

ဝိဇ္ဇာဗဟု



เมื่อกล่าวถึงในจรรยาบรรณของเรา คำว่า “ไซเลม” และคำว่า “บริษัท” ของเราหมายถึง
ไซเลม อินคอร์ปอเรชั่น และกิจการในศูนย์ธุรกิจหลักและหน่วยธุรกิจทั้งหมด

งานของเรา

น้ำมีความสำคัญต่อชีวิต และ
ชีวิตการทำงานของเราคือ น้ำ
เราขนส่งน้ำไปยังสถานที่
ที่ต้องการน้ำ เราบำบัดน้ำ
เพื่อให้สะอาด และเรา
ตรวจสอบน้ำเพื่อให้แน่ใจ
ในคุณภาพ
เราให้ความสำคัญกับปัญหา
ของน้ำที่วิกฤตที่สุดในโลก

ลูกค้าของเรา

ลูกค้าของเราคือหุ้นส่วน
ซึ่งเป็นเหตุผลที่ทำให้เรา
ประสบความสำเร็จ
เราทำงานโดยพยายาม
คาดคะเนความต้องการ
ของลูกค้าด้วยการ
นำเสนอผลิตภัณฑ์
ที่หลากหลายของเรา
และความเชี่ยวชาญใน
การปฏิบัติงานของเรา

พนักงานของเรา

พนักงานของเราได้รับ
แรงบันดาลใจที่จะช่วย
ทำให้เกิดความแตกต่างขึ้น
ผ่านนวัตกรรมและ
การใส่ใจ
เราก็ค้นพบเพื่อปรับปรุงชีวิต
ความเป็นอยู่ของผู้อื่นให้ดีขึ้น
โดยการให้ความสำคัญกับน้ำ

ผู้ถือหุ้นของเรา

ผู้ถือหุ้นของเราคาดหวัง
ให้เราสร้างคุณค่า
เรามุ่งมั่นเป็นผู้นำเพื่อ
ตอบแทนที่พวกเขา
เชื่อมั่นในบริษัทเรา

วิสัยทัศน์ของเราเรียบง่าย

เราร่วมเทคโนโลยี เวลา และพรสวรรค์ของเราเพื่อให้เกิดการใช้กันอย่างชาญฉลาดยิ่งขึ้น
เรามองไปยังอนาคตซึ่งไม่มีประเด็นปัญหาเกี่ยวกับน้ำในโลกนี้เกิดขึ้น

xylem

Let's Solve Water

ค่านิยมของเรา

การให้เกียรติ

ซึ่งกันและกัน การให้เกียรติ
ต่อบุคคลและความคิดเห็นที่
แตกต่าง การให้เกียรติต่อ
สิ่งแวดล้อม

ความรับผิดชอบ

ต่อคำพูดและการกระทำ
ของเรา รับผิดชอบต่อ
ความพึงพอใจของลูกค้า
รับผิดชอบต่อตอบแทน
ชุมชนของเรา

ความซื่อสัตย์

ต่อการปฏิบัติอย่างมี
จริยธรรม ซื่อสัตย์ ที่จะ
กระทำในสิ่งที่เราได้พูดไว้
ซื่อสัตย์ที่จะสื่อสารอย่าง
ตรงไปตรงมาและกล้าหาญ

ความคิดสร้างสรรค์

สำหรับการคิดโดยไม่
ขอบเขตความคิดสร้างสรรค์
ที่จะคาดการณ์ต่อ
ความท้าทายในวันพรุ่งนี้
ความคิดสร้างสรรค์
ในการปลดปล่อย
ศักยภาพที่จะพัฒนาได้
ออกมา

สารบัญ

	จดหมายจากประธานบริษัทและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	4
1.	บทนำ	6
	ความคาดหวัง	6
	การตัดสินใจทางจริยธรรม	9
	สอบถามข้อสงสัยและทักทายสิ่งที่กังวล	10
	การปฏิบัติตามจรรยาบรรณของเรา	13
2.	สถานที่ทำงานของเรา	13
	ความเป็นส่วนรวมและความหลากหลาย	13
	การเลือกปฏิบัติ	14
	การคุกคาม	14
	การเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน	15
	ความปลอดภัยและความมั่นคง	16
	ยาเสพติดและแอลกอฮอล์	17
3.	สิ่งแวดล้อมและชุมชนของเรา	18
	ความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม	18
	สิทธิมนุษยชน	18
4.	บันทึกทางธุรกิจ	19
	บันทึกที่ถูกต้อง	19
	การเก็บรักษาบันทึก	21
	การตรวจสอบภายในและโดยหน่วยงานของรัฐ	21
5.	ความขัดแย้งทางผลประโยชน์	22
	ความขัดแย้งทางผลประโยชน์คืออะไร	22
	ความสัมพันธ์ระหว่างพนักงาน	23
	ผลประโยชน์ส่วนบุคคลจากโอกาสทางธุรกิจ	23
	การทำธุรกิจกับสมาชิกครอบครัว	23
	การลงทุนในธุรกิจภายนอก	24
	การจ้างงานภายนอก	24

6.	ของกำนัลทางธุรกิจ	25
	ของขวัญและการเลี้ยงรับรอง	25
	ของกำนัลทางธุรกิจการค้า	27
	ของกำนัลทางธุรกิจภาครัฐ	28
7.	สัญญากับรัฐบาล	30
	การทำธุรกิจกับรัฐบาล	30
	การพิจารณาการจ้างงานข้าราชการ	30
	ข้อกำหนดตามสัญญาจ้างของรัฐบาลสหรัฐอเมริกา	31
	ข้อมูลที่เป็นความลับทางราชการของรัฐบาลสหรัฐอเมริกา	32
8.	ธุรกิจระหว่างประเทศ	33
	การปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมายระหว่างประเทศ	33
	การส่งออกและการนำเข้า	34
	การต่อต้านการคว่ำบาตร	35
	การต่อต้านการทุจริต	36
9.	การป้องกันการฟอกเงิน	38
10.	การป้องกันการผูกขาดและการแข่งขัน	39
	การค้าขายที่เป็นธรรม	39
	การแข่งขันที่เป็นธรรม	40
11.	การซื้อขายหลักทรัพย์	42
12.	ทรัพย์สินของบริษัท	44
	การโกงและโจรกรรม	44
	ทรัพย์สินทางกายภาพ	44
	ทรัพย์สินทางปัญญา	44
	เทคโนโลยีสารสนเทศ	47
13.	ชื่อเสียงของบริษัท	48
	กิจกรรมทางการเมือง	48
	แถลงการณ์ต่อสื่อมวลชนและนักวิเคราะห์การลงทุน	48
14.	การยกเลิกและการแก้ไขเปลี่ยนแปลง	49
15.	สถานที่ติดต่อเรื่องจรรยาบรรณ	50

จดหมายจากประธานบริษัทและ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

ที่องค์กรไซเลม เรายึดถือตัวเราที่มาตรฐานระดับสูงของความซื่อสัตย์ในทุกสิ่งที่เราทำ
สมรรถนะที่แข็งแกร่งเป็นปัจจัยสำคัญในความสำเร็จของเรา – แต่ วิธีการ
ที่เราบรรลุผลสำเร็จได้คือสิ่งที่สำคัญที่สุด ไม่มีอะไรที่จะสำคัญมากไปกว่าการทำ
ให้แน่ใจว่าเรากระทำในสิ่งที่ถูกต้อง – และไม่มีอะไรที่นำเราไปสู่ความเสี่ยงไปมากกว่าการที่
เราล้มเหลวที่จะได้กระทำสิ่งเหล่านั้น

จรรยาบรรณของเราคือกลุ่มของกฎระเบียบที่เป็นแนวทางการดำเนินธุรกิจที่เหมาะสม
และพฤติกรรมที่คาดหวังที่เราจะต้องปฏิบัติตาม จรรยาบรรณเป็นสิ่งที่กำหนดวิธีการที่
เราจะต้องปฏิบัติเพื่อให้มั่นใจว่าเราได้คงรักษาชื่อเสียงและยังคงเก็บเกี่ยวความเชื่อมั่นจาก
ลูกค้าของเรา ผู้ถือหุ้นหุ้นส่วนทางธุรกิจและ ชุมชน ในทุกๆ วัน

จรรยาบรรณของเราใช้ได้กับทุกสถานการณ์การทำงานที่ซึ่งเราจะค้นพบตัวเราเองได้ –
ตั้งแต่ผลประโยชน์กับข้อขัดแย้งและการให้และรับของขวัญไปจนถึงการยึดมั่นในกฎหมายการต่อต้านการทุจริตและการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม นโยบายของบริษัทที่เฉพาะเจาะจงเสริมส่งแนว
ปฏิบัติด้านจรรยาบรรณของเราและเมื่อนโยบายและจรรยาบรรณของเราถูกนำมาใช้ร่วมกัน
จะให้ทิศทางที่ช่วยเหลือพวกเราแต่ละคนในการตัดสินใจที่ดีที่สุด ในสภาพแวดล้อมทาง
ธุรกิจที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ทางเลือกที่ถูกต้องจะไม่ชัดเจนเสมอและจะไม่ง่ายดายอีก
ด้วย จรรยาบรรณของเราให้พื้นฐานแก่เราในการตัดสินใจที่ดีที่สุด – การตัดสินใจที่จะไม่
ผิดต่อความซื่อสัตย์ที่ยั่งยืนของเรา

เป็นสิ่งสำคัญที่ว่าเราแต่ละคนต่างเข้าใจวิธีการทำงานที่เราได้กระทำและการปฏิบัติที่เราได้กระทำจะมีผลกระทบโดยกฎหมายและข้อกำหนดกฎระเบียบต่างๆ นโยบายและขั้นตอนการทำงานของเรและหลักการเชิงจริยธรรมและคุณค่าที่แชร์กันของเรา พวกเราทุกคนมีภารกิจที่ต้องพูดออกมาและค้นหาแนวทางปฏิบัติเมื่อเราไม่แน่ใจเกี่ยวกับวิธีการปฏิบัติที่ถูกต้องหรือกังวลกับใครบางคนที่ไม่ได้ปฏิบัติให้สอดคล้องกับจรรยาบรรณของเรา

พวกเราแต่ละคนมีความรับผิดชอบส่วนบุคคลในการนำเอาจรรยาบรรณของเรามาใช้ในการทำงานของเรา ถ้าคุณมีคำถามเกี่ยวกับจรรยาบรรณหรือลักษณะของการปฏิบัติให้สอดคล้องกับข้อกำหนด กรุณาถามคำถาม ข้าพเจ้าขอขอบคุณสำหรับการปกป้องความเชื่อถือที่ผู้อื่นอาจจะมีต่อพวกเราผ่านความพยายามของคุณในการตัดสินใจในสิ่งที่ถูกต้องในทุกๆ วัน



Patrick Decker

1. บทนำ

ความคาดหวัง

ค่านิยมของเราเป็นหนึ่งในประเด็นที่ท้าทายที่สุด ทำหน้าที่เป็นพื้นฐานของวิธีทำธุรกิจและสะท้อนว่าเราคือใครและเราเชื่อถืออะไร ค่านิยมจะสื่อสารถึงความภาคภูมิใจที่เรามีในงานประจำวัน ความภาคภูมิใจนี้เป็นทั้งผลจากการตอบสนองความคาดหวังของลูกค้า และการนำเสนอสินค้าและบริการที่มีคุณภาพ กับวิธีการทางจริยธรรมที่เราประกอบธุรกิจ

จรรยาบรรณคือแผนที่การเดินทางของเรา ได้รับการออกแบบมาช่วยให้เราปฏิบัติในวิธีที่ถูกต้อง โดยอธิบายถึงประเด็นร่วมทางจริยธรรม และกฎหมายที่อาจเกิดขึ้น และแนะนำวิธีการที่เราสามารถได้รับคำแนะนำ หรือหยินยอกสิ่งที่กังวล

สิ่งใดบ้างที่เราคาดหวังจากพนักงาน

พวกเราแต่ละคนจะต้องมุ่งมั่นที่จะใช้ค่านิยมและจรรยาบรรณเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รวมทั้งพนักงาน ลูกค้า หุ้นส่วนทางธุรกิจ ผู้ถือหุ้น ผู้จัดการสินค้า หน่วยงานของรัฐ และชุมชน สิ่งที่สำคัญเช่นกัน คือ ผู้ที่ไม่ได้เป็นพนักงาน เช่น ผู้บริหาร กรรมการ ผู้รับเหมา ผู้จัดการสินค้า ที่ปรึกษา และตัวแทนที่มีค่านิยมและจรรยาบรรณของเรา การทำงานร่วมกันนี้ผลักดันความพยายามของเราที่จะสร้างสภาพแวดล้อมที่น่าอยู่มากขึ้น ช่วยสื่อสาร และให้การปกป้องและความปลอดภัย

เพื่อให้เข้าใจพฤติกรรมที่เราคาดหวังได้ดียิ่งขึ้น เราต่างมีความรับผิดชอบในการอ่านและปฏิบัติตามจรรยาบรรณ และร่วมในการฝึกอบรมด้านจริยธรรม และการปฏิบัติที่ถูกต้อง เรายังคงต้องรู้และปฏิบัติตามนโยบายของไซเลม กฎหมายและระเบียบ

ทั้งหมดที่ใช้บังคับกับงานของเรา ถ้ามีข้อขัดแย้งระหว่างมาตรฐานเหล่านี้ จะต้องปฏิบัติตามมาตรฐานที่มีพฤติกรรมทางจริยธรรมสูงสุด สอบถามแนวทางจากสถานที่ติดต่อที่เหมาะสมในหัวข้อ “สอบถามข้อสงสัยและหยิบยกสิ่งที่กังวล” ก่อนตัดสินใจว่าท่านจะปฏิบัติอย่างไร

กฎหมายและระเบียบมีความซับซ้อน และอาจมีการเปลี่ยนแปลงแล้วยังอาจแตกต่างกันอย่างมากในแต่ละประเทศ นโยบายของบริษัทก็อาจมีการเปลี่ยนแปลงเช่นเดียวกัน และอาจแตกต่างกันขึ้นกับทำเลที่ตั้งของเราอีกด้วย ดังนั้น เราจะต้องระมัดระวังที่จะสร้างความคุ้นเคยกับนโยบาย กฎหมายและระเบียบที่ใช้กับลักษณะงานของเราโดยเฉพาะ ถ้าท่านมีข้อสงสัย ให้ขอความช่วยเหลือ

สิ่งใดบ้างที่เราคาดหวังจากผู้จัดการและหัวหน้างาน

ในฐานะผู้นำ ผู้จัดการและหัวหน้างานมีความรับผิดชอบเพิ่มเติม โดยเฉพาะอย่างยิ่งถูกคาดหวังให้

- สื่อสารประเด็นทางจริยธรรมและการปฏิบัติที่ถูกต้อง
- ทำให้แน่ใจว่า มาตรการส่วนบุคคลกำหนดตัวอย่างที่เหมาะสมของค่านิยมของเรา
- ทำให้พนักงานรับผิดชอบที่จะรับการฝึกอบรมที่กำหนดทั้งหมด
- สร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ยอมรับการสื่อสารอย่างเปิดเผยและกระตุ้นพนักงานให้หยิบยกสิ่งที่กังวล
- รายงานการประพฤติผิดทางจริยธรรมหรือกฎหมายที่รับทราบหรือสงสัยไปยังสถานที่ติดต่อที่เหมาะสม
- เคารพในการรักษาความลับของพนักงานที่หยิบยกประเด็นทางความซื่อสัตย์ หรือเข้าร่วมในการสอบสวนจนถึงระดับสูงสุดที่ปฏิบัติได้และกฎหมายอนุญาต
- เครื่องครัดในการหลีกเลี่ยงและไม่ยินยอมที่ให้การกล่าวการกลั่นแกล้งผู้ที่รายงานประเด็น หรือพฤติกรรมที่คนอื่นอาจเห็นว่าเป็นการกลั่นแกล้ง

สิ่งใดบ้างที่เราคาดหวังจากหุ้นส่วนทางธุรกิจ

เราคาดหวังว่าผู้ที่ทำงานในนามของไซเลม รวมทั้งที่ปรึกษา ผู้จัดการสินค้า ตัวแทนจำหน่าย ผู้รับจ้าง ผู้รับเหมาย่อย และตัวแทนจะยึดถือค่านิยมของเรา หลักทางจริยธรรมในจรรยาบรรณ และนโยบายบริษัท กฎหมาย และระเบียบอื่นๆ ที่ใช้บังคับ เราเลือกที่จะทำงานกับหุ้นส่วนทางธุรกิจที่อยู่เบื้องหลังคุณภาพของสินค้าและบริการที่ส่งมอบ

ถ้าท่านรู้หรือสงสัยว่า หุ้นส่วนทางธุรกิจรายใดของเราเกี่ยวข้องในการประพฤติผิดทางจริยธรรมหรือกฎหมาย โปรดติดต่อกับสถานที่ติดต่อที่เหมาะสมในหัวข้อ “สอบถามข้อสงสัยและทียับยั้งสิ่งที่กังวล” ของจรรยาบรรณของเรา

สิ่งใดบ้างที่เราคาดหวังเมื่อมีบุคคลที่สามเข้ามาเกี่ยวข้อง

เราต้องพิจารณาบุคคลหรือองค์กรที่เราจะคงไว้เพื่อให้ดำเนินธุรกิจ ในนามของไซเลมอย่างรอบคอบ หากเราประสงค์ให้บุคคลหรือองค์กรใดเข้ามามีส่วนร่วมในฐานะ ตัวแทนขาย ตัวแทนการตลาด ผู้จัดการจำหน่าย หรือตัวแทนจำหน่าย เราต้องติดต่อกับฝ่ายกฎหมายของบริษัทก่อนจะดำเนินการ หน่วยงานเหล่านี้ต้องได้รับการอนุมัติตามนโยบายของบริษัท และต้องจัดทำเอกสารของความสัมพันธ์ให้เป็นเอกสารสัญญาที่เป็นทางการ ฝ่ายกฎหมายของบริษัทต้องทบทวนและอนุมัติสัญญานี้เสียก่อน

โปรดระลึกไว้เสมอว่า มีกฎและขั้นตอนต่างๆ ของไซเลมที่เกี่ยวกับการทบทวนและการคงไว้ซึ่งตัวแทนขาย ตัวแทนการตลาด ผู้จัดการจำหน่าย หรือตัวแทนจำหน่าย ผู้มีสิทธิ์ขายนอกประเทศสหรัฐอเมริกา รวมทั้งการทบทวน การตรวจสอบสถานะของผู้มีสิทธิ์สั่งซื้อจากลูกค้าหรือผู้ใช้งานที่เป็นหน่วยงานของรัฐนอกประเทศสหรัฐอเมริกา ท่านมีความรับผิดชอบที่จะรู้และปฏิบัติตามกฎและขั้นตอนเหล่านี้ ภาระงานของท่านเกี่ยวข้องกับบุคคลที่สามเหล่านี้ นอกจากนี้ ฝ่ายกฎหมายของบริษัทจะต้องอนุมัติการใช้ที่ปรึกษา หรือนักลอบบี้ทั้งหมดในงานเกี่ยวกับทางราชการ

มีกฎเพิ่มเติมที่ใช้ในการคงตัวแทนขายและตัวแทนการตลาดเป็นพิเศษ เราไม่อาจคงตัวแทนขายหรือตัวแทนการตลาดไว้ได้ถ้าตัวแทน พนักงานของตัวแทน ญาติสนิทหรือผู้มีส่วนได้เสียทางการเงินในงานของตัวแทน หรือเป็นผู้บริหารของลูกค้านั้น

โซเลมที่มีอยู่หรืออาจมี สอบถามถึงข้อยกเว้นเฉพาะของกฎนี้ได้โดยติดต่อฝ่ายกฎหมายของบริษัท มีกฎเฉพาะเกี่ยวกับคำตอบแทนของตัวแทนขายและตัวแทนการตลาดเช่นกัน เราต้องปฏิบัติตามกฎเหล่านี้อย่างครบถ้วน ยกเว้นเมื่อฝ่ายกฎหมายของบริษัทอนุญาต

เราต้องแจ้งบุคคลที่สามที่เกี่ยวข้องทั้งหมดที่ทำงานในนามของโซเลมเกี่ยวกับ จรรยาบรรณของเรา และต้องตกลงที่จะปฏิบัติตามในกิจกรรมทั้งหมดที่กระทำในนามของโซเลม นอกจากนี้ ตัวแทนจำหน่ายและผู้แทนจำหน่ายต้องตกลงตามข้อแม้เกี่ยวกับ จริยธรรมทางธุรกิจ

การตัดสินใจทางจริยธรรม

เราทั้งหมดภาคภูมิใจในงานของเราและทางเลือกที่เราทำในนามของโซเลม เราอาจเลือกใช้ทางเลือกเหล่านี้ได้ยากเมื่อเราพบกับความท้าทายทางจริยธรรมในงานของเรา จรรยาบรรณของเรามุ่งช่วยให้เรารับรู้และแก้ไขสิ่งที่ท้าทายเหล่านั้น

เมื่อพบกับการตัดสินใจทางจริยธรรมที่ยุ่งยาก ถามตัวท่านเองเกี่ยวกับคำถามดังต่อไปนี้ เพื่อพิจารณาว่าการกระทำที่ท่านพิจารณานั้นมีความเหมาะสมหรือไม่

- ฉันปฏิบัติตามข้อกำหนดและเจตนาของนโยบายของบริษัทและกฎหมายกับระเบียบที่เกี่ยวข้องทั้งหมดหรือไม่
- การกระทำของฉันสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ ค่านิยม และหลักการที่ระบุอยู่ในจรรยาบรรณของโซเลมหรือไม่
- ฉันจะกระทำเพื่อผลประโยชน์ที่ดีที่สุดของโซเลม เพื่อนร่วมงานของฉัน และลูกค้าของเราหรือไม่
- ครอบครัว เพื่อนฝูง และเพื่อนบ้านจะคิดถึงการกระทำของฉันอย่างไร
- ฉันต้องการให้การกระทำของฉันถูกรายงานบนหน้าหนึ่งของหนังสือพิมพ์หรืออินเทอร์เน็ตหรือไม่

ถ้าท่านยังคงไม่แน่ใจเกี่ยวกับสิ่งที่จะกระทำ อย่ากระทำการใดๆ ให้บททวนหัวข้อที่เกี่ยวข้องในจรรยาบรรณของเรา หรือนโยบายอื่นๆ ของบริษัท ขอความช่วยเหลือจากผู้จัดการหรือหัวหน้างานของท่าน ขอคำแนะนำจากสถานที่ติดต่ออื่นใน “สอบถามข้อสงสัยและทียบยกสิ่งที่กังวล”

สอบถามข้อสงสัยและ หยิบยกสิ่งที่กังวล

แม้ว่าเรามุ่งมั่นที่จะกระทำในสิ่งที่ถูกต้องเสมอ แต่ในบางครั้งเราต้องขอคำแนะนำหรือหยิบยกสิ่งที่กังวลเกี่ยวกับแนวโน้มการฝ่าฝืนทางจริยธรรมหรือกฎหมาย การทำเช่นนี้จะทำให้ไซเลมมีโอกาสจัดการประเด็นปัญหาได้อย่างถูกต้อง ขั้นตอนการรายงานมีความยืดหยุ่น อนุญาตให้ท่านหยิบยกสิ่งที่กังวลได้หลายทาง

ในหลายกรณี ขั้นตอนแรกท่านควรติดต่อผู้จัดการหรือหัวหน้างานของท่าน ถ้าไม่สามารถทำได้หรือไม่เหมาะสม หรือท่านรู้สึกสบายใจกว่าที่จะพูดกับคนอื่น ท่านอาจติดต่อบุคคลดังต่อไปนี้

- ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรบุคคลในท้องถิ่นของท่าน
- ฝ่ายทรัพยากรบุคคลของศูนย์ธุรกิจหลักของท่าน
- หัวหน้างานการเงินของศูนย์ธุรกิจหลัก หรือผู้ควบคุมของศูนย์ธุรกิจหลัก หรือหัวหน้างานบัญชีของไซเลม
- ประธานหรือกรรมการของคณะกรรมการทบทวนจริยธรรมและการปฏิบัติที่ถูกต้อง (ECRB) ของศูนย์ธุรกิจหลักของท่าน
- ผู้อำนวยการด้านความรับผิดชอบของบริษัทของศูนย์ธุรกิจหลักของท่าน
- ผู้ตรวจการธุรกิจท่านใดท่านหนึ่งของไซเลม
- ทนายความท่านใดท่านหนึ่งของไซเลม
- หัวหน้าฝ่ายจริยธรรมและการปฏิบัติตามของไซเลม
- Xylem Integrity Line

ผู้ตรวจการธุรกิจของไซเลมรับผิดชอบในการให้คำแนะนำและรับรายงานเกี่ยวกับการกระทำผิดที่อาจเกิดขึ้นได้ แต่ละกลุ่มธุรกิจมีผู้ตรวจการธุรกิจ และมีผู้ตรวจการธุรกิจในท้องถิ่นทั่วโลกซึ่งท่านอาจรายงานเป็นภาษาของท่านเองได้ ถ้าท่านต้องการพูดกับผู้ตรวจการธุรกิจ โปรดดูข้อมูลการติดต่อในตอนท้ายของจรรยาบรรณ ท่านยังสามารถหาข้อมูลนี้จากอินทราเน็ตของเราที่ <http://Compliance.Xyleminc.com>

นอกจากนี้ ท่านอาจรายงานโดยโทรไปที่สายให้ความช่วยเหลือ Xylem Integrity Line ของ ไซเลม ซึ่งเป็นบุคคลที่สามได้ตลอด 24 ชั่วโมง หรือใช้เครื่องมือรายงานทางเว็บเพที่ท่านอาจทำรายงานเหล่านี้เป็นภาษาของท่านเองได้ พบหมายเลขโทรศัพท์ในท้องถิ่นของ

สายให้ความช่วยเหลือ Xylem Integrity Line จากข้อมูลการติดต่อในตอนท้ายของ
จรรยาบรรณจากอินทราเน็ตของเราที่ <http://Compliance.Xyleminc.com>
หรือที่ integrity.xylem.com

การปกปิดตัวตนและการไม่เปิดเผยความลับ

เมื่อท่านติดต่อผู้ตรวจการธุรกิจจากประเทศสหรัฐอเมริกา หรือในประเทศอื่นที่ยอม
ให้รายงานโดยปกปิดตัวตน ท่านจะยังคงไม่แสดงตัวตน ท่านยังอาจทำรายงาน
แบบปกปิดตัวตนไปยังสายให้ความช่วยเหลือ Xylem Integrity Line ถ้าท่านโทรไปที่
สายให้ความช่วยเหลือ Xylem Integrity Line ท่านจะได้รับหมายเลขและรหัสผ่านของ
รายงาน วิธีการเช่นนี้ทำให้ท่านได้รับข้อมูลล่าสุดหรือให้ข้อมูลเพิ่มเติมที่อาจจำเป็นเพื่อการ
สืบสวนประเด็นที่กังวลได้อย่างเหมาะสม

เมื่อจัดทำรายงาน ท่านได้รับการสนับสนุนให้ระบุตัวตนเสมอเพราะจะช่วยให้การสื่อสาร
สะดวกขึ้นและช่วยให้ไขแฉไขปัญหาได้อย่างประสบความสำเร็จ หากท่านเลือกที่จะ
แสดงตัวตน บริษัทของเราจะใช้ความพยายามอย่างเต็มที่ที่จะรักษาความลับของตัวตน
ของท่าน ตามวิธีที่เหมาะสมกับการสอบสวนและตามข้อกำหนดทางกฎหมาย เพื่อช่วยให้
เรารักษาการไม่เปิดเผยความลับ โปรดอย่าปรึกษาเรื่องรายงานของท่านกับคนอื่น
หากผู้อื่นไม่ได้เกี่ยวข้องกับการสอบสวนในประเด็นของท่าน

คำแนะนำในการหยิบยกสิ่งที่กังวล

การหยิบยกสิ่งที่กังวลถึงการกระทำผิดที่อาจเกิดขึ้นไม่ใช่สิ่งที่ง่าย การกระทำเช่นนั้น
ต้องการทั้งความซื่อสัตย์และความกล้าหาญ รายการต่อไปนี้เป็นแนวความคิดทั่วไป
บางประการถึงวิธีหาหรือสิ่งที่ท่านกังวลกับผู้บริหารของท่าน คือ

1. วางแผนกำหนดเวลากับหัวหน้างาน ผู้จัดการ หรือผู้ประสานงานอื่นๆ ใน
“สอบถามข้อสงสัยและหยิบยกสิ่งที่กังวล” เพื่อหารือในประเด็นของท่าน
2. หารือในประเด็นของท่านอย่างสงบและอย่างเป็นมืออาชีพ
3. ให้ข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องทั้งหมด และระบุความกังวลของท่านเกี่ยวกับผลกระทบ
ที่เป็นไปได้ของการกระทำผิดที่อาจเกิดขึ้น
4. ขอบคุนผู้รับฟังที่ไ้เวลาและความเอาใจใส่ต่อประเด็นนั้น

แนวทางในการรับสิ่งที่กังวล

ถ้าท่านเป็นผู้จัดการหรือหัวหน้างาน ปฏิกริยาของท่านเมื่อพนักงานหยิบยกประเด็นขึ้นมา จะมีความสำคัญมาก รายการต่อไปนี้เป็นแนวทางทั่วไปบางประการถึงวิธีตอบสนอง เมื่อพนักงานหยิบยกสิ่งที่กังวลขึ้นมา คือ

1. ทำให้แน่ใจว่า ท่านมีเวลาที่จะหารือเกี่ยวกับประเด็นอย่างเพียงพอ มิฉะนั้น ให้เปลี่ยนเป็นเวลาอื่นและสื่อสารให้พนักงานทราบถึงการเปลี่ยนแปลงเวลานี้จะทำให้พนักงานผู้นั้นมั่นใจว่า ท่านจะเอาใจใส่ต่อพนักงานผู้นั้นอย่างเต็มที่ หากกระทำได้ ให้ประชุมในสถานที่ที่เป็นการส่วนตัว
2. รับฟังอย่างระมัดระวังและให้เกียรติ สงบและเป็นมืออาชีพอยู่เสมอ
3. หลีกเลี่ยงพฤติกรรมที่ข่มขู่หรือตัดสินล่วงหน้า
4. อย่ารู้สึกว่าคุณจำเป็นต้องให้คำตอบทันที ไตร่ตรองประเด็นและตอบในภายหลังถ้าจำเป็น
5. ขอบคุณพนักงานผู้นั้นที่หยิบยกประเด็นมาให้ท่านพิจารณา และแนะนำพนักงานว่า ท่านจะติดตามผลของเรื่องนี้กับบุคคลที่เหมาะสมในประเด็นนั้นๆ

การไม่ยินยอมให้มีการกลั่นแกล้ง

การหยิบยกสิ่งที่กังวลช่วยให้ไซเลมตอบสนองต่อปัญหาได้ทันที ไซเลมจะไม่ยอมให้มีการกลั่นแกล้งพนักงานที่รายงานโดยสุจริตใจถึงประเด็นทางจริยธรรม หรือการปฏิบัติที่ถูกต้อง หรือเข้าร่วมในการสอบสวนโดยสุจริตใจ คำว่ารายงานแนวโน้มการกระทำผิดหรือร่วมในการสอบสวน “โดยสุจริตใจ” หมายความว่า การใช้ความพยายามที่แท้จริงที่จะให้ข้อมูลที่ซื่อสัตย์ ครบถ้วน และแม่นยำ แม้จะพบในตอนหลังว่าผิดพลาดหรือขาดน้ำหนักก็ตาม การกระทำเหล่านี้ไม่อาจทำให้เกิดการกลั่นแกล้งใดๆ รวมทั้งการปฏิเสธสิทธิประโยชน์ที่ไม่เหมาะสม เลิกจ้าง ลดตำแหน่ง ระบุตำแหน่ง ข่มขู่ ประเมินผลงานแย่ เทียดยดหยาม คุกคาม หรือเลือกปฏิบัติ เราจะต้องปฏิบัติต่อ พนักงานที่หยิบยกสิ่งที่กังวลขึ้นมามาอย่างให้เกียรติ

การกลั่นแกล้งเป็นการละเมิดจรรยาบรรณของเรา และอาจถูกลงโทษทางวินัยจนถึงขั้นเลิกจ้างได้ ถ้าท่านรู้หรือสงสัยว่า ท่านหรือเพื่อนร่วมงานถูกกลั่นแกล้ง โปรดติดต่อบุคคลในหัวข้อ “สอบถามข้อสงสัยและหยิบยกสิ่งที่กังวล”

การปฏิบัติตามจรรยาบรรณของเรา

เรายึดแนวทางในจรรยาบรรณของเราอย่างจริงจัง และมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติตามอย่างมีจิตสำนึกอยู่เสมอ โปรดจำไว้ว่า การฝ่าฝืนกฎหมาย นโยบายของไซเลม หรือจรรยาบรรณอาจถูกลงโทษทางวินัย จนถึงขั้นเลิกจ้างได้ นอกจากนี้ การฝ่าฝืนเช่นนั้นอาจส่งผลให้เกิดความผิดทางแพ่ง หรือทางอาญาได้ทั้งผู้ที่เกี่ยวข้องและไซเลม

2. สถานที่ทำงานของเรา

ความหลากหลายและความเป็นส่วนรวม

บริษัทของเราให้คุณค่าต่อความคิด ความเห็น และประสบการณ์ที่ต่างกันและมุ่งมั่นที่จะคงวัฒนธรรมของความหลากหลายและความเป็นส่วนรวม ในขณะที่เราแต่ละคนมีสิทธิ์ในความเชื่อและค่านิยมส่วนตัว เราไม่อาจยึดยึดความเชื่อหรือค่านิยมเหล่านี้ให้กับผู้อื่นในที่ทำงาน ซึ่งหมายความว่า เราไม่อาจใช้อำนาจสถานที่หรือเครื่องมือสื่อสารของบริษัท (อีเมล อินทราเน็ต กระดานข่าว เป็นต้น) เพื่อสนับสนุนความเชื่อทางศาสนา การเมือง หรือความเชื่อส่วนบุคคลที่เป็นเรื่องอ่อนไหว พนักงานที่รังเกียจหรือเหยียดหยามในการบริการสำหรับการกุศลของไซเลมต้องทำให้แน่ใจว่าไม่ถูกใช้เพื่อเผยแพร่ประเด็นเหล่านั้น

.....

ถาม: ในหน้าที่ด้านการตลาดของฉันทันักส่งบัตรอวยพรวันหยุดที่ไซเลม
ชื่อไปยังรายชื่อผู้ติดต่อทางธุรกิจ
ไม่ทราบว่ามีกฎใดๆ เกี่ยวกับการ
กระทำได้บ้างที่ฉันควรปฏิบัติตามหรือไม่

.....

ตอบ: มี เมื่อไซเลมมอบ
บัตรอวยพรต่างๆ บัตรอวยพร
ดังกล่าวควรเฉลิมฉลองเทศกาลนั้นๆ
และมีใช้สัญลักษณ์หรือวันหยุดทาง
ศาสนาใดๆ

การเลือกปฏิบัติ

เพื่อรักษาความเป็นส่วนรวมและความหลากหลายในสภาพแวดล้อมการทำงาน เราแต่ละคนต้องจัดการเพื่อให้แน่ใจว่า สถานที่ทำงานของเราให้โอกาส ในการจ้างงาน ความก้าวหน้า แรงจูงใจและวินัยที่เท่าเทียมกัน ในการกระทำเช่นนี้ เราไม่อาจตัดสินใจเกี่ยวกับการจ้างงานตามคุณลักษณะที่กฎหมายปกป้อง เช่น อายุ สีผิว เพศ เอกลักษณ์ทางเพศ ประเทศถิ่นกำเนิด ความพิการทางกายหรือใจ เชื้อชาติ ศาสนา รสนิยมทางเพศ หรือประเด็นส่วนบุคคลอื่นๆ ที่กฎหมายคุ้มครอง สำหรับผู้ที่ทำงานตามสัญญาหรือแผนงานของรัฐบาล ซึ่งเกี่ยวข้องกับการส่งออกข้อมูลควบคุม กฎความปลอดภัยของรัฐ หรือข้อกำหนดในสัญญาอาจจำกัดการทำงานให้กับผู้ที่ผ่านการตรวจสอบหรือได้รับอนุญาตการส่งออกที่เหมาะสมเท่านั้น

ถ้าท่านรู้ สงสัย หรือตนเองเคยพบกับการเลือกปฏิบัติ ให้รายงานสถานการณ์ไปยังผู้จัดการหรือหัวหน้างานที่ท่านเชื่อถือ ฝ่ายทรัพยากรบุคคลในท้องถิ่น หรือบุคคลที่สามารถติดต่อได้ที่ระบุอยู่ในหัวข้อ “สอบถามข้อสงสัยและทียบยกสิ่งที่กังวล”

การคุกคาม

ไซเลมไม่ยอมให้มีการคุกคามในที่ทำงาน แม้ว่าคำจำกัดความตามกฎหมายของคำว่า “การคุกคาม” อาจต่างกัน บริษัทของเราพิจารณาที่จะรวมการกระทำที่ไม่พึงปรารถนาในรูปแบบใดๆ ต่อบุคคลอื่นโดยมีเป้าหมายหรือก่อให้เกิดสภาพแวดล้อมในการทำงานที่มีการข่มขู่ ไม่เป็นมิตร หรือก้าวร้าวต่อบุคคลนั้น การคุกคามอาจเกิดจากพนักงานหรือบุคคลที่ไม่ใช่พนักงาน และเกิดขึ้นหลายรูปแบบซึ่งรวมทั้งการก่อกวนหรือการตีขม การสัมผัสหรือการแสดงรูปถ่าย การสัญญาจะเลื่อนตำแหน่งหรือปฏิบัติเป็นพิเศษเพื่อแลกเปลี่ยนกับความสัมพันธ์เชิงคู่สาวกถือเป็นการคุกคาม

เช่นเดียวกัน โขเลมจะไม่ยอมให้มีการกระทำเช่นนั้น ไม่ว่าข้อหาการคุกคามจะมีการบังคับใช้ด้วยกฎหมายท้องถิ่นหรือไม่ก็ตาม

หากท่านหรือบางคนที่ท่านรู้จักได้พบ หรือกำลังพบกับพฤติกรรมการคุกคาม รายงานทันทีไปยังผู้จัดการหรือหัวหน้างานที่ท่านไว้วางใจ ฝ่ายทรัพยากรบุคคลในท้องถิ่น หรือบุคคลที่สามารถติดต่อได้ที่ระบุอยู่ในหัวข้อ “สอบถามข้อสงสัยและทบทวนสิ่งที่กังวล” ของจรรยาบรรณของเรา

ถาม: เพื่อร่วมงานของเอลิเซ คือ เจมส์ ชวนเธอออกเดทเสมอ และติชมเกี่ยวกับรูปร่างของเธอ ทำให้เธออึดอัด เธอปฏิเสธการจีบของเจมส์ อย่างสุภาพ และบอกให้เขาหยุดวิจารณ์เกี่ยวกับรูปร่างของเธอ แต่เจมส์ไม่ได้เปลี่ยนแปลงพฤติกรรม เอลิเซควรทำอย่างไร

ตอบ: เอลิเซควรรายงานการกระทำของเจมส์ไปยังผู้จัดการหรือหัวหน้างานที่เธอไว้วางใจ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล หรือบุคคลที่สามารถติดต่อได้ที่ระบุอยู่ในจรรยาบรรณของเรา ความประพฤติของเจมส์เป็นการคุกคามเพราะก่อให้เกิดสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ไม่เป็นมิตร และก้าวร้าวสำหรับเอลิเซ โขเลมไม่ยอมให้เกิดการกระทำเช่นนี้ขึ้น

การเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน

ความสัมพันธ์ระหว่างบริษัทและพนักงานของเราขึ้นอยู่กับความไว้วางใจและการให้เกียรติซึ่งกันและกัน เพื่อรักษาความสัมพันธ์เหล่านี้ เราต่างจะต้องดำเนินการในส่วนของเราเพื่อเก็บรักษาข้อมูลส่วนตัวของพนักงานอยู่เสมอ เรากระทำเช่นนี้ โดยปฏิบัติตามขั้นตอนภายในของโขเลม และโดยปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องในประเทศที่เราประกอบธุรกิจ ซึ่งหมายความว่า เราไม่อาจเข้าถึงระบบ ฐานข้อมูล หรือบันทึกใดๆ ที่มีข้อมูลส่วนตัวของพนักงานในอนาคต ปัจจุบัน หรืออดีตโดยไม่รับอนุญาตอย่างถูกต้อง

เจ้าหน้าที่ที่สามารถเข้าถึงข้อมูลส่วนตัวของพนักงานมีหน้าที่จะต้องใช้ความระมัดระวัง ก่อนการเปิดเผยข้อมูลเหล่านั้น เราอาจเปิดเผยข้อมูลบันทึกการจ้างงานได้เฉพาะ เมื่อกฎหมายอนุญาตเท่านั้น เราอาจให้ข้อมูลนี้แก่พนักงานคนอื่นของไซเลม ถ้าเขา หรือเธอมีความจำเป็นทางธุรกิจที่เพียงพอและสอดคล้องกับกฎหมายที่จะต้องรู้ บันทึกทางการแพทย์ของพนักงานเป็นข้อมูลส่วนตัวและปกปิด เราอาจเปิดเผยข้อมูลทางการแพทย์ของพนักงานได้เฉพาะเมื่อกฎหมายอนุญาตหรือเมื่อพนักงานที่เกี่ยวข้องได้มีเอกสารยินยอมให้เปิดเผย

ถ้าท่านมีข้อสงสัยเกี่ยวกับนโยบายนี้ โปรดติดต่อฝ่ายทรัพยากรบุคคลในท้องถิ่นของท่าน

ความปลอดภัยและความมั่นคง

พวกเราแต่ละคนมีสิทธิ์ที่จะได้รับสถานที่ทำงานที่ปลอดภัยและมั่นคงเพื่อทำให้เกิดขึ้นจริง เราทั้งหมดมีความรับผิดชอบที่จะปกป้องตนเองและเพื่อนร่วมงานของเรา เราจะต้องปฏิบัติตามนโยบายและระเบียบวิธีการด้านความปลอดภัยทั้งหมด และรายงานสภาพการทำงานที่ไม่ปลอดภัยใดๆ และการบาดเจ็บหรือการเจ็บป่วยที่เกี่ยวข้องกับงานไปยังหัวหน้างาน บุคลากรทางการแพทย์ในท้องถิ่น หรือผู้จัดการด้านสิ่งแวดล้อม ความปลอดภัย และสุขภาพ: (ESH) หรือผู้จัดการด้านการรักษาความปลอดภัยโดยทันที เรายังต้องทำความคุ้นเคยกับแผนรับมือสถานการณ์ฉุกเฉินในที่ทำงานของเรา ถ้าท่านหรือคนอื่นมีแนวโน้มจะเกิดอันตราย โปรดปฏิบัติตามแผนรับมือของหน่วยงาน ซึ่งรวมถึงการติดต่อผู้ตอบสนองสถานการณ์ฉุกเฉินในท้องถิ่นโดยทันที

โปรดแน่ใจว่า สถานที่ทำงานที่ปลอดภัยหมายถึงการลดแนวโน้มของความรุนแรงในอาคารสถานที่ของบริษัท หรือเมื่อดำเนินธุรกิจในนามของไซเลม ซึ่งหมายความว่าเราไม่อาจ

- เกี่ยวข้องกับความรุนแรงใดๆ ในที่ทำงาน รวมทั้งการข่มขู่ พฤติกรรมการข่มขู่ การคุกคาม การเหยียดหยาม การจู่โจม และการกระทำที่คล้ายคลึงกัน
- พกพาอาวุธโดยไม่มีเอกสารอนุญาตจากฝ่ายกฎหมายของบริษัทและฝ่ายทรัพยากรบุคคลในท้องถิ่นของท่าน (อาวุธปืนต้องได้รับการอนุญาตเป็นพิเศษจากผู้อำนวยการฝ่ายจริยธรรมและการรักษาความปลอดภัยของไซเลม)

เรายังต้องระมัดระวัง และรายงานการมีคนที่ไม่รู้จักหรือกิจกรรมที่ไม่ปกติที่อาจนำไปสู่การโจรกรรมหรือเป็นอันตรายต่อบุคคลหรือทรัพย์สินของไซเลม รายงานประเด็นเหตุการณ์ด้านความปลอดภัย หรือกิจกรรมที่น่าสงสัยไปยังผู้จัดการ หัวหน้างาน ผู้จัดการด้านสิ่งแวดล้อม ความปลอดภัย และสุขลักษณะ หรือผู้จัดการด้านการรักษาความปลอดภัย

ยาเสพติดและแอลกอฮอล์

เพื่อรักษาความปลอดภัยในที่ทำงาน และเพื่อให้แน่ใจว่า เรานำเสนอสินค้าและบริการที่มีคุณภาพสูงสุดให้กับลูกค้าของเรา การที่เราสามารถคิดอย่างชัดเจน และตอบสนองอย่างรวดเร็วจึงเป็นสิ่งจำเป็น ด้วยเหตุนี้ เราไม่อาจเสพ ใช้อย่างผิดกฎหมาย หรือขายยาเสพติดหรือเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ที่ผิดกฎหมายในช่วงเวลาทำงาน เมื่ออยู่ในอาคารสถานที่ของบริษัท หรือเมื่อประกอบธุรกิจ หรือเดินทางทางธุรกิจของบริษัท ข้อยกเว้นเพียงประการเดียวของกฎข้อนี้คือ การดื่มเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ในปริมาณจำกัดในงานเลี้ยงอาหารค่ำทางธุรกิจ หรือปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บริหารในท้องถิ่น เมื่อจัดงานที่บริษัทอนุญาต หรือในงานเลี้ยงทางธุรกิจ ในกรณีเช่นนั้น เราจะต้องปฏิบัติตามเคร่งครัดตามกฎหมายต่างๆ ในการดื่มเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์

3. สิ่งแวดล้อมและชุมชนของเรา

ความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม

เมื่อทำงานในนามของไซเลม เรามีพันธกิจที่จะดูแลสิ่งแวดล้อม และให้เกียรติต่อชุมชนที่เราประกอบธุรกิจ ซึ่งเราจะต้องปฏิบัติโดยให้เกียรติต่อสิ่งแวดล้อม ปฏิบัติตามหรือเหนือกว่าข้อกำหนดทางกฎหมายและระเบียบสิ่งแวดล้อม รวมทั้งนโยบายด้านสิ่งแวดล้อม ความปลอดภัย และสุขลักษณะ และนโยบายด้านการรักษาความปลอดภัยของไซเลม เราต้องเสี่ยงผลกระทบในทางลบต่อสิ่งแวดล้อม รวมทั้งดิน อากาศ และน้ำที่เราร่วมกันใช้ กับชุมชนที่เราประกอบธุรกิจอยู่ซึ่งหมายความว่า เราต้องปฏิบัติหน้าที่อย่างรับผิดชอบต่ออยู่ตลอดเวลา

เราจะต้องรายงานประเด็นทางสิ่งแวดล้อมที่มีแนวโน้มจะเกิดขึ้น และขอคำแนะนำเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบสิ่งแวดล้อม เมื่อไรก็ตามที่มีความจำเป็น ถ้าท่านรู้หรือสงสัยว่ามีการทำลายสิ่งแวดล้อมหรือไม่มีการปฏิบัติตามแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม รายงานสถานการณ์ไปยังผู้จัดการด้านสิ่งแวดล้อม ความปลอดภัย และสุขลักษณะทันที

สิทธิมนุษยชน

เรามุ่งมั่นที่จะประกอบธุรกิจที่เคารพและส่งเสริมสิทธิมนุษยชนตามคำนิยามและหลักการประกอบธุรกิจของเรา เราสนับสนุนสิทธิมนุษยชนเสมอและในทุกสถานที่ ไม่ว่าธรรมเนียมทางธุรกิจในท้องถิ่นจะเป็นเช่นไรก็ตาม

โดยเฉพาะอย่างยิ่ง เรามีพันธกิจต่อ

- การจัดหาสภาพที่ปลอดภัยและมั่นคงแก่คนที่ทำงานในนามของบริษัทของเรา
- การปกป้องสิ่งแวดล้อม
- การปฏิบัติตามกฎหมายต่างๆ ด้านค่าจ้างและชั่วโมงทำงาน
- การห้ามการค้ำมนุษย์และการใช้แรงงานเด็กหรือแรงงานที่ถูกบังคับโดยเด็ดขาด รวมทั้งแรงงานนักโทษหรือแรงงานที่เกิดจากพันธะต้องชดใช้หนี้แก่นายจ้าง
- การปฏิบัติต่อคนอื่นอย่างเป็นธรรมและเสมอภาค

เพื่อให้แน่ใจว่า ธุรกิจของเราทั้งหมดปฏิบัติตามมาตรฐานเหล่านี้ เราจะแสวงหาหุ้นส่วนทางธุรกิจที่ร่วมกันทำตามพันธกิจเหล่านี้

4. บันทึกทางธุรกิจ

บันทึกที่ถูกต้อง

เมื่อจัดทำบันทึกทางธุรกิจของโซเลม เราใช้แนวทางด้านความซื่อสัตย์และความโปร่งใส พวกเราแต่ละคนมีความรับผิดชอบที่จะทำให้แน่ใจว่า ข้อมูลในบันทึกทางธุรกิจของเรา รวมทั้งบัตรลงเวลา รายงานค่าใช้จ่าย และบันทึกการผลิต มีความครบถ้วน เป็นธรรม ถูกต้อง ตรงเวลา และยอมรับได้ เราดำเนินการตามนี้ได้โดยเพียงให้ข้อมูลที่ครบถ้วนตามขั้นตอนการควบคุมภายในของเรา ถ้าท่านไม่แน่ใจถึงวิธีนำเสนอข้อมูลในรายงานหรือเอกสารของโซเลม โปรดติดต่อผู้ควบคุมของโซเลมเพื่อหาแนวทาง

ความมุ่งมั่นของเราที่จะปฏิบัติตามจริยธรรมและซื่อสัตย์กำหนดว่า เราจะดำเนินการธุรกิจกับธุรกรรมที่สอดคล้องกฎหมายและได้รับอนุญาตแล้ว เราไม่อาจดำเนินการแทนในนามของโซเลมอย่างผิดๆ ไม่ว่าโดยทางวาจาหรือโดยเอกสาร นอกจากนี้ เราต้อง

ไม่ปิดบังเงินทุนของไซเลม ปิดเป็นธุรกรรมของบริษัท สร้างบัญชีเงินทุนที่ไม่ลงรายการ หรือยอมให้เกิดการกระทำที่ผิดกฎหมายที่คล้ายคลึงกันๆ ที่รัฐอยู่ ถ้าท่านมีสิ่งที่กังวลเกี่ยวกับบัญชี เอกสารบันทึกหรือการตรวจสอบบัญชี ติดต่อผู้จัดการ หัวหน้างาน หรือผู้ควบคุมของไซเลม ท่านยังสามารถติดต่อคณะกรรมการตรวจสอบของไซเลมทางจดหมายโดยปกปิดชื่อ โดยเจ้าหน้าที่ของไปที่ Xylem Corporate Secretary, 1 International Drive, Rye Brook, New York, 10573, USA

.....

ถาม: ในการเดินทางไปทำธุรกิจครั้งสุดท้ายที่สวีเดน อานาเบลอ้างแรมกับเพื่อนเก่า เธอกรอกค่าใช้จ่ายเทียบเท่าค่าโรงแรมในไบเบ็กค่าเดินทางได้หรือไม่

ตอบ: ไม่ได้ ไบเบ็ก รายงานค่าใช้จ่ายง่าย บัตรลงเวลา และเอกสารอื่นๆ ของไซเลมต้องครบถ้วนและถูกต้อง เราไม่อนุญาตให้กรอกรายการเท็จ หลอกลวง หรือไม่ถูกต้องในเอกสารของไซเลม ทั้งๆ ที่รัฐอยู่แล้ว

.....

ถาม: หน่วยธุรกิจของมินเซ็งทำผลงานได้ตามเป้าหมาย ความเติบโตสำหรับปีนี้ ผู้บริหารอาวุโสออกมินเซ็งให้ปิดบังเงินทุนของบริษัทในบัญชีสำรอง เพื่อใช้ในกิจกรรมเพิ่มรายได้ของหน่วยธุรกิจในอนาคต ผู้จัดการบอกมินเซ็งว่า ผู้ตรวจสอบบัญชีจะยอมรับบัญชีสำรองนี้ เพราะจำนวนเงินไม่เป็นสาระสำคัญ เขาควรทำอะไร

ตอบ: มินเซ็งไม่ควรสร้างบัญชีขึ้น การรายงานที่ผิดเป็นสิ่งที่ยอมรับไม่ได้เลย โดยเฉพาะเมื่อตั้งใจทำเพื่อปิดเบือนรายได้ มินเซ็งไม่ควรทำการเปลี่ยนแปลงนี้ และเขาควรรายงานคำสั่งของผู้จัดการไปยังผู้ควบคุมของไซเลมหรือคณะกรรมการตรวจสอบของไซเลม

.....

การเก็บรักษาน้ำมัน

การเก็บรักษาและทำลายน้ำมันก็อย่างถูกต้องเป็นหลักเกณฑ์ที่สำคัญในการเก็บรักษาน้ำมันทางธุรกิจอย่างถูกต้อง เราต้องเก็บรักษาน้ำมันทั้งหมดของโซเลมตามแนวทางในตารางการเก็บรักษาน้ำมันของเรา รวมทั้งกฎหมายของประเทศสหรัฐอเมริกาและกฎหมายท้องถิ่น ตารางการเก็บรักษาน้ำมันเหล่านี้กำหนดระยะเวลาที่เก็บน้ำมันทางธุรกิจ รวมทั้งวิธีการทำลายน้ำมันเหล่านี้

ถ้าหากนายความบริษัทแจ้งว่า ท่านมีน้ำมันเกี่ยวกับการฟ้องร้อง การไต่สวน หรือการตรวจสอบบัญชีที่คาดว่าจะเกิดหรือดำเนินการอยู่ ให้ปฏิบัติตามวิธีการในคำแจ้งนั้น อย่าทำลาย เปลี่ยนแปลง หรือซ่อนเร้นเอกสารที่เกี่ยวข้องใดๆ (รวมถึงไฟล์คอมพิวเตอร์ ฮาร์ด และแฟลตดิสก์) เพื่อตอบสนองหรือเพื่อคาดการณ์ถึงคำแจ้งของบริษัท การดำเนินการของหน่วยงานของรัฐ หรือคดีความ

ถ้าท่านมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการเก็บรักษาเอกสารที่ท่านครอบครอง ติดต่อฝ่ายกฎหมายของบริษัทก่อนจะดำเนินการใดๆ

การตรวจสอบภายในและโดยหน่วยงานของรัฐ

ในบางครั้ง โซเลมจะทำการตรวจสอบภายในต่อประเด็นทางจริยธรรมและการปฏิบัติที่ถูกต้อง ทุกคนมีหน้าที่ที่จะต้องร่วมมือและให้ข้อมูลที่ชัดเจนเกี่ยวกับการสอบสวน ถ้าได้รับการร้องขอ ใครก็ตามที่ขัดขวางการสอบสวนในทุกรูปแบบ หรือใครก็ตามที่ไม่ปฏิบัติตามแนวทางเหล่านี้ แต่ละคนอาจถูกลงโทษทางวินัยตามความเหมาะสมจนถึงเลิกจ้างได้

นอกจากนี้ เราถูกคาดหวังว่า จะให้ความร่วมมือกับการสอบสวนใดๆ ของหน่วยงานของรัฐอย่างเต็มที่ ถ้าท่านทราบว่าจะมีการสอบสวน หรือไต่สวนของหน่วยงานของรัฐเกิดขึ้น แจ้งผู้จัดการ หัวหน้างาน หรือฝ่ายกฎหมายของบริษัทโดยทันที โปรดแน่ใจว่า ได้ส่งหมายศาลหรือเอกสารขอข้อมูลไปยังฝ่ายกฎหมายของบริษัทก่อนจะดำเนินการหรือสัญญาจะดำเนินการใดๆ ถ้าเจ้าหน้าที่สอบสวนของทางราชการติดต่อกับท่านนอกสถานที่ทำงาน ท่านมีสิทธิ์รักษาฝ่ายกฎหมายของบริษัท (หรือที่ปรึกษากฎหมายส่วนตัวของท่าน) ก่อนจะพูดกับเจ้าหน้าที่สอบสวน

ในการสอบสวนเหล่านี้ ท่านจะต้องไม่

- ทำลาย เปลี่ยนแปลง หรือปกปิดเอกสารฉบับใดๆ ของไซเลมตามความคาดหวังของหรือที่ตอบสนองต่อคำร้องขอเอกสารดังกล่าวของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบของไซเลม หน่วยงานของรัฐ หรือศาล
- จัดทำเอกสารที่ไม่ครบถ้วน เอกสารเท็จ หรือเอกสารหลอกเพื่อมอบให้กับเจ้าหน้าที่สอบสวนของไซเลม หรือหน่วยงานของรัฐ
- พยายามโน้มน้าวคนอื่น ๆ ให้มอบข้อมูลที่ไม่ครบถ้วน เป็นเท็จ หรือหลอกลวงให้กับเจ้าหน้าที่สอบสวนของไซเลม หรือหน่วยงานของรัฐ

5. ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์คืออะไร

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์เกิดขึ้นเมื่อผลประโยชน์ส่วนตัวเป็นอุปสรรคหรือดูเหมือนว่าจะเป็นอุปสรรคกับความสามารถของเราที่จะตัดสินใจอย่างไม่ลำเอียงเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของไซเลม การหลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่เกิดขึ้นจริงและเห็นได้ชัดจะสร้างและรักษาความเชื่อถือของลูกค้าและหุ้นส่วนอื่นทางธุรกิจ พนักงานของเราและสาธารณชน ดังนั้น การที่เราจะระมัดระวังในเรื่องนี้จึงเป็นสิ่งที่สำคัญมาก เราไม่สามารถระบุทุกสถานการณ์ที่อาจเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ขึ้นได้ หัวข้อต่อไปนี้จะช่วยระบุสถานการณ์โดยทั่วไปให้ทราบ

ความสัมพันธ์ระหว่างพนักงาน

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์มักเกิดขึ้นเมื่อพนักงานมีความสัมพันธ์ส่วนตัวกัน แม้ว่าความสัมพันธ์เหล่านี้จะไม่มีผลกระทบที่ไม่ถูกต้องต่อการตัดสินใจทางธุรกิจที่ถูกต้องและยุติธรรมก็ตาม แต่อาจดูเหมือนจะมีผลกระทบเช่นนั้นเกิดขึ้นได้ โดยเฉพาะอย่างยิ่งจะเป็นความจริงเมื่อเรามีความสัมพันธ์ในการบังคับบัญชาทั้งโดยทางตรงหรือทางอ้อมกับคู่รักหรือบุคคลในครอบครัว นอกจากนี้ ดูจะไม่เหมาะสมที่เราจะให้ใครทำงานโดยได้รับหรือไม่ได้รับค่าจ้าง เมื่อเราอยู่ภายใต้บังคับบัญชาโดยทางตรงหรือทางอ้อมตามกฎหมายทั่วไป หลีกเลี่ยงสถานการณ์เหล่านี้ ถ้าท่านมีความสัมพันธ์ส่วนตัวที่ดูจะมีผลต่อการตัดสินใจของท่าน เปิดเผยกันที่ต่อผู้จัดการหรือหัวหน้างานของท่าน ฝ่ายทรัพยากรบุคคลในท้องถิ่น หรือฝ่ายกฎหมายของบริษัท

ผลประโยชน์ส่วนบุคคลจากโอกาสทางธุรกิจ

ในระหว่างที่เราเป็นลูกจ้างที่ซื่อสัตย์ เราอาจเรียนรู้เกี่ยวกับโอกาสทางธุรกิจที่เราสนใจเป็นการส่วนตัว เราไม่อาจใช้หรือสั่งให้บุคคลที่สามใช้โอกาสที่ท่านรู้เกี่ยวกับการจ้างงานของเรา หรือการใช้ทรัพย์สินหรือข่าวสารของบริษัท ยกเว้นเมื่อเราได้รับเอกสารยินยอมจากฝ่ายกฎหมายของบริษัท

การทำธุรกิจกับสมาชิกครอบครัว

เราต้องระมัดระวังเมื่อสมาชิกครอบครัวที่ใกล้ชิดของเราทำงานในบริษัทที่ซื่อสัตย์ ทำ หรือตั้งใจจะทำธุรกิจด้วย ถ้าท่านพบว่า ตนเองอยู่ในสถานการณ์นี้และงานของท่านเกี่ยวข้องกับการตัดสินใจทางธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับบริษัทนั้น ท่านต้องเปิดเผยสถานการณ์โดยทันทีต่อผู้จัดการ หัวหน้างานของท่าน หรือฝ่ายกฎหมายของบริษัท

.....

ถาม: อเล็กซิส ผู้จัดการฝ่ายจัดซื้อ มีปัญหาเกี่ยวกับผู้จัดหาสินค้าของโซเลม เธอจะต้องเปลี่ยนผู้จัดหาสินค้าใหม่ทันที เพื่อไม่ให้โครงการล่าช้ากว่าแผน บริษัทของพี่ชายเธอให้บริการที่คล้ายคลึงกันด้วยราคาที่ต่ำกว่า อเล็กซิสสามารถจ้างบริษัทของพี่ชายให้รับงานได้หรือไม่

ตอบ: ไม่ได้ อเล็กซิสจ้างบริษัทของพี่ชายเธอไม่ได้ ถ้าเธอต้องการแนะนำบริษัทของพี่ชาย เธออาจทำได้ แต่เธอต้องเปิดเผยความสัมพันธ์ของตนต่อผู้จัดการหรือหัวหน้างาน และก่อนตัวเองออกจากกระบวนการคัดเลือกผู้จัดหาสินค้า โปรดจำไว้ว่า เราควรเสี่ยงที่จะทำให้เกิดข้อกังขาว่าเราให้การสนับสนุนผู้หนึ่งผู้ใดเป็นพิเศษ และเราไม่ควรลัดขั้นตอนในกระบวนการคัดเลือกเพื่อประจบราคา

.....

การลงทุนในธุรกิจภายนอก

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์อาจเกิดขึ้นถ้าท่านหรือสมาชิกครอบครัวมีผลประโยชน์ทางการเงินในธุรกิจเอกชนที่โซเลมทำธุรกิจด้วยหรือแข่งขันอยู่ แนวโน้มของความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในสถานการณ์นี้มักขึ้นอยู่กับขนาดของเงินลงทุนของท่าน บทบาทของท่านในโซเลม และความสัมพันธ์ทางธุรกิจระหว่างโซเลมกับบริษัทอื่น ท่านต้องได้รับหนังสืออนุมัติล่วงหน้าจากฝ่ายทรัพยากรบุคคลของบริษัทก่อนจะทำการลงทุนเช่นนั้น

การจ้างงานภายนอก

เราต้องระมัดระวังเพื่อให้แน่ใจว่า ผลประโยชน์และกิจกรรมภายนอกของเราไม่ขัดแย้งกับหน้าที่ของเราต่อโซเลม เนื่องจากการจ้างงานภายนอกอาจทำให้เราล่าช้าหรือทำลายความสามารถของเราที่จะตัดสินใจที่ดีที่สุดเพื่อโซเลม เราไม่อาจทำงานให้ เป็นที่ปรึกษา หรือเป็นพันธมิตรกับคู่แข่ง ลูกค้า หรือผู้จัดหาสินค้าของโซเลมก่อนที่จะได้รับหนังสือยินยอมจากฝ่ายทรัพยากรบุคคลของบริษัท

.....

ถาม: ตัวแทนผู้จัดการสินค้าที่แดเนียล
ทำงานอย่างใกล้ชิดในนามของไซเลม
ได้บอกแดเนียลให้ทำงานเป็นที่ปรึกษา
ของบริษัทในวันหยุด แดเนียลจะรับงานนี้
ได้หรือไม่

ตอบ: แทนเป็นไปไม่ได้ แม้ว่างาน
จะไม่มีผลกระทบต่อความสามารถของ
แดเนียลที่จะทำงานกับผู้จัดการสินค้า
อย่างไม่ลำเอียง แต่อาจทำให้คนอื่น
เข้าใจว่าแดเนียลมีแนวโน้มที่จะลำเอียง
หรือถูกโน้มน้าวอย่างเกินควร ถ้า
แดเนียลต้องการรับงานนี้ แดเนียล
ต้องได้รับหนังสือยินยอมล่วงหน้า
จากฝ่ายทรัพยากรบุคคลของ
บริษัทเสียก่อน

6. ขอบก่านีลทางธุรกิจ

ของขวัญและการเลี้ยงรับรอง

การทำธุรกิจอย่างซื่อสัตย์หมายถึง การปฏิบัติตามกฎหมายทุกข้อและการไม่
แสวงหาการตัดสินใจทางธุรกิจที่ใช้การโน้มน้าวอย่างไม่เหมาะสม ด้วยเหตุนี้ จึงเป็น
สิ่งสำคัญที่เราแต่ละคนจะต้องเข้าใจถึงกฎหมายทั้งหมดที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้
และใช้สามัญสำนึกและวิจารณญาณที่ดีเมื่อให้หรือรับของกำนัลทางธุรกิจ “ของ
กำนัลทางธุรกิจ” คือ การจ่ายเพื่อสิ่งใดๆ ที่มีมูลค่า เช่น เงินสด การเลี้ยงรับรอง
อาหาร กิจกรรมทางสังคม กิจกรรมกีฬา สักขีพิเศษ สิน้ำใจ ส่วนลด และบริการ

โดยทั่วไปแล้ว เราไม่อาจให้หรือรับของกำนัลทางธุรกิจ หากการกระทำดังกล่าวนั้น

- ฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ หรือนโยบายของผู้ให้หรือผู้รับ
- อาจถูกมองได้ว่าเป็นการให้สินบน เจ็บใต้โต๊ะ หรือค่าน้ำร้อนน้ำชา (โปรดดูรายละเอียดในส่วน “การต่อต้านการทุจริต” ในจรรยาบรรณของเรา)
- ฝ่าฝืนธรรมเนียมปฏิบัติทางธุรกิจ
- ถูกมองว่าเป็นสิ่งที่ไม่ถูกต้องหรืออาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

เราทุกคนจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายต่อต้านการทุจริตที่ควบคุมเกี่ยวกับการแลกเปลี่ยนของกำนัลทางธุรกิจกับข้าราชการนอกประเทศสหรัฐอเมริกา รวมทั้งกฎหมายป้องกันการปฏิบัติมิชอบในต่างประเทศแห่งประเทศสหรัฐอเมริกา (FCPA) และกฎหมายต่อต้านทุจริตของหลาย ๆ ประเทศที่เราประกอบธุรกิจอยู่ ถ้าท่านทำงานเกี่ยวข้องกับธุรกิจระหว่างประเทศ โปรดทบทวนตอน “การต่อต้านการทุจริตในธุรกิจระหว่างประเทศ” ในจรรยาบรรณของเรา

เราต้องเล็งสถานการณ์ที่ของกำนัลทางธุรกิจอาจเผยให้เห็นว่า เป็นสิ่งผิดกฎหมาย หรือทำลายชื่อเสียงของบริษัทหรือผู้ที่เราเกี่ยวข้องเสมอ โปรดสังเกตว่า เราไม่อาจพยายามเลี่ยงกฎเหล่านี้โดยใช้เงินส่วนตัว หรือโดยใช้ตัวแทนหรือผู้แทนเพื่อจ่ายสำหรับของกำนัลทางธุรกิจซึ่งเราไม่สามารถจ่ายเองได้ แนวทางในส่วนนี้ยังคงควบคุมถึงการกระทำของสมาชิกครอบครัว เพื่อนสนิท รวมถึงตัวแทนกับผู้แทนของโซเลมอีกด้วย ย่อยกเว้นจากแนวทางเกี่ยวกับของกำนัลทางธุรกิจ จะต้องได้รับการอนุมัติเป็นพิเศษอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรโดยประธานของศูนย์ธุรกิจหลักของท่าน (หรือผู้ได้รับมอบอำนาจ) และฝ่ายกฎหมายของบริษัท หากท่านมิได้เป็นส่วนหนึ่งของศูนย์ธุรกิจหลัก ท่านต้องได้รับหนังสืออนุมัติที่เป็นลายลักษณ์อักษรจากหัวหน้าฝ่ายจริยธรรมและการปฏิบัติตามของโซเลม

ของกำนันทางธุรกิจการค้า

การให้ของกำนันทางธุรกิจแก่ลูกค้า (นอกภาครัฐ): ถือว่าการแลกเปลี่ยนของกำนันที่สมเหตุสมผลและจำกัดทางธุรกิจกับลูกค้าเป็นการปฏิบัติทางธุรกิจที่ชอบด้วยกฎหมายทั่วโลก ในขณะที่เราจะต้องไม่ให้ของกำนันทางธุรกิจเพื่อให้ได้รับหรือรักษาธุรกิจอย่างไม่สมควร เราอาจมอบให้เพื่อพัฒนาความนิยมในลูกค้า และส่งเสริมสินค้าและบริการของบริษัทได้ ท่านอาจมอบสิ่งต่างๆ ดังต่อไปนี้ให้ตัวแทนของลูกค้าได้

- การเลี้ยงรับรองที่มีตัวแทนและตัวท่านเองเข้าร่วมอยู่ด้วยมีค่าใช้จ่ายพอสมควร ไม่บ่อยเกินไป ด้วยเหตุผลทางธุรกิจที่ชอบด้วยกฎหมาย สอดคล้องกับแนวปฏิบัติปกติในทางอุตสาหกรรมและกฎหมายท้องถิ่น และใช้เพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับลูกค้า (เช่น กิจกรรมกีฬา และอาหาร)
- ของขวัญวันหยุดที่เกี่ยวข้องกับวันหยุดหรือเหตุการณ์สำคัญในท้องถิ่นที่รู้จักกัน
- สินค้าส่งเสริมการขายของโฆษณาที่มีมูลค่าน้อย และมีเครื่องหมายของโฆษณา (ชื่อ โลโก้ เป็นต้น) และแจกให้ลูกค้าทุกรายเพื่อโฆษณาหรือเป็นที่ระลึกหรือเพื่อสร้างความนิยม

เราไม่อาจให้ของกำนันทางธุรกิจที่ราคาแพง ฟูมฟัก หรือไม่สมเหตุสมผล

การรับของกำนันทางธุรกิจจากลูกค้า: แนวทางควบคุมการให้ของกำนันทางธุรกิจแก่ลูกค้ายังนำมาบังคับใช้เมื่อรับของกำนันทางธุรกิจจากลูกค้าอีกด้วย เราไม่อาจเรียกร้องของกำนันทางธุรกิจ หรือสัญญาจะให้การตัดสินใจทางธุรกิจเพื่อแลกเปลี่ยนกับของกำนันเหล่านั้นได้เลย

ถ้าท่านได้รับของกำนันทางธุรกิจหรือของขวัญที่มีมูลค่าเกินปกติหรือเกินสมควร หรือดูไม่สอดคล้องกับแนวปฏิบัติทางธุรกิจของเรา ท่านควรปฏิเสธและรายงานไปยังผู้จัดการหรือหัวหน้างานของท่าน ข้อยกเว้นจากแนวทางเหล่านี้จะต้องได้รับการอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรจากกรรมการผู้จัดการของกลุ่ม (หรือผู้ได้รับมอบอำนาจ) และฝ่ายกฎหมายของบริษัท ถ้าท่านไม่ได้เป็นส่วนหนึ่งของกลุ่ม ท่านต้องได้รับหนังสืออนุมัติจากหัวหน้าฝ่ายจริยธรรมและการปฏิบัติตามของโฆษณา

ของกำนันทางธุรกิจภาครัฐ

ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐบาลกลางและรัฐของประเทศ

สหรัฐอเมริกา: รัฐบาลสหรัฐอเมริกามีกฎหมายและระเบียบที่เคร่งครัด ซึ่งห้ามพนักงานไม่ได้รับสิ่งของที่มีค่าใดๆ รวมทั้งสิทธิพิเศษส่วนบุคคล ส่วนลด สิ่งบันเทิง การจัดเลี้ยง การฝึกอบรม การขนส่ง การเดินทางในท้องถิ่น ที่พัก และอาหาร หน่วยงานของรัฐและท้องถิ่นหลายแห่งมีกฎหมาย และข้อกำหนดที่คล้ายคลึงกัน ด้วยเหตุนี้ท่านไม่อาจเสนอ หรือให้ของใดๆ ที่มีมูลค่าแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐบาลกลาง รัฐหรือท้องถิ่น ทหาร นักการเมือง หรือพรรคการเมืองของประเทศสหรัฐอเมริกา ก่อนได้รับหนังสือยินยอมจากฝ่ายกฎหมายของบริษัทเสียก่อนในบางสถานการณ์ ท่านอาจเสี่ยงอาหารงำๆ ในการประชุมทำงานหรือให้ของที่มีมูลค่าน้อย เช่น เครื่องดื่มไม่มีแอลกอฮอล์ กาแฟ และของขบเคี้ยว รวมทั้งปฏิทินส่งเสริมการขาย ปากกา และถ้วยกาแฟ อย่างไรก็ตาม ข้อจำกัดของกฎหมายและระเบียบที่เข้มงวดซึ่งเราต้องปฏิบัติตามทำให้เราต้องหารือเรื่องนี้กับฝ่ายกฎหมายของบริษัทก่อนที่จะเกี่ยวข้องในกิจกรรมใดๆ

ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในภาครัฐนอกประเทศสหรัฐอเมริกา: ดังที่ได้แจ้งไว้ด้านบน

เราทุกคนจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายที่เคร่งครัด อาทิ กฎหมายป้องกันการปฏิบัติมิชอบในต่างประเทศแห่งประเทศไทยและกฎหมายต่อต้านทุจริตของหลายๆ ประเทศที่เราประกอบธุรกิจอยู่ ในการแลกเปลี่ยนของกำนันและการเลี้ยงรับรองกับข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในภาครัฐนอกประเทศสหรัฐอเมริกาหลายๆ ประเทศห้ามข้าราชการของตนไม่ได้รับของกำนันทางธุรกิจใดๆ ก็ตาม ถ้าท่านทำงานเกี่ยวข้องกับข้าราชการ โปรดทบทวนตอน “การต่อต้านการทุจริตในธุรกิจระหว่างประเทศ” ในจรรยาบรรณของเรา

.....

ถาม: ฟรังโกเกี่ยวข้องกับการวางแผนกิจกรรม และมักติดต่อกับโรงแรม กัศตาการ และตัวแทนบริษัทท่องเที่ยว กัศตาการแห่งหนึ่งที่ฟรังโกมักใช้ในการประชุมของไซเลมได้เสนอเสียงอาหารฟรีแก่ทุกคนในครอบครัวของฟรังโก ฟรังโกจะรับของกำนัลนี้ได้หรือไม่

.....

ตอบ: ไม่ได้ เมื่อรับอาหารฟรีที่ไม่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ จะทำให้คนอื่นมองว่ากัศตาการพยายามจะโน้มน้าวการตัดสินใจทางธุรกิจของฟรังโกในอนาคต ฟรังโกควรปฏิเสธอย่างสุภาพต่อข้อเสนอของกัศตาการ

.....

ถาม: นาโอมิทำงานอย่างใกล้ชิดกับตัวแทนของลูกค้า ตัวแทนบอกเธอให้ตามเขาไปในกิจกรรมกีฬาอาชีพในสัปดาห์หน้า ตัวแทนบอกว่า เขาหวังจะพูดเกี่ยวกับธุรกิจก่อนและหลังจากการแข่งขันนาโอมิจะรับตัวเชิญได้หรือไม่

.....

ตอบ: ได้ ถ้าตัวเขมกีฬาที่มีมูลค่าเหมาะสมและสอดคล้องกับธรรมเนียมปฏิบัติโดยปกติของอุตสาหกรรมและกฎหมายในท้องถิ่น ทั้งนาโอมิและตัวแทนของลูกค้าจะไปร่วมในกิจกรรม และมีเป้าหมายทางธุรกิจชัดเจนสำหรับของกำนัลนี้

.....

7. สัญญากับรัฐบาล

การทำธุรกิจกับรัฐบาล

เราต้องทำธุรกิจกับหน่วยงานของรัฐและตัวแทนของภาครัฐทั้งหมดด้วยจริยธรรม และปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องในประเทศต่างๆ ที่เราประกอบธุรกิจอยู่ ถ้าท่านกังวลว่าการปฏิบัติตามกฎหมายของประเทศหนึ่งอาจไม่สอดคล้องกับระเบียบหรือกฎหมายของประเทศอื่น โปรดปรึกษาฝ่ายกฎหมายของบริษัท พนักงานที่ทำงานเกี่ยวกับสัญญาของรัฐบาลจะต้องทำความเข้าใจกับกฎหมาย กฎและระเบียบที่ใช้กับงานในหน้าที่ของเรา โปรดจำไว้ว่าข้อกำหนดเหล่านี้มักเข้มงวดกว่าข้อกำหนดในสัญญาทางการค้า

การพิจารณาการจ้างงานข้าราชการ

ระเบียบที่มีรายละเอียดมากควบคุมการจ้างงานข้าราชการหรืออดีตข้าราชการและพนักงาน เจ้าหน้าที่ทางทหาร หรือสมาชิกครอบครัว ก่อนที่จะเริ่มพูดคุยเกี่ยวกับการว่าจ้างบุคคลเหล่านั้น ท่านต้องติดต่อฝ่ายทรัพยากรบุคคลหรือฝ่ายกฎหมายของบริษัทเสียก่อน

ข้อกำหนดตามสัญญาจ้างของรัฐบาลสหรัฐอเมริกา

แม้ว่าข้อกำหนดในการทำธุรกิจกับรัฐบาลสหรัฐอเมริกามีมากและซับซ้อนเกินกว่าจะอธิบายรายละเอียดในระบบของเรา เราจะต้องปฏิบัติตามกฎทั่วไปเหล่านี้ไว้เสมอ คือ ถ้าท่านเข้าร่วมในการประกวดราคา เสนอราคา จัดทำ หรือบริหารสัญญาของรัฐบาลสหรัฐอเมริกา ท่านต้องรู้และปฏิบัติตามกฎที่นำไปใช้กับงานของท่าน ท่านอาจติดต่อฝ่ายกฎหมายของบริษัท หรือหากทำได้ โปรดติดต่อฝ่ายสัญญาของศูนย์ธุรกิจหลักของท่าน หากมีคำถามหรือข้อกังวลก่อนจะเข้าร่วมในกิจกรรมเกี่ยวกับสัญญาของรัฐบาลสหรัฐอเมริกา

เมื่อพยายามทำสัญญากับรัฐบาลสหรัฐอเมริกาหรือกับลูกค้าอื่นที่สนับสนุนโดยทางตรงหรือทางอ้อมต่อรัฐบาลสหรัฐอเมริกาในฐานะผู้ใช้ขั้นสุดท้าย เรามีหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบต่างๆ อย่างครบถ้วน ในกระบวนการนี้ เราไม่อาจกระทำการใดๆ ที่อาจทำให้เสียผลประโยชน์ในการแข่งขันอย่างไม่เป็นธรรมและ/หรือผิดกฎหมายโดยรวมถึง แต่ไม่จำกัดสิ่งต่างๆ ดังต่อไปนี้

- พยายามได้รับข้อมูลลับของรัฐบาลหรือคู่แข่ง เช่น ข้อมูลการประกวดราคา หรือข้อมูลการเสนอราคาที่ยังไม่เปิดเผย ข้อมูลต้นทุนหรือราคา ข้อมูลเกี่ยวกับกรรมสิทธิ์ ข้อมูลเฉพาะเกี่ยวกับเทคนิคหรือต้นทุนทางอ้อม หรือข้อมูลแหล่งตัวแทน
- ใช้ตัวเลขที่ไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนเพื่อประกวดราคา หรือเสนอข้อมูลต้นทุนและราคาที่ผิดปกติหรือไม่ครบถ้วนในขั้นตอนการเสนอสัญญา และการเจรจาต่อรองตามกฎหมายการต่อรองด้วยข้อเท็จจริง
- ว่าจ้างตัวแทนหรือที่ปรึกษา ซึ่งเราเชื่อว่าพยายามโน้มน้าวอย่างไม่เหมาะสมเพื่อจะชนะสัญญาของรัฐบาล

เมื่อทำงานในสัญญาของรัฐบาลสหรัฐอเมริกาหรือทำงานกับลูกค้าอื่นที่สนับสนุน โดยทางตรงหรือทางอ้อมต่อรัฐบาลสหรัฐอเมริกาในฐานะผู้ใช้ขั้นสุดท้าย เราต้องรู้ และปฏิบัติตามข้อกำหนดที่เกี่ยวกับกิจกรรมนี้เสมอ ตัวอย่างของข้อกำหนดมีดังนี้

- รับรองความถูกต้องของข้อเท็จจริงทั้งหมด
- เก็บรักษาบันทึกที่ถูกต้องและครบถ้วน
- บันทึกต้นทุน ราคา และบัญชีอย่างถูกต้อง
- ปฏิบัติตามเงื่อนไขของสัญญาอย่างเคร่งครัด
- ใช้ทรัพย์สิน อุปกรณ์ และวัสดุของรัฐบาลอย่างเหมาะสม
- บังคับใช้ระเบียบการจัดหาภาคบังคับ (FAR) และระเบียบเพิ่มเติมของระเบียบการจัดหาที่ผู้รับเหมาะสม

ข้อมูลที่เป็นความลับทางราชการของรัฐบาล สหรัฐอเมริกา

ระเบียบความปลอดภัยที่เกี่ยวกับการป้องกันข้อมูลที่เป็นความลับทางราชการของรัฐบาลมีความซับซ้อนและแตกต่างกันไปตามหน่วยงานของรัฐ เราจะต้องป้องกัน และควบคุมการเข้าถึงข้อมูลรัฐบาลทั้งหมดที่เป็นความลับ และอยู่ในความครอบครองของโฮเลมอย่างเหมาะสม พวกเราแต่ละคน รวมทั้งแขกของเรา ที่ปรึกษา และผู้รับเหมาช่วงจะต้องทำความเข้าใจกับระเบียบความปลอดภัยที่เกี่ยวข้อง และผ่านการคัดกรองก่อนจะเข้าถึงข้อมูลที่เป็นความลับ สำหรับความช่วยเหลือและข้อมูลเกี่ยวกับความปลอดภัย ให้ติดต่อผู้อำนวยการฝ่ายจริยธรรมและความปลอดภัยของโฮเลม โปรดติดต่อผู้จัดการ หัวหน้างาน หรือฝ่ายกฎหมายของบริษัท ถ้าท่านมีข้อสงสัยเกี่ยวกับกฎหมายหรือระเบียบที่อาจมีผลกระทบต่อสัญญากับรัฐบาลที่ท่านดำเนินการในนามของโฮเลม

.....

ถาม: โอลิเวอร์รับผิดชอบในการบริหารสัญญาของรัฐบาลที่มีข้อกำหนดในการทดสอบหลายอย่าง โอลิเวอร์รู้ว่า ทีมงานของเขาสร้างผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพ และคิดว่า การทดสอบบางอย่างซ้ำซ้อนและสูญเสียเงินภาษีของประชาชน โอลิเวอร์จำเป็นต้องทำการทดสอบเหล่านี้หรือไม่

ตอบ: ใช่ ถ้าโอลิเวอร์รู้สึกว่าการทดสอบอาจไม่จำเป็น เขาควรขออนุมัติจากข้าราชการที่เหมาะสมเพื่อแก้ไขสัญญา ถ้ายังไม่ได้รับอนุมัติ เขาจะต้องปฏิบัติตามที่ระบุไว้ในสัญญาอย่างเคร่งครัด

8. ธุรกิจระหว่างประเทศ

การปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมายระหว่างประเทศ

โซเลมเป็นบริษัทข้ามชาติที่ก่อตั้งขึ้นภายใต้กฎหมายของประเทศสหรัฐอเมริกา ดังนั้น เราจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายของประเทศสหรัฐอเมริกา และประเทศต่างๆ ที่เราประกอบธุรกิจ เราจึงจะต้องคงไว้ซึ่งวัฒนธรรมและธรรมเนียมของประเทศที่เราไปประกอบธุรกิจ

การส่งออกและการนำเข้า

รัฐบาลทั่วโลกควบคุมการค้าต่างประเทศด้วยการจำกัดการส่งออกและการนำเข้าสินค้า เทคโนโลยี ข่าวสารและบริการ การควบคุมทางการค้าบางอย่างอาจเข้มงวดมากกว่าการควบคุมอื่นๆ ภาระงานของท่านเกี่ยวข้องกับกิจกรรมการค้าระหว่างประเทศ หรือถ้าท่านติดต่อกับประชาชนในประเทศอื่น ท่านมีความรับผิดชอบที่จะต้องรู้และปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างครบถ้วน ท่านไม่อาจบอกให้บุคคลที่สามเข้าร่วมในกิจกรรมที่ถูกจำกัดในนามของไซเลม ซึ่งเป็นกิจกรรมที่ท่านไม่ได้รับอนุญาตให้ดำเนินการ

“การส่งออก” เกิดขึ้นเมื่อสินค้า บริการ เทคโนโลยี หรือข่าวสารข้ามพรมแดนหรือถูกส่งผ่านโดยวิธีการใดๆ รวมทั้งทางอิเล็กทรอนิกส์ ระหว่างประชาชนของประเทศที่ต่างกัน แม้ว่าการส่งผ่านจะเกิดขึ้นภายในประเทศเดียวกันก็ตาม เพื่อปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบควบคุมการส่งออก ให้ปฏิบัติตามขั้นตอนต่อไปนี้ก่อนเกี่ยวข้องกับกิจกรรมการส่งออก คือ

- ตรวจสอบว่าสินค้า บริการ หรือเทคโนโลยีมีข้อห้ามหรือข้อจำกัดอะไรบ้าง
- ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ที่จะรับสินค้านั้น
- ทำให้แน่ใจว่า ลูกค้า ผู้รับเหมา ผู้จัดหาสินค้า ตัวแทน และผู้แทนที่เกี่ยวข้องได้ผ่านการคัดกรองตามรายการผู้ที่ถูกจำกัดการค้าของทางราชการ

กิจกรรม “การนำเข้า” หรือการนำสินค้าที่ซื้อจากต่างประเทศหรือแหล่งภายนอกเข้ามาในอีกประเทศหนึ่งยังถูกควบคุมโดยกฎหมายและระเบียบต่างๆ การนำเข้านี้อาจกำหนดให้ต้องชำระค่าภาษีอากร และยื่นเอกสารคำร้องบางอย่าง

การนำเข้าหรือส่งออกสินค้า บริการ หรือเทคโนโลยีโดยไม่ได้รับการอนุมัติที่เหมาะสมจากรัฐบาลอาจทำให้เสียสิทธิพิเศษบางประการ และถูกลงโทษอย่างรุนแรงได้ ขอคำแนะนำเกี่ยวกับการควบคุมและข้อกำหนดของการนำเข้าหรือส่งออก โดยติดต่อตัวแทนด้านการปฏิบัติทางการค้า หรือผู้อำนวยการฝ่ายการปฏิบัติทางการค้าของไซเลม

.....

ถาม: เฮอร์ริกจะต้องส่งข้อมูลทางเทคนิคที่รัฐบาลสหรัฐอเมริกาควบคุมไปยังพนักงานบางคนของไซเลมที่ไม่ได้มีสัญชาติอเมริกา แต่อยู่ในประเทศสหรัฐอเมริกา เพื่อให้โครงการคืบหน้าไป เฮอร์ริกจะต้องส่งข้อมูลทันที เฮอร์ริกสามารถส่งเอกสารไปยังพนักงานเหล่านี้ได้หรือไม่

ตอบ: ไม่ได้ ขึ้นแรก เฮอร์ริกจะต้องยืนยันว่า บุคคลเหล่านี้ได้รับอนุญาตให้รับข้อมูลได้หรือไม่ เฮอร์ริกอาจจะติดต่อตัวแทนด้านการปฏิบัติทางการค้า หรือผู้อำนวยการฝ่ายการปฏิบัติทางการค้าของไซเลม สิ่งที่สำคัญ คือ จะต้องพึงระวังว่า การจ้างงานของไซเลมตามลำพังไม่อาจรับรองว่าบุคคลนั้นสามารถเข้าถึงสินค้า ข้อมูลเทคโนโลยีหรือบริการที่กฎหมายการส่งออกของประเทศสหรัฐอเมริกา หรือประเทศอื่นควบคุม ไม่ว่าบุคคลผู้นั้นจะอยู่ที่ไหนก็ตาม

.....

การต่อต้านการคว่ำบาตร

“การคว่ำบาตร” เกิดขึ้นเมื่อบุคคล กลุ่ม หรือประเทศปฏิเสธการทำธุรกิจร่วมกับบุคคล กลุ่ม หรือประเทศอื่นเพื่อประท้วง แสดงความไม่พอใจหรือบีบบังคับ เราไม่อาจเข้าร่วมหรือสนับสนุนการคว่ำบาตรทางการค้าที่ประเทศสหรัฐอเมริกาไม่สนับสนุน เช่น การที่สันนิบาตอาหรับมีการคว่ำบาตรต่ออิสราเอล ซึ่งหมายความว่าเราไม่อาจตกลงที่จะทำสัญญา เอกสารหรือการร้องขอด้วยวาจาที่มีภาษาซึ่งอาจตีความได้ว่า บุคคล กลุ่ม หรือประเทศส่งเสริมการคว่ำบาตรที่ไม่ได้รับการรับรอง

คำขอเพื่อให้ร่วมการคว่ำบาตรอาจพบได้ยาก แต่มักพบในสัญญาเลืเตอร้อฟเครดิต และในเอกสารประกวดราคาและเสนอราคา ถ้าท่านได้รับคำขอให้ร่วมในการคว่ำบาตรที่ประเทศสหรัฐอเมริกาไม่รับรอง ท่านต้องแจ้งฝ่ายกฎหมายของบริษัท และผู้อำนวยการฝ่ายการปฏิบัติทางการค้าของไซเลมทันที แม้ท่านปฏิเสธหรือไม่ตอบคำขอนั้น

การต่อต้านการทุจริต

ที่ไซเลม เราไม่ยอมให้มีการให้สินบน ไม่ว่าท่านจะติดต่อกับหน่วยงานของรัฐหรือลูกค้าเอกชนก็ตาม ด้วยเหตุนี้ เราไม่อาจเกี่ยวข้องกับการให้สินบนและต้องปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบการต่อต้านการทุจริตที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งกฎหมายป้องกันการทุจริตในต่างประเทศแห่งประเทศสหรัฐอเมริกา (FCPA) และกฎหมายที่คล้ายคลึงในประเทศอื่นที่เราประกอบธุรกิจ ซึ่งหมายความว่า เราไม่อาจ

- เสนอ อนุมัติ สัญญา หรือให้สินบน เงินใต้โต๊ะ ค่าน้ำร้อนน้ำชา หรือเงินจ่ายอื่นๆ ให้ข้าราชการของประเทศสหรัฐอเมริกา และข้าราชการของประเทศอื่น (ที่ไม่ใช่ประเทศสหรัฐอเมริกา) ทั้งโดยตรงหรือทางอ้อม เพื่อที่จะได้รับหรือคงไว้ซึ่งธุรกิจ
- เสนอ อนุมัติ สัญญา หรือให้สินบน เงินใต้โต๊ะ ค่าน้ำร้อนน้ำชา หรือเงินจ่ายอื่นๆ ให้ลูกค้าทางการพาณิชย์ (มีใช่รัฐบาล) ทั้งโดยตรงหรือทางอ้อม เพื่อที่จะได้รับหรือคงไว้ซึ่งธุรกิจ
- ร้องขอ ตกลงที่จะยอมรับ หรือรับเงินใต้โต๊ะ ค่าน้ำร้อนน้ำชา หรือเงินจ่ายอื่นๆ ในการติดต่อกับธุรกิจของไซเลมทั้งโดยตรงหรือทางอ้อม

กฎเหล่านี้ใช้อย่างเคร่งครัดในทุกสถานการณ์ แม้ว่าจะจ่ายเงินตามธรรมเนียมปฏิบัติในท้องถิ่นก็ตาม เรายังต้องเสียใจการกระทำที่อาจเห็นได้ว่าเป็นการโน้มน้าวข้าราชการหรือลูกค้าทางการพาณิชย์อย่างไม่เหมาะสมอีกด้วย

ใครคือข้าราชการของต่างประเทศ “ข้าราชการต่างประเทศ” อาจรวมแต่ไม่จำกัดเฉพาะข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในทุกระดับของรัฐบาลที่ไม่ใช่ของประเทศสหรัฐอเมริกา สมาชิกพรรคการเมือง นักการเมืองและพนักงานของหน่วยงานที่รัฐบาลเป็นเจ้าของ บริหารหรือควบคุมทั้งหมดหรือบางส่วน

สินบนหรือเงินใต้โต๊ะคืออะไร “สินบน” คือ การจ่ายด้วยสิ่งใดๆ ที่มีมูลค่า เช่น เงิน ของขวัญ บริการ การฝึกปฏิบัติงาน การพักผ่อน หรือการรับรองที่พักเพื่อยellow ให้ได้รับ หรือรักษารัฐกิจเอาไว้ “เงินใต้โต๊ะ” เป็นผลตอบแทนจากจำนวนเงินที่ได้จ่ายหรือกำหนดจ่ายเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาทางกฎหมายเป็นรางวัลในการสร้างหรือส่งเสริมข้อตกลงทางธุรกิจ

สินบนทางการค้าคืออะไร “สินบนทางการค้า” เกิดเมื่อบริษัทหนึ่งให้สินบนหรือเงินใต้โต๊ะแก่บริษัทอื่นเพื่อให้ได้รับหรือรักษารัฐกิจเอาไว้ ซึ่งหมายความว่า เราไม่อาจเสนอสิ่งที่มูลค่าเกินปกติหรือสมควรให้ลูกค้า หรือหุ้นส่วนทางการค้า หรือคนที่ทำงานในนามของพวกเขาเหล่านั้น

คำอำนวยความสะดวกคืออะไร บางทีเราเรียก “คำอำนวยความสะดวก” ว่า “ค่าน้ำร้อนน้ำชา” เป็นเงินหรือของขวัญที่มีมูลค่าน้อยที่จ่ายให้ข้าราชการระดับล่างนอกประเทศสหรัฐอเมริกาเพื่ออำนวยความสะดวก หรือเร่งการปฏิบัติงานปกติของทางราชการ ซึ่งไซเลมมีสิทธิได้รับ เช่น ใบอนุญาต ใบอนุญาติ หรือเอกสารทางราชการอื่นๆ การทำวีซ่าหรือใบสั่งงาน การขึ้นหรือลงสินค้า หรือการให้บริการโทรศัพท์ ประปา และไฟฟ้า ในทุกกรณี ข้าราชการนอกประเทศสหรัฐอเมริกาไม่มีดุลพินิจว่าจะทำหรือไม่ทำในสิ่งที่กำลังพูดถึง แม้ว่ากฎหมายของประเทศสหรัฐอเมริกายอมให้จ่ายเงินเช่นนี้ ในสถานการณ์ที่จำกัดมาก แต่หลายประเทศที่ไม่ใช่ประเทศสหรัฐอเมริกาไม่ยอมให้จ่ายเงินเหล่านี้ และพิจารณาเห็นว่าคำอำนวยความสะดวกเป็นสินบนซึ่งเป็นสิ่งต้องห้ามที่ผิดกฎหมาย ไซเลมห้ามมิให้มีการกระทำดังกล่าว อาจมีข้อยกเว้นในกรณีที่แทบเป็นไปไม่ได้ยากอย่างยิ่ง ท่านต้องได้รับอนุมัติจากฝ่ายกฎหมายของไซเลมก่อนจะจ่ายหรือในสถานการณ์ซึ่งสุขภาพหรือความปลอดภัยของบุคลากรถูกคุกคามอย่างกะทันหัน

เราจะต้องระมัดระวังเป็นอย่างยิ่งเมื่อเกี่ยวข้องกับกิจกรรมใดๆ ที่อาจถือว่าการโน้มน้าวที่ไม่เหมาะสมต่อข้าราชการต่างประเทศ ฝ่ายกฎหมายของบริษัทจะต้องอนุมัติล่วงหน้าสำหรับของขวัญ งานเลี้ยงหรือค่าเดินทางที่จะจ่ายให้ข้าราชการต่างประเทศ โปรดดูแนวทางจากนโยบายและขั้นตอนที่เกี่ยวข้องของบริษัท

เนื่องจากไซเลมอาจต้องรับผิดชอบต่อการกระทำของผู้อื่น เราจะต้องใช้ความระมัดระวังเมื่อยอมให้บุคคลอื่นกระทำการแทนเรา เพราะการกระทำนั้นจะมีผลถึงไซเลม เราไม่อาจใช้บุคคลอื่นให้ทำอะไรๆ ที่จะเกิดจรรยาบรรณ นโยบายบริษัท กฎหมาย หรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง เมื่อเกี่ยวข้องกับบุคคลอื่น โปรดแน่ใจว่าปฏิบัติตามแนวทางในหัวข้อ “สิ่งใดบ้างที่เราคาดหวังเมื่อเกิดการผูกพันกับบุคคลที่สาม” ในจรรยาบรรณของเราอย่างระมัดระวัง

9. การป้องกันการฟอกเงิน

ไซเลมมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติตามกฎหมายการฟอกเงินทั่วโลก โดยการฟอกเงินเกิดขึ้นเมื่อบริษัทหรือบุคคลพยายามปลอมแปลงหรือปกปิดกิจกรรมที่ผิดกฎหมายโดยโอนเงินที่ได้มาอย่างผิดกฎหมายในรูปแบบซึ่งปกปิดแหล่งที่มาของเงิน (เรียกว่า “การฟอกเงิน”) เพื่อให้ดูเหมือนว่าถูกกฎหมาย กิจกรรมเช่นนั้นเป็นเป้าหมายของความสนใจเป็นอย่างมากของรัฐบาล องค์การระหว่างประเทศและหน่วยงานบังคับใช้กฎหมายทั่วโลก

โซเลมไม่ได้สมยอม ช่วยเหลือ หรือสนับสนุนการฟอกเงิน สิ่งที่สำคัญ คือ พวกเราทุกคนจะต้องเอาใจใส่ธุรกรรมทางการเงินที่ผิดปกติซึ่งอาจแสดงถึงกิจกรรมการฟอกเงิน เช่น

- วิธีการจ่ายเงินที่ผิดปกติ รวมทั้งการจ่ายเงินสดจำนวนมาก
- การจ่ายเงินโดยบุคคลที่สามเพื่อประโยชน์ของบุคคลอื่น
- การจ่ายเงินจากธนาคารที่อยู่ต่างประเทศ

พวกเราทั้งหมดมีความรับผิดชอบในการตรวจสอบสถานะของลูกค้า ผู้จัดการสินค้า และหุ้นส่วนทางธุรกิจของเรา ให้รายงานกิจกรรมหรือธุรกรรมทางการเงินที่น่าสงสัยไปยังฝ่ายการเงินหรือฝ่ายกฎหมายของบริษัทโดยทันที

10. การป้องกันการฟอกขาด และการแข่งขัน

การค้าขายที่เป็นธรรม

แม้ว่าพวกเราที่โซเลมทำการแข่งขันอย่างจริงจังเพื่อที่จะเป็นผู้นำของอุตสาหกรรม แต่เราจะต้องกระทำอย่างเป็นธรรม ระเบิดระวางที่จะสื่อสารอย่างซื่อสัตย์และแสดงคุณภาพ คุณสมบัติและความมืออยู่ของสินค้าและบริการของเราอย่างถูกต้อง ซึ่งหมายความว่า ให้รักษามาตรฐานที่สูงของความยุติธรรม และความซื่อสัตย์เมื่อเกี่ยวข้องกับกิจกรรมการตลาด การส่งเสริมการขาย และการโฆษณา และละเว้นการให้ร้ายหรือใช้ข้อความเท็จเกี่ยวกับสินค้าและบริการของคู่แข่งของเรา

ในงานของเรา เราอาจพบกับข้อมูลที่คู่แข่งไม่เปิดเผย ซึ่งจะทำให้บริษัทของเราได้เปรียบทางการแข่งขัน เราจะต้องระมัดระวังเป็นพิเศษที่จะรวบรวมและรับข้อมูลนี้ อย่างถูกกฎหมายและจริยธรรม ในขณะที่อาจจะถูกกฎหมายที่เราจะใช้ข้อมูล การแข่งขันบางอย่าง แต่อาจไม่ถูกหลักจริยธรรมหรือไม่เป็นการฉ้อโกงที่จะทำเช่นนั้น ดังนั้น เราไม่อาจใช้หรือเปิดเผยข้อมูลเหล่านั้นก่อนได้รับอนุญาตจากผู้จัดการหรือหัวหน้างานของเราเสียก่อน ถ้าท่านเข้าร่วมประกวดราคาในสัญญาของรัฐบาลและได้รับข้อมูลการคัดเลือกที่ทางราชการใช้ประเมินการประกวดราคาหรือการเสนอราคา โปรดติดต่อฝ่ายกฎหมายของบริษัทโดยทันที

การแข่งขันที่เป็นธรรม

โซเลมทำการแข่งขันอย่างมีจริยธรรมและถูกกฎหมายในตลาดทั่วโลก เราไม่เคยเกี่ยวข้องกับกิจกรรมที่จำกัดการค้าเสรีหรือการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรมเลย

เพื่อที่จะแข่งขันอย่างเป็นธรรม เราจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายการป้องกันการผูกขาด และการแข่งขันในประเทศที่เราประกอบธุรกิจ กฎหมายเหล่านี้ได้รับการออกแบบเพื่อรักษากิจกรรมที่เป็นธรรมและเท่าเทียมกันของธุรกิจต่างๆ โดยห้ามการทำสัญญาที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการและการปฏิบัติที่จำกัดการค้าอย่างไม่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติตามกฎหมายเหล่านี้ เราไม่อาจปรึกษากับคู่แข่งถึงกิจกรรมที่อาจจำกัดการค้า เช่น การกำหนดราคาร่วมกัน การแบ่งหรือจัดสรรตลาด พื้นที่ตลาดหรือลูกค้าอย่างไม่เหมาะสม

กฎหมายป้องกันการผูกขาดและการแข่งขันยังห้ามการทำสัญญาที่เป็นทางการหรือไม่เป็นทางการกับผู้จัดการสินค้า ตัวแทนจำหน่ายหรือลูกค้าที่อาจจำกัดการแข่งขันอย่างไม่เหมาะสม สัญญาเหล่านี้รวมถึงการผูกโยงสินค้า การกำหนดราคาขายต่อ หรือการปฏิเสธที่จะขายให้ลูกค้าบางราย หรือซื้อจากผู้จัดการสินค้าบางราย

ให้ใช้ความระมัดระวังเป็นพิเศษเมื่อหารือในประเด็นเหล่านี้ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเมื่อเข้าร่วมการประชุมของกลุ่มอุตสาหกรรม ถ้ามีการหารือเข้าไปยังหัวข้อต้องห้าม ให้หยุดการสนทนากันทีและรายงานไปยังฝ่ายกฎหมายของบริษัท ถ้าท่านมีข้อสงสัยเกี่ยวกับกฎหมายป้องกันการผูกขาดและการแข่งขัน โปรดติดต่อฝ่ายกฎหมายของบริษัททันที

.....

ถาม: เฟลลิตี พนักงานขายคนหนึ่ง
ของโซเลมพบกับไบรอันตัวแทนของ
ลูกค้ารายใหญ่ที่สุดรายหนึ่งของเธอ
เมื่อปรึกษาเกี่ยวกับโครงการของ
โซเลม ทั้งสองคนรู้ว่าบริษัทของตนต่าง
กำลังแข่งขันในสัญญาเดียวกัน ไบรอัน
เสนอว่า ถ้าเปิดเผยกลยุทธ์ด้านราคา
ต่อกัน บางที อาจพบวิธีการที่ทำให้
ทั้งสองบริษัทได้ประโยชน์ก็ได้ เฟลลิตี
ควรตอบว่าอย่างไร

.....

ตอบ: เฟลลิตีควรบอกไบรอัน
ว่า ไบรอันเริ่มพูดสิ่งที่ไม่สมควร และ
ติดต่อฝ่ายกฎหมายของบริษัทถึง
เรื่องที่สนทนาโดยทันที โปรดจำไว้ว่า
แม้การสนทนาก็ไม่เป็นทางการระหว่าง
คู่แข่งเกี่ยวกับการตั้งราคาก็อาจฝ่าฝืน
กฎหมายการป้องกันการผูกขาดและ
การแข่งขันก็ได้

.....

ถาม: ฉันได้รับอีเมลหนึ่งฉบับวันนี้
ชื่อเรื่องทำให้ฉันคิดว่า มีการส่งเอกสาร
แบบมายังผู้รับผิดคน และมีใบเสนอราคา
ของคู่แข่ง อะไรคือสิ่งที่ถูกต้องที่ฉัน
ควรทำ

.....

ตอบ: ห้ามดู พิมพ์หรือส่งต่อ
เอกสารแนบ ติดต่อฝ่ายกฎหมายของ
ท่านทันที

11. การซื้อขายหลักทรัพย์

ในระหว่างที่ทำงานที่ไซเลม เราอาจรู้ข้อมูลเกี่ยวกับบริษัทของเราหรือหุ้นส่วนทางธุรกิจของเราก่อนที่จะเปิดเผยต่อสาธารณชน เรามักเรียกข้อมูลนี้ว่า ข้อมูล “วงใน” หรือข้อมูล “มีนัยสำคัญและยังไม่เปิดเผย” ตามกฎหมายหลักทรัพย์ถือว่าข้อมูลดังกล่าว “มีนัยสำคัญ” เมื่อสามารถโน้มน้าวนักลงทุนให้ขาย ซื้อหรือถือหุ้นของบริษัทที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลนั้น ข้อมูลจะยัง “ไม่เปิดเผย” จนกระทั่งมันถูกเปิดเผยสู่สาธารณะและมีระยะเวลาเพียงพอเพื่อให้ตลาดหุ้นได้ซึมซับข่าวสารนั้น

เนื่องจากเราทำงานในบริษัทของประเทศสหรัฐอเมริกาที่มีหุ้นของบริษัทซื้อขายอยู่ในตลาดหลักทรัพย์ เรามีหน้าที่จะต้องเข้าใจและปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวกับการใช้ข้อมูลวงใน โดยทั่วไปแล้ว กฎหมายเหล่านี้ระบุว่าเราไม่อาจซื้อหรือขายหุ้นของบริษัทได้ ถ้าเรามีข้อมูลวงในเกี่ยวกับบริษัทนั้น วิธีการนี้ ที่เรียกว่า “การซื้อขายโดยใช้ข้อมูลวงใน” เป็นการฝ่าฝืนทั้งจรรยาบรรณของเรา และกฎหมาย เรายังคงถูกห้ามจากการ “แฉ” หรือแบ่งปันข้อมูลเหล่านั้นให้กับสมาชิกในครอบครัวหรือเพื่อนฝูงผู้ที่อาจจะขายหรือซื้อหุ้นโดยใช้ข้อมูลนั้น ในสถานการณ์เช่นนี้ ผู้ที่เปิดเผยข้อมูลอาจฝ่าฝืนกฎหมายหลักทรัพย์ แม้ว่าจะไม่ได้ซื้อขายหุ้นด้วยตัวเองก็ตาม

ตัวอย่างโดยทั่วไปของ
ข้อมูล “วงใน” อาจ
รวมถึงการหารือใน
การรวบรวมหรือซื้อ
กิจการ การเปลี่ยนแปลง
ผู้บริหารระดับสูงหรือ
โครงสร้างผู้บริหารของ
บริษัทและข้อมูลทางการเงิน
ของบริษัทที่มี
ความเปราะบาง

ถ้าท่านมีข้อสงสัยเกี่ยวกับกฎหมายที่ซับซ้อนเหล่านี้ หรือต้องการความช่วยเหลือในการตัดสินใจ ข้อมูลที่ท่านมีอยู่นั้นเป็นข้อมูลลงในหรือไม่ โปรดติดต่อฝ่ายกฎหมายของบริษัท หรือเลขานุการบริษัทของไซเลม

.....

ถาม: อาบาซีเข้าร่วมในแผนการลงทุนและเงินออมของไซเลมสำหรับพนักงานผู้รับเงินเดือน เมื่อเร็วๆ นี้ อาบาซีได้ยื่นเพื่อนร่วมงานคุยกัน เรื่องข้อมูลสำคัญที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะที่อาจมีผลกระทบต่อราคาตลาดของหุ้นสามัญของไซเลมได้ อาบาซีสามารถทำธุรกรรมในแผนเงินออมที่อาจเกี่ยวข้องกับหุ้นสามัญของไซเลมได้หรือไม่

.....

ตอบ: ไม่ได้ อาบาซีไม่อาจทำธุรกรรมเช่นนั้นได้เมื่อมีข้อมูลเช่นนั้น ก่อนที่ข้อมูลจะเปิดเผยออกไปสู่สาธารณะ แม้การซื้อหุ้นตามแผน 401(k) โดยใช้ข้อมูลลงในก็จะฝ่าฝืนกฎหมายหลักทรัพย์และจรรยาบรรณของเรา

12. ทรัพย์สินของบริษัท

การโกงและโจรกรรม

เมื่อทำงานที่ไซเลม เรามีพันธกิจต่อกัน ต่อบริษัท และต่อผู้ถือหุ้นที่จะปกป้องและใช้ทรัพย์สินของบริษัทอย่างเหมาะสม และเพื่อเป้าหมายทางธุรกิจ ทรัพย์สินเหล่านั้นจะรวมถึงทรัพย์สินทางกายภาพ ทรัพย์สินทางปัญญา ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และชื่อเสียงของบริษัทเรา

ไซเลมจะไต่สวนทันที และหากจำเป็น จะดำเนินคดีต่อรายงานการโกงหรือโจรกรรมทรัพย์สิน ท่านควรรายงานโดยทันทีถึงข้อสงสัยในการโจรกรรม การสูญเสียหรือใช้ทรัพย์สินของบริษัทอย่างไม่ถูกต้องไปยังผู้จัดการ หัวหน้างาน หรือฝ่ายทรัพยากรบุคคล ฝ่ายกฎหมาย หรือฝ่ายความปลอดภัย

ทรัพย์สินทางกายภาพ

เราทั้งหมดทำงานหนักเพื่อสร้างและบริหารทรัพย์สินทางกายภาพของบริษัทของเรา ทรัพย์สินเหล่านี้รวมถึงสินค้าของไซเลม เงิน อาคารสถานที่ ยานพาหนะ และอุปกรณ์ เราจะต้องคุ้มครองทรัพย์สินที่มีค่าเหล่านี้ และปกป้องอยู่ตลอดเวลา พวกเราแต่ละคนมีความรับผิดชอบส่วนตัวที่จะทำให้แน่ใจว่า เราใช้ทรัพย์สินของบริษัทเพียงเพื่อส่งเสริมผลประโยชน์ทางธุรกิจของไซเลมเท่านั้น

ทรัพย์สินทางปัญญา

ทรัพย์สินทางปัญญาของไซเลมมีค่าน้อยที่สุดเทียบเท่ากับทรัพย์สินทางกายภาพ และเราต้องปกป้องอย่างระมัดระวัง ทรัพย์สินทางปัญญา (หรือ IP) จะรวมถึงสิทธิบัตร

เครื่องหมายการค้า ลิขสิทธิ์ และความลับทางการค้า รวมถึง ข้อมูลทางเทคนิค และซอฟต์แวร์ที่พัฒนาขึ้นภายใต้ หรือใช้งานเพื่อสนับสนุนสัญญาของลูกค้า โดยทั่วไปแล้ว โฉนดกรรมสิทธิ์เฉพาะของ IP ในความคิด กระบวนการ เครื่องหมายการค้า การประดิษฐ์ หรือการปรับปรุงที่เรารับรู้และเกี่ยวข้องกับการของเราในบริษัท หน้าของเราที่จะปกป้องทรัพย์สินทางปัญญายังคงต่อเนื่องแม้เรา จะสิ้นสุดสัญญาจ้างงาน

“ความลับทางการค้า” เป็นข้อมูลที่ไม่เป็นที่รับทราบหรือสามารถได้รับการยืนยัน อย่างสมเหตุสมผล โดยสาธารณะ และทำให้โฉนดมีข้อได้เปรียบในการแข่งขัน ตัวอย่าง เช่น

- ข้อมูลทางเทคนิคเกี่ยวกับสินค้าและ/หรือกระบวนการปัจจุบันหรือที่วางแผนไว้
- แผนการจัดซื้อ รายชื่อผู้จัดหาสินค้า หรือราคาซื้อ
- ต้นทุน การตั้งราคา กลยุทธ์ทางการตลาด หรือบริการ
- รายงานรายได้ที่ไม่เปิดเผยและรายงานทางการเงินอื่นๆ
- ข้อมูลเกี่ยวกับการตลาด การควบคุมและซื้อกิจการ

ในบางครั้ง เราอาจถือว่าความลับทางการค้าเป็นข้อมูล “ลับ” หรือ “มีกรรมสิทธิ์” เราอาจเปิดเผยข้อมูลนี้เฉพาะกับเพื่อนร่วมงานที่มีความจำเป็นทางธุรกิจและชอบด้วย กฎหมายที่จะรู้ และเราจะไม่เปิดเผยข้อมูลนี้สู่คนที่อยู่นอกบริษัท ข้อยกเว้นเพียง ประการเดียวต่อกฎของเราคือเมื่อ 1) มีการปกป้องข้อมูลนี้ไม่ให้ใช้โดยผลการหรือเปิดเผยต่อไปโดยทำสัญญาปิดข้อมูล หรือ 2) ผู้จัดการหรือหัวหน้างานของท่าน ตัดสินว่า ข้อมูลดังกล่าวไม่ถือว่าเป็นความลับทางการค้า จึงอาจเปิดเผยได้

เรายังต้องให้เกียรติต่อ IP ที่เป็นของผู้อื่นด้วย ในบางส่วนของ หมายความว่า เราอาจ ได้รับข้อมูลเฉพาะของบุคคลอื่นหลังจากได้รับหนังสือยินยอมจากบุคคลอื่น และ ได้รับคำแนะนำทางกฎหมายจากฝ่ายกฎหมายของบริษัทแล้ว เมื่อท่านครอบครอง ข้อมูลเฉพาะของบุคคลอื่นแล้ว ท่านจะต้องปกป้องข้อมูลเหล่านั้นตามเงื่อนไขใน สัญญาที่ใดลงนามไว้ เมื่อท่านได้รับข้อมูลเฉพาะของบุคคลอื่นที่ท่านไม่ได้รับขอ ท่านควรส่งข้อมูลดังกล่าวไปยังฝ่ายกฎหมายของบริษัททันทีที่ได้รับ โดยไม่ต้อง ตรวจสอบหรือทบทวน

นอกจากนี้ ท่านจะต้องเสี่ยงการใช้ที่ไม่ได้รับอนุญาตสำหรับสิ่งประดิษฐ์ของบุคคลอื่น (รวมทั้งสิทธิบัตร รุ่นจำลองการใช้ และสิทธิบัตรงานออกแบบ) เครื่องหมาย (เช่น ชื่อ เครื่องหมายการค้า หรือโลโก้) หรืองาน (เช่น ภาพถ่าย สิ่งพิมพ์ หรือซอฟต์แวร์) ท่านไม่อาจใช้ IP เหล่านั้นก่อนได้รับอนุญาตจากบุคคลอื่นที่เป็นเจ้าของทั้งๆ ที่รู้อยู่แล้ว ถ้าท่านมีข้อสงสัย โปรดปรึกษาฝ่ายกฎหมายของบริษัท

.....

ถาม: รามอนร่างอีเมลสำคัญหลายฉบับเกี่ยวกับโครงการต่างๆ ของโซเลม ฉบับหนึ่งมีข้อมูลทางเทคนิคของโซเลมเกี่ยวกับกระบวนการของเรา และตั้งใจจะนำมาใช้กับลูกค้าที่ได้ลงนามในสัญญาปกปิดความลับกับโซเลมแล้ว เมื่อสัปดาห์ที่แล้ว รามอนพบว่า ตนเองได้ส่งอีเมลโดยไม่ตั้งใจไปยังผู้รับผิดคน และเปิดเผยข้อมูลทางเทคนิคที่เป็นความลับของโซเลมโดยไม่เจตนา รามอนควรทำอย่างไร

.....

ตอบ: รามอนควรติดต่อผู้จัดการหรือหัวหน้างานทันทีเพื่อหารือเกี่ยวกับสถานการณ์ เราต้องระมัดระวังเป็นพิเศษที่จะไม่เปิดเผยข้อมูลลับโดยไม่ตั้งใจ เมื่อเรียบเรียงและส่งข้อความอิเล็กทรอนิกส์ และเมื่อปรึกษาข้อมูลลับของบริษัทในที่สาธารณะ

ถาม: โทรีต้องการติดตั้งโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่เธอใช้ในที่ทำงานลงในคอมพิวเตอร์ที่บ้านของเธอ การกระทำเช่นนี้ได้รับอนุญาตหรือไม่

ตอบ: เนื่องจากสิทธิอนุญาตใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์จำกัดการใช้งานซ้อนกัน โทรีจึงไม่ควรจะใช้โปรแกรมนี้ที่บ้านได้เลย โทรีควรตรวจสอบกับผู้จัดการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศก่อนจะใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่โซเลมมีกับคอมพิวเตอร์ที่บ้านของเธอ

.....

เทคโนโลยีสารสนเทศ

ทรัพย์สินที่มีค่ามากที่สุดอย่างหนึ่งของบริษัทคือเทคโนโลยีสารสนเทศ เราควรใช้เทคโนโลยีนี้เพื่อวัตถุประสงค์ทางธุรกิจที่รับผิดชอบและได้รับมอบหมายเสมอ หมายความว่า เราไม่อาจเข้าถึงระบบเครือข่ายของโซเลมเพื่อดาวน์โหลดหรือสื่อสารเนื้อหาที่ไม่เหมาะสม ไม่เป็นมืออาชีพ ให้ร้ายหรือผิดกฎหมาย ซึ่งรวมถึงข้อความ ภาพ และวิดีโอที่ลามก หยาบคาย คุกคามทางเพศ ถ้าวร้ายทางสังคม หรือเชื้อชาติ หรือหมิ่นประมาท นอกจากนี้ โปรดจำว่า ท่านอาจดาวน์โหลดซอฟต์แวร์ที่โซเลมอนุญาตเท่านั้นลงในคอมพิวเตอร์ของบริษัท

เนื่องจากเทคโนโลยีสารสนเทศที่เราใช้เมื่อทำงานกับโซเลมเป็นของบริษัทของเรา เราไม่ควรคาดหวังว่าอีเมล กิจกรรมอินเทอร์เน็ต หรือวอร์คเชตที่ส่งหรือรับผ่านระบบเครือข่ายของโซเลมเป็นข่าวสารส่วนตัว โซเลมสงวนสิทธิ์ที่จะตรวจสอบอีเมลและกิจกรรมอินเทอร์เน็ต และจะดำเนินการตามกฎหมายท้องถิ่น การเข้าถึงบัญชีอีเมลที่มีการใช้งานจริงของพนักงานใดๆ จะต้องได้รับอนุญาตจากที่ปรึกษาทั่วไป และหัวหน้าฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ของโซเลม หลักฐานการใช้ระบบเครือข่ายของโซเลมอย่างไม่ถูกต้องอาจทำให้ยกเลิกการเข้าถึงและถูกลงโทษทางวินัยได้

ถาม: เพื่อนของฉันจากบริษัทอื่นได้ส่งลิงก์ของซอฟต์แวร์บนอินเทอร์เน็ตและแนะนำให้ฉันดาวน์โหลดลงในคอมพิวเตอร์ของฉัน ฉันติดตั้งซอฟต์แวร์นี้ได้หรือไม่

ตอบ: ไม่ได้ เฉพาะซอฟต์แวร์ที่โซเลมอนุญาตเท่านั้นที่จะติดตั้งลงในคอมพิวเตอร์ของท่านได้ ท่านไม่ควรดาวน์โหลดซอฟต์แวร์จากอินเทอร์เน็ต ยกเว้นมาจากแหล่งที่เชื่อถือได้ ท่านควรประสานงานการติดตั้งซอฟต์แวร์ใหม่กับผู้จัดการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศของท่าน

13. ชื่อเสียงของบริษัท

กิจกรรมทางการเมือง

ในฐานะพนักงานที่ดีของบริษัท เราแต่ละคนได้รับการกระตุ้นให้ตอบสนองชุมชนโดยเกี่ยวข้องในกระบวนการทางการเมือง อย่างไรก็ตาม เราอาจกระทำได้ในนามของตนเองและในเวลาส่วนตัว ยกเว้นเราเข้าร่วมในกิจกรรมรากหญ้ากับบริษัทอนุญาต ซึ่งเป็นเพียงสถานการณ์เดียวที่เราอาจใช้ทรัพยากรหรือชื่อของบริษัทได้ในกิจกรรมทางการเมืองรูปแบบต่างๆ ยกเว้นเราได้รับอนุญาตตามกฎหมายเป็นพิเศษให้กระทำเช่นนั้น และเราได้รับการอนุญาตล่วงหน้าจากฝ่ายกฎหมายของบริษัท

นอกจากนี้ เราจะต้องระมัดระวังเมื่อเกี่ยวข้องกับกิจกรรมการลobbี หรือเมื่อประกอบธุรกิจที่คล้ายกับกิจกรรมการลobbี โปรดปรึกษาฝ่ายกฎหมายของบริษัทก่อนจะว่าจ้างนักลobbี หรือเกี่ยวข้องกับการลobbีในนามของโซเลม

แถลงการณ์ต่อสื่อมวลชนและนักวิเคราะห์การลงทุน

เป็นสิ่งสำคัญสำหรับโซเลมที่จะมอบข่าวสารการดำเนินงานธุรกิจของเราที่ถูกต้องและสอดคล้องให้แก่สาธารณชน เราอาจทำข้อความเปิดเผยเกี่ยวกับประเด็นหรือกรณีที่เราได้รับอนุญาตให้เป็นโมฆะ ถ้าสื่อมวลชนติดต่อกันเกี่ยวกับประเด็นของโซเลม โปรดแนะนำให้พบกับรองประธานบริษัทฝ่ายกิจการภายนอกของโซเลม หรือโฆษกของบริษัทของท่าน ถ้านักวิเคราะห์ติดต่อท่าน ท่านควรแนะนำให้พบกับเจ้าหน้าที่ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์

14. การยกเลิกและการแก้ไข เปลี่ยนแปลง

ในสถานการณ์ที่จำกัดและเมื่อมีหนังสืออนุญาตจากหัวหน้าฝ่ายจริยธรรมและการปฏิบัติ
ตามของโซเลม โซเลมอาจยกเลิกการบังคับใช้จรรยาบรรณของเราได้ การยกเลิกการใช้
จรรยาบรรณต่อผู้บริหารและกรรมการบริหารอาจทำได้เฉพาะทางคณะกรรมการบริหาร
และจะเปิดเผยทั่วไปเมื่อกฎหมายหรือระเบียบกำหนด

โซเลมสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงจรรยาบรรณ นโยบาย หรือขั้นตอนของบริษัท
โดยลำพังได้เสมอ สิ่งที่อยู่ในจรรยาบรรณ ในนโยบาย หรือขั้นตอนใดๆ ไม่ควรถูก
ตีความว่าเป็นการแก้ไขความสัมพันธ์ทางการจ้างงานตามอำเภอใจแต่อย่างใด

15. สถานที่ติดต่อ เรื่องจรรยาบรรณ

หัวหน้างานของท่าน:

ชื่อ: _____ โทรศัพท์: _____

ฝ่ายกฎหมายของท่าน:

ชื่อ: _____ โทรศัพท์: _____

ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ของท่าน:

ชื่อ: _____ โทรศัพท์: _____

ผู้ควบคุมหรือหัวหน้าฝ่ายการเงินของท่าน:

ชื่อ: _____ โทรศัพท์: _____

ผู้ตรวจการธุรกิจของศูนย์ธุรกิจหลักหรือในประเทศของท่าน:

ชื่อ: _____ โทรศัพท์: _____

หัวหน้าฝ่ายจริยธรรมและการปฏิบัติตามของไซเลม

โทรศัพท์ (1) 914.323.5991

อีเมล Chief.EthicsOfficer@Xyleminc.com

ผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบภายในของไซเลม

โทรศัพท์ (1) 914.323.5735

อีเมล internal.audit@Xyleminc.com

สำนักงานใหญ่ของผู้ตรวจการธุรกิจของไซเลม

โทรศัพท์ (1) 914.323.5702 หรือ (1) 800.727.6030

อีเมล headquarters.ombudsperson@Xyleminc.com

Xylem Integrity Line

โทรศัพท์ (1) 605-275-8765 หรือ (1) 888-995-9870

เว็บไซต์ integrity.xylem.com



ฉบับพิเศษอยู่นอกเหนือการควบคุม
ดูฉบับล่าสุดได้จาก
www.Xyleminc.com

Xylem
1133 Westchester Avenue
Suite N200
White Plains, NY 10604
www.Xyleminc.com

© 2011 Xylem
(บริษัทจดทะเบียน 2557)