

บริษัท สวีร์ โคคา-โคล่า จำกัด

นโยบายต่อต้านการติดสินบน

รหัสเอกสาร HO-C010-2020-ENG	ชื่อเอกสาร นโยบายต่อต้านการติดสินบน	วันที่เผยแพร่ 2566/03/10
การปรับปรุงแก้ไข 1.2	ผู้จัดทำ เฟิร์ล หลิว/ผู้อำนวยการ ฝ่ายผลตอบแทนและความก้าวหน้า	วันที่จัดทำ 2566/03/01
วันที่มีผลบังคับ 2566/03/10	ผู้ตรวจทาน อาเดรียน ฮาร์เลย์/กรรมการบริหาร ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	วันที่ตรวจทาน 2566/03/01
	ผู้อนุมัติ คาเรน ไช/กรรมการผู้จัดการ	วันที่อนุมัติ 2566/03/03

สารจากคาเรน

สไวร์ โคคา-โคล่าเชื่อว่า การดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริตเป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่งในการพัฒนาสไวร์ โคคา-โคล่าให้เป็นองค์กรที่ประสบความสำเร็จอย่างยั่งยืนและมีความรับผิดชอบต่อสังคม การทุจริตเป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาและความก้าวหน้าทางเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง การละเมิดกฎหมายต่อต้านการติดสินบน ไม่ว่าจะเกิดขึ้นในที่ใดหรือในลักษณะใด เป็นความผิดร้ายแรง และอาจส่งผลให้สไวร์ โคคา-โคล่าโดนโทษปรับและบทลงโทษอื่นๆและส่งผลให้ผู้กระทำผิดถูกจำคุก กระทั่งการกระทำที่อาจถูกมองว่าเป็นการละเมิดกฎหมายต่อต้านการทุจริตก็อาจสร้างความเสียหายร้ายแรงต่อชื่อเสียงของสไวร์ โคคา-โคล่าได้

สไวร์ โคคา-โคล่ามีนโยบายที่กำหนดให้พนักงาน กรรมการ และเจ้าหน้าที่ทุกคนปฏิบัติตามกฎหมายต่อต้านการติดสินบนที่ใช้บังคับ นโยบายนี้กำหนดมาตรฐานเกี่ยวกับการประพฤติตนตามความคาดหวังของสไวร์ โคคา-โคล่า ตลอดจนขั้นตอนต่าง ๆ เกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อกำหนดว่าด้วยการต่อต้านการติดสินบนของ สไวร์ โคคา-โคล่า

เรายินดีรับฟังข้อเสนอแนะของคุณเกี่ยวกับการปรับปรุงนโยบายนี้ หากคุณมีข้อเสนอแนะใด ๆ โปรดติดต่อเรา!

คาเรน ไช

กรรมการผู้จัดการ

บริษัท สไวร์ โคคา-โคล่า จำกัด

สารบัญ

คำศัพท์ที่ต้องรู้	4
การรับผลประโยชน์	5
การเสนอผลประโยชน์	5
การปฏิบัติตามกฎหมายท้องถิ่น เมื่อปฏิบัติงานในเขตอำนาจศาลอื่น	5
การจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่รัฐ	5
การบริจาคเพื่อการกุศลและการเป็นผู้สนับสนุน	6
ความบันเทิงและการเลี้ยงรับรองของบริษัท	6
การเดินทางโดยไม่เสียค่าใช้จ่ายและค่าใช้จ่ายในการเดินทาง	6
ตัวแทนและที่ปรึกษา	6
พันธมิตรทางธุรกิจ	7
เงินกู้	7
การฝึกอบรม	7
การทบทวนนโยบาย	7
ขั้นตอน ก: การรับผลประโยชน์	8
ขั้นตอน ข: การเสนอผลประโยชน์	8
ขั้นตอน ค: การบริจาคเพื่อการกุศลและการเป็นผู้สนับสนุน	9
ขั้นตอน ง: การว่าจ้างตัวแทนหรือที่ปรึกษา	9
ขั้นตอน จ: พันธมิตรทางธุรกิจ	9
ภาคผนวก - แบบฟอร์ม ก - การรับผลประโยชน์	10
ภาคผนวก - แบบฟอร์ม ข - การเสนอผลประโยชน์	11
ภาคผนวก - แบบฟอร์ม ค - การว่าจ้างตัวแทนและที่ปรึกษา	12
ภาคผนวก - แบบฟอร์ม ง - พันธมิตรทางธุรกิจ	13

คำศัพท์ที่ต้องรู้

เพื่อช่วยให้เข้าใจนโยบายนี้รวมถึงคำศัพท์ที่ไม่คุ้นเคย เราได้ “สรุปคำศัพท์” ไว้ด้านล่างนี้

“ผลประโยชน์”	หมายถึงเงิน ของขวัญ เงินกู้ ค่าธรรมเนียม รางวัล ค่านายหน้า การจ้างงาน การชำระเงิน การปลดภาระหนี้ ข้อตกลง บริการ คำสัญญา และความช่วยเหลืออื่นใด
“บุคคลใกล้ชิด”	หมายความว่ารวมถึงญาติสนิทของบุคคลที่เกี่ยวข้อง และบริษัทใดๆที่บุคคลที่เกี่ยวข้อง หรือญาติสนิทของบุคคลที่เกี่ยวข้อง ที่มีอำนาจควบคุม
“เจ้าหน้าที่รัฐ”	หมายความว่ารวมถึงเจ้าหน้าที่หรือเจ้าพนักงานของหน่วยงานรัฐ ผู้สมัครรับเลือกตั้งทางการเมือง ญาติสนิทของเจ้าหน้าที่ เจ้าพนักงาน หรือผู้สมัครรับเลือกตั้งดังกล่าว และบริษัทใดๆ ที่เจ้าหน้าที่ เจ้าพนักงาน หรือผู้สมัครรับคัดเลือกดังกล่าวมีอำนาจควบคุม
“หน่วยงานรัฐ”	หมายถึงฝ่ายปกครอง กรม หรือหน่วยงานระดับชาติ ภูมิภาค หรือท้องถิ่น หรือหน่วยงานย่อยของฝ่ายปกครอง กรม และองค์กรใด ๆ ที่หน่วยงานรัฐมีอำนาจควบคุม (เพื่อความชัดเจน ให้หมายรวมถึงรัฐบาลฮ่องกงด้วย)
“บุคคลที่เกี่ยวข้อง”	หมายถึงพนักงาน (รวมถึงพนักงานที่ได้รับมอบหมายงานชั่วคราว) ผู้บริหาร และกรรมการของบริษัท สวีร์ โคคา-โคล่า จำกัด และบริษัทในเครือ

การรับผลประโยชน์

พนักงาน ผู้บริหาร และกรรมการ (บุคคลที่เกี่ยวข้อง) ไม่ควรเรียกรับหรือยอมรับผลประโยชน์จากบุคคลหรือบริษัทใด ๆ ซึ่งทำธุรกิจกับสวี่ร์ โคคา-โคล่า (เช่น ลูกค้า ผู้ค้า ผู้รับเหมา) อย่างไรก็ตาม บุคคลที่เกี่ยวข้องสามารถรับ (แต่ต้องไม่เรียกรับ) ของขวัญดังต่อไปนี้ที่เสนอให้โดยสมัครใจได้

- ของขวัญเพื่อการโฆษณาหรือการส่งเสริมการขายซึ่งมีมูลค่าเล็กน้อย หรือ
- ของขวัญที่มอบให้ตามเทศกาลหรือโอกาสพิเศษ โดยมีมูลค่าสูงสุดไม่เกิน 300 ดอลลาร์สหรัฐหรือมูลค่าที่เทียบเท่าในสกุลเงินท้องถิ่นต่อคน หรือ
- มื้ออาหารหรือความบันเทิงโดยมีมูลค่าสูงสุดไม่เกิน 200 ดอลลาร์สหรัฐหรือมูลค่าที่เทียบเท่าในสกุลเงินท้องถิ่นต่อคน

ผลประโยชน์ใดๆ ที่บุคคลที่เกี่ยวข้องรับ ควรเป็นไปตามขั้นตอนและวิธีการ “การรับผลประโยชน์” ของสวี่ร์ โคคา-โคล่า (ขั้นตอนและวิธีการ ก)

บุคคลที่เกี่ยวข้องควรปฏิเสธข้อเสนอผลประโยชน์หากการรับประโยชน์นั้นอาจส่งผลกระทบต่อความเป็นกลางของบุคคลที่เกี่ยวข้องหรือทำให้บุคคลที่เกี่ยวข้องกระทำการขัดต่อผลประโยชน์ของสวี่ร์ โคคา-โคล่า หรืออาจนำไปสู่คำถามเกี่ยวกับความไม่เป็นกลางหรือความไม่เหมาะสม

การเสนอผลประโยชน์

ไม่ว่ากรณีใดๆ บุคคลที่เกี่ยวข้องต้องไม่เสนอผลประโยชน์ต่อบุคคลหรือบริษัท ที่ทำธุรกิจกับสวี่ร์ โคคา-โคล่า โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อโน้มน้าวการตัดสินใจของบุคคลหรือบริษัทดังกล่าวในการทำธุรกิจ การมอบผลประโยชน์ระหว่างการดำเนินธุรกิจของสวี่ร์ โคคา-โคล่า ควรเป็นไปตามขั้นตอนและวิธีการ “การเสนอผลประโยชน์” ของสวี่ร์ โคคา-โคล่า (ขั้นตอนและวิธีการ ข)

บุคคลที่เกี่ยวข้องควรใช้วิจารณญาณและยึดถือหลักความพอดีในการเสนอผลประโยชน์ ทั้งนี้ ผลประโยชน์ไม่ควรอยู่ในรูปแบบเงินสด สิ่งเทียบเท่าเงินสด หรือเงินกู้ นอกจากนี้การมอบของรางวัล มื้ออาหาร และความบันเทิงที่มีมูลค่าสูงเกินไป ให้แก่ลูกค้าปัจจุบัน หรือผู้ที่มีโอกาสจะเป็นลูกค้าในอนาคต ถือเป็นสิ่งที่ไม่เหมาะสม ของขวัญควรมีโลโก้ของสวี่ร์ โคคา-โคล่าติดไว้ด้วย การเดินทางโดยไม่เสียค่าใช้จ่ายและค่าใช้จ่ายในการเดินทางให้ถือเป็นผลประโยชน์เช่นกัน บุคคลที่เกี่ยวข้องควรปฏิบัติตามข้อบังคับที่เกี่ยวข้องของนโยบายนี้ในการเสนอผลประโยชน์ต่าง ๆ ดังกล่าว

การปฏิบัติตามกฎหมายท้องถิ่น เมื่อปฏิบัติงานในเขตอำนาจศาลอื่น

ข้อกำหนดข้างต้นยังคงใช้บังคับ ไม่ว่าจะมีการเรียกรับ รับ และเสนอผลประโยชน์ที่เกิดขึ้นทั้งภายในหรือภายนอกฮ่องกง บุคคลที่เกี่ยวข้องซึ่งดำเนินธุรกิจในนามของสวี่ร์ โคคา-โคล่าในเขตอำนาจศาลอื่นต้องปฏิบัติตามกฎหมายของเขตอำนาจศาลนั้น ซึ่งรวมถึงกฎหมายและระเบียบข้อบังคับว่าด้วยการต่อต้านการทุจริตและกฎหมายรวมถึงระเบียบข้อบังคับอื่น ๆ ทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรม

การจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่รัฐ

การเสนอผลประโยชน์ให้แก่เจ้าหน้าที่รัฐเป็นการกระทำที่ต้องห้ามอย่างเด็ดขาด บุคคลที่เกี่ยวข้องไม่ควรเสนอผลประโยชน์ต้องห้ามไม่ว่าจะกระทำโดยตรง โดยการมีส่วนร่วม หรือโดยทางอ้อม ตัวอย่างเช่น อนุญาตให้บุคคลที่สามเสนอผลประโยชน์

ต้องห้ามในนามของสวี่ร์ โคคา-โคล่า ขอเรียกร้องขอเสนอผลประโยชน์ใดๆจากเจ้าหน้าที่รัฐซึ่งเกี่ยวข้องกับการได้มาซึ่งธุรกิจหรือข้อได้เปรียบทางธุรกิจต้องถูกปฏิเสธ และรายงานการร้องขอดังกล่าวเป็นลายลักษณ์อักษรต่อกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ที่เหมาะสมของสวี่ร์ โคคา-โคล่า โดยทันที

การบริจาคเพื่อการกุศลและการเป็นผู้สนับสนุน

การใช้ทรัพยากรของสวี่ร์ โคคา-โคล่า เพื่อเรียกร้องให้มีการบริจาคแก่องค์การการกุศลหรือองค์กรอื่น ๆ นั้นเป็นการกระทำที่ดีว่าถูกต้องเหมาะสม หากเป็นไปตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง อย่างไรก็ตาม ต้องระมัดระวังเพื่อให้แน่ใจว่ากิจกรรมดังกล่าวไม่สร้างหรือดูเหมือนจะสร้างข้อได้เปรียบที่ไม่เหมาะสมตามที่นโยบายนี้กำหนดไว้ บุคคลที่เกี่ยวข้องต้องปฏิบัติตามขั้นตอนและวิธีการ “การบริจาคเพื่อการกุศลและการเป็นผู้สนับสนุน” (ขั้นตอนและวิธีการ ค) สำหรับการบริจาคหรือการเรียกร้องการบริจาคโดย สวี่ร์ โคคา-โคล่า ให้กับองค์การการกุศลหรือองค์กรอื่น ๆ

ความบันเทิงและการเลี้ยงรับรองของบริษัท

บุคคลที่เกี่ยวข้องไม่ควรยอมรับการให้ความบันเทิงที่หรูหราหรือบ่อยครั้งจากบุคคลที่มีธุรกิจกับสวี่ร์ โคคา-โคล่า การกระทำเช่นนั้นอาจทำให้ถูกมองว่าบุคคลที่เกี่ยวข้องกำลังวางตนเองอยู่ในสถานะที่ต้องตอบแทนผู้เสนอ บุคคลที่เกี่ยวข้องควรมีความระมัดระวังเป็นพิเศษเกี่ยวกับความบันเทิงที่เสนอให้กับตนเองนอกสถานที่ที่ตนพำนักอยู่ และควรปฏิเสธคำเชิญรับประทานอาหารหรือการมอบความบันเทิงที่หรูหราหรือบ่อยครั้งเกินไป ควรทราบว่า การเดินทางโดยไม่เสียค่าใช้จ่ายหรือค่าใช้จ่ายในการเดินทางถือเป็นผลประโยชน์ด้วยเช่นกัน โดยบุคคลที่เกี่ยวข้องควรปฏิบัติตามขั้นตอน “การรับผลประโยชน์” (ขั้นตอนและวิธีการ ก)

เมื่อมีการจัดกิจกรรมเพื่อความบันเทิง การจัดงานเลี้ยงสังสรรค์ของบริษัทมักเป็นที่นิยมมากกว่าการมอบความบันเทิงให้กับรายบุคคล อย่างไรก็ตาม การเลี้ยงอาหารและการมอบความบันเทิงในระดับที่เหมาะสมสำหรับบุคคลที่ทำธุรกิจกับสวี่ร์ โคคา-โคล่า ยังคงเป็นสิ่งที่ยอมรับได้ นอกจากนี้ ควรมีการบันทึกวัตถุประสงค์ทางธุรกิจของการมอบความบันเทิงและการเลี้ยงรับรองของบริษัทไว้เป็นเอกสาร โดยบุคคลที่เกี่ยวข้องควรปฏิบัติตามขั้นตอน “การเสนอผลประโยชน์” (ขั้นตอนและวิธีการ ข)

การเดินทางโดยไม่เสียค่าใช้จ่ายและค่าใช้จ่ายในการเดินทาง

การเดินทางโดยไม่เสียค่าใช้จ่ายและค่าใช้จ่ายในการเดินทางที่เสนอให้กับบุคคลหรือบริษัท (รวมถึงเจ้าหน้าที่รัฐหรือหน่วยงานรัฐ) อาจเป็นการกระทำที่เหมาะสม หากมีส่วนเกี่ยวข้องโดยตรงในการส่งเสริม การสาธิต การชี้แจง หรือรับรองผลิตภัณฑ์หรือบริการของสวี่ร์ โคคา-โคล่า หรือมีส่วนเกี่ยวข้องโดยตรงในการดำเนินการหรือปฏิบัติตามสัญญาที่ทำกับสวี่ร์ โคคา-โคล่า ในทางปฏิบัติ เพื่อวัตถุประสงค์ในการส่งเสริม การสาธิต หรือการอธิบายบริการของตน สวี่ร์ โคคา-โคล่า อาจเชิญบุคคลหรือบริษัท (รวมถึงเจ้าหน้าที่รัฐ) ให้เดินทางมายังสถานที่ปฏิบัติงาน สำนักงาน และการเยี่ยมชมโรงงาน การสาธิตผลิตภัณฑ์ หรือการประชุมทางธุรกิจ โดยทางสวี่ร์ โคคา-โคล่าจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งนี้ สวี่ร์ โคคา-โคล่าอาจชดเชยค่าใช้จ่ายให้แก่บุคคลหรือองค์กรดังกล่าวตามค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริงตามสมควร ซึ่งเกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ของการเดินทางโดยตรง อาทิ ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง และค่าที่พัก ค่าใช้จ่ายในการเดินทางที่ชดเชยนั้นอาจรวมถึงค่าเดินทาง ค่าอาหาร ค่าที่พัก และค่าบริการด้านความบันเทิงของบุคคลหรือองค์กรดังกล่าวซึ่งเกิดขึ้นตามสมควร การเดินทางโดยไม่เสียค่าใช้จ่ายหรือค่าใช้จ่ายในการเดินทางในระหว่างการดำเนินการธุรกิจของสวี่ร์ โคคา-โคล่าควรเป็นไปตามขั้นตอนของสวี่ร์ โคคา-โคล่าสำหรับ “การเสนอผลประโยชน์” (ขั้นตอนและวิธีการ ข)

ตัวแทนและที่ปรึกษา

ห้ามมิให้มีการว่าจ้างบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ติดสินบนในนามของสวี่ร์ โคคา-โคล่า บุคคลที่เกี่ยวข้องต้องระมัดระวังเป็นพิเศษเมื่อสวี่ร์ โคคา-โคล่าว่าจ้างตัวแทน ที่ปรึกษา หรือบุคคลภายนอก เพื่อให้บุคคลดังกล่าวสนับสนุนการพัฒนาธุรกิจกับผู้

มีโอกาสเป็นลูกค้าในอนาคตหรือกรณีที่บุคคลดังกล่าวจะเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องในการขอรับการอนุมัติหรือการดำเนินการจากหน่วยงานรัฐ บุคคลที่เกี่ยวข้องควรดำเนินการตามขั้นตอนเพื่อให้แน่ใจว่าตัวแทนหรือที่ปรึกษาดังกล่าวได้ปฏิบัติตามหรือจะปฏิบัติตามกฎหมายต่อต้านการทุจริตที่ใช้บังคับโดยสมบูรณ์ รวมถึงสนับสนุนให้ตัวแทนหรือที่ปรึกษาดังกล่าวปฏิบัติตามหลักการของนโยบายนี้อย่างเหมาะสม ทั้งนี้ ก่อนที่จะว่าจ้างตัวแทนหรือที่ปรึกษา บุคคลที่เกี่ยวข้องต้องปฏิบัติตามขั้นตอน “การว่าจ้างตัวแทนหรือที่ปรึกษา” (ขั้นตอนและวิธีการ ง)

ไม่ควรพิจารณาว่าจ้างที่ปรึกษาหรือตัวแทน หากที่ปรึกษาหรือตัวแทนดังกล่าวมีลักษณะน่าสงสัย ตัวอย่างเช่น

- มีชื่อเสียงในด้านการทุจริต
- มีแนวโน้มที่จะให้สินบนหรือของขวัญอย่างไม่เหมาะสม
- ขอให้ปกปิดตัวตนของที่ปรึกษาหรือตัวแทนเป็นความลับ หรือ
- ร้องขอให้ชำระเงินล่วงหน้าไปต่างประเทศ หรือจ่ายเป็นเงินสด (โดยปราศจากเหตุผลทางธุรกิจที่เหมาะสม)

พันธมิตรทางธุรกิจ

สวอร์ โคคา-โคล่าอาจต้องรับผิดชอบต่อการกระทำของพันธมิตรในกิจการร่วมค้า ผู้รับเหมา หรือบุคคลธรรมดาหรือบริษัทอื่นที่สวอร์ โคคา-โคล่าไม่มีอำนาจควบคุมโดยตรง ซึ่งสวอร์ โคคา-โคล่าว่าจ้างให้ดำเนินธุรกิจในนามหรือร่วมกับสวอร์ โคคา-โคล่า บุคคลที่เกี่ยวข้องควรดำเนินการให้แน่ใจว่า องค์การและบุคคลต่าง ๆ ดังกล่าวเข้าใจถึงนโยบายนี้และมีสัญญาที่กำหนดให้ปฏิบัติตามหลักการของนโยบายนี้ (หากกฎหมายไม่อนุญาต ควรสนับสนุนการปฏิบัติตามหลักการของนโยบายนี้อย่างเหมาะสม) และควรปฏิบัติตามขั้นตอนสำหรับ “พันธมิตรทางธุรกิจ” (ขั้นตอนและวิธีการ จ)

เงินกู้

บุคคลที่เกี่ยวข้องและบุคคลใกล้ชิดไม่ควรปล่อยเงินกู้หรือค้ำประกันเงินกู้ หรือรับเงินกู้จากและ/หรือผ่านการสนับสนุนของบุคคลธรรมดาหรือองค์กรที่ทำการค้ากับสวอร์ โคคา-โคล่า ตัวอย่างของผลเสียที่เกิดจากการกระทำดังกล่าวคือ เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หากผู้ค้ำประกันการกู้จากธนาคารสำหรับพนักงาน อย่างไรก็ตาม การปล่อยเงินกู้จากธนาคารตามปกติโดยมีข้อกำหนดเชิงพาณิชย์ทั่วไปสามารถทำได้

การฝึกอบรม

บุคคลที่เกี่ยวข้องทั้งหมดควรผ่านการฝึกอบรมในเรื่องการต่อต้านการติดสินบน

การทบทวนนโยบาย

เราจะทบทวนนโยบายนี้อย่างสม่ำเสมอตามความเหมาะสม

ขั้นตอนและวิธีการ ก: การรับผลประโยชน์

ขั้นตอนและวิธีการ ก: การรับผลประโยชน์		
สำหรับผลประโยชน์ที่มีมูลค่าสูงเกินกว่าที่กำหนด	ขั้นตอนการขออนุมัติและการรายงาน	การรายงานและการทบทวนรายไตรมาส
300 ดอลลาร์สหรัฐ (ของขวัญ) / 200 ดอลลาร์สหรัฐ (มื้ออาหารหรือความบันเทิง) หรือมูลค่าเทียบเท่าในสกุลเงินท้องถิ่น ต่อคน	- รายงานให้ หัวหน้าฝ่าย และ ผู้จัดการทั่วไป ทราบทันที หลังจากได้รับผลประโยชน์ - หัวหน้าฝ่าย แจ้งรายละเอียดให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคล รับทราบ: - วันที่ - ชื่อผู้เสนอผลประโยชน์ - รายละเอียดของผลประโยชน์ - วาระโอกาสที่ได้รับผลประโยชน์ - หัวหน้าฝ่าย และ ผู้จัดการทั่วไป ตกลงเห็นชอบ เกี่ยวกับแนวทางการดำเนินการที่เหมาะสม (เช่น ส่งคืนให้แก่ผู้เสนอผลประโยชน์ เก็บไว้เป็นของระลึกในสำนักงาน ใช้เป็นของรางวัลสำหรับการจับรางวัลผู้โชคดี หรือหากเป็นสิ่งที่รับประทานได้ เก็บไว้รับประทานในงานสังสรรค์ของบริษัท เป็นต้น)	- ฝ่ายทรัพยากรบุคคลของบริษัทผู้ดำเนินกิจการ ควรจัดทำ “รายงานการรับผลประโยชน์รายไตรมาส” (ภาคผนวก – แบบฟอร์ม ก) - รายงานรายไตรมาสควรผ่านการอนุมัติจากผู้จัดการทั่วไปและส่งต่อไปยัง กรรมการผู้จัดการของสโว์ โคคา-โคล่า / ประธานเจ้าหน้าที่บริหารระดับภูมิภาค / ผู้อำนวยการฝ่ายการเงินของ สโว์ โคคา-โคล่า / ฝ่ายทรัพยากรบุคคลของ สโว์ โคคา-โคล่า

หมายเหตุ: FH “หัวหน้าฝ่าย”; GM “ผู้จัดการทั่วไป”; Op. Co. “บริษัทผู้ดำเนินกิจการ”; CEO “ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร”; SCC “สโว์ โคคา-โคล่า”; MD “กรรมการผู้จัดการ”

ขั้นตอนและวิธีการ ข: การเสนอผลประโยชน์

ขั้นตอนและวิธีการ ข: การเสนอผลประโยชน์		
สำหรับผลประโยชน์ที่มีมูลค่าสูงเกินกว่าที่กำหนด	ขั้นตอนการขออนุมัติและการรายงาน	การรายงานและการทบทวนรายไตรมาส
สำหรับการเสนอผลประโยชน์ใด ๆ	- บุคคลที่เกี่ยวข้องควรขออนุมัติจากหัวหน้าฝ่ายและผู้จัดการทั่วไปที่รับผิดชอบก่อนที่จะเสนอและจัดทำรายละเอียดให้ฝ่ายการเงิน: - ชื่อผู้รับผลประโยชน์ - วันที่ - ลักษณะผลประโยชน์ - จำนวน - วัตถุประสงค์ - สำหรับการเสนอผลประโยชน์ที่มีมูลค่ารวมเกิน 20,000 ดอลลาร์ฮ่องกงหรือเทียบเท่า ผู้จัดการทั่วไปของบริษัทผู้ดำเนินกิจการ ควรจะได้รับอนุมัติจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารระดับภูมิภาคและกรรมการผู้จัดการ ของสโว์ โคคา-โคล่า	- ฝ่ายการเงินของบริษัทผู้ดำเนินกิจการ ควรจัดทำ “รายงานการเสนอผลประโยชน์รายไตรมาส” (ภาคผนวก - แบบฟอร์ม ข) สำหรับผลประโยชน์ที่มีมูลค่าเกิน 300 ดอลลาร์สหรัฐ (ของขวัญ) / 200 ดอลลาร์สหรัฐ (มื้ออาหารหรือความบันเทิง) หรือมูลค่าเทียบเท่าในสกุลเงินท้องถิ่น ต่อคน - รายงานรายไตรมาส ควรได้รับการอนุมัติจากผู้จัดการทั่วไปในประเทศและส่งให้แก่ กรรมการผู้จัดการของสโว์ โคคา-โคล่า / ประธานเจ้าหน้าที่บริหารระดับภูมิภาค / ผู้อำนวยการฝ่ายการเงินของสโว์โคคา-โคล่า
การเสนอการเดินทางโดยไม่เสียค่าใช้จ่ายหรือเงินชดเชยค่าใช้จ่ายในการเดินทางให้แก่บุคคลหรือองค์กรใด ๆ ซึ่งทำธุรกิจกับสโว์ โคคา-โคล่า เป็นการกระทำที่ต้องห้าม	กรณีที่มีข้อยกเว้น จะต้องได้รับการอนุมัติจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารระดับภูมิภาคหรือกรรมการผู้จัดการ ของสโว์ โคคา-โคล่า และต้องมีหลักฐานยืนยันการให้ความยินยอมจากผู้บังคับบัญชาของผู้รับผลประโยชน์	

หมายเหตุ: FH “หัวหน้าฝ่าย”; GM “ผู้จัดการทั่วไป”; Op. Co. “บริษัทผู้ดำเนินกิจการ”; CEO “ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร”; SCC “สโว์ โคคา-โคล่า”; MD “กรรมการผู้จัดการ”

ขั้นตอนและวิธีการ ค: การบริจาคเพื่อการกุศลและการเป็นผู้สนับสนุน

ขั้นตอนและวิธีการ ค: การบริจาคเพื่อการกุศลและการเป็นผู้สนับสนุน	
การบริจาคเพื่อการกุศลและการเป็นผู้สนับสนุน	ขั้นตอนการขออนุมัติและการรายงาน
- ไม่คำนึงถึงมูลค่า - องค์กรการกุศลทุกแห่งควรต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การเป็นองค์กรการกุศลและได้รับการจดทะเบียนภายใต้กฎหมายและระเบียบข้อบังคับของท้องถิ่น	- ผู้ริเริ่มควรได้รับการอนุมัติจากบริษัทผู้ดำเนินกิจการอย่างถูกต้องและเหมาะสม บุคคลที่เกี่ยวข้องควรได้รับการอนุมัติจากหัวหน้าฝ่ายและผู้จัดการทั่วไป - ผู้ริเริ่มควรแจ้งรายละเอียดต่อฝ่ายการเงินดังนี้ - วันที่ - วัตถุประสงค์ - ชื่อองค์กรการกุศล - จำนวนเงินบริจาค / จำนวนเงินสนับสนุน

ขั้นตอนและวิธีการ ง: การว่าจ้างตัวแทนหรือที่ปรึกษา

ขั้นตอนและวิธีการ ง: การว่าจ้างตัวแทนหรือที่ปรึกษา		
การว่าจ้างตัวแทนหรือที่ปรึกษา	ขั้นตอนการขออนุมัติและการรายงาน	การทบทวน
ก่อนว่าจ้างตัวแทนหรือที่ปรึกษา	- ควรดำเนินการตรวจสอบทางกฎหมายภายในอย่างรอบคอบ เพื่อให้มั่นใจว่าตัวแทนหรือที่ปรึกษาไม่มีส่วนเกี่ยวข้องในกระบวนการพิจารณาเกี่ยวกับการตัดสินใจ - หากสามารถกระทำได้ บุคคลที่เกี่ยวข้องควรดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงอย่างรอบคอบ เช่น สอบถามเกี่ยวกับประสบการณ์การทำงาน/ชื่อเสียงในอุตสาหกรรม การตรวจสอบความน่าเชื่อถือประวัติผู้ถือหุ้น เป็นต้น	ฝ่ายบริหารความเสี่ยง/ฝ่ายกฎหมายและทีมธุรกิจในประเทศควรมีการทบทวนสถานการณ์เป็นครั้งคราว
ตัวแทนหรือที่ปรึกษาทั้งหมด	ตัวแทนหรือที่ปรึกษาต้องรับรองว่า ตนได้ปฏิบัติตามหรือจะปฏิบัติตามกฎหมายต่อต้านการทุจริตที่ใช้บังคับกับตนโดยสมบูรณ์ (ภาคผนวก – แบบฟอร์ม ค)	

ขั้นตอนและวิธีการ จ: พันมิตรทางธุรกิจ

ขั้นตอนและวิธีการ จ: พันมิตรทางธุรกิจ		
พันธมิตรทางธุรกิจ	ขั้นตอนการขออนุมัติและการรายงาน	การทบทวน
ก่อนที่จะร่วมลงทุนทำธุรกิจกับพันธมิตรรายใหม่	- ควรดำเนินการตรวจสอบทางกฎหมายภายในอย่างรอบคอบ เพื่อให้มั่นใจว่าพันธมิตรทางธุรกิจไม่มีส่วนเกี่ยวข้องในกระบวนการพิจารณาเกี่ยวกับการตัดสินใจ - หากสามารถกระทำได้ บุคคลที่เกี่ยวข้องควรดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงอย่างรอบคอบ เช่น สอบถามเกี่ยวกับประสบการณ์การทำงาน/ชื่อเสียงในอุตสาหกรรม การตรวจสอบความน่าเชื่อถือประวัติผู้ถือหุ้น เป็นต้น	ฝ่ายบริหารความเสี่ยง/ฝ่ายกฎหมายและทีมธุรกิจในประเทศควรมีการทบทวนสถานการณ์เป็นครั้งคราว
เมื่อเริ่มร่วมลงทุนกับพันธมิตรทางธุรกิจ	- บุคคลที่เกี่ยวข้องทั้งหมดต้องแจ้งให้พันธมิตรทางธุรกิจทราบถึงหลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของสวี่ร์ โคคา-โคล่า - พันธมิตรทางธุรกิจต้องรับรองว่า ตนได้ปฏิบัติตามหรือจะปฏิบัติตามกฎหมายต่อต้านการทุจริตที่ใช้บังคับกับตนโดยสมบูรณ์ (ภาคผนวก – แบบฟอร์ม ง)	

ค. การเดินทางและค่าใช้จ่ายในการเดินทาง						
เลขที่	วันที่	(ชื่อผู้เสนอผลประโยชน์) ชื่อบริษัท	ผู้ติดต่อ	รายละเอียดของ ผลประโยชน์	วาระโอกาสที่ได้รับผลประโยชน์	จำนวน โดยประมาณ

ภาคผนวก – แบบฟอร์ม ค – การว่าจ้างตัวแทนหรือที่ปรึกษา

คำรับรอง

เรียน : [ชื่อของนิติบุคคลของสวี่ร์ โคคา-โคล่า]

ในนามของ [ชื่อของตัวแทน/ที่ปรึกษา] ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เราได้ปฏิบัติตามหรือจะปฏิบัติตามกฎหมายต่อต้านการทุจริตทั้งหมดที่บังคับใช้โดยสมบูรณ์

ลงนามแทน [ชื่อของตัวแทน/ที่ปรึกษา]

ลายมือชื่อ : _____

ชื่อตัวบรรจง : _____

ตำแหน่ง : _____

วันที่ : _____

ภาคผนวก – แบบฟอร์ม ง - พันธมิตรทางธุรกิจ

คำรับรอง

เรียน : [ชื่อของนิติบุคคลของสวี่ร์ โคคา-โคล่า]

ในนามของ [ชื่อของพันธมิตรทางธุรกิจ] ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เราได้ปฏิบัติตามหรือจะปฏิบัติตามกฎหมายต่อต้านการทุจริตที่บังคับใช้โดยสมบูรณ์

ลงนามแทน [ชื่อของพันธมิตรทางธุรกิจ]

ลายมือชื่อ : _____

ชื่อตัวบรรจง : _____

ตำแหน่ง : _____

วันที่ : _____