

# ประมวลจรรยาบรรณธุรกิจ

2026



# สารบัญ

---

บทนำ	สารจากซีอีโอ	04
	ค่านิยมหลักของแอฟต้าร์	05
	คำนำ	06

---

หัวข้อ	พฤติกรรมทางจริยธรรมในที่ทำงาน	08
	การตัดสินใจ	10
	ข้อปฏิบัติเรื่องของกำนัลและการต้อนรับขับสู้	12
	ความขัดแย้งทางผลประโยชน์	14
	การรักษาความลับ	16
	ความเป็นส่วนตัวของข้อมูล	18
	สิทธิมนุษยชนและความยั่งยืน	20
	การลงโทษทางเศรษฐกิจ	22
	การต่อต้านการผูกขาด	24
	ภาษีและการรายงาน	26
	การใช้ข้อมูลภายในเพื่อซื้อขายหลักทรัพย์	28
	วิธีรายงานข้อกังวล	30
	การแก้ไข การปรับเปลี่ยน และการละเว้น	32
ใบรับรองการปฏิบัติงานเพื่อให้เป็นไปตามกฎระเบียบขององค์กร	33	

ที่แอฟต้าร์ เราภาคภูมิใจที่เราประกอบธุรกิจอย่างซื่อสัตย์สุจริต ตามจรรยาบรรณ ถูกกฎหมาย และเป็นไปตามค่านิยมหลักของเรา

เราจะไม่มีการอะลุ่มอล่วย หากมีประเด็นที่เกี่ยวกับความซื่อสัตย์สุจริตเกิดขึ้น และเราเชื่อว่าการรักษาไว้ซึ่งมาตรฐานจริยธรรมระดับสูงและการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบขององค์กรเป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่งต่อการเติบโตและความสำเร็จของเราทั้งในวันนี้และในอนาคต

เราควรรู้ใช้ประมวลจรรยาบรรณธุรกิจนี้เสมือนเป็นเข็มทิศในการกำหนดทิศทางความประพฤติและช่วยในการตัดสินใจทางธุรกิจที่ต้องด้วยความซื่อสัตย์ ซึ่งจะทำให้เรามีภาษาและกรอบกฎระเบียบเดียวกันที่เราจะต้องปฏิบัติตามตลอดเวลาเพื่อช่วยให้เรารักษาคุณค่าหลักขององค์กรเราไว้

เราเชื่อว่าการตั้งมาตรฐานจริยธรรมให้สูงสุดจะเป็นแรงบันดาลใจให้เกิดความเชื่อใจในหมู่เพื่อนพนักงาน ลูกค้า พันธมิตรทางธุรกิจและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่น ๆ

ประมวลจรรยาบรรณธุรกิจนี้ใช้กับพวกเราทั้งหมดทุกระดับในบริษัทโดยไม่มีข้อยกเว้น - ไม่ว่าบทบาทของเราคืออะไร ไม่ว่าเราจะปฏิบัติงานอยู่ที่ใดก็ตาม

เราคาดหวังว่าทุกคนทุกคนจะปฏิบัติตามนโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติตามประมวลจรรยาบรรณธุรกิจ เพื่อปกป้องรักษาความซื่อสัตย์ของธุรกิจของเรา

## สารจากซีอีโอ

*Stephan B. Tanda*

สเตฟาน บี. แทนดา  
ประธาน + ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร



## ค่านิยมหลักของแอฟต้าร์



### เราเชื่อมั่น

ในคุณค่าในตนเองของแต่ละบุคคลไม่ว่าบุคคลนั้นจะมีสถานะอย่างไร



### เรามุ่งมั่น

ให้ได้มาซึ่งความสัมพันธ์ที่มีพื้นฐานจากความตรงไปตรงมา ความซื่อสัตย์สุจริต และคำติชม



### เราส่งเสริม

การทำงานเป็นทีมและความร่วมมือในทุกระดับ



### เราช่วย

ผลักดันให้ทุกคนมีการพัฒนาศักยภาพและมีความคิดริเริ่ม



### เราสร้าง

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจบนพื้นฐานแห่งความรับผิดชอบ และผลประโยชน์ร่วมกันระยะยาวกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย

# คำนำ

แอฟต้าร์มุ่งมั่นที่จะปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของเราทุกข้อไม่ว่าเราจะดำเนินธุรกิจ ณ ที่แห่งใดในโลก โดยปราศจากข้อยกเว้น ประมวลจริยบรรณธุรกิจนี้ได้สรุปและอธิบายเรื่องกฎระเบียบที่มาจากกฎหมายเหล่านั้นที่เราจะต้องปฏิบัติตามตลอดเวลา

แอฟต้าร์คาดหวังว่าบุคลากรและผู้อำนวยการทุกระดับจะปฏิบัติตามประมวลจริยบรรณธุรกิจนี้อย่างเข้มงวด แอฟต้าร์ยังคาดหวังด้วยว่าซัพพลายเออร์ ผู้แทนจำหน่ายและผู้ให้คำปรึกษาขององค์กรทุกแห่งจะปฏิบัติตามประมวลจริยบรรณธุรกิจนี้และตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องทั้งหมดเมื่อกระทำการในนามบริษัทเรา เราจะถือว่าการไม่ปฏิบัติตามนโยบายและขั้นตอนเหล่านี้เป็นเรื่องร้ายแรงอย่างยิ่ง

หากมีคำถามหรือข้อกังวลเกี่ยวกับความรับผิดชอบภายใต้ประมวลจริยบรรณธุรกิจนี้ กรุณาส่งมาที่ทีมกำกับดูแลการปฏิบัติงานตามกฎหมายและกฎระเบียบขององค์กร

## ไอรีน ฮัดสัน

รองประธานฝ่ายบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายกฎหมายและเลขานุการองค์กร

อีเมล  
[compliance.officer@aptar.com](mailto:compliance.officer@aptar.com)

ที่อยู่ทางไปรษณีย์  
AptarGroup, Inc.  
265 Exchange Drive, Suite 301  
Crystal Lake, Illinois 60014  
USA

โทรศัพท์  
+1 815 479 5604

คุณสามารถรายงานข้อกังวลผ่านทางระบบแจ้งการทำงาน  
เอธิคส์พอยท์ (EthicsPoint) ของแอฟต้าร์

ได้ที่ <http://aptar.ethicspoint.com> ตามที่บรรยายไว้ใน  
ตอนท้ายของประมวลจริยบรรณธุรกิจนี้

เราจะรับทราบเนื้อหาของเอกสารฉบับนี้ทุกปี โดยผ่าน  
กระบวนการรับรองเป็นลายลักษณ์อักษร



# พฤติกรรมทางจริยธรรมในที่ทำงาน

แอปটারมุงมั่นให้พนักงานทุกคนรู้สึกปลอดภัยในการทำงานในบริษัทที่ส่งเสริมความหลากหลายและไม่แบ่งแยกปราศจากการเลือกปฏิบัติอย่างไม่ถูกต้อง

พนักงาน เจ้าหน้าที่และผู้อำนวยการทุกคนควรต้องปกป้องสิทธิประโยชน์ของบริษัทรักษาและใช้สิ่งเหล่านั้นอย่างมีประสิทธิภาพด้วย เพราะการลักขโมย การปล่อยปะละเลย และการใช้ทรัพยากรอย่างเปล่าประโยชน์นั้นมีผลกระทบต่อกำไรของบริษัท

เราไม่เพียงที่จะต้องปฏิบัติซึ่งกันอย่างยุติธรรมและสุจริตจริงใจกับเพื่อนร่วมงานเท่านั้น แต่จะต้องปฏิบัติเช่นเดียวกันนี้กับลูกค้า ซัพพลายเออร์และคู่แข่งของแอปটারด้วย

เราไม่ควรเอาใจเอียงเปรียบผู้อื่นอย่างไม่ยุติธรรมผ่านการครอบงำปกปิด ละเมิดการใช้ข้อมูลความลับ บิดเบือนความจริงอันเป็นสาระสำคัญ หรือการประพฤติปฏิบัติอย่างไม่ยุติธรรมอื่นใด

ความหลากหลาย การไม่แบ่งแยก และโอกาสที่เท่าเทียมกันเป็นรากฐานแห่งความมุ่งมั่นของแอปটার ดังนั้น เราไม่อนุญาตให้มีการเลือกปฏิบัติเพราะชาติพันธุ์ สีผิว สัญชาติ เพศ รสนิยมทางเพศ สถานะการสมรส อายุ ศาสนา ความทุพพลภาพ สถานะการเป็นทหารผ่านศึก การเมือง ภาษา หรือการเป็นสมาชิก หรือร่วมทำกิจกรรมของสหภาพแรงงานใด ๆ

เราถือว่าเป็นความรับผิดชอบของเรา ไม่ว่าจะระดับใดในการสร้างบรรยากาศการทำงานที่ปราศจากการคุกคาม ข่มเหง การขาดความเคารพ หรือความประพฤติที่ไม่เป็นมืออาชีพ การคุกคามทางเพศไม่ว่ารูปแบบใดก็ตาม ทั้งทางวาจาหรือการกระทำ ไม่ว่าจะโดยพนักงานคนใด จะไม่ได้รับการยกเว้นทั้งสิ้น



## ความเสี่ยงมีอะไรบ้าง?

- ความเสี่ยงด้านกฎหมาย
- ความเสี่ยงด้านการเสียชื่อเสียง
- การลงโทษทางวินัยรายบุคคล

## คุณจะต้อง

- ปฏิบัติกับทุกคนอย่างยุติธรรมและเท่าเทียมกัน โดยปราศจากการเลือกปฏิบัติเพราะชาติพันธุ์ สีผิว สัญชาติ เพศ รสนิยมทางเพศ สถานะการสมรส อายุ ศาสนา ความทุพพลภาพ สถานะการเป็นทหารผ่านศึก การเมือง ภาษา หรือการเป็นสมาชิก หรือร่วมทำกิจกรรมของสหภาพแรงงานใด ๆ

## คุณจะต้องไม่

- แสดงพฤติกรรมที่เป็นการข่มขู่หรือดูถูกไม่ว่าจะทางวาจาหรือทางการกระทำ
- แสดงพฤติกรรมที่เป็นการคุกคามหรือกลั่นแกล้งรังแก
- แสดงพฤติกรรมที่สามารถพิจารณาได้ว่าเป็นการคุกคามทางเพศ



## จะอย่างไรดี?

เพื่อนร่วมงานคนหนึ่งของคุณกำลังเล่าเรื่องตลกทางเพศแบบโจ่งครึมต่อหน้าคุณ คุณรู้สึกกระอักกระอ่วนใจมาก แต่คุณก็รู้สึกกลัวและไม่รู้ว่าจะมีปฏิกิริยาอย่างไรดี คุณควรทำอย่างไร

หากเพื่อนร่วมงานของคุณไม่เข้าใจว่าความประพฤติของเขาไม่เหมาะสม คุณควรรายงานปัญหานี้ต่อฝ่ายบุคคลในพื้นที่ หรือพูดกับผู้จัดการของคุณ หากคุณไม่รู้สึกสบายใจที่จะรายงานปัญหาโดยตรงกับบุคคลเหล่านั้น คุณสามารถติดต่อไปยังเจ้าหน้าที่ฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติงานเพื่อให้เป็นไปตามกฎหรือใช้ระบบแจ้งการทำงานเอธิคส์พอยท์ (EthicsPoint) ของแอปটার (กรุณาดูบทที่ว่าด้วยวิธีรายงานข้อกังวล) เพื่อแจ้งปัญหาที่ <http://aptar.ethicspoint.com>

คุณสังเกตเห็นว่าเพื่อนพนักงานกลุ่มหนึ่งกำลังล้อเพื่อนพนักงานอีกคนหนึ่งเพราะรสนิยมทางเพศของเขา ทุกคนดูเหมือนจะเข้ากันได้ดีแม้ว่าจะมีการล้อกัน แต่คุณก็ยังรู้สึกว่ามันเป็นสิ่งที่รับไม่ได้ คุณควรทำอย่างไรดี

หากเพื่อนร่วมงานของคุณไม่เข้าใจว่าความประพฤติของเขาไม่เหมาะสม คุณควรรายงานปัญหานี้ต่อฝ่ายบุคคลในพื้นที่ หรือพูดกับผู้จัดการของคุณ หากคุณไม่รู้สึกสบายใจที่จะรายงานปัญหาโดยตรงกับบุคคลเหล่านั้น คุณสามารถติดต่อไปยังเจ้าหน้าที่ฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติงานหรือใช้ระบบแจ้งการทำงานเอธิคส์พอยท์ (EthicsPoint) ของแอปটার เพื่อแจ้งปัญหาที่ <http://aptar.ethicspoint.com>

# การตัดสินบน

ที่แอฟตาร์ เราเชื่อว่าการประกอบธุรกิจจะต้องเป็นไปอย่างมีจรรยาบรรณ ดังนั้น เราไม่อนุญาตให้มีกิจกรรมที่เป็น การคอร์รัปชันใด ๆ ทั้งสิ้น เรามีนโยบายไม่เพิกเฉยต่อการตัดสินบนและการกระทำที่เป็นการคอร์รัปชันทั้งหลายทั้งปวงในทุกประเทศที่แอฟตาร์มีธุรกิจตั้งอยู่

## การตัดสินบนคืออะไร?

การตัดสินบนคือการยื่นข้อเสนอ สัญญาหรือการให้เงินหรือสิ่งที่มีมูลค่า เพื่อแลกกับการได้รับผลประโยชน์หรือสร้างอิทธิพลต่อการตัดสินใจของบุคคลใด และยังรวมถึงการเรียกร้องหรือการยอมรับสินบนด้วย

สินบนอาจมาในรูปแบบการให้เงิน แต่ก็อาจมาในรูปแบบการบริจาคสิ่งของ ของกำนัลหรือการต้อนรับขับสู้ การจ้างงานหรือสัญญาว่าจะให้ความช่วยเหลือก็ได้ การตัดสินบนเกิดขึ้นได้ทั้งทางตรงและทางอ้อม ตัวอย่างเช่น การใช้บุคคลที่สามมาเป็นคนกลาง การตัดสินบนเกิดขึ้นได้ทั้งในภาครัฐหรือภาคเอกชน ค่าอำนวยความสะดวกก็จัดว่าเป็นสินบนเช่นกัน: เป็นการจ่ายเงินเล็ก ๆ น้อย ๆ อย่างไม่เป็นทางการแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐเพื่ออำนวยความสะดวกสำหรับบริการที่ปกติผู้จ่ายเงินก็มีสิทธิได้รับอยู่แล้ว เช่น การขอวีซ่า การขอใบอนุญาตหรือใบทะเบียน การผ่านพิธีทางศุลกากร ฯลฯ



## ความเสี่ยงมีอะไรบ้าง?

การฝ่าฝืนกฎหมายต่อต้านสินบน (กฎหมายว่าด้วยการกระทำทุจริตในต่างประเทศของสหรัฐ (FCPA) กฎหมายว่าด้วยการตัดสินบนของ

สหราชอาณาจักร กฎหมายฝรั่งเศสสเปน II ซึ่งทั้งหมดมีขอบเขตครอบคลุมยังต่างประเทศ และกฎหมายอื่น ๆ) ซึ่งอาจทำให้ได้รับการลงโทษทางแพ่งและอาญาอย่างร้ายแรง โดยแอฟตาร์ พนักงานของบริษัทและบุคคลที่สาม อาจต้องเสียค่าปรับอย่างหนักและอาจมีโทษจำคุก นอกจากนี้ แอฟตาร์ยังสามารถลงโทษทางวินัยแก่พนักงานได้อีกด้วย

## คุณจะต้อง

- ติดต่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติงานเพื่อให้เป็นไปตามกฎเมื่อคุณกำลังเผชิญกับสถานการณ์ผิดจรรยาบรรณ
- ระมัดระวังเมื่อติดต่อกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ
- ตรวจสอบให้แน่ใจว่าการจ่ายเงินและธุรกรรมทั้งหมดได้รับการอนุมัติอย่างเหมาะสมและลงบันทึกอย่างถูกต้องในสมุดบัญชีของบริษัท
- ขอให้ฝ่ายกฎหมายช่วยคุณในการนำข้อความด้านจรรยาบรรณและการปฏิบัติตามกฎระเบียบไปใส่ไว้ในสัญญาที่เป็นลายลักษณ์อักษรกับบุคคลที่สาม โดยเฉพาะคนกลางและผู้ให้บริการต่าง ๆ
- ตั้งคำถามกับตัวเองอยู่เสมอเมื่อได้รับของกำนัลหรือคำร้องขอที่น่าสงสัย และติดต่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติงานเพื่อให้เป็นไปตามกฎในกรณีที่มีข้อสงสัย
- รายงานกรณีการเรียกรับสินบนใด ๆ ต่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติงานเพื่อให้เป็นไปตามกฎ

## คุณจะต้องไม่

- รับของกำนัลหรือ การต้อนรับขับสู้ ที่อาจมีอิทธิพลต่อความสัมพันธ์ทางธุรกิจ
- รับหรือเรียกร้องสิ่งใดก็ตามที่มีมูลค่าเพื่อแลกกับความได้เปรียบที่ไม่ควรจะได้
- เสนอ สัญญา หรือให้สิ่งใดที่มีมูลค่าเพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์ที่ไม่ควรจะได้รับหรือสร้างอิทธิพลต่อการตัดสินใจของบุคคลใด
- ทำหรือรับชำระเงินด้วยเงินสด



## จะอย่างไรดี?

ลูกค้าคนหนึ่งของคุณเชิญให้คุณไปเป็นแขกผู้เยี่ยมชมโรงงานของซัพพลายเออร์แห่งหนึ่ง พร้อมให้ที่พักที่รีสอร์ทสุดหรู คุณได้รับข้อเสนอเป็นค่าที่พักและอาหารทั้งหมดสำหรับคุณและคู่สมรสของคุณด้วย คุณควรทำอย่างไร

คุณรับค่าเชิญไปเยี่ยมชมโรงงานได้ โดยต้องได้รับอนุมัติจากผู้จัดการของคุณก่อน แต่คุณควรปฏิเสธข้อเสนอนี้ ลูกค้าจะจ่ายค่าที่พักและอาหารให้คุณและคู่สมรสของคุณ

ผลิตภัณฑ์ของแอฟตาร์ที่ควรจะต้องส่งให้ลูกค้าโดยด่วน โดนกักไว้ที่ด่านศุลกากร เจ้าหน้าที่ศุลกากรบอกคุณว่า หากคุณจ่ายเงินเล็กน้อย (50 เหรียญสหรัฐ) ให้กับเจ้าหน้าที่โดยตรง ก็จะสามารถปล่อยสินค้าให้ ได้เร็วขึ้น และช่วยเร่งขั้นตอนให้เร็วขึ้น คุณควรทำอย่างไร

นี่เป็นสถานการณ์ที่ก๊ลิ้นไม่เข้าคายไม่ออก คุณต้องเลือกระหว่างผลประโยชน์ของลูกค้าและสิ่งที่ผิดกฎหมาย แต่คุณห้ามตกลงจ่ายเงิน คุณจะต้องขอความช่วยเหลือจากเจ้าหน้าที่ฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติงานเพื่อให้เป็นไปตามกฎเพื่อช่วยนำคุณออกจากสถานการณ์นั้น

# ข้อปฏิบัติเรื่องของกำนัลและการต้อนรับขับสู้

แอฟต้าร์มีนโยบายไม่เพิกเฉยต่อการตัดสินบนไม่ว่ากรณีใดทั้งสิ้น ดังนั้นคุณควรระมัดระวังอย่างยิ่งเมื่อมีการมอบหรือรับของกำนัล

## อะไรคือ “ของกำนัล” ในบริบทนี้?

“ของกำนัล” คือค่าตอบแทนใด ๆ ก็ตาม การสนับสนุนช่วยเหลือ ความบันเทิง หรือสิ่งใดก็ตามที่มีมูลค่าทางการเงิน เช่น ของขวัญหรือบริการต่าง ๆ การต้อนรับขับสู้อาจเป็นของกำนัลในรูปแบบการรับส่งจากที่หนึ่งไปอีกที่หนึ่ง ที่พัก หรือมื้ออาหาร

การแสดงอธยาศัยอันดีต่อลูกค้าและพันธมิตรธุรกิจด้วยการมอบความบันเทิงหรือของกำนัลที่เหมาะสมในช่วงการทำธุรกิจนั้นสามารถช่วยสร้างหรือทำให้ความสัมพันธ์ทางธุรกิจแน่นแฟ้นขึ้นได้ อย่างไรก็ตาม การแสดงอธยาศัยนั้นจะต้องเป็นไปตามประมวลจรรยาบรรณธุรกิจของเรา และจะต้องไม่มีนัยหรือซ่อนความตั้งใจทุจริตไว้ มูลค่าของของกำนัลจะต้องไม่ควรมีอิทธิพลต่อการตัดสินใจในช่วงการปฏิบัติหน้าที่ของคุณ หรือสร้างสถานการณ์ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ดังนั้น เงื่อนไขของกำนัลที่สมเหตุสมผลที่มีวัตถุประสงค์ทางธุรกิจที่ถูกต้องเท่านั้นที่จะให้มอบหรือรับได้ โดยต้องได้รับการอนุมัติจากผู้จัดการของคุณและ/หรือเจ้าหน้าที่ฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติงานเพื่อให้เป็นไปตามกฎ

แอฟต้าร์ได้จำกัดมูลค่าของกำนัลที่สามารถให้มอบหรือ/และรับได้ ไว้ที่ 50 เหรียญสหรัฐ/ยูโร ในส่วนของการต้อนรับขับสู้อ คุณสามารถเชิญลูกค้าหรือคู่ค้ามารับประทานอาหารกลางวันหรือเย็นได้ หากค่าใช้จ่ายไม่เกิน 100 เหรียญสหรัฐ/ยูโร ต่อคนในสหรัฐอเมริกา ยุโรปและภูมิภาคอ่าวอาหรับ และ 70 เหรียญสหรัฐ/ยูโร สำหรับเอเชียและละตินอเมริกา ค่าใช้จ่ายทั้งหมดต้องเป็นไปตามนโยบายการเดินทางและจะต้องได้รับการอนุมัติ ระดับค่าครองชีพอาจแตกต่างกันไปในแต่ละประเทศ ดังนั้นคุณควรตรวจสอบให้แน่ใจว่าของกำนัลมีความสมเหตุสมผลในบริบทสภาพแวดล้อมทางธุรกิจท้องถิ่นของคุณ

## คุณจะต้อง

- แจ้งให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติงานเพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย เมื่อคุณได้รับของกำนัลที่มีมูลค่าหรือข้อเสนอการต้อนรับขับสู้อื่น ๆ และได้รับอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อการรับไว้หรือมอบให้ลูกค้า
- ปฏิเสธของกำนัลที่มีมูลค่าจากผู้ที่มาเป็นซัพพลายเออร์โดยเฉพาะอย่างยิ่งเมื่อเขากำลังอยู่ระหว่างขั้นตอนประมวลงานจากแอฟต้าร์
- หากคุณได้รับเชิญให้เดินทางไปประชุมหรือสัมมนา คุณจะต้องแจ้งรายละเอียดของกิจกรรมให้ผู้จัดการและเจ้าหน้าที่ฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติงานเพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย และจะต้องได้รับอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อที่คุณจะสามารถไปร่วมกิจกรรมนั้น ๆ ได้ และแอฟต้าร์จะต้องเป็นผู้จ่ายค่าที่พักของคุณหากเห็นว่าการเดินทางนั้นเป็นเรื่องจำเป็น
- คุณควรจะต้องรับหรือยื่นคำเชิญเพื่อรับประทานอาหารที่มีวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจเท่านั้น และประเภทของร้านอาหารจะต้องสมเหตุสมผลและเป็นไปตามกฎ 70/100 เหรียญสหรัฐ/ยูโร ต่อคน

## คุณจะต้องไม่

- ปกปิดของกำนัลใด ๆ ที่ได้รับจากซัพพลายเออร์หรือลูกค้า
- ตอบรับการเดินทางที่มีมูลค่าสูงจากพันธมิตรธุรกิจหรือหากคุณไม่ได้รับอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรจากเจ้าหน้าที่ฝ่ายกำกับดูแลการทำงานให้เป็นไปตามกฎและผู้จัดการของคุณ
- มอบหรือรับของกำนัลที่มีมูลค่าที่อาจจะส่งอิทธิพลต่อการตัดสินใจทางธุรกิจ



## จะอย่างไรดี?

แอฟต้าร์กำลังอยู่ระหว่างขั้นตอนการยื่นประมวลเพื่อเลือกซัพพลายเออร์รายใหม่ ๆ ระหว่างช่วงการประมวลนั้น ซัพพลายเออร์รายหนึ่งได้เชิญคุณให้เดินทางไปสถานที่ที่ห่างไกลในต่างประเทศ เพื่อให้คุณได้ชมโรงงานและตัวอย่างงานที่เขาได้ทำมา เขาเสนอที่จะออกค่าใช้จ่ายการเดินทางและที่พักของคุณ คุณควรจะต้องอย่างไร

คุณไม่ควรรับคำเชิญจากซัพพลายเออร์ในระหว่างขั้นตอนการยื่นประมวล คุณต้องได้รับอนุมัติจากเจ้าหน้าที่ฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติงานเพื่อให้เป็นไปตามกฎและขอคำชี้แนะจากฝ่ายจัดซื้อเสมอ

คุณได้รับแทบเล็ตมาเป็นของขวัญขอบคุณจากลูกค้า ในโอกาสที่ความร่วมมือกับแอฟต้าร์ประสบความสำเร็จ แทบเล็ตนี้สามารถใช้เช็คอีเมลและใช้ทำงานของคุณได้ คุณจะเก็บมันไว้ได้หรือไม่

แม้ว่าลูกค้าอาจอยากขอบคุณคุณที่ทำงานได้ดี สิ่งนี้ก็ยังเป็นของกำนัลที่แพงและคุณก็ไม่สามารถรับเอาไว้ได้ เพราะมันมีมูลค่าเกิน 50 เหรียญสหรัฐ/ยูโร คุณควรอธิบายกับลูกค้าว่าแม้คุณจะรู้สึกขอบคุณที่ลูกค้าให้ของขวัญมา แต่นโยบายการปฏิบัติงานเพื่อให้เป็นไปตามกฎภายในองค์กรของคุณทำให้คุณไม่สามารถรับไว้ได้



สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม ซึ่งได้แก่แนวทางเพิ่มเติมสำคัญเรื่องการบริจาคและการสนับสนุน กรุณาอ้างอิงนโยบายเรื่องการบริจาคและการสนับสนุนที่แยกไว้ต่างหาก (G17)

# ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ไม่ได้จำกัดเพียงแค่หัวหน้า ผู้อำนวยการหรือผู้จัดการเท่านั้น ไม่ว่าใครในบริษัทก็อาจจะเผชิญสถานการณ์นี้ได้ จึงเป็นเรื่องสำคัญอย่างยิ่งที่เราจะต้องรู้จักว่าสถานการณ์ใดคือความขัดแย้งทางผลประโยชน์เพื่อที่จะได้รับมือได้อย่างเหมาะสม

## ความขัดแย้งทางผลประโยชน์คืออะไร?

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์หมายถึงสถานการณ์ที่ผลประโยชน์ส่วนบุคคลของคุณขัดแย้งหรือดูเหมือนจะขัดต่อผลประโยชน์โดยรวมของบริษัท เป็นสถานการณ์เมื่อคุณอาจจะต้องเลือกผลประโยชน์ของตัวเองก่อนหน้าที่ของคุณ ในสถานการณ์ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ผลประโยชน์ของคุณมีแนวโน้มที่จะกระทบการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ของคุณ และอาจทำให้คุณปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นกลางและมีประสิทธิภาพได้ยากขึ้น ความขัดแย้งทางผลประโยชน์อาจเกิดขึ้นเมื่อสมาชิกในครอบครัวคุณ เพื่อน หรือองค์กรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ได้รับผลประโยชน์ส่วนตนอย่างไม่เหมาะสม อันเป็นผลจากตำแหน่งของคุณในบริษัท

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์อาจเกิดเป็นครั้งคราวหรือเกิดตลอดไป

คุณไม่ควรเอาผลประโยชน์ที่เป็นของแอฟটারเข้าตัวเอง หรือหาผลประโยชน์ผ่านการใช้ทรัพย์สินขององค์กร ข้อมูลหรือตำแหน่ง ใช้สิทธิทรัพย์สินขององค์กร ทรัพย์สิน ข้อมูลหรือตำแหน่งเพื่อผลประโยชน์ส่วนตัวหรือเพื่อแข่งกับแอฟটার พนักงาน เจ้าหน้าที่หรือผู้อำนวยการมีหน้าที่ต่อแอฟটার ในการขับเคลื่อนผลประโยชน์ทางธุรกิจเมื่อมีโอกาสที่จะทำเช่นนั้น

## จะอย่างไรดี?

ญาติคนหนึ่งของคุณเป็นเจ้าของบริษัทแท็กซี่ คุณอยากจะเสนอบริการของญาติ ให้แอฟটারพิจารณาเพราะ ทีมพนักงานขับรถของบริษัทนี้มีความเป็นมืออาชีพมาก

คุณไม่ควรนำผลประโยชน์ส่วนตัวและภาระงานมาปะปนกัน ญาติของคุณอาจให้บริการที่ดีมาก แต่คุณกำลังพยายามทำเพื่อช่วยให้เขาได้ลูกค้าใหม่และไม่ใช้เพื่อประโยชน์ของแอฟটার

คู่สมรสของคุณเพิ่งได้รับการจ้างงานโดยคู่แข่งของแอฟটারเมื่อเร็ว ๆ นี้ แต่คุณทั้งคู่จริงจังกับเรื่องการเก็บความลับมากและจะไม่แบ่งปันข้อมูลใด ๆ กัน นี่เป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือไม่ และคุณควรเปิดเผยมันหรือไม่

ใช่แล้ว นี่เป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่คุณจะต้องเปิดเผยต่อฝ่ายบุคคลและเจ้าหน้าที่ฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติงานเพื่อให้เป็นไปตามกฎ เพื่อปกป้องตัวคุณเองในกรณีที่มีปัญหาด้านความลับและเพื่อใช้มาตรการเฉพาะ เช่น การให้คุณใช้จอภาพแบบกันการแอบมอง เปลี่ยนวันทำงานจากบ้านถ้าคุณมีวันทำงานจากบ้าน ฯลฯ

## คุณจะจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ได้อย่างไร?



### ระวังว่าสิ่งใดคือความขัดแย้ง

ส่วนที่ยากที่สุดคือการรู้ว่าคุณกำลังตกอยู่ในสถานการณ์ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หาก你不แน่ใจ ถามคำถามเหล่านี้กับตัวเองก่อนจะตัดสินใจ:

### “ฉันกำลังทำเพื่อประโยชน์ของใครอยู่?”

คุณกำลังทำเพื่อประโยชน์ของตัวเองอยู่ใช่ไหม? คุณกำลังทำเพื่อผลประโยชน์ของเพื่อนอยู่ใช่ไหม? คุณกำลังทำเพื่อประโยชน์ของเพื่อนหรือผลประโยชน์ของแอฟটারกันแน่?

### “ฉันควรทำเพื่อประโยชน์ของใคร?”

ในฐานะพนักงานหรือตัวแทนของแอฟটার คุณจะต้องทำเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของบริษัท



### เปิดเผยความขัดแย้ง

เปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับผู้จัดการของคุณและเจ้าหน้าที่ฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติงานเพื่อให้เป็นไปตามกฎโดยตรงหากเป็นกรณีครั้งคราว หรือผ่านทางชั้นตอนรับรองประมวลจริยบรรณธุรกิจหากเป็นกรณีถาวร



### หลีกเลี่ยงการเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้อง

หลีกเลี่ยงการนำตัวเองเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องในกระบวนการตัดสินใจและปล่อยให้ผู้อื่นที่ไม่มี ความขัดแย้งทางผลประโยชน์เป็นผู้ตัดสินใจ

# การรักษาความปลอดภัย

ความรู้ความชำนาญของแอฟต์แวร์และข้อมูลความปลอดภัยอื่น ๆ เป็นสินทรัพย์ที่มีค่าที่สุดของบริษัทที่เป็นเชื้อเพลิงขับเคลื่อนความสำเร็จของเราและเป็นสิ่งที่ต้องปกป้องรักษาไว้ตลอดเวลา

## ข้อมูลความปลอดภัยคืออะไร

ข้อมูลความปลอดภัยได้แก่ข้อมูลใด ๆ ที่ไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ ที่แสดงให้เห็นภาพกิจกรรมทางธุรกิจของแอฟต์แวร์ในปัจจุบัน และที่คาดว่าจะเกิดขึ้น อันรวมไปถึงข้อมูลที่เป็นประโยชน์สำหรับคู่แข่ง หรืออาจเป็นผลร้ายต่อบริษัทหรือลูกค้าหากถูกเปิดเผย ข้อมูลความปลอดภัยนั้นรวมไปถึงข้อมูลที่ไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะที่สำคัญเกี่ยวกับบริษัทต่าง ๆ ที่แอฟต์แวร์ทำธุรกิจด้วย เช่น ลูกค้าหรือซัพพลายเออร์ และข้อมูลที่ลูกค้าให้ไว้กับแอฟต์แวร์



## ความเสี่ยงมีอะไรบ้าง?

- การสูญเสียธุรกิจ
- การขโมยเทคโนโลยีหรือลอกเลียนแบบ
- การไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย เช่น ฝ่าฝืนกฎหมายการผูกขาดและการแข่งขันทางการค้า
- การลงโทษทางวินัยรายบุคคล

## คุณจะต้อง

- ปกป้องข้อมูลอันเป็นความลับของแอฟต์แวร์ตลอดเวลา
- เข้าใจข้อมูลที่คุณต้องใช้ในการทำงานประจำวันว่าเป็นข้อมูลที่เป็นความลับอย่างไร
- ใช้เครื่องมือที่เหมาะสม เช่น ใช้จอภาพแบบกันการแอบมองเมื่อทำงานในที่สาธารณะหรือเมื่อเดินทาง (ที่สนามบิน บนเครื่องบิน รถไฟ) หรือไม่นำงานไปทำที่อื่น ที่ไม่ได้อยู่ในออฟฟิศ/บ้าน

## คุณจะต้องไม่

- แบ่งปันข้อมูลความลับกับเพื่อน ครอบครัวหรือบุคคลที่ไม่ใช่พนักงาน
- สนทนาเรื่องที่เป็นความลับในที่สาธารณะ เช่น ในลิฟต์ ร้านอาหาร บนเครื่องบิน ฯลฯ
- ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ไม่ได้รับการอนุมัติ เช่น อีเมลส่วนตัวหรือเว็บไซต์ที่ไม่ปลอดภัยในการส่งหรือเก็บข้อมูลของแอฟต์แวร์

## จะอย่างไรดี?

คุณเจออดีตเพื่อนพนักงานแอฟต์แวร์ที่คุณเคยสนิทมากซึ่งได้ออกจากบริษัทไปทำงานกับลูกค้า เพื่อนอยากรู้ว่าเกี่ยวกับโครงการใหม่ที่คุณกำลังทำอยู่ คุณจะเล่าให้เพื่อนฟังได้แค่ไหน

คุณต้องไม่เปิดเผยข้อมูลของแอฟต์แวร์ให้กับบุคคลภายนอก แม้ว่าคุณจะเป็นเพื่อนกับอดีตพนักงานคนนั้น คุณก็ไม่ควรแบ่งปันอะไรทั้งสิ้นที่เกี่ยวข้องกับโครงการปัจจุบันของคุณ เพราะมันอาจส่งผลร้ายต่อผลประโยชน์ของแอฟต์แวร์ได้

คุณอยู่บนเครื่องบิน/ในรถไฟประมาณสองสามชั่วโมงและคุณต้องเตรียมสไลด์พีเรซันเทชั่นพาวเวอร์พอยท์เรื่องการออกผลิตภัณฑ์ใหม่ คุณสามารถทำงานระหว่างเดินทางได้ไหม

แม้ว่าคุณจะยุ่งมากแต่คุณต้องไม่ทำงานในสถานที่สาธารณะระหว่างเดินทางหากคุณไม่ได้ ใช้จอภาพแบบกันการแอบมองเพื่อปกป้องข้อมูลที่ลูกค้ากำลังใช้ทำงานอยู่ คนที่นั่งอยู่ข้าง ๆ คุณอาจจะทำงานให้กับคู่แข่ง/ลูกค้า และอาจเกิดการสุมเสียดต่อการก้าวรัวไหลของข้อมูลความลับของแอฟต์แวร์



สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม กรุณาอ้างอิงนโยบายด้านไซเบอร์ซีลมีเดียของเรา

## ตัวอย่างความเสี่ยงของข้อมูลอันเป็นความลับ:

### เน้นหนักด้านความปลอดภัยของอีเมลและวิธีการฟิชชิ่ง (phishing)

หลายต่อหลายครั้ง บริษัทต่าง ๆ ตกเป็นเป้าของอาชญากรไซเบอร์ไม่ว่าจะเป็นบริษัทขนาดเล็กหรือใหญ่ การโจมตีมักจะถูกจับตามองด้วยการที่ข้อมูลความลับถูกขโมยไป ทั้งให้ธุรกิจต่าง ๆ ตกอยู่ในสถานการณ์ยากลำบาก เทคนิคที่ประสบความสำเร็จและนิยมมากที่สุดคือการเข้าถึงข้อมูลความลับจากพนักงานองค์กร เช่น เอาข้อมูลด้านอัตลักษณ์ของพนักงานมาใช้เข้าระบบของบริษัท เรียกว่าวิธีการฟิชชิ่ง (phishing)



## ฟิชชิ่ง (phishing) คืออะไร?

ฟิชชิ่ง (phishing) คือการโจมตีทางไซเบอร์ที่เกิดขึ้นเมื่ออาชญากรไซเบอร์ใช้วิศวกรรมสังคม (social engineering) ในการทำให้เหยื่อลงมือทำบางสิ่ง โดยอาจมีเป้าหมายเพื่อให้เหยื่อบอกข้อมูลล็อกอินผ่านแบบฟอร์มบนเว็บไซต์หลอกลวง หรืออาจให้เหยื่อโอนเงินมาให้ (เหมือนในกรณีหลอกลวงโดยอ้างว่าเป็นชื้อ้อ)



## ความเสี่ยงมีอะไรบ้าง?

การโจมตีแบบฟิชชิ่ง (phishing) จะสำเร็จได้ก็ต่อเมื่อคุณหลงเชื่อเท่านั้น การหลงเชื่อฟิชชิ่งจะนำไปสู่การติดไวรัส มัลแวร์เรียกค่าไถ่ การขโมยอัตลักษณ์ การขโมยข้อมูล และอีกมากมาย มีจรรยาบรรณที่ใช้อุปกรณ์เครื่องมือของคุณในการโจมตีองค์กรด้วย แม้ว่าจะเป็นที่รู้กันอยู่แล้วว่ามีจรรยาบรรณใช้เทคนิคฟิชชิ่ง หลายคนก็ยังโดนหลอกเพราะมีกลยุทธ์ฟิชชิ่งใหม่ ๆ ที่มีวิวัฒนาการไปเรื่อย ๆ มีจรรยาบรรณก็พยายามปรับปรุงเทคนิคอีเมลฟิชชิ่งอยู่ตลอดเวลาเพื่อให้ไม่ตกเทรนด์เท่าทันเหตุการณ์ปัจจุบันและเทคโนโลยีใหม่ ๆ



## จะอย่างไรดี?

โปรแกรมจัดการอีเมล (email client) สมัยใหม่ เช่น เอาท์ลุค (Outlook) จีเมล (Gmail) และแอปเปิลเมล (Apple Mail) ทำงานได้เป็นอย่างดีในการคัดกรองเอาอีเมลที่มีโปรแกรมโจมตีหรือไฟล์แนบที่ไม่พึงประสงค์ออกไป เพียงแค่เพราะอีเมลฟิชชิ่งเข้ามาอยู่ในกล่องจดหมาย (inbox) ของคุณ ไม่ได้หมายความว่าคุณจะติดไวรัสหรือมัลแวร์แต่อย่างใด คุณต้องไม่คลิกลิงค์หรือเปิดไฟล์แนบจากอีเมล หากคุณไม่มั่นใจ 100 เปอร์เซ็นต์ว่าคุณรู้จักและไว้ใจผู้ส่งอีเมลนั้น คุณต้องไม่ตอบกลับไปยังผู้ส่ง แม้เพียงเพื่อจะบอกไม่ให้เขาส่งอีเมลมาหาคุณอีก หากอีเมลน่าสงสัยดูเหมือนจะมาจากคนที่คุณรู้จักหรือจากบริษัทที่คุณใช้ให้ตรวจสอบก่อนว่าข้อความนั้นมาจากบุคคลหรือบริษัทนั้นจริงหรือไม่ อย่าตอบอีเมลกลับไป หากดูเหมือนว่าเป็นอีเมลจากคนที่คุณรู้จัก ให้สร้างอีเมลใหม่ หรือส่งข้อความหรือโทรศัพท์ไปหาคน ๆ นั้นเพื่อถามว่าเขาส่งอีเมลมาถึงคุณหรือไม่ อย่างไรต่ออีเมล เพราะอาจเป็นการกระจายการโจมตีแบบฟิชชิ่งได้ หากอีเมลอ้างว่ามาจากบริษัทที่คุณใช้ เช่น ธนาคาร ฟิตเนส คลินิกแพทย์ หรือร้านค้าออนไลน์ ให้ไปที่เว็บไซต์ของบริษัทนั้น ๆ และติดต่อบริษัทเหล่านั้นจากข้อมูลบนเว็บไซต์ ขออย่าอีกคิดว่ากรุณาอย่าคลิกลิงค์ใด ๆ บนอีเมล ท้ายสุดนี้ คุณสามารถรายงานอีเมลที่น่าสงสัยโดยใช้ปุ่มรายงานข้อความ (Report Message) ของไมโครซอฟต์เอาท์ลุคหรือติดต่อศูนย์บริการระบบข้อมูล (IS Support Center) ได้ โดยตรงบนเซอร์วิสนาว (ServiceNow) หรือทางโทรศัพท์ ต่อ 2222 ไม่ว่าความผิดปกตินั้นจะดูเล็กน้อยแค่ไหน ถือเป็นสิ่งสำคัญที่เราจะต้องรายงานเพื่อที่ทีมงานระบบข้อมูลและความปลอดภัยทางไซเบอร์จะได้สืบสวนความเสี่ยงที่อาจมีและผลกระทบต่อแอฟต์แวร์ได้อย่างรวดเร็ว หากคุณไม่ทราบว่าจะติดต่อใคร อย่าลังเลที่จะแจ้งต่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติงานเพื่อให้เป็นไปตามกฎ เพื่อที่จะได้แจ้งไปยังทีมความปลอดภัยทางไซเบอร์ต่อไป

แม้จะมีสิ่งดังกล่าวข้างต้น แต่จะไม่มีสิ่งใดในประมวลจรรยาบรรณธุรกิจนี้ที่ห้ามพนักงาน เจ้าหน้าที่หรือผู้จำหน่ายไม่ให้สื่อสารโดยตรงกับสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งสหรัฐอเมริกา (SEC) เรื่องอาจมีการละเมิดกฎหมายหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ของรัฐบาลกลาง หรือทำการเปิดเผยเรื่องที่ได้รับอนุญาตหรือได้รับคำสั่งให้เปิดเผย ซึ่งรวมไปถึงการเปิดเผยที่ได้รับการคุ้มครองภายใต้มาตราคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสของกฎหมายหรือระเบียบของสหรัฐฯ พนักงาน เจ้าหน้าที่หรือผู้จำหน่ายที่ไม่จำเป็นต้องได้รับการอนุมัติจากบริษัทก่อนสื่อสารโดยตรงกับ SEC (หรือหน่วยงานอื่น ๆ หากการสื่อสารนั้น ๆ เป็นสิ่งที่กฎหมายกำหนดให้เปิดเผย) นอกจากนี้ ไม่มีสิ่งใดในประมวลจรรยาบรรณธุรกิจนี้ที่ห้ามพนักงาน เจ้าหน้าที่หรือผู้จำหน่ายไม่ให้เปิดเผยข้อมูลที่มีคุณประโยชน์ต่อสาธารณชนหรือเป็นการเปิดเผยข้อมูลอย่างเปิดเผยแก่สาธารณชนโดยไม่ถูกต้องอย่างร้ายแรง เป็นการซึ่งประมวลของรัฐบาลกลางอย่างเป่าประโยชน์อย่างร้ายแรง เป็นการใช้อำนาจในทางที่ผิดที่เกี่ยวกับสัญญารัฐบาลกลาง เป็นอันตรายต่อสุขภาพและความปลอดภัยของสาธารณะซึ่งโดยผู้หลงและเฉพาะเจาะจง หรือเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย กฎหรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกับสัญญารัฐบาลกลางกับหน่วยงานรัฐหรือบุคคลภายในแอฟต์แวร์ที่รับผิดชอบการสืบสวนการประพฤติผิดที่อาจมี แอฟต์แวร์ห้ามไม่ออก ลดตำแหน่ง หรือเลือกปฏิบัติต่อบุคคลใดเนื่องจากบุคคลนั้นเป็นผู้เปิดเผยเรื่องดังกล่าว

# ความเป็นส่วนตัวของข้อมูล

ความเป็นส่วนตัวและการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า ซัพพลายเออร์และผู้ให้บริการอื่น ๆ รวมทั้งพนักงานและผู้ทำสัญญากับเรานั้น มีความสำคัญกับเราอย่างยิ่ง การปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของสหภาพยุโรป (GDPR) เป็นสิ่งสำคัญมากในทุก ๆ แห่งที่เราทำธุรกิจ

## การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลคืออะไร?

การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลครอบคลุมกฎและข้อบังคับทั้งหมดที่ใช้กับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล เช่นเดียวกับสิทธิและเสรีภาพของปัจเจกบุคคลที่เกี่ยวข้องกับชีวิตส่วนตัวและชีวิตครอบครัว บ้าน และการสื่อสาร

## ข้อมูลส่วนบุคคลคืออะไร?

ข้อมูลส่วนบุคคลหมายถึงข้อมูลใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับปัจเจกบุคคล ไม่ว่าจะเป็นอัตลักษณ์ทางตรง (เช่น ชื่อ ที่อยู่อีเมล) หรืออัตลักษณ์ทางอ้อม (เช่น เลขประกันสังคม ข้อมูลที่ตั้ง เลขไอพี)

ข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหว (sensitive data) คือข้อมูลส่วนบุคคลที่อยู่ภายใต้กฎระเบียบที่เข้มงวดมาก และจะต้องไม่นำไปใช้หากไม่ได้ตรวจสอบกับเจ้าหน้าที่ฝ่ายกำกับดูแลและการปฏิบัติงานเพื่อให้เป็นไปตามกฎเสียก่อน เช่น หมายเลขประกันสังคม เนื้อหาการสื่อสาร รายละเอียดการธนาคาร ข้อมูลที่เปิดเผย

เชื้อชาติหรือสัญชาติ ความเห็นทางการเมือง ความเชื่อทางศาสนาหรือปรัชญา การเป็นสมาชิกสหภาพการค้า ข้อมูลทางพันธุกรรม ข้อมูลชีวมิติ ข้อมูลสุขภาพหรือข้อมูลเกี่ยวกับรสนิยมทางเพศของบุคคลหนึ่ง ๆ

🔍 สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูนโยบายความเป็นส่วนตัวและนโยบายการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน



## ความเสี่ยงมีอะไรบ้าง?

- ความเสี่ยงโทษทางปกครอง รวมถึงค่าปรับอย่างหนักและการเตือนภัยสาธารณะจากหน่วยงานคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- ความเสี่ยงความรับผิดกฎหมายทางแพ่งและอาญา
- ความเสี่ยงด้านการเสียชื่อเสียง
- การลงโทษทางวินัยที่อาจจะมีต่อพนักงาน

## คุณจะต้อง

- ยื่นเรื่องในเซอร์วิสโนว (ServiceNow) ในกรณีมีโครงการใหม่ที่เกี่ยวข้องกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล
- ติดต่อฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติงานเพื่อให้เป็นไปตามกฎในกรณีเกิดเหตุที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล เช่น การเข้าถึงฐานข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาต หรือการสูญหายของข้อมูล หรือในเหตุการณ์ที่มีการร้องเรียนจากบุคคลเกี่ยวกับข้อมูลส่วนตัวของเขา
- ปกป้องไฟล์ทุกไฟล์ที่มีข้อมูลส่วนบุคคลด้วยรหัสผ่าน และ/หรือเข้ารหัสอีเมลเมื่อส่งต่อข้อมูลส่วนตัว

## คุณจะต้องไม่

- ใช้ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีอยู่ในฐานข้อมูลใด ๆ ของแพพดาร์ (ซึ่งรวมถึง แต่ไม่จำกัดเพียง ไฟล์ของฝ่ายบุคคล ฐานข้อมูลบริหารความสัมพันธ์ลูกค้า (CMR) หรือสมุดรายนามภายในใด ๆ) โดยมิได้ตรวจสอบก่อนว่าการใช้ดังกล่าวนั้นได้รับอนุญาตหรือไม่
- จัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลใด ๆ ที่คุณเข้าถึงได้ในช่วงการทำงานประจำวันที่แพพดาร์ไว้บนระบบข้อความส่วนตัวของคุณหรือในแล็ปท็อปของคุณ หรือแบ่งปันข้อมูลกับบุคคลที่สามที่ไม่ได้รับอนุญาต

## จะอย่างไรดี?

ญาติสนิทคนหนึ่งของคุณมาเปิดร้านอาหารแห่งใหม่ ใกล้ ๆ สำนักงานแพพดาร์ที่คุณทำงานอยู่ เพื่ออุดหนุนธุรกิจแห่งใหม่ของญาติ คุณเลยตัดสินใจส่งรายชื่ออีเมลของเพื่อนร่วมงานไปให้เพื่อที่ญาติจะได้ โฆษณาร้านได้ นี่เป็นสิ่งที่อนุญาตให้ทำได้หรือไม่

ที่อยู่เมลนั้นเป็นข้อมูลส่วนบุคคลและไม่ควรนำไปใช้ โดยไม่ได้รับการอนุญาตหรือความยินยอม

ในบริบทการติดต่อกับผู้ที่อาจมาเป็นลูกค้า คุณต้องการทำแคมเปญอีเมลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ของแพพดาร์ นี่เป็นสิ่งที่อนุญาตให้ทำได้หรือไม่

ทำได้ คุณได้รับอนุญาตให้ทำแคมเปญอีเมลภายใต้เงื่อนไขบางประการและจะต้องได้รับการยืนยันล่วงหน้า เช่น ตรวจสอบให้มั่นใจว่าคุณได้ที่อยู่อีเมลของกลุ่มคนที่你会จะทำแคมเปญอย่างถูกกฎหมาย กรุณาติดต่อเพื่อขออนุญาตได้กับเจ้าหน้าที่ฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติงานเพื่อให้เป็นไปตามกฎ



# สิทธิมนุษยชนและความยั่งยืน

## ความยั่งยืนทางสิ่งแวดล้อม

นโยบายของแอฟต้าร์คือการดำเนินธุรกิจให้เป็นไปตามกฎหมาย และข้อบังคับว่าด้วยสิ่งแวดล้อม สุขภาพและความปลอดภัยที่เกี่ยวข้องทั้งหมด

ยิ่งกว่านั้น เรายังมุ่งมั่นอย่างแรงกล้าที่จะเปลี่ยนแปลงวิธีการผลิต การใช้งานจากพลาสติกที่น่ากลับมาใช้เพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและมีส่วนช่วยทำให้เกิดเศรษฐกิจหมุนเวียนมากขึ้น ในขณะที่เดียวกันก็รักษาคุณภาพชั้นเยี่ยมของผลิตภัณฑ์เราไว้

 สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม กรุณาอ้างอิงรายงานความยั่งยืนประจำปีของเรา

## สิทธิมนุษยชน

แอฟต้าร์มุ่งมั่นที่จะเคารพและส่งเสริมสิทธิมนุษยชนทุกแห่งในโลก

เราได้ลงนามในข้อตกลงโลกแห่งสหประชาชาติปี 2020 ซึ่งเป็นอีกหนึ่งก้าวสู่หลักการและการดำเนินธุรกิจอย่างรับผิดชอบและการปฏิบัติเชิงกลยุทธ์เพื่อก้าวสู่เป้าหมายทางสังคมที่กว้างขึ้น อันได้มาจากปฏิญญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชน ปฏิญญาว่าด้วยหลักการและสิทธิขั้นพื้นฐานในการทำงานขององค์การแรงงานระหว่างประเทศ ปฏิญญาโรโอว่าด้วยสิ่งแวดล้อมและการพัฒนาและอนุสัญญาสหประชาชาติว่าด้วยการต่อต้านการทุจริต

## การยับยั้งการใช้แรงงานทาสยุคใหม่ การค้ามนุษย์ และการใช้แรงงานเด็ก

การใช้แรงงานทาสยุคใหม่และการค้ามนุษย์เป็นอาชญากรรมที่ละเมิดสิทธิมนุษยชนขั้นพื้นฐาน แม้ว่าคนส่วนใหญ่มักจะนึกถึงการใช้กำลัง การฉ้อโกงหรือขู่ขู่ให้บุคคลใด ๆ เป็นทาสอย่างไม่เต็มใจ หรือใช้แรงงานบุคคลด้วยการข่มขู่ทำร้าย แต่ ข้อห้ามการค้ามนุษย์ยังรวมไปถึงการกระทำในหลายลักษณะที่เป็นการแสวงประโยชน์จากบุคคลหรือตัดทอนเสรีภาพของบุคคล อันได้แก่:

- การว่าจ้างเพื่อค่าประเวณีหรือการซื้อบริการทางเพศ (แม้ว่าจะถูกกฎหมายในเขตกฎหมายนั้น ๆ)
- ทำลายหรือปฏิเสธไม่ ให้ลูกจ้างเข้าถึงเอกสารแสดงตัวตนหรือเอกสารการย้ายถิ่นเข้าประเทศ
- ใช้วิธีการบิดเบือนความจริงหรือฉ้อโกงเพื่อการหลอกลวง เช่น ไม่เปิดเผยข้อกำหนดหรือเงื่อนไขสำคัญของการจ้างงาน
- ใช้ผู้จัดหาลูกจ้างที่ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานท้องถิ่น
- เก็บค่าธรรมเนียมจัดหางานกับลูกจ้าง
- ไม่จัดเตรียมการเดินทางจากกลับให้ลูกจ้าง ในกรณีที่พามาประเทศใดประเทศหนึ่ง เพื่อทำงานตามสัญญาของรัฐบาลสหรัฐฯ
- จัดที่พักอาศัยที่ต่ำกว่ามาตรฐานของประเทศนั้น ๆ
- ไม่ทำสัญญาจ้างงานหรือเอกสารการทำงานที่ต้องมีตามกฎหมาย

บริษัทเราจะไม่เพิกเฉยต่ออาชญากรรมเหล่านั้น และเราก็คาดหวังว่าซัพพลายเออร์ของเราจะยับยั้งการกระทำเหล่านั้นเช่นกัน

นอกจากนี้ แอฟต้าร์ยังห้ามการใช้วิธีการบิดเบือนความจริงหรือฉ้อโกงในการจ้างงานหรือเก็บค่าธรรมเนียมจัดหางาน และแอฟต้าร์บังคับให้มีการสื่อสารที่ชัดเจนและสมบูรณ์เรื่องข้อกำหนดและเงื่อนไขหลักของการจ้างงาน ในบริบทนี้ ค่าธรรมเนียมการจัดหางานได้แก่ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการขอวีซ่าหรือเอกสารยืนยันตัวตน ยานพาหนะเพื่อเดินทางไปสู่อีกประเทศหนึ่ง ใบริบรองแรงงาน การตรวจทางการแพทย์หรือการตรวจสอบประวัติ และค่าธรรมเนียมที่เรียกเก็บโดยผู้จัดหาลูกจ้าง จะไม่มีการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการจัดหางานกับลูกจ้างจากแอฟต้าร์หรือตัวแทนของบริษัท ซึ่งรวมถึงการจ่ายเงินโดยตรงโดยลูกจ้างหรือการหักเงินออกจากค่าแรง แอฟต้าร์ใช้บริษัทตัวแทนจัดหาลูกจ้างที่มีหลักการเดียวกันและปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานท้องถิ่นเท่านั้น

แอฟต้าร์ปฏิบัติตามมาตรฐานในเรื่องดังกล่าวขององค์การแรงงานระหว่างประเทศ (อนุสัญญาฉบับที่ 138) เรายังมุ่งมั่นที่จะทำให้แน่ใจว่าการใช้แรงงานเด็กจะไม่เกิดขึ้นที่บริษัทของเรา เพราะการใช้แรงงานเด็กเป็นการตัดทอนการใช้ชีวิตวัยเด็ก ศักยภาพและศักดิ์ศรีของพวกเขา และยังเป็นผลร้ายต่อพัฒนาการทางร่างกายและจิตใจของเด็กอีกด้วย

แอฟต้าร์เคร่งครัดในเรื่องข้อห้ามเหล่านี้และอาจจะทำการลงโทษอย่างหนักหากมีการฝ่าฝืนกฎดังกล่าว ซึ่งอาจส่งผลถึงการไล่ออกของพนักงาน ผู้ทำสัญญาช่วงหรือตัวแทนบริษัท พนักงานที่รู้เห็นการฝ่าฝืนกฎเหล่านี้จะต้องรายงานทันที แอฟต้าร์มุ่งมั่นที่จะร่วมมือกับหน่วยงานบังคับใช้กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการละเมิดกฎระเบียบเหล่านี้

แอฟต้าร์วางกระบวนการที่เข้มแข็งไว้เพื่อให้แน่ใจว่าธุรกิจจะดำเนินไปอย่างสุจริต และเราคาดหวังมาตรฐานเดียวกันจากพันธมิตรทางธุรกิจของเราทั้งหมด

พันธมิตรที่เป็นผู้จัดหาจะต้องแสดงให้เห็นว่าตนปฏิบัติตามนโยบายนี้หากแอฟต้าร์ร้องขอ หากเราพบว่าซัพพลายเออร์ใดฝ่าฝืนมาตรฐานเหล่านี้ เรามีสิทธิ์ยุติความสัมพันธ์กับซัพพลายเออร์นั้นทันที


## แร่ธาตุแห่งความขัดแย้ง

แอฟต้าร์ปฏิบัติตามกฎหมาย Dodd-Frank Wall Street Reform and Consumer Protection Act) และโปรแกรมตรวจสอบต้นทางของแร่ (Conflict Free Smelter Program) ด้วยความตั้งใจเพื่อตัดทอนน้ำเลี้ยงของกลุ่มติดอาวุธ การละเมิดสิทธิมนุษยชนและการทำลายสิ่งแวดล้อมในสาธารณรัฐประชาธิปไตยคองโกและประเทศต่าง ๆ ที่อยู่ติดกัน

เพื่อให้เป็นไปตามความตั้งใจนี้ แอฟต้าร์ปฏิบัติตามคำร้องขอและข้อบังคับเปิดเผยเกี่ยวกับการใช้แร่ธาตุแห่งความขัดแย้ง ซึ่งประกอบไปด้วยดีบุก แทนทาลัม ทองคำและทังสแตน

แอฟต้าร์คาดหวังให้ซัพพลายเออร์ของบริษัททุกรายต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดเรื่องแร่ธาตุแห่งความขัดแย้งและให้ข้อยืนยันจำเป็นต่าง ๆ ด้วยการใส่เทมเพลตรายงานแร่ธาตุแห่งความขัดแย้ง (Conflict Minerals Reporting Template) ของแนวร่วมกลุ่มอุตสาหกรรมอิเล็กทรอนิกส์ (EICC) และโครงการริเริ่มความยั่งยืนในอุตสาหกรรมอิเล็กทรอนิกส์ โลก (GeSI)

หากซัพพลายเออร์ไม่ปฏิบัติตามวัตถุประสงค์เหล่านี้ ซัพพลายเออร์จะต้องพัฒนา จัดเตรียมวิธีการและจัดบันทึกแผนการที่จะแก้ไขการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายในเวลาอันสมควร และหากไม่สามารถแก้ไขได้ แอฟต้าร์สงวนสิทธิ์ในการยุติความสัมพันธ์กับซัพพลายเออร์นั้น ๆ

 สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม กรุณาอ้างอิงหนังสือสัญญาว่าด้วยการจัดหาอย่างยั่งยืน

# การลงโทษทางเศรษฐกิจ

ในฐานะบริษัทสหรัฐอเมริกาและนานาชาติ แอปต้าได้ผสมผสานกระบวนการเฉพาะโดยมุ่งหมายให้มีการสอบสวนธุรกิจต่อบุคคลที่สามทั้งหมดที่แอปต้าทำงานด้วยเพื่อให้มั่นใจว่าพวกเขาไม่ได้ถูกคว่ำบาตรอยู่ นอกจากนี้ พนักงานทุกคนยังมีความรับผิดชอบที่ต้องรายงานสถานการณ์ที่เสี่ยงต่อฝ่ายบริหารและเจ้าหน้าที่ฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติงานเพื่อให้เป็นไปตามกฎอีกด้วย

## การลงโทษทางเศรษฐกิจคืออะไร?

การลงโทษทางเศรษฐกิจมีนิยามคือการเพิกถอนการค้าขายและความสัมพันธ์ทางการเงินระหว่างประเทศเพื่อวัตถุประสงค์ด้านนโยบายต่างประเทศและความมั่นคง รัฐบาลของประเทศและสถาบันนานาชาติออกใช้การลงโทษทางเศรษฐกิจเพื่อพยายามส่งผลกระทบต่อตลาดสินค้าของประเทศหรือบุคคลต่าง ๆ ที่คุกคามผลประโยชน์หรือละเมิดแนวปฏิบัติสากล

การลงโทษทางเศรษฐกิจส่วนใหญ่ออกใช้โดยการสั่งการสหประชาชาติ สหรัฐอเมริกา สหภาพยุโรปและบางประเทศเท่านั้น

การลงโทษจะมุ่งเป้าไปที่ประเทศทั้งประเทศ หรือเป็นรายชื่อบุคคลหรือบริษัท และบุคคลต้องห้าม (บัญชีประเทศห้ามส่งออกที่ถูกจับตามองเป็นพิเศษและบุคคลต้องห้าม [SDN-specially designated nationals and blocked persons])

ประเทศหลัก ๆ ที่สหรัฐฯ คว่ำบาตรได้แก่ **คิวบา อิหร่าน เกาหลีเหนือ ซีเรียและภูมิภาคไครเมียในยูเครน**

การลงโทษทางเศรษฐกิจมีผลกระทบต่อธุรกิจได้หลายทางแตกต่างกันไป:

- การห้ามติดต่อธุรกิจและแลกเปลี่ยนทางการเงินกับผู้ที่มีชื่อในบัญชี SDN และบริษัทที่มีชื่อในบัญชี SDN เป็นเจ้าของหรือควบคุม
- การห้ามส่งออกสินค้า บริการหรือเทคโนโลยีบางประเภทไปยังประเทศที่ถูกคว่ำบาตร
- จำเป็นต้องมีใบอนุญาตส่งออกสำหรับสินค้า บริการหรือเทคโนโลยีบางประเภท
- การห้ามลงทุนในบางภาคส่วน

คุณได้รับใบสมัครจากผู้สมัครที่อาศัยอยู่ในประเทศที่โดนคว่ำบาตร คุณควรทำอย่างไร

คุณควรปรึกษากับฝ่ายบุคคลและเจ้าหน้าที่ฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติงานเพื่อให้เป็นไปตามกฎในเรื่องดังกล่าว

## จะอย่างไรดี?

คุณได้รับแจ้งจากลูกค้ารายหนึ่งของเราว่าพวกเขาตั้งใจจะขายสินค้าขั้นสุดท้ายบางอย่างซึ่งรวมถึงเครื่องจ่ายยาของแอปต้าบางส่วนไปที่คิวบา คุณควรทำอย่างไร

คุณต้องรายงานปัญหานี้ต่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติงานเพื่อให้เป็นไปตามกฎ เนื่องจากสินค้าขั้นสุดท้ายของลูกค้าจะไปอยู่ในประเทศที่โดนคว่ำบาตร เป็นผลให้เราขายโดยทางอ้อมให้กับประเทศที่โดนคว่ำบาตร



## ความเสี่ยงมีอะไรบ้าง?

- ความเสี่ยงด้านความรับผิดชอบทางกฎหมายและอาญา
- ความเสี่ยงด้านการเงิน: การลงโทษหนักบางครั้งอาจสูงถึงร้อย ๆ ล้านดอลลาร์สหรัฐ
- ความเสี่ยงด้านการเสียชื่อเสียง

## คุณจะต้อง

- ติดต่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติงานเพื่อให้เป็นไปตามกฎเมื่อคุณมีข้อสงสัยเกี่ยวกับประเทศที่โดนคว่ำบาตรหรือผู้ที่มีชื่อในบัญชี SDN
- ติดต่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติงานเพื่อให้เป็นไปตามกฎในกรณีที่มีโอกาสทางธุรกิจใหม่ ๆ กับคิวบา อิหร่าน ซีเรีย หรือประเทศโดนคว่ำบาตรอื่น ๆ
- ขอให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติงานเพื่อให้เป็นไปตามกฎหรือฝ่ายกฎหมายช่วยคุณนำข้อความเรื่องการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎใส่ไว้ในสัญญา

## คุณจะต้องไม่

- สร้างความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับลูกค้าหรือซัพพลายเออร์ในคิวบา อิหร่าน ซีเรีย เกาหลีเหนือหรือภูมิภาคไครเมียในยูเครน [หรือประเทศอื่นใดที่โดนคว่ำบาตรหรือที่อยู่ในบัญชี SDN]
- ขายผลิตภัณฑ์ของแอปต้าให้แก่ลูกค้าที่ตั้งใจจะขายผลิตภัณฑ์ของเราต่อไปยังประเทศที่โดนคว่ำบาตร [หรือมีรายชื่อในบัญชี SDN]

# การต่อต้านการผูกขาดทางการค้า

แอปটারมุงมั่นที่จะปฏิบัติตามทุกกฎหมายที่ใช้กับธุรกิจทั่วโลกของบริษัทอย่างเคร่งครัดทุกตัวอักษรและด้วยความเคารพเจตนาของกฎหมายเหล่านั้น ด้วยการเอาใจใส่เป็นพิเศษ เพื่อให้มั่นใจว่าเราได้ปฏิบัติตามกฎหมายการผูกขาดและการแข่งขันทางการค้า กฎหมายการผูกขาดและการแข่งขันทางการค้ามีความแตกต่างกันไปในแต่ละประเทศ — ทั้งในเชิงกิจกรรมทางการค้าว่ากิจกรรมแบบใดที่ห้ามกระทำ และเชิงกฎหมายว่าจะบังคับใช้อย่างไร

## กฎหมายการผูกขาดและการแข่งขันทางการค้าคืออะไร?

เป้าหมายระดับสูงของกฎหมายการผูกขาดและการแข่งขันทางการค้าคือการส่งเสริมการแข่งขันในตลาด ซึ่งบริษัทที่มีประสิทธิภาพและมีนวัตกรรมจะเฟื่องฟู โดยทั่วไปแล้วกฎหมายการผูกขาดและการแข่งขันทางการค้าจะห้ามไม่ให้คู่แข่งทางการค้าสมรู้ร่วมคิดกัน ไม่ว่าจะเป็นการหรือไม่เป็นการ และห้ามการทำการตลาดที่ทำให้ความสามารถทางการแข่งขันของผู้อื่นเสียหาย

## ตัวอย่างข้อตกลงต้องห้ามภายใต้กฎหมายการผูกขาดและการแข่งขันทางการค้าที่เกี่ยวข้องกับแอปটারมีอะไรบ้าง?

ข้อตกลงต้องห้ามมีตัวอย่างซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียง:

- **การกำหนดราคาคงที่** (เช่น การตกลงกันระหว่างคู่แข่งทางการค้าเรื่องราคาของผลิตภัณฑ์หรือบริการ แทนที่จะให้ราคาเป็นไปโดยธรรมชาติตามกำลังของตลาดเสรี)
- **การจำกัดจำนวนผลผลิต** (เช่น การตกลงกันระหว่างคู่แข่งทางการค้าเพื่อร่วมมือกันจำกัดจำนวนผลผลิตเป็นสิ่งที่ผิดกฎหมายเพราะจะเป็นการสร้างภาวะสินค้าขาดตลาดเพื่อที่จะควบคุมราคาด้วย)
- **การแบ่งตลาด** (เช่น การตกลงกันระหว่างคู่แข่งทางการค้าเพื่อจัดสรรพื้นที่การตลาด และข้อตกลงที่จะไม่แข่งขันกันเองเพื่อแย่งลูกค้าบางกลุ่มหรือบางพื้นที่)
- **การฮั้วประมูล** (เช่น การตกลงกันในหมู่ผู้ประมูลบางรายหรือทุกราย ซึ่งเป็นการเลือกผู้ชนะไว้ก่อน และจำกัดหรือกำจัดการแข่งขันในหมู่ผู้ประมูลที่สมรู้ร่วมคิดกัน)

## ตัวอย่างข้อตกลงที่มีการควบคุมภายใต้กฎหมายผูกขาดและการแข่งขันทางการค้าที่เกี่ยวข้องกับแอปটারมีอะไรบ้าง?

- **การผูกขาดการจัดหาบริการและวัตถุดิบ:** เราถือว่าเป็นสิ่งสำคัญที่จะจำกัดขอบเขตการผูกขาด (เช่น ขอบเขตด้านเวลา เขตทางภูมิศาสตร์ ส่วนตลาด เป็นต้น) และต้องมีเหตุผลทางเศรษฐกิจที่ชัดเจนสำหรับการให้หรือยื่นขอให้มีการผูกขาดนั้น ๆ
- **การจำหน่ายสินค้า:** การแนะนำราคาขายต่อสามารถทำได้ (เพื่อเป็นแนวทางเท่านั้น) รวมทั้งราคาขายต่อสูงสุด (เพื่อส่งเสริมการเติบโตของยอดขาย) แต่ห้ามแนะนำราคาขายต่อต่ำสุด



## ความเสี่ยงมีอะไรบ้าง?

การฝ่าฝืนกฎหมายการผูกขาดและการแข่งขันทางการค้าอาจส่งผลให้เกิดบทลงโทษที่รุนแรงได้ ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียง ค่าปรับหนัก

การจำคุก และการชดใช้ค่าเสียหายอย่างหนักจากการฟ้องร้องทางแพ่งและค่าดำเนินการทางกฎหมายซึ่งอาจจะกลายเป็นค่าใช้จ่ายมหาศาลและทำให้ธุรกิจของแอปটারชะงักงันได้



## จะอย่างไรดี?

ดังที่คุณได้เห็นแล้วว่า การฝ่าฝืนกฎหมายการผูกขาดและการแข่งขันทางการค้าอาจทำให้เกิดผลกระทบรุนแรงต่อธุรกิจของแอปটারได้ ดังนั้น

คุณควรปรึกษาเจ้าหน้าที่ฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติงานเพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายของแอปটার เกี่ยวกับกิจกรรมใด ๆ ก็ตาม ที่อาจจะส่งผลต่อการแข่งขันหรือการพาณิชย์ในประเทศนั้น ๆ เพื่อให้มั่นใจได้ว่า คุณจะทำการกิจกรรมนั้น ๆ อย่างถูกต้องตามกฎหมายการผูกขาดและการแข่งขันทางการค้าท้องถิ่นและระหว่างประเทศ



# ภาษาและการรายงาน

แอฟটারมุ่งมั่นปฏิบัติตามกฎหมายด้านภาษีสืบด้วยความละเอียดลออในทุกแห่งที่เราทำธุรกิจ และเสียภาษีสู่รัฐบาลกลาง ภาษีสมลรัฐ ภาษีสท้องถิ่น และภาษีสต่างประเทศอย่างเต็มจำนวนตามกฎหมายกำหนด

## การรายงานของบริษัทมหาชน

เนื่องด้วยแอฟটারมีสถานะการเป็นบริษัทมหาชนในสหรัฐอเมริกา เราจึงต้องยื่นรายงานประจำระยะและรายงานอื่น ๆ ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งสหรัฐอเมริกา แอฟটারจริงจังกับความรับผิดชอบในการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะเพื่อให้มั่นใจว่ารายงานเหล่านั้นจะเป็นการมอบข้อมูลที่สมบูรณ์ ยุติธรรม ถูกต้อง เหมาะสมกับเวลาและเข้าใจได้เกี่ยวกับสถานะการเงินและธุรกิจของบริษัทแก่ตลาดโดยรวม

### เราจะ

- ทำบัญชีและบันทึกอย่างถูกต้องและครอบคลุม
- ยื่นภาษีสตามเวลาที่กำหนด
- จ่ายภาษีสตามเวลาที่กำหนด

### เราจะไม่

- จงใจปล่อยให้แอฟটারเสี่ยงการจ่ายภาษีสที่ควรต้องจ่าย

### คุณจะต้อง

- ติดต่อฝ่ายภาษีสหรือเจ้าหน้าที่ฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติงานเพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายที่คุณพบเห็นพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม (การเลี่ยงภาษีส การทุจริตในการทำบัญชี/ตรวจสอบบัญชี)
- ติดต่อฝ่ายภาษีสหากคุณเชื่อว่ารายการธุรกรรมหรือโครงการที่คุณเกี่ยวข้องอาจส่งผลร้ายหรือส่งผลที่คาดไม่ถึงด้านภาษีส

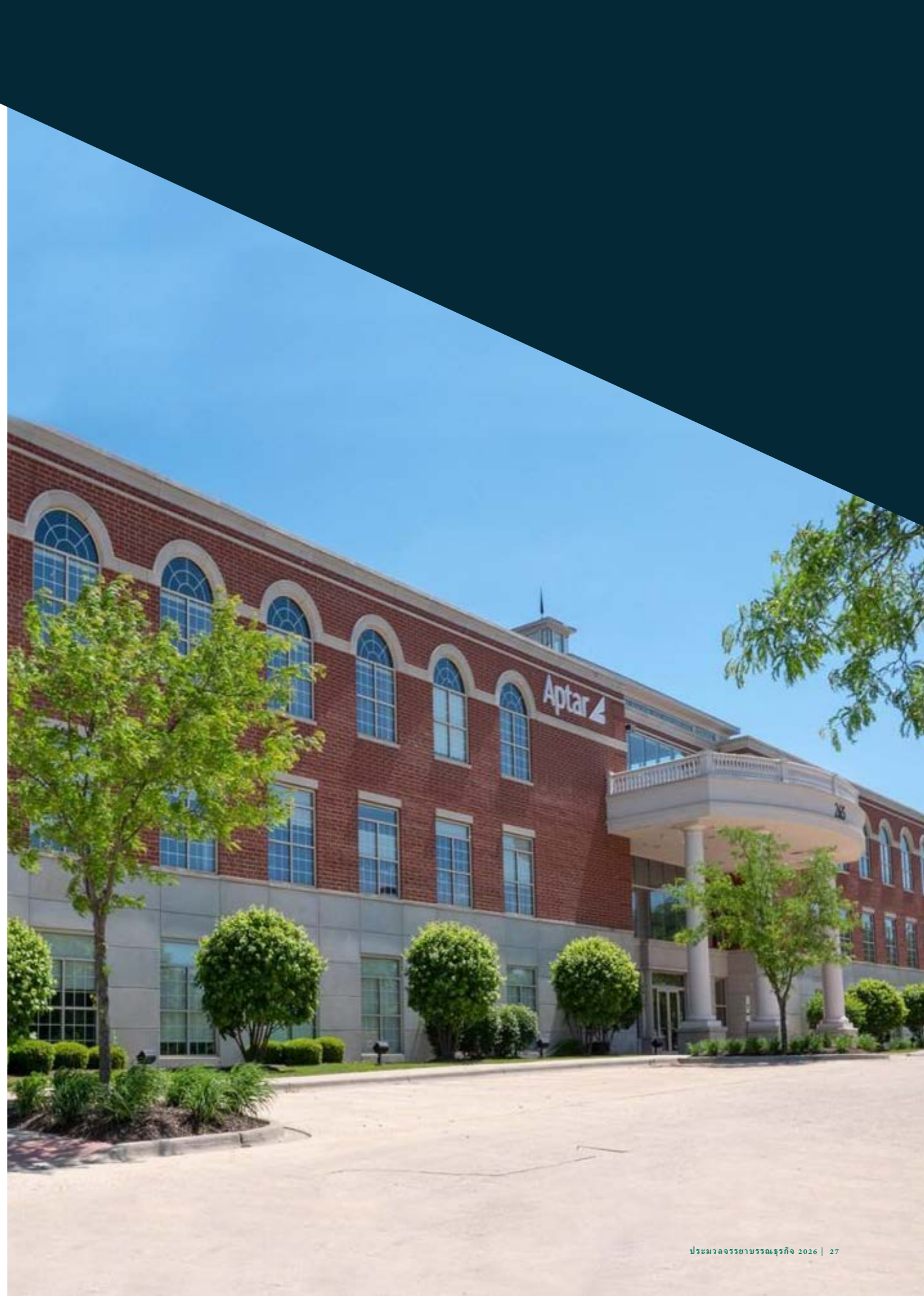
### คุณจะต้องไม่

- ส่งเสริมการฉ้อโกงภาษีส
- จงใจปล่อยให้มีการปฏิบัติที่จะนำไปสู่การเลี่ยงภาษีส



### ความเสี่ยงมีอะไรบ้าง?

- ความเสี่ยงทางการเงิน เช่น ค่าภาษีส ดอกเบี้ย ค่าปรับ และการลงโทษ
- ความเสี่ยงด้านการเสียชื่อเสียง



# การใช้ข้อมูลภายในเพื่อซื้อขายหลักทรัพย์

แอฟตาร์ท์เป็นบริษัทมหาชนของสหรัฐฯ โดยมีหุ้นสามัญที่ซื้อขายอยู่ที่ตลาดหลักทรัพย์นิวยอร์ก โดยทั่วไปแล้ว พนักงานของแอฟตาร์ท์และผู้อำนวยการซึ่งมีข้อมูล “ที่มีนัยสำคัญ” และ “ไม่ใช่ข้อมูลสาธารณะ” (หรือเรียกโดยรวมว่า “ข้อมูลที่มีสาระสำคัญที่ยังมิได้เปิดเผยต่อสาธารณะ”) เกี่ยวกับแอฟตาร์ท์ จะถูกห้ามไม่ให้ทำการซื้อหรือขายหุ้นแอฟตาร์ท์หรือหลักทรัพย์อื่น ๆ ในระหว่างที่ยังครอบครองข้อมูลที่มีสาระสำคัญที่ยังมิได้เปิดเผยต่อสาธารณะอยู่

## การใช้ข้อมูลภายในเพื่อซื้อขายหลักทรัพย์คืออะไร

บทบัญญัติ ข้อกำหนดและกฎหมายตามแนวบรรทัดฐานของคำพิพากษาของรัฐบาลกลางสหรัฐฯ โดยทั่วไปแล้วจะห้ามมิให้พนักงานหรือผู้อำนวยการของบริษัทมหาชนสหรัฐฯ ซื้อหรือขายหุ้นหรือหลักทรัพย์ของบริษัทนั้น ๆ ในระหว่างที่ยังครอบครองข้อมูลที่มีสาระสำคัญที่ยังมิได้เปิดเผยต่อสาธารณะอยู่

ข้อห้ามดังกล่าวยังเป็นการห้ามให้พนักงานหรือผู้อำนวยการของบริษัทมหาชนในสหรัฐฯ มิให้ (1) เปิดเผย “ข้อมูลภายใน” หมายถึงข้อมูลที่มีสาระสำคัญที่ยังมิได้เปิดเผยต่อสาธารณะ (นั่นคือเปิดเผยข้อมูลที่มีสาระสำคัญที่ยังมิได้เปิดเผยต่อสาธารณะโดยตรงหรือทางอ้อมแก่บุคคลอื่น ซึ่งรวมถึงสมาชิกครอบครัวญาติพี่น้องและเพื่อนฝูง เพื่อที่คนเหล่านั้นจะได้ซื้อขายหุ้นหรือหลักทรัพย์ของบริษัท) และ (2) ซื้อขายหลักทรัพย์ของอีกบริษัทหนึ่งในระหว่างที่ยังครอบครองข้อมูลที่มีสาระสำคัญที่ยังมิได้เปิดเผยต่อสาธารณะเกี่ยวกับบริษัทนั้นอยู่ โดยได้ข้อมูลมาจากการที่บริษัทนั้นให้บริการแก่แอฟตาร์ท์

## ข้อมูลที่มีสาระสำคัญที่ยังมิได้เปิดเผยต่อสาธารณะคืออะไร?

ข้อมูลที่มีสาระสำคัญที่ยังมิได้เปิดเผยต่อสาธารณะ ได้แก่ ข้อมูลใด ๆ ไม่ว่าจะเชิงบวกหรือลบ ที่สาธารณะยังไม่สามารถเข้าถึงหรือยังไม่ได้รับการเปิดเผยต่อสาธารณะและอาจจะมีนัยสำคัญสำหรับนักลงทุนในฐานะเป็นส่วนหนึ่งของการนำข้อมูลต่าง ๆ มาผสมกันและดูภาพรวมเพื่อตัดสินใจว่าจะซื้อหรือขายหุ้นหรือหลักทรัพย์

## ตัวอย่างข้อมูลที่มีสาระสำคัญที่ยังมิได้เปิดเผยต่อสาธารณะรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียง:

- การคาดการณ์รายได้
- การลงบัญชีเป็นหนี้สูญจำนวนมาก หรือการเพิ่มทุนสำรองจำนวนมาก

- การเปลี่ยนแปลงครั้งใหญ่ของฝ่ายบริหาร
- ข้อเสนอ แผนการ การเจรจาต่อรองหรือความตกลง แม้จะเป็นข้อมูลเบื้องต้นที่เกี่ยวข้องกับรายการธุรกรรมขององค์กร เช่น การควบรวม การยื่นประมูล การร่วมทุน หรือการซื้อหรือขายสินทรัพย์มูลค่าสูง
- การฟ้องร้องสำคัญหรือการตรวจสอบจากหน่วยงานรัฐบาล
- การเกิดเหตุด้านความปลอดภัยทางไซเบอร์สำคัญ ๆ



## ความเสี่ยงมีอะไรบ้าง

การใช้ข้อมูลภายในเพื่อซื้อขายหลักทรัพย์นั้นผิดทั้งจรรยาบรรณและกฎหมาย นอกจากนี้จะทำให้เกิดผลเสียทางแพ่งแล้ว เช่น การชดเชย

เงินเท่ากับผลประโยชน์ที่ได้รับจากการกระทำความผิด และการลงโทษทางแพ่งเป็นมูลค่าสามเท่าของผลประโยชน์ที่ได้รับ หรือความสูญเสียที่หลีกเลี่ยงได้จากการละเมิดกฎหมาย บุคคลที่ถูกตัดสินว่ามีความผิดจากการใช้ข้อมูลภายในเพื่อซื้อขายหลักทรัพย์ในสหรัฐฯ อาจมีโทษทางอาญาปรับไม่เกิน 5 ล้านดอลลาร์สหรัฐฯ และจำคุกไม่เกิน 20 ปีอีกด้วย ประเทศอื่น ๆ ก็มีกฎหมายการลงโทษบุคคลที่ใช้ข้อมูลภายในเพื่อซื้อขายหลักทรัพย์ที่คล้ายคลึงกัน

## คุณจะต้อง

ขออนุมัติล่วงหน้าจากซีดีซีไอท์ ผู้จัดการแผนกกรรมสิทธิ์หุ้นส่วน หรือไอริน ฮัดสัน รองประธานฝ่ายบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหารฝ่ายกฎหมายและเลขานุการองค์กร คนใดคนหนึ่ง หรือหากทั้งสองไม่อยู่ ให้ขอจากแมรี สกาฟิตาส รองประธานอาวุโสด้านความสัมพันธ์และการสื่อสารนักลงทุน ก่อนทำการซื้อขายหุ้นแอฟตาร์ท์หากคุณเป็นส่วนหนึ่งของกลุ่มด้านล่างนี้

- สมาชิกคณะกรรมการบริหาร
- “เจ้าหน้าที่ระดับบริหาร” ของแอฟตาร์ท์กรุ๊ป หรือผู้ช่วย
- สมาชิกของหนึ่งในจีแอลทีของกลุ่ม
- เอ็กเซลเลนซ์ลีเดอร์ (Excellence Leader)
- พนักงานที่สำนักงานใหญ่

## คุณจะต้องไม่

- ซื้อขายหลักทรัพย์แอฟตาร์ท์ ในระหว่างที่ยังครอบครองข้อมูลที่มีสาระสำคัญที่ยังมิได้เปิดเผยต่อสาธารณะ
- ให้ “ข้อมูลภายใน” หรือ ข้อมูลที่มีสาระสำคัญที่ยังมิได้เปิดเผยต่อสาธารณะกับบุคคลอื่น เพื่อที่เขาอาจจะซื้อหรือขายหลักทรัพย์แอฟตาร์ท์
- ซื้อขายหลักทรัพย์ของอีกบริษัทหนึ่งในระหว่างที่ยังครอบครองข้อมูลที่มีสาระสำคัญที่ยังมิได้เปิดเผยต่อสาธารณะเกี่ยวกับบริษัทนั้นอยู่ โดยได้ข้อมูลมาจากการที่บริษัทนั้นให้บริการแก่แอฟตาร์ท์

## จะอย่างไรดี?

คุณทราบตัวเลขผลกำไรรวมของแอฟตาร์ท์ก่อนที่จะมีการเปิดเผยต่อสาธารณะและคุณก็ทราบว่าแอฟตาร์ท์จะมีไตรมาสที่ผลประกอบการไม่ดี ในใจคุณก็อยากจะขายหุ้นแอฟตาร์ท์ไปก่อนที่จะมูลค่าจะตกเมื่อมีการประกาศตัวเลขผลกำไรรวมประจำไตรมาสล่าสุดต่อสาธารณะ คุณควรจะทำอย่างไร

คุณควรละเว้นการซื้อขายหุ้นแอฟตาร์ท์ โดยใช้ข้อมูลที่มีสาระสำคัญที่ยังมิได้เปิดเผยต่อสาธารณะดังเช่นข้อมูลดังกล่าว เมื่อตัวเลขผลกำไรของแอฟตาร์ท์ได้รับการเปิดเผยต่อสาธารณะและคุณได้ผ่านขั้นตอนขออนุมัติแล้ว เมื่อนั้นคุณจึงจะสามารถขายหุ้นแอฟตาร์ท์ได้

คุณทราบว่าแอฟตาร์ท์กำลังจะบรรลุข้อตกลงเข้าซื้อที่เป็นความลับสุดยอด การเข้าซื้อดังกล่าวเป็นการเข้าซื้อที่ใหญ่ที่สุดในประวัติศาสตร์ของแอฟตาร์ท์ คุณเชื่อว่าการเข้าซื้อนี้จะเพิ่มมูลค่าแก่แอฟตาร์ท์อย่างมาก เมื่อเพื่อนสนิทคุณถามระหว่างไปกินข้าวเย็นด้วยกันว่าธุรกิจแอฟตาร์ท์เป็นอย่างไรบ้างและเขาควรซื้อหุ้นแอฟตาร์ท์ไหม คุณอยากจะบอกเพื่อนเรื่องการเข้าซื้อเพราะคุณตื่นเต้นกับเรื่องนี้มากและอยากจะไม่ว่าแอฟตาร์ท์ยิ่งใหญ่อย่างไร คุณควรจะทำอย่างไร

ความจริงที่ว่าแอฟตาร์ท์กำลังจะบรรลุข้อตกลงการเข้าซื้อครั้งใหญ่ที่สุดในประวัติศาสตร์บริษัทเป็นข้อมูลที่มีสาระสำคัญที่ยังมิได้เปิดเผยต่อสาธารณะ ดังนั้น คุณควรละเว้นไม่เล่าให้เพื่อนฟังเรื่องการเข้าซื้อจนกว่าจะมีการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวโดยแอฟตาร์ท์ โปรดอย่าลืมนำกฎหมายการใช้ข้อมูลภายในเพื่อซื้อขายหลักทรัพย์นั้นห้ามพนักงานและผู้อำนวยการของแอฟตาร์ท์ให้ “ข้อมูลภายใน” หรือข้อมูลที่มีสาระสำคัญที่ยังมิได้เปิดเผยต่อสาธารณะต่อบุคคลอื่นใด เพื่อที่เขาอาจจะซื้อขายหุ้นของบริษัท

# วิธีรายงานข้อกังวล



แอฟটারส์ส่งเสริมให้พนักงานรายงานพฤติกรรมที่อาจผิดกฎหมายหรือผิดจรรยาบรรณผ่านระบบแจ้งการทำงาน

## เอธิกส์พอยท์ (EthicsPoint) คืออะไร?

เอธิกส์พอยท์ คือระบบแจ้งการทำงานซึ่งเปิดให้พนักงาน รวมทั้งพนักงานชั่วคราวและผู้ฝึกงาน และผู้ทำสัญญา รวมไปถึงบุคคลที่สาม สามารถรายงานการประพฤติผิดร้ายแรงในที่ทำงานได้

## จะใช้เอธิกส์พอยท์ ได้อย่างไร?

- **อินเทอร์เน็ต**  
แค่ไปที่เว็บไซต์ <http://aptar.ethicspoint.com> แล้วกรอกข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องที่คุณรายงาน
- **โทรศัพท์**  
กดเบอร์สายด่วนโทรฟรี (ตามที่เขียนไว้บนโปสเตอร์ที่สำนักงานของคุณและบนเว็บไซต์ด้านบน) หรือสแกนคิวอาร์โค้ด (ด้านบนของหน้านี้ และบนโปสเตอร์ที่สำนักงานของคุณ) และตอบคำถามเกี่ยวกับคำถามหรือรายงานของคุณ

## ปัญหาอะไรบ้างที่สามารถรายงานได้?

รายงานอาจเป็นเรื่องเกี่ยวกับการฝ่าฝืนร้ายแรง เช่น อาชญากรรมหรือการกระทำผิดกฎหมาย และการทำผิดด้านภาระหน้าที่ภายใต้กฎหมายรัฐบาลกลาง กฎหมายมลรัฐ กฎหมายท้องถิ่นหรือกฎหมายระหว่างประเทศ หรือผิดกฎ

ข้อบังคับ ผิดนโยบายหรือขั้นตอนในประมวลจรรยาบรรณธุรกิจ หรือความประพฤติที่ผิดจรรยาบรรณ

## การรายงานเป็นความลับหรือไม่และสามารถรายงานโดยไม่ออกนามได้หรือไม่?

หากผู้รายงานต้องการ ตัวตนของผู้รายงานจะได้รับการเก็บเป็นความลับในทุกขั้นตอนของกระบวนการรายงานและจะไม่ได้รับการเปิดเผยต่อบุคคลที่สาม เช่น ผู้ที่ถูกรายงานและหัวหน้าของผู้รายงาน นอกเสียจากว่ากฎหมายจะบังคับให้เปิดเผยตัวตนของผู้รายงาน อย่างไรก็ตามโปรดทราบว่า การรายงานโดยไม่ออกนามนั้นจะทำให้บริษัทสอบสวนเรื่องดังกล่าวได้ยากขึ้น

## กฎสำหรับการรายงานข้อสงสัย:

- แอฟটারส์จะไม่เพิกเฉยหากมีการตอบโต้ผู้อื่นผู้ใดที่ยื่นรายงานด้วยความซื่อตรงไม่ว่าจะในลักษณะใด
- การใช้เอธิกส์พอยท์นั้นเป็นไปตามความสมัครใจ จะไม่มีการลงโทษใด ๆ หากไม่รายงาน
- จะไม่มีการลงโทษพนักงานใด ๆ ที่รายงานด้วยความซื่อตรงเกี่ยวกับการละเมิดประมวลจรรยาบรรณนี้หรือความประพฤติผิดกฎหมายหรือผิดจรรยาบรรณอื่น ๆ

## คุณจะต้อง

- ใช้ระบบแจ้งการทำงานด้วยความซื่อตรงเมื่อคุณเชื่อว่าการทำผิดกฎหมายนั้นร้ายแรงและเกิดขึ้นจริง
- ให้ข้อมูลที่เกี่ยวเนื่องทั้งหมด รวมถึงเอกสารหากเป็นไปได้ เพื่อเป็นหลักฐานอ้างอิงเนื้อหาในรายงาน

## คุณจะต้องไม่

- ยื่นรายงานอย่างไม่ซื่อตรงหรือนำมาจากข่าวลือที่จงใจทำร้ายเพื่อนร่วมงาน
- ตอบโต้เพื่อนร่วมงานใด ๆ ที่ได้รายงานปัญหาผ่านเอธิกส์พอยท์
- ใช้เอธิกส์พอยท์แทนหมายเลขฉุกเฉิน

- พนักงานที่รายงานเท็จเรื่องการละเมิดจะถูกลงโทษทางวินัยตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง
- หากมีบุคคลใดรายงานเรื่องการละเมิดและมีส่วนเกี่ยวข้องกับกรณีละเมิดเสียเอง ความจริงที่บุคคลนั้นเป็นผู้รายงานการละเมิดจะได้รับการพิจารณา

## จะมีการสอบสวนทุกปัญหาหรือไม่และผลที่ตามมาจะเป็นอย่างไร?

จะมีการส่งใบตอบรับเรื่องไปยังผู้รายงานภายใน 7 วันทำการ เจ้าหน้าที่ฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติงานเพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายหรือคณะกรรมการตรวจสอบจะสอบสวนรายงานเรื่องการละเมิดทั้งหมดและจัดสรรทรัพยากรที่จำเป็นในการสอบสวน พนักงานไม่ควรสอบสวนด้วยตนเอง แต่ควรปล่อยให้เจ้าหน้าที่ที่มีความเหมาะสมที่ได้รับเลือกโดยเจ้าหน้าที่ฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติงานเพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายหรือโดยคณะกรรมการตรวจสอบ บุคคลที่เหมาะสมจะมีจำนวนจำกัดและพวกเขาจะมีพันธะในการรักษาความลับที่เข้มงวดขึ้น นอกจากนี้ จะมีการจำกัดและคุ้มครองการเข้าถึงการประมวลข้อมูลและรายงานเพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องอีกด้วย

เพื่อคุ้มครองผู้รายงานและพยาน จะไม่มีการสื่อสารรายงานการสืบสวนเป็นลายลักษณ์อักษรต่อผู้รายงาน ผู้ถูกรายงาน พยานหรือพนักงานที่ถูกสัมภาษณ์ แต่จะมีการรายงานความคืบหน้าของสถานะผ่านเอธิกส์พอยท์ต่อผู้รายงาน สำหรับรายละเอียดผลสรุปจะแจ้งแก่ผู้รายงานและผู้ถูกรายงานได้ โดยทางวาจาเท่านั้นด้วยเหตุผลด้านความลับหรือเพื่อเป็นการปฏิบัติตามกฎหมาย

หากผลการสอบสวนชี้ว่าจะต้องมีการลงโทษ แอฟটারส์หรือคณะกรรมการตรวจสอบจะตัดสินใจว่าจะดำเนินการอย่างไรต่อไป อันได้แก่ เมื่อมีความเหมาะสม จะดำเนินการตามกระบวนการทางกฎหมายและขั้นตอนการลงโทษทางวินัย ซึ่งอาจจะนำไปสู่การลงโทษตามกฎหมายและข้อกำหนด โทษสูงสุดคือและรวมถึงการเลิกจ้าง เพื่อแก้ปัญหาและหลีกเลี่ยงความเป็นไปได้ที่ปัญหานั้นจะเกิดขึ้นอีก

## จะมีการจัดการข้อมูลส่วนบุคคลอย่างไร?

พนักงานมีสิทธิ์เข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับตัวเองที่อาจได้รับการจัดเก็บบนเอธิกส์พอยท์และมีสิทธิ์แก้ไขหรือลบข้อมูลซึ่งหากพบว่าไม่ถูกต้องไม่สมบูรณ์ กำกวมหรือไม่ทันสมัย พนักงานยังมีสิทธิ์คัดค้านการจัดเก็บข้อมูลดังกล่าวด้วยเหตุผลทางกฎหมายอีกด้วย

หากมีความเสี่ยงที่การเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวจะไม่เป็นผลดีต่อประสิทธิภาพของแอฟটারส์ในการสอบสวนข้อกล่าวหาหรือเก็บหลักฐานที่จำเป็น การแจ้งต่อผู้ถูกรายงานอาจจะล่าช้าตราบเท่าที่ยังมีความเสี่ยงนั้นอยู่เพื่อเป็นการคุ้มครองหลักฐานด้วยการป้องกันการทำลายหรือเปลี่ยนแปลงหลักฐาน

คุณสามารถอ่านกฎเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนตัวโดยละเอียดได้บนเว็บไซต์เอธิกส์พอยท์ก่อนรายงานปัญหา

\* คุณสามารถรายงานข้อกังวลเกี่ยวกับปัญหาของบริษัทหรือการควบคุมภายในของการรายงานทางการเงินได้ (ทั้งโดยออกนามและไม่ออกนาม) ต่อคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทผ่านทางไปรษณีย์ โดยใส่ซองที่เขียนว่า "เป็นความลับ" ("CONFIDENTIAL") และเจ้าหน้าที่ของกรรมการคณะกรรมการตรวจสอบแอฟটারส์กรุ๊ป, บี. ครีก โอลเวินส์, แอฟটারส์กรุ๊ป ینگส์, 265 เอ็กซ์เชนจ์ ไดรฟ์, ห้อง 301 คริสตัลเลค อิลลินอยส์ 60014 สหรัฐอเมริกา (AptarGroup Audit Committee Chairperson, B. Craig Owens, AptarGroup, Inc. 265 Exchange Drive, Suite 301 Crystal Lake, Illinois 60014 USA) หรืออีเมล [bcraigowens@gmail.com](mailto:bcraigowens@gmail.com) นอกจากนี้ ข้อกล่าวหาการฉ้อโกงทั้งหมดหรือเหตุการณ์ฉ้อโกงที่เกิดขึ้นที่แอฟটারส์หรือบริษัทสาขาทั่วโลกจะได้รับการเปิดเผยต่อสหพันธ์, แทนตา ประธานและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือวานสชา คานู รองประธานฝ่ายบริหารและประธานเจ้าหน้าที่บริหารฝ่ายการเงิน โดยไม่จำเป็นต้องยื่นหรือพิสูจน์การฉ้อโกงที่กล่าวหาว่าก่อนจะแจ้งต่อผู้บริหารทั้งสอง การฉ้อโกงที่ถูกกล่าวหา ลงสัยหรือเกิดขึ้นจริง ไม่ว่าจะมีความสำคัญระดับใด จะต้องได้รับการแจ้งให้ทราบทันที

## การแก้ไข การปรับเปลี่ยนและการละเว้น

ประมวลจรรยาบรรณธุรกิจนี้อาจได้รับการแก้ไข ปรับเปลี่ยนและยกเลิกได้ โดยคณะกรรมการบริหารของบริษัทหรือคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทเท่านั้น การเปลี่ยนแปลงหรือการละเว้นใด ๆ ของประมวลจรรยาบรรณธุรกิจเพื่อประโยชน์ของเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารหรือผู้อำนวยการจะต้องได้รับการเปิดเผยทันทีต่อผู้ถือหุ้นของบริษัท ด้วยการยื่นแบบฟอร์ม 8-K กับสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือด้วยการตีพิมพ์คำประกาศบนเว็บไซต์ของบริษัท

## ใบรับรองการปฏิบัติงานเพื่อให้เป็นไปตาม กฎระเบียบขององค์กร

ด้วยการขีดเครื่องหมายถูกในช่องและลงนามในเอกสารนี้ คุณได้รับทราบดังต่อไปนี้:

“ข้าพเจ้าได้รับและอ่านประมวลจรรยาบรรณธุรกิจของแอฟต้าร์แล้ว และขอรับรอง ณ ที่นี้ ว่าข้าพเจ้าจะปฏิบัติตามกฎหมายข้อกำหนด กฎระเบียบ นโยบายและกระบวนการขั้นตอนที่กล่าวไว้ในประมวลจรรยาบรรณธุรกิจนี้”

### การแจ้งเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์

กรุณาแจ้งเรื่องความขัดแย้งใด ๆ (โดยเฉพาะเรื่องคู่สมรส สมาชิกครอบครัวหรือเพื่อนสนิทที่ทำงานกับคู่แข่งทางการค้า ชัพพลายเออร์หรือลูกค้า) ตรงที่ว่างด้านล่าง

ชื่อสกุลตัวบรรจง: \_\_\_\_\_

ลายมือชื่อ: \_\_\_\_\_

วันที่: \_\_\_\_\_

สถานที่: \_\_\_\_\_

กลุ่ม: \_\_\_\_\_

คุณจะต้องลงนามในข้อตกลงด้านจรรยาบรรณทางอิเล็กทรอนิกส์เป็นประจำทุกปี อย่างไรก็ตาม หากคุณเพิ่งได้รับการว่าจ้าง หรือหาก你不能ลงนามทางออนไลน์ได้ โปรดกรอกแบบฟอร์มที่ลงนามด้วยตนเองเป็นเอกสารและส่งกลับไปยังเจ้าหน้าที่กำกับดูแล