

การสร้างคุณค่า

แก่

ผู้ถือหุ้นของเรา

หลักปฏิบัติในการดำเนินธุรกิจของบริษัท

LG Electronics

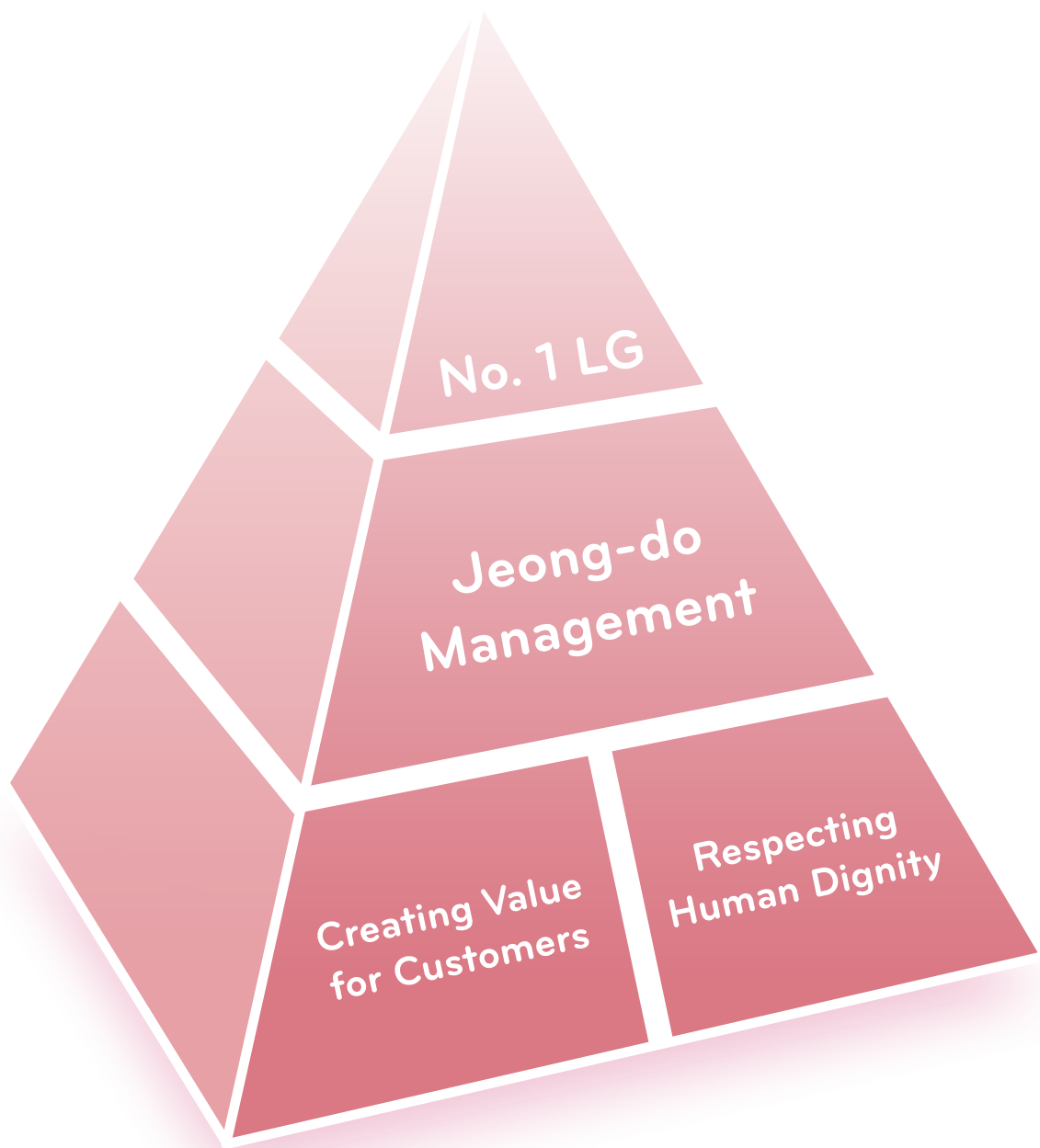


การสร้างคุณค่า แก่ ผู้ถือหุ้นของเรา

หลักปฏิบัติในการดำเนินธุรกิจของบริษัท
LG Electronics



LG WAY





LG Way เป็นภาพสะท้อนของความเชื่อ ค่านิยม และแรงปรารถนาสำคัญที่ผลักดันให้เราเติบโต และประสบความสำเร็จตลอดหลายปีที่ผ่านมา ซึ่งเป็นความสำเร็จที่ชักนำให้เราสร้างคุณค่าที่ยิ่งใหญ่ให้กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งหมดของเรา

ตั้งแต่เราแนะนำผลิตภัณฑ์สู่ลูกค้าเมื่อกว่า 50 ปีมาแล้ว เราทุ่มเทอย่างหนักเพื่อนำเสนอชีวิตที่ดีขึ้นแก่ลูกค้า และเสริมสร้างจิตวิญญาณแห่งความเคารพและความเป็นหนึ่งเดียวกันระหว่างพนักงาน เหล่านี้คือหัวใจสำคัญของบริษัทเสมอมา หลักการบริหารของเราเป็นภาพสะท้อนของความเชื่อ ค่านิยม และแรงปรารถนาสำคัญที่ผลักดันให้เราเติบโต และประสบความสำเร็จตลอดหลายปีที่ผ่านมา ซึ่งเป็นความสำเร็จที่ชักนำให้เราสร้างคุณค่าที่ยิ่งใหญ่ให้กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งหมดของเรา

วิสัยทัศน์ของเรา

การเป็น บริษัทอันดับหนึ่งไม่ได้หมายถึงการเป็นบริษัทที่มีขนาดใหญ่ที่สุดหรือมีผลกำไรสูงสุด บริษัทอันดับหนึ่ง ที่แท้จริงหมายถึงบริษัทที่ยึดหลักการบริหารอย่างเหมาะสมและโปร่งใส เพื่อเป็นรากฐานสำคัญในการบรรลุความสามารถเชิงแข่งขันระดับโลกและการดำรงสถานะโดดเด่นในสายตาลูกค้า

นี่คือคำสัญญาที่เราให้ให้กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของเรา เรายังคงปฏิบัติตาม "วิธีการปฏิบัติที่ถูกต้อง" ต่อไป เพื่อสร้างบริษัท LG Electronics ให้ได้รับการยกย่องจากคู่แข่งทางการค้า ความไว้วางใจจากลูกค้า และความชื่นชมจากผู้ที่มีความสามารถทั่วโลก

ปรัชญาของเรา

'Creating Value for Customers' หมายถึง สิ่งที่เรามุ่งมั่นกระทำในกิจกรรมประจำวันของเรา ในทุกสิ่งที่เรากระทำ เราคำนึงถึงความคาดหวังของลูกค้าเสมอ และนำความต้องการของลูกค้ามาใช้เป็นพื้นฐานในกิจกรรมทางธุรกิจทั้งหมดของเรา ด้วยการสร้างสรรค์และคิดค้นผลิตภัณฑ์รวมถึงบริการใหม่ๆ ของเราอย่างต่อเนื่อง เราจึงค้นพบวิถีทางใหม่ที่จะสร้างคุณค่าที่ดีที่สุดแก่ลูกค้าของเรา

'Respecting Human Dignity' เป็นแนวทางของเรา ที่จะสร้างองค์กรที่ดึงดูดและสนับสนุนผู้ที่มีความสามารถยอดเยี่ยมทั่วโลก เราเชื่อว่าผู้ที่มีความสามารถต้องได้รับการปฏิบัติอย่างไม่มีอคติ การประเมินอย่างยุติธรรม และการสนับสนุนอย่างต่อเนื่อง เพื่อบรรลุศักยภาพทั้งหมดที่พวกเขามีอยู่ การตระหนักถึงความสามารถเฉพาะตัวและการเคารพต่อความคิดริเริ่ม และสร้างสรรค์ของแต่ละคน เป็นวิธีที่ช่วยให้เราสร้างองค์กรที่ยอดเยี่ยม อันนำไปสู่การสร้างคุณค่าที่ดีที่สุดแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งหมดของเรา

วิธีการปฏิบัติที่ถูกต้อง

การจะก้าวขึ้นเป็นบริษัทที่ได้รับการยกย่องอย่างแท้จริงจากผู้ถือหุ้น กลุ่มลูกค้า และชุมชนรอบข้าง ต้องใช้การกระทำที่มุ่งมั่น และต้องมีความสามารถที่แข็งแกร่ง ความสามารถนี้จะคงอยู่ได้เมื่อเรามุ่งมั่นที่จะ 'คว้าชัยชนะโดยกระทำตามกฎหมาย' และไม่มองหาเส้นทางลัด ด้วยการแสดงออกถึงความซื่อสัตย์ ความมีคุณธรรม และความยุติธรรม เราจึงเป็นบริษัทที่บุคลากรของเราสามารถบรรลุถึงเป้าหมายด้วยความกระตือรือร้น และสร้างแนวคิดใหม่ๆ ที่ชนะใจลูกค้าของเรา

ในวิถีทางนี้ 'Jeong-do Management' (การบริหารจัดการตามหลักการ) มีความสำคัญมากกว่าการบริหารอย่างมีจรรยาบรรณ โดยแสดง 'วิธีการปฏิบัติที่ถูกต้อง' เพื่อรับรู้ถึงหลักปรัชญาของเรา และกลายเป็นบริษัทที่แข็งแกร่งขึ้น ซึ่งสามารถมีชัยเหนือกว่าในการแข่งขัน



สำนึกจาก ผู้บริหารระดับสูง

ในช่วงไม่กี่ปีที่ผ่านมา LG Electronics ประสบความสำเร็จอย่างยิ่งใหญ่ เรานำเสนอผลิตภัณฑ์และบริการสุดพิเศษแก่ลูกค้าของเรา ปรับปรุงสถานที่ทำงานให้ยอดเยี่ยม และมอบคุณค่าที่ดีเลิศแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่นๆ ของเรา

ความสำเร็จเหล่านี้สร้างรากฐานในปรัชญาธุรกิจของเรา เกี่ยวกับการสร้างคุณค่าที่แท้จริงแก่ลูกค้า และการปฏิบัติต่อเพื่อนร่วมงานและพนักงานด้วยความเคารพและให้เกียรติ เพื่อให้มั่นใจว่าเราจะประสบความสำเร็จในอนาคต เราต้องยึดมั่นต่อค่านิยมหลักเหล่านี้ต่อไป

หลักปฏิบัติในการดำเนินธุรกิจของบริษัท LG Electronics นี้ เกิดมาจากค่านิยมหลักของเรา ซึ่งจะช่วยเราในการดำเนินธุรกิจโดยสอดคล้องตามหลักการที่เรายึดมั่น และช่วยกำหนดแนวทางปฏิบัติที่เหมาะสมในหลายๆ สถานการณ์ อีกทั้งยังเป็นเครื่องช่วยเพิ่มเติมเมื่อไม่แน่ใจเกี่ยวกับทางออกที่เหมาะสม

หลักปฏิบัตินี้เป็นสิ่งที่ทุกคนต้องปฏิบัติตาม เราไม่สามารถบรรลุความสำเร็จในระยะยาวได้หากเราไม่ยอมยึดมั่นต่อค่านิยมและมาตรฐานของเราเพื่อหวังเพียงผลประโยชน์เท่านั้น พนักงานทุกคนควรอ่านหลักปฏิบัตินี้



และทำความเข้าใจว่าหลักปฏิบัติดังกล่าว
เกี่ยวข้องกับการทำงานของพนักงานอย่างไร
พนักงานต้องไม่ยอมให้มีสิ่งใดมามีความ
สำคัญเหนือกว่าการต้องปฏิบัติตามหลัก
ปฏิบัตินี้ และระวังกรณีที่อาจเป็นการยก
เหตุผลเข้าข้างตัวเอง อาทิเช่น "จำเป็นต้อง
ทำเพื่อให้ได้ยอดขายตามเป้า" หรือ
"ผู้จัดการของฉันบอกให้ทำอย่างนี้"

หลักปฏิบัติในการดำเนินธุรกิจนี้เป็นความ
มุ่งมั่นที่เรามีกให้กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
ทั้งหมด และจะช่วยให้เราบรรลุตามวิสัยทัศน์
ของ No. 1 LG ของเรา

ผู้ที่เป็นหัวหน้าควรจัดการกับข้อสงสัยและ
เรื่องที่กังวลของพนักงานเกี่ยวกับการปฏิบัติ
ตามโดยรวดเร็วและให้เกียรติ เราจะไม่ยอม
ให้มีการตอบโต้ต่อการแจ้งเรื่องที่กังวลใดๆ

หลักปฏิบัติในการดำเนินธุรกิจของบริษัท LG Electronics นี้ เกิดมาจาก
ค่านิยมหลักของเรา ซึ่งจะช่วยเราดำเนินธุรกิจโดยสอดคล้องตาม
หลักการที่เรายึดมั่น และช่วยกำหนดแนวทางปฏิบัติที่เหมาะสม
ในหลายๆ สถานการณ์ อีกทั้งยังเป็นเครื่องช่วยเพิ่มเติมเมื่อไม่แน่ใจ
เกี่ยวกับทางออกที่เหมาะสม

สารบัญ

2 LG WAY

4 สารสั้นจากผู้บริหารระดับสูง

8 การเริ่มต้น

- 8 เหตุใดจึงต้องมีหลักปฏิบัติในการดำเนินธุรกิจ
- 8 หลักปฏิบัติในการดำเนินธุรกิจเกี่ยวข้องกับบุคคลใด
- 8 สิ่งที่เราคาดหวัง
- 9 การละเลยและไม่ปฏิบัติตาม
- 9 เกี่ยวกับหลักปฏิบัติในการดำเนินธุรกิจ

10

ความซื่อสัตย์สุจริต ต่อลูกค้า

- 12 การตลาดที่มุ่งเน้นความรับผิดชอบ
- 15 ความปลอดภัยของผลิตภัณฑ์
- 18 มาตรฐานผลิตภัณฑ์ระดับสูง
- 21 การรักษาข้อมูลและการปกป้องข้อมูล

24

องค์กรที่ดีที่สุด สำหรับพนักงาน

- 26 การจ้างงานอย่างเป็นธรรม
- 29 ปฏิบัติงานและติดต่อสื่อสารบนพื้นฐานของ
การให้เกียรติซึ่งกันและกัน
- 32 สถานที่ทำงานที่ปลอดภัยและมีสิ่งแวดล้อมที่ดี

36

การปฏิบัติต่อ คู่ค้าทางธุรกิจและกลุ่มลูกค้าอย่างเป็นธรรม

- 38 การรวบรวมข้อมูลด้านการแข่งขันอย่างมีความรับผิดชอบ
- 41 การใช้ข้อมูลของบุคคลอื่นอย่างเหมาะสม
- 43 การแข่งขันทางการค้าอย่างเป็นธรรม
- 45 การปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า
- 48 การปฏิบัติต่อคู่ค้าด้านช่องทางจำหน่ายและซัพพลายเออร์
- 51 การสื่อสารอย่างระมัดระวัง
- 54 การเคารพต่อทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น
- 56 ไม่มีการให้สินบนหรือการจ่ายค่าตอบแทนที่ไม่เหมาะสม

56

การเอาใจใส่ ต่อชุมชนของเรา

- 62 การปกป้องสิ่งแวดล้อม
- 65 การดำเนินการค้าระหว่างประเทศอย่างมีความรับผิดชอบ

64

การให้ผลตอบแทนที่สูงกว่า แก่ผู้ถือหุ้น

- 70 การเก็บข้อมูลเป็นความลับและการรักษาความปลอดภัย
ของข้อมูล
- 73 การปกป้องทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัท
- 76 การสื่อสารทางอิเล็กทรอนิกส์อย่างเหมาะสม
- 79 การเก็บและการรักษาข้อมูลอย่างระมัดระวัง
- 82 การปฏิบัติต่อข้อมูลภายในอย่างมีความรับผิดชอบ
- 85 การเปิดเผยข้อมูลสู่สาธารณะอย่างระมัดระวัง



การเริ่มต้น

เหตุใดจึงต้องมีหลักปฏิบัติในการดำเนินธุรกิจ

บริษัท LG Electronics เป็นบริษัทที่ดำเนินธุรกิจทั่วโลก ด้วยเหตุนี้ พนักงานของเราจึงต้องพบเจอกับกฎหมายและกฎระเบียบที่หลากหลายและมากมายแน่นอนว่า อาจเป็นการยากหากจะหวังให้พนักงานทุกคนรู้จักหรือคุ้นเคยกับกฎหมายและกฎระเบียบเหล่านี้ทั้งหมดหรือโดยส่วนใหญ่ ยิ่งไปกว่านั้น เราปฏิบัติงานในพื้นที่ทางภูมิศาสตร์ที่แตกต่างกันมากมาย โดยแต่ละพื้นที่จะมีวัฒนธรรมเป็นของตัวเอง เราต้องดำเนินงานอย่างถูกต้องและสอดคล้องกับกฎหมายและกฎระเบียบที่บังคับใช้กับทุกกลุ่มลูกค้าและทุกพื้นที่ พร้อมทั้งเคารพต่อวัฒนธรรมในท้องถิ่นนั้น หลักปฏิบัตินี้เป็นเครื่องมือสำคัญที่ช่วยให้เราสามารถดำเนินงานอย่างสอดคล้องกับความท้าทายอันยิ่งใหญ่เหล่านี้

หลักปฏิบัติในการดำเนินธุรกิจเกี่ยวข้องกับบุคคลใด

หลักปฏิบัติในการดำเนินธุรกิจของบริษัท LG Electronics มีขึ้นเพื่อใช้กับ LG Electronics, Inc. ("บริษัท") และบริษัทในเครือที่ดำเนินธุรกิจในต่างประเทศทั้งหมดของบริษัท LG Electronics, Inc.

สิ่งที่เราคาดหวัง เราหวังว่าคุณจะ:

- แสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นต่อค่านิยมหลักของบริษัทในการทำงานทั้งหมดของคุณ และช่วยทำให้บริษัทเป็นสถานที่ที่น่าทำงาน เพื่อให้เราทั้งหมดสามารถดำเนินงานอย่างดีที่สุดสำหรับลูกค้าและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่นๆ
- ปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบในประเทศที่คุณดำเนินงาน

- ปฏิบัติตามนโยบายและวิธีการปฏิบัติของบริษัทที่เกี่ยวข้องกับงานของคุณ
- ขอรับคำแนะนำเมื่อไม่แน่ใจถึงการดำเนินการที่เหมาะสมในสถานการณ์ใดๆ
- แจ้งเรื่องที่กังวลหากสงสัยว่าจะมีการละเมิดหลักปฏิบัตินี้หรือนโยบายอื่นๆของบริษัท

หากคุณเป็นหัวหน้าหรือผู้จัดการ เราหวังว่าคุณจะ:

- ดูแลให้แน่ใจว่าพนักงานทราบถึงหลักปฏิบัติและหน้าที่รับผิดชอบของพวกเขาภายใต้หลักปฏิบัตินี้
- ช่วยเหลือพนักงานหากพวกเขามีข้อสงสัยหรือเรื่องที่กังวลเกี่ยวกับหลักปฏิบัติหรือการนำไปใช้ในการทำงานประจำวัน
- แสดงให้เห็นถึงความเป็นผู้นำโดยการปฏิบัติตามหลักปฏิบัตินี้ และพูดคุยกับพนักงานเกี่ยวกับการประยุกต์ใช้หลักปฏิบัตินี้ในการทำงานประจำวัน

หากคุณมีข้อสงสัยเกี่ยวกับหลักปฏิบัติในการดำเนินธุรกิจ หรือสงสัยว่าหลักปฏิบัติเกี่ยวข้องกับงานของคุณอย่างไร:

- ปรึกษาผู้จัดการของคุณ ซึ่งสามารถช่วยตอบคำถามเกี่ยวกับงานของคุณได้ดีที่สุด หากผู้จัดการของคุณไม่ว่าง ติดต่อแผนกที่มีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบตามที่แสดงรายชื่อในแต่ละส่วนของหลักปฏิบัตินี้ หรือสอบถามจากเจ้าหน้าที่นิติกร
- หากคุณเป็นหัวหน้าหรือผู้จัดการ และไม่แน่ใจว่าควรตอบคำถามของพนักงานอย่างไร คุณควรติดต่อแผนกที่มีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบตามที่แสดงรายชื่อในแต่ละส่วนของหลักปฏิบัตินี้ หรือสอบถามจากเจ้าหน้าที่นิติกร



ทำความเข้าใจกับความแตกต่างทางวัฒนธรรม

เมื่อคุณไปเยี่ยมเยียนหรือโยกย้ายไปทำงานในประเทศอื่น ให้เรียนรู้เกี่ยวกับสภาพแวดล้อมใหม่นั้น หาทางทำความเข้าใจวัฒนธรรมและธรรมเนียมปฏิบัติในท้องถิ่น และโปรดทราบว่าคุณหมายและกฎระเบียบอาจแตกต่างจากสิ่งที่เป็นอยู่ในประเทศบ้านเกิดของคุณ หากคุณพบเห็นความขัดแย้งที่มีโอกาสจะส่งผลกระทบต่อกิจกรรมทางธุรกิจของคุณ ให้หาหรือเรื่องที่เกิดขึ้นนี้กับผู้จัดการของคุณ เพื่อร่วมกันพิจารณาหาทางออกที่เหมาะสม

การละเลยและไม่ปฏิบัติตาม

การละเลยและไม่ปฏิบัติตามหลักปฏิบัตินี้จะมีผลสืบเนื่องร้ายแรง

การละเมิดกฎหมายและกฎระเบียบอาจทำให้ทั้งบริษัทและพนักงานที่เกี่ยวข้องถูกลงโทษรุนแรงได้ การละเลยและไม่ปฏิบัติตามหลักปฏิบัติ สามารถนำไปสู่โทษทางอาญา การเสียค่าปรับ ความเสียหายทางอาญาและทางแพ่ง การสูญเสียผลกำไร การถูกตัดออกจากสัญญา การสิ้นสุดความสัมพันธ์ทางธุรกิจ การถูกขู่กรโชก ความเสียหายต่อภาพลักษณ์ และการสร้างภาพรับรู้ทางลบในสายตาของนักลงทุน นอกจากนี้ พนักงานแต่ละคนอาจได้รับผลสืบเนื่องร้ายแรงด้วย เช่น การเสียค่าปรับหรือต้องโทษจำคุก การเรียกร้องค่าเสียหายและบทลงโทษภายใต้กฎหมายแรงงาน

หากคุณคิดว่าบริษัทกำลังมีความเสี่ยงที่จะไม่ปฏิบัติตามหลักปฏิบัตินี้:

- ขั้นแรก คุยกับผู้จัดการของคุณเกี่ยวกับเรื่องนี้
- จากนั้น ติดต่อผู้จัดการการกำกับดูแลที่รับผิดชอบในพื้นที่ของคุณ และแจ้งให้ทราบเกี่ยวกับสถานการณ์ดังกล่าว

รายงานการตอบโต้ที่อาจเป็นไปได้

บริษัทจะไม่ยอมให้มีการตอบโต้ และจะจัดการกับการตอบโต้ที่มีต่อบุคคลใดก็ตาม ซึ่งแจ้งเรื่องการไม่ปฏิบัติตามหลักปฏิบัติโดยสุจริตใจ การตอบโต้อาจมีหลายรูปแบบ ตั้งแต่การปฏิบัติต่อบุคคลนั้นอย่างไม่เป็นธรรม จนถึงการก่อกวนทั่วไป หากคุณรู้สึกว่าคุณหรือบุคคลอื่นใดกำลังถูกตอบโต้หรือต่อต้านสำหรับสิ่งที่กระทำ ให้รายงานเรื่องนี้ต่อแผนกทรัพยากรบุคคลทันที

ไม่มีข้ออ้างใดมีเหตุผลเพียงพอให้ละเมิดหลักปฏิบัติ

โปรดระวังข้ออ้างต่อไปนี้:

- "หัวหน้าฉันบอกให้ทำ ฉันจึงทำ แม้ว่าฉันจะรู้ว่ามันไม่ถูกต้อง"
- "ฉันทำเรื่องนี้เพื่อประโยชน์ต่อลูกค้าของเรา"
- "ฉันทำเรื่องนี้เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายของบริษัท"

เกี่ยวกับหลักปฏิบัติในการดำเนินธุรกิจ

หลักปฏิบัตินี้ไม่ได้รวมถึงมาตรฐานและนโยบายทั้งหมดของบริษัท จึงไม่สามารถบ่งชี้ประเด็นปัญหาทั้งหมดที่คุณอาจมีข้อสงสัย บริษัทจะทบทวนหลักปฏิบัตินี้ รวมถึงมาตรฐานและนโยบายอื่นเป็นระยะๆ และสื่อสารเรื่องนี้ให้แก่พนักงานและฝ่ายที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ทราบ

หลักปฏิบัติในการดำเนินธุรกิจนี้ไม่มีผลให้เกิดสัญญาการจ้างงาน การประกาศถึงหลักปฏิบัตินี้ ไม่ทำให้บริษัท LG Electronics ต้องเกิดสิทธิหรือภาระผูกพันตามสัญญาใดๆ

ความซื่อสัตย์ สุจริต

ต่อลูกค้า

12	การตลาดที่มุ่งเน้นความรับผิดชอบต่อ
15	ความปลอดภัยของผลิตภัณฑ์
18	มาตรฐานผลิตภัณฑ์ระดับสูง
21	การรักษาข้อมูลและการปกป้องข้อมูล

“ลูกค้าย่อมสำคัญเสมอ” เป็นหัวใจสำคัญในทุกสิ่งที่เรา
 กระทำ เรามุ่งมั่นที่จะสร้างคุณค่าที่แท้จริงแก่ลูกค้า
 ของเรา โดยคำนึงถึงมุมมองจากลูกค้าเสมอ และ
 ตระหนักดีว่า ลูกค้ามีความคาดหวังสูงในทุกกิจกรรม
 ทางธุรกิจของเรา การแสดงให้เห็นถึงมาตรฐานด้าน
 คุณภาพของเรา การรักษาคำสัญญา และการคิดค้น
 เพื่อพัฒนาผลิตภัณฑ์อย่างต่อเนื่อง ล้วนเป็นสิ่งที่ทำให้
 ลูกค้าของเรามั่นใจในผลิตภัณฑ์และบริการของเรา
 เราต้องแสดงความมีคุณธรรมและความซื่อสัตย์
 อย่างแน่วแน่ต่อเนื่องในทุกการกระทำ และสร้าง
 ความสัมพันธ์ที่ลูกค้าของเราสามารถวางใจได้อย่าง
 แท้จริง



สถานการณ์ตัวอย่าง



บริษัทกำลังจะเปิดตัวผลิตภัณฑ์ใหม่ ซึ่งโดดเด่นด้วยการออกแบบที่มีคุณภาพอย่างมาก ผลิตภัณฑ์อาจเป็นที่นิยมได้หากบริษัทสามารถเน้นให้ลูกค้าเป้าหมายมองเห็นถึงประโยชน์สำคัญข้ออื่น ผลิตภัณฑ์นี้ให้ประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น 5% และไม่มี ความแตกต่างอื่นนอกเหนือจากนี้ คู่แข่งทางการค้าของเรามัก “ปรุ้งแต่ง” ประสิทธิภาพที่โฆษณาให้เพิ่มขึ้นอีกเล็กน้อย คุณคิดว่าบริษัทจะสามารถแข่งขันได้ดีขึ้น หากเราจะโฆษณาผลิตภัณฑ์นั้นว่าช่วยให้ประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น 10% คุณไม่คิดว่าจะมีใครมาตรวจวัดหรือรู้สึกได้ถึง ความแตกต่างเล็กๆ น้อยๆ นี้

คุณสร้างคุณค่าที่แท้จริงได้อย่างไร

การตลาดที่มุ่งเน้นความรับผิดชอบต่อ

บริษัทของเราสนใจลูกค้าและสามารถรักษาสัมพันธ์ภาพอันยาวนานกับลูกค้าไว้ได้โดยอาศัยคุณภาพและคุณค่าจากผลิตภัณฑ์และบริการของเรา ดังนั้น สิ่งสำคัญคือเราต้องทำการตลาดอย่างมีความรับผิดชอบต่อ และจำหน่ายผลิตภัณฑ์และบริการตามคุณสมบัติและคุณประโยชน์ที่มีอยู่จริง ลูกค้าของเราเชื่อถือคำพูดของเราเนื่องจากเราแสดงให้เห็นถึงความมีคุณธรรมและความซื่อสัตย์ในกิจกรรมทางการตลาดของเรา เราสร้างคุณค่าให้กับลูกค้าของเราเนื่องจากเราให้ข้อมูลที่พวกเขาต้องการเพื่อทำการตัดสินใจเลือกซื้อได้ดีที่สุด จึงเป็นเรื่องไม่คุ้มค่าอย่างยิ่ง หากจะนำชื่อเสียงที่ดีของเราไปเสี่ยงกับกิจกรรมทางการตลาดที่ไม่มีความรับผิดชอบต่อ

มาตรฐานของเรา



ช่วยดูแลให้แน่ใจว่ากิจกรรมทางการตลาดของบริษัท มีความรับผิดชอบ โดยเฉพาะเมื่อคุณทำงานเกี่ยวเนื่องกับการพัฒนาหรือการประเมินการสื่อสารทางการตลาดโดยตรง

สิ่งที่ต้องทราบ

การสื่อสารทางการตลาด รวมถึง:

- โฆษณาและสิ่งส่งเสริมการขาย
- จลากติดผลิตภัณฑ์และคำอธิบาย
- แบบสอบถาม ผลการทดสอบ หรือการเปรียบเทียบคู่แข่งทางการค้าหรือผลิตภัณฑ์
- การโฆษณาทางบอร์ดข้อความอินเทอร์เน็ตและการสื่อสารอื่นๆ ที่อาจไม่ได้ส่งถึงลูกค้าของเราโดยตรง

พนักงานที่ทำงานทางด้านการสื่อสารทางการตลาด ไม่ว่าจะเป็นฝ่ายขาย หรือผู้ที่มีหน้าที่งานเกี่ยวข้องกับการพัฒนาหรือตรวจดูโฆษณา จลากติดผลิตภัณฑ์ หรือสิ่งส่งเสริมการขาย หรือการสื่อสารอื่นใดไปยังลูกค้า ต้องรับทราบและเข้าใจมาตรฐาน นโยบาย และวิธีการปฏิบัติของบริษัทในส่วนที่เกี่ยวข้อง

การสื่อสารทางการตลาดของเราส่งถึงผู้ฟังหรือผู้อ่านในวงกว้าง และจะถูกพินิจพิเคราะห์อย่างละเอียดโดยลูกค้า คู่แข่งทางการค้า และหน่วยงานรัฐบาล ดังนั้น ต้องไม่นำชื่อเสียงของเราไปเสี่ยงกับการดำเนินกิจกรรมทางการตลาดที่ไม่เหมาะสม

ความรับผิดชอบ

เพียงเพราะคู่แข่งทางการค้ากระทำอะไรบางอย่าง ไม่ได้หมายความว่าเราควรกระทำเช่นเดียวกันด้วย และที่สำคัญกว่านั้น เราต้องคิดว่าการกระทำของเราสะท้อนถึงค่านิยมหลักของเราเกี่ยวกับการสร้างคุณค่าที่แท้จริงและให้เกียรติต่อลูกค้าของเราหรือไม่ แม้ว่า การพูดจาโอ้อวดอาจไม่ปรากฏเด่นชัด แต่ยังคงถือว่าเป็นความพยายามขายผลิตภัณฑ์โดยอาศัยข้อมูลเท็จ ลูกค้าของเราคาดหวังให้เราซื่อสัตย์ในเรื่องของคุณค่าที่เรานำเสนอให้พวกเขา ไม่ว่าพวกเขาจะคาดหวังสิ่งใดจากคู่แข่งทางการค้าของเรา





วิธีการปฏิบัติที่ถูกต้อง

- ตรวจสอบให้แน่ใจว่าการเปลี่ยนแปลงอื่นใดในผลิตภัณฑ์หรือบริการของบริษัทได้รับการแจ้งไปยังแผนกที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้องและทันที
- ตรวจสอบให้แน่ใจว่าการสื่อสารทางการตลาด ข้อมูลบนฉลากกำกับผลิตภัณฑ์ กล่องบรรจุ และสื่อส่งเสริมการขายให้ข้อมูลถูกต้อง เมื่อกล่าวถึงโรงงานผลิตหรือข้อมูลแหล่งผลิต เช่น ประเทศที่ผลิต หรือประเทศที่ประกอบชิ้นส่วน ซึ่งจะช่วยให้มั่นใจได้ว่าผลิตภัณฑ์ของเราให้ข้อมูลถูกต้องทั้งในการโฆษณาและบนฉลากติดผลิตภัณฑ์
- ตรวจสอบว่าสื่อการตลาดที่จัดทำโดยบริษัทโฆษณาหรือหน่วยงานภายนอกอื่นๆ สอดคล้องตามกฎหมายและนโยบายของบริษัท
- อพยยอมให้สื่อทางการตลาดของบริษัทมีข้อมูลที่หลอกลวง ทำให้เข้าใจผิดหรือละข้อมูลสำคัญ ที่จะช่วยในการตัดสินใจซื้ออย่างถูกต้องของลูกค้าได้
- หลีกเลี่ยงการเปรียบเทียบกับคู่แข่งทางการค้าหรือผลิตภัณฑ์ของคู่แข่ง:
 - ซึ่งไม่สามารถพิสูจน์ยืนยันด้วยข้อมูลข้อเท็จจริง หรือข้อมูลที่ไม่มีอคติ
 - ซึ่งการเปรียบเทียบนั้นกระทำบนเงื่อนไขที่ไม่เป็นธรรมต่อคู่แข่งทางการค้าหรือผลิตภัณฑ์
- อพยยอมให้สื่อทางการตลาดที่จะเผยแพร่ต่อสาธารณะ ทำให้เกิดการเรียกร้อง (เช่น เกี่ยวกับประสิทธิภาพผลิตภัณฑ์ ความเหนือกว่าของผลิตภัณฑ์ หรือส่วนแบ่งตลาด) ที่ไม่ได้รับการทดสอบหรือไม่มีการยืนยันจากแหล่งข้อมูลที่เชื่อถือได้
- ไม่ใช่เป็นข้ออ้างใดๆ สำหรับสื่อทางการตลาดที่ไม่เหมาะสม ว่าเป็นสื่อที่ผลิตโดยองค์กรภายนอก

ข้อควรระวัง

- ระมัดระวังเมื่อใช้คำกล่าวโอ้อวดในสื่อทางการตลาด การเสริมแต่งปลั๊กย่อยสามารถใช้ได้อย่างเหมาะสม เพื่อใช้เป็นเครื่องมือทางการตลาด แต่ต้องไม่ใช่เพื่อให้ลูกค้าเกิดความเข้าใจผิดเกี่ยวกับคุณสมบัติของผลิตภัณฑ์ หรือสับสนกับข้อมูลที่เป็นข้อเท็จจริง
- ทำการตลาดโดยเน้นที่จุดแข็งของผลิตภัณฑ์บริษัทมากกว่าจะโจมตีจุดอ่อนของผลิตภัณฑ์คู่แข่ง เราต้องการเป็นผู้นำตลาดด้วยการออกแบบ การผลิต และการตลาดของผลิตภัณฑ์ที่ดีที่สุด แนวคิดนี้ควรเป็นสิ่งที่เราให้ความสำคัญ นอกจากนี้ เรายังคาดหวังให้คู่แข่งทางการค้าของเราดูแลโฆษณาที่กล่าวถึงผลิตภัณฑ์ของพวกเขาอย่างใส่ใจด้วยเช่นกัน และเพื่อให้ยุติธรรมต่อพวกเขา เราต้องระมัดระวังเป็นพิเศษเมื่อเรากล่าวถึงผลิตภัณฑ์ของพวกเขา



สถานการณ์ตัวอย่าง

แม้ว่าผลิตภัณฑ์ใหม่ของเราจะสอดคล้องตามกฎระเบียบด้านความปลอดภัยที่บังคับใช้ หากคุณยังคงไม่แน่ใจว่าผลิตภัณฑ์นั้นปลอดภัยอย่างแท้จริงหรือไม่ การตรวจสอบการออกแบบผลิตภัณฑ์โดยรวมในขั้นตอนนี้อาจเหมือนจะใช้ต้นทุนสูงมาก ดังนั้น คุณจึงตัดสินใจระบุ “ความไม่แน่ใจที่ยังมีอยู่” นั้นบนป้ายกำกับข้อควรระวังของผลิตภัณฑ์

คุณสร้างคุณค่าที่แท้จริงได้อย่างไร



ความปลอดภัยของผลิตภัณฑ์

ความปลอดภัยและความไว้วางใจได้ เป็นคุณสมบัติขั้นพื้นฐานที่สุดของคุณค่าที่เรานำเสนอให้แก่ลูกค้าผ่านทางผลิตภัณฑ์ของเรา ความทุ่มเทที่เรามีต่อการออกแบบอย่างปลอดภัย การผลิตที่มีคุณภาพ และบริการหลังการขาย ช่วยให้เราโดดเด่น และแสดงให้เห็นว่าเราใส่ใจต่อลูกค้าของเรา ส่วนประกอบสำคัญของนวัตกรรมเกี่ยวพันกับความปลอดภัยของผลิตภัณฑ์ที่มากกว่า เราสร้างความเชื่อถือในผลิตภัณฑ์ของเรา และแสดงว่าเราให้คุณค่าแก่ลูกค้าของเราอย่างแท้จริง โดยแสดงให้เห็นจากความมุ่งมั่นที่เราต้องการให้ลูกค้ามีความปลอดภัย



มาตรฐานของเรา

สนับสนุนความพยายามทั้งหมดเพื่อให้แน่ใจว่าผลิตภัณฑ์ของบริษัทเรามีความปลอดภัย แจ้งข้อสงสัยหรือข้อกังวลเกี่ยวกับวัตถุดิบ การออกแบบผลิตภัณฑ์ การผลิต การตลาด การใช้ผลิตภัณฑ์ หรือบริการลูกค้า เพื่อให้แน่ใจว่าผลิตภัณฑ์ปลอดภัยสำหรับลูกค้าของเรา จะไม่มีวัตถุประสงค์ทางธุรกิจใดๆ ไม่ว่าจะเป็นการออกแบบ ความสามารถในการทำการตลาด หรือต้นทุน ที่จะเป็นปัญหาในด้านความปลอดภัยของผลิตภัณฑ์ของบริษัท

สิ่งที่ต้องทราบ

ความปลอดภัยของผลิตภัณฑ์เป็นสิ่งที่เราให้ความสำคัญอย่างมาก เราอาจถูกลงโทษได้ หากไม่ได้ทำการป้องกันหรือตอบสนองต่อปัญหาความปลอดภัยอย่างเหมาะสม รวมถึงมีบทลงโทษทางกฎหมาย การฟ้องร้องคดี และความเสียหายต่อชื่อเสียงของบริษัท

เราเข้าใจว่า **Creating Value for Customers** ไม่ใช่เพียงแค่หลีกเลี่ยงผลสะท้อนกลับของความรับผิดชอบเท่านั้น หากแต่เป็นการแสดงความมุ่งมั่นของเราที่จะพยายามหาโอกาสจัดความไม่ปลอดภัย และปรับปรุงคุณภาพโดยรวมของผลิตภัณฑ์ของเราเพราะเหตุนี้ บริษัทจึงต้องมีกระบวนการจำนวนมากที่สนับสนุนความปลอดภัยของผลิตภัณฑ์ กระบวนการตั้งแต่ต้นจนจบจะมุ่งเน้นที่ความปลอดภัยของผลิตภัณฑ์ รวมถึงการออกแบบ (ระบุมการใช้งานอุปกรณ์ที่คาดไว้ล่วงหน้า) การจัดซื้อจัดจ้าง การผลิต การทดสอบผลิตภัณฑ์ การควบคุมคุณภาพ และการตลาด หลังการขาย บริษัทยังคงตรวจสอบการใช้งานผลิตภัณฑ์อย่างต่อเนื่อง เพื่อมองหาสัญญาณแห่งความไม่ปลอดภัย และดำเนินการตามที่เราจำเป็นต้องให้แน่ใจถึงความปลอดภัยของลูกค้า พนักงานและผู้จัดการที่มีหน้าที่ดูแลด้านความปลอดภัยของผลิตภัณฑ์ควรอ่าน **หลักปฏิบัติด้านความปลอดภัยของผลิตภัณฑ์** ของเราเพื่อศึกษาเพิ่มเติมเกี่ยวกับ กระบวนการและระเบียบขั้นตอนที่สำคัญเหล่านี้



ความรับผิดชอบ

เป้าหมายกับข้อควรระวังซึ่งระบุอันตรายที่คาดไว้ว่าจะมีโดยชัดเจนทั้งหมด เป็นส่วนสำคัญและจำเป็นเพื่อให้แน่ใจว่าผลิตภัณฑ์ของเราปลอดภัยต่อลูกค้าของเรา แต่สิ่งแรกสุดและสำคัญสูงสุด เรามีหน้าที่ต้องออกแบบและผลิตผลิตภัณฑ์ของเราให้ดีเพียงพอ มีความปลอดภัยสอดคล้องตามมาตรฐานของบริษัท และความคาดหวังของลูกค้า แน่นอนว่าการเปลี่ยนแปลงอื่นใดที่เกิดขึ้นในช่วงหลังๆ ของขั้นตอนการพัฒนามีผลกระทบเกิดขึ้นอย่างมาก ดังนั้น ทางที่ดีควรจะให้เพื่อนร่วมงานในแผนกอื่นเข้ามาเกี่ยวข้องในกระบวนการตัดสินใจตั้งแต่ต้น เราจะต้องทำให้ลูกค้าเชื่อมั่นว่าผลิตภัณฑ์ของเราไม่เพียงสอดคล้องตามมาตรฐานความปลอดภัยเท่านั้น แต่ยังต้องไม่ทำให้เกิดความเสี่ยงด้านความปลอดภัย

วิธีการปฏิบัติที่ถูกต้อง



- ปฏิบัติตามนโยบายและวิธีปฏิบัติทั้งหมดของบริษัทสำหรับการออกแบบผลิตภัณฑ์ การจัดซื้อจัดจ้าง และการผลิตที่อาจกระทบต่อความปลอดภัยของผลิตภัณฑ์
- รายงานเกี่ยวกับวัตถุดิบ การออกแบบ หรือชิ้นส่วนที่มีปัญหาหรือมีข้อบกพร่อง ซึ่งอาจทำให้ผลิตภัณฑ์ไม่ปลอดภัย หรือไม่มีคุณภาพ
- แจ้งปัญหาเกี่ยวกับความปลอดภัยของผลิตภัณฑ์ ทางที่ดีคือควรแจ้งตั้งแต่ช่วงต้นๆ ในกระบวนการออกแบบ และทันทีที่คุณรับทราบเรื่องนี้
- ไม่หย่อนยานเรื่องความปลอดภัยของผลิตภัณฑ์ แม้เพื่อให้สอดคล้องตามวัตถุประสงค์อื่นของบริษัทก็ตาม หากมีความขัดแย้งเกิดขึ้นระหว่างวัตถุประสงค์เหล่านี้ ให้รายงานประเด็นนี้ต่อผู้จัดการของคุณ
- ไม่หลีกเลี่ยงหรือยินยอมให้บุคคลอื่นหลีกเลี่ยงขั้นตอนการควบคุมคุณภาพใดๆ เนื่องจากอาจนำไปสู่การทดสอบที่ไม่เพียงพอจะยืนยันถึงความปลอดภัยของผลิตภัณฑ์
- อายายอมให้ซัพพลายเออร์หลีกเลี่ยงการปฏิบัติตามข้อกำหนดการจัดหาวัตถุดิบของบริษัท เพราะอาจทำให้มีวัตถุดิบหรือชิ้นส่วนที่ต่ำกว่ามาตรฐาน หรือมีข้อบกพร่อง ประกอบอยู่ในผลิตภัณฑ์ขั้นสุดท้ายของเรา
- ไม่ละเลยประเด็นปัญหาความปลอดภัยของผลิตภัณฑ์ที่ปรากฏขึ้น แม้ว่า จะเกิดขึ้นในช่วงหลังๆ ของกระบวนการพัฒนาผลิตภัณฑ์แล้วก็ตาม

ข้อควรระวัง

- ระมัดระวังเหตุการณ์ความปลอดภัยที่เกิดขึ้นซ้ำซากเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ของเรา ความปลอดภัยของลูกค้ามีความสำคัญเหนือกว่าสิ่งอื่นใด เรามีหน้าที่ต้องประกาศเรียกคืนผลิตภัณฑ์ หากสงสัยว่าผลิตภัณฑ์ของเรามีปัญหาด้านการออกแบบแต่เดิม หรือมีข้อบกพร่องในการผลิต
- นอกจากนี้ทราบว่าหลายประเทศมีกฎระเบียบที่บังคับให้ผู้ผลิตและผู้จัดจำหน่าย แจ้งหน่วยงานที่กำกับดูแลทันที ถึงข้อบกพร่องด้านความปลอดภัยหรือป้ายคำเตือนที่พบเห็น
- ผลิตภัณฑ์ที่สอดคล้องตามมาตรฐานและกฎระเบียบด้านความปลอดภัยที่จำเป็นทั้งหมด อาจยังไม่ปลอดภัยต่อลูกค้าของเรา ผลิตภัณฑ์ของเราต้องสอดคล้องตามมาตรฐานความปลอดภัยของบริษัทของเราด้วย กฎระเบียบด้านความปลอดภัยที่บังคับใช้ แสดงข้อกำหนดขั้นต่ำเพื่อความปลอดภัยของผลิตภัณฑ์ ผลิตภัณฑ์อื่นใดที่ไม่สอดคล้องตามมาตรฐานความปลอดภัยที่กำหนดเหล่านี้ มักถูกมองว่าเป็นผลิตภัณฑ์ที่ไม่ปลอดภัย
- รับฟังข้อกังวลของผู้อื่นอย่างใส่ใจ และพิจารณาผลกระทบในระยะยาว คำถามหรือข้อกังวลจากเพื่อนร่วมงานเกี่ยวกับการออกแบบผลิตภัณฑ์ การผลิต หรือการจัดหา อาจก่อให้เกิดความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยของผลิตภัณฑ์
- แม้ว่าหน้าที่งานของคุณไม่ได้เกี่ยวข้องกับการทดสอบผลิตภัณฑ์ การควบคุมคุณภาพ หรือกิจกรรมอื่นที่คล้ายคลึงกันนี้ คุณยังต้องมีส่วนร่วมรับผิดชอบต่อความปลอดภัยของผลิตภัณฑ์ แจ้งให้พนักงานที่ดูแลเกี่ยวกับความปลอดภัยของผลิตภัณฑ์ทราบ หากคุณพบปัญหาในการใช้งานผลิตภัณฑ์ของบริษัท ซึ่งอาจแสดงว่ามีปัญหาด้านความปลอดภัยเกิดขึ้น



สถานการณ์ตัวอย่าง

เราเพิ่งจะพัฒนาฟังก์ชันใหม่ซึ่งดูเหมือนว่าจะทำให้ผลิตภัณฑ์เป็นที่นิยมมากขึ้นในตลาดที่ซบเซาและอิ่มตัวแล้ว เนื่องจากฟังก์ชันนี้ใหม่มาก กฎระเบียบต่างๆ จึงยังไม่ชัดเจนว่าควรรวมอยู่ในเงื่อนไขการทดสอบผลิตภัณฑ์หรือไม่ และเนื่องจากฟังก์ชันใหม่นี้ใช้กระแสไฟมาก คุณตระหนักว่าผลการทดสอบจะดูดีขึ้นหากปิดการใช้งานฟังก์ชันนี้

คุณสร้างคุณค่าที่แท้จริงได้อย่างไร

มาตรฐาน ผลิตภัณฑ์ระดับสูง

ความวางใจได้ ความทนทาน และความปลอดภัยของผลิตภัณฑ์เป็นหัวใจสำคัญของธุรกิจของเรา เราทำให้คุณภาพชีวิตของลูกค้าดีขึ้นเมื่อใช้ผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพของเรา ซึ่งเหมาะสมสอดคล้องภายใต้การใช้งานเพื่ออุปโภคบริโภคที่เข้มงวด ความยอดเยี่ยมในการออกแบบและผลิตที่ลูกค้าของเราพบเจอทุกๆ วัน แสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นของเราในการนำเสนอคุณค่าที่ยั่งยืนแก่ลูกค้า เมื่อต้องการให้สอดคล้องตามวัตถุประสงค์นี้ เรากำหนดมาตรฐานและทำตามกฎระเบียบจำนวนมากที่มีขึ้นเพื่อปกป้องลูกค้า สิ่งนี้ท้าทายเราในการออกแบบ ผลิต และทำการตลาดผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพและความปลอดภัยสูงตามระดับที่เรายอมรับ

มาตรฐานของเรา



ตรวจสอบให้แน่ใจว่าผลิตภัณฑ์ทั้งหมดสอดคล้องกับข้อกำหนดทางกฎหมายและมาตรฐานภายในของบริษัทในเรื่องความวางใจได้ ความทนทาน และความปลอดภัย แข็งข้อกังวลในทุกๆ เรื่อง ไม่ว่าจะเป็นเรื่องเล็กน้อยเพียงใด เพื่อให้บริษัทยังคงสามารถมุ่งมั่นผลิตผลิตภัณฑ์ที่สอดคล้องและมีคุณภาพสูงสุดในอุตสาหกรรม

สิ่งที่ต้องทราบ

ข้อมูลจำเพาะของผลิตภัณฑ์ ระบุข้อมูลต่างๆ เช่น:

- ความปลอดภัยโดยรวมของผลิตภัณฑ์และมาตรฐานภายในเรื่องความแน่นอนและวางใจได้
- การใช้งานร่วมกันได้ทางแม่เหล็กไฟฟ้า
- ข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อม เช่น ปริมาณวัสดุอันตราย ฉลากแสดงการรีไซเคิล และการประหยัดพลังงาน
- ข้อพิจารณาในการออกแบบสำหรับเด็ก ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- ข้อกำหนดอื่นๆ เพื่อให้แน่ใจถึงคุณภาพและการใช้งานร่วมกันได้กับผลิตภัณฑ์หรือบริการอื่น

ผลิตภัณฑ์ของเราส่งผลต่อลูกค้าจำนวนมากทั่วโลก ด้วยเหตุนี้ การไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบด้านมาตรฐานผลิตภัณฑ์จึงส่งผลเสียร้ายแรง เช่น การฟ้องร้องดำเนินคดีจากลูกค้า ความเสียหายต่อตราสินค้า ความเสียหายต่อชื่อเสียงบริษัท การลงโทษทางแพ่ง การเรียกคืนที่มีต้นทุนสูง การฟ้องร้องทางคดี

เรามีระดับมาตรฐานสูงจนเป็นที่ยอมรับ ไม่เฉพาะเพียงตัวผลิตภัณฑ์เท่านั้น หากยังรวมถึงการกระทำที่เกี่ยวข้องด้วย ซึ่งหมายถึงการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และมีความเป็นมืออาชีพระดับสูงสุด เมื่อแสวงหาการตรวจสอบและการรับรองของคุณภาพผลิตภัณฑ์ของเรา พนักงานที่รับผิดชอบในด้านการรับรองคุณภาพและมาตรฐานจะต้องคุ้นเคยกับหลักการมาตรฐานของการปฏิบัติงาน ของเราและแสดงให้เห็นถึงหลักการเหล่านี้ เมื่อทดสอบคุณภาพของผลิตภัณฑ์และตรวจสอบความสอดคล้องของผลิตภัณฑ์พร้อมทั้งหารือกับผู้เชี่ยวชาญในท้องถิ่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อช่วยให้แน่ใจว่าบริษัทเข้าใจและปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านกฎหมายในท้องถิ่น

ความรับผิดชอบ

ในฐานะบริษัทที่ใส่ใจต่อการออกแบบที่สร้างสรรค์และคุณสมบัติที่จะทำให้เกิดคุณค่าต่อลูกค้า บางครั้ง ผลิตภัณฑ์ของเราอาจเกี่ยวข้องกับสถานการณ์ที่กฎหมายไม่ชัดเจน เราควรต้องมุ่งมั่นที่การมอบคุณภาพตามที่ลูกค้าคาดหวังจากผลิตภัณฑ์ของเราเสมอ ไม่ว่า 'เนื้อความของกฎหมาย' ระบุไว้เป็นเช่นไร นั่นคือ เราควรดำเนินงานอย่างเป็นมืออาชีพ เพื่อค้นหาความชัดเจนจากหน่วยงานกำกับดูแล แม้ว่าคำตอบนั้นจะทำให้บริษัทต้องเสียเปรียบก็ตาม เนื่องจากเราคาดหวังให้ลูกค้าของเราใช้ฟังก์ชันใหม่ในการใช้งานผลิตภัณฑ์ประจำวัน ทางที่ดีเราควรสอบถามหน่วยงานกำกับดูแลว่าเงื่อนไขในการทดสอบควรรวมถึงฟังก์ชันใช้งานใหม่นี้หรือไม่





วิธีการปฏิบัติที่ถูกต้อง

- หากงานของคุณเกี่ยวข้องกับการทดสอบผลิตภัณฑ์ และคุณภาพ ตรวจสอบให้แน่ใจว่าผลิตภัณฑ์ที่ตรวจสอบทั้งหมดสอดคล้องทั้งกับคุณภาพที่ระบุ/วิธีการทดสอบ และคุณภาพโดยรวม/วัตถุประสงค์การทดสอบ ในเรื่องความวางใจได้ คุณภาพ ความทนทาน และความปลอดภัย
- ตรวจสอบให้แน่ใจว่าผลิตภัณฑ์ ชิ้นส่วน หรือส่วนประกอบของผลิตภัณฑ์ ที่ผลิตโดยซัพพลายเออร์ของเรา สอดคล้องตามข้อมูลจำเพาะที่ระบุ
- ตรวจสอบกฎระเบียบใหม่ของผลิตภัณฑ์ในพื้นที่ของคุณ และสื่อสารให้ผู้ที่ทำงานเกี่ยวข้องกับมาตรฐานผลิตภัณฑ์หรือการพัฒนาผลิตภัณฑ์ทราบทันที
- สอบถามผู้จัดการของคุณหรือติดต่อหน่วยงานกำกับดูแลหากคุณไม่แน่ใจถึงมาตรฐานหรือวิธีการทดสอบที่บังคับใช้กับผลิตภัณฑ์ของเรา
- ไม่เปลี่ยนแปลงวัสดุหรือส่วนประกอบที่ผ่านการทดสอบและรับรองแล้ว โดยไม่ได้ทำตามวิธีการปฏิบัติของบริษัท
- ไม่ยอมให้มีการดำเนินการทดสอบผลิตภัณฑ์อย่างผิดพลาดหรือไม่เพียงพอ ซึ่งรวมถึง:
 - การปลอมแปลงหรือการเลือกสรรเฉพาะข้อมูลทดสอบที่ให้ผลลัพธ์ที่ดี
 - การดำเนินการทดสอบภายใต้เงื่อนไขการทดสอบที่ไม่สมบูรณ์
 - การใช้เล่ห์หลบลห้การรวมวิธีการทดสอบที่เหมาะสม

ข้อควรระวัง

- ระวังการเปลี่ยนแปลงกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐานผลิตภัณฑ์ ทำความเข้าใจกับข้อกำหนดที่สำคัญเหล่านี้เสมอ ตั้งคำถามต่อการปฏิบัติงานของบริษัทจนกว่าคุณ จะแน่ใจว่าบริษัทผลิตผลิตภัณฑ์ที่สอดคล้องตามข้อกำหนดครบถ้วน
- ใส่ใจกับคำร้องเรียนจากกลุ่มลูกค้า หน่วยงานกำกับดูแล หรือคู่แข่งทางการค้า เกี่ยวกับความสอดคล้องตามมาตรฐานผลิตภัณฑ์หรือข้อผิดพลาดของฉลากติดผลิตภัณฑ์
- ใส่ใจกับการเปลี่ยนแปลงของซัพพลายเออร์ เกี่ยวกับการออกแบบ การผลิตตามสัญญา หรือกระบวนการผลิต การเปลี่ยนแปลงเหล่านี้อาจมีผลกระทบทางลบต่อวัสดุที่พวกเขา ส่งให้เรา ซึ่งทำให้เกิดปัญหาในกระบวนการผลิตของเราเองได้
- คำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงสำคัญๆ จากตัวแบบพื้นฐานอย่างรอบคอบ เมื่อออกแบบผลิตภัณฑ์รุ่นใหม่ๆ ดูแลให้แน่ใจเสมอว่ามีการแจ้งเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงเหล่านี้ อย่างเหมาะสม ตรวจสอบว่าการเปลี่ยนแปลงเหล่านี้ทำให้ต้องแยกประเมินความสอดคล้องสำหรับแต่ละรุ่นหรือไม่

ความรับผิดชอบด้านการซ่อมแซมผลิตภัณฑ์

ในการให้บริการกับลูกค้าของเรา เราได้ซ่อมแซมผลิตภัณฑ์ที่ถูกส่งคืนและให้บริการเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์เป็นจำนวนมากทุกวัน เนื่องจากผลิตภัณฑ์ที่แก้ไขแล้วจะมีสภาพที่ดี และใช้งานได้เหมือนกับผลิตภัณฑ์ใหม่ ดังนั้นผลิตภัณฑ์ดังกล่าวจะถูกนำมาเปลี่ยนบรรจุภัณฑ์และนำไปขายใหม่

- แม้ว่าผลิตภัณฑ์ที่แก้ไขแล้วเหล่านี้จะใช้งานได้เหมือนกับผลิตภัณฑ์ใหม่ แต่ในทางกฎหมายแล้วผลิตภัณฑ์เหล่านี้จะถือว่าเป็นผลิตภัณฑ์ที่ “ใช้แล้ว” และไม่สามารถนำมาขายโดยอ้างว่าเป็นผลิตภัณฑ์ใหม่ได้ คุณต้องแน่ใจว่าเมื่อลูกค้าซื้อผลิตภัณฑ์ที่แก้ไขแล้วของเรา พวกเขาเข้าใจอย่างชัดเจนว่าพวกเขากำลังซื้อผลิตภัณฑ์ที่ “แก้ไขแล้ว”
- ลูกค้าส่วนใหญ่คาดหวังว่าผลิตภัณฑ์ที่ส่งซ่อมจะได้รับการซ่อมแซมด้วยชิ้นส่วนใหม่ หากไม่เป็นเช่นนั้น ควรแจ้งข้อมูลนี้ไว้ในใบรับประกันผลิตภัณฑ์เพื่อป้องกันการเข้าใจผิดของลูกค้าซึ่งอาจเกิดขึ้นได้



สถานการณ์ตัวอย่าง

คุณทำงานในแผนกลูกค้าสัมพันธ์ และหน้าที่หนึ่งของคุณเกี่ยวข้องกับการวิเคราะห์ข้อมูลที่รวบรวมมาจากศูนย์บริการลูกค้า เพื่อช่วยให้ผลิตภัณฑ์ของคุณดีขึ้น แผนกการตลาดต่างประเทศต้องการข้อมูลดิบของลูกค้าจากพื้นที่ของคุณ เพื่อพัฒนากลยุทธ์การตลาดสำหรับการออกผลิตภัณฑ์ใหม่ คุณทราบว่าศูนย์บริการลูกค้าของเราขอความยินยอมจากลูกค้าก่อนจะถามคำถาม คุณสงสัยว่าเป็นการถูกต้องหรือไม่หากจะให้ข้อมูลนี้แก่แผนกการตลาด

คุณสร้างคุณค่าที่แท้จริงได้อย่างไร



การรักษาข้อมูลและการปกป้องข้อมูล

เมื่อเราขยายธุรกิจของเราไปทั่วโลก เราใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้ามากขึ้นในกิจกรรมทางธุรกิจจำนวนมากของเรา ขณะที่เทคโนโลยีช่วยให้เราเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลได้มากขึ้น และแลกเปลี่ยนข้อมูลได้รวดเร็วขึ้น โอกาสเสี่ยงของการนำเทคโนโลยีไปใช้งานในทางที่ผิดก็มีมากขึ้นด้วย ลูกค้าของเราเชื่อถือและวางใจให้เราปกป้องข้อมูลส่วนบุคคลที่พวกเขาบอกให้บริษัททราบ จากการนำไปใช้งานและการเปิดเผยโดยไม่ได้รับอนุญาต เราส่งเสริมให้มีการแบ่งปันข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อช่วยสร้างคุณค่าที่ดีขึ้นแก่ลูกค้าของเรา โดยการแสดงให้เห็นถึงความมีคุณธรรมและการทำให้ลูกค้าเกิดความเชื่อถือ



มาตรฐานของเรา

ศึกษาและปฏิบัติตามกฎหมายและนโยบายของบริษัท
ที่เกี่ยวข้องกับการรวบรวม การจัดการ และการแบ่งปัน
ข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้าอย่างมีความรับผิดชอบ

สิ่งที่ต้องทราบ

ข้อมูลส่วนบุคคล หมายถึงสัญลักษณ์ ข้อความ ภาพ เสียง/วิดีโอ และข้อมูลอื่นๆ ที่สามารถใช้เพื่อระบุตัวบุคคล ไม่ว่าจะด้วยข้อมูลนั้นเองหรือใช้ร่วมกับข้อมูลอื่น ข้อมูลส่วนบุคคลรวมถึงข้อมูลต่อไปนี้เป็นอย่างน้อย:

- หมายเลขประจำตัว เช่น เลขประกันสังคม หมายเลขใบขับขี่
- ข้อมูลทั่วไปอื่นๆ เช่น อายุ สถานภาพสมรส ศาสนา อาชีพ หรือแม้แต่งานอดิเรกหรือความสนใจส่วนตัว

เราปฏิบัติตามข้อมูลส่วนบุคคลเช่นเดียวกับข้อมูลสำคัญของบริษัท เพื่อปกป้องข้อมูลจากการเปิดเผยโดยไม่ได้รับอนุญาต

ดูเพิ่มเติมที่ “การเก็บข้อมูลเป็นความลับและการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล”
ในหน้า 66

พนักงานที่ทำงานด้านบริการลูกค้า เทคโนโลยีสารสนเทศ ฝ่ายขาย จัดจำหน่าย ลอจิสติกส์ หรือแผนกอื่นๆ ที่มักเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า ต้องมีหน้าที่รับผิดชอบเพิ่มเติมภายใต้ **Corporate Personal Information Protection Rules** เพื่อให้แน่ใจว่ามีการจัดการข้อมูลนั้นอย่างเหมาะสม



ความรับผิดชอบ

การพัฒนากลยุทธ์การตลาดที่มีประสิทธิภาพเป็นสิ่งที่มีความสำคัญมาก ดังนั้น จึงควรจัดการข้อมูลส่วนบุคคลอย่างมีความรับผิดชอบ และปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยทั่วไปแล้ว การอนุญาตให้ใช้ข้อมูลส่วนบุคคลจะจำกัดสำหรับวัตถุประสงค์อย่างใดอย่างหนึ่ง เราต้องเคารพอำนาจจำกัดเหล่านี้ก่อนเราจะใช้ข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว นี่แสดงถึงความมีคุณธรรมที่เรามีต่อลูกค้าของเรา บริษัทยังต้องมีความรับผิดชอบทางกฎหมายบางอย่างเกี่ยวกับการส่งข้อมูลส่วนบุคคลข้ามประเทศ โดยเฉพาะข้อมูลที่เกิดขึ้นในประเทศในสหภาพยุโรป

วิธีการปฏิบัติที่ถูกต้อง



- เข้าถึง ใช้ และจัดการข้อมูลส่วนบุคคลที่มีให้กับบริษัทเพื่อวัตถุประสงค์ที่ถูกต้องทางธุรกิจเท่านั้น ทำตามกฎระเบียบเกี่ยวกับการอนุญาตให้ใช้ข้อมูลนี้
- ปฏิบัติตามวิธีการปฏิบัติของบริษัทเมื่อใช้ข้อมูลส่วนบุคคลร่วมกับบุคคลภายนอกหรือต่างประเทศ (โดยเฉพาะในสหภาพยุโรป) ตรวจสอบให้แน่ใจว่ากรณีนี้กระทำต่อเมื่อจำเป็น และผู้ให้ข้อมูลยินยอมให้มีการแลกเปลี่ยนข้อมูลนี้ไว้ล่วงหน้า
- ปกป้องข้อมูลส่วนบุคคลที่คุณได้มาหรือเข้าถึง เช่นเดียวกับที่คุณปกป้องข้อมูลสำคัญของบริษัท ตัวอย่างเช่น ไม่วางไฟล์หรือข้อมูลบันทึกที่มีข้อมูลเหล่านี้ไว้โดยไม่ดูแลให้ปลอดภัย และไม่ให้ข้อมูลนี้แก่เพื่อนร่วมงานที่ไม่มีอำนาจหน้าที่จัดการข้อมูล
- เคารพสิทธิ์ของผู้ให้ข้อมูลในการดูแลข้อมูลส่วนตัวของพวกเขา รวมถึงสิทธิ์ในการดู แก้ไข ทำลาย และเพิกถอนการอนุญาตในการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทได้รับความไว้วางใจให้ดูแล
- รายงานสถานการณ์ที่มีการเปิดเผย ลบ หรือแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลอย่างไม่เหมาะสม
- ไม่แบ่งใช้ เปิดเผย แก่ไข หรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลหากไม่ได้รับความยินยอมจากผู้ให้ข้อมูลนั้น ตามที่จำเป็น
- ไม่ถ่ายโอนข้อมูลส่วนบุคคลให้ต่างประเทศที่ต้องการข้อมูล เว้นแต่คุณแน่ใจว่า กฎหมายในท้องถิ่นของประเทศนั้นอนุญาตให้ดำเนินการดังกล่าว
- ไม่รับข้อมูลส่วนบุคคลจากคู่ค้าทางธุรกิจของคุณ หากไม่ทราบถึงวัตถุประสงค์การใช้งานข้อมูลที่ได้รับอนุญาต
- ไม่เก็บข้อมูลส่วนบุคคลที่ไม่จำเป็นหรือไม่เกี่ยวข้องกับงานไว้ในคอมพิวเตอร์ของคุณ หากข้อมูลนั้นเกี่ยวข้องกับงาน ให้ลบข้อมูลทิ้งทันทีที่งานนั้นเสร็จสิ้น

ข้อควรระวัง

- ข้อมูลส่วนบุคคลบางประเภทอาจได้รับมาจากช่องทางอื่นที่ไม่ใช่ทางเว็บไซต์ของบริษัท แม้ในเอกสารและข่าวสารทั่วไปทางธุรกิจที่เราจัดการอยู่ทุกๆ วัน ก็อาจมีข้อมูลส่วนบุคคลอยู่ในนั้น ทางที่ดีคือควรลบหรือไม่ระบุชื่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลนั้นเมื่อนำเอกสารเหล่านี้ไปใช้งานภายในหรือภายนอกบริษัท
- ระวังระวังในเรื่อง:
 - ชื่อของลูกค้าและข้อมูลผู้ติดต่อที่มีอยู่ในการติดต่อทางธุรกิจประจำวันกับคู่ค้าด้านช่องทางจำหน่ายและผู้ขายของเรา
 - แบบสอบถามในงานวิจัย บันทึกการร้องเรียนของลูกค้า และข้อมูลอื่นๆ ที่ใช้เพื่อการศึกษาตลาดและการรับรองคุณภาพ
 - ข้อมูลส่วนบุคคลหรือข้อมูลในผลิตภัณฑ์ของลูกค้าส่งคืนบริษัท เช่น โทรศัพท์เคลื่อนที่หรือคอมพิวเตอร์

องค์กร ที่ดีที่สุด

สำหรับพนักงาน

- 26 การจ้างงานอย่างเป็นธรรม
- 29 ปฏิบัติงานและติดต่อสื่อสารบนพื้นฐานของการให้เกียรติซึ่งกันและกัน
- 32 สถานที่ทำงานที่ปลอดภัยและมีสิ่งแวดล้อมที่ดี

เราเชื่อมั่นอย่างแรงกล้าว่าพนักงานเป็นทรัพย์สินสำคัญ
 สูงสุดของเรา และการเคารพต่อความคิดริเริ่ม
 ของพวกเขาเป็นรากฐานสำคัญในการสร้างคุณค่า
 Respecting Human Dignity ทำให้ความเชื่อเหล่านี้
 เด่นชัดขึ้น และช่วยให้แน่ใจว่าเกิดสถานที่ทำงาน
 ที่ความคิดสร้างสรรค์สามารถเติบโตขึ้นได้ เราบริการ
 ต่อลูกค้าและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่นๆ ได้ดีที่สุด
 เมื่อเราแสดงการให้เกียรติต่อเพื่อนพนักงานของเรา
 และสนับสนุนให้เกิดสถานที่ทำงานที่ปลอดภัย
 เป็นธรรม และหลากหลาย



สถานการณ์ตัวอย่าง

ผู้ได้บังคับบัญชาของคุณสองคน ซึ่งเป็นพนักงานชายหนึ่งคน และพนักงานหญิงหนึ่งคน มีศักยภาพที่จะได้รับเลื่อนตำแหน่งเป็นระดับบริหาร ทั้งคู่มีความอาวุโสเท่ากัน ประสบการณ์และระดับการศึกษาเท่าเทียมกัน แต่พนักงานหญิงมีประวัติ

ผลงานที่ผ่านมามากกว่า แผนกของคุณมีผู้หญิงไม่มากนัก และไม่เคยมีใครก้าวขึ้นสู่ตำแหน่งบริหาร คุณสงสัยว่าพนักงานหญิงจะสามารถรับมือกับความรับผิดชอบในแผนกที่ไม่คุ้นเคย

กันหรือไม่

คุณสร้างคุณค่าที่แท้จริงได้อย่างไร

การจ้างงานอย่างเป็นธรรม

เราเชื่อว่า Respecting Human Dignity ต้องมีให้กับทุกๆ คนที่เราทำงานด้วยอย่างเท่าเทียมกัน เมื่อเราทำการจ้างงานอย่างเป็นธรรมและเหมาะสม รวมทั้งดูแลให้แน่ใจว่าให้โอกาสทุกคนอย่างเท่าเทียมกัน เราสามารถดึงดูด รักษา และพัฒนาพนักงานแต่ละคนได้อย่างง่ายดาย พร้อมทั้งสนับสนุนให้มีความสามารถและเกิดแนวคิดที่หลากหลาย วิธีปฏิบัตินี้ช่วยให้เราสร้างสถานที่ทำงานที่น่าเพลิดเพลิน ให้เกียรติ และสนับสนุนให้เกิดความคิดสร้างสรรค์ในการบริการแก่ลูกค้าของเราและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่นๆ

มาตรฐานของเรา



พิจารณาเฉพาะประเด็นทางธุรกิจที่ถูกต้องสมควร ความสามารถ และศักยภาพส่วนบุคคล เมื่อทำการ ตัดสินใจเกี่ยวกับการจ้างงาน

วิธีการปฏิบัติที่ถูกต้อง

- ดำเนินการตัดสินใจในการจ้างงานทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการสรรหา การว่าจ้าง การจ่ายค่าตอบแทน ผลประโยชน์ การให้ความรู้ การเลื่อนตำแหน่ง การมอบหมายงาน หรือการมอบหมายให้ทำหน้าที่อื่น กิจกรรมทางสังคมและนันทนาการ โดยคำนึงถึงความต้องการของบริษัทและคุณสมบัติเฉพาะบุคคล
- หากคุณต้องทำการตัดสินใจในการจ้างงาน ตรวจสอบให้แน่ใจว่าคุณเข้าใจถึงความต้องการของตำแหน่งงานนั้นเป็นอย่างดี เพื่อหลีกเลี่ยงการตัดสินใจโดยนำสิ่งที่ไม่เกี่ยวข้องหรือไม่เหมาะสมมาพิจารณาร่วมด้วย
- หากคุณต้องสัมภาษณ์ผู้ที่มาสมัครงาน คุณควรทราบคำถามใดไม่เหมาะสมหรืออาจผิดกฎหมาย เนื่องจากอาจถูกมองว่าเป็นการเลือกปฏิบัติในการจ้างงานได้ ตัวอย่างเช่น ในหลายๆ ประเทศ คุณไม่ควรถามเกี่ยวกับความเชื่อทางศาสนาของผู้สมัคร หรือถามว่าผู้สมัครคนนั้นสมรสหรือมีบุตรหรือไม่ หากไม่แน่ใจ ควรขอความช่วยเหลือจากพนักงานแผนกทรัพยากรบุคคลหรือเจ้าหน้าที่นิติกร
- ไม่เลือกปฏิบัติต่อบุคคลใดบุคคลหนึ่งโดยพิจารณาจากคุณสมบัติส่วนตัวและไม่เกี่ยวข้องกับการงาน ข้อพิจารณาดังกล่าวรวมถึงข้อมูลต่อไปนี้:
 - อายุ
 - เชื้อชาติ
 - สีผิว
 - เพศ
 - ศาสนา
 - สัญชาติหรือชาติกำเนิด
 - รสนิยมทางเพศ
 - ความพิการ
 - ลักษณะส่วนตัวอื่นๆ ที่ไม่เกี่ยวข้องกับการงาน

ความรับผิดชอบ

คุณมีสิทธิ์ที่จะห่วงใยความสำเร็จในอนาคตของแผนกของคุณ แต่พร้อมกันนั้น คุณควรคำนึงถึงความสำเร็จของผู้ได้บังคับบัญชาและความทุ่มเททำงานให้กับบริษัท Respecting Human Dignity ผลักดันให้เราปฏิบัติต่อแต่ละบุคคลตามคุณสมบัติและพรสวรรค์ของพวกเขา และไม่ใส่ใจต่อประเด็นที่ไม่เป็นสาระสำคัญ ยิ่งไปกว่านั้น ความมุ่งมั่นของเราในการให้บริการลูกค้า ควรชักนำให้เราเลือกบุคคลที่สามารถช่วยเราบรรลุเป้าหมายนี้ เลือกบุคคลากรที่ดีที่สุดสำหรับงานนั้น แล้วช่วยให้พวกเขาประสบความสำเร็จในตำแหน่งงานใหม่ของพวกเขา





ข้อควรระวัง

- โปรดระวังหากมีใครบางคนแนะนำว่ามีบุคคลเพียงคนเดียวที่มีเพศ อายุ หรือภูมิหลังที่ระบุตรงตามคุณสมบัติที่ต้องการในตำแหน่งงานนั้น ในบางครั้ง ตำแหน่งงานอาจมีข้อกำหนดเฉพาะบางอย่าง เช่น ความสามารถของหนัก ข้อกำหนดเฉพาะนั้นควรเป็นส่วนหนึ่งของคำอธิบายหน้าที่งานอย่างเป็นทางการ และสมเหตุสมผลกับกิจกรรมของตำแหน่งนั้น แต่คำอธิบายหน้าที่งานไม่ควรเป็นการเลือกปฏิบัติตามข้อพิจารณาที่ไม่เหมาะสมตามที่แสดงภายใต้หัวข้อ “วิธีการปฏิบัติที่ถูกต้อง”
- โปรดระมัดระวังเมื่อมีคำแนะนำให้จ้างผู้รับจ้างหรือบุคคลภายนอกอื่นๆ โดยใช้ข้อควรพิจารณาที่ไม่เหมาะสม บริษัทมุ่งมั่นที่จะให้โอกาสทุกคนที่เกี่ยวข้องกับบริษัทอย่างเท่าเทียมกัน
- หน่วยงานธุรกิจ แผนก หรือกลุ่มทำงานบางกลุ่ม อาจมีนโยบายแตกต่างกันในด้านการปฏิบัติในที่ทำงาน เช่น วันลาป่วย หรือการลาคลอด ความแตกต่างเหล่านี้อาจขึ้นกับกฎหมายและแนวทางปฏิบัติในท้องถิ่น นโยบายเหล่านี้ควรกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษรและสอดคล้องกับข้อกำหนดตามกฎหมายในท้องถิ่น ในทุกกรณี
- โปรดทราบว่า “ความหลากหลาย” ไม่เพียงเกี่ยวข้องกับภูมิหลังของบุคคลเท่านั้น หากยังเกี่ยวข้องกับมุมมองและแนวความคิดของบุคคลนั้นด้วย ควรกระตุ้นให้เกิดความหลากหลายทุกรูปแบบ เพื่อช่วยบริษัทเสริมสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ให้ความคิดสร้างสรรค์และการคิดค้นสิ่งใหม่ๆ



สถานการณ์ตัวอย่าง

คุณได้รับมอบหมายเป็นผู้จัดการคนใหม่ของกลุ่มทำงานขนาดเล็กกลุ่มหนึ่ง ขณะที่คุณกำลังทำความรู้จักกับผู้ใต้บังคับบัญชาใหม่ของคุณ คุณสังเกตเห็นว่าพนักงานบางคนมักกล่าวคำพูดตลกๆ และความเห็นอื่นๆ ที่เห็นได้ชัดว่าไม่เหมาะสมที่จะใช้ในสถานที่ทำงาน อย่างไรก็ตาม ไม่มีใครสักคนคิดว่าพฤติกรรมนี้จะกลายเป็นปัญหา บางคนถึงขนาดบอกว่า นี่เป็นสิ่งที่ทำให้พวกเขาผูกพันกันในฐานะทีม คุณสังเกตเห็นที่จะเปลี่ยนวัฒนธรรมของทีม ซึ่งดูเหมือนจะเข้ากันได้ดี

คุณสร้างคุณค่าที่แท้จริงได้อย่างไร



ปฏิบัติงานและติดต่อสื่อสารบนพื้นฐานของการให้เกียรติซึ่งกันและกัน

เราให้ความสำคัญแก่สถานที่ทำงานที่พนักงานทุกคนนึกถึงคนอื่นและให้เกียรติซึ่งกันและกันในการพูดคุยติดต่อประจำวัน การติดต่อสื่อสารเหล่านี้ช่วยให้เพื่อนร่วมงานรู้สึกสบายใจที่จะเสนอแนวคิดใหม่ ความคิดริเริ่มกับสิ่งท้าทายในเชิงสร้างสรรค์ และความรู้ในการทำงานที่บุคคลอื่นจะประทับใจกับความทุ่มเทของพวกเขา สถานที่ทำงานที่อบอุ่น เปิดโอกาสให้พนักงานแต่ละคนสามารถสร้างความแตกต่าง ทำให้เราคิดค้นนวัตกรรมสำหรับลูกค้าของเรา สนองตอบผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งหมดได้ดีขึ้น และค้นพบความเป็นมืออาชีพมากขึ้น และสร้างความพึงพอใจในตัวเองยิ่งขึ้น



มาตรฐานของเรา

สื่อสารกับเพื่อนร่วมงานและบุคคลอื่นโดยการให้เกียรติและใส่ใจ หลีกเลี่ยงการประพฤติปฏิบัติต่อบุคคลอื่นในรูปแบบที่อาจถูกมองเป็นการก้าวร้าวหรือต่อต้าน นอกจากนี้ คุณต้องไม่คุกคาม กล่าวหาว่าร้าย หรือข่มขู่เพื่อนร่วมงานหรือพนักงานอื่นๆ

สิ่งที่ต้องทราบ

การกระทำที่ไม่เหมาะสม อาจเป็นการดูหมิ่นบุคคลอื่นเนื่องจากอายุ เชื้อชาติ สีผิว เพศ ศาสนา สัญชาติหรือชาติกำเนิด รสนิยมทางเพศ ความพิการ หรือลักษณะเฉพาะส่วนตัวอื่นๆ ของบุคคลนั้น

การกระทำนี้อาจเกี่ยวกับ:

- สิ่งที่คุณพูดกับบุคคลอื่น เช่น ความเห็น หรือเรื่องตลก หรือแม้แต่วิธีการที่คุณพูด
- ท่าทางหรือการใช้สายตา
- การใช้เทคโนโลยี เช่น การใช้โทรศัพท์ หรือการส่งข้อความหรืออีเมลที่ไม่เหมาะสม หรือการเข้าถึงเว็บไซต์ที่ไม่เหมาะสม

การกระทำที่ไม่เหมาะสมยังรวมถึงการคุกคามทางเพศ หรือการกระทำทางเพศที่ไม่พึงปรารถนา ความเห็นหรือคำแนะนำทางเพศที่ไม่ต้องการ การกระทำเหล่านี้อาจเชื่อมโยงกับเงื่อนไขการจ้างงาน (เช่น คำตอบแทน การเลื่อนตำแหน่ง การมอบหมายงาน) หรือความสมัครใจหรือไม่สมัครใจของบุคคลที่จะร่วมในสถานการณ์หรือความสัมพันธ์ทางเพศนั้น และยังรวมถึงการกระทำที่สร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่ทำให้บุคคลอื่นไม่สบายใจ

รายงานเรื่องที่กังวล: หากคุณพบเห็นการกระทำใดๆ ที่เป็นการคุกคาม คุณควรรายงานเรื่องนี้ต่อผู้จัดการหรือพนักงานแผนกทรัพยากรบุคคลของคุณ บริษัทจะสอบสวนทุกเรื่องที่รายงานในทันที และดำเนินการแก้ไขอย่างเหมาะสม บริษัทห้ามการดำเนินการตอบโต้ทุกรูปแบบโดยเด็ดขาด ต่อบุคคลที่รายงานการกระทำที่สงสัยโดยสุจริตใจ



ความรับผิดชอบ

ในฐานะผู้จัดการ คุณมีหน้าที่ต้องส่งเสริมสภาพแวดล้อมในสถานที่ทำงานที่ให้เกียรติ ไม่เพียงแต่จัดการกับการกระทำที่ไม่ถูกต้องของพนักงาน แต่ยังรวมถึงการสร้างสภาพแวดล้อมที่ไม่ยอมให้มีการกระทำที่ไม่เหมาะสม ไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใดก็ตาม สิ่งสำคัญคือต้องไม่มีการกระทำที่ไม่เหมาะสม ให้พนักงานรู้สึกว่าคุณคุกคามหรือถูกดูหมิ่น นี่เป็นเหตุผลว่าทำไมเราต้องคำนึงว่าการกระทำบางอย่างนั้น “ไม่เหมาะสม” หรือไม่ แทนที่จะดูว่าการกระทำนั้นได้รับการยอมรับจากบุคคลอื่นหรือไม่ ความจริงที่ว่าทุกๆ คนเคยชินกับการกระทำที่ไม่เหมาะสม ไม่ได้หมายความว่า เป็นการกระทำที่ควรยอมรับในกลุ่ม

วิธีการปฏิบัติที่ถูกต้อง



- แสดงให้เห็นถึงการให้เกียรติและคำนึงถึงบุคคลอื่นในวิธีที่คุณติดต่อสื่อสารกับเพื่อนร่วมงานและบุคคลรอบข้าง
- โปรดนึกถึงบุคคลอื่นเสมอว่าพวกเขาอาจมองสิ่งที่คุณพูดหรือกระทำอย่างไร
- รายงานเรื่องที่อาจเป็นการคุกคามหรือพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมอื่นๆ ที่คุณพบเห็น ให้ผู้จัดการหรือพนักงานแผนกทรัพยากรบุคคลที่เหมาะสมทราบ
- หากคุณเป็นหัวหน้างาน โปรดระวังเป็นพิเศษสำหรับพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมจากตัวคุณเองและพนักงานภายใต้ความดูแลของคุณ
- ไม่ประพฤติตนในแบบที่บุคคลอื่นอาจมองว่าเป็นการก้าวร้าว คุกคาม ข่มขู่ กล่าวหาว่าร้าย หรือต่อต้าน รวมถึง:
 - การสื่อสารกับบุคคลอื่น การเล่าเรื่องตลกหรือการใช้ถ้อยคำที่ดูหมิ่น
 - การทำท่าทางหรือสายตาที่ดูถูกบุคคลอื่น
- ไม่ใช้โทรศัพท์ อีเมล คอมพิวเตอร์ อินเทอร์เน็ต หรือเทคโนโลยีอื่นๆ เพื่อแสดงหรือสื่อสารเนื้อความที่ไม่เหมาะสม
- ไม่ประพฤติปฏิบัติในรูปแบบที่อาจทำให้เกิดบรรยากาศในการทำงานที่ไม่เป็นมิตรหรือทำให้บุคคลอื่นเชื่อว่าเขาหรือเธอต้องยอมมีความสัมพันธ์ทางเพศเพื่อให้ได้ทำงานต่อ

ข้อควรระวัง

- โปรดทราบว่าบุคคลอื่นสามารถแอบได้ยินหรือได้ยินสิ่งที่คุณพูด แม้ว่า คุณจะพูดคุยส่วนตัวกับเพื่อนของคุณก็ตาม หลีกเลี่ยงการแสดงความคิดเห็นที่ไม่เหมาะสมซึ่งอาจถูกมองเป็นการก้าวร้าวได้
- แต่ละภูมิภาคและประเทศมีธรรมเนียมปฏิบัติ รูปแบบปฏิบัติ หรือการประพฤติตนที่เหมาะสมเป็นของตนเอง หากคุณเดินทางหรือทำงานในสถานที่ทำงานในต่างประเทศ พยายามทำความเข้าใจและใส่ใจกับความแตกต่างเหล่านี้ เพราะสิ่งที่เหมาะสมในประเทศบ้านเกิดของคุณอาจไม่เหมาะสมในที่อื่น
- โปรดรับทราบว่าตำแหน่งงานบริหารหรือระดับความอาวุโสของคุณ อาจส่งผลกระทบต่อการยอมรับของบุคคลอื่นในการกระทำของคุณ ระวังเสมอในสิ่งที่คุณพูดและกระทำกับบุคคลอื่นที่มีสถานะด้อยกว่า
- โปรดกระทำตนอย่างเหมาะสมกับบุคคลอื่นในการทำงานที่บริษัท ทั้งต่อพนักงานชายและหญิง



สถานการณ์ตัวอย่าง

ในระหว่างการทำงานไม่กี่ปีที่ผ่านมา คุณไม่เคยเห็นพนักงานเจ็บป่วยหรือได้รับบาดเจ็บจากการทำงาน เนื่องจากกฎหมายในประเทศของคุณไม่ได้กำหนดให้มีข้อควรระวังเพื่อความปลอดภัยที่เข้มงวดนัก และความเสี่ยงในการถูกลงโทษตามกฎหมายต่ำ คุณกำลังคิดว่าน่าจะข้ามกฎบางข้อซึ่งดูเหมือนไม่จำเป็นเมื่อคำนึงถึงมาตรฐานในท้องถิ่น

คุณสร้างคุณค่าที่แท้จริงได้อย่างไร

สถานที่ทำงานที่ปลอดภัยและมีสิ่งแวดล้อมที่ดี

การเป็นสถานที่ทำงานที่ยอดเยียมเกิดขึ้นเมื่อเราให้ความสำคัญกับความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมสูงสุด ความมุ่งมั่นของเราใน Respecting Human Dignity หมายถึงการสนับสนุนให้เกิดความเป็นเจ้าของในสถานที่ทำงานของเรา โดยคำนึงถึงสวัสดิภาพของบุคคลอื่นที่ใช้สถานที่ทำงานร่วมกันกับเราและตัวเราเอง เนื่องจากสวัสดิภาพของเพื่อนร่วมงานของเราเป็นเรื่องสำคัญมาก เราไม่หยุดเพียงแค่กระทำให้สอดคล้องตามกฎหมาย แต่เรายังต้องกระทำเพื่อให้สถานที่ทำงานของเราปลอดภัยและมีสิ่งแวดล้อมที่ดีเสมอ เราสามารถป้องกันอุบัติเหตุและการบาดเจ็บทั้งหมดได้ โดยการปฏิบัติตามความมุ่งมั่นของเรา ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมที่ดีเป็นสิ่งที่มีความสำคัญมาก และเราไม่ควรยอมละเป้าหมายเรื่องนี้เพื่อวัตถุประสงค์อื่นๆ ของบริษัท

มาตรฐานของเรา



ปฏิบัติงาน และกระตุ้นเพื่อนร่วมงาน ให้ประพฤติ
ปฏิบัติโดยคำนึงถึงการสร้างสถานที่ทำงานที่
ปลอดภัยและมีสิ่งแวดล้อมที่ดีอยู่ตลอดเวลา
และสอดคล้องตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ และหลักการ
ว่าด้วยความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมที่เหมาะสม

สิ่งที่ต้องทราบ

บริษัทมุ่งมั่นที่จะปรับปรุงสถานที่ทำงานให้มีความปลอดภัยและมีสิ่งแวดล้อมที่ดีอย่างต่อเนื่อง โดยการกำหนดนโยบายและวิธีการปฏิบัติเพื่อที่จะเสริมสร้างสถานที่ทำงานที่ปลอดภัยและมีสิ่งแวดล้อมที่ดี ซึ่งสอดคล้องตามมาตรฐานอุตสาหกรรมและข้อกำหนดกฎระเบียบและกฎหมายในท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องทั้งหมด ความมุ่งมั่นเหล่านี้ช่วยจัดการกับความเสี่ยงที่อาจทำให้พนักงานหรือลูกค้าทางธุรกิจของเราเป็นอันตราย ทำให้ทรัพย์สินเสียหาย หรือทำลายชื่อเสียงของบริษัท เราส่งเสริมให้มีแนวทางปฏิบัติที่ดีตลอดกระบวนการซัพพลายเชน และในผลิตภัณฑ์และบริการที่เราเสนอให้กับลูกค้าของเรา

เพื่อตระหนักถึงวัตถุประสงค์เหล่านี้ ฝ่ายบริหารของบริษัทมีหน้าที่ต้องกระตุ้นและให้การฝึกอบรมพนักงานอย่างเหมาะสมเพียงพอเพื่อให้บริษัทเป็นสถานที่ทำงานที่ปลอดภัยและมีสิ่งแวดล้อมที่ดี พนักงานและผู้จัดการควรอ่าน **Global EESH Codes** เพื่อศึกษาเพิ่มเติมเกี่ยวกับวัตถุประสงค์นี้ และวิธีที่จะช่วยให้บรรลุความต้องการดังกล่าว

ความรับผิดชอบ



เราภาคภูมิใจมากที่บริษัทของเรามีสถานที่ทำงานที่ปลอดภัยและมีสิ่งแวดล้อมที่ดีตลอดมา ปัญหาแทบจะไม่เกิดขึ้น เนื่องจากเราดำเนินงานอย่างระมัดระวังและมีประสิทธิภาพ เพื่อดูแลให้สถานที่ทำงานปลอดภัยและมีสิ่งแวดล้อมที่ดี ไม่ใช่ด้วยโชคช่วยแต่อย่างใด หากเป็นเพราะเรามีความมุ่งมั่นอย่างแท้จริงใน Respecting Human Dignity ซึ่งรวมถึงความห่วงใยต่อผู้อื่น รวมทั้งความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมที่ดีเพื่อตัวเราเอง คู่มือและหลักปฏิบัติว่าด้วยความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมที่ดีของบริษัท (ESH) แสดงถึงความมุ่งมั่นของเราในการดูแลให้สถานที่ทำงานปลอดภัยและมีสิ่งแวดล้อมที่ดีในทุกๆ แห่งที่เราทำงานอยู่ สิ่งสำคัญคือคุณต้องปฏิบัติตามกฎเหล่านี้ ไม่ว่าจะดูเหมือนเป็นเรื่องเล็กน้อยหรือไม่มีความสำคัญก็ตาม โปรดจำไว้ว่าแม้แต่กฎที่ดูเล็กน้อยที่สุดก็ยังมีส่วนเพื่อวัตถุประสงค์บางอย่าง



วิธีการปฏิบัติที่ถูกต้อง

- รายงานอุบัติเหตุ การบาดเจ็บ และสถานการณ์ที่ไม่ปลอดภัยอื่นใดในสถานที่ทำงาน
- ใช้อุปกรณ์ป้องกันตามที่กำหนด
- เข้ารับการฝึกอบรมด้านความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมที่ดีตามที่กำหนด
- บันทึกข้อมูลและรายงานอย่างถูกต้องเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่มีผลกระทบต่อความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมที่ดี
- ทำงานกับซัพพลายเออร์และคู่ค้าทางธุรกิจอื่นๆ เพื่อส่งเสริมให้สถานที่ทำงานของเราทั้งหมดปลอดภัยและมีสิ่งแวดล้อมที่ดี
- ไม่ละทิ้งเป้าหมายด้านความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมที่ดีในสถานที่ทำงานเพื่อวัตถุประสงค์อื่นๆ ของธุรกิจ แม้จะเป็นวัตถุประสงค์ที่มีความสำคัญมากก็ตาม หากมีกรณีเช่นนี้เกิดขึ้น หรือกับผู้จัดการของคุณในทันที
- ไม่เริ่มต้นกิจกรรมหากคุณไม่แน่ใจถึงวิธีการปฏิบัติที่จำเป็นที่จะช่วยปกป้องความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมที่ดีของบริษัท

ข้อควรระวัง

- อุบัติเหตุในสถานที่ทำงานมักเกิดขึ้นกับพนักงานที่ทำงานให้กับบริษัทมาแล้วหลายปี ไม่ใช่แค่เฉพาะพนักงานใหม่เท่านั้น ดังนั้น ระวังตัวเสมอในเรื่องความปลอดภัยเพื่อป้องกันตัวเองและบุคคลอื่น ไม่ทำตัวเป็นตัวอย่างที่ไม่ดีแก่บุคคลอื่น
- เมื่อทำงานร่วมกับซัพพลายเออร์หรือคู่ค้าทางธุรกิจอื่น รับทราบแนวทางปฏิบัติเพื่อความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมที่ดี ซึ่งคุณต้องปฏิบัติในสถานที่ทำงานของพวกเขา
- ตระหนักถึงสภาวะร่างกายของคุณเสมอ (เช่น ขาดการพักผ่อน รับประทานยา) ซึ่งอาจเสี่ยงต่อสุขภาพและความปลอดภัยของตัวเองหรือบุคคลอื่น อุบัติเหตุจะเกิดขึ้นเมื่อคุณระมัดระวังน้อยลง และเริ่มเคยชินกับความปลอดภัยมากขึ้น พูดคุยกับผู้จัดการของคุณ หากคุณรู้สึกว่า你不มมีสภาพร่างกายที่ดีพอจะทำงานในขณะนั้น



การปฏิบัติต่อ

คู่ค้าทางธุรกิจและกลุ่มลูกค้าอย่างเป็นธรรม

- 38 การรวบรวมข้อมูลด้านการแข่งขันอย่างมีความรับผิดชอบ
- 41 การใช้ข้อมูลของบุคคลอื่นอย่างเหมาะสม
- 43 การแข่งขันทางการค้าอย่างเป็นธรรม
- 45 การปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า
- 48 การปฏิบัติต่อคู่ค้าด้านช่องทางจำหน่ายและซัพพลายเออร์
- 51 การสื่อสารอย่างระมัดระวัง
- 54 การเคารพต่อทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น
- 56 ไม่มีการให้สินบนหรือการจ่ายค่าตอบแทนที่ไม่เหมาะสม

การบริการลูกค้าของเราอย่างประสบความสำเร็จ ขึ้นอยู่กับความสามารถในการดึงดูดและสร้างสัมพันธ์ภาพกับลูกค้า ซัพพลายเออร์ คู่ค้าด้านช่องทางจำหน่าย และผู้รับจ้างจำนวนมากทั่วโลก ความยุติธรรมการให้โอกาสอย่างเท่าเทียมกัน และ 'การคว่ำชัยชนะโดยกระทำตามกฎ' เป็นค่านิยมที่ช่วยขับเคลื่อนการกระทำของเรา ทั้งในการติดต่อกับคู่ค้าของเราและการดำเนินธุรกิจในตลาด เรามุ่งมั่นดำเนินงานตามค่านิยมเหล่านี้ โดยการแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นที่เรามีต่อความยุติธรรมและการให้โอกาสที่เท่าเทียมกัน เราสร้างสัมพันธ์ภาพแห่งการให้เกียรติและไว้วางใจร่วมกัน และเมื่อเรายอมรับความสำเร็จต่อเมื่อบรรลุความสำเร็จนั้นอย่างยุติธรรม เราจึงมั่นใจได้ว่าสภาพแวดล้อมธุรกิจของเราจะให้ความคิดสร้างสรรค์และนวัตกรรมแก่ลูกค้า



สถานการณ์ตัวอย่าง

เมื่อคุณสัมภาษณ์ผู้สมัครงานซึ่งมาจากบริษัทคู่แข่ง เธอนำเอกสารข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานในปัจจุบันของเธอมาแสดง เอกสารข้อมูลนั้นเป็นข้อมูลลับของบริษัทคู่แข่ง ซึ่งจะช่วยแผนกของคุณได้มากในการแข่งขัน และไม่ใช่ความผิดของคุณที่เธอนำข้อมูลนั้นมาเปิดเผยให้คุณทราบ ดังนั้น คุณสงสัยว่าคุณสามารถขอให้เธอทิ้งเอกสารข้อมูลนี้ไว้ โดยอ้างว่า "เพื่อให้คุณประเมินเธอได้ดีขึ้น" ได้หรือไม่

คุณสร้างคุณค่าที่แท้จริงได้อย่างไร

การรวบรวมข้อมูลด้านการแข่งขันอย่างมีความรับผิดชอบ

การทำความเข้าใจกลุ่มลูกค้าของเราเป็นสิ่งสำคัญมากในการบริการลูกค้าของเรา เราประเมินข้อมูลเกี่ยวกับการแข่งขันและข้อมูลตลาดอื่นๆ เพื่อค้นหาความสนใจและความต้องการของลูกค้า และวิธีการที่เราควรพัฒนาหรือปรับปรุงผลิตภัณฑ์และบริการของเรา ด้วยความพยายามเหล่านี้ เราแสดงให้เห็นถึงเรามีคุณธรรมของเรา โดยให้ความเคารพต่อสิทธิของคู่แข่งทางการค้า และกฎเกณฑ์ในการแข่งขันทางการค้าอย่างเป็นธรรมที่ช่วยปกป้องพวกเขา เมื่อแสดงให้เห็นว่าเราสามารถเอาชนะได้ด้วยการทำตามกฎ เราจึงรักษาชื่อเสียงทางด้านความเป็นเลิศและประสิทธิภาพไว้ได้

มาตรฐานของเรา



ใช้หรือรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับสภาพแวดล้อม
ทางการแข่งขันจากแหล่งข้อมูลที่ถูกต้องตามกฎหมาย
และที่คุณมีสิทธิ์เข้าใช้งานเท่านั้น

วิธีการปฏิบัติที่ถูกต้อง

- ฟังหาแหล่งข้อมูลทางการแข่งขันที่เผยแพร่ต่อสาธารณชนหรือหาได้ทั่วไป ตัวอย่างเช่น รายงานวิจัย หนังสือพิมพ์ และสื่อการตลาด เป็นต้น
- ตรวจสอบให้แน่ใจว่าผู้ที่ให้ข้อมูลทางการแข่งขันแก่คุณเข้าใจดีว่า เราจะยอมรับเฉพาะข้อมูลที่ได้มาอย่างถูกต้องตามกฎหมายเท่านั้น
- สนทนากับลูกค้าปัจจุบันหรือผู้ที่อาจเป็นลูกค้าในอนาคตเกี่ยวกับความต้องการของพวกเขา ทราบได้ก็ตามที่ข้อมูลที่ทำให้นั้นไม่ใช่ข้อมูลที่เป็นความลับ เว้นแต่เราจะได้รับอนุญาตให้รับทราบข้อมูลที่เป็นความลับนั้น
- บอกพนักงานใหม่ว่าพวกเขาต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขของข้อตกลงในการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับ หรือข้อกำหนดที่ใกล้เคียงกันนี้ ซึ่งพวกเขาเคยมีกับนายจ้างเก่าหรือบุคคลที่สามอื่นๆ
- หากคุณว่าจ้างบุคคลที่เคยทำงานให้กับคู่แข่งทางการค้า อย่าขอข้อมูลทางการแข่งขันที่เป็นความลับจากพนักงานรายนั้น
- ไม่ยอมรับข้อมูลทางการแข่งขันจากคู่แข่งทางการค้าโดยตรง การยอมรับจะเป็นวิธีการที่ไม่ถูกต้องในการรวบรวมข้อมูลทางการแข่งขัน และยังอาจดูเหมือนเป็นการทำข้อตกลงที่ไม่เหมาะสมระหว่างคู่แข่งทางการค้า ดูเพิ่มเติมที่ **"การปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า"** ในหน้า 45
- ไม่โกหกหรือให้ข้อมูลในทางที่ผิดเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลทางการแข่งขัน
- ไม่ใช่ตัวแทนวิจัย บริษัทที่ปรึกษา หรือบุคคลที่สามอื่น เพื่อกระทำในสิ่งที่คุณหรือบริษัทไม่ยินยอมให้กระทำ
- ไม่ขอหรือยอมรับข้อมูลใดๆ จากคู่แข่งทางธุรกิจ ซึ่งเป็นข้อมูลเกี่ยวกับคู่แข่งทางการค้าของเราที่พวกเขาได้รับโดยถือเป็นความลับ

ความรับผิดชอบ

เราแข่งขันกันโดยอาศัยการทำงานหนัก ความคิดสร้างสรรค์ และความสามารถเข้าใจความต้องการของลูกค้า เราไม่หวังใช้ข้อมูลที่เราไม่มีสิทธิ์ได้รับ การพูดคุยเรื่องบางเรื่องกับพนักงานใหม่อาจเป็นการเหมาะสม เช่น ประสบการณ์การทำงานที่ผ่านมา และเรื่องทั่วไปเกี่ยวกับวิชาชีพ แต่คุณไม่ควรขอให้พนักงานใหม่นั้นเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัทอื่น หรือไม่ปฏิบัติตามหน้าที่ที่จะต้องรักษาความลับของข้อมูล หากคุณอยู่ในสถานการณ์ที่ได้รับทราบข้อมูลความลับของคู่แข่งทางการค้า ติดต่อเจ้าหน้าที่นิติกรของบริษัทเพื่อป้องกันไม่ให้ผู้อื่นคิดว่าคุณได้ข้อมูลที่เป็นความลับมาอย่างไม่เหมาะสม





ข้อควรระวัง

- คิดก่อนที่คุณจะขอหรือยอมรับข้อมูลอื่นใดเกี่ยวกับคู่แข่งทางการค้าจากบริษัทตัวแทน ผู้ขายปลีก ผู้จัดการจำหน่าย หรือที่ปรึกษาที่ทำงานให้กับบริษัท รวมถึงผู้ที่อาจเคยทำงานให้กับคู่แข่งรายนั้นมาก่อน โปรดขอรับคำแนะนำจากเจ้าหน้าที่นิติกรของคุณ
- ระวังมากเกินไปเมื่อบริษัทตัวแทน ผู้ขายปลีก ผู้จัดการจำหน่าย หรือบุคคลที่สามอื่นๆ ไม่พยายามอธิบายวิธีการได้มาซึ่งข้อมูลทางการแข่งขันนั้น นั่นอาจเป็นเพราะได้มาโดยวิธีการที่ไม่ปกติ
- หากข้อมูลใดๆ เกี่ยวกับคู่แข่งทางการค้าปรากฏขึ้นอย่างไม่คาดหมายจากแหล่งข้อมูลที่ไม่เปิดเผยตัว โปรดระวัง ก่อนจะดูเอกสารข้อมูลนั้น ให้ขอคำแนะนำจากเจ้าหน้าที่นิติกร



สถานการณ์ตัวอย่าง

คุณพบเอกสารข้อมูลลับที่เป็นของคุณค่าทางธุรกิจวางอยู่บนโต๊ะของคุณ คุณทราบว่า คุณค่าทางธุรกิจของเรามักแบ่งปันข้อมูลเกี่ยวกับแผนงานและผลิตภัณฑ์ของพวกเขาเพื่อร่วมกันส่งเสริมธุรกิจใหม่ๆ กับบริษัทเรา ข้อมูลนี้จะช่วยคุณได้มากเมื่อคุณวางแผนออกผลิตภัณฑ์ใหม่

คุณสร้างคุณค่าที่แท้จริงได้อย่างไร



การใช้ข้อมูลของบุคคลอื่นอย่างเหมาะสม

ความมีคุณธรรมต่อคุณค่าทางธุรกิจของเรา หมายถึงการรักษาคำสัญญา และแสดงความเคารพต่อสิทธิ์และผลประโยชน์ทางธุรกิจของคุณค่า เมื่อเราคาดหวังให้บุคคลอื่นเคารพต่อสิทธิ์ในการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัท เราจะต้องปฏิบัติเช่นเดียวกันกับข้อมูลที่เป็นของคุณค่า คุณค่าด้านช่องทางจำหน่าย ซัพพลายเออร์ และคุณค่าทางธุรกิจอื่นของเรา



มาตรฐานของเรา

แสดงความระมัดระวังในการได้รับ การใช้ และการแบ่งปันข้อมูลที่เป็นของบุคคลอื่น และปฏิบัติตามคำแนะนำในการใช้ข้อมูลอย่างเหมาะสม

วิธีการปฏิบัติที่ถูกต้อง

- โปรดระมัดระวังเกี่ยวกับการยอมรับข้อมูลที่เป็นความลับของผู้ที่อาจเป็นคู่แข่งทางการค้า เนื่องจากการกระทำดังกล่าวสามารถทำให้เกิดข้อโต้แย้งว่าใครเป็นคนแรกที่มีแนวคิดที่เสนอ
- สอบถามลูกค้าและคู่ค้าทางธุรกิจเกี่ยวกับเงื่อนไขการใช้ข้อมูลเมื่อพวกเขาให้ข้อมูลที่เป็นความลับแก่เราเพื่อการใช้งานทางธุรกิจ
- เมื่อแบ่งปันข้อมูลของผู้อื่น ตรวจสอบให้แน่ใจว่ามีการระบุว่าคุณนั้นเป็นเจ้าของข้อมูล
- ทำข้อตกลงเกี่ยวกับการรักษาความลับของข้อมูลเสมอ ก่อนยอมรับข้อมูลที่เป็นความลับ เมื่อไม่แน่ใจ สอบถามจากเจ้าหน้าที่นิติกรของคุณ
- ไม่ใช้ข้อมูลที่ระบุว่าเป็นข้อมูลที่เป็นความลับของบุคคลอื่น โดยไม่ทราบถึงข้อจำกัดหรือคำแนะนำในการใช้งานที่เหมาะสม

ข้อควรระวัง

- รับทราบเงื่อนไขในการใช้ข้อมูลของบริษัทที่ยอมรับ เมื่อยอมรับข้อมูลที่เป็นความลับของคู่ค้าทางธุรกิจ ตรวจสอบให้แน่ใจว่าบริษัทสามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขเหล่านี้ และเงื่อนไขนั้นไม่ทำให้เกิดข้อจำกัดที่ไม่คาดหมายในกิจกรรมทางธุรกิจของเรา เช่น ทำให้บริษัทไม่สามารถทำการผลิตหรือสร้างแนวคิดทางธุรกิจที่ใกล้เคียงกัน
- โปรดระมัดระวังเกี่ยวกับข้อมูลใดๆ ที่ไม่ปรากฏขึ้นทั่วไปในที่สาธารณะ ไม่ได้เป็นของบริษัท และไม่ได้แสดงถึงความเป็นเจ้าของข้อมูล นี่อาจเป็นสัญญาณบอกว่า อาจไม่ได้รับข้อมูลนั้นมาอย่างเหมาะสมจากบริษัทอื่น อย่าคิดเอาเองว่าเพื่อนร่วมงานได้ตรวจสอบข้อกำหนดในการใช้ข้อมูลเหล่านี้แล้ว

ความรับผิดชอบ

ทางที่ดีคือตรวจสอบกับเจ้าหน้าที่นิติกร หาก你不ทราบถึงแหล่งที่มาของข้อมูล หรือไม่มีอะไรบ่งชี้ว่าคุณมีสิทธิ์ใช้ข้อมูลนั้น การยอมรับข้อมูลที่เป็นความลับอาจทำให้บริษัทต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดบางอย่างระหว่างคู่ค้า และเราอาจไม่ต้องการยอมรับเงื่อนไขเหล่านี้ แม้ว่าข้อมูลนั้นได้รับมาอย่างถูกต้องเหมาะสมและเรามีสิทธิ์ใช้ข้อมูลนั้น เรายังควรตรวจสอบเงื่อนไขและสิทธิ์ในการใช้ข้อมูลนั้น เพื่อแสดงว่าเรามีคุณธรรมและเคารพต่อคู่ค้าทางธุรกิจของเรา





การแข่งขันทางการค้า อย่างเป็นธรรม

เราตระหนักถึงความสำคัญของตลาดที่มีการแข่งขัน ซึ่งช่วยกระตุ้นให้บริษัทต้องคิดค้นสิ่งใหม่ๆ เพื่อสนองต่อลูกค้าอย่างดีที่สุด และสร้างประโยชน์สูงสุดให้แก่สังคม การปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ในการแข่งขันทางการค้าอย่างเป็นธรรม ซึ่งช่วยให้ตลาดแข็งแกร่งและมีการแข่งขัน เป็นสิ่งสำคัญที่ช่วยเรารักษาศักยภาพของเราในการคิดค้นสิ่งใหม่ๆ และนำเสนอคุณค่าแก่ลูกค้าของเรา เมื่อเราปฏิบัติตามกฎเกณฑ์เหล่านี้ เราช่วยสร้างสิ่งที่ดีต่อสังคม และยังช่วยให้บริษัทและคู่ค้าทางธุรกิจสามารถนำเสนอคุณค่าแก่ลูกค้าได้ดีขึ้นด้วย เรามุ่งมั่นที่จะปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ในการแข่งขันทางการค้าอย่างเป็นธรรมในทุกประเทศที่เราดำเนินงาน ด้วยวิธีนี้ ความมุ่งมั่นของเราที่จะทำการแข่งขันทางการค้าอย่างเป็นธรรมไม่เพียงสร้างความเชื่อถือให้กับคู่ค้าทางธุรกิจและลูกค้าของเรา หากยังจะช่วยให้เรากลายเป็นบริษัทที่แข็งแกร่งและสร้างสรรค์มากขึ้นด้วย



การทำความเข้าใจกฎหมายว่าด้วยการแข่งขันทางการค้าอย่างเป็นธรรม
ค่อนข้างมีความซับซ้อน และแตกต่างกันในแต่ละประเทศ ทำให้ยากที่จะพิจารณาว่า
เรื่องใดเป็นการละเมิดหรือไม่ละเมิดกฎหมายเหล่านี้ บางประเทศอาจมีกฎหมายบังคับใช้
ที่ขยายขอบเขตครอบคลุมข้ามประเทศ และหลายๆ ประเทศอาจมีการลงโทษและ
การกระทำที่บังคับใช้มากขึ้น

หากงานของคุณเกี่ยวข้องกับการขาย การตลาด การวิจัยและพัฒนา การวางแผนการผลิต
การจัดหาอุปกรณ์หรือเครื่องมือ หรือการเจรจาต่อรองกับคู่ค้าด้านช่องทางจำหน่ายหรือ
ซัพพลายเออร์ คุณจะต้องเข้าใจเป็นอย่างดีถึงนโยบายการแข่งขันทางการค้า
อย่างเป็นธรรมของบริษัท และความเกี่ยวข้องกับการงานของคุณ **สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม ดู**
คำแนะนำด้านการแข่งขันในตลาดโลกอย่างเป็นธรรมของบริษัท

สิ่งที่ต้องทราบ

โดยทั่วไปแล้ว กฎเกณฑ์ในการแข่งขันทางการค้าอย่างเป็นธรรมจะจำกัดหรือห้าม:

- การทำความตกลงหรือการทำความเข้าใจระหว่างคู่แข่งทางการค้า หรือระหว่างบริษัท
และลูกค้า คู่ค้าด้านช่องทางจำหน่ายหรือซัพพลายเออร์ ซึ่งจำกัดการแข่งขัน
อย่างไม่เป็นธรรม
- ไม่ให้บริษัทใช้ตำแหน่งในทางที่ผิดในซัพพลายเชนหรือตลาด เพื่อให้ได้รับข้อได้เปรียบ
ที่ไม่เป็นธรรมเหนือบริษัทอื่น โดยเฉพาะบริษัทที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจน้อยกว่า
- การควบรวมกิจการ ชื้อกิจการ ร่วมลงทุน หรือร่วมมือกับพันธมิตรทางการค้าอื่นๆ
ที่อาจขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมโดยไม่ได้รับการตรวจสอบและอนุมัติล่วงหน้า
จากหน่วยงานรัฐบาลหรือหน่วยงานกำกับดูแล

ผู้ที่ละเมิดกฎเกณฑ์ในการแข่งขันทางการค้าอย่างเป็นธรรม อาจต้องโทษ
ทางอาญาขั้นรุนแรง มีโทษจำคุก และถูกปรับเงินจำนวนมหาศาล การลงโทษนี้
มีผลกับทุกๆ คนที่เกี่ยวข้องในการกระทำความผิดดังกล่าว นอกจากนี้ ยังมีผลเสียหาย
ต่อเนื่องกับบริษัทเช่น ถูกปรับเงินจำนวนมาก ถูกฟ้องร้องดำเนินคดีในชั้นศาล
และอาจถูกห้ามดำเนินธุรกิจในประเทศที่เกี่ยวข้อง ด้วยเหตุผลเหล่านี้ บริษัทต้อง
ระมัดระวังอย่างมากในการดำเนินกิจกรรมทางธุรกิจที่อาจมีปัญหากับกฎเกณฑ์เหล่านี้

ใช้คำแนะนำต่อไปนี้เพื่อหลีกเลี่ยงปัญหา:

1. ใช้ดุลยพินิจทางธุรกิจอย่างอิสระ – ทำการตัดสินใจตามการประเมินสถานการณ์
อย่างไม่มีอคติ และพิจารณาถึงข้อเท็จจริงและทางเลือกที่มีอยู่อย่างรอบคอบ
2. แจ้งเจ้าหน้าที่นิติกรของคุณ หากคุณได้รับคำแนะนำให้กระทำไม่ถูกต้องจากคู่แข่ง
ทางการค้า
3. ขอรับความช่วยเหลือหากไม่แน่ใจถึงการกระทำที่เหมาะสม
4. แจ้งเจ้าหน้าที่นิติกรของคุณ หากมีการสื่อสารใดๆ ก็ตามจากหน่วยงานที่บังคับใช้
กฎหมาย ไม่ส่งข้อมูลหรือเอกสารอื่นใดโดยไม่ได้รับอนุมัติจากเจ้าหน้าที่นิติกร



สถานการณ์ตัวอย่าง

คู่ค้าด้านช่องทางจำหน่ายรายหนึ่งของบริษัท กำลังขอให้เราขายสินค้าในราคาต่ำมาก ผู้ซื้อรายนี้จะไม่ยอมประนีประนอม และบอกว่าคู่แข่งทางการค้าของเราขายในราคาเดียวกันนี้ แล้วยังแนะนำให้เริ่มใช้ราคานี้เป็นรายแรก คุณคิดว่าคู่แข่งทางการค้าไม่น่าจะแนะนำให้ใช้ราคานี้ เว้นแต่จะมีการเปลี่ยนแปลงที่เป็นปัญหาคြီးใหญ่เกิดขึ้นในท้องตลาดที่คุณไม่เคยรับทราบมาก่อน คุณคิดว่าจะตรวจสอบราคากับคู่แข่งทางการค้าก่อน เพียงเพื่อให้แน่ใจว่าคู่ค้าด้านช่องทางจำหน่ายของคุณพูดเรื่องจริง



คุณสร้างคุณค่าที่แท้จริงได้อย่างไร

การแข่งขันทางการค้า อย่างเป็นธรรม: การปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า

เราต้องการให้เกียรติคู่แข่งทางการค้าของเรา และหลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่อาจทำให้เกิดการติดต่อสื่อสารที่ไม่เหมาะสม โดยทั่วไปแล้วความสัมพันธ์ระหว่างคู่แข่งทางการค้าสามารถทำให้เกิดปัญหาเกี่ยวกับการแข่งขันทางการค้าอย่างเป็นธรรมได้ หน้าที่ประการแรกของเราคือให้บริการแก่ลูกค้าของเรา ซึ่งเราให้บริการแก่พวกเขาโดยการสนับสนุนกฎเกณฑ์ที่ช่วยกระตุ้นให้เราคิดค้นสิ่งใหม่ๆ อย่างต่อเนื่อง และประสบความสำเร็จในตลาดที่แข็งแกร่งและมีการแข่งขันสูง



มาตรฐานของเรา

ไม่เข้าร่วมทำสัญญา ข้อตกลง หรือทำความเข้าใจ
อย่างเป็นทางการ ไม่เป็นทางการ หรือโดยนัยแฝงเร้น
กับคู่แข่งทางการค้าโดยไม่ได้รับอนุมัติจากเจ้าหน้าที่
นิติกร ขอรับคำแนะนำที่เหมาะสมก่อนสนับสนุนให้
บริษัทปฏิบัติตามกิจกรรมของคู่แข่งทางการค้า
เพราะหน่วยงานกำกับดูแลด้านนี้อาจตีความการกระทำ
ดังกล่าวเป็นการต่อต้านการแข่งขันได้

สิ่งที่ต้องทราบ

ข้อตกลงที่ไม่เหมาะสม ไม่จำเป็นต้องเกี่ยวข้องกับเฉพาะเรื่องราคาขายสินค้า ข้อตกลง
ดังกล่าวอาจเกี่ยวข้องกับทุกเรื่อง ที่สามารถมีผลต่อราคาหรือการเลือกซื้อของลูกค้า เช่น:

- การกำหนดราคาคงที่ – การตกลงด้านราคาไม่ว่ารูปแบบใดก็ตามสำหรับคู่ค้าด้าน
ช่องทางจำหน่ายหรือลูกค้า เช่น การกำหนดสูตรราคา ส่วนลดหรือเงินคืน หรือการตกลง
ด้านราคาที่จะจ่ายให้กับซัพพลายเออร์
- การตกลงเกี่ยวกับการประมูลราคา – การตกลงวิธีที่จะประมูลราคาสำหรับลูกค้าหรือธุรกิจ
ของคู่ค้าด้านช่องทางจำหน่าย เช่น ทำการตกลงราคาหรือเงื่อนไขอื่นที่จะใส่ลงใน
ข้อเสนอการประมูลราคา โดยทั่วไปแล้ว กรณีนี้จะเกิดขึ้นเพื่อให้คู่แข่งทางการค้าได้รับ
โอกาสจากลูกค้าในครั้งนี้ และสลับให้อีกบริษัทหนึ่งได้รับโอกาสในครั้งถัดไป
- ข้อตกลงด้านการปฏิบัติงาน การผลิต หรือการจัดจำหน่าย – การตกลงเกี่ยวกับระดับหรือ
ข้อจำกัดอื่นๆ ของการผลิตหรือการจัดจำหน่ายผลิตภัณฑ์ หรือการตกลงเกี่ยวกับกิจกรรม
ปฏิบัติงานอื่น
- การจัดสรรตลาด เขตการขาย หรือลูกค้า – การตกลงที่จะแบ่งตลาด เขตการขาย
หรือลูกค้า เพื่อให้มีการแข่งขันลดลงในแต่ละสถานการณ์
- การรวมตัวกันต่อต้าน – การตกลงว่าจะไม่ทำธุรกิจกับลูกค้าบางรายหรือบางกลุ่ม
ผู้จัดจำหน่ายหรือซัพพลายเออร์บางแห่ง จนกว่าจะได้ตามความต้องการบางอย่าง เช่น
กลุ่มนั้นตกลงยอมซื้อในราคาที่ดีขึ้นหรือยอมรับเงื่อนไขอื่น

ข้อตกลงไม่จำเป็นต้องทำได้สำเร็จ หรือเกิดขึ้นจริง จึงจะเรียกว่าผิดกฎหมาย
แม้จะพยายามทำข้อตกลงแล้วล้มเหลว โดยไม่มีฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งทำตามข้อตกลงนั้น
ยังถือว่าเป็นการร่วมกันละเมิดกฎหมายว่าด้วยการแข่งขันทางการค้าอย่างเป็นธรรม

ความรับผิดชอบ

การแลกเปลี่ยนข้อมูลราคากับคู่แข่งทางการค้าไม่ใช่ทางออกที่เหมาะสม ยิ่งไปกว่านั้น
ยังถือเป็นเรื่องผิดกฎหมายในหลายๆ ประเทศ เราควรแข่งขันกันโดยอาศัยการตัดสินใจ
เรื่องราคาด้วยตัวเราเอง และมูลค่าที่แท้จริงตามที่ผลิตภัณฑ์และบริการมีให้แก่ลูกค้าของเรา
เราต้องเรียนรู้การแข่งขันด้านราคาของเราโดยใช้ข้อมูลที่เราได้มาอย่างถูกต้องตามกฎหมาย



วิธีการปฏิบัติที่ถูกต้อง



- หลีกเลี่ยงการรวมตัวกับคู่แข่งทางการค้าโดยไม่มีวัตถุประสงค์ทางธุรกิจเฉพาะ หรือไม่มีหัวข้อพูดคุยที่กำหนดล่วงหน้าอย่างถูกต้องตามกฎหมาย
- ในระหว่างการพบปะของกลุ่มคู่แข่งทางการค้าที่เกิดขึ้นอย่างถูกต้องตามกฎหมาย เมื่อการสนทนาเริ่มเกี่ยวข้องกับราคาหรือหัวข้อเสี่ยงอื่นๆ:
 - ประกาศอย่างเปิดเผยว่าการสนทนาในเรื่องนี้ขัดต่อนโยบายบริษัท
 - ออกจากการสนทนานั้น และตรวจสอบให้แน่ใจว่าการประกาศและการออกจากการสนทนาของคุณได้รับการจดบันทึกไว้
 - แจ้งเจ้าหน้าที่นิติกรของคุณให้ทราบถึงเรื่องนี้ทันที
- ไม่แลกเปลี่ยนข้อมูลเฉพาะกับคู่แข่งทางการค้าโดยไม่ได้รับอนุมัติจากเจ้าหน้าที่นิติกร หรือไม่ได้รับการอนุมัติ "อย่างครอบคลุม" สำหรับการแลกเปลี่ยนข้อมูลปกติ ตัวอย่างเช่น ไม่แลกเปลี่ยนข้อมูล:
 - การกำหนดราคา
 - ผลิตภัณฑ์ที่ผลิตได้
 - รายชื่อลูกค้า
 - เขตพื้นที่การขาย
 - เงื่อนไขสินเชื่อ

ข้อควรระวัง

- หลีกเลี่ยงการสนทนา แลกเปลี่ยนข้อมูล หรือการสื่อสารอื่นๆ กับคู่แข่งทางการค้า แม้ว่าการพูดคุยระหว่างกันอย่างธรรมดาและไม่มีอะไรที่ผิด ยังอาจถูกตีความผิดและทำลายชื่อเสียงของบริษัทเราได้
- กิจกรรมบางอย่างระหว่างคู่แข่งทางการค้า เช่น การร่วมลงทุน หรือโครงการวิจัย อาจเหมาะสมเมื่อมีวัตถุประสงค์ให้บริการต่อลูกค้าที่ปกติแล้วบริษัทไม่สามารถทำได้สำเร็จด้วยตนเอง แต่ขอคำแนะนำจากเจ้าหน้าที่นิติกรก่อนทุกครั้ง แม้ว่าจะเป็นการสนทนาครั้งแรกเพื่อเตรียมตัวกับคู่แข่งทางการค้า



สถานการณ์ตัวอย่าง

บริษัทของเราเป็นลูกค้าเพียงรายเดียวของ ซัพพลายเออร์แห่งหนึ่ง ในระหว่างความสัมพันธ์นี้ เราค่อนข้างไม่เห็นพ้องต้องกัน ในบางเรื่อง ซึ่งซัพพลายเออร์อาจมองว่าไม่เป็นธรรมได้ อย่างไรก็ตาม ความสัมพันธ์นี้ไม่เป็นผลดีกับบริษัท และคุณต้องการยุติความสัมพันธ์

คุณสร้างคุณค่าที่แท้จริงได้อย่างไร

การแข่งขันทางการค้า อย่างเป็นธรรม: การปฏิบัติต่อคู่ค้าด้านช่องทาง จำหน่ายและซัพพลายเออร์

การแข่งขันทางการค้าอย่างเป็นธรรมเกี่ยวข้องกับวิธีการที่เราติดต่อสื่อสารกับคู่แข่งทางการค้า ซัพพลายเออร์ คู่ค้าด้านช่องทางจำหน่าย ผู้รับจ้าง และคู่ค้าทางธุรกิจอื่นๆ ความสัมพันธ์ของเราควรมุ่งเน้นที่การบริการต่อลูกค้า และการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพกับคู่ค้าทางธุรกิจของเรา ไม่ใช่จำกัดการแข่งขันอย่างไม่เป็นธรรม ในการกระทำดังกล่าว เราพยายามสร้างความเชื่อถือและความร่วมมือกันกับคู่ค้าทางธุรกิจของเราโดยการให้ความมั่นใจว่าคู่ค้าทางธุรกิจของเราจะได้รับโอกาสที่เท่าเทียมกัน และแสดงให้เห็นถึงความเป็นธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินธุรกิจทั้งหมดของเรา

มาตรฐานของเรา



แสดงความเป็นธรรมและความมีคุณธรรมในความสัมพันธ์ทางธุรกิจทั้งหมดของเรากับคู่ค้าด้านช่องทางจำหน่าย ชีพพลายเออร์ และคู่ค้าทางธุรกิจอื่นๆ ะมัดระวัง เมื่อต้องแนะนำราคาขายปลีกให้กับคู่ค้าด้านช่องทางจำหน่ายหรือกำหนดข้อกำหนดและเงื่อนไขการซื้อขายกับชีพพลายเออร์ของเรา

สิ่งที่ต้องทราบ

กิจกรรมไม่เหมาะสมที่ทำให้คู่ค้าทางธุรกิจของเราเป็นกังวล อาจรวมถึง:

- **การปฏิเสธที่จะติดต่อธุรกิจ** – ไม่ดำเนินธุรกิจกับคู่ค้าเดิมหรือผู้ที่อาจเป็นคู่ค้าในอนาคต โดยไม่มีเหตุผลสมควร การกระทำนั้นอาจบอกเป็นนัยว่ามีความพยายามร่วมมือกับคู่แข่งทางการค้าเพื่อที่จะแบ่งสรรลูกค้า
- **การใช้ตำแหน่งทางธุรกิจที่เหนือกว่าเพื่อหาประโยชน์อย่างไม่เป็นธรรม** – การใช้ตำแหน่งบริษัทที่เหนือกว่ากับชีพพลายเออร์หรือคู่ค้าด้านช่องทางจำหน่าย เพื่อกดดันให้เกิดราคาที่ไม่เป็นธรรม ปฏิเสธหรือชะลอการจ่ายเงิน กำหนดให้มีเป้าหมายการขาย กำหนดเงื่อนไขธุรกิจใหม่ แทรกแซงการบริหาร หรือมีกิจกรรมที่ไม่เป็นธรรมอื่นๆ
- **การเลือกปฏิบัติด้านราคาหรือเงินสนับสนุน** – กำหนดราคาให้กับคู่ค้าด้านช่องทางจำหน่ายบางรายนอกเหนือโครงสร้างราคาที่กฎหมายบังคับใช้ โดยไม่มีเหตุผลที่เหมาะสม ในกรณีนี้ยังรวมถึงการให้การสนับสนุนที่ไม่ใช่ทางการเงิน
- **การทำข้อตกลงพิเศษกับคู่ค้าบางรายหรือเฉพาะเขตพื้นที่ขายบางส่วน** – กำหนดเงื่อนไขที่ไม่เหมาะสม ซึ่งทำให้คู่ค้าไม่สามารถดำเนินธุรกิจอย่างมีอิสระ กรณีนี้รวมถึงการทำข้อตกลงในเงื่อนไขที่ว่าคู่ค้าของเราต้องไม่ติดต่อธุรกิจกับคู่แข่งทางการค้า และกำหนดเขตพื้นที่ขายผูกขาด
- **การกำหนดราคาขายต่อ** – กำหนดให้คู่ค้าด้านช่องทางจำหน่ายขายผลิตภัณฑ์ของบริษัทตามราคาที่กำหนดแน่นอน การยุติการขายให้กับคู่ค้านั้นเนื่องจากการตัดสินใจด้านราคา หรือการลงโทษคู่ค้าด้านช่องทางจำหน่ายที่ไม่ยอมคงราคาขายต่อโดยมีคำร้องเรียนจากคู่ค้ารายอื่น
- **ข้อตกลงการขายควบและขายพ่วง** – กำหนดให้คู่ค้าขายหรือซื้อจากบริษัท เพื่อให้บริษัทขายหรือซื้อผลิตภัณฑ์จากคู่ค้ารายนั้น ไม่ว่าจะเพื่อการขายส่งหรือผลิตภัณฑ์เฉพาะที่ไม่เกี่ยวข้อง
- **การกำหนดราคาที่เบียดเบียน** – กำหนดราคาขายต่ออย่างไม่มีเหตุผลให้แก่คู่ค้าด้านช่องทางจำหน่ายหรือลูกค้า เช่น ต่ำกว่าต้นทุน หรือซื้อราคาสูงอย่างไม่มีเหตุผลจากชีพพลายเออร์ เพื่อขับไล่คู่แข่งทางการค้า

เพื่อศึกษาเพิ่มเติมเกี่ยวกับหลักการและมาตรฐานของเราสำหรับการติดต่อกับคู่ค้าทางธุรกิจของเราให้อ่านนโยบายการจัดซื้อของบริษัท

ความรับผิดชอบ

บริษัทมีสิทธิ์ที่จะเลือกคู่ค้าทางธุรกิจของตนเอง นอกจากนั้น เรายังต้องทุ่มเทอย่างเหมาะสม เพื่อช่วยให้คู่ค้าทางธุรกิจของเราประสบความสำเร็จ トラバได้ก็ตามที่เราทำการตัดสินใจเหล่านี้ตามข้อมูลเท็จจริงและใช้ดุลยพินิจที่ดี เราจะไม่เข้าไปข้องเกี่ยวกับกฎการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม พยายามชี้แจงให้ชีพพลายเออร์เข้าใจว่า การตัดสินใจนี้กระทำอย่างยุติธรรมและเหมาะสม พร้อมกันนั้น ตรวจสอบให้แน่ใจว่าคุณสามารถจัดทำเอกสารประกอบเพื่อแสดงว่า การตัดสินใจของคุณเป็นไปตามผลงานของชีพพลายเออร์ทางที่ดีคือควรประเมินสถานการณ์นี้ร่วมกับเจ้าหน้าที่นิติกรของคุณก่อนตัดสินใจกับชีพพลายเออร์





วิธีการปฏิบัติที่ถูกต้อง

- ก่อนการกำหนดมาตรฐานการตั้งราคา การจัดซื้อจัดจ้างใหม่ และทำการตัดสินใจอื่นๆ เกี่ยวกับวิธีที่บริษัทจะติดต่อกับคู่ค้าทางธุรกิจ โปรดอ่านนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างในตลาดโลก "Goodbook" ของบริษัท เพื่อให้แน่ใจว่าแผนที่น่าเสนอจะไม่ทำให้เกิดการติดต่อธุรกิจอย่างไม่เป็นธรรมกับคู่ค้าทางธุรกิจของเรา
- ประเมินแผนงานร่วมกับเจ้าหน้าที่นิติกร ซึ่งอาจเป็นแผนกลยุทธ์ การตลาดใหม่ แผนส่งเสริมการขาย หรือแผนกลยุทธ์ราคา ที่อาจทำให้บริษัทแตกต่างจากคู่ค้าทางธุรกิจ
- แจ้งเหตุผล มาตรฐาน หรือเกณฑ์ในการตัดสินใจของเราให้ชัดเจน เมื่อการตัดสินใจเหล่านี้เกี่ยวข้องกับการเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญในราคา ปริมาณ หรือเงื่อนไขอื่นๆ ในความสัมพันธ์ทางธุรกิจของเรา ตรวจสอบให้แน่ใจว่าคู่ค้าของเราเข้าใจว่าบริษัททำการตัดสินใจเหล่านี้อย่างเป็นธรรมและไม่มีอคติ
- ใช้เกณฑ์ที่ยุติธรรมและไม่มีอคติเมื่อทำการตัดสินใจที่เกี่ยวข้องกับคู่ค้าทางธุรกิจที่แข่งขัน หรือเมื่อสิ้นสุดธุรกิจกับความสัมพันธ์ทางธุรกิจที่มีอยู่เดิม พร้อมกันนั้น ตรวจสอบให้แน่ใจว่าคุณสามารถจัดหาหลักฐานเอกสารที่สามารถสนับสนุนว่าการตัดสินใจนั้นกระทำอย่างมีเหตุผลและเหมาะสมถูกต้อง
- ไม่บังคับคู่ค้าด้านช่องทางจำหน่ายของเราให้ขายสินค้าในราคาขายปลีกที่ระบุไว้โดยเฉพาะ คุณสามารถแนะนำราคาขายปลีกที่ต้องการแนะนำได้ แต่การข่มขู่หรือเจตนาที่จะยกเลิกข้อเสนอ เงินจูงใจ หรือใช้บทลงโทษ อาจฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยการแข่งขันทางการค้าอย่างเป็นธรรม
- ไม่พบปะกับคู่ค้าด้านช่องทางจำหน่าย ตั้งแต่สองรายขึ้นไปพร้อมกัน เพื่อพูดคุยถึงประเด็นที่อาจละเมิดการแข่งขัน เช่น การเลือกคู่ค้าด้านช่องทางจำหน่าย หรือการแบ่งแยกเขตพื้นที่การขาย
- ไม่ทำข้อตกลงหรือความเข้าใจอื่นใด ที่อาจละเมิดหลักการของการแข่งขันทางการค้าอย่างเป็นธรรม โดยไม่หารือกับเจ้าหน้าที่นิติกรก่อน

ข้อควรระวัง

- สัญญา ข้อตกลง หรือการทำความเข้าใจอื่นใดที่บริษัทจัดทำกับคู่ค้าทางธุรกิจอาจรวมถึงเงื่อนไขที่อาจทำให้บริษัทละเมิดมาตรฐานหรือข้อกำหนดทางกฎหมายอื่นๆ
- บางครั้ง คู่ค้าทางธุรกิจของบริษัทยังอาจเป็นคู่แข่งทางการค้าของบริษัทด้วย ในสถานการณ์เหล่านี้ มาตรฐานการแข่งขันทางการค้าอย่างเป็นธรรมที่จะนำไปใช้อาจยุ่งยากขึ้น และคุณควรปรึกษากับเจ้าหน้าที่นิติกร
- โปรดระวังเป็นพิเศษเมื่อเรามีคู่ค้าขนาดเล็ก ซึ่งพึ่งพาธุรกิจของเราอย่างมาก ในกรณีเหล่านี้ มีโอกาสเป็นไปได้มากที่การกระทำต่อคู่ค้านี้อาจถูกมองว่าเป็นการใช้ตำแหน่งของเราในทางที่ไม่เหมาะสมในข้อพิพาทเช่น
- หากคุณปฏิเสธการทำธุรกิจกับคู่ค้าทางธุรกิจรายใดรายหนึ่งโดยไม่มีเหตุผลที่ดี หน่วยงานที่ดูแลด้านการแข่งขันทางการค้าอย่างเป็นธรรมและคู่ค้าที่ถูกปฏิเสธ อาจคิดว่าบริษัทวางแผนจะจัดสรรลูกค้า หรือกำลังพยายามที่จะทำให้บริษัทแข็งแกร่งขึ้นอย่างไม่เหมาะสม



สถานการณ์ตัวอย่าง

หลังจากสนทนากับคู่ค้าด้านช่องทางจำหน่าย คุณเริ่มรับรู้ว่าคุณแข่งขันทางการค้ากำลังจะขึ้นราคา คุณเล็งเห็นว่านี่อาจเป็นสัญญาณที่ดีว่าบริษัทสามารถขึ้นราคาได้เช่นกัน คุณกำลังคิดจะเขียนคำแนะนำต่อผู้จัดการของคุณว่า "บริษัทควรขึ้นราคาสินค้าเพราะคุณรับทราบว่าคุณแข่งขันทางการค้ากำลังจะขึ้นราคาสินค้าของพวกเขา"

คุณสร้างคุณค่าที่แท้จริงได้อย่างไร



การแข่งขันทางการค้า อย่างเป็นธรรม: การสื่อสารอย่างระมัดระวัง

บริษัทแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นที่จะดำเนินการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ผ่านทางการสื่อสารภายในและภายนอกบริษัท สิ่งที่เราเขียนและพูดกำหนดแนวทางว่าเราจะแข่งขันอย่างไร และสะท้อนถึงความพยายามอย่างหนักที่เราสร้างขึ้น เพื่อให้แน่ใจว่าการกระทำของเราจะไม่ละเมิดกฎเกณฑ์ว่าด้วยการแข่งขันอย่างเป็นธรรม เรายืนยันที่จะหลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ แม้อาจเป็นแค่ดูเหมือนจะละเมิดการแข่งขันทางการค้าอย่างเป็นธรรม คำนึงถึงการแข่งขันทางการค้าอย่างเป็นธรรมเสมอ เมื่อคุณสื่อสารเกี่ยวกับกิจกรรมของบริษัท



มาตรฐานของเรา

ใช้ความระมัดระวังเสมอเมื่อทำการสื่อสารทางวาจา และเป็นลายลักษณ์อักษรของบริษัทในเรื่องที่เกี่ยวกับการแข่งขันทางการค้าอย่างเป็นธรรม และไม่บ่งชี้ว่าบริษัทสนใจจะทำข้อตกลงที่เกี่ยวข้องกับการแข่งขันอย่างไม่เป็นธรรม

สิ่งที่ต้องทราบ

การสื่อสารของบริษัท มีมาในหลายๆ รูปแบบ ซึ่งสามารถช่วยสนับสนุนหรือทำลายชื่อเสียงของบริษัทได้ การสื่อสารเหล่านี้รวมถึง:

- บันทึกย่อ อีเมล บันทึกบนกระดานชนวน และข้อความที่ส่งทางโทรศัพท์
- การนำเสนออย่างเป็นทางการต่อลูกค้า ลูกค้า ชักฟลายเออร์ ฝ่ายบริหาร และเพื่อนร่วมงาน
- ข้อความที่เกิดขึ้นในการประชุมกับลูกค้า งานพบปะทางอุตสาหกรรม หรือการสัมภาษณ์สื่อ และแม้แต่การสนทนาธรรมดาๆ



ความรับผิดชอบ

พนักงานขายและพนักงานอื่นสามารถสอบถามลูกค้าถึงราคาที่คุณแข่งขันทางการค้าคิดราคา และขอรับข้อมูลการตลาดจากแหล่งข้อมูลอื่น เช่น บริษัทวิจัย วิธีการนี้ถูกต้องตามกฎหมายและเหมาะสม วิธีที่ไม่เหมาะสมคือการรับข้อมูลโดยตรงจากคู่แข่งทางการค้า เมื่อสื่อสารเกี่ยวกับข้อมูลที่มีความสำคัญดังกล่าว คุณควรเข้าใจชัดเจนถึงแหล่งที่มาของข้อมูลนั้น เพื่อให้ไม่มีคำถามว่าคุณได้ข้อมูลนั้นมาอย่างไร ในกรณีนี้ คุณได้รับข้อมูลมาอย่างเหมาะสม แต่บันทึกที่คุณมีถึงผู้จัดการของคุณอาจทำให้ดูเหมือนว่า คุณได้ข้อมูลนั้นโดยตรงจากคู่แข่งทางการค้าของคุณ ซึ่งถือเป็นเรื่องไม่เหมาะสม คุณควรปรับแก้ข้อความให้ชัดเจนถูกต้อง

วิธีการปฏิบัติที่ถูกต้อง



- คำนึงถึงมาตรฐานการแข่งขันทางการค้าอย่างเป็นธรรม เมื่อสื่อสารเกี่ยวกับบริษัท และกิจกรรมของบริษัท ไม่ว่าทางวาจา หรือทางลายลักษณ์อักษร
- คิดไว้เสมอว่าการสื่อสารของบริษัท ทั้งหมดอาจถูกตรวจสอบโดยหน่วยงาน ด้านกฎหมาย
- หลีกเลี่ยงการใช้ภาษาที่ทำให้เข้าใจผิด ซึ่งอาจให้ภาพผิดๆ เกี่ยวกับกิจกรรม การแข่งขันของบริษัท
- หลีกเลี่ยงการให้ความเห็นเกี่ยวกับ แนวโน้มอุตสาหกรรม เช่น ราคา ซึ่งอาจทำให้ดูเหมือนว่าบริษัททำ ความตกลงร่วมกับคู่แข่งทางการค้า
- ระบุแหล่งที่มาของข้อมูลทางการแข่งขัน ในสิ่งที่คุณเขียน เพื่อแสดงว่าได้ข้อมูลนั้น มาอย่างถูกต้องเหมาะสม ดูเพิ่มเติมที่ **"การรวบรวมข้อมูลด้านการแข่งขัน อย่างมีความรับผิดชอบ"** ในหน้า 38
- ไม่ดูหมิ่นคู่แข่งทางการค้าหรือผลิตภัณฑ์ หรือบริการของพวกเขา การเปรียบเทียบ ผลิตภัณฑ์หรือบริการอื่นใดต้องเป็น ความจริงและมีหลักฐานสนับสนุน ดูเพิ่มเติมที่ **"การตลาดที่มุ่งเน้น ความรับผิดชอบ"** ในหน้า 12
- ไม่ใช่ถ้อยคำที่ทำให้เกิดความเข้าใจผิด เกี่ยวกับวิธีการทำธุรกิจกับคู่แข่งทาง การค้า ถ้อยคำที่ต้องระวังอาจรวมถึง ถ้อยคำต่อไปนี้:
 - "ขับไล่คู่แข่งทางการค้า"
 - "ทำลายการแข่งขัน"
 - "เราจะครอบงำตลาด"
 - "ร่วมมือกับคู่แข่งทางการค้า"
 - "เราใช้ความเข้าใจร่วมกัน" กับคู่แข่ง ทางการค้า

ข้อควรระวัง

- ปฏิบัติตามคำสั่งทางกฎหมายหรือข้อกำหนดอื่นๆ ในการเก็บรักษาการสื่อสารของบริษัท ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินคดี คำขอทางกฎหมาย หรือการดำเนินการตามกฎหมายอื่นๆ แม้ว่าวิธีการปฏิบัติในการเก็บรักษาข้อมูลของบริษัทกำหนดให้ทำลายเอกสารข้อมูล ดังกล่าวก็ตาม การทำลายเอกสารเหล่านี้อย่างไม่เหมาะสม อาจส่งผลเสียหายต่อ บริษัทได้

ดูเพิ่มเติมที่ **"การเก็บและการรักษาข้อมูลอย่างระมัดระวัง"** ในหน้า 75



สถานการณ์ตัวอย่าง

ผลิตภัณฑ์ชนิดหนึ่งของบริษัทสร้างยอดขายได้อย่างยอดเยี่ยมในต่างประเทศ เนื่องจากมีแคมเปญโฆษณาสุดฮิตโดยใช้บุคคลมีชื่อเสียงที่เป็นที่รู้จักอย่างดี เนื่องจากบุคคลมีชื่อเสียงท่านนี้เป็นที่รู้จักกันดีในประเทศของคุณเช่นกัน คุณมั่นใจอย่างยิ่งว่า การใช้โฆษณานี้เข้าไปในประเทศของคุณจะเป็นวิธีการเพิ่มยอดขายที่ไม่แพงและมีประสิทธิภาพ คุณทราบดีว่าบริษัทได้รับสิทธิในการเผยแพร่โฆษณาของบุคคลท่านนี้สู่สาธารณชน ดังนั้นทั้งหมดที่คุณจะทำคือปรับเปลี่ยนโฆษณาเล็กน้อยเพื่อให้เข้ากับภาษาและรูปแบบของประเทศคุณ

คุณสร้างคุณค่าที่แท้จริงได้อย่างไร

การเคารพต่อ ทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น

การแข่งขันทางการค้าอย่างเป็นธรรมหมายถึง การแสดงความเคารพต่อสิทธิของผู้อื่นในด้านทรัพย์สินทางปัญญาของพวกเขา เมื่อเราคาดหวังให้ผู้อื่นเคารพต่อทรัพย์สินทางปัญญาของเรา เราต้องแสดงความยุติธรรมโดยการเคารพต่อทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น และดำเนินการอย่างระมัดระวังเมื่อพัฒนาแนวคิดของเราเอง ในบริษัทที่มีเทคโนโลยีสูง ซึ่งต้องมีการพัฒนาแนวคิดที่ด้อยอย่างรวดเร็วเพื่อให้ทันกับการแข่งขัน วิธีที่เราแสดงถึงความใส่ใจต่อสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น แสดงให้เห็นว่าเรามุ่งมั่นที่จะปฏิบัติตามหลักการเหล่านี้อย่างแท้จริง

มาตรฐานของเรา



แสดงความเคารพต่อสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา
ของผู้อื่น ใช้ข้อมูลหรือสื่อนี้เฉพาะเมื่อเรามีสิทธิใช้งาน
เช่น ได้รับอนุญาตจากผู้เป็นเจ้าของข้อมูล

วิธีการปฏิบัติที่ถูกต้อง

- ตรวจสอบว่าเอกสาร ข้อมูล สื่อ (เช่น รูปภาพ เสียง และวิดีโอ) หรือแนวคิดอื่นๆ ที่คุณได้มาหรือวางแผนที่จะใช้เป็นของบุคคลอื่นหรือไม่ หากใช่ ค้นหาข้อกำหนดในการใช้ข้อมูลนั้น
- คุณต้องมั่นใจว่าคุณเข้าใจข้อกำหนดและเงื่อนไขของทรัพย์สินทางปัญญาที่บริษัทได้รับอนุญาตให้ใช้งานนั้น
- ไม่ใช้การออกแบบ เทคโนโลยี สื่อ หรือข้อมูลที่บริษัทอื่นหรือบุคคลอื่นเป็นเจ้าของ โดยไม่ได้รับอนุญาตให้ใช้
- ไม่ใช้หรือร่วมใช้ความลับทางการค้าของผู้อื่นที่คุณหรือบริษัทของคุณได้รับมาอย่างไม่ถูกต้อง

ข้อควรระวัง

- ตรวจสอบว่าชิ้นส่วนที่ซัพพลายเออร์จัดส่งให้เราเพื่อใช้ในผลิตภัณฑ์ขั้นสุดท้ายของเราใช้เทคโนโลยีที่เป็นทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่นหรือไม่
- ระวังเมื่อใช้ภาพ เสียง วิดีโอ หรือสื่ออื่นๆ บนอินเทอร์เน็ตที่ดูเหมือนเป็นสื่อที่ใช้ได้ฟรี ไม่อนุমানเอาว่าข้อมูลเหล่านี้ใช้ได้โดยไม่ต้องมีการอนุญาต
- และโปรดระมัดระวังในการใช้โอเพ่นซอร์สโค้ด ถึงแม้ว่าโดยทั่วไปโอเพ่นซอร์สโค้ดจะสามารถทำสำเนาและ/หรือนำมาใช้ในผลิตภัณฑ์ซอฟต์แวร์ของเราได้ แต่ในความเป็นจริงโปรดทราบว่าการทำงานดังกล่าวอยู่ภายใต้เงื่อนไขการอนุญาตที่ระบุไว้โดยเฉพาะ (เช่น การเปิดซอร์สโค้ดของเราเอง)
- รับทราบว่าสิ่งต่างๆ ที่เพื่อนร่วมงานส่งกระจายทางอีเมลอาจเป็นทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น และอาจจำกัดการใช้งาน โปรดคิดว่าบทความ รายงานวิจัย และเอกสารที่พิมพ์เผยแพร่อื่นๆ เป็นทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น

เพื่อศึกษาเพิ่มเติม ให้อ่านหลักปฏิบัติในการจัดการสิทธิบัตร และ **Patent Operations Management Principles** และ นโยบายการยินยอมให้ใช้ซอฟต์แวร์ของเรา

ดูเพิ่มเติมที่ “การปกป้องทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัท” ในหน้า 69

ความรับผิดชอบ

เราต้องแสดงความเคารพและให้เกียรติต่อสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น – ไม่เฉพาะกับคู่แข่งทางการค้า หากยังรวมถึงคู่ค้าทางธุรกิจด้วย ซึ่งเกี่ยวกับการค้นหาว่าสิ่งใดที่เราสามารถกระทำหรือไม่สามารถกระทำ ตามความตกลงที่เรามีกับคู่ค้าทางธุรกิจของเรา ในกรณีนี้ สิ่งสำคัญคือต้องทราบว่าการอนุญาตให้เผยแพร่ต่อสาธารณะเกือบทั้งหมด มีการจำกัดเฉพาะพื้นที่ เราสร้างความไว้วางใจให้กับคู่ค้าของเราด้วยการระมัดระวังอย่างมากเมื่อใช้งานทรัพย์สินทางปัญญาของพวกเขา





สถานการณ์ตัวอย่าง

การขนส่งวัตถุดิบที่สำคัญของคุณติดอยู่ในกระบวนการ
ศุลกากรเป็นเวลาหลายอาทิตย์แล้ว และเจ้าหน้าที่
ศุลกากรไม่ได้ให้คำอธิบายกับคุณสำหรับความล่าช้า
นี้ แม้ว่า你能ได้พยายามแล้ว คุณยังพบว่ามีความ
ยากลำบากในการติดต่อเจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่แก้ไข
ปัญหานี้ คุณจึงเลือกที่จะใช้บริการจาก "บริษัท
ตัวแทนออกของ" ที่กล่าวอย่างมั่นใจว่าเขาจะสามารถ
นำสินค้าออกมาได้ภายในวันพรุ่งนี้ ให้คุณทั้งหมดอย่าง
ไวให้เขาจัดการได้เลย

คุณสร้างคุณค่าที่แท้จริงได้อย่างไร

‘ไม่มีการให้สินบนหรือ การจ่ายค่าตอบแทนที่ไม่เหมาะสม

ด้วยความมุ่งมั่นของเราใน Jeong-Do Management และการ
“คว้าชัยชนะโดยกระทำตามกฎหมาย” เราต้องแสดงให้เห็นถึงมาตรฐาน
สูงสุดในความซื่อสัตย์และความโปร่งใสในการติดต่อทางธุรกิจของเรา
กับลูกค้า คู่ค้าทางธุรกิจ และชุมชนของเรา ในการกระทำได้กล่าว
 เราต้องดำเนินงานทั้งหมดอย่างเป็นธรรมและโปร่งใส โดยไม่ใช้
 การให้สินบนหรือการกระทำที่ไม่เหมาะสมเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์
 ในธุรกิจของเรา

มาตรฐานของเรา



ไม่ว่าเราดำเนินธุรกิจของเราที่ใดบนโลกนี้ อย่าเสนอ หรือสัญญาจะให้สินบน หรือร้องขอความได้เปรียบทางธุรกิจที่ไม่เหมาะสม

สิ่งที่ต้องทราบ

การให้สินบน คือการเสนอ สัญญา หรือการให้เงินหรือสิ่งของมีค่าแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อเจ้าหน้าที่ดังกล่าวทุจริตเพื่อให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งธุรกิจหรือสร้างความได้เปรียบทางธุรกิจที่ไม่เหมาะสม

- **เจ้าหน้าที่ของรัฐ** ไม่ได้หมายถึงเพียงแค่ตัวแทนของหน่วยงานของรัฐแต่ยังรวมถึงพนักงานและตัวแทนรัฐวิสาหกิจ ตัวแทนของพรรคการเมือง ผู้สมัครดำรงตำแหน่งทางการเมือง และเจ้าหน้าที่ขององค์กรของสาธารณชน/องค์กรการกุศลที่เทียบเท่ากับหน่วยงานของรัฐ (โปรดจำไว้ว่าถึงแม้ว่าผู้รับสินบนไม่ใช่เจ้าหน้าที่ของรัฐ ก็ยังถือว่าผิดกฎหมายหากให้เงินหรือสิ่งของมีค่าเพื่อให้บุคคลนั้นทุจริตต่อหน้าที่)
- **สิ่งของมีค่า** ไม่ใช่แค่อยู่เพียงในรูปของการจ่ายเงิน ของขวัญ การเลี้ยงอาหาร การให้ความบันเทิง แต่ยังรวมถึงการเบิกจ่ายค่าใช้จ่าย ส่วนลดเมื่อซื้อผลิตภัณฑ์หรือบริการของเรา การสัญญาว่าจะว่าจ้าง หรือแม้กระทั่งความช่วยเหลือส่วนบุคคล
- **ความได้เปรียบทางธุรกิจ** รวมไปถึงสิทธิพิเศษ/การอำนวยความสะดวกในด้านศุลกากร ภาษี การขอวีซ่าเข้าประเทศ การอนุมัติจากรัฐ และการได้รับโอกาสทางธุรกิจจากการประมูลราคาของรัฐและอื่นๆ

การให้สินบนเป็นการทำผิดกฎหมายอย่างร้ายแรงในทุกประเทศที่เราดำเนินงาน และบทลงโทษอาจมีผลร้ายแรงมากทั้งต่อบุคคลผู้กระทำหรือบริษัท บางประเทศไม่เพียงมีบทลงโทษต่อการทุจริตที่เกิดภายในประเทศเท่านั้น แต่ยังมีบทลงโทษการให้สินบนข้ามประเทศ โดยการใช้เขตอำนาจศาลนอกเขตประเทศ ตัวอย่างเช่น ประเทศสหรัฐอเมริกาได้กำหนดบทลงโทษเพื่อต่อต้านการทุจริตของสหรัฐอเมริกาสำหรับบริษัทที่ไม่ได้อยู่ในสหรัฐอเมริกาโดยอ้างอิงจากการโอนเงินผ่านธนาคารที่ตั้งอยู่ในสหรัฐอเมริกาหรือการส่งอีเมลผ่านเซิร์ฟเวอร์ที่ตั้งอยู่ในสหรัฐอเมริกา ถึงแม้ว่าการให้สินบนจะเป็นธรรมเนียมปฏิบัติในประเทศที่คุณดำเนินงานอยู่ แต่คุณไม่ควรคิดว่าสามารถทำได้หรือปลอดภัยที่จะทำอย่างนั้นโดยเด็ดขาด

ถึงแม้ว่าตัวแทนของเราหรือพนักงานในบริษัทร่วมทุนมีส่วนพัวพันในการให้สินบน บริษัทอาจจำเป็นต้องรับผิดชอบด้วยไม่ว่าเราจะทราบเกี่ยวกับเรื่องนี้หรือไม่ก็ตาม

ความรับผิดชอบ

เมื่อคุณต้องพิจารณาในการจ้างตัวแทน ที่ปรึกษา หรือบุคคลที่สามเพื่อแก้ไขปัญหาทางกฎหมายหรือการบริหารที่เกี่ยวข้องกับรัฐบาลท้องถิ่น คุณต้องระวังไว้ว่าพวกเขาอาจใช้สินบนหรือวิธีการที่ไม่เหมาะสมได้ สิ่งที่สำคัญคือต้องจำไว้ว่าเราจะต้องรับผิดชอบต่อไม่ใช่แค่การกระทำของเราเอง แต่ยังรวมถึงถึงการกระทำของบุคคลที่สามที่เราทำในนามของเราด้วย





วิธีการปฏิบัติที่ถูกต้อง

- สิ่งของส่งเสริมการขายราคาที่ไม่แพง และการเลี้ยงอาหารและการให้ความบันเทิงที่ธรรมดาเป็นครั้งคราว ในโอกาสพิเศษ สามารถให้ได้เพื่อเป็นการแสดงถึงความมีอัธยาศัยและความเป็นมิตร อย่างไรก็ตาม การเลี้ยงอาหารของขวัญ หรือการให้ความบันเทิงดังกล่าว:
 - ต้องมีเหตุผลอย่างหนักแน่นว่าไม่ใช่การฟุ่มเฟือยมากเกินไป หรือทำให้ผู้รับรู้สึกว่าต้องตอบแทนในครั้งนี
 - ต้องให้อย่างเปิดเผยและโปร่งใส เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเข้าใจผิดว่าเป็นการจ่ายค่าตอบแทนที่ไม่เหมาะสม
- เมื่อต้องจ้างบุคคลที่สามเป็นตัวแทนที่ปรึกษา หรือนายหน้าเพื่อแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับรัฐ เช่น ศุลกากร ภาษี การขอวีซ่าเข้าประเทศ และการอนุมัติต่างๆ:
 - ตรวจสอบว่าบุคคลที่สามที่เป็นตัวแทนนี้ไม่ได้มีความสัมพันธ์ทางครอบครัว หรือความสัมพันธ์พิเศษอื่นๆ กับเจ้าหน้าที่ของรัฐที่เกี่ยวข้อง
 - ประเมินว่าค่าตอบแทนของตัวแทนสมเหตุสมผลหรือไม่ และเฝ้าระวังว่าค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกิดขึ้นจำเป็นในการดำเนินงานหรือไม่"
- ในการเบิกจ่ายค่าเดินทางหรือค่าใช้จ่ายอื่นๆ ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ให้เสนอจ่ายตามค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริงซึ่งจำเป็นในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับรัฐตามกฎหมาย เช่น งานส่งเสริมการขายของผลิตภัณฑ์ เป็นต้น

ข้อควรระวัง

- หากคุณจำเป็นต้องจ้างผู้เชี่ยวชาญอิสระในท้องถิ่นเพื่อแก้ไขปัญหาทางด้านกฎหมาย ภาษี ศุลกากร หรือการอนุมัติจากรัฐ คุณควรเฝ้าระวังว่าผู้เชี่ยวชาญดังกล่าว ไม่ได้มีส่วนเกี่ยวข้องในการให้สินบนหรือกิจกรรมที่ไม่เหมาะสมเพื่อผลประโยชน์ของบริษัท โปรดระมัดระวัง:
 - ผู้เชี่ยวชาญที่แนะนำโดยหรือมีความสัมพันธ์ทางครอบครัวกับเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติหน้าที่ และผู้เชี่ยวชาญที่ไม่มีคุณสมบัติอื่นใดนอกจากความสนิทสนมกับกับเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติหน้าที่
 - เมื่อผู้เชี่ยวชาญต้องการเก็บข้อตกลงการให้บริการครั้งนี้เป็นความลับ หรือเมื่อปฏิเสธที่จะตกลงตามข้อกำหนดต่อต้านการให้สินบน
 - ค่านายหน้าหรือการเบิกค่าใช้จ่ายที่สูงอย่างไม่มีเหตุผล ใบแจ้งหนี้ที่คลุมเครือและน่าสงสัย และการเบิกค่าใช้จ่ายที่มีเอกสารไม่ชัดเจน
 - เมื่อผู้เชี่ยวชาญ (หรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง) เรียกร้องให้ชำระค่าใช้จ่ายให้กับประเทศที่สามหรือกลุ่มบุคคลที่สามที่ไม่ได้มีความเกี่ยวข้องใดๆ หรือเป็นเงินสดหรือในรูปของเงินทุนที่แกะรอยไม่ได้โดยไม่มีเหตุผล
 - เมื่อต้องทำข้อเสนอที่ต้องเกี่ยวข้องกับระบบของรัฐอย่างมาก (เช่น อสังหาริมทรัพย์ หรือการทำธุรกรรมหลักทรัพย์) และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องต้องการให้ทำข้อเสนอนี้ผ่านผู้เชี่ยวชาญเท่านั้น
- แม้กระทั่งการบริจาคให้องค์กรเอกชน หากหัวหน้าขององค์กรนั้นถูกจัดว่าเป็น (เทียบเท่า) เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือการบริจคนั้นเป็นการร้องขอจากหน่วยงานของรัฐ ลักษณะนี้อาจถูกจัดว่าเป็นการให้สินบนในบางสถานการณ์ได้

การเอาใจใส่

ต่อชุมชนของเรา

- 62 การปกป้องสิ่งแวดล้อม
- 65 การดำเนินการค้าระหว่างประเทศอย่างมีความรับผิดชอบ

ส่วนประกอบสำคัญในความสำเร็จของบริษัทมาจาก
 ชุมชนรอบข้างของเรา ชุมชนที่เราอาศัยและดำเนิน
 ธุรกิจอยู่ช่วยจัดหาพนักงานให้เรา ส่งมอบ
 สภาพแวดล้อมที่สนับสนุน และให้ความเคารพ
 แก่เรา ซึ่งเป็นส่วนสำคัญต่อความสำเร็จรุ่งเรือง
 ของเรา ในทางกลับกัน เราจะกระทำตนเป็นบริษัท
 เพื่อนบ้านที่ดีด้วย เรามุ่งมั่นที่จะรักษา
 ความรับผิดชอบตามระดับที่ชุมชนคาดหวัง กำหนด
 เป้าหมายและมาตรฐาน พร้อมทั้งทำให้บรรลุ
 เพื่อพัฒนาการดำรงชีวิตของเพื่อนบ้านของเรา



สถานการณ์ตัวอย่าง

บริษัทรับกำจัดของเสียซึ่งทำงานให้กับบริษัทมาอย่างยาวนาน ติดต่อคุณเพื่อยื่นข้อเสนอขยายการดำเนินธุรกิจ บริการใหม่นั้นจะให้บริการที่ครอบคลุมมากขึ้น และราคาที่เราเสนออยู่ในระดับน่าพึงพอใจอย่างมากจนไม่น่าจะเป็นจริงได้ อย่างไรก็ตาม คุณทราบว่าข้อเสนอนี้จะช่วยประหยัดต้นทุนได้มาก แม้ว่าจะมีบางอย่างน่าสงสัย แต่ก็ถือว่าเป็นการกระทำของบริษัทอื่น และบริษัทเราไม่ได้ทำอะไรผิด คุณจึงให้ความสนใจกับข้อเสนอนี้

คุณสร้างคุณค่าที่แท้จริงได้อย่างไร

การปกป้อง สิ่งแวดล้อม

บริษัทได้แสดงถึงความมุ่งมั่นที่จะปกป้องสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง เราทราบดีว่าปัญหาเดียวในวันนี้ อาจขยายเป็นผลกระทบที่กว้างขึ้น และยืนยาวขึ้นต่อชุมชนในท้องถิ่นในอนาคต ความใส่ใจต่อชุมชนของเราและสิ่งแวดล้อมตามธรรมชาติผลักดันให้เราคิดอย่างรอบคอบเกี่ยวกับการปกป้องสิ่งแวดล้อม บริษัทมุ่งมั่นที่จะดำเนินการอย่างรับผิดชอบ ในส่วนที่เกี่ยวกับผลกระทบที่การปฏิบัติงานของเรามีต่อสิ่งแวดล้อม และช่วยดูแลให้มั่นใจว่าซัพพลายเชนของเรากระทำเช่นเดียวกัน

มาตรฐานของเรา



ปฏิบัติงานทั้งหมดของบริษัทในรูปแบบที่แสดงถึงความมุ่งมั่นที่จะปกป้องสิ่งแวดล้อมของเรา โดยเฉพาะในส่วนที่เกี่ยวข้องกับผลิตภัณฑ์และกระบวนการผลิตของซีพีฟลายเออร์

สิ่งที่ต้องทราบ

บริษัทมุ่งมั่นอย่างแรงกล้า ที่จะปกป้องสิ่งแวดล้อม รวมถึงการประเมินวัฏจักรชีวิตและโครงการด้านสิ่งแวดล้อมที่มีการออกแบบและติดตามเพื่อสิ่งแวดล้อม บริษัทจะรายงานเกี่ยวกับแนวคิดความยั่งยืนเป็นประจำทุกปี เพื่อบอกเล่าความคืบหน้าของโครงการด้านสิ่งแวดล้อมที่มีเป้าหมายตามนี้

ความรับผิดชอบที่เรามีต่อสิ่งแวดล้อม ควรสอดคล้องตามมาตรฐานสากลของบริษัท แม้ว่ากฎระเบียบในท้องถิ่นจะไม่สอดคล้องตามระดับที่เรามุ่งมั่นก็ตาม กฎระเบียบด้านสิ่งแวดล้อมมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง และความเสียหายต่อสิ่งแวดล้อมยังคงมีอยู่มา ยาวนาน นี่หมายความว่าแม้การกระทำที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมของเราจะยังสามารถกระทำได้ในทุกวันนี้ แต่สุดท้ายแล้วจะถูกตัดสินตามมาตรฐานที่เข้มงวดมากขึ้นในอนาคต

เพื่อศึกษาเพิ่มเติมเกี่ยวกับความมุ่งมั่นต่อสิ่งแวดล้อมของเรา ให้อ่าน:

- **Corporate Principles On Eco-Friendly Products**
- **Standards of Hazardous Substance Management for LGE Products**
- **Global EESH Codes**
- **Business Partner Eco-Friendliness Certification Standards**

ความรับผิดชอบ

การจัดการต้นทุนเป็นมากกว่าผลประโยชน์ระยะสั้น ความรับผิดชอบทางสิ่งแวดล้อมของเราขยายครอบคลุมทั่วทั้งซีพีฟลายเออร์ และครอบคลุมถึงชุมชนในท้องถิ่นของเรา เพื่อให้แน่ใจว่าธุรกิจของเราไม่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ด้วยเหตุนี้ เราควรต้องกังวลหากคู่ค้าของเรามีข้อตกลงหรือกิจกรรมที่น่าสงสัย ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อบริษัทและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในระยะยาว





วิธีการปฏิบัติที่ถูกต้อง

- แจ้งประเด็นที่กังวลทางสิ่งแวดล้อมในส่วนที่เกี่ยวกับการพัฒนาผลิตภัณฑ์ที่คุณเกี่ยวข้อง ต่อผู้จัดการของคุณ
- หากคุณดูแลการปฏิบัติงานที่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ปฏิบัติตามโครงการและวิธีการปฏิบัติงานของบริษัท ในการ:
 - กำหนดวัตถุประสงค์ที่วัดได้ เพื่อลดผลกระทบที่การปฏิบัติงานมีต่อสิ่งแวดล้อม
 - ตรวจสอบและดูความก้าวหน้าตามการบรรลุวัตถุประสงค์เหล่านี้ เช่น โดยการประเมินข้อมูลประสิทธิภาพสิ่งแวดล้อม
- ติดตามการเปลี่ยนแปลงของกฎระเบียบด้านสิ่งแวดล้อมในท้องถิ่น และแจ้งการเปลี่ยนแปลงเหล่านี้ให้กับพนักงาน ESH ที่เหมาะสมทราบทันที เพื่อให้บริษัทมีเวลาเพียงพอที่จะทำการปรับเปลี่ยนผลิตภัณฑ์และการปฏิบัติงานของเรา
- ไม่อนุญาตให้ปรับเปลี่ยนการปฏิบัติงานของบริษัทหรือใช้การปฏิบัติงานแบบใหม่ซึ่งเบี่ยงเบนจากวัตถุประสงค์ของบริษัทในเรื่องการปกป้องสิ่งแวดล้อม
- ไม่มองข้ามกิจกรรมที่น่าสงสัย ซึ่งเกิดจากซัพพลายเออร์ ผู้รับจ้าง หรือคู่ค้าด้านช่องทางจำหน่ายแค่เพียงเพราะหน่วยงานเหล่านี้ไม่ได้เป็นส่วนหนึ่งของบริษัท แจ้งผู้จัดการของคุณหรือพนักงาน ESH ที่เหมาะสม หากการปฏิบัติงานของคุณคู่ค้าทางธุรกิจที่ให้บริการแก่บริษัทละเมิดกฎหมายหรือข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อมที่บังคับใช้

ข้อควรระวัง

- กระบวนการทำงานทุกด้าน ตั้งแต่การออกแบบผลิตภัณฑ์ การจัดหาวัตถุดิบ การผลิต การตลาด การจัดจำหน่าย และการกำจัดทิ้ง ล้วนส่งผลกระทบต่อปกป้องสิ่งแวดล้อม แม้ว่างานของคุณจะไม่ได้เกี่ยวข้องโดยตรงกับกิจกรรมใดกิจกรรมหนึ่งเหล่านี้ คิดดูว่างานของคุณมีผลต่อกิจกรรมเหล่านี้อย่างไร และบริษัทมีหน้าที่รับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมอย่างไร
- ใส่ใจเสมอว่าคู่ค้าทางธุรกิจของเราปฏิบัติตามกฎระเบียบด้านสิ่งแวดล้อมหรือไม่ แม้ว่าคู่ค้าของเราจะได้รับการรับรองว่าใส่ใจต่อสิ่งแวดล้อม บริษัทก็ควรตรวจสอบการปฏิบัติงานของธุรกิจหรือผลิตภัณฑ์ที่จัดส่งให้กับเรา เพื่อให้แน่ใจว่ายังคงสอดคล้องตามการรับรองนั้น



สถานการณ์ตัวอย่าง

แผนกของคุณนำเข้าผลิตภัณฑ์ที่มีเทคโนโลยีสูงจำนวนมาก ซึ่งไม่ได้จัดอยู่ในประเภทสินค้าตามที่แบ่งแยกดั้งเดิม ทุกครั้ง คุณส่งความคิดเห็นของคุณเกี่ยวกับว่าผลิตภัณฑ์เหล่านี้ควรจัดประเภทอย่างไร โดยส่งไปที่หน่วยงานศุลกากรของรัฐในท้องถิ่น แต่หน่วยงานดังกล่าวใช้เวลาตอบกลับนานหลายสัปดาห์ ซึ่งทำให้กระบวนการนำเข้าของแผนกคุณล่าช้า เนื่องจากหน่วยงานศุลกากรมักอนุมัติตามความคิดเห็นของคุณทุกครั้ง คุณจึงคิดว่าทำไมจะต้องรอหลายๆ สัปดาห์เพื่อให้พวกเขาอนุมัติก่อนที่จะสรุปเอกสารนำเข้าของผลิตภัณฑ์ให้เสร็จสิ้น

คุณสร้างคุณค่าที่แท้จริงได้อย่างไร



การดำเนินการค้าระหว่างประเทศอย่างมีความรับผิดชอบ

ในฐานะบริษัทที่ดำเนินงานทั่วโลก กิจกรรมการค้าระหว่างประเทศของเราไม่เพียงส่งผลกระทบต่อลูกค้าของเรา หากยังส่งผลกระทบต่อชุมชนทั่วโลกในที่ที่เราดำเนินธุรกิจด้วย การทำความเข้าใจและปฏิบัติตามกฎระเบียบในท้องถิ่นที่ปกป้องความปลอดภัยและสิทธิระหว่างประเทศของแต่ละประเทศ เป็นวิธีหนึ่งที่แสดงว่า เราจะใส่ใจต่อชุมชนที่สนับสนุนธุรกิจของเราทุกๆ ที่ที่เราดำเนินงาน



มาตรฐานของเรา

หากงานของคุณเกี่ยวข้องกับการเคลื่อนย้ายวัตถุดิบ หรือผลิตภัณฑ์ระหว่างประเทศ รับทราบข้อกำหนดในการนำเข้า ส่งออก การห้ามค้าขาย หรือการคว่ำบาตรของประเทศที่คุณดำเนินธุรกิจด้วย พร้อมทั้งรับทราบข้อจำกัดเฉพาะในการนำอุปกรณ์ที่มีความสำคัญออกนอกประเทศ หรือการส่งข้อมูลที่เป็นความลับไปยังบุคคลอื่นใดที่ไม่ใช่พลเมืองของประเทศนั้น

สิ่งที่ต้องทราบ

พนักงานที่ทำงานใกล้ชิดกับการนำเข้าหรือส่งออก จำเป็นต้องทราบและทำความเข้าใจกับข้อกำหนดทางการค้า รวมทั้งนโยบายและวิธีการปฏิบัติอื่นๆ ของบริษัท เพื่อให้แน่ใจถึงความสอดคล้องตามกฎหมายการค้าระหว่างประเทศ

การควบคุมการค้าเกี่ยวข้องกับเรื่องต่อไปนี้:

- การนำเข้าเกี่ยวข้องกับความถูกต้องของเอกสาร ฉลากติดแสดงประเทศที่ผลิต การจัดประเภทผลิตภัณฑ์ และการประกาศมูลค่า (แม้สินค้านั้นจะไม่มีมูลค่าเป็นเงิน เช่น เทคโนโลยีหรือส่วนประกอบผลิตภัณฑ์ที่ไม่ได้ทำตลาด)
- การส่งออกมักเกี่ยวข้องกับการอนุมัติเพื่อจัดส่งไปยังประเทศอื่น การควบคุมการส่งออกยังครอบคลุมถึงการเคลื่อนย้ายข้อมูลทางเทคนิคหรือซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์ออกนอกประเทศ เช่น คอมพิวเตอร์แล็ปท็อป และแม้แต่การแบ่งปันความรู้และเทคโนโลยีที่มีความสำคัญกับพนักงานที่ไม่ใช่พลเมืองของประเทศนั้น บริษัทมีเทคโนโลยีเชิงกลยุทธ์มากมายที่ต้องปฏิบัติตามข้อจำกัดในการส่งออก
- การห้ามค้าขายหรือการคว่ำบาตร ซึ่งจำกัดการค้ากับประเทศบางประเทศ บริษัทบางบริษัท หรือบุคคลบางคน

ความรับผิดชอบ

การใช้การจัดประเภทภาษีที่ไม่ได้รับอนุมัติ จะเป็นการละเมิดข้อกำหนดตามกฎหมาย หากกรณีนี้เกิดขึ้น การนำเข้าอาจถูกระงับไว้แทนที่จะเป็นแค่ล่าช้า และเหตุการณ์นี้ยังอาจทำให้ผู้ตรวจสอบของหน่วยงานศุลกากรยิ่งเพิกเฉยต่อบริษัท ทำให้ยิ่งยากที่จะเคลื่อนย้ายผลิตภัณฑ์ออกจากกระบวนการศุลกากรในอนาคต การคำนึงถึงความล่าช้าเนื่องจากความไม่แน่นอนของกฎระเบียบเป็นตัวอย่างหนึ่งของความมุ่งมั่นของเราที่จะใส่ใจต่อชุมชนของเรา การพัฒนาวิธีการปฏิบัติงานนำเข้าเพื่อให้ใช้เวลาเพียงไม่กี่สัปดาห์ จะเป็นทางที่ดีที่สุดที่จะแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นนี้



วิธีการปฏิบัติที่ถูกต้อง



- ตรวจสอบกับผู้จัดการของคุณหรือพนักงานแผนกการค้าระหว่างประเทศที่เหมาะสม หาก你不แน่ใจถึงเอกสารหรือรายการที่ถูกต้องในเอกสารส่งออกหรือนำเข้า
- รับผิดชอบต่อปลายทางสุดท้ายที่ต้องการของสินค้าทั้งหมดที่ระบุเพื่อส่งออก
- ไม่ยึดมั่นตามคำพูดของลูกค้าเกี่ยวกับความถูกต้องของเอกสารส่งออก/นำเข้าที่ครบถ้วน บริษัทต้องรับผิดชอบต่อเอกสารหรือข้อความที่ไม่ถูกต้องใดๆ ที่เกิดขึ้น
- ไม่ให้ข้อมูลทางเทคนิคหรือข้อมูลกรรมสิทธิ์ที่เป็นความลับแก่ผู้อื่นที่ไม่ใช่พลเมืองในประเทศของคุณ เว้นแต่คุณจะแน่ใจว่าบุคคลนี้ได้รับอนุญาตให้รับข้อมูล

ข้อควรระวัง

- โปรดระมัดระวังเอกสารส่งออกหรือนำเข้าที่ล้าสมัย ไม่สมบูรณ์ ไม่ถูกต้อง หรือครบถ้วนแต่ไม่ดีพอ ซึ่งอาจนำไปสู่การลงโทษ รวมถึงการห้ามหรือจำกัดสิทธิ์ในการส่งออกและนำเข้า สิ่งเหล่านี้สามารถทำลายการดำเนินธุรกิจการค้าของบริษัทอย่างรุนแรง ดังนั้นควรทำการตรวจสอบก่อน เพื่อให้บริษัทไม่ต้องเสี่ยงกับการถูกจำกัดสิทธิ์บางอย่างหรือถูกลงโทษ
- ระมัดระวังเมื่อมีบุคคลในประเทศอื่นพยายามที่จะซื้อผลิตภัณฑ์ของบริษัทผ่านช่องทางที่ผิดกฎหมายในประเทศของพวกเขา
- ระมัดระวังเมื่อมีผู้ที่ไม่เต็มใจจะให้ข้อมูลอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลาเกี่ยวกับการส่งออกหรือนำเข้า แม้ว่าอาจไม่มีอะไรแฝงเร้น แต่จะทำให้ดูเหมือนมีความพยายามหลอกลวงบริษัทหรือหน่วยงานกำกับดูแล

การให้ผลตอบแทน ที่สูงกว่า

แก่ผู้ถือหุ้น

70	การเก็บข้อมูลเป็นความลับและการรักษาความปลอดภัย ของข้อมูล
73	การปกป้องทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัท
76	การสื่อสารทางอิเล็กทรอนิกส์อย่างเหมาะสม
79	การเก็บและการรักษาข้อมูลอย่างระมัดระวัง
82	การปฏิบัติต่อข้อมูลภายในอย่างมีความรับผิดชอบ
85	การเปิดเผยข้อมูลสู่สาธารณะอย่างระมัดระวัง

คุณค่าที่เรามีให้กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของเราเป็นผล
มาจากการให้บริการและการทำให้ลูกค้ารวมถึงผู้มีส่วน
ได้ส่วนเสียของเราเกิดความเชื่อมั่นในตัวเรา เราสามารถ
ให้ผลตอบแทนทางการเงินที่ยอดเยียมแก่ผู้ถือหุ้น
ของเราเมื่อเราให้บริการแก่ลูกค้าอย่างต่อเนื่อง
เพื่อเสริมสร้างความสำเร็จยาวนานของบริษัท ในการ
กระทำได้กล่าว เรามีหน้าที่ที่จะต้องเคารพและปกป้อง
ทรัพย์สินของบริษัท ซึ่งผู้ถือหุ้นของเราไว้วางใจให้เรา
ดูแล และให้ข้อมูลตามที่ผู้ถือหุ้นต้องการเพื่อทำการ
ตัดสินใจลงทุนอย่างเหมาะสม การเคารพ
ความมีคุณธรรม และบริการต่อลูกค้าของเราเป็นวิธีการ
ที่เราทำให้ผู้ถือหุ้นรู้สึกภาคภูมิใจที่ได้ลงทุนกับเรา



สถานการณ์ตัวอย่าง

บริษัทว่าจ้างบริษัท IT ภายนอกเพื่อสร้างฐานข้อมูลวิจัยให้กับห้องปฏิบัติการทดลองของเรา การทำงานจะมีประสิทธิภาพมาก หากทั้งบริษัทและผู้พัฒนาสามารถเข้าถึงข้อมูลวิจัยที่เรามีอยู่เดิมได้อย่างเต็มที่จากที่ทำงานของพวกเขาเองในระหว่างโครงการนี้ โครงการนี้มีบุคคลภายนอกทำงานด้วยไม่กี่คน ดังนั้น คุณคิดว่า การทำข้อตกลงการรักษาความลับกับทุกคน เหล่านี้จะช่วยปกป้องข้อมูลของบริษัทอย่างเพียงพอ

คุณสร้างคุณค่าที่แท้จริงได้อย่างไร

การเก็บข้อมูลเป็นความลับ และการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล

ข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัทมีบทบาทสำคัญต่อวิธีการที่เราบริการต่อลูกค้าและทำงานร่วมกับคู่ค้าทางธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพ เรารักษาความได้เปรียบเชิงแข่งขันของเราโดยการเก็บรักษาข้อมูลที่เป็นความลับหรือมีกรรมสิทธิ์ และปกป้องข้อมูลนี้จากภัยคุกคามความปลอดภัย การปกป้องไม่ให้มีการเปิดเผยข้อมูลที่ไม่ต้องการมีความสำคัญมากเพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพของข้อมูลนี้ หากคุณเข้าใช้ข้อมูลที่เป็นความลับหรือข้อมูลสำคัญอื่นๆ ของบริษัท ทำตามขั้นตอนเพื่อใช้และปกป้องข้อมูลนั้นอย่างเหมาะสม การดำเนินการเหล่านี้จะช่วยปกป้องทรัพย์สินที่มีมูลค่ายิ่งของบริษัท และช่วยให้บริษัทสามารถคงสถานะแข่งขันไว้ได้

มาตรฐานของเรา



ทำความเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายบริษัทสำหรับการใช้ การใช้ร่วมกัน และการปกป้องข้อมูลกรรมสิทธิ์และข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัท ใช้ความรับผิดชอบส่วนบุคคลเพื่อรักษาความปลอดภัยของข้อมูล และป้องกันการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัทที่อยู่ในความครอบครองของคุณโดยไม่ได้รับอนุญาต

สิ่งที่ต้องทราบ

สิ่งสำคัญคือคุณต้องเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลบริษัท ซึ่งปกป้องทรัพย์สินข้อมูลที่เป็นความลับและมีมูลค่าของเรามากที่สุด ไม่ให้มีการเปิดเผยข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาตและปกป้องจากภัยคุกคามภายนอกอื่นๆ ซึ่งรวมถึง:

- ความปลอดภัยส่วนบุคคลและมาตรการทางกฎหมาย เพื่อปกป้องข้อมูลที่เป็นความลับของเรา ไม่ให้มีการเปิดเผยข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาตโดยพนักงานปัจจุบันหรืออดีตพนักงานและคู่ค้าทางธุรกิจของเรา
- การรักษาความปลอดภัยและการรักษาความลับของเอกสาร
- การรักษาความปลอดภัยที่ควบคุมการเข้าออกอาคารสำนักงาน และควบคุมการใช้สื่อจัดเก็บข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์
- ความปลอดภัยของคอมพิวเตอร์และเครือข่ายเพื่อปกป้องบริษัทจากภัยคุกคามความปลอดภัยภายนอก

ข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัท ไม่ได้จำกัดเฉพาะข้อมูลที่มีข้อความกำกับไว้ว่า “ลับเฉพาะ” หากเป็นข้อมูลบริษัททั้งหมดที่ต้องควบคุมดูแล เพื่อปกป้องผลประโยชน์ของบริษัท บริษัทของเราใช้วิธีการต่อไปนี้เพื่อจัดประเภทข้อมูลบริษัท:

- ความลับ – เทคโนโลยีสำคัญหรือข้อมูลบริหารจัดการที่จะสร้างความเสียหายร้ายแรงให้แก่บริษัทได้ หากมีการเปิดเผย ข้อมูลประเภท ‘ความลับ’ ไม่สามารถให้พนักงานทั่วไปหรือนักภายนอกที่ไม่ใช่เจ้าของข้อมูลดั้งเดิมทราบได้ เว้นแต่อยู่ภายใต้กระบวนการอนุมัติอย่างเข้มงวด
- เพื่อการใช้งานภายในเท่านั้น – ผลงานทั้งหมดที่เราสร้างในกิจกรรมทางธุรกิจประจำวัน จะถูกจัดประเภทเป็น ‘เพื่อการใช้งานภายในเท่านั้น’ ซึ่งหมายความว่าข้อมูลและเนื้อหาที่เราสร้างขึ้นในระหว่างการทำงานของเรา สามารถแบ่งปันให้กับเพื่อนร่วมงาน ‘ที่จำเป็นต้องทราบ’ ข้อมูลดังกล่าวเท่านั้น และต้องไม่เปิดเผยให้บุคคลนอกบริษัท หากไม่ได้รับอนุมัติและมีมาตรการป้องกันทางกฎหมาย

ความรับผิดชอบ

เพื่อให้หน่วยงานอื่นสามารถเข้าถึงข้อมูลบริษัทได้ง่าย การตกลงรักษาความลับของข้อมูลเป็นขั้นตอนแรกที่คุณควรพิจารณา อย่างไรก็ตาม คุณควรคำนึงถึงความสำคัญของข้อมูลที่หน่วยงานอื่นจะมีสิทธิ์เข้าใช้ ข้อมูลบริษัทบางส่วนอาจสำคัญมากจนไม่มีทางที่เราจะสามารถเรียกคืนความเสียหายที่เกิดจากการเปิดเผยข้อมูลอย่างไม่เหมาะสมได้ ไม่ว่าเราจะใช้มาตรการทางกฎหมายเพื่อแก้ไขเหตุการณ์นั้นก็ตาม ด้วยเหตุผลข้อนี้ การรับทราบหลักการรักษาความปลอดภัยและรักษาความลับของข้อมูลบริษัทจึงมีความสำคัญอย่างยิ่งยวด หากคุณมีข้อสงสัย สอบถามผู้จัดการของคุณเกี่ยวกับข้อสงสัยนั้น





วิธีการปฏิบัติที่ถูกต้อง

- ปฏิบัติตามกระบวนการทำงานเพื่อรักษาความปลอดภัยข้อมูลบริษัท เมื่อต้องการแบ่งปันข้อมูลบริษัทกับบุคคลอื่น ซึ่งเรื่องนี้ต้องได้รับการอนุมัติอย่างเหมาะสม และมีข้อตกลงในการรักษาความลับกับผู้รับข้อมูลนั้น
- เมื่อส่งข้อมูลที่เป็นความลับไปยังบุคคลภายนอกทางอีเมล ให้ "สำเนาถึง" (cc) บุคคลที่อนุมัติในการส่งข้อมูลดังกล่าว เช่น ผู้จัดการหรือหัวหน้าโครงการ
- ช่วยดูแลความปลอดภัยให้กับสถานที่ทำงานของบริษัท โดยเฉพาะเมื่อคุณเชื่อเชิญแขกมาเยี่ยมชมในสถานที่ทำงาน พร้อมทั้งปฏิบัติตามกฎของบริษัทในการใช้สื่อจัดเก็บข้อมูลและอุปกรณ์บันทึกข้อมูลภายในสถานที่ของบริษัท
- ป้องกันคอมพิวเตอร์ในที่ทำงานจากการบุกรุก จัดการติดตั้งและใช้ซอฟต์แวร์รักษาความปลอดภัยตามระบบที่กำหนด พร้อมทั้งดูแลให้ซอฟต์แวร์อัปเดตเสมอ
- ไม่วางข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัททิ้งไว้โดยไม่มีการดูแล หรือในที่ที่บุคคลอื่นสามารถเข้าถึงได้ง่าย เช่น บนโต๊ะทำงานของคุณ หรือในตู้เก็บเอกสารที่ไม่มีล็อก
- ไม่นำเอกสารที่ทำงานกลับบ้าน หรือส่งไปยังอีเมลที่ไม่ใช่อีเมลของบริษัท หรือบัญชีอีเมลทางอินเทอร์เน็ต โดยไม่ทำตามวิธีการปฏิบัติของบริษัท
- ไม่พูดคุยข้อมูลที่เป็นความลับหรือข้อมูลสำคัญอื่นๆ ของบริษัทกับเพื่อนฝูงหรือคนรู้จัก
- ไม่พูดคุยรายละเอียดที่เป็นความลับเกี่ยวกับงานของคุณเมื่อสมัครงานในบริษัทอื่น ทั้งในระหว่างที่คุณยังทำงานให้กับบริษัท หรือหลังจากที่คุณลาออกจากบริษัทแล้ว

ข้อควรระวัง

- ใครควรดูอย่างรอบคอบเกี่ยวกับประเภทข้อมูลบริษัทที่คุณแบ่งปันกับคู่ค้าทางธุรกิจ แม้ว่าคุณจะมีข้อตกลงในการรักษาความลับก็ตาม คำนึงถึงผลสืบเนื่องที่อาจเป็นไปได้จากการเปิดเผยข้อมูล และใส่ใจกับสำคัญของข้อมูลที่ใช้ร่วมกันนั้น
- รับทราบความสำคัญของข้อมูลบริษัทที่คุณทำงานด้วย พร้อมทั้งดูแลจัดการและจัดเก็บข้อมูลอย่างเหมาะสม จัดเก็บทุกสิ่งที่ไม่ใช่ข้อมูลสาธารณะไว้ในที่ปลอดภัยและล็อกไว้
- แม้แต่กิจกรรมการขายและส่งเสริมการขายก็อาจทำให้บริษัทสูญเสียข้อได้เปรียบเชิงการแข่งขัน หาข้อมูลนี้เปิดเผยออกไปก่อนถึงเวลาที่กำหนด ปฏิบัติตามคำแนะนำทางการตลาด และรับทราบว่าสิ่งใดที่คุณได้รับอนุญาตให้พูดในระหว่างกิจกรรมส่งเสริมการขาย

ดูเพิ่มเติมที่:

- "การรักษาข้อมูลและการปกป้องข้อมูล" ในหน้า 21
- "การใช้ข้อมูลของบุคคลอื่นอย่างเหมาะสม" ในหน้า 41
- "การปกป้องทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัท" ในหน้า 69



สถานการณ์ตัวอย่าง

หลังจากทำงานวิจัยมาหลายปี ในที่สุด บริษัทกำลังจะปฏิวัติอุตสาหกรรมด้วยการออกแบบผลิตภัณฑ์ที่เป็นนวัตกรรมใหม่อย่างแท้จริง บริษัทได้ยื่นขอจดทะเบียนลิขสิทธิ์การออกแบบไว้แล้วในประเทศใหญ่ๆ บางประเทศ คู่แข่งทางการค้ารายหนึ่งของเรากำลังจะออกผลิตภัณฑ์ใหม่ที่มีรูปแบบใกล้เคียงกันในเร็วๆ นี้ เพื่อรับมือกับการแข่งขันนี้ คุณคิดว่าบริษัทควรจะออกผลิตภัณฑ์ใหม่ในประเทศอื่นๆ ก่อนจะดำเนินการจดทะเบียนลิขสิทธิ์การออกแบบในประเทศนั้นเสร็จสิ้นหรือไม่



คุณสร้างคุณค่าที่แท้จริงได้อย่างไร

การปกป้องทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัท

ทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัท ซึ่งมีอยู่ในการออกแบบผลิตภัณฑ์ เทคโนโลยี และข้อมูล มีความสำคัญต่อความสำเร็จของบริษัท เราสามารถบริการต่อลูกค้าของเราได้อย่างดีตลอดระยะเวลายาวนาน ต่อเมื่อเราปกป้องสิทธิ์ในทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัท ซึ่งจะช่วยให้เราเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันด้วยผลิตภัณฑ์ที่สร้างสรรค์ใหม่ ขณะที่เราใช้การออกแบบและงานลิขสิทธิ์ของบุคคลอื่นอย่างระมัดระวัง สิ่งสำคัญคือเราต้องพยายามปกป้องและใช้ทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทอย่างระมัดระวังด้วย



มาตรฐานของเรา

ปกป้องทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทจากการใช้งานที่ไม่เหมาะสม และความลับทางการค้าจากการเปิดเผยข้อมูลที่ไม่เหมาะสม

สิ่งที่ต้องทราบ

ทรัพย์สินทางปัญญาประกอบด้วย:

- การออกแบบ เทคโนโลยี สิ่งประดิษฐ์ และวัสดุและข้อมูลอื่นๆ ที่ได้รับการปกป้องโดยสิทธิบัตร สิทธิบัตรการออกแบบ เครื่องหมายการค้า และลิขสิทธิ์
- ความลับทางการค้า เช่น การออกแบบผลิตภัณฑ์และเทคโนโลยี ที่ช่วยให้บริษัทมีข้อได้เปรียบทางการแข่งขันเมื่อข้อมูลนั้นยังเป็นความลับอยู่ ความลับทางการค้าต้องไม่เปิดเผยต่อภายในหรือภายนอก หากไม่ได้รับการอนุมัติโดยเฉพาะ

วิธีการปฏิบัติที่ถูกต้อง

- เข้าใจว่าสิ่งใดจัดเป็นทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัท และช่วยปกป้องโดยการใช้สิทธิบัตร เครื่องหมายการค้า และลิขสิทธิ์ (อ่าน **หลักปฏิบัติในการจัดการสิทธิบัตรของเรา**)
- ขอรับคำแนะนำและรายงานไปยังผู้จัดการหรือพนักงานฝ่ายทรัพย์สินทางปัญญาที่เหมาะสม หากคุณช่วยบริษัทในการพัฒนาแนวคิดใหม่ งานออกแบบ หรือเทคโนโลยีที่ควรได้รับการปกป้องในฐานะเป็นทรัพย์สินทางปัญญา
- ไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับใดๆ ซึ่งอาจเป็นความลับทางการค้า หากไม่ได้รับอนุมัติอย่างเหมาะสมจากบริษัท และไม่มีมาตรการทำข้อตกลงหรือสัญญาอย่างเพียงพอที่จะป้องกันไม่ให้บุคคลนั้นเปิดเผยข้อมูล

ความรับผิดชอบ

คุณควรตั้งสมมติฐานไว้ว่าบุคคลอื่นจะคัดลอกการออกแบบของเราในประเทศที่เราไม่ได้จดทะเบียนไว้ แม้ว่าเราจะต้องการนำเสนอผลิตภัณฑ์ที่คิดค้นใหม่ออกสู่ท้องตลาดอย่างรวดเร็ว เรายังต้องปกป้องการออกแบบของเราและทรัพย์สินทางปัญญาอื่น ๆ จากการใช้งานที่ไม่เหมาะสมด้วย นี่เป็นการตัดสินใจทางธุรกิจที่สำคัญ และคุณควรรายงานสถานการณ์นี้ต่อผู้บริหารอาวุโส



ข้อควรระวัง



- ซัพพลายเออร์หรือหุ้นส่วนธุรกิจอื่นอาจให้ข้อมูลการออกแบบ เทคโนโลยี ผลวิจัย หรือข้อมูลอื่นๆ แก่บริษัท ซึ่งข้อมูลเหล่านี้ควรได้รับการปกป้องในฐานะทรัพย์สินทางปัญญา ตั้งคำถามเกี่ยวกับข้อมูลเหล่านี้ และกำหนดไว้ล่วงหน้าว่าใครมีหรือจะมีสิทธิ์ความเป็นเจ้าของในข้อมูลนี้ ในบางครั้ง เราอาจไม่ต้องการรับข้อมูลหากเรากำลังทำงานกับทรัพย์สินทางปัญญาที่คล้ายคลึงกัน เนื่องจากการยอมรับนั้น อาจมีผลเสียต่อการทำงานของเราเองได้
- ระวังเมื่อบุคคลอื่นใดหรือบริษัทอื่นใดกำลังใช้ทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทโดยไม่ได้รับอนุญาตหรือไม่มีการอธิบายที่เหมาะสม



สถานการณ์ตัวอย่าง

เพื่อนร่วมงานคนสนิทของคุณคนหนึ่งเพิ่งโอนย้ายไปทำงานกับทีมอื่น คุณสองคนยังติดต่อกันผ่านทางอีเมล ไม่ว่าจะเป็นเรื่องทางธุรกิจและเรื่องส่วนตัว คุณพบว่าเธอจะเป็นผู้ฟังที่ดีเมื่อคุณแบ่งปันเกี่ยวกับงานของคุณ ซึ่งเกี่ยวข้องกับคู่ค้าด้านช่องทางจำหน่ายรายหนึ่งที่เธอเคยดูแล

คุณสร้างคุณค่าที่แท้จริงได้อย่างไร

การสื่อสารทางอิเล็กทรอนิกส์อย่างเหมาะสม

ทรัพยากรเทคโนโลยีบางอย่างช่วยเร่งความเร็วในการสื่อสารและกระบวนการทางธุรกิจ ช่วยให้เราดำเนินงานได้รวดเร็วขึ้น และตอบสนองต่อความต้องการของลูกค้าและบุคคลอื่นได้ดีขึ้น คอมพิวเตอร์ระบบสื่อสาร และทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์อื่นๆ สามารถเชื่อมโยงการปฏิบัติงานของคุณทั่วโลกและระหว่างโซนเวลาต่างๆ ได้ดีขึ้น รวมทั้งช่วยให้เราติดต่อกับซัพพลายเออร์และคู่ค้าด้านช่องทางจำหน่ายได้ง่ายขึ้น เมื่อใช้อย่างไม่เหมาะสม ทรัพยากรเดียวกันเหล่านี้ยังสามารถสร้างความเสี่ยงให้กับการปฏิบัติงานของเรา และทำลายชื่อเสียงของเรา ขณะที่เทคโนโลยีเหล่านี้พัฒนาขึ้นอย่างรวดเร็ว เราก็ต้องควบคุมการใช้ประโยชน์พร้อมทั้งจัดการกับความเสี่ยงในการใช้งานไปด้วย นอกจากนี้ เรายังต้องให้เกียรติต่อบุคคลอื่นเมื่อใช้ทรัพยากรเหล่านี้

มาตรฐานของเรา



ใช้ระบบสื่อสารทางอิเล็กทรอนิกส์ของบริษัทอย่างมีความรับผิดชอบเสมอ ใช้ระบบเหล่านี้เพื่อวัตถุประสงค์ทางธุรกิจเท่านั้น และป้องกันทรัพยากรเหล่านี้จากการเข้าถึงหรือการใช้งานที่ไม่เหมาะสม

สิ่งที่ต้องทราบ

การสื่อสารทางอิเล็กทรอนิกส์รวมถึง:

- การสื่อสารผ่านทางระบบโทรศัพท์เซลล์ลาร์และระบบโทรศัพท์ปกติของบริษัท
- การส่งอีเมลผ่านทางบัญชีอีเมลของบริษัท
- การใช้ข้อความโต้ตอบ, SMS หรือ MMS ที่บริษัทออกค่าใช้จ่ายให้
- การใช้ระบบข้อมูลบริษัท เช่น ฮาร์ดแวร์คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง ซอฟต์แวร์ และอุปกรณ์เครือข่าย

บริษัทมีสิทธิ์ที่จะตรวจสอบการใช้อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ เช่น การสื่อสารระหว่างกัน และข้อมูลที่จัดเก็บในนั้น ซึ่งรวมถึงข้อมูลที่ไม่ใช่ข้อมูลทางธุรกิจด้วย บริษัทยังสามารถใช้ข้อมูลในระบบเหล่านี้ตามดุลยพินิจของบริษัท รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลต่อบุคคลอื่นหรือการลบข้อมูลนี้ **คุณไม่ควรคาดหวังความเป็นส่วนตัวในการใช้ทรัพยากรบริษัทเหล่านี้** แม้ว่าจะเป็นการสื่อสารส่วนตัวก็ตาม

ความรับผิดชอบ



พนักงานจำนวนมากเป็นทั้งเพื่อนร่วมงานและเพื่อนทั่วไป แม้ว่าทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์ของบริษัทตั้งใจให้ใช้งานทางธุรกิจของบริษัทเท่านั้น แต่อนุญาตให้ใช้งานส่วนตัวได้บ้างเล็กน้อย แต่โปรดรับทราบอันตรายของการใช้ทรัพยากรเหล่านี้ การสื่อสารกับเพื่อนร่วมงานสามารถส่งไปยังบุคคลที่ไม่ต้องการได้อย่างง่ายดาย และเมื่อส่งไปแล้ว จะไม่สามารถลบได้ การใช้งานทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์ของบริษัทในทางส่วนตัวควรมีน้อยที่สุด ไม่มีผลกระทบต่อธุรกิจของบริษัท และไม่เกี่ยวข้องกับเนื้อหาข้อมูลที่ไม่เหมาะสม



วิธีการปฏิบัติที่ถูกต้อง

- พยายามใช้ทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์ของบริษัทเพื่อวัตถุประสงค์ทางธุรกิจเท่านั้น คุณยังสามารถใช้งานทรัพยากรดังกล่าวเพื่อเรื่องส่วนตัวได้ แต่ต้องเพียงเล็กน้อย และไม่มีผลกระทบต่อการทำงานของ คุณ
- จัดเก็บการสื่อสารทั้งหมดที่ใช้ทรัพยากรของบริษัทอย่างเป็นมืออาชีพและให้เกียรติ แม้ว่าจะเป็นการสื่อสารกับเพื่อนในบริษัทก็ตาม ระลึกไว้เสมอว่าการสื่อสารทางอิเล็กทรอนิกส์สามารถสร้างใหม่และส่งไปยังบุคคลที่สามที่ไม่เกี่ยวข้องได้อย่างง่ายดาย
- เมื่อส่งอีเมลหรือการสื่อสารด้วยข้อความอื่นๆ อ่านทวนข้อความนั้นก่อนที่คุณจะส่ง ระวังไม่ให้ตัวคุณเองและบริษัทอยู่ในสถานการณ์ที่ยากลำบาก เนื่องจากความผิดพลาดในการเขียนข้อความ หรือถ้อยคำที่อาจทำให้ตีความไปในทางที่ผิด
- ไม่ใช่ทรัพยากรของบริษัทเพื่อเข้าถึงหรือดาวน์โหลดข้อมูล:
 - ที่บุคคลอื่นเป็นเจ้าของ ซึ่งคุณไม่มีสิทธิ์รับข้อมูลนั้น
 - ที่อาจถือเป็นการเลือกปฏิบัติ การคุกคาม การก้าวร้าว หรือความเกลียดชัง
 - ที่อาจมีข้อมูลที่มุ่งร้าย เช่น ไวรัส ซึ่งทำลายระบบสารสนเทศของเราได้
- ไม่ใช่ทรัพยากรของบริษัทเพื่อส่งข้อความที่ไม่เหมาะสม ซึ่งกล่าวถึงเรื่องทางเพศ แสดงการเลือกปฏิบัติอย่างชัดเจน หรือมีข้อมูลที่แสดงถึงความเกลียดชัง
- ไม่ใช่คุณสมบัติ "สำเนาถึง" (cc) ของอีเมลโดยไม่มีการพิจารณา ตรวจสอบให้แน่ใจว่าจำเป็นต้องรวมบุคคลอื่นในการสื่อสารนั้น ก่อนที่คุณจะคัดลอกชื่อนั้นลงในอีเมลด้วย ใช้แบบทดสอบ "สิ่งที่ต้องทราบ" ก่อนจะใส่ชื่อบุคคลใดลงในฟิลด์ cc

ข้อควรระวัง

- การสื่อสารทั้งหมดที่ใช้ในทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์ของบริษัทถือเป็นทรัพย์สินของบริษัท และต้องได้รับการจัดการเหมือนเป็นข้อมูลลับของบริษัท เว้นแต่จะมีการระบุความเป็นเจ้าของข้อมูลไว้อย่างชัดเจน (เช่น การออกแบบผลิตภัณฑ์ของซีพียูฟลายเออร์)



สถานการณ์ตัวอย่าง

คุณได้รับ “ประกาศเกี่ยวกับการเก็บรักษาเอกสาร” จากเจ้าหน้าที่นิติกรของบริษัท ซึ่งกล่าวถึงการดำเนินคดีบางคดีในสหรัฐอเมริกา ซึ่งคุณไม่เคยทราบมาก่อน เอกสารที่ระบุได้ครบกำหนดตามระยะเวลาการเก็บรักษาไปแล้วในเดือนที่ผ่านมา และมีการทำลายเอกสารต้นฉบับไปแล้ว แต่คุณยังคงมีสำเนาเก็บไว้ คุณสงสัยว่าคุณควรทำลายสำเนาเอกสารตามนโยบายการเก็บรักษาเอกสารของบริษัทหรือควรปฏิบัติตามประกาศเกี่ยวกับการเก็บรักษาเอกสาร

คุณสร้างคุณค่าที่แท้จริงได้อย่างไร



การเก็บและการรักษาข้อมูลอย่างระมัดระวัง

ข้อมูลบันทึกของบริษัทให้ข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของเรา ข้อมูลบันทึกเหล่านี้ช่วยให้เราสามารถประเมินวัตถุประสงค์และกลยุทธ์กำหนดทรัพยากรและวัตถุประสงค์ ทั้งหมดนี้จะช่วยเราปรับปรุงวิธีการที่เราให้บริการและทำงานร่วมกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งหมดของเรา เราอาศัยความถูกต้องและความสมบูรณ์ในข้อมูลบันทึกของเราในการทำการตัดสินใจ ดังนั้น เราจึงต้องทำงานและดูแลทรัพยากรที่สำคัญเหล่านี้ของบริษัทอย่างระมัดระวัง



มาตรฐานของเรา

ปฏิบัติตามนโยบายและวิธีการปฏิบัติของบริษัท ในการพัฒนา การดูแล และการทำลายข้อมูลบันทึก ของบริษัท

สิ่งที่ต้องทราบ

ข้อมูลบันทึกของบริษัท ถูกกำหนดโดยกว้างๆ ว่าเป็นข้อมูลหรือสื่อที่จัดบันทึกการปฏิบัติงานของบริษัทในด้านต่างๆ กรณีนี้รวมถึง:

- เอกสารที่เราใช้เพื่อสื่อสาร และทำการตัดสินใจทางธุรกิจ เช่น รายงาน การอนุมัติ และเอกสารติดต่อ
- เอกสารที่เกี่ยวข้องในการทำรายการกับบุคคลอื่น เช่น ใบเสร็จรับเงิน ใบแจ้งหนี้ และสัญญา
- ข้อมูลบันทึกแสดงข้อเท็จจริงหรือเหตุการณ์ เช่น บันทึก ผลการทดสอบ และรายงานทางการเงิน
- สื่ออื่นๆ ที่เราใช้เพื่อเก็บรักษาข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางธุรกิจของบริษัท

ในหลายๆ กรณี กฎหมายและกฎระเบียบกำหนดให้บริษัทต้องดูแลจัดการเอกสารบางประเภทอย่างถูกต้องในช่วงระยะเวลาหนึ่ง



ความรับผิดชอบ

ในสถานการณ์นี้ ต้องปฏิบัติตามประกาศเกี่ยวกับการเก็บรักษาเอกสารก่อน ต้องไม่มีการทำลายข้อมูลบันทึกของบริษัทภายใต้คำสั่งให้เก็บรักษาข้อมูลตามกฎหมาย และบริษัทควรระงับกระบวนการทำลายเอกสารทั้งหมดสำหรับข้อมูลบันทึกที่เกี่ยวข้อง ขั้นตอนนี้สำคัญอย่างยิ่งต่อการแสดงให้เห็นหน่วยงานกฎหมายเห็นว่าบริษัทมุ่งมั่นที่จะให้ความร่วมมือกับพวกเขา นอกจากนี้จะช่วยลดความเสี่ยงจากการถูกลงโทษทางกฎหมายเนื่องจากการไม่ปฏิบัติตามคำสั่งดังกล่าว ขั้นตอนนี้ยังปกป้องชื่อเสียงและทรัพย์สินการเงินของบริษัท

วิธีการปฏิบัติที่ถูกต้อง



- ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ และนโยบายของบริษัททั้งหมดในส่วนที่เกี่ยวกับการรักษาและการจัดการข้อมูลบันทึก ตัวอย่างเช่น กฎระเบียบด้านสิ่งแวดล้อมในบางประเทศ กำหนดให้เราเก็บรักษาข้อมูลบันทึกการทำรายการและบันทึกการส่งมอบของการปฏิบัติงานของบุคคลภายนอกที่เราว่าจ้างให้จัดการขยะของเสียของเราไว้ตามจำนวนปีที่กำหนด
- เมื่อครบกำหนดอายุของข้อมูลบันทึกหนึ่งๆ ตรวจสอบให้แน่ใจว่าคุณได้ทำลายสำเนาของข้อมูลบันทึกนั้น ซึ่งอาจยังมีอยู่ในความครอบครองของคุณ และลบสำเนาอิเล็กทรอนิกส์ที่คุณอาจมีอยู่ภายในเครื่องคอมพิวเตอร์ของคุณ
- ไม่เปลี่ยนแปลง ลบ หรือทำลายข้อมูลบันทึกที่เกี่ยวข้องใดก็ตาม เมื่อมีคำสั่งให้ระงับกระบวนการทำลายข้อมูลบันทึกตามคำสั่งหรือคำร้องขอทางกฎหมาย หากคุณไม่แน่ใจ โปรดสอบถามเจ้าหน้าที่นิติกรของคุณ
- ถ่ายโอนข้อมูลบันทึกของงานก่อนหน้าของคุณให้กับผู้ที่เข้ามาทำหน้าที่แทนคุณ เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับการมอบหมายงาน

ข้อควรระวัง

- โปรดรับทราบถึงประกาศเกี่ยวกับการเก็บรักษาเอกสารจากเจ้าหน้าที่นิติกรของบริษัท ซึ่งอาจมีการออกประกาศใหม่อยู่เรื่อยๆ โดยส่วนใหญ่แล้ว การดำเนินคดีขึ้นอยู่กับการมีอยู่ของข้อมูลบันทึก ดังนั้น การปฏิบัติตามประกาศเหล่านี้สำคัญมาก เพื่อช่วยป้องกันการสูญเสียทางกฎหมาย

สิ่งที่คุณต้องทราบเกี่ยวกับการทำสัญญา

วิธีการที่เราทำสัญญากับคู่ค้าด้านช่องทางจำหน่าย ตัวแทน ซัพพลายเออร์ และคู่ค้าทางธุรกิจอื่นๆ เป็นส่วนประกอบสำคัญของการพัฒนาสัมพันธ์ภาพที่แข็งแกร่ง ซึ่งช่วยเราในการให้บริการแก่ลูกค้าของเรา การปฏิบัติตามกระบวนการทำสัญญาของบริษัทเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยให้เราแน่ใจว่าเราสร้างความสัมพันธ์ที่ยุติธรรมกับคู่ค้าของเรา และรักษาข้อมูลบันทึกอย่างถูกต้องตามสิทธิและภาระหน้าที่ของเรา หากคุณมีหน้าที่รับผิดชอบต่อการทำสัญญากับคู่ค้าทางธุรกิจ:

- ตรวจสอบให้แน่ใจว่าสัญญาที่เป็นลายลักษณ์อักษรนั้นกำหนดเงื่อนไขของความสัมพันธ์ทางธุรกิจ
- ตรวจสอบให้แน่ใจว่าเจ้าหน้าที่นิติกรประเมินและอนุมัติสัญญานั้น
- ลงทะเบียนและยื่นสัญญาฉบับสุดท้ายที่ลงนามแล้วตามกระบวนการทำสัญญาของบริษัท



สถานการณ์ตัวอย่าง

เพื่อนร่วมงานบอกคุณว่าเธอได้ยินมาว่า คณะกรรมการบริษัทมีข้อสรุปเมื่อวันก่อน เกี่ยวกับโครงการขึ้นสำคัญ ซึ่งดูเหมือนจะมีผลกระทบอย่างมากต่อรายได้ในอนาคตของบริษัท เนื่องจากคุณไม่ได้ยินข่าวนี้จากคณะกรรมการบริษัทเอง คุณไม่รู้ว่าเรื่องราวนี้เป็นจริงหรือไม่ คุณคิดว่าจะบอกเรื่องนี้แก่เพื่อนร่วมงานคนอื่น เพื่อดูว่ามีท่าทีที่จะเกิดขึ้นจริงหรือไม่

คุณสร้างคุณค่าที่แท้จริงได้อย่างไร

การปฏิบัติต่อข้อมูลภายใน อย่างมีความรับผิดชอบ

ข้อมูลที่สำคัญทางธุรกิจบางอย่างมีบทบาทสำคัญต่อความสำเร็จของเรา ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของเราไว้วางใจให้เราทำการปกป้องข้อมูลที่มีความสำคัญของบริษัท การใช้ข้อมูลภายในในทางที่ผิดเพื่อประโยชน์ส่วนตัว หรือการเปิดเผยข้อมูลนี้ต่อบุคคลอื่น ทำลายความเชื่อถือนี้อย่างมาก และทำลายชื่อเสียงด้านความมีคุณธรรมของบริษัทและพนักงานได้ การใช้ข้อมูลภายในของบริษัทอื่นในทางที่ผิด ยังทำให้เราและบริษัทมีความเสี่ยงด้วยเช่นกัน

มาตรฐานของเรา



ปกป้องข้อมูลภายในใดๆ ของบริษัท ลูกค้า หรือคู่ค้าทางธุรกิจอย่างระมัดระวัง ไม่ซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทโดยอาศัยข้อมูลนี้ และไม่ให้ข้อมูลนี้แก่ผู้อื่นหากไม่ได้รับอนุญาต

สิ่งที่ต้องทราบ

ข้อมูลภายใน หมายถึงข้อมูลที่เป็นความลับใดๆ ซึ่งสำคัญเพียงพอที่จะส่งผลกระทบต่อราคาของหลักทรัพย์ของบริษัท หากเปิดเผยสู่สาธารณชน ข้อมูลนี้อาจเกี่ยวข้องกับ:

- ผลลัพธ์ทางการเงิน หรือผลการดำเนินงาน หรือแนวโน้มของผลลัพธ์เหล่านี้
- การตัดสินใจทางธุรกิจและเหตุการณ์ที่สำคัญ เช่น การเริ่มธุรกิจที่มีขนาดใหญ่กับคู่ค้าใหม่ หรือการสูญเสียผู้ซื้อรายสำคัญ
- การระงับการควบรวมกิจการ การซื้อกิจการ การร่วมลงทุน หรือการร่วมมือทางธุรกิจอื่นๆ
- การเพิ่มหรือลดเงินทุน หรือการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญอื่นๆ ที่มีต่อโครงสร้างทางการเงินของบริษัท

ความรับผิดชอบ



ประการแรก คุณไม่ควรพูดคุยเรื่องนี้กับบุคคลอื่น เนื่องจากข้อมูลดังกล่าวมีความสำคัญและเป็นความลับมาก หรือที่เรียกว่าเป็นข้อมูลภายใน พร้อมกันนั้น คุณควรบอกเพื่อนร่วมงานที่เล่าข้อมูลแก่คุณว่าเธอควรระวังหากจะเล่าข้อมูลนี้ให้แก่บุคคลอื่น เนื่องจากพนักงานทุกคนมีหน้าที่ต้องปกป้องและไม่เปิดเผยข้อมูลนี้ หากข้อมูลภายในไปถึงบุคคลอื่นที่น่าเชื่อถือไปใช้อย่างไม่เหมาะสม อาจสร้างความเสียหายต่อชื่อเสียงของบริษัท และนำไปสู่การลงโทษอย่างจริงจังต่อพนักงานที่เปิดเผยข้อมูลนี้



วิธีการปฏิบัติที่ถูกต้อง

- ปกป้องข้อมูลภายในที่เป็นของบริษัท หรือคู่ค้าทางธุรกิจ ไม่ให้มีการเปิดเผย ข้อมูลนี้โดยไม่ได้รับอนุญาต รายงาน การเปิดเผยข้อมูลที่ไม่ได้รับอนุญาต ต่อที่ปรึกษาด้านกฎหมาย
- ไม่ซื้อหรือขายหลักทรัพย์ของบริษัท หากคุณมีข้อมูลภายในเกี่ยวกับ บริษัทนั้น
- ไม่ให้ข้อมูลภายในแก่บุคคลอื่นที่อาจ ใช้ข้อมูลนั้นประกอบการตัดสินใจ ซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทที่ เกี่ยวข้อง

ข้อควรระวัง

- ในบางครั้ง บริษัทจำเป็นต้องบอกเล่าผลการปฏิบัติงานและข้อมูลสำคัญอื่นๆ ของบริษัท ให้พนักงานทราบ พิจารณาว่าข้อมูลดังกล่าวเป็นข้อมูลภายในหรือไม่ หากใช่ ไม่เปิดเผย ข้อมูลนั้นแก่บุคคลอื่นภายนอกบริษัท เว้นแต่คุณจะแน่ใจว่าบริษัทได้เผยแพร่ข้อมูลนั้น ต่อที่สาธารณะแล้ว



สถานการณ์ตัวอย่าง

เพื่อนคุณคนหนึ่ง ซึ่งเป็นนักข่าว บอกคุณ “อย่างลับๆ” ว่าข่าวลือเกี่ยวกับสถานะทางการเงินของบริษัทเป็นจริง คุณไม่ได้ทำงานด้านการเงิน และไม่รู้เลยว่าสถานะทางการเงินจริงๆ ของบริษัทเป็นอย่างไร คุณรู้สึกสบายใจที่ได้บอกว่าคุณได้ยินข่าวลือนั้นเหมือนกัน แต่นั่นเป็นเพียงข่าวลือเท่านั้น

คุณสร้างคุณค่าที่แท้จริงได้อย่างไร



การเปิดเผยข้อมูลสู่สาธารณชนอย่างระมัดระวัง

การเปิดเผยข้อมูลของบริษัทอย่างเหมาะสม ช่วยสร้างผลประโยชน์ให้กับบริษัท และบอกเล่าเรื่องราวที่ยิ่งใหญ่ของบริษัทเรา การเปิดเผยข้อมูลเหล่านี้ช่วยให้ลูกค้าและสาธารณชนประทับใจกับสิ่งที่เรากระทำให้แก่พวกเขา และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งหมดของเรา การเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนอย่างเหมาะสมยังช่วยให้บริษัทดึงดูดและส่งเสริมให้มีผู้สนใจมาลงทุนถือหุ้นของบริษัท นอกจากนี้ บริษัทยังมีหน้าที่ตามกฎหมายที่จะเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชน และจะต้องให้ข้อมูลเกี่ยวกับกิจกรรมต่างๆ ต่อตลาด ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อราคาหุ้นของบริษัท



มาตรฐานของเรา

เข้าใจว่าข้อมูลสำคัญบางประเภทเกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางธุรกิจและสถานะทางการเงินของเราต้องเก็บเป็นความลับจนกว่าจะมีการเปิดเผยสู่สาธารณชน

วิธีการปฏิบัติที่ถูกต้อง

- ทำความเข้าใจและปฏิบัติตามมาตรฐานด้านความปลอดภัยข้อมูลของบริษัท จัดเก็บข้อมูลสำคัญที่หารือในการประชุมผู้บริหารและการพูดคุยระหว่างผู้บริหารระดับสูงอื่นๆ อย่างเป็นความลับ เว้นแต่บริษัทมีการเปิดเผยข้อมูลนี้สู่สาธารณชนแล้ว
- แจ้งหน่วยงานกำกับดูแล นักข่าว หรือทนายความภายนอกที่ขอข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทว่า เราเต็มใจให้ความช่วยเหลือและจะติดต่อบุคคลที่เหมาะสมในการให้ความช่วยเหลือนี้
- ไม่สนทนากับผู้สื่อข่าว ไม่ว่าจะอ้างเหตุผลใด หากไม่ได้ขอรับคำแนะนำล่วงหน้าจากแผนกประชาสัมพันธ์ของบริษัท
- ไม่ระบุว่าคุณเป็นตัวแทนของบริษัท หากคุณให้ความเห็นส่วนตัว เช่น ในงานประชุมทางธุรกิจ หรือในการพูดคุยสนทนาทางอินเทอร์เน็ต



ความรับผิดชอบ

บ่อยครั้งที่ข่าวลือที่ไม่มีมูลความจริงได้กลายเป็น 'ข้อเท็จจริงที่ยอมรับ' ในความรู้สึกของพนักงาน รวมถึงในกลุ่มผู้สื่อข่าว บริษัทควรหาทางสื่อสารข้อมูลอย่างถูกต้องและเหมาะสมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของบริษัท เพื่อให้สอดคล้องตามข้อกำหนดทางกฎหมาย และรักษาความเชื่อถือจากผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่นๆ ไว้ ดังนั้น สิ่งสำคัญคือบริษัทต้องสื่อสารข้อมูลนี้ภายใต้วิธีการปฏิบัติที่กำหนด และไม่ยอมให้พนักงานเผยแพร่ข่าวลือที่อาจไม่เป็นจริง

ข้อควรระวัง



ใช้ความระมัดระวังในสถานการณ์ต่อไปนี้ หรือสถานการณ์อื่นใด ซึ่งหากเปิดเผยข้อมูลแล้ว อาจมีผลกระทบสำคัญต่อการดำเนินงานของบริษัท หรือมีผลอย่างมากต่อราคาหุ้น หากสถานการณ์ใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้เกิดขึ้น แจ้งผู้จัดการของคุณเพื่อพิจารณาว่า ควรเปิดเผยข้อมูลสู่สาธารณชนหรือไม่ เมื่อบริษัท:

- กำลังควบรวมกิจการ ซื้อกิจการ หรือแบ่งแยกกิจการ
- ทำการลงทุนครั้งสำคัญ เช่น การขยายโรงงานผลิต
- ให้เงินทุนอุดหนุนจำนวนมากแก่บริษัทอื่น หรือขายหุ้นสามัญของบริษัทนั้น
- พบกับการดำเนินคดีครั้งสำคัญ การฟ้องร้องการกระทำเกี่ยวกับหลักทรัพย์ หรือ ความขัดแย้งในสิทธิการบริหารจัดการ
- ถูกลงโทษให้เสียค่าปรับหรือค่าชดเชยเป็นเงินจำนวนมาก
- ต้องประกาศเรียกคืนผลิตภัณฑ์หรือต้องกำจัดผลิตภัณฑ์เป็นจำนวนมาก
- ทำการซื้อหรือขายหลักทรัพย์สินที่จับต้องได้ในปริมาณมาก เช่น โรงงาน หรือเครื่องมือ

เพื่อศึกษาเพิ่มเติมเกี่ยวกับเหตุการณ์และสถานการณ์ที่จำเป็นต้องเปิดเผยต่อสาธารณชน ให้อ่าน **หลักการปฏิบัติเกี่ยวกับการเปิดเผยสิทธิ์ต่อสาธารณะของเรา**

