

WE
CAPTURE
WHAT
MOVES

 MANE

CODE OF ETHICS



สารบัญ:

I.	สารสนเทศจากประธานบริษัท	2
II.	จรรยาบรรณมีไว้เพื่อใคร	3
III.	การเผยแพร่และการทำความเข้าใจในหลักจรรยาบรรณ	3
1.	การแปลและการฝึกอบรม	3
2.	บทบาทของหัวหน้างาน	4
IV.	หลักการของเรา.....	4
1.	ความโปร่งใส	4
2.	การยึดถือกฎหมายและระเบียบข้อบังคับ	4
3.	การเคารพสิทธิมนุษยชน	5
4.	การยึดถือกฎหมายแรงงาน.....	5
a.	เสรีภาพในการชุมนุมและสิทธิในการร่วมเจรจาต่อรอง	5
b.	การกำจัดการบังคับใช้แรงงานและการเกณฑ์แรงงานทุกรูปแบบr	5
c.	แรงงานเด็ก.....	5
d.	การเลือกปฏิบัติ.....	5
e.	สุขภาพและความปลอดภัย.....	6
5.	การทำงานร่วมกันด้วยความเคารพซึ่งกันและกัน	6
6.	คำนึงถึงสิ่งแวดล้อม	7
7.	ความเคารพต่อกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สิน	7
8.	การรักษาความลับ.....	7
9.	การต่อต้านการทุจริต	8
10.	ความซื่อสัตย์ทางผลประโยชน์.....	9
11.	การปฏิบัติตามกฎหมายการแข่งขันทางการค้า	9
V.	ระบบรายงานจรรยาบรรณ	9
1.	คำจำกัดความ	9
2.	ขั้นตอนการประมวลผลรายงานและการดำเนินการ	10
3.	การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่รวบรวม โดยเป็นส่วนหนึ่งของรายงานจรรยาบรรณ	11

I. สาส์นจากประธานบริษัท



สำหรับ MANE

การเป็นบริษัทที่มีความรับผิดชอบเป็นหลักจรรยาบรรณข้อแรกและสำคัญที่สุดในการปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณ

ความซื่อสัตย์ ความถูกต้องชอบธรรม และความยุติธรรม
เป็นค่านิยมพื้นฐานสามประการที่เราใช้ในการดำเนินธุรกิจในแต่ละวัน

หลักจรรยาบรรณนี้เป็นแผนงานของเรา

ซึ่งถูกกำหนดมาเพื่อเป็นแนวทางในการตัดสินใจและการปฏิบัติของทุกคน

ทุกคนต้องนำหลักการที่ระบุไว้ในคู่มือนี้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์แก่กลุ่มบริษัทและหุ้นส่วนของบริษัท

ในความเห็นของผม หลักจรรยาบรรณฉบับปัจจุบันเป็นองค์ประกอบที่สำคัญเพื่อนำไปสู่ความสำเร็จร่วมกันของเรา และเป็นพื้นฐานของสิ่งที่เราได้สร้างขึ้นมาเพื่อนำไปสู่การพัฒนาที่ยั่งยืน

ในขณะที่เรายังคงเป็นการรับประกันถึงความถูกต้องชอบธรรมของเราและนั่นก่อให้เกิดความไว้วางใจต่อผู้ที่อยู่รอบตัวเรา ซึ่งผมหวังว่าท่านจะนำมาปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

Jean M. MANE, ประธานบริษัท



II. จรรยาบรรณมีไว้เพื่อใคร

หลักจรรยาบรรณของ MANE เป็นข้อบังคับสำหรับพนักงานทุกคนของกลุ่มบริษัทและบุคคลที่ปฏิบัติงานในนามของกลุ่มบริษัท

MANE มีความมุ่งมั่นอย่างยิ่งในการยึดหลักจรรยาบรรณ โดยไม่คำนึงว่ากลุ่มบริษัทนั้นดำเนินธุรกิจอยู่ในประเทศใด

หลักจรรยาบรรณของกลุ่มบริษัทกำหนดกรอบทั่วไปในการปฏิบัติงานแก่พนักงานทั้งหมด

โดยอธิบายถึงหลักการพื้นฐานของหลักปฏิบัติและจรรยาบรรณที่ควบคุมการดำเนินการของกลุ่มบริษัทและหลักปฏิบัติที่พนักงานทั้งหมดต้องยึดถือเพื่อใช้ในการดำเนินงาน ในการตัดสินใจ และการมีปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่นทั้งภายในและภายนอกกลุ่มบริษัท

หลักการที่อธิบายไว้ในเอกสารนี้ไม่ใช่แทนกฎหมายและระเบียบข้อบังคับในแต่ละประเทศซึ่งกลุ่มบริษัทดำเนินกิจการอยู่ไม่ว่าในกรณีใด

ในกรณีที่หลักจรรยาบรรณของ MANE พิสูจน์ได้ว่ามีข้อจำกัดมากกว่ากฎหมายในประเทศหรือประเพณีท้องถิ่น หลักจรรยาบรรณของ MANE ยังคงมีผลบังคับใช้ เว้นแต่การกระทำดังกล่าวจะถือเป็นการกระทำที่ผิดกฎหมาย หากสิ่งที่ตรงกันข้ามเป็นจริงกฎหมายในประเทศหรือประเพณีท้องถิ่นจะมีผลเหนือกว่าหลักจรรยาบรรณของ MANE

III. การเผยแพร่และการทำความเข้าใจในหลักจรรยาบรรณ

1. การแปลและการฝึกอบรม

เพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานทุกคนมีความเข้าใจจรรยาบรรณของ MANE จึงได้แปลเอกสารฉบับนี้เป็นภาษาต่างๆรวมทั้งภาษาอาหรับ, จีน, อังกฤษ, ฝรั่งเศส, เยอรมัน, คุชราต, ภาษาฮินดี, ชาวอินโดนีเซีย, อิตาลี, ญี่ปุ่น, กานนาดา, คาซัค, เกาหลี, มาลายาลัม, มาลาดี, โปแลนด์, โปรตุเกส, โรมาเนีย, รัสเซีย, สเปน, ทมิฬ, ภาษาทมิฬ, ตุรกี, ยูเครนและเวียดนาม.

หลักจรรยาบรรณได้รับการเผยแพร่บนเว็บไซต์ของ MANE ด้วยเช่นกันดังนั้นสาธารณชนจึงเข้าถึงได้

พนักงานของ MANE จะต้องลงนามในคำประกาศที่แนบท้ายประมวลจรรยาบรรณนี้และนำหลักการทางจรรยาบรรณที่ระบุไว้ในเอกสารนี้มาใช้ มีหลักสูตรการฝึกอบรมออนไลน์ เพื่อช่วยให้พวกเขาทำเช่นนั้นได้

หลักสูตรนี้แสดงให้เห็นถึงพฤติกรรมบางประเภทที่อาจขัดต่อจรรยาบรรณและให้คำแนะนำแก่พนักงานของ MANE ในกรณีที่ประสบปัญหาทางจรรยาบรรณ

พนักงานทุกคนจะต้องผ่านการฝึกอบรมนี้และทำแบบทดสอบซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของความมุ่งมั่นด้านความรับผิดชอบต่อสังคมของกลุ่ม เนื้อหาการฝึกอบรมสามารถพบได้ที่ [Sharepoint CORP > Corporate Social Responsibility > Our Code of Ethics](#).



MANE

สนับสนุนให้พนักงานอ้างอิงหลักเกณฑ์นี้เป็นประจำเพื่อทำความเข้าใจกับข้อกำหนดเฉพาะที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับขอบเขตการดำเนินงานและความสัมพันธ์ทางธุรกิจของพวกเขา ในกรณีที่สงสัยพนักงานควรขอความช่วยเหลือจากหัวหน้างานโดยตรง

2. บทบาทของหัวหน้างาน

ตามหน้าที่และความรับผิดชอบ หัวหน้างาน MANE จะต้องส่งเสริมและเผยแพร่จรรยาบรรณของ MANE ในที่ทำงาน

ในด้านจรรยาบรรณผู้บังคับบัญชาควร

- เป็นแบบอย่างในการปฏิบัติตนในแต่ละวัน
- สอนและอธิบายหลักการที่กำหนดไว้ในจรรยาบรรณของ MANE แก่พนักงานใหม่
 - ตรวจสอบให้แน่ใจว่าพนักงานใหม่เข้าใจหลักการเหล่านี้ โดยเฉพาะอย่างยิ่งผ่านหลักสูตรการฝึกอบรม และพวกเขาสามารถนำไปใช้ได้
 - ให้ความช่วยเหลือหรือคำแนะนำแก่ทีมของพวกเขาเกี่ยวกับคำถามด้านจรรยาบรรณ

เนื่องจากผู้จัดการและกรรมการมีบทบาทในการตัดสินใจ

พวกเขาต้องคำนึงถึงผลที่ตามมาจากการตัดสินใจของพวกเขาเกี่ยวกับการพัฒนาที่ยั่งยืน รวมถึงประเด็นต่างๆ เช่น สิทธิมนุษยชน การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ และผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมในระยะสั้น ระยะกลาง และระยะยาว

IV. หลักการของเรา

1. ความโปร่งใส

กลุ่มบริษัทมีความมุ่งมั่นที่จะให้ความโปร่งใสในการตัดสินใจใดๆ ที่มีผลต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

นอกจากนี้ กลุ่มบริษัทยังมีความมุ่งมั่นที่จะให้คำตอบที่เหมาะสมและตรงประเด็นต่อการสอบถามข้อมูล

2. การยึดถือกฎหมายและระเบียบข้อบังคับ

กลุ่มบริษัทมีความมุ่งมั่นที่จะยึดถือกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ และข้อผูกพันทางกฎหมายอื่นๆ ที่ใช้ในทุกประเทศที่มีการดำเนินธุรกิจ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ที่เกี่ยวข้องกับสิทธิมนุษยชนและกฎหมายที่เกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมและแรงงาน

ในขอบข่ายของการปฏิบัติงาน พนักงานทุกคนต้องแสดงให้เห็นถึงความถูกต้องชอบธรรม และยึดถือกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่ใช้อยู่.



3. การเคารพสิทธิมนุษยชน

กลุ่มบริษัทเคารพและใช้ขอบเขตอิทธิพล ในการส่งเสริมสิทธิตามปฏิญญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชน นอกจากนี้ กลุ่มบริษัทยังตระหนักถึงหลักการของสิทธิมนุษยชนสากล วัฒนธรรม และสภาวะแวดล้อม ของทุกประเทศ ด้วยแนวทางนี้ กลุ่มบริษัทมั่นใจว่าจะไม่มีบริษัทสาขาใดมีส่วนร่วมในการละเมิดสิทธิมนุษยชน กลุ่มบริษัทคาดหวังให้พนักงานทั้งหมดได้ประยุกต์ใช้ สนับสนุน และบังคับใช้สิทธิมนุษยชนในขอบเขตการปฏิบัติงาน.

4. การยึดถือกฎหมายแรงงาน

a. เสรีภาพในการชุมนุมและสิทธิในการร่วมเจรจาต่อรอง

กลุ่มบริษัทเคารพสิทธิของพนักงานทุกคนในการจัดตั้งและเข้าร่วมอยู่ในสหภาพตามที่ได้เลือกและเจรจาต่อรองกับกลุ่มบริษัทในนามของสหภาพ กลุ่มบริษัทมุ่งมั่นที่จะให้ความมั่นใจว่าตัวแทนของพนักงานทุกคนและสมาชิกเจ้าหน้าที่ที่จัดตั้งสหภาพแรงงานจะไม่ถูกเลือกปฏิบัติ ก่อทวน ช่มชู้ หรือการตอบโต้อันมีสาเหตุเนื่องมาจากการเป็นสมาชิกของสหภาพหรือการเข้าร่วมในกิจกรรมของสหภาพ และตัวแทนที่มีข้อสงสัยสามารถติดต่อสมาชิกได้ในสถานที่ทำงาน

b. การกักจัดการบังคับใช้แรงงานและการเกณฑ์แรงงานทุกรูปแบบ

กลุ่มบริษัทให้สัญญาว่าจะไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือส่งเสริมให้มีการบังคับใช้แรงงานหรือการเกณฑ์แรงงาน การบังคับใช้แรงงานหรือการเกณฑ์แรงงาน เกี่ยวข้องกับงานหรือบริการที่บุคคลไม่สมัครใจ ไม่ว่าจะถูกบังคับคุกคามหรือตอบโต้หรือเป็นความต้องการที่จะจ่ายคืนหนี้

c. แรงงานเด็ก

กลุ่มบริษัทให้สัญญาว่าจะไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือส่งเสริมให้มีการใช้แรงงานเด็ก ตามข้อกำหนดในคำแนะนำขององค์การแรงงานระหว่างประเทศข้อที่ 146 ว่าด้วยเรื่องอายุขั้นต่ำ แรงงานเด็ก หมายถึง การทำงานโดยเด็กอายุต่ำกว่า 15 ปี ยกเว้นเมื่อกฎหมายท้องถิ่นกำหนดเงื่อนไขอายุขั้นต่ำในการทำงานที่สูงกว่าหรือการศึกษาภาคบังคับ ในกรณีที่มีอายุสูงกวานั้น กลุ่มบริษัทสมัครใจที่จะงดเว้นการจ้างงานเด็กที่มีอายุต่ำกว่า 18 ปี สำหรับการงานในเวลากลางคืนหรือการทำงานที่มีอันตราย

d. การเลือกปฏิบัติ

กลุ่มบริษัทยืนยันว่าจะไม่มีพนักงาน ผู้จัดจำหน่าย ลูกค้า หรือบุคคลใดๆ ที่ถูกเลือกปฏิบัติ



การเลือกปฏิบัติหมายถึงการแบ่งแยก การกีดกัน หรือความพึงใจซึ่งมีเหตุผลมาจากความลำเอียงนอกเหนือจากเหตุผลความชอบธรรม อันเป็นผลให้มีการระงับการให้โอกาสหรือการปฏิบัติที่เท่าเทียมกัน เหตุผลที่ไม่เป็นธรรมสำหรับการเลือกปฏิบัติ ได้แก่ เพศ อายุ ที่มา ศาสนา รสนิยมทางเพศ ลักษณะทางกายภาพ การตั้งครุภพ ทุพพลภาพ และการเป็นสมาชิกของสหภาพ

นอกจากนี้ กลุ่มบริษัทได้ลงนามในกฎบัตรด้านความหลากหลาย (Diversity Charter)

กลุ่มบริษัทมุ่งมั่นที่จะต่อสู้กับการเลือกปฏิบัติทุกรูปแบบในการสรรหาบุคลากร การฝึกอบรม และการจัดการสายอาชีพของพนักงาน

e. สุขภาพและความปลอดภัย

ภายใต้แผนงานที่เกี่ยวข้องกับนโยบายด้านสุขภาพและความปลอดภัย

กลุ่มบริษัทจัดให้มีสภาพแวดล้อมที่ดีต่อสุขภาพและมีความปลอดภัยในการทำงานแก่พนักงานทุกคนรวมถึงบุคลากรของบริษัทอื่นที่เข้ามาทำงานในหน่วยงานของเรา

ในการดำเนินการนี้

กลุ่มบริษัทมีความมุ่งมั่นที่จะจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นทั้งหมดเพื่อหลีกเลี่ยงความเสี่ยงในการเกิดอุบัติเหตุและการได้รับบาดเจ็บที่อาจเกิดขึ้นระหว่างการทำงาน เป็นผลเนื่องมาจากการทำงาน หรือเกี่ยวข้องกับการทำงาน

โดยลดสาเหตุที่ก่อให้เกิดอันตรายที่เกิดขึ้นในสภาพแวดล้อมของการทำงานปกติให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้

กลุ่มบริษัทคาดหวังให้พนักงานยึดถือกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับอาชีวอนามัยและความปลอดภัยอย่างเคร่งครัด

5. การทำงานร่วมกันด้วยความเคารพซึ่งกันและกัน

พนักงานทุกคนของ MANE

ควรปฏิบัติต่อเพื่อนร่วมงานด้วยความเป็นมืออาชีพและสร้างความสัมพันธ์ในการทำงานบนพื้นฐานของความไว้วางใจซึ่งกันและกันและเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ กลุ่มขอประณามการคุกคามและความรุนแรงทุกรูปแบบในสถานที่ทำงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่ง

- คำพูดหรือเป็นลายลักษณ์อักษร
- ทางจิตใจทางร่างกายและ/หรือทางเพศ
- ระหว่างเพื่อนร่วมงาน ผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา พนักงาน และบุคคลภายนอกที่ทำงานในบริษัทอย่างสม่ำเสมอ

พนักงานของ MANE ทุกคนจะต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจกับลูกค้า คู่ค้า

และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่น ๆ ในขอบเขตการทำงานของตน

การล่วงละเมิดเป็นการกระทำทางวาจาหรือร่างกายที่ยอมรับไม่ได้ต่อผู้อื่น กลุ่ม หรือชุมชน พฤติกรรมนี้อาจสร้างความกังวล ไม่พอใจ คุกคาม

หรือนำไปสู่การรบกวนทางอารมณ์อย่างรุนแรงที่เกี่ยวข้องกับเพศ เชื้อชาติ สัญชาติ สีผิว ความเชื่อทางศาสนา รสนิยมทางเพศ

รูปลักษณะหรือความพิการ



6. กำกับถึงสิ่งแวดล้อม

การปกป้องสิ่งแวดล้อมถือเป็นหนึ่งในความสำคัญหลักของ MANE Group

การลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมจากกิจกรรมทางธุรกิจเป็นส่วนสำคัญของกลยุทธ์การจัดการของกลุ่มบริษัท บนพื้นฐานของความมุ่งมั่นในการกำหนดนโยบายการพัฒนาที่ยั่งยืนควบคู่ไปกับกฎหมายท้องถิ่น กลุ่มบริษัทมุ่งมั่นที่จะ

- ดูแลการใช้ทรัพยากร (น้ำ พลังงาน ความหลากหลายทางชีวภาพ วัสดุ) อย่างเป็นธรรมและยั่งยืนในทุกขั้นตอนของกระบวนการผลิตและวงจรชีวิตของผลิตภัณฑ์
- ปกป้องความหลากหลายทางชีวภาพและช่วยป้องกันการตัดไม้ทำลายป่า
- มีส่วนร่วมในการรับมือกับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศโดยการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก
- ลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม (ของเสียมลพิษการรั่วไหล) จากการผลิต

พนักงานทุกคนในกลุ่มต้องทำส่วนของตนเพื่อรักษาความมุ่งมั่นด้านสิ่งแวดล้อมเหล่านี้ในหน้าที่ประจำวันของพวกเขา และค้นหาวิธีแก้ปัญหาที่เป็นนวัตกรรมในสาขาที่ตนเชี่ยวชาญซึ่งมีจุดมุ่งหมายเพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมให้น้อยที่สุด

7. ความเคารพต่อกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สิน

กรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินครอบคลุมถึงทรัพย์สินทางกายภาพและทรัพย์สินทางปัญญา รวมถึงสิทธิในที่ดินและทรัพย์สินทางกายภาพอื่นๆ สิทธิบัตร องค์ความรู้ ความลับในการผลิต และทรัพย์สินในธุรกิจอื่นๆ นอกจากนี้ยังรวมถึงการเรียกร้องทรัพย์สินในแง่มุมมองที่กว้างขึ้น เช่น ความรู้ด้านวัฒนธรรมเฉพาะกลุ่ม (คนพื้นเมือง เป็นต้น) หรือทรัพย์สินทางปัญญาของพนักงานหรือบุคคลอื่น

กลุ่มบริษัทมุ่งมั่นที่จะเคารพต่อกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินของผู้อื่นและมั่นใจว่าพนักงานจะไม่เกี่ยวข้องในการดำเนินการที่เป็นการละเมิดสิทธิ์เหล่านี้

พนักงานต้องยึดถือและปกป้องกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินของ MANE

โดยรักษาผลประโยชน์ของกลุ่มบริษัทและทรัพย์สินที่เป็นนามธรรมและรูปธรรมในทุกกรณี

8. การรักษาความลับ

ภายในขอบข่ายงานของแต่ละบุคคล

พนักงานอาจมีความลับและข้อมูลที่เป็นความลับของทรัพย์สินที่เป็นนามธรรมของกลุ่มบริษัทซึ่งมีมูลค่าทางเศรษฐกิจหรือทางกลยุทธ์

ข้อมูลใดๆ ที่ได้รับภายในแผนงานตามหน้าที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานซึ่งไม่ได้เปิดเผยอย่างเป็นทางการถือว่าเป็นความลับ

ข้อมูลนี้อาจเป็นข้อมูลทางวิทยาศาสตร์ ทางเทคนิค หรือเกี่ยวข้องกับธุรกิจ รวมถึงข้อมูลที่มีผลทางการเงิน



กลยุทธ์ทางธุรกิจ ข้อมูลที่เป็นความลับทางธุรกิจซึ่งเกี่ยวกับลูกค้าหรือซัพพลายเออร์ ข้อมูลของฝ่ายทรัพยากรบุคคลหรือข้อมูลส่วนบุคคล ข้อมูลที่เกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ใหม่ สูตรของผลิตภัณฑ์ ความลับในการผลิต หรือความรู้ที่กลุ่มบริษัทพัฒนาขึ้น ฯลฯ

ในทุกกรณี

พนักงานที่ได้รับมอบหมายหรือที่ได้เข้าถึงข้อมูลที่เป็นความลับต้องมั่นใจว่าไม่มีการเปิดเผยหรือแบ่งปันข้อมูลที่เป็นความลับกับบุคคลอื่นหรือนำไปใช้โดยไม่ได้รับอนุญาตทั้งภายในและภายนอกกลุ่มบริษัท

เพื่อเป็นการปกป้องข้อมูลที่เป็นความลับ

พนักงานต้องมั่นใจว่าเก็บรักษาเอกสารที่เป็นความลับไว้ในที่ที่ปลอดภัยและไม่ทิ้งไว้อย่างเปิดเผยในถังขยะ บนโต๊ะ บนเครื่องพิมพ์ หรือในห้องประชุม

9. การต่อต้านการทุจริต

องค์กรประณามการทุจริตในทุกรูปแบบทางการค้า ในฐานะที่เป็นบริษัทที่ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับของประเทศและระหว่างประเทศ MANE ยังคงกำหนดให้คู่ค้าทางธุรกิจ (คู่ค้าร่วมทุน เจ้าหน้าที่ ผู้จัดจำหน่าย สำนักงานตัวแทน ผู้ให้บริการ

และซัพพลายเออร์) ปฏิบัติตามกฎหมายและนโยบายต่อต้านการทุจริตที่มีอยู่

การทุจริต คือ การใช้อำนาจโดยมิชอบของผู้ที่ใช้อิทธิพลของตนแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน พฤติกรรมใด ๆ ที่บุคคลร้องขอหรือรับของขวัญ ข้อเสนอ หรือผลประโยชน์ใด ๆ เพื่อกระทำการหรือละเว้นไม่กระทำการอันอยู่ในขอบเขตหน้าที่ของตน การกระทำของทั้งผู้ให้สินบน (รับสินบนเชิงรุก) และผู้รับสินบน (รับสินบนเชิงรับ) เป็นการกระทำที่ทุจริต

อย่างไรก็ตาม เห็นได้ชัดว่าขึ้นอยู่กับขนบธรรมเนียมและประเพณีท้องถิ่นที่แตกต่างกันไปในแต่ละประเทศ หรือตามมารยาท

พนักงานอาจยอมรับของขวัญเชิงสัญลักษณ์ราคาไม่แพงหรือคำเชิญอาหารกลางวันตามบทบาทของตนในบางครั้ง ผู้จัดการ MANE ในพื้นที่ควรให้คำแนะนำที่ชัดเจนแก่พนักงานเกี่ยวกับเรื่องนี้

การจ่ายเงินเพื่ออำนวยความสะดวกเป็นการจ่ายเงินที่ไม่เป็นทางการ (ตรงข้ามกับอาคารและภาษีที่ถูกต้องและเป็นทางการ) ที่จ่ายเพื่ออำนวยความสะดวกหรือเร่งรัดการค้าเงินการตามขั้นตอนหรือพิธีการทางปกครองบางอย่างที่ขอบด้วยกฎหมาย เช่น พิธีการทางศุลกากร MANE GROUP ไม่รับค่าธรรมเนียมการอำนวยความสะดวก

ยกเว้นกรณีที่มีเหตุอันควรเชื่อได้ว่าเป็นอันตรายต่อสุขภาพและความปลอดภัยของพนักงานที่เกี่ยวข้อง

พนักงานไม่ควรยอมรับหรือเสนอให้มีการจ่ายเงิน ของขวัญ หรือผลประโยชน์อื่นใดทั้งทางตรงและทางอ้อม

ซึ่งอาจมีอิทธิพลต่อความยุติธรรมในการทำงานการปฏิบัติตามกฎหมายการแข่งขันทางการค้า



10. ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ในระหว่างการปฏิบัติหน้าที่ พนักงานของ MANE จะต้องดำเนินการเพื่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัท และหลีกเลี่ยงสถานการณ์หรือกิจกรรมใด ๆ ที่อาจนำไปสู่ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

โดยเฉพาะอย่างยิ่งในส่วนที่เกี่ยวกับผลประโยชน์ส่วนตัวและ/หรือครอบครัวที่อาจมีอิทธิพลต่อการตัดสินใจหรือการตัดสินใจที่เป็นอิสระของพวกเขา และ ขัดแย้งกับการทำงานใน MANE Group

พนักงานของ MANE จะต้องไม่มีส่วนร่วมในการทำธุรกรรมด้วยตนเอง ธุรกรรมที่ซื้อขายด้วยตนเองคือธุรกรรมที่บุคคลได้รับผลกำไรจากตำแหน่งในธุรกรรมและดำเนินการเพื่อผลประโยชน์ของตนเอง

พนักงานของ MANE ต้องแจ้งผู้บังคับบัญชาโดยตรงทันทีเกี่ยวกับสถานการณ์ใดๆ ที่ส่งผลกระทบต่อพวกเขาซึ่งมีแนวโน้มที่จะสร้างความขัดแย้งทางผลประโยชน์

พนักงานในสถานการณ์นี้จะถูกขอให้จัดทำเอกสารและยื่นประกาศผลประโยชน์ทับซ้อน (ดู FO-RSE-022 หรือ FO-RSE-025 ที่มีอยู่ใน Global Documentary System, Q.S.E.É., BSL Intranet หรือ Sharepoint Mane CORP> ความรับผิดชอบต่อสังคมขององค์กร > จรรยาบรรณของเรา) คำแถลงนี้ควรส่งไปยังผู้บังคับบัญชาโดยตรงและคณะกรรมการจรรยาบรรณของพนักงานทางอีเมล : ethics@mane.com

11. การปฏิบัติตามกฎหมายการแข่งขันทางการค้า

กลุ่มบริษัทและพนักงานยึดถือในกฎหมายและระเบียบข้อบังคับของท้องถิ่นที่มีวัตถุประสงค์เพื่อขัดขวางพฤติกรรมที่ต่อต้านการแข่งขันทางการค้า รวมถึงข้อตกลงในการกำหนดราคาและการใช้กลยุทธ์เพื่อเก็งกำไรในการประมูล และส่งเสริมให้มีการแข่งขันที่เปิดเผยและมีความยุติธรรม

V. ระบบรายงานจรรยาบรรณ

1. คำจำกัดความ

ระบบการรายงานทางจรรยาบรรณเป็นระบบเพิ่มเติมที่ไม่ได้มีวัตถุประสงค์เพื่อแทนที่ช่องทางการสื่อสารภายในมาตรฐานตามกฎหมายที่ใช้บังคับในแต่ละประเทศ เช่น โครงสร้างการรายงาน ตัวแทนพนักงาน และฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ ยกเว้นในกรณีที่พนักงานของ MANE

กังวลเกี่ยวกับการละเมิดจรรยาบรรณที่อาจเกิดขึ้นและไม่สามารถผ่านช่องทางการรายงานแบบดั้งเดิมที่กล่าวมาข้างต้นพวกเขาสามารถใช้ระบบการรายงานทางจรรยาบรรณได้หากพวกเขากระทำด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและเป็นกลางและมีความเข้าใจเกี่ยวกับพฤติกรรมที่รายงาน

โดยทั่วไป บุคคลที่ทราบหรือสันนิษฐานได้ว่าการละเมิดจรรยาบรรณของ MANE

การละเมิดกฎหมายและข้อบังคับในปัจจุบันหรือการคุกคามหรือคุกคามผลประโยชน์สาธารณะอย่างร้ายแรงจะต้องใช้ระบบการรายงานทางจรรยาบรรณโดยเร็วที่สุดผ่านทางอีเมล: ethics@mane.com



ผู้แจ้งเบาะแสควรสื่อสารเฉพาะข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับสิ่งที่พวกเขารายงาน ระบบการรายงานจรรยาบรรณสามารถใช้โดยไม่ระบุชื่อ

ต่อไปนี้เป็นตัวอย่างที่รายงานจรรยาบรรณได้รับการพิจารณาว่าเหมาะสม:

- การละเมิดใดๆ ต่อไปนี้:
 - กฎหมายต่อต้านการทุจริต
 - กฎหมายการแข่งขัน.
 - กฎหมายการธนาคารและการบัญชี.
- การกระทำที่อาจก่อให้เกิด:
 - การฉ้อโกงภายในหรือภายนอก
 - การล่วงละเมิดทางศีลธรรมหรือทางเพศ
 - ความเสี่ยงด้านสุขภาพหรือความปลอดภัยส่วนบุคคล
 - ความเสี่ยงด้านสิ่งแวดล้อมที่อาจเกิดขึ้นหรือได้รับการยืนยัน

การละเมิดจรรยาบรรณใด ๆ ที่รายงานไปยัง

ethics@mane.com จะได้รับการปฏิบัติอย่างเป็นความลับโดยคณะกรรมการจรรยาบรรณซึ่งทำงานโดยตรงภายใต้การกำกับดูแลของประธานกลุ่ม MANE

2. ขั้นตอนการประมวลผลรายงานและการดำเนินการ

เมื่อคณะกรรมการจรรยาบรรณได้รับรายงาน คณะกรรมการจะทำการสอบสวนอย่างรวดเร็วเพื่อให้มั่นใจว่ารายงานนั้นถูกต้อง ภายใน 7 วันจะมีการส่งอีเมลยืนยันการรับรายงานไปยังผู้แจ้งเบาะแส นอกจากนี้ ภายในระยะเวลาอันสมควรไม่เกินสามเดือนหลังจากได้รับรายงาน ผู้แจ้งเบาะแสะจะได้รับแจ้งถึงการดำเนินการหรือแผนการที่จะดำเนินการเพื่อพิจารณาความจริงของข้อกล่าวหา และหากจำเป็น เพื่อค้นหาข้อเท็จจริงเกี่ยวกับวัตถุประสงค์แห่งข้อกล่าวหาและเหตุผลเบื้องหลัง

ในตอนท้ายของการสอบสวน หากคณะกรรมการจรรยาบรรณเห็นว่าข้อกล่าวหา มีความถูกต้อง ไม่ว่าจะรายงานนั้นจะทำโดยไม่เปิดเผยตัวตนหรือไม่ก็ตาม กรณีนี้จะถูกรายงานต่อผู้บังคับบัญชาโดยตรงของผู้กระทำผิดและประธานกลุ่ม MANE จะต้องดำเนินการทันทีต่อผู้กระทำความผิดที่ถูกกล่าวหาผ่านมาตรการทางวินัยที่เหมาะสมและได้สัดส่วน และ/หรือการดำเนินการอื่นๆ



ที่จำเป็นในการจัดการรายงานอย่างมีประสิทธิภาพตามกฎหมายและข้อบังคับที่บังคับใช้ ขึ้นอยู่กับความร้ายแรงของความผิด การละเมิดหลักจรรยาบรรณของ MANE โดยพนักงานของ MANE อาจเป็นเหตุในการเลิกจ้าง

หากในตอนท้ายของการสืบสวนคณะกรรมการจรรยาบรรณพิจารณาว่าข้อกล่าวหาไม่เป็นไปตามเงื่อนไขในการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสไม่ว่ารายงานนั้นนั้นจะไม่ระบุชื่อหรือไม่ คณะกรรมการจรรยาบรรณจะส่งอีเมลไปยังผู้แจ้งเบาะแสเพื่อแจ้งให้ทราบถึงการกระทำของตนหรือคดีถึงที่สุดแล้ว

กลุ่มบริษัท MANE จะดูแลให้บุคคลที่แจ้งเบาะแสโดยสุจริต หรือสงสัยว่ามีการละเมิดจรรยาบรรณของ MANE จะไม่ถูกตอบโต้ คุกคาม หรือเลือกปฏิบัติในที่ทำงานเนื่องจากการแจ้งเบาะแสการละเมิด อย่างไรก็ตาม ผู้ใดใช้กระบวนการในทางที่ผิด (เช่น แจ้งความเท็จโดยมุ่งร้าย หรือหมิ่นประมาทเพื่อทำร้ายผู้อื่น) จะถูกลงโทษทางวินัย

ในทางตรงกันข้ามแม้ว่าข้อกล่าวหาจะพิสูจน์ได้ว่าไม่มีมูลความจริงหรือนำไปสู่การดำเนินการต่อไป

ผู้แจ้งเบาะแสที่กระทำโดยสุจริตจะไม่ได้รับการลงโทษทางวินัยหรือถูกดำเนินคดี

3. การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่รวบรวมโดยเป็นส่วนหนึ่งของรายงานจรรยาบรรณ

คณะกรรมการจรรยาบรรณดูแลให้มีการประมวลผลเฉพาะข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับข้อกล่าวหาอย่างเคร่งครัดในรายงานจรรยาบรรณ ได้แก่ ตัวตน ตำแหน่ง และข้อมูลการติดต่อของผู้แจ้งเบาะแส วัตถุประสงค์ของข้อกล่าวหาและบุคคลที่เกี่ยวข้องในการรวบรวมหรือประมวลผลรายงาน; การกระทำที่ถูกละเมิด; ข้อมูลที่รวบรวม; รายงานสรุปการสอบสวน และการดำเนินการ

คณะกรรมการจะระมัดระวังมากขึ้นในการประมวลผลข้อมูลที่ละเอียดอ่อน เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับแหล่งกำเนิดทางชาติพันธุ์หรือที่เรียกว่าเชื้อชาติ ความคิดเห็นทางการเมือง ความเชื่อทางศาสนาหรือปรัชญา สมาชิกสหภาพแรงงาน; ข้อมูลทางพันธุกรรม ข้อมูลไบโอเมตริกซ์ ข้อมูลด้านสุขภาพ ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับชีวิตทางเพศหรือรสนิยมทางเพศ และข้อมูลเกี่ยวกับความผิด การตัดสิน และมาตรการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับบุคคลธรรมดา หากทราบตัวตนของผู้แจ้งเบาะแส ข้อมูลนี้จะถูกรักษาเป็นความลับอย่างเคร่งครัดโดยคณะกรรมการจรรยาบรรณ

ข้อมูลส่วนบุคคลนี้ให้เฉพาะบุคคลที่ได้รับอนุญาตซึ่งได้รับมอบหมายให้จัดการรายงานการละเมิดจรรยาบรรณภายในกรอบของระบบการรายงานจรรยาบรรณ

เพื่อให้แน่ใจว่าข้อมูลส่วนบุคคลได้รับการคุ้มครองอย่างต่อเนื่อง

การถ่ายโอนข้อมูลส่วนบุคคลนี้ไปยังองค์กรของกลุ่มนอกสหภาพยุโรปจะอยู่ภายใต้ข้อกำหนดเฉพาะของข้อ 44 และตามหลังของ GDPR (กฎข้อบังคับของสหภาพยุโรป 2016/679 ของรัฐสภายุโรปและ สภายุโรป 27 เมษายน 2559).

ระยะเวลาการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลขึ้นอยู่กับดำเนินการของคณะกรรมการจรรยาบรรณตามรายงานการละเมิดจรรยาบรรณ:



- หากรายงานไม่อยู่ในขอบเขตของระบบรายงานจรรยาบรรณ
ข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับการประมวลผลจะถูกทำลายหรือไม่เปิดเผยตัวตนโดยทันที;
 - หากรายงานอยู่ในขอบเขตของระบบรายงานจรรยาบรรณ แต่ไม่มีการดำเนินการใดๆ เพิ่มเติม
ข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับการประมวลผลจะถูกทำลายหรือไม่เปิดเผยตัวตนภายในสองเดือนหลังจากสิ้นสุดการสอบสวน
 - หากการรายงานมีผลในทางวินัยหรือหากมีการดำเนินคดีกับผู้ถูกกล่าวหาหรือผู้แจ้งเบาะแสหากรายงานไม่สุจริต
ข้อมูลส่วนบุคคลจะถูกเก็บไว้จนกว่าจะสิ้นสุดชั้นตอนหรืออายุความในการอุทธรณ์.
- เว้นแต่กรณีที่ไม่มีการดำเนินการต่อไปคณะกรรมการจรรยาบรรณอาจเก็บข้อมูลที่รวบรวมไว้ในแฟ้มข้อมูลกลาง
เพื่อประกันความคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส หรือติดตามเผื่อระวังโดยคำนึงถึงความผิดที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต
ระยะเวลาการเก็บรักษาจะต้องจำกัดอย่างเคร่งครัดตามวัตถุประสงค์ที่ติดตาม ซึ่งกำหนดไว้ล่วงหน้า
และแจ้งให้บุคคลที่เกี่ยวข้องทราบ

ประกาศเกียรติคุณ

ข้าพเจ้า.....ขอสัญญาว่าจะปฏิบัติตามจรรยาบรรณของ MANE



ข้าพเจ้าไม่ทราบถึงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในทางปฏิบัติหรือที่อาจเกิดขึ้นซึ่งบังคับให้ข้าพเจ้าละเมิดจรรยาบรรณของ MANE

หากข้าพเจ้ามีส่วนเกี่ยวข้องกับสถานการณ์ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในอนาคต

ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะรายงานให้ผู้บังคับบัญชาโดยตรงทราบทันทีตามขั้นตอนที่อธิบายไว้ในย่อหน้า IV.10 จรรยาบรรณของ MANE

ชื่อและนามสกุลผู้ลงนาม:

ตำแหน่ง:

วันที่:

ลายเซ็น: