเสี่ยงในสถานประกอบการของเราทุกแห่ง เพื่อลดความเสี่ยงการเกิดอุบัติเหตุจากการทำงาน
- สถานที่ผลิตสินค้าของเรา จะต้องปราศจากสิ่งของมีคม สารเสพติดต้องห้ามทุกชนิด บริษัทอาจดำเนินการตรวจการใช้สารเสพติดต้องห้ามหรือเครื่องดื่มมีเมา เพื่อพิสูจน์หรือยืนยันกรณีที่สงสัยว่า มีการฝ่าฝืนนโยบายของบริษัทตามที่กฎหมายกำหนด
- ลูกจ้างทุกคนต้องปฏิบัติตามนโยบายของบริษัทและวิธีปฏิบัติตามหลักอาชีวอนามัยและความปลอดภัย รวมถึงกฎหมายกฎระเบียบที่ใช้บังคับ เพื่อป้องกันมิให้เกิดอุบัติเหตุและการบาดเจ็บ
- เราใช้แนวทางปฏิบัติและขั้นตอนตาม ระบบล็อกและระบบป้ายเตือน (LOTO) เพื่อแจ้งเตือนและปกป้องพนักงานจากการปลดปล่อยพลังงานไฟฟ้าอย่างไม่คาดคิด หรือเปิดเครื่องเริ่มการทำงานของเครื่องจักรและอุปกรณ์ หรือการปลดปล่อยพลังงานที่เป็นอันตราย ระหว่างที่มีการทำกิจกรรมการทำงานหรือซ่อมบำรุง



Q ในระหว่างการทำงานของจีนได้เห็นเพื่อนร่วมงานคนหนึ่งกำลังซ่อมชิ้นส่วนของอุปกรณ์อยู่โดยไม่ได้ตัดวงจรไฟฟ้าออก จีนเกิดความกังวลว่าการไม่ปฏิบัติตามวิธีการสำหรับการซ่อมอุปกรณ์ ซึ่งทำให้เพื่อนร่วมงานคนนี้และคนอื่นอยู่ในภาวะความเสี่ยงจากการถูกไฟฟ้าช็อตเกิดเพลิงไหม้หรือการระเบิดขึ้นได้ จีนควรทำอย่างไร

A คุณจะต้องรีบเตือนเพื่อนคนนั้นทันทีและแจ้งให้ผู้จัดการทราบ เพื่อดำเนินการตามขั้นตอนของบริษัท ความปลอดภัยถือเป็นความสำคัญสูงสุดของเรา ดังนั้นจึงต้องมีการดำเนินการแก้ไขทันทีและการแจ้งเตือนนี้ผู้ถูกแจ้งไม่สามารถตอบโต้เอาคืนต่อผู้แจ้งได้ เนื่องจากเป็นข้อกังวลโดยสุจริตหรือเป็นการรายงานข้อสงสัยว่าได้มีการประพฤติด หรือให้ข้อมูลเกี่ยวกับการสอบสวนข้อสงสัยว่ามีการประพฤติด ตามที่ระบุในหน้า 5 ของหลักจรรยาบรรณนี้

เราต้องทำให้สถานที่ทำงานของเราปลอดภัยและช่วยเหลือซึ่งกันและกัน

2.2 ความหลากหลายและการอยู่ร่วมกัน การเคารพซึ่งกันและกัน ความแตกต่างของความหลากหลาย

ผู้ที่ทำงานให้กับกลุ่มบริษัทเอจีซี ล้วนมาจากกลุ่มคนที่มีประสบการณ์และมีพื้นฐานที่แตกต่างกันอย่างมากมาย – โดยแต่ละคนมีความพิเศษเฉพาะตัว ทั้งทักษะ และความคิด เราให้คุณค่ากับความหลากหลายในสถานที่ทำงานของเรา และให้โอกาสทุกคนอย่างเท่าเทียมกันเพื่อให้ประสบความสำเร็จ นี่คือเหตุผลของ “ความหลากหลาย” จึงซึ่งเป็นหนึ่งในคุณค่าที่นิยามร่วม 4 ประการของกลุ่มบริษัทเอจีซี ตามที่ระบุไว้ในวิสัยทัศน์ “Look Beyond” ของเรา ดังนั้น เราจะไม่นยินยอมให้เกิดการเลือกปฏิบัติหรือการคุกคามกับลูกจ้างหรือบุคคลใด ซึ่งดำเนินธุรกิจ บริการ หรือมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับเรา



เรียนรู้เพิ่มเติม

เราจะไม่เลือกปฏิบัติกับบุคคล ด้วยเรื่องของเชื้อชาติ เผ่าพันธุ์ ศาสนา สัญชาติ เพศ รสนิยมทางเพศ ความพิการ อายุ หรือ กลุ่มอื่นใดที่ได้รับการคุ้มครองตามกฎหมาย

การคุกคามทางร่างกายหรือวาจา การคุกคามทางเพศ และการใช้กำลังทำร้ายร่างกายไม่ว่าในทางใดก็ตาม (ไม่ว่าโดยหัวหน้างาน ลูกจ้างด้วยกัน หรือบุคคลที่สาม) ถือเป็น การทำลายสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดี และเป็นสิ่งที่ห้ามกระทำ โดยเด็ดขาด รวมถึงบังคับใช้นอกสถานที่ทำงานและทาง สื่อสังคมด้วย

เออีซี เคารพในสิทธิของลูกจ้างทุกคน เราปฏิบัติตามกฎหมายที่ใช้บังคับที่เกี่ยวกับสิทธิมนุษยชนและสิทธิพลเมือง และเรากำหนดให้ลูกจ้างทุกคนต้องปฏิบัติต่อเพื่อนร่วมงานของตน ด้วยศักดิ์ศรีและด้วยความเคารพ เออีซีจะไม่ยอมรับการบังคับใช้แรงงานเด็ก หรือการลงโทษโดยการทำร้ายร่างกาย

หากต้องการความช่วยเหลือ

ถ้าหากท่านเผชิญกับการคุกคามหรือสังเกตเห็นว่ามีการคุกคาม การเลือกปฏิบัติ หรือการประพฤติอื่นใดที่ไม่เป็นธรรม เกิดขึ้น ในสถานที่ทำงาน ซึ่งเป็นการกระทำที่ผิดตามหลักจรรยาบรรณ ท่านควรรายงานเหตุดังกล่าวให้หัวหน้างาน ฝ่ายบริหาร ฝ่ายทรัพยากรบุคคล หรือฝ่ายที่ดูแลเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎระเบียบ เออีซีจะดำเนินการตรวจสอบการร้องเรียนในเรื่องนี้ อย่างจริงจัง และจะดำเนินการสืบสวนอย่างถี่ถ้วน ลูกจ้างที่มีส่วนในการคุกคาม การเลือกปฏิบัติ หรือการประพฤติที่ไม่เหมาะสม จะต้องถูกลงโทษทางวินัยโดยโทษสูงสุดนั้นรวมถึงการเลิกจ้าง



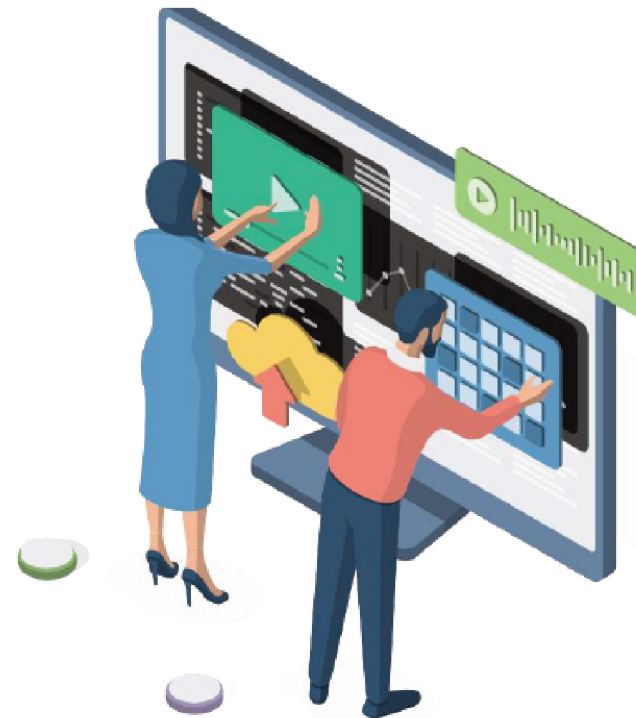
Q ฉันได้เป็นพนักงานใหม่เริ่มงานได้เมื่อไม่นานมานี้ ในทุกวันฉันจะได้ยินเพื่อนร่วมงานทำกิริยาพิวปาก และพูดจากับฉันในทางที่ไม่เหมาะสม ฉันรู้สึกไม่ดีและอับอายเป็นอย่างมาก แต่ก็ไม่ต้องการที่จะสร้างศัตรูในที่ทำงานใหม่ ฉันสามารถทำได้บ้าง ในเรื่องนี้

A การกระทำของเพื่อนร่วมงานคุณนั้นเป็นตัวอย่างที่ชัดเจนของการคุกคาม สภาพแวดล้อมการทำงานของเราควรต้องอยู่ในสภาพที่สุขสบายและปราศจากการคุกคาม และการเลือกปฏิบัติ คุณต้องรายงานเรื่องนี้ให้ผู้จัดการเจ้าหน้าที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคล หรือสายด่วนฝ่ายกำกับการปฏิบัติตามกฎระเบียบของกลุ่มบริษัทเออีซีทราบ เพื่อดำเนินการสืบสวนกันที่ ในการดำเนินการ ทางกลุ่มบริษัทเออีซีจะมีให้มีการตอบโต้เอาคืนเมื่อมีการร้องเรียนเกี่ยวกับการเลือกปฏิบัติหรือการคุกคาม

เราต้องทำให้สถานที่ทำงานของเราปลอดภัยและช่วยเหลือซึ่งกันและกัน

2.3 รายงานและบันทึก ถูกต้องและซื่อสัตย์

การจัดทำบันทึกต่างๆ ข้อมูลจะต้องได้รับการตรวจสอบอย่างถูกต้อง ซึ่งข้อมูลต่างๆ จะต้องเป็นประโยชน์กับบริษัท ถือเป็นส่วนที่สำคัญของบริษัท การเสนอข้อเท็จจริงอย่างชัดเจนตรงตามความเป็นจริง มีการบันทึกและมีการสื่อสาร (ไม่ว่าจัดทำในรูปแบบกระดาษหรือในรูปแบบดิจิทัล) รวมถึงข้อมูลด้านการเงิน การบัญชี ภาษี การผลิต ปริมาณ ข้อมูลทางกฎหมาย ข้อมูลทางเทคนิค หรือข้อมูลการขาย จะไม่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูล รวมถึงการไม่ปิดบังข้อมูล หรือเสนอผลประกอบการผลิตภัณฑ์หรือผลประกอบการด้านการเงินเรา โดยบิดเบือนหรือเป็นเท็จโดยเด็ดขาด



เรียนรู้เพิ่มเติม

รายงานและบันทึกที่ถูกต้องย่อมช่วยให้เกิดความไว้วางใจใน เอชซี ทั้งจากลูกค้าของเรา คู่ค้าทางธุรกิจ นักลงทุน ผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียและประชาชนทั่วไป นอกจากนี้ยังช่วยในการจัดลำดับ ความสำคัญและเป้าหมายในระยะยาวของเราในฐานะบริษัท และสามารถตัดสินใจทางธุรกิจได้ ความสำเร็จของเราขึ้นอยู่กับ สิ่งดังกล่าว

เป็นการสะท้อนได้ถึงสถานะของการจัดซื้อ การควบคุมสินค้า คลังสินค้า คุณภาพผลิตภัณฑ์ การขาย และเรื่องอื่นๆ เราต้อง ปฏิบัติตามกฎหมาย การควบคุมภายในในการเก็บบันทึกเราต้อง ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการบัญชี การเงิน และภาษีที่ใช้บังคับ เพื่อให้มั่นใจว่าบันทึกการเงินและการยื่น รายงานภาษีของเรานั้นถูกต้อง ไม่ว่าในสภาพการณ์ใด ห้ามมิให้ลูกจ้างของกลุ่มบริษัทเอชซีทิ้ง ทำลาย หรือแก้ไขเปลี่ยนแปลง บันทึกการเงิน การบัญชี หรือบันทึกอื่นใดโดยไม่มีอำนาจในการ กระทำดังกล่าว หรือที่เป็นการฝ่าฝืนกฎใดๆ ที่ใช้บังคับ การ สื่อสารของเราต้องเลี่ยงการสื่อสารในลักษณะที่เกินความเป็นจริง เป็นการคาดการณ์ และเป็นการสบประมาท หรือเป็นการแสดง ข้อมูลที่ผิดพลาด

ข้อควรจำ

- บันทึกและรายงานข้อมูลเกี่ยวกับงานและความรับผิดชอบ ของเราอย่างสุจริต
- บันทึกข้อมูลที่เป็นเกี่ยวกับคุณภาพผลิตภัณฑ์โดยสุจริต
- ห้ามมิให้รายงานสินค้าคงคลัง การจัดซื้อ หรือการขายที่ ไม่ได้เกิดขึ้นจริง
- ห้ามจัดทำรายงานค่าใช้จ่ายหรือรายการอันเป็นเท็จ
- ห้ามบันทึกค่าใช้จ่ายหรือกำไรในช่วงเวลาที่ไม่ถูกต้องโดยเจตนา
- จัดทำข้อมูลที่ถูกต้องและให้การสนับสนุนที่สมควรกับผู้ ตรวจสอบบัญชีภายในและภายนอก
- จัดทำข้อมูลที่เป็นจริงและถูกต้องในระหว่างการรับรองและ การตรวจสอบบัญชี
- ปฏิบัติตามนโยบายและวิธีปฏิบัติภายใน ที่เกี่ยวกับการเก็บ บันทึกและการเก็บรักษาเอกสาร รวมถึงคำสั่งต่างๆ จากฝ่าย กฎหมายหรือฝ่ายอื่นที่รับผิดชอบ



เราต้องทำให้สถานที่ทำงานของเราปลอดภัยและช่วยเหลือซึ่งกันและกัน

2.4 การปกป้องทรัพย์สินและ การรักษาความลับ ปกป้องข้อมูลและทรัพย์สิน

ลูกจ้างทุกท่านในกลุ่มบริษัทเอจีซีจะต้องรับผิดชอบในการปกป้องทรัพย์สินของบริษัท – ทั้งที่จับต้องได้และจับต้องไม่ได้ – ไม่ว่าเราจะอยู่ในสถานที่ทำงาน ในระหว่างการเดินทางเพื่อวัตถุประสงค์ทางธุรกิจ หรือแม้แต่อยู่บ้าน ท่านต้องไม่เปิดเผยข้อมูลอันเป็นความลับนอกบริษัท ซึ่งเป็นข้อมูลที่เป็นของบริษัท กฎข้อนี้ใช้บังคับกับข้อมูลที่เป็นข้อมูลของลูกจ้าง บุคคลซึ่งเป็นผู้ค้าทางธุรกิจกับเอจีซีด้วย เราต้องระลึกเสมอว่าการเปิดเผยข้อมูลเหล่านี้โดยไม่สมควรอาจสร้างความเสียหายอย่างร้ายแรงแก่ธุรกิจของเราได้



เรียนรู้เพิ่มเติม

ทรัพย์สินของบริษัทนั้นรวมถึงที่ดิน อาคาร เครื่องจักร อุปกรณ์ สินค้าคงคลัง คอมพิวเตอร์ และเงินทุนต่างๆ ซึ่งรวมถึงทรัพย์สินที่จับต้องไม่ได้ด้วย ตัวอย่างเช่น ข้อมูลความลับ ความลับทางการค้า สิทธิบัตร เครื่องหมายการค้า ลิขสิทธิ์ ซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์ และข้อมูลส่วนบุคคล เราต้องปกป้องทรัพย์สินของบริษัทตลอดเวลา และต้องไม่อนุญาตให้มีการเข้าถึงทรัพย์สินดังกล่าวโดยมิได้รับอนุญาต นอกจากนี้ เรายังต้องหลีกเลี่ยงการสนทนาในเรื่องที่เกี่ยวกับข้อมูลความลับในที่สาธารณะซึ่งอาจมีผู้อื่นได้ยินการสนทนาดังกล่าว

ทรัพย์สินของบริษัท

บริษัทสามารถเข้าตรวจสอบและจำกัดการใช้ทรัพย์สินของบริษัทได้ เพื่อให้มั่นใจว่าทุกคนได้ใช้ทรัพย์สินของบริษัทด้วยความระมัดระวังตามนโยบายภายในที่ใช้บังคับ สิ่งใดๆ ที่ได้มีการเก็บหรือเขียนไว้ในทรัพย์สินของบริษัทถือว่าเป็นของของบริษัท ท่านต้องใช้ทรัพย์สินของบริษัทเพียงเพื่อการใช้งานที่เกี่ยวข้องเท่านั้น

ข้อมูลส่วนบุคคลและข้อมูลของบุคคลที่สาม

เราต้องเคารพในข้อมูลส่วนบุคคลรวมถึงข้อมูลของลูกค้า อาจรวมถึงการชดเชย สิทธิประโยชน์ของครอบครัว อาทิเช่น สุขภาพของสมาชิกในครอบครัว รวมถึงข้อมูลที่ระบุเอกลักษณ์ อย่างไรก็ตามถือเป็นความรับผิดชอบที่เราจะต้องปกป้องข้อมูลดังกล่าว และต้องใช้ข้อมูลนั้นโดยมีเหตุอันควรตามวัตถุประสงค์เพื่อการดำเนินการทางธุรกิจและต้องเป็นไปตามกฎหมายกำหนดเท่านั้น

และเราจะต้องสร้างความเชื่อมั่นแก่บุคคลที่สามหรือคู่ค้าของเราว่าเราจะสามารถเก็บรักษาข้อมูลและทรัพย์สินทางปัญญาของพวกเขาได้อย่างปลอดภัย เช่นเดียวกับที่เราปกป้องข้อมูลของเรา

การใช้ทรัพยากรเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT)

เอจีซีได้จัดทำกรเข้าถึงระบบสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ต่างๆ เพื่อการใช้งานในการทำงาน เราต้องป้องกันระบบต่างๆ เหล่านี้ให้ปลอดภัยเสมอ และต้องปฏิบัติตามนโยบายและวิธีปฏิบัติของบริษัทที่เกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยข้อมูล

สื่อสังคมออนไลน์ (Social Media)

ท่านต้องระวังในการใช้สื่อสังคมออนไลน์ บล็อก และเวทียสนทนาต่างๆ โปรดระลึกเสมอว่าสิ่งใดๆ ที่ได้เขียนและส่งไปในออนไลน์จะเป็นบันทึกที่สามารถถ่ายโอน ส่งต่อและคงอยู่ตลอดไป ซึ่งสามารถส่งผลกระทบต่อบริษัท ฝ่ายที่เกี่ยวข้องกับการสื่อสารหรือฝ่ายการตลาด ฝ่ายกฎหมายหรือทั้งสองฝ่าย จะต้องเป็นผู้อนุมัติการสื่อสารใดๆ ในนามของบริษัท ตามนโยบายและกฎว่าด้วยสื่อสังคมออนไลน์ของบริษัท โปรดจำไว้ว่าท่านไม่ได้รับอนุญาตให้พูดในนามของบริษัทโดยมิได้รับอนุญาตล่วงหน้า

Q บุคคลคนหนึ่งซึ่งเคยทำงานให้กับกลุ่มบริษัท เอจีซีโทรศัพท์หาฉัน เพื่อสอบถามรายละเอียด เบอร์ดติดต่อของอดีตผู้ร่วมงานอีกคนหนึ่ง คนที่ขอข้อมูลอธิบายว่า เขาได้ทำโทรศัพท์หายจึงไม่มีที่อยู่การติดต่อกับใครได้ เนื่องจากดูเหมือนจะไม่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ แล้วฉันจะได้รับอนุญาตให้ส่งข้อมูลให้เขาได้หรือไม่

A ไม่ได้ เราไม่สามารถให้ข้อมูลส่วนบุคคลกับใครได้ เช่น รายละเอียดการติดต่อกับผู้ร่วมงานในอดีตหรือในปัจจุบัน เราไม่มีทางทราบได้เลยว่าใครคนนั้นอาจใช้ข้อมูลดังกล่าวในทางใด แม้ว่ามันดูเหมือนจะไม่เกี่ยวข้องกับธุรกิจก็ตาม

ผลสืบเนื่อง

เมื่อเรื่องส่วนตัวได้รับการส่งออกไปสู่สาธารณชน บริษัท ลูกจ้าง บริษัท บริษัทคู่ค้า หรือบุคคลอื่นใด อาจได้รับผลกระทบในด้านลบ การปฏิบัติตามนโยบายว่าด้วยการรักษาความปลอดภัย จะช่วยให้เราสามารถปกป้องทุกคนได้ ดังนั้น ท่านต้องดูแลให้คอมพิวเตอร์และข้อมูลความลับของท่านปลอดภัยอยู่เสมอ

เราใส่ใจในชุมชนของเรา

3.1

คุณภาพและความปลอดภัยของผลิตภัณฑ์ ดูแลให้ผลิตภัณฑ์ของเรามีความปลอดภัย และมีคุณภาพสูง

กลุ่มบริษัทเอจีซีใส่ใจอย่างมากในด้านความปลอดภัยและคุณภาพของผลิตภัณฑ์ บริการ นี่เป็นหนึ่งในเหตุผลหลักที่สร้างความเชื่อมั่นให้กับลูกค้าและบริษัทคู่ค้า เราจะสร้างความพึงพอใจเกินกว่าที่พวกเขาคาดหวังในการดำเนินธุรกิจของเรา ความสำเร็จของเรานั้นจะต้องมาพร้อมกับการรักษาความเชื่อมั่นที่มีต่อเอจีซีอย่างยั่งยืน เราจะปฏิบัติตามกฎหมายที่บังคับใช้ เราจะรายงานข้อมูลคุณภาพของผลิตภัณฑ์และข้อมูลวิเคราะห์อย่างซื่อสัตย์และโปร่งใส และจะแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นของเราในการผลิตผลิตภัณฑ์และบริการที่มีความปลอดภัยและเป็นที่น่าพอใจผ่านการปฏิบัติเป็นกิจวัตรประจำวันของเรา

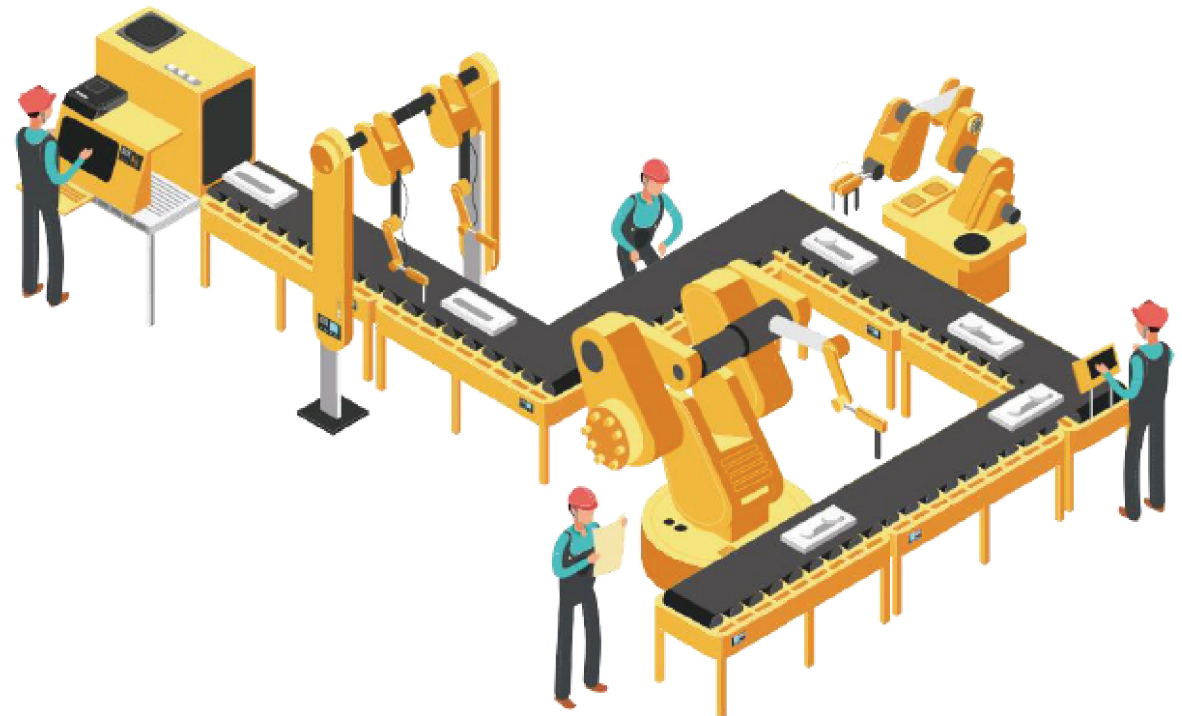


ข้อควรจำ

- ตรวจสอบความปลอดภัยและคุณภาพในทุกขั้นตอน ตลอดอายุของผลิตภัณฑ์
- ให้ระบุนำเข้าด้านความปลอดภัยทุกครั้งที่ทำเอกสารประกอบผลิตภัณฑ์
- อธิบายการใช้งานผลิตภัณฑ์อย่างปลอดภัยและเหมาะสมให้ทุกคนที่ใช้งาน
- ดำเนินการทันทีเมื่อพบเห็นความเสี่ยง ในผลิตภัณฑ์หรือบริการของเอจีซี
- ดำเนินการสืบสวนหาสาเหตุของการที่ผลิตภัณฑ์ที่ไม่มีความปลอดภัยหรือไม่มีความปลอดภัยที่ดี และแก้ไขข้อผิดพลาดโดยทันที
- ปฏิบัติตามนโยบาย กฎระเบียบ และวิธีปฏิบัติภายในที่เกี่ยวข้องกับคุณภาพ การเก็บบันทึก และความปลอดภัย

Q เราพบปัญหาเนื่องจากได้รับวัตถุดิบเพื่อใช้ในการผลิตน้อยกว่าที่เราคาดการณ์ อันเนื่องมาจากปัญหาด้านการขนส่ง ฉันกำลังคิดที่จะแก้ไขสถานการณ์นี้ ด้วยการเปลี่ยนวัตถุดิบจากที่ระบุไว้ในสัญญา โดยใช้วัตถุดิบแบบอื่นที่มีคุณภาพเท่าเทียมกันแทน ซึ่งมีข้อแตกต่างเพียงเล็กน้อย ฉันเชื่อว่าการเปลี่ยนวัตถุดิบ อาจกระทบต่อความสัมพันธ์กับลูกค้าน้อยกว่าการส่งมอบผลิตภัณฑ์ล่าช้า ฉันสามารถดำเนินการเช่นนี้ได้หรือไม่

A ไม่ได้ สิ่งแรกเลยที่จะต้องทำในสถานการณ์เช่นนี้คือสื่อสารประเด็นปัญหานี้ให้หัวหน้างานทราบ จากนั้นให้ปรึกษาหารือกับลูกค้าในเรื่องสถานการณ์ที่เกิดขึ้นนี้ อย่างไรก็ตามท่านต้องได้รับอนุญาตก่อนที่จะเปลี่ยนวัตถุดิบหรือดำเนินการอย่างใดที่แตกต่างไปจากที่ระบุไว้ในสัญญา ถ้าลูกค้าของอนุมัติเห็นชอบในการเปลี่ยนวัตถุดิบดังนี้ ท่านสามารถดำเนินการตามแผนสำรองได้ เราไม่ควรดำเนินการใดๆ ที่ผิดไปจากสัญญาโดยมิได้ผ่านขั้นตอนการพิจารณาที่เหมาะสม



เราใส่ใจในชุมชนของเรา

3.2 สิ่งแวดล้อมให้การสนับสนุน ส่งเสริมเพื่อสิ่งแวดล้อมที่ดีขึ้น



กลุ่มบริษัทเอจีซีของเราให้ความสำคัญในการปกป้องและรักษาสิ่งแวดล้อมเพื่อให้เกิดความยั่งยืนในสังคม ไม่ว่าจะเป็นการพัฒนาด้านเทคโนโลยี การวางแผน การออกแบบผลิตภัณฑ์ การขาย หรือโลจิสติกส์ เราจะปฏิบัติตามวิธีดำเนินการทางธุรกิจที่ปลอดภัยต่อสิ่งแวดล้อมในโรงงานของเรา เพื่อลดของเสียและประหยัดพลังงาน ด้วยการใส่ใจต่อโลกของเรานั้นมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการดำเนินธุรกิจที่มีผลประโยชน์ที่ดีและในขณะเดียวกัน เราสามารถสร้างโอกาสและประโยชน์สำหรับกิจการของเราและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย การใส่ใจในสิ่งแวดล้อมยังจะช่วยให้คนรุ่นหลัง สามารถอยู่อาศัยและเติบโตในสภาพที่มีสิ่งแวดล้อมที่สะอาดและปลอดภัยอีกด้วย

เรียนรู้เพิ่มเติม

“สิ่งแวดล้อม” คือหนึ่งใน 4 ค่านิยมร่วม (Shared Values) ของกลุ่มบริษัทเอจีซี ที่ได้มีการระบุไว้ในวิสัยทัศน์ “Look Beyond” เรามุ่งมั่นที่จะสร้างสังคมที่ยั่งยืนในฐานะที่เป็นผู้ที่มีบทบาทโดดเด่นต่ออุตสาหกรรมระดับโลก โดยเราจะพิจารณาอย่างระมัดระวังถึงผลกระทบที่มีต่อสิ่งแวดล้อมตามธรรมชาติ ซึ่งรวมถึงการเปลี่ยนแปลงภูมิอากาศและความหลากหลายทางชีววิทยาด้วย

นอกจากนี้ เรายังดำเนินการปกป้องสิ่งแวดล้อมในส่วนที่มีความสำคัญต่อธุรกิจของเราด้วยเช่นกัน โดยการประเมินและปรับปรุงการใช้พลังงานทดแทน อาทิเช่น พลังงานจากแสงอาทิตย์ และพลังงานทดแทนอื่นๆ การรีไซเคิลที่สามารถทำได้เพื่อลดปริมาณของเสีย เราพัฒนานวัตกรรมการประหยัดพลังงานกับผลิตภัณฑ์ของเรา และระบบการจัดการทรัพยากรโดยการนำสารเคมีกลับมาใช้ใหม่ได้ ทั้งยังอนุรักษ์น้ำและป้องกันมลภาวะทางน้ำได้ กลุ่มบริษัทเอจีซีของเราส่งเสริมให้คู่ค้าทางธุรกิจใช้นโยบายและดำเนินการอย่างจริงจังในการดูแลอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมเช่นกัน

ข้อควรจำ

- กลุ่มบริษัทเอจีซีให้ความสำคัญกับแนวทางริเริ่มด้านสิ่งแวดล้อมในทุกส่วนของการประกอบธุรกิจของเรา ดังที่ได้ระบุไว้ในนโยบายสิ่งแวดล้อม
- เรามุ่งมั่นในการพัฒนาผลิตภัณฑ์ของเราให้เป็นประโยชน์ต่อสิ่งแวดล้อม โดยไม่ทำร้ายสิ่งแวดล้อม
- เราตั้งเป้าที่จะลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และกำหนดให้เป็นความท้าทาย ที่จะลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน
- เราประเมินความเสี่ยงในทุกขั้นตอนเพื่อศึกษาและประเมินซ้ำเพื่อสรรหาวิธีการใหม่ๆ ในการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม
- เราใส่ใจดูแลในการจัดการกับสารเคมีและวัสดุอันตรายเป็นพิเศษ
- เราปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่บังคับใช้ เกี่ยวกับการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย



เราใส่ใจในชุมชนของเรา

3.3

ความสัมพันธ์กับเจ้าหน้าที่ของรัฐ และนักการเมือง ปราศจากการทุจริต ตัดสินบน



เราไม่ยินยอมให้มีการตัดสินบนหรือการประพฤติอันมิชอบ ไม่ว่าในลักษณะใด – ทั้งภาครัฐและภาคเอกชน ไม่ว่าจะเป็นการเสนอหรือการรับสินบน หรือเกี่ยวข้องกับกิจกรรมที่อาจพิจารณาได้ว่าเป็นการฉ้อโกง การขโมย หรือการให้ผลประโยชน์โดยไม่สมควร เราถือว่าความยุติธรรม ความซื่อสัตย์ และความโปร่งใสเป็นองค์ประกอบที่สำคัญขององค์กรของเรา

การให้หรือรับสินบน การประพฤติโดยมิชอบ หรือการเสนอให้ผลประโยชน์ รวมถึงการเสนอให้รางวัล (หรือสิ่งของที่มีมูลค่า) เพื่อเป็นการโน้มน้าวให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์ทางการเงินทางธุรกิจ หรือเพื่อผลประโยชน์ส่วนตัว เมื่อเรามีการดำเนินการทางธุรกิจติดกับนักการเมือง เจ้าหน้าที่รัฐ คู่ค้าธุรกิจ การดำเนินการของเราจะต้องสะท้อนถึงหลักการด้านจริยธรรม

เป็นสิ่งสำคัญที่จะต้องระลึกไว้เสมอว่า การกระทำใดๆ อาจถูกพิจารณาได้ว่าเป็นการให้สินบนหรือการให้ผลประโยชน์ ไม่ว่าท่านจะมีเจตนาอย่างไรก็ตาม

เรียนรู้เพิ่มเติม

กลุ่มบริษัทเอจซีซีได้กำหนดและบังคับใช้กฎระเบียบการต่อต้านการติดสินบน เพื่อช่วยให้เราสามารถเข้าใจและปฏิบัติตัวในการรักษาความสัมพันธ์กับเจ้าหน้าที่รัฐ เพื่อหลีกเลี่ยงการเกิดปัญหาหรือการประพฤติปฏิบัติที่ไม่สมควร

นอกจากนี้ กลุ่มบริษัทเอจซีซียังได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการต่อต้านการติดสินบนสำหรับบางภูมิภาคและบางประเทศ ซึ่งเป็นการกำหนดวิธีปฏิบัติเมื่อต้องติดต่อกับเจ้าหน้าที่รัฐในประเทศต่างๆ ที่มีความเสี่ยงสูงที่จะเกิดการประพฤติมิชอบ

ท่านต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการต่อต้านการติดสินบน (หากมีการบังคับใช้)

ข้อควรจำ

การติดสินบน การประพฤติโดยมิชอบ หรือการเสนอให้ผลประโยชน์นั้น หมายถึง:

- การเสนอเงินสดหรือของขวัญที่มีค่าให้แก่บุคคลหรือสมาชิกในครอบครัวของบุคคลนั้นเพื่อผลประโยชน์
- การเสนอให้ค่าคอมมิชชั่นที่สูงเกินความเป็นจริง
- การตกลงสัญญาอันเป็นเท็จ
- การให้ส่วนลดโดยไม่ได้รับอนุญาต
- การบริจาคเงินให้พรรคการเมืองหรือการบริจาคเพื่อการกุศล
- การให้เงินสินบน

- การเสนอให้ความช่วยเหลือหรือสิทธิพิเศษ
- การเสนองานให้ทำหรือการเสนอให้กู้เงิน
- การมอบของต่างๆ สิ่งใดๆ ซึ่งมีมูลค่า ไม่ใช่อาจรวมถึงเพียงแค่เงินสด ค่าตอบแทน ยังสิ่งของมูลค่า การเลี้ยงอาหาร การให้ของขวัญ การรับรอง และการออกค่าใช้จ่ายในการเดินทางให้

ผลสืบเนื่อง

หลายประเทศมีกฎหมายและกฎระเบียบที่เข้มงวดเกี่ยวกับการติดสินบน การประพฤติมิชอบและการให้ผลประโยชน์โดยมิชอบ การไม่ปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบดังกล่าว อาจส่งผลให้มีการดำเนินคดีอาญาและคดีแพ่งได้ เช่น การปรับบริษัทหรือบุคคลที่มีส่วนพัวพันเป็นจำนวนเงินที่สูง หรือต้องโทษจำคุก

กฎหมายเหล่านี้มีขอบข่ายครอบคลุมกิจกรรมต่างๆ มากมาย ดังนั้นจึงเป็นสิ่งจำเป็นที่ท่านต้องทำความเข้าใจว่างานของท่านและความรับผิดชอบของท่าน มีผลกระทบต่อกฎหมายดังกล่าว ถ้าท่านมีคำถามใดๆ หรือข้อกังวลเกี่ยวกับการบังคับใช้กฎหมายหรือนโยบายโปรดติดต่อฝ่ายกำกับปฏิบัติตามกฎระเบียบ



เราใส่ใจในชุมชนของเรา

3.4 อย่าแลกเปลี่ยน ข้อมูลภายใน

การซื้อขายหลักทรัพย์โดยอาศัยข้อมูลภายใน เนื่องจากมีการทำงานกันเป็นทีม บางครั้งเราอาจได้รับทราบข้อมูลที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะที่เกี่ยวกับบริษัทของเราหรือของบริษัทอื่น หากนำข้อมูลที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะนี้ไปเปิดเผย อาจเป็นเหตุจูงใจให้ผู้อื่น ซื้อ ขาย หรือถือครองหุ้นของบริษัท การใช้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือเพื่อประโยชน์ทางการเงินหรือเพื่อประโยชน์ของบุคคลใดก็ตามที่ท่านรู้จัก จะถูกพิจารณาว่าเป็นการขายข้อมูลโดยอาศัยข้อมูลภายใน ซึ่งถือว่าเป็นการกระทำที่ผิดจรรยาบรรณและผิดกฎหมายด้วย ดังนั้น เราต้องไม่เปิดเผยข้อมูลใดๆ ที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะหรือข้อมูลภายในให้แก่ครอบครัว เพื่อน หรือบุคคลใดนอกบริษัททั้งสิ้น



ข้อควรจำ

ข้อมูลภายในคืออะไร

- ข้อมูลภายในหมายถึงข้อมูลที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ อันเกี่ยวกับแผนงานของบริษัท ผลิตภัณฑ์ ผลประกอบการ ข้อมูลการเงิน หรือเรื่องอื่นใดของบริษัท ซึ่งหากถูกเปิดเผยออกไป อาจนำไปใช้เพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์ส่วนตัว หรืออาจจะส่งผลกระทบต่อราคาหุ้นของบริษัทในกลุ่มเอจีส หรือบริษัทจดทะเบียนอื่นๆ

ตัวอย่างข้อมูลภายใน:

- การคาดการณ์ทางการเงิน
- ข้อมูลเกี่ยวกับการวิจัยและการพัฒนา รวมถึงผลิตภัณฑ์ใหม่ หรือเทคโนโลยีใหม่
- ข้อมูลใดๆ ที่เกี่ยวกับการควบรวมบริษัท การควบรวมกิจการ การขยายกิจการ หรือการลงทุนในธุรกิจใหม่

ใครคือบุคคลภายใน

- บุคคลที่รับทราบข้อมูลภายในเกี่ยวกับกลุ่มบริษัทเอจีส และบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์อื่นๆ

ใครบ้างที่ท่านไม่ควรบอกเรื่องข้อมูลภายในของบริษัทให้ทราบ

- ท่านอาจแบ่งปันข้อมูลภายในให้แก่บุคคลที่ต้องรับทราบข้อมูลนั้นเท่านั้น และโดยที่ ต้องได้รับอนุญาตอย่างถูกต้อง และต้องมีมาตรการควบคุม

Q

ฉันเป็นผู้จัดการฝ่ายบัญชีคนใหม่ของบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งหนึ่ง ฉันมีการวางแผนที่จะซื้อหุ้นก่อนที่จะซื้อหุ้น ได้มีพนักงานคนหนึ่งของบริษัทเล่าให้ฉันฟังว่า เดือนหน้าบริษัทจะดำเนินการควบรวมกิจการที่คาดว่าจะมีกำไรจากการควบรวมนี้ ฉันสามารถดำเนินการตามแผนต่อไปได้ไหม

A

ไม่ได้ เมื่อท่านได้รับข้อมูลภายในเกี่ยวกับบริษัทใดก็ตาม - แม้ว่าท่านมีแผนอยู่ก่อนแล้วที่จะซื้อหุ้นก่อนหน้านี้ - ท่านจะไม่สามารถทำการซื้อหุ้นได้จนกว่าข้อมูลนั้นจะเป็นข้อมูลสาธารณะ กฎข้อนี้ใช้บังคับไม่ว่าท่านจะเป็นลูกจ้างของบริษัทนั้นหรือไม่ ถ้าท่านมีข้อกังวลหรือไม่แน่ใจ โปรดติดต่อฝ่ายที่รับผิดชอบดูแลการปฏิบัติตามกฎระเบียบ

ผลสืบเนื่อง

การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยการซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายใน สามารถส่งผลให้ถูกลงโทษทางอาญาและทางแพ่งได้ทั้งในนามของบุคคลธรรมดาและบริษัท ถ้าท่านมีข้อสงสัยว่าการดำเนินการใดอาจเป็นการฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยการซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายในหรือเป็นการฝ่าฝืนหลักจรรยาบรรณนี้ ท่านสามารถติดต่อ ติดต่อฝ่ายสื่อสารองค์กร และนักลงทุน สำนักงานใหญ่หรือฝ่ายที่รับผิดชอบดูแลการปฏิบัติตามกฎระเบียบ



แนวทางการปฏิบัติ (ประเทศไทย)

1.1 การแข่งขันอย่างเป็นธรรมและการต่อต้านการผูกขาด

แนวทางการปฏิบัติตาม พ.ร.บ.การแข่งขันทางการค้า

ในประเทศไทย กฎหมายหลักที่ใช้บังคับกับพฤติกรรมและการปฏิสัมพันธ์เชิงการแข่งขันของผู้ประกอบธุรกิจคือ พ.ร.บ.การแข่งขันทางการค้า พ.ศ. 2560 (“พ.ร.บ.การแข่งขันทางการค้า”) พ.ร.บ.การแข่งขันทางการค้าถูกบัญญัติขึ้นเพื่อควบคุมการปฏิบัติในลักษณะต่อต้านการแข่งขัน และป้องกันพฤติกรรมที่อาจสร้างการผูกขาด หรือลดหรือจำกัดการแข่งขัน กฎหมายนี้กำหนดโทษทั้งทางอาญาและทางปกครอง โดยขึ้นอยู่กับการฝ่าฝืนที่เกี่ยวข้อง พ.ร.บ.การแข่งขันทางการค้าใช้บังคับกับทุกธุรกิจ ภายใต้ข้อยกเว้นบางประการ

โดยสาระสำคัญ พ.ร.บ.การแข่งขันทางการค้าได้กำหนดพฤติกรรมอันเป็นที่ต้องห้ามหรือต้องจำกัดที่สำคัญไว้ ซึ่งรวมถึง (ก) การตกลงร่วมกันจำกัดการแข่งขัน หรือพฤติกรรมร่วมกันในลักษณะต่อต้านการแข่งขันระหว่างคู่แข่ง

(ข) พฤติกรรมร่วมกันในลักษณะต่อต้านการแข่งขันอื่น ๆ

(ระหว่างผู้ประกอบธุรกิจที่ไม่ใช่คู่แข่งกัน)

(ค) การใช้อำนาจเหนือตลาดในทางมิชอบ และ

(ง) พฤติกรรมทางการค้าที่ไม่เป็นธรรม

พ.ร.บ. การแข่งขันทางการค้าอยู่ภายใต้การบริหารจัดการของสำนักงานคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้า (“สำนักงาน กคค.”) สำนักงาน กคค. มีการบังคับใช้ พ.ร.บ.การแข่งขันทางการค้า

และการออกกฎหมายลำดับรองและแนวทางปฏิบัติภายใต้ พ.ร.บ. การแข่งขันทางการค้าอย่างต่อเนื่องมาโดยตลอด หากท่านไม่แน่ใจหรือมีข้อกังวลใดๆ เกี่ยวกับ พ.ร.บ.การแข่งขันทางการค้า โปรดติดต่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายกฎหมายของแต่ละบริษัท

ภาพรวมของ พ.ร.บ.การแข่งขันทางการค้า

การตกลงร่วมกันจำกัดการแข่งขัน (กลุ่มผูกขาดทางการค้า) พ.ร.บ.การแข่งขันทางการค้ากำหนดห้ามพฤติกรรมร่วมกัน บางลักษณะระหว่างคู่แข่งซึ่งก่อให้เกิดการผูกขาด หรือการลดหรือการจำกัดการแข่งขัน ซึ่งรวมถึงการร่วมกันกำหนดราคา การกำหนดปริมาณ การแบ่งพื้นที่ และการผูกขาดการประมูล พฤติกรรมในลักษณะเหล่านี้ถือว่าไม่ชอบด้วยกฎหมายอยู่ในตัวเอง และไม่สามารถอ้างเหตุผลได้

พฤติกรรมร่วมกันในลักษณะต่อต้านการแข่งขันระหว่างผู้ประกอบธุรกิจที่ไม่ใช่คู่แข่งกัน

พ.ร.บ.การแข่งขันทางการค้ายังห้ามมิให้ผู้ประกอบธุรกิจทุกราย ที่มีคู่แข่งกัน (เช่น ผู้ผลิต ผู้จัดจำหน่าย และผู้ให้บริการภายนอก) มีพฤติกรรมร่วมกันบางลักษณะที่ก่อให้เกิดการผูกขาด หรือการลดหรือการจำกัดการแข่งขัน ซึ่งรวมถึงการร่วมกันกำหนดราคา การกำหนดปริมาณ และการแบ่งพื้นที่

การใช้อำนาจเหนือตลาดในทางมิชอบ

พ.ร.บ.การแข่งขันทางการค้า ห้ามมิให้ผู้ประกอบการที่มีอำนาจเหนือตลาด

1. กำหนดระดับราคาสินค้าอย่างไม่เป็นธรรม
2. กำหนดเงื่อนไขในลักษณะที่ไม่เป็นธรรมให้ผู้ประกอบธุรกิจอื่น ซึ่งเป็นคู่ค้าของตนต้องจำกัดโอกาสในการเลือกซื้อหรือขายสินค้าหรือการได้รับหรือให้บริการ

3. ลดหรือจำกัดการบริการ การผลิต การซื้อ การจำหน่าย การส่งมอบ หรือการนำเข้าภายในราชอาณาจักรโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร เพื่อลดปริมาณให้ต่ำกว่าความต้องการของตลาด
4. แทรกแซงการประกอบธุรกิจของผู้อื่นโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

พฤติกรรมทางการค้าที่ไม่เป็นธรรม

พ.ร.บ.การแข่งขันทางการค้ากำหนดข้อห้ามอย่างกว้างมิให้ผู้ประกอบธุรกิจมีพฤติกรรมทางการค้าที่ไม่เป็นธรรมซึ่งก่อให้เกิดความสูญเสียทางเศรษฐกิจ (เช่น การสูญเสียรายได้หรือโอกาสทางธุรกิจ) แก่ผู้ประกอบการรายอื่น ๆ ทั้งนี้โดยไม่คำนึงถึงสถานะทางตลาดของผู้ประกอบธุรกิจเหล่านั้น และไม่ว่าผู้ประกอบธุรกิจเหล่านั้นจะมีความสัมพันธ์กันในแนวราบหรือแนวตั้ง ตัวอย่างของพฤติกรรมทางการค้าที่ไม่เป็นธรรมได้แก่ การตั้งราคาสูงเกินควรหรือการกำหนดราคาจำหน่ายเพื่อจำกัดคู่แข่ง การเลือกปฏิบัติ การขายพ่วงและการขายสินค้าเป็นชุด และการทำข้อตกลงจำกัดสิทธิเฉพาะ ท่านจึงต้องทำความเข้าใจในหลักสำคัญๆ ของ “แนวปฏิบัติว่าด้วยการต่อต้านการผูกขาดของเอจีสซี” และ “แนวปฏิบัติว่าด้วยความสัมพันธ์กับบริษัทคู่แข่งและสมาคมการค้าสำหรับประเทศญี่ปุ่น/เอเชีย” และต้องปฏิบัติตามแนวปฏิบัติทั้งสองฉบับ

สิ่งที่ต้องระมัดระวัง

- หากท่านมีการติดต่อกับคู่แข่ง จะต้องมีความสุจริต และต้องจำกัดเท่าที่จำเป็นและน้อยที่สุด
- เมื่อมีการติดต่อกับคู่แข่ง ท่านจะต้องได้รับการอนุมัติจากหัวหน้างานของท่านก่อนการติดต่อเสมอ และต้องจัดทำรายงานหลังการติดต่อนั้นเพื่อยื่นหัวหน้างานของท่าน

- เมื่อเข้าร่วมการประชุมสมาคมการค้า ท่านต้องมั่นใจว่ามีวาระการประชุมที่ชัดเจน ไม่มีการสนทนาเรื่องที่ต้องห้ามตาม พ.ร.บ. การแข่งขันทางการค้าในที่ประชุม และมีการจัดทำรายงานการประชุมที่ชัดเจนและจัดส่งให้ผู้เข้าร่วมประชุมทุกคน
- ให้หลีกเลี่ยงพฤติกรรมร่วมกันในลักษณะต่อต้านการแข่งขันกับผู้ประกอบธุรกิจรายอื่น ๆ เช่น
- เมื่อติดต่อกับผู้ประกอบธุรกิจรายอื่น ๆ (เช่น พันธมิตรธุรกิจ) ท่านต้องมั่นใจว่าสัญญาและข้อตกลงมีความเป็นธรรมและสมเหตุสมผลตาม พ.ร.บ.การแข่งขันทางการค้า

แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับระยะเวลาการให้สินเชื่อการค้า SME

นอกจากนี้ เมื่อท่านติดต่อกับผู้ประกอบธุรกิจซึ่งอาจเข้าข่ายเป็นผู้ประกอบธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม ("SMEs") ตามประกาศคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้า เรื่อง แนวทางพิจารณาการปฏิบัติทางการค้าที่เป็นธรรมเกี่ยวกับระยะเวลาการให้สินเชื่อการค้า (Credit Term) กรณีผู้ประกอบธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) เป็นผู้ขายสินค้าหรือบริการ ("แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับระยะเวลาการให้สินเชื่อการค้า SME") ท่านควรหยิบยกเรื่องนี้และปรึกษารายละเอียดกับฝ่ายกฎหมายของท่านในการติดต่อกับ SMEs (รวมถึงหลักเกณฑ์ของ SMEs และระยะเวลาการให้สินเชื่อที่ยอมรับได้ตามแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับระยะเวลาการให้สินเชื่อการค้า SME)

ประเด็นสำคัญ

- ออกคำสั่งเป็นหนังสือและเอกสารที่จำเป็นเมื่อมีการสั่งซื้อ
- ชำระเงินตรงตามเวลา และห้ามมิให้ปรับลดเงิน หรือกระทำการใด ๆ ที่คล้ายกัน
- ห้ามยกเลิกหรือเปลี่ยนแปลงคำสั่งแต่เพียงฝ่ายเดียว

- ห้ามกำหนดข้อกำหนดและเงื่อนไขที่ไม่เป็นธรรมแต่เพียงฝ่ายเดียว ซึ่งอาจก่อให้เกิดข้อกีดขวางตาม พ.ร.บ.การแข่งขันทางการค้า (เช่น การรักษาระดับราคาขายต่อ การห้ามคู่ค้าทำธุรกิจกับผู้ประกอบธุรกิจรายอื่น การเลือกปฏิบัติ และการปฏิเสธที่จะทำธุรกิจด้วย)

กฎหมายหลักที่เกี่ยวข้อง

พ.ร.บ.การแข่งขันทางการค้า พ.ศ.2560 และกฎหมายลำดับรองที่เกี่ยวข้อง

กฎและเอกสารที่ใช้บังคับภายในของกลุ่มเออีซี

- แนวปฏิบัติว่าด้วยการต่อต้านการผูกขาดของเออีซี (ดูข้างล่าง)
- แนวปฏิบัติว่าด้วยความสัมพันธ์กับบริษัทคู่แข่งและสมาคมการค้าสำหรับประเทศญี่ปุ่น/เอเชีย (ดูข้างล่าง)

แนวปฏิบัติว่าด้วยการต่อต้านการผูกขาดของเออีซีที่จัดทำขึ้นเมื่อ กันยายน พ.ศ.2548

1. ก่อนที่จะประชุมกับบริษัทคู่แข่ง (รวมถึงการประชุมกับสมาคมการค้า) ท่านต้องดำเนินการทุกขั้นตอนเพื่อยืนยันว่าวัตถุประสงค์ของการประชุมนั้นเหมาะสม และรายละเอียดทุกแง่มุมว่าถูกกฎหมายหรือไม่ โดยให้จำกัดการเข้าประชุมดังกล่าวให้น้อยที่สุดเท่าที่จะทำได้ ถ้าการมีความสัมพันธ์กับสมาคมการค้าใดไม่มีความจำเป็น ให้ออกจากสมาคมนั้น
2. ในการประชุมใดๆ กับบริษัทคู่แข่ง ให้แจ้งเจตนาว่าจะปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการต่อต้านการผูกขาด และหลีกเลี่ยงที่จะติดต่อกับคู่แข่งหากไม่มีความจำเป็น
3. ถ้าท่านประสงค์ที่จะพบบริษัทคู่แข่ง ท่านต้องแจ้งให้หัวหน้างานทราบถึงวัตถุประสงค์ของการพบนั้น และต้องได้รับอนุญาตล่วงหน้า

4. ให้จัดทำบันทึกรายละเอียดการปรึกษาหารือกับบริษัทคู่แข่งนั้น เป็นลายลักษณ์อักษรทุกครั้ง
5. โปรดส่งบันทึกที่ทำเป็นลายลักษณ์อักษรดังกล่าวข้างต้นไปให้ฝ่ายกฎหมาย (หรือส่งให้สำนักงานกฎหมายเมื่อฝ่ายบริหารกำหนดให้ทำเช่นนั้น) ทุกครั้งเพื่อการพิจารณา
6. กรณีบริษัทคู่แข่งรายใดติดต่อกับท่านในลักษณะนำเสนอข้อสงสัยว่าอาจเกิดประเด็นเกี่ยวกับการต่อต้านการผูกขาด ให้แจ้งหัวหน้างานของท่านและฝ่ายกฎหมายถึงสถานการณ์นั้นเพื่อขอคำแนะนำทันที
7. ถ้าท่านได้ยินหรือได้พบเห็นว่าพนักงานท่านอื่นได้กระทำการในลักษณะที่ผิดสังเกตหรือนำข้อสงสัยว่าอาจเกิดประเด็นเกี่ยวกับการต่อต้านการผูกขาด ให้รายงานเรื่องนี้ต่อหัวหน้างานหรือฝ่ายกฎหมาย หรือบุคคลที่เป็นเจ้าหน้าที่ฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎระเบียบ

แนวปฏิบัติว่าด้วยความสัมพันธ์กับบริษัทคู่แข่งและสมาคมการค้าสำหรับประเทศญี่ปุ่น/เอเชีย 1 กันยายน พ.ศ.2548 แก้ไขเพิ่มเติม 1 พฤศจิกายน 2554

ห้ามมิให้ดำเนินการใด ๆ เพื่อเป็นการสร้างกลุ่มผูกขาดทางธุรกิจหรือยินยอมร่วมเข้าการผูกขาดการประกวดราคาของบริษัทคู่แข่งหรือสมาคมการค้าใดๆ และห้ามกระทำการใดๆ ที่อาจนำมาซึ่งความน่าสงสัยในการดำเนินการดังกล่าว <อ้างอิง> หลักจรรยาบรรณ (1.1 การแข่งขันอย่างเป็นธรรมและการต่อต้านการผูกขาด)

การดำเนินการอันเป็นการสร้างกลุ่มผูกขาดทางธุรกิจกับบริษัทคู่แข่งหรือสมาคมการค้านั้นโดยทั่วไปแล้วถือว่าผิดกฎหมายและอาจทำให้ต้องถูกลงโทษปรับเงินและ/หรือโทษอาญาได้ (สำหรับกรณีของความสัมพันธ์ทางธุรกิจที่ถูกต้องกฎหมายโปรดดูข้อ 1.ข้างล่างนี้)

- การเจรจาในเรื่องที่เกี่ยวกับราคา (ราคาผลิตภัณฑ์ ค่าก่อสร้าง ค่าขนส่ง ค่าบำรุงรักษา ค่าเบี่ยงเบนไปทำงานนอกพื้นที่ ฯลฯ)
- การกำหนดปริมาณหรือสัดส่วนการจำหน่าย การส่งของการผลิต หรือการกำหนดอัตราส่วนระหว่างคู่แข่ง
- การปรึกษาหารือในประเด็นต่างๆ เช่น การจำกัดจำนวนวัน (หรือสัดส่วนร้อยละ) ของการเดินทางอุปกรณ์หรือการจำกัดการขยายหรือสร้างสิ่งอำนวยความสะดวกหรือการจำกัดการใช้เทคโนโลยีใหม่
- การปรึกษาหารือเกี่ยวกับการประกวดราคา
- การกำหนดส่วนแบ่งลูกค้า
- การดำเนินการเกี่ยวกับส่วนแบ่งการตลาด

การดำเนินการดังต่อไปนี้ห้ามมิให้กระทำเช่นเดียวกัน เพราะเป็นการกระทำที่สุ่มเสี่ยงอย่างมากที่อาจก่อให้เกิดข้อกีดขวางในการสร้างกลุ่มผูกขาดทางธุรกิจ (อ้างถึงข้อ 1. และข้อ 5.)

- ให้ข้อมูลด้านราคา ปริมาณขายหรือปริมาณผลิต ฯลฯ แก่คู่แข่ง
- ไม่ดำเนินการตอบสนองใดๆ เมื่อคู่แข่งส่งข้อมูลให้ (ไม่ว่าโดยวาจา หรือทางอีเมล โทรสาร ฯลฯ)

1. การติดต่อ/การประชุมกับบริษัทคู่แข่ง และการมีส่วนร่วมในสมาคมการค้า นั้น จะกระทำได้เมื่ออยู่ในขอบเขตที่จำกัดเท่านั้น และต้องเป็นกรณีที่จะไม่สร้างข้อกีดขวางใดๆ ตามกฎหมายว่าด้วยการต่อต้านการผูกขาด

(1.1) การติดต่อหรือการประชุมกับบริษัทคู่แข่ง

(1.1.1) การติดต่อหรือการประชุมกับคู่แข่งอาจกระทำได้เมื่อจำเป็น เพื่อการสร้างความสัมพันธ์เฉพาะแต่จะต้องเป็นไปตามกฎหมายเท่านั้น เช่น ของบางประเภทที่สั่งผลิตแบบ OEM, การอนุญาตให้ใช้สิทธิ, การฝากขาย กิจกรรมร่วมค้า หรือพันธมิตรด้านเทคโนโลยี

(1.1.2) การปรึกษาหารือในการประชุมดังกล่าวนั้นต้องจำกัดเพียงเรื่องที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจข้างต้นที่เป็นเท่านั้น และต้องหลีกเลี่ยงการแลกเปลี่ยนข้อมูลใดๆ ระหว่างกันด้วย นอกจากนี้ พนักงานขายจะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าร่วมประชุม เว้นแต่มีความจำเป็นและจะต้องเป็นไปตามกฎหมายกำหนด

(1.2) การมีส่วนร่วมในสมาคมการค้า

(1.2.1) การมีส่วนร่วมในสมาคมการค้า นั้นสามารถกระทำได้เพียงวัตถุประสงค์และรายละเอียดของกิจกรรมต่างๆ ที่ได้มีการระบุไว้อย่างชัดเจนในข้อบังคับของสมาคมนั้นๆ และสมาคมดังกล่าวได้ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการต่อต้านการผูกขาดแล้ว ต้องหลีกเลี่ยงการมีส่วนร่วมเกี่ยวข้องในการจัดตั้ง การประชุมอย่างไม่เป็นทางการกับบริษัทคู่แข่ง

(1.2.2) การปรึกษาหารือที่สมาคมการค้าต้องจำกัดเพียงเรื่องที่อยู่ในขอบข่ายของวัตถุประสงค์ของการดำเนินการของสมาคมนั้นๆ เท่านั้น และต้องหลีกเลี่ยงการแลกเปลี่ยนข้อมูลอื่นใด นอกจากนี้ พนักงานขายจะได้รับอนุญาตให้เข้าร่วมประชุมด้วย เว้นแต่กรณีจำเป็นตามกฎหมาย

(1.2.3) การปรึกษาหารือที่สมาคมการค้าต้องจำกัดเพียงเรื่องซึ่งจะไม่นำไปสู่การสร้างกลุ่มผูกขาดทางธุรกิจและเพียงเพื่อประโยชน์ของสังคมและสาธารณะเท่านั้น

- การกำหนดมาตรฐานเฉพาะและมาตรฐานที่ใช้ร่วมกันเพื่อสังคมสาธารณะ เช่น สิ่งแวดล้อมหรือความปลอดภัย
- การกระทำกิจกรรมที่เกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์และการเผยแพร่เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงอุตสาหกรรมโดยรวม การส่งเสริมอุปสงค์ และการเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการใช้งานที่ถูกต้อง
- การเก็บรวบรวมและการเผยแพร่ข้อมูลในกิจกรรมทางธุรกิจที่ผ่านมา อย่างไรก็ตาม โปรดระลึกว่าต้องหลีกเลี่ยงการเก็บรวบรวมข้อมูลใดๆ ที่เกี่ยวกับการขายหรือแผนการผลิตในปัจจุบันและในอนาคต หรือการร่วมมือในการดำเนินการดังกล่าว
- การแสดงความเห็นหรือคำร้องขอไปยังรัฐบาลกลางหรือฝ่ายปกครองท้องถิ่น

2. เมื่อจะไปพบหรือไปประชุมกับบริษัทคู่แข่ง หรือเมื่อจะไปเข้าร่วมในสมาคมการค้า ต้องได้รับอนุญาตล่วงหน้าจากหัวหน้างานก่อนเสมอ

3. จะต้องมีผลการสรุปผลการปรึกษาหารือหรือการประชุม รวมถึงการแลกเปลี่ยนที่สำคัญที่ได้กระทำในการประชุม นั้น ๆ เสมอ

4. การเข้าร่วมในกิจกรรมต่างๆ (เช่น การรับประทานอาหาร งานสังสรรค์ การเดินทางเพื่อทำความรู้จัก หรือแข่งขันกอล์ฟ) เพื่อการสังคมกับบริษัทคู่แข่งต้องจำกัดให้น้อยที่สุด ถ้าท่านเข้าร่วมในกิจกรรมดังกล่าว ท่านต้องปฏิบัติตาม 2. และ 3. อย่างเคร่งครัด

(4.1) กรณีที่มีการประชุมกับบริษัทคู่แข่ง ท่านต้องทำรายงานวัตถุประสงค์ วาระ และผู้ที่คาดว่าจะเข้าร่วมให้หัวหน้างานของท่านทราบล่วงหน้า และต้องได้รับอนุญาตก่อนด้วย หัวหน้างานอาจยกเลิกการประชุมได้หากเห็นว่าการประชมนั้นไม่มีความจำเป็น หรืออาจมีประเด็นเกี่ยวกับการต่อต้านการผูกขาดทางการค้า ตามเกณฑ์ข้อ 1. ข้างต้น การติดต่อกับบริษัทคู่แข่งก่อนหรือหลังจากที่ได้มีการปรับราคานั้น ควรหลีกเลี่ยงเป็นอย่างยิ่ง เมื่อใดก็ตามที่ท่านรู้สึกว่ายากที่จะตัดสินใจโดยลำพัง ท่านต้องปรึกษากับฝ่ายกฎหมาย

(4.2) กรณีมีการจัดประชุม ให้จัดทำวาระการประชุมล่วงหน้า และห้ามมิให้ปรึกษาหารือในประเด็นอื่น สำหรับการประชุมที่จัดโดยสมาคมการค้า ให้ขอให้ผู้จัดประชุมจัดทำวาระการประชุม

(4.3) บันทึกรายงานการประชุมจะจำเป็นเมื่อบริษัทถูกสงสัยว่ามีส่วนร่วมในการสร้างกลุ่มผูกขาดทางธุรกิจ ดังนั้น ท่านต้องบันทึกวันที่ ผู้เข้าร่วมประชุม และหัวข้อวาระการประชุม และต้องเก็บรักษารายงานการประชุมนี้ไว้ในที่ปลอดภัยเพื่อป้องกันการถูกทำลาย หากไม่มีบันทึกแล้ว จะเป็นการยากเป็นอย่างยิ่งที่จะปฏิเสธข้อกล่าวหา การแลกเปลี่ยนข้อมูลที่สำคัญควรทำเป็นลายลักษณ์อักษร เช่น ทางโทรสารหรืออีเมลและควรเก็บรักษาไว้ เมื่อใดก็ตามที่มีการติดต่อ การปรึกษาหารือ หรือการแลกเปลี่ยนที่อาจต้องสงสัยว่าเป็นการฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยการต่อต้านการผูกขาดทางการค้า โปรดติดต่อฝ่ายกฎหมายเพื่อขอคำแนะนำ

(4.4) การจัดงานสังสรรค์ท่ามกลางบริษัทคู่แข่งหลังการประชุม เช่น งานสังสรรค์รื่นเริงสิ้นปี การแข่งขันกอล์ฟ และการเดินทางร่วมกัน หรือการมีส่วนร่วมในกิจกรรมดังกล่าว ย่อมถือได้ว่าเป็นพฤติกรรมที่สุ่มเสี่ยงต่อการตั้งข้อสงสัยว่า จะมีการสร้างกลุ่มผูกขาดทางธุรกิจขึ้นได้ หลังจากที่ได้มีการ

พิจารณาถึงองค์ประกอบ เช่น ความจำเป็น ความเสี่ยงของการถูกฟ้องเข้าไปกลุ่มผูกขาดทางธุรกิจ และระยะเวลาของกิจกรรมนั้นๆ แล้ว ควรให้ผู้ที่มีความจำเป็นจริง ๆ เท่านั้น เข้าร่วม ในกรณีดังกล่าว บุคลากรที่เกี่ยวข้องจะต้องได้รับอนุญาตจากหัวหน้างานล่วงหน้า และต้องจัดทำบันทึก รายงานด้วย แม้ว่าจะเป็นเพียงงานสังสรรค์ก็ตาม

(4.5) ฝ่ายกฎหมายจะต้องตรวจสอบสถานะของการเก็บรักษา บันทึกและข้อความที่บันทึกนั้นเป็นระยะ ๆ

5. ถ้าท่านถูกพาเข้าไปเกี่ยวข้องในการกระทำที่มีข้อสงสัยว่า จะมีส่วนร่วมในการสร้างกลุ่มผูกขาดทางธุรกิจ ท่านต้องดำเนินการประกาศจุดยืนของท่านอย่างชัดเจน และต้องมีหลักฐานว่าท่านและเอจิสซีไม่เคยเข้าไปมีส่วนร่วมในการสร้างกลุ่มผูกขาดทางธุรกิจแต่อย่างใด

(5.1) หากได้รับข้อมูลเกี่ยวกับราคา ปริมาณหรืออัตราการผลิตหรือจำหน่าย ฯลฯ ในการประชุม บุคคลที่เข้าร่วมประชุม ต้องประกาศอย่างชัดเจนว่า เอจิสซีจะไม่เข้าร่วมในการดำเนินการใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มผูกขาดทางการค้า และให้ออกจากที่ประชุมหลังจากที่ได้ขอให้มีการบันทึกการประกาศนั้นในรายงานการประชุม หลังจากนั้น บุคคลที่เกี่ยวข้องต้องแจ้งให้หัวหน้างานของท่านทราบ และนำเรื่องนี้ปรึกษากับฝ่ายกฎหมาย

(5.2) หากได้รับข้อมูลด้านราคาหรือข้อมูลการประกวดราคา ผ่านทางการสื่อสาร เช่น โทรสาร อีเมล หรือโทรศัพท์ จะต้องรายงานให้ฝ่ายกฎหมายทราบทันที พร้อมทั้งร้องเรียนเป็นลายลักษณ์อักษรหรือทางวาจา ขึ้นอยู่กับสถานการณ์ โดยให้ระบุว่า "เอจิสซีจะไม่เข้าร่วมในกิจกรรมใดๆ ที่ขัดต่อกฎหมายว่าด้วยการต่อต้านการผูกขาดทางการค้า และขอให้หยุดการส่งข้อมูลดังกล่าว" และจะต้องทำการบันทึกไว้เป็นลายลักษณ์อักษร

- การยอมรับทางวาจาหรือการยอมรับโดยนัยถือว่าเป็นการเข้าร่วมกลุ่มการผูกขาดทางการค้าได้
- แม้ว่าคุณจะมีได้เข้าร่วมประชุม หากต่อมามันได้รับข้อมูลเกี่ยวกับการตกลง จะถือว่าเป็นการฝ่าฝืนกฎหมายในกรณี "การให้ความยินยอมโดยนัย" ซึ่งเป็นสิ่งที่ผิดกฎหมายได้
- แม้ว่าคุณในกรณีที่ท่านหรือเอจิสซีได้มีส่วนร่วมแต่อย่างใดในกลุ่มผูกขาดทางการค้า แต่มีท่าทีที่ทำความ อาจถือได้ว่าท่านและเอจิสซีได้มีส่วนร่วมในกลุ่มผูกขาดทางการค้าแล้ว

1.2 การควบคุมการค้าระหว่างประเทศ

กฎว่าด้วยการค้าสินค้าและเทคโนโลยี

เมื่อมีการนำเข้าและการส่งออกสินค้าและเทคโนโลยี โปรดปฏิบัติตามนโยบายและระเบียบว่าด้วยการควบคุมการค้าทั่วโลกของกลุ่มเอจิสซี บริษัทใดๆ ที่ส่งออกซึ่งสินค้าและเทคโนโลยีในการประกอบกิจการของตน ต้องจัดทำกฎและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการตัดสินใจภายใน และกฎและวิธีปฏิบัติด้านการควบคุมการค้า ขึ้นอยู่กับสถานการณ์ของบริษัท และต้องปฏิบัติตามกฎและวิธีปฏิบัตินั้นด้วย

ระเบียบว่าด้วยการส่งออก

จากมุมมองด้านการรักษาความสงบและความปลอดภัยระหว่างประเทศ ต้องมิให้มีการส่งออกสินค้าและเทคโนโลยีที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย ซึ่งอาจนำไปใช้เป็นหรือแปลงเป็นอาวุธได้ ประเทศไทยไม่ได้มีกฎหมายหลักที่ควบคุมการส่งออกเพียงฉบับเดียว การควบคุมการส่งออกในประเทศไทยส่วนใหญ่อยู่ภายใต้บังคับแห่ง พ.ร.บ. ส่งออกนอกและการนำเข้า ในราชอาณาจักรซึ่งสินค้า พ.ศ.2522 พ.ร.บ.การควบคุมสินค้า ที่เกี่ยวข้องกับการแพร่ขยายอาวุธที่มีอานุภาพทำลายล้างสูง

พ.ศ.2562 และกฎหมายและกฎระเบียบเฉพาะอื่น ๆ อีกหลายฉบับรวมถึง (แต่ไม่จำกัดเพียง)

- พ.ร.บ.ยา พ.ศ.2510
- พ.ร.บ.เครื่องสำอาง พ.ศ.2558
- พ.ร.บ.แร่ พ.ศ.2560
- พ.ร.บ.อาวุธปืน เครื่องกระสุนปืน วัตถุระเบิด ดอกไม้เพลิง และสิ่งเทียมอาวุธปืน พ.ศ.2490
- พ.ร.บ.ควบคุมการส่งออกป็นอกราชอาณาจักรซึ่งอาวุธยุทโธปกรณ์และสิ่งที่ใช้ในการสงคราม พ.ศ.2495
- พ.ร.บ.ว่าด้วยราคาสินค้าและบริการ พ.ศ.2542
- พ.ร.บ.มาตรฐานสินค้าขาออก พ.ศ.2503

การส่งออกสินค้าบางประเภทอาจจำเป็นต้องมีใบอนุญาตส่งออกตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง การไม่ปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการส่งออก รวมถึงการส่งออกสินค้าและเทคโนโลยีโดยไม่ได้รับใบอนุญาตที่จำเป็นก่อน อาจมีโทษ ทางอาญา ทางแพ่งหรือทางปกครอง

ประเด็นสำคัญ

การดำเนินการภายใต้กฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- การส่งออกสินค้าที่อยู่ภายใต้บังคับแห่งกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมการส่งออก เช่น สินค้าหรือเทคโนโลยีที่กำหนดเฉพาะซึ่งอาจใช้หรือแปลงเป็นอาวุธที่มีอำนาจทำลายล้างสูงหรืออาวุธธรรมดาทั่วไป > กฎหมายควบคุมการส่งออกที่เกี่ยวข้องอาจกำหนดให้ต้องมีใบอนุญาตส่งออกและ/หรือพิธีการส่งออกอื่นๆ
- ธุรกรรมที่ทำกับผู้มีชื่อปรากฏในรายชื่อบุคคลที่ถูกกำหนดของสหรัฐอเมริกา ธุรกรรมที่จะทำกับประเทศ/ภูมิภาคเฉพาะและธุรกรรมที่เกี่ยวข้องกับสินค้าหรือเทคโนโลยีที่มีการรวมรายการที่มีถิ่นกำเนิดจากสหรัฐอเมริกาที่ถูกควบคุม > ต้องตรวจสอบกับ US EAR

หมายเหตุ: การดำเนินการดังต่อไปนี้จะต้องขึ้นอยู่กับระเบียบด้วย!

- การนำสินค้าติดตัวไปกับท่านในระหว่างการเดินทางเพื่อธุรกิจ
 - การจัดหาไปซึ่งตัวอย่างที่ไม่ต้องชำระเงินสดสินค้านั้น
 - การส่งวัสดุทางเทคนิคทางอีเมล
 - การไหลข้อมูลวัสดุทางเทคโนโลยีขึ้นเซิร์ฟเวอร์โดยผู้ไม่มีถิ่นที่อยู่ในประเทศ
 - การฝึกอบรมด้านเทคโนโลยีให้แก่ผู้รับการฝึกอบรมที่อยู่ต่างประเทศ ฯลฯ
- > ท่านต้องยืนยันให้แน่ชัดว่าท่านต้องได้รับใบอนุญาตในแต่ละกรณีหรือไม่ (ระเบียบว่าด้วยการควบคุมการค้าทั่วโลกของกลุ่มเอจีซี)

กฎหมายหลักที่เกี่ยวข้อง

- พ.ร.บ.การส่งออกป็นอกราชอาณาจักรและ การนำเข้าป็นอกราชอาณาจักรซึ่งสินค้า พ.ศ.2522
- พ.ร.บ.การควบคุมสินค้าที่เกี่ยวข้องกับการแพร่ขยายอาวุธที่มีอำนาจทำลายล้างสูง พ.ศ.2562
- กฎหมายและกฎระเบียบว่าด้วยการควบคุมการส่งออกเฉพาะอื่น ๆ
- ระเบียบปฏิบัติการส่งออกสินค้าของสหรัฐ (US EAR)
- กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวกับการคว่ำบาตรของสหรัฐ

กฎหมายหลักที่เกี่ยวข้อง

- นโยบายว่าด้วยการควบคุมการค้าทั่วโลกของกลุ่มเอจีซี
- ระเบียบว่าด้วยการควบคุมการค้าทั่วโลกของกลุ่มเอจีซี
- แนวทางปฏิบัติธุรกรรมที่เกี่ยวข้องกับประเทศที่น่ากังวล
- โครงการว่าด้วยการปฏิบัติให้เป็นไปตามการควบคุมการส่งออกของแต่ละบริษัท

1.3 ของขวัญและการรับรอง

ในการให้การรับรองหรือให้ของขวัญ

เมื่อมีการให้การรับรองหรือของขวัญ ท่านต้องปฏิบัติตามกฎหมายต่อต้านการให้และรับสินบนที่มีผลใช้บังคับใดๆ ทั้งปวงและกฎของแต่ละสถานที่ทำงาน ฝ่ายที่มีก็จะมีการให้การรับรองหรือของขวัญต้องกำหนดจำนวนเงินมาตรฐานไว้ด้วย

ประเด็นสำคัญ

- ต้องเป็นการกระทำที่ถูกต้องกฎหมาย การให้ของขวัญและการรับรองจะต้องไม่เป็นการจูงใจให้บุคคลใดกระทำการบางอย่างเป็นการตอบแทน (รวมถึงการให้ของขวัญหรือการรับรองเพื่อให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งธุรกิจ หรือเพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์ที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย)
- ค่าใช้จ่ายต้องมีการบันทึกและดำเนินการตามกระบวนการ
- ต้องเป็นค่าใช้จ่ายที่จำเป็น และปริมาณและจำนวนเงินนั้นต้องเหมาะสม
- โดยหลักการแล้ว ต้องทำใบคำขอล่วงหน้า ถ้าท่านไม่สามารถกระทำเช่นนั้นได้โดยเหตุอันไม่อาจหลีกเลี่ยงได้ โปรดแจ้งให้บริษัททราบในทันทีที่กระทำได้

เมื่อรับการรับรองหรือของขวัญ

ท่านต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้เมื่อท่านรับการรับรองหรือของขวัญ ท่านต้องไม่รับการรับรองใดๆ หรือรับของขวัญใดๆ ซึ่งท่านไม่สามารถรายงานให้หัวหน้างานท่านทราบได้

ประเด็นสำคัญ

- อธิบายว่าเป็นนโยบายของบริษัทที่จะไม่รับการรับรองหรือของขวัญที่มีราคาแพงเกินสมควรจากพันธมิตรธุรกิจ
- ความสัมพันธ์ทางการค้ากับพันธมิตรธุรกิจต้องไม่ได้รับอิทธิพลใดๆ (ท่านไม่สามารถรับของขวัญหรือการรับรองที่ให้เพื่อจูงใจให้ท่านกระทำการบางอย่างเป็นการตอบแทน)
- ท่านต้องแจ้งให้หัวหน้างานท่านทราบถึงการรับการรับรองหรือการรับของขวัญ

กฎหมายหลักที่เกี่ยวข้อง

- ประมวลกฎหมายอาญา
- พ.ร.บ.ว่าด้วยความผิดของพนักงานในองค์การหรือหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2502
- พ.ร.บ.ประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ.2561

1.4 การขัดกันของผลประโยชน์**ข้อห้ามเกี่ยวกับการขัดกันของผลประโยชน์**

ในฐานะที่เป็นส่วนหนึ่งของกลุ่มเอจีซี ท่านต้องไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการขัดกันของผลประโยชน์ของบริษัท การขัดกันของผลประโยชน์หมายถึงสถานการณ์ที่ผลประโยชน์ของฝ่ายหนึ่งเป็นการขัดกับผลประโยชน์ของอีกฝ่ายหนึ่ง กฎข้อบังคับการทำงาน ฯลฯ ของแต่ละบริษัทในกลุ่มเอจีซีนั้นห้ามมิให้ผู้บริหารหรือลูกจ้างกระทำการใดๆ อันเป็นการขัดผลประโยชน์การขัดกันของผลประโยชน์ของบริษัท

นอกจากนี้ สำหรับการกระทำอันเป็นการขัดกันของผลประโยชน์ของบริษัทโดยกรรมการของบริษัทใดๆ นั้น กฎหมายและระเบียบกำหนดให้กรรมการเหล่านั้นต้องปฏิบัติตามวิธีปฏิบัติอย่างเข้มงวดด้วย

ประเด็นสำคัญ

ตัวอย่างของการกระทำที่ต้องห้ามในกฎข้อบังคับการทำงาน

- ประกอบธุรกิจประเภทเดียวกับบริษัท
 - ใช้ชื่อหรือสถานภาพของบริษัทเพื่อประโยชน์ส่วนตัว
- หมายเหตุ: การกระทำโดยกรรมการของบริษัท (รวมถึงบุคคลที่กระทำการแทนกรรมการ) ตามที่ระบุข้างล่างนี้ ถูกจำกัดตามกฎหมาย
- การกระทำอันเป็นการขัดกันของผลประโยชน์ซึ่งรวมถึงการทำธุรกรรมระหว่างบริษัทกับกรรมการหรือญาติของกรรมการนั้น
 - การดำเนินธุรกรรมการค้าใดๆ ที่มีลักษณะการขัดกันของผลประโยชน์ และเป็นการแข่งขันกับบริษัท(ธุรกรรมอันเป็นการแข่งขัน) ไม่ว่าเพื่อกรรมการเองหรือเพื่อบุคคลที่สาม
 - การเป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดชอบในหุ้นส่วนอื่นที่ดำเนินธุรกิจอันมีลักษณะเป็นการขัดกันของผลประโยชน์และแข่งขันกับบริษัท (ธุรกรรมอันเป็นการแข่งขัน)
- > สำหรับธุรกรรมอันเป็นการแข่งขัน กรรมการต้องปฏิบัติตามขั้นตอนที่เคร่งครัด ซึ่งรวมถึงการขออนุมัติจากที่ประชุมใหญ่ผู้ถือหุ้นของบริษัท หรือการอนุมัติจากคณะกรรมการ เมื่อจำเป็นตามข้อบังคับของบริษัท

กฎหมายหลักที่เกี่ยวข้อง

- ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์
- ประมวลกฎหมายอาญา
- พ.ร.บ.กำหนดความผิดเกี่ยวกับหุ้นส่วนจดทะเบียน
หุ้นส่วนจำกัด บริษัทจำกัด สมาคมและมูลนิธิ พ.ศ.2499

กฎและเอกสารที่ใช้บังคับภายในของกลุ่มเอจีซี

กฎข้อบังคับการทำงานของแต่ละบริษัท

2.1 สุขอนามัยและความปลอดภัยในสถานที่ทำงาน

การป้องกันการบาดเจ็บและการเจ็บป่วยจากการทำงาน
กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวกับอาชีวอนามัยและความปลอดภัย และกฎว่าด้วยความปลอดภัยที่กำหนดโดยบริษัทนั้น ระบุให้มีการดำเนินการเพื่อความปลอดภัยและสุขอนามัยตามมาตรฐานเป็นอย่างน้อย เพื่อป้องกันการเกิดการบาดเจ็บและการเจ็บป่วย อันเนื่องมาจากการทำงาน ลูกจ้างต้องปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบดังกล่าว และถ้าลูกจ้างคนใดได้พบเห็นเหตุการณ์ที่ไม่เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่กำหนด ต้องแจ้งให้ผู้จัดการทราบทันที

การรักษาสภาพแวดล้อมในสถานที่ทำงานที่ถูกสุขอนามัย
เพื่อปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวกับอาชีวอนามัยและความปลอดภัย และเพื่อจำกัดชั่วโมงการทำงานที่ยาวนาน บริษัทต้องบริหารจัดการชั่วโมงการทำงานของลูกจ้างอย่างเหมาะสม และจัดทำโครงการและสภาพแวดล้อมในที่ทำงาน ซึ่งทำให้ลูกจ้างสามารถทำงานล่วงเวลาได้อย่างเหมาะสม การทำงานนานติดต่อกันหลายชั่วโมงนั้นเป็นอันตรายต่อร่างกายของลูกจ้างและสุขภาพจิตของลูกจ้างด้วย และถูกกำหนดให้เป็นหนึ่งในเกณฑ์การเกิดอุบัติเหตุทางอุตสาหกรรม หัวหน้างานต้องหมั่นตรวจตราปริมาณงานของพนักงานแต่ละคน และดำเนินการตามแผนพัฒนา/การจัดสรรบุคลากรอย่างเป็นระบบ เพื่อให้บุคคลใดต้องทำงานล่วงเวลาเป็นประจำ

การบริหารจัดการวิกฤติในกรณีภัยพิบัติธรรมชาติ

เพื่อการจัดการอย่างมีประสิทธิภาพในเหตุเฉพาะหน้าใดๆ เช่น การเกิดแผ่นดินไหวรุนแรงหรือการระบาดของโรคไข้หวัดใหญ่ แต่ละบริษัทได้กำหนดกฎและมาตรการจัดการเหตุวิกฤติไว้เพื่อเป็นการป้องกันมิให้บริษัทต้องตกอยู่ในสถานการณ์ที่วิกฤติ และเพื่อเป็นการลดความเสียหายในกรณีที่เกิดเหตุวิกฤติ ลูกจ้างต้องปฏิบัติตามคำสั่งของแต่ละบริษัทและแต่ละสถานที่ โดยต้องศึกษาว่าตนควรปฏิบัติเช่นใดในสถานการณ์ฉุกเฉิน

การห้ามดื่มแอลกอฮอล์

ห้ามดื่มแอลกอฮอล์หลังจากที่ได้ดื่มสุรา ไม่ว่าในที่สาธารณะหรือในที่ส่วนบุคคลใดๆ เพื่อมิให้เกิดการดื่มแล้วขับกลุ่มเอจีสได้กำหนดบทลงโทษทางวินัยที่รุนแรงหากมีการดื่มแล้วขับ

กฎหมายหลักที่เกี่ยวข้อง

- พ.ร.บ.คุ้มครองแรงงาน พ.ศ.2541
- พ.ร.บ.ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ.2554
- พ.ร.บ.จราจรทางบก พ.ศ.2554
- พ.ร.บ.โรคติดต่อ พ.ศ.2558

กฎและเอกสารที่ใช้บังคับภายในของกลุ่มเอจีส

- นโยบายความปลอดภัยและอาชีวอนามัยพื้นฐานของกลุ่มเอจีส
- นโยบายความปลอดภัยและการรักษาความปลอดภัย อุตสาหกรรมพื้นฐานของกลุ่มเอจีส
- ระเบียบว่าด้วยความปลอดภัยและอาชีวอนามัยของกลุ่มเอจีส
- กฎข้อบังคับการทำงานของแต่ละบริษัท
- คู่มือการบริหารจัดการเหตุวิกฤติ
- ระเบียบว่าด้วยการจัดการภัยพิบัติธรรมชาติของกลุ่มเอจีส
- ระเบียบว่าด้วยการจัดการโรคระบาดไข้หวัดใหญ่ของกลุ่มเอจีส

2.2 ความหลากหลายและการอยู่ร่วมกัน

การกาจัดการเลือกปฏิบัติและการคุกคาม

บุคลากรแต่ละคนต้องพยายามจัดการเลือกปฏิบัติในรูปแบบต่างๆ แตกต่างกันและการละเมิดสิทธิมนุษยชน และพยายามที่จะสร้างสภาพแวดล้อมที่ผ่อนคลายและก่อให้เกิดผลผลิตที่สูง การละเมิดสิทธิมนุษยชนอาจมีโทษทางอาญา หรือโทษทางแพ่งได้

การคุกคามทางเพศ

การคุกคามทางเพศเป็นหนึ่งในรูปแบบของการคุกคามซึ่งมักจะยังคงเกิดขึ้นเสมอ ท่านควรระมัดระวังที่จะไม่ทำร้ายผู้อื่นด้วยการพูดจาหรือการประพฤติที่สื่อพฤติกรรมทางเพศ นอกจากนี้ โดยที่ได้มีการยอมรับว่ามีผู้ที่มีรสนิยมทางเพศที่หลากหลาย หรือ LGBTQs (เลสเบียน เกย์ ไบเซ็กชวล ทรานส์เจนเดอร์ และควีร์) จำนวนมากอยู่รอบตัวท่าน ท่านควรเข้าใจและเคารพในความหลากหลายด้านรสนิยมทางเพศของแต่ละบุคคลด้วย

การคุกคามอื่นๆ

การคุกคามอื่นใด เช่น "การพูดหรือการประพฤติใดๆ ซึ่งอยู่นอกเหนือขอบข่ายความจำเป็นทางธุรกิจและไม่มีเหตุผลอันควร และซึ่งเป็นการทำร้ายสภาพแวดล้อมการทำงานของผู้ร่วมงาน" จะต้องถูกกำจัดในสถานที่ทำงานทุกแห่ง

ประเด็นสำคัญ

สิ่งที่ท่านควรคำนึงถึงเสมอ

- ห้ามมิให้พูดหรือประพฤติที่สื่อทางเพศอันทำให้อีกฝ่ายหนึ่งรู้สึกไม่ดี
- ห้ามมิให้พูดหรือประพฤติในลักษณะที่เป็นการเลือกปฏิบัติระหว่างชายกับหญิงโดยกำหนดบทบาทดั้งเดิมทางเพศหรืออันเป็นการสร้างอคติ

- ห้ามมิให้ใช้ความรุนแรงหรือขวางสิ่งใดๆใด ๆ ไปยังบุคคลอื่น
- ห้ามมิให้พูดหรือประพฤติอันเป็นการหมิ่นศักดิ์ศรีของบุคคลอื่น
- ห้ามมิให้วิจารณ์ผู้อื่น หรือส่งเสียงดังและใช้คำวิจารณ์ที่รุนแรงต่อหน้าผู้อื่น

หมายเหตุ: โปรดระงับการปฏิบัติดังต่อไปนี้ในสถานที่ทำงาน!

- เมื่อท่านสื่อสารกับผู้ร่วมงาน ให้ระลึกด้วยว่าอีกฝ่ายหนึ่งจะรู้สึกอย่างไรเกี่ยวกับคำพูดและการแสดงออกของท่าน
- ถ้าท่านได้รับความรู้สึกไม่สบายใจใดๆ อันเกิดจากคำพูดหรือการประพฤติของอีกฝ่ายหนึ่ง ท่านควรบอกให้บุคคลนั้นทราบถึงความรู้สึกของท่าน
- ในกรณีที่ท่านไม่สามารถสื่อสารความรู้สึกของท่านให้อีกฝ่ายหนึ่งทราบได้ ให้ท่านปรึกษาหัวหน้างานของท่าน หรือติดต่อหน่วยงานที่ปรึกษาเรื่องราวการคุกคาม (การปรึกษาในขณะที่เริ่มเกิดเหตุจะช่วยป้องกันปัญหาที่รุนแรงได้)
- ถ้าท่านพบเห็นการพูดจาหรือการประพฤติอันไม่เหมาะสมไม่ว่าโดยใครก็ตาม ให้บอกให้บุคคลนั้นหยุดการกระทำนั้นเสีย (เพราะบุคคลนั้นอาจไม่ทราบว่าคำพูดหรือการกระทำของตนนั้นไม่เหมาะสมหรือเป็นการทำร้ายผู้อื่น)

กฎหมายหลักที่เกี่ยวข้อง

- ประมวลกฎหมายอาญา
- ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์
- พ.ร.บ.คุ้มครองแรงงาน พ.ศ.2541
- พ.ร.บ.ความเท่าเทียมระหว่างเพศ พ.ศ.2558

กฎและเอกสารที่ใช้บังคับภายในของกลุ่มเอจิสซี

- กฎข้อบังคับการทำงานของแต่ละบริษัท
- ระเบียบว่าด้วยการป้องกันการคุกคามของแต่ละบริษัท

2.3 รายงานและบันทึก

คำขอและการเบิกค่าใช้จ่าย

คำขอและการเบิกค่าใช้จ่ายต้องมีการจัดเก็บเข้าแฟ้มในเวลาอันควรตามกฎหมาย ซึ่งรวมถึงกฎข้อบังคับการทำงานด้วย เมื่อเวลาผ่านไป ย่อมเป็นการยากที่จะจำอะไรได้อย่างแม่นยำถูกต้อง อันอาจส่งผลให้มีการเบิกค่าใช้จ่ายที่ผิดพลาดหรือมีความยุ่งยากในการตรวจสอบการเบิกค่าใช้จ่ายในระหว่างกระบวนการอนุมัติ ถ้ามีข้อสงสัยหรือไม่แน่ใจในรายละเอียดของใบเบิกค่าใช้จ่าย ผู้อนุมัติควรตรวจสอบให้ถี่ถ้วนก่อนอนุมัติ

ประเด็นสำคัญ

ตัวอย่างของหลักปฏิบัติ

- ลูกจ้างต้องรายงานชั่วโมงทำงานของตนในแต่ละวัน
- ลูกจ้างต้องจัดทำใบเบิกค่าใช้จ่ายเพื่อการเดินทางทันทีหลังจากที่เกิดรายการค่าใช้จ่ายนั้น (ภายในหนึ่งเดือนเป็นอย่างช้า)

บันทึกธุรกรรม

เมื่อจัดทำบันทึกธุรกรรมและบัญชีแยกประเภท ฯลฯ ท่านต้องปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติด้านบัญชี เพื่อ "การห้ามกระทำธุรกรรมจ้อโกง" ของกลุ่มเอจิสซี และกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น พ.ร.บ.ประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ.2561 และประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

บันทึกการผลิตและคุณภาพ

ท่านต้องจัดทำบันทึกที่ถูกต้องตามสมควรและรายงานการกระทำทุกเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการวางแผนและการพัฒนา การผลิต และการตรวจสอบ การส่งสินค้าและการขาย ถ้ามีข้อผิดพลาดใดๆ

ในข้อมูลที่ได้มีการรายงานและได้รับการเปิดเผยโดยเราขอผิดพลาดนั้นจะส่งผลกระทบต่อความเชื่อมั่นของผู้มีส่วนได้เสียของเรารวมถึงลูกค้าของเราด้วย

กฎหมายหลักที่เกี่ยวข้อง

- ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์
- พ.ร.บ.ประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ.2561
- กฎหมายเกี่ยวกับภาษีอากร (เช่น ประมวลรัษฎากร)
- พ.ร.บ.การบัญชี พ.ศ.2543
- พ.ร.บ.กำหนดความผิดเกี่ยวกับห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน ห้างหุ้นส่วนจำกัด บริษัทจำกัด สมาคม และมูลนิธิ พ.ศ.2499

กฎและเอกสารที่ใช้บังคับภายในของกลุ่มเอจิสซี

- กฎข้อบังคับการทำงานของแต่ละบริษัท
- นโยบายด้านบัญชีของกลุ่มเอจิสซี
- คำจำกัดความด้านบัญชี
- แนวปฏิบัติเรื่อง "การห้ามทำธุรกรรมที่จ้อโกง" (ทวีปเอเชีย) (โปรดดูข้างล่าง)

หน่วยงานให้คำปรึกษาของเอจิสซี

- ฝ่ายทรัพยากรบุคคล (กฎข้อบังคับการทำงาน)
- ฝ่ายควบคุมและการเงิน (การเงิน การบัญชี และภาษี)
- ฝ่ายความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมทั่วไป

แนวปฏิบัติเรื่อง "การห้ามกระทำธุรกรรมจ้อโกง" (ทวีปเอเชีย)

ฝ่ายการเงินและควบคุม

มิถุนายน พ.ศ.2541 ปรับปรุงแก้ไข มิถุนายน พ.ศ.2555

*สำนักการเงินและควบคุม สำนักกฎหมาย ศูนย์การจัดซื้อและโลจิสติกส์ ได้เปลี่ยนเป็น ฝ่ายการเงินและควบคุม ฝ่ายกฎหมาย และฝ่ายจัดซื้อและโลจิสติกส์ ตามลำดับ(เมื่อเดือนเมษายน พ.ศ.2564)

1. บทนำ

ในฐานะที่เป็นองค์กรสาธารณะที่ดำเนินการเพื่อผลประโยชน์ของสังคม การส่งเสริม "การรายงานด้านการเงินที่ถูกต้อง" จึงเป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่งยวดสำหรับบริษัทที่ประกอบการได้อย่างยั่งยืนและพร้อมที่จะรับผิดชอบต่อสังคมตลอดไปในอนาคต

บางคนอาจคิดว่า การรายงานด้านการเงินนั้นกระทำโดยฝ่ายบัญชีเท่านั้น อย่างไรก็ตาม มิใช่ฝ่ายบัญชีเท่านั้นที่สามารถจัดทำรายงานที่สมบูรณ์ได้โดยลำพัง การรายงานด้านการเงินที่ถูกต้องจะเป็นไปได้ก็ต่อเมื่อมีการรายงานอย่างถูกต้องจากทุกฝ่าย

การรายงานที่ไม่ถูกต้องจะไม่ให้ประโยชน์อันใดแก่บริษัท แม้ว่าท่านพยายามที่จะกระทำเช่นนั้นเพื่อประโยชน์ของบริษัท โปรดระลึกเสมอว่า แม็ดูเหมือนว่าจะเป็นประโยชน์ต่อบริษัทในระยะสั้น การรายงานที่ตรงข้ามกับความเป็นจริงจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่บริษัท "การรายงานด้านการเงินที่ถูกต้อง" จึงเป็นส่วนที่สำคัญมากของบริษัท ซึ่งเราทุกคนต้องปฏิบัติตาม

2. การห้ามการกระทำธุรกรรมที่มีลักษณะฉ้อโกง

ห้ามกระทำการ "ธุรกรรมที่มีลักษณะเป็นการฉ้อโกง" ดังต่อไปนี้ โดยเด็ดขาด

- (1) ดำเนินธุรกรรมปลอมแปลงบันทึกให้ดูเสมือนว่าธุรกรรมนั้นมีอยู่จริง เช่น การซื้อ การขาย หรือสินค้าคงคลัง ในทางกลับกันไม่ลงบันทึกธุรกรรมที่เกิดขึ้นจริง
- (2) ลงบันทึกที่มีได้สะท้อนถึงสถานการณ์ที่เป็นจริง ไม่ปฏิบัติตามหน้าที่อย่างสุจริตหรือไม่การบริหารจัดการงบประมาณตามกฎหมายและระเบียบของบริษัท

3. การปฏิบัติตามมาตรฐานบัญชีของกลุ่มเอจีสซี

กลุ่มเอจีสซีจัดทำงบการเงินโดยถือตามนโยบายการบัญชีของกลุ่มเอจีสซี และการบันทึกการขายและการจัดซื้อ การสำรองสินค้าคงคลัง และทำบันทึกต้นทุนของอุปกรณ์ การคำนวณต้นทุนและกำไร/ขาดทุน ซึ่งทั้งหมดนี้ต้องเป็นไปตามนโยบายของกลุ่มเอจีสซีทั้งสิ้น

ตัวอย่างต่อไปนี้เป็นบางส่วนของกฎหลัก ๆ ที่กำหนดในนโยบาย ถ้าท่านมีข้อสงสัย คำถาม หรือข้อกังวลใดๆ ที่เกี่ยวกับการกระทำธุรกรรมเฉพาะหรือประเด็นอื่นใด โปรดปรึกษาฝ่ายบัญชี

4. บทสรุปของกฎหลักเกี่ยวกับ "การห้ามการกระทำธุรกรรมที่มีลักษณะเป็นการฉ้อโกง"

4.1 การขาย

(4.1.1) ธุรกรรมที่ต้องลงบันทึกเป็นการขาย

ยอดจากการขายคือรายรับจากธุรกรรมต่างๆ ที่ดำเนินการขึ้นเพื่อวัตถุประสงค์ทางธุรกิจที่ระบุในข้อบังคับของบริษัท และซึ่งเป็นการสร้างผลกำไรจากการดำเนินการในระยะสั้นระยะกลาง และระยะยาว

การบัญชี	ธุรกรรมที่เกี่ยวข้อง
การขายผลิตภัณฑ์และสินค้า	ยอดนี้รวมถึงรายรับจากกิจกรรมการขายผลิตภัณฑ์และสินค้าซึ่งเป็นการประกอบธุรกิจหลักของบริษัท (รวมถึงบริการต่างๆที่เกี่ยวข้อง) ยอดขายผลิตภัณฑ์ที่ซื้อมาจากผู้ผลิตภายนอก ถือเป็นยอดรวมการขายผลิตภัณฑ์และสินค้าเช่นกัน

รายได้จากรายการก่อสร้าง	ยอดนี้รวมรายรับจากสัญญาการก่อสร้างโรงงาน อาคาร ถนนฯลฯ ซึ่งเป็นกิจกรรมทางธุรกิจหลักของบริษัท ยอดรายรับนี้ถูกจัดตามประเภทการขายดังนี้ (ก) อุปกรณ์และวัสดุการขายผลิตภัณฑ์และสินค้า (ข) การก่อสร้าง: รายได้จากก่อสร้าง (ค) การออกแบบและเทคโนโลยี: รายได้จากบริการทางเทคนิค
รายได้จากการให้บริการทางเทคนิค	รายได้นี้รวมถึงการให้บริการวิธีการการออกแบบ และข้อมูลทางเทคโนโลยีอื่นๆ ในทำประกอบธุรกิจหลักของบริษัท

(4.1.2) การรับรู้การขาย

การรับรู้ยอดขายได้อธิบายไว้ในส่วน "รายได้" ในนโยบายการบัญชีของกลุ่มเอจีสซี
โปรดตรวจสอบกับฝ่ายบัญชีของท่านถ้าท่านมีปัญหาหรือข้อสงสัยใดๆ

ประเภทธุรกรรม
1. การขายผลิตภัณฑ์ สินค้า และอุปกรณ์โรงงานและวัสดุภายในประเทศ
2. ยอดขายการส่งออกการตามที่ระบุข้างต้น
3. สัญญาจ้างงานและก่อสร้างโรงงาน
4. การขายผลิตภัณฑ์ที่ซื้อโดยไม่เกี่ยวกับการดำเนินการด้านโลจิสติกส์
5. ยอดขายที่เกี่ยวข้องกับความรู้ความชำนาญ สิทธิในทรัพย์สินเชิงอุตสาหกรรม
6. ยอดขายที่เป็นค่าสิทธิต่างๆ
7. ยอดขายที่เป็นค่าธรรมเนียมการทางวิศวกรรม
8. ยอดขายที่เป็นค่าธรรมเนียมการบริการ

หมายเหตุ:

- การบันทึกยอดขาย ณ การปิดบัญชีรายเดือน ห้ามมิให้ดำเนินการที่ผิดไปจากกฎการรับรู้การขายเพื่อประโยชน์ในการควบคุมงบประมาณภายในหรือเป้าหมายทางด้านกำไร
 - การจัดการกับราคาประมาณการขายต่อหน่วย หากมีการขายสินค้าโดยใช้ราคาประมาณการต่อหน่วย โดยหลักแล้วจะต้องมีการกำหนดราคาต่อหน่วยที่แน่นอนก่อนสิ้นรอบระยะเวลาทางบัญชี
- โปรดตรวจสอบกับฝ่ายบัญชีเกี่ยวกับการจัดการธุรกรรมเฉพาะ

4.2 การจัดซื้อและธุรกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

(4.2.1) การรับรู้การจัดซื้อ

การจัดซื้อสินค้า	โดยหลักการแล้วนั้น คือวันที่ที่มีการตรวจรับและยอมรับสินค้า ราคาประมาณการต่อหน่วย:โดยหลักการ หากมีการซื้อวัตถุดิบหรืออุปกรณ์ในราคาประมาณการต่อหน่วย จะต้องมีการกำหนดราคาที่แน่นอนก่อนสิ้นรอบระยะเวลาทางบัญชี โปรดตรวจสอบกับฝ่ายบัญชีเกี่ยวกับการจัดการธุรกรรมเฉพาะใดๆ
การยอมรับบริการ	โดยหลักการแล้ว คือวันที่ได้มีการตรวจรับและยอมรับบริการ

(4.2.2) การกระทำที่ต้องห้าม

การเรียกเงินนอกบัญชี	การควบคุมจัดการซื้อ หรือ ธุรกรรมอื่นใด กับผู้จัดหาโดยและการเรียกเงินนอกบัญชี เป็นข้อห้ามอย่างเด็ดขาดและถือเป็นการกระทำที่สังคมไม่ยอมรับ
การรับเงินล่วงหน้า ที่เป็นการฉ้อโกง/ การลงบันทึกล่าช้า	ห้ามดำเนินการที่ผิดไปจากกฎการรับรู้การซื้อเพื่อประโยชน์ในการควบคุมงบประมาณภายใน หรือ เป้าหมายด้านต้นทุน/กำไร (ตัวอย่าง) <ul style="list-style-type: none"> • การรับเงินล่วงหน้าที่เป็นการฉ้อโกง จากค่าใช้จ่ายด้านการวิจัย: การยอมรับค่าใช้จ่ายด้านการวิจัยล่วงหน้า และการบันทึกเป็นการชำระเงิน ณ วันสุดท้ายของเดือนโดยการวิจัยดังกล่าวยังไม่สำเร็จ • การรับเงินล่วงหน้าที่เป็นการฉ้อโกง จากค่าใช้จ่ายด้านการก่อสร้าง: การรับค่าใช้จ่ายการก่อสร้างล่วงหน้าและการทำ/การบันทึกการชำระเงินโดยการก่อสร้างดังกล่าวยังไม่แล้วเสร็จจริง • การบันทึกค่าใช้จ่ายการก่อสร้างเกินกว่าจำนวนเงินจริงโดยมุ่งหวังให้มีการบันทึกจำนวนเงินที่น้อยลงสำหรับรายการก่อสร้างต่างๆ ในภายหลัง เพื่อให้มีงบประมาณส่วนเกินสำหรับธุรกรรมปัจจุบัน

4.3 การออกใบบันทึกรายการทางบัญชี

ใบรับจ่ายทางบัญชีต้องแสดงถึงธุรกรรมที่มีจริงอันรวมถึงผลิตภัณฑ์ที่ซื้อ การก่อสร้าง บริการ ฯลฯ และต้องบันทึกในหัวข้อบัญชีที่ถูกต้องเพื่อสะท้อนถึงความเป็นจริง งบประมาณต่างๆ ต้องไม่มีการผันไปเป็นรายการค่าใช้จ่ายหรือรายการก่อสร้างที่ไม่เกี่ยวข้อง การกระทำที่ต้องห้าม:

- บันทึกการรายการก่อสร้าง อันเป็นเท็จ บันทึกรายการค่าใช้จ่าย หรือรหัสงบประมาณอันเป็นเท็จ
- แปลงค่าใช้จ่ายการก่อสร้างโรงงาน ฯลฯ ไปเป็นรายการก่อสร้างอื่น
- บิดเบือนธุรกรรมที่เป็นจริง (เช่น ขอให้ผู้จำหน่ายสินค้า จัดหาชำระค่าเลี้ยงรับรองและจ่ายเงินคืนให้เท่ากับจำนวนนั้นในลักษณะที่เป็นการจัดซื้อผลิตภัณฑ์ที่ฉ้อโกง)

4.4 การขายสินค้าที่นำกลับมาใช้ใหม่ได้ (เช่น เศษเหล็กและเศษกระดาษ)

การขายวัสดุที่สามารถนำกลับมาใช้ใหม่ได้นั้นต้องจัดทำเป็นรายรับต่างหาก และต้องไม่นำไปหักลบกับผลิตภัณฑ์หรือการจัดซื้ออื่นๆ

4.5 สินค้าคงคลัง

ความแตกต่างของสินค้าคงคลังต้องมีการอธิบายและแก้ไข โดยการตรวจสอบสินค้าคงเหลือโดยฝ่ายที่รับผิดชอบ หรือโดยการขอรับใบรับรองสินค้าคงคลังและยืนยันยอดโดยถือตามตารางควบคุมสินค้าคงคลัง

4.6 การคำนวณค่าใช้จ่ายและผลกำไร/ขาดทุน ต่อเดือน

- ฝ่ายต่างๆ ที่ทำหน้าที่รับผิดชอบจะต้องบันทึกจำนวนการผลิต งานระหว่างทำ ต้นทุน การขายและข้อมูลอื่นๆ ที่จำเป็นจะต้องปิดบัญชีรายเดือนและคำนวณต้นทุนและผลกำไร ขาดทุนให้เป็นไปตามกฎต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- การคำนวณต้องกระทำโดยถือตามข้อมูลที่ถูกต้องเป็นจริง ท่านต้องไม่บิดเบือนจำนวนเงินใดๆ โดยการบันทึกปริมาณที่เป็นเท็จ อัตราการใช้วัสดุและผลที่ได้ต้องสะท้อนถึงข้อมูลที่ถูกต้องแท้จริงด้วย

4.7 ภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีศุลกากร ฯลฯ

- ท่านต้องปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบว่าด้วยภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีศุลกากร ฯลฯ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกรรมการขายและการซื้อเสมอ

2.4 การปกป้องทรัพย์สินและข้อมูลความลับ

ข้อมูลความลับ

ท่านต้องบริหารจัดการข้อมูลความลับอย่างระมัดระวังโดยถือตามประเภทของการรักษาความลับที่กำหนดในนโยบายการรักษาความปลอดภัยข้อมูล เพื่อป้องกันมิให้มีการรั่วไหล การใช้โดยไม่สมควร หรือการเปิดเผยข้อมูลความลับ สำหรับข้อมูลความลับที่ต้องได้รับการปกป้องตามกฎหมายนั้น ต้องมีการบริหารจัดการ "ความลับ" หรือประเภทที่สูงกว่านั้น ตามนโยบายการรักษาความปลอดภัยข้อมูล (เช่น การระบุประเภทการรักษาความลับ การเก็บรักษาในที่ที่ปลอดภัย การควบคุมการเข้าถึงข้อมูล ฯลฯ)

สื่อสังคม

ท่านสามารถใช้สื่อสังคมเป็นการส่วนตัวได้ แต่ห้ามมิให้ลงข้อความที่ไม่เหมาะสมตามที่กำหนดในนโยบายการรักษาความปลอดภัยข้อมูล เราหวังให้ท่านใช้สื่อสังคมอย่างสมควรโดยระมัดระวัง โดยท่านต้องพิจารณาถึงความเป็นไปได้ที่อาจเกิดผลกระทบต่อกลุ่มเอจิสี่ ลูกค้าของเรา และพันธมิตรการค้าของเรา และบุคคลอื่นๆ

ประเด็นสำคัญ

- โปรดทราบว่าข้อมูลที่ได้มีการลงไปในสื่อสังคมนั้นอาจจะถูกกระจายออกไปได้ทั่วโลก และเมื่อท่านได้ลงข้อความใดไปแล้ว ข้อความนั้นอาจไม่ได้ถูกลบออกอย่างสิ้นเชิงถาวร
- ห้ามมิให้ลงข้อมูลความลับที่เกี่ยวกับกลุ่มเอจิสี่ ลูกค้าของเรา พันมิตรธุรกิจของเรา และข้อมูลที่จะส่งผลร้ายต่อชื่อเสียงของฝ่ายต่างๆ ดังกล่าว

ข้อมูลส่วนบุคคล

ในขณะที่มีความต้องการในการปกป้องข้อมูลส่วนบุคคลเพิ่มขึ้นทั่วโลก มีความจำเป็นที่จะต้องพิจารณาอย่างระมัดระวังว่าท่านได้รับข้อมูลส่วนบุคคลของผู้อื่นมาได้อย่างไร และวัตถุประสงค์ซึ่งท่านจะใช้ข้อมูลดังกล่าว ในประเทศไทย การเก็บรวบรวม ใช้เปิดเผย หรือส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศ ต้องดำเนินการตามพ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 ("พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล") คำว่า "ข้อมูลส่วนบุคคล" ตาม พ.ร.บ.ข้อมูลส่วนบุคคล ได้รับความนิยามว่าหมายถึงข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม รวมถึง แต่ไม่จำกัดเพียง ชื่อ ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ ที่อยู่อีเมล วันเดือนปีและสถานที่เกิด สัญชาติ เพศ สถานภาพสมรส ภาษาพูด การศึกษาและประวัติการทำงาน ข้อมูลบัญชีธนาคาร ภาพถ่าย เงินเดือนและผลประโยชน์ บุคคล

ติดต่อกรณีฉุกเฉิน ข้อมูลสมาชิกครอบครัวและข้อมูลที่มีความอ่อนไหว เช่น ข้อมูลสุขภาพ และการตรวจสอบประวัติทางอาญา ท่านต้องเข้าใจในกฎของบริษัทและปฏิบัติตามกฎนั้นอย่างเคร่งครัดกฎที่เกี่ยวกับการรับ การใช้ และการบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคลนั้น ได้มีการกำหนดไว้ในกฎว่าด้วยการบริหารจัดการการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของแต่ละบริษัทในกลุ่มเอจิสี่ นอกจากนี้ แต่ละบริษัทได้แต่งตั้งผู้จัดการฝ่ายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลไว้อีกด้วย

ประเด็นสำคัญ

- เมื่อได้รับข้อมูลส่วนบุคคลมา อาจจำเป็นต้องได้รับความยินยอมโดยชัดแจ้งจากเจ้าของข้อมูล ให้กำหนดและระบุวัตถุประสงค์การใช้ให้ละเอียดที่สุดเท่าที่จะเป็นไปได้
- ท่านต้องใช้ข้อมูลส่วนบุคคลภายในขอบข่ายตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดนั้น และถ้าท่านต้องใช้ข้อมูลนั้นเพื่อวัตถุประสงค์อื่น ท่านต้องได้รับความยินยอมอีกครั้ง หากจำเป็นตาม พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- ถ้าบุคคลใดขอให้มีการเปิดเผย แก้ไข หรือระงับการใช้ ฯลฯ ข้อมูลส่วนบุคคลของตน ท่านต้องดำเนินการตามคำขอและทำการบันทึกไว้ทันที ตาม พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- ท่านต้องทำลายข้อมูลส่วนบุคคลทันทีที่ไม่มีความจำเป็นต้องใช้ข้อมูลนั้นแล้วด้วยวิธีที่ปลอดภัย
- ถ้าเกิดการสูญหาย การรั่วไหล หรือการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่เหมาะสม ท่านต้องปฏิบัติตามวิธีการที่กำหนดในกฎว่าด้วยการบริหารจัดการการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล อันรวมถึงการรายงานต่อผู้จัดการฝ่ายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลทันที ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอาจจำเป็นต้องแจ้งต่อคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล

สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา

สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา หมายถึง สิทธิในทรัพย์สินที่จับต้องไม่ได้ซึ่งได้รับคิดค้นสร้างสรรค์โดยกิจกรรมสร้างสรรค์ทรัพย์สินทางปัญญา ซึ่งรวมถึงสิทธิในสิทธิบัตร สิทธิในผลิตภัณฑ์ อรรถประโยชน์ สิทธิในการออกแบบ สิทธิในเครื่องหมายการค้า และลิขสิทธิ์ ท่านต้องเคารพในสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่นและปกป้องทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทด้วย ชื่อของบริษัท ตรา “เอจีส” และเครื่องหมายของเอจีส ถือเป็นทรัพย์สินที่สำคัญ โดยกลุ่มบริษัทที่ได้รับอนุญาต*ท่านนั้นจะสามารถใช้ชื่อและเครื่องหมายนั้นได้

การทำสำเนา (หรือการสแกน) ซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์ หนังสือพิมพ์ หรือวารสาร หรือการใช้ การทำสำเนา การแก้ไข หรือการจำหน่ายงานวรรณกรรมของผู้อื่น (รวมถึงงานในเว็บไซต์) ซึ่งไม่ถือว่าเป็น "การใช้ที่เป็นธรรม" อาจถือได้ว่าเป็นการละเมิดลิขสิทธิ์ *บริษัทในกลุ่มเอจีสที่ได้รับอนุญาตซึ่งได้ปฏิบัติตามเกณฑ์ที่ระบุใน "กฎว่าด้วยการบริหารเครื่องหมายของกลุ่มเอจีส"

ประเด็นสำคัญ

- เมื่อท่านได้ทำการคิดค้นประดิษฐ์สิ่งใด ๆ โดยการวิจัยและพัฒนา หรือกิจกรรมพัฒนาเทคโนโลยี และประสงค์ที่จะยื่นขอจดสิทธิบัตร โปรดปฏิบัติตามวิธีการที่กำหนด ซึ่งรวมถึงการยื่นขอต่อฝ่ายที่รับผิดชอบด้านสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาด้วย
- การแก้ไขปรับแต่งหรือการใช้ชื่อบริษัท ตรา หรือเครื่องหมายของ "เอจีส" โดยไม่ได้รับอนุญาตนั้นจะกระทำมิได้
- ก่อนที่ท่านจะนำผลิตภัณฑ์ใหม่ออกสู่ตลาด ให้ตรวจสอบให้ถี่ถ้วนถึงสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น เพื่อให้แน่ใจว่าผลิตภัณฑ์ใหม่นั้นจะไม่เป็นการละเมิดสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่นที่ยังมีผลใช้บังคับอยู่

กฎหมายหลักที่เกี่ยวข้อง

- ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์
- ประมวลกฎหมายอาญา
- พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562
- พ.ร.บ.ว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ.2550
- พ.ร.บ.ความลับทางการค้า พ.ศ.2545
- กฎหมายเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญาอื่นๆ

กฎและเอกสารที่ใช้บังคับภายในของกลุ่มเอจีส

- กฎข้อบังคับการทำงานของแต่ละบริษัท
- นโยบายการรักษาความปลอดภัยข้อมูลของกลุ่มเอจีส และแนวปฏิบัติของแต่ละบริษัท
- นโยบายความเป็นส่วนตัวของกลุ่มเอจีส
- กฎว่าด้วยการบริหารจัดการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของแต่ละบริษัท
- กฎว่าด้วยการบริหารจัดการตราของกลุ่มเอจีส
- แนวปฏิบัติเกี่ยวกับตราและเครื่องหมายของกลุ่มเอจีส

3.1 คุณภาพและความปลอดภัย

ข้อมูลผลิตภัณฑ์และคุณภาพผลิตภัณฑ์

ห้ามมิให้กระทำการดัดแปลงผลิตภัณฑ์และข้อมูลคุณภาพโดยเด็ดขาด

กฎหมายและระเบียบรวมถึงข้อกำหนดเฉพาะซึ่งต้องได้รับการปฏิบัติตามทุกขั้นตอนนับแต่การพัฒนาไปจนถึงการขายนั้น ต้องสะท้อนให้เห็นอย่างถูกต้องชัดเจนในกฎเพื่อการปฏิบัติ นอกจากนี้ ลูกจ้างแต่ละคนต้องทำความเข้าใจกับกฎต่างๆ และปฏิบัติตามกฎนั้นอย่างเคร่งครัด

การดัดแปลงข้อมูลหรือการละเว้นการตรวจสอบจะก่อให้เกิดปัญหาเกี่ยวกับลูกค้าได้ และจะส่งผลให้บริษัทเสียความเชื่อมั่นจากสังคม

ความปลอดภัยของผลิตภัณฑ์

ตาม พ.ร.บ.ความรับผิดต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นจากสินค้าที่ไม่ปลอดภัย พ.ศ.2551 ("พรบ.ความรับผิดในสินค้า") และ พ.ร.บ.วิธีพิจารณาคดีผู้บริโภค พ.ศ.2551 เราอาจต้องรับผิดชอบต่อการเรียกร้องความรับผิดในสินค้าในกรณีนี้ที่ผู้เสียหายได้รับความเสียหายจากสินค้าที่ไม่ปลอดภัย และสินค้านั้นได้มีการขายให้แก่ผู้บริโภคแล้ว ไม่ว่าความเสียหายนั้นจะเกิดจากการกระทำโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อของผู้ประกอบการที่เกี่ยวข้องหรือไม่ก็ตาม พรบ.ความรับผิดในสินค้านอกจากใช้บังคับกับสินค้าในชั้นสุดท้ายแล้ว ยังใช้บังคับกับสินค้าที่อยู่ระหว่างการผลิต หรือวัสดุที่เราได้ผลิตและขายด้วย เนื่องจาก พรบ.ความรับผิดในสินค้าได้ขยายแนวความคิดของ "ความรับผิดโดยเคร่งครัด" ภายใต้อาณัติไทยให้รวมถึงกรณีนี้ที่ผู้ประกอบการอาจต้องรับผิดชอบในสินค้าที่ไม่ปลอดภัยตาม พ.ร.บ. ความรับผิดในสินค้า โดยไม่จำเป็นต้องมีความผิด

นอกจากกฎหมายที่ระบุข้างต้น ยังมีกฎหมายอื่นที่ให้ความคุ้มครองทางอ้อมต่อผลิตภัณฑ์ที่ชำรุดเสียหาย เช่น พรบ.คุ้มครองผู้บริโภค พ.ศ.2522 พ.ร.บ.วัตถุอันตราย พ.ศ.2535 และพ.ร.บ.มาตรฐานอุตสาหกรรม พ.ศ.2511

การโฆษณา

กิจกรรมโฆษณาในประเทศไทยจะต้องเป็นไปตาม พ.ร.บ.คุ้มครองผู้บริโภค พ.ศ.2522 กฎหมายลำดับรองที่ออกโดยคณะกรรมการว่าด้วยการโฆษณา และกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องอื่นๆ

กฎหมายหลักที่เกี่ยวข้อง

- พ.ร.บ.ความรับผิดต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นจากสินค้าที่ไม่ปลอดภัย พ.ศ.2551
- พ.ร.บ.คุ้มครองผู้บริโภค พ.ศ.2522
- พ.ร.บ.วิธีพิจารณาคดีผู้บริโภค พ.ศ.2551
- พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ.2522
- พ.ร.บ.อาหาร พ.ศ.2522
- พ.ร.บ.ยา พ.ศ.2510
- พ.ร.บ.เครื่องมือแพทย์ พ.ศ.2511
- พ.ร.บ.เครื่องสำอาง พ.ศ.2558
- พ.ร.บ.วัตถุอันตราย พ.ศ.2535
- มาตรฐานของแต่ละประเทศ รวมถึง พ.ร.บ.มาตรฐานอุตสาหกรรม พ.ศ.2511

กฎและเอกสารที่ใช้บังคับภายในของกลุ่มเอจีซี

- ระเบียบว่าด้วยการบริหารจัดการความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมของกลุ่มเอจีซี
- มาตรฐานการรายงานเรื่องความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมของกลุ่มเอจีซี

3.2 สิ่งแวดล้อม

การสำนึกตระหนักเพื่อความยั่งยืน

ในอันที่จะประสบผลทั้งการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมของโลกและการเติบโตอย่างยั่งยืนของกลุ่มเอจีซี ลูกจ้างแต่ละคนต้องเข้าใจเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในระยะกลางและในระยะยาวที่กลุ่มเอจีซีกำหนดขึ้น และต้องปฏิบัติตามเป้าหมายนั้นในการทำงานทุกวัน

ด้วยเป้าหมายนี้ เราขอประกาศถึงความพยายามของเราเพื่อการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและการดำเนินการเพื่อสิ่งแวดล้อมผ่านผลิตภัณฑ์ของเราในทุกขั้นตอนการประกอบธุรกิจของบริษัท เช่น การพัฒนาเทคโนโลยี การวางแผน การออกแบบการผลิต การขาย และการจัดการผลิตภัณฑ์

การปฏิบัติตามระเบียบและกฎตามกฎหมาย

ในบางกรณี มีการกำหนดมาตรฐานเอกเทศไว้สูงกว่ามาตรฐานระดับชาติ หรือได้มีการกำหนดข้อกำหนดเพิ่มเติมในระดับท้องถิ่น โดยที่ไม่ได้มีการกำหนดไว้ในมาตรฐานระดับชาติ นอกจากนี้บางบริษัทได้กระทำความตกลงกับชุมชนท้องถิ่นเพื่อกำหนดมาตรการป้องกันมลภาวะให้ดียิ่งขึ้นเป็นการเฉพาะ กลุ่มเอจีซีได้กำหนดกฎว่าด้วยการดำเนินการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมของกลุ่มเอจีซีขึ้น ซึ่งประกอบไปด้วยกฎเอกเทศร่วมต่างๆ รวมถึงมาตรฐานและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม

กฎหมายหลักที่เกี่ยวข้อง

- พ.ร.บ.ส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ.2535
- พ.ร.บ.การส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน พ.ศ.2535
- พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ.2522
- พ.ร.บ.พระราชบัญญัติการผังเมือง พ.ศ.2562
- พ.ร.บ.โรงงาน พ.ศ.2535
- พ.ร.บ.วัตถุอันตราย พ.ศ.2535
- พ.ร.บ.พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.2535

กฎและเอกสารที่ใช้บังคับภายในของกลุ่มเอจีซี

- นโยบายด้านสิ่งแวดล้อมของกลุ่มเอจีซี
- กฎเกณฑ์การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมของกลุ่มเอจีซี

3.3 ความสัมพันธ์กับเจ้าหน้าที่รัฐและนักการเมือง

เงินกองทุนทางการเมืองและกิจกรรมทางการเมือง

ตาม พ.ร.บ.ประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยพรรคการเมือง พ.ศ.2560 นิติบุคคลที่จดทะเบียนนอกประเทศไทย บริษัทที่ถือว่าเป็นต่างชาติ (บริษัทที่จดทะเบียนในประเทศไทยโดยมีบุคคลผู้ไม่มีสัญชาติไทย และ/หรือบริษัทต่างชาติเป็นผู้ถือหุ้นเกินกว่าร้อยละ 49) จะบริจาคเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดให้แก่พรรคการเมืองเพื่อดำเนินกิจการของพรรคการเมืองหรือเพื่อดำเนินกิจกรรมทางการเมืองมิได้ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม ถึงแม้ว่าผู้บริจาคเป็นบุคคลผู้มีสัญชาติไทย หรือบริษัทที่ไม่ถือว่าเป็นต่างชาติ การบริจาคให้แก่พรรคการเมืองพรรคหนึ่งจะมีมูลค่าเกินสิบล้านบาทต่อปีมิได้ ในกรณีที่ผู้บริจาคเป็นบริษัทและมียอดบริจาคทั้งสิ้นเกินปีละห้าล้านบาท ต้องแจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมใหญ่คราวต่อไปหลังจากบริจาคแล้ว ท่านต้องระมัดระวังเป็นอย่างยิ่งในกรณีดังกล่าวซึ่งท่านจำเป็นต้องเข้าไปเกี่ยวข้องกับนักการเมืองในกิจกรรมทางธุรกิจของท่านโดยไม่อาจหลีกเลี่ยงได้

ประเด็นสำคัญ

สิ่งที่ต้องกระทำ

- ถึงแม้ในกรณีที่ท่านได้รับอนุญาตให้บริจาคเงิน จัดหาสิ่งของหรือซื้อบัตรสังสรรค์เพื่อระดมทุนพรรคการเมือง ห้ามมิให้ดำเนินการดังกล่าว เพื่อที่จะให้ได้มาซึ่งข้อได้เปรียบทางการค้า การทำสัญญา หรือประโยชน์ส่วนตัว
- ถึงแม้ในกรณีที่ท่านได้รับอนุญาตให้บริจาคเงินให้แก่พรรคการเมืองได้ ท่านต้องได้รับอนุญาตจากฝ่ายบริหารก่อน และถ้ามีกฎว่าด้วยการรายงานไปยังฝ่ายใด ๆ ที่เกี่ยวข้องท่านต้องจัดส่งรายงานในเวลาอันควรอย่างเคร่งครัด

- ห้ามมิให้บริจาเงินใดๆ หรือจัดหาสิ่งของใดๆ ในนามบริษัท เพื่อนักการเมืองใด (รวมถึงผู้มีครรับเลือกตั้งตำแหน่งราชการ)

โปรดระลึกด้วยว่าหลักการด้านการเมืองนั้นเป็นเรื่องส่วนบุคคล กลุ่มเออีซีไม่อนุญาตให้องค์กรของบริษัทดำเนินการบังคับให้บุคคลใดให้การสนับสนุนพรรคการเมืองใดๆ หรือให้ลงคะแนนเสียงให้แก่ผู้มีครรับเลือกตั้งใดๆ อันเป็นการขัดความต้องการของบุคคลดังกล่าว ท่านมีอิสระที่จะให้การสนับสนุนพรรคการเมืองใดๆ หรือผู้มีครรับเลือกตั้งคนใดโดยที่การกระทำดังกล่าวนั้นเป็นการกระทำโดยอิสระและไม่เกี่ยวข้องขงกับบริษัท และต้องไม่เป็นการขัดขวางการประกอบการของบริษัท

การให้เงินเพื่อการอำนวยความสะดวก

"การให้เงินเพื่อการอำนวยความสะดวก" หมายถึง การชำระเงินในจำนวนเล็กน้อยให้แก่เจ้าหน้าที่รัฐเพื่อการดำเนินการอันเป็นการดำเนินการปกติของทางราชการ เช่น การดำเนินการด้านปกครอง บริษัทที่ประกอบธุรกิจในประเทศไทยจะต้องไม่ให้เงินเพื่อการอำนวยความสะดวกแก่เจ้าหน้าที่ไม่ว่าเพื่อเหตุผลใดก็ตาม เนื่องจากอาจถูกถือว่าเป็นสินบน

กฎหมายหลักที่เกี่ยวข้อง

- ประมวลกฎหมายอาญา
- พ.ร.บ.ว่าด้วยความผิดของพนักงานในองค์การหรือหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2502
- พ.ร.บ.ประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ.2561
- พ.ร.บ.ประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยพรรคการเมือง พ.ศ.2560

กฎและเอกสารที่ใช้บังคับภายในของกลุ่มเออีซี

- กฎว่าด้วยการต่อต้านการให้หรือรับสินบนของเออีซี
- แนวปฏิบัติกำรต่อต้านการให้หรือรับสินบน ฉบับกลุ่มประเทศอาเซียนและประเทศอินเดีย

3.4 การค้าหลักทรัพย์โดยอาศัยข้อมูลภายใน

การป้องกันการค้าหลักทรัพย์โดยอาศัยข้อมูลภายใน

ห้ามมิให้ลูกจ้างซื้อหรือขาย เสนอซื้อหรือขาย หรือเชิญชวนให้บุคคลอื่นใดซื้อ ขาย หรือเสนอซื้อหรือขาย ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม ซึ่งหลักทรัพย์ของบริษัทในกลุ่มเออีซีหรือบริษัทที่กลุ่มเออีซีทำธุรกรรมด้วย ในลักษณะที่เป็นการเอาเปรียบบุคคลอื่น ๆ โดยอาศัยข้อมูลที่ตนได้ล่วงรู้มาในตำแหน่งหรือจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน ไม่จะเป็นการกระทำเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือไม่ การเปิดเผยข้อมูลซึ่งอาจมีผลกระทบต่อมูลค่าตลาดของหลักทรัพย์ที่ซื้อขายในตลาดหลักทรัพย์ของบริษัทเออีซีใดๆ หรือบริษัทที่กลุ่มเออีซีทำธุรกรรมด้วย จะต้องกระทำโดยบุคคลที่มีอำนาจดำเนินการในเรื่องดังกล่าวหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมาย แต่ทั้งนี้ ต้องเป็นไปตามนโยบายการรักษาความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศด้วย

กฎหมายหลักที่เกี่ยวข้อง

- พ.ร.บ.หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535
- พ.ร.บ.สัญญาซื้อขายล่วงหน้า พ.ศ.2546
- พ.ร.บ.ทรัพย์เพื่อธุรกรรมในตลาดทุน พ.ศ.2550
- กฎเกณฑ์ ขอบบังคับ และประกาศของคณะกรรมการหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

กฎและเอกสารที่ใช้บังคับภายในของกลุ่มเออีซี

- กฎว่าด้วยการป้องกันและการควบคุมการค้าหลักทรัพย์ โดยอาศัยข้อมูลภายในของแต่ละบริษัท

3.5 การเผชิญหน้ากับกลุ่มต่อต้านสังคม

เราไม่มีการขงเกี่ยวกับกลุ่มต่อต้านสังคมใดๆ ทั้งสิ้น กลุ่มเออีซีได้ประกาศจุดยืนของบริษัทอย่างชัดเจนในเรื่องที่เกี่ยวกับการเผชิญหน้ากับกลุ่มต่อต้านสังคม และจะดำเนินการให้มั่นใจได้ว่าเราจะไม่มีความสัมพันธ์ใดๆ กับบุคคลเหล่านั้นทั้งสิ้น ท่านต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดดังต่อไปนี้เป็นการเฉพาะ

ประเด็นสำคัญ

สิ่งที่จะต้องกระทำ

- ห้ามมิให้สนับสนุนเงินหรืออำนวยความสะดวกในทางใดๆ แก่กลุ่มต่อต้านสังคมไม่ว่าด้วยเหตุใดก็ตาม
- อย่างจ่านต่อการข่มขู่ใดๆ และการกลั่นแกล้งให้ร้ายใดๆ จากกลุ่มต่อต้านสังคม
- เมื่อเผชิญหน้ากับกลุ่มต่อต้านสังคม อย่ากระทำการใดๆ โดยลำพัง ในกรณีที่ท่านได้รับการข่มขู่จากกลุ่มต่อต้านสังคม ท่านควรแจ้งให้ฝ่ายที่เกี่ยวข้องทราบทันที และแจ้งความกับเจ้าหน้าที่ตำรวจ และให้ปฏิบัติตามคำแนะนำของเจ้าหน้าที่ตำรวจ
- ห้ามมิให้ใช้กลุ่มต่อต้านสังคมในทางใดๆ
- อย่ารับเป็นสมาชิกนิตยสารและสิ่งพิมพ์ที่จัดทำโดยกลุ่มต่อต้านสังคม
- เมื่อเริ่มทำธุรกรรมกับผู้ประกอบการรายใหม่ ท่านต้องยืนยันกับผู้ประกอบการรายนั้นว่าเขาไม่มีความสัมพันธ์ใดๆ กับกลุ่มต่อต้านสังคม

กฎหมายหลักที่เกี่ยวข้อง

- ประมวลกฎหมายอาญา
- พ.ร.บ.ป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน พ.ศ.2542
- พ.ร.บ.ป้องกันและปราบปรามการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายและการแพร่ขยายอาวุธที่มีอานุภาพทำลายล้างสูง พ.ศ.2559

การดำเนินงานของสายด่วนช่วยเหลือ

1. บุคคลที่สามารถขอความช่วยเหลือจากสายด่วนช่วยเหลือ

แต่ละบริษัทในประเทศไทยมีนโยบายเกี่ยวกับสายด่วนช่วยเหลือของตนเอง โปรดอ้างอิงนโยบายดังกล่าว

2. การติดต่อและการปรึกษาหารือ

เรายอมรับคำปรึกษาหารือไม่ว่าจะใช้ชื่อจริงหรือไม่ก็ตาม อย่างไรก็ตาม อย่งไรก็ดี เป็นเรื่องยากที่เราจะดำเนินการที่เหมาะสมได้ เว้นแต่เราจะมีข้อมูลที่เพียงพอหรือมีการติดต่อสื่อสารที่ชัดเจนกับผู้ที่ได้ปรึกษากับเราในกระบวนการสืบสวน ดังนั้น เราขอให้ท่านใช้ชื่อจริงเท่าที่จะเป็นไปได้ในการปรึกษาหารือ ถ้าท่านมีความลำบากใจที่จะใช้ชื่อจริง โปรดให้ช่องทางเพื่อการติดต่อกับท่านเท่าที่จะเป็นไปได้

เราจะส่งหนังสือแจ้งตอบรับและส่งผลการดำเนินการให้ผู้ที่ปรึกษาหารือกับเราทราบซึ่งใช้ชื่อจริง หรือผู้ที่ให้ช่องทางการติดต่อกับเราหลังจากที่เราได้ทำการสืบสวนเสร็จสิ้นแล้ว

โดยเฉพาะอย่างยิ่งในการรายงานเรื่องการฝ่าฝืนหลักจรรยาบรรณของกลุ่มเอจีซีนั้น ขอให้ท่านดำเนินการดังต่อไปนี้ตั้งแต่ข้อ (1) ถึง (4) และให้ส่งข้อมูลที่ชัดเจนที่สุดเท่าที่จะเป็นไปได้

- (1) เวลาและสถานที่ในการฝ่าฝืน
- (2) ชื่อฝ่ายและชื่อผู้ที่เกี่ยวข้อง
- (3) รายละเอียดต่างๆ (รวมถึงข้อแตกต่างระหว่างสิ่งที่ท่านพบเห็นกับสิ่งที่ท่านได้ยินมา)
- (4) อะไรทำให้ท่านคิดว่าสิ่งที่ท่านรายงานนั้นเป็นการฝ่าฝืน

3. การปกป้องไม่เปิดเผยชื่อผู้รายงาน

เราจะดำเนินการปกป้องมิให้ชื่อผู้รายงานถูกเปิดเผยเมื่อเราทำการสืบสวน ฯลฯ แม้ว่าการปรึกษาหารือการรายงานนั้นมีการใช้ชื่อจริง

โปรดเข้าใจว่าโดยหลักการแล้ว ชื่อของผู้ที่รายงานจะไม่ได้รับการเปิดเผยให้กรรมการของคณะกรรมการกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎระเบียบของประเทศญี่ปุ่นและเอเชีย และสำนักงานคณะกรรมการทราบแต่อย่างใด

4. การปฏิบัติต่อผู้ที่ได้ปรึกษาหารือหรือแจ้งข้อมูล

เราจะไม่ปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมกับผู้ที่ได้ปรึกษาหารือกับเรา โดยการดำเนินการใดๆ เช่น ลดเงินค่าจ้างและให้ออกจากงานด้วยเหตุที่ได้มาปรึกษาหารือกับเราหรือให้ข้อมูลกับเรา การดำเนินการตอบโต้ต่อผู้ที่ปรึกษาหารือหรือให้ข้อมูลกับเราจะต้องถูกลดโทษทางวินัยตามกฎหมายข้อบังคับการทำงาน ถ้าท่านได้รับการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมเนื่องจากได้ปรึกษาหารือกับเรา ให้ข้อมูลกับเรา หรือให้ความร่วมมือกับเราในการสืบสวน หรือถ้ามีความเป็นไปได้ว่าจะมีการดำเนินการดังกล่าว โปรดติดต่อสายด่วนช่วยเหลือ โดยเราจะดำเนินการตามสมควร

ถ้าท่านได้ปรึกษาหารือกับเราหรือแจ้งให้เราทราบถึงการฝ่าฝืนหลักจรรยาบรรณของตัวเอง เราอาจจะพิจารณาบรรเทาโทษให้ท่านในการลงโทษทางวินัย

5. เรื่องที่ปรึกษาหารือหรือการแจ้งข้อมูลเรื่องราว

ห้ามมิให้รายงานเพียงเพื่อวัตถุประสงค์ในการให้ร้ายหรือหมิ่นประมาทและจงใจรายงานข้อมูลเท็จโดยเด็ดขาด นอกจากนี้ การปรึกษาหารือหรือการแจ้งรายงานของท่านที่สายด่วนช่วยเหลือจะรับนั้นต้องเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับหลักจรรยาบรรณ เราจะไม่ตอบสนองการปรึกษาหารือใดๆ ที่ไม่มีความเกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจของเรา (เช่น ประเด็นเรื่องมรดกหรือเรื่องส่วนตัวอื่นๆ)

6. การติดต่อและปรึกษาสายด่วนช่วยเหลือ

แต่ละบริษัทในประเทศไทยมีจุดติดต่อสำหรับสายด่วนช่วยเหลือของตนเอง

หมายเหตุ: สำหรับรายละเอียดเกี่ยวกับสายด่วนช่วยเหลือ โปรดอ้างอิงขั้นตอนสายด่วนช่วยเหลือของแต่ละบริษัท

หนังสือปฏิญาณตน

1. วัตถุประสงค์ของการยื่นหนังสือปฏิญาณตน

ลูกจ้างของกลุ่มเอจีซี จะต้องส่งคำให้การรับรองอย่างสม่ำเสมอเพื่อวัตถุประสงค์ในการยอมรับและรับทราบการปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณและรักษาไว้ซึ่งบรรยากาศของบริษัทในกลุ่มเอจีซี ซึ่งให้คุณค่าต่อการปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณนอกจากนี้ท่านยังถูกคาดหวังว่า

- จะหมั่นตรวจสอบศึกษาหลักจรรยาบรรณ
- ทบทวนการประพฤติปฏิบัติของท่านและสภาพแวดล้อมในสถานที่ทำงานของท่านจากจุดยืนของการปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณ
- หารือกับเพื่อนร่วมงานของท่านและแบ่งปันความเห็นของท่าน
- ชี้ระบุประเด็นใดๆ ที่พบเห็นและดำเนินการแก้ไขปรับปรุง

2. การยื่นหนังสือปฏิญาณตนการปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณ

ลูกจ้างทุกคนที่ถูกกำหนดให้ต้องยื่นหนังสือปฏิญาณตน (ยกเว้นกรณีที่ไม่ได้อยู่บริษัทเป็นเวลานานเนื่องจากเหตุผลประเภทการหยุดงาน) จะต้องยื่นหนังสือปฏิญาณตนในการยื่นหนังสือปฏิญาณตน ถ้ามีเหตุผลใดทำให้ไม่อาจให้ปฏิญาณตนได้ เช่น ท่านมีข้อสงสัยว่างานปัจจุบันของท่านจะฝ่าฝืนการปฏิบัติตามหรือท่านลังเลที่จะทำการปฏิญาณตนเพราะการปรับปรุงแก้ไขในสถานที่ทำงานของท่านยังไม่แล้วเสร็จท่านอาจจะระบุเหตุผล/สถานการณ์ของท่านในช่องที่จัดไว้แบบหนังสือปฏิญาณตนถ้าท่านไม่ยื่นหนังสือปฏิญาณตนโดยไม่มีเหตุผลโดยชอบตามด้วยกฎหมาย ท่านจะถูกรายงานไปยังผู้จัดการแผนกของท่าน และอาจถูกลงโทษทางวินัยได้

3. วิธียื่นหนังสือปฏิญาณตน

หนังสือปฏิญาณตนในการปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณนี้ให้ยื่นต่อประธานบริษัทของท่าน

ในกรณีของลูกจ้างที่ถูกส่งไปปฏิบัติหน้าที่ในบริษัทในเครือ ขอให้ส่งหนังสือต่อบริษัทต้นสังกัด

ตัวอย่าง :

เรียนประธานบริษัท

การให้คำปฏิญาณตนเกี่ยวกับหลักจรรยาบรรณของกลุ่มเอจีซี

ข้าพเจ้ารับทราบว่าข้าพเจ้าได้รับและได้อ่านหลักจรรยาบรรณของกลุ่มเอจีซีแล้ว และข้าพเจ้าเข้าใจและตกลงว่าข้าพเจ้าจะต้องปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณนี้

ข้าพเจ้าขอประกาศให้ถ้อยแถลงว่าข้าพเจ้าจะปฏิบัติตามและจะไม่ฝ่าฝืนหลักจรรยาบรรณนี้

ข้าพเจ้าไม่มีการฝ่าฝืนหลักจรรยาบรรณนี้ภายในงานที่อยู่ภายใต้การดูแลของข้าพเจ้า เว้นแต่รายการที่ได้มีการรายงานไว้ข้างล่างนี้

หมายเหตุ: การลงนามในหนังสือปฏิญาณตนนี้หมายความว่าท่านตกลงและสัญญาว่าจะปฏิบัติตามโดยสุจริต

โปรดตรวจสอบตนเองและให้ข้อมูลด้วยความสัตย์จริง

โปรดเลือกหนึ่งหัวข้อ

- ข้าพเจ้าขอให้ถ้อยแถลงยอมรับค่าให้การปฏิญาณตนนี้ (โปรดลงนาม)
- ข้าพเจ้าไม่สามารถให้ถ้อยแถลงยอมรับค่าให้การรับรองนี้ได้เพราะข้าพเจ้ามีข้อกังวล (โปรดเขียนข้อกังวลของท่านและชื่อของท่านในช่อง "ความเห็น")

วันที่ (ปี/เดือน/วัน)	/	/	/
ฝ่ายที่ท่านสังกัด			
ลายมือชื่อ			
ความเห็น			

หมายเหตุ

หากมีข้อสงสัยหรือมีความกังวลเกี่ยวกับหลักจรรยาบรรณของกลุ่มเอจีซี

1. ศึกษาข้อมูลได้จากคู่มือหลักจรรยาบรรณของกลุ่มเอจีซี

หากมีปัญหาข้อสงสัยหรือมีข้อกังวลเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณของกลุ่มเอจีซี โปรดศึกษาอ้างอิงหลักจรรยาบรรณฉบับนี้ซึ่งมีแนวปฏิบัติและเหตุการณ์ต่างๆ เพื่อช่วยให้ท่านตัดสินใจได้ถูกต้อง

2. รายงานเมื่อสงสัยหรือพบเห็น

หากสงสัยว่าจะมีการฝ่าฝืนการปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณของกลุ่มเอจีซี สามารถร้องเรียนรายงานไปยังสายด่วนช่วยเหลือในภูมิภาคของท่าน หรือติดต่อฝ่ายบริหาร หรือใช้ช่องทางอื่นๆ ในการรายงานได้เช่นกัน

3. ให้ความร่วมมือในการสอบสวน

กลุ่มเอจีซีจะสอบสวนการประพฤติปฏิบัติที่น่าสงสัยว่าจะเป็นการฝ่าฝืนหลักจรรยาบรรณอย่างยุติธรรมและรอบคอบที่ตัวคุณและเราหวังว่าพนักงานของเราจะให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่ในการสืบหาข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการฝ่าฝืนที่อาจเกิดขึ้น

4. ห้ามมิให้ตอบโต้เอาคืน

ห้ามมิให้กระทำการตอบโต้เอาคืนต่อบุคคลที่รายงานความเป็นไปได้ของการฝ่าฝืนหรือการฝ่าฝืนที่เกิดขึ้นจริงโดยสุจริตอย่างเด็ดขาด



AGC

Your Dreams, Our Challenge