



**นโยบายต่อต้านการให้สินบน
ฉบับสากล**





จรรยาบรรณ ของบริดจสโตน ในการดำเนินธุรกิจ

ภาพรวมของนโยบาย

บทนำ	4
คำแถลงนโยบายและการใช้งาน	4
การให้สินบนคืออะไร	6
ของขวัญ อาหาร สันทนาการ และการเดินทาง	8
การดำเนินงานร่วมกับบุคคลที่สาม	10
การจ่ายเงินค่าอำนวยความสะดวก	12
การสนับสนุนทางการเมือง	13
การสนับสนุนทางการกุศล	13
เอกสารและการบันทึก	14
การตรวจสอบ	14
การรายงานข้อกังวลหรือการละเมิดที่อาจเกิดขึ้น	15

บทนำ

หลักจรรยาบรรณของบริดจิสโตนได้รับแรงบันดาลใจมาจากพันธกิจของบริดจิสโตน และสอดคล้องกับพันธสัญญา E8 ของบริดจิสโตน (Bridgestone E8 Commitment) โดยได้วางแนวทางการรับมือกับปัญหาที่มีความเกี่ยวข้องกับหลักจรรยาบรรณที่พนักงานของบริดจิสโตนอาจต้องพบเจอ



คำแถลงนโยบายและการใช้งาน

วัตถุประสงค์ของนโยบาย

นโยบายต่อต้านการให้สินบนฉบับสากลของบริดจิสโตนนั้นได้ต่อยอดจากจุดยืนของบริดจิสโตนในเรื่องต่อต้านการให้สินบนและการทุจริตตามที่ได้ระบุไว้ในหลักจรรยาบรรณ นโยบายนี้ยังได้วางแนวทางปฏิบัติ และระบุถึงข้อกำหนดของบริดจิสโตนที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการให้สินบน และวิธีการจัดการเมื่อมีความเสี่ยงในเรื่องการให้สินบน

ในฐานะที่เป็นบริษัทระดับโลก บริดจิสโตนจึงต้องดำเนินธุรกิจภายใต้กฎหมายทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการให้สินบน กฎหมายเหล่านี้มักจะพูดถึงการห้ามให้สินบนเจ้าหน้าที่รัฐและบุคคลที่สาม เอกสารทั้งหมดที่จำเป็น และบทลงโทษทางแพ่งและอาญาถ้าหากทำผิดกฎหมาย

คำแถลงนโยบาย

บริดจิสโตนมีข้อห้ามอย่างเคร่งครัดเกี่ยวกับการให้สินบน โดยไม่ให้พนักงานของบริดจิสโตนหรือบุคคลภายนอกที่กระทำการในนามบริดจิสโตน เสนอ มอบให้ รับ หรือยอมรับของที่มีมูลค่าให้กับหรือจากบุคคลใดก็ตาม รวมถึงเจ้าหน้าที่ของรัฐไม่ว่ากรณีใดก็ตาม เพื่อให้ได้มาหรือคงไว้ซึ่งสถานะทางธุรกิจ หรือเพื่อให้ได้มาซึ่งความได้เปรียบในสถานะทางธุรกิจด้วยวิธีการที่ไม่เหมาะสม

การบังคับใช้นโยบาย

นโยบายนี้มีผลบังคับใช้กับพนักงานทุกคนในกลุ่มบริษัทของบริดจิสโตนทั่วโลก รวมถึงกิจการร่วมค้าที่เราเป็นผู้ควบคุม และบุคคลภายนอกที่กระทำการในนามของบริดจิสโตน ถ้าเรามีส่วนร่วมในกิจการร่วมค้า แต่เราไม่ได้เป็นผู้ควบคุมกิจการ เราจะส่งเสริมให้หุ้นส่วนของเราดำเนินการตามแนวทางที่มีลักษณะคล้ายคลึงกับนโยบายนี้ สำหรับกิจการร่วมค้า และสนับสนุนให้ยึดมั่นตามหลักการของนโยบายนี้ในการประกอบธุรกิจ

บริษัทในกลุ่มบริดจิสโตนแต่ละแห่งอาจมีนโยบายที่บังคับใช้อยู่ และมีเนื้อหาคาบเกี่ยวกับนโยบายนี้ ถ้านโยบายที่บังคับใช้อยู่ของบริษัทนั้นๆ มีความครอบคลุมน้อยกว่าที่นโยบายนี้กำหนด ให้ถือเอานโยบายนี้บังคับใช้เป็นหลัก แน่หนอนว่านโยบายนี้ไม่สามารถครอบคลุมทุกสถานการณ์ได้ นโยบายนี้จึงไม่ใช่สิ่งที่จะมาทดแทนการใช้วิจารณญาณอันดีและสามัญสำนึกแต่อย่างใด เราส่งเสริมให้ท่านติดต่อพนักงานในฝ่ายกฎหมายในกรณีที่มีข้อสงสัยเกี่ยวกับความถูกต้องทางกฎหมายหรือเรื่องที่เกี่ยวข้องด้านจรรยาบรรณในการกระทำอย่างหนึ่งอย่างใด หรือเมื่ออยากทำความเข้าใจเกี่ยวกับความเสี่ยงทางกฎหมายที่อาจมีขึ้น

ความรับผิดชอบของเราในฐานะพนักงาน

ในฐานะพนักงานของบริดจิสโตน พวกเราทุกคนจะต้อง

- แสดงความยึดมั่นในหลักคุณธรรมสำหรับทุกการกระทำ
- ทำตัวให้คุ้นเคยและปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณ นโยบายฉบับนี้ และนโยบายฉบับอื่นๆ ของบริษัทที่มีผลบังคับใช้ เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการให้สินบนและเพื่อปกป้องทรัพย์สินและชื่อเสียงของบริดจิสโตน
- ติดต่อ BridgeLine หรือพูดคุยกับบุคคลที่มีรายชื่อที่ปรากฏใน “ช่องทางในการขอความช่วยเหลือ” ใน**หลักจรรยาบรรณ** หากมีข้อสงสัยเรื่องการทำผิดหลักจรรยาบรรณหรือนโยบายหรือปัญหาเชิงจรรยาบรรณด้านอื่นๆ

การติดต่อกับซัพพลายเออร์

กฎระเบียบและความคาดหวังที่ระบุในนโยบายนี้จะมีผลบังคับไปถึงซัพพลายเออร์ของเราด้วย ยิ่งไปกว่านั้น บริดจิสโตนยังมีนโยบายที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างโดยเฉพาะ รวมถึง**นโยบายการจัดซื้อจัดจ้างอย่างยั่งยืนฉบับสากล** (Global Sustainable Procurement Policy) ซึ่งมีข้อกำหนดในการดำเนินงานของซัพพลายเออร์ โปรดอย่าลืมว่าชื่อเสียงและการดำเนินงานของซัพพลายเออร์ของเราสามารถส่งผลโดยตรงมาถึงบริดจิสโตนได้เช่นกัน เราควรทำธุรกิจร่วมกับบริษัทที่ปฏิบัติตามกฎหมาย มีความเข้าใจ และปฏิบัติงานภายใต้หลักความยึดมั่นของเราที่มีต่อกฎหมายและหลักจรรยาบรรณอย่างสม่ำเสมอ

ผลของการไม่ปฏิบัติตาม

การฝ่าฝืนกฎหมายเกี่ยวกับการให้สินบนอาจส่งผลร้ายแรงต่อบริดจิสโตนและบุคคลที่เกี่ยวข้อง ซึ่งรวมถึงความผิดทางอาญา ทางแพ่ง และแม้กระทั่งโทษจำคุกด้วย บริดจิสโตนมีความมุ่งมั่นที่จะทำตามกฎระเบียบ และถือว่าการไม่ทำตามนโยบายนี้เป็นเรื่องที่ร้ายแรงมาก การที่พนักงานคนใดไม่ทำตามนโยบายนี้อาจส่งผลให้พนักงานผู้นั้นได้รับการลงโทษทางวินัย ซึ่งอาจรวมถึงการปลดออกจากการเป็นพนักงาน ยิ่งไปกว่านั้นความสัมพันธ์ทางธุรกิจใดๆ กับคนกลางที่มีลักษณะไม่เป็นไปตามขอบเขตของนโยบายนี้ก็จะต้องยุติลงด้วย

คำจำกัดความที่เราใช้

คำว่า “**พนักงาน**” รวมถึงกรรมการและพนักงานของบริษัทบริดจิสโตนด้วย

“**คนกลาง**” ในที่นี้รวมถึงตัวแทนที่ปรึกษา ผู้จัดจำหน่าย ล็อบบี้ยิสต์ ผู้ให้บริการขนส่งหรือโลจิสติกส์ ผู้ให้บริการที่เป็นตัวแทนในการจัดการด้านศุลกากร ตัวแทนออกของ และบริษัทกิจการร่วมค้าหรือบุคคลที่สามที่กระทำการเป็นตัวแทนของบริดจิสโตนหรือผู้ที่ทำหน้าที่ร่วมกับบริดจิสโตน

นโยบายนี้อาจได้รับการแก้ไขเพิ่มเติมเป็นครั้งคราว



การให้สินบนคืออะไร

การให้สินบนถือเป็นรูปแบบของการทุจริตอย่างหนึ่งที่จะทำให้ความเชื่อมั่นที่ประชาชนทั่วไปรวมถึงลูกค้าของเรามีต่อเรา ซึ่งจะทำให้เกิดผลกระทบในเชิงเศรษฐกิจ และการพัฒนาสังคม และยังเป็น การกระทำที่ขัดกับค่านิยมและวัฒนธรรมของบริดจสโตนด้วย ถึงแม้ว่าท่านจะต้องไม่เสนอหรือรับสินบนจากผู้ใดก็ตาม แต่ในหลายประเทศท่านจะต้องใช้ความระมัดระวังเป็นพิเศษที่จะไม่ยุ่งเกี่ยวกับเรื่องการให้สินบนในทุกรูปแบบกับเจ้าหน้าที่รัฐ

โปรดจำไว้ว่า ท่านมีความรับผิดชอบในการทราบว่าคนที่ท่านกำลังติดต่ออยู่นั้นเป็นเจ้าหน้าที่รัฐหรือไม่ หากว่าท่านไม่มั่นใจ ท่านควร จะขอความช่วยเหลือจากฝ่ายกฎหมาย

คำจำกัดความที่เราใช้

“สินบน” คือ การให้หรือเสนอที่จะให้ของที่มีมูลค่าไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม กับบุคคลใดๆ เพื่อให้ผู้รับนั้นใช้ตำแหน่งของตนในทางที่ผิดหรือเพื่อให้ได้รับหรือคงไว้ซึ่งความได้เปรียบในสถานะทางธุรกิจที่ไม่เหมาะสม

“ของที่มีมูลค่า” นั้น เป็นคำนิยามที่จำกัดไว้อย่างกว้างซึ่งสามารถรวมถึงผลประโยชน์ในทุกๆรูปแบบ เช่น เงินสด หรือสิ่งแทนเงินสด (เช่น บัตรกำนัล หรือบัตรแทนเงินสด) ของขวัญ ค่านายหน้า อาหาร การเลี้ยงรับรอง ค่าเดินทาง การให้ใช้บ้านพักตากอากาศ การให้ความช่วยเหลือ เช่น โอกาสทางการศึกษาหรือการจ้างงานที่ให้แก่เพื่อนและญาติ การบริจาคให้องค์กรใดองค์กรหนึ่ง โดยเฉพาะการให้ส่วนลดราคา การกู้ยืม การเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมือง การได้รับผลประโยชน์จากการกระทำของรัฐบาล และการตัดสินใจเพื่อมอบสิทธิในการดำเนินธุรกิจกับบริษัทหรือยังคงดำเนินธุรกิจกับบริษัท

ความหมายของ “เจ้าหน้าที่รัฐ” หมายความรวมถึงข้าราชการ (รวมถึงพนักงานของหน่วยงานกำกับดูแลต่างๆ ฝ่ายต่างๆ และองค์กรของภาครัฐอื่นๆ เช่น มหาวิทยาลัยรัฐ) ผู้ลงสมัคร หรือลูกจ้างของพรรคการเมือง พนักงานรัฐวิสาหกิจหรือบริษัทที่ควบคุมโดยภาครัฐ พนักงานขององค์กรภาครัฐระหว่างประเทศ (เช่น สหประชาชาติ ธนาคารโลก องค์การการค้าโลก) สมาชิกสภาวงศ์ ผู้พิพากษา เจ้าหน้าที่ศาลหรือเจ้าพนักงานในกระบวนการยุติธรรมใดๆ และบุคคลใดๆ ที่ทำหน้าที่เป็นตัวแทนอย่างเป็นทางการในนามของประเทศ หรือหน่วยงานภาครัฐระดับท้องถิ่น



ของขวัญ อาหาร สันทนาการ และการเดินทาง

การแลกเปลี่ยนของขวัญ อาหาร สันทนาการ และการเดินทางกับลูกค้า ชีพพลายเออร์ และหุ้นส่วนทางการค้าอื่นๆ อาจเป็นส่วนสำคัญในการสร้างโมติเวชันที่ดีและเป็นการพัฒนาความสัมพันธ์ได้ กิจกรรมในส่วนนี้ยังคงถือเป็นประเด็นที่เหมาะสมในหลายประเทศ และได้รับการยอมรับในเชิงการค้าในธุรกิจอีกด้วย อย่างไรก็ตามการกระทำดังกล่าวอาจก่อให้เกิดความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์และอาจถือเป็นการละเมิดกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมถึงนโยบายของบริษัทด้วย หากดำเนินการอย่างไม่เหมาะสม

ที่บริดจสโตน เราไม่อนุญาตให้การแลกเปลี่ยนของขวัญ อาหาร สันทนาการ หรือการเดินทางนั้นส่งผลในลักษณะที่ไม่เหมาะสม หรือ มีนัยยะที่จะส่งผลอย่างไม่เหมาะสมต่อการตัดสินใจอย่างเป็นอิสระในเรื่องที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของเรา หรือการตัดสินใจอย่างเป็นอิสระในเรื่องที่เกี่ยวกับธุรกิจของผู้รับ หากท่านมีส่วนเกี่ยวข้องกับกิจกรรมเหล่านี้ ท่านควรจะต้องทราบถึงข้อกำหนดและขั้นตอนของบริษัทที่ท่านจะต้องดำเนินการตาม

ถ้าท่านไม่แน่ใจถึงความเหมาะสมของกิจกรรมเหล่านี้หรือไม่แน่ใจว่าสอดคล้องกับนโยบายของบริษัทและกฎหมายที่เกี่ยวข้องหรือไม่ ท่านควรจะปรึกษากับฝ่ายกฎหมาย

ข้อกำหนดทั่วไปเกี่ยวกับของขวัญ อาหาร และสันทนาการ

ข้อกำหนดสำคัญ

เมื่อใดก็ตามที่ท่านคิดจะเสนอที่จะให้รับ หรือมอบของขวัญ อาหาร หรือสันทนาการอย่างหนึ่งอย่างใด ท่านจะต้องตรวจสอบให้แน่ใจก่อนว่าได้ทำตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- มีวัตถุประสงค์ทางธุรกิจที่ต้องตามกฎหมาย
- ไม่เกิดขึ้นบ่อย และมีมูลค่าที่เหมาะสมตามแต่สถานการณ์
- ต้องปราศจากความคาดหวังว่าการให้ดังกล่าวจะเป็นการแลกเปลี่ยนกับความช่วยเหลือหรือการได้มาซึ่งความได้เปรียบทางธุรกิจที่ไม่สมควรได้
- สอดคล้องกับหลักจรรยาบรรณ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และนโยบายหรือกฎระเบียบอื่นใดที่บังคับใช้ภายในสถานที่ที่ท่านอยู่
- จะไม่ทำให้บริดจสโตนหรือผู้รับต้องเกิดความอับอาย ถ้าหากว่ารายละเอียดปรากฏสู่สาธารณะ
- มีการรายงานอย่างถูกต้องและบันทึกเป็นเอกสารพร้อมถูกจัดเก็บไว้ยังบริษัท

เนื่องจากการดำเนินการใดๆ ที่เกี่ยวกับเจ้าหน้าที่รัฐนั้นมีความเสี่ยงเป็นพิเศษ ท่านจึงต้องได้รับการอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรจากฝ่ายกฎหมายก่อนที่จะมีการเสนอหรือมอบของขวัญ อาหาร สันทนาการ หรือของที่มีมูลค่าใดๆ ให้แก่เจ้าหน้าที่รัฐ

โปรดจำไว้ว่า บริษัทอื่นก็มีนโยบายเกี่ยวกับของขวัญ อาหาร และสันทนาการเช่นกัน ท่านต้องให้ความเคารพแก่นโยบายเหล่านั้น และจะต้องสอบถามผู้รับก่อนว่า การมอบของขวัญและสันทนาการดังกล่าวจะเป็นการฝ่าฝืนนโยบายบริษัทของผู้รับหรือไม่

ข้อกำหนดทั่วไปเกี่ยวกับการเดินทาง

บริดจสโตนอาจเป็นผู้จ่ายค่าเดินทางและที่พักให้กับลูกค้า ชีพพลายเออร์ หรือหุ้นส่วนธุรกิจอื่นๆ ได้ในบางกรณี

ข้อกำหนดสำคัญ

ถ้าท่านกำลังพิจารณาว่าจะเสนอหรือตกลงที่จะชำระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการเดินทางให้กับลูกค้า ชีพพลายเออร์ หรือหุ้นส่วนธุรกิจ ท่านจะต้องตรวจสอบให้แน่ใจก่อนว่าได้ทำตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- มีวัตถุประสงค์ทางธุรกิจที่ต้องตามกฎหมาย เช่น เป็นการส่งเสริมการขาย การสาธิต หรือการอธิบายสินค้า หรือบริการของบริดจสโตน การเยี่ยมชมสถานที่ของเรา หรือเป็นการปฏิบัติตามข้อสัญญา
- ไม่เกิดขึ้นบ่อย และมีมูลค่าที่เหมาะสมตามแต่สถานการณ์
- ไม่ได้เป็นการมอบให้เพื่อแลกเปลี่ยนกับความช่วยเหลือหรือการได้มาซึ่งความได้เปรียบทางธุรกิจที่ไม่สมควรได้
- สอดคล้องกับหลักจรรยาบรรณ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และนโยบาย หรือกฎระเบียบอื่นใดพร้อมถูกจัดเก็บไว้ยังบริษัท
- จะไม่ทำให้บริดจสโตนหรือผู้รับต้องเกิดความอับอาย ถ้าหากว่ารายละเอียดปรากฏสู่สาธารณะ
- ไม่มีการให้เงินค่าเบี้ยเลี้ยง
- มีการรายงานอย่างถูกต้องและบันทึกเป็นเอกสารพร้อมถูกจัดเก็บไว้ยังบริษัท



การดำเนินงานร่วมกับบุคคลภายนอก

ไม่ใช่เพียงเฉพาะกรณีที่พนักงานเสนอจะให้สินบน จ่ายสินบน หรือได้รับสินบนเท่านั้น แต่บริจิสโตนอาจกลายเป็นผู้ที่ต้องรับผิดชอบในกรณีดังกล่าวเมื่อถูกดำเนินการผ่านคนกลางอีกด้วย ดังนั้น จึงขอให้ท่านใช้ความระมัดระวังเป็นอย่างสูงเมื่อต้องมีการจ้างและทำงานร่วมกับคนกลาง เช่นเดียวกับพนักงานของบริจิสโตน คนกลางจะต้องไม่เสนอ มอบ ได้รับหรือตกลงว่าจะรับของที่มีมูลค่าแก่หรือจากใครก็ตามซึ่งรวมถึงเจ้าหน้าที่รัฐ เพื่อให้ได้มาหรือคงไว้ซึ่งสถานะธุรกิจหรือความได้เปรียบทางธุรกิจที่ไม่เหมาะสม

เพื่อเป็นการป้องกันการให้สินบน ท่านจะต้องทราบถึงกิจกรรมที่ได้ดำเนินการโดยคนกลางที่กระทำการในฐานะตัวแทนของบริจิสโตนเสมอ พร้อมทั้งคอยเฝ้าระวังถึงสัญญาณเตือนภัยที่อาจบ่งชี้ถึงความเป็นไปได้ที่จะมีการกระทำผิด เพื่อเป็นการลดความเสี่ยงลง หากมีการร่วมงานกับคนกลางนั้นๆ ท่านจะต้องดำเนินการในการเลือกและประเมินคนกลางอย่างระมัดระวัง พร้อมทั้งแจ้งล่วงหน้าถึง ข้อควรระวังที่เกี่ยวกับการให้สินบน อันอาจเกิดจากความสัมพันธ์ระหว่างบริจิสโตนกับคนกลางรายนั้นๆ “การสอบทานธุรกิจเรื่องการต่อต้านการติดสินบน” นี้จะถือเป็นส่วนที่สำคัญอย่างยิ่งในการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการให้สินบนของเรา

การสอบทานธุรกิจ (Due Diligence)

บริจิสโตนได้นำวิธีการตรวจสอบโดยอ้างอิงจากหลักความเสี่ยงมาใช้ในการสอบทานธุรกิจในเรื่องการต่อต้านการให้สินบนถึงแม้ระยะเวลาและความพยายามที่จะต้องใช้เพื่อดำเนินการสอบทานให้เสร็จสิ้นจะขึ้นอยู่กับหลายปัจจัย แต่ขั้นตอนของการสอบทานธุรกิจเรื่องการต่อต้านการให้สินบนโดยทั่วไปมักจะรวมถึงขั้นตอนดังต่อไปนี้

- ประเมินเหตุผลทางธุรกิจ การบริการ และโครงสร้างค่าตอบแทนสำหรับการดำเนินการตามข้อเสนอ
- เก็บและประเมินข้อมูลเกี่ยวกับคนกลาง เจ้าของ และคณะผู้บริหาร รวมถึงประวัติความเป็นมา ชื่อเสียง คุณสมบัติ และข้อมูลทางการเงิน
- ประเมินความสัมพันธ์ที่มีกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ
- ติดตามสัญญาณเตือนภัยหรือความผิดปกติใดๆ
- การได้รับอนุญาตตามข้อกำหนดก่อนเริ่มร่วมงาน

ถือเป็นเรื่องสำคัญที่ท่านจะต้องคอยสังเกต “สัญญาณเตือนภัย” ที่อาจบ่งชี้ถึงความจำเป็นในการตรวจสอบเพิ่มเติมเมื่อมีการเลือกหรือเมื่อทำงานร่วมกับคนกลาง ในระหว่างขั้นตอนของการสอบทานธุรกิจเรื่องการต่อต้านการให้สินบน รวมถึงระยะเวลาของสัญญาและระหว่างการปฏิบัติหน้าที่ภายใต้สัญญาด้วย

ตัวอย่าง “สัญญาณเตือนภัย” (Red Flag)

ตัวอย่างของ “สัญญาณเตือนภัย” มีดังนี้

- คนกลางนั้น เป็นหรือมีครอบครัวที่ใกล้ชิด เป็นหรือมีความผูกพันทางธุรกิจกับเจ้าหน้าที่รัฐ
- คนกลางนั้นถูกแนะนำมาจากเจ้าหน้าที่รัฐ โดยเฉพาะอย่างยิ่งจากผู้ที่มีอำนาจในการตัดสินใจเกี่ยวกับธุรกิจที่กำลังดำเนินการ
- คนกลางที่ถูกแนะนำมาจากหุ้นส่วนทางธุรกิจของเราที่ไม่มี ความชำนาญหรือประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับงานที่เขาได้รับการแนะนำมา
- คนกลางร้องขอค่าธรรมเนียม/ค่านายหน้าที่มาเกินไป หรือขอให้จ่ายเป็นเงินสด
- คนกลางกำหนดเงื่อนไขการจ่ายเงินในลักษณะที่ไม่ปกติ เช่น ขอให้มีการเหมาจ่ายเงินก่อนเริ่มงาน ขอให้จ่ายเงินไปยังบัญชีของบุคคลอื่น ขอให้จ่ายเงินในสกุลเงินที่ไม่มีความเกี่ยวข้องกับธุรกิจ หรือขอให้จ่ายเงินไปยังประเทศที่สามโดยเฉพาะอย่างยิ่งถ้าประเทศนั้นไม่มีความโปร่งใสด้านงานธนาคาร
- คนกลางแนะนำให้จ่ายเงินจำนวนหนึ่งเนื่องจากมีความจำเป็น เพื่อจะได้รับงาน หรือ “ปิดดีล”
- คนกลางร้องขอให้มีการชำระเงินในจำนวนที่ผิดปกติ มีเอกสารไม่ครบถ้วนชัดเจน หรือเป็นค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในนาทีสุดท้าย
- การสอบทานธุรกิจจะตรวจสอบไปถึงการมีผู้รับจ้างช่วง หรือผู้ให้บริการ (Subcontractor or Vendor) ที่คนกลางเป็นผู้เสนอ และไม่สามารถอธิบายที่มาได้เพื่อช่วยในการเจรจาติดต่อกับหน่วยงานรัฐบาล

เราจะต้องนำความมุ่งมั่นในการดำเนินการบนพื้นฐานความเหมาะสม และข้อกำหนดในสัญญามาใช้เพื่อลดความเสี่ยงที่ระบุไว้ รวมถึงความเสี่ยงหรือข้อมูลที่เกี่ยวข้องใดๆ ที่พบจากการสอบทานธุรกิจ และควรจะมีการตรวจสอบข้อกำหนดในสัญญาอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้แน่ใจว่าคนกลางได้ปฏิบัติตามสัญญา มาตรการ และการป้องกันเพิ่มเติม รวมถึงการรับรองในด้านการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์และการฝึกอบรมก็สามารถนำมาปฏิบัติได้ หน้าที่ของท่านในการสอบทานธุรกิจนั้นยังไม่ถือว่าเสร็จสิ้นภายหลังจากที่คนกลางถูกเลือกและได้เริ่มทำงานร่วมกันแล้ว ท่านควรจะต้องอธิบายถึงความคาดหวังในการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ของเรา คอยตรวจสอบการดำเนินการของคนกลางอย่างต่อเนื่อง และคอยเฝ้าระวัง “สัญญาณเตือนภัย” เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินการของคนกลางนั้นสอดคล้องกับนโยบายของเราอยู่เสมอ การสอบทานธุรกิจนั้นยังมีความสำคัญต่อการเริ่มต้นธุรกิจใหม่ด้วย เช่น การเข้าซื้อกิจการหรือการควบรวมบริษัทขึ้นเป็นกิจการร่วมค้า ก่อนจะเริ่มมีการดำเนินการใดๆ ท่านควรปรึกษากับฝ่ายกฎหมายเพื่อขอคำแนะนำที่เหมาะสมเกี่ยวกับวิธีการสอบทานธุรกิจและวิธีการป้องกันเพื่อลดความเสี่ยงเกี่ยวกับการให้สินบนด้วย

ท่านสามารถศึกษาเพิ่มเติมเกี่ยวกับขั้นตอนในการสอบทานธุรกิจในเรื่องการต่อต้านการให้สินบนของบริจิสโตนผ่านทางอินเทอร์เน็ตหรือติดต่อกับฝ่ายกฎหมาย หากท่านมีข้อสงสัยว่านโยบายนี้หรือโปรแกรมการสอบทานธุรกิจเรื่องการต่อต้านการให้สินบนจะถูกนำไปใช้กับการดำเนินการประเภทใดหรือบุคคลที่สามประเภทไหน หรือถ้าท่านมีข้อกังวลเกี่ยวกับผู้ที่กำลังจะได้รับเลือกเป็นคนกลางหรือได้รับเลือกเป็นคนกลางแล้ว ท่านสามารถติดต่อกับฝ่ายกฎหมายเพื่อขอความช่วยเหลือได้

การจ่ายเงินค่าอำนวยความสะดวก

ให้นำข้อห้ามเรื่องการให้สินบนของบริดจสโตนมาใช้ในการจ่ายเงินที่ไม่เหมาะสมทุกรูปแบบ รวมถึง “การจ่ายเงินค่าอำนวยความสะดวก” เนื่องจากการจ่ายเงินในลักษณะนี้ถือเป็นรูปแบบของการทุจริต บริดจสโตนห้ามไม่ให้เกิดการจ่ายค่าอำนวยความสะดวก ถึงแม้ว่าการจ่ายเงินในลักษณะดังกล่าวจะเป็นสิ่งที่ทำกันเป็นปกติตามประเพณีท้องถิ่นก็ตาม

คำจำกัดความที่เราใช้

“การจ่ายเงินค่าอำนวยความสะดวก” นั้น เป็นการจ่ายเงินจำนวนเล็กน้อยให้กับเจ้าหน้าที่รัฐเพื่อให้เร่งดำเนินการหรืออำนวยความสะดวกในการทำงาน ซึ่งกระทำโดยการปราศจากการตัดสินใจอันดีหรือให้บริการ เช่น การทำวีซ่า การอนุญาต หรือออกใบอนุญาตให้กระทำใดๆ การให้ประโยชน์ หรือการขนถ่ายสินค้าเข้าและขาออก บริดจสโตนจึงห้ามไม่ให้เกิดการจ่ายเงินค่าอำนวยความสะดวกทั้งสิ้น



การสนับสนุนทางการเมือง

กฎหมายในหลายประเทศกำหนดข้อจำกัดสำหรับการสนับสนุนไว้อย่างเคร่งครัด และสั่งห้ามไม่ให้บริษัทสนับสนุนพรรคการเมืองด้วย ในบางกรณีบริดจสโตนห้ามไม่ให้นำเงินของบริษัท ทรัพย์สิน หรือสถานที่ไปใช้ในการสนับสนุนพรรคการเมืองหรือสมาชิกพรรคใดๆ ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม เว้นแต่จะได้รับอนุมัติเป็นการล่วงหน้าจากฝ่ายกฎหมาย รวมถึงฝ่ายราชการสัมพันธ์ หรือฝ่ายที่เกี่ยวข้องกับการจัดการราชการสัมพันธ์ในภูมิภาคของท่าน (ถ้ามี) และการกระทำนั้นจะต้องสอดคล้องกับนโยบายระดับภูมิภาคและนโยบายภายในบริษัทอย่างเคร่งครัด

การสนับสนุนทางการกุศล

เพื่อเป็นการแสดงถึงความมุ่งมั่นด้านความรับผิดชอบต่อสังคม บริดจสโตนจึงให้การสนับสนุนทางการกุศลอย่างต่อเนื่องกับชุมชนในพื้นที่ที่เราประกอบกิจการอยู่ทั่วโลก

การสนับสนุนทางการกุศลอาจก่อให้เกิดความเสี่ยงด้านการทุจริตกับบริดจสโตนได้ในบางกรณี ความเสี่ยงนั้นสามารถเกิดขึ้นได้หลายรูปแบบ รวมถึงกรณีที่ต้องจัดการกุศลนั้นไม่มีตัวตนอยู่จริง โดยมีการจัดตั้งขึ้นเพื่อเป็นฉากบังหน้า หรือเป็นองค์กรที่มีความเกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่รัฐ ดังนั้นจึงถือเป็นสิ่งสำคัญที่จะต้องสอบทานธุรกิจและดำเนินการอย่างระมัดระวังเมื่อมีการเลือกองค์กรการกุศลเพื่อจะให้มีมั่นใจว่าการสนับสนุนนั้นจะถูกนำไปใช้อย่างถูกต้องวัตถุประสงค์ และจะไม่ตกไปอยู่ในมือของผู้ที่ไม่สมควรได้รับ

ข้อกำหนดสำคัญ

ถ้าท่านมีความคิดว่าจะเสนอหรือบริจาคให้กับองค์กรการกุศล ท่านจะต้องตรวจสอบให้แน่ใจก่อนว่าได้ทำตามเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- ไม่ได้เสนอสัญญาว่าจะให้หรือมอบให้เพื่อแลกเปลี่ยนกับการคงไว้ซึ่งสถานะทางธุรกิจหรือการได้มาซึ่งความได้เปรียบอย่างหนึ่งอย่างใดที่ไม่สมควรได้
- สอดคล้องกับนโยบายของบริดจสโตน กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และนโยบายอื่นใดที่บังคับใช้หรือวิธีปฏิบัติในท้องถิ่น
- ผู้รับนั้นไม่ใช่เจ้าหน้าที่รัฐและไม่มีอะไรที่บ่งบอกว่าการสนับสนุนนั้นจะถูกส่งต่อไปยังเจ้าหน้าที่รัฐเพื่อการใช้สอยส่วนตัวโดยเจ้าหน้าที่ของรัฐ
- มีการรายงานอย่างถูกต้องและบันทึกเป็นเอกสารพร้อมถูกจัดเก็บไว้ยังบริษัท

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่รัฐร้องขอให้มีการสนับสนุนทางการกุศลไปยังองค์กรที่เกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่รัฐ หรือเป็นการบริจาคให้กับหน่วยงานรัฐจะต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าจากฝ่ายกฎหมายก่อน



เอกสารและการบันทึก

เพื่อเป็นการป้องกันการปกปิดค่าใช้จ่ายที่ไม่เหมาะสมผ่านเอกสารที่ไม่สมบูรณ์หรือเอกสารอันเป็นเท็จ กฎหมายต่อต้านการให้สินบนจึงกำหนดให้มีการดูแลเอกสารบริษัทและการควบคุมภายในที่เหมาะสมเพื่อเป็นการดำเนินการตามกฎหมายนี้ บริดจสโตนจึงกำหนดให้เอกสารบริษัทและการจัดเก็บนั้นต้องถูกจัดทำอย่างถูกต้องและแม่นยำ เพื่อแสดงถึงการดำเนินการและการจัดการทรัพย์สินของบริษัท

พนักงานของบริดจสโตนทุกคนมีหน้าที่ในการตรวจสอบให้มั่นใจว่าได้ทำตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการจัดทำเอกสารและการบันทึก และข้อกำหนดการควบคุมภายในของบริษัทตามหน้าที่และความรับผิดชอบของท่าน รวมถึงการเก็บรักษาไว้ซึ่งข้อมูลทั้งหมดเกี่ยวกับการสอบทานธุรกิจ และการได้รับอนุมัติที่เกี่ยวข้องภายใต้นโยบายนี้ ตรวจสอบให้มั่นใจว่าค่าใช้จ่ายทั้งหมดนั้นมีความถูกต้องและแม่นยำ และเป็นเอกสาร พร้อมถูกจัดเก็บไว้ยังบริษัท

การตรวจสอบ

บริดจสโตนมีการตรวจสอบการดำเนินงานของบริดจสโตนอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจว่ามีการดำเนินงานตามนโยบายนี้และกฎหมายต่อต้านการให้สินบน ท่านจะต้องให้ความร่วมมือและไม่ขัดขวางหรือแทรกแซงการตรวจสอบนี้

การรายงานข้อกังวลหรือการละเมิดที่อาจเกิดขึ้น

หากท่านทราบหรือสงสัยว่ากำลังจะมีการละเมิดนโยบายนี้ ท่านต้องรีบรายงานให้ฝ่ายกฎหมายทราบทันที นอกจากนี้ ท่านยังสามารถรายงานเรื่องนี้ผ่านทาง BridgeLine ได้ การรายงานผ่าน BridgeLine สามารถกระทำได้โดยไม่ต้องเปิดเผยตัวตนผู้รายงาน ทั้งนี้ จะขึ้นอยู่กับข้อกำหนดของกฎหมาย



บริดจสโตนห้ามไม่ให้มีการกระทำตอบโต้เมื่อมีการรายงานการดำเนินงานหรือปัญหาด้านจรรยาบรรณโดยสุจริต

โปรดใช้ลิงก์ต่อไปนี้เป็นเพื่อเข้าใช้งาน BridgeLine

<https://www.bridgestone.com/responsibilities/bridgeline/>



คำถาม และคำตอบ (FAQs)

ถาม: ฉันเข้าใจว่า “การจ่ายเงินค่าอำนวยความสะดวก” (เงินจำนวนเล็กน้อยที่จ่ายให้กับเจ้าหน้าที่รัฐเพื่อเร่งการดำเนินการ) นั้นเป็นสิ่งต้องห้ามตามนโยบายของบริษัท ค่าธรรมเนียมที่ถูกต้องตามระบบ เช่น ค่าธรรมเนียมการเร่งดำเนินการสำหรับการต่ออายุหนังสือเดินทาง หรือการทิวซ่าถือเป็น “การจ่ายเงินค่าอำนวยความสะดวก” หรือไม่

ตอบ: ค่าใช้จ่ายในการเร่งดำเนินการที่ชำระให้กับองค์กรของภาครัฐ (ไม่ใช่การชำระให้แก่บุคคล) ที่ได้รับอนุญาตอย่างเป็นทางการ (เช่น ค่าธรรมเนียมในการเร่งดำเนินการที่ปรากฏอยู่ในระบบการดำเนินการขององค์กรของรัฐเพื่อเร่งดำเนินการต่ออายุหนังสือเดินทาง หรือการทำวีซ่า) และมีใบเสร็จที่ออกโดยองค์กรของภาครัฐไม่ถือเป็น “การจ่ายเงินค่าอำนวยความสะดวก” ดังนั้น ท่านจึงสามารถดำเนินการได้ โปรดติดต่อฝ่ายกฎหมายของท่านไม่มั่นใจว่าเงินที่จ่ายเพื่อเร่งดำเนินการนั้น มีความเหมาะสมและถูกต้องตามกฎหมายหรือไม่

ถาม: ฉันรู้ว่าการให้สินบนนั้นเป็นเรื่องต้องห้าม แต่ถ้าเจ้าหน้าที่รัฐ (เช่น เจ้าหน้าที่ตำรวจหรือเจ้าหน้าที่ตรวจคนเข้าเมือง) ช่มชู้ว่าจะกักตัวหรือลงโทษฉัน เว้นแต่ว่าฉันจะจ่ายเงินจำนวนเล็กน้อยให้เขา ฉันควรทำอย่างไร

ตอบ: บริดจิสโตนตระหนักดีว่ามีบางสถานการณ์ซึ่งอาจเกิดขึ้นไม่บ่อยนักที่สุขภาพและความปลอดภัยของพนักงานตั้งอยู่บนความเสี่ยง หากไม่ทำตามคำขอของเจ้าหน้าที่รัฐ ถ้าท่านรู้สึกว่าการกำลังเผชิญกับอันตราย ไม่ว่าจะในด้านสุขภาพหรือความปลอดภัยของท่าน

และท่านประเมินแล้วว่าวิธีการที่ดีที่สุดที่จะปกป้องตัวท่านเองคือการจ่ายเงิน นโยบายของบริษัทจะไม่ห้ามท่านในการจ่ายเงินในสถานการณ์ดังกล่าว การจ่ายเงินในสถานการณ์ดังกล่าวไม่ถือเป็นการให้สินบน ท่านที่ท่านออกมาอยู่ในจุดที่ปลอดภัยแล้ว ขอให้ท่านรายงานการจ่ายเงินนี้กับผู้จัดการของท่านฝ่ายกฎหมายและถ้าจำเป็นก็ให้รายงานฝ่ายรักษาความปลอดภัยทันทีด้วย การจ่ายเงินนี้จะต้องมีการรายงานอย่างเหมาะสม พร้อมมีการบันทึกเป็นเอกสารและบันทึกของบริษัท

ถาม: ฉันรู้ว่าการจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่รัฐเป็นการทำผิดกฎหมาย แต่ทุกคนบอกฉันว่ามันเป็นทางเดียวที่จะทำให้งานสำเร็จได้ในประเทศนี้ ฉันสามารถจ้างตัวแทนเพื่อไปจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่รัฐแทนฉันได้หรือไม่

ตอบ: ไม่ได้ การให้สินบนเจ้าหน้าที่รัฐเป็นเรื่องผิดกฎหมายไม่ว่าจะให้เองโดยตรงหรือจะจ้างบุคคลที่สามเป็นผู้จ่ายทางอ้อม ผลที่ตามมาของการจ่ายเงินแบบนี้มีความร้ายแรงทั้งกับตัวท่านเองและกับบริษัท ท่านไม่สามารถผลึกความรับผิดชอบทางด้านกฎหมายของท่านให้ตัวแทนผ่านการจ้างงานให้เขากระทำการแทนในสิ่งที่ท่านไม่ได้รับอนุญาตให้กระทำได้ ดังนั้น เวลาที่คิดจะจ้างตัวแทนจะต้องมีการสอบถามธุรกิจอย่างระมัดระวังเพื่อประเมินถึงเหตุผลและความสมควรในการว่าจ้างว่าการบริการที่ได้รับนั้นเหมาะสมกับค่าบริการที่ตัวแทนเสนอมาหรือไม่ รวมถึงภูมิหลัง ชื่อเสียง และคุณสมบัติของตัวแทน โปรดปรึกษากับฝ่ายกฎหมายเพื่อศึกษาเพิ่มเติมเกี่ยวกับขั้นตอนการสอบถามธุรกิจของบริดจิสโตน

ถาม: เจ้าหน้าที่รัฐวางแผนจะมาเยี่ยมสถานที่ของเราเพื่อทำการตรวจประเมินการควบคุมคุณภาพตามกิจวัตร เราสามารถจัดเตรียมอาหารให้กับเจ้าหน้าที่สำหรับการมาตรวจเยี่ยมนี้ได้หรือไม่

ตอบ: การจัดเตรียมอาหารให้เจ้าหน้าที่รัฐที่มาเยี่ยมสถานที่ของบริษัทนั้นสามารถทำได้ตราบใดที่ไม่ได้เกิดขึ้นบ่อยครั้ง ค่าอาหารนั้นมีความเหมาะสมและไม่ได้จัดเตรียมให้เพื่อหวังผลตอบแทน เพื่อให้สอดคล้องกับหลักจรรยาบรรณของบริษัท ห้ามไม่ให้มีการเสนอหรือมอบของขวัญ สันทนาการ หรือสิ่งของใดๆ ที่มีค่าให้กับเจ้าหน้าที่รัฐก่อนจะได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากฝ่ายกฎหมายล่วงหน้าก่อน ท่านต้องตรวจสอบให้แน่ใจด้วยว่าได้ทำตามนโยบายและขั้นตอนอื่นๆ ทั้งหมดที่มีอยู่ในท้องถิ่นของท่าน

ถาม: ลูกคามีคำร้องขอให้มีการจ่ายเงินที่ดูเหมือนจะเป็นสินบน แต่มีลักษณะไม่ชัดเจนว่าการจ่ายเงินนี้เป็นสิ่งห้ามตามกฎหมายหรือไม่ ฉันสามารถจ่ายเงินในลักษณะนี้ได้หรือไม่

ตอบ: ก่อนที่จะมีการจ่ายเงินในลักษณะนี้ ท่านควรจะต้องติดต่อกับฝ่ายกฎหมายเพื่อดูว่าการจ่ายเงินนั้นเหมาะสมหรือไม่ และการจ่ายเงินลักษณะนี้เป็นการทำผิดนโยบายของบริษัทหรือกฎหมายท้องถิ่น หรือกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทหรือไม่

ถาม: นโยบายการต่อต้านการให้สินบนของบริดจิสโตนครอบคลุมเฉพาะเรื่องของเจ้าหน้าที่รัฐ หรือมีข้อห้ามครอบคลุมไปถึงบุคคลอื่นๆ ด้วย

ตอบ: นโยบายการต่อต้านการติดสินบนของบริดจิสโตนถือว่าการให้สินบนทุกประเภทเป็นสิ่งต้องห้าม รวมถึงการให้สินบนในเชิงธุรกิจที่ไม่มีเจ้าหน้าที่รัฐมาเกี่ยวข้องด้วยเช่นกัน ไม่ว่าจะกรณีใดๆ พนักงานของบริดจิสโตนหรือบุคคลภายนอกที่ทำหน้าที่แทนบริดจิสโตนจะต้องไม่เสนอทรัพย์สินที่มีมูลค่าให้แก่บุคคลที่สาม ซึ่งรวมถึงลูกค้าทั้งจากทางภาครัฐและไม่ได้มาจากทางภาครัฐหรือตัวแทนของบุคคลเหล่านั้น เพื่อให้ได้หรือคงไว้ซึ่งสถานะทางธุรกิจหรือข้อได้เปรียบทางการค้าอื่นๆ โปรดติดต่อฝ่ายกฎหมายถ้าท่านต้องการข้อมูลเพิ่มเติมหรือต้องการคำชี้แนะ

BRIDGESTONE

Solutions for your journey

ผู้อนุมัติ:

คริสโตเฟอร์ นีแคสโตร (CHRISTOPHER NICASTRO)

รองประธานและเจ้าหน้าที่อาวุโส

ที่ปรึกษาทั่วไปกลุ่มโกลบอล

บริดจสโตน คอร์ปอเรชัน

ฮิเดคาซุ คิมิซุ (HIDEKAZU KIMIZU)

รองประธานและเจ้าหน้าที่อาวุโสด้านธุรการองค์กร

ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์

ที่ปรึกษาทั่วไปกลุ่มโกลบอล

บริดจสโตน คอร์ปอเรชัน

วันที่อนุมัติ: พฤศจิกายน 2566