

บริษัท สวีร์ โคคา-โคล่า จำกัด

หลักจรรยาบรรณขององค์กร

รหัสเอกสาร HO-C003-2020-ENG	ชื่อเอกสาร หลักจรรยาบรรณขององค์กร	วันที่เผยแพร่ 2563/08/05
การปรับปรุงแก้ไข 1.0	ผู้จัดทำ กาย มัวร์/ผู้จัดการทั่วไป, ฝ่ายทรัพยากรบุคคล-ประเทศจีน	วันที่จัดทำ 2563/07/01
วันที่มีผลบังคับ 2563/08/05	ผู้ตรวจทาน อาเดรียน ฮาร์เลย์/กรรมการบริหาร, ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	วันที่ตรวจทาน 2563/07/05
	ผู้อนุมัติ คาเรน ไช/กรรมการผู้จัดการ	วันที่อนุมัติ 2563/07/06

สารจากคาเรน

พันธกิจของสวี่ร์ โคคา-โคล่า คือการเป็นนายจ้างที่ดีที่สุด การพันธมิตรทางธุรกิจที่ดีที่สุด และการพลเมืองบริษัทที่ดีที่สุด ไม่ว่าเราจะดำเนินธุรกิจ ณ ที่ใด ในการบรรลุเป้าหมายดังกล่าว สวี่ร์ โคคา-โคล่าคาดหวังให้พนักงานทุกคนประพฤติตนอย่างเหมาะสมเพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีแก่บริษัทฯ

หลักจรรยาบรรณนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อกำหนดความคาดหวังของบริษัท และความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรม โดยสอดคล้องกับค่านิยม กฎหมายและระเบียบข้อบังคับของท้องถิ่น ตลอดจนมาตรฐานของอุตสาหกรรม โปรดศึกษาหลักจรรยาบรรณนี้และประพฤติตนตามแนวทางที่กำหนดไว้

หลักจรรยาบรรณนี้จะได้รับการทบทวน ปรับปรุงแก้ไข และเผยแพร่ตามจำเป็น เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของธุรกิจและสภาพแวดล้อมการดำเนินธุรกิจของเรา

เรายินดีต้อนรับข้อเสนอแนะของคุณเกี่ยวกับการปรับปรุงนโยบายนี้ หากคุณมีข้อเสนอแนะใด ๆ โปรดติดต่อเรา!

คาเรน ไช

กรรมการผู้จัดการ

บริษัท สวี่ร์ โคคา-โคล่า จำกัด

สารบัญ

ขอบเขตของหลักจรรยาบรรณ.....	4
หลักจรรยาบรรณคืออะไร	4
หลักจรรยาบรรณใช้บังคับกับใคร	4
พนักงานต้องทำอะไร.....	4
นโยบายที่เกี่ยวข้อง	4
การใช้บังคับหลักจรรยาบรรณ.....	5
การแก้ไขหลักจรรยาบรรณ	5
ความประพฤติภายในสวี่ร์ โคคา-โคล่า	6
การเคารพซึ่งกันและกันในสถานที่ทำงาน	6
สภาพแวดล้อม สุขภาพ และความปลอดภัย	6
การใช้สื่อสังคม	6
ทรัพย์สินของบริษัท	7
ข้อมูลที่เป็นความลับ	7
การเก็บบันทึก	7
ทรัพย์สินทางปัญญา	8
ความเป็นส่วนตัวของข้อมูล	8
ความขัดแย้งทางผลประโยชน์	8
การพนัน	9
แอลกอฮอล์และยาอื่น ๆ	9
พฤติกรรมต่อบุคคลภายนอก	9
การช่วยเหลือทางการเมือง	9
การติดสินบน.....	10
จริยธรรมในการจัดซื้อจัดจ้าง	10
การแข่งขันและการต่อต้านการผูกขาด	10
การแถลงข้อความผ่านสื่อ	11
การร้องเรียน	11
โครงการสนับสนุนและช่วยเหลือพนักงาน	11
คำอธิบายศัพท์.....	12
แหล่งข้อมูล	13

ขอบเขตของหลักจรรยาบรรณ

หลักจรรยาบรรณคืออะไร

หลักจรรยาบรรณคือเอกสารที่จัดทำขึ้นเพื่อให้พนักงานของเรา มีแนวทางในการประพฤติตนอย่างมีจริยธรรมขณะอยู่ภายใต้การจ้างงานของสวี่ร์ โคคา-โคล่า ทั้งในการทำงานประจำวัน และในการแก้ไขปัญหาที่คุณอาจเผชิญในฐานะพนักงาน

นอกจากนี้ หลักจรรยาบรรณยังกำหนดความมุ่งมั่นของสวี่ร์ โคคา-โคล่าในการทำธุรกิจและตัดสินใจอย่างมีจริยธรรมเกี่ยวกับประเด็นปัญหาที่ส่งผลกระทบต่อพนักงาน ลูกค้า พันธมิตรทางธุรกิจ และชุมชนอีกด้วย

หลักจรรยาบรรณใช้บังคับกับใคร

หลักจรรยาบรรณใช้บังคับกับพนักงานของสวี่ร์ โคคา-โคล่าทุกคนทั่วโลก ซึ่งรวมถึงกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานชั่วคราว นักศึกษาฝึกงาน และพนักงานที่ได้รับมอบหมายงานชั่วคราว เมื่อใดก็ตามที่หลักจรรยาบรรณกล่าวถึง คำว่า “พนักงาน” หรือ “บุคคลที่เกี่ยวข้อง” จะหมายถึงบุคคลดังกล่าวทั้งหมดที่กล่าวถึงข้างต้น เราคาดหวังให้พนักงานชั่วคราวและพนักงานสัญญาจ้างที่ปรึกษา ตัวแทน และบุคคลภายนอกอื่นใดที่กระทำการในนามของบริษัท ปฏิบัติตามหลักการของหลักจรรยาบรรณนี้

พนักงานต้องทำอะไร

ศึกษาและทำความเข้าใจหลักจรรยาบรรณ ปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณและกฎหมายไม่ว่าคุณอยู่ที่ใดให้วิจารณ์ญาณและหลีกเลี่ยงการกระทำที่อาจถูกมองว่าไม่เหมาะสม โดยที่คุณไม่สามารถอ้างได้ว่าคุณไม่ทราบข้อกำหนดของหลักจรรยาบรรณ

หากมีข้อสงสัยเกี่ยวกับสถานการณ์ใดๆ ให้ถามตัวเองด้วยคำถามต่อไปนี้ ก่อนที่จะดำเนินการต่อ

- การกระทำนั้นชอบด้วยกฎหมายหรือไม่
- การกระทำนั้นสอดคล้องกับค่านิยมของสวี่ร์หรือไม่
- การกระทำนั้นสอดคล้องกับหลักจรรยาบรรณหรือไม่
- การกระทำนั้นจะสร้างภาพลักษณ์ที่ดีต่อฉันและสวี่ร์ โคคา-โคล่าหรือไม่

หากคำตอบของคำถามข้อใดก็ตามข้างต้นคือ “ไม่” แสดงว่าการกระทำนั้นไม่สมควรกระทำ บุคคลใดก็ตามที่ปฏิบัติผิดหรือละเมิดหลักจรรยาบรรณจะถูกดำเนินการลงโทษทางวินัย ซึ่งรวมถึงการเลิกจ้าง ในกรณีที่สงสัยว่ามีการทุจริตหรือมีความผิดทางอาญาอื่นๆ จะมีการรายงานต่อสถาบันต่อต้านการทุจริตนานาชาติ (ICAC) หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

นโยบายที่เกี่ยวข้อง

หลักจรรยาบรรณควรศึกษาควบคู่กับนโยบายที่เกี่ยวข้อง ซึ่งมีการอ้างอิงไว้ในหลักจรรยาบรรณ คุณมีหน้าที่รับผิดชอบในการศึกษาหลักจรรยาบรรณและปฏิบัติตามทั้งหลักจรรยาบรรณและนโยบายที่เกี่ยวข้องทั้งหมด

การใช้บังคับหลักจรรยาบรรณ

หลักจรรยาบรรณนี้เป็นข้อกำหนดโดยรวมซึ่งเป็นแนวทางสำหรับการประพฤติและปฏิบัติตนของพนักงานในทุกภูมิภาคที่เราดำเนินธุรกิจ แต่ละภูมิภาคจะมีคู่มือสำหรับพนักงานและแนวทางปฏิบัติเฉพาะสำหรับภูมินาคนั้น หากมีกรณีหลักจรรยาบรรณนี้ขัดต่อกฎหมายหรือระเบียบข้อบังคับท้องถิ่น กฎหมายท้องถิ่นจะมีผลบังคับเหนือกว่าเสมอ

หากคุณพบว่าหลักจรรยาบรรณนี้ขัดต่อกฎหมายท้องถิ่น โปรดแจ้งให้พันธมิตรทางธุรกิจฝ่ายทรัพยากรบุคคลหรือผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคลระดับภูมิภาคให้ทราบโดยเร็วที่สุด

การแก้ไขหลักจรรยาบรรณ

หลักจรรยาบรรณนี้อยู่ภายใต้การควบคุมดูแลของฝ่ายทรัพยากรบุคคลฝ่ายบริการส่วนกลางของสวี่ร์ โคคา-โคล่า ซึ่งรายงานตรงต่อผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคล การแก้ไขข้อความใดของหลักจรรยาบรรณต้องผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารของส่วนงานระดับภูมิภาค (DEB)

ความประพฤติภายในสวี่ร์ โคคา-โคล่า

การเคารพซึ่งกันและกันในสถานที่ทำงาน

สวี่ร์ โคคา-โคล่าเชื่อในโอกาสที่เท่าเทียมกันสำหรับพนักงานทุกคน สวี่ร์ โคคา-โคล่า ตระหนักถึงความสำคัญของความหลากหลายของพนักงานในองค์กร และเชื่อว่าความหลากหลายนี้ส่งผลดีต่อธุรกิจขององค์กร พนักงานที่มีความหลากหลายคือพนักงานที่จะไม่ถูกเลือกปฏิบัติ พนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามกฎหมายการจ้างงานและกฎหมายอื่น ๆ ที่บังคับใช้อย่างเคร่งครัด และต้องไม่ยอมรับต่อการเลือกปฏิบัติที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย การคุกคาม การล่วงละเมิด หรือการละเมิดกฎหมายที่ใช้บังคับ ความประพฤติที่ไม่เหมาะสมและการกลั่นแกล้งต้องได้รับการรายงานต่อผู้จัดการสายงานหรือหัวหน้าหน่วยธุรกิจ เรามีหลายนโยบายที่กำหนดความมุ่งมั่นในด้านการเคารพซึ่งกันและกันและกันในที่ทำงาน เพื่อให้แน่ใจว่าพนักงานทุกคนจะได้รับการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม เท่าเทียม และเคารพซึ่งกันและกัน โปรดศึกษานโยบายการเคารพซึ่งกันและกันในที่ทำงาน [คลิกที่นี่เพื่อเรียนรู้เพิ่มเติม](#)

หากพนักงานเลือกปฏิบัติต่อผู้อื่นโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย ทำการคุกคาม การล่วงละเมิด หรือประพฤติดนในลักษณะดังกล่าว สวี่ร์ โคคา-โคล่ามีสิทธิในการดำเนินการทางวินัย ซึ่งรวมถึงการเลิกจ้าง

สิ่งแวดล้อม สุขภาพ และความปลอดภัย

สวี่ร์ โคคา-โคล่ามุ่งมั่นที่จะปกป้องสุขภาพและความปลอดภัยของพนักงาน ผู้ที่ทำงานร่วมกับสวี่ร์ โคคา-โคล่า และชุมชนในพื้นที่ที่สวี่ร์ โคคา-โคล่าดำเนินธุรกิจอยู่อย่างเต็มที่ ทั้งยังมุ่งหวังที่จะสร้างคุณค่าระยะยาวแก่ผู้ถือหุ้น การบรรลุเป้าหมายนี้จะต้องอาศัยการพัฒนาธุรกิจและชุมชนในพื้นที่ที่สวี่ร์ โคคา-โคล่าดำเนินธุรกิจอยู่อย่างยั่งยืน ในกรณีนี้ สวี่ร์ โคคา-โคล่ามุ่งมั่นที่จะเป็นผู้นำด้านความปลอดภัยและความหลากหลายทางชีวภาพเป็นอย่างดีในส่วนที่สวี่ร์ โคคา-โคล่าสร้างผลกระทบ และตรวจสอบผลกระทบเชิงลบที่มีต่อสิ่งแวดล้อมซึ่งอาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน

ความปลอดภัยเป็นความรับผิดชอบของพนักงานทุกคน พนักงานสามารถป้องกันการบาดเจ็บต่อตนเองและเพื่อนร่วมงานได้ โดยการปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติในการทำงานที่ปลอดภัยอยู่เสมอ และรายงานสภาพการทำงานที่ไม่ปลอดภัยที่ตนพบเห็น

หากพนักงานละเมิดระเบียบข้อนี้ และก่อให้เกิดความเสียหายร้ายแรง (มากกว่า 2,000 หยวนจีน 2,000 ดอลลาร์ฮ่องกง 300 ดอลลาร์สหรัฐ หรือ 8,000 ดอลลาร์ไต้หวันใหม่) ต่อสวี่ร์ โคคา-โคล่า สวี่ร์ โคคา-โคล่ามีสิทธิในการดำเนินการทางวินัย ซึ่งรวมถึงการเลิกจ้าง

การใช้สื่อสังคม

พนักงานไม่ควรใช้เครื่องมือสื่อสังคมในลักษณะใดก็ตามซึ่งจะส่งผลให้สวี่ร์ โคคา-โคล่าเสื่อมเสียชื่อเสียง การเปิดเผยหรือเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นความลับ ละเมิดความเป็นส่วนตัวของเพื่อนร่วมงานหรือบุคคลที่สวี่ร์ โคคา-โคล่าทำงานด้วย หรือบ่งชี้เป็นนัยว่าสวี่ร์ โคคา-โคล่าสนับสนุนความเห็นส่วนบุคคล หรือเป็นการปฏิบัติผิดกฎหมายหรือระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง พนักงานมีหน้าที่รับผิดชอบในการปฏิบัติตามนโยบายเกี่ยวกับสื่อสังคมของสวี่ร์ โคคา-โคล่า

ในกรณีที่พนักงานละเมิดระเบียบข้อบังคับนี้ ซึ่งส่งผลให้สวี่ร์ โคคา-โคล่าหรือพนักงานคนอื่น ๆ เสื่อมเสียชื่อเสียง สวี่ร์ โคคา-โคล่ามีสิทธิในการดำเนินการทางวินัย ซึ่งรวมถึงการเลิกจ้าง

ทรัพย์สินของบริษัท

การนำทรัพย์สินและบริการของสวี่ร์ โคคา-โคล่าไปใช้เป็นประโยชน์เป็นการส่วนตัวหรือจำหน่ายต่อโดยไม่ได้รับอนุญาต รวมถึงการใช้ทรัพย์สินของสวี่ร์ โคคา-โคล่าเพื่อประโยชน์ส่วนตัว เป็นสิ่งที่ห้ามกระทำอย่างเคร่งครัด

ทรัพยากรที่คุณสามารถเข้าถึงได้ในฐานะพนักงานของสวี่ร์ โคคา-โคล่า ควรใช้เพื่อวัตถุประสงค์ทางธุรกิจเป็นหลัก อย่างไรก็ตาม การใช้งานเป็นการส่วนตัวตามสมควรเป็นเรื่องที่สามารถยอมรับได้ โดยต้องใช้วิจารณญาณประกอบ ตัวอย่างเช่น การใช้โทรศัพท์คุยเกี่ยวกับเรื่องส่วนตัวในสถานที่ทำงานเป็นสิ่งที่หลีกเลี่ยงไม่ได้ แต่การใช้โทรศัพท์คุยเกี่ยวกับเรื่องส่วนตัวในสถานที่ทำงานมากหรือนานจนเกินไปอาจถือเป็นการใช้ทรัพย์สินของบริษัทอย่างไม่เหมาะสม

ตัวอย่างของทรัพย์สินของบริษัทได้แก่ เงินของบริษัท ผลผลิตภัณฑ์ของบริษัท เวลาทำงานของพนักงาน ระบบคอมพิวเตอร์และซอฟต์แวร์ โทรศัพท์ เครื่องถ่ายเอกสาร บัตรเข้าชมคอนเสิร์ตหรือการแข่งขันกีฬา ยานพาหนะของบริษัท ข้อมูลที่เป็นกรรมสิทธิ์และความลับ รวมถึงเครื่องหมายการค้าของบริษัท

การขโมยทรัพย์สินของบริษัท – ไม่ว่าจะเป็นการขโมยสิ่งที่จับต้องได้ เช่น การนำผลิตภัณฑ์ อุปกรณ์ หรือข้อมูลของบริษัทออกไปโดยไม่ได้รับอนุญาตจากบริษัท หรือการยกยอกเงินหรือการจงใจรายงานเวลาทำงานหรือค่าใช้จ่ายที่เป็นเท็จ - อาจส่งผลให้พนักงานถูกเลิกจ้างและถูกดำเนินคดีทางอาญา เราดำเนินการต่อการขโมยทรัพย์สินในสถานที่ทำงานซึ่งเป็นของพนักงานคนอื่น ๆ ในลักษณะเดียวกับที่เราปฏิบัติต่อการขโมยทรัพย์สินของบริษัท วิธีป้องกันง่าย ๆ คือ อย่าลักขโมย

ข้อมูลที่เป็นความลับ

หลักจรรยาบรรณนี้ห้ามมิให้พนักงานส่งต่อหรือเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นความลับหรือข้อมูลภายในให้แก่บุคคลภายนอกสวี่ร์ โคคา-โคล่า โดยไม่ได้รับอนุญาตอย่างถูกต้อง นอกจากนี้หลักจรรยาบรรณนี้ยังห้ามมิให้พนักงานใช้ข้อมูลที่เป็นความลับหรือข้อมูลภายในเพื่อสร้างประโยชน์แก่ตนเองหรือบุคคลอื่น

พนักงานมีหน้าที่ปกป้องข้อมูลทางธุรกิจที่เป็นความลับที่เกี่ยวข้องกับสวี่ร์ โคคา-โคล่า ซึ่งรวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับลูกค้า พนักงาน ผู้ค้า ผลผลิตภัณฑ์ การกำหนดราคา และบันทึกทางการเงิน ข้อมูลที่เป็นความลับทั้งหมดต้องใช้เพื่อวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้เท่านั้น

ข้อกำหนดนี้ใช้บังคับทั้งในระหว่างที่พนักงานอยู่ภายใต้การจ้างงานกับสวี่ร์ โคคา-โคล่าและหลังจากสิ้นสุดการจ้างงาน ข้อมูลที่เป็นความลับมีอยู่หลายรูปแบบ และอาจรวมถึงข้อมูลที่เป็นลายลักษณ์อักษร ข้อมูลทางวาจา ข้อมูลภาพ และข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ คุณต้องระมัดระวังในการเก็บรักษาข้อมูลทั้งหมดเป็นความลับ ไม่ว่าข้อมูลจะอยู่ในรูปแบบใด และใช้มาตรการที่เหมาะสมเพื่อปกป้องข้อมูลดังกล่าว

หากพนักงานละเมิดระเบียบข้อนี้ และก่อให้เกิดความเสียหายร้ายแรง (มากกว่า 2,000 หยวนจีน 2,000 ดอลลาร์ฮ่องกง 300 ดอลลาร์สหรัฐ หรือ 8,000 ดอลลาร์ไต้หวันใหม่) ต่อสวี่ร์ โคคา-โคล่า สวี่ร์ โคคา-โคล่ามีสิทธิในการดำเนินการทางวินัย ซึ่งรวมถึงการเลิกจ้าง

การเก็บบันทึก

สโว์ โคคา-โคล่ามุ่งมั่นที่จะเก็บบันทึกอย่างเหมาะสมและปฏิบัติตามมาตรฐานและนโยบายด้านการบัญชี การบันทึกบัญชีและใบแจ้งหนี้ทั้งหมดของบริษัทจะต้องมีการจัดทำและเก็บรักษาให้ตรงตามธุรกรรมและตรงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทอย่างถูกต้องและครบถ้วน โดยมีรายละเอียดที่เหมาะสม และค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องทั้งหมดควรผ่านการอนุมัติอย่างถูกต้องและบันทึกไว้ในบันทึกทางการเงิน

หลักจรรยาบรรณนี้ห้ามมิให้พนักงานแถลงข้อเท็จจริงหรือข้อมูลอื่น ๆ ในบันทึกทางการเงินที่เป็นเท็จหรือสร้างความเข้าใจผิด นอกจากนี้ หลักจรรยาบรรณนี้ยังห้ามมิให้บุคคลที่เกี่ยวข้องจัดทำ ดูแล แก้ไขหรือใช้บัญชีที่ไม่อยู่ในบันทึกซึ่งทำกับธนาคารหรือบุคคลภายนอกอื่น ๆ และห้ามมิให้ทำลายบันทึกทางการเงินก่อนวันทำลายข้อมูลตามปกติ

หากพนักงานละเมิดระเบียบข้อนี้ สโว์ โคคา-โคล่ามีสิทธิในการดำเนินการทางวินัย ซึ่งรวมถึงการเลิกจ้าง

ทรัพย์สินทางปัญญา

พนักงานต้องเคารพและปกป้องสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัททั้งในระหว่างที่คุณอยู่ภายใต้การจ้างงานกับสโว์ โคคา-โคล่าและหลังจากสิ้นสุดการจ้างงาน

ความเป็นส่วนตัวของข้อมูล

ข้อมูลส่วนบุคคลใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับลูกค้าหรือพนักงานของสโว์ โคคา-โคล่าต้องได้รับการจัดการและจัดเก็บรักษาไว้อย่างเป็นความลับในลักษณะที่สอดคล้องกับกฎหมายว่าด้วยการรักษาความลับและความเป็นส่วนตัวของข้อมูลภายในฮ่องกงและทั่วโลก

ข้อมูลส่วนบุคคลหมายความว่ารวมถึง ชื่อ ที่อยู่ อีเมล เงินเดือน อายุ เพศ และชาติพันธุ์

การเข้าถึงและประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลต้องเป็นไปตามหลัก “ความจำเป็นต้องทราบตามสมควร” และ “ความจำเป็นต้องใช้ตามสมควร” เท่านั้น

หากพนักงานละเมิดระเบียบข้อนี้ และเก็บรวบรวม ใช้งาน ประมวลผล ส่ง ขาย มอบ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย สโว์ โคคา-โคล่ามีสิทธิในการดำเนินการทางวินัย ซึ่งรวมถึงการเลิกจ้าง

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์เกิดขึ้นเมื่อกิจกรรมหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวของคุณแทรกแซงหรือมีแนวโน้มที่จะกระทบต่อการตัดสินใจในการกระทำเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท

อย่าใช้ตำแหน่งหน้าที่ของคุณภายในบริษัทเพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือประโยชน์ของสมาชิกในครอบครัว หลักเล็งการทำธุรกรรมทางการเงินเป็นการส่วนตัวกับลูกค้าและผู้ค้า ซึ่งอาจกระทบต่อความถูกต้องและความเหมาะสมในการปฏิบัติงาน รายการต่าง ๆ ด้านล่างนี้เป็นสถานการณ์ตัวอย่างที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

- การทำงานให้แก่บริษัทอื่นที่ไม่ใช่สโว์หรือองค์กรที่ไม่ได้อยู่ในเครือโดยที่ยังอยู่ภายใต้การจ้างงานของสโว์ โคคา-โคล่า
- เป็นสมาชิกคณะกรรมการขององค์กรพาณิชย์ การเงิน หรืออุตสาหกรรมซึ่งไม่ได้อยู่ในเครือ
- บุคคลที่เกี่ยวข้องหรือบุคคลใกล้ชิดทำการเจรจาหรือทำธุรกิจกับสโว์ โคคา-โคล่า (นอกเหนือจากสัญญาจ้างหรือการซื้อขายของสโว์ โคคา-โคล่า)

- มีส่วนได้เสียในบริษัทที่แข่งขันหรือทำการค้ากับสไวร์ โคคา-โคล่า (นอกเหนือจากการถือหุ้นในบริษัทที่จดทะเบียนหลักทรัพย์ในตลาดหลักทรัพย์)

สไวร์ โคคา-โคล่าไม่มีข้อห้ามมิให้สมาชิกในครอบครัวหรือญาติทำงานในบริษัทเดียวกัน ในทางตรงข้ามเราค่อนข้างสนับสนุนเรื่องดังกล่าว อย่างไรก็ตาม บริษัทตระหนักว่าอาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์หากพนักงานมีอิทธิพลในการตัดสินใจเกี่ยวกับการจ้าง การเลื่อนตำแหน่ง การโอนย้าย หรือการจ่ายค่ารางวัลใจแก่ญาติของตน ดังนั้น บริษัทจึงกำหนดให้พนักงานส่งหนังสือแจ้งให้ฝ่ายบริหารทราบชื่อและตำแหน่งงานของญาติที่ทำงานให้แก่สไวร์ โคคา-โคล่าหรือบริษัทย่อยของสไวร์โคคา-โคล่าโดยทันที

หากคุณไม่แน่ใจว่าสถานการณ์ใด ๆ ถือเป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือไม่ โปรดขอคำแนะนำจากพันธมิตรทางธุรกิจฝ่ายทรัพยากรบุคคลภายในประเทศ

หากพนักงานละเมิดระเบียบข้อนี้ สไวร์ โคคา-โคล่ามีสิทธิในการดำเนินการทางวินัย ซึ่งรวมถึงการเลิกจ้าง

การพนัน

พนักงานไม่ควรมีส่วนร่วมหรือเกี่ยวข้องกับการเล่นพนันไม่ว่าประเภทใดกับเพื่อนร่วมงาน ลูกค้า หรือบุคคลอื่นใดที่ทำการค้ากับสไวร์ โคคา-โคล่า ซึ่งรวมถึงลูกค้า ผู้ค้า และพันธมิตรทางธุรกิจ

การเล่นพนันระหว่างชั่วโมงการทำงานและ/หรือภายในบริเวณสถานที่ของบริษัทเป็นการกระทำต้องห้าม

หากพนักงานละเมิดระเบียบข้อนี้ สไวร์ โคคา-โคล่ามีสิทธิในการดำเนินการทางวินัย ซึ่งรวมถึงการเลิกจ้าง

แอลกอฮอล์และยาอื่น ๆ

พนักงานต้องไม่อยู่ในภาวะมึนเมาจากแอลกอฮอล์หรือยาอื่น ๆ ขณะปฏิบัติงาน ซึ่งรวมถึงยารักษาโรค ซึ่งอาจลดทอนความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ นอกจากนี้ บริษัทห้ามมิให้ใช้ ครอบครอง ลักลอบนำเข้า ผลิต หรือจำหน่ายยาผิดกฎหมายไม่ว่าเวลาใดก็ตามระหว่างที่พนักงานอยู่ภายใต้การจ้างงานโดยบริษัท

หากพนักงานละเมิดระเบียบข้อนี้ สไวร์ โคคา-โคล่ามีสิทธิในการดำเนินการทางวินัย ซึ่งรวมถึงการเลิกจ้าง

พฤติกรรมต่อบุคคลภายนอก

การช่วยเหลือทางการเงิน

ในการดำเนินธุรกิจตามปกติ สไวร์ โคคา-โคล่าจะโน้มแน้ว ไม่ว่าจะเป็นการโน้มแน้วโดยตรงหรือผ่านสมาคมการค้า ให้หน่วยงานรัฐส่งเสริมนโยบายที่สนับสนุนการดำเนินธุรกิจและผ่านกฎหมายที่เป็นประโยชน์

พนักงานไม่ควรให้ความช่วยเหลือทางการเงิน (ไม่ว่าจะเป็นเงินสดหรือความช่วยเหลือรูปแบบอื่น) ในนามของสไวร์ โคคา-โคล่า โดยการช่วยเหลือทางการเงินนั้นรวมถึงการให้เงินและสิ่งของที่ไม่ใช่ตัวเงิน อาทิ เงินกู้หรือเงินบริจาค การให้บริการโดยไม่เก็บค่าใช้จ่าย และการสละเวลาในการทำงานของพนักงานให้โดยไม่เก็บค่าใช้จ่าย ห้ามช่วยเหลือผู้สมัครรับเลือกตั้งทางการเมืองหรือพรรคการเมืองหรือสนับสนุนหรือต่อต้านมาตรการลงคะแนนเสียงโดยใช้สินทรัพย์ของสไวร์ โคคา-โคล่า รวมถึงการสละเวลาในการทำงานและการเปิดให้ใช้สถานที่หรืออุปกรณ์ของสไวร์ โคคา-โคล่า หรือการจ่ายเงินให้โดยตรง ทั้งนี้ ข้อกำหนดนี้มีได้ห้ามมิให้จ่ายเงินเพื่อเข้าร่วมกิจกรรมทางสังคมแบบเปิดซึ่งจัดขึ้นโดยพรรคการเมือง

พนักงานสามารถเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองเป็นการส่วนตัวได้โดยใช้เงินและเวลาส่วนตัว โดยมีข้อแม้ว่าพนักงานต้องปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับ สวีร์ โคคา-โคล่าจะไม่จ่ายเงินชดเชยสำหรับการช่วยเหลือทางการเมืองเป็นการส่วนตัวของพนักงาน

การติดสินบน

เรามุ่งมั่นดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรมและซื่อสัตย์สุจริตในการทำการค้าและทุกความสัมพันธ์ทางธุรกิจทั้งหมด เราเชื่อมั่นในการป้องกันต่อการติดสินบนและการทุจริตอย่างเข้มงวด โดยสวีร์ โคคา-โคล่ามีนโยบายที่ระบุว่า พนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามกฎหมายต่อต้านการติดสินบนที่ใช้บังคับ

การติดสินบนอาจอยู่ในรูปแบบเงินหรือรูปแบบอื่น ๆ โดยอาจหมายถึงการรับเงิน เงินกู้ การช่วยเหลือหรือการบริจาค การเดินทาง การเสนอการจ้างงาน การคืนเงิน ส่วนลด สินค้า บริการ หรือสิ่งอื่นใดซึ่งถือได้ว่ามีมูลค่า ของขวัญหรือความบันเทิงอาจตีความได้ว่าเป็นการติดสินบนในบางสถานการณ์ นอกจากนี้ การติดสินบนยังอาจอยู่ในรูปแบบของ “รางวัล” และจ่ายให้หลังจากที่มีการปฏิบัติหน้าที่หรือภาระผูกพันอย่างไม่เหมาะสม

พนักงานมีหน้าที่รับผิดชอบในการศึกษาและปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการติดสินบนของสวีร์ โคคา-โคล่า [โปรดคลิกที่นี่เพื่อเรียนรู้เพิ่มเติม](#)

หากพนักงานละเมิดระเบียบข้อนี้ สวีร์ โคคา-โคล่ามีสิทธิในการดำเนินการทางวินัย ซึ่งรวมถึงการเลิกจ้าง

จริยธรรมในการจัดซื้อจัดจ้าง

หากคุณมีส่วนร่วมในกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง คุณต้องประพฤติตนอย่างมีจริยธรรมและเป็นธรรมในฐานะตัวแทนของสวีร์ โคคา-โคล่า และรักษาชื่อเสียงของบริษัทในการติดต่อธุรกิจทั้งหมด

การตัดสินใจเชิงพาณิชย์ทั้งหมดต้องมีความเป็นธรรมและเป็นกลาง และควรมีเส้นทางการตรวจสอบย้อนกลับที่ชัดเจนเสมอเกี่ยวกับกระบวนการตัดสินใจ สินค้าและบริการควรได้รับการจัดซื้อในลักษณะที่มีการแข่งขันและมีความเป็นธรรม เพื่อให้การจัดซื้อคุ้มค่าที่สุดสำหรับบริษัท

คุณมีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการให้แน่ใจว่ากระบวนการมีความโปร่งใส มีการบันทึกข้อมูลในบัญชี และสอดคล้องกับนโยบายที่เกี่ยวข้องของบริษัท

หากพนักงานละเมิดระเบียบข้อนี้ และก่อให้เกิดความเสียหายร้ายแรง (มากกว่า 2,000 หยวนจีน 2,000 ดอลลาร์ฮ่องกง 300 ดอลลาร์สหรัฐ หรือ 8,000 ดอลลาร์ไต้หวันใหม่) ต่อสวีร์ โคคา-โคล่า สวีร์ โคคา-โคล่ามีสิทธิในการดำเนินการทางวินัย ซึ่งรวมถึงการเลิกจ้าง

การแข่งขันและการต่อต้านการผูกขาด

สวีร์ โคคา-โคล่ามุ่งมั่นที่จะปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการแข่งขันทางการค้าและการต่อต้านการผูกขาดที่ใช้บังคับทั้งหมด พนักงานควรศึกษาและปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการแข่งขันทางการค้าที่ใช้บังคับกับบริษัท กฎหมายเหล่านี้มีวัตถุประสงค์เพื่อปกป้องการแข่งขันทางการค้าโดยการห้ามพฤติกรรมที่ต่อต้านการแข่งขัน การละเมิดกฎหมายว่าด้วย

การแข่งขันเป็นความผิดร้ายแรงและอาจส่งผลให้สโว์ โคคา-โคล่าได้รับบทลงโทษร้ายแรง ตลอดจนการลงโทษอื่น ๆ และอาจส่งผลให้บุคคลผู้กระทำผิดถูกจำคุก รายการด้านล่างนี้คือตัวอย่างของพฤติกรรมต่อต้านการแข่งขัน ซึ่งอาจถือเป็นการละเมิดกฎหมายว่าด้วยการแข่งขันทางการค้า

- การมีส่วนร่วมในการกำหนดราคาร่วมกัน การร่วมกันคว่ำบาตร หรือการแบ่งส่วนแบ่งการตลาด
- การแลกเปลี่ยนข้อมูลที่มีความละเอียดอ่อนทางการแข่งขันกับคู่แข่ง
- การบังคับใช้ข้อจำกัดกับลูกค้าหรือผู้ค้า ซึ่งรวมถึงการควบคุมราคาค้าปลีก
- การใช้อำนาจในตลาดหรือการครองตลาดในทางที่ผิด

การแลกเปลี่ยนข้อมูล

หากมีสื่อติดต่อเข้าหาคุณเพื่อขอให้แลกเปลี่ยนข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องใดก็ตามที่เกี่ยวข้องกับสโว์ โคคา-โคล่า คุณควรปฏิเสธคำขออย่างสุภาพและส่งต่อข้อสอบถามไปยังทีมองค์กรสัมพันธ์และการสื่อสารในภูมิภาคของคุณ

การร้องเรียน

เรามีความมุ่งมั่นอย่างสูงในการเสริมสร้างวัฒนธรรมแห่งการปฏิบัติตามกฎระเบียบ และเราสนับสนุนให้คุณร้องเรียนข้อกังวล โดยคุณสามารถร้องเรียนข้อกังวลผ่านได้หลายช่องทาง หากคุณต้องการปรึกษาหรือแจ้งข้อกังวล ให้เริ่มที่ผู้จัดการ เนื่องจากผู้จัดการของคุณเป็นบุคคลที่เข้าใจถึงปัญหาและดำเนินการได้อย่างเหมาะสมที่สุด หาก你不สบายใจที่จะปรึกษาผู้จัดการของคุณ คุณสามารถติดต่อฝ่ายอื่น ๆ ได้ดังนี้

- ฝ่ายตรวจสอบภายใน จอห์น สโว์ แอนด์ ซันส์ : group.audit@jsshk.com
- ฝ่ายทรัพยากรบุคคลฝ่ายบริการส่วนกลาง สโว์ โคคา-โคล่า
- สายร้องเรียนด้านจริยธรรม: ethics@swirecocacola.com
- ช่องทางการร้องเรียนอย่างเป็นทางการเป็นความลับ www.swirecocacola.ethicspoint.com ช่องทางนี้อยู่ภายใต้การบริหารของบุคคลอิสระในนามของสโว์ โคคา-โคล่าซึ่งช่วยให้คุณแจ้งข้อกังวลเป็นภาษาท้องถิ่นของคุณได้

เมื่อคุณรู้สึกว่าการกระทำใด ๆ ไม่ถูกต้องหรือทำให้บริษัทของเรา บุคลากรของเรา หรือบุคคลที่เราให้บริการตกอยู่ในความเสี่ยง ให้รายงานข้อกังวลของคุณ เราจะสอบสวนเกี่ยวกับข้อกังวลที่รายงานภายใต้ [นโยบายการร้องเรียน](#) และจะดำเนินการติดตามข้อร้องเรียนอย่างเหมาะสม ข้อมูลทั้งหมดที่ได้รับจะถูกเก็บเป็นความลับ และเราจะปกป้องคุ้มครองผู้ร้องเรียนไม่ให้ได้รับการตอบโต้ใด ๆ

โครงการสนับสนุนพนักงาน

เราทุกคนต่างทราบดีว่า บางครั้งชีวิตก็มีอุปสรรค ปัญหาต่าง ๆ เช่น การเจ็บป่วย หนี้สิน ปัญหาครอบครัว และปัญหาสุขภาพ อาจทำให้เราติดกังวลได้ ด้วยเหตุนี้ เราจึงมีโครงการสนับสนุนพนักงานซึ่งช่วยให้คุณได้รับคำแนะนำและการสนับสนุนจากผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับปัญหาทุกด้าน ตั้งแต่เรื่องทั่วไปในชีวิตประจำวันไปจนถึงปัญหาร้ายแรงด้านความเป็นอยู่ คุณสามารถเข้าถึงบริการนี้ได้ผ่านสายด่วน EAP ซึ่งติดต่อได้ 24 ชั่วโมงต่อวันและ 365 วันต่อปี จากที่บ้าน ที่ทำงาน หรือต่างประเทศ โดยข้อมูลทั้งหมดจะถูกเก็บเป็นความลับ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับสายด่วน EAP โปรดติดต่อฝ่ายทรัพยากรบุคคล-สนับสนุนธุรกิจในประเทศ

คำอธิบายศัพท์

“ผลประโยชน์” หมายถึงเงิน ของขวัญ เงินกู้ ค่าธรรมเนียม รางวัล ค่านายหน้า การจ้างงาน การจ่ายเงิน การปลดภาระหนี้ ข้อตกลง บริการ คำสัญญา มีอาหาร ความบันเทิง การเดินทางโดยไม่เสียค่าใช้จ่าย ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง และความช่วยเหลืออื่นใด

“บุคคลใกล้ชิด” หมายความว่ารวมถึงสมาชิกในครอบครัวหรือญาติของบุคคลที่เกี่ยวข้องและบริษัทใด ๆ ที่บุคคลที่เกี่ยวข้องหรือสมาชิกในครอบครัวของบุคคลที่เกี่ยวข้องมีอำนาจควบคุม

“เจ้าหน้าที่รัฐ” หมายถึงเจ้าหน้าที่หรือเจ้าพนักงานของหน่วยงานรัฐหรือผู้ลงสมัครรับเลือกตั้งทางการเมือง

“หน่วยงานรัฐ” หมายถึงฝ่ายปกครอง กรม หรือหน่วยงานระดับชาติ ภูมิภาค หรือท้องถิ่น หรือหน่วยงานย่อยของฝ่ายปกครอง กรม หน่วยงานดังกล่าว และองค์กรใด ๆ ที่หน่วยงานรัฐมีอำนาจควบคุม (เพื่อความชัดเจน ให้หมายถึงรัฐบาลฮ่องกงด้วย)

“พนักงาน” พนักงาน หมายถึงพนักงาน เจ้าหน้าที่ และผู้อำนวยการ (รวมถึงผู้อำนวยการที่ได้รับการแต่งตั้งโดยพันธมิตรในกิจการร่วมค้า) ของสไวร์ โคคา-โคล่า

“สไวร์ โคคา-โคล่า” หมายถึงบริษัทย่อย บริษัทที่เกี่ยวข้อง และกิจการร่วมค้าทั้งหมดของบริษัท สไวร์ แปซิฟิก จำกัด ซึ่งอยู่ในเครือ และอยู่ภายใต้การควบคุมและบริหารจัดการของส่วนงานระดับภูมิภาค ของสไวร์ โคคา-โคล่า

“บุคคลที่เกี่ยวข้อง” หมายถึงพนักงาน (รวมถึงพนักงานที่ได้รับมอบหมายงานชั่วคราว) เจ้าหน้าที่ และผู้อำนวยการของบริษัท สไวร์ โคคา-โคล่า จำกัด และบริษัทในเครือ

แหล่งข้อมูล

หากคุณต้องการปรึกษาหรือแจ้งข้อกังวล ให้เริ่มที่ผู้จัดการ เนื่องจากผู้จัดการของคุณเป็นบุคคลที่เข้าใจถึงปัญหาและดำเนินการได้อย่างเหมาะสมที่สุด หาก你不สบายใจที่จะปรึกษาผู้จัดการของคุณ คุณสามารถติดต่อฝ่ายอื่น ๆ ได้ดังนี้

ข้อสอบถาม	ฝ่ายที่ต้องติดต่อ	ข้อมูลติดต่อ
คำถามเกี่ยวกับนโยบาย/ขั้นตอนด้านการบัญชีและการเงิน	ฝ่ายการเงินระดับอาวุโส	ติดต่อผู้อำนวยการฝ่ายการเงินในประเทศ
คำถามเกี่ยวกับนโยบาย/ขั้นตอนด้านทรัพยากรบุคคล	ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	ติดต่อผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคลในประเทศ
รายงานข้อกังวลเกี่ยวกับหลักจรรยาบรรณ	สายด่วนจริยธรรม ผู้จัดการ/หัวหน้างานของคุณ ฝ่ายทรัพยากรบุคคลในประเทศ	รายงานออนไลน์ www.swirecocaCola.ethicspoint.com