

HILLENBRAND

หลักจรรยาบรรณดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรม



เริ่ม >

สารจาก KIM RYAN ประธานและประธานเจ้าหน้าที่บริหารของ HILLENBRAND



วัตถุประสงค์ของเรา สร้างเสริมสิ่งที่สำคัญสำหรับวันพรุ่งนี้ (Shape What Matters For Tomorrow™) สะท้อนให้เห็นถึงจุดยืนที่เป็นเอกลักษณ์ของเราในฐานะผู้นำอุตสาหกรรม การสร้างโซลูชันที่เป็นนวัตกรรมและผลิตภัณฑ์ขั้นสุดท้ายที่ส่งผลกระทบต่อชีวิต การทำงาน การเล่น การเดินทาง การรับประทานอาหาร และการบำบัดรักษาของผู้คน เพราะเราให้ความสำคัญกับสิ่งต่าง ๆ วิธีที่เราสร้างสิ่งเหล่านั้น และเราแต่ละคนมีบทบาทสำคัญในการทำให้วัตถุประสงค์ของเราเป็นจริงขึ้นมาได้นั้นจึงเป็นเรื่องสำคัญ

วัฒนธรรมของเรายังมุ่งเน้นไปที่ค่านิยมหลักที่เป็นอันหนึ่งอันเดียวกันของเรา: ร่วมกันชนะเป็นหนึ่งเดียว ร่วมมือกับโอกาสที่เป็นไปได้ ให้ความสำคัญ และขับเคลื่อนเพื่อส่งมอบ เมื่อเรามุ่งมั่นที่จะปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมสูงสุด เราสามารถรักษาค่านิยมหลักเหล่านี้และบรรลุวัตถุประสงค์ของเราได้อย่างแท้จริง และที่ Hillenbrand นี้ วิธีการทำงานของเราก็สำคัญไม่แพ้สิ่งที่เราทำ

การปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรมของ Hillenbrand เป็นวิธีหนึ่งที่เราแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นของเราและให้บริการซึ่งกันและกัน ชุมชนของเรา และลูกค้าของเราได้ดียิ่งขึ้น หลักจรรยาบรรณนี้ครอบคลุมหัวข้อต่าง ๆ มากมาย ตั้งแต่การใช้ทรัพยากรขององค์กร ไปจนถึงวิธีการที่เราปฏิบัติต่อกันและกันในที่ทำงาน และจัดการกับผลประโยชน์ทับซ้อน ตลอดจนการปฏิบัติตามกฎระเบียบว่าด้วยการต่อต้านการทุจริต และการควบคุมการค้าระหว่างประเทศ

ทุกคน รวมถึงตัวฉันเองและคณะกรรมการบริหารของเรา ต่างก็ต้องปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณ และความคาดหวังของฉันคือมาตรฐานของเราจะได้รับการปฏิบัติตามในทุกสถานการณ์ที่เกี่ยวข้องกับงาน โดยไม่คำนึงถึงแรงกดดันทางธุรกิจ ผู้นำในองค์กรต้องยึดถือมาตรฐานที่สูงกว่าและต้องเป็นตัวอย่างและช่วยให้คนรอบข้างเข้าใจและปฏิบัติตามมาตรฐานเหล่านี้

ฉันรู้สึกภูมิใจที่พนักงานของเราปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณ วัตถุประสงค์ และค่านิยมหลัก และกล่าวพ้อที่จะพูด หากพวกเขามีคำถามเกี่ยวกับวิธีการนำไปใช้หรือสังเกตเห็นการละเมิดหลักจรรยาบรรณที่ต้องสงสัย

คุณอาจแจ้งคำถามและข้อกังวลด้วยเจตนาที่ดีและไม่ต้องกลัวการตอบโต้เอาคืนต่อทีมกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎระเบียบของเราผ่านช่องทางต่าง ๆ ที่ระบุไว้ในหลักจรรยาบรรณ นอกจากนี้ คุณยังสามารถเลือกที่จะส่งข้อกังวลเหล่านี้โดยไม่เปิดเผยชื่อได้ หากกฎหมายอนุญาต

ตัวเลือกที่เราทำในแต่ละวันยืนยันถึงความมุ่งมั่นของเราที่มีต่อหลักจรรยาบรรณและค่านิยมหลักของเรา และช่วยกำหนดวัฒนธรรมของเราทั่วทั้งองค์กรของ Hillenbrand และในทุกระดับขององค์กร ขอขอบคุณสำหรับความมุ่งมั่นอย่างต่อเนื่องของคุณที่มีต่อ Hillenbrand และสำหรับการมีส่วนร่วมของคุณในการช่วยเราสร้างเสริมสิ่งที่สำคัญสำหรับวันพรุ่งนี้

Kim Ryan



สารบัญ

หน้า 04
เราดำเนินชีวิตโดยยึดมั่นต่อวัตถุประสงค์ของเรา



หน้า 11
ร่วมกันชนะเป็นหนึ่งเดียว



หน้า 19
ให้ความสำคัญ



หน้า 28
ร่วมมือกับโอกาสที่เป็นไปได้



หน้า 33
ขับเคลื่อนเพื่อส่งมอบ



หน้า 38
บทสรุป

เราดำเนินชีวิต โดยยึดมั่นต่อ วัตถุประสงค์ ของเรา

หัวข้อในส่วนนี้:

- วัตถุประสงค์และค่านิยมหลักของเรา
- หลักจรรยาบรรณของเรา: เนื่องจากเรา
สร้างสรรค์สิ่งที่สำคัญ ดังนั้นวิธีการ
สร้างสรรค์ของเราจึงมีความสำคัญ
- วิธีที่เราดำเนินงาน
- ถามคำถามและรายงานข้อกังวล

สร้างเสริม
สิ่งที่สำคัญสำหรับ
วันพรุ่งนี้

HILLENBRAND

วัตถุประสงค์และค่านิยมหลักของเรา

วัตถุประสงค์บอกกับเราว่าเหตุใดเราจึงดำรงอยู่ โดยอยู่บนพื้นฐานของรากฐานของบริษัทของเราและผลกระทบซึ่งเป็นเอกลักษณ์ของเราที่มีต่อโลก แม้ว่าบริษัทที่ดำเนินงานแต่ละแห่งอาจมีพันธกิจ วิสัยทัศน์ และกลยุทธ์ของตนเอง แต่หลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรมของเรานั้นปลูกฝังวัตถุประสงค์และค่านิยมหลักของเราในวิธีที่เราปฏิบัติต่อกันและกันและต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งหมดของเรา

ค่านิยมหลัก



**ร่วมกันชนะ
เป็นหนึ่งเดียว**



**ให้
ความสำคัญ**



**ร่วมมือกับโอกาส
ที่เป็นไปได้**



**ขับเคลื่อนเพื่อ
ส่งมอบ**

พฤติกรรมที่สำคัญ

การทำงานร่วมกัน
การยอมรับความแตกต่าง
ความรับผิดชอบ

ความซื่อสัตย์
พันธกิจที่มีความสำคัญ
ความยั่งยืน

การมุ่งเน้นลูกค้า
ความเชี่ยวชาญ
นวัตกรรม

ประสิทธิภาพการทำงาน
ความเป็นผู้นำ
การปรับปรุง

ค่านิยมในการดำเนินการ

เราโดดเด่นเป็นหนึ่ง
เดียวด้วยการยืนหยัด
ร่วมกัน

เนื่องจากเราสร้างสรรค์ สิ่ง
ที่สำคัญ ดังนั้นวิธีการสร้างสรรค์
ของเราจึงมีความสำคัญ

เราเป็นผู้แก้ปัญหาด้วยใจ
รักในลูกค้าของเรา

โมเดลการดำเนินงานของ
Hillenbrand พลิกผันให้เราส่งมอบ
ความเป็นเลิศในแต่ละปฏิสัมพันธ์



หลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรม (“หลักจรรยาบรรณ”) ของเรา ปลูกฝังวัตถุประสงค์และค่านิยมหลักของเราไว้ในวิธีการที่เราปฏิบัติต่อกันและกัน และต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งหมดของเรา วัตถุประสงค์ ค่านิยมหลัก และหลักจรรยาบรรณของเรา ถ่ายทอดจุดแข็งของเราและสร้างรากฐานที่มั่นคงสำหรับพฤติกรรมทางธุรกิจที่มีจริยธรรม หลักจรรยาบรรณของเรายังทำหน้าที่เป็นแนวทางที่นำไปปฏิบัติได้จริงในการทำความเข้าใจมาตรฐานด้านจริยธรรมและการปฏิบัติตามกฎระเบียบของเรา ซึ่งจะช่วยให้คุณนำนโยบายและค่านิยมหลักของเราไปใช้กับสถานการณ์ที่คุณอาจต้องเผชิญในขณะที่เป็นตัวแทนของ Hillenbrand หรือบริษัทในเครือ (เรียกรวมกันว่า “บริษัท”)

หากคุณต้องการข้อมูลหรือคำแนะนำเพิ่มเติม โปรดปรึกษาหัวหน้างานของคุณหรือติดต่อแหล่งข้อมูลอื่น ๆ ที่ระบุไว้ใน หัวข้อ [ถามคำถามและรายงานข้อกังวล ของหลักจรรยาบรรณ](#) นอกจากนี้ยังมีนโยบายโดยละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับหัวข้อเฉพาะ บนเว็บไซต์อินเทอร์เน็ตของบริษัท ในคู่มือพนักงาน หรือจากตัวแทนฝ่ายทรัพยากรบุคคล (“HR”) ของคุณ

เราคาดหวังให้พนักงานของเราปฏิบัติตามข้อกำหนด ที่เป็นทางการของหลักจรรยาบรรณ กฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง และนโยบายองค์กร ตลอดจนเจตนารมณ์ของกฎระเบียบเหล่านี้ หากมีข้อขัดแย้งระหว่างข้อกำหนดของหลักจรรยาบรรณ กับกฎหมาย ธรรมเนียม หรือแนวปฏิบัติในสถานที่บางแห่ง ให้พูดคุยกับหัวหน้างานของคุณหรือ [ฝ่ายจริยธรรมและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ \(“ECD”\)](#) ก่อนที่คุณจะดำเนินการ

บุคคลใดบ้างที่ต้องปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณของเรา

หลักจรรยาบรรณของเรามีผลบังคับใช้ในทุกที่ที่เราดำเนินธุรกิจ ทุกคนที่ทำงานให้กับหรือในนามของบริษัทต้องปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณของเรา รวมถึงกฎหมายและนโยบายที่เกี่ยวข้อง ซึ่งรวมถึงพนักงานทั้งหมด และยังหมายรวมถึงที่ปรึกษา ตัวแทน ตัวแทนขาย ผู้จัดการจำหน่าย และผู้รับจ้างอิสระ





วิธีที่เราดำเนินงาน

วัตถุประสงค์ของเราให้คำนิยาม “ร่วมกันชนะเป็นหนึ่งเดียว” ว่าเป็นการทำงานร่วมกัน การยอมรับความแตกต่าง และความรับผิดชอบ ด้วยเหตุนี้ เราจึงต้องทำงานร่วมกันเพื่อรักษามาตรฐานระดับสูงของเราในเรื่องจริยธรรมและความซื่อสัตย์ พนักงานทุกคนต้องแจ้งข้อกังวลตามที่อธิบายไว้ด้านล่างเมื่อพบเห็นหรือสงสัยว่ามีการละเมิดกฎหมาย หลักจรรยาบรรณนี้ หรือนโยบายบริษัทที่อาจเกิดขึ้น

ในทุกกรณี หากคุณพบเห็นการละเมิดหลักจรรยาบรรณ กฎหมาย หรือนโยบายของบริษัทที่อาจเกิดขึ้น ให้ทำการรายงาน หาก你不เข้าใจหลักจรรยาบรรณ กฎหมาย หรือนโยบาย โปรดสอบถาม

คุณไม่จำเป็นต้องแน่ใจว่ามีการละเมิดที่ต้องรายงานเกิดขึ้น และคุณไม่ควรรองจนกว่าคุณจะคิดว่าคุณ “มีข้อเท็จจริงทั้งหมด”

ผู้นำของเรามีความรับผิดชอบที่เพิ่มมากขึ้น
ในการปฏิบัติตามมาตรฐานระดับสูงของหลัก
จริยธรรมและการปฏิบัติตามกฎระเบียบของเรา

ถามคำถามและ รายงานข้อกังวล

พนักงานทุกคนมีหน้าที่รายงานการประพฤติมิชอบที่ต้องสงสัย คุณไม่จำเป็นต้องแน่ใจว่ามีการละเมิดที่ต้องรายงานเกิดขึ้น และคุณไม่ควรรอจนกว่าคุณจะคิดว่าคุณ “มีข้อเท็จจริงทั้งหมด”

หากคุณพบเห็นหรือสงสัยว่ามีการละเมิดที่อาจเกิดขึ้น คุณต้อง:

- ปรึกษาปัญหากับหัวหน้างานของคุณ (หรือรายงานหากคำตอบที่คุณได้รับไม่เป็นที่น่าพอใจ)
- ปรึกษา ECD เจ้าหน้าที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคล หรือฝ่ายกฎหมายได้โดยตรง
- ติดต่อ ECD โดยไม่ระบุชื่อ (ตามที่กฎหมายอนุญาต) ผ่านแหล่งใดแหล่งหนึ่งต่อไปนี้:
 - สายด่วนการรายงานในสหรัฐอเมริกา กด 1.833 400. 4017
 - สายด่วนการรายงานนอกสหรัฐอเมริกา: คุณสามารถค้นหาหมายเลขสายด่วนการรายงานเฉพาะประเทศของคุณได้ที่ <https://ir.hillenbrand.com/corporate-governance/ethics-compliance>
 - ทางออนไลน์ที่ concern.hillenbrand.com

นอกจากนี้ คุณยังสามารถรายงานการละเมิดกฎหมายที่อาจเกิดขึ้นต่อหน่วยงานของรัฐที่มีการกำกับดูแลที่เหมาะสม หรือรายงานต่อประธานคณะกรรมการ ตรวจสอบของคณะกรรมการบริหารของ Hillenbrand ผู้นำของเรามีความรับผิดชอบที่เพิ่มมากขึ้นในการปฏิบัติตามมาตรฐานระดับสูงของหลักจริยธรรมและปฏิบัติตามกฎระเบียบของเรา



วิธีใช้สายด่วนการรายงาน หรือ concern.hillenbrand.com

สายด่วนการรายงานของเรา หรือที่เรียกกันภายนอกว่าสายด่วน “ผู้แจ้งเบาะแส” นั้นดำเนินการโดยผู้เชี่ยวชาญด้านจริยธรรมและการปฏิบัติตามกฎระเบียบซึ่งเป็นบุคคลที่สาม นี่ เป็นวิธีที่เป็นความลับในการรายงาน

การละเมิดหลักจรรยาบรรณ กฎหมาย หรือนโยบายของบริษัทที่อาจเกิดขึ้น คุณ สามารถติดต่อสายด่วนการรายงานได้ตลอด 24 ชั่วโมงทุกวัน

เมื่อคุณติดต่อสายด่วนการรายงาน เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานจะรับฟังถามคำถาม และเขียนรายงานสรุปสำหรับ [ECD](#) เพื่อประเมินและควบคุมการดำเนินการเพิ่มเติมใด ๆ

นอกจากนี้ คุณยังสามารถรายงานการละเมิดที่อาจเกิดขึ้นทางออนไลน์ได้อย่างเป็นความลับที่ concern.hillenbrand.com

ทั้ง concern.hillenbrand.com และสายด่วนการรายงานสามารถเข้าถึงได้โดยไม่ระบุชื่อ หากได้รับอนุญาตภายใต้กฎหมายท้องถิ่น เมื่อใช้ทรัพยากรเหล่านี้ โปรดให้รายละเอียดให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้เกี่ยวกับการละเมิดที่อาจเกิดขึ้น (เช่น ข้อมูลจำเพาะเกี่ยวกับ ใคร อะไร เมื่อไร ที่ไหน และอย่างไร)

หากคุณเลือกที่จะรายงานโดยไม่ระบุชื่อ เราอาจให้ข้อมูลอัปเดตผ่านทางพอร์ทัล เราขอแนะนำให้ท่านเช็คอินสายด่วนการรายงานหรือทางออนไลน์เป็นระยะ ๆ ในกรณีที่จำเป็นต้องมีข้อมูลเพิ่มเติมเพื่อดำเนินการสืบสวนให้เสร็จสิ้น

ถามคำถามและรายงานข้อกังวล

การรักษาความลับ

ข้อมูลใด ๆ ที่รายงานผ่านสาย
ด้านการรายงาน ทางออนไลน์ที่
concern.hillenbrand.com หรือช่อง
ทางอื่น ๆ จะได้รับการปฏิบัติอย่างเป็น
ความลับ หากจำเป็นต้องมีการสอบสวน
อาจมีการแบ่งปันข้อมูลบนพื้นฐานที่
จำเป็นต้องทราบ นอกจากนี้ กฎหมาย
อาจกำหนดให้องค์กรต้องรายงาน
กิจกรรมบางประเภท

นโยบายการไม่ตอบโต้เอาคืน

บริษัทจะไม่ยอมรับให้เกิดการตอบโต้เอา
คืนหรือกลั่นแกล้ง บริษัทจะไม่ยอมอ่อน
ข้อต่อการตอบโต้เอาคืนหรือกลั่นแกล้ง
บุคคลใดก็ตามที่รายงานข้อกังวล และ
เราจะไม่ยอมให้มีการตอบโต้หรือกลั่น
แกล้งต่อผู้ใดก็ตามที่มีส่วนร่วมในการ
สืบสวนข้อเท็จจริง หากคุณเชื่อว่าคุณ
ถูกตอบโต้เอาคืนหรือพบเห็นการตอบโต้
เอาคืน ให้รายงานต่อ [ECD](#) ทันที

การรายงานโดยสุจริต

การรายงาน “โดยสุจริต” หมายความว่า
คุณมีเหตุผลที่จะเชื่อได้ว่าการ
ละเมิดหลักจรรยาบรรณ กฎหมาย หรือ
นโยบายของบริษัทเกิดขึ้น และมีเจตนา
ที่จริงจังในความพยายามที่จะให้ข้อมูลที่
ซื่อสัตย์และถูกต้อง แม้ว่าการสอบสวน
จะตัดสินว่าไม่มีการละเมิดก็ตาม

ความรับผิดชอบ และการลงโทษ ทางวินัย

หลักจรรยาบรรณของเราจะได้รับการ
บังคับใช้อย่างจริงจังเพื่อผลประโยชน์
สูงสุดของบริษัท เมื่อมีการละเมิดหลัก
จรรยาบรรณนี้ นโยบายของเรา หรือ
กฎหมายเกิดขึ้น จะมีการดำเนินการทาง
วินัยที่เหมาะสม สูงสุดและรวมถึงการ
เลิกจ้างพนักงาน การดำเนินการบาง
อย่างอาจส่งผลให้เกิดการดำเนินคดี
ทางกฎหมาย บทลงโทษ หรือการดำเนิน
คดีทางอาญา



คำถาม และ คำตอบ

คำถาม: ฉันถูกตอบโต้เอาคืนหรือไม่

เมื่อสามเดือนก่อน ฉันได้ติดต่อไปยัง [ECD](#) โดยไม่
ระบุชื่อ ฉันรู้สึกกังวลว่าหัวหน้าทีมของฉันอาจทำ
สัญญาอย่างไม่เหมาะสมกับบริษัทที่เพื่อนของเขา
เป็นเจ้าของ โดยได้มีการสืบสวนและดำเนินการแล้ว
เมื่อไม่นานมานี้ สมาชิกในทีมของฉันหยุดพูดคุยกับ
ฉันและส่งการสื่อสารที่สำคัญมาให้ฉัน และฉันกังวล
ว่าเรื่องนี้จะส่งผลกระทบต่อผลการปฏิบัติงานของฉัน

ฉัน ฉันเชื่อว่าเพื่อนร่วมงานของฉันรู้ว่าฉันได้รายงานหัวหน้าทีมของเรา
และกำลังตอบโต้เอาคืน ฉันควรทำอย่างไร

คำตอบ: ติดต่อ [ECD](#) ทันที การสอบสวนอย่างละเอียดจะเกิดขึ้นเพื่อดูว่ามี
การตอบโต้เอาคืนต่อคุณหรือไม่ หากเป็นเช่นนั้น จะมีการดำเนินการที่เหมาะสม

ร่วมกันชนะ เป็นหนึ่ง เดียว

หัวข้อในส่วนนี้:

- การให้ความเคารพในสถานที่ทำงาน
- สื่อสังคมออนไลน์
- การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- การรักษาความปลอดภัยทางไซเบอร์
- ข้อมูลที่เป็นความลับทางธุรกิจ
- การหลีกเลี่ยงการซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายใน



การให้ความเคารพในสถานที่ทำงาน

ที่ Hillenbrand เราทำงานร่วมกันเป็นหนึ่งเดียว เราเชื่อว่าการทำงานร่วมกันเป็นหนึ่งเดียวนั้น เราต้องไว้วางใจและทำงานร่วมกัน เพื่อให้เราทำงานได้ดีที่สุด เราต้องทำงานร่วมกันและดำเนินการด้วยความเอาใจใส่และความเคารพที่ทำให้เราเป็นหนึ่งเดียว เราเชื่อในความสำเร็จของการยอมรับความเป็นปัจเจกบุคคลและความรู้ที่หลากหลายของทีมทั่วโลกของเรา ซึ่งรวมถึงการปฏิบัติต่อพนักงาน ลูกค้า คู่ค้าทางธุรกิจ ชัพพลายเออร์ และสาธารณชนทุกคนด้วยความเป็นมืออาชีพและด้วยความเคารพ เราถือว่ามีหน้าที่รับผิดชอบต่อกันและกัน และต่อมาตรฐานทางจริยธรรมสูงสุด

เราทุกคนมีหน้าที่รับผิดชอบในการตรวจสอบให้แน่ใจถึงสถานที่ทำงานที่ให้ความเคารพซึ่งกันและกันและยอมรับความแตกต่าง เพื่อช่วยในการทำงานร่วมกันของเรา เราให้ความสำคัญกับความหลากหลายและมุ่งมั่นที่จะสร้างวัฒนธรรมการยอมรับความแตกต่าง

เราไม่ยอมรับความรุนแรง การคุกคาม พฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมหรือการข่มขู่ หรือการกระทำที่ไม่เหมาะสมในสถานที่ทำงาน การคุกคามรวมถึงภาษาหรือการกระทำที่อาจสร้างความเสียหาย การเหยียดเชื้อชาติ การเหยียดเพศ การข่มขู่ หรือการสร้างความขุ่นเคืองต่อผู้อื่น

เรามุ่งมั่นที่จะมอบโอกาสในการจ้างงานที่เท่าเทียมกัน เราปฏิบัติต่อพนักงานและผู้สมัครอย่างเป็นธรรม และไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการเลือกปฏิบัติที่ผิดกฎหมายทุกรูปแบบ เราปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องทั้งหมดทั่วโลก และห้ามการเลือกปฏิบัติหรือการคุกคามบนพื้นฐานของเชื้อชาติ ชาติพันธุ์ สีผิว ศาสนา เพศ อัตลักษณ์ทางเพศหรือการแสดงออกทางเพศ ชาติกำเนิด อายุ รสนิยมทางเพศ ข้อมูลทางพันธุกรรม ความทุพพลภาพ หรือลักษณะอื่น ๆ ที่ได้รับการคุ้มครองตามกฎหมาย

คำถาม และ คำตอบ

คำถาม: ฉันควรทำอะไรหากผู้จัดการของฉันบอกว่าฉันนั้น “แค่เกินไปสำหรับงานนั้น” เมื่อฉันถามเกี่ยวกับการเลื่อนตำแหน่ง

คำตอบ: คุณควรรายงานเหตุการณ์ต่อฝ่ายบริหาร ฝ่ายทรัพยากรบุคคล หรือ ECD การตัดสินใจจ้างงานควรอยู่บนพื้นฐานของคุณธรรม และโดยไม่คำนึงถึงลักษณะส่วนบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องกับงาน

ทำหน้าที่ของคุณเพื่อช่วยสร้างวัฒนธรรมแห่งความเคารพโดย:

- การเปิดโอกาสให้พนักงานกล่าวพูดและแบ่งปัน ความคิดของตนด้วยความเคารพ และการเปิดใจรับฟังแนวคิดและความคิดเห็นใหม่ ๆ
- การมีความสุภาพ รอบคอบ และเป็นธรรมต่อผู้อื่น และ การตัดสินใจจ้างงานบนพื้นฐานของคุณสมบัติและคุณธรรมของงาน
- การไม่มีส่วนร่วมในพฤติกรรมที่ผู้อื่นมองว่าน่ารังเกียจ เสื่อมเสีย หรือคุกคาม รวมถึงการไม่ล้อเลียน การใช้ภาษา หรือการมีส่วนร่วมในพฤติกรรมที่อาจเป็นการล่วงละเมิดต่อผู้อื่น
- การรายงานและการส่งเสริมให้ผู้อื่นรายงานเหตุการณ์การคุกคาม หรือการตอบโต้เอาคืน การให้ความสำคัญกับข้อกังวลเรื่องการคุกคามทั้งหมดอย่างจริงจัง ผู้จัดการ ควรแก้ไขพฤติกรรมที่อาจเป็นการล่วงละเมิดโดยทันที และควร ส่งเสริมบรรยากาศที่ทุกคนรู้สึกสะดวกใจที่จะ รายงานการละเมิดที่อาจเกิดขึ้น ผู้จัดการต้องรายงานการละเมิดที่อาจเกิดขึ้นต่อฝ่ายทรัพยากรบุคคลหรือ [ECD](#)
- ห้ามตอบโต้เอาคืนพนักงานต่อที่แจ้งข้อกังวล เกี่ยวกับการละเมิดหลักจรรยาบรรณนี้ กฎหมาย หรือนโยบายของบริษัท



การคุกคามทางเพศ

การคุกคามทางเพศเป็นรูปแบบหนึ่งของการล่วงละเมิดและการข่มขู่ การคุกคามทางเพศประกอบด้วย การล่วงเกินทางเพศที่ไม่พึงปรารถนา การร้องขอให้ตอบสนองทางเพศ และพฤติกรรมทางวาจาหรือทางกายอื่น ๆ ที่มีลักษณะทางเพศ การคุกคามทางเพศสามารถเกิดขึ้นได้ในหลายสถานการณ์ ผู้คุกคามสามารถระบุเพศใดก็ได้และมีความสัมพันธ์ใด ๆ กับเหยื่อ รวมถึงการเป็นผู้จัดการโดยตรง หัวหน้างานทางอ้อม หรือเพื่อนร่วมงาน

ตัวอย่างของพฤติกรรมต้องห้ามที่อาจถือว่าการคุกคามทางเพศได้แก่:

- การสนทนาทางเพศที่ไม่เหมาะสม การรุกราน การเสียดสี การล้อเลียน การหยอกล้อ หรือการสัมผัสทางกาย
- การแสดงข้อความทางเพศที่โจ่งแจ้งหรือชี้นำผ่านกราฟิก ภาพถ่าย หรือรายการอื่น ๆ รวมถึงบนหน้าจอคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ หรือในล็อกเกอร์ของคุณ
- การสัมผัสทางกายภาพที่ไม่เหมาะสมใน สภาพแวดล้อมทางธุรกิจ
- การดำเนินการติดตามบุคคลอย่างต่อเนื่อง - ขอร้องออกเดท หรือความรัก - เมื่อบุคคลนั้นระบุว่า ไม่รู้สึกสนใจ
- การใช้ตำแหน่งของคุณเพื่อให้ได้มาซึ่งการตอบสนองทางเพศผ่านการข่มขู่ หรือรางวัล
- การส่งเนื้อหาภาพทางเพศผ่านระบบอีเมลของบริษัทหรืออุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์อื่น ๆ หรือใช้อินเทอร์เน็ต โทรศัพท์มือถือ จดหมายสื่อสังคมออนไลน์ หรือคอมพิวเตอร์ของบริษัทเพื่อดูเนื้อหาดังกล่าว



คำถาม และ คำตอบ

คำถาม: จะเกิดอะไรขึ้นหากพนักงานที่จัดการภายในทีมได้กล่าวหาว่าพนักงานคนอื่นได้สัมผัสและ/หรือคุกคามพวกเขาอย่างไม่เหมาะสม แต่ฉันไม่เชื่อเรื่องนั้น การไม่รายงานข้อกล่าวหาของพนักงานรายนี้ถือเป็นการละเมิดหลักจรรยาบรรณหรือไม่ แม้ว่าฉันไม่คิดว่ารายงานนั้นน่าเชื่อถือก็ตาม

คำตอบ: ใช่ ในฐานะผู้จัดการ คุณต้องรายงานเหตุการณ์การคุกคามที่มีการกล่าวหาทั้งหมดต่อผู้จัดการคนอื่น ฝ่ายทรัพยากรบุคคล หรือ [ECD](#)

คำถาม: หัวหน้างานของฉันเล่าเรื่องตลกที่สื่อไปในทางเพศและแสดงความคิดเห็นที่ทำให้ฉันรู้สึกไม่สบายใจ ฉันขอให้พวกเขาหยุด แต่พวกเขาบอกว่า “เพียงแค่อะไร” ฉันเกรงว่าหัวหน้างานของฉันจะทราบหากฉันทำการรายงาน ฉันควรทำอย่างไร

คำตอบ: คุณควรรายงานสถานการณ์ต่อผู้จัดการคนอื่น ฝ่ายทรัพยากรบุคคล หรือ [ECD](#) บริษัทห้ามมิให้มีการตอบโต้เอาคืนใด ๆ ต่อพนักงานที่แจ้งข้อกังวล

สื่อสารออนไลน์

สื่อสารออนไลน์ได้เปลี่ยนแปลงวิธีการแบ่งปันข้อมูลของเราในแต่ละวัน สื่อสารออนไลน์ทำให้เรามีโอกาสที่ไม่เหมือนใครในการสร้างธุรกิจของเรา ตลอดจนรับฟัง เรียนรู้ และทำงานร่วมกับลูกค้า ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และเพื่อนร่วมงาน สิ่งที่คุณโพสต์บนสื่อสังคมออนไลน์อาจส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงของบริษัท เนื่องจากสื่อสังคมออนไลน์อาจเกี่ยวเนื่องกับบทบาทของคุณในฐานะพนักงาน ขณะที่เราใช้สื่อสารออนไลน์ เป็นเรื่องสำคัญที่ต้องเข้าใจว่านโยบายของบริษัทและกฎหมายจำนวนมากทั่วโลกควบคุมสิ่งที่เราสามารถพูดได้ เช่นเดียวกับการปฏิสัมพันธ์ทางธุรกิจอื่น ๆ

หากตำแหน่งของคุณที่บริษัทกำหนดให้ต้องโพสต์บนสื่อสังคมออนไลน์ คุณต้องโพสต์เฉพาะข้อมูลเพื่อวัตถุประสงค์ทางธุรกิจของบริษัทที่ได้รับอนุญาตเท่านั้น และโพสต์เฉพาะข้อมูลที่สอดคล้องกับหลักจรรยาบรรณนี้และนโยบายของบริษัทเท่านั้น ปฏิบัติอย่างมีความรับผิดชอบ กิจกรรมสื่อสารสังคมออนไลน์ส่วนตัวของคุณอาจส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงของบริษัท ชื่อเสียงส่วนบุคคลของคุณ และความสามารถของคุณในการติดต่อกับเพื่อนร่วมงานและลูกค้าทางธุรกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ ห้ามโพสต์ข้อมูลที่เป็นความลับเกี่ยวกับบริษัทหรือเพื่อนร่วมงาน ลูกค้า ชัพพลายเออร์ หรือคู่ค้าทางธุรกิจของเราบนเว็บไซต์ดังกล่าวโดยเด็ดขาด

สามารถดูข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ [นโยบาย สื่อสังคมออนไลน์ทั่วโลก](#) ของเรา

การประกาศของบริษัทที่จะจัดทำและเผยแพร่โดยใช้สื่อสังคมออนไลน์ต้องได้รับการอนุมัติจากผู้บริหารของบริษัทและฝ่ายการสื่อสารองค์กร และประสานงานกับบุคลากรด้านการสื่อสารที่เกี่ยวข้อง

ระมัดระวังเมื่อเขียนการสื่อสารที่อาจเผยแพร่ทางออนไลน์ คิดให้รอบคอบก่อนที่จะคุณกดปุ่ม “ส่ง” ในอีเมลหรือข้อความ

เมื่อใช้สื่อสารออนไลน์ ให้แนวทางปฏิบัติเหล่านี้ควบคุมการปฏิบัติของคุณ

- ใช้วิจารณ์งานที่ดี แสดงความคิดเห็นและความเห็นด้วยความเคารพ
- ตรวจสอบให้แน่ใจว่าความคิดเห็นใด ๆ ที่คุณแสดงออกในการสื่อสาร ทางสื่อสังคมออนไลน์เป็นความคิดเห็นของตนเองและไม่ได้สะท้อนถึงความคิดเห็นของบริษัท
- ห้ามเปิดเผยข้อมูลทางธุรกิจที่เป็นความลับเกี่ยวกับบริษัท ลูกค้าของเรา หรือคู่ค้าทางธุรกิจของเรา
- หากคุณพบเห็นบางสิ่งทางออนไลน์ที่น่าสงสัยหรืออาจเป็นอันตรายต่อบริษัท ให้รายงานเรื่องนี้ต่อหัวหน้างานของคุณหรือทีมการสื่อสารองค์กรโดยทันที อย่าตอบกลับความคิดเห็นเชิงลบด้วยตัวคุณเอง
- บริษัทมีส่วนร่วมในสื่อสังคมออนไลน์ผ่านช่องทางขององค์กรที่ได้รับอนุญาตอย่างเป็นทางการเท่านั้น เฉพาะโฆษกที่ได้รับอนุญาตเท่านั้นที่สามารถพูดในนามของ บริษัทผ่านช่องทางเหล่านี้ได้
- โปรดดู [นโยบายสื่อสังคมออนไลน์ทั่วโลก](#) สำหรับคำแนะนำเพิ่มเติมเกี่ยวกับการใช้สื่อสังคมออนไลน์ที่เหมาะสม

คำถาม และ คำตอบ

คำถาม: ฉันกำลังทำงานในโครงการใหม่ที่จะเกิดขึ้นกับบริษัท ซึ่งอาจทำให้รายได้ของบริษัทเพิ่มขึ้นอย่างมีนัยสำคัญ

ฉันชอบที่จะแบ่งปันข่าวที่น่าตื่นเต้นนี้กับเพื่อน ๆ บน LinkedIn ถือว่าไม่เป็นไรใช่ไหม

คำตอบ: ไม่ เมื่อโพสต์แล้ว ข้อมูลจะไม่อยู่ในการควบคุมของคุณ หรือบริษัทอีกต่อไป แม้จะตั้งค่าเป็นส่วนตัว แต่ก็สามารถเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับหรือเป็นกรรมสิทธิ์เกี่ยวกับการลงทุนที่อาจเกิดขึ้นของบริษัทได้

คำถาม: ฉันเห็นบทความออนไลน์ที่มีข้อมูล เกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ของเราที่ฉันคิดว่าไม่ถูกต้อง ดังนั้นฉันจึงโพสต์ คำตอบในส่วนความคิดเห็นเพื่อแก้ไขบทความ เรื่องนี้เหมาะสมหรือไม่

คำตอบ: ไม่ แม้ว่าเจตนาของคุณจะดี แต่พนักงานส่วนใหญ่ไม่ได้รับอนุญาตให้พูดในนามของบริษัท คุณควรแจ้งให้ผู้จัดการของคุณและทีมการสื่อสารองค์กรทราบแทน เพื่อจัดการกับคำตอบ

การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

เรามุ่งมั่นที่จะปกป้องข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน ลูกค้า และคู่ค้าทางธุรกิจ กฎหมาย การคุ้มครองข้อมูลและความเป็นส่วนตัวกำหนดวิธีที่เราเก็บรวบรวม จัดเก็บ ใช้ แบ่งปัน ถ่ายโอน และกำจัดข้อมูลส่วนบุคคล จัดการข้อมูลส่วนบุคคลด้วยความระมัดระวังเสมอ

ปฏิบัติตามนโยบาย ระเบียบวิธีปฏิบัติ และแนวทางปฏิบัติของเรา และปกป้องข้อมูลส่วนบุคคลใด ๆ ที่คุณได้รับมอบหมาย

- เก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลไว้อย่างปลอดภัยและแบ่งปันเฉพาะเมื่อปฏิบัติตามมาตรการป้องกันที่จำเป็นเท่านั้น
- เก็บรวบรวม เข้าถึง และใช้ข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อ วัตถุประสงค์ทางธุรกิจที่ชอบด้วยกฎหมายเท่านั้น
- ให้ข้อมูลส่วนบุคคลแก่บุคคลที่ได้รับอนุญาตเท่านั้น
- ตรวจสอบให้แน่ใจว่าผู้ให้บริการที่เป็นบุคคลที่สามเข้าใจถึงความสำคัญที่เรา ระบุไว้ใน การคุ้มครองข้อมูลและได้ตกลงเป็นลายลักษณ์อักษร (โดยใช้ แบบฟอร์มที่ได้รับอนุมัติของเรา) เพื่อเก็บรักษาข้อมูลไว้เป็นความลับและปลอดภัย
- เก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลไว้นานเท่าที่จำเป็นตามวัตถุประสงค์ ในการเก็บรวบรวมเท่านั้น

หากคุณทราบว่ามีการใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยละเมิดกฎหมายหรือนโยบายของเรา โปรดติดต่อเราที่ HIprivacy@hillenbrand.com หรือใช้แหล่งที่มาที่พบได้ในส่วน “[ถามคำถามและรายงานข้อกังวล](#)” ของหลักจริยบรรณ

หากการรักษาความปลอดภัยของระบบหรืออุปกรณ์ใด ๆ ที่มีข้อมูลส่วนบุคคลอาจตกอยู่ในความเสี่ยง ให้รายงานไปยังฝ่ายรักษาความปลอดภัยข้อมูลขององค์กรหรือตัวแทนฝ่ายไอทีในท้องถิ่นของคุณโดยทันทีที่ IT.security@hillenbrand.com

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [นโยบายความเป็นส่วนตัว/การคุ้มครองข้อมูล](#) ของเรา



การรักษาความปลอดภัยทางไซเบอร์

ภาพรวมของภัยคุกคามความปลอดภัยทางไซเบอร์ยังคงพัฒนาขึ้นอย่างต่อเนื่อง เราแต่ละคนต้องทำหน้าที่ในส่วนของเราเพื่อปกป้องข้อมูลและระบบสารสนเทศของเราจากการละเมิดโดยไม่ตั้งใจและโดยเจตนา



ปกป้องชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านของคุณ และใช้การยืนยันตัวตนแบบหลายปัจจัยเพื่อเข้าถึง เครือข่ายของเรา รวมถึง แอปพลิเคชันของบุคคลที่สาม หากเป็นไปได้ เปลี่ยนรหัสผ่านที่เป็นค่าเริ่มต้นเสมอ และห้ามใช้ รหัสผ่านซ้ำกับระบบต่าง ๆ



อัปเดตอุปกรณ์ทั้งหมดของคุณให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอด้วยการอัปเดตซอฟต์แวร์ล่าสุด



ระมัดระวังและรายงานการหลอกลวงฟิชชิ่งและสมีชชิ่ง (SMS ฟิชชิ่ง) หรือความพยายามอื่น ๆ เพื่อเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลหรือข้อมูลองค์กรที่ละเอียดอ่อน



หากคุณสังเกตเห็นสิ่งที่น่าสงสัย ให้รายงานไปยัง ฝ่ายรักษาความปลอดภัยของข้อมูล องค์กรหรือ [ECD](#) ทันที

เรียนรู้เพิ่มเติมโดยการอ่าน [นโยบายการใช้งานที่ยอมรับได้สำหรับผู้ใช้งานด้านไอทีของเรา](#) และ [นโยบายมาตรฐานความปลอดภัยข้อมูลและการควบคุมของเรา](#)

คำถาม และ คำตอบ

คำถาม: ฉันเปิดเอกสารแนบหรือคลิกลิงก์ แต่ไม่ได้เป็นไปตามที่ฉันคาดเอาไว้ ฉันควรทำอะไร

คำตอบ: คุณควรรายงานเรื่องนี้ต่อฝ่ายรักษาความปลอดภัยของข้อมูลองค์กรโดยทันที เพื่อให้เราสามารถลดภัยคุกคามที่อาจเกิดขึ้น กับบริษัทได้

ข้อมูลที่เป็นความลับทางธุรกิจ

ข้อมูลที่เป็นความลับทางธุรกิจของเรา รวมถึงข้อมูลจากลูกค้าและคู่ค้าทางธุรกิจอื่น ๆ ต้องได้รับการจัดการอย่างระมัดระวัง การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยไม่ได้รับอนุญาตอาจทำให้เราสูญเสียความได้เปรียบในการแข่งขัน ทำให้บริษัทอับอาย และทำลายความสัมพันธ์ทางธุรกิจ

เพื่อลดโอกาสของการเปิดเผย ข้อมูลที่ละเอียดอ่อนโดยไม่ตั้งใจ โปรดใช้ความระมัดระวังตามสมควร:

ข้อมูลที่เป็นความลับ

- ติดป้ายกำกับข้อมูลที่เป็นความลับอย่างเหมาะสม
- ห้ามเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับต่อบุคคลที่สาม รวมถึงคู่ค้าทางธุรกิจและผู้ขาย โดยไม่ได้รับอนุญาตอย่างเหมาะสมและข้อตกลงการรักษาความลับที่จำเป็น
- อย่าพูดคุยถึงข้อมูลที่เป็นความลับในที่สาธารณะซึ่งผู้อื่นอาจได้ยิน
- ห้ามร้องขอ รับ หรือแบ่งปันข้อมูลที่เป็นความลับของผู้อื่น ซึ่งรวมถึงอดีตนายจ้างและคู่แข่ง

ความปลอดภัย

- ใช้และเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับเพื่อวัตถุประสงค์ทางธุรกิจที่ชอบด้วยกฎหมายเท่านั้น
- ใช้รหัสผ่านที่คาดเดาได้ยากและปกป้องรหัสผ่านจากการเปิดเผย
- ไม่อนุญาตให้บุคคลอื่น รวมถึงเพื่อนและครอบครัว ใช้ทรัพยากรเทคโนโลยีสารสนเทศของเรา
- รักษาความปลอดภัยคอมพิวเตอร์และเวิร์กสเตชันของคุณ และอย่าวางแล็ปท็อปหรือโทรศัพท์มือถือ ของคุณทิ้งไว้โดยไม่มีผู้ดูแล โดยเฉพาะอย่างยิ่ง เมื่อเดินทาง

ตัวอย่างของข้อมูลที่เป็นความลับทางธุรกิจ ได้แก่:

- แผนธุรกิจ
- กระบวนการผลิต
- ผลิตภัณฑ์ใหม่หรือแผนการตลาด
- ข้อมูลส่วนบุคคลและข้อมูลทางการเงิน รวมถึง หมายเลขประกันสังคมและบันทึกของธนาคาร
- การกำหนดราคาและเงื่อนไขสัญญาอื่น ๆ
- แนวคิดด้านการวิจัยและพัฒนา
- ตัวเลขยอดขายและกำไร
- ความลับทางการค้า

คำถาม และ คำตอบ

คำถาม: ฉันจะแน่ใจได้อย่างไรว่าข้อมูลเป็นความลับหรือไม่เป็นที่ชัดเจนว่าข้อมูลเกี่ยวกับแผนธุรกิจ ผลการดำเนินงาน และการซื้อกิจการที่อาจเกิดขึ้นเป็นความลับอย่างเคร่งครัด แต่ข้อมูลประเภทอื่น ๆ เป็นอย่างไร

คำตอบ: คำตอบง่าย ๆ: ข้อมูลที่สร้างโดยบริษัททั้งหมดที่ ไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะบนเว็บไซต์ของเรา ในข่าวประชาสัมพันธ์ หรือได้รับอนุญาต หรือกำหนดให้เปิดเผยตามกฎหมายควรได้รับการปฏิบัติอย่างเป็นทางการลับ หากคุณไม่แน่ใจว่าข้อมูลนั้น ๆ อาจ เป็นความลับหรือไม่ โปรดสอบถามหัวหน้างานของคุณหรือฝ่ายกฎหมาย

เรียนรู้เพิ่มเติมโดยการอ่าน [นโยบายการใช้งานที่ยอมรับได้สำหรับผู้ใช้ปลายทางด้านไอทีของเรา](#) และ [นโยบายมาตรฐานความปลอดภัยข้อมูลและการควบคุมของเรา](#)

การหลีกเลี่ยงการขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายใน

ในระหว่างการทำธุรกรรม คุณอาจทราบถึงข้อมูลสำคัญที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะเกี่ยวกับบริษัทหรือบริษัทที่มีการซื้อขายในตลาดหลักทรัพย์อื่น ๆ การใช้ข้อมูลนี้เพื่อผลประโยชน์ส่วนตัว การแบ่งปันข้อมูลกับผู้อื่น หรือการเผยแพร่ข่าวลือที่เป็นเท็จไม่เพียงแต่ไม่เป็นธรรมต่อนักลงทุนรายอื่นเท่านั้น แต่ยังผิดกฎหมายอีกด้วย

คำจำกัดความ

ข้อมูลเป็นสาระสำคัญ หากมีเหตุอันควรให้นักลงทุนพิจารณาว่าข้อมูลนั้นมีความสำคัญ ในการตัดสินใจซื้อหรือขายหลักทรัพย์

ข้อมูลเป็นการไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ หากยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะในวงกว้าง เช่น ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท หรือข่าวประชาสัมพันธ์

เรียนรู้เพิ่มเติม โดยการอ่านนโยบายการซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายในและ การเปิดเผยข้อมูลของเรา

คำจำกัดความ

ข้อมูลลงใน คือข้อมูลที่ทั้งเป็นสาระสำคัญ และไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ

ตัวอย่างเช่น ข้อมูลเกี่ยวกับการควบรวมกิจการ หรือการซื้อกิจการที่อาจเกิดขึ้น ยอดขายหรือผลประกอบการ การคาดการณ์ทางการเงิน การเปลี่ยนแปลงทีมผู้บริหาร การฟ้องร้อง คดีที่อยู่ระหว่างการพิจารณา หรือชัยชนะหรือการสูญเสียทางธุรกิจที่สำคัญ เป็นต้น

- ห้ามซื้อหรือขายหุ้น พันธบัตร ออปชั่น หรือหลักทรัพย์อื่น ๆ ของบริษัทใด ๆ รวมถึง Hillenbrand โดยอาศัยข้อมูลสำคัญที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ
- ห้ามส่งต่อข้อมูลสำคัญที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะหรือ “คำแนะนำ” ให้แก่ผู้อื่น ผู้ที่ได้รับคำแนะนำโดยใช้ข้อมูลภายในอาจต้องรับผิดชอบจากการซื้อขายที่ทำด้วยข้อมูลดังกล่าว
- หากคุณมีข้อสงสัยว่าข้อมูลเป็นสาระสำคัญ และยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะหรือไม่ โปรดติดต่อฝ่ายกฎหมาย

คำถามและคำตอบ

คำถาม: ฉันสามารถซื้อหุ้นในบริษัทของซัพพลายเออร์ได้หรือไม่ ซัพพลายเออร์บอกฉันเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ใหม่อย่างเป็นความลับ เราไม่สามารถใช้ผลิตภัณฑ์ได้ แต่ฉันเชื่อว่าผลิตภัณฑ์มีศักยภาพที่แท้จริงและหุ้นในบริษัทของซัพพลายเออร์จะเพิ่มขึ้นอย่างรวดเร็ว ฉันสามารถซื้อหุ้นในบริษัทนั้นได้หรือไม่

คำตอบ: ไม่ คุณไม่สามารถซื้อหุ้นของซัพพลายเออร์ได้จนกว่าข้อมูลที่คุณมีจะเปิดเผยต่อสาธารณะ ปัจจุบันคุณมี “ข้อมูลลงใน” ซึ่งได้ถูกมอบให้กับคุณอย่างเป็นความลับและยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ นอกจากนี้ การซื้อดังกล่าวอาจก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อนที่ไม่เหมาะสมระหว่างคุณและบริษัท ดังนั้น แม้ว่าข้อมูลนั้นจะเป็นข้อมูลสาธารณะก็ตาม ให้ขออนุมัติจากฝ่ายกฎหมายก่อนที่จะซื้อหุ้นของซัพพลายเออร์

ให้ความสำคัญ

หัวข้อในส่วนนี้:

- สุขภาพและความปลอดภัย
- การปกป้องสิ่งแวดล้อม
- การต่อต้านการติดสินบนและการต่อต้านการทุจริต
- ความยั่งยืน
- ผลประโยชน์กับชุมชน
- ขอบข่ายและความบันเทิง



สุขภาพและความปลอดภัย

เราสร้างอนาคตให้กับโลกได้อย่างปลอดภัย ซึ่งขึ้นอยู่กับความคิดที่มีความสำคัญต่อภารกิจขององค์กรที่วางแผน ดำเนินการ และเป็นผู้นำด้วยความซื่อสัตย์ เราคอยดูแลซึ่งกันและกันเพื่อให้แน่ใจว่าเพื่อนร่วมงาน ผู้รับเหมา และแขกของเรามีความปลอดภัย

เราสนับสนุนแนวทางปฏิบัติที่ดีที่สุดเพื่อความปลอดภัย รวมถึง:

- การรับรู้ระเบียบวิธีปฏิบัติในกรณีฉุกเฉินและการรักษาความปลอดภัยที่ใช้ในที่ทำงานของคุณ
- การได้รับความรู้เกี่ยวกับแนวปฏิบัติด้านสุขภาพและความปลอดภัย และส่งเสริมการปฏิบัติตามนโยบาย โปรแกรม และแนวปฏิบัติด้านความปลอดภัยที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่อง
- การปฏิบัติตามกฎหมายและนโยบายของบริษัททั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการปกป้องสุขภาพและความปลอดภัยในสถานที่ทำงาน
- การทำให้มั่นใจว่าประสิทธิภาพการทำงานของทุกคนจะไม่ลดลงจากแอลกอฮอล์หรือยาใด ๆ รวมถึงยาที่แพทย์สั่งจ่ายและยาที่ซื้อเองจากร้านขายยา

วิธีการเพิ่มเติมบางอย่างที่คุณสามารถช่วยให้สถานที่ทำงานของเราปลอดภัย ได้แก่:

- การรักษาสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัยและการทำงานในเชิงรุกเพื่อลดและป้องกันการบาดเจ็บในสถานที่ทำงาน
- ห้ามหลีกเลียงหรือ “แก้ปัญหาลับๆ” ในเรื่องความปลอดภัย
- ห้ามส่งอีเมล ตรวจดูอินเทอร์เน็ต หรือส่งข้อความขณะขับขียานพาหนะเพื่อธุรกิจของบริษัท
- ช่วยให้ผู้รับเหมาและผู้อื่นที่เราทำงานด้วยเข้าใจและปฏิบัติตามระเบียบวิธีปฏิบัติด้านความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมของเรา

การแจ้งเตือนและรายงาน:

- แจ้งหัวหน้างานของคุณ ฝ่ายบริหารของบริษัท หรือฝ่ายทรัพยากรบุคคลเกี่ยวกับสถานะที่ไม่ปลอดภัย
- หากคุณได้รับบาดเจ็บจากการทำงาน ให้รายงานต่อหัวหน้างานทันที ไม่ว่าจะเล็กน้อยเพียงใดก็ตาม อย่าทักท้วงเอาเองว่าคนอื่นได้รายงานไปแล้ว

ความรุนแรงในสถานที่ทำงาน

บริษัทมุ่งมั่นที่จะจัดให้มีสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัย ความรุนแรงทุกรูปแบบ รวมถึงการข่มขู่หรือการกระทำที่รุนแรง การข่มขู่ผู้อื่น หรือการกระทำเป็นการทำลายทรัพย์สิน การก่อวินาศกรรม หรือการกระทำที่เป็นอาชญากรรมอื่น ๆ นั้น ไม่สามารถเกิดขึ้นได้ในบริษัท ไม่อนุญาตให้นำอาวุธเข้ามาในสถานที่ของบริษัท เว้นแต่จะได้รับอนุญาตเป็นการเฉพาะจากบริษัท โดยเป็นไปตามกฎหมายที่บังคับใช้

คำถาม และ คำตอบ

คำถาม: ฉันสังเกตเห็นอันตรายด้านความปลอดภัยที่อาจเกิดขึ้น แต่เรามีกำหนดเวลาที่สำคัญที่ต้องทำให้เสร็จและการรายงานอันตรายอาจทำให้เกิดความล่าช้า ผู้จัดการของฉันบอกว่าไม่ต้องกังวลกับเรื่องนี้ การรอจนกว่าเราจะเสร็จสิ้นโครงการเพื่อทำการรายงานสามารถทำได้หรือไม่

คำตอบ: ไม่ การเพิกเฉยต่ออันตรายด้านความปลอดภัยเป็นสิ่งที่ยอมรับไม่ได้ แม้ว่าผู้จัดการของคุณจะบอกว่าไม่ต้องกังวลในเรื่องนี้ก็ตาม ควรรายงานปัญหาด้านความปลอดภัยทันที แม้ว่าการทำเช่นนั้นอาจทำให้เกิดความล่าช้าในโครงการก็ตาม พูดคุยกับผู้จัดการคนอื่นหรือเจ้าหน้าที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคลของคุณเกี่ยวกับข้อกังวลของคุณ หากคุณยังคงมีข้อกังวลด้านความปลอดภัยหลังจากการพูดคุย โปรดติดต่อ [ECD](#)

คำถาม: พนักงานที่ฉันทำงานด้วยกลับมาจาก การรับประทานอาหารกลางวันพร้อมกับกลิ่นแอลกอฮอล์ที่ลมหายใจฉันควรทำอย่างไร

คำตอบ: คุณควรรายงานเหตุการณ์ต่อฝ่ายบริหาร เจ้าหน้าที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคลของคุณ หรือติดต่อ [ECD](#)

คำถาม: ฉันเห็นเพื่อนร่วมงานสองคนที่โกรธกัน คนหนึ่งบอกอีกคนว่า “ให้ไปเจอกันที่ลานจอดรถ” ฉันควรทำอย่างไร

คำตอบ: คุณควรรายงานเหตุการณ์ต่อฝ่ายบริหาร เจ้าหน้าที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคลของคุณ หรือติดต่อ [ECD](#) อย่าพยายามเข้าไปแทรกแซงโดยตรง

การปกป้องสิ่งแวดล้อม

เราปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับด้านสิ่งแวดล้อมที่บังคับใช้ทั้งหมด พนักงานที่ทำงานโดยตรงกับวัสดุที่ได้รับการควบคุมมีหน้าที่รับผิดชอบเฉพาะในการตรวจสอบให้แน่ใจว่ามีการใช้ จัดเก็บ ขนส่ง และกำจัดอย่างถูกต้องตามกฎหมาย ปลอดภัย และมีความรับผิดชอบ นอกจากนี้ เรายังมุ่งมั่นที่จะสร้างความยั่งยืนในการดำเนินงานของเรา

เราทำงานเพื่อปรับปรุงผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมของเราอย่างต่อเนื่อง ผ่านการอนุรักษ์ทรัพยากร การลดปริมาณขยะ การประหยัดน้ำและพลังงาน และการใช้วัตถุดิบอย่างมีประสิทธิภาพ

ปฏิบัติตามกฎหมาย นโยบาย ใบอนุญาต และระเบียบข้อบังคับทั้งหมดที่มีจุดมุ่งหมายเพื่อ:

- การปกป้องสิ่งแวดล้อม
- การอนุรักษ์พลังงาน น้ำ และทรัพยากรธรรมชาติ
- การลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมจากการดำเนินงานของเรา

รายงานเหตุการณ์หรือเงื่อนไขใด ๆ ที่อาจส่งผลให้เกิดการละเมิดกฎระเบียบด้านสิ่งแวดล้อมหรือผลกระทบที่ไม่พึงประสงค์ ต่อสิ่งแวดล้อม ทำงานเชิงรุกและมองหาวิธีที่เราสามารถลดของเสีย และใช้พลังงานและทรัพยากรธรรมชาติได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น



การต่อต้านการติดสินบนและการต่อต้านการทุจริต

การติดสินบนและการทุจริตในทุกรูปแบบขัดกับค่านิยมหลักและมาตรฐานทางธุรกิจของเราอย่างสิ้นเชิง เรามุ่งมั่นที่จะ ปฏิบัติตามกฎหมายป้องกัน การทุจริตในต่างประเทศของสหรัฐอเมริกา (FCPA) กฎหมายต่อต้านการ ติดสินบนของสหราชอาณาจักร และกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับอื่น ๆ ที่คล้ายคลึงกันทั้งหมดที่ห้ามการติดสินบนและการทุจริต

ในบางกรณี กฎหมายของประเทศหนึ่ง เช่น FCPA จะควบคุมกิจกรรมของ บริษัททั่วโลก ความมุ่งมั่นที่หนักแน่นของเราในการปฏิบัติตามกฎหมายเหล่านี้ มีระบุไว้ใน **นโยบายต่อต้านการทุจริตทั่วโลก**ของเรา ซึ่งมีผลบังคับใช้กับ พนักงาน เจ้าหน้าที่ และตัวแทนของบริษัททุกคน

- ห้ามเสนอ ให้สัญญา มอบให้ หรือยอมรับการจ่ายเงินหรือของขวัญ ที่คุณเชื่อว่าเป็นสินบน เงินใต้โต๊ะ หรือการจ่ายเงินที่ไม่เหมาะสม ประเภทอื่น ๆ
- ห้ามเสนอการจ่ายเงินเพื่ออำนวยความสะดวกหรือ “ค่าน้ำร้อนน้ำชา”
- เก็บรักษาสมุดบัญชีและบันทึกให้ถูกต้องเพื่อให้สามารถอธิบายและ จัดทำเอกสารเกี่ยวกับการจ่ายเงินได้อย่างตรงไปตรงมา
- รายงานการละเมิดกฎหมายต่อต้านการทุจริตหรือนโยบายที่อาจเกิดขึ้นให้ **ECD** ทราบโดยทันที
- การไม่รายงานสินบนหรือกิจกรรมที่ผิดกฎหมายอื่น ๆ ถือเป็นการ ละเมิดหลักจรรยาบรรณของเรา

เราไม่เพียงแต่ต้องรับผิดชอบต่อการทำของเราเท่านั้น แต่ยังต้องรับผิดชอบต่อการทำของบุคคลที่สามที่อาจเป็นตัวแทนหรือดำเนินธุรกิจ กับบริษัท (เช่น ตัวแทน ที่ปรึกษา ผู้จัดการจำหน่าย หุ่นส่วนกิจการร่วมค้า) हमันระบุและตรวจสอบติดตามบุคคลเหล่านั้น

คำจำกัดความ

สินบนคือสิ่งใดก็ตามที่มีมูลค่าซึ่งเสนอ สัญญา หรือมอบให้เพื่อโน้มน้าวพฤติกรรมของ บุคคลในภาครัฐหรือภาคเอกชน เพื่อให้ได้มาซึ่งธุรกิจที่ไม่เหมาะสมหรือผลประโยชน์อื่น ๆ

สินบนอาจเป็นสิ่งที่ไม่ใช่เงินสด ของกำนัล ความช่วยเหลือ (รวมถึงค่าใช้จ่ายในการ เดินทางและความบันเทิง) หรือการเสนอเงินกู้หรืองานให้แก่สมาชิกในครอบครัวอาจถือเป็นสินบน ก่อนที่จะเสนอสิ่งใดก็ตามที่มีมูลค่า ให้ทบทวนนโยบายของเราและถามคำถาม เกี่ยวกับสิ่งที่สามารถยอมรับได้ (และสิ่งที่ไม่สามารถยอมรับได้)

การจ่ายเงินเพื่ออำนวยความสะดวกมักจะเป็นการจ่ายเงินจำนวนเล็กน้อยให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐระดับล่างโดยมีจุดประสงค์เพื่อส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบของตน สิ่งเหล่านี้ไม่ได้รับอนุญาตเช่นกัน

- ห้ามจ่ายค่าธรรมเนียมให้แก่ที่ปรึกษา ตัวแทน หรือผู้ขายรายอื่น ๆ หากคุณมีเหตุอันควรเชื่อได้ว่าบางส่วนของ การจ่ายเงินจะถูกใช้เป็นสินบนหรือพยายามให้ได้มาซึ่งข้อได้เปรียบที่ไม่เหมาะสมสำหรับบริษัท
- ตระหนักถึงมาตรฐานการต่อต้านการทุจริตและการต่อต้านการติดสินบนของเราเมื่อเลือกตัวแทนขายที่เป็นบุคคลภายนอกที่สามสำหรับบริษัท
- เก็บรักษาสมุดบัญชีและบันทึกให้ถูกต้องเพื่อให้สามารถอธิบายและจัดทำเอกสารเกี่ยวกับการจ่ายเงินได้อย่างตรงไปตรงมา
- ปฏิบัติตามระเบียบวิธีปฏิบัติในการสอบทานธุรกิจของเราสำหรับบุคคลที่สาม และกำหนดให้พวกเขาปฏิบัติตาม **นโยบายต่อต้านการทุจริตทั่วโลกของเรา**และหลักจรรยาบรรณนี้
- ระมัดระวังและตรวจสอบพฤติกรรมของตัวแทนขายบุคคลที่สาม ครอบคลุมถึงสัญญาณอันตรายที่อาจบ่งชี้ถึงการละเมิดที่อาจเกิดขึ้น ห้าม “มองไปทางอื่น”

ผลกระทบของการตัดสินใจและการทุจริต

เราทราบว่า การจ่ายเงินอาจส่งผลเสียต่อชื่อเสียงของเรา และทำให้ต้องเสียค่าปรับและค่าธรรมเนียมนับล้านได้ นอกจากนี้ อาจมีบทลงโทษทางอาญากับบุคคลที่เกี่ยวข้อง การลงโทษทางวินัยของบริษัท สูงสุดรวมถึงการเลิกจ้าง ตลอดจนอาจมีการบังคับใช้การเรียกคืนค่าชดเชยที่อาจเกิดขึ้นตามที่กฎหมายหรือนโยบายของบริษัทกำหนดไว้ อย่างไรก็ตาม การทุจริตยังมีผลกระทบอย่างมากต่อการพัฒนาเศรษฐกิจ และเงินจากการตัดสินใจและการทุจริตมักจะสนับสนุนระบอบการปกครองที่ไม่เป็นประชาธิปไตย

เรามีนโยบายไม่ยอมรับการตัดสินใจและการทุจริตโดยเด็ดขาด การกระทำนี้ไม่เพียงแต่ผิดกฎหมายเท่านั้น แต่ยังขัดต่อค่านิยมหลักของเราอีกด้วย

เรียนรู้เพิ่มเติมโดยอ่าน [นโยบายการต่อต้านการทุจริตทั่วโลก](#) ของเรา

นอกจากนี้ คุณจะได้เรียนรู้เพิ่มเติมเกี่ยวกับเรื่องนี้ในส่วน [“การทำธุรกิจกับรัฐบาล”](#) และ [“ของขวัญและความบันเทิง”](#) ในส่วนต่อไปของหลักจรรยาบรรณนี้

คำถาม และ คำตอบ

คำถาม: ฉันควรตกลงที่จะจ่ายเงินเพื่อ “ช่วยดำเนินการกระบวนการอนุญาต” หรือไม่ ฉันได้รับอนุญาตให้จ้างที่ปรึกษาเพื่อช่วยให้เราได้รับใบอนุญาตท้องถิ่นที่จำเป็นสำหรับโครงการใหม่ พวกเขาขอเงินมูลค่า 40,000 ดอลลาร์ “ช่วยดำเนินการกระบวนการอนุญาต” ฉันได้รับแจ้งว่านี่เป็นเรื่องที่ปฏิบัติกันเป็นปกติในประเทศนั้น ฉันควรยอมรับการจ่ายเงินนี้หรือไม่

คำตอบ: ไม่ ก่อนที่จะทำการจ่ายเงินที่น่าสงสัย โปรดปรึกษา [ECD](#)

คำถาม: ฉันสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินการธุรกิจของซัพพลายเออร์ ฉันควรทำอย่างไร ตัวแทนของซัพพลายเออร์รายหนึ่งของเราอ้างว่าพวกเขาสามารถช่วยให้เราทำได้ทำสัญญากับลูกค้า ฉันคิดว่าพวกเขากำลังวางแผนที่จะเสนอการเดินทางและความบันเทิงที่หรูหรา ให้กับรองประธานคนหนึ่งของลูกค้า ฉันควรทำอะไรเกี่ยวกับเรื่องนี้หรือไม่

คำตอบ: ใช่ เมื่อใดก็ตามที่คุณไม่แน่ใจเกี่ยวกับความเหมาะสมของการเดินทางและความบันเทิงที่เกี่ยวข้องกับการชนะในธุรกิจ โปรดติดต่อ [ECD](#)



ความยั่งยืน

ความยั่งยืนอาจเป็นวิธีสำคัญสำหรับองค์กรในการสร้างและรักษาคุณค่า และร่วมมือกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียผ่านความร่วมมือที่มีความหมาย เราสนับสนุนให้พนักงานของเราสร้างโอกาสการมีส่วนร่วมโดยการปรับความร่วมมือของชุมชนให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ทางธุรกิจของเราและเชื่อมโยงได้อีกกับวัตถุประสงค์ของเรา - สร้างเสริมสิ่งที่สำคัญสำหรับวันพรุ่งนี้ ค่านิยมหลักของเรา ซึ่งก็คือให้ความสำคัญ กระตุ้นการเรียกร้องให้ดำเนินการเพื่อความยั่งยืนของเรา เนื่องจากเป็นการสื่อสารถึงความมุ่งมั่นของเราในการดำเนินการในลักษณะที่ส่งผลกระทบต่อเชิงบวกต่อชีวิตและการทำงานของผู้คน และความภาคภูมิใจของเราในการดำเนินการดังกล่าว

ด้วยการปฏิบัติตามวัตถุประสงค์และค่านิยมหลักของเรา เรามีโอกาสที่จะ:

- เชื่อมโยงผลิตภัณฑ์ของเราเข้ากับตลาดปลายทาง
- ตอบสนองความต้องการของลูกค้า
- เข้าใจความสัมพันธ์และ ผลกระทบต่อสังคมในวงกว้างของบริษัทได้ดียิ่งขึ้น
- มุ่งเน้นไปที่บุคลากรของเราและช่วยสร้างวัฒนธรรมของเรา

เราส่งเสริมให้พนักงานกระตือรือร้นและพยายามสร้าง ความแตกต่างในเชิงบวกในชุมชนของพวกเขา อย่างไรก็ตาม สิ่งสำคัญคือต้องแยกแยะความแตกต่างระหว่างการดำเนินการในนามของบริษัทและด้วยตัวคุณเอง พนักงานควรปฏิบัติตาม [นโยบายการบริจาคเพื่อการกุศลทั่วโลก](#) ของเรา



ผลประโยชน์ทับซ้อน

ผลประโยชน์ทับซ้อนอาจเกิดขึ้นได้เมื่อใดก็ตามที่คุณมีผลประโยชน์ที่แข่งขันกันซึ่งอาจรบกวนความสามารถของคุณในการตัดสินใจอย่างเป็นกลางสำหรับบริษัท

พนักงานไม่ควรปล่อยให้ผลประโยชน์ส่วนตัวมีอิทธิพลต่อการตัดสินใจในเรื่องของบริษัท ดำเนินการเชิงรุกและหลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่อาจนำไปสู่สภาพลักษณะที่สื่อถึงผลประโยชน์ทับซ้อน ถ้าคุณถามว่าสถานการณ์ใดจะทำให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อนหรือไม่ ให้พูดคุยกับหัวหน้างานของคุณ เจ้าหน้าที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคล หรือ [ECD](#) บริษัทอาจเลือกที่จะอนุญาตผลประโยชน์ทับซ้อนที่อาจเกิดขึ้นได้บางอย่าง แต่คุณต้องขออนุญาตล่วงหน้า แทนที่จะเป็นหลังเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนขึ้น (เช่น หากพนักงานกำลังมองหางานในบริษัทสื่อ ต้องปรึกษาฝ่ายการสื่อสารองค์กรและ [ECD](#))



ความสามารถในการตระหนักถึงผลประโยชน์ทับซ้อนที่อาจเกิดขึ้นสามารถช่วยให้คุณหลีกเลี่ยงผลประโยชน์ทับซ้อนได้ ตัวอย่างได้แก่:

- การมีผลประโยชน์ทางการเงินในบริษัทที่แข่งขัน ทำธุรกิจด้วย หรืออาจส่งผลกระทบต่อธุรกิจของบริษัท
- การรับงานอื่นหรือบทบาทของผู้รับจ้างอิสระ (บางครั้งเรียกว่าการมอบหมายงาน “ชั่วคราว”) ที่อาจรบกวนงานปัจจุบัน ตารางการทำงาน หรือชดจูง/กำหนดให้คุณใช้อุปกรณ์ของบริษัทเพื่อปฏิบัติงานนั้น
- การใช้ทรัพยากรหรืออิทธิพลของบริษัทในทางที่ผิดเพื่อส่งเสริมหรือช่วยเหลือธุรกิจภายนอก
- การดำเนินธุรกิจกับหรือการว่าจ้างคู่สมรส ญาติ หรือเพื่อนสนิทโดยไม่ได้รับอนุญาต
- การใช้ประโยชน์จากโอกาสทางธุรกิจที่คุณได้เรียนรู้จากการทำงานของคุณที่บริษัท ตัวอย่างเช่น การยอมรับหุ้น “เพื่อนและครอบครัว” จากผู้ขายที่เรา กำลังพิจารณาใช้
- การพูดในงานกิจกรรมที่คุณอยู่หรืออาจจะได้รับการระบุว่าเป็นพนักงานของบริษัท จำเป็นต้องได้รับการลงชื่อรับรองจากฝ่ายการสื่อสาร องค์กร

ของขวัญและความบันเทิง

ของขวัญหรือความบันเทิงเป็นครั้งคราวมักถูกมองว่าเป็นเรื่องปกติในการทำธุรกิจ แต่บางครั้งแม้แต่ของขวัญที่มีเจตนาดีก็อาจมากเกินไปได้

พนักงานอาจแลกเปลี่ยนของขวัญและความบันเทิงที่มีมูลค่าพอประมาณ ซึ่งเป็นส่วนเสริมที่สมเหตุสมผลสำหรับความสัมพันธ์ทางธุรกิจและไม่โน้มน้าวผู้อื่นอย่างไม่เหมาะสม ห้ามรับหรือให้ของขวัญหรือความบันเทิงหากมีเจตนาที่จะมีอิทธิพลต่อการตัดสินใจหรือเป็นการตอบแทนสำหรับธุรกิจ บริการ หรือข้อมูลที่เป็นความลับใด ๆ หากคุณมีข้อสงสัยว่าคุณสามารถให้หรือรับของขวัญหรือความบันเทิงเฉพาะได้หรือไม่ โปรดติดต่อตัวแทนฝ่ายทรัพยากรบุคคลของคุณหรือ [ECD](#)

ไม่อนุญาตให้ปฏิบัติดังต่อไปนี้:

- การให้หรือการรับของขวัญหรือความบันเทิงที่ฟุ่มเฟือยหรือบ่อยครั้ง
- การให้หรือการรับของขวัญที่เป็นเงินสดหรือสิ่งเทียบเท่าเงินสด (บัตรของขวัญ บัตรกำนัล) (การให้บัตรของขวัญในสถานการณ์ที่จำกัดนั้นสามารถยอมรับได้ หากได้รับอนุญาตตาม[นโยบายมารยาททางธุรกิจภายนอกทั่วโลกของเรา](#))
- การให้หรือการรับของขวัญหรือความบันเทิงใด ๆ ที่อาจสร้างความอับอายหรือสะท้อนภาพลักษณ์ในเชิงลบต่อคุณหรือบริษัท
- การให้หรือการรับของขวัญหรือความบันเทิงใด ๆ ที่ทราบว่า เป็นการละเมิดนโยบายขององค์กรของผู้รับ

เรียนรู้เพิ่มเติมโดยการอ่าน[นโยบายการต่อต้านการทุจริตทั่วโลก](#)ของเรา และ[นโยบายการเดินทางและความบันเทิงทั่วโลก](#)

เมื่อทำการแลกเปลี่ยนของขวัญและความบันเทิง ต้องปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติดังต่อไปนี้ทั้งหมด:

- ต้องปฏิบัติตามข้อจำกัดและข้อกำหนดทั้งหมดที่ระบุไว้ใน[นโยบายมารยาททางธุรกิจภายนอกทั่วโลก](#)ของเรา และข้อจำกัดเพิ่มเติมใด ๆ ที่กำหนดโดยบริษัทที่ดำเนินงานของคุณ
- ของขวัญที่ได้รับการยอมรับจะต้องมีมูลค่าน้อยที่สุด ไม่บ่อยครั้ง และมูลค่าและประเภทของของขวัญควรเทียบเคียงได้กับสิ่งที่เสนอให้ตามปกติแก่ผู้อื่นที่มีความสัมพันธ์ที่คล้ายคลึงกันกับซัพพลายเออร์ ลูกค้า หรือคู่แข่ง
- ของขวัญจะต้องไม่มีลักษณะที่สื่อถึงการโน้มน้าวการตัดสินใจทางธุรกิจของผู้รับ ซึ่งอาจเป็นสินบน
- ต้องมีวัตถุประสงค์ทางธุรกิจที่สมเหตุสมผล
- ต้องบันทึกของขวัญและความบันเทิงอย่างถูกต้อง และบันทึกต้องสะท้อนถึงลักษณะที่แท้จริงของธุรกรรม
- พนักงานควรใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจว่า ของขวัญหรือความบันเทิงมีมูลค่าที่เหมาะสมหรือไม่ การปฏิเสธในสถานการณ์ที่มีข้อสงสัยจะดีกว่าเสมอ
- พนักงานฝ่ายจัดซื้อจัดจ้างต้องไม่รับของขวัญจากซัพพลายเออร์ เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดซื้อจัดจ้าง

เจ้าหน้าที่ของรัฐ

ต้องใช้ความระมัดระวังเป็นพิเศษเมื่อติดต่อกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ กฎที่ซับซ้อนกำกับควบคุมการให้ของขวัญและความบันเทิงแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ (ซึ่งรวมถึงพนักงานของรัฐวิสาหกิจ) สิ่งนี้อาจได้รับอนุญาตสำหรับลูกค้าเชิงพาณิชย์อาจผิดกฎหมายเมื่อติดต่อกับรัฐบาล และห้ามมิให้มีการติดสินบนไม่ว่าในสถานการณ์ใดก็ตาม

- ไม่ควรเสนอของขวัญหรือผลประโยชน์อื่น ๆ รวมถึงความบันเทิงให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ

คำร้องขอใด ๆ ที่เจ้าหน้าที่ของรัฐร้องขอสำหรับการจ่ายเงิน นอกเหนือจากภาษีหรือค่าธรรมเนียมที่ถูกต้องตามกฎหมาย จะต้องรายงานไปยัง [ECD](#) กันที

เรียนรู้เพิ่มเติมโดยการอ่าน [นโยบายการต่อต้านการทุจริตทั่วโลก](#) ของเรา และ [นโยบายการเดินทางและความบันเทิงทั่วโลก](#) นอกจากนี้ โปรดดูหัวข้อ [“การทำธุรกิจกับรัฐบาล”](#) ของหลักจรรยาบรรณนี้

คำถาม และ คำตอบ

คำถาม: ฉันสามารถรับทิปได้หรือไม่ ฉันจัดส่งสินค้าในนามของบริษัท และลูกค้าพึงพอใจมากกับบริการของฉันและเธอก็เสนอทิปให้ฉัน ฉันสามารถยอมรับได้หรือไม่

คำตอบ: ไม่ได้ นโยบายของบริษัทของเราห้ามการรับเงินสดหรือสิ่งเทียบเท่าเงินสดจากผู้ค้าทางธุรกิจ ไม่ว่าจะมียูสค่าเท่าใดก็ตาม คุณควรปฏิเสธทิปอย่างสุภาพ

ร่วมมือกับ โอกาสที่เป็นไปได้

หัวข้อในส่วนนี้:

- สิทธิมนุษยชน
- การแข่งขันที่เป็นธรรม
- การพูดในนามของบริษัท
- กิจกรรมทางการเมืองและการสนับสนุนทางการเมือง



สิทธิมนุษยชน

เราเชื่อมั่นอย่างยิ่งในสิทธิมนุษยชนและนำนโยบายสิทธิมนุษยชนของเรามาใช้ในปี 2020 ซึ่งสรุปความรับผิดชอบของเราในด้านต่อไปนี้:

- การใช้แรงงานทาส แรงงานบังคับ แรงงานเด็ก และการค้ามนุษย์
- การให้ความเคารพในสถานที่ทำงาน
- ค่าตอบแทนและชั่วโมงการทำงาน
- สุขภาพและความปลอดภัย
- การร่วมเจรจาต่อรอง

เราจะไม่ยอมให้มีการละเมิดสิทธิมนุษยชนในการดำเนินงานของเราหรือในห่วงโซ่อุปทานของเรา เราห้ามมิให้มีการใช้แรงงานเด็ก แรงงานบังคับ แรงงานทาส หรือแรงงานตามสัญญาในการดำเนินงานหรือสถานประกอบการทั่วโลกของเรา บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายเกี่ยวกับค่าจ้างและชั่วโมงการทำงานที่บังคับใช้ทั้งหมด รวมถึงกฎหมายเกี่ยวกับค่าจ้างขั้นต่ำ การทำงานล่วงเวลา และชั่วโมงการทำงานสูงสุด เราตระหนักและเคารพสิทธิของพนักงานในการเข้าร่วมหรือไม่เข้าร่วมองค์กรที่ชอบด้วยกฎหมายใด ๆ ที่ตนเลือกเอง และมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับเสรีภาพในการสมาคม ความเป็นส่วนตัว และการเจรจาต่อรองร่วมกัน เราคาดหวังให้ซัพพลายเออร์ ผู้ขาย และตัวแทนของเราแบ่งปันความมุ่งมั่นของเราที่มีต่อสิทธิมนุษยชนและการดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรม

เราแต่ละคนสามารถช่วยสนับสนุนความพยายามในการจัดการละเมิดสิทธิมนุษยชนโดยการรายงานข้อสงสัยหรือหลักฐานการละเมิดสิทธิมนุษยชนในการดำเนินงานของบริษัทหรือในการดำเนินงานของคู่ค้าทางธุรกิจของเราไปยัง [ECD](#)

คำถาม และ คำตอบ

คำถาม: จะเกิดอะไรขึ้นหากซัพพลายเออร์ว่าจ้างแรงงานเด็ก เมื่อฉันไปเยี่ยมซัพพลายเออร์รายใหม่ ฉันสังเกตเห็นพนักงานหลายคน ที่ดูเหมือนว่าพวกเขาอาจยังเด็กมาก เมื่อฉันถามเกี่ยวกับเรื่องนี้ ฉันไม่ได้รับคำตอบที่ชัดเจน สิ่งที่คุณควรทำในขั้นต่อไปคืออะไร

คำตอบ: รายงานเหตุการณ์ต่อ [ECD](#) เพื่อให้เราสามารถตรวจสอบข้อกังวลได้ การทำงานร่วมกับคู่ค้าที่มีส่วนร่วมในการละเมิดสิทธิมนุษยชนนั้นขัดต่อค่านิยมและนโยบายของ Hillenbrand และอาจทำให้บริษัทของเราตกอยู่ในความเสี่ยง



การแข่งขันที่เป็นธรรม

เนื่องจากเรามุ่งเน้นที่การส่งมอบให้กับลูกค้าของเรา เราจึงเชื่อในการแข่งขันที่เสรีและเป็นธรรม เราได้รับข้อได้เปรียบในการแข่งขันผ่านคุณภาพและคุณค่าของผลิตภัณฑ์และบริการของเรา แทนที่จะผ่านการดำเนินธุรกิจที่ผิดจรรยาบรรณหรือผิดกฎหมาย

ทุกประเทศที่เราดำเนินธุรกิจมีกฎหมายที่กำกับควบคุมการปฏิสัมพันธ์ระหว่างคู่แข่ง ซัพพลายเออร์ ผู้จัดจำหน่าย และลูกค้า โดยทั่วไปแล้วกฎหมายการแข่งขันที่เป็นธรรม (หรือที่เรียกว่า “กฎหมายต่อต้านการผูกขาด”) จะพยายามตรวจสอบให้แน่ใจว่าตลาดดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพและให้ราคา ทางเลือกของลูกค้า และนวัตกรรมที่แข่งขันได้ กฎหมายเหล่านี้มักจะห้ามคู่แข่งจากการประสานงานกิจกรรมของพวกเขาในทางใดทางหนึ่งที่เป็นอันตรายต่อลูกค้า

กฎหมายการแข่งขันมีความซับซ้อนอย่างมาก เมื่อใดก็ตามที่คุณมีข้อสงสัยเกี่ยวกับปัญหาที่อาจเกิดขึ้น ให้ปรึกษาฝ่ายกฎหมายโดยเร็วที่สุด

วิธีของกฎการต่อต้านการผูกขาดขั้นพื้นฐาน

แนวทางปฏิบัติต่อไปนี้กล่าวถึงสถานการณ์การต่อต้านการผูกขาดที่พบบ่อยที่สุด:

การสนทนา:

- ห้ามพูดถึงราคา ข้อกำหนดและเงื่อนไขการขาย ส่วนลด เจือจาง เครดิต หรือหัวข้อที่คล้ายกันกับคู่แข่ง
- ห้ามพูดคุยเกี่ยวกับผลผลิต ต้นทุน กลยุทธ์การตลาด หรือข้อมูลที่เกี่ยวข้องอื่นในการแข่งขันในปัจจุบันหรือในอนาคต กับคู่แข่ง

คู่แข่ง:

- ห้ามรับข้อมูลการเสนอราคาที่เป็นความลับจากบุคคลใด ๆ (รวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงตัวแทนบุคคลที่สาม) ยกเว้นที่ได้รับอนุญาตจากคู่แข่ง
- อย่าตกลงกับคู่แข่งว่าจะอยู่นอกตลาดของกันและกันหรือหลีกเลี่ยงลูกค้าหรือพนักงานของกันและกัน ห้ามพูดคุยเกี่ยวกับการประกวดราคาแบบเปิดกับคู่แข่ง

- ห้ามเข้าร่วมในการเปรียบเทียบหรือการรายงานทางสถิติของข้อมูลการแข่งขันโดยไม่ได้รับอนุญาตจาก ฝ่ายกฎหมาย
- ห้าม “ส่งสัญญาณ” ให้กับคู่แข่งเกี่ยวกับกลยุทธ์การกำหนดราคา และอย่าใช้ลูกค้าหรือบุคคลที่สามอื่น ๆ เพื่อ “ส่งข้อความ” เกี่ยวกับพฤติกรรมของอุตสาหกรรม
- เขียนให้ชัดเจนและกระชับเพื่อหลีกเลี่ยงการใช้คำศัพท์หรือสำนวนที่มีสีสัน (เช่น “ครองตลาด”) ซึ่งอาจถูกตีความผิดโดยหน่วยงานด้านการแข่งขัน

ลูกค้า:

- ห้ามบีบบังคับลูกค้า ผู้จัดจำหน่าย หรือบุคคลอื่น ๆ ให้กำหนดราคาหรือช่วงราคาเฉพาะสำหรับผลิตภัณฑ์ของเรา
- ห้าม “ผูก” (นั่นคือ เจือจาง) การขายผลิตภัณฑ์หนึ่ง ให้กับอีกผลิตภัณฑ์หนึ่ง
- ห้ามทำข้อตกลงกับตัวแทนจำหน่ายหรือลูกค้า เพื่อดำเนินการใด ๆ เกี่ยวกับตัวแทนจำหน่ายหรือลูกค้ารายอื่น
- ห้ามกำหนดราคาต่ำกว่าต้นทุนโดยไม่ปรึกษา ฝ่ายกฎหมาย

คำถาม และ คำตอบ

คำถาม: แล้วการสนทนากับคู่แข่งในการประชุมของสมาคมการค้าล่ะ ในระหว่างการประชุมผู้ร่วมค้า ฉันอยู่ด้วยเมื่อคู่แข่งของเราสองคนกำลังพูดคุยถึงอัตราค่าใ้ต่ำของพวกเขาและบ่นเกี่ยวกับส่วนลดจำนวนมาก ฉันไม่ได้พูดอะไรเลย แต่ไม่ก็สัปดาห์ต่อมาบริษัทคู่แข่งทั้งสองได้ขึ้นราคา ฉันควรเข้าแทรกแซงในการประชุมหรือไม่

คำตอบ: ไม่ หากคุณพบว่าตัวเองตกอยู่ในสถานการณ์เช่นนี้ ให้ประกาศเสียงดังว่าการสนทนานั้นไม่เหมาะสม ให้ออกจากการประชุมและติดต่อฝ่ายกฎหมายของเราทันที หน่วยงานที่มีอำนาจอาจสรุปว่าทุกคนในที่ประชุม ไม่ว่าพวกเขาจะมีส่วนร่วมในการสนทนาหรือไม่ก็ตาม ได้ตกลงที่จะร่วมกันกำหนดราคา แม้ว่าจะไม่มีข้อตกลงโดยชัดแจ้งก็ตาม

การพูดในนามของบริษัท

ในขณะที่เราพิจารณาค่านิยมของการร่วมมือกับโอกาสที่เป็นไปได้ที่เกี่ยวข้องกับลูกค้า ชุมชน และผู้รับสารอื่น ๆ ที่ติดต่อกับภายนอก เราต้องส่งเสียงที่ชัดเจนและสอดคล้องกันเมื่อให้ข้อมูลแก่สาธารณะและสื่อ Hillenbrand มุ่งมั่นที่จะสร้างความมั่นใจว่าบริษัทจะส่งมอบข้อมูลที่ถูกต้อง มีคุณภาพ ทันเวลา และสม่ำเสมอโดยมีความซื่อสัตย์สูงสุดเพื่อสนับสนุนกิจกรรมการสื่อสารของบริษัท และเพื่อลดความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการสื่อสารดังกล่าว

ดังนั้น จึงเป็นสิ่งสำคัญที่เฉพาะพนักงานที่ได้รับมอบหมายเท่านั้นจะพูดในที่สาธารณะในนามของบริษัท และพนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดต่อไปนี้:

- คำขอภายนอกสำหรับข้อมูลการเงินหรือธุรกิจจะต้องส่งให้ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน ที่ปรึกษาทั่วไป หรือผู้อำนวยการฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ตรวจสอบ คำขอข้อมูลอื่นใดจะต้องส่งต่อไปยังฝ่ายการสื่อสาร
- ขออนุมัติจากฝ่ายการสื่อสารก่อนกล่าวต่อสาธารณะ เขียนบทความสำหรับวารสารวิชาชีพ หรือมีส่วนร่วมในการสื่อสารสาธารณะอื่น ๆ เมื่อคุณพูดในนามของบริษัท อย่าทำหน้าที่เป็นโฆษกของบริษัท เว้นแต่คุณจะได้รับอนุญาตให้ทำเช่นนั้นได้

นโยบายการซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายในและการเปิดเผยข้อมูลของเราให้แนวทางปฏิบัติเพิ่มเติมเกี่ยวกับการสื่อสารกับชุมชนการลงทุน

นโยบายการสื่อสารองค์กรของเราให้แนวทางปฏิบัติเพิ่มเติมเกี่ยวกับสื่อมวลชนสัมพันธ์และการสื่อสารเกี่ยวกับภาวะวิกฤติ

กิจกรรมทางการเมืองและการสนับสนุนทางการเมือง

เราเชื่อในสิทธิของพนักงานในการเข้าร่วมกระบวนการทางการเมือง อย่างไรก็ตาม กิจกรรมทางการเมืองและการบริจาคอยู่ภายใต้การกำกับดูแลอย่างเข้มงวด และการลอบบี้ยาจส่งผลให้ถูกปรับหรือถูกลงโทษอื่น ๆ นอกเหนือจากการทำลายชื่อเสียงของเรา ดังนั้น จึงเป็นสิ่งสำคัญที่พนักงานจะต้องปรึกษากับฝ่ายสื่อสารองค์กรของบริษัทเกี่ยวกับการบริจาคทางการเมืองหรือกิจกรรมอื่น ๆ ที่คล้ายกันทั้งหมดโดยหรือในนามของธุรกิจของเรา

การบริจาค: ปรึกษากับฝ่ายการสื่อสารองค์กรก่อนที่จะให้การสนับสนุนทางการเมืองใด ๆ โดยหรือในนามของบริษัทหรือคณะกรรมการดำเนินการทางการเมือง (PAC) ที่เกี่ยวข้อง หรือสร้างรายงานค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องข้อกำหนดนี้มีผลบังคับใช้กับการบริจาคทั้งหมด รวมถึงการบริจาคที่เกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่ ผู้สมัคร หรือปัญหา

การลอบบี้และการติดต่อทางการเมือง: ปรึกษากับฝ่ายการสื่อสารองค์กรก่อนที่จะเริ่มการติดต่อกับเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ได้รับเลือกตั้งหรือแต่งตั้งจากรัฐบาลกลาง รัฐ หรือท้องถิ่น โดยมีเจตนาที่จะมีอิทธิพลต่อนโยบายของรัฐบาลในนามของ บริษัทหรือ PAC ที่เกี่ยวข้อง

การสื่อสาร: การใช้ชื่อ ธุรกิจของบริษัทโดยตรงหรือโดยอ้อมเพื่อแสดงถึงการสนับสนุนหรือการคัดค้าน ผู้สมัครหรือประเด็นปัญหาใด ๆ จะต้องได้รับอนุมัติล่วงหน้าจากฝ่ายการสื่อสารองค์กร

คำถาม และ คำตอบ

คำถาม: ฉันสามารถเบิกค่าอาหารค่ำเพื่อการระดมทุนสำหรับผู้สมัครทางการเมืองเป็นค่าใช้จ่ายได้หรือไม่ ฉันไปรับประทานอาหารค่ำเพื่อระดมทุนสำหรับผู้สมัครรับเลือกตั้งในตำแหน่งรัฐบาลท้องถิ่น ผู้สมัครรายนี้รับตำแหน่งที่เอื้อประโยชน์ต่อผลประโยชน์ของเรา ฉันสามารถเบิกค่าอาหารค่ำในรายงานค่าใช้จ่ายของฉันได้หรือไม่

คำตอบ: ไม่ กรณีนี้จะถือว่าเป็นการสนับสนุนทางการเมือง และจะละเมิดนโยบายของเรา คุณมีอิสระที่จะเข้าร่วมกิจกรรมการระดมทุนทางการเมืองในฐานะปัจเจกบุคคล แต่คุณต้องไม่ใช่สินทรัพย์หรือเงินทุนของบริษัท หรือแสดงท่าที ว่าคุณเป็นตัวแทนของบริษัท หากคุณคิดว่าการมีส่วนร่วมของคุณอาจก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อนหรือไม่เหมาะสม ให้ปรึกษากับฝ่ายการสื่อสารองค์กรหรือ [ECD](#)



ขับเคลื่อน เพื่อส่ง มอบ

หัวข้อในส่วนนี้:

- การค้าระหว่างประเทศ
- การทำธุรกิจกับรัฐบาล
- การเก็บรักษาบันทึกและการรายงานทางการเงินที่ถูกต้อง
- การใช้สินทรัพย์ของบริษัท



การค้าระหว่างประเทศ

กฎหมายหลายฉบับกำกับควบคุมการดำเนินการค้าข้ามพรมแดน รวมถึงกฎหมายที่ออกแบบมาเพื่อบังคับใช้การคว่ำบาตรและยับยั้งการฟอกเงิน กฎหมายอื่น ๆ จะควบคุมการส่งออกหรือห้ามบริษัทไม่ให้ให้ความร่วมมือกับการคว่ำบาตรที่ไม่ได้รับอนุญาต

เราปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการควบคุมการส่งออกและการนำเข้าทั้งหมด บริษัทจะไม่ทำธุรกิจกับบุคคลหรือนิติบุคคลต้องห้าม เราได้รับใบอนุญาตการส่งออกที่จำเป็นและการอนุมัติอื่น ๆ จากรัฐบาลก่อนการส่งออกผลิตภัณฑ์และเทคโนโลยีที่ควบคุมโดยรัฐบาลสหรัฐฯ หรือรัฐบาลต่างประเทศ

การจำแนกประเภทการส่งออก ฝ่ายวิศวกรรมจำเป็นต้องกำหนดการจำแนกประเภทการส่งออกให้กับหมายเลขชิ้นส่วนทั้งหมดที่สร้างขึ้นเสมอ ใช้การจำแนกประเภทการส่งออกของสินค้า ซอฟต์แวร์ หรือเทคโนโลยีเสมอ เพื่อพิจารณาว่าจำเป็นต้องได้รับการอนุมัติจากรัฐบาลสำหรับการส่งออกหรือไม่

การจำแนกประเภทการนำเข้า การจำแนกประเภทการนำเข้ามีความสำคัญเพื่อให้แน่ใจว่าเรากำลังยื่นเอกสารที่ต้องและชำระอากรและภาษีอย่างเหมาะสมเมื่อเรานำเข้าสินค้า ตรวจสอบให้แน่ใจว่าการจำแนกประเภทระบบพิกัดศุลกากรถูกต้อง ได้รับการบันทึกอย่างเหมาะสมในการนำเข้าแต่ละครั้ง

กิจกรรมที่น่าสงสัย เพื่อช่วยป้องกันและตรวจจับการฟอกเงินและการสนับสนุนทางการเงินแก่ผู้ก่อการร้าย ให้ระวังการจ่ายเงินที่น่าสงสัย ซึ่งอาจรวมถึงธุรกรรมเงินสด การจ่ายเงิน จากบัญชีส่วนบุคคล และเงินทุนจากสถาบันการเงิน หรือบุคคลที่สามที่ไม่มีความสัมพันธ์อันสมเหตุสมผลกับลูกค้า หรือคู่ค้าทางธุรกิจ

หากคุณได้รับคำขอให้เข้าร่วมการคว่ำบาตรหรือถูกถามเกี่ยวกับจุดยืนของเราในการคว่ำบาตร โปรดติดต่อ [ECD](#) ทันที หากปรากฏว่ามีข้อขัดแย้งระหว่างกฎหมาย ศุลกากร หรือแนวปฏิบัติในท้องถิ่น โปรดติดต่อ [ECD](#)

การคว่ำบาตรทางการค้า การคว่ำบาตรทางการค้ามีความซับซ้อน หากคุณมีส่วนเกี่ยวข้องในการทำธุรกรรมกับประเทศ นิติบุคคล หรือบุคคลที่ถูกคว่ำบาตร ต้องดำเนินการสอบทานธุรกิจที่เหมาะสม

สินค้าที่ใช้ได้สองทาง สินค้าบางอย่างที่เราผลิตและขายจะถือว่าเป็น “สินค้าที่ใช้ได้สองทาง” ซึ่งหมายความว่าสินค้าเหล่านี้สามารถใช้ผลิตสินค้าสำหรับการใช้งานขั้นสุดท้ายของกองทัพได้ สินค้าที่ใช้ได้สองทางเหล่านี้ได้รับการควบคุมสำหรับการส่งออกในทุกประเทศที่เราผลิตและจำหน่าย และอาจจำเป็นต้องมีใบอนุญาตการส่งออกจากรัฐบาลหลายแห่ง เป็นสิ่งสำคัญที่คุณจะต้องเข้าใจการจำแนกประเภทการส่งออกของแต่ละรายการในการจัดส่งแต่ละครั้งก่อนที่จะทำการส่งออก สำหรับรายการที่ถือว่าเป็นสินค้าที่ใช้ได้สองทาง การเข้าถึงข้อมูลสินค้าและการออกแบบอาจได้รับการควบคุม คุณไม่ควรแบ่งปันข้อมูลที่ได้รับการควบคุม เว้นแต่คุณจะแน่ใจว่าบุคคลดังกล่าวได้รับอนุญาตให้รับข้อมูลนั้น ตามที่ระบุไว้ในโปรแกรมควบคุมการค้าของเรา หากไม่ชัดเจน คุณควรติดต่อหัวหน้างานของคุณ ฝ่ายควบคุมการค้าทั่วโลก (GTC@Hillenbrand.com) หรือ [ECD](#) เพื่อยืนยันก่อนการจัดส่ง

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดไปที่ [เว็บไซต์โปรแกรมควบคุมการค้า \(TE\)](#) ของเราคำถามหรือข้อกังวลใด ๆ เกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎระเบียบการค้าหรือการละเมิดที่อาจเกิดขึ้นควรส่งตรงไปยัง [ECD](#)

คำถาม และ คำตอบ

คำถาม: ฉันใช้ผู้ให้บริการขนส่งสินค้าเพื่อส่งสินค้าให้กับลูกค้าและส่งสินค้าของผู้ขายไปยังโรงงานของฉันด้วย ผู้ให้บริการขนส่งสินค้าคือผู้ให้บริการที่ช่วยเราจัดส่งสินค้า ฉันสามารถพึ่งพาพวกเขาในการจัดประเภทการนำเข้าหรือส่งออกสำหรับสินค้าเหล่านั้นได้หรือไม่

คำตอบ: ไม่ บริษัทมีหน้าที่รับผิดชอบในการจำแนกประเภทสินค้าที่จัดให้แก่ผู้ให้บริการขนส่งสินค้าและไม่สามารถพึ่งพาคำแนะนำที่ได้รับจากพวกเขาได้ หาก你不แน่ใจเกี่ยวกับการจำแนกประเภทสินค้า โปรดติดต่อฝ่ายควบคุมการค้าทั่วโลก (GTC@Hillenbrand.com)

การทำธุรกิจ กับรัฐบาล

กฎหมายทางกฎหมายและการทำสัญญามีผลบังคับใช้กับการติดต่อโดยตรงกับรัฐบาลหรือโดยอ้อมผ่านโครงการที่ได้รับเงินทุนสนับสนุนจากรัฐบาล ซึ่งรวมถึงข้อจำกัดที่เข้มงวดเกี่ยวกับข้อกำหนดเรื่องของบัญชีและความมั่นคง การเสนอราคาหรือการจัดซื้อจัดจ้าง (เช่น ข้อกำหนดการจัดซื้อจัดจ้างของรัฐบาลกลางสหรัฐอเมริกา [FAR] กรอบงานและระเบียบข้อบังคับการจัดซื้อจัดจ้างของธนาคารโลก ฯลฯ) การกำหนดราคาพิเศษ กฎการเรียกเก็บเงิน และการบัญชี ข้อกำหนดในการรายงานและการจัดเก็บเอกสารและการเก็บรักษาเอกสาร และข้อจำกัดเกี่ยวกับผู้รับจ้างช่วงหรือตัวแทนที่เราอาจว่าจ้าง

นอกจากนี้ กฎเหล่านี้บางข้ออาจมีผลบังคับใช้แม้ว่าบริษัทจะไม่ยอมรับกฎหมายเหล่านี้ในใบสั่งซื้อหรือสัญญา และอาจ “ส่งผ่านลงมา” ผ่านสิ่งที่ดูเหมือนจะเป็นสัญญาทางการค้ากับลูกค้าที่ไม่ใช่ภาครัฐ

- หากคุณติดต่อกับรัฐบาลในประเทศหรือต่างประเทศ โปรดทราบถึงกฎหมายที่บังคับใช้กับกิจกรรมทางธุรกิจเหล่านี้ ใช้วิจารณญาณที่เหมาะสมเพื่อหลีกเลี่ยงการละเมิดกฎหมายเหล่านั้น และติดต่อ [ECD](#) หากมีคำถามใด ๆ
- พุดคุยกับ [ECD](#) หรือฝ่ายกฎหมายก่อนที่จะดำเนินธุรกิจกับรัฐบาลหรือหากคุณสงสัยว่าสัญญาอาจมีไว้เพื่อส่งมอบหรือได้รับเงินทุนสนับสนุนจากรัฐบาล
- ปฏิบัติตามข้อกำหนดของสัญญาที่ทำกับรัฐบาลอย่างเคร่งครัด ตัวอย่างเช่น ห้ามทำการทดแทนสินค้าและบริการ ที่จะส่งมอบหรือเบี่ยงเบนไปจากข้อกำหนดโดยไม่ได้รับอนุญาต เป็นลายลักษณ์อักษร

การให้ความร่วมมือในการสืบสวน

มีความสุภาพและมีมารยาทต่อหน่วยงานของรัฐเสมอ ห้ามทำให้ผู้อื่นเข้าใจผิด ขัดขวางการทำงาน หรือปกปิด ทำลาย หรือเปลี่ยนแปลงเอกสาร แจ้งฝ่ายกฎหมายเมื่อใดก็ตามที่มีการเยียมเยียนหรือการร้องขอข้อมูลที่ไม่ใช่งานประจำของรัฐบาล หากพวกเขาขอข้อมูลหรือการตรวจสอบ ให้ให้ข้อมูลหรือการเข้า

ถึงเฉพาะเมื่อคุณได้รับการอนุมัติจากฝ่ายกฎหมายแล้วเท่านั้น หรือคุณแน่ใจว่าระเบียบข้อบังคับกำหนดให้คุณต้องตอบสนองต่อหน่วยงานที่มีอำนาจในสถานประกอบการทันที

เรียนรู้เพิ่มเติมโดยไปที่ [นโยบายการต่อต้านการทุจริตทั่วโลก](#) ของเรา และ [นโยบายการเดินทางและความมั่นคงทั่วโลก](#)

นอกจากนี้ โปรดดูหัวข้อ “[ของขวัญและความมั่นคง](#)” ของหลักจรรยาบรรณนี้

คำถามและคำตอบ

คำถาม: ฉันควรจ่ายค่าขนส่งและความมั่นคงหรือไม่ หัวหน้างานด้านเทคนิคที่ทำงานให้กับลูกค้าของเราซึ่งเป็นรัฐวิสาหกิจ (บริษัทนี้เป็นบริษัทของรัฐบาล) ต้องการดูเทคโนโลยีล่าสุดของเรา พวกเขาจ่ายเงินสำหรับเที่ยวบินและที่พักโรงแรมของตนเอง แต่ต้องการให้เราให้การสนับสนุนด้านการบริหารจัดการและการขนส่งในท้องถิ่น นอกจากนี้ พวกเขาายังคาดหวังให้เราจัด

เตรียมความมั่นคงให้ในช่วงเย็น เรื่องนี้เหมาะสมหรือไม่

คำตอบ: อาจจะ เนื่องจากเรื่องนี้เกี่ยวข้องกับรัฐวิสาหกิจ หัวหน้างานด้านเทคนิคจึงเป็นตัวแทนของรัฐบาล คุณสามารถสนับสนุนการเข้าพบตัวแทนของรัฐที่สำนักงานและสถานประกอบการของเราได้ แต่เฉพาะในกรณีที่รายการทั้งหมดได้รับการอนุมัติล่วงหน้าจาก [ECD](#) แล้วเท่านั้น อนุญาตให้ส่งเสริม สาริต และอธิบายประโยชน์ของผลิตภัณฑ์หรือเทคโนโลยีของเราต่อตัวแทนรัฐบาลที่เป็นผู้มีอำนาจตัดสินใจหรือผู้ที่อาจเป็นลูกค้าได้ แต่คุณต้องไม่พยายามโน้มน้าวพวกเขาด้วยการเสนอผลประโยชน์ส่วนตัว

คำถาม: มีข้อกำหนดในการประมูลหรือการจัดซื้อจัดจ้างในโครงการที่ฉันไม่เข้าใจ และฉันไม่แน่ใจว่าผู้ใช้ปลายทางคือใคร ฉันควรทำธุรกรรมต่อหรือไม่

คำตอบ: ไม่ ให้ [ECD](#) หรือฝ่ายกฎหมายเข้ามามีส่วนร่วมเสมอ หากมีข้อกำหนดหรือเหตุที่เกี่ยวข้องกับโครงการที่คุณเพิ่งจะเข้ามาใหม่หรือที่คุณไม่เข้าใจอย่างครบถ้วน

การเก็บรักษาสืบค้นและการรายงานทางการเงินที่ถูกต้อง

ความไว้วางใจของสาธารณะต่อบริษัทของเราถือเป็นสิ่งสำคัญ นักลงทุน เจ้าหน้าที่ยของรัฐ และบุคคลอื่น ๆ อาศัยความถูกต้องและความครบถ้วนของบันทึกและการเปิดเผยข้อมูลทางธุรกิจของเรา นอกจากนี้ ข้อมูลที่ถูกต้องและครบถ้วนยังเป็นสิ่งสำคัญภายในเพื่อให้เราสามารถตัดสินใจทางธุรกิจได้โดยอาศัยข้อมูลที่ได้รับ

สมุดบัญชีและบันทึกของเราต้องมีความถูกต้อง ทันเวลา สมบูรณ์ และสอดคล้องกับหลักการบัญชีที่ได้รับการยอมรับ รวมถึงการควบคุมภายในและระเบียบวิธีปฏิบัติของเรา

พนักงานด้านการเงินหรือบัญชีมีความรับผิดชอบพิเศษในเรื่องนี้ แต่เราทุกคนมีส่วนร่วมในการบันทึกผลลัพธ์ทางธุรกิจและเก็บรักษาสืบค้น

- ตรวจสอบให้แน่ใจว่ารายการทางการเงินมีความชัดเจนและสมบูรณ์ และไม่ได้ปิดบังลักษณะที่แท้จริงของธุรกรรมใด ๆ
- ห้ามกล่าวน้อยกว่าความเป็นจริง กล่าวเกินจริง หรือรายงานสิ่งใดก็ตามในบันทึกของบริษัทที่เป็นเท็จ
- ห้ามทำการ “ไม่ลงบัญชี” บัญชีลับ เงินทุน “สินบน” และการหลอกลวงอื่นใดในการลงบันทึก
- ห้ามทำการกล่าวอ้างที่เป็นเท็จในใบลงเวลาหรือรายงานค่าใช้จ่าย
- รายงานหากคุณไม่แน่ใจในความถูกต้องของข้อมูลในบันทึก ของบริษัท

การเก็บรักษาเอกสารตามกฎหมายและการตรวจสอบ

- เอกสารควรถูกทำลายตามนโยบายการจัดการบันทึกที่เกี่ยวข้องและกฎหมายเท่านั้น หากคุณได้รับ “การเก็บรักษาข้อมูลเพื่อการดำเนินการทางกฎหมาย” หรือ “การเก็บรักษาข้อมูลเพื่อการตรวจสอบภาษี” คุณต้องไม่เปลี่ยนแปลงหรือละทิ้งข้อมูลที่เกี่ยวข้องใด ๆ ติดต่อฝ่ายกฎหมายหากมีข้อสงสัยเกี่ยวกับความเหมาะสมของ การทำลายบันทึก
- เรียนรู้เพิ่มเติมโดยการอ่าน [นโยบาย การควบคุมภายในด้านการบัญชี](#) ของเรา

คำถาม และ คำตอบ

คำถาม: ฉันสามารถบันทึกการขายที่ยังไม่ได้รับการยืนยันได้หรือไม่ หากหัวหน้างานของฉันขอให้ฉันทำ หัวหน้างานของฉันขอให้ฉันบันทึกการขายในรายงานประจำไตรมาสเพื่อให้บรรลุเป้าหมายของเรา แต่การขายจะไม่ได้ได้รับการยืนยันและเสร็จสิ้นจนกว่าไตรมาสจะสิ้นสุดลง ฉันควรทำสิ่งที่พวกเขาขอหรือไม่

คำตอบ: ไม่ การรายงานการขายที่ยังไม่เสร็จสมบูรณ์จะเป็นการบิดเบือนความจริงและอาจถือว่าการฉ้อโกง หาก你不สะดวกใจที่จะแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับหัวหน้างานของคุณ ให้ใช้ทรัพยากรที่อยู่ในหัวข้อ “[ถามคำถามและรายงานข้อกังวล](#)” ของหลักจรรยาบรรณนี้

การใช้สินทรัพย์ของบริษัท

เราแต่ละคนได้รับความไว้วางใจให้ดูแลทรัพย์สินของบริษัท เราต้องปกป้องทรัพย์สินเหล่านี้จากการสูญหาย ความเสียหาย การโจรกรรม การสูญเสีย โดยเปล่าประโยชน์ และการใช้งานที่ไม่เหมาะสม

ทรัพย์สินของบริษัทรวมถึงทรัพย์สินทางกายภาพ อุปกรณ์สิ่งอำนวยความสะดวก ยานพาหนะ เศษซากสินค้าคงคลังและวัสดุสิ้นเปลือง โอกาสทางธุรกิจ ทรัพยากรทางการเงิน รวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงค่าใช้จ่ายในการเดินทางและความบันเทิง (T&E) ทรัพย์สินทางปัญญา ข้อมูลที่เป็นความลับ ไฟล์และเอกสาร และเครือข่ายคอมพิวเตอร์และเนื้อหา

- ต้องไม่มอบหรือขายสินทรัพย์ของบริษัทให้แก่บุคคลใดก็ตาม หรือ นำไปใช้เพื่อวัตถุประสงค์ส่วนตัว หากยังไม่ได้รับการอนุมัติที่เหมาะสม
- ใช้ซอฟต์แวร์ อุปกรณ์ และขั้นตอนที่ได้รับอนุญาตเท่านั้น
- ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (ไอที) ของบริษัท รวมถึงระบบอีเมลและวอยซ์เมล และเนื้อหาบนระบบ จะถือว่าเป็นทรัพย์สินของบริษัท คุณไม่ควรคาดหวังความเป็นส่วนตัวเมื่อใช้ระบบของเรา
- ทรัพยากรด้านไอทีของบริษัท รวมถึงการใช้งานส่วนบุคคลที่จำกัด ต้องสอดคล้องกับนโยบายของบริษัทที่เหมาะสมทั้งหมด

ทรัพย์สินทางปัญญา

ทรัพย์สินทางปัญญาของเรารวมถึงสิทธิบัตร เครื่องหมายการค้า ความลับทางการค้า และลิขสิทธิ์ของบริษัท ความลับทางการค้าและทรัพย์สินทางปัญญาอื่น ๆ ที่อยู่ระหว่างการพัฒนาจะต้องเก็บเป็นความลับอย่างเคร่งครัดและใช้เฉพาะเพื่อผลประโยชน์ของบริษัทเท่านั้น การเปิดเผยโดยไม่ได้รับอนุญาตหรือการใช้ทรัพย์สินทางปัญญาในทางที่ผิดในระหว่างหรือหลังจากการจ้างงานของคุณอาจเป็นอันตรายต่อบริษัท และจะไม่ได้รับการยอมรับ

เราควรปกป้องทรัพย์สินทางปัญญาของเราโดยใช้ข้อตกลงการไม่เปิดเผยข้อมูลตามความเหมาะสม และรักษาความลับเมื่อติดต่อกับซัพพลายเออร์และลูกค้า

หากคุณมีคำถามหรือข้อกังวลเกี่ยวกับการใช้ข้อมูลที่เป็นกรรมสิทธิ์หรือทรัพย์สินทางปัญญาอย่างเหมาะสม โปรดใช้แหล่งข้อมูลที่อยู่ในส่วน **"ถามคำถามและรายงานข้อกังวล"** ของหลักจรรยาบรรณนี้



ข้อความจากรองประธาน ฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎระเบียบ



ขอบคุณที่ทบทวนหลักจรรยาบรรณของเรา ความเต็มใจของคุณในการปฏิบัติงานตามพฤติกรรมที่ระบุไว้ใน วัตถุประสงค์ของเรา และเอกสารนี้จะช่วยให้เรากำหนดสิ่งที่สำคัญสำหรับวันพรุ่งนี้ เราหวังว่าจะเป็นแหล่ง ข้อมูลที่มีประโยชน์สำหรับคุณที่จะใช้เมื่อคุณมีคำถามหรือเผชิญกับการตัดสินใจที่ยากลำบาก

โปรดจำไว้เสมอว่าเราอยู่ที่นี่เพื่อคุณ เราต้องการช่วยให้คุณประสบความสำเร็จในเป้าหมายของคุณและ ช่วยตอบคำถามหรือข้อกังวลของคุณ แหล่งข้อมูลที่กำลังพูดถึงในหลักจรรยาบรรณนี้พร้อมให้ความช่วยเหลือ รวมถึงแหล่งข้อมูลเกี่ยวกับวิธีการ “[ถามคำถามและรายงานข้อกังวล](#)”

นอกจากนี้ หากคุณมีข้อเสนอแนะเกี่ยวกับวิธีที่เราสามารถปรับปรุงโครงการริเริ่มด้านจริยธรรมและการ ปฏิบัติตามกฎระเบียบของเราได้ โปรดอย่าลังเลที่จะติดต่อฉันหรือบุคคลใดก็ตามใน [ECD](#)

ขอบคุณ

Jeffrey L. Stitt

รองประธานฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎระเบียบ

ข้อความส่งท้าย

บริษัทสนับสนุนสิทธิของพนักงานในการพูดเกี่ยวกับเรื่องที่เป็นข้อกังวลสาธารณะหรือมีส่วนร่วมในกิจกรรมบางอย่างที่เกี่ยวข้องกับข้อกำหนดและเงื่อนไขของการจ้างงานของตน ไม่มีเนื้อหาใดในหลักจรรยาบรรณหรือในนโยบายใด ๆ ของเราที่ห้ามมิให้พนักงานรายงานการละเมิดกฎหมายหรือระเบียบข้อบังคับของรัฐบาลกลาง รัฐ หรือท้องถิ่นที่อาจเกิดขึ้นต่อหน่วยงานหรือองค์กรของรัฐบาลใด ๆ

การมีอยู่และเนื้อหาในหลักจรรยาบรรณนี้จะถูกเปิดเผยต่อผู้ถือหุ้นและจะเปิดเผยแพร่บนเว็บไซต์ของ Hillenbrand

คณะกรรมการตรวจสอบของคณะกรรมการบริษัทของ Hillenbrand ต้องอนุมัติการละเว้นหลักจรรยาบรรณสำหรับการไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบของสมาชิกคณะกรรมการบริษัทหรือเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหาร และรายงานการละเว้นที่ได้รับอนุมัติใด ๆ ต่อผู้ถือหุ้น การละเว้นสำหรับพนักงานอื่น ๆ จะต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎระเบียบและการพิจารณาของบริษัท หรือหัวหน้างานอื่น ๆ ที่เหมาะสมที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ ดังกล่าว

บทบัญญัติของหลักจรรยาบรรณนี้เป็นส่วนเพิ่มเติมจากและไม่ได้แก้ไขแทนที่ หรือใช้แทนนโยบายหรือระเบียบวิธีปฏิบัติอื่น ๆ โดยมีข้อยกเว้นว่าจะใช้แทนที่หลักจรรยาบรรณ ในการดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรมใด ๆ ก่อนหน้านี้

หลักจรรยาบรรณนี้ไม่ได้ก่อให้เกิดหรือแก้ไขสัญญาการจ้างงานใด ๆ ระหว่างบริษัทและพนักงานของบริษัท

ทรัพยากร

ข้อมูลติดต่อของทรัพยากร:

ฝ่ายจริยธรรมและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (ECD):

ECD@Hillenbrand.com

สายด่วนการรายงาน:

ในสหรัฐอเมริกา กด 1-833-400-4017 หรือ

นอกสหรัฐอเมริกา: คุณสามารถค้นหาหมายเลขสายด่วนการรายงานเฉพาะประเทศของคุณได้ที่ <https://ir.hillenbrand.com/corporate-governance/ethics-compliance>

ทางออนไลน์:

concern.hillenbrand.com