



จรรยาบรรณใน การประกอบธุรกิจ.

TESCO
Lotus

สารบัญ

ส่วนที่ 1: จรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจของเรา

- สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารของกลุ่มเทสโก้ 3
- สารจากประธานกรรมการบริหาร 4
- การปฏิบัติตามจรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจ 7
- ฉันจะแจ้งข้อกังวลอย่างไร 8
- การติดต่อกับ “สายตรงไปโรงโม่” 9

ส่วนที่ 2: แนวทางการปฏิบัติตามจรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจ การดูแลลูกค้าของเรา

- การกำหนดราคา และการทำการตลาดที่ชัดเจน 14
- การกำหนดมาตรฐานด้านอาหารและสินค้า 16
- การปกป้องคุ้มครองข้อมูลของลูกค้าและพนักงาน 18

การทำงานร่วมกัน

- สุขภาพและความปลอดภัย 22
- โอกาสที่เท่าเทียมกัน การมีส่วนร่วม และการยอมรับความแตกต่าง 24
- การให้ความเคารพ การให้เกียรติ และการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม 26

การทำการค้าอย่างเป็นธรรม

- กฎหมายการแข่งขันทางการค้า 30
- การแทรกแซงทางการค้าและการควบคุมการส่งออกสินค้า 32
- สิทธิมนุษยชนและจริยธรรมทางการค้า 34
- กฎหมายคุ้มครองผู้บริโภคสินค้า 36
- การสร้างตราสินค้าและทรัพย์สินทางปัญญา 38

การปกป้องชื่อเสียงของเรา

- การทุจริต 42
- การให้สินบน 44
- ของทำเนียบและการเลี้ยงรับรอง 46
- ผลประโยชน์ทับซ้อน 48
- การบริจาคเพื่อการกุศล 50
- การใช้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ในการซื้อขายและการบิดเบือนตลาด 52
- การเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมือง 54
- การทำบัญชีให้ถูกต้องและการป้องกัน การฟอกเงิน 56
- การรักษาความปลอดภัยในข้อมูลของเรา 58
- การสื่อสารภายนอกองค์กรและการใช้สื่อสังคม 60

คุณค่าของเรา

พฤติกรรมความเป็นผู้นำของเทสโก้ 63



สารจาก

ดร. ลูอิส

ประธานเจ้าหน้าที่บริหารของกลุ่มเทสโก้

จรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจของเทสโก้ ถือเป็นหัวใจสำคัญของการดำเนินธุรกิจของเรา อีกทั้งจรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจได้จัดทำขึ้นเพื่อช่วยและปกป้อง ดังนั้นการที่เราทุกคนเข้าใจกฎเกณฑ์ที่เราต้องปฏิบัติตามและดำเนินการในสิ่งที่ได้รับการคาดหวังจากบริษัทจึงเป็นสิ่งสำคัญ ที่จะช่วยให้เราสามารถดูแลเพื่อนพนักงานของเรา ให้บริการที่ดีเลิศแก่ลูกค้า และรักษาชื่อเสียงของเรา

ไม่ว่าท่านจะเป็นพนักงานใหม่ หรือร่วมงานกับเรามาเป็นระยะเวลาหนึ่งแล้วก็ตาม ผมอยากให้ทุกคนทำความเข้าใจจรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจของเรา และสามารถนำจริยธรรมในการประกอบธุรกิจไปใช้ควบคู่กับการปฏิบัติงานของคุณได้

จรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจของเราไม่ได้หมายความว่าเพียงแค่การปฏิบัติตามกฎหมายและนโยบายต่างๆ ของบริษัทเท่านั้น แต่ยังหมายรวมถึงการนำค่านิยมหลักและพฤติกรรมความเป็นผู้นำขององค์กรมาใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติและการตัดสินใจของเรา เพื่อให้เราสามารถทำในสิ่งที่ถูกต้องเสมอทั้งต่อเพื่อนพนักงานและต่อบริษัท

หากท่านมีข้อกังวลเกี่ยวกับการทำงานของท่าน หรือของผู้อื่น ท่านต้องแจ้งข้อกังวลนั้นในทันที และปรึกษา กับบุคคลที่ท่านเชื่อใจ ไม่ว่าจะเป็นหัวหน้างานของท่าน รวมถึงผู้จัดการฝ่ายบุคคล หรือฝ่ายกฎหมาย หรือในกรณีที่ท่านรู้สึกต้องการจะแจ้งข้อกังวลแต่ไม่ต้องการเปิดเผยชื่อของท่าน ท่านสามารถแจ้งไปที่สายตรงไปโรงโม่ซึ่งข้อมูลของท่านจะถูกเก็บรักษาเป็นความลับสูงสุด

เราทุกคนควรภาคภูมิใจในบริษัทของเราและร่วมกันปฏิบัติตามจรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจของเราเพื่อสร้างความเข้มแข็งให้กับลูกค้าของบริษัทมาก ยิ่งขึ้นต่อไปในอนาคต

ดร. ลูอิส

ประธานเจ้าหน้าที่บริหารของกลุ่มเทสโก้



สารจาก สมพงษ์ รุ่งนิรัติศัย ประธานกรรมการบริหาร

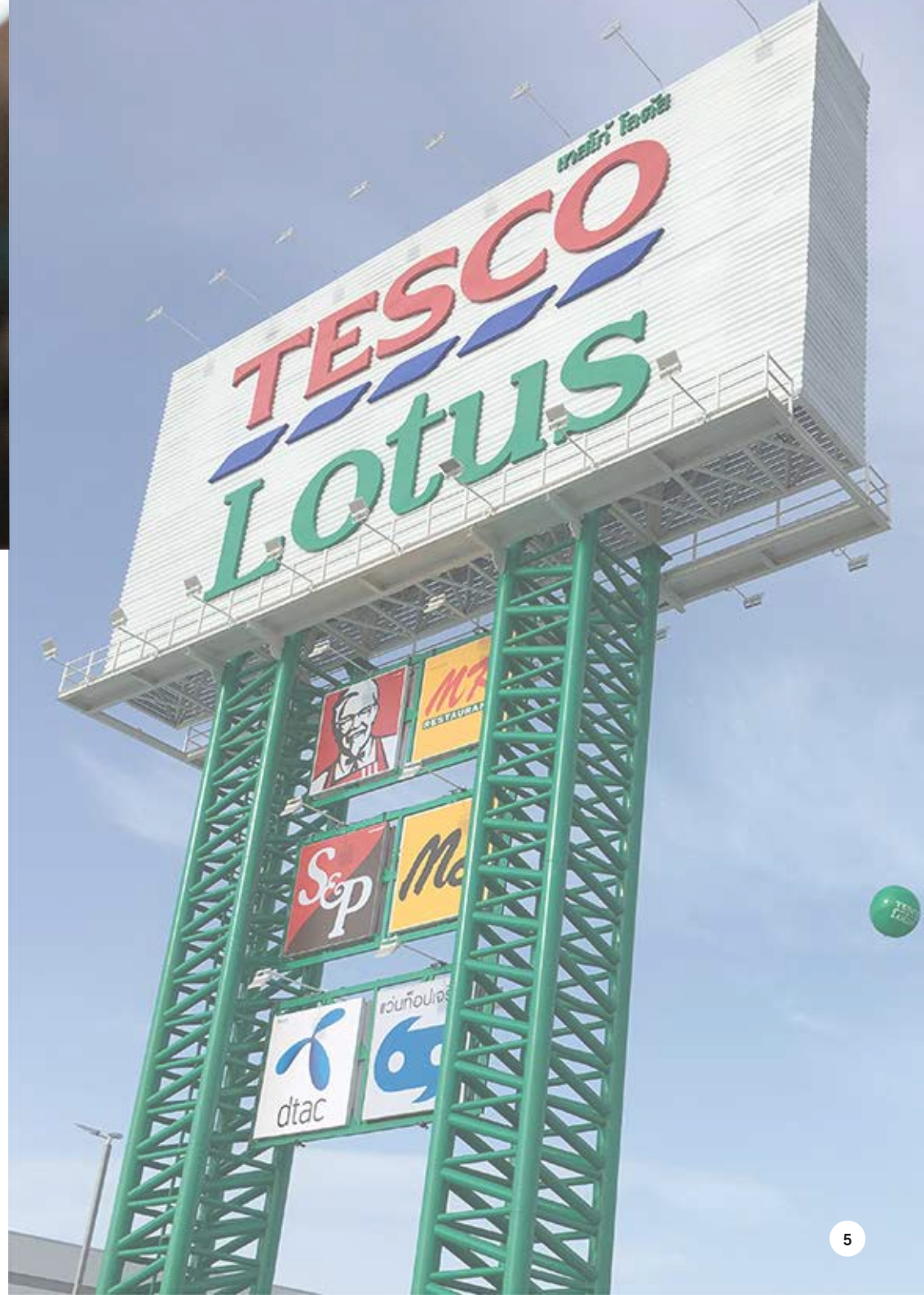
พนักงานเทสโก้ โลตัส ยึดมั่นเสมอมาในการดำเนินงานด้วยความซื่อสัตย์เพื่อสร้างธุรกิจให้เติบโตอย่างยั่งยืน นอกจากนี้เรายังดำรงไว้ซึ่งมาตรฐานด้านจริยธรรมขั้นสูงสุด เพื่อสร้างประโยชน์และเสริมสร้างความเชื่อมั่นให้กับลูกค้า เพื่อนพนักงาน ชัพพลาเยอร์ ผู้ถือหุ้น และผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียทุกคน จรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจ (Code of Business Conduct) เป็นนโยบายสำคัญของบริษัท ซึ่งระบุแนวทางในการดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ ทั้งนี้ ด้วยสภาพแวดล้อมทางธุรกิจที่มีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา เราจำเป็นต้องมีการพัฒนาปรับปรุงจรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการดำเนินธุรกิจของบริษัทนั้นเป็นไปตามมาตรฐานด้านจริยธรรมขั้นสูงสุด

ผมมีความภูมิใจที่จะแจ้งให้เพื่อนพนักงานทุกท่านทราบว่า จรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจฉบับใหม่ได้จัดทำขึ้นเสร็จสมบูรณ์แล้ว โดยได้มีการปรับปรุงเนื้อหาหลายประการ นอกจากนี้ยังได้เปลี่ยนแปลงและเพิ่มเนื้อหาที่สำคัญสองเรื่อง คือ “การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้าและพนักงาน” อันเป็นผลมาจากการบังคับใช้กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของพลเมืองสหภาพยุโรป (GDPR) และแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับเรื่อง “การบริจาคเงินเพื่อการกุศล”

“การแจ้งข้อกังวล” (Speak Up) ยังคงเป็นหนึ่งในส่วนสำคัญของจรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจที่ช่วยส่งเสริมวัฒนธรรม “การทำความถูกต้อง” (Do the Right Thing) ของบริษัท โดยพนักงานทุกคนควรแจ้งข้อกังวลเมื่อท่านพบเห็นพฤติกรรมอันไม่เหมาะสมใดๆ โดยท่านสามารถมั่นใจได้ว่าการรายงานของท่านนั้นจะได้รับการตรวจสอบ อีกทั้งข้อมูลและการรายงานของท่านจะถูกเก็บเป็นความลับ ทั้งนี้บริษัทจะไม่เลือกปฏิบัติเอาผิดทางวินัย หรือปล่อยให้มีการตอบโต้ หรือกลั่นแกล้งต่อบุคคลที่แจ้งข้อมูลและข้อเท็จจริงโดยสุจริต ทั้งนี้ ท่านสามารถศึกษาแนวทาง “การแจ้งข้อกังวล” เพิ่มเติมได้จากจรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจ

หากท่านมีข้อสงสัยประการใดเกี่ยวกับจรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจ ท่านสามารถสอบถามไปยังหัวหน้างานของท่านโดยตรงหรือติดต่อไปยังฝ่ายกฎหมายผ่านทางอีเมล business.integrity@tesco.com

สมพงษ์ รุ่งนิรัติศัย
ประธานกรรมการบริหาร





การปฏิบัติตามจรรยาบรรณ ในการประกอบธุรกิจ

เราคาดหวังให้เพื่อนพนักงานทุกคนปฏิบัติดังนี้

- เข้าใจและรู้วิธีการเข้าถึงจรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจของเทสโก้
- แนวทางจรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจ ในหน้า 10-61 ซึ่งระบุให้คำแนะนำและข้อควรเพิ่มเติมเกี่ยวกับความเสี่ยงหลักๆ ทั้ง 21 ประการที่ท่านอาจพบเห็นในการปฏิบัติงาน รวมถึงนโยบายต่างๆ ของบริษัท และบุคคลที่ควรติดต่อในกรณีที่ท่านมีข้อสงสัย
- เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับจรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจ เพื่อสร้างความมั่นใจให้กับคุณในการจัดการกับปัญหาต่างๆ
- ขอความช่วยเหลือถ้าคุณไม่แน่ใจว่าจะควรปฏิบัติอย่างไร
- ในการทำสิ่งใดสิ่งหนึ่ง ควรคำนึงถึงเสมอว่าท่านควรทำ “อย่างไร” เช่นเดียวกับท่านควรทำ “อะไร” (ดูหน้า 63) และ
- แจ้งข้อกังวลใจกับทางบริษัทเมื่อคุณคิดว่าการฝ่าฝืนจรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจหรือการกระทำที่ขัดต่อค่านิยมหลักของบริษัท

ถ้าท่านมีบุคคลที่ต้องดูแลควบคุม เราคาดหวังให้ท่านปฏิบัติดังนี้

- ปกป้องทีมงานของท่านด้วยการตรวจสอบให้มั่นใจว่าสมาชิกทุกคนมีทักษะและได้รับการฝึกอบรมที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในหน้าที่ของบุคคลเหล่านั้น
- บริหารจัดการความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพ และไม่ทำหรือขอให้บุคคลอื่นทำสิ่งใดที่เป็นความเสี่ยงโดยไม่จำเป็น ซึ่งรวมถึงการกระทำที่อาจผิดกฎหมาย ผิดจริยธรรม หรืออาจก่อให้เกิดอันตรายหรือความเสียหายต่อเพื่อนพนักงาน ลูกค้า ภาพลักษณ์องค์กรของเรา หรือบุคคลผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่อยู่ในแวดวงการทำงานกับเรา
- ใช้ทักษะความเป็นผู้นำอย่างชัดเจนและสม่ำเสมอในการจัดการปัญหาเกี่ยวกับจรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจ
- ให้รางวัลบุคคลที่ยึดถือค่านิยมหลักขององค์กรเป็นสำคัญ และส่งเสริมวัฒนธรรมของการทำงานร่วมกันและความซื่อสัตย์ภายในหน่วยงาน
- ไม่ยอมให้มีการกระทำที่ผิดจริยธรรมเกิดขึ้นโดยที่คุณไม่ได้คิดคำนึง และปฏิบัติตามอย่างเหมาะสมในกรณีที่ท่านพบเห็นการกระทำผิด หรือมีผู้แจ้งการกระทำผิดให้ท่านทราบ

ฉันจะแจ้งข้อกังวลอย่างไร

ฉันควรแจ้งข้อกังวลกับใคร

- เราต้องเป็นคนตรงไปตรงมาและซื่อตรงกับหัวหน้างานของเราในทุกเรื่องอยู่เสมอ
- นั่นหมายความว่า หัวหน้างานของท่านควรเป็นคนแรกที่ท่านจะแจ้งข้อกังวลให้ทราบ เว้นแต่ท่านคิดว่าหัวหน้างานจะเป็นผู้กระทำการฝ่าฝืนจรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจ
- หากท่านไม่สามารถแจ้งข้อกังวลต่อหัวหน้างานของท่าน ท่านสามารถแจ้งข้อกังวลต่อฝ่ายบุคคล ผู้อำนวยการฝ่ายกฎหมาย หรือผู้อำนวยการฝ่ายป้องกันและรักษาผลประโยชน์ของบริษัท
- นอกจากนี้ ท่านสามารถแจ้งข้อกังวลของท่านให้ส่วนงานธุรกิจของท่านทราบ ในกรณีที่หัวหน้างานของท่านไม่สามารถจัดการกับข้อกังวลของท่านได้
- หากท่านต้องการแจ้งข้อกังวลโดยเป็นความลับ ท่านสามารถติดต่อผ่านช่องทาง สายตรงไปรษณีย์

สายตรงไปรษณีย์

สายตรงไปรษณีย์ เป็นช่องทางให้ท่านแจ้งข้อกังวลของท่านเกี่ยวกับประพฤติกกรรมที่มีขอบในการทำงาน หากท่านรู้สึกว่าคุณไม่สามารถที่จะแจ้งข้อกังวลกับหัวหน้างาน หรือฝ่ายบุคคลได้ ท่านสามารถติดต่อ สายตรงไปรษณีย์เพื่อ:

- แจ้งข้อกังวลกรณีที่คุณคิดว่ามีการกระทำที่อาจผิดกฎหมายอันเป็นการฝ่าฝืนจรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจ หรือเป็นการกระทำขัดต่อนโยบายของบริษัท
- รายงานสิ่งใดก็ตามที่คุณคิดว่าเป็นอันตรายต่อเพื่อนพนักงาน ลูกค้า หรือบุคคลโดยทั่วไป
- เปิดเผยข้อกังวลของคุณหากว่าคุณกำลังมีการแจ้งปิดข้อมูลเกี่ยวกับการกระทำที่อาจเป็นการฝ่าฝืนดังกล่าว

สายตรงไปรษณีย์เป็นช่องทางที่เป็นความลับสูงสุดและดำเนินการโดยบริษัทที่เป็นอิสระ ท่านไม่จำเป็นต้องเปิดเผยชื่อ เจ้าหน้าที่สายตรงไปรษณีย์สามารถรายงานให้ท่านทราบถึงความคืบหน้าเกี่ยวกับผลการสืบสวน และสามารถติดต่อท่านเพื่อขอข้อมูลเพิ่มเติมในกรณีที่เป็นไปได้

ในการประกอบกิจการ เราสนับสนุน กฎหมายว่าด้วยการเปิดเผยข้อมูลเพื่อสาธารณประโยชน์ ค.ศ. 1998 ของสหราชอาณาจักร (และกฎหมายของประเทศอื่นที่มีผลบังคับในลักษณะเดียวกัน) ซึ่งปกป้องความลับของผู้ร้องเรียน ซึ่งหมายความว่าท่านใดที่ท่านกระทำการโดยสุจริตและข้อกังวลที่ท่านได้แจ้งไว้เป็นความจริง ท่านจะได้รับความคุ้มครองตามกฎหมาย และได้รับความคุ้มครองจากการล้างแค้น รวมถึงการถูกเลิกจ้างอันเนื่องมาจากการแจ้งข้อกังวล แม้ว่าเรื่องที่แจ้งอาจจะเป็นเรื่องที่เกิดจากความเข้าใจผิดของท่านก็ตาม

ช่องทางการติดต่อสายตรงไปรษณีย์

สายตรงไปรษณีย์	ที่อยู่อีเมล	หมายเลขโทรศัพท์
สหราชอาณาจักร / OneStop	protectorline@expolink.co.uk	0800 374199
ไอร์แลนด์	tescoireland@expolink.co.uk	1800 567014
โปแลนด์	bezpiecznaliniatesco@tesco.pl	0800 255 290
สาธารณรัฐเช็ก	linka_ochrany@tesco-europe.com	800 114 477
สโลวาเกีย	etickalinka@tesco-europe.com	0800 188404
ฮังการี	hu_security@hu.tesco-europe.com	0680 33 00 22
อินเดีย (สตาร์ บาฮาร์)	ethics.counsellor@trenthyper-tata.com	00 91 22 4974 2274
เทศาภิบาล บังกลาเทศ	protectorline.tescobengaluru@expolink.co.uk	00 0800 440 1286
ประเทศไทย	lotusprotectorline@oto.samartcorp.com	1800 019099
มาเลเซีย	protectorline@tipoffs.com.sg	1800 806524
ฮ่องกง*	tescois@expolink.co.uk	0800 930770
เทศาภิบาล แบงก์	tescobank@expolink.co.uk	0800 374199
บุคเคอร์	booker@expolink.co.uk	0800 374199
ดันน์ฮัมบี้	speakup@dunnhumby.com	ตรวจสอบหมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อ isite

*หมายเหตุ: หมายเลขโทรศัพท์ที่มีทั้งที่เป็นส่วนกลางและไม่ใช้ส่วนกลาง

ฉันสามารถหาข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ใด

- นโยบายว่าด้วยการแจ้งเบาะแสการกระทำผิด



แนวทางการปฏิบัติ ตามจรรยาบรรณใน การประกอบธุรกิจ

คำแนะนำและข้อมูลเพิ่มเติมในการจัดการกับความ
เสี่ยงหลักๆ 21 ประการที่ท่านอาจต้องพบเห็นในการ
ปฏิบัติงานปรากฏในหน้าเอกสารดังที่กล่าวข้างล่างนี้
โดยรายละเอียดแต่ละส่วนจะปรากฏด้วยคำถามและ
คำตอบ นโยบายของบริษัทที่เกี่ยวข้อง และหน่วยงาน
ที่ท่านสามารถติดต่อเพื่อขอความช่วยเหลือ

ความเสี่ยงดังที่กล่าวข้างต้นอาจแบ่งได้เป็น 4 กลุ่ม ดังนี้

การดูแลลูกค้าของเรา	หน้า 12
การทำงานร่วมกัน	หน้า 20
การทำการค้าอย่างเป็นธรรม	หน้า 28
การปกป้องชื่อเสียงของเรา	หน้า 40



1. การดูแลลูกค้า ของเรา

คุณค่าของเราคือ “ไม่มีใครทุ่มเทสำหรับลูกค้าเหนือไปกว่าเรา” เป็นสิ่งสำคัญในความสำเร็จของเราและช่วยสนับสนุนให้เราเข้าใจและส่งมอบสิ่งดีๆ ให้กับลูกค้าของเราทุกวัน

ในหมวดนี้ของจรรยาบรรณจะเป็นเรื่องเกี่ยวกับการแสดงข้อมูลราคาสินค้าที่ถูกต้องชัดเจนและการคุ้มครองข้อมูลของลูกค้า

การกำหนดราคา และ
การทำการตลาดที่ชัดเจน

หน้า 14

การกำหนดมาตรฐาน
ด้านอาหารและสินค้า

หน้า 16

การปกป้องคุ้มครองข้อมูลของ
ลูกค้าและเพื่อนร่วมงาน

หน้า 18

การกำหนดราคา และ การทำการตลาดที่ชัดเจน

ทำไมเรื่องนี้จึงมีความสำคัญ

การโฆษณาและการทำการตลาดเป็นหนึ่งในวิธีที่มีประสิทธิภาพมากที่สุดที่เราจะสื่อสารถึงลูกค้า ลูกค้าแจ้งกับเราว่าการสื่อสารที่ชัดเจนเกี่ยวกับสินค้าและราคาเป็นสิ่งสำคัญต่อพวกเขา ไม่ว่าจะเป็นการสื่อสารผ่านทางโฆษณาหรือทางสื่อสิ่งพิมพ์ จุดขายก็ตาม การสื่อสารของเราต้องมีอิทธิพลต่อการตัดสินใจของลูกค้าทั้งศึกษาสถานที่ วิธีการ และเหตุผลว่าทำไมลูกค้าถึงต้องเลือกซื้อสินค้ากับเรา

ถ้าเราใช้ข้อความที่ไม่ถูกต้อง อาจส่งผลทำให้ลูกค้าเกิดความไม่พอใจและอาจทำให้เป็นที่ยกย่องของหน่วยงานที่มีอำนาจควบคุมรวมไปถึงสื่อต่างๆ ได้ ซึ่งในหลายๆ ประเทศที่เราประกอบกิจการอยู่ มีการกำหนดมาตรฐานการควบคุมเกี่ยวกับการโฆษณาและการกำหนดราคาไว้ ถ้าเราทำให้อลูกค้าเกิดความเข้าใจผิด บริษัทอาจมีความผิดและสูญเสียความไว้วางใจที่ลูกค้ามีต่อเราได้ ดังนั้น ข้อความที่เรากล่าวถึงสินค้า จะต้องเป็นความจริง และถ้าเรากล่าวหาเรา กำลังเสนอราคาที่ดีให้แก่ลูกค้าก็จะต้องเป็นเช่นนั้นจริงๆ การได้รับข้อความที่ถูกต้องแม่นยำจะมีผลต่อความไว้วางใจของลูกค้าที่มีต่อเรา

สิ่งนี้มีความหมายกับฉันอย่างไร

- ถ้าท่านมีส่วนในกิจกรรมทางการตลาด ท่านจะต้องแน่ใจว่าทุกข้อความที่สื่อสารนั้นเป็นความจริง ถูกต้อง และเป็นธรรม บ่อยครั้งที่เราอาจได้รับการร้องขอให้พิสูจน์เพื่อยืนยันข้อกล่าวอ้างของเราในการโฆษณา
- จัดรายการส่งเสริมการขายและระบุราคาที่เข้าใจง่าย หลีกเลี่ยงการทำรายการส่งเสริมการขายที่ซับซ้อนหรือมีการเปลี่ยนแปลงราคาบ่อยๆ
- ข้อความทั้งหมดที่สื่อสารออกไปจะต้องออกโดยมีความรับผิดชอบต่อลูกค้า ลูกค้าไม่ควรได้รับความเสียหายจากการโฆษณาของเรา การระมัดระวังเช่นนี้เป็นสิ่งสำคัญ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในการโฆษณาเครื่องดื่มแอลกอฮอล์
- ตรวจสอบให้แน่ใจว่า สิ่งที่โฆษณานั้นตรงกับสินค้าจริงๆ โดยเราต้องตรวจสอบว่าภาพที่ใช้นั้นเป็นภาพของสินค้าจริงและตรงกับสินค้าที่ขาย
- ไม่ทำการตลาดที่ใช้ข้อมูลที่ไม่เป็นความจริงซึ่งเกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอก เช่น ผู้จัดหาสินค้าหรือคู่แข่งทางการค้า

คำถามและคำตอบ

- Q ฉันกำลังจะทำรายการส่งเสริมการขายในประเทศชิลีและกำลังจะใช้รูปโลโก้ในใบประกาศโฆษณา เรามีรูปโลโก้ในประเทศอาร์เจนตินาในคลังภาพของเราซึ่งยังไม่เคยได้ใช้ เราสามารถใช้รูปนั้นในการโฆษณาได้หรือไม่
- A ไม่ได้ รูปภาพของท่านจะต้องแสดงถึงสินค้าที่ท่านโฆษณาย่างถูกต้อง ท่านต้องใช้ภาพของโลโก้ในประเทศชิลีที่เป็นที่ผลิตโลโก้ที่ท่านกำลังจะทำรายการส่งเสริมการขาย
- Q อะไรคือกฎเกณฑ์ที่ใช้สำหรับการโฆษณาบนเว็บไซต์
- A กฎเกณฑ์ในการโฆษณาจะเหมือนกันกับการโฆษณาในช่องทางอื่นๆ ตามหลักการที่ว่า ข้อความที่ใช้จะต้องถูกต้อง ชัดเจน และไม่ทำให้เกิดความเข้าใจผิด
- Q ฉันสังเกตเห็นว่าราคาของสินค้ามีการเพิ่มขึ้นก่อนที่จะเริ่มทำการรายการส่งเสริมการขาย สิ่งนี้สามารถทำได้หรือไม่
- A เมื่อมีการทำการรายการส่งเสริมการขาย จะต้องปฏิบัติตามกฎเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ซึ่งฝ่ายกฎหมายหรือฝ่ายที่ดูแลกฎหมายด้านการค้า (TL&T) สามารถให้คำปรึกษาถึงกฎเกณฑ์ที่ใช้ในประเทศของท่านได้

- Q มีร้านเอ็กซ์เพรสเปิดข้างโรงเรียนอนุบาลของลูกฉัน และพวกเขาวางป้ายโฆษณาเปิดตัวเกมส์ X-Box ที่มีเนื้อหาความรุนแรง การโฆษณาเรื่องเกี่ยวกับการต่อสู้ที่มีความรุนแรงใกล้สถานที่ที่เด็กเล็กสามารถเห็นได้ง่ายเป็นสิ่งที่ไม่ดีหรือไม่
- A เราไม่ต้องการให้มีการโฆษณาในที่ที่ก่อให้เกิดผลกระทบหรืออาจเป็นอันตรายต่อเด็กๆ ท่านควรแจ้งเรื่องนี้กับหัวหน้างาน หรือ ฝ่ายที่ดูแลกฎหมายด้านการค้า (TL&T) หรือฝ่ายกฎหมาย



จรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจ

ปกป้องพนักงานและธุรกิจของเรา

การกำหนดมาตรฐานด้านอาหารและสินค้า

ทำไมเรื่องนี้จึงมีความสำคัญ

ลูกค้าของเราคาดหวังให้เราขายสินค้าที่มีคุณภาพที่ดีที่สุด และไว้วางใจว่าสินค้าทั้งหมดของเรามีความปลอดภัยและเป็นไปตามกฎหมายที่บังคับใช้ทั้งหมด เรามีหน้าที่ที่จะดูแลความปลอดภัยและคุณภาพของสินค้าตั้งแต่สินค้าถึงมือเราจนกระทั่งเวลาที่ลูกค้าได้ซื้อสินค้านั้น

สร้างสัมพันธ์ภาพที่ดีกับเกษตรกรและผู้จัดหาสินค้า ซึ่งสิ่งนี้จะช่วยให้เรามั่นใจว่าสินค้าทั้งหมดของเรามาจากแหล่งที่ปลอดภัย ถูกต้องตามกฎหมาย และตรงกับมาตรฐานคุณภาพของเรา

นอกจากนี้เรายังมีระบบการจัดการเรื่องความปลอดภัยของอาหารที่ดีและครอบคลุมภายในร้านค้า และศูนย์กระจายสินค้าของเรา ในทุกๆ วันเราตรวจสอบคุณภาพและความปลอดภัยของอาหารเพื่อรักษามาตรฐานของอาหารเหล่านั้น นอกจากนี้เรายังตรวจสอบการควบคุมอุณหภูมิของสินค้า สุขอนามัยของพนักงาน ความสะอาดของร้านค้าและอุปกรณ์ รวมถึงการป้องกันอาหารจากการปนเปื้อน และการจัดการเรื่องการหมุนเวียนของสินค้าประเภทอาหารของเรา

สิ่งนี้มีความหมายกับฉันอย่างไร

- ต้องแน่ใจว่าคู่ค้าของเรามีมาตรฐานด้านความปลอดภัยและคุณภาพของสินค้าและปฏิบัติตามนโยบายเพื่อดูแลให้สินค้ามีความปลอดภัย มีคุณภาพดี และถูกต้องตามเงื่อนไขที่กฎหมายกำหนด
- รายงานเหตุการณ์หรือข้อสงสัยเกี่ยวกับเรื่องการจัดจำหน่ายในระบบบริการจัดการคลังสินค้า
- ปกป้องชื่อเสียงของเราและรักษาความเชื่อมั่นของลูกค้าเพื่อให้มั่นใจว่าสินค้าของเรามีความปลอดภัย จัดจำหน่ายจากแหล่งสินค้าที่น่าเชื่อถือ
- รู้ว่าสินค้ามาจากที่ใด และประเมินคุณภาพสินค้าทุกชิ้นที่เราจำหน่ายด้วยความระมัดระวัง เพื่อที่เราจะสามารถตรวจสอบระบบการบริหารจัดการคลังสินค้าเราได้
- หากท่านเป็นพนักงานที่ประจำที่ร้านค้าหรือศูนย์กระจายสินค้า ท่านจะต้องผ่านการฝึกอบรมเกี่ยวกับเรื่องความปลอดภัยและสุขอนามัยด้านอาหาร โดยมีการทบทวนการอบรมนั้นๆ เป็นระยะ และดำเนินการเมื่อพบว่ามีสินค้าที่ไม่ปลอดภัยวางจำหน่าย เพื่อสร้างความมั่นใจว่าสินค้าทั้งหมดได้รับการจัดเก็บที่อุณหภูมิที่ถูกต้อง และได้รับการป้องกันจากการปนเปื้อน ถ้าท่านพบเห็นสินค้าที่มีคุณภาพไม่ได้มาตรฐาน หรืออาจไม่ปลอดภัยต่อการบริโภค ท่านจะต้องไม่จำหน่ายสินค้าเหล่านั้น

คำถามและคำตอบ

- Q** ฉันมีข้อกังวลว่าผู้จัดหาสินค้าอาจใช้ส่วนผสมบางอย่างทดแทนส่วนผสมเดิม เพื่อให้สินค้ามีต้นทุนที่ถูกลง แต่คุณภาพลดลงกว่ามาตรฐานที่เกสโก้กำหนด ฉันควรทำอย่างไร?
- A** ท่านควรแจ้งข้อกังวลนี้ต่อหัวหน้างาน หรือผู้จัดการฝ่ายเทคนิคด้านผลิตภัณฑ์ ฝ่ายควบคุมด้านผลิตภัณฑ์ หรือฝ่ายกฎหมายทันที ท่านจะต้องแจ้งเรื่องเหล่านี้เมื่อมีเรื่องอันต้องสงสัย แม้สุดท้ายอาจมีการสรุปที่แตกต่างกันก็ตาม
- Q** ฉันกำลังตรวจสอบรายชื่อผู้จัดหาสินค้ารายใหม่สำหรับตราสินค้าใหม่ของเร ฉันอยากทราบเกี่ยวกับมาตรฐานที่ผู้จัดหาสินค้าจะต้องปฏิบัติตามเกี่ยวกับความปลอดภัยของสินค้าและกฎหมายที่เกี่ยวข้องก่อนที่จะส่งของให้กับเรา
- A** เรามีข้อกำหนดที่ชัดเจนเกี่ยวกับมาตรฐานการผลิตและแหล่งที่มาที่เราต้องการให้คู่ค้าปฏิบัติตามเมื่อพวกเขาผลิตสินค้าตราเกสโก้ เราทำการตรวจสอบที่ตั้งและอนุมัติก่อนการผลิตเพื่อตรวจสอบว่าเป็นไปตามมาตรฐานหรือไม่ ท่านสามารถสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้จาก ฝ่ายควบคุมด้านผลิตภัณฑ์ หรือ ฝ่ายเทคนิคด้านผลิตภัณฑ์

- Q** ฉันจะหาข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับขั้นตอนการจัดการเกี่ยวกับคุณภาพของสินค้า ความปลอดภัย และปฏิบัติตามกฎหมายได้ที่ใด
- A** กฎเกณฑ์เกี่ยวกับคุณภาพของสินค้าเกสโก้เป็นแนวทางหลักในการผลิตสินค้าของเรา ซึ่งสามารถหาได้จากฝ่ายควบคุมด้านผลิตภัณฑ์ หรือฝ่ายเทคนิคด้านผลิตภัณฑ์
- Q** ฉันกำลังพัฒนาแผนการทำงานใหม่ซึ่งจะเปลี่ยนการจัดการเกี่ยวกับสินค้าในร้านค้า ฉันจะต้องติดต่อผู้ใด
- A** ถ้าคุณเห็นว่าเราจำเป็นต้องเปลี่ยนขั้นตอนปฏิบัติบางอย่างของร้านค้าเกี่ยวกับความปลอดภัยของอาหารหรือคุณภาพอาหาร ท่านควรติดต่อฝ่ายควบคุมด้านผลิตภัณฑ์ก่อนเป็นอันดับแรก (หรือฝ่ายเทคนิคด้านผลิตภัณฑ์ และ/หรือฝ่ายปฏิบัติการร้านค้า) ซึ่งหน่วยงานเหล่านั้นจะสามารถให้คำแนะนำเกี่ยวกับวิธีการที่ดีที่สุด รวมทั้งการฝึกอบรมและสื่อสารไปยังเพื่อนพนักงานที่สาขาอย่างถูกต้อง



จรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจ

ปกป้องพนักงานและธุรกิจของเรา

ฉันสามารถหาข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ใด

- ฝ่ายควบคุมด้านผลิตภัณฑ์
- ฝ่ายเทคนิคด้านผลิตภัณฑ์
- ฝ่ายกฎหมาย

การปกป้องคุ้มครองข้อมูลของลูกค้า และเพื่อนร่วมงาน

ทำไมเรื่องนี้จึงมีความสำคัญ

ข้อมูลถือเป็นอีกหัวใจสำคัญในการดำเนินธุรกิจ เราเก็บรวบรวม ดำเนินการ และใช้ข้อมูลเหล่านั้นในทุกๆ ครั้งที่เรามาติดต่อกับลูกค้า ตัวอย่างเช่น ข้อมูลพฤติกรรมในการซื้อสินค้าเป็นข้อมูลที่จะช่วยให้เราสามารถให้ข้อเสนอที่ดีแก่ลูกค้าเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ที่ซึ่งพวกเขาต้องการซื้อได้ นอกจากนี้ เรายังให้ความใส่ใจเกี่ยวกับทางเลือกกับลูกค้ามากกว่าการมุ่งที่จะนำข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้ามาใช้ โดยเรามีความโปร่งใสในการจัดการเรื่องดังกล่าว ยิ่งไปกว่านั้น เรายังเก็บรักษาและใช้ข้อมูลของเพื่อนร่วมงานของเรา เพื่อวัตถุประสงค์ทางธุรกิจเท่านั้น

ลูกค้าและเพื่อนพนักงานสามารถให้ความไว้วางใจว่า เราจัดการกับข้อมูลส่วนบุคคลของพวกเขาอย่างมีประสิทธิภาพและถูกต้องตามกฎหมาย เรามีนโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติเพื่อสร้างความมั่นใจว่าเราปฏิบัติตามนั้นจริง เพื่อนพนักงานทุกคนต่างรับทราบและเข้าใจรวมทั้งยินดีที่จะปฏิบัติตามนโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติเหล่านั้น

ดังนั้น เมื่อไรก็ตามที่เราใช้ข้อมูล เราจะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การใช้ข้อมูลของลูกค้าดังนี้เสมอ:

ปกป้อง: เราเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้าและเพื่อนพนักงานอย่างปลอดภัย

เหมาะสม: เรานำข้อมูลส่วนบุคคลมาใช้ให้ตรงกับวัตถุประสงค์ของการเก็บข้อมูลจากลูกค้าและเพื่อนพนักงาน และจะไม่นำไปใช้เพื่อวัตถุประสงค์อื่น

เปิดเผย: เราเปิดเผย ตรงไปตรงมา และมีความโปร่งใสเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลที่เราเก็บรักษาและระบุเหตุผลของการนำมาใช้ที่ชัดเจน

การเก็บรักษา: เราเข้าใจเหตุผลของการนำข้อมูลส่วนบุคคลมาใช้และกำหนดระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลเหล่านั้น

สิ่งนี้มีความหมายกับฉันอย่างไร

- ปฏิบัติตามนโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติของบริษัท หลักการต่างๆ ที่กล่าวถึงข้างต้น รวมถึงเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อให้เข้าใจในหน้าที่ที่ตนพึงกระทำ โดยเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องจะถูกจัดเก็บไว้ในระบบการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Portal)
- คำนึงถึง “สิทธิในความเป็นส่วนตัว” เมื่อมีการคิดค้นและพัฒนาสินค้าและบริการต่างๆ หากคุณมีข้อกังวลใดๆ ควรติดต่อฝ่ายกฎหมายภายในประเทศ
- แจ้งลูกค้าและเพื่อนพนักงานเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ในการนำข้อมูลของพวกเขาไปใช้
- แจ้งรายงานเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล โดยทันทีผ่านทางระบบการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล (หรือฝ่ายกฎหมายภายในประเทศหากส่วนงานของคุณไม่มีระบบดังกล่าว)

คำถามและคำตอบ

Q อะไรคือข้อมูลของลูกค้า

A ข้อมูลใดๆ ซึ่งเกี่ยวข้องกับลูกค้า หรือกิจกรรมของลูกค้าในเทสโก้ ซึ่งอาจรวมถึง ชื่อ ที่อยู่ และรายละเอียดในการติดต่อ ข้อมูลการทำรายการใบเรียกเก็บเงิน บันทึกข้อมูลโทรศัพท์มือถือ ข้อมูลแอปพลิเคชันมือถือ ข้อมูลทางธนาคาร ข้อมูลบัตรเครดิต และการติดต่อซึ่งลูกค้าได้ส่งถึงเทสโก้

Q ลูกค้ารายหนึ่งประสบอุบัติเหตุในพื้นที่จอดรถ และต้องการชมภาพบันทึกของกล้องวงจรปิดของบริษัท ฉันสามารถนำภาพบันทึกดังกล่าวมาให้ลูกค้าชมได้หรือไม่

A ไม่ได้ โดยปกติบุคคลที่ได้รับอนุญาตเท่านั้นจะสามารถชมภาพบันทึกของกล้องวงจรปิดของบริษัทได้ บริษัทมีนโยบายห้ามมิให้ทำการเปิดเผยบันทึกภาพ หรือคำสัมภาษณ์โดยเด็ดขาด หากลูกค้าขอสำเนาของภาพบันทึกเหล่านั้น คุณจะต้องปฏิบัติตามขั้นตอนในการเข้าถึงและเปิดเผยภาพบันทึกของกล้องวงจรปิดก่อน จึงจะสามารถขอรับข้อมูลดังกล่าวได้

Q ฉันสามารถเข้าไปในระบบการจ่ายเงินเดือนเพื่อสร้างบัญชีวันเกิดของบุคลากรในฝ่ายได้หรือไม่

A ไม่ได้ ท่านไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าถึงระบบเงินเดือน เว้นเสียแต่จะได้รับอนุญาตโดยมีวัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน เช่น การเปลี่ยนแปลงเงินเดือน หรือข้อมูลส่วนบุคคล เช่น ชื่อ หรือที่อยู่ อย่างไรก็ตาม ท่านควรขอให้บุคคลผู้มีอำนาจในฝ่ายของท่านแจ้งข้อมูลดังกล่าวแก่ท่านอีกครั้ง

Q ฉันกำลังจัดทำโครงการทางการตลาดใหม่ในเขตธุรกิจของฉัน ฉันสามารถติดต่อไปยังลูกค้าซึ่งได้ให้อีเมลไว้ได้หรือไม่

A เราสามารถใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้าของเราเพื่อวัตถุประสงค์ที่ลูกค้าได้ให้ข้อมูลดังกล่าวมาเท่านั้น ลูกค้าจะต้องให้ความยินยอมในการรับการสื่อสารทางการตลาด ในขณะที่ลูกค้าได้ให้ข้อมูลแก่เรา เพื่อที่เราจะสามารถใช้ข้อมูลดังกล่าวเพื่อติดต่อลูกค้าได้เท่านั้น และเราจะต้องพิจารณาความต้องการทางการตลาดของลูกค้า หากลูกค้าเลือกที่จะไม่รับการติดต่อทางการตลาดจากเรา เราต้องเคารพการตัดสินใจของพวกเขา คุณสามารถติดต่อฝ่ายกฎหมายสำหรับแนวทางปฏิบัติ



จรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจ

ปกป้องพนักงานและธุรกิจของเรา

ฉันสามารถหาข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่

- ฝ่ายกฎหมายที่ดูแลเรื่องการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลหรือฝ่ายกฎหมายในประเทศของท่าน
- นโยบายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- ระบบจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล



2.การทำงาน ร่วมกัน

ความสำเร็จของเราขึ้นอยู่กับบุคลากร
ของเรา คุณค่าของเทคโนโลยีคือ “การเอาใจ
เขามาใส่ใจใจเรา” จะทำให้เราได้รับสิ่งที่ดีที่
สุดจากทีมงานของเรา และช่วยให้เพื่อน
พนักงานรับรู้ถึงความต้องการที่แท้จริง
ของพวกเขา

ในหมวดนี้ของจรรยาบรรณจะครอบคลุมถึงประเด็นหลักที่
เกี่ยวข้องกับพนักงานของเรา

สุขภาพและความปลอดภัย หน้า 22

โอกาสที่เท่าเทียม การมีส่วนร่วม
และการยอมรับความแตกต่าง หน้า 24

ความเคารพ การให้เกียรติ และ
การปฏิบัติอย่างเป็นธรรม หน้า 26

สุขภาพและความปลอดภัย

ทำไมเรื่องนี้จึงมีความสำคัญ

ที่เอสโก้ เราให้ความสำคัญในเรื่องสุขภาพและความปลอดภัยของเพื่อนพนักงาน ลูกค้า และบุคคลทั่วไปที่เกี่ยวข้องธุรกิจของเรา สุขภาพและความปลอดภัยเป็นหัวใจสำคัญของแนวทางการดำเนินธุรกิจของเรา เพราะเราต้องการให้ทุกคนได้กลับบ้านโดยปลอดภัยในทุกๆ วัน

การปฏิบัติงานอย่างปลอดภัย การบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพ และการสร้างวัฒนธรรมองค์กรในเรื่องที่เกี่ยวกับการดูแลเอาใจใส่ จะทำให้เราสามารถลดปัญหาและผลกระทบระยะยาวที่อาจส่งผลให้เพื่อนพนักงานและลูกค้าได้รับความเสียหาย นอกจากนี้เรายังสามารถลดปัญหาที่อาจส่งผลกระทบต่อธุรกิจอันเป็นผลจากการขาดงาน และค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการสืบสวน การรักษาพยาบาล และเงินชดเชยให้เหลือความเสียหาย แต่ถ้าเราขาดการใส่ใจในเรื่องเหล่านี้ อาจทำให้บริษัทถูกฟ้องร้องดำเนินคดีทางกฎหมาย ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อความไว้วางใจที่ลูกค้าและเพื่อนพนักงานมีให้กับเรา

เรามุ่งมั่นในการสร้างความมั่นใจให้ทุกคนเพื่อให้รู้ว่า เราให้ความสำคัญกับความปลอดภัยของพวกเขาอย่างจริงจัง และให้รับรู้ว่าเราได้ทำสัญญากับพวกเขาว่า

- เราจะปฏิบัติตามกฎหมายเสมอ
- เราจะต้องเข้าใจถึงสาเหตุของการเกิดอุบัติเหตุต่างๆ เพื่อป้องกันมิให้เกิดเหตุซ้ำอีก
- เรามุ่งที่จะลดความเสี่ยงเกี่ยวกับอันตรายที่อาจเกิดขึ้นกับทุกคน

สิ่งนี้มีความหมายกับฉันอย่างไร

- ปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติและการฝึกอบรมเพื่อความปลอดภัยจากการทำงานของท่าน
- หากท่านเป็นผู้จัดการ ท่านจะต้องเป็นตัวอย่างที่ดีของการแสดงพฤติกรรมที่มุ่งเน้นความปลอดภัย และต้องไม่ร้องขอให้เพื่อนพนักงานทำในสิ่งที่อาจก่อให้เกิดอันตรายต่อพวกเขา
- ทำให้ทุกคนเข้าใจถึงความเสี่ยงทั้งหลาย และมีแผนที่เหมาะสมในการลดอันตรายที่เกิดจากความเสี่ยงนั้น
- ความปลอดภัยเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของทุกคน ถ้าท่านพบเห็นการกระทำใดๆ ที่ไม่ปลอดภัยหรืออาจก่อให้เกิดอุบัติเหตุได้ ท่านควรดำเนินการแก้ไข และแจ้งข้อเท็จจริงดังกล่าวไปยังฝ่ายที่เกี่ยวข้องโดยทันที
- ถ้าท่านพบเห็นพนักงานทำงานในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดอันตรายต่อตัวเขาหรือผู้อื่น ท่านต้องเตือนเขาให้รู้วิธีทำงานที่ปลอดภัย
- อย่ายอมที่จะทำสิ่งใดที่ท่านไม่มีความรู้ความชำนาญ หรือได้รับการฝึกฝนที่เพียงพอที่จะทำได้อย่างปลอดภัย

คำถามและคำตอบ

- Q** ฉันเพิ่งเข้ามาทำงานร่วมกับเอสโก้ และเพื่อนร่วมงานบอกฉันว่า การเข้าอบรมด้านความปลอดภัยก่อนข้างจะใช้เวลาเยอะและเป็นสิ่งที่รู้กันอยู่แล้ว ดังนั้น ฉันจำเป็นต้องเข้ารับการอบรมหรือไม่
- A** จำเป็น พนักงานใหม่ทุกคนต้องคุ้นเคยกับคำเตือนที่จำเป็นด้านความปลอดภัยในสถานที่ทำงาน และต้องรู้ว่าจะต้องทำอะไรในกรณีฉุกเฉิน สถานที่ทำงานแต่ละที่ไม่เหมือนกัน และเราทุกคนก็มีประสบการณ์ที่แตกต่างกัน การเข้ารับการอบรมด้านความปลอดภัยจะทำให้เรามั่นใจว่าเราทุกคนทำงานด้วยกันด้วยความปลอดภัย
- Q** ฉันเป็นห่วงเกี่ยวกับความปลอดภัยของอุปกรณ์ชิ้นใหม่ ฉันควรทำอย่างไร
- A** ไม่ควรใช้อุปกรณ์ชิ้นนั้น และควรตรวจสอบกับผู้จัดหาสินค้าซึ่งควรจะจัดให้มีการประเมินความเสี่ยงและวางแผนเกี่ยวกับการควบคุมที่ถูกต้องไว้แล้ว ถ้ามีคำแนะนำในการใช้ แต่ท่านยังคงมีความกังวลอยู่ ขอให้ติดต่อผู้เชี่ยวชาญด้านสุขภาพและความปลอดภัยหรือฝ่ายทรัพยากรบุคคล ซึ่งรายละเอียดสามารถหาได้จากกระดานประกาศเรื่องความปลอดภัย

- Q** ใครคือผู้เชี่ยวชาญด้านสุขภาพและความปลอดภัย
- A** ทุกประเทศที่เราประกอบธุรกิจได้ว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญด้านสุขภาพและความปลอดภัย (ผู้จัดการฝ่ายความปลอดภัย) ที่สามารถตอบคำถามทางด้านเทคนิค และดำเนินการประเมินความเสี่ยง พนักงานเหล่านี้ล้วนมีคุณสมบัติเรื่องความปลอดภัย และมีประสบการณ์เพียงพอในสาขาวิชาของเขารายละเอียดของพนักงานเหล่านี้จะติดไว้ที่กระดานประกาศของพนักงานหรือกระดานประกาศด้านความปลอดภัย
- Q** ฉันจะรายงานข้อกังวลด้านความปลอดภัยอย่างไร
- A** กันที่ที่ท่านพบเห็น ขอให้แจ้งต่อหัวหน้าของท่านหรือฝ่ายบุคคล นอกจากนี้ “สายตรงไปโรงไฟ” ก็เป็นอีกช่องทางสำหรับพนักงานในการรายงานข้อกังวลด้านความปลอดภัย รายงานของท่านจะถูกเก็บรักษาเป็นความลับ และทุกการรายงานจะได้รับการสืบสวนอย่างเป็นอิสระ
- Q** ฉันประสบอุบัติเหตุจากการทำงาน ฉันควรทำอย่างไรดี
- A** อุบัติเหตุจากการทำงานทุกครั้งจะต้องได้รับการรายงานโดยทันที โดยท่านควรแจ้งให้หัวหน้างานทราบ เพื่อให้หัวหน้างานสามารถให้ความช่วยเหลือโดยปฏิบัติตามข้อกำหนดในการแจ้งรายงานการบาดเจ็บภายในประเทศ การแจ้งรายงานอุบัติเหตุจะทำให้เราเข้าใจถึงความเสี่ยงที่เพื่อนพนักงานต้องเผชิญในส่วนงานต่างๆ ของบริษัท สิ่งเหล่านี้จะทำให้ที่ทำงานของเรามีความปลอดภัย



จรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจ

ปกป้องพนักงานและธุรกิจของเรา

ฉันสามารถหาข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ใด

- ป้ายประกาศเรื่องสุขภาพและความปลอดภัย
- ผู้จัดการการฝ่ายความปลอดภัยด้านบุคคลของกลุ่ม หรือผู้เชี่ยวชาญด้านสุขภาพและความปลอดภัย
- นโยบายเกี่ยวกับความปลอดภัยและสุขอนามัย

โอกาสที่เท่าเทียม การมีส่วนร่วม และการยอมรับความแตกต่าง

ทำไมเรื่องนี้จึงมีความสำคัญ

เรามุ่งมั่นในการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่มีความหลากหลายที่ทุกคนต่างมีส่วนร่วมและได้รับการต้อนรับ เพื่อนพนักงานของเราต่างมีความหลากหลาย และเราเห็นคุณค่าของการร่วมกันสร้างประโยชน์ของเพื่อนพนักงานแต่ละคนในการช่วยให้ธุรกิจของเราเติบโตยิ่งขึ้น

เราจะต้องปฏิบัติต่อเพื่อนพนักงานทุกคนอย่างเป็นธรรมเท่าเทียม และปราศจากการเลือกปฏิบัติ ทั้งในเรื่องอายุ เพศ ความสามารถ รสนิยมทางเพศ เชื้อชาติ สถานะทางสังคม ศาสนา ความเชื่อทางการเมือง สถานภาพการสมรสหรือการใช้ชีวิตร่วมกัน การตั้งครรภ์หรือการมีบุตร เป็นต้น การตัดสินใจเกี่ยวกับการจ้างงาน การพัฒนาบุคลากร และการเลื่อนตำแหน่งของเพื่อนพนักงานของเรา ทั้งที่ร้านค้า ศูนย์กระจายสินค้า และสำนักงานใหญ่ จะพิจารณาจากทักษะที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ความสำเร็จ และผลการปฏิบัติงานเท่านั้น โดยมีเกณฑ์ในการพิจารณาที่ชัดเจนและเป็นธรรม บริษัทไม่ยอมรับการปฏิบัติหรือพฤติกรรมที่เป็นการเลือกปฏิบัติ เพราะอาจทำให้เพื่อนพนักงานรู้สึกถูกกีดกันและไม่เป็นที่ยอมรับ ซึ่งจะส่งผลเสียต่อชื่อเสียงของบริษัท และยังสามารถทำให้เกิดการฟ้องร้องดำเนินคดีได้

นอกจากนั้นเรายังเปิดโอกาสให้เพื่อนพนักงานสามารถเลือกการทำงานในแบบที่เหมาะสมกับพวกเขาได้ เช่น ชั่วโมงการทำงานที่ยืดหยุ่น การทำงานไม่เต็มเวลา และการแบ่งงาน เป็นต้น เรามีการทบทวนการปฏิบัติงานของเราและสัญญาณการจ้างงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของเพื่อนพนักงานและองค์กรที่มีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา

สิ่งนี้มีความหมายกับฉันอย่างไร

- เรามุ่งมั่นกระทำการใดๆ ด้วยความซื่อสัตย์และสุจริต เพื่อช่วยเหลือเพื่อนพนักงานและบริษัทของเรา
- เคารพและให้เกียรติเพื่อนพนักงาน ลูกค้า ผู้จัดการ สินค้า และบุคคลอื่นๆ โดยไม่คำนึงถึงความแตกต่างทางสังคมหรือวัฒนธรรม
- เป็นแบบอย่างที่ดีในด้านวัฒนธรรมการมีส่วนร่วมภายในทีมงาน เพื่อสร้างบรรยากาศในการทำงานที่เปิดโอกาสให้ทุกคนมีส่วนร่วมและความร่วมมือร่วมใจกัน เพื่อให้เราสามารถนำความรู้และประสบการณ์จากทีมงานที่มีความหลากหลายมาใช้ให้เกิดประโยชน์
- แสดงความคิดเห็นและข้อกังวลของเราผ่านช่องทางที่เกี่ยวข้อง และเราทั้งหมดจะทำงานร่วมกันเพื่อให้เทคโนโลยีเป็นสถานที่ทำงานที่ดีมากที่สุด
- ตัดสินใจอย่างเหมาะสมในการจ้างงานเพื่อนพนักงานใหม่ และการเลื่อนตำแหน่งหรือพัฒนาบุคลากรที่มีอยู่ โดยพิจารณาจากจุดแข็งของบุคคลและข้อพิจารณาทางธุรกิจเป็นหลัก

ฉันสามารถหาข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ใด

- ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
- นโยบายที่เกี่ยวข้องกับโอกาสที่เท่าเทียมและการยอมรับความแตกต่าง

คำถามและคำตอบ

- Q** ฉันเป็นผู้จัดการและจำเป็นต้องตัดสินใจเลือกเลื่อนขั้นระหว่างพนักงานสองคน หนึ่งในนั้นเธออายุ 55 ปี และใกล้จะเกษียณ ส่วนอีกคนหนึ่งอายุแค่ 30 ปี ฉันควรเลื่อนขั้นให้กับพนักงานที่มีอายุน้อยกว่าหรือไม่ เพราะเธออาจจะทำงานให้กับเราได้หลายปีมากกว่า
- A** ไม่ เราจะไม่ตัดสินใจเลื่อนขั้นจากทักษะที่เกี่ยวข้องกับงาน ความสำเร็จ และผลงานเท่านั้น เราจะไม่ตัดสินใจจากอายุหรือบุคลิกลักษณะอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกับงาน
- Q** หัวหน้างานของฉันไม่ได้วางแผนส่งเพื่อนพนักงานไปเข้ารับการฝึกอบรมเลย ฉันคิดว่านี่อาจเป็นเพราะเพื่อนพนักงานเหล่านั้นกำลังตั้งครรภ์ การทำเช่นนี้ถูกต้องหรือไม่
- A** ไม่ถูกต้อง เพื่อนพนักงานทุกคนควรได้รับโอกาสในการเข้ารับการฝึกอบรมอย่างเท่าเทียมกัน ถ้าคุณมีข้อกังวลและรู้สึกว่าคุณไม่สามารถสนทนากับหัวหน้างานเกี่ยวกับเรื่องนี้ได้ โดยตรงได้ คุณอาจแจ้งเรื่องดังกล่าวกับผู้จัดการท่านอื่น หรือผู้อำนวยการฝ่ายของคุณ หรือติดต่อฝ่ายบุคคลภายในประเทศ หรือ “สายตรงไปร้องใส่” ได้

- Q** ผู้สมัครงานที่มีนัดสัมภาษณ์งานรายหนึ่งเป็นผู้พิการ และได้ร้องขอให้ฉันจัดการสัมภาษณ์งานในสถานที่ที่สะดวกกับเขา ฉันควรจะปรับเปลี่ยนสถานที่ตามที่เขาร้องขอหรือไม่
- A** ใช่ ผู้สมัครงานที่เป็นผู้พิการควรได้รับการสนับสนุนด้วยการปรับเปลี่ยนสิ่งต่างๆ เพื่ออำนวยความสะดวกเท่าที่สามารถทำได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อสร้างความมั่นใจว่าพวกเขาไม่ได้เป็นผู้ที่ด้อยโอกาส
- Q** หัวหน้างานของฉันจะจัดการประชุมทีมงานทุกๆ วันจันทร์ เพื่อให้เราสามารถวางแผนงานสำหรับสัปดาห์ใหม่ร่วมกับพวกเขาได้ แต่มีเพื่อนพนักงาน 2 คนที่ไม่ได้ทำงานประจำ และไม่มาทำงานในวันจันทร์ ฉันจึงมีข้อกังวลว่าการปฏิบัติเช่นนี้อาจไม่เป็นธรรมสำหรับพวกเขา เพราะดูเหมือนเป็นการกีดกันพวกเขาไม่ให้มีส่วนร่วมกับการทำงาน ฉันควรจะพูดกับหัวหน้างานเกี่ยวกับเรื่องนี้หรือไม่
- A** ใช่ คุณควรพูดคุยเกี่ยวกับข้อกังวลของคุณกับหัวหน้างาน ถ้าสามารถทำได้ หัวหน้างานของท่านควรจัดการประชุมทีมงานในวันอื่นที่ทุกคนสามารถเข้าร่วมด้วยได้



การให้ความเคารพ การให้เกียรติ และการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม

ทำไมเรื่องนี้จึงมีความสำคัญ

สภาพความเป็นอยู่ที่ดี ความปลอดภัย และศักดิ์ศรีของเพื่อนพนักงานทุกคนเป็นสิ่งที่มีความสำคัญสูงสุดสำหรับเรา ในฐานะเป็นองค์กรทางธุรกิจ เราจะไม่ยอมให้มีพฤติกรรมใดๆ ที่ไม่เหมาะสมเกิดขึ้นในทุกส่วนของบริษัท ไม่ว่าจะเป็นการกระทำต่อลูกค้า เพื่อนร่วมงาน ผู้จัดหาสินค้า หรือบุคคลอื่นใด เราทั้งหมดมีหน้าที่รับผิดชอบทำให้ทุกสิ่งทุกอย่างในการทำงานที่ปลอดภัยและเปิดโอกาสให้พนักงานมีส่วนร่วมในการทำงาน

เราต้องเอาใจใส่กับการกระทำหรือพฤติกรรมที่อาจเป็นที่ยอมรับในสังคมหนึ่งแต่ไม่เป็นที่ยอมรับในอีกสังคมหนึ่ง ซึ่งในบางกรณีอาจถึงขั้นเป็นสิ่งผิดกฎหมาย ในบางประเทศที่เราทำธุรกิจอยู่ การกลั่นแกล้งและการล่วงละเมิดเป็นพฤติกรรมที่ไม่สามารถยอมรับได้ที่ทุกที่ พฤติกรรมเหล่านี้ขัดต่อค่านิยมหลักขององค์กรของเรา และยังมีผลกระทบต่อความสามารถในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงานของตน ดังนั้นหากว่าพนักงานคนใดที่มีพฤติกรรมไม่เหมาะสมอาจได้รับการลงโทษขั้นร้ายแรง เช่น การลงโทษทางวินัยรวมถึงการให้ออกจากงานรวมทั้งดำเนินคดีตามกฎหมาย

สิ่งนี้มีความหมายกับฉันอย่างไร

- สร้างบรรยากาศการทำงานที่ดีและเคารพบรรยากาศในที่ทำงาน โดยการยึดหลักเอาใจเขามาใส่ใจเรา
- ไม่แสดงพฤติกรรมที่บั่นทอนสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดี รวมไปถึงการพูดจาตลกกลามกอนาจาร หรือพูดจาล้อเลียนเพื่อนร่วมงาน
- ไม่เผยแพร่ข่าวลือหรือการตีความที่ผิดที่ผิดทางที่ไม่เหมาะสมที่มีลักษณะสร้างความเสียหายใส่ร้ายป้ายสี ล่วงละเมิด ลามกอนาจาร หรือก้าวร้าวต่อผู้อื่น
- รับผิดชอบต่อการปฏิบัติหน้าที่ของตนด้วยการปฏิบัติงานอย่างปลอดภัย ปราศจากการใช้สิ่งเสพติดหรือเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ ท่านจะต้องตระหนักว่าการปฏิบัติงานโดยใช้สารเสพติดหรือเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์นั้นจะเป็นอันตรายถึงต่อตัวท่านเองและบุคคลอื่น อีกทั้งยังก่อให้เกิดความเสี่ยงที่บริษัทไม่อาจยอมรับและยังถือเป็นความผิดตามกฎหมาย
- ปฏิบัติตนเมื่อไปร่วมกิจกรรมนอกสถานที่ให้เหมือนกับที่ท่านปฏิบัติงานในสถานที่ทำงาน กิจกรรมที่บริษัทจัดขึ้นจะรวมถึงกิจกรรมทางสังคม เช่น งานเลี้ยงคริสต์มาส-ปีใหม่ กิจกรรมของทีมงาน และการไปพักผ่อนกับกลุ่ม เป็นต้น

คำถามและคำตอบ

Q หัวหน้างานของฉันชอบข่มขู่ และบ่อยครั้งที่ใช้คำไม่สุภาพกับพนักงานในทีมของเรา เราว่าเขาเป็นคนที่เข้มงวด แต่พฤติกรรมดังกล่าวส่งผลทำให้ทำงานของเราไม่สนุกและมีความลำบากในการทำงาน ฉันกังวลว่าถ้าฉันพูดออกไป เขาอาจจะยิ่งทำให้แย่ลงกว่านี้ ฉันควรทำอย่างไร

A พฤติกรรมที่ไม่สุภาพหรือการข่มขู่บังคับเป็นสิ่งที่ยอมรับไม่ได้ ไม่ว่าจะเป็นใครทำก็ตาม หนึ่งในวัฒนธรรมของเราคือการเคารพซึ่งกันและกันและการอยู่ร่วมกันและการกระทำเช่นนั้นต้องรายงานต่อหัวหน้างาน ฝ่ายทรัพยากรบุคคลหรือผ่านทาง “สายตรงโปรงใส” เราสนับสนุนให้เพื่อนพนักงานแจ้งข้อกังวลโดยสุจริต

Q เพื่อนคนหนึ่งส่งอีเมลมาให้ฉันที่มีคำลามกฉันคิดว่ามันตลกมาก ดังนั้น ฉันจะส่งอีเมลนี้ต่อไปให้เพื่อนพนักงานของฉันในทีมได้หรือไม่

A ไม่สามารถทำได้ เราปฏิบัติตามเพื่อนร่วมงานทุกคนด้วยการให้เกียรติและให้ความเคารพและสิ่งที่ท่านคิดว่าตลกอาจเป็นสิ่งที่ไม่สุภาพหรือก้าวร้าวขอให้ถามตัวท่านเองว่าการกระทำของท่านอาจดูก้าวร้าว ไม่สุภาพ หรือบังคับขู่เข็ญผู้อื่นหรือไม่ สิ่งนี้รวมถึงการดูสื่อที่ไม่เหมาะสมขณะที่ท่านอยู่ทำงานด้วย

Q ฉันรู้ว่าเพื่อนคนหนึ่งมีช่วงเวลาที่ยากลำบากที่บ้านเมื่อเร็วๆ นี้ เขามาทำงานสายมากและบางครั้งก็เมา มา แต่เขายังทำงานของเขาเสร็จดังนั้น ฉันจึงไม่แน่ใจว่าฉันควรจะพูดอะไรหรือไม่ ฉันควรพูดออกมาหรือไม่

A ควรทำ เพื่อสิ่งที่ดีกับเพื่อนร่วมงาน ท่านควรแจ้งข้อกังวลของท่าน หากเชื่อว่าเขามีพฤติกรรมที่อาจเป็นอันตรายต่อตัวเขาเองหรือผู้อื่น สิ่งนี้รวมถึงการใช้สารเสพติดหรือเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ ถ้าไม่สามารถพูดกับเขาได้โดยตรง ให้ท่านแจ้งฝ่ายทรัพยากรบุคคลหรือหัวหน้างานของท่าน

Q ฉันรู้สึกกังวลว่าผู้จัดการชายท่านหนึ่งกำลังประพฤติตนไม่เหมาะสมกับเพื่อนพนักงานหญิงคนหนึ่ง โดยเขาจะยืนชิดติดกับเธอมากในเวลาที่พวกเขาพูดคุยกัน และฉันทราบมาว่าเขาได้ส่งข้อความที่ไม่เหมาะสมให้กับเธอทาง Line หลายครั้ง ฉันควรจะทำอย่างไร?

A คุณควรแจ้งข้อกังวลของคุณให้หัวหน้างานทราบเป็นอันดับแรก แต่ถ้าคุณรู้สึกไม่สบายใจที่จะพูดคุยเกี่ยวกับข้อกังวลนั้นกับหัวหน้างาน คุณสามารถติดต่อฝ่ายบุคคลภายในประเทศหรือแจ้งเรื่องไปยัง “สายตรงโปรงใส” ได้เช่นกัน ข้อกังวลที่เกี่ยวข้องกับการล่วงละเมิดทั้งหมดจะได้รับการจัดการอย่างจริงจังและมีการดำเนินการสืบสวนเพื่อหาข้อเท็จจริง



จริงยาบรรณในการประกอบธุรกิจ

ปกป้องพนักงานและธุรกิจของเรา

ฉันสามารถหาข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ใด

- ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
- นโยบายที่เกี่ยวข้องกับการข่มขู่และการกระทำอนาจาร



คุณค่าของเราช่วยให้เป็นหนึ่งใน
สำหรับลูกค้าโดยไม่ลดทอนความสัมพันธ์
ที่แน่นแฟ้นระหว่างเรากับลูกค้า

ในหมวดนี้ของจรรยาบรรณจะกล่าวถึงประเด็นที่
สำคัญเกี่ยวกับวิธีที่เราขายสินค้าในร้านค้าของเรา

กฎหมายการแข่งขันทางการค้า หน้า 30

การแทรกแซงทางการค้าและ
การควบคุมการส่งออกสินค้า หน้า 32

สิทธิมนุษยชนและจริยธรรม
ทางการค้า หน้า 34

กฎหมายปกป้องผู้บริโภคหน้าสินค้า หน้า 36

การสร้างภาพลักษณ์และ
ทรัพย์สินทางปัญญา หน้า 38

3.การทำการค้า อย่างเป็นธรรม

กฎหมายแข่งขันทางการค้า

ทำไมเรื่องนี้จึงมีความสำคัญ

ลูกค้าของเราคาดหวังให้เราทำการค้าอย่างเป็นธรรม และเป็นอิสระในทุกๆ ประเทศที่เราประกอบกิจการ การแข่งขันที่สมมูลจะนำมาซึ่งราคาสินค้าที่ถูกกว่า มีตัวเลือกมากกว่า และได้สินค้าที่ดีกว่า เราแข่งขันกับคู่แข่งทางการค้าอย่างเต็มที่ เพื่อให้ลูกค้าได้รับความสะดวกสบายสูงสุดในการมาซื้อสินค้ากับเรา

กฎหมายคุ้มครองการแข่งขันทางการค้ามีอยู่ในทุกประเทศที่เราดำเนินธุรกิจ และมีบทลงโทษที่มีนัยสำคัญต่อบริษัทและบุคคลธรรมดาที่ฝ่าฝืนกฎหมาย การสอบสวนส่งผลให้ธุรกิจหยุดชะงักและเกิดค่าใช้จ่ายสูง และอาจทำลายความเชื่อมั่นที่ลูกค้ามีต่อเราได้

สิ่งนี้มีความหมายกับฉันอย่างไร

การติดต่อกับคู่แข่ง

- ท่านจะต้องดำเนินการอย่างเป็นอิสระเสมอ และต้องไม่ตกลงกับคู่แข่งเพื่อลดการแข่งขันระหว่างเราทั้งคู่ ท่านจะต้องไม่ตกลงที่จะกำหนดราคาหรือตกลงว่าเราจะดำเนินการหรือไม่ดำเนินการสิ่งใด
- ท่านจะต้องไม่อ้างถึง รับ หรือแบ่งปันข้อมูลความลับหรือข้อมูลสำคัญทางการค้ากับคู่แข่ง ทั้งนี้ ท่านสามารถใช้ข้อมูลที่เป็นสาธารณะเพื่อช่วยในการตัดสินใจได้

การติดต่อกับผู้จัดหาสินค้า

- ท่านจะต้องไม่เรียกหรือรับข้อมูลที่เป็นความลับหรือข้อมูลสำคัญในทางการค้าของคู่แข่งใดๆ จากผู้จัดหาสินค้า
- ท่านต้องรักษาข้อมูลความลับของผู้จัดหาสินค้าไว้เป็นความลับและไม่แบ่งปันข้อมูลนั้นกับคู่แข่งของผู้จัดหาสินค้านั้นๆ
- ท่านสามารถสอบถามข้อมูลที่สามารถเปิดเผยต่อสาธารณะได้จากผู้จัดหาสินค้าเพื่อช่วยในการตัดสินใจของท่านได้

การกำหนดราคาขายปลีก

- ท่านต้องกำหนดราคาอย่างเป็นอิสระเสมอ
- ในระหว่างการเจรจากับผู้จัดหาสินค้าต้องมุ่งไปที่ราคาต้นทุนของสินค้าเท่านั้น ผู้จัดหาสินค้าอาจให้ราคาขายที่แนะนำกับเราได้แต่จะต้องไม่เป็นการกำหนดราคาขายขั้นต่ำ

กระบวนการปฏิเสธข้อมูล

- หากท่านได้รับข้อมูลที่เป็นความลับหรือมีความสำคัญทางการค้า หรือได้รับฟังข้อกังวลต่างๆ จากการติดต่อกับคู่แข่งทางการค้าหรือผู้จัดหาสินค้า ท่านจะต้องปฏิบัติตามกระบวนการปฏิเสธข้อมูล สำคัญการเพิกเฉยต่อข้อมูลเหล่านั้นไม่เพียงพอ แม้ว่าท่านจะไม่ได้เข้าร่วมในการสนทนาหรือการเปิดเผยข้อมูลนั้นจะเกิดจากความผิดพลาดก็ตาม

การจัดทำเอกสาร

- โปรดใช้ความระมัดระวังเมื่อมีการเขียนข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องธุรกิจลูกค้า ผู้จัดหาสินค้า หรือคู่แข่งของเรา เอกสารที่มีความสำคัญให้หมายความถึงอีเมล ข้อความ เอกสารที่ประชุมและรายงานเกี่ยวกับทรัพย์สิน

ฉันสามารถหาข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ใด

- ฝ่ายกฎหมายในประเทศของท่าน
- นโยบายว่าด้วยกฎหมายแข่งขันทางการค้า
- แนวทางเกี่ยวกับกระบวนการปฏิเสธข้อมูล

คำถามและคำตอบ

Q ฉันได้รับการขอให้เข้าประชุมสมาคมการค้า ฉันสามารถเข้าร่วมการประชุมได้หรือไม่

A สามารถทำได้ โดยการประชุมเองนั้นไม่ได้เป็นปัญหา และอาจเป็นการสนับสนุนการแข่งขันอีกด้วย อย่างไรก็ตาม จะต้องใช้กฎเรื่องการแข่งขันกับกรณีนี้ ท่านต้องไม่พูดคุย เปิดเผยหรือแลกเปลี่ยนข้อมูลที่มีความอ่อนไหวทางการค้ากับคู่แข่ง และอ้างอิงถึงแนวทาง “การประชุมกับคู่แข่ง”

Q ฉันสามารถเชิญผู้จัดหาสินค้ามากกว่าหนึ่งรายมาในที่ประชุมเดียวกันได้หรือไม่

A บางครั้งการเชิญผู้จัดหาสินค้ามากกว่าหนึ่งรายมาร่วมประชุมก็ทำได้โดยสมเหตุสมผล เช่น เพื่อสรุปข้อแก้ไขสำคัญเกี่ยวกับธุรกิจของเรา หรือเพื่อหารือการปฏิบัติที่ดีที่สุดเกี่ยวกับห่วงโซ่อุปทาน (supply chain) กับผู้จัดหาสินค้า อย่างไรก็ตาม การประชุมดังกล่าวก็อาจมีความอ่อนไหวในเชิงธุรกิจเนื่องจากบ่อยครั้งจะมีคู่แข่งมาร่วมประชุมด้วย โปรดอ้างอิงถึงแนวทาง “การประชุมร่วมของผู้จัดหาสินค้า” และต้องแน่ใจว่า ไม่มีการกระทำใดๆ ที่ไม่เหมาะสมเกิดขึ้นระหว่างการประชุม

Q ฉันได้รับทราบข้อมูลในทางการค้าเกี่ยวกับคู่แข่งชั้นทางธุรกิจรายหนึ่งจากเพื่อนคนหนึ่ง ฉันจะเพิกเฉยต่อข้อมูลนั้นได้หรือไม่

A ไม่ได้ การเพิกเฉยต่อข้อมูลในลักษณะนี้ไม่เป็นการเพียงพอ แม้ว่าท่านจะได้รับทราบข้อมูลนั้นมาอย่างไม่เป็นทางการก็ตาม ท่านจะต้องปฏิบัติตามกระบวนการปฏิเสธข้อมูล ซึ่งได้กำหนดขึ้นเพื่อสร้างความมั่นใจว่าท่านจะทำการปฏิเสธข้อมูลเช่นนี้ให้เป็นที่เป็นที่ประจักษ์ รวมถึงมีการติดตามและตรวจสอบเพื่อแสดงให้เห็นว่าท่านไม่ได้นำข้อมูลดังกล่าวไปใช้



การแทรกแซงทางการค้าและการควบคุม การส่งออกสินค้า

ทำไมเรื่องนี้จึงมีความสำคัญ

รัฐบาลมีการกำหนดข้อจำกัดในการซื้อสินค้าและการเดินทางไปยังบางประเทศเป็นระยะๆ เราอาจถูกห้ามมิให้ทำการค้ากับผู้หนึ่งผู้ใดเป็นการเฉพาะก็เป็นได้ ซึ่งเราจะต้องพึงระวังถึงข้อจำกัดเหล่านี้ในการทำธุรกิจไม่ว่าที่ใดๆ ในโลก ในโลกไร้พรมแดนใบนี้ ไม่ใช่เพียงแค่รัฐบาลเท่านั้น แต่ลูกค้าของเราที่คาดหวังให้เราปฏิบัติตามมาตรการการแทรกแซงหรือข้อจำกัดต่างๆ เมื่อเราทำธุรกิจกับบางประเทศ บางบริษัท หรือบุคคลบางประเภทด้วย

การที่เราฝ่าฝืนข้อจำกัดทางการค้า อาจส่งผลกระทบต่อความเชื่อมั่นของลูกค้าที่มีต่อตราผลิตภัณฑ์ของเรา และอาจทำให้บริษัทและเพื่อนพนักงานถูกลงโทษทางการเงินเป็นจำนวนมาก รวมถึงอาจได้รับโทษจำคุกด้วย

สิ่งนี้มีความหมายกับฉันอย่างไร

ในฐานะเพื่อนพนักงานที่ทำงานอยู่ในองค์กรธุรกิจระดับสากล หากท่านมีส่วนในการจัดซื้อ ส่งสินค้าหรือขายสินค้าหรือบริการข้ามประเทศ ให้พึงระวังว่าท่านจะต้อง

- พิจารณาว่าเป็นการเหมาะสมหรือไม่ที่จะซื้อหรือขายสินค้ากับประเทศนั้นๆ
- ไม่ซื้อสินค้า หรือเดินทางไปยังประเทศที่ต้องห้าม หรือประเทศที่ถูกมาตรการจำกัดการเดินทาง
- ไม่ทำงานร่วมกับบุคคลหรือบริษัทใดๆ ที่ปรากฏอยู่ในรายชื่อบุคคลที่ต้องจับตาขององค์การสหประชาชาติ (UN) หรือภายใต้มาตรการการแทรกแซงอื่น
- รับคำแนะนำทางกฎหมายหากท่านไม่แน่ใจว่าข้อจำกัดหรือมาตรการการแทรกแซงนั้นใช้บังคับกับกิจกรรมที่ท่านจะกระทำหรือไม่
- ตรวจสอบให้มั่นใจว่าผู้จัดหาสินค้ารายใหม่ๆ ได้รับการตรวจสอบอย่างเหมาะสมและได้รับการอนุมัติก่อนที่จะเริ่มทำธุรกิจกับพวกเขา ซึ่งหมายถึงการตรวจสอบวิเคราะห์สถานะด้านความซื่อสัตย์ของผู้จัดหาสินค้านั้นเอง
- แจ้งให้ทราบหากท่านเชื่อว่าบุคคลใดกำลังฝ่าฝืนข้อจำกัดทางการค้า โดยท่านจะต้องรายงานข้อสงสัยว่าจะมีการละเมิดทั้งหมดไปยังผู้อำนวยการฝ่ายกฎหมายในประเทศของท่านหรือแจ้งไปยังสายตรงไปรษณีย์โดยไม่ต้องเปิดเผยชื่อของท่านก็ได้

ฉันสามารถหาข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ใด

- ฝ่ายกฎหมายในประเทศของท่าน
- ฝ่ายสรรหาผู้จัดการสินค้า หรือฝ่ายตรวจสอบคุณภาพสินค้า

คำถามและคำตอบ

- Q** ฉันเป็นผู้จัดซื้อที่กำลังมองหาตลาดใหม่ๆ ที่เป็นแหล่งสินค้า ฉันพบผู้จัดหาสินค้าที่ฉันต้องการเริ่มส่งสินค้าแล้ว จะเป็นอะไรหรือไม่หากเจ้าของบริษัทนั้นอยู่ในประเทศที่มีมาตรการการแทรกแซงทางธุรกิจของเจ้าของบริษัทรายนั้นไม่ได้อยู่ในประเทศนั้นด้วย
- A** เป็น เพราะโดยปกติแล้วกฎหมายการแทรกแซงมีผลกว้างมากและไม่ได้รวมถึงแต่เพียงประเทศนั้นๆ เท่านั้น แต่ยังรวมไปถึงพลเมืองและบุคคลในประเทศที่มีมาตรการการแทรกแซงนั้นด้วย ดังนั้นท่านจะต้องทราบว่าผู้ที่ท่านทำธุรกิจด้วย เป็นใคร และขอคำแนะนำจากผู้อำนวยการฝ่ายของท่านก่อนที่จะเริ่มกระทำการเสมอ
- Q** มีประเทศที่เราไม่สามารถทำธุรกิจด้วยหรือไม่
- A** ท่านควรสอบถามจากทีมงานฝ่ายกฎหมายภายในประเทศเป็นอันดับแรก เพราะพัฒนาทางด้านการเมืองและการทูตทำให้รายชื่อของประเทศและบุคคลที่ถูกแทรกแซงทางการค้าเปลี่ยนไปตามยุคสมัย ดังนั้นจึงเป็นสิ่งสำคัญที่คุณจะต้องตรวจสอบเช็คก่อนในกรณีที่คุณไม่แน่ใจ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในกรณีของประเทศที่คุณเพิ่งทำธุรกิจด้วยเป็นครั้งแรก

- Q** ฉันอยากเริ่มขายสินค้าของเทคโนโลยีในประเทศใหม่ๆ ทราบเท่าที่ธุรกิจดูเหมือนจะไปได้ดี ฉันต้องพิจารณาเรื่องอื่นๆ อีกหรือไม่
- A** ท่านต้องหารือกับฝ่ายกิจการบริษัทและฝ่ายกฎหมาย เป็นการเฉพาะหรือไม่ หรือมีเหตุผลอื่นใดที่เราไม่ควรขายสินค้าให้กับประเทศนั้น ฝ่ายกฎหมายจะช่วยท่านในการทำการวิเคราะห์และตรวจสอบสถานะของลูกค้าของท่าน เพื่อให้ท่านมีข้อมูลเพียงพอเกี่ยวกับพวกเขาก่อนที่จะเริ่มความสัมพันธ์ทางการค้า



สิทธิมนุษยชนและจริยธรรมทางการค้า

ทำไมเรื่องนี้จึงมีความสำคัญ

ในฐานะที่เราเป็นบริษัทขนาดใหญ่ที่ต้องติดต่อสัมพันธ์กับผู้คนหลายล้านคนทั่วโลกในทุกๆ วัน ดังนั้นเราจึงมีหน้าที่ความรับผิดชอบที่จะต้องเคารพสิทธิของเพื่อนพนักงาน ลูกค้า บุคลากรในทีมงานของเรา ตลอดจนชุมชนทุกแห่งที่เราดำเนินธุรกิจอยู่

เราสันนิษฐานปฏิญญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชนขององค์การสหประชาชาติ และอนุสัญญาหลักขององค์การแรงงานระหว่างประเทศอย่างเต็มที่ การละเมิดสิทธิมนุษยชนของบุคคลใดบุคคลหนึ่งถือว่าเป็นการกระทำที่ผิด เรายึดถือค่านิยมหลักขององค์กรในข้อ “ปฏิบัติต่อผู้อื่นอย่างที่เราต้องการให้ปฏิบัติ” และ “ทุกความใส่ใจเล็กๆ ช่วยสร้างความแตกต่างที่ยิ่งใหญ่” ในการสร้างความมั่นใจว่าเราเป็นองค์กรที่เคารพสิทธิของทุกคน และหากมีการละเมิดสิทธิไม่ว่าในลักษณะใดก็ตาม การละเมิดดังกล่าวจะต้องได้รับการแก้ไข ด้วยเหตุนี้เราจึงสนับสนุนให้ผู้จัดหาสินค้าของเราปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรมพื้นฐานทางการค้า และทำการตรวจสอบวิเคราะห์สถานะของการบริหารจัดการสินค้าของตนเอง เพื่อให้ได้มาตรฐานตามที่เรากำหนด

ในด้านการบริหารจัดการสินค้าและการปฏิบัติการในร้านค้าของเรา สิ่งเหล่านี้หมายถึงการสร้าง ความมั่นใจว่าผู้ปฏิบัติงานทุกคนจะได้รับการปฏิบัติอย่างเหมาะสม และการละเมิดสิทธิไม่ว่าในลักษณะใดก็ตามจะต้องได้รับการแก้ไขให้เรียบร้อย นอกจากนี้เราจะต้องระมัดระวังไม่ให้วิธีการดำเนินธุรกิจของเรากลายเป็นสาเหตุของปัญหาเกี่ยวกับมาตรฐานแรงงาน การสร้างความสัมพันธ์ระยะยาวกับผู้จัดหาสินค้าที่เรารู้จักและไว้วางใจ จะช่วยสร้างความมั่นใจให้กับพวกเขาในการปรับปรุง สิ่งเหล่านี้ให้ได้มาตรฐาน เพื่อให้เราประสบความสำเร็จร่วมกันมากยิ่งขึ้น

ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับเพื่อนพนักงาน การปกป้องสิทธิยังหมายถึงความรวมถึงการสร้าง ความมั่นใจว่าพวกเขาสามารถเข้าร่วมกิจกรรมของประชาสังคมได้อย่างเต็มที่ ไม่ว่าจะเป็นการเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองทั้งในฐานะบุคคล หรือเป็นกลุ่มโดยผ่านการเป็นสมาชิกของสมาคมใดๆ ก็ตาม

สิ่งนี้มีความหมายกับฉันอย่างไร

- ในการเลือกผู้จัดหาสินค้าจะต้องพิจารณาจากค่านิยมองค์กร รวมถึงค่าจ้างและคุณภาพของการให้บริการของบริษัทนั้นๆ และสร้างความเป็นพันธมิตรที่แข็งแกร่งและไว้วางใจกัน
- ทำความคุ้นเคยกับนโยบายว่าด้วยสิทธิมนุษยชนของบริษัท และศึกษาคำถามที่พบบ่อยเกี่ยวกับระบบบริหารงานคุณภาพทั่วทั้งองค์กร (ซึ่งเป็นหลักการควบคุมคุณภาพสินค้าของเรา) และถ่ายทอดความรู้ในเรื่องดังกล่าวให้ผู้จัดหาสินค้า
- ปฏิบัติตามพันธสัญญาเกี่ยวกับการจัดหาสินค้าของท่านเสมอ การขอให้ผู้จัดหาสินค้าเปลี่ยนแปลงสิ่งใดๆ ในที่สุดท้ายอาจทำให้ผู้จัดหาสินค้าต้องลดทอนบางอย่างลงเพื่อให้ส่งสินค้าได้ทันตามกำหนด ซึ่งอาจเป็นผลเสียต่อสภาพการปฏิบัติงาน และคุณภาพของสินค้า
- เมื่อพบปัญหาเราต้อง ร่วมกับผู้จัดหาสินค้าในการจัดทำแผนการปรับปรุงแก้ไขที่ชัดเจน
- แจ้งข้อกังวลถ้าท่านพบเห็นการกระทำบางอย่างที่ไม่ถูกต้อง บุคคลที่อาจถูกเอาเปรียบได้ง่ายหรือมีความบั่นทอน หรือการเลือกปฏิบัติ เราให้ความสำคัญกับทุกข้อกล่าวหาอย่างจริงจังและดำเนินการสืบสวนเพื่อหาข้อเท็จจริงต่อไป

ฉันสามารถหาข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่

- ฝ่ายสรรหาผู้จัดหาสินค้า หรือฝ่ายตรวจสอบคุณภาพสินค้า

คำถามและคำตอบ

Q ฉันได้ไปเยี่ยมชมบริษัทของผู้จัดหาสินค้ารายหนึ่ง และพบว่าบรรยากาศการทำงานระหว่างพนักงานที่นั่นดูไม่ค่อยราบรื่นเลย ฉันควรทำอย่างไรดี

A แจ้งข้อกังวลของท่านกับเจ้าหน้าที่ฝ่ายสรรหาบุคลากรผู้รับผิดชอบ ข้อมูลที่ท่านให้อาจเป็นประโยชน์สำหรับพวกเขา ท่านอาจสอบถามผู้จัดการของผู้จัดหาสินค้าระหว่างการเยี่ยมชมว่าอะไรคือข้อกังวลหลักๆ ของพนักงานที่นี่ และอาจสอบถามพนักงานด้วยเช่นกัน คุณอาจบอกพวกเขาด้วยว่าปัญหาเกี่ยวกับพนักงานมีความสำคัญมากที่เรารู้สึก ซึ่งอาจเป็นประโยชน์สำหรับพวกเขา

Q เราควรทำอย่างไรหากพบว่าการละเมิดสิทธิมนุษยชนในสถานที่ทำงานหรือในระบบห่วงโซ่อุปทานของเรา

A เรามุ่งมั่นที่จะแก้ไขข้อกังวลต่างๆ ที่เรารับรู้ ถ้าปัญหาของท่านเกี่ยวข้องกับบุคลากรของเรารู้สึกว่าท่านควรติดต่อฝ่ายบุคลากรภายในประเทศหรือใช้ช่องทาง “สายตรงโปร่งใส” ถ้าเป็นปัญหาเกี่ยวกับการบริหารจัดการสินค้าของเรา ควรติดต่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายสรรหาบุคลากรผู้รับผิดชอบหรือฝ่ายควบคุมคุณภาพสินค้าภายในประเทศของท่าน

Q ฉันได้ทราบจากสื่อต่างๆ และจากเพื่อนๆ ว่ายังคงมีระบบทาสอยู่ในการบริหารจัดการสินค้า เราจะทำอย่างไรเพื่อแก้ไขความเสี่ยงในเรื่องนี้

A บริษัทจะไม่ยอมให้มีระบบทาสหรือการบังคับให้ทำงานอย่างเด็ดขาด เรามีทีมงานที่เป็นผู้เชี่ยวชาญด้านมาตรฐานแรงงานสำหรับผู้ที่ทำงานเต็มเวลาอยู่ทั่วโลก ซึ่งสามารถให้คำแนะนำแก่ผู้จัดหาสินค้าในการบริหารจัดการเรื่องเหล่านี้ รวมถึงความเสี่ยงอื่นๆ ด้วย

Q นโยบายเกี่ยวกับสิทธิมนุษยชนของเราครอบคลุมเพียงแค่เรื่องที่เกี่ยวข้องกับสินค้าที่จำหน่ายในร้านค้าเท่านั้นหรือไม่

A ไม่ เราคาดหวังให้ผู้จัดหาสินค้าทุกราย ซึ่งรวมถึงผู้จัดหาสินค้าที่ไม่ได้นำไปขายต่อและงานให้บริการ เช่น บริษัทก่อสร้าง บริษัทจัดหาแรงงาน และบริษัทขนส่งสินค้า มีมาตรฐานที่ตรงกับข้อกำหนดด้านจริยธรรมทางการค้าของเรา

Q ฉันอยากเข้าร่วมเป็นสมาคมแห่งหนึ่ง ซึ่งไม่ใช่สมาคมที่ทำหน้าที่ตรวจสอบเรื่องค่าจ้างของเพื่อนพนักงานอย่างที่เราได้รู้ ฉันสามารถเข้าร่วมได้หรือไม่

A ท่านสามารถเข้าร่วมสมาคมที่คุณต้องการได้อย่างเสรี หรือคุณอาจไม่เข้าร่วมเป็นสมาชิกสมาคมใดๆ เลยก็ได้



กฎหมายปกป้องผู้จัดหาสินค้า

ทำไมเรื่องนี้จึงมีความสำคัญ

การปฏิบัติต่อผู้จัดหาสินค้าอย่างเป็นธรรมเป็นสิ่งสำคัญสำหรับความสำเร็จของเรา การสร้างความสัมพันธ์ระยะยาวที่ยั่งยืนและร่วมแรงร่วมใจกันกับผู้จัดหาสินค้าเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่งที่จะช่วยให้เราสามารถมอบสิ่งที่ดีที่สุดให้กับลูกค้าได้ และเป็นหนึ่งในหกประการของมาตรฐานหลักๆ ของเราในการ “สร้างพันธมิตรที่มีความไว้วางใจกัน”

ในหลายๆ ประเทศมีการออกกฎหมายเพื่อวางระเบียบความสัมพันธ์ด้านการจัดหาสินค้าระหว่างร้านซูเปอร์มาร์เก็ตกับผู้จัดหาสินค้า ยกตัวอย่างเช่น หลักปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดหาสินค้าอุปโภคบริโภค (Groceries Supply Code of Practice หรือ GSCOP) ในสหราชอาณาจักร จะกำหนดกฎเกณฑ์ที่ใช้กับความสัมพันธ์ระหว่างเทสโก้ กับผู้จัดหาสินค้าอุปโภคบริโภค ในสาธารณรัฐเช็ก มีพระราชบัญญัติที่เกี่ยวข้องกับการใช้อำนาจเหนือตลาด (Significant Market Power Act) ที่ควบคุมความสัมพันธ์ระหว่างผู้ค้าปลีกกับผู้จัดหาสินค้า การสืบสวนในกรณีที่มีการฝ่าฝืนกฎหมายเหล่านี้จะเปลี่ยนแปลงค่าใช้จ่ายและเวลามาก และยังอาจต้องเสียค่าปรับและสูญเสียความเชื่อมั่นจากลูกค้าอีกด้วย

แม้แต่ในประเทศที่ไม่มีกฎหมายในลักษณะนี้ การปฏิบัติต่อผู้จัดหาสินค้าอย่างเป็นธรรมก็ยังเป็นสิ่งที่สำคัญมาก และจะต้องสอดคล้องกับวัฒนธรรมหลักขององค์กรของเรา นี่คือหลักสำคัญของการส่งเสริมความสัมพันธ์ระยะยาวกับผู้จัดหาสินค้าของเรา และผู้จัดหาสินค้ายังสามารถแจ้งข้อร้องเรียนได้อย่างมั่นใจโดยผ่านช่องทาง “สายตรงโปร่งใสสำหรับผู้จัดหาสินค้า” อีกด้วย

สิ่งนี้มีความหมายกับฉันอย่างไร

- เข้าใจและปฏิบัติตามกฎหมายและหลักปฏิบัติในประเทศของท่านซึ่งถูกออกแบบเพื่อปกป้องผู้จัดหาสินค้ารายย่อย
- รักษาพันธสัญญาที่คุณให้ไว้กับผู้จัดหาสินค้า และไม่ทำการเปลี่ยนแปลงใดๆ ที่มีผลย้อนหลังต่อสัญญาการจัดหาสินค้า
- จัดเก็บบรรดาข้อตกลงที่ท่านได้ทำกับผู้จัดหาสินค้าเป็นลายลักษณ์อักษร
- ส่งหนังสือแจ้งที่สมเหตุผลในการเสนอเปลี่ยนแปลงแก้ไขสัญญาการจัดหาสินค้า และให้โอกาสผู้จัดหาสินค้าในการพิจารณาตัดสินใจ
- ให้ความร่วมมือในการทำงานกับผู้จัดหาสินค้า และรับฟังความเห็นพวกเขา ตัวอย่างเช่น จัดทำการคาดการณ์ยอดขายอย่างตรงไปตรงมา โดยปรึกษากับผู้จัดหาสินค้า
- ปฏิบัติตามคุณค่าของเทสโก้ และทักษะการเป็นผู้นำเมื่อตัดสินใจใดๆ เกี่ยวกับผู้จัดหาสินค้า
- หากผู้จัดหาสินค้ามีข้อร้องเรียน ให้รับทราบและทำการแก้ไขโดยเร็วที่สุด โดยขอความช่วยเหลือจากฝ่ายกฎหมายในประเทศของท่านเมื่อจำเป็น
- รอบคอบและชัดเจนในการสื่อสารกับผู้จัดหาสินค้า การสื่อสารเป็นลายลักษณ์อักษรอาจมีการ 40 ตีความผิดได้ง่าย

คำถามและคำตอบ

- Q ฉันจะขอให้ผู้จัดหาสินค้าออกเงินทุนในการทำรายการส่งเสริมการขายได้หรือไม่
- A ในหลายๆ ประเทศสามารถทำได้ แต่มีข้อจำกัดเกี่ยวกับจำนวนที่ผู้จัดหาสินค้าสามารถจ่ายได้ และจะต้องไม่เป็นการบังคับผู้จัดหาสินค้าให้ร่วมในการส่งเสริมการขายนั้น
- Q ฉันทำงานในแผนกจัดการสินค้าทั่วไป ในประเทศของจีน มีกฎหมายในลักษณะที่ใช้บังคับกับสินค้าอุปโภคบริโภคเท่านั้น ฉันควรปฏิบัติตามกฎหมายนี้ด้วยหรือไม่
- A หากท่านไม่แน่ใจเกี่ยวกับการบังคับใช้ของกฎหมาย ท่านควรสอบถามทีมงานฝ่ายกฎหมายภายในประเทศ โดยทั่วไปหลักปฏิบัติของเราก็คือปฏิบัติตามกฎหมายนั้นๆ แม้ว่าจะมีผลบังคับใช้กับสินค้าบางประเภทก็ตาม
- Q ขบวนการในการลงชื่อภายใต้ GSCOP เป็นอย่างไร
- A GSCOP กำหนดให้ท่านระบุเหตุผลที่แท้จริงทางการค้าที่ทำให้ท่านยุติความสัมพันธ์กับผู้จัดหาสินค้า ท่านต้องส่งหนังสือแจ้งไปยังผู้จัดหาสินค้าและอธิบายให้ผู้จัดหาสินค้าทราบว่าให้ผู้จัดหาสินค้าพิจารณาการตัดสินใจนี้ได้อย่างไรหรือจะแจ้งไปยังเจ้าหน้าที่ด้านการดูแลการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ได้อย่างไร

- Q ฉันซื้อผลไม้เพื่อนำมาจำหน่ายในประเทศโปแลนด์ และประเทศสาธารณรัฐเช็ก ผู้จัดหาสินค้าของจีนอ้างสิทธิในการขอยกเลิกกับเจ้าหน้าที่ระงับข้อพิพาทของจีน เป็นการถูกต้องหรือไม่
- A ถูกต้อง เทสโก้เป็นหนึ่งในผู้ลงนามใน กลุ่มบริหารจัดการสินค้าของกลุ่มประเทศในสหภาพยุโรป ซึ่งได้กำหนดหลักปฏิบัติและกำกับดูแลความยุติธรรมเกี่ยวกับการบริหารจัดการสินค้าในกลุ่มสมาชิก ดังนั้นผู้จัดหาสินค้าของท่านมีสิทธิขอยกเลิกกับเจ้าหน้าที่ระงับข้อพิพาทของเราได้ ซึ่งโดยปกติ คือผู้อำนวยการฝ่ายกฎหมาย
- Q คู่แข่งของฉันขายสินค้าถูกกว่าเรา ฉันสามารถทำอะไรเพื่อลดความเสี่ยงได้บ้าง
- A ท่านควรเจรจากับผู้จัดหาสินค้าเพื่อให้ได้ราคาที่ดีที่สุดเสมอเพื่อลูกค้าของเรา ท่านอาจหาหรือว่าราคาก่อนของผู้จัดหาสินค้านั้นสามารถยอมรับได้หรือไม่แต่จะต้องไม่เป็นการบีบบังคับผู้จัดหาสินค้าในระหว่างการเจรจา และต้องหลีกเลี่ยงการเปลี่ยนแปลงแก้ไขที่มีผลย้อนหลังต่อสัญญาการจัดหาสินค้าที่มีอยู่

ตราสินค้าและทรัพย์สินทางปัญญา

ทำไมเรื่องนี้จึงมีความสำคัญ

ที่เนสโก เรายึดแบบแผนในการสร้างและดูแลตราสินค้า และการบริการที่น่าตื่นตาตื่นใจของเรา จากตราสินค้า Tesco และตราสินค้าเสื้อผ้า F&F มาสู่ Finest ในผลิตภัณฑ์ประเภทอาหาร นวัตกรรมของเราเป็น สิ่งที่ทำให้เรามีความได้เปรียบในตลาดที่เต็มไปด้วย คู่แข่ง

เราจะต้องเอาใจใส่ในการปกป้องสิทธิในทรัพย์สิน ทางปัญญาของเรา ตั้งแต่สิทธิบัตร การออกแบบ ลิขสิทธิ์ ไปจนถึงเครื่องหมายการค้าและความลับ ทางการค้า การปกป้องทรัพย์สินทางปัญญาของเรา นี้จะช่วยให้เรามีความได้เปรียบในตลาดที่เต็มไปด้วย คู่แข่ง

ถ้าเรามีส่วนร่วมในการออกแบบผลิตภัณฑ์ใหม่ ตราสินค้า หรือนวัตกรรมใหม่สำหรับเนสโก เราจะต้องปฏิบัติตามมาตรฐานการออกแบบตรา สินค้าของบริษัท และเราจะต้องเคารพสิทธิใน ทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่นด้วย การขโมยความคิด ของผู้อื่นจะส่งผลเสียร้ายต่อภาพลักษณ์ของเนสโก ทำให้เสียความไว้วางใจของลูกค้าที่มีต่อเรา และยังสามารถทำให้ บริษัทถูกฟ้องร้องดำเนินคดีทางกฎหมายอีกด้วย

สิ่งนี้มีความหมายกับฉันอย่างไร

- ค้นหาการสร้างหรือแหล่งที่มาของการออกแบบ และผลิตภัณฑ์เพื่อลูกค้าของเราเสมอ
- ไม่ทำซ้ำ ใช้ หรือนำความคิดของบุคคลอื่นมาเป็น แรงบันดาลใจหลัก
- ปฏิบัติตามมาตรฐานการออกแบบตราสินค้า ของเนสโกเสมอ ขอคำแนะนำจาก ฝ่ายกฎหมายในกรณีที่คุณมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการตั้งชื่อสินค้า การออกแบบ และการคิดค้น นวัตกรรมใหม่ๆ
- เมื่อท่านกำลังพัฒนาความคิดใหม่ๆ โปรดเก็บเป็น ความลับและปรึกษาฝ่ายกฎหมายว่าเราจะปกป้อง ความลับนี้ได้อย่างไร
- ปรึกษาฝ่ายกฎหมายก่อนที่จะอนุญาตให้บุคคล ภายนอกใช้ตราสินค้าหรือทรัพย์สินทางปัญญาของเรา
- แจ้งข้อกังวลถ้าท่านพบว่าธุรกิจอื่นกำลังลอกเลียน ความคิดของเราหรือละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา ของเรา
- ให้ความใส่ใจถ้าท่านกำลังจะนำเข้าสินค้านำเข้าชื้อน และจะต้องมีกฎหมายพิเศษเพื่อให้แน่ใจว่าสินค้านั้น ไม่ได้เป็นสินค้าปลอม หรือละเมิดสิทธิของบุคคลอื่น

คำถามและคำตอบ

Q ฉันกำลังออกแบบเสื้อยืดสำหรับเด็กผู้หญิง ฉันจะแน่ใจได้อย่างไรว่าฉันไม่ได้ละเมิดทรัพย์สินทาง ปัญญาของผู้อื่น

A ท่านจะต้องรู้จักตลาดของท่าน ว่ามีสินค้าหรือการ ออกแบบใดที่มีขายอยู่แล้วบ้าง ท่านอาจได้แรงบันดาลใจจากสิ่งที่มีอยู่ได้ แต่จะต้องไม่ลอกเลียน สินค้าของผู้อื่น ฝ่ายกฎหมายมีหน้าที่ช่วยเหลือ ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ใหม่ของท่านว่า สามารถใช้ได้หรือไม่

Q ฉันมีแผนที่จะทำงานกับบุคคลภายนอกเพื่อพัฒนา เทคโนโลยีที่สามารถปรับปรุงประสิทธิภาพของ ศูนย์กระจายสินค้าให้ดีขึ้นฉันควรจะทำอย่างไร

A ท่านจะต้องทำสัญญากับบุคคลภายนอกที่กำหนด ว่าผู้ใดจะเป็นเจ้าของทรัพย์สินทางปัญญาใน เทคโนโลยีใหม่นี้ ฝ่ายกฎหมายของท่านสามารถ ให้คำปรึกษาได้ว่าเราจะป้องกันสิทธิในรูปแบบของ สิทธิบัตร หรือทรัพย์สินทางปัญญารูปแบบอื่นได้ อย่างไร

Q ฉันอยากจะทำสินค้าที่ซื้อและนำเข้ามาจากต่างประเทศ (สินค้านำเข้าชื้อน) ฉันควรทำอย่างไร

A เรื่องนี้สามารถทำได้ตราสินค้าที่ท่านไม่ละเมิดสิทธิ ของเจ้าของสินค้า ตัวอย่างเช่น ในสหราชอาณาจักร เราสามารถขายสินค้านำเข้าชื้อนได้ถ้าปฏิบัติตาม กฎเกณฑ์บางอย่าง กฎเกณฑ์เหล่านี้อาจแตกต่างกันได้ในแต่ละประเทศ ซึ่งฝ่ายกฎหมายสามารถให้ คำปรึกษาที่เกี่ยวข้องแก่ท่านได้

Q เราจะทำอย่างไรที่จะสร้างตราสินค้าใหม่สำหรับภาชนะที่ ใช้กับเครื่องอบ ซึ่งวางแผนว่าจะขายในวงกว้าง เราจะเลือกชื่อตราสินค้าของเราอย่างไร

A ปฏิบัติตามมาตรฐานเกี่ยวกับตราสินค้าของเนสโก และต้องแน่ใจว่าชื่อนั้นแตกต่างจากชื่อตราสินค้า ที่มีอยู่สำหรับสินค้าในประเภทเดียวกัน รวมถึงท่าน ควรจะสืบค้นทางอินเทอร์เน็ตและสำรวจตลาดใน ประเทศของท่าน อย่าตกลงที่จะใช้ตราสินค้าใด เร็วเกินไปหากยังคงมีประเด็นทางกฎหมายในการ ใช้ชื่อนั้น



ฉันสามารถหาข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ใด

- ฝ่ายกฎหมายสหราชอาณาจักร
- ฝ่ายดูแลลูกค้า
- ฝ่ายกฎหมายในประเทศของท่าน
- มาตรฐานเกี่ยวกับตราสินค้า ของเนสโก

4.การปกป้อง ชื่อเสียง ของเรา

การทำให้สิ่งที่ถูกต้องจะทำให้เราไม่ยอมให้
ตัวเราหรือธุรกิจยอมรับการปฏิบัติที่เรา
เห็นว่ามีความเสี่ยงในฐานะที่เราเป็นบริษัท
ข้ามชาติ

ในหมวดนี้ของจรรยาบรรณจะครอบคลุมส่วนที่สำคัญ
ที่จะทำให้เราสามารถปกป้องตัวเราเองและบริษัท
จากการกระทำที่ผิด

การทุจริต	หน้า 42
การให้สินบน	หน้า 44
ของกำนัลและการเลี้ยงรับรอง	หน้า 46
ผลประโยชน์ทับซ้อน	หน้า 48
การบริจาคเพื่อการกุศล	หน้า 50
การใช้ข้อมูลภายใน เพื่อประโยชน์ในการซื้อขาย และการบิดเบือนตลาด	หน้า 52
การเข้าร่วมกิจกรรม ทางการเมือง	หน้า 54
การทำบัญชีให้ถูกต้องและ การป้องกันการฟอกเงิน	หน้า 56
การรักษาความปลอดภัย ในข้อมูลของเรา	หน้า 58
การสื่อสารภายนอกองค์กร และการใช้สื่อสังคม	หน้า 60

การทุจริต

ทำไมเรื่องนี้จึงมีความสำคัญ

การกระทำทุจริตเป็นอาชญากรรมที่ร้ายแรงที่สามารถทำลายธุรกิจของเราได้ ซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมากต่อต้นทุนและผลกำไรของเรา ความหมายของการทุจริตโดยทั่วไปแล้วหมายถึง การลักขโมยตลอดจนพฤติกรรมที่ไม่ซื่อสัตย์ทั้งหลาย เช่น การหลอกลวง การฉ้อโกง การโกหก และการปิดบังไม่บอกความจริงที่สำคัญ การหลีกเลี่ยงภาษีเป็นอีกรูปแบบหนึ่งของการกระทำทุจริต ซึ่งอาจทำให้เกสโก้ ถูกฟ้องร้องดำเนินคดี และถูกปรับเป็นจำนวนเงินมหาศาล ถ้าเราหรือบุคคลอื่นที่เราร่วมงานด้วยถูกพบว่าจงใจสนับสนุนการหลีกเลี่ยงภาษี

การทุจริตอาจเกิดขึ้นได้ในหลายส่วนของธุรกิจของเรา ไม่ว่าจะเป็น ระหว่างการทำธุรกรรมทางออนไลน์ ที่ช่องจ่ายเงิน ระหว่างการขนส่งสินค้าตลอดเส้นทางการขนส่ง หรือสถานที่ทำงาน

เกสโก้เป็นเหยื่อของการทุจริต ดังนั้น เราทั้งหมดจึงมีหน้าที่ในการปกป้องธุรกิจจากการทุจริต ไม่ว่าใครจะเป็นผู้กระทำก็ตาม เราเชื่อมั่นในพนักงานของเราในการแสดงออกถึงความซื่อสัตย์อยู่เสมอ อย่างไรก็ตาม เราจะต้องตรวจสอบและดำเนินการเมื่อมีการกระทำทุจริตเกิดขึ้นกับธุรกิจของเรา

สิ่งนี้มีความหมายกับฉันอย่างไร

- หลักสำคัญง่ายๆ ท่านต้องแจ้งเมื่อท่านสงสัยว่า มีการลักขโมยหรือมีการกระทำทุจริตอื่นๆ โดยแจ้งต่อหัวหน้างาน ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรบุคคล หรือสายตรงไปร้องใส่ในประเทศของท่าน
- อย่าทำธุรกิจกับบริษัทที่มีเรื่องอื้อฉาวเกี่ยวกับการทุจริต รวมทั้งการหลีกเลี่ยงภาษี ขอให้ทำการตรวจสอบและวิเคราะห์อย่างสม่ำเสมอกับบุคคลภายนอกรายใหม่ก่อนที่ท่านจะทำงานกับเขา
- ระมัดระวังการกระทำทุจริตที่ถูกเตือนและดำเนินการเมื่อท่านพบการเตือนเหตุทุจริตรวมถึงการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลันในวิถีการดำรงชีวิต อย่างเช่น การใช้จ่ายอย่างฟุ่มเฟือยในการซื้อรถยนต์หรือสิ่งของมีค่าอื่นๆ
- ปฏิบัติตามนโยบายว่าด้วยการเดินทางและค่าใช้จ่ายอยู่เสมอ

คำถามและคำตอบ

- Q** พนักงานคนหนึ่งในกลุ่มย่อยจ่ายสินค้าได้ทำการขายสินค้าที่ส่งมาเกินบนเว็บไซต์อีเบย์ เขาบอกว่า ทำเป็นการกุศลและผู้จัดการศูนย์กระจายสินค้าก็เห็นด้วย แต่ฉันไม่รู้เงินที่ได้จากการขายจะไปที่ไหน ฉันควรทำอย่างไร
- A** แม้ว่าข้อกังวลของท่านจะไม่มีหลักฐาน แต่เป็นสิ่งสำคัญที่ท่านจะต้องแจ้ง ถ้าท่านไม่สะดวกที่จะบอกกับหัวหน้างานของท่านหรือผู้จัดการศูนย์กระจายสินค้า ท่านสามารถใช้ช่องทางสายตรงไปร้องใส่เพื่อบอกข้อกังวลของท่าน โดยไม่จำเป็นต้องแจ้งชื่อ
- Q** เมื่อเร็วๆ นี้ พนักงานคนหนึ่งได้เดินทางไปทำงานโดยพนักงานคนดังกล่าวได้พาเพื่อนๆ ไปทานอาหารเย็น จากนั้นได้ทำเรื่องขอเบิกค่าใช้จ่ายจากค่าอาหารดังกล่าว พนักงานคนนั้นพูดว่า เป็นเรื่องปกติเพราะเรอก็ลืมที่จะเบิกค่าใช้จ่ายอื่นๆ อยู่บ่อยๆ ถือว่าตัวๆ กันไป และแนะนำให้ฉันทำอย่างเดียวกัน สิ่งที่เราทำและพูดนั้น ยอมรับได้หรือไม่
- A** เป็นสิ่งที่ยอมรับไม่ได้ เพราะพนักงานคนนั้นกำลังทำการทุจริตจากการทำเรื่องขอเบิกค่าใช้จ่ายในลักษณะนี้ ค่าใช้จ่ายที่เบิกได้นั้นจะต้องเป็นค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการทำงานให้กับบริษัท

- Q** พนักงานที่ฉันทำงานด้วยคนหนึ่งได้ยื่นใบแจ้งหนี้ของผู้จัดหาสินค้ารายหนึ่ง แต่จำนวนเงินไม่ตรงกับเอกสารประกอบ เขาอ้างว่า จำนวนเงินที่แตกต่างได้มีการตกลงกันไว้แล้วในสัญญา และก็เป็นสิ่งที่ทำกันมาเสมอๆ สำหรับผู้จัดหาสินค้ารายนี้ และยังไม่บอกต่อว่าฉันสามารถแก้ไขเอกสารเพื่อให้จำนวนเงินตรงกันได้ ฉันควรทำอย่างไร
- A** ท่านต้องปฏิเสธที่จะแก้ไขเอกสารและร้องขอเอกสารที่ถูกต้องจากพนักงานคนนั้นใบแจ้งหนี้และเอกสารที่ไม่ถูกต้องถือเป็นเรื่องสำคัญอย่างหนึ่งของการกระทำทุจริต เราสามารถลดความเสี่ยงเหล่านี้ได้จากการบันทึกข้อมูลและเก็บใบแจ้งหนี้ที่ถูกต้อง ถ้าท่านยังไม่แน่ใจว่าจะต้องทำอย่างไร ขอให้ปรึกษากับหัวหน้างานของท่าน
- Q** ฉันได้รับการติดต่อจากผู้จัดหาสินค้าใหม่รายหนึ่งซึ่งเสนอขายสินค้าในราคาที่ถูกลงมาก ฉันไม่รู้ข้อมูลเกี่ยวกับบริษัทนี้มากนัก ฉันควรจะดำเนินการอย่างไรดี
- A** ผู้จัดหาสินค้าใหม่ทุกรายจะต้องผ่านกระบวนการตรวจสอบวิเคราะห์สถานะด้านความซื่อสัตย์ก่อนราคาสินค้าที่ถูกลงมาก จนเหลือเชื่อส่วนมากมักจะ เป็นเพราะผู้จัดหาสินค้าไม่ได้ชำระภาษีมูลค่าเพิ่มหรือภาษีศุลกากรสำหรับสินค้าเหล่านั้นอย่างถูกต้อง ถ้าเราไม่สามารถแสดงได้ว่าเราได้ทำการตรวจสอบเรื่องการชำระภาษีอย่างเหมาะสม เจ้าหน้าที่อาจเรียกเก็บภาษีจากบริษัทย้อนหลังรวมถึงดอกเบี้ยและค่าปรับด้วย นอกจากนี้เรายังอาจถูกดำเนินคดีอาญาอีกด้วย



จรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจ

ฉันสามารถหาข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ใด

- ฝ่ายดูแลและรักษาความปลอดภัย และฝ่ายดูแลรักษาความปลอดภัยในประเทศของท่าน
- แผนกภาษีในประเทศของท่าน
- นโยบายว่าด้วยการเดินทางและค่าใช้จ่าย

การให้สินบน

ทำไมเรื่องนี้จึงมีความสำคัญ

ในฐานะที่เราประกอบธุรกิจที่ต้องบริหารจัดการร้านค้าหลายแห่งรวมถึงมีการซื้อสินค้าจากผู้จัดหาสินค้าทั่วโลก เราต้องตระหนักในเรื่องของความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการให้สินบน เราภูมิใจในชื่อเสียงของเราที่มีการดำเนินธุรกิจอย่างเป็นธรรมและมีจรรยาบรรณในทุกๆ ที่ที่เราทำธุรกิจ

สิ่งสำคัญที่ทุกคนต้องเข้าใจคือแนวปฏิบัติที่จะไม่ยอมรับการให้สินบนโดยสิ้นเชิง และความมุ่งมั่นของเราที่จะลดการคอร์รัปชันที่มีอยู่ทั่วโลก การให้สินบนเป็นสิ่งผิดกฎหมายในทุกประเทศที่เราประกอบธุรกิจอยู่ และยังเป็นตัวทำลายตลาดการค้าชุมชน และทำลายเกียรติยศการไปยังบุคคลที่กระทำผิดกฎหมาย

ในฐานะที่เราประกอบธุรกิจ เราคาดหวังว่าทุกคนที่ทำงานกับเราจะนำแนวปฏิบัติที่จะไม่ยอมรับการให้สินบนโดยสิ้นเชิงไปใช้ ในประเทศอังกฤษมีกฎหมายการให้สินบนที่เข้มงวดที่สุดประเทศหนึ่งในโลก และใช้บังคับกับทุกคนที่ทำงานให้กับเรา รวมถึงตัวแทนและที่ปรึกษา สำหรับคนสัญชาติอังกฤษจะถูกดำเนินคดีแม้ว่าจะกระทำผิดนอกประเทศอังกฤษก็ตาม

ฉันสามารถหาข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ใด

- ฝ่ายกฎหมายในประเทศของท่าน
- นโยบายว่าด้วยการต่อต้านการให้สินบน
- นโยบายว่าด้วยผลประโยชน์ทับซ้อน
- นโยบายว่าด้วยของกำนัลและการเลี้ยงรับรอง

สิ่งนี้มีความหมายกับฉันอย่างไร

- อย่าให้สินบน จ่ายเงิน ให้ของกำนัล อย่างเช่น เงินสดหรือผลประโยชน์อื่นใด เพื่อโน้มน้าวให้ใครกระทำในสิ่งที่ท่านต้องการ
- อย่ายอมรับการให้สินบน อย่างเช่น ของกำนัล หรือค่าเลี้ยงรับรอง เพื่อให้ผู้ให้สินบนได้เป็นผู้จัดหาสินค้ารายใหม่ของเราหรือให้ยังคงเป็นอยู่
- รู้และเข้าใจบุคคลภายนอกที่เราจะติดต่อกับโดยทำการตรวจสอบและวิเคราะห์สถานะด้านความซื่อสัตย์ โดยเฉพาะอย่างยิ่งบุคคลที่ทำงานในนามของเรา
- ตระหนักถึงความเสี่ยงของการให้สินบนที่อาจเกิดจากการติดต่อกับเจ้าหน้าที่ของภาครัฐ และทำให้การติดต่อกับเรานั้นเป็นที่เปิดเผย ตรงไปตรงมา และโปร่งใสอยู่เสมอ
- ท่านสามารถใช้ช่องทางด่วนที่ถูกกฎหมายเพื่อเร่งรัดขั้นตอนตามปกติได้ แต่อย่าจ่ายเงินโดยตรงแก่เจ้าหน้าที่ของภาครัฐเพื่อที่จะได้ใบอนุญาตหรือใบรับรอง
- ให้แน่ใจว่าท่านได้เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับความเสี่ยงหรือประเด็น อันเกิดจากการให้สินบน และการคอร์รัปชันซึ่งเราเผชิญอยู่ในการประกอบธุรกิจ
- ให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่กับผู้บังคับใช้กฎหมายและผู้สืบสวน และสนับสนุนกระบวนการทั้งทางวินัยหรือการดำเนินคดีเมื่อมีหลักฐานที่เพียงพอ
- ถ้ามีผู้เสนอสินบนให้กับคุณหรือบุคคลอื่น ให้แจ้งเรื่องกับทีมงานฝ่ายกฎหมายหรือฝ่ายป้องกันและรักษาผลประโยชน์ภายในประเทศโดยทันที

คำถามและคำตอบ

- Q** เพื่อนร่วมงานของฉันได้บอกว่า ผู้จัดหาสินค้าของเธอรู้ว่าต้องดูแลเธออย่างไร ถ้าพวกเขาต้องการที่จะยังทำงานร่วมกับเธอได้ สิ่งนี้ถูกต้องหรือไม่
- A** ไม่ถูกต้อง ถือเป็นการทำผิดนโยบายว่าด้วยของกำนัลของเราที่ร้องขอการเลี้ยงรับรองหรือผลประโยชน์อื่นใดเป็นการตอบแทนสำหรับการสั่งซื้อสินค้าหรือบริการจากผู้จัดหาสินค้าและอาจถือเป็นการรับสินบน ท่านควรแจ้งข้อกังวลของท่านทันที โดยแจ้งกับหัวหน้างาน ฝ่ายกฎหมายหรือฝ่ายป้องกันและรักษาผลประโยชน์
- Q** ในประเทศของฉัน การจ่ายเงินจำนวนเล็กน้อยให้กับเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นเพื่อให้ได้รับเอกสารรับรองเป็นสิ่งที่ไม่ผิดกฎหมาย แต่มันจะสร้างปัญหาให้กับเธอหรือไม่
- A**แน่นอน นี่คือการให้สินบนในจำนวนเล็กน้อยที่เรียกว่า “ค่าอำนวยความสะดวก” และเป็นสิ่งผิดภายใต้กฎหมายของอังกฤษ แม้ว่าท่านจะทำงานให้กับเธอที่มีสาขาในต่างประเทศก็ตาม เช่นเดียวกับการให้สินบน ท่านต้องปฏิเสธที่จะจ่ายค่าอำนวยความสะดวก และรายงานทุกครั้งเมื่อเกิดเหตุการณ์ขึ้น

- Q** ฉันมักติดต่อกับที่ปรึกษาที่ขอใบอนุญาตให้กับธุรกิจของเรา ที่ปรึกษารายใหม่ได้เสนอที่จะลดเวลางานธุรการและการรอคอยลงครึ่งหนึ่ง แต่ฉันรู้ว่าเขาจะทำได้อย่างไร ฉันควรกังวลถึงวิธีที่เขาทำหรือไม่
- A**แน่นอน การกระทำของที่ปรึกษาที่กระทำในนามของเรา (ผู้ที่กระทำการในนามบริษัท) อาจก่อให้เกิดความเสี่ยงเกี่ยวกับการให้สินบนกับเราได้ มันสำคัญมากที่เราต้องชัดเจนถึงในสิ่งที่เขากระทำกับวิธีการที่เขากระทำในนามของเรา ชื่อเสียงของเราสำคัญเกินกว่าที่จะให้ความเสี่ยงเหล่านั้นมาทำลายจากการให้สินบน และเราอาจต้องรับผิดชอบไปด้วย แม้ว่าเราจะไม่รู้ถึงวิธีการให้สินบนเหล่านั้นก็ตามขอให้แจ้งต่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายกฎหมายของท่านเมื่อเกิดเหตุการณ์แบบนี้ขึ้น และท่านจะต้องดำเนินการตรวจสอบและวิเคราะห์สถานะอย่างเหมาะสมกับบุคคลภายนอกทั้งหมด ก่อนที่พวกเขาจะทำการในนามของเธอได้



ของทำนัลและการเลี้ยงรับรอง

ทำไมเรื่องนี้มีจึงมีความสำคัญ

การให้หรือรับของทำนัลหรือการเลี้ยงรับรองทั่วไปเป็นสิ่งสำคัญในการสร้างความสัมพันธ์กับผู้จัดการสินค้าหรือคู่ค้าอื่นๆ อย่างไรก็ตาม จะต้องไม่มีผลกระทบหรือดูเหมือนว่าจะมีผลกระทบกับการตัดสินใจในการทำธุรกิจไม่ว่าในทางใด เราจะต้องไม่ใช่อำนาจต่อรองที่มีเพื่อแลกกับคำสัญญาว่าจะให้ ของทำนัลหรือสิ่งจูงใจอื่นๆ ไม่ว่าแนวปฏิบัติทางธุรกิจของประเทศที่เราประกอบธุรกิจจะเป็นเช่นไรก็ตาม

ของทำนัลและการเลี้ยงรับรอง ไม่ว่าจะเป็นการให้หรือการรับจะต้องดูความเหมาะสม และได้รับอนุมัติตามนโยบายที่เกี่ยวข้องก่อน ทั้งยังต้องลงทะเบียนในแบบบันทึกรายการของทำนัล การเลี้ยงรับรอง หรือการบริการของบุคคลภายนอกด้วย

สิ่งนี้มีความหมายกับฉันอย่างไร

โปรดปฏิบัติตามนโยบายว่าด้วยของทำนัลและการเลี้ยงรับรองอยู่เสมอ ถ้าท่านอยู่ในประเทศไทย การรับของทำนัลหรือการเลี้ยงรับรองที่มีมูลค่าตั้งแต่ 2,000 บาทขึ้นไป ต้องได้รับการอนุมัติจากผู้จัดการของท่าน และลงทะเบียนในแบบบันทึกรายการของทำนัล การเลี้ยงรับรองหรือบริการของบุคคลภายนอก มูลค่าของของทำนัลหรือการเลี้ยงรับรองอาจแตกต่างกันในแต่ละประเทศที่เราประกอบธุรกิจ ท่านต้องไม่รับของทำนัลหรือการเลี้ยงรับรองที่ไม่เหมาะสมไม่ว่าจะมีมูลค่าเท่าใด

โปรดจำไว้ว่า:

- ใช้วิจารณ์ญาณและคำนึงถึงค่านิยมหลักขององค์กรในการตัดสินใจว่าคุณควรรับของทำนัลหรือการเลี้ยงรับรองนั้นๆ หรือไม่
- อย่ายอมรับหรือให้ของทำนัลในรูปแบบของเงินสดหรือสิ่งเทียบเท่าเงิน อย่างเช่น บัตรของขวัญ หรือ บัตรส่วนลด
- การรับของทำนัลหรือการเลี้ยงรับรองราคาสูงโดยทั่วไปเป็นสิ่งที่ไม่เหมาะสม เว้นแต่ท่านมีเหตุผลทางธุรกิจที่สมควร
- คุณจะต้องไม่รับของทำนัลหรือการเลี้ยงรับรองใดๆ ที่อาจมีผลต่อการตัดสินใจของคุณที่ทำงานในนามของบริษัท หรือที่อาจตีความได้ว่าเป็นการรับสินบน
- ขอรับคำปรึกษาจากผู้ช่วยการฝ่ายกฎหมายก่อนที่จะให้ของทำนัลแก่เจ้าหน้าที่ของภาครัฐ
- อย่าให้หรือรับการเลี้ยงรับรองที่ไม่เหมาะสม อนุญา หรือกำว้ารา
- การเลี้ยงรับรองที่ต้องมีการเดินทางไปต่างประเทศ ต้องได้รับการอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานธุรกิจก่อนที่ท่านจะรับการเลี้ยงรับรองนั้นได้

คำถามและคำตอบ

Q ฉันชนะรางวัลชิงโชคที่จัดโดยผู้จัดหาสินค้า เมื่อสัปดาห์ที่แล้ว รางวัลของฉันคือกล้องถ่ายรูปใหม่ ฉันจะรับรางวัลนั้นได้หรือไม่

A รางวัลดูเหมือนจะเป็นของขวัญ และประเมินได้ว่ามีมูลค่าตั้งแต่ 2,000 บาท ดังนั้น ท่านจะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้างานของท่าน และต้องแจ้งให้ผู้ช่วยการของท่านทราบก่อนที่ท่านจะรับของทำนัลนั้น นอกจากนี้ ท่านต้องลงทะเบียนในแบบบันทึกรายการของทำนัล การเลี้ยงรับรองหรือการบริการของบุคคลภายนอกด้วย

Q ฉันเป็นผู้จัดการสาขา ผู้จัดหาสินค้ารายหนึ่งเสนอที่จะให้บัตรส่วนลดมูลค่า 5,000 บาทแก่ฉัน ถ้าฉันสามารถทำให้สินค้าของเขาขายตลอดช่วงโปรโมชันที่กำลังจะมาถึง ฉันควรรับของทำนัลนั้นหรือไม่

A อย่ารับของทำนัลนั้น ของทำนัลนี้เป็นสิ่งเทียบเท่าเงินสด และนโยบายของเราไม่อนุญาตให้รับเงินสดหรือของทำนัลที่เทียบเท่าเงินสด และยิ่งกว่านั้น ของทำนัลนี้จะทำให้ท่านเปลี่ยนใจไปสนับสนุนการทำโปรโมชันให้กับสินค้านี้มากกว่าสินค้าอื่นๆ ที่มีอยู่ในสาขา ดังนั้น จึงไม่เป็นการเหมาะสม ผู้จัดจำหน่ายสินค้าควรทราบว่าการจัดทำโปรโมชันเป็นอำนาจการตัดสินใจของส่วนกลาง ไม่ใช่ในระดับสาขา

Q ฉันได้รับการเสนอบัตรชมการแข่งขันเทนนิส วมิลเด้นเพื่อเป็นการต้อนรับ หน้าบัตรระบุราคา 19,350 บาท แต่ผู้จัดหาสินค้าบอกฉันว่าราคารวมของแพ็คเกจต้อนรับทั้งหมดคือ 86,000 บาท ฉันควรจะใช้ตัวเลขไหนในการลงทะเบียนในแบบบันทึกรายการของทำนัล การเลี้ยงรับรอง หรือบริการของบุคคลภายนอก

A คุณควรใช้ตัวเลขที่เป็นราคารวมที่ผู้จัดหาสินค้าจ่าย นั่นคือ 86,000 บาท ถ้าผู้จัดหาสินค้าแจ้งว่ามีรายการอื่นๆ เพิ่มเติมด้วย เช่น ค่าเดินทาง ค่าที่พัก ฯลฯ มูลค่าของรายการเพิ่มเติมเหล่านั้นจะต้องถูกบันทึกเพิ่มเติมลงในแบบบันทึกดังกล่าวด้วย

Q ฉันเคยทำงานให้กับผู้จัดหาสินค้ารายหนึ่ง ก่อนที่ฉันจะเป็นส่วนหนึ่งของทีมงานเจรจาต่อรองราคาสำหรับธุรกิจใหม่ ผู้จัดหาสินค้ารายนั้นต้องการพาฉันออกไปทานอาหารค่ำ เพื่อบอกกับฉันว่า สัญญาที่จะได้ทำกับบริษัทเรามีความหมายกับเขามากแค่ไหน ฉันควรตอบรับคำเชิญหรือไม่

A อย่าตอบรับคำเชิญ นโยบายว่าด้วยของทำนัลและการเลี้ยงรับรองห้ามพนักงานทุกคนไม่ให้ยอมรับหรือเสนอของทำนัลหรือการเลี้ยงรับรองระหว่างการเจรจาต่อรองราคา ทั้งนี้ เพื่อให้การตัดสินใจของเราปราศจากสิ่งจูงใจใดๆ

ฉันสามารถหาข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ใด

- ฝ่ายกฎหมายในประเทศของท่าน
- นโยบายว่าด้วยของทำนัลและการเลี้ยงรับรอง
- นโยบายว่าด้วยผลประโยชน์ทับซ้อน



ผลประโยชน์ทับซ้อน

ทำไมเรื่องนี้มีจึงมีความสำคัญ

ผลประโยชน์ทับซ้อนจะเกิดขึ้นเมื่อใดก็ตามที่ผลประโยชน์ส่วนตัวเข้ามามีอิทธิพลต่อการตัดสินใจเพื่อสิ่งที่ดีสำหรับธุรกิจหรือลูกค้าของเรา สิ่งนี้อาจเกิดขึ้นได้ในกรณีที่เราในครอบครัวกลายเป็นผู้จัดการสินค้าหรือเป็นผู้ให้บริการให้กับธุรกิจของเรา หรือถ้าท่านเป็นหัวหน้างานของบุคคลที่คุณมีความใกล้ชิดสนิทสนมด้วยเป็นการส่วนตัว ถ้าเราไม่สามารถบริหารจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนได้อย่างเหมาะสมก็อาจทำให้เราเสียชื่อเสียงได้ และสิ่งที่ร้ายแรงที่สุดก็คือ อาจนำมาซึ่งการทุจริต การเลือกปฏิบัติ หรือปัญหาที่ร้ายแรงอื่นๆ

สิ่งนี้มีความหมายกับฉันอย่างไร

เมื่อใดที่มีผลประโยชน์ทับซ้อนเกิดขึ้น หรือคุณคิดว่าอาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนขึ้นได้ ควรปฏิบัติตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

- **ระบุ:** ตระหนักถึงผลประโยชน์ส่วนบุคคลที่อาจมีผลต่อการตัดสินใจของท่านที่ทำในนามของบริษัท ตัวอย่างเช่น ในกรณีที่หุ้นส่วนหรือคนในครอบครัวของท่านเป็นผู้จัดหาสินค้าให้กับเทคโนโลยี
- **หลีกเลี่ยง:** ถอนตัวออกจากสถานการณ์ทั้งหมดที่อาจก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อนได้ และถามตนเองว่าบุคคลภายนอกจะมองเรื่องนี้อย่างไร ตัวอย่างเช่น ท่านไม่ควรจะปฏิบัติงานในแผนกเดียวกันกับคนในครอบครัวของคุณ
- **ลดความเสี่ยง:** ถ้าท่านไม่สามารถหลีกเลี่ยงสถานการณ์เหล่านั้นได้ ควรหารือกับหัวหน้างานของท่านและวางแผนร่วมกันในการบริหารจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนเหล่านั้น

คำถามและคำตอบ

- Q** เรากำลังมองหาบริษัทให้บริการรายใหม่ในขณะเดียวกันเพื่อนชายของฉันก็มีบริษัทที่สามารถทำงานให้กับโลตัส ฉันสามารถบอกรายละเอียดของการคัดเลือกบริษัทให้กับเขาได้หรือไม่
- A** ท่านไม่สามารถเปิดเผยได้ รายละเอียดของการคัดเลือกบริษัทถือเป็นความลับ ท่านต้องไม่ใช่ตำแหน่งของท่านในเทคโนโลยีเพื่อให้ประโยชน์ทางธุรกิจกับคู่ของท่าน เพื่อน หรือญาติของท่าน ถ้าเพื่อนชายของท่านต้องการที่จะเข้ารับการคัดเลือก ท่านต้องเปิดเผยความสัมพันธ์ของท่านทั้งสองกับหัวหน้างานของท่าน และต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องในขั้นตอนการคัดเลือก
- Q** ฉันต้องเดินทางโดยเครื่องบินเพื่อไปทำงาน จึงอยากที่จะจองตั๋วเครื่องบินกับสายการบินที่ฉันมีคะแนนสะสมอยู่ ฉันสามารถทำเช่นนั้นได้หรือไม่ แม้ว่าราคาตั๋วเครื่องบินอาจจะแพงกว่าที่อื่น
- A** ท่านไม่สามารถทำเช่นนั้นได้ ท่านต้องไม่ยอมให้ผลประโยชน์ส่วนตัวมีผลต่อการตัดสินใจสำหรับธุรกิจ ถ้ามันเกี่ยวข้องที่มีราคาถูกกว่า ท่านต้องเลือกทางเลือกนี้เพราะเป็นทางเลือกที่ดีกว่าสำหรับธุรกิจ

- Q** แผนกของฉันกำลังรับพนักงานในตำแหน่งหนึ่ง และฉันคิดว่าหลานของฉันมีความเหมาะสม จะดีหรือไม่ถ้าฉันให้รายละเอียดและคำแนะนำเกี่ยวกับตำแหน่งงานนี้กับเธอ
- A** ท่านสามารถทำเช่นนั้นได้ ถ้าหลานของท่านมีความรู้ ทักษะ และบุคลิกลักษณะที่เหมาะสม ท่านอาจให้คำแนะนำเธอได้ตรงเท่าที่ท่านไม่ได้เป็นผู้ที่ตัดสินใจโดยตรงหรือมีอิทธิพลต่อการตัดสินใจในการจ้างเธอ การแจ้งถึงความสัมพันธ์กันที่เป็นไปได้เพื่อหลีกเลี่ยงการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนเป็นสิ่งที่ควรทำเสมอ
- Q** ฉันทำงานในฝ่ายจัดการพื้นที่เช่า และโบนัสของฉันก็ขึ้นอยู่กับยอดการเช่าพื้นที่ในพื้นที่เช่าของเรา ฉันสามารถจะให้เช่าพื้นที่เช่าแก่ผู้เช่าที่มีฐานะการเงินไม่ค่อยดี เพื่อให้ฉันบรรลุเป้าหมายการเช่าพื้นที่ได้หรือไม่
- A** ไม่สามารถทำได้ จุดประสงค์ของการกำหนดเป้าหมายการเช่าพื้นที่ เพื่อทำให้พื้นที่เช่าของเราได้มีการเช่าอย่างเหมาะสมและได้ผู้เช่าที่มีศักยภาพ ผู้เช่าที่ด้อยศักยภาพอาจจะให้ผลประโยชน์แก่เราแต่ไม่ดีต่อธุรกิจและกับลูกค้าของเรา
- Q** ฉันคิดว่าหัวหน้างานของฉันได้จัดการให้ภรรยาของเขาเป็นผู้จัดหาสินค้าให้กับบริษัท เขาทำงานให้กับเธอแม้ว่าราคาของบริษัทของเธอจะสูงกว่าผู้จัดการสินค้ารายอื่นๆ ในขณะที่สินค้าของเธอมีคุณภาพดีกว่าด้วย ฉันควรทำอย่างไรดี
- A** สถานการณ์เช่นนี้ไม่เพียงแต่จะเป็นผลประโยชน์ทับซ้อนเท่านั้น แต่ยังอาจเป็นการทุจริตต่อบริษัทด้วย ท่านควรแจ้งข้อกังวลของคุณให้ผู้จัดการของหัวหน้างานทราบ หรือแจ้งเรื่องกับฝ่ายป้องกันและรักษาผลประโยชน์ หรือฝ่ายกฎหมายภายในประเทศ

ฉันสามารถหาข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ใด

- ฝ่ายกฎหมายในประเทศของท่าน
- นโยบายว่าด้วยผลประโยชน์ทับซ้อน



การบริจาคเพื่อการกุศล

ทำไมเรื่องนี้จึงมีความสำคัญ

บริษัทเรามีประวัติอันยาวนานของการสนับสนุนองค์กรการกุศลต่างๆ ทั้งในระดับท้องถิ่นและระดับชาติ โดยการให้เงินสนับสนุน เวลา สินค้า และบริการต่างๆ ที่สร้างความแตกต่างอย่างแท้จริงให้กับชุมชนที่เราดำเนินธุรกิจอยู่ ในการให้การสนับสนุนของเรานั้น สิ่งสำคัญก็คือเราจะต้องตรวจสอบว่าองค์กรเหล่านี้มีความเหมาะสม ถูกกฎหมาย และให้ความช่วยเหลือแก่ชุมชนในลักษณะที่เราคาดหวัง ซึ่งจะช่วยสร้างความมั่นใจให้กับเราว่าการบริจาคของเราจะไม่ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงของบริษัท และช่วยปกป้องเพื่อนพนักงานทุกคนจากความยุ่งยากทางด้านกฎหมายและการเงิน

สิ่งนี้มีความหมายกับฉันอย่างไร

- สนับสนุนองค์กรการกุศลที่เราเคยให้การสนับสนุน
- ดำเนินการตรวจสอบวิเคราะห์สถานะด้านความซื่อสัตย์ขององค์กรการกุศลที่เราวางแผนจะสนับสนุน ถ้าไม่ใช้องค์กรการกุศลที่เราเคยให้การสนับสนุนมาก่อน
- การบริจาคเพื่อการกุศลจะต้องกระทำผ่านเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเท่านั้น โดยจะต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดเรื่องอำนาจในการอนุมัติการใช้จ่ายตามที่ระบุในนโยบายว่าด้วยการบริจาคเพื่อการกุศลของเทสโก้ และได้รับการอนุมัติอย่างถูกต้อง
- ปฏิบัติตามขั้นตอนและคำแนะนำในการจัดการระดมทุนภายในองค์กร
- ไม่กดดันให้ผู้จัดการหาสินค้าทำการบริจาคสิ่งต่างๆ (รวมถึงเงินบริจาค สินค้า และบริการต่างๆ) ให้กับองค์กรการกุศลที่เทสโก้ สนับสนุน
- ห้ามนำเงินจากกองทุนของเทสโก้ ไปมอบให้กับองค์กรการกุศลที่อาจทำให้เทสโก้ เสื่อมเสียชื่อเสียงได้

คำถามและคำตอบ

- Q** สาขาที่ฉันทำงานอยู่กำลังจะให้การสนับสนุนกลุ่มเยาวชนในท้องถิ่น โดยบริจาคสินค้าที่มีมูลค่า 2,150 บาท เพื่อใช้ในการจับฉลากวันคริสต์มาส ฉันจะต้องปฏิบัติอย่างไร
- A** เนื่องจากสิ่งของที่บริจาคนั้นมาจากเทสโก้ คุณควรตรวจสอบให้แน่ใจว่ากลุ่มเยาวชนดังกล่าวเป็นตัวเลือกที่เหมาะสมและเป็นองค์กรการกุศลที่ได้รับการจดทะเบียน โดยศึกษาคำแนะนำเกี่ยวกับการบริจาคเพื่อการกุศลในท้องถิ่น อย่าลืมขอการอนุมัติอย่างถูกต้องก่อนที่จะบริจาคสิ่งของเหล่านั้น ในกรณีนี้สิ่งของมีมูลค่าต่ำกว่า 25,000 บาท ดังนั้นจึงขอการอนุมัติจากผู้จัดการสาขาได้
- Q** เรากำลังวางแผนกับผู้จัดการหาสินค้าที่จะจัดโปรโมชั่นให้กับยาสีฟันเป็นเวลา 3 สัปดาห์ โดย 5% ของยอดขายจะถูกบริจาคให้กับองค์กรการกุศล ฉันจะต้องปฏิบัติตามขั้นตอนใด
- A** โปรโมชั่นแบบนี้เรียกกันว่า “การตลาดเพื่อการกุศล” การจัดโปรโมชั่นแบบนี้จะต้องได้รับการอนุมัติจากผู้จัดการฝ่ายสินค้าของหน่วยธุรกิจนั้นๆ (ตามที่กำหนดไว้ในนโยบายว่าด้วยการบริจาคเพื่อการกุศลของกลุ่มเทสโก้) กิจกรรมการตลาดเพื่อการกุศลทั้งหมดจะต้องมีการลงนามในสัญญาเพื่อให้สามารถนำไปใช้ในการคำนวณภาษี
- Q** พวกเรา 10 คนได้รับเชิญให้เข้าร่วมเล่นกอล์ฟการกุศลซึ่งจัดโดยองค์กรการกุศลแห่งหนึ่ง ซึ่งไม่ใช่องค์กรการกุศลระดับชาติที่เทสโก้ สนับสนุน โดยเราจะต้องบริจาคเงิน 860,000 บาท ให้กับองค์กรการกุศลดังกล่าวเพื่อเข้าร่วมกิจกรรม เราได้รับอนุญาตให้ทำเช่นนั้นหรือไม่
- A** ใช่ แต่คุณจะต้องได้รับการอนุมัติจากผู้บริหารหรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยธุรกิจ เนื่องจากเงินบริจาคเป็นจำนวนสูงกว่า 50,000 บาท และองค์กรดังกล่าวก็ไม่ใช่องค์กรการกุศลระดับชาติที่เทสโก้ สนับสนุนอีกด้วย คุณจะต้องทำการตรวจสอบประวัติในด้านที่เกี่ยวข้องขององค์กรการกุศลดังกล่าว ซึ่งรวมถึงการตรวจสอบวิเคราะห์สถานะด้านชื่อเสียงขององค์กร และคุณจะต้องรายงานการบริจาดดังกล่าวให้ผู้จัดการฝ่ายการสื่อสารทราบ เนื่องจากเป็นผู้เก็บบันทึกการบริจาคเพื่อการกุศลทั้งหมด
- Q** ผู้จัดการหาสินค้าของฉันได้เชิญฉันไปร่วมรับประทานอาหารเย็นในงานมอบรางวัลการกุศล ฉันจะสามารถตอบรับได้หรือไม่
- A** เรามีนโยบายว่าด้วยของกำนัลและงานเลี้ยงรับรอง (หน้า 46-47) ซึ่งครอบคลุมสถานการณ์เช่นนี้ คุณจะต้องทราบมูลค่าโดยรวมของงานเลี้ยงรับรองนั้น ขอการอนุมัติจากผู้จัดการของคุณในกรณีนี้ งานเลี้ยงรับรองมีมูลค่าตั้งแต่ 2,000 บาท (หรือจำนวนที่เทียบเท่าในสกุลเงินท้องถิ่น) และลงทะเบียนในแบบบันทึกรายการของกำนัล การเลี้ยงรับรอง หรือบริการของบุคคลภายนอก

ฉันสามารถหาข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ใด

- ฝ่ายกิจการบริษัท
- นโยบายการบริจาคเพื่อการกุศล
- นโยบายว่าด้วยของกำนัลและการเลี้ยงรับรอง

การใช้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ใน การซื้อขายและการปิดเบือนตลาด

ทำไมเรื่องนี้จึงมีความสำคัญ

ในการปฏิบัติหน้าที่ของท่าน ท่านอาจได้รับ “ข้อมูลภายใน” ที่สำคัญเกี่ยวกับเทคโนโลยีหรือบริษัทที่เราทำธุรกิจด้วย

การใช้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ของตัวท่านเองหรือผู้อื่นเป็นสิ่งที่ขัดต่อกฎหมายและนโยบายของบริษัท สิ่งนี้รวมถึงการขายหรือซื้อหุ้นหรือหลักทรัพย์อื่นๆ เช่น พันธบัตร โดยใช้ข้อมูลภายในที่รู้จักกันในนาม “การใช้ข้อมูลภายในเพื่อซื้อขาย” และถือเป็นความผิดอาหาร้ายแรง การแบ่งปันข้อมูลภายในกับบุคคลอื่นก็เป็นความผิดเช่นเดียวกันถ้าเขาใช้ข้อมูลนั้นในการตัดสินใจซื้อขาย

เราทั้งหมดมีความรับผิดชอบในการที่จะต้องรู้และปฏิบัติตามกฎหมายและนโยบายของเรา กฎหมายและนโยบายเหล่านี้ยังคงใช้บังคับแม้ว่าท่านจะไม่ได้ทำงานให้กับเทคโนโลยีแล้วก็ตาม

ฉันสามารถหาข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่

- ฝ่ายเลขานุการบริษัท
- ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์
- ผู้อำนวยการฝ่ายกฎหมายในประเทศของท่าน
- ระเบียบว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับหุ้นของเทคโนโลยี
- คู่มือการเปิดเผยข้อมูลของเทคโนโลยี

สิ่งนี้มีความหมายกับฉันอย่างไร

- เมื่องานของท่านทำให้คุณทราบข้อมูลภายในของบริษัท ชื่อของคุณจะถูกบรรจุอยู่ในรายชื่อผู้ทราบข้อมูลภายในของเทคโนโลยี โดยคุณจะได้รับแจ้งอย่างเป็นทางการจากเลขานุการของกลุ่มเทคโนโลยี
- ท่านต้องไม่ทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทใดเมื่อท่านเป็นผู้ดูแลข้อมูลภายในของบริษัทนั้น ตัวอย่างเช่น ท่านไม่ได้รับอนุญาตให้ซื้อ หรือขายหุ้นของเทคโนโลยี ถ้าท่านได้รู้บางสิ่งจากที่ทำงานซึ่งทำให้ราคาหุ้นของเทคโนโลยีขึ้นหรือลงเมื่อข้อมูลนั้นถูกเผยแพร่สู่สาธารณะ
- ถ้าชื่อของท่านปรากฏอยู่ในรายชื่อผู้ทราบข้อมูลภายในของเทคโนโลยี ท่านจะต้องปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับหุ้นของเทคโนโลยี คุณจะต้องให้รายละเอียดส่วนบุคคลตามที่กฎหมายกำหนดแก่บริษัท และท่านจะต้องได้รับอนุญาตก่อนที่จะท่านหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับท่านจะสามารถซื้อขายหลักทรัพย์ของเทคโนโลยีได้
- นอกจากนั้นคุณยังถูกห้ามไม่ให้ซื้อขายหลักทรัพย์ของเทคโนโลยี ในช่วงช่วง “ปิดพักการโอนหุ้น” ซึ่งจะทำก่อนการออกประกาศที่สำคัญของบริษัท เช่น ประกาศเกี่ยวกับผลประกอบการ หรือการดำเนินการทางธุรกิจครั้งสำคัญของบริษัท โดยบริษัทจะประกาศให้เพื่อนพนักงานทราบล่วงหน้าถึงวันเวลาของช่วงปิดพักการโอนหุ้น
- ท่านต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการปิดเบือนตลาดด้วยการกระจายข้อมูลข่าวสารที่เป็นเท็จหรือเข้าไปเกี่ยวข้องกับการกระทำความผิดใดๆ ที่มีผลต่อราคาของหลักทรัพย์ของบริษัท
- ท่านควรแจ้งรายงานต่อบริษัทถ้าท่านทราบว่าบุคคลเขาไปเกี่ยวข้องกับการใช้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท

คำถามและคำตอบ

Q ข้อมูลภายในคืออะไร

A ข้อมูลภายในหมายถึง ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยออกสู่สาธารณะ ข้อมูลเหล่านี้เป็นสิ่งที่นักลงทุนอาจนำไปใช้ในการพิจารณาเมื่อจะตัดสินใจซื้อขาย หรือถือหุ้นหรือหลักทรัพย์ไว้

Q ฉันสามารถหาข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการใช้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ในการซื้อขายได้ที่ไหน

A โปรดดูระเบียบว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับหุ้นและ ข้อมูลโดยสังเขปเกี่ยวกับข้อมูลภายในข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดการหรือการเปิดเผยข้อมูลภายในสามารถดูได้ในคู่มือการเปิดเผยข้อมูลของเทคโนโลยี

Q ฉันมีชื่ออยู่ในรายชื่อผู้ที่ทราบข้อมูลภายในและฉันต้องการที่จะซื้อหุ้นของเทคโนโลยีบางส่วน บริษัทยังไม่อยู่ในช่วงปิดพักการโอนหุ้น ดังนั้นฉันสามารถซื้อหุ้นของเทคโนโลยีได้หรือไม่

A ไม่ได้ ท่าน (และบุคคลที่เกี่ยวข้องกับคุณ) จะต้องปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ในระเบียบว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับหุ้นของเทคโนโลยี เนื่องจากถ้าท่านมีชื่ออยู่ในรายชื่อผู้ทราบข้อมูลภายในของเทคโนโลยี ท่านจะต้องได้รับการอนุญาตก่อน ในการซื้อหรือขายหุ้นของเทคโนโลยี

Q ฉันได้ยินมาว่า เทคโนโลยีกำลังให้สัญญาณค่ามหาศาลกับบริษัทผู้จัดหาสินค้ารายหนึ่ง ฉันสามารถซื้อหุ้นของบริษัทนั้นก่อนที่สัญญาณจะมีการลงนามและเปิดเผยต่อสาธารณะได้หรือไม่

A ไม่สามารถทำได้ เนื่องจากการซื้อหรือขายหุ้นของเทคโนโลยีหรือบริษัทอื่นใดจากข้อมูลภายในจะถูกพิจารณาว่าเป็นการซื้อขายโดยใช้ข้อมูลภายใน และเป็นสิ่งที่ผิดกฎหมาย

Q ฉันสามารถบอกให้เพื่อนซื้อหุ้นในบริษัทผู้จัดหาสินค้ารายนั้นแทนได้หรือไม่

A ไม่ได้เช่นกัน การกระทำความผิดเช่นนี้เรียกว่า “การใช้ข้อมูลภายใน” ท่านไม่สามารถส่งต่อข้อมูลภายในไปให้ผู้อื่น หรือบอกผู้อื่นให้ซื้อจากการใช้ข้อมูลภายในนั้น แม้ว่าท่านจะไม่ได้ผลประโยชน์ใดๆ ก็ตาม

Q ฉันได้เห็นข้อมูลด้านการเงินในผลประกอบการของบริษัท ซึ่งบ่งชี้ว่าเรากำลังก้าวไกลไปกว่าความคาดหวังของนักลงทุนอยู่มาก ฉันควรทำอย่างไร

A การให้ข้อมูลที่ถูกต้องกับตลาดหลักทรัพย์เป็นเรื่องที่ร้ายแรงอย่างยิ่ง กลุ่มเทคโนโลยี มีขั้นตอนในการควบคุมให้มีการเปิดเผยข้อมูลเป็นไปอย่างเหมาะสมและจับใจ ท่านควรแจ้งเรื่องต่อผู้อำนวยการฝ่ายการเงินหรือผู้อำนวยการฝ่ายกฎหมายภายในประเทศโดยทันที หรือแจ้งเรื่องผ่านช่องทาง “สายตรงโปร่งใส”



ปกป้องพนักงานและธุรกิจของเรา

การเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมือง

ทำไมเรื่องนี้จึงมีความสำคัญ

ในส่วนหนึ่งของการดำเนินธุรกิจ เราเข้าไปเกี่ยวข้องกับหน่วยงานภาครัฐ ผู้ดูแลกฎหมาย กลุ่มงานดูแลผลประโยชน์สาธารณะ สมาคมอุตสาหกรรม และหน่วยงานอื่นๆ ในทำนองเดียวกันทั่วโลก

เราดำเนินการต่างๆ เหล่านี้ เพื่อให้พวกเขาทราบถึงจุดยืนของเราในประเด็นที่มีผลกับลูกค้าและเพื่อนร่วมงานของเรา โดยการให้ข้อมูลโดยตรงหรือผ่านทาง การเป็นสมาชิกขององค์กรทางการเมืองการค้าหรือทางนโยบายต่างๆ ซึ่งช่วยให้เรามีความเข้าใจในประเด็นต่างๆ มากขึ้นและทำให้เรามีส่วนร่วมในการพิจารณานโยบายและกฎระเบียบอย่างสร้างสรรค์

เราปฏิบัติตามกฎหมายที่บังคับใช้เกี่ยวกับการเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองอยู่เสมอ ในฐานะภาคธุรกิจ เราดำรงความเป็นกลางทางการเมือง เราไม่ฝักใฝ่กับพรรคการเมืองใด และเราจะไม่ให้การบริจาคใดๆ ที่มีความเกี่ยวข้องในทางการเมือง

สิ่งนี้มีความหมายกับฉันอย่างไร

- หากท่านได้รับการติดต่อหรือร้องขอข้อมูลใดๆ จากกระทรวง นักการเมือง หรือกลุ่มเคลื่อนไหวทางการเมือง ท่านจะต้องหาหรือเรื่องดังกล่าวกับฝ่ายรัฐสัมพันธ์ หรือทีมสื่อสารองค์กรเสมอ
- คำขอให้มีการบริจาคใดๆ ทางทางการเมือง รวมถึงการสนับสนุนงานที่จัดโดยนักการเมืองหรือพรรคการเมืองใดๆ จะต้องส่งเรื่องไปที่ทีมรัฐสัมพันธ์ หรือฝ่ายสื่อสารองค์กร และฝ่ายกฎหมาย
- ตรวจสอบนโยบายว่าด้วยของทำเนียบและงานเลี้ยงรับรองของบริษัท และปรึกษาผู้อำนวยการฝ่ายกฎหมาย ประเทศในกรณีที่คุณกำลังพิจารณาให้ของทำเนียบหรือเลี้ยงรับรองแก่เจ้าหน้าที่รัฐ
- ท่านมีอิสระที่จะเข้าร่วมกระบวนการประชาธิปไตย ชุมชนจะแข็งแกร่งขึ้นได้เมื่อคนที่อาศัยและทำงานอยู่ในชุมชนนั้นๆ มีส่วนร่วมในการสร้างสรรค์ให้ชุมชนเป็นที่ที่ดีขึ้น อย่างไรก็ดี ท่านต้องให้ความชัดเจนว่าท่านได้ดำเนินการดังกล่าวในนามของท่านเอง มิใช่ในนามของเอสโก
- การเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองของท่านจะต้องเป็นระหว่างเวลาส่วนตัว และไม่มีผลกระทบต่องานของท่าน และความคิดเห็นของท่านจะต้องไม่มีอิทธิพลต่อการปฏิบัติต่อลูกค้า เพื่อนพนักงาน หรือบุคคลอื่นใด

คำถามและคำตอบ

- Q ฉันสามารถบริจาคในทางการเมืองในนามของเอสโกได้หรือไม่
- A ไม่สามารถทำได้ เราไม่บริจาคให้กับพรรคการเมือง หรือผู้มีสิทธิเลือกตั้งตำแหน่งใดๆ
- Q เอสโกสามารถให้การสนับสนุนงานการกุศลของรัฐมนตรีได้หรือไม่
- A ท่านควรปรึกษาเรื่องนี้กับฝ่ายกฎหมายและทีมรัฐสัมพันธ์ หรือทีมสื่อสารองค์กร ของท่าน แม้ว่าจะเป็นการกุศลและไม่เกี่ยวกับการเมืองก็ตาม ท่านต้องแน่ใจว่า การสนับสนุนงานการกุศลใดๆ ต้องไม่เป็นการให้สินบนหรือกระทบต่อชื่อเสียงด้านอื่นๆ และไม่เป็นการเข้าร่วมกับพรรคใดโปรดจำไว้ว่า เอสโกเป็นองค์กรที่มีความเป็นกลางในทางการเมือง
- Q ฉันทำงานในฝ่ายทรัพยากรบุคคล ฉันสามารถพูดกับรัฐมนตรีผู้เมืองเกี่ยวกับประเด็นที่มีผลกระทบต่อเอสโกได้หรือไม่
- A ท่านต้องขอคำปรึกษาจากทีมรัฐสัมพันธ์ หรือทีมสื่อสารองค์กรก่อนที่ท่านจะเข้าไปเกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่ของภาครัฐ และทำการตกลงในแผนงานใดๆ ร่วมกัน บ่อยครั้งที่การที่เจ้าหน้าที่ภาครัฐได้ฟังข้อมูลที่เป็นประโยชน์จากพนักงานที่มีความเชี่ยวชาญของเอสโก

ฉันสามารถหาข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ใด

- ฝ่ายรัฐสัมพันธ์
- หัวหน้าฝ่ายสื่อสารองค์กร
- คู่มือเกี่ยวกับการติดต่อหน่วยงานราชการ
- นโยบายว่าด้วยของทำเนียบและการเลี้ยงรับรอง
- นโยบายการบริจาคเพื่อการกุศล

- Q ฉันสามารถลงงานเพื่อไปช่วยรณรงค์หาเสียงให้กับผู้มีสิทธิเลือกตั้งตำแหน่งเพื่อเป็นสมาชิกในรัฐสภาได้หรือไม่
- A ท่านควรปรึกษากับฝ่ายทรัพยากรบุคคล ซึ่งจะเป็นผู้อธิบายถึงขั้นตอนการลาโดยไม่ได้รับค่าจ้าง ไม่ว่าผลสรุปจะเป็นอย่างไร ท่านจะต้องไม่ใช้ความเชื่อทางการเมืองของท่านมาเป็นอุปสรรคในการทำงานให้กับเอสโก
- Q นายกเทศมนตรีได้ขอพบกับผู้จัดการสาขาของเรา เพื่อแจ้งข้อกังวลเกี่ยวกับการจำหน่ายแอลกอฮอล์ ฉันควรทำอย่างไร
- A เพื่อการเป็นสมาชิกชุมชนที่ดีต่อกัน การตอบสนองต่อข้อห่วงใยของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นผู้ได้รับเลือกตั้งเป็นเรื่องสำคัญ คุณควรปรึกษากับทีมรัฐสัมพันธ์ หรือ ทีมสื่อสารองค์กร และหาทางออกที่ดีที่สุด เพื่อตอบกลับไปยังนายกเทศมนตรีและรับฟังข้อห่วงใยของเธอ
- Q นักการเมืองท้องถิ่นท่านหนึ่งได้ขอที่จะไปเยี่ยมชมสโมสรของฉันสัปดาห์หน้า ฉันสามารถตอบตกลงได้หรือไม่
- A ท่านจะต้องปรึกษากับทีมรัฐสัมพันธ์ หรือทีมสื่อสารองค์กรก่อนที่จะตอบรับการเยี่ยมชมอย่างเป็นทางการโดยนักการเมืองเมืองทุกครั้ง เราจะต้องเข้าใจถึงวัตถุประสงค์และเหตุของการมาเยี่ยมชมก่อนที่จะให้คำตอบ
- Q เอสโก สามารถให้การสนับสนุนงานเลี้ยงต้อนรับที่จัดโดยพรรคการเมืองหรือสหภาพการค้าได้หรือไม่
- A คุณควรหาหรือเกี่ยวกับคำร้องขอในลักษณะนี้กับฝ่ายกฎหมายและทีมรัฐสัมพันธ์ หรือทีมสื่อสารองค์กรเมื่อการสนับสนุนของเราได้รับการอนุมัติ คุณจะต้องแจ้งเรื่องให้ทีมรัฐสัมพันธ์ของกลุ่มเอสโกทราบ เพื่อจัดเตรียมรายละเอียดเกี่ยวกับการบริจาคที่เกี่ยวข้องกับการเมืองของเอสโกสำหรับรายงานประจำปี

การบัญชีที่ถูกต้องและ การป้องกันการฟอกเงิน

ทำไมเรื่องนี้จึงมีความสำคัญ

เพื่อให้บรรลุหน้าที่ของเราที่มีต่อตลาดหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น จะต้องมีรายการงานข้อมูลทางการเงินทั้งหมดในระบบบัญชีของบริษัทอย่างถูกต้อง นั่นหมายความว่า ต้องมีการบันทึกข้อมูลด้านรายได้และรายจ่ายอย่างถูกต้องและถูกเวลา

ไม่ว่าจะเป็นในห้วงเก็บเงิน และในแผนกต่างๆ ในสำนักงานใหญ่ เราต้องมีความซื่อสัตย์และกระทำด้วยความสุจริตในการบันทึก ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลทางการเงินหรือไม่ก็ตามกฎการรายงานข้อมูลทางการเงินทั้งในประเทศและต่างประเทศมีความเข้มงวดขึ้นและจำเป็นต้องปฏิบัติตาม รวมถึงนโยบายการรายงานภายในของเราเองด้วย

และเรายังต้องระวังตัวอยู่เสมอถึงโอกาสที่เป็นไปได้ที่ผู้กระทำความผิดอาจพยายามที่จะใช้ธุรกิจของเรา รวมถึงธนาคารเทคโนโลยี ในการเคลื่อนย้ายเงินที่ได้จากการกระทำที่มีความผิดอาญา รวมถึงการก่อการร้ายในกรณีร้ายแรงที่สุดเข้ามาสู่ในระบบการเงินที่ถูกต้อง หรือที่เรียกกันโดยทั่วไปว่า “การฟอกเงิน” ซึ่งจะบดบังหลักฐานที่รุนแรงทั้งต่อบริษัทและบุคคลที่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการฟอกเงินหรือการกระทำความผิดทางด้านการเงินอื่นๆ

ฉันสามารถหาข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ใด

- ฝ่ายการเงิน
- ฝ่ายป้องกันและรักษาผลประโยชน์
- ฝ่ายกฎหมายในประเทศของท่าน
- นโยบายว่าด้วยการบัญชีของกลุ่มเทคโนโลยี

สิ่งนี้มีความหมายกับฉันอย่างไร

- ถ้าท่านมีหน้าที่เกี่ยวกับการบันทึกรายได้และรายจ่าย ท่านต้องคำนึงถึงนโยบายว่าด้วยบัญชีของเทคโนโลยี และการปรับใช้กับงานของท่าน
- ต้องส่งข้อมูลทางการเงินที่ถูกต้อง และเกี่ยวข้องกับช่วงเวลาในการรายงานทางการเงินที่ถูกต้องเท่านั้น
- เก็บบันทึกข้อมูลที่เหมาะสม รวมถึงใบแจ้งหนี้และใบเสร็จ เพื่อสนับสนุนข้อมูลทางการเงิน
- ใช้ความระมัดระวังและปฏิบัติตามนโยบายว่าด้วยการเดินทางและค่าใช้จ่าย และดำเนินการให้พนักงานในฝ่ายปฏิบัติเช่นเดียวกัน
- ทำงานใกล้ชิดกับฝ่ายการเงินของท่าน และขอคำแนะนำหากไม่แน่ใจเกี่ยวกับวิธีบันทึกรายได้และรายจ่าย
- ร่วมมือกับผู้ตรวจสอบทั้งภายในและภายนอกของเรา โดยให้ข้อมูลและเอกสารที่จำเป็นแก่ผู้ตรวจสอบเพื่อตรวจสอบบัญชีของเรา
- รายงานหัวหน้างานของท่าน ผู้อำนวยการฝ่ายป้องกันและรักษาผลประโยชน์ ผู้อำนวยการฝ่ายการเงิน หรือใช้สายตรงไปร้องใส่ที่เป็นความลับ ถ้าท่านมีเหตุผลเพียงพอก็จะเชื่อว่าการบันทึกรายการที่ไม่ถูกต้องหรือเป็นเท็จโดยพนักงานคนอื่น หรือมีการยกยอกเงิน
- ถ้าท่านมีหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเงินฝากหรือธุรกรรมทางการเงินที่มีมูลค่าสูงของลูกค้า คุณจะได้รับการฝึกอบรมอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มีความรู้และความตระหนักในเรื่องการต่อต้านการฟอกเงินอยู่เสมอ
- ระมัดระวังความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการเปลี่ยนแปลงการจัดการต่างๆ ของผู้จัดหาสินค้า เช่น ผู้จัดหาสินค้าโยกย้ายบัญชีธนาคารของตนเองไปยังประเทศที่เป็นที่รู้จักกันว่าเป็นดินแดนปลอดภาษี หรือเก็บภาษีในอัตราต่ำมาก นี่เป็นความเสี่ยงที่อาจมีความผิด

คำถามและคำตอบ

- Q** ฉันมาทำงานแทนเพื่อนของฉันซึ่งมีหน้าที่บันทึกของเสียสำหรับสต็อกของเรา ฉันสังเกตเห็นว่าตัวเลขที่ฉันบันทึกต่ำกว่าปกติมาก สิ่งนี้คือปัญหาหรือไม่
- A** มีหลายเหตุผลที่ทำให้มูลค่าของเสียจึงต่างออกไป ถ้าท่านมีข้อกังวลว่า ข้อมูลอาจไม่ได้ถูกบันทึกให้เป็นไปตามนโยบายหรือตามขั้นตอน ขอให้ปรึกษากับหัวหน้างานในอันดับแรกหรือติดต่อไปยังสายตรงไปร้องใส่
- Q** ฉันสังเกตเห็นว่า มีเงินผ่านบัญชีธนาคารเทคโนโลยีของลูกค้าท่านหนึ่งมากกว่าธุรกรรมตามปกติ ฉันควรรายงานเรื่องนี้หรือไม่
- A** ธุรกรรมใดก็ตามที่ท่านสงสัยว่าอาจจะเกี่ยวกับการฟอกเงินจำเป็นต้องรายงานทันที เพราะอาจจะมีผลกระทบที่ร้ายแรงตามมา หากไม่ได้ทำการรายงานข้อสงสัยเกี่ยวกับการฟอกเงิน
- Q** ลูกค้าประจำรายหนึ่งเพิ่งจะชำระเงินค่าสินค้าด้วยเงินสดเป็นจำนวนมากผิดปกติ ฉันจำเป็นต้องกังวลเกี่ยวกับเรื่องนี้หรือไม่
- A** ใช่ นี่อาจเป็นความเสี่ยงที่อาจมีความผิดประการหนึ่งที่ต้องระวัง ท่านควรแจ้งให้หัวหน้างานของท่านทราบ

- Q** ฉันกำลังวางแผนจัดทำรายการส่งเสริมการขายสำหรับเดือนตุลาคมอยู่ และผู้จัดหาสินค้าได้เตรียมเงินทุนไว้ให้ 1 ล้านปอนด์ ฉันสามารถบันทึกรายได้เป็นของเดือนก่อนหน้านี้ได้หรือไม่ ในเมื่อในที่สุดแล้ว ก็จะต้องมีรายการส่งเสริมการขายนี้อยู่
- A** ไม่ได้ ตามแนวทางปฏิบัติทางบัญชีปกติ รายได้ต้องถูกบันทึกในรอบบัญชีที่กิจกรรมนั้นเกิดขึ้น ดังนั้น ต้องบันทึกในเดือนตุลาคมเท่านั้น กรุณาสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมจากผู้จัดการฝ่ายการเงิน
- Q** บริษัทที่เราอาจเลือกเป็นผู้จัดหาสินค้ารายหนึ่งปฏิเสธที่จะเปิดเผยรายละเอียดส่วนบุคคลของเจ้าของบริษัท โดยอ้างว่าเป็นข้อมูลลับ จากการตรวจสอบประวัติ เราทราบว่าเป็นบริษัทแห่งนี้เป็นของคณะบุคคลที่อยู่ในเขตอำนาจศาลนอกชายฝั่ง ฉันควรทำอย่างไรดี
- A** นี่เป็นความเสี่ยงที่อาจมีความผิดประการหนึ่ง ท่านจะต้องขอคำแนะนำและแนวทางปฏิบัติจากฝ่ายกฎหมายภายในประเทศ โครงสร้างการเป็นเจ้าของที่ซับซ้อนที่ช่วยปกปิดอัตลักษณ์ของเจ้าของบริษัทที่แท้จริง เป็นวิธีการหนึ่งในการอำพรางแหล่งที่มาของรายได้ และอาจนำมาใช้ในการส่งเสริมการขาย



บันทึกพนักงานและธุรกิจของเรา

การรักษาข้อมูลความปลอดภัย ในข้อมูลของเรา

ทำไมเรื่องนี้จึงมีความสำคัญ

ข้อมูลเป็นปัจจัยหลักในการประสบความสำเร็จของเรา การสามารถส่งต่อข้อมูลด้วยความรวดเร็วและเป็นความลับ ทำให้เราส่งสินค้าไปถึงมือลูกค้าได้ทันเวลาวิเคราะห์และตอบสนองต่อข้อมูลการขายและเก็บข้อมูลลูกค้าให้เป็นปัจจุบันด้วยข้อมูลการส่งของของพวกเขา

เป็นสิ่งสำคัญที่เราจะต้องใช้ข้อมูลด้วยความระมัดระวังและไม่ทำให้ข้อมูลสูญหายหรือหลุดไปถึงผู้อื่น เพราะข้อมูลของเราอาจมีมูลค่าสูงต่อผู้ถือหุ้นของเราทั้งหมด พนักงานทุกคนต้องเข้าใจถึงวิธีการใช้อุปกรณ์และข้อมูลของเราอย่างถูกต้องและปลอดภัย รวมถึงเมื่อมีการเข้าถึงข้อมูลผ่านอุปกรณ์ส่วนตัว หรือเมื่อเชื่อมต่อกับโครงข่ายสาธารณะ

สิ่งนี้มีความหมายกับฉันอย่างไร

การเก็บรักษาข้อมูลให้ปลอดภัย

- ใช้รหัสผ่านที่คาดเดายาก คุณอาจใช้คำสี่คำที่ไม่มีเกี่ยวข้องตามพจนานุกรมเพื่อสร้างรหัสผ่านของคุณ ควรเลือกคำที่จดจำได้ง่ายสำหรับคุณแต่คาดเดายากสำหรับผู้อื่น
- ไม่บอกข้อมูลสำคัญให้ผู้อื่นทราบ เช่น รหัสผ่าน (PINs) หรือรายละเอียดเกี่ยวกับธนาคาร
- เก็บข้อมูลที่ช่วยให้สามารถจัดการระบบได้และเข้าถึงได้
- คำนึงถึงและให้ความสำคัญกับคำสั่งที่ให้เกิดรักษาหรือลบข้อมูลทิ้ง
- อย่าใช้อีเมลส่วนตัวกับเรื่องงาน
- ใช้พื้นที่เก็บข้อมูล OneDrive ที่ได้รับอนุญาตจาก Tesco ในการใช้ข้อมูลร่วมกัน เพื่อให้เราสามารถระบุผู้ที่สามารถเข้าถึงข้อมูลได้

- ไม่ใช้เว็บไซต์สาธารณะหรือที่ไม่ได้รับอนุญาตจากบริษัทในการส่งเอกสาร เช่น Dropbox, Google Drive เป็นต้น
- จัดการกับข้อมูลที่มีความอ่อนไหวทางการค้าด้วยความระมัดระวัง ปกป้องข้อมูล และทำลายข้อมูลอย่างปลอดภัย ไม่เปิดเผยข้อมูลยกเว้นกรณีที่สามารถทำได้เหมาะสมและปลอดภัย
- เพื่อนพนักงานทุกคนจะต้องได้รับการฝึกอบรมเพื่อสร้างความตระหนักในการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลสารสนเทศ ตรวจสอบให้แน่ใจว่าท่านได้ผ่านการฝึกอบรมทุกหัวข้อที่จำเป็นภายในเวลาที่เหมาะสม
- แจ้งเรื่องร้องเรียนทันทีถ้าคุณสงสัยว่ามีการละเมิดความปลอดภัยด้านข้อมูล ปฏิบัติตามคำแนะนำในโปรแกรม Privacy Portal (หรือแจ้งฝ่ายกฎหมายภายในประเทศถ้าส่วนงานของคุณไม่มีโปรแกรม Privacy Portal)

การใช้งานอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

- ไม่ใช้เครื่องคอมพิวเตอร์แล็ปท็อป โทรศัพท์มือถือระบบหรือเครือข่ายของบริษัทในการสร้าง ใช้งานหรือแจกจ่ายวัสดุใดๆ ที่อาจพิจารณาได้ว่ามีความก้าวร้าวรุนแรง เลือกปฏิบัติ ผิดกฎหมายหรือละเมิดนโยบายด้านอื่นๆ ของ Tesco
- มองหาสัญญาณของการได้รับมัลแวร์ ได้แก่ การทำงานอย่างเชื่องช้าของคอมพิวเตอร์ คอมพิวเตอร์หยุดทำงานบ่อยครั้ง มีข้อความปรากฏที่หน้าจอ และอาการแปลกๆ อย่างอื่น

ฉันสามารถหาข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่

- ฝ่ายดูแลป้องกันข้อมูล
- นโยบายความมั่นคงปลอดภัยระบบสารสนเทศ

คำถามและคำตอบ

Q ฉันได้รับอีเมลที่มีลิงก์ซึ่งฉันคิดว่าน่าจะมีมัลแวร์ ฉันควรทำอย่างไร หากฉันคลิกเข้าไปที่ลิงก์นั้นโดยบังเอิญ ฉันควรจะทำอย่างไร

A ท่านควรเปิดอีเมลที่มาจากแหล่งที่รู้จัก และอย่าคลิกเข้าไปในลิงก์หรือเปิดเอกสารแนบที่ไม่คุ้นเคยหรือน่าสงสัย ถ้าท่านคิดว่าเครื่องคอมพิวเตอร์ติดไวรัส โปรดติดต่อทีมรักษาความปลอดภัยข้อมูลของท่าน

ถ้าท่านสงสัยว่าคอมพิวเตอร์ของคุณอาจติดมัลแวร์ แจ้งรายงานไปยัง Security Operation Centre ที่เปิดทำการ 24 ชั่วโมงโดยทันที โดยอีเมลไปยัง THInformation.Security@tesco.com ถ้าคุณกังวลว่าคุณอาจได้รับอีเมลหลอกลวงเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูล แจ้งเรื่องดังกล่าวโดยทันทีโดยอีเมลไปที่ phishing@tesco.com แล้วจึงลบอีเมลฉบับนั้นทิ้งไป

Q ฉันได้รับโทรศัพท์จากใครคนหนึ่งซึ่งอ้างว่าเป็นพนักงานที่ทำงานอยู่ที่บ้าน เขาขอรับให้ฉันส่งไฟล์หลายไฟล์ไปยังอีเมลส่วนตัวของเขา ฉันทำเช่นนั้นได้หรือไม่

A ไม่ได้ ท่านต้องไม่ส่งข้อมูลใดๆ ไปยังอีเมลส่วนตัวของบุคคลใด เพราะอาจมีความไม่ปลอดภัย ข้อมูลของเราเป็นมูลค่า และท่านควรดูแลและคิดก่อนส่งเสมอเพื่อป้องกันการขโมยหรือเปิดเผยข้อมูลต่อบุคคลที่ไม่ได้รับอนุญาตเมื่อจะส่งข้อมูลที่มีความอ่อนไหว ท่านต้องแน่ใจว่าข้อมูลดังกล่าวมีการป้องกันการเข้าถึงข้อมูลโดยใช้รหัสผ่าน

Q ตอนที่ฉันเร่งรีบที่จะกลับบ้าน ฉันได้ลืมทิ้งแล็ปท็อปไว้บนรถไฟ และหาไม่เจอ ฉันควรทำอย่างไร

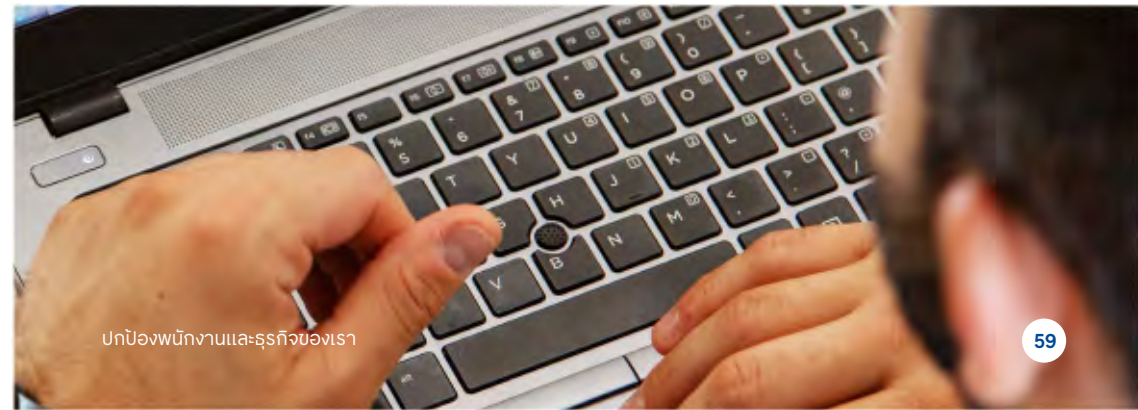
A ท่านต้องแจ้งการสูญหายนั้นต่อหัวหน้างานของท่านและส่งเรื่องถึง Office Support Centre

Q ฉันจะทำลายข้อมูลที่เป็นความลับหรือที่มีความอ่อนไหวต่อธุรกิจอย่างไร

A ทำลายโดยการใช้เครื่องย่อยกระดาษ หรือทิ้งลงในถังขยะที่จัดไว้โดยเฉพาะ

Q ถ้าฉันได้รับโทรศัพท์ที่มีข้อความดังนี้ ฉันควรจะทำอย่างไร? “สวัสดีครับ ผมชื่อพอลจาก IT Helpdesk คอมพิวเตอร์ของคุณติดไวรัส และเราจะต้องทำการแก้ไขโดยด่วน คุณช่วยยืนยันที่อยู่อีเมล รหัสผู้ใช้งาน และรหัสผ่านของคุณให้หน่อย เพื่อที่ผมจะได้ทำการแก้ไขทางไกลได้”

A ท่านไม่ควรบอกรหัสผ่านของคุณกับบุคคลอื่น แม้แต่กับ Help Desk ก็ตาม นอกจากนั้นก่อนที่คุณจะให้ข้อมูลกับบุคคลอื่น ควรตรวจสอบให้แน่ใจว่าใครคือคนที่ขอข้อมูลจากคุณ คุณควรตระหนักถึงเกี่ยวกับ “วิศวกรรมสังคม” เนื่องจากแฮกเกอร์มีหลากหลายวิธีในการหลอกลวงเพื่อให้ได้ข้อมูลของคุณ โดยวิธีการที่พวกเขาใช้ได้แก่ การโทรศัพท์พูดคุยแบบตัวต่อตัว หรือวิธีการอิเล็กทรอนิกส์ (เช่น อีเมล การส่งข้อความ) เป็นต้น



ปกป้องพนักงานและธุรกิจของเรา

สื่อสารออนไลน์และ การสื่อสารสู่ภายนอก

ทำไมเรื่องนี้จึงมีความสำคัญ

ในฐานะที่เป็นบริษัทค่าปลั๊กที่มีช่องทางจำหน่ายหลายช่องทางทั่วโลก เราได้ประโยชน์และโอกาสมากมายจากอินเทอร์เน็ตในธุรกิจของเรา การใช้โครงข่ายทางสังคมและชุมชนออนไลน์ได้ให้ประโยชน์แก่เราอย่างมากทั้งในทางส่วนตัวและในทางธุรกิจที่จะสื่อสารถึงสิ่งที่เรากำลังทำอยู่ ไม่ว่าต่อพนักงานลูกค้า หรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องอื่นๆ

ข่าวสารเกี่ยวกับเทคโนโลยีมีการแพร่กระจายอย่างรวดเร็ว สื่อและคู่แข่งของเรามีการค้นหาข้อมูลเกี่ยวกับเราทางอินเทอร์เน็ตอยู่อย่างสม่ำเสมอ หากมีการเผยแพร่ข้อมูลที่ไม่ถูกต้องต่อสาธารณะ ไม่ว่าโดยวิธีการใด ชื่อเสียงของเราและความไว้วางใจต่อธุรกิจของเราอาจถูกทำลายได้ รวมถึงความไว้วางใจที่ลูกค้ามีต่อเรา การเผยแพร่ข้อมูลที่ไม่ถูกต้องยังอาจทำให้ตราสินค้าของเราและเพื่อนพนักงานมีความเสี่ยงต่อการถูกดำเนินคดีทางกฎหมาย

สิ่งนี้มีความหมายกับฉันอย่างไร

ในฐานะเพื่อนพนักงานของเทสโก้ ท่านเป็นตัวแทนของบริษัท ดังนั้นเมื่อท่านต้องพูดเกี่ยวกับเทสโก้ ควรใช้สามัญสำนึกอยู่ตลอดเวลา และไม่กล่าวคำพูดหรือโพสต์แสดงความคิดเห็น รูปภาพ ลิงค์ ที่ไม่ถูกต้องหรือก้าวร้าวรุนแรง คุณควรสื่อสารด้วยการให้เกียรติและมองโลกในแง่ดีเกี่ยวกับงานของท่านและเพื่อนพนักงาน ควรจดจำไว้เสมอว่าสิ่งที่ท่านพูดในที่สาธารณะในคำกล่าวต่างๆ หรือในที่ประชุม ให้สัมภาษณ์ผู้สื่อข่าว หรือเขียนลงในสื่อสังคมออนไลน์ก็ตาม อาจทำลายชื่อเสียงของตราผลิตภัณฑ์ของเราได้ และยังสามารถส่งผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานของท่านอีกด้วย

นโยบายในการใช้สื่อสังคมออนไลน์ของเราได้กำหนดวิธีปฏิบัติในการสื่อสารทางออนไลน์ โดยครอบคลุมถึงแนวทางหลักๆ 4 แนวทางดังนี้

1. แสดงตัวตนจริง – ดำรงคุณค่าของธุรกิจของเรา และแสดงตัวตนที่แท้จริง ระบุตัวตนของท่านในฐานะที่เป็นพนักงานของเทสโก้ และโปรดยืนยันข้อมูลส่วนตัวของท่านว่า “ความเห็นทั้งหมดเป็นความเห็นส่วนตัว” อย่าใช้ชื่อปลอมหรือทำให้คนอื่นเข้าใจผิดในความสัมพันธ์ของท่านกับเทสโก้
2. ขอให้ระวัง – จำไว้ว่า ทุกสิ่งที่ท่านลงในอินเทอร์เน็ตเป็นการเผยแพร่ต่อสาธารณะ และระลึกไว้เสมอว่าสื่อและคู่แข่งกำลังเฝ้าดูอยู่
3. คิด – รับผิดชอบต่อเนื้อหาของสิ่งที่ท่านระบุข้อมูลของท่านที่ได้ลงไว้จะต้องถูกต้อง และไม่ทำให้เกิดการเข้าใจผิด หรือทำให้เกิดความเสียหาย และจงระวังที่จะไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัท
4. ระวัง – เคารพในลิขสิทธิ์ และระบุเจ้าของลิขสิทธิ์ในเวลาที่เหมาะสม อย่าลงข้อความ ภาพ หรือวิดีโอที่สร้างสรรค์โดยบุคคลอื่นโดยไม่ระบุเจ้าของลิขสิทธิ์ ห้ามให้วิดีโอที่บันทึกด้วยกล้องวงจรปิดหรือโทรศัพท์มือถือของคุณแก่ผู้สื่อข่าว โดยไม่ได้สอบถามฝ่ายสื่อสารองค์กร และฝ่ายกฎหมายภายในประเทศก่อนโดยเด็ดขาด

การจัดการกับผู้สื่อข่าว

ไม่ว่าคำถามของผู้สื่อข่าวจะเกี่ยวข้องกับเรื่องราวในระดับท้องถิ่น ภูมิภาค ประเทศ หรือนานาชาติก็ตาม สิ่งต่อคำถามเหล่านั้นให้ทีมงาน Press ของบริษัทเสมอ พวกเขาจะสามารถให้คำตอบ ประสานงานเกี่ยวกับการขอภาพบันทึกต่างๆ หรือการออกอากาศทางวิทยุให้กับผู้สื่อข่าวได้ ซึ่งจะช่วยให้คุณไม่มีความเสี่ยงเรื่องการทำผิดกฎหมาย และช่วยให้บริษัทสามารถสื่อสารข่าวสารต่างๆ ทั้งถึงองค์กรได้อย่างสม่ำเสมอและทันต่อเหตุการณ์

คำถามและคำตอบ

- Q ฉันเคยเห็นตัวอย่างของเพื่อนคนหนึ่งที่กำลังข้อความไม่เหมาะสมลงในสื่อสังคมออนไลน์ฉันควรทำอย่างไร
- A ตรวจสอบว่าสิ่งที่ท่านเห็นขัดกับแนวปฏิบัติในการใช้สื่อสังคมออนไลน์หรือไม่ ความเห็นที่ส่งไปในโลกเสมือนก็เช่นเดียวกับในโลกที่แท้จริงที่จะต้องสะท้อนคุณค่าของเรา ถ้าท่านมีความกังวล โปรดปรึกษากับหัวหน้างานของท่านหรือติดต่อฝ่ายกิจการบริษัทของท่าน หรือฝ่ายสื่อสารองค์กรของกลุ่มเทสโก้
- Q ฉันเห็นบทความ ความเห็นในทวีตเตอร์และเฟซบุ๊กจำนวนมากที่นำเสนอใจเกี่ยวกับเทสโก้ ฉันสามารถลงบทความหรือความเห็นจากภายนอกเหล่านี้ และส่งให้กับเพื่อนๆ และญาติๆ ของฉันได้หรือไม่
- A สามารถทำได้ถ้าบทความและความคิดเห็นเหล่านั้นเป็นไปในเชิงบวก แต่คุณควรคำนึงว่าข้อมูลดังกล่าวเหมาะสมที่จะส่งต่อหรือไม่ หรือเหมาะที่จะใช้เป็นการภายในเท่านั้น ควรพิจารณาด้วยว่าข่าวสารเหล่านั้นเป็น “ข่าวปลอม” หรือไม่ ควรส่งต่อเฉพาะข่าวสารที่เรามุ่งหมายจะสื่อสารต่อสาธารณะทั่วไปเท่านั้น อย่าลืมกฎทองที่ว่าควรส่งข้อความที่เป็นเชิงบวกเท่านั้น
- Q ฉันเป็นผู้ดูแลเว็บไซต์ของเทสโก้ และสื่อสังคมออนไลน์ต่างๆ (ได้แก่ เฟซบุ๊ก หรือทวีตเตอร์) ฉันสามารถเผยแพร่ข้อมูลสถิติและตัวเลขต่างๆ ของเทสโก้ ได้หรือไม่
- A ได้ แต่โปรดตรวจสอบก่อนว่าข้อมูลสถิติและตัวเลขเหล่านั้นถูกต้องและถูกเปิดเผยต่อสาธารณะอยู่ก่อนแล้ว เว็บไซต์ของ เทสโก้ จะมีข้อมูลต่างๆ ของบริษัทที่ได้รับการเปิดเผยล่าสุด ซึ่งรวมถึงข้อมูลด้านการเงินและโครงการช่วยเหลือชุมชนต่างๆ ของเรา ถ้าสามารถทำได้ ควรใส่ลิงค์ที่เกี่ยวข้องซึ่งเชื่อมโยงกับหน้าจอนั้นๆ ของเว็บไซต์ด้วย ไม่ส่งต่อข้อมูลตัวเลขการขายที่นอกเหนือไปจากที่อยู่ในเว็บไซต์ของเรา

- Q หนังสือพิมพ์ท้องถิ่นได้โทรศัพท์มา เพราะเขาต้องการเขียนบทความเกี่ยวกับผลกระทบที่เกิดขึ้นกับใบอนุญาตเกี่ยวกับเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ใหม่ของเรา จะเป็นอะไรหรือไม่ถ้าจะพูดคุยเรื่องนี้กับเขา
- A ท่านควรให้เขาติดต่อผ่านฝ่ายสื่อสารมวลชนในทันทีและตกลงกันว่าผู้ใดจะเป็นผู้พูดเกี่ยวกับเรื่องนี้ต่อหนังสือพิมพ์ท้องถิ่น
- Q ฉันได้รับการเชิญให้พูดเกี่ยวกับเทสโก้ต่อสาธารณะ จะเป็นอะไรหรือไม่ที่จะตอบรับคำเชิญ
- A ก่อนจะตอบรับการเชิญทุกครั้ง คุณควรหารือกับหัวหน้าส่วนงานของคุณก่อน จากนั้นจึงติดต่อฝ่ายสื่อสารองค์กรของกลุ่มเทสโก้ หรือฝ่ายกิจการบริษัทภายในประเทศ พวกเขาจะสามารถให้คำแนะนำแก่คุณได้เกี่ยวกับการสื่อสารข้อความที่เหมาะสมไปยังกลุ่มผู้ฟัง เพื่อหลีกเลี่ยงความเสี่ยงต่อการเสียชื่อเสียงของบริษัท การเชิญทุกครั้งควรมีประโยชน์สำหรับเทสโก้ นอกจากนี้ การนำเสนอของคุณจะต้องไม่มีข้อมูลใดๆ ที่เป็นความลับของบริษัทหรือข้อมูลที่มีความเสี่ยงเรื่องความปลอดภัยทางด้านการค้า ซึ่งเป็นข้อมูลใหม่ด้วย

ฉันสามารถหาข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่

- ฝ่ายสื่อสารองค์กร หรือฝ่ายกิจการบริษัทในประเทศของท่าน
- ฝ่ายสื่อสารมวลชน
- ฝ่ายกิจการบริษัท
- นโยบายสื่อสังคมออนไลน์
- คู่มือการทำคำร้องเพื่อตรวจสอบและเปิดเผยข้อมูลจากกล้องวงจรปิด

คุณค่าของเรา

คุณค่าของเราเป็นตัวชี้นำเมื่อเรา
ต้องตัดสินใจในเรื่องที่ยากลำบาก
เมื่อปฏิบัติตามคุณค่าของเรา เราจะ
สามารถมั่นใจได้ว่าได้ทำในสิ่งที่ถูกต้อง

ไม่มีใครทุ่มเท
สำหรับลูกค้า
เหนือไปกว่าเรา

ทุกความใส่ใจเล็กๆ
ช่วยสร้างความแตกต่าง
ที่ยิ่งใหญ่

เราปฏิบัติต่อผู้อื่น
อย่างที่พวกเขาต้องการ
ให้ปฏิบัติ



จรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจ

พฤติกรรมความเป็นผู้นำของเทสโก้

การสร้างสรรค์สิ่งใหม่ๆ

เปิดกว้างต่อความคิดสร้างสรรค์ใหม่ๆ

- มีความอยากรู้อยากเห็นและพร้อมรับแนวคิดใหม่ๆ
- มองไปข้างหน้าและพร้อมที่จะเผชิญกับอนาคต
- เติบโตอย่างไม่หยุดยั้งเพื่อสร้างความแตกต่างที่ยิ่งใหญ่

การร่วมมือร่วมใจกัน

การร่วมมือกันเพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ

- ออกไปพบปะและสร้างความสัมพันธ์อันดีกับบุคคลอื่น
- ทำงานเป็นทีมเพื่อความสำเร็จร่วมกัน
- สร้างความเป็นพันธมิตรกับผู้อื่นเพื่อให้การทำงานง่ายขึ้น

ความเข้าใจและรู้สึกร่วม

ให้ความสำคัญกับบุคคลเป็นอันดับแรก

- สร้างความสัมพันธ์ที่จริงใจ ไว้วางใจกัน และช่วยเหลือกัน
- ให้ความสำคัญกับการพบปะและรับฟังผู้อื่น แสดงความชื่นชมต่อผู้อื่น
- มองว่าความแตกต่างระหว่างบุคคลเป็นข้อดีในการส่งเสริมซึ่งกันและกัน

ความเข้มแข็งและไม่ย่อท้อ

สร้างความแข็งแกร่งให้กับตนเอง

- ดูแลตนเองเพื่อให้มีความพร้อมสำหรับทุกสิ่ง
- มองสิ่งต่างๆ ที่เกิดขึ้นรอบตัวคุณในแง่ดี
- รู้วิธีรับมือกับสถานการณ์ที่ยากลำบาก

การตอบสนองอย่างเหมาะสม

คิดและตัดสินใจอย่างจับใจ

- เห็นคุณค่าของความท้าทายในโลกของความไม่แน่นอน
- กล้าเสี่ยงเมื่อได้ประเมินสถานการณ์แล้ว และเรียนรู้จากผลลัพธ์ที่ได้
- ตัดสินใจได้อย่างเหมาะสมแม้ในสถานการณ์ที่มีความไม่ชัดเจน

ปกป้องพนักงาน
และธุรกิจ
ของเรา.

