

**หลักปฏิบัติและ
จรรยาบรรณในการ
ดำเนินธุรกิจของ
Ingersoll Rand**

คำแนะนำเกี่ยวกับ
มาตรฐานด้านกฎหมาย
และจรรยาบรรณสำหรับ
พนักงานทุกคน

เรียน พนักงานทุกท่าน

ความสำเร็จของ Ingersoll Rand ขึ้นกับบุคลากรของเรา เราต้องทำตามวัตถุประสงค์ทางธุรกิจของเราอย่างมีคุณธรรมและสอดคล้องตามกฎหมายทั้งหมดเสมอ โดยไม่มีข้อยกเว้นใดทั้งสิ้น ด้วยความมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณและกฎระเบียบอย่างไม่มีข้อยกเว้นของเรา เราเสริมสร้างพันธะแห่งความไว้วางใจให้แข็งแกร่งขึ้น ระหว่างเรากับผู้เกี่ยวข้องของด้วยทั้งหมด ตั้งแต่ลูกค้า ผู้ถือหุ้น หุนสวนธุรกิจ หน่วยงานที่กำหนดกฎระเบียบ และอื่นๆ

หลักปฏิบัติของเราเป็นรากฐานสำคัญในค่านิยมหลักของเรา นั่นคือ ความมีคุณธรรม การเคารพและให้เกียรติกัน การทำงานเป็นทีม การคิดค้นสิ่งใหม่ และความกล้าหาญ หลักปฏิบัตินี้กำหนดความรับผิดชอบของเรา เพื่อให้มั่นใจว่าเราไม่เพียงปฏิบัติตามกฎหมายทั้งที่เป็นลายลักษณ์อักษรและเจตนารมณ์ หากเรายังสนับสนุนและดูแลให้การดำเนินงานสอดคล้องตามมาตรฐานด้านจรรยาบรรณระดับสูงสุดอีกด้วย

ในฐานะหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎระเบียบหรือข้อกำหนด (Chief Compliance Officer) ผมหวังว่าหลักปฏิบัตินี้จะให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์เพื่อช่วยให้คุณทำการตัดสินใจด้านจรรยาบรรณได้อย่างเหมาะสมในการทำงานแต่ละวันของคุณ และกระตุ้นให้เกิดการพูดคุยเกี่ยวกับประเด็นด้านจรรยาบรรณและการปฏิบัติตามกฎระเบียบที่สำคัญ ซึ่งคุณอาจพบเจอ

พันธะสัญญาต่อหลักการของ Ingersoll Rand ซึ่งกำหนดไว้ในหลักปฏิบัตินี้ ได้รับการสนับสนุนโดยแหล่งข้อมูลอ้างอิงที่มีอยู่ในกลุ่มจรรยาบรรณและการกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎระเบียบหรือข้อกำหนด (Ethics and Compliance Group) ของบริษัท แหล่งข้อมูลอ้างอิงเหล่านี้มีอยู่ในทุกประเทศและทุกภูมิภาคที่เราดำเนินธุรกิจอยู่ ผมขอแนะนำให้คุณใช้ประโยชน์จากแหล่งข้อมูลอ้างอิงดังกล่าว หากคุณไม่พบแหล่งข้อมูลอ้างอิงของคุณ หรือไม่พบคำตอบที่ต้องการ คุณสามารถติดต่อผม ผมยินดีที่จะให้คำแนะนำที่เหมาะสมต่อสถานการณ์ของคุณ

ชื่อเสียงด้านจรรยาบรรณของเราอาจดีขึ้น หรือถูกทำลายลง โดยพนักงานเพียงหนึ่งคนเท่านั้น โปรดร่วมกันแสดงถึงคุณธรรมระดับสูงสุดในทุกการตัดสินใจทางธุรกิจของเรา หลักปฏิบัตินี้จะช่วยให้เราปฏิบัติงานสอดคล้องตามมาตรฐานทุกๆ วัน

ขอขอบคุณสำหรับการให้การสนับสนุนจรรยาบรรณและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ในการทำงานที่ Ingersoll Rand

ขอแสดงความนับถือ



John D. Soriano

รองประธานฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎระเบียบ
หรือข้อกำหนดและผู้จัดการแทนที่ปรึกษาทั่วไป

สารบัญ

ภาพรวม	1
คำนิยามของเรา	2
การรายงานปัญหาจรรยาบรรณ	3
ความรับผิดชอบต่อผู้อื่น	4
พันธะสัญญาของแต่ละคน	4
บทลงโทษต่อการละเมิด	5
พนักงานสัมพันธ์	5
สิ่งแวดล้อม สุขภาพ และความปลอดภัย	6
การใช้สารเสพติด	7
ความรับผิดชอบต่อ Ingersoll Rand	7
ผลประโยชน์ทับซ้อน	7
การหลีกเลี่ยงผลประโยชน์และการจ้างงานจากธุรกิจภายนอก	7
ความสัมพันธ์กับลูกค้า ผู้ขาย และซัพพลายเออร์	7
โอกาสของบริษัท	8
การใช้ชื่อ ทรัพย์สิน สิ่งอำนวยความสะดวก และความสัมพันธ์ของ Ingersoll Rand	8
ความเกี่ยวข้องกับครอบครัวพนักงาน	8
หน้าที่ในการเปิดเผยข้อมูลและขั้นตอนการเปิดเผยข้อมูล	9
ของก้านัล สิ่งบันเทิง และการเลี้ยงรับรอง	9
เจ้าพนักงานรัฐ เจ้าหน้าที่ของรัฐ และหน่วยงานของรัฐบาล	11
ข้อมูลที่เป็นความลับ	11
ข้อมูลบันทึกทางธุรกิจและการสื่อสาร	13
ข้อมูลบันทึกทางบัญชีและการเงิน และการควบคุม	13
หน้าที่ของพนักงานทุกคนที่มีความรับผิดชอบทางการเงินหรือบัญชี	14
หน้าที่เพิ่มเติมของฝ่ายบริหารการเงินอาวุโส	15
การใส่ใจต่อทรัพยากรของบริษัท	15
ลิขสิทธิ์ ทรัพย์สินทางปัญญา และซอฟต์แวร์	16
ความรับผิดชอบต่อตลาด	17
ข้อมูลภายในและการลงทุนในหลักทรัพย์	17
การสื่อสารกับนักข่าว นักลงทุน และสาธารณชน	17
กฎหมายว่าด้วยการแข่งขัน	18
การตลาดและกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง	18
คุณภาพผลิตภัณฑ์และบริการ	19
ข้อกำหนดอื่นๆ ในการให้บริการลูกค้า	19

การรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการแข่งขัน	19
ธุรกิจระหว่างประเทศ	19
การจ่ายเงินที่น่าสงสัยหรือไม่เหมาะสม	20
การต่อต้านการคอร์รัปชันและการให้สินบน	20
การปฏิบัติตามกฎระเบียบการค้าระหว่างประเทศ	21
ข้อจำกัดการส่งออก	21
กฎหมายต่อต้านการคว่ำบาตร	21
กฎหมายและกฎระเบียบว่าด้วยการนำเข้า	22
ความตกลงการค้าเสรี	22
การฟอกเงินและการควบคุมการแลกเปลี่ยนเงิน	22
การทำธุรกิจกับรัฐบาล	23
การรักษาความลับและความปลอดภัยของข้อมูล	24
กิจกรรมทางการเมืองและเงินสนับสนุน	24
กิจกรรมทางการเมืองของบริษัท	24
กิจกรรมทางการเมืองส่วนบุคคล	24
การลอบบี้	25
การดำเนินการตามกฎหมาย	25
การละเมิดโดยบุคคลอื่น	26
การยกเว้นของหลักปฏิบัติ	26
การตัดสินใจทางจรรยาบรรณ/ถามตัวคุณเองด้วยคำถามเหล่านี้	27
หมายเหตุพิเศษสำหรับพนักงานที่อยู่ในสหภาพยุโรป	28
สิทธิภายใต้กฎหมายปกป้องข้อมูลของยุโรป	28
การรับรองเกี่ยวกับหลักปฏิบัติ	29
แหล่งให้ความช่วยเหลือ	ปกหลัง

ภาพรวม

หลักปฏิบัตินี้อธิบายพันธะสัญญาที่ Ingersoll Rand มีต่อกฎระเบียบและหลักจรรยาบรรณในทุกที่ที่เราดำเนินธุรกิจ โดยมีผลบังคับใช้กับผู้จัดการอาวุโสและพนักงานทุกคนของบริษัท รวมถึงผู้อำนวยการ เมื่อบุคคลดังกล่าวกระทำการในส่วนที่เกี่ยวกับหน้าที่ใน Ingersoll Rand ของพวกเขา (ในหลักปฏิบัตินี้ เจ้าหน้าที่ พนักงาน และผู้อำนวยการจะถูกเรียกรวมกันเป็น "พนักงาน") การดำเนินงานที่ซื่อสัตย์ มีคุณธรรม และรับผิดชอบ สร้างพื้นฐานสำหรับชื่อเสียงที่ดีของธุรกิจในทุกๆ วัฒนธรรม

หลักปฏิบัติไม่สามารถครอบคลุมสถานการณ์ทั้งหมดที่อาจมีปัญหาด้านจรรยาบรรณหรือปัญหาในแง่กฎหมายเกิดขึ้น อย่างไรก็ตาม เจตนารมณ์ของหลักปฏิบัตินี้ ซึ่งคือเพื่อทำในสิ่งที่ถูกต้อง และเพื่อปกป้องชื่อเสียงด้านคุณธรรมของบริษัท มีอธิบายเพิ่มเติมภายใต้หัวข้อต่างๆ ที่กล่าวถึงในหน้าต่อไป หลักปฏิบัตินี้จะแนะนำคุณเกี่ยวกับนโยบายและขั้นตอนต่างๆ ที่จะช่วยให้คุณจัดการกับปัญหาเหล่านี้ แม้วานโยบายและขั้นตอนเหล่านั้นไม่ได้เป็นส่วนหนึ่งในหลักปฏิบัตินี้ แต่ยังเป็นแหล่งข้อมูลอ้างอิงที่มีประโยชน์ และมีการกล่าวถึงในหลักปฏิบัตินี้หากเป็นไปได้

ในฐานะของบริษัทแห่งหนึ่งที่มีการดำเนินงานในหลายๆ ประเทศทั่วโลก เราปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบในพื้นที่ที่เราดำเนินธุรกิจ หากหลักปฏิบัตินี้แตกต่างจากกฎหมายในท้องถิ่น เราจะปฏิบัติตามมาตรฐานที่สูงกว่า เว้นแต่การกระทำที่กำหนดโดยหลักปฏิบัตินั้นถูกห้ามโดยกฎหมายในท้องถิ่น การไม่สามารถปฏิบัติตามกฎหมายอาจมีผลให้บริษัทและพนักงานที่เกี่ยวข้องมีความผิดทางแพ่งและทางอาญาได้

การปฏิบัติตามหลักปฏิบัติและกฎหมายที่บังคับใช้ เป็นมาตรฐานการปฏิบัติงานขั้นต่ำ เราต้องจดจำไว้ว่า การกระทำของเราอาจถูกตรวจสอบอย่างละเอียดจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้องจำนวนมาก รวมถึงลูกค้า ซัพพลายเออร์ ผู้ถือหุ้น ผู้ออกกฎระเบียบ และเพื่อนพนักงาน พนักงานทุกคนถูกคาดหวังให้ปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจสูงสุด สำหรับทุกๆ กิจกรรมและทุกๆ การดำเนินการของ Ingersoll Rand

Ingersoll Rand รับทราบว่าคุณกำหนดบางข้อของหลักปฏิบัตินี้อาจขัดแย้งกับธรรมเนียมหรือแนวทางปฏิบัติทางธุรกิจในท้องถิ่น ในกรณีดังกล่าว พนักงานต้องขอคำแนะนำโดยใช้ขั้นตอนที่อธิบายในหลักปฏิบัตินี้ก่อนการดำเนินการในรูปแบบอื่นใดที่อาจเป็นการละเมิดข้อกำหนดของหลักปฏิบัติ

อาจมีการแก้ไขหลักปฏิบัติได้ตลอดเวลา คุณจะรับแจ้งเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงเกิดขึ้น และคุณควรจะต้องทำความเข้าใจกับการเปลี่ยนแปลงนั้นด้วยตัวเอง หาก你不能เข้าถึงนโยบายและขั้นตอนที่อ้างถึงในหลักปฏิบัตินี้ โปรดสอบถามจากพนักงานฝ่ายทรัพยากรบุคคลของคุณ

ค่านิยมของเรา

Ingersoll Rand สามารถประสบความสำเร็จมากที่สุดเมื่อพนักงานทุกคนทำงานมุ่งตามวัตถุประสงค์ร่วมกัน และใช้ค่านิยมร่วมกัน เราต้องสร้างวัฒนธรรมรวม ซึ่งช่วยให้เราสามารถกระทำการเพื่อประโยชน์สูงสุดของลูกค้า ผู้ถือหุ้น ชุมชน และตัวเราเองโดยต่อเนื่อง

วัฒนธรรมรวมนี้มีที่มาจากค่านิยมหลัก ซึ่งได้แก่ ความมีคุณธรรม การเคารพและให้เกียรติกัน การทำงานเป็นทีม การคิดค้นสิ่งใหม่ และความกล้าหาญ

ความมีคุณธรรม

เราประพฤติปฏิบัติโดยยึดตามมาตรฐานด้านจรรยาบรรณและกฎหมายระดับสูงสุด สำหรับทุกๆ สิ่งที่เรากระทำ

การเคารพและให้เกียรติกัน

เราสื่อสารและประพฤติตนโดยเคารพและให้เกียรติแก่บุคคลทุกคน วัฒนธรรมทุกวัฒนธรรม มุมมองทุกเรื่อง และภูมิหลังที่แตกต่างกันทั้งหมด

การทำงานเป็นทีม

เราทำงานร่วมกันและแบ่งปันทรัพยากรกัน เพื่อส่งมอบคุณค่าที่ยิ่งใหญ่กว่าให้กับลูกค้า พนักงานหุ้นส่วนธุรกิจ และผู้ถือหุ้นของเรา

การคิดค้นสิ่งใหม่

เราใช้ทักษะ ความสามารถพิเศษ และแนวคิดที่แตกต่างกัน เพื่อพัฒนาสิ่งใหม่ๆ ที่สร้างสรรค์ให้กับลูกค้าของเรา

ความกล้าหาญ

เรากล้าพูดในสิ่งที่ถูกต้อง และทำการเสี่ยงตามที่ประเมินไว้แล้ว เพื่อให้บริษัทของเราสามารถก้าวหน้าต่อไป

การรายงานปัญหาจรรยาบรรณ

พนักงานแต่ละคนจะต้องรายงานในทันที เมื่อมีเรื่องที่น่าสงสัยว่าจะเป็น การละเมิดหลักปฏิบัติ กรณีนี้รวมถึงเมื่อคุณไม่แน่ใจว่าสถานการณ์หรือพฤติกรรมนั้นเป็นการละเมิดหลักปฏิบัติหรือไม่ หาก คุณไม่แน่ใจเกี่ยวกับสถานการณ์หรือพฤติกรรมนั้น คุณสามารถขอรับคำแนะนำตามที่อธิบายไว้ด้านล่าง หรือติดต่อสายด่วนจรรยาบรรณ

รายงานจะได้รับการจัดการอย่างเป็นความลับที่สุด เท่าที่จะเป็นไปได้ อย่างไรก็ตาม พนักงานยังสามารถรายงานเรื่องที่กังวลได้โดยไม่ต้องเปิดเผยตัวตน เว้นแต่จะมีข้อยกเว้นโดยกฎหมายความเป็นส่วนตัวในท้องถิ่น นโยบายของบริษัทห้ามโดยเด็ดขาด มิให้มีการตอบโต้ต่อผู้ที่รายงานเรื่องราวโดยสุจริตใจภายใต้นโยบายนี้ การตอบโต้ไม่ว่ารูปแบบใดก็ตามเป็นการละเมิดหลักปฏิบัติ และจะส่งผลให้มีการดำเนินการทางวินัยที่เหมาะสม ตลอดถึงและรวมถึงการสิ้นสุดการจ้างงาน

บริษัทกำหนดขั้นตอนต่อไปนี้สำหรับการรายงานเรื่องที่กังวล หรือการขอรับคำแนะนำภายใต้หลักปฏิบัตินี้

1. พนักงานที่ต้องการขอความช่วยเหลือ หรือต้องการข้อมูลเกี่ยวกับหลักปฏิบัตินี้ สามารถพูดคุยหรือเรื่องนี้กับหัวหน้างานโดยตรง
2. พนักงานสามารถพูดคุยกับพนักงานฝ่ายทรัพยากรบุคคล ที่ปรึกษาในภาคธุรกิจของคุณ หรือฝ่ายบริหารในท้องถิ่นของคุณ หากต้องการ
3. พนักงานสามารถติดต่อกับกลุ่มจรรยาบรรณและการกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎระเบียบหรือข้อกำหนด ที่ Ethics@irco.com เพื่อขอรับคำแนะนำเกี่ยวกับหลักปฏิบัติ หรือเพื่อรายงานเรื่องที่ทราบหรือสงสัยว่าจะเป็น การละเมิด
4. พนักงานสามารถแจ้งเรื่องที่กังวล (โดยไม่เปิดเผยตัวหรือเปิดเผยตัว) เป็นลายลักษณ์อักษรไปยังรองประธานฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎระเบียบหรือข้อกำหนด:

Ingersoll Rand
One Centennial Avenue
Piscataway, NJ 08854
United States of America

5. พนักงานสามารถรายงานเรื่องที่ทราบหรือสงสัยว่าจะเป็น การละเมิดหลักปฏิบัติโดยใช้สายด่วนจรรยาบรรณ ที่ 1.800.962.8682 พนักงานสามารถโทรแจ้งโดยไม่เปิดเผยตัว เว้นแต่จะมีข้อยกเว้นโดยกฎหมายความเป็นส่วนตัวในท้องถิ่น สำหรับรายการหมายเลขโทรฟรีนอกสหรัฐอเมริกา โปรดดูที่หัวข้อ “แหล่งให้ความช่วยเหลือ”
6. พนักงานสามารถรายงานเรื่องที่ทราบหรือสงสัยว่าจะเป็น การละเมิดหลักปฏิบัติผ่านทางเว็บไซต์ อินเทอร์เน็ตของสายด่วนจรรยาบรรณ:
https://www.integrity-helpline.com/Ingersoll_Rand.jsp พนักงานในเบลเยียม ฝรั่งเศส เยอรมนี อิตาลี เนเธอร์แลนด์ โปรตุเกส และสเปน ควรใช้เว็บไซต์ต่อไปนี้:
https://www.financial-integrity.com/Ingersoll_Rand.jsp

สายด่วนจรรยาบรรณของเราได้รับการดูแลโดยหน่วยงานอิสระ เมื่อคุณติดต่อไปที่สายด่วนจรรยาบรรณ ผู้สัมภาษณ์จะจัดบันทึกสถานการณ์ที่คุณรายงานโดยละเอียด คุณไม่จำเป็นต้องแจ้งชื่อของคุณ แต่เราขอแนะนำให้คุณแจ้งชื่อไว้ เนื่องจากอาจมีประโยชน์ในการสอบสวนเรื่องดังกล่าว หากคุณไม่ต้องการเปิดเผยตัวตนของคุณ คุณจะได้รับหมายเลขอ้างอิงเมื่อคุณสิ้นสุดการสนทนาหรือการรายงานออนไลน์ของคุณ หมายเลขนี้ช่วยให้คุณโทรติดต่อหรือดูบันทึกในภายหลัง เพื่อใส่ข้อมูลเพิ่มเติมเติมลงในรายงานฉบับเริ่มต้นของคุณ หรือเพื่อดูว่า Ingersoll Rand มีคำถามเพิ่มเติมสำหรับคุณหรือไม่

และขอย้ำอีกครั้ง การตอบโต้สำหรับรายงานที่แจ้งขึ้นโดยสุจริตใจ แม้ว่าจะไม่พบว่ามี การละเมิดต่อหลักปฏิบัตินี้เกิดขึ้นก็ตาม ถือว่าเป็นการละเมิดหลักปฏิบัติ และจะส่งผลให้มีการดำเนินการทางวินัยที่เหมาะสมต่อไป

เราขอให้พนักงานทุกคนรายงานเหตุการณ์ทุกเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นโดยทันที การไม่รายงานเรื่องราวการละเมิดที่อาจเป็นได้ภายในขอบเขตระยะเวลาที่เหมาะสม อาจทำให้บริษัทต้องมีความรับผิดชอบเรื่องที่เกิดขึ้น

คำถามและคำตอบ

ถาม: สมมติว่าหัวหน้าของฉันขอให้ฉันทำบางอย่างที่ฉันคิดว่าไม่ถูกต้อง?

ตอบ: Ingersoll Rand ไว้วางใจให้คุณใช้ดุลยพินิจด้านจรรยาบรรณของตัวเอง ในการกระทำที่คุณดำเนินการในนามของบริษัท ไม่ทำเรื่องใดก็ตามที่คุณเชื่อว่าจะไม่ถูกต้อง หากคุณถูกสั่งให้ทำเรื่องบางอย่างที่คุณเชื่อว่าจะไม่ถูกต้อง ใช้เวลาประเมินสถานการณ์นั้นโดยพิจารณาตามความรู้ที่คุณมีเกี่ยวกับค่านิยมของเรา สิ่งแรกที่ต้องกระทำอาจเป็นการอ่านหลักปฏิบัตินี้อีกครั้ง ประการถัดมา คุณอาจต้องแจ้งเรื่องที่คุณกังวลต่อพนักงานฝ่ายทรัพยากรบุคคลหรือผู้จัดการของคุณโดยตรง บอกเล่าเรื่องที่คุณกังวลอย่างเปิดเผยและตรงไปตรงมา หรือหากคุณต้องการ คุณสามารถติดต่อสายด่วนจรรยาบรรณหรือแหล่งขอมูลอ้างอิงอื่นๆ ที่กล่าวถึงข้างต้นได้ตลอดเวลา

ถาม: หน่วยธุรกิจของฉันกำหนดเป้าหมายหลายๆ อย่าง ที่เราจะต้องกระทำให้ได้ บางครั้งฉันรู้สึกกดดันที่จะต้องละเมิดหลักปฏิบัติเพื่อใหบรรลุตามเป้าหมายเหล่านั้น เรื่องนี้กระทำได้อะไรหรือไม่?

ตอบ: ไม่ได้ แม้ว่าธุรกิจที่ประสบความสำเร็จมักกำหนดเป้าหมายที่สูง และต้องพยายามอย่างหนักเพื่อใหบรรลุเป้าหมายนั้น คุณก็ไม่ควรต้องละเมิดกฎหมาย หลักปฏิบัติหรือนโยบายอื่นๆ ของ Ingersoll Rand เพื่อใหบรรลุเป้าหมายของคุณ

ความรับผิดชอบต่อผู้อื่น

พันธะสัญญาของแต่ละคน

พนักงานแต่ละคน และทุกคนของบริษัทมีหน้าที่ที่จะต้อง:

- อ่านและทำความเข้าใจกับหลักปฏิบัติ และการปรับปรุงข้อมูลหลักปฏิบัติ
- ปฏิบัติตามหลักปฏิบัติทั้งในแง่ลายลักษณ์อักษรและเจตนารมณ์
- สอบถามผู้จัดการ/หัวหน้างาน พนักงานฝ่ายทรัพยากรบุคคล สมาชิกของกลุ่มจรรยาบรรณ และการกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎระเบียบหรือข้อกำหนด หรือที่ปรึกษาในภาคธุรกิจ หากไม่แน่ใจเกี่ยวกับสิ่งที่ควรทำ
- รายงานเรื่องที่สงสัยว่าหรือทราบว่าเป็นการละเมิดหลักปฏิบัติหรือคำขอที่อาจทำให้เกิดการละเมิดโดยใช้ขั้นตอนตามที่อธิบายในหลักปฏิบัติ
- ให้ความร่วมมือกับการสอบสวนภายในเกี่ยวกับการละเมิดหลักปฏิบัติที่ได้รับรายงาน

ผู้จัดการและหัวหน้างานมีหน้าที่เพิ่มเติมที่จะต้อง:

- สร้างบรรยากาศการทำงานที่มีส่วนช่วยส่งเสริมมาตรฐานสูงสุดของพฤติกรรมที่ถูกหลักกฎหมายและจรรยาบรรณ พนักงานสามารถสอบถามและแจ้งเรื่องที่กังวลได้
- ตรวจสอบว่าพนักงานที่อยู่ภายใต้ความดูแลปฏิบัติตามหลักปฏิบัติและนโยบายอื่นๆ ของบริษัท และดูแลให้แน่ใจว่าพนักงานรับทราบถึงการแก้ไขหรือปรับปรุงหลักปฏิบัติ

- แสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นที่จะทำตามหลักปฏิบัติ ทั้งในด้านคำพูดและการกระทำ

- ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความเคารพและให้เกียรติเสมอ
- ดูแลให้แน่ใจว่าพนักงานภายใต้ความดูแลได้รับการอบรมด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบที่จำเป็นครบถ้วนและมองหาวิธีการเพิ่มเติมที่จะสื่อสารเกี่ยวกับหลักปฏิบัติและนโยบายอื่นๆ ของบริษัท
- ดูแลให้แน่ใจว่าพนักงานภายใต้ความดูแลรับทราบว่าจะสามารถรายงานเรื่องการละเมิดหลักปฏิบัติได้ทันทีและจะต้องไม่มีการตอบโต้การรายงานเรื่องราวที่กระทำ โดยสุจริตใจ

ประเด็นสำคัญ

ความรับผิดชอบของพนักงาน

- ▶ อ่านและทำความเข้าใจหลักปฏิบัติของ Ingersoll Rand
- ▶ ปฏิบัติตามหลักปฏิบัติทั้งในแง่ลายลักษณ์อักษรและเจตนารมณ์
- ▶ รายงานเรื่องที่สงสัยหรือทราบว่าเป็นการละเมิดหลักปฏิบัติ

- จัดการกับรายงานทุกเรื่องอย่างใส่ใจ รวดเร็ว และในรูปแบบที่สอดคล้องกับนโยบายของบริษัท
- รายงานความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎระเบียบ และขอรับคำแนะนำเมื่อจำเป็น

บทลงโทษต่อการละเมิด

พนักงานที่ละเมิดหลักปฏิบัติจะถูกดำเนินการทางวินัย ตลอดถึงและรวมถึงการเลิกจ้าง (โดยสอดคล้องตามกฎหมายที่บังคับใช้) ต่อไปนี้เป็นตัวอย่างการกระทำที่อาจส่งผลให้มีการดำเนินการทางวินัย:

- การกระทำที่ละเมิดนโยบายบริษัท และ/หรือกฎหมายที่บังคับใช้
- การร้องขอ การกระตุ้น หรือการอนุญาตให้บุคคลอื่นละเมิดนโยบายบริษัท และ/หรือหลักปฏิบัติ และ/หรือกฎหมายที่บังคับใช้
- การไม่รายงานเรื่องที่ทราบหรือสงสัยว่าจะเป็นการละเมิดหลักปฏิบัติ กฎหมาย หรือกฎระเบียบโดยทันที
- การไม่ให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่กับฝ่ายสอบสวนหรือฝ่ายตรวจสอบของบริษัท
- การตอบโต้ต่อเพื่อนพนักงานหรือบุคคลอื่นที่รายงานการละเมิดนโยบายหรือหลักปฏิบัติโดยสุจริตใจ หรือให้ความร่วมมือกับการสอบสวนของบริษัท
- สำหรับผู้จัดการและหัวหน้างาน การไม่มีการดูแลที่เหมาะสมเพื่อป้องกันหรือค้นหาการละเมิด หรือการไม่แสดงถึงภาวะความเป็นผู้นำและความพยายามที่จำเป็นเพื่อให้แน่ใจถึงการปฏิบัติตามหลักปฏิบัติหรือนโยบายบริษัท

“การทดสอบทางหนังสือพิมพ์” เพื่อการตัดสินใจที่ดีขึ้น:

- ▶ ถูกกฎหมายหรือไม่?
- ▶ สอดคล้องกับค่านิยมและนโยบายของ Ingersoll Rand หรือไม่?
- ▶ เหมาะสมและตรงไปตรงมาหรือไม่?
- ▶ รู้สึกสบายใจหรือไม่หากการกระทำนั้นปรากฏบนหน้าหนึ่งของหนังสือพิมพ์?

ในกรณีทั่วไป ไม่มีการดำเนินการทางวินัยแบบถาวรสำหรับการละเมิดหลักปฏิบัติ หากไม่ได้ติดต่อกับกลุ่มจรรยาบรรณและการกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎระเบียบหรือข้อกำหนดก่อน อย่างไรก็ตาม ข้อกำหนดนี้ไม่มีผลกับ:

- การดำเนินการทางวินัยใดๆ ที่สาเหตุพื้นฐานของการกระทำนั้นไม่เกิดจากการละเมิดหลักปฏิบัติ ซึ่งไม่ใช่กรณีที่เกี่ยวข้องกับการกล่าวหาเจ้าหน้าที่หรือผู้อำนวยการของบริษัท ตัวอย่างเช่น การเลิกจ้างที่สาเหตุหลักเกิดจากพนักงานไม่เชื่อฟังคำสั่ง จะไม่ถูกบังคับใช้ด้วยนโยบายนี้ แมวูเหตุผลเสริมของการเลิกจ้างคือพนักงานละเมิดหลักปฏิบัติโดยการกระทำตัวไม่เคารพหรือให้เกียรติผู้อื่น
- การกล่าวหาเกี่ยวกับการละเมิดข้อกำหนดในหลักปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้สารเสพติดหรือข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อม สุขภาพความปลอดภัย การล่วงละเมิดทางเพศ หรือปัญหาด้านความสัมพันธ์พนักงานอื่นๆ ซึ่งไม่ใช่กรณีที่เกี่ยวข้องกับการกล่าวหาการทุจริต

พนักงานสัมพันธ์

Ingersoll Rand คาดหวังว่าพนักงานทุกคนจะเคารพและให้เกียรติต่อภูมิหลังที่แตกต่างกันของเพื่อนพนักงาน และสร้างสภาพแวดล้อมที่ทุกคนสามารถแสดงความคิดเห็นได้อย่างอิสระ ด้วยความไว้วางใจ ความซื่อสัตย์ และความเคารพซึ่งกันและกัน ด้วยการเคารพต่อความแตกต่าง เราจึงสามารถบรรลุมาตรฐานความเป็นเลิศระดับสูง ซึ่งจะสอดคล้องตามหรือทำได้ดีกว่าความคาดหวังของลูกค้า ผู้ถือหุ้น พนักงาน และชุมชนที่เราอาศัยและดำเนินธุรกิจอยู่ การมีอคติ การเลือกปฏิบัติ หรือการคุกคาม โดยพิจารณาตามเชื้อชาติ สีผิว ศาสนา ความเชื่อ เพศ อายุ สัญชาติหรือชาติกำเนิด รสนิยมทางเพศ ความพิการ การรับราชการทหาร สถานภาพสมรส หรือสถานะที่ปกป้องตามกฎหมายอื่นใด ทำให้เราไม่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์นี้ ดังนั้น การกระทำดังกล่าวต้องไม่เป็นส่วนหนึ่งในการประพฤติปฏิบัติ

ประเด็นสำคัญ

พนักงานสัมพันธ์

- ▶ ห้ามการเลือกปฏิบัติ รวมถึงการล่วงละเมิด
- ▶ ห้ามการเชื้อเชิญทางเพศหรือการสัมผัสร่างกายที่ไม่ต้องการ การแสดงสัญลักษณ์ หรือถ้อยคำทางเพศ และการนุ่งหรือการเผยแพร่ภาพ การดูหรือตกลงลามก
- ▶ ห้ามมิให้มีสิ่งบ่งชี้เกี่ยวกับธุรกิจ ซึ่งมุ่งเน้นด้านเพศ ผิดศีลธรรม ผิดกฎหมาย หรือละเมิดพันธะสัญญาของเราในด้าน การเคารพต่อความหลากหลายและเคารพความคิดเห็นซึ่งกันและกัน

ประเด็นสำคัญ

สิ่งแวดล้อม สุขภาพ และความปลอดภัย

- ▶ ปฏิบัติตามกฎหมายด้านสิ่งแวดล้อม สุขภาพ และความปลอดภัย
- ▶ หมั่นตรวจสอบ แก๊ส และรายงานสภาพการทำงานที่ไม่ปลอดภัย
- ▶ ปฏิบัติตามขั้นตอนการแจ้งของบริษัท หากคุณรับทราบถึงสภาพที่ไม่ปลอดภัย การละเมิดที่อาจเกิดขึ้น หรือมีเรื่องที่กำลังวุ่นวาย
- ▶ ตรวจสอบให้แน่ใจว่าข้อมูลบันทึกและการสื่อสารเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม สุขภาพ และความปลอดภัย ถูกต้องและครบถ้วนสมบูรณ์
- ▶ ร่วมพยายามที่จะปรับปรุงแนวทางการปฏิบัติตามสิ่งแวดล้อม สุขภาพ และความปลอดภัยอย่างต่อเนื่อง

ทางธุรกิจของเรา นโยบายนี้มีผลใช้กับทุกขั้นตอนของการจ้างงาน รวมถึงการจ้างพนักงานใหม่ การฝึกอบรม การพัฒนา การทดแทน การเลื่อนตำแหน่ง การลดตำแหน่ง การโอนย้าย การเลิกจ้าง และการสิ้นสุดการจ้าง ไม่ว่าเราทำงานอยู่ที่ใด Ingersoll Rand จะดำเนินการทางวินัยตามความเหมาะสมกับพนักงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการกระทำที่ละเมิดมาตรฐานขอห้ามการแบ่งแยกและการคุกคามของเรา

สิ่งแวดล้อม สุขภาพ และความปลอดภัย

Ingersoll Rand มุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจในรูปแบบที่ให้คุณค่าต่อสิ่งแวดล้อม และช่วยดูแลให้แน่ใจถึงความปลอดภัยและสุขภาพของพนักงานและชุมชนที่บริษัทดำเนินธุรกิจอยู่ นโยบายของบริษัทคือ การปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบด้านสิ่งแวดล้อม สุขภาพ และความปลอดภัยที่บังคับใช้ทั้งหมด การปฏิบัติตามมาตรฐานที่รับผิดชอบ แม้มันไม่มีกฎหมายหรือกฎระเบียบกำหนดไว้ก็ตาม และการเสาะหาหนทางที่จะบรรลุความเป็นเลิศในแง่มุมที่สำคัญมากเหล่านี้

พนักงานต้องรับทราบข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อม สุขภาพ และความปลอดภัยของงานพวกเขา และสามารถรับข้อมูลเพิ่มเติมหากมีคำถามอื่นใดเกี่ยวกับข้อกำหนดดังกล่าว นอกจากนี้ พนักงานต้องใช้อุปกรณ์และเครื่องมือ และจัดการ จัดเก็บ และกำจัดทิ้งวัสดุอันตรายและขยะพิษด้วยความใส่ใจ โดยสอดคล้องตามกฎหมายที่

บังคับใช้และสอดคล้องตามนโยบายและขั้นตอนที่บริษัทกำหนด สิ่งสำคัญอีกประการหนึ่งคือ รายงานด้านสิ่งแวดล้อม สุขภาพ และความปลอดภัยทั้งหมดต้องถูกต้องและครบถ้วน

Ingersoll Rand พยายามที่จะบรรลุความสำเร็จทางธุรกิจอย่างยั่งยืนสำหรับพนักงานของเรา ในสถานที่ทำงานของเรา และภายในชุมชนของเรา ผ่านทางประสิทธิภาพด้านสิ่งแวดล้อม สุขภาพ และความปลอดภัยระดับโลก

พนักงานควรแจ้งฝ่ายบริหารโรงงาน พนักงาน EHS รองประธานฝ่ายสิ่งแวดล้อม สุขภาพ และความปลอดภัย หรือสายด่วนจรรยาบรรณในทันที หากมีสถานะอื่นใดที่ (i) มีท่าทีว่าจะเป็นการละเมิดกฎหมายหรือข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อม สุขภาพ และความปลอดภัย หรือ (ii) เป็นอันตรายต่อสิ่งแวดล้อม พนักงานของเรา หรือชุมชนที่เราดำเนินธุรกิจอยู่

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม

โปรดดูที่คู่มือด้านสิ่งแวดล้อม สุขภาพ และความปลอดภัยทั่วโลกของ Ingersoll Rand นโยบาย EHS ระดับโลกของ Ingersoll Rand และข้อกำหนด EHS ระดับโลกของ Ingersoll Rand

คำถามและคำตอบ

ถาม: มาตรฐานความปลอดภัยในการทำงานของเราเกินกว่าข้อกำหนดที่ต้องการในประเทศที่ฉันทำงานอยู่ และบริษัทคู่แข่งของเราปฏิบัติตามข้อกำหนดในท้องถิ่นนั้นเท่านั้น เราควรทำเหมือนบริษัทคู่แข่งหรือไม่?

ตอบ: ไม่ควร เราต้องปฏิบัติตามนโยบายด้านความปลอดภัยของ Ingersoll Rand Ingersoll Rand มุ่งมั่นที่จะให้พนักงานของเรามีสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัย แมว่ากฎหมายในท้องถิ่นอนุญาตให้กระทำแตกต่างไปก็ตาม

การใช้สารเสพติด

เพื่อให้สอดคล้องตามความรับผิดชอบที่เรามีต่อลูกค้า ผู้ถือหุ้น และพนักงาน Ingersoll Rand ต้องรักษาสภาพแวดล้อมการทำงานที่สร้างผลผลิตและปลอดภัยไว้ การใช้สารควบคุมในทางที่ผิด หรือ การขาย การผลิต การแจกจ่าย การครอบครอง การใช้ หรือการอยู่ภายใต้อิทธิพลของสารเสพติด เป็นสิ่งที่ห้ามกระทำโดยเด็ดขาด นอกจากนี้ พนักงานต้องไม่ทำงานหรือทำตามหน้าที่ที่รับผิดชอบขณะอยู่ภายใต้อิทธิพลของแอลกอฮอล์หรือสารควบคุม

บริษัทอาจสนับสนุนกิจกรรมที่ฝ่ายบริหารอนุมัติให้ให้บริการเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ ในกรณีเหล่านี้ ต้องปฏิบัติตามกฎหมายเกี่ยวกับเครื่องดื่มที่บังคับใช้ทั้งหมด และห้ามการดื่มของมีเมาและการดื่มมากเกินไป

หากคุณกำลังอยู่ในระหว่างการใช้ยารักษาโรค ซึ่งอาจทำลายความสามารถในการทำงานของคุณ หรืออาจมีผลต่อสุขภาพและความปลอดภัยของคุณรวมถึงเพื่อนร่วมงานของคุณ คุณต้องแจ้งผู้จัดการ หัวหน้างาน หรือพนักงานฝ่ายทรัพยากรบุคคล

พนักงานที่บริษัทพบว่าอยู่ภายใต้อิทธิพลของ ใช้ จำหน่าย หรือครอบครองสารควบคุมที่ไม่ชอบด้วยกฎหมายในสถานที่ทำงานของบริษัท (หรือขณะดำเนินธุรกิจของบริษัท) อาจถูกดำเนินการทางวินัยตลอดถึงและรวมถึงการสิ้นสุดการจ้างงานได้

ความรับผิดชอบต่อ Ingersoll Rand

ผลประโยชน์ทับซ้อน

พนักงานทั้งหมดจะต้องดำเนินกิจกรรมต่างๆ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัท Ingersoll Rand วัตถุประสงค์ของพนักงานที่จะเข้าร่วมในกิจกรรมทางการเงิน กิจกรรมทางธุรกิจ และกิจกรรมอื่นๆ นอกเหนืองานของตนเอง อย่างไรก็ตาม กิจกรรมภายนอกเหล่านี้ต้องไม่ทำให้พนักงานเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนกับหน้าที่ที่รับผิดชอบที่พนักงานมีต่อ Ingersoll Rand

การหลีกเลี่ยงผลประโยชน์และการจ้างงานจากธุรกิจภายนอก

พนักงานจะต้องหลีกเลี่ยงการลงทุน การมีผลประโยชน์ ความเกี่ยวข้อง หรือกิจกรรมภายนอกอื่นๆ ที่แทรกแซง อาจแทรกแซง หรือมีท่าทีว่าจะแทรกแซงการกระทำเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทของคุณ แม้ผลประโยชน์ทับซ้อนจะยังไม่เกิดขึ้นจริง แต่มีปรากฏขึ้น ก็สามารถทำลายบริษัทหรือทำลายความไว้วางใจของลูกค้า ซัพพลายเออร์ พนักงาน หรือหุ้นส่วนธุรกิจอื่นๆ ได้ เว้นแต่จะมีการเปิดเผยข้อมูลและได้รับอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรจากที่ปรึกษาในภาคธุรกิจของคุณ คุณจะต้องไม่:

- ทำงานให้กับ เป็นที่ปรึกษาให้กับ หรือมีการลงทุนหรือผลประโยชน์ทางการเงินอันเป็นสาระสำคัญอื่นๆ ในผู้ชาย ซัพพลายเออร์ ผู้จัดการจำหน่าย ลูกค้า หรือนบุคคลภายนอกอื่น
- ทำหน้าที่เป็นพนักงาน ผู้อำนวยความสะดวก ผู้ดูแลผลประโยชน์ คณะกรรมการ หุ่นส่วน หรือที่ปรึกษาของธุรกิจอื่นใดที่ขณะนั้นดำเนินธุรกิจหรือหาช่องทางทำธุรกิจกับ Ingersoll Rand หรือแข่งขันกับ Ingersoll Rand สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ "Policy Regarding Outside Board Memberships" ซึ่งอยู่ในเว็บไซต์อินทราเน็ต *My Ingersoll Rand*

หากคุณมีงานที่สองหรือมีกิจกรรมทางธุรกิจภายนอกอื่นที่ไม่ถูกจำกัดตามเงื่อนไขข้างต้น คุณต้องตรวจสอบให้แน่ใจว่างานหรือกิจกรรมเหล่านั้นไม่มีผลกระทบต่อประสิทธิภาพการทำงานของคุณใน Ingersoll Rand

ความสัมพันธ์กับลูกค้า ผู้ชาย และซัพพลายเออร์
Ingersoll Rand ซื้อสินค้าและบริการจำนวนมากจากผู้อื่น กระบวนการคัดเลือกสำหรับบริการหรือสินค้าควรกระทำโดยบุคลากรฝ่ายจัดหาที่เหมาะสม และคัดเลือกโดยคำนึงถึงคุณภาพ การจัดส่ง ราคา บริการ และความต้องการเป็นสำคัญ พนักงานที่เกี่ยวข้องในการคัดเลือก และ/หรือการจัดซื้อสินค้าและบริการจากผู้ชาย และซัพพลายเออร์ รวมถึงพนักงานในบทบาทสนับสนุน เช่น ผู้ประเมินทางเทคนิค ผู้ตรวจสอบชิ้นส่วน ผู้อนุมัติซัพพลายเออร์

ประเด็นสำคัญ

ผลประโยชน์ทับซ้อน

- ▶ ทำการตัดสินใจทางธุรกิจทั้งหมดโดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัท
- ▶ หลีกเลี่ยงเมื่อมีท่าทีว่าจะเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน
- ▶ แจ้งทันทีหากอาจมีผลประโยชน์ทับซ้อนเกิดขึ้นหรือเกิดขึ้นจริงแล้ว

ประเด็นสำคัญ

ผลประโยชน์ทับซ้อนคืออะไร?

- ▶ อิทธิพลหรือสิ่งที่มีทำให้ว่าจะมีอิทธิพลต่อการตัดสินใจของคุณเมื่อกระทำการในนามของบริษัท
- ▶ สิ่งที่มีผลให้คุณแข่งขันกับบริษัทในกิจกรรมทางธุรกิจ
- ▶ สิ่งที่ทำลายผลงานและประสิทธิภาพของคุณในการทำงานตามปกติ
- ▶ สิ่งที่ทำให้คุณใช้ทรัพยากรของบริษัทในทางที่ผิด

และอื่นๆ ที่คล้ายกันนี้ ควรหลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่อาจแทรกแซงหรือมีท่าทีว่าจะแทรกแซง ความสามารถในการตัดสินใจจัดซื้ออย่างอิสระที่กระทำในนามของบริษัท

การจำหน่ายสินค้าและบริการของ Ingersoll Rand และการจัดซื้อจากซัพพลายเออร์ ต้องปราศจากการอนุमानาหรือรับรูว่าจะมีการเสาะหา ได้รับ หรือให้สิ่งที่ต้องการ ไม่ว่าจะในรูปแบบของของกำนัล สิ่งบันเทิง การเลี้ยงรับรอง บริการ สวัสดิการ หรือเงินรางวัล หรือผลประโยชน์อื่นๆ หากคุณถูกเสนอให้หรือได้รับของกำนัลหรือการเลี้ยงรับรองที่มีมูลค่ามากกว่ามูลค่าขั้นต่ำ (มากกว่า USD\$ 50) คุณไม่ควรยอมรับของกำนัลหรือการเลี้ยงรับรองนั้นหากไม่ได้แจ้งให้หัวหน้างานทราบพนักงานสามารถให้หรือรับสิ่งของที่มีมูลค่าเล็กน้อย ซึ่งเป็นการแลกเปลี่ยนทั่วไปเพื่อสร้างความสัมพันธ์ทางธุรกิจ แต่แม้ในกรณีนี้ คุณควรใช้ดุลยพินิจและสามัญสำนึกของคุณเอง และสิ่งของนั้นต้องไม่ใช่เงินสดหรือสิ่งเทียบเท่าเงินสด

นอกเหนือจากธุรกิจของรัฐบาลแล้ว การแลกเปลี่ยนของกำนัล สิ่งบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรอง กับซัพพลายเออร์ ผู้ขาย หรือลูกค้า ถือเป็นเรื่องที่ยอมรับได้ทั่วไปเมื่อเหมาะสมตามวัตถุประสงค์ทางธุรกิจที่ชัดเจน และอยู่ภายในขอบเขตของความพึงพอใจที่ดี การพบปะกับซัพพลายเออร์หรือลูกค้าที่มีการเลี้ยงอาหารรวมด้วย บางครั้งจัดเป็นเรื่องที่จำเป็นและเหมาะสม อย่างไรก็ตาม งานเลี้ยงรับรองบางประเภทที่มากเกินไปและไม่เหมาะสมเป็นสิ่งที่ไม่ควรกระทำ

โอกาสของบริษัท

พนักงานมีหน้าที่ต่อบริษัทที่จะมองหาผลประโยชน์ที่ถูกต้องเหมาะสมเมื่อมีโอกาสเกิดขึ้น คุณต้องไม่มอบผลประโยชน์ของโอกาสธุรกิจที่เกิดขึ้นหรืออาจเกิดขึ้น ซึ่งเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท ให้กับตัวเอง หรือบุคคลหรือหน่วยงานอื่น หากไม่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากที่ปรึกษาในภาคธุรกิจของคุณ

การใช้ชื่อ ทรัพย์สิน สิ่งอำนวยความสะดวก และความสัมพันธ์ของ Ingersoll Rand

ความสามารถของ Ingersoll Rand ในการแข่งขันและบริการลูกค้าของเราต้องมีการใช้ทรัพย์สินและทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและเหมาะสม ซึ่งรวมถึงข้อมูลกรรมสิทธิ์ เทคโนโลยี ข้อมูล ขอบเขตแผนที่ดิน อาคาร เครื่องมือ ส่วนประกอบ วัตถุดิบ และเงินสด คุณควรใช้ทรัพย์สินของบริษัทเพื่อวัตถุประสงค์ทางธุรกิจของ Ingersoll Rand เท่านั้น คุณไม่ควรใช้ทรัพย์สิน ชื่อ โลโก้ สิ่งอำนวยความสะดวก และความสัมพันธ์ของ Ingersoll Rand เพื่อผลประโยชน์ส่วนตัว (หรือเพื่อผลประโยชน์ของผู้อื่น) การใช้ชื่อ โลโก้ สิ่งอำนวยความสะดวก หรือความสัมพันธ์ของบริษัทเพื่อการกุศลหรือเพื่อประโยชน์แก่เมือง สามารถกระทำได้อตมเมื่อได้รับอนุมัติล่วงหน้าจากหัวหน้าฝ่ายทรัพยากรบุคคลหรือแผนกกฎหมายเท่านั้น

ความเกี่ยวข้องกับครอบครัวพนักงาน

ผลประโยชน์ทับซ้อนตามที่อธิบายก่อนหน้านี้ อาจเกิดขึ้นเมื่อมีครอบครัวของพนักงานมาเกี่ยวข้องด้วย หากคุณเกี่ยวข้องกับกิจกรรมธุรกิจเกี่ยวกับ Ingersoll Rand ที่มีกับสมาชิกในครอบครัว คุณต้องเปิดเผยข้อมูลนี้ให้ผู้จัดการและพนักงานฝ่ายทรัพยากรบุคคลทราบ (เช่น คุณมีหรือสมาชิกในครอบครัวของคุณมีผลประโยชน์ความเป็นเจ้าของในผู้ขายหรือลูกค้าของ Ingersoll Rand หรือคุณดูแลธุรกิจให้กับสมาชิกในครอบครัว)

นอกจากนี้ พนักงานไม่ควรเป็นหัวหน้างานของสมาชิกในครอบครัว เป็นลูกน้องของสมาชิกในครอบครัว หรืออยู่ในตำแหน่งที่มีอิทธิพลต่อเงินเดือนหรือเงื่อนไขการจ้างงาน หรือรายงานค่าใช้จ่าย ของสมาชิกในครอบครัว

คำถามและคำตอบ

ถาม: คุณสมบัติของเราเพิ่งรับตำแหน่งในบริษัทซีพพลายเออร์แห่งหนึ่งของ Ingersoll Rand กรณีนี้จะเป็นปัญหาหรือไม่?

ตอบ: หลักปฏิบัติของเราและนโยบายของเราไม่ได้ต้องการแทรกแซงชีวิตส่วนตัวของพนักงาน อย่างไรก็ตาม สถานการณ์นี้อาจเป็นปัญหาหากงานของคุณมีส่วนในการคัดเลือกบริษัทของคุณ คุณสมบัติเป็นซีพพลายเออร์ หรือหากคุณต้องติดต่อธุรกิจกับบริษัทนั้นในนามของ Ingersoll Rand ก่อนอื่น คุณควรเปิดเผยสถานการณ์นั้นกับผู้จัดการและพนักงานฝ่ายทรัพยากรบุคคลของคุณ เพื่อพิจารณาหาแนวทางที่ดีที่สุดในการจัดการกับสถานการณ์นี้ คุณยังต้องถอนตัวออกจากการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจหรือเจรจาต่อรองกับซีพพลายเออร์รายนี้

หน้าที่ในการเปิดเผยข้อมูลและขั้นตอนการเปิดเผยข้อมูล

พนักงานมีหน้าที่จะต้องเปิดเผยสถานการณ์ใดๆ โดยทันทีและครบถ้วน หากสถานการณ์นั้นอาจทำให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อนภายใต้หลักปฏิบัตินี้ หากคุณสงสัยว่าจะมีผลประโยชน์ทับซ้อน หรือหากมีผลประโยชน์ทับซ้อนเกิดขึ้น ติดต่อผู้จัดการของคุณ เพื่อให้สามารถแก้ไขปัญหาได้อย่างเหมาะสม ขอสงวนสิทธิ์ใดๆ ต้องตัดสินใจโดยอิงจากข้อมูลที่เปิดเผย หากมีการพิจารณาว่ากิจกรรมนั้นอาจทำให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน บริษัทจะขอให้คุณยกเลิกกิจกรรมนั้น หรือเปลี่ยนแปลงการมีส่วนร่วมของคุณ การไม่เปิดเผยข้อมูลอาจทำให้มีการดำเนินการทางวินัยแก่คุณได้

หัวหน้างานที่ต้องประเมินสถานการณ์ผลประโยชน์ทับซ้อน ต้องประเมินเรื่องนั้นร่วมกับพนักงานฝ่ายทรัพยากรบุคคล หลังจากการเปิดเผยข้อมูล บริษัทอาจพิจารณาว่าสถานการณ์นั้นไม่มีความเสี่ยงต่อบริษัท และอนุญาตให้พนักงานดำเนินการกิจกรรมหรือผลประโยชน์นั้นต่อไป อย่างไรก็ตาม การอนุญาตจะยังไม่มีความหมายว่าจะได้รับการอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษร

ในบางครั้ง กิจกรรมอย่างหนึ่งอาจได้รับอนุมัติ แต่มีการเปลี่ยนแปลงสถานการณ์ ซึ่งอาจทำให้ผลประโยชน์ทับซ้อนมีแนวโน้มเกิดขึ้น คุณต้องเปิดเผยการเปลี่ยนแปลงนั้นและขออนุมัติอีกครั้ง

ผลประโยชน์ทับซ้อนคืออะไร?

- อิทธิพลหรือสิ่งที่มีทำที่ว่าจะมีอิทธิพลต่อการตัดสินใจของคุณเมื่อกระทำการในนามของบริษัท
- สิ่งที่มีผลให้คุณแข่งขันกับบริษัทในกิจกรรมทางธุรกิจ
- สิ่งที่ทำลายผลงานและประสิทธิภาพของคุณในการทำงานตามปกติ
- สิ่งที่ทำให้คุณใช้ทรัพยากรของบริษัทในทางที่ผิด

ของกำนัล สิ่งบันเทิง และการเลี้ยงรับรอง

ของกำนัล สิ่งบันเทิง และการเลี้ยงรับรองสามารถรวมถึงทุกๆ สิ่งที่มีมูลค่า ตัวอย่างเช่น มื้ออาหารที่พิก ส่วนลด เงินกู้ เงินสดหรือสิ่งที่เทียบเท่าเงินสด บริการ เครื่องมือ รางวัล ผลิตภัณฑ์ การขนส่ง การใช้จ่ายพาหนะหรือบ้านพักตากอากาศ การปรับปรุงที่พักอาศัย ตัว บัตรของขวัญ บัตรกำนัล และเงื่อนไขอำนวยการประโยชน์ในผลิตภัณฑ์และบริการ

กฎของการเสนอให้และรับของกำนัล สิ่งบันเทิง และการเลี้ยงรับรอง เป็นเรื่องซับซ้อน และแต่ละสถานการณ์ต้องได้รับการประเมินอย่างละเอียดรอบคอบ Ingersoll Rand ต้องการให้แน่ใจว่าธุรกิจของเราชนะหรือแพะคู่แข่งโดยอาศัยผลิตภัณฑ์และบริการของเราเองอย่างเหมาะสม กฎเกี่ยวกับของกำนัล สิ่งบันเทิง และการเลี้ยงรับรองมีวัตถุประสงค์สำคัญมาก คือ เราต้องการส่งเสริมสัมพันธภาพและมิตรภาพที่ดีในการทำงานอย่างประสบความสำเร็จ แต่เราต้องระวังที่จะไม่สร้างสถานการณ์ที่ทำให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน ความรักที่แบ่งแยก หรือมีความพยายามที่ไม่เหมาะสมให้มีผลต่อการตัดสินใจทางธุรกิจ ความสัมพันธ์ทางธุรกิจของเราต้องขึ้นกับการตัดสินใจทางธุรกิจที่เหมาะสม การติดต่องานอย่างยุติธรรม และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ในทุกกรณี ใช้ดุลยพินิจที่ดีของคุณ และสอบถามเมื่อมีข้อสงสัย

ประเด็นสำคัญ

ของกำนัล สิ่งบันเทิง และการเลี้ยงรับรอง

โดยทั่วไปแล้ว ของกำนัล สิ่งบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรองควร:

- ▶ สอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติทางธุรกิจที่ยอมรับได้
- ▶ สอดคล้องกับกฎหมายที่บังคับใช้ นโยบายของนายจ้างของผู้อื่น และมาตรฐานด้านจรรยาบรรณที่ยอมรับได้
- ▶ ไม่อยู่ในรูปแบบที่อาจถูกมองเป็นสินบน (เช่น เงินสด หรือ สิ่งที่เทียบเท่าเงินสด)
- ▶ หลีกเลี่ยงการสร้างสถานการณ์ที่เมื่อเปิดเผยข้อเท็จจริงสู่สาธารณชนแล้ว จะเป็นการทำลายชื่อเสียงของพนักงานหรือบริษัท Ingersoll Rand

เมื่อติดต่อกิจการกับพนักงานของบริษัทอื่น (ที่หน่วยงานรัฐบาลไม่ได้เป็นเจ้าของหรือควบคุมดูแล) การแลกเปลี่ยนของกำนัล สิ่งบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรองเป็นครั้งคราวโดยมีมูลค่าเล็กน้อย (ไม่มากกว่า USD\$ 50) กับพนักงานนั้นถือเป็นเรื่องที่เหมาะสม เว้นแต่นโยบายของบริษัทนั้นห้ามการกระทำนี้ หากคุณไม่แน่ใจว่าหน่วยงานนั้นมีรัฐบาลเป็นเจ้าของหรือไม่ โปรดขอคำแนะนำจากกลุ่มจรรยาบรรณและการกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎระเบียบหรือข้อกำหนด โปรดทราบว่า ความเอื้อเฟื้อที่คุณมีให้ควรสอดคล้องกับนโยบายของบริษัทผู้รับเสมอ และผู้ที่เรติดต่อกิจการด้วยควรเข้าใจนโยบายของเราเช่นเดียวกัน

สถานการณ์ อันได้แก่ ช่วงเวลา มูลค่า สถานที่ ที่คุณได้รับหรือเสนอให้ของกำนัล สิ่งบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรอง เป็นปัจจัยสำคัญในการทำความเข้าใจว่าคุณควรยอมรับหรือเสนอให้ของกำนัล สิ่งบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรองหรือไม่ ต่อไปนี้เป็นตัวอย่างของการเสนอให้หรือการรับของกำนัล สิ่งบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรองที่เหมาะสมโดยพนักงานของ Ingersoll Rand เมื่อไม่ได้เกี่ยวข้องกับหน่วยงานที่รัฐบาลเป็นเจ้าของหรือควบคุมดูแล หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ:

- สื่อส่งเสริมการขายที่มีลักษณะเป็นการโฆษณาทั่วไป เช่น ปากกาที่สลักชื่อบริษัท สมุดบันทึก เล่มเล็ก และปฏิทินที่มีโลโก้บริษัท
- การเสนอให้เหมาะสมและถูกกาลเทศะตามธรรมเนียมปฏิบัติทั่วไป トラバิดที่ไม่เป็นการละเมิดกฎหมาย ไม่อาจถือเป็นสินบนหรือการจ่ายตอบแทน และจะไม่ทำลายชื่อเสียงของบริษัท หากเรื่องนี้ถูกเปิดเผยต่อสาธารณชน
- ของกำนัลที่ไม่ใช่เงินสดที่มีมูลค่าเล็กน้อย (ไม่มากกว่า USD\$ 50) ให้แก่พนักงานที่ไม่ใช่ของรัฐบาล โดยมอบให้เพื่อแสดงถึงมิตรภาพทางการงาน และไม่ทำให้เกิดข้อผูกมัดในการทำธุรกิจของบริษัท
- มีอาหารในบางโอกาสและงานเลี้ยงรับรองที่เหมาะสม ซึ่งจ่ายโดยบุคคลอื่นที่ไม่ใช่ Ingersoll Rand トラバิดที่หึงบุคคลอื่นที่ไม่ใช่ Ingersoll Rand และพนักงานของ Ingersoll Rand เขาร่วมรับประทานอาหารนั้น หรือเหตุการณ์และการเลี้ยงรับรองดังกล่าวไม่มากเกินไปหรือผิดปกติ

ของกำนัล สิ่งบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรองบางประเภทเป็นสิ่งที่ผิด ไม่ว่าจะตามความเป็นจริงหรือตามที่ปรากฏขึ้น และไม่สามารถรับหรือให้ได้ พนักงานและสมาชิกในครอบครัวโดยตรงของพนักงานต้องไม่:

- เสนอให้หรือรับของกำนัล สิ่งบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรองที่อาจผิดกฎหมาย
- เสนอให้หรือรับเงินสด หรือสิ่งที่เทียบเท่าเงินสด (รวมถึงบัตรของขวัญ การจ่ายค่าใช้จ่าย บัตรเครดิต เงินกู้ ทุน สิทธิจะซื้อหุ้น เชื้อธนาคาร เชื้อเดินทาง ธนาณัติ หลักทรัพย์ลงทุน หรือตราสารที่เปลี่ยนมือได้)
- เสนอให้หรือรับของกำนัล สิ่งบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรองระหว่างกระบวนการเสนอราคาแข่งขันหรือประมูล
- จ่ายค่าใช้จ่ายแทนลูกค้า ซึ่งไม่ได้บันทึกไว้อย่างเหมาะสมในการบันทึกบัญชีของบริษัท
- เสนอให้ ยอมรับ หรือร้องขอสิ่งใดก็ตาม (ไม่ว่าจะมีมูลค่าเท่าใด) โดยมีข้อตกลงว่าจะทำสิ่งใดสิ่งหนึ่งแลกเปลี่ยนสำหรับของกำนัล สิ่งบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรองนั้น
- ใช้เงินหรือทรัพยากรส่วนตัวเพื่อจ่ายสำหรับของกำนัล สิ่งบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรองสำหรับลูกค้า ผู้ชาย หรือชีพพลายเออร์
- มีส่วนร่วมในกิจกรรมที่อาจทำให้บุคคลอื่นให้หรือรับของกำนัล สิ่งบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรองซึ่งละเมิดกฎเกณฑ์บริษัทของผู้นั้น
- เสนอให้ ยอมรับ หรือมีส่วนร่วมในของกำนัล สิ่งบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรองที่มุ่งเน้นเรื่องเพศ ผิดศีลธรรม ผิดกฎหมาย หรือละเมิดต่อพันธะสัญญาของเราในด้านการเคารพต่อความหลากหลายและเคารพความคิดเห็นซึ่งกันและกัน สถานการณ์อื่นใดที่อาจทำให้ลูกค้าหรือพนักงานรู้สึก

ไม่สบายใจ หรืออาจทำลายชื่อเสียงของ Ingersoll Rand หากเปิดเผยต่อสาธารณชน ถือเป็นเรื่องที่ไม่เหมาะสมทั้งสิ้น

การเลี้ยงมีอาหารในบางโอกาสกับผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจ ควรปฏิบัติตามนโยบายการเบิกคินค่าใช้จ่ายทั่วโลก และ/หรือนโยบายการเบิกคินค่าใช้จ่ายในท้องถิ่นที่บังคับใช้กับภาคธุรกิจ ประเทศหรือภูมิภาคของคุณ โปรแกรมการตลาดหรือกิจกรรมที่ Ingersoll Rand ให้การสนับสนุน ไม่ขึ้นกับคำแนะนำเหล่านี้ แต่ควรได้รับการพิจารณาจากกลุ่มจรรยาบรรณและการกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎระเบียบหรือข้อกำหนดที่ละกรณีไป

โดยทั่วไปแล้ว ของกำนัล สิ่งบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรองควร:

- สอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติทางธุรกิจที่ยอมรับได้
- สอดคล้องกับกฎหมายที่บังคับใช้ นโยบายของนายจ้างของผู้อื่น และมาตรฐานด้านจรรยาบรรณที่ยอมรับได้
- ไม่อยู่ในรูปแบบที่อาจถูกมองเป็นสินบน (เช่น เงินสด หรือสิ่งที่เทียบเท่าเงินสด)
- หลีกเลี่ยงการสร้างสถานการณ์ที่เมื่อเปิดเผยข้อเท็จจริงสู่สาธารณชนแล้ว จะเป็นการทำลายชื่อเสียงของพนักงานหรือบริษัท Ingersoll Rand

เจ้าพนักงานรัฐ เจ้าหน้าที่ของรัฐ และหน่วยงานของรัฐบาล

กฎเกณฑ์และนโยบายบริษัทที่บังคับใช้จะเข้มงวดมากขึ้นและเฉพาะเจาะจงขึ้นเมื่อเราดำเนินธุรกิจกับพนักงาน เจ้าหน้าที่ และตัวแทนของหน่วยงานรัฐบาล และภาคราชการ ซึ่งรวมถึงหน่วยงานที่รัฐบาลเป็นเจ้าของและควบคุมดูแล (เช่น มหาวิทยาลัยของรัฐบาล โรงพยาบาล หรือผู้ให้บริการสาธารณูปโภค) Ingersoll Rand ได้จัดพิมพ์นโยบายแยกกันเกี่ยวกับ (1) การให้สิ่งที่มีมูลค่าแก่เจ้าพนักงานรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ไม่ใช่รัฐบาลสหรัฐฯ (โปรดดูคู่มือ FCPA และนโยบายต่อต้านการให้สินบน และคำแนะนำเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ที่พัก และค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องของเจ้าพนักงานรัฐและเจ้าหน้าที่ของรัฐบาลต่างประเทศของหน่วยงานที่รัฐเป็นเจ้าของ และ (2) ของกำนัลและสิ่งบันเทิงเกี่ยวกับเจ้าพนักงานรัฐของสหรัฐฯ (โปรดดูกฎการปฏิบัติตามสัญญาของรัฐบาล) ตามที่แสดงไว้ในนโยบายของ Ingersoll Rand พนักงานรัฐบาลมักถูกห้ามมิให้รับสิ่งที่มีมูลค่า และการละเมิดกฎหมายและกฎเกณฑ์ของพนักงานดังกล่าวถือเป็นการกระทำผิดรุนแรงสำหรับพนักงานที่เกี่ยวข้องหรือ Ingersoll Rand

หากความรับผิดชอบในงานของคุณรวมถึงการทำงานกับพนักงานของรัฐบาลหรือภาคราชการ ต้องมั่นใจว่าคุณรับทราบและปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบเฉพาะที่เกี่ยวกับลูกค้าของคุณและท้องถิ่นนั้นๆ ตัวอย่างเช่น หากคุณต้องการเชิญพนักงานหรือเจ้าหน้าที่รัฐบาลที่ไม่ใช่รัฐบาลสหรัฐฯ มาที่โรงงานหรือที่ทำงานของ Ingersoll Rand แม้เพื่อมารวมเป็นพยานในการทดสอบหรือสาธิตผลิตภัณฑ์ คุณต้องปฏิบัติตามขั้นตอนที่ระบุในคู่มือ FCPA และนโยบายต่อต้านการให้สินบน รวมทั้งขอรับการอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าด้วย คุณควรขอความช่วยเหลือจากสมาชิกของกลุ่มจรรยาบรรณและการกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎระเบียบหรือข้อกำหนด หรือที่ปรึกษาในภาคธุรกิจเพื่อขอคำแนะนำเกี่ยวกับเรื่องนี้

ข้อมูลบันทึกในรายงานค่าใช้จ่ายต้องแสดงข้อมูลที่ถูกต้องเกี่ยวกับของกำนัลและสิ่งบันเทิงที่คุณมีให้แก่ลูกค้า เนื่องจากกฎเกณฑ์ด้านภาษีและการรายงานตามกฎหมายอื่นๆ คุณจะต้องรายงานข้อมูลค่าใช้จ่ายที่ถูกต้องของของกำนัลหรือสิ่งบันเทิงที่คุณมีให้เป็นส่วนหนึ่งในการทำงานที่ Ingersoll Rand ของคุณ รายงานควรระบุวัตถุประสงค์ของค่าใช้จ่ายและระบุตัวบุคคลที่รับของกำนัลหรือสิ่งบันเทิงนั้น และระบุด้วยหากมีการมอบของกำนัลหรือสิ่งบันเทิงให้กับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานของรัฐ

ข้อมูลที่เป็นความลับ

การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยไม่ได้รับอนุญาตสามารถทำให้บริษัทสูญเสียข้อได้เปรียบทางการแข่งขันที่สำคัญ ทำลายความสัมพันธ์กับลูกค้า และทำให้เพื่อนพนักงานลำบากใจหรือเสียหายได้ ข้อมูลที่เป็นความลับเป็นข้อมูลหรือความรู้ที่สร้างขึ้น ได้รับ หรือควบคุมโดย Ingersoll Rand ซึ่งบริษัทควรปกป้องข้อมูลนั้นจากการเปิดเผยต่อสาธารณชนอย่างไม่เหมาะสม

ข้อมูลที่เป็นความลับ รวมถึงแต่ไม่จำกัดเฉพาะข้อมูลทางการแพทย์ของพนักงาน ข้อมูลทางการเงิน การวิจัยผลิตภัณฑ์ การเปลี่ยนแปลงราคา แผนธุรกิจและแผนการผลิต ข้อมูลการขายและการตลาด การรวบรวมกิจการ การเสนอให้หลักทรัพย์ การเปลี่ยนแปลงฝ่ายบริหาร และข้อมูลกรรมสิทธิ์ ข้อมูล

ประเด็นสำคัญ

ข้อมูลที่เป็นความลับ

- ▶ ข้อมูลที่เป็นความลับ รวมถึงแต่ไม่จำกัดเฉพาะข้อมูลทางการแพทย์ของพนักงาน ข้อมูลทางการเงิน การวิจัยผลิตภัณฑ์ การเปลี่ยนแปลงราคา แผนธุรกิจ ข้อมูลการขายและการตลาด การควบคุมกิจการ การเสนอให้หลักทรัพย์ การเปลี่ยนแปลงฝ่ายบริหาร และข้อมูลกรรมสิทธิ์
- ▶ พนักงานต้องดูแลให้แน่ใจว่าข้อมูลบริษัทภายใต้การดูแลหรือควบคุมของตนได้รับการปกป้องอย่างเหมาะสมตลอดเวลา
- ▶ พนักงานที่หน้าที่จะไม่เปิดเผยหรือใช้ข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัทอย่างไม่เหมาะสมจะไม่ได้ทำงานให้กับบริษัทแล้วก็ตาม

กรรมสิทธิ์รวมถึง แต่ไม่จำกัดเฉพาะความลับทางการค้า การออกแบบและสภาพวาดทางวิศวกรรม รายชื่อลูกค้า เครื่องหมายลิขสิทธิ์และเครื่องหมายการค้า (รวมถึงแอปพลิเคชัน) แนวคิด เทคนิค ความรู้ที่มี กระบวนการ นวัตกรรม (ไม่ว่าจะมีสิทธิบัตรหรือไม่) และข้อมูลประเภทอื่นใดที่เกี่ยวกับการออกแบบ ข้อมูลจำเพาะของผลิตภัณฑ์ แผนออกผลิตภัณฑ์ใหม่ การตั้งค่า เครื่องมือ อัลกอริทึม โพลีซาร์ต ฐานข้อมูลภายใน งานที่สร้างสรรค์ขึ้น สูตร งานวิจัย การผลิต การประกอบ การติดตั้ง ซอฟต์แวร์ที่มีกรรมสิทธิ์ การตลาด หรือการกำหนดราคา

พนักงานแต่ละคน ไม่ว่าจะเป็นผู้ริเริ่ม ผู้ครอบครอง ผู้ใช้ หรือผู้รับข้อมูลที่เป็นความลับ ต้องดูแลให้แน่ใจว่าข้อมูลที่อยู่ภายใต้การดูแลได้รับการป้องกันอย่างเหมาะสมตามนโยบายและคำแนะนำของบริษัท กรณีนี้รวมถึงการดูแลให้แน่ใจว่าข้อมูลนั้นจะไม่วางอยู่บนโต๊ะทำงาน หรือในบริเวณที่ทำงานที่บุคคลอื่นๆ สามารถดูข้อมูลได้ นโยบายเหล่านี้รวมถึงการจำกัดการเข้าถึงข้อมูลที่เป็นความลับ โดยเข้าถึงได้เฉพาะผู้ที่ได้รับอนุญาตตามหลักเกณฑ์ “จำเป็นต้องทราบ” และการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับต่อเมื่อมีความจำเป็นทางธุรกิจเท่านั้น ตามที่ระบุในนโยบายและคำแนะนำของบริษัท พนักงานควรหลีกเลี่ยงการส่งข้อมูลที่เป็นความลับทางคอมพิวเตอร์หรือทางแฟกซ์ ซึ่งอาจทำให้ผู้ที่ไม่ได้รับอนุญาตสามารถเข้าถึงข้อมูล สัญญาการไม่เปิดเผยความลับทางการค้าที่ได้รับอนุมัติแล้ว ควรจัด

ทำขึ้นร่วมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องทั้งหมดก่อนที่จะเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับใดๆ แผนกฎหมายสามารถให้ความช่วยเหลือที่จำเป็นในการร่างสัญญาดังกล่าว

พนักงานต้องไม่ใช้ข้อมูลที่เป็นความลับเพื่อผลประโยชน์ส่วนตัวหรือเพื่อวัตถุประสงค์อื่นที่ไม่ใช่ของบริษัท พนักงานมีหน้าที่ที่จะไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับเกี่ยวกับ หรือเกี่ยวข้องกับบริษัท แม้ว่า จะไม่ได้ทำงานให้กับบริษัทแล้วก็ตาม

โปรดปกป้องข้อมูลที่เป็นความลับซึ่งบุคคลอื่น เช่น ลูกค้า มอบความไว้วางใจให้แก่เรา นอกจากนี้ พนักงานที่สามารถเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานอื่น (เช่น ข้อมูลทางการแพทย์ หรือประวัติเงินเดือน) ต้องพยายามปกป้องข้อมูลนั้น และจะมอบข้อมูลให้บุคคลอื่นใดต่อเมื่อมีความจำเป็นที่เหมาะสมทางธุรกิจและได้รับอนุญาตโดยนโยบายบริษัทเท่านั้น

Ingersoll Rand ต้องการให้พนักงานทุกคนรับทราบและปฏิบัติตามนโยบายของเราในการปกป้องข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ และลดความเสี่ยงของการสูญเสียข้อมูล คุณควรจะทำความเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรคอมพิวเตอร์ การป้องกันด้วยรหัสผ่าน การแยกประเภทข้อมูล การเข้าถึงจากระยะไกล และการใช้งานเครือข่ายและไร้สาย

หน้าที่ของคุณในฐานะพนักงานคนหนึ่งของบริษัท รวมถึง:

- ดูแลให้แน่ใจว่าข้อมูลได้รับการปกป้องโดยสอดคล้องตามนโยบายบริษัท
- ใช้ความระมัดระวังอย่างเหมาะสมเมื่อคุณพูดคุยถึงหรือส่งข้อมูลที่เป็นความลับ:
 - ทางโทรศัพท์
 - ในที่สาธารณะ
 - ทางอีเมล/แฟกซ์
- ดูแลให้แน่ใจว่าคอมพิวเตอร์ของคุณ (รวมถึงแล็ปท็อปและหน้าจอ หากวางอย่างเปิดเผย) มีความปลอดภัยตลอดเวลา
- ดูแลให้แน่ใจว่าเอกสารของคุณจะมีค่าเดือนและ/หรือค่าประกาศเกี่ยวกับข้อมูลกรรมสิทธิ์และข้อมูลที่เป็นความลับอย่างเหมาะสม

หากข้อมูลที่เป็นความลับถูกเผยแพร่ออกไป

การเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นความลับโดยไม่ได้รับอนุญาต ไม่ว่าจะโดยตั้งใจ หรือไม่ตั้งใจ หรือสงสัย ควรรายงานต่อแผนกกฎหมายทันที

ประเด็นสำคัญ

ข้อมูลบันทึกทางธุรกิจและการสื่อสาร

- ▶ ตรวจสอบให้แน่ใจว่าข้อมูลบันทึกทั้งหมดถูกต้องและชัดเจน
- ▶ พนักงานแต่ละคนต้องรับผิดชอบต่อสิ่งที่สื่อสารออกไป และควรเขียนและพูดในรูปแบบที่เหมาะสมกับทุกการสื่อสารของบริษัท

ข้อมูลบันทึกทางธุรกิจและการสื่อสาร

พนักงานแต่ละคนมีหน้าที่ดูแลความถูกต้องของข้อมูลบันทึกทางธุรกิจและการสื่อสารที่เราสร้างขึ้น พนักงานต้องไม่ลงรายการที่ไม่เป็นจริงหรือจงใจทำให้เขาใจผิดในสมุดบัญชีและข้อมูลบันทึกของบริษัท ข้อมูลบันทึกทั้งหมด รวมถึงแต่ไม่จำกัดเฉพาะส่วนที่เกี่ยวข้องกับการทดสอบผลิตภัณฑ์และคุณภาพ การผลิต การตลาด การขาย การเดินทางและบันเทิง การจัดซื้อ และการเงิน (ซึ่งจะกล่าวถึงโดยละเอียดในส่วนถัดไป) ต้องถูกต้องและครบถ้วนสมบูรณ์

หากคุณไม่แน่ใจเกี่ยวกับความถูกต้องของข้อมูลในข้อมูลบันทึกของบริษัท ให้สอบถามทันทีที่คุณต้องไม่เขาไปเกี่ยวข้องกับรายการข้อมูลบันทึกที่ไม่ถูกต้อง

ข้อมูลบันทึกต้องถูกจัดเก็บไว้ช่วงเวลาหนึ่ง และจัดเก็บโดยสอดคล้องตามนโยบายการเก็บรักษาข้อมูลบันทึกของบริษัท การทำลายหรือการแก้ไขข้อมูลบันทึกอย่างไม่เหมาะสมสามารถส่งผลเสียต่อบริษัทได้หลากหลายรูปแบบ และในบางครั้ง อาจกลายเป็นการกระทำผิดทางอาญาดวย

โปรดรับทราบว่าเป็นที่ย่อ หมายถึง อีเมล ข้อความเสียง และแม้แต่ข้อความสนทนาสามารถกลายเป็นส่วนหนึ่งของข้อมูลบันทึกบริษัทได้ คุณจึงควรพยายามสื่อสารอย่างชัดเจนและเป็นมืออาชีพเสมอ เพื่อให้การสื่อสารของคุณไม่ถูกตีความผิด หากปรากฏในภายหลัง เช่น ในศาล หรือบนหน้าหนังสือพิมพ์ คุณต้องไม่ใช่ระบบติดต่อสื่อสารของบริษัทเพื่อส่งข้อความที่การราว ใส่ร้าย คุกคาม ไม่ตรงไปตรงมา ผิดกฎหมาย หรือการสื่อสารที่ไม่เหมาะสมอื่นๆ หรือเพื่อวัตถุประสงค์ทางธุรกิจที่ไม่ใช่ของบริษัท

ข้อมูลบันทึกทางบัญชีและการเงิน และการควบคุม

ผู้ถือหุ้น ผู้อำนวยการ และฝ่ายบริหารของบริษัทมีสิทธิในงบการเงินที่แสดงสถานะทางการเงินและผลการปฏิบัติงานของบริษัทอย่างตรงไปตรงมา นอกจากนี้ การแสดงข้อมูลทางการเงินผิดพลาด อาจถือเป็นการกระทำผิดทางแพ่งและอาญาขั้นร้ายแรง และอาจทำให้บริษัทถูกลงโทษ รวมทั้งเป็นความผิดทางอาญาสำหรับผู้กระทำด้วย Ingersoll Rand มุ่งมั่นที่จะให้การเปิดเผยข้อมูลอย่างครบถ้วน ยุติธรรม ถูกต้อง และทันเวลาในรายงานและเอกสารที่ยื่นหรือส่งให้กับคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และหน่วยงานที่ออกระเบียบของบังคับที่เกี่ยวข้องอื่น รวมถึงการสื่อสารต่อสาธารณชนอื่นทั้งหมดด้วย

ข้อมูลบันทึกและสมุดบัญชีของบริษัทต้องได้รับการจัดเก็บโดยสอดคล้องตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไปของสหรัฐอเมริกา (GAAP) และมาตรฐานการบัญชีสากล (IFRS) ที่เกี่ยวข้อง โดยต้องถูกต้องและครบถ้วนสมบูรณ์ทุกแง่มุม ต้องไม่มีรายการที่ไม่เป็นจริงหรือจงใจทำให้เขาใจผิดในสมุดบัญชีหรือข้อมูลบันทึกของบริษัท (รวมถึง แต่ไม่จำกัดเฉพาะรายงานค่าใช้จ่าย) ไม่ว่าจะด้วยเหตุผลใดก็ตาม เพื่อให้อย่างน้อยได้ถึงความถูกต้อง ข้อมูลต้องถูกบันทึกในเวลาที่เหมาะสมเสมอ ไม่มีการจ่ายเงินในนามของบริษัทได้รับอนุมัติหรือเกิดขึ้นด้วยความตั้งใจหรือรับทราบบางส่วนใดของการจ่ายเงินนั้นจะถูกนำไปใช้เพื่อวัตถุประสงค์ที่ผิดกฎหมายหรือไม่จรรยาบรรณ หรือใช้เพื่อการอื่นนอกเหนือจากที่อธิบายโดยเอกสารประกอบการจ่ายเงินนั้น รวมทั้งไม่มีการจัดตั้งหรือคงไว้ซึ่งเงินทุนหรือทรัพย์สินที่ไม่เปิดเผยหรือไม่บันทึกข้อมูล ไม่ว่าจะด้วยวัตถุประสงค์ใดก็ตาม

บริษัทยืนยันที่จะจัดการให้มีระบบควบคุมภายในอย่างเพียงพอที่จะ (i) ให้การรับประกันอย่างเหมาะสมว่ารายการถูกดำเนินการและบันทึกโดยสอดคล้องตามอำนาจในการบริหารและนโยบายบริษัท (ii) ช่วยให้สามารถจัดทำงบการเงินที่เชื่อถือได้ และ (iii) ดูแลการควบคุมทางการเงินโดยรวม พนักงานต้องไม่ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในหรือภายนอกของบริษัทเขาใจผิดด้วยข้อมูลที่ไม่น่าเชื่อถือหรือไม่สมบูรณ์ หรือไม่ตอบสนอง

นโยบายและขั้นตอนการลงบัญชีของบริษัท รวมถึงมาตรฐานของการควบคุมภายในมีอยู่ในนโยบายการบัญชีและการควบคุมทางการเงินของ Ingersoll Rand (FICAP) นโยบายเหล่านี้พบได้ในเว็บไซต์อินเทอร์เน็ต *My Ingersoll Rand*

คำถามและคำตอบ

ถาม: ฉันทราบว่าค่าขอซื้อที่มีมูลค่ามากกว่า \$50,000 ต้องได้รับอนุมัติล่วงหน้า แต่ผู้จัดการบอกฉันให้แบ่งค่าขอซื้อออกเป็นรายการย่อยๆ ที่มีมูลค่าต่ำกว่า \$50,000 และหลีกเลี่ยงการส่งค่าขอค่าใช้จ่ายทุน (CER) อีกด้วย การขออนุมัติจะทำให้เราทำงานช้าลง และเราทราบว่าจะอย่างไรเสียรายการดังกล่าวก็ยอมได้รับอนุมัติอยู่ดี กรณีนี้ถือเป็นการละเมิดหลักปฏิบัติหรือไม่?

ตอบ: ใช่ การขอรับการอนุมัติที่เหมาะสมสำหรับค่าขอซื้อเป็นการควบคุมทางการเงินที่สำคัญมาก หากคุณตั้งใจส่งค่าขอซื้อแยกรายการกันเพื่อไม่ต้องขออนุมัติ คุณกำลังละเมิดหลักปฏิบัตินี้และนโยบายการบัญชีและการควบคุมทางการเงินของ Ingersoll Rand (FICAP) และ/หรือมาตรฐานการควบคุมภายใน

ถาม: เราพร้อมที่จะส่งมอบเครื่องมือแล้ว แต่ลูกค้าบอกว่าเขายังไม่พร้อมจะรับเครื่องมือ และขอให้เรารออีก 2 สัปดาห์ เราจัดทำใบเรียกเก็บเงินลูกค้าแล้วด้วย เราสามารถรับรูรายได้นี้หรือไม่ แมวายังไม่ได้จัดส่งเครื่องมือ? ฉันต้องทำประกันหรือไม่เพื่อในกรณีที่มันบางอย่างเกิดขึ้นกับเครื่องมือขณะที่เรารอเก็บไว้?

ตอบ: การรับรู้รายได้ในสถานการณ์ "เรียกเก็บเงินและระงับไว้ก่อน" นี้ไม่สามารถกระทำได้เกือบทุกกรณี เนื่องจากเราไม่สามารถรับรู้รายได้จากการขายจนกว่าความเสี่ยงจะถ่ายโอนไปยังลูกค้า การถ่ายโอนความเสี่ยงดังกล่าวรวมถึงการจัดส่งหรือการส่งมอบผลิตภัณฑ์ตามเงื่อนไขของสัญญา นอกจากนี้ การทำประกันในสถานการณ์นี้ขัดกับนโยบายการบริหารความเสี่ยงทั่วโลกของเรา หากคุณต้องการคำแนะนำเพิ่มเติม โปรดดู FICAP ที่เกี่ยวข้อง หรือติดต่อสำนักงานของผู้ควบคุมบริษัท

หน้าที่ของพนักงานทุกคนที่มีความรับผิดชอบทางการเงินหรือบัญชี

พนักงานทุกคนที่มีความรับผิดชอบทางการเงินหรือบัญชีต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดทั่วไปของหลักปฏิบัตินี้ ยิ่งไปกว่านั้น พนักงานยังต้องรับทราบถึงความรับผิดชอบพิเศษที่เกิดจากตำแหน่งงานของพวกเขา ตัวอย่างเช่น พวกเขาต้อง:

- รับทราบและทำงานตามหน้าที่ของตนให้สอดคล้องกับกฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการบัญชีและการเงิน และมาตรฐานวิชาชีพ รวมทั้งขอคำแนะนำที่เหมาะสมเมื่อต้องการ
- รับรู้เมื่อมีโอกาสการละเมิดนโยบายบริษัท หรือกฎหมาย ซึ่งรับทราบได้ผ่านทางข้อมูลทางการเงินและความรู้เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจ และรายงานเรื่องเหล่านี้ตามความเหมาะสม
- สื่อสารข้อมูลทั้งหมดตามที่กฎหมายและนโยบายบริษัทกำหนด ทั้งดีและไม่ดี
- รักษาข้อมูลบันทึกโดยสอดคล้องกับนโยบายการเก็บรักษาข้อมูลบันทึกของบริษัท
- รายงานความกตัตันใดๆ ทันที หากฝ่ายบริหารใช้อำนาจหน้าที่เพื่อให้ส่งผลการรายงานผลลัพธ์ทางการเงินอย่างไม่เหมาะสม โดยอ้างอิงตามความเห็นและการประมาณการทางบัญชี

หน้าที่เพิ่มเติมของฝ่ายบริหารการเงินอาวุโส

ฝ่ายบริหารการเงินอาวุโสยังต้อง:

- ตรวจสอบให้แน่ใจว่าพนักงานฝ่ายการเงินและบัญชีมีระดับความเชี่ยวชาญในการทำงานและทรัพยากรที่เหมาะสม เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์การปฏิบัติงาน และรักษามาตรฐานระดับมืออาชีพไว้
- ป้องกันและค้นหาความกดดันใดๆ ในฝ่ายบัญชี สำหรับวัตถุประสงค์ในการรายงานผลลัพธ์ทางการเงินอย่างไม่เหมาะสม โดยอ้างอิงตามความเห็นและการประมาณการทางบัญชี
- ดำเนินขั้นตอนอื่นๆ ที่จำเป็นทั้งหมด เพื่อให้แน่ใจว่ารายงานและเอกสารอื่นๆ ที่ยื่นต่อคณะกรรมการหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงหน่วยงานออกกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง และการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับการเงินและการบัญชีต่อสาธารณชนทั้งหมด จะมีความถูกต้องและครบถ้วนสมบูรณ์ทุกแง่มุม

ระมัดระวังสำหรับ:

- ข้อมูลบันทึกทางการเงินที่แสดงถึงลักษณะธุรกรรมอย่างไม่ถูกต้อง หรือไม่สอดคล้องกับผลงานจริง
- ความกดดันที่จะสร้างผลลัพธ์ทางบัญชีที่ไม่เหมาะสม
- ความพยายามที่จะหลีกเลี่ยงการประเมินมาตรฐานและกระบวนการควบคุม
- การไม่สามารถดำเนินการประเมินที่จำเป็นของแนวปฏิบัติ ข้อมูลบันทึก และผลลัพธ์ทางการเงิน
- เงินทุนที่ไม่ได้รายงาน หรือสินทรัพย์หรือหนี้สินที่ไม่ถูกบันทึกไว้
- การประมาณการหรือเงินสำรองที่ไม่มีข้อเท็จจริงหรือเอกสารประกอบที่เหมาะสมมาสนับสนุน

การใส่ใจต่อทรัพยากรของบริษัท

การใช้ทรัพยากรบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพและเหมาะสมเป็นสิ่งสำคัญต่อความสำเร็จของเรา เราต้องใช้การวินิจฉัยและดุลยพินิจที่ถูกต้องเมื่อใช้ทรัพย์สินของ Ingersoll Rand

พวกเราแต่ละคนมีหน้าที่ปกป้องทรัพย์สินของบริษัท ไม่ยืมหรือเคลื่อนย้ายออกจากบริเวณที่ทำงาน หากไม่ได้รับอนุญาตอย่างเหมาะสม และต้องระมัดระวัง ไม่ทำลายมูลค่าของทรัพย์สิน หรือใช้ทรัพย์สินในรูปแบบที่อาจทำลายชื่อเสียงของบริษัท

การใช้งานคอมพิวเตอร์ โทรศัพท์ ข้อความเสียง อีเมล และระบบอื่นๆ รวมถึงเครือข่ายที่บริษัทเป็นเจ้าของหรือควบคุมดูแล ต้องมีหน้าที่รับผิดชอบและปฏิบัติตามกฎหมาย โดยงดการใช้ทรัพยากรเหล่านี้เพื่อจุดประสงค์ส่วนตัว และต้องไม่:

- แทรกแซงประสิทธิภาพการทำงานของคอมพิวเตอร์ หรือประสิทธิภาพงานของพนักงานอื่น
- รั่วรั่วหรือล้วงละเมิด หรือสนับสนุนวัตถุประสงค์ที่มีขอบข่ายกฎหมาย

คุณยังต้องเคารพต่อทรัพย์สินทางปัญญา ความเป็นเจ้าของข้อมูล กลไกความปลอดภัยระบบ สิทธิส่วนบุคคลเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัวและปราศจากการคุกคามและการก่อกวน

ข้อมูลทั้งหมดเป็นทรัพย์สินของบริษัท เพื่อให้มั่นใจว่าจะสอดคล้องตามข้อกำหนดนี้และข้อกำหนดอื่นๆ ในหลักปฏิบัติ บริษัทขอสงวนสิทธิ์ในการค้นหาทรัพย์สินใดๆ และทั้งหมดของบริษัททุกเวลาที่ต้องการ โดยอยู่ภายใต้ขอบเขตกฎหมายที่บังคับใช้ รวมถึงแต่ไม่จำกัดเฉพาะอีเมล ข้อความเสียง ที่ทำงานและโต๊ะทำงาน ซึ่งอาจแจ้งหรือไม่แจ้งให้ทราบล่วงหน้าก็ได้ พนักงานไม่ควรคาดหวังถึงความเป็นส่วนตัวเมื่อใช้ทรัพย์สินของบริษัท เว้นแต่จะมีกำหนดไว้ในภายใต้กฎหมายความเป็นส่วนตัวที่เกี่ยวข้องในท้องถิ่น

ประเด็นสำคัญ

การใส่ใจต่อทรัพยากรของบริษัท

เมื่อใช้เครือข่ายหรือคอมพิวเตอร์ของบริษัท ให้ทำตามคำแนะนำดังนี้:

- ▶ การใช้งานต้องไม่แทรกแซงหรือมีผลเสียต่อผลงานของคุณ หรือพนักงานอื่น
- ▶ ไม่ใช้ทรัพย์สินของ Ingersoll Rand เพื่อสนับสนุนธุรกิจส่วนตัว การให้คำปรึกษา หรือกิจการส่วนตัวอื่น หรือเพื่อสนับสนุนธุรกิจของบริษัทอื่น
- ▶ ไม่ใช้ทรัพย์สินของบริษัทเพื่อรับงาน หรือล้วงละเมิด (เช่น สื่อช่องทางเพศ หรือเนื้อหาที่เป็นการเลือกปฏิบัติ นารังเกียจ หรือคุกคาม) ต่อบุคคลอื่น

คำถามและคำตอบ

ถาม: บางครั้ง เพื่อนจากภายนอกบริษัทส่งบทความตลกประเภทเหยียดผิวหรือลามกมายังที่อยู่อีเมล Ingersoll Rand ของฉัน ฉันไม่ได้ขอให้เขาส่งอีเมลประเภทนี้มาให้ กรณีนี้ถือเป็นการละเมิดหลักปฏิบัติหรือไม่?

ตอบ: คุณอาจไม่ได้ขอรับอีเมลประเภทนี้ แต่คุณควรบอกเพื่อนของคุณไม่ให้ส่งมาให้อีก คุณควรทราบด้วยว่า การบันทึก การส่งต่อ หรือการประกาศอีเมลที่น่ารังเกียจหรืออีเมลใส่ร้าย เป็นการใช้งานระบบคอมพิวเตอร์ของเราในทางที่ผิด และเป็นการละเมิดหลักปฏิบัติด้วย ท่าทางที่คุณสามารถกระทำได้เพื่อจัดการอีเมลของคุณ และลบอีเมลนั้นรวมถึงเอกสารแนบทั้งหมดออกไป โปรดรับทราบเกี่ยวกับนโยบายในการใช้งานคอมพิวเตอร์ อีเมล และอินเทอร์เน็ตของเรา รวมทั้งรับทราบว่าพนักงานไม่มีสิทธิที่จะรักษาความเป็นส่วนตัวเมื่อใช้ทรัพยากรของบริษัท เช่น คอมพิวเตอร์ และโทรศัพท์ เว้นแต่จะมีกำหนดไว้ในกฎหมายความเป็นส่วนตัวในท้องถิ่น

ถาม: ฉันสังเกตเห็นพนักงานบางคนมี “ลายเซ็นลงท้ายอีเมล” ซึ่งรวมถึงคำคม ขอความเก๋ และภาพกราฟิก กรณีนี้กระทำได้อหรือไม่?

ตอบ: ไม่ได้ แม้ว่าอีเมลจะเป็นรูปแบบการสื่อสารที่สะดวกมาก แต่ควรมีลักษณะเป็นข้อมูลบันทึกทางธุรกิจเช่นเดียวกับบันทึกช่วยจำหรือจดหมายที่คุณเขียน คุณควรใช้ “ลายเซ็นลงท้ายอีเมล” เฉพาะตามที่ได้รับอนุมัติจากศูนย์ดูแลตราสินค้าของบริษัท โปรดดูที่เว็บไซต์ อินเทอร์เน็ต *My Ingersoll Rand* สำหรับลายเซ็นลงท้ายอีเมลที่ใช้สำหรับภาคธุรกิจของคุณ

ลิขสิทธิ์ ทรัพย์สินทางปัญญา และซอฟต์แวร์

เราต้องเคารพต่อกฎหมายลิขสิทธิ์และกฎหมายทรัพย์สินทางปัญญา รับทราบเงื่อนไขและระยะเวลาของข้อตกลงในใบอนุญาตใช้งานซอฟต์แวร์ที่บริษัทเป็นผู้ใช้งาน กฎหมายลิขสิทธิ์ห้ามมิให้มีการทำซ้ำ ตัดแปลง แจกจ่าย หรือเผยแพร่ต่อสาธารณชนสำหรับ “งานสร้างสรรค์ที่สร้างขึ้นเอง” ตัวอย่างของ “งานสร้างสรรค์ที่สร้างขึ้นเอง” ที่ได้รับการปกป้อง รวมถึง หนังสือ วารสาร นิตยสาร ภาพถ่าย แผนภาพ ภาพวาด รูปปั้น ขอความเสียง บันทึกวิดีโอ ภาพเคลื่อนไหว และซอฟต์แวร์ ดังนั้น กิจกรรมต่างๆ เช่น การถ่ายเอกสารบทความในวารสาร หรือการสแกนมาตรฐานทางวิศวกรรม ไม่ควรกระทำก่อนจะตรวจสอบว่ากิจกรรมนั้นไม่ละเมิดกฎหมายลิขสิทธิ์ หรือกิจกรรมนั้นอยู่ภายใต้ความคุ้มครองในใบอนุญาตที่บริษัทเป็นผู้ใช้งาน

การใช้ซอฟต์แวร์โดยพนักงานบริษัทมักขึ้นกับเงื่อนไขของข้อตกลงในใบอนุญาตใช้งานซอฟต์แวร์ เงื่อนไขอาจจำกัดจำนวนสำเนาซอฟต์แวร์ที่บริษัทใช้งานได้ และวิธีการแจกจ่ายสำเนาเหล่านั้น หากคุณมีข้อสงสัยว่ากิจกรรมใดกิจกรรมหนึ่งอาจละเมิดกฎหมายลิขสิทธิ์หรือไม่ หรือต้องการคำแนะนำเกี่ยวกับเงื่อนไขของข้อตกลงในใบอนุญาตใช้งานซอฟต์แวร์ ให้ติดต่อแผนกกฎหมาย

ความรับผิดชอบตลาด

ข้อมูลภายในและการลงทุนในหลักทรัพย์

เนื่องจากหุ้นสามัญของ Ingersoll Rand มีจำหน่ายในตลาดหลักทรัพย์ พนักงานและครอบครัวของพนักงานไม่สามารถซื้อขาย หรือแนะนำการซื้อขายหุ้น สิทธิในหุ้น หรือใบสำคัญแสดงสิทธิของ Ingersoll Rand เมื่อพวกเขาเป็น "ข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญ" เกี่ยวกับบริษัท ข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญ หมายถึงข้อมูลที่เปิดเผยต่อสาธารณชนเกี่ยวกับ Ingersoll Rand ซึ่งนักลงทุนที่มีเหตุผลจะพิจารณาว่าสำคัญต่อการตัดสินใจซื้อ ขาย หรือถือหุ้นของบริษัทนั้น กรณีนี้รวมถึงข้อมูลที่เปิดเผยต่อสาธารณชนเกี่ยวกับรายได้ การเปลี่ยนแปลงในอัตราเงินปันผล กำไรหรือขาดทุนที่มีนัยสำคัญของธุรกิจ การเสนอซื้อหุ้น หรือการเจรจาซื้อหรือขายกิจการที่มีนัยสำคัญ ฯลฯ นอกจากนี้ การซื้อขายหลักทรัพย์โดยอาศัยข้อมูลภายในหรือการแนะนำให้ซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทอื่น (ตัวอย่างเช่น บริษัทที่ Ingersoll Rand ดำเนินธุรกิจด้วย) เมื่อมีข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญ ยังเป็นสิ่งที่ไม่ถูกกฎหมายหลักทรัพย์ห้ามกระทำ

การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญที่ไม่เปิดเผยต่อสาธารณชน การกระทำการกับข้อมูลนั้น หรือการแนะนำผู้อื่นโดยอ้างอิงข้อมูลนั้น เป็นการละเมิดกฎหมายภายใต้กฎหมายการซื้อขายหลักทรัพย์โดยอาศัยข้อมูลภายใน

กฎหมายและข้อจำกัดพิเศษมีผลบังคับใช้กับผู้อำนวยความสะดวก เจ้าหน้าที่ และผู้บริหารทางการเงินและภาคธุรกิจอาวุโส ถือเป็นหน้าที่รับผิดชอบของคุณที่จะรับทราบและปฏิบัติตามกฎหมายเหล่านี้

เมื่อต้องการหลีกเลี่ยงความเสี่ยงของการซื้อขายหลักทรัพย์โดยอาศัยข้อมูลภายใน:

- ไม่ซื้อ ขาย หรือแปลงหุ้น สิทธิในหุ้น หรือใบสำคัญแสดงสิทธิของ Ingersoll Rand เมื่อคุณมีข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญเกี่ยวกับ Ingersoll Rand
- ไม่ถ่ายโอนข้อมูลบัญชี หรือเปลี่ยนแปลงการแบ่งสรรหรือทิศทางการลงทุน หากคุณลงทุนในหุ้นของ Ingersoll Rand ผ่านทางแผนออมทรัพย์ของบริษัทใดๆ เมื่อคุณมีข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญเกี่ยวกับ Ingersoll Rand
- ไม่ยุ่งเกี่ยวในการซื้อขายเก็งกำไรระยะสั้นในหุ้นของ Ingersoll Rand รวมถึงแต่ไม่จำกัดเฉพาะ "การยืมหุ้นคนอื่นมาขาย"
- ไม่ส่งต่อข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญเกี่ยวกับ Ingersoll Rand ให้กับเพื่อน ญาติ หรือบุคคลอื่น หากคุณส่งต่อข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญ คุณอาจได้รับโทษทางแพ่งหรืออาญาสำหรับการละเมิดกฎหมายหลักทรัพย์
- ไม่แนะนำเพื่อน ญาติ หรือบุคคลอื่นว่าพวกเขาควรซื้อขายหุ้นหรือสิทธิในหุ้นของ Ingersoll Rand เมื่อคุณมีข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญเกี่ยวกับ Ingersoll Rand
- ไม่พูดคุยข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญกับเพื่อนร่วมงาน ยกเว้นในกรณีที่จำเป็นต่อการทำงานของคุณ เมื่อทำเช่นนั้น ตรวจสอบให้แน่ใจว่าไม่มีบุคคลอื่นได้ยินการสนทนาของคุณ

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม

หากคุณมีคำถามใดๆ เกี่ยวกับกฎหมายหลักทรัพย์ที่มีผลต่อแนวทางปฏิบัติในธุรกิจของเรา โปรดสอบถามที่แผนกกฎหมายโดยทันที

การสื่อสารกับนักข่าว นักลงทุน และสาธารณชน

กฎหมายหลักทรัพย์กำหนดให้ต้องเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนอย่างตรงไปตรงมา สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับบริษัทที่อยู่ในตลาดหลักทรัพย์ เช่น Ingersoll Rand โดยมีบทลงโทษรุนแรงสำหรับบริษัทและบุคคลที่ละเมิดข้อกำหนดเหล่านี้ การใส่ใจต่อข้อมูลมีความสำคัญมากในการส่งข้อมูลเกี่ยวกับบริษัทไปยังบุคคลภายนอกด้วยเหตุผลของชื่อเสียงและกฎหมายอื่นๆ

ประเด็นสำคัญ

การสื่อสารกับนักข่าว

นักลงทุน และสาธารณชน

- ▶ กฎหมายหลักทรัพย์กำหนดให้ต้องเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนอย่างตรงไปตรงมา สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับบริษัทที่อยู่ในตลาดหลักทรัพย์ เช่น Ingersoll Rand
- ▶ ค่าขอสัมภาษณ์ แสดงความเห็น หรือข้อมูลอื่นๆ จากสื่อ นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ นักลงทุน หรือบุคคลที่สามอื่นๆ ควรส่งต่อไปที่แผนกสื่อสารองค์กร

การติดต่อในลักษณะนี้อาจรวมถึงคำขอจากสื่อ นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ หรือบุคคลอื่น สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับรายได้หรือสถานะทางการเงินอื่นๆ ของบริษัท ผลิตภัณฑ์ใหม่ กระบวนการหรือกลยุทธ์ หรือการเปลี่ยนแปลงฝ่ายบริหารที่อาจเป็นไปได้ หรือการควมรวมกิจการ หรือเหตุการณ์ทางธุรกิจที่มีนัยสำคัญอื่นๆ ของบริษัท แผนกสื่อสารองค์กรต้องดูแลให้แน่ใจว่าคำขอข้อมูลจากบุคคลภายนอกได้รับการจัดการอย่างเหมาะสมและถูกต้อง หากคุณได้รับการติดต่อเพื่อขอสัมภาษณ์ แสดงความเห็น หรือขอข้อมูลอื่นๆ จากสื่อ นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ นักลงทุน หรือบุคคลภายนอกอื่น คุณต้องแนะนำพวกเขาให้ติดต่อกับแผนกสื่อสารองค์กร

กฎหมายว่าด้วยการแข่งขัน

การแข่งขันอย่างยุติธรรมเป็นหลักการพื้นฐานของระบบเศรษฐกิจแบบเสรีนิยมของเรา กฎหมายว่าด้วยการแข่งขัน หรือที่รู้จักกันในชื่อกฎหมายป้องกันการกีดกันทางการค้า กฎหมายต่อต้านการผูกขาด หรือกฎหมายการค้ายเสรี มีวัตถุประสงค์เพื่อปกป้องระบบตลาดแข่งขัน บริษัทจะไม่เข้าร่วมหรือสนับสนุนกิจกรรมผิดกฎหมาย ซึ่งจำกัดการค้าอย่างไม่เหมาะสม หรือทำให้เกิดการปฏิบัติทางธุรกิจที่ไม่เป็นธรรม หรือเป็นการทุบตลาด บริษัทและพนักงานของบริษัทต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการแข่งขันของทุกประเทศที่เราดำเนินธุรกิจอยู่ พรอมกันนั้น บริษัทและพนักงานต้องไม่รวมในกิจกรรมที่อาจละเมิดหรือแสดงให้เห็นถึงเจตนาละเมิดกฎหมายว่าด้วยการแข่งขัน

กฎหมายว่าด้วยการแข่งขันเป็นเรื่องซับซ้อน และบทลงโทษสำหรับการละเมิดอาจรุนแรงมาก ทั้งกับบริษัทและพนักงานผู้ปฏิบัติ แม้ว่าจะมีความแตกต่างระหว่างกฎหมายว่าด้วยการแข่งขันในหลายๆ ประเทศ แต่โดยทั่วไปแล้ว จะมีข้อยู่อห้ามปฏิบัติที่คล้ายคลึงกัน กิจกรรมที่ระบุไว้ชัดเจนว่าเป็นการละเมิดกฎหมาย คือกิจกรรมที่ทำข้อตกลงกับบริษัทคู่แข่งเพื่อที่จะ:

- กำหนดราคาหรือระยะเวลาหรือเงื่อนไขของการขาย สำหรับผลิตภัณฑ์หรือบริการที่แข่งขัน
- แบ่งหรือจัดสรรลูกค้า การประมูลราคา ตลาด หรือเขตพื้นที่การขาย สำหรับผลิตภัณฑ์หรือบริการที่แข่งขัน
- ปฏิเสธที่จะจำหน่ายแก่ผู้ขายรายใดรายหนึ่ง หรือซื้อจากซัพพลายเออร์รายใดรายหนึ่ง
- แลกเปลี่ยนข้อมูลการขายหรือราคาที่ไม่เปิดเผยต่อสาธารณชน

ข้อตกลงที่ไม่เหมาะสมอาจเกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูลผูกพัน และการทำความตกลงอย่างไม่เป็นทางการ บางครั้ง การทำความตกลงดังกล่าวอาจอนุมานจากการกระทำของคุณเองเท่านั้น รวมถึงการสนทนากับคู่แข่งตามหัวข้อที่ระบุข้างต้น ดังนั้น พนักงานไม่ควรพูดคุยกับคู่แข่งเกี่ยวกับกิจกรรมที่อธิบายไว้ข้างต้นหรือเรื่องอื่นใดที่อาจทำให้ถูกมองว่าต้องการให้มีการจำกัดการแข่งขันอย่างเหมาะสม

นอกจากนี้ ความสัมพันธ์กับผู้จัดจำหน่ายและลูกค้าอื่น ไม่ว่าจะด้วยการปรากฏเป็นสัญญาหรือการทำความตกลงที่เป็นลายลักษณ์อักษรหรือไม่เป็นลายลักษณ์อักษร ต้องแสดงถึงความมุ่งมั่นที่จะดำเนินการค้าอย่างเหมาะสม และสอดคล้องกับกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม

สำหรับคำแนะนำเพิ่มเติม โปรดดูนโยบายของ Ingersoll Rand เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยการป้องกันการกีดกันทางการค้าของสหรัฐอเมริกา และกฎหมายว่าด้วยการแข่งขันของยุโรป คุณควรหารือกับแผนกกฎหมายเมื่อคุณมีข้อสงสัยเกิดขึ้น หรือเมื่อคุณไม่แน่ใจว่ากิจกรรมที่พิจารณานั้นสอดคล้องกับกฎหมายเหล่านี้หรือไม่

การตลาดและกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง

กิจกรรมการตลาด การขาย การโฆษณา และการส่งเสริมการขายทั้งหมดต้องมีความซื่อสัตย์ในทุกด้าน เราจะไม่มีการโฆษณาที่ไม่เป็นจริงหรือทำให้เขาใจผิดเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์หรือบริการของเรา และเราจะไม่กระทำเช่นนั้นกับผลิตภัณฑ์และบริการของคุณแข่งเราด้วย การโฆษณาในเชิงเปรียบเทียบต้องได้รับอนุมัติล่วงหน้าจากที่ปรึกษาในภาคธุรกิจ

คุณภาพผลิตภัณฑ์และบริการ

การรักษาคุณภาพของผลิตภัณฑ์และบริการของเราให้อยู่ในระดับสูงนั้นเป็นสิ่งสำคัญมากต่อความสำเร็จอย่างต่อเนื่องของบริษัท เราต้องไม่ประนีประนอมต่อมาตรฐานด้านคุณภาพที่ควบคุมหรือมาตรฐานด้านคุณภาพของบริษัท

เราต้องดูแลให้แน่ใจว่าข้อมูลบันทึกทั้งหมดเกี่ยวกับคุณภาพมีความถูกต้องและครบถ้วนสมบูรณ์ ปัญหาหรือเรื่องที่กำลังกังวลใดๆ เกี่ยวกับคุณภาพของผลิตภัณฑ์ควรมีการรายงานในทันทีตามขั้นตอนที่เหมาะสม

ประเด็นสำคัญ

คุณภาพผลิตภัณฑ์และบริการ

- ▶ รับทราบและปฏิบัติตามมาตรฐานการผลิตหรือบริการที่เกี่ยวข้องทั้งหมด
- ▶ ทำตามขั้นตอนของการจัดการจัดการ และการจัดส่งผลิตภัณฑ์
- ▶ รายงานปัญหาทางด้านคุณภาพ

คำถามและคำตอบ

ถาม: หัวหน้างานของฉันบอกฉันว่าเราส่งมอบผลิตภัณฑ์ตามสัญญาสำคัญล่าช้าแล้ว และต้องทำ 'อย่างไรก็ได้' เพื่อให้ผลิตภัณฑ์ส่งมอบได้ภายในสิ้นเดือน ฉันเกรงว่ามาตรฐานคุณภาพปกติของเราจะถูกหละเลย เพื่อผลิตให้ทันตามกำหนดการส่งมอบ ฉันควรทำอย่างไร?

ตอบ: พูดคุยกับหัวหน้างานของคุณเกี่ยวกับคำสั่งนี้ และอธิบายเรื่องที่คุณกังวล หากคุณยังไม่พอใจ โปรดติดต่อพนักงานแผนกทรัพยากรบุคคลหรือสายด่วนจรรยาบรรณ Ingersoll Rand มีชื่อเสียงทางด้านคุณภาพและเราจะไม่ลดมาตรฐานของเราเพื่อที่จะให้ส่งมอบทันตามกำหนดเวลา พนักงานแต่ละคนมีหน้าที่ต้องดูแลให้แน่ใจว่าเราสามารถกระทำตามเกณฑ์ด้านคุณภาพของ Ingersoll Rand ได้อย่างต่อเนื่อง

ข้อกำหนดอื่นๆ ในการให้บริการลูกค้า

การติดต่อกับลูกค้าต้องมีความเป็นมืออาชีพทุกด้าน เราต้องตระหนักถึง และยึดมั่นตามกฎเกณฑ์ของลูกค้า และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องเมื่ออยู่ที่โรงงานของลูกค้า เราต้องระมัดระวังอย่างยิ่งเมื่อจัดการทรัพย์สินของลูกค้าที่เราให้บริการ และต้องตรวจสอบให้แน่ใจว่าการคิดค่าเวลาและการเรียกเก็บเงินอื่นๆ ที่มีต่อลูกค้ามีความถูกต้อง เพื่อให้แน่ใจถึงความถูกต้อง ต้องป้อนข้อมูลเวลาทำงานในครบถ้วนในแต่ละวัน

การรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการแข่งขัน

การขอรับข้อมูลเกี่ยวกับคู่แข่งและบริษัทอื่นเป็นเรื่องทั่วไปของการทำธุรกิจ อย่างไรก็ตาม มีข้อจำกัดบางอย่างในการรับและใช้งานขอมูลนั้น โดยเฉพาะกับข้อมูลที่เป็นความลับ พนักงานต้องไม่ใช้วิธีการที่ไม่เหมาะสมเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลทางการแข่งขัน

ถือเป็นเรื่องไม่เหมาะสม หากพนักงานหรือตัวแทนบริษัทเสาะหา รับ หรือครอบครองข้อมูลเกี่ยวกับคู่แข่งด้วยการแกล้งขอความเป็นเท็จ ดิตสินบน หรือมุกกรุก (รวมถึงการเข้าถึงเครือข่ายคอมพิวเตอร์โดยไม่ได้รับอนุญาต) นอกจากนี้ เราจะไม่ว่าจ้างพนักงานของคุณเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลที่เป็นความลับ หากพนักงานครอบครองข้อมูลที่เป็นความลับของผู้อื่น เมื่อเขาร่วมงานกับบริษัท พนักงานต้องไม่เปิดเผยขอมูลนั้น หรือใช้ประโยชน์จากขอมูลนั้น

ธุรกิจระหว่างประเทศ

ในฐานะของบริษัทที่ดำเนินธุรกิจทั่วโลก Ingersoll Rand จำหน่ายผลิตภัณฑ์ให้กับหน่วยงานรัฐบาลและเอกชนทั่วโลก บริษัทภาคภูมิใจอย่างยิ่งที่อยู่ในแถวหน้าของการแข่งขันระดับโลก อย่างไรก็ตาม พนักงานต้องรับทราบถึงกฎหมายที่ควบคุมการดำเนินธุรกิจระหว่างประเทศด้วย

ประเด็นสำคัญ

ข้อมูลเกี่ยวกับการแข่งขัน

- ▶ ไม่ใช้วิธีการที่ไม่เหมาะสมเพื่อให้ได้รับข้อมูลเกี่ยวกับการแข่งขัน หรือใช้ข้อมูลที่เป็นความลับจากแหล่งที่ไม่เหมาะสม
- ▶ พนักงานต้องไม่ใช้ข้อมูลที่เป็นความลับจากการทำงานในบริษัทก่อนหน้า

ประเด็นสำคัญ

การจ่ายเงินที่นำส่งสัยหรือไม่เหมาะสม

- ▶ ห้ามการให้สินบน เงินใต้โต๊ะ และการจ่ายเงินที่ไม่เหมาะสมอื่นๆ โดยเด็ดขาด แม้ไม่มีเจ้าพนักงานรัฐมาเกี่ยวข้องก็ตาม
- ▶ ตระหนักทันทีเมื่อมีวิธีจ่ายเงินที่ผิดปกติ ซึ่งอาจช่วยบุคคลที่สาม หลบเลี่ยงหน้าที่ตามกฎหมาย

การจ่ายเงินที่นำส่งสัยหรือไม่เหมาะสม

บริษัทห้ามมิให้ติดสินบน จ่ายเงินใต้โต๊ะ หรือจ่ายเงินที่ไม่เหมาะสมอื่นๆ ไม่ว่าจะโดยตรงหรือโดยอ้อม ให้กับบุคคลหรือหน่วยงาน รวมถึงเจ้าพนักงานรัฐ พรรคการเมือง ลูกค้า ผู้จัดจำหน่าย ตัวแทน หรือบุคคลทั่วไป และห้ามรับเงินสินบน เงินใต้โต๊ะ หรือการจ่ายเงินที่ไม่เหมาะสมในรูปแบบอื่นๆ ด้วย “การจ่ายเงินที่ไม่เหมาะสม” รวมถึงเงินและสิ่งอื่นๆ ที่มีมูลค่า นอกจากนี้ การใช้วิธีการออกใบเรียกเก็บเงินเกิน หรือวิธีการจ่ายเงินที่ไม่เหมาะสมอื่นๆ เพื่อช่วยลูกค้า ตัวแทน หรือผู้จัดจำหน่าย หลบเลี่ยงภาษีหรือกฎหมายควบคุมการแลกเปลี่ยนเงินของประเทศใดก็ตาม ถือเป็นการกระทำที่ผิดกฎหมายและละเมิดหลักปฏิบัติ

ข้อห้ามของบริษัทเกี่ยวกับการจ่ายเงินที่ไม่เหมาะสม มีผลบังคับใช้ในทุกแห่งที่เราดำเนินธุรกิจอยู่ การจ่ายเงิน “ที่นำส่งสัย” หรือ “ที่ไม่เหมาะสม” ไม่สามารถกระทำได้ทุกที่ ทุกเวลา และเราต้องไม่ใช้การดำเนินธุรกิจรูปแบบนี้

การต่อต้านการคอร์รัปชันและการให้สินบน

กฎหมายป้องกันการให้สินบนแก่บุคคลในต่างประเทศ (FCPA) ของสหรัฐฯ และกฎหมายต่อต้านการคอร์รัปชันและการให้สินบนของทุกประเทศที่บริษัทดำเนินธุรกิจอยู่ ห้ามการ “จ่ายเงิน” ทุจริตแก่เจ้าพนักงานรัฐและเจ้าหน้าที่รัฐของธุรกิจที่รัฐบาลเป็นเจ้าของหรือควบคุมดูแล เพื่อให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งธุรกิจ หรือได้รับข้อได้เปรียบที่ไม่เหมาะสม “การจ่ายเงิน” มีความหมายกว้างๆ ถึงทุกสิ่งที่มีมูลค่า ไม่เฉพาะเงินหรือของกำนัลเท่านั้น “เจ้าพนักงานรัฐ” อาจรวมถึงพนักงานของบริษัทหรือหน่วยงานที่รัฐบาลควบคุมหรือมีส่วนเป็นเจ้าของ

กฎหมายในด้านนี้มีความซับซ้อนมาก คุณควรทำความเข้าใจและทำความเข้าใจกับคู่มือ FCPA และนโยบายต่อต้านการให้สินบน โดยต้องใส่ใจเป็นพิเศษในเรื่องต่อไปนี้:

การตรวจสอบ: กฎหมายต่อต้านการคอร์รัปชันและการให้สินบนห้ามมิให้จ่ายเงินที่ไม่เหมาะสมผ่านบุคคลที่สาม นั้นหมายความว่า Ingersoll Rand ยังต้องรับผิดชอบต่อการจ่ายเงินที่ไม่เหมาะสมซึ่งกระทำโดยหุ้นส่วนธุรกิจของเรา บุคคลที่สามสามารถรวมถึงผู้จัดจำหน่าย ตัวแทนจำหน่าย ตัวแทนที่ปรึกษา ตัวแทนจัดส่ง และบริษัทกฎหมาย เป็นต้น ก่อนที่จะทำข้อตกลงใดๆ กับผู้จัดจำหน่าย ตัวแทนจำหน่าย ตัวแทน หรือขอผูกมัดกับบุคคลที่สาม พนักงานต้องดำเนินการประเมินตรวจสอบบุคคลที่สามนั้นตามความจำเป็น ตามที่ระบุไว้ในคู่มือ FCPA และนโยบายต่อต้านการให้สินบน และทำตามขั้นตอนการอนุมัติและการควบคุมที่เหมาะสมเมื่อจ่ายเงินให้บุคคลดังกล่าว

สมุดบัญชีและข้อมูลบันทึกที่ถูกต้อง: FCPA กำหนดให้ Ingersoll Rand และบริษัทในเครือ ต้องคงไว้ซึ่งสมุดบัญชีและข้อมูลบันทึกที่ถูกต้อง การจ่ายเงินให้กับเจ้าพนักงานรัฐและเจ้าหน้าที่ของรัฐต้องมีอธิบายไว้อย่างเปิดเผย และไม่ใช้เพื่อวัตถุประสงค์ที่ผิดกฎหมาย

การเยี่ยมเยียนลูกค้า: FCPA มีข้อกำหนดเฉพาะเมื่อเชิญเจ้าพนักงานรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐร่วมเดินทางโดย Ingersoll Rand จ่ายเงินให้ กรณีนี้รวมถึงการเยี่ยมชมโรงงาน สถานที่ตั้ง หรือเข้าร่วมกิจกรรมของ Ingersoll Rand เช่น การสาธิตผลิตภัณฑ์ การตรวจสอบโรงงาน การฝึกอบรม และการรวมเป็นพยานในการทดสอบอุปกรณ์ คุณต้องปฏิบัติตามขั้นตอนใน “คำแนะนำเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ที่พัก และค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องของเจ้าพนักงานรัฐและเจ้าหน้าที่ของรัฐบาลต่างประเทศของหน่วยงานที่รัฐเป็นเจ้าของ”

การจ่ายเงินเพื่ออำนวยความสะดวก: Ingersoll Rand ไม่อนุญาตให้จ่ายเงินแม้เพียงเล็กน้อยสำหรับการทำหน้าที่ประจำที่ไม่เกี่ยวข้องกับการใช้ดุลยพินิจ เช่น การส่งจดหมาย การตรวจสอบตารางเวลา หรือการจัดการพิธีการศุลกากร กรณีนี้มักเรียกทั่วไปว่า “การจ่ายเงินเพื่ออำนวยความสะดวก” Ingersoll Rand ตระหนักดีว่าการจ่ายเงินทั้งหมดนี้เป็นสิ่งผิดกฎหมายในประเทศที่ Ingersoll Rand ดำเนินธุรกิจ แม้จะเป็นธรรมเนียมปฏิบัติก็ตาม

การให้สินบนทางการค้า: นอกจาก FCPA กฎหมายต่อต้านการคอร์รัปชันและการให้สินบนในประเทศที่บริษัทดำเนินธุรกิจแล้ว เรายังห้ามมิให้ติดสินบนแก่บุคคลทั่วไป แม้จะไม่มีเจ้าหน้าที่รัฐมาเกี่ยวข้อง หรืออาจกล่าวได้ว่า การเสนอให้หรือเรียกรองสินบนทุกประเภทจากผู้อื่น ทั้งโดยตรงหรือโดยอ้อมเป็นการละเมิดหลักปฏิบัตินี้และกฎหมาย

ระมัดระวังสำหรับ:

- ลูกค้าที่ไม่เต็มใจให้ข้อมูลอย่างครบถ้วน หรือให้ข้อมูลที่ไม่เป็นจริง
- การถ่ายโอนเงินทุนผิดปกติไปยังหรือจากต่างประเทศหรือฝ่ายที่ไม่เกี่ยวข้องกับธุรกรรม
- โครงสร้างการติดต่อที่ซับซ้อนสูง รูปแบบการจ่ายเงินที่ไม่สะท้อนวัตถุประสงค์ทางธุรกิจที่แท้จริง หรือเงื่อนไขการจ่ายเงินที่ผิดปกติ

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม

นโยบายและคำแนะนำของบริษัทสำหรับการปฏิบัติตาม FCPA และกฎหมายต่อต้านการคอร์รัปชันและการให้สินบน มีกำหนดไว้ในคู่มือ FCPA และนโยบายต่อต้านการให้สินบน มาตรฐานการควบคุมภายในด้วยเรื่อง FCPA และค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ที่ฟิช และค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องของพนักงานรัฐและเจ้าหน้าที่ของรัฐบาลต่างประเทศของหน่วยงานที่รัฐเป็นเจ้าของ

การปฏิบัติตามกฎระเบียบการค้าระหว่างประเทศ

ประเทศโดยส่วนใหญ่มีกฎหมายควบคุมการค้าระหว่างประเทศ เช่น การนำเข้า การส่งออก ความตกลงการค้าเสรี และธุรกรรมการเงินระหว่างประเทศ เพื่อความมั่นคงของประเทศหรือสาเหตุอื่น นโยบายของ Ingersoll Rand คือต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายเหล่านี้และกฎหมายควบคุมการค้าระหว่างประเทศอื่นๆ ทั้งหมด

ข้อจำกัดการส่งออก

พนักงานที่เกี่ยวข้องกับการส่งออกหรือการรีเอ็กซ์พอร์ตสินค้า บริการ เทคโนโลยี หรือซอฟต์แวร์ต้องรับทราบและปฏิบัติตามกฎระเบียบของทุกประเทศที่ Ingersoll Rand ดำเนินธุรกิจอยู่ กฎเกณฑ์ดังกล่าวอาจจำกัดธุรกรรมกับบางประเทศหรือเฉพาะบุคคลหรือธุรกรรมที่เกี่ยวข้องกับสินค้า เทคโนโลยี ซอฟต์แวร์ หรือบริการเฉพาะอย่าง พนักงานยังต้องรับกฎหมายควบคุมการส่งออกของสหรัฐฯ และกฎระเบียบที่มีผลบังคับใช้กับบริษัทในเครือและกับชาวสหรัฐฯ ที่ดำเนินธุรกิจในด้านประเทศ พนักงานมีหน้าที่ต้องรับทราบถึงผู้ที่ตนดำเนินธุรกิจด้วย และต้องไม่ส่งเสริมการทำธุรกิจกับหน่วยงานหรือบุคคลที่กฎหมายห้ามเป็นพิเศษ หรือประเทศที่อาจอยู่ภายใต้ข้อห้ามทางการค้าหรือถูกคว่ำบาตรทางเศรษฐกิจ พนักงานต้องขอรับคำแนะนำจากผู้อำนวยการการค้ากับดูแลการปฏิบัติตามกฎระเบียบหรือข้อกำหนดทางการค้าทั่วโลก เกี่ยวกับการส่งออกหรือการรีเอ็กซ์พอร์ตสินค้า เทคโนโลยี ซอฟต์แวร์ หรือบริการ รวมถึงธุรกรรมที่เกี่ยวข้องกับตัวแทนบริษัท

กฎหมายต่อต้านการคว่ำบาตร

บางประเทศพยายามที่จะกำหนดเงื่อนไขความสัมพันธ์ทางการค้าโดยละเว้นการค้ากับรัฐบาลของ หรือการดำเนินธุรกิจในหรือกับ ประเทศที่โดน “คว่ำบาตร” หรือบริษัทที่ดำเนินธุรกิจในประเทศดังกล่าว หรือเลือกปฏิบัติตามเชื้อชาติ ศาสนา หรือประเทศต้นกำเนิด นอกจากนี้ บางประเทศกำหนดให้จัดส่งข้อมูลเกี่ยวกับความสัมพันธ์ทางธุรกิจที่มีกับประเทศที่ถูก “คว่ำบาตร” หรือบริษัทที่ดำเนินธุรกิจในประเทศดังกล่าว ตัวอย่างเช่น ภายใต้กฎหมายของสหรัฐฯ บริษัทต้องรายงานต่อรัฐบาลสหรัฐฯ และไม่ให้ความร่วมมือกับคำขอหรือเกี่ยวกับการคว่ำบาตรหรือการปฏิบัติทางการค้าแบบจำกัดวงที่เกี่ยวข้องกับการตกลงในเงื่อนไขนั้น และ/หรือการให้ข้อมูลที่ละเอียดอ่อน เป็นสิ่งที่ห้ามกระทำโดยชัดแจ้งและมีบทลงโทษตามกฎหมายสหรัฐฯ โดยทั่วไปแล้ว การจำกัดของสหรัฐฯ มีผลบังคับใช้กับ Ingersoll Rand และบริษัทในเครือทั่วโลก

ประเด็นสำคัญ

การปฏิบัติตามกฎระเบียบการค้าระหว่างประเทศ

- ▶ นโยบายของ Ingersoll Rand คือปฏิบัติตามข้อจำกัดการส่งออก, ข้อกำหนดด้านศุลกากร การต่อต้านการคว่ำบาตร และการควบคุมการค้าระหว่างประเทศอื่นๆ
- ▶ พนักงานที่เกี่ยวข้องกับการส่งออกหรือการรีเอ็กซ์พอร์ตสินค้า บริการ เทคโนโลยี หรือซอฟต์แวร์ ต้องรับทราบและปฏิบัติตามกฎระเบียบของทุกประเทศที่ Ingersoll Rand ดำเนินธุรกิจอยู่

กฎหมายและกฎระเบียบว่าด้วยการนำเข้า

รัฐบาลทั่วโลกมีการพัฒนาและใช้กฎหมายและกฎระเบียบเพื่อตรวจสอบการนำเข้าสินค้า บริการ และเทคโนโลยีไปยังประเทศที่เกี่ยวข้อง และมีการนำกฎหมายใหม่ไปใช้เพื่อเสริมสร้างความมั่นคงในหลายๆ ประเทศ รวมทั้งมีการปกป้องรายได้และอุตสาหกรรมของประเทศที่ระบุโดยการจัดเก็บอากรภาษี และค่าธรรมเนียมที่เกิดขึ้นกับการค้าระหว่างประเทศ นโยบายของ Ingersoll Rand คือ ปฏิบัติตามกฎหมายการนำเข้าทั้งหมดทุกที่ที่เราดำเนินธุรกิจ และเราจะไม่ชักนำให้เข้าใจผิดหรือหลีกเลี่ยงการจ่ายเงินอากร ภาษี ค่าธรรมเนียมตามกฎหมาย หรือหลบเลี่ยงข้อกำหนดทางกฎหมายของการค้าระหว่างประเทศ

ความตกลงการค้าเสรี

ความตกลงการค้าระหว่างประเทศโดยส่วนใหญ่ (ซึ่งรู้จักกันในชื่อความตกลงการค้าเสรี) ได้รับการพัฒนาและปรับปรุงเพื่อกระตุ้นให้มีการค้าระหว่างประเทศหรือกลุ่มประเทศต่างๆ โดยการลดหรือขจัดภาษีและภาษีศุลกากรในสินค้าที่ถือว่ามีแหล่งกำเนิดสินค้า ตัวอย่างเช่น ความตกลงการค้าเสรีอเมริกาเหนือ (NAFTA) ก่อตั้งขึ้นในปี 1994 สร้างเขตการค้าเสรีระหว่างแคนาดา สหรัฐอเมริกา และเม็กซิโก ความตกลงการค้าแบบทวีภาคี และ/หรือพหุภาคีอื่นๆ จำนวนมากเกิดขึ้นทั่วโลก โดยอยู่ในขั้นตอนการเจรจา ความตกลงการค้าเสรีช่วยเพิ่มสิทธิพิเศษทางภาษีอากรสำหรับสินค้าที่เรียกได้ว่า “ได้แหล่งกำเนิดสินค้า” ในหลายๆ กรณี ต้องใช้กระบวนการตรวจสอบที่ซับซ้อนมากเพื่อเทียบเคียงสถานะแหล่งกำเนิดของสินค้าหนึ่งๆ นโยบายของ Ingersoll Rand คือ เข้าร่วมในการใช้ความตกลงการค้าเสรีที่ระบุต่อเมื่อสอดคล้องตามข้อกำหนดทางกฎหมายทั้งหมดเท่านั้น

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม

ติดต่อผู้อำนวยการการค้ากับดูแลการปฏิบัติตามกฎระเบียบหรือข้อกำหนดทางการค้าทั่วโลก หรือไปที่เว็บไซต์อินทราเน็ตการนำเข้า/ส่งออกของ Ingersoll Rand ที่ *My Ingersoll Rand*

การฟอกเงินและการควบคุมการแลกเปลี่ยนเงิน

การฟอกเงินหมายถึงการเคลื่อนย้ายเงินที่ได้จากการกระทำผิดกฎหมาย เพื่อไม่เปิดเผยแหล่งที่มาของเงิน หรือการโอนเงินทุนผิดกฎหมายเพื่อวัตถุประสงค์ทางอาชญากรรม รวมถึงการก่อการร้าย กฎหมายต่อต้านการฟอกเงินบางฉบับไม่จำกัดเฉพาะสถาบันการเงิน และ Ingersoll Rand มุ่งมั่นที่จะดำเนินขั้นตอนที่เหมาะสมทั้งหมดเพื่อป้องกันสินค้าและบริการของเราจากการใช้งานที่ผิดกฎหมายหรือจากสิ่งอื่นใดที่มีส่วนช่วยในการฟอกเงิน สำหรับคำขอที่ผิดปกติ เช่นคำขอโอนย้ายเงินทุนผ่านทางบัญชีต่างประเทศ พนักงานควรตระหนักว่าอาจมีโอกาสฟอกเงินเกิดขึ้นได้ เรายังต้องยื่นรายงานที่จำเป็นสำหรับธุรกรรมในสหรัฐฯ ที่เกี่ยวข้องกับเงินสดหรือสิ่งที่มีมูลค่าเทียบเท่าเงินสด \$10,000 ขึ้นไป หากมีเรื่องที่เกี่ยวข้องกับแหล่งที่มาเงินทุนของลูกค้า คุณต้องระวังว่าอาจเป็นเรื่องที่ไม่ถูกต้อง และรายงานเรื่องนั้นโดยใช้ขั้นตอนที่อธิบายในหลักปฏิบัตินี้

หลายๆ ประเทศยังมีกฎหมายควบคุมการแลกเปลี่ยนเงินและสกุลเงิน Ingersoll Rand ต้องการให้พนักงานรับทราบและปฏิบัติตามกฎหมายดังกล่าวด้วย

คำถามและคำตอบ

ถาม: ลูกค้าใหม่ขอให้เรากำหนดระบบการจ่ายเงินที่เกี่ยวข้องกับบุคคลที่สาม ซึ่งเป็นคำขอที่ผิดปกติ แต่ฉันต้องการให้ลูกค้าพอใจ ฉันควรทำอย่างไร?

ตอบ: แม้ว่าการทำให้ลูกค้าพึงพอใจเป็นสิ่งสำคัญมาก แต่คุณต้องรายงานคำขอหรือธุรกรรมที่น่าสงสัยไปยังแผนกกฎหมาย หรือสายด่วนจรรยาบรรณ นายหนาเงินตราระหว่างประเทศมัก “ฟอก” เงินที่ได้มาอย่างผิดกฎหมายด้วยการซื้อสินค้าจากบริษัทและผู้จัดจำหน่ายที่ถูกดองตามกฎหมาย โดยมีค่าใช้จ่ายเงินค่าสินค้าด้วยรูปแบบผิดปกติ เช่น การโอนเงินจากบุคคลที่สามที่ไม่เกี่ยวข้อง ก่อนจะทำตามคำขอเช่นนี้ โปรดขอคำแนะนำจากแผนกกฎหมายหรือสายด่วนจรรยาบรรณ

การทำธุรกิจกับรัฐบาล

การปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบที่ควบคุมการทำธุรกิจกับรัฐบาลอย่างเคร่งครัดเป็นสิ่งสำคัญอย่างมาก กฎหมายที่ควบคุมการทำธุรกิจกับรัฐบาลมักมีความเข้มงวดมากกว่ากฎหมายการทำธุรกิจกับภาคเอกชน แม้มีความไม่ถูกต้องปรากฏขึ้นเพียงเล็กน้อย ก็สามารถทำลายความเชื่อมั่นที่สาธารณชนมีต่อบริษัท และทำลายความน่าเชื่อถือของกระบวนการจัดหาของรัฐบาลได้

กฎเกณฑ์การขายสินค้าให้กับหน่วยงานหรือตัวแทนของรัฐบาลบังคับใช้กับการติดต่อธุรกิจของเราไม่เฉพาะกับหน่วยงานหรือตัวแทนของรัฐบาลเท่านั้น หากยังรวมถึงการติดต่อโดยอ้อมกับหน่วยงานหรือตัวแทนที่ทำหน้าที่เป็นซัพพลายเออร์หรือผู้รับเหมาชวงจากหน่วยงานหรือตัวแทนของรัฐบาลด้วย กฎเกณฑ์เหล่านี้รวมถึง แต่ไม่จำกัดเฉพาะหน้าที่ในการปฏิบัติตามข้อกำหนดเฉพาะของสัญญา การรายงานต้นทุนและขอมูลราคาอย่างถูกต้อง การป้องกันการเปิดเผยขอมูลที่เป็นสาระสำคัญ และการปฏิบัติตามข้อกำหนดในการจ้างงานอดีตเจ้าพนักงานรัฐ

กฎเกณฑ์เพิ่มเติมอาจมีบังคับใช้ในบางประเทศ (เช่น นโยบายของ Ingersoll Rand เกี่ยวกับสัญญากับรัฐบาลสหรัฐฯ) โปรดขอคำแนะนำจากที่ปรึกษาในภาคธุรกิจของคุณ

สำหรับขอมูลเพิ่มเติม

กฎเกณฑ์เพิ่มเติมอาจมีบังคับใช้ในบางประเทศ (เช่น นโยบายของ Ingersoll Rand เกี่ยวกับสัญญากับรัฐบาลสหรัฐฯ) โปรดขอคำแนะนำจากที่ปรึกษาในภาคธุรกิจของคุณ

การรักษาความลับและความปลอดภัยของข้อมูล

ลูกค้าของเราต้องการให้เราดูแลและปกป้องข้อมูลทางธุรกิจและข้อมูลส่วนตัวที่พวกเขาแบ่งปันให้กับเรา คุณต้องไม่ทำลายความไว้วางใจของลูกค้าโดยเปิดเผยข้อมูลส่วนตัวอื่นนอกเหนือจากข้อมูลซึ่งธุรกิจที่ขอด้วยกฎหมายจำเป็นต้องทราบ และเปิดเผยต่อเมื่อได้รับอนุญาตให้กระทำได้โดยนโยบายความเป็นส่วนตัวส่วนตัวของ Ingersoll Rand เท่านั้น

การจำแนกข้อมูลออกเป็นข้อมูลส่วนตัวและข้อมูลทางธุรกิจอาจแตกต่างกันในแต่ละประเทศ พนักงานที่ดูแลข้อมูลลูกค้ามีหน้าที่ต้องรับทราบและปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยความปลอดภัยของข้อมูลและการรักษาความลับของข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ในทุกกรณี เราต้องดูแลให้มีการปกป้องทางกายภาพ ทางการจัดการ และทางเทคนิคที่เหมาะสม สำหรับข้อมูลส่วนตัวและข้อมูลทางธุรกิจ

เราต้องรอบคอบอย่างยิ่งในการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ และนโยบายเมื่อถ่ายโอนข้อมูลส่วนตัวและข้อมูลทางธุรกิจข้ามประเทศ

หากคุณมีคำถามเกี่ยวกับการรักษาความลับและ/หรือความปลอดภัยของข้อมูล โปรดปรึกษาแผนกกฎหมาย หัวหน้าแผนกการรักษาความเป็นส่วนตัวของข้อมูล หรือกลุ่มจรรยาบรรณและการกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎระเบียบหรือข้อกำหนด

กิจกรรมทางการเมืองและเงินสนับสนุน

กฎหมายของสหรัฐฯ และประเทศอื่นบางประเทศมีข้อกำหนดที่เข้มงวดเกี่ยวกับเงินสนับสนุนที่บริษัทมีให้กับพรรคการเมืองและผู้สมัครพรรคการเมือง และผู้ละเมิดอาจถูกลงโทษรุนแรง รวมถึงจำคุกได้

กิจกรรมทางการเมืองของบริษัท

พนักงานต้องไม่ให้เงินสนับสนุนหรือค่าใช้จ่ายแก่พรรคการเมืองในนามของ Ingersoll Rand หรือบริษัทที่เกี่ยวข้องอื่น ไม่ว่าจะโดยตรงหรือโดยอ้อม เว้นแต่จะได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากสำนักรัฐบาลและกิจการสาธารณะ หรือกลุ่มจรรยาบรรณและการกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎระเบียบหรือข้อกำหนด

กิจกรรมทางการเมืองสามารถรวมถึงกิจการดังนี้:

- การซื้อบัตรเข้าร่วมกิจกรรมหรืองานเลี้ยงเพื่อระดมทุนทางการเมือง
- การจัดเลี้ยงอาหาร สินค้า บริการ การเดินทาง ที่พัก หรือตัวเข้าชมกีฬาและงานบันเทิงที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมระดมทุนหรือระดมทุนทางการเมือง
- การให้ยืมบุคลากรในระหว่างเวลาทำงานเพื่อร่วมกิจกรรมระดมทุน
- การจ่ายเงินค่าโฆษณาและค่าใช้จ่ายในการรณรงค์อื่น

กิจกรรมทางการเมืองส่วนบุคคล

Ingersoll Rand เต็มใจให้พนักงานเข้าร่วมในกิจกรรมทางการเมืองเพื่อสนับสนุนผู้สมัครหรือพรรคการเมืองที่พนักงานชื่นชอบ แต่คุณควรเข้าร่วมในกิจกรรมดังกล่าวนอกเวลาว่าง โดยใช้ทรัพยากรของตัวเอง คุณต้องไม่ใช้เวลาทำงาน ทรัพย์สินหรืออุปกรณ์ของบริษัทเพื่อกิจกรรมทางการเมืองส่วนตัวของคุณ กิจกรรมทางการเมืองส่วนบุคคลต้องไม่เกี่ยวข้องกับ Ingersoll Rand และห้ามใช้อุปกรณ์เครื่องเขียนหรือกระดาษหัวจดหมายของ Ingersoll Rand โดยเด็ดขาด นอกจากนี้ พนักงานต้องไม่กระทำการในนามบริษัท เพื่อพยายามชักจูงการตัดสินใจของพนักงานคนอื่น เพื่อให้พนักงานนั้นให้หรือเลิกให้เงินสนับสนุนส่วนตัวแก่ผู้สมัครหรือพรรคการเมือง เพื่อหลีกเลี่ยงผลประโยชน์ทับซ้อน หรือโอกาสเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนดังกล่าว ขอแนะนำว่าก่อนจะทำหน้าที่เป็นเจ้าพนักงานรัฐหรือทำงานให้กับสำนักงานเลือกตั้ง คุณต้องหารือเรื่องนี้กับที่ปรึกษาในภาคธุรกิจของคุณ

การลอบบี้

กิจกรรมการลอบบี้อาจต้องมีการเปิดเผยข้อมูล และขึ้นกับกฎเกณฑ์เฉพาะ คุณอาจมีส่วนในการลอบบี้ใดหากงานของคุณเกี่ยวข้องกับ:

- การติดต่อกับผู้บัญญัติกฎหมาย ผู้ออกกฎระเบียบ สำนักงานฝ่ายบริหาร หรือเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานนั้น
- การติดต่อกับเจ้าพนักงานรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ
- ความพยายามที่จะมีอิทธิพลต่อการดำเนินการนิติบัญญัติหรือการบริหารจัดการ
- การให้ของกำนัลหรือสิ่งบันเทิงแก่เจ้าพนักงานรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ
- การได้รับสัญญารัฐบาล

คุณต้องหารือกิจกรรมเหล่านี้กับที่ปรึกษาในภาคธุรกิจของคุณ หรือสำนักรัฐบาลและกิจการสาธารณะ เพื่อพิจารณาว่าต้องเปิดเผยข้อมูลและใช้กฎเกณฑ์อื่นๆ หรือไม่

อย่างไรก็ตาม นโยบายนี้ไม่ได้มีขึ้นเพื่อป้องกันการสื่อสารมุมมองของ Ingersoll Rand กับผู้บัญญัติกฎหมาย ตัวแทนรัฐบาล หรือหน่วยงานสาธารณะทั่วไป เกี่ยวกับการออกกฎหมายที่มีอยู่แล้วหรือที่เสนอใหม่ หรือนโยบายรัฐบาล หรือแนวปฏิบัติที่มีผลต่อการดำเนินธุรกิจ

การดำเนินการตามกฎหมาย

แผนกฎหมายต้องได้รับแจ้งในทันที เมื่อมีการสอบสวนหรือการดำเนินการตามกฎหมายที่บริษัทเกี่ยวข้องหรืออาจเข้าไปเกี่ยวข้องของ นโยบายนี้ยังครอบคลุมถึงสถานการณ์ที่พนักงานเข้าไปเกี่ยวข้องของในฐานะบุคคลที่สาม (เช่น เป็นพยาน) หากสถานการณ์นั้นเกี่ยวข้องกับหน้าที่ของพนักงานในบริษัท แมวานโยบายและแนวทางปฏิบัติของบริษัทต้องการให้ความร่วมมือกับการสอบสวนทั้งหมดของรัฐบาล แต่ต้องไม่มีข้อมูล ทั้งวาจาหรือลายลักษณ์อักษร หรือข้อมูลบันทึกหรือแฟ้ม จัดให้กับบุคคลภายนอกในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการฟ้องร้องคดีหรือการสอบสวนของรัฐบาล เว้นแต่จะได้รับอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าจากแผนกฎหมาย

นอกจากนี้ ไม่ว่าด้วยสถานการณ์ใดๆ พนักงานต้องไม่:

- ทำลายหรือเปลี่ยนแปลงเอกสารที่หน่วยงานรัฐบาลหรือศาลมีการร้องขอเอกสารนั้น หรือเกี่ยวข้องกับการฟ้องร้องหรือการดำเนินการชั้นศาลที่มีอยู่หรือถูกพักไว้
- โกหกหรือดัดแปลงข้อมูลให้ผู้สอบสวนของรัฐเข้าใจผิด หรือดัดแปลงข้อมูลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการตามกฎหมาย (รวมถึงการตรวจสอบปกติ และการสอบสวน)
- พยายามทำให้พนักงานอื่นของบริษัท หรือบุคคลอื่น ไม่สามารถให้ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการตามกฎหมาย ไม่สามารถให้ข้อมูลแก่ผู้สอบสวนของรัฐบาล หรือให้ข้อมูลที่ไม่เป็นจริงหรือทำให้เข้าใจผิด

การละเมิดโดยบุคคลอื่น

หากคุณช่วยให้บุคคลอื่นละเมิดกฎหมาย กฎเกณฑ์ กฎระเบียบ หรือมาตรฐานแนวปฏิบัติทางธุรกิจของเรา ถือว่าคุณละเมิดหลักปฏิบัติของเราด้วยเช่นกัน

เราจะไม่ใช้บุคคลที่สามซึ่งกระทำในนามของบริษัท เข้าร่วมในกิจกรรมทางธุรกิจที่ละเมิดมาตรฐานการดำเนินธุรกิจของเราหรือกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

การยกเว้นของหลักปฏิบัติ

บริษัทจะยกเว้นการใช้นโยบายที่กำหนดในหลักปฏิบัตินี้ต่อเมื่อสถานการณ์นั้นยอมให้มีการยกเว้นได้อย่างชัดเจน การยกเว้นตามหลักปฏิบัติของผู้อำนวยการและพนักงานสามารถกระทำได้โดยคณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการตรวจสอบที่กำหนดเท่านั้น และจะต้องเปิดเผยขอมูลตามที่กฎหมายหรือกฎระเบียบกำหนด

การตัดสินใจทางจรรยาบรรณ/ ถามตัวเองด้วยคำถามเหล่านี้

หลักปฏิบัตินี้อธิบายถึงสถานการณ์จำนวนมาก แต่อาจมีบางครั้งที่คุณไม่แน่ใจว่าจะตัดสินใจอย่างไรดี หากคุณเผชิญกับการตัดสินใจทางจรรยาบรรณที่ยากลำบาก สิ่งที่คุณควรกระทำจะปรากฏให้เห็นชัดเจนขึ้นเมื่อคุณถามตัวเองด้วยคำถามเบื้องต้นบางข้อ ตัวอย่างเช่น:

1. ทำไมสถานการณ์นี้จึงกวนใจฉัน?

- ฉันไม่รู้จักจริงๆ ว่าต้องทำอะไร หรือฉันลังเลใจที่จะทำในสิ่งที่รู้ว่าถูกต้อง?
- ฉันกำลังทำลายจรรยาบรรณของตัวเอง หรือของเพื่อนร่วมงานหรือไม่?

2. ใครจะได้รับผลกระทบจากการตัดสินใจของฉันบ้าง?

- การตัดสินใจของฉันจะส่งผลกระทบต่ออย่างไรกับลูกค้า ชักพलयเออร์ของ Ingersoll Rand และเพื่อนพนักงาน?
- ฉันจะจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนให้เหมาะสมที่สุดได้อย่างไร?

3. ฉันจะรู้สึกอย่างไร หากการกระทำของฉัน หรือการกระทำของเพื่อนร่วมงานของฉันเปิดเผยต่อสาธารณชน?

- ฉันสามารถบอกเล่าการตัดสินใจของฉัน "อย่างมีเหตุผล" กับครอบครัวของฉัน หรือกับเพื่อนร่วมงานของฉันหรือไม่?
- จะเกิดอะไรขึ้นหากข่าวนั้นปรากฏบนหน้าหนึ่งของหนังสือพิมพ์?

4. นี่เป็นความรับผิดชอบของฉันหรือไม่?

- ฉันต้องรับผิดชอบต่อการแก้ไขปัญหานั้นหรือไม่? หรือเป็นความรับผิดชอบของผู้อื่น?
- จะเกิดอะไรขึ้นหากฉันไม่ดำเนินการใดๆ?

5. ส่วนที่เกี่ยวข้องกับจรรยาบรรณเป็นอย่างไร?

- หน้าที่ตามกฎหมายเป็นอย่างไร? นโยบายและค่านิยมของ Ingersoll Rand จะบอกได้อย่างไร?
- ความยุติธรรม การรักษาสัญญา ความซื่อสัตย์ และการปกป้องคุณธรรมเป็นอย่างไร?
- การตัดสินใจของฉันจะส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงของ Ingersoll Rand ในการดำเนินธุรกิจกับลูกค้าหรือ ชักพलयเออร์ในอนาคตหรือไม่?

6. ฉันควรขอคำแนะนำเพิ่มเติมจากใคร?

- เพื่อนร่วมงานของฉันจะคิดอย่างไร?
- เคยมีสถานการณ์คล้ายคลึงกันนี้เกิดขึ้นและจัดการอย่างไรเรียบร้อยหรือไม่?

หมายเหตุพิเศษสำหรับพนักงานที่อยู่ในสหภาพยุโรป

ในหลักปฏิบัตินี้ตั้งแต่ต้นจนจบ เรามีสายด่วนจรรยาบรรณเป็นหนึ่งในแหล่งข้อมูลอ้างอิงที่พนักงานสามารถใช้เพื่อรายงานสถานการณ์ที่อาจละเมิดกฎหมาย หลักปฏิบัติ หรือขัดแย้งกับค่านิยมของเรา อย่างไรก็ตาม ข้อกำหนดภายใต้กฎหมายท้องถิ่นจำกัดการใช้สายด่วนจรรยาบรรณโดยพนักงานที่อยู่ในสหภาพยุโรป

หากคุณเป็นพนักงานที่อยู่ในสหภาพยุโรป คุณสามารถติดต่อสายด่วนจรรยาบรรณของเราตลอด 24 ชั่วโมง ทุกวัน เมื่อคุณต้องการขอรับคำแนะนำหรือรายงานสถานการณ์ที่เกิดขึ้นอย่างเป็นทางการ โดยต้องเป็นสถานการณ์เกี่ยวกับการควบคุมหรือการเงิน เช่น การลงบัญชีหรือการตรวจสอบที่มีข้อสงสัย หรือหน้าที่ตามกฎหมายหรือข้อบังคับอื่นของการควบคุมภายในทางการเงิน การบัญชี การธนาคาร หรือการต่อต้านการให้สินบน ภายใต้กฎหมายท้องถิ่น บริษัทอาจถูกจำกัดไม่ได้รับสายติดต่อที่คุณมีไปยังสายด่วนจรรยาบรรณ เพื่อรายงานการละเมิดที่เป็นไปได้หรือการละเมิดที่เกิดขึ้นจริงกับกฎหมายหรือหลักปฏิบัติ สำหรับเรื่องอื่นๆ ที่ไม่เกี่ยวข้องกับการเงินหรือการควบคุม

เมื่อติดต่อสายด่วนจรรยาบรรณเพื่อรายงานสถานการณ์เกี่ยวกับการเงินหรือการควบคุม คุณควรแจ้งชื่อของคุณ

สายด่วนจรรยาบรรณเป็นหนึ่งในหลายๆ แหล่งข้อมูลอ้างอิงที่เราให้คุณเลือกใช้งาน และต้องการให้เป็นช่องทางสื่อสารทางเลือกหนึ่งเท่านั้น แม้ว่าภายใต้กฎหมายที่เกี่ยวข้องของ พนักงานที่อยู่ในสหภาพยุโรปไม่มีหน้าที่รายงานการละเมิดหลักปฏิบัติ แต่คุณควรจะรายงานหากมีอะไรเกิดขึ้น โดยคุณสามารถรายงานต่อผู้จัดการของคุณ พนักงานฝ่ายทรัพยากรบุคคล กลุมจรรยาบรรณและการกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎระเบียบหรือข้อกำหนด หรือพนักงานในแผนกกฎหมาย สำหรับสถานการณ์หรือพฤติกรรมใดก็ตาม รวมถึงการละเมิดที่เป็นไปได้หรือการละเมิดที่เกิดขึ้นจริงกับกฎหมาย หลักปฏิบัตินี้ หรือสถานการณ์ที่ขัดแย้งกับค่านิยมของเรา

หากคุณเป็นพนักงานที่อยู่ในสหภาพยุโรป ข้อมูลอ้างอิงทั้งหมดของสายด่วนจรรยาบรรณในหลักปฏิบัตินี้ และเอกสารและการสื่อสารที่เกี่ยวข้องอื่นๆ อยู่ภายใต้ข้อจำกัดในการใช้สายด่วนจรรยาบรรณ ตามที่ระบุไว้ข้างต้น

สิทธิภายใต้กฎหมายปกป้องข้อมูลของยุโรป

ผู้ที่อยู่ในสหภาพยุโรปซึ่งมีการรายงานผ่านสายด่วนจรรยาบรรณ จะมีสิทธิได้รับการแจ้ง การเข้าถึง และการดำเนินการแก้ไขที่จำเป็นภายใต้กฎหมายการปกป้องข้อมูลที่เกี่ยวข้อง อย่างไรก็ตาม สิทธิดังกล่าวไม่รวมถึงสิทธิในการขอข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลที่สาม เช่น ตัวตนของผู้ที่ทำการร้องเรียน

การรับรองเกี่ยวกับหลักปฏิบัติ

การรับทราบเกี่ยวกับหลักปฏิบัติ

ข้าพเจ้าเข้าใจว่าพนักงานแต่ละคนต้องปฏิบัติตามนโยบายที่อธิบายไว้ในหลักปฏิบัตินี้ และข้าพเจ้ายังเข้าใจว่าหลักปฏิบัติและนโยบายที่กล่าวถึงในเล่มนี้ไม่เกี่ยวข้องกับสัญญาการจ้างงาน และไม่มีสิทธิตามสัญญาเกิดขึ้นโดยการออกหลักปฏิบัติและนโยบายที่เกี่ยวข้อง

หากข้าพเจ้ามีคำถามหรือเรื่องที่เกี่ยวข้องกับหลักปฏิบัติ หรือรับทราบหรือสงสัยว่าอาจมีการละเมิดหลักปฏิบัติหรือนโยบายบริษัทเกิดขึ้น ข้าพเจ้าจะปฏิบัติตามขั้นตอนที่กล่าวถึงในส่วน "การรายงานปัญหาจรรยาบรรณ" ของหลักปฏิบัตินี้

ใบรับรองการรับทราบนี้จะจัดเก็บไว้ในแฟ้มส่วนบุคคลของพนักงานเป็นการถาวร

ใบรับรองการรับทราบ

"ข้าพเจ้าได้รับและอ่านหลักปฏิบัติของ Ingersoll Rand แล้ว และเข้าใจว่าข้าพเจ้าต้องปฏิบัติตาม"

ชื่อ: _____

ที่อยู่อีเมล: _____

หมายเลขประจำตัวพนักงาน (หากมี): _____

ภาคธุรกิจ: _____

ที่อยู่ เมืองและประเทศ: _____

ลายเซ็น: _____

วันที่: _____

หมายเหตุ

แหล่งให้ความช่วยเหลือ

Ingersoll Rand มีแหล่งข้อมูลอ้างอิงจำนวนมาก เพื่อช่วยแนะนำพนักงานในสถานการณ์เกี่ยวกับจรรยาบรรณและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ

เมื่อพนักงานต้องการขอคำแนะนำหรือต้องการรายงานเรื่องราวที่กังวล พนักงานสามารถพูดคุยหรือปรึกษานักบริหารหรือผู้จัดการ หัวหน้างาน พนักงานฝ่ายทรัพยากรบุคคล สมาชิกของกรมจรรยาบรรณและการกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎระเบียบหรือข้อกำหนด หรือติดต่อกับสายด่วนจรรยาบรรณผ่านทางที่อยู่ อีเมล ที่อยู่อินเทอร์เน็ต หรือหมายเลขโทรศัพท์ที่แสดงด้านล่าง

อีเมล: Ethics@irco.com

โทรศัพท์: สายด่วนจรรยาบรรณ

บราซิล – 0800-891-4311

จีน (เหนือ) -10-800-711-0696 (รวมปักกิ่ง)

จีน (ใต้) -10-800-110-0636 (รวมเซี่ยงไฮ้ กว่างตง เจียงซู ชินเจียง)

สาธารณรัฐเช็ก – 800-142-994

ฝรั่งเศส – 0800-90-0693

เยอรมนี – 0800-180-7702

อินเดีย – โทรไปที่หมายเลข 000-117 และเมื่อมีการตอบรับ
กดไปที่หมายเลข 800-715-5106

ไอร์แลนด์ – 1-800-558-718

อิตาลี – 800-788613

เม็กซิโก – 001-866-761-6515

รัสเซีย – มอสโก: โทรไปที่หมายเลข 755-5042 และเมื่อมีการตอบรับ
กดไปที่หมายเลข 800-716-0169

เซนต์ปีเตอส์เบิร์ก: โทรไปที่หมายเลข 325-5042 และเมื่อมีการตอบรับ
กดไปที่หมายเลข 800-716-0169

สเปน – 196-004-9711

ตุรกี – โทรไปที่หมายเลข 00-800-122-77 และเมื่อมีการตอบรับ
กดไปที่หมายเลข 800-716-0132

สหราชอาณาจักร – 0808-234-8922

สหรัฐอเมริกา – 1-800-962-8682

สายต่างประเทศอื่นๆ ทั้งหมด: +1-704-556-7046 และเก็บเงินปลายทาง

ออนไลน์: ส่งรายงานที่เป็นความลับผ่านทางอินเทอร์เน็ตที่
https://www.integrity-helpline.com/Ingersoll_Rand.jsp

พนักงานในเบลเยียม ฝรั่งเศส เยอรมนี อิตาลี เนเธอร์แลนด์

โปรตุเกส และสเปน ควรใช้เว็บไซต์ต่อไปนี้:

https://www.financial-integrity.com/Ingersoll_Rand.jsp



ingersollrand.com