


MOVE THE WORLD FORWARD  MITSUBISHI
HEAVY
INDUSTRIES
GROUP

หลักจรรยาบรรณ
ของกลุ่มบริษัท MHI

สารบัญ

1 .	บทนำ	4
2 .	ข้อกำหนดด้านพฤติกรรมเบื้องต้น	6
3 .	การแข่งขันอย่างยุติธรรม	8
4 .	การต่อต้านการคอร์รัปชัน	12
5 .	บริการและผลิตภัณฑ์ที่ให้ความสำคัญกับสุขภาพ ความปลอดภัย และคุณภาพ	16
6 .	สิ่งแวดล้อม	18
7 .	การขัดกันแห่งผลประโยชน์	20
8 .	การใช้ข้อมูลภายใน	22
9 .	การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา	24
10 .	ความเป็นส่วนตัว	28
11 .	สภาพแวดล้อมในการทำงานและสิทธิมนุษยชน	30
12 .	การควบคุมด้านการค้า	32
13 .	ความสัมพันธ์กับการเมือง	34
14 .	ทรัพย์สินของบริษัท	36
15 .	ความซื่อสัตย์ทางการเงิน	38
16 .	การต่อต้านการฟอกเงิน	40
17 .	การติดตามผล การรายงานและการลงโทษ	42

ภาพจากปก โส้เหล็กที่แข็งแกร่ง ยังคงทนอยู่แม้กาลเวลาผ่านไป เปรียบได้กับประวัติอันยาวนานของบริษัทและความเป็นหนึ่งเดียวที่ไม่มีวันสั่นคลอน

เพื่อนร่วมงานที่รักทุกท่าน:

ยิ่ง MHI Group ของเราเติบโตมากขึ้นเท่าไร ความท้าทายที่เราต้องเจอก็ยิ่งมากขึ้นเท่านั้น เมื่อเราเปลี่ยนความท้าทายเหล่านี้ให้กลายเป็นโอกาส เราก็จะพบกับสถานการณ์ที่เราต้องเผชิญกับทางเลือกที่ลำบากและต้องตัดสินใจในเรื่องที่ยู่งยากมากขึ้น แต่เมื่อถึงเวลาเราก็จะทำเหมือนกับที่เคยทำมาตลอด นั่นคือเผชิญกับทุกสิ่งด้วยความซื่อสัตย์และความยุติธรรมซึ่งเป็นมาตรฐานในการทำธุรกิจของ MHI และเป็นส่วนสำคัญของการดำเนินงานและจรรยาบรรณทางธุรกิจของเรา

ในฐานะบริษัทระดับโลกที่มุ่งเน้นการตอบสนองความต้องการทางโครงสร้างพื้นฐานของสังคม ความไว้วางใจและชื่อเสียงที่ MHI ได้รับจากผู้มีส่วนได้เสียของเราเป็นกุญแจสำคัญในธุรกิจของเรามากกว่า 130 ปี ความสำเร็จของเราไม่ได้มาจากความเป็นเลิศของเทคโนโลยีและผลิตภัณฑ์เท่านั้น แต่ยังรวมถึงความมุ่งมั่นอันแรงกล้าของเราที่จะปฏิบัติให้สอดคล้องกับกฎหมายและกฎเกณฑ์ทางสังคมของลูกค้า หุ้นส่วนธุรกิจ นักลงทุน รัฐบาลและชุมชนที่เราใช้ชีวิต สิ่งที่ทำให้เราเป็นหนึ่งในบริษัทที่ได้รับความเชื่อถือและมีชื่อเสียงมากที่สุดในโลก ก็คือ ความเป็นเลิศของผลิตภัณฑ์และเทคโนโลยี กอปรกับความมุ่งมั่นที่ไม่เคยสั่นคลอนในอันที่จะปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดทุกรูปแบบ

อย่างไรก็ตาม แคมเปญเรื่องความสอดคล้องกับข้อกำหนดเพียงกรณีเดียวก็อาจทำลายชื่อเสียงของ MHI ได้ภายในพริบตา นั่นเป็นสาเหตุที่ทำให้ธุรกิจใดก็ตามของ MHI Group ที่เกี่ยวข้องกับการกระทำที่ไม่เป็นไปตามหลักจริยธรรมไม่ว่าจะทำไปด้วยเหตุผลใดก็ตาม รวมทั้งเพื่อการเติบโตของบริษัท จะต้องยุติลงทันทีและโดยไม่มีข้อยกเว้น ผมเชื่อและมั่นใจว่าจะไม่มีทางเกิดความขัดแย้งระหว่างการเติบโตและการปฏิบัติตามข้อกำหนด แต่หากเกิดขึ้น สิ่งที่เราเลือกต้องเป็นการปฏิบัติตามข้อกำหนดเท่านั้นและตลอดไป

หลักจรรยาบรรณของกลุ่มบริษัท มิตซูบิชิ เฮฟวี อินดัสตรี จำกัด (MHI Group Global Code of Conduct) กำหนดหลักการและนโยบายเบื้องต้นที่บริษัทคาดหวังให้พนักงานทุกคนปฏิบัติตาม โปรดอ่านเอกสารนี้อย่างละเอียดและปรึกษาบริษัทเมื่อคุณรู้สึกว่าอาจมีกิจกรรมทางธุรกิจที่ไม่สอดคล้องกับมาตรฐานด้วยความซื่อสัตย์และยุติธรรมของ MHI ในกรณีที่หลักจรรยาบรรณฉบับนี้ไม่มีแนวทางปฏิบัติอย่างเจาะจงเพียงพอ โปรดหารือกับผู้จัดการและเพื่อนร่วมงานของคุณ

ผมขอขอบคุณพนักงานทุกคนสำหรับความเชื่อมั่นที่มีต่อหลักจรรยาบรรณของเรา ความไว้วางใจที่เราได้รับและชื่อเสียงของเราซึ่งเกิดจากความซื่อสัตย์และความยุติธรรมเป็นสิ่งที่พวกเราทุกคนควรยึดมั่นและพยายามรักษาไว้เพื่อส่งต่อไปกับพนักงาน MHI รุ่นต่อไป โปรดทราบท่านาน

ขอแสดงความนับถือ,



นายจุนอิจิ มิยานากะ, ประธานบริษัทและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
(ประกาศใช้หลักจรรยาบรรณไว้ ณ)

พฤษภาคม 2558

เพื่อนร่วมงานที่รักทุกท่าน:

หลักจรรยาบรรณของกลุ่มบริษัท MHI (MHI Group Global Code of Conduct) มีขึ้นครั้งแรกในเดือนพฤษภาคม 2558 โดยได้กำหนดหลักการและนโยบายเบื้องต้นที่พนักงานทุกคนของกลุ่มบริษัท และสมาชิกคณะกรรมการต้องปฏิบัติตาม หลักการและนโยบายเหล่านี้ได้รับการปลูกฝังไปทั่วทั้งกลุ่มบริษัท และต้องขอขอบคุณประธานอันตั้งมั่นของแต่ละกลุ่มบริษัทด้วย ในช่วงสี่ปีหลังมานี้ เราได้มีความพยายามที่จะเพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดให้กับพนักงานทุกคน ของทุกกลุ่มบริษัทผ่านกิจกรรมต่างๆ เช่น คณะกรรมการกำกับกฎระเบียบ การฝึกอบรมเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนด และสาส์นจากผู้นำ เมื่อดูจากผลการสำรวจล่าสุดของพนักงานเกี่ยวกับการตระหนักถึงการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนด ผมรู้สึกได้ว่าเราทำสำเร็จแล้ว

การปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดมีบทบาทสำคัญอย่างมากต่อการสร้างความเชื่อมั่นและภาพลักษณ์ของบริษัท การขาดความใส่ใจในการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดสามารถทำให้เกิดปัญหาที่ร้ายแรงได้ เมื่อเร็ว ๆ นี้ ปัญหาด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดได้ลั่นคลอนความเชื่อมั่นในผลิตภัณฑ์ของบริษัทหลายแห่ง อันเนื่องมาจากการเปิดเผยผลการทดสอบที่ไม่เพียงพอ ข้อมูลที่มีการปลอมแปลง และเหตุการณ์อื้อฉาวอื่นๆ ในด้านคุณภาพ การไม่ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดแม้เพียงครั้งเดียว ก็สามารถทำลายชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของบริษัทได้ในพริบตา ด้วยเหตุนี้ บทที่ 5 ของหลักจรรยาบรรณของกลุ่มบริษัท MHI จึงได้เปลี่ยนชื่อเป็น “สุขภาพความปลอดภัย และคุณภาพของบริการและผลิตภัณฑ์” และเพิ่มเติมข้อมูลเกี่ยวกับคุณภาพ เพื่อเน้นย้ำถึงความสำคัญของการปฏิบัติตามข้อบังคับ มาตรฐานภายใน และมาตรฐานตามสัญญาและข้อกำหนด รวมถึงกระบวนการพื้นฐานของการรับประกันคุณภาพโดยการปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด

เพื่อการเติบโตที่ยั่งยืนต่อไปของกลุ่มบริษัท MHI และเพื่อต่อยอดภาพลักษณ์ของเราในฐานะบริษัทที่ได้รับความไว้วางใจระดับโลก จึงมีความจำเป็นที่เราจะต้องใช้หลักจรรยาบรรณนี้ในการสร้างรากฐานความเป็นเลิศของเราในด้านผลิตภัณฑ์และเทคโนโลยี ด้วยความมุ่งมั่นในการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดต่างๆ อย่างมั่นคง ดังนั้น โปรดใช้การอัปเดตข่าวสารนี้เป็นโอกาสในการทำความคุ้นเคยกับเนื้อหาของหลักจรรยาบรรณอีกครั้ง

การปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดคือรากฐานของการเติบโต หากมีความขัดกันระหว่างการเติบโตและการปฏิบัติตามข้อกำหนด โปรดจำไว้ว่าการตัดสินใจของเรานั้นจะไปตามหลักกฎหมายและข้อกำหนดเท่านั้น และตลอดไป การปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของทุกคน พวกเราทุกคนมีหน้าที่ในการปฏิบัติสิ่งต่างๆ ด้วยความซื่อสัตย์และยุติธรรม เราจะสามารถรักษาความไว้วางใจที่ลูกค้ามีให้กับกลุ่มบริษัท MHI ของเราได้ ด้วยการปฏิบัติตามหน้าที่ของตนอย่างแข็งขันด้วยการปฏิบัติตามหลักกฎหมายและข้อกำหนดเท่านั้น เราต้องมีสำนึกที่แน่วแน่ว่าการปฏิบัติใดๆ ด้วยความซื่อสัตย์และยุติธรรมนั้นเป็นกุญแจสำคัญในการพัฒนาที่ยั่งยืน

ขอแสดงความนับถือ,



นายเซจิ อิซุมิซาวะ ประธานบริษัทและ CEO

มิถุนายน 2562



1.

บทนำ

หลักจรรยาบรรณของกลุ่มบริษัท มิตซูบิชิ เฮฟวี อินดัสตรี จำกัด (MHI) ทั่วโลกคืออะไร?

หลักจรรยาบรรณของกลุ่มบริษัท มิตซูบิชิ เฮฟวี อินดัสตรี จำกัด หรือ MHI Group Global Code of Conduct เป็นมาตรฐานที่พนักงาน MHI ทุกคนต้องปฏิบัติตามเพื่อรักษาไว้ซึ่งชื่อเสียงของ MHI ในฐานะบริษัทที่มีความซื่อสัตย์และจริยธรรมเป็นเลิศ หลักจรรยาบรรณฉบับนี้สรุปหลักการและนโยบายในการดำเนินธุรกิจด้วยความยุติธรรมและความซื่อสัตย์ซึ่งเป็นหัวใจหลักของบริษัท และแสดงความคาดหวังของ MHI ต่อพฤติกรรมที่เหมาะสมของพนักงาน



ทำไม MHI จึงต้องมีหลักจรรยาบรรณ?

ในฐานะบริษัทที่ดำเนินกิจการทั่วโลก MHI ได้ว่าจ้างพนักงานหลายหมื่นคนที่มีภูมิหลัง เชื้อชาติและวัฒนธรรมแตกต่างกันออกไป ความหลากหลายด้านความสามารถและมุมมองเป็นหนึ่งในทรัพย์สินที่สำคัญที่สุดของเรา แต่อย่างไรก็ตาม ในเวลาเดียวกัน MHI ในฐานะบริษัทก็จำเป็นต้องทำธุรกิจด้วยวัฒนธรรมองค์กรเดียวที่ส่งเสริมให้บริษัทประสบความสำเร็จในการแข่งขันทั่วโลกพร้อมๆ ไปด้วยการรักษาชื่อเสียงในฐานะบริษัทที่มีความซื่อสัตย์และจริยธรรมระดับสูง หลักจรรยาบรรณเป็นเอกสารที่อธิบายว่าพนักงาน MHI ควรปฏิบัติตัวอย่างไร และให้แนวทางในการจัดการกับสถานการณ์และปัญหาที่ยากลำบาก ซึ่งจำเป็นต้องได้รับการสนับสนุนและความกระจำงเพื่อช่วยเหลือพนักงานในการบรรลุเป้าหมายของ MHI



ต่างประเทศ — ต่างกฎหมาย

พนักงาน MHI อยู่ภายใต้กฎหมายและระเบียบท้องถิ่นต่างๆ แม้ว่าหลักจรรยาบรรณจะมีผลบังคับใช้ในทุกประเทศที่ MHI ดำเนินธุรกิจ แต่พนักงานก็ต้องปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบของประเทศบ้านเกิดของตน รวมทั้งประเทศที่ตนทำงานอยู่ MHI มีความมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติตามกฎหมายของทุกประเทศที่บริษัทดำเนินธุรกิจ ในกรณีที่กฎหมายท้องถิ่นกำหนดมาตรฐานหรือข้อกำหนดที่เข้มงวดกว่าที่ระบุในหลักจรรยาบรรณฉบับนี้ จักต้องปฏิบัติตามมาตรฐานและข้อกำหนดของกฎหมายท้องถิ่นเป็นหลัก แต่ละบริษัทของกลุ่มสามารถทำการแก้ไขหลักจรรยาบรรณฉบับนี้ได้ หากจำเป็นเพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบท้องถิ่น ข้อตกลงและ/หรือโครงสร้างทางธุรกิจของบริษัท โดยต้องได้รับการอนุมัติจากบริษัท มิตซูบิชิ เฮฟวี่ อินดัสตรี จำกัด ก่อน อย่างไรก็ตาม อย่างไรก็ดี บริษัทในกลุ่มไม่ควรผ่อนคลายนโยบายจรรยาบรรณในลักษณะที่จะเปลี่ยนเจตนารมณ์และสาระสำคัญของหลักจรรยาบรรณ หากมีข้อสงสัย พนักงานควรหารือกับผู้จัดการของตน ฝ่ายทรัพยากรบุคคลหรือฝ่ายกฎหมายเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติที่เหมาะสม

หลักจรรยาบรรณบังคับใช้กับใคร?

พนักงาน**ทุกคนของกลุ่มบริษัท MHI* ซึ่งรวมทั้งคณะกรรมการบริษัท ต้องปฏิบัติตามหลักการและข้อกำหนดที่ระบุในหลักจรรยาบรรณฉบับนี้

(* กลุ่มบริษัท MHI หมายถึงบริษัทที่ MHI มีผลประโยชน์ส่วนใหญ่ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม หรือมีสิทธิในการออกเสียงส่วนใหญ่ หลักจรรยาบรรณฉบับนี้ได้รับความเห็นชอบจากมติของบริษัท มิตซูบิชิ เฮฟวี่ อินดัสตรี จำกัด และจะมีผลบังคับใช้ในแต่ละบริษัทของกลุ่มโดยมติของบริษัทนั้นๆ

(**) เมื่อใช้ในหลักจรรยาบรรณฉบับนี้ “พนักงาน MHI” หมายถึง พนักงานของบริษัทในกลุ่ม MHI รวมทั้งบุคคลที่กระทำการในนาม MHI เช่น ตัวแทน ที่ปรึกษา หรือหุ้นส่วนธุรกิจอื่นๆ นอกจากนี้การอ้างถึง “MHI” ยังหมายรวมถึงบริษัททั้งหมดในกลุ่ม MHI ด้วย

2.

ข้อกำหนดด้านพฤติกรรมเบื้องต้น

พนักงาน MHI ต้อง:

- ปฏิบัติตนด้วยความซื่อสัตย์และมีศีลธรรมจรรยา
- ปฏิบัติต่อกันและกันด้วยความนับถือซึ่งกันและกัน และเคารพในสิทธิส่วนตัว ความเท่าเทียมและศักดิ์ศรีของแต่ละคน
- หลีกเลี่ยงการขัดกันของผลประโยชน์ระหว่างความสัมพันธ์ส่วนตัวและทางวิชาชีพ ไม่ว่าจะจริงหรือถูกมองเช่นนั้น
- ตรวจสอบให้แน่ใจว่าแถลงการณ์และประกาศสาธารณะทั้งหมดที่สร้างขึ้นในนามของบริษัทถูกต้อง แม่นยำ ชัดเจน ครบถ้วน ยุติธรรมและรวดเร็ว
- ตรวจสอบให้แน่ใจว่า MHI ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์และระเบียบที่เกี่ยวข้องของประเทศที่บริษัทดำเนินธุรกิจ และเงื่อนไขของสัญญาใดๆ ที่กำหนดให้บริษัทมีภาระหน้าที่ที่ต้องดำเนินการด้านจริยธรรม
- ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องของบริษัท
- ส่งเสริมพฤติกรรมที่มีจริยธรรมและซื่อสัตย์ในที่ทำงานและในการทำหน้าที่ทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับงาน
- ยินยัดและปฏิเสธที่จะยอมรับข้อเรียกร้องใดๆ ที่ไม่เหมาะสมจากองค์กรอาชญากรรม กลุ่มมิจฉาชีพ มาเฟีย ผู้ก่อการร้าย ผู้ค้ายาเสพติด หรือองค์กรอาชญากรรมอื่นๆ หรือบุคคลอื่นๆ ที่มีส่วนร่วมในกิจกรรมที่ผิดกฎหมาย หรืออาจเป็นการทำลายชื่อเสียงของบริษัท
- รายงานโดยทันทีซึ่งการกระทำใดๆ อันเป็นการละเมิดหลักจรรยาบรรณนี้ ไม่ว่าจะจริงหรือสงสัย ต่อผู้จัดการสายงาน ฝ่ายกฎหมายหรือสายด่วนการแจ้งเบาะแส



หากไม่มั่นใจว่าควรทำอย่างไรในสถานการณ์ทางธุรกิจบางอย่าง

พนักงานควรพิจารณาคำถามต่อไปนี้:

- ถูกกฎหมายหรือไม่?
- สอดคล้องกับหลักจรรยาบรรณฉบับนี้และนโยบายภายในหรือไม่?
- ผู้จัดการสายงานทราบหรือไม่?
- ติดต่อถูกคนหรือไม่ (ผู้เชี่ยวชาญภายใน และ/หรือ ภายนอก)?
- สามารถอธิบายความชอบธรรมของสิ่งที่ปฏิบัติต่อหัวหน้างาน และคณะกรรมการบริษัทของ MHI?
- สามารถอธิบายความชอบธรรมของสิ่งที่ปฏิบัติต่อผู้ตรวจสอบอิสระ ภายนอกหรือผู้มีอำนาจควบคุมได้หรือไม่?
- สามารถอธิบายความชอบธรรมของสิ่งที่ปฏิบัติต่อครอบครัวหรือเพื่อนได้หรือไม่?
- ลูกค้าในปัจจุบันและอนาคตของบริษัทจะมีปฏิกิริยาอย่างไรถ้าทราบสถานการณ์?
- ครอบครัวหรือเพื่อนๆ จะมีปฏิกิริยาอย่างไรถ้าทราบสถานการณ์?
- เราจะรู้สึกอย่างไรถ้าเราอ่านเกี่ยวกับการกระทำของตัวเองในหนังสือพิมพ์



ถ้าคุณใช้หนึ่งในประโยคต่อไปนี้ (หรือทำนองเดียวกันนี้) นั่นเป็นสิ่งบ่งชี้ที่ว่าคุณกำลังเสี่ยงที่จะข้ามเส้นและขัดแย้งกับหลักจรรยาบรรณ:

- ใช่ แต่แค่ครั้งนี่ครั้งเดียวมา...
- ไม่จำเป็นต้องมีใครรู้เรื่องนี้...
- ใครๆ ก็ทำกัน ...
- คุณเราไม่ควรพูดถึงมัน ...
- บางทีคุณก็ต้องหลับหูหลับตาบ้าง ...
- ถ้าเราทำตามกฎทุกข้อ เราก็จะไม่สามารถทำงานอย่างมีประสิทธิภาพได้อีกต่อไป/ ไม่สามารถบรรลุเป้าหมายภายในของเราได้/ [แทรกเหตุผลอื่น] ...
- วงการ/วัฒนธรรมนี่ก็เป็นแบบนี้แหละ...

ความรับผิดชอบของผู้จัดการและหัวหน้างาน

โดยตำแหน่งแล้ว ผู้จัดการและหัวหน้างานทุกคนของ MHI ควรเป็นแบบอย่างที่ดีแก่พนักงานโดยปฏิบัติตามหลักการที่ระบุในหลักจรรยาบรรณฉบับนี้ ผู้จัดการและหัวหน้างานมีหน้าที่ต้องแจ้ง ส่งเสริมและติดตามผู้ที่รายงานต่อตนเองเกี่ยวกับหลักจรรยาบรรณ ผู้จัดการและหัวหน้างานทุกคนควรสนับสนุนพนักงานที่ตั้งคำถามหรือแสดงความกังวลเกี่ยวกับวิธีการทำกิจกรรมทางวิชาชีพ

ความรับผิดชอบส่วนบุคคล

หลักจรรยาบรรณ และความรับผิดชอบของผู้จัดการหรือหัวหน้างานไม่สามารถแทนที่ความรับผิดชอบส่วนบุคคลของพนักงานหรือความจำเป็นที่ต้องใช้สามัญสำนึกต่อข้อเท็จจริงจำเพาะของแต่ละกรณี

หลักจรรยาบรรณกำหนดมาตรฐานและเป็นเครื่องมือที่ช่วยให้พนักงานเข้าใจความคาดหวังของ MHI อย่างไรก็ตาม หลักจรรยาบรรณนี้ไม่ได้มีจุดประสงค์เพื่อครอบคลุมปัญหาหรือสถานการณ์ทางจริยธรรมทั้งหมดที่คุณอาจเผชิญขณะที่มีปฏิสัมพันธ์กับบุคคลภายนอกในการทำงาน คุณควรใช้หลักจรรยาบรรณร่วมกับนโยบายบริษัทของคุณเพื่อเป็นแนวทางและข้อกำหนดในการดำเนินธุรกิจ อย่างไรก็ตาม เมื่อเผชิญกับสถานการณ์ที่ไม่ได้กล่าวถึงในหลักจรรยาบรรณฉบับนี้ ไม่ใช่ข้อยกเว้นที่พนักงานจะไม่ต้องรับผิดชอบต่อการทำของตนเอง หากมีคำถามหรือข้อกังวลใดๆ คุณควรปรึกษาผู้จัดการสายงานของท่าน และ/หรือ ฝ่ายกฎหมายเสมอตามความเหมาะสม

3.

การแข่งขันอย่างยุติธรรม

การปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการแข่งขัน

การแข่งขันอย่างยุติธรรมเป็นหลักการที่มีความสำคัญต่อการเติบโตอย่างต่อเนื่องของบริษัทในตลาดโลก และ MHI จะไม่ทนต่อการกระทำใดๆ ที่ขัดต่อกฎหมายว่าด้วยการแข่งขันทั่วโลก ไม่มีสิ่งใดไม่ว่าจะเป็น “การบิดการซื้อขาย” การชนะประมูล การบรรลุเป้าหมายการทำกำไร หรือแม้กระทั่งคำสั่งโดยตรงจากหัวหน้า เป็นเหตุผลเพียงพอที่คุณจะยอมละเมิดต่อกฎกับพันธสัญญาที่คุณมีต่อการแข่งขันอย่างยุติธรรม

กฎหมายว่าด้วยการแข่งขันมีจุดประสงค์เพื่อส่งเสริมการแข่งขันที่ยุติธรรมและถูกต้องในตลาด ซึ่งเป็นแรงผลักดันที่ดีเลิศสำหรับผลิตภาพ นวัตกรรมและคุณค่าของผู้บริโภคและสังคม โดยทั่วไปแล้วกฎหมายว่าด้วยการแข่งขันมักจะจำกัดกิจกรรมที่อาจบ่อนทำลายหรือลดการแข่งขัน เช่น การกำหนดราคา ร่วมกัน การฮั้วประมูล และการแบ่งตลาด



พนักงาน MHI ไม่ควรเข้าร่วมในกิจกรรมการไม่แข่งขันใดๆ หรือกิจกรรมใดๆ ก็ตามที่อาจนำไปสู่ข้อสงสัยถึงการไม่แข่งขัน เช่น

- การพูดคุยกับคู่แข่ง (ไม่ว่าปัจจุบันหรืออนาคต) เกี่ยวกับข้อมูลที่มีผลต่อราคาตลาด เช่น การกำหนดราคาขีดความสามารถในการผลิต การประกวดราคา กำไร ช่องทางหรือขีดความสามารถในการจำหน่าย ฝ่ายการผลิต ส่วนลด ฝ่ายการตลาด เงื่อนไขการขาย เงื่อนไขสัญญา ต้นทุนหรือข้อมูลอื่นเป็นความลับอื่นๆ ซึ่งอาจทำให้เกิดความได้เปรียบในการแข่งขัน
- การมีส่วนร่วมในการฮั้วประมูล (รวมทั้งการตกลงหรือการเสนอที่จะเข้าร่วมการประกวดราคาเพื่อวัตถุประสงค์ใดก็ตามนอกเหนือจากเพื่อให้ได้มาซึ่งสัญญาทางธุรกิจ) หรือ
- การตกลงกับคู่แข่งว่าจะไม่แข่งขันหรือว่าจะแยกตลาดหรือลูกค้า

กิจกรรมอื่นๆ เช่น การกำหนดราคาหรือการจำกัดราคาของผลิตภัณฑ์ของเราในการขายหรือช่องทางจำหน่ายอิสระ การเสนอส่วนลดพิเศษให้แก่ลูกค้าเฉพาะราย หรือการมีความสัมพันธ์แบบให้อำนาจสิทธิ์ขาดแต่เพียงผู้เดียวกับซัพพลายเออร์อาจถือเป็นการกีดกันการแข่งขันตามข้อเท็จจริงของสถานการณ์ กฎหมายว่าด้วยการแข่งขันทางการค้ามีความซับซ้อนมาก ดังนั้นพนักงานจึงควรหารือกับฝ่ายกฎหมายเสมอเมื่อพบกับเงื่อนไขของสัญญาหรือการตกลงทางธุรกิจที่จำกัดหรืออาจถูกใช้เพื่อกำกัดการแข่งขัน



นอกจากนี้ แต่ละประเทศยังมีกฎหมายต่อต้านการกีดกันทางการค้าของตนเอง และบังคับใช้กฎหมายเหล่านี้ผ่านทางหน่วยงานบังคับใช้กฎหมายของตน เราต้องไม่ลืมว่าภายใต้สถานการณ์บางอย่าง กฎหมายว่าด้วยการกีดกันทางการค้าเหล่านี้อาจบังคับใช้กับ MHI และ/หรือ บุคคล สำหรับการตั้งข้อหา แม้ว่าการกระทำจะเกิดขึ้นนอกประเทศก็ตาม ยกตัวอย่างเช่น ถ้าเกิดการกระทำที่เป็นการกีดกันการแข่งขัน (เช่น การตั้งราคาสินค้า) เกิดขึ้นในการขายชิ้นส่วนซึ่งจะนำไปรวมกับผลิตภัณฑ์ที่จำหน่ายในสหรัฐอเมริกา อังกฤษ จีนและอินเดีย แต่ละประเทศเหล่านี้ก็อาจดำเนินคดีกับ MHI และ/หรือ บุคคล แม้ว่ากิจกรรมหรือสัญญาซื้อขายจะเกิดขึ้นที่ญี่ปุ่นทั้งหมดก็ตาม ฉะนั้น นี่จึงหมายความว่า การกระทำเดียว (ในตัวอย่างข้างต้น) อาจทำให้ MHI และ/หรือ บุคคลถูกปรับหรือถูกดำเนินคดีทางอาญาในหลายประเทศก็ได้

การติดต่อและการมีปฏิสัมพันธ์กับคู่แข่ง

โดยทั่วไปแล้ว พนักงานจะได้รับอนุญาตให้ติดต่อและมีปฏิสัมพันธ์กับคู่แข่งได้ เมื่อมีเหตุผลทางธุรกิจที่ชอบด้วยกฎหมายที่บุคคลภายนอกเข้าใจว่าเป็นเช่นนั้น เท่านั้น ถ้าคู่แข่งติดต่อพนักงานคนหนึ่งของ MHI โดยมีเจตนาอย่างชัดเจน หรือน่าสงสัยว่าจะเข้าร่วมในการกระทำต้องห้ามอันเป็นการกีดกันการแข่งขัน พนักงานไม่ควรตกลงหรือแลกเปลี่ยน นอกจากนี้พนักงานยังต้องแจ้งต่อหัวหน้างานของตนเองหรือสายด่วนรับแจ้งเบาะแส รวมทั้งแผนกกฎหมายของท้องถิ่น

ควรมีข้อมูลที่แลกเปลี่ยนกับคู่แข่งน้อยที่สุดเพื่อสนับสนุนวัตถุประสงค์ของกิจกรรมทางธุรกิจที่ชอบธรรมและถูกกฎหมาย หากระหว่างการประชุมกับคู่แข่ง พนักงานทราบว่าจะมีการกระทำต้องห้ามใดๆ พนักงานควรหยุดและออกจากการประชุมทันที พนักงานควรทำรายงานการปฏิบัติของตนเอง (และเหตุผลสำหรับการกระทำดังกล่าว) ลงในบันทึกการประชุม ไม่ติดต่อกับคู่แข่งรายดังกล่าวอีกในอนาคต และแจ้งต่อหัวหน้างานของตนเองหรือสายด่วนรับแจ้งเบาะแส รวมทั้งแผนกกฎหมายของท้องถิ่น



3.

การแข่งขันอย่างยุติธรรม (ต่อ)

สมาคมการค้า

สมาคมการค้าประกอบด้วยบุคคลและบริษัทในอุตสาหกรรมเดียวกัน ซึ่งมีจุดประสงค์เดียวกันในการปฏิบัติหน้าที่โดยชอบธรรมและถูกต้องตามกฎหมาย เช่น การกำหนดมาตรฐานทางเทคนิคร่วมกันสำหรับผลิตภัณฑ์ในอุตสาหกรรมนั้นๆ อย่างไรก็ตาม พนักงาน MHI ต้องจดจำไว้เสมอว่าสมาชิกของสมาคมการค้าเป็นคู่แข่ง และในการประชุมกับคู่แข่งทุกนัด (แม้กระทั่งในการประชุมของสมาคมการค้า) จะต้องใช้ความระมัดระวังอย่างสูงเพื่อหลีกเลี่ยงพฤติกรรมอันเป็นการกีดกันการแข่งขัน เช่น การแลกเปลี่ยนข้อมูลที่อาจมีผลต่อราคาตลาด หากคุณพบเห็นกิจกรรมใดก็ตามในที่ประชุมสมาคมการค้าซึ่งดูเหมือนมีลักษณะเป็นการผิดกฎหมาย น่าสงสัยหรือเป็นการกีดกันการแข่งขัน คุณควรทำให้ที่ประชุมทราบว่า คุณคัดค้านและขอให้ที่ประชุมบันทึกการคัดค้านดังกล่าวลงในบันทึกการประชุม (และถ้าจำเป็นขอตัวออกจากที่ประชุม) แจ้งให้ผู้จัดการของคุณทราบ และขอคำแนะนำจากฝ่ายกฎหมายโดยเร็ว

กิจการร่วมค้าและการควบรวมกิจการ

MHI เป็นส่วนหนึ่งของกิจการร่วมค้าจำนวนมาก รวมทั้งการควบรวมกิจการ และบางครั้งกิจการร่วมค้าหรือกิจกรรมการควบรวมกิจการเหล่านี้ก็อาจมีคู่แข่งเข้ามาเกี่ยวข้อง กฎหมายว่าด้วยการแข่งขันครอบคลุมกิจกรรมเหล่านี้ด้วย และโดยขึ้นอยู่กับสถานการณ์ อาจกำหนดให้ต้องทำการตรวจสอบความถูกต้องตามกฎหมายก่อนที่จะก่อตั้งกิจการร่วมค้าหรือทำการควบรวมกิจการ นอกจากนี้ ในธุรกรรมลักษณะนี้ มักจำเป็นต้องมีการแลกเปลี่ยนข้อมูลที่มีความอ่อนไหวทางธุรกิจ และควรใช้ความระมัดระวังอย่างยิ่งเพื่อให้แน่ใจว่าข้อมูลดังกล่าว จะได้รับการปฏิบัติที่เหมาะสมภายใน MHI และปริมาณและเวลาของข้อมูลที่มีความอ่อนไหวทางธุรกิจใดๆ ที่มีการแลกเปลี่ยนจะเป็นไปด้วยความเหมาะสม ข้อกำหนดทางกฎหมายและมาตรการป้องกันที่จำเป็นสำหรับธุรกรรมลักษณะนี้เป็นสิ่งซับซ้อนและต้องพิจารณาให้รอบคอบก่อนที่จะหารือกันในรายละเอียดกับคู่แข่ง หรือการแลกเปลี่ยนข้อมูลที่มีความอ่อนไหวทางธุรกิจ ดังนั้น พนักงานจึงจำเป็นต้องหารือกับฝ่ายกฎหมายโดยเร็วที่สุดก่อนที่กระบวนการจะเริ่มต้น



การเคารพคู่แข่งของเรา

MHI เคารพคู่แข่งและธุรกิจของคู่แข่ง พนักงาน MHI ไม่ควรในกิจกรรมใดๆ อันจะเป็นการเผยแพร่ข่าวลือเกี่ยวกับคู่แข่ง หรือพยายามให้ได้มาและใช้ข้อมูลที่มีความอ่อนไหวของคู่แข่งโดยผิดกฎหมายหรือละเมิดพันธกรณีในสัญญา

ปฏิสัมพันธ์กับซัพพลายเออร์

ซัพพลายเออร์ทั้งหมดของเราจะได้รับการปฏิบัติด้วยความยุติธรรม และจะได้รับโอกาสอันเท่าเทียมในการแข่งขันเพื่อทำธุรกิจกับเรา เมื่อเราซื้อสินค้าและบริการในตลาด เราจะประเมินซัพพลายเออร์ที่มีศักยภาพตามเกณฑ์มาตรฐานของเรา เช่น คุณภาพ ราคา เวลารอสินค้า ความปลอดภัย ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม การปฏิบัติตามข้อกำหนด ขีดความสามารถในการวิจัยและพัฒนา และความมั่นคง และเพื่อเป็นการตอบแทนเราก็คาดหวังว่าซัพพลายเออร์ของเราจะสนับสนุนค่านิยมและความจำเป็นในการปฏิบัติตามข้อกำหนดของเรา

4.

การต่อต้านการคอร์รัปชัน

การติดสินบน

MHI มีความมุ่งมั่นในการส่งเสริมการทำธุรกิจด้วยความยุติธรรมและซื่อสัตย์ และจะไม่ทนต่อการติดสินบนไม่ว่าในรูปแบบใดก็ตาม

การติดสินบน หมายถึง การเสนอให้ การสัญญาว่าจะให้ หรือการให้ การรับ หรือการเรียกร้องผลประโยชน์เพื่อแลกเปลี่ยนกับการกระทำซึ่งผิดกฎหมาย ไร้จริยธรรม หรือละเมิดความไว้วางใจ

“ผลประโยชน์” ไม่จำเป็นต้องอยู่ในรูปของเงินสด แต่อาจเป็นสิ่งของมีค่าอะไรก็ได้ เช่น ของกำนัล เงินกู้ เงินสินบน ค่าจ้าง ค่าคอมมิชชั่น รางวัล และสิทธิประโยชน์อื่นๆ ในรูปเงินและไม่ใช่เงิน (เช่น การบริจาคเพื่อการกุศล การบริการ การท่องเที่ยว การเลี้ยงรับรอง การต้อนรับ โอกาสในการทำงาน ฯลฯ) หรือการสัญญาหรือข้อตกลงอย่างไม่เป็นทางการว่าจะให้ผลประโยชน์แบบเดียวกันในอนาคต

กฎหมายระหว่างประเทศเกี่ยวกับการต่อต้านการคอร์รัปชันและสินบนกำลังดำเนินไปอย่างรวดเร็ว การละเมิดกฎหมายเหล่านี้เป็นความผิดร้ายแรงที่อาจนำไปสู่การปรับบุคคล รวมทั้งบริษัท และ/หรือ กรรมการบริษัท และ/หรือ การถูกตัดออกจากการประมูลงานเพื่อทำสัญญาสาธารณะ และอาจรวมถึงการจำคุกสำหรับบุคคล ทั้งนี้พนักงาน MHI ต้องไม่มีส่วนในการติดสินบนไม่ว่าด้วยเหตุผลใดก็ตาม ทั้งโดยทางตรงและทางอ้อมผ่านบุคคลภายนอก และไม่เข้ากับเจ้าหน้าที่รัฐบาลหรือภาคเอกชนก็ตาม

ในบางประเทศ บริษัทอาจถูกกำหนดให้ต้องรับผิดชอบต่อการติดสินบน แม้ว่า การติดสินบมดังกล่าวจะดำเนินการโดยตัวแทน ที่ปรึกษา หุ้นส่วนกิจการร่วมค้า หรือตัวกลางอื่นๆ ที่ทำงานแทนบริษัท ดังนั้นจึงเป็นเรื่องสำคัญมากที่พนักงาน MHI ต้องดำเนินขั้นตอนต่างๆ เพื่อให้แน่ใจว่าไม่มีการเสนอหรือให้สินบนเพื่อหรือในนาม MHI โดยตัวกลางที่เป็นบุคคลภายนอก ขั้นตอนต่างๆ ดังกล่าวควรประกอบด้วย:



- การดำเนินการตรวจสอบการต่อต้านการคอร์รัปชันก่อนที่จะมีความสัมพันธ์กับบุคคลภายนอก เพื่อให้มั่นใจในคุณสมบัติ ชื่อเสียงและความซื่อสัตย์ของบุคคลดังกล่าว
- การเพิ่มข้อสัญญาที่เหมาะสมเพื่อให้บุคคลภายนอกดังกล่าวปฏิบัติตามอย่างถูกต้อง
- การตรวจสอบให้แน่ใจว่าค่าจ้างและค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่ชำระให้แก่บุคคลภายนอกดังกล่าวเป็นจำนวนเงินที่เหมาะสมและเป็นธรรมสำหรับบริการที่ขอด้วยกฎหมายของบุคคลดังกล่าว และ
- การเก็บบันทึกทางการเงินที่ถูกต้องแม่นยำเกี่ยวกับการชำระเงินให้แก่บุคคลภายนอกดังกล่าว

เมื่อท่านถูกขอให้จ่ายหรือรับสินบน หรือในกรณีที่มีการร้องขอที่น่าสงสัยอื่นๆ ท่านต้องแจ้งให้ผู้จัดการของท่าน หรือสายตัวรับแจ้งเบาะแสทราบทันที และหลังจากนั้นต้องรายงานเหตุการณ์ต่อฝ่ายบุคคลและฝ่ายกฎหมาย หลักการเดียวกันนี้ยังบังคับใช้กับค่าอำนวยความสะดวก* ที่มีจุดประสงค์เพื่อให้เกิดหรือเร่งรัดการปฏิบัติ การจ่ายเงินดังกล่าวอาจได้รับการพิจารณาว่าเป็นกรณี "กำกวม" ในบางประเทศ แต่จะถือเป็นการกระทำผิดกฎหมายในหลายประเทศ (แต่ไม่ใช่ทั้งหมด)

(*) ค่าอำนวยความสะดวกเป็นการจ่ายเงินสดจำนวนเล็กน้อยหรือสิ่งของที่มีมูลค่าไม่มาก โดยมีจุดประสงค์เพื่อให้เกิดหรือเร่งรัดการปฏิบัติหรือบริการตามปกติที่ผู้จ่ายเงินมีสิทธิได้รับตามกฎหมายอยู่แล้ว ค่าอำนวยความสะดวกเป็นสิ่งต้องห้ามในประเทศส่วนใหญ่ และถูกพิจารณาว่าเทียบเท่ากับสินบนในประเทศเหล่านี้ พนักงาน MHI ที่ถูกขอให้จ่ายค่าอำนวยความสะดวกต้องแจ้งผู้จัดการของตน หรือสายตัวรับแจ้งเบาะแส นอกจากนี้ยังต้องรายงานเหตุการณ์ต่อฝ่ายบุคคลและฝ่ายกฎหมายด้วย

4.

การต่อต้านการคอร์รัปชัน (ต่อ)

เช่นเดียวกับกฎหมายว่าด้วยการกีดกันการแข่งขัน กฎหมายต่อต้านการคอร์รัปชันก็มีความซับซ้อนเนื่องจากมีกรณีที่มีลักษณะ “กำกวม” จำนวนมาก ฉะนั้นพนักงานจึงควรหารือกับฝ่ายกฎหมายเสมอเมื่อพบกับสถานการณ์หรือการร้องขอที่อาจถือเป็นสินบน และที่เหมือนกับกฎหมายว่าด้วยการกีดกันการแข่งขันอีกประการหนึ่งก็คือ แต่ละประเทศจะมีกฎหมายต่อต้านการติดสินบน/การคอร์รัปชันของตนเองและบังคับใช้กฎหมายเหล่านี้ผ่านหน่วยงานบังคับใช้กฎหมายของตน นั่นหมายความว่าในบางกรณีกฎหมายต่อต้านการคอร์รัปชันเหล่านี้อาจบังคับใช้กับ MHI และ/หรือ บุคคล สำหรับการตั้งข้อหา แม้ว่ากระทำความผิดจะเกิดขึ้นนอกประเทศนั้นๆ ก็ตาม และการกระทำเดียวอาจทำให้ MHI และ/หรือ บุคคลถูกปรับหรือถูกดำเนินคดีทางอาญาในหลายประเทศก็ได้

ของกำนัล การเลี้ยงรับรองและการต้อนรับ

MHI ตระหนักว่าของกำนัล การเลี้ยงรับรองและการต้อนรับเป็นสิ่งแสดงความขอบคุณในความสัมพันธ์ทางธุรกิจและส่วนตัว และอาจมีความสำคัญในการสร้างความสัมพันธ์ทางธุรกิจระยะยาว อย่างไรก็ตาม ค่าใช้จ่ายเหล่านี้ควรอยู่ภายในวงเงินที่สมเหตุสมผล สอดคล้องกับธรรมเนียมปฏิบัติของท้องถิ่น และในทุกกรณีต้องหลีกเลี่ยงไม่ให้มากเกินไปหรือไม่เหมาะสม ทั้งนี้เพื่อให้แน่ใจว่า MHI จะยังคงรักษาไว้ซึ่งชื่อเสียงในเรื่องความโปร่งใสและความซื่อสัตย์เงินหรือรายการเทียบเท่าเงินสดถือเป็นของกำนัลที่ไม่เหมาะสมในทุกกรณี

โดยทั่วไปแล้ว พนักงาน MHI ควรพยายามไม่รับของกำนัลจากบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน อย่างไรก็ตาม ประเพณีการมอบของขวัญอาจแตกต่างกันไปในแต่ละประเทศ เช่นในบางวัฒนธรรมการปฏิเสธไม่รับของขวัญอาจถือเป็นการไม่ให้เกียรติผู้มอบ ถ้าการมอบของกำนัลจะทำให้ผู้มอบไม่พอใจหรือสถานการณ์ที่ทำให้เกิดการมอบของกำนัลขัดขวางการมอบของกำนัลคืน พนักงานอาจรับของกำนัลดังกล่าว แต่ควรแจ้งให้ผู้จัดการของตนทราบ และผู้จัดการจะหารือกับพนักงานว่าควรบริจาคสิ่งของให้การกุศล หรือแจกจ่ายนำมาจับฉลากกับพนักงานอื่นๆ





5.

บริการและผลิตภัณฑ์ที่ให้ความสำคัญกับสุขภาพ ความปลอดภัย และคุณภาพ

การสร้างความมั่นใจด้านสุขภาพและความปลอดภัย

ความปลอดภัยคือสิ่งที่ MHI ให้ความสำคัญมากที่สุด

MHI เชื่อว่าพนักงาน คู่สัญญา ลูกค้าและประชาชนทุกคนที่เข้ามาในสถานที่ทำงานภายใต้การควบคุมของ MHI มีสิทธิที่จะอยู่ในสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัยและมั่นคง ซึ่งผู้คนและทรัพย์สินจะไม่ต้องได้รับความเสี่ยงโดยไม่จำเป็น

สิ่งจำเป็นเร่งด่วนอันดับแรกและการตอบสนองทันทีหลังจากพบปัญหาสุขภาพและความปลอดภัยกับบริการ และ/หรือ ผลิตภัณฑ์ของเราต้องเป็นการป้องกันไม่ให้ความเสียหาย และ/หรือ การบาดเจ็บเกิดขึ้นหรือขยายตัวออกไปเสมอ

MHI ควรดำเนินการอย่างเร่งด่วนเพื่อแก้ไขปัญหาสุขภาพและความปลอดภัยที่พบ ร่วมกับผู้เกี่ยวข้อง

บริษัทคาดหวังให้พนักงานทุกระดับปฏิบัติตามกฎหมายและขั้นตอนที่เกี่ยวข้อง พนักงานไม่ควรทำให้ตนเองหรือผู้อื่นเสี่ยงต่อความปลอดภัยที่ไม่สามารถยอมรับได้ ไม่ว่าจะในพื้นที่ของ MHI หรือผู้อื่นก็ตาม พนักงานต้องรายงานเหตุการณ์ทั้งหมดที่ตนเองเกี่ยวข้องโดยตรง หรือที่ตนเองเห็นต่อผู้จัดการฝ่ายบุคคล ฝ่ายกฎหมาย หรือสายด่วนรับแจ้งเบาะแส

การรับประกันคุณภาพ

MHI จะปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ข้อกำหนดตามสัญญาของลูกค้า และมาตรฐานภายในของบริษัท MHI รวมถึงจะปฏิบัติตามขั้นตอนและกระบวนการตามมาตรฐานของเรา เพื่อส่งมอบผลิตภัณฑ์และบริการที่มีคุณภาพสูง

หากพบข้อบกพร่องเกี่ยวกับคุณภาพและปัญหาของผลิตภัณฑ์ MHI จะทำการตรวจสอบในทันที และดำเนินการตามมาตรการที่เหมาะสม รวมถึงการวางมาตรการป้องกันการเกิดซ้ำ

ในกรณีที่พนักงานพบเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับคุณภาพ อันเป็นผลมาจากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ข้อกำหนดตามสัญญาของลูกค้า หรือมาตรฐานภายในของ MHI ที่เกี่ยวข้อง พนักงานจะต้องรายงานเหตุการณ์ดังกล่าวให้กับผู้จัดการหรือแผนกที่เกี่ยวข้องทราบ หากพนักงานรู้สึกไม่สะดวกใจที่จะเข้าพบกับผู้จัดการของตน พนักงานสามารถแจ้งให้ผู้แทนฝ่ายบริหารคนอื่น ๆ ทราบ หรือใช้วิธีการแจ้งเบาะแสข้อมูลผ่านทางสายด่วน

6.

สิ่งแวดล้อม

MHI ต้องการส่งมอบผลิตภัณฑ์และบริการคุณภาพสูงที่เป็นไปตามข้อกำหนดของทั้งกฎหมายและสัญญา เราจะปฏิบัติงานในลักษณะที่กำหนดและดำรงไว้ซึ่งมาตรฐานคุณภาพ สุขภาพ ความปลอดภัย และไม่ทำอะไรก็ตาม เราต้องจำไว้เสมอว่าเรามีหน้าที่ในการดูแลสิ่งแวดล้อม

การให้ความสำคัญกับการรักษาสิ่งแวดล้อมควรปรากฏให้เห็นอย่างชัดเจนในผลิตภัณฑ์ที่เราสร้างสรรค์ขึ้นมา ในซีพพลายเออร์ที่เราใช้ และในกิจกรรมแต่ละวันของเรา เราจะมองหาหนทางในการใช้กระบวนการและวัสดุที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และเราจะมุ่งมั่นในการพัฒนาเทคโนโลยีที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมต่อไปโดยไม่หยุดยั้ง

ในฐานะส่วนหนึ่งของความรับผิดชอบต่อสังคมของเราและการมีส่วนร่วมกับชุมชนในพื้นที่ที่ MHI ดำเนินกิจการ เรามีความมุ่งมั่นอย่างแรงกล้าในการใช้ทรัพยากรธรรมชาติอย่างยั่งยืนและมีประสิทธิภาพ และในการลด ใช้ซ้ำและนำกลับมาใช้ใหม่ซึ่งวัสดุที่เราใช้เพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม





7.

การขัดกันแห่งผลประโยชน์

การขัดกันแห่งผลประโยชน์เกิดขึ้นเมื่อหน้าที่และผลประโยชน์ในการทำงานของบุคคลขัดกับผลประโยชน์ส่วนตัว เพียงแค่ภาพที่ปรากฏออกไปว่าอาจมีกรณีของการขัดกันแห่งผลประโยชน์ก็อาจทำลายชื่อเสียงของบริษัทอย่างร้ายแรง และสุดท้ายก็อาจก่อความเสียหายให้แก่ธุรกิจของบริษัท

ควรดำเนินกิจกรรมทางธุรกิจทั้งหมดเพื่อผลประโยชน์สูงสุดของ MHI ไม่ใช่เพื่อผลประโยชน์ของพนักงานคนใดคนหนึ่ง

บริษัทคาดหวังให้พนักงานแจ้งโดยทันทีถึงผลประโยชน์ส่วนตัวทั้งโดยทางตรงและทางอ้อมที่ตนอาจมีในธุรกรรมหรือโครงการใดก็ตามที่ MHI วางแผนจะดำเนินการ ควรแจ้งผลประโยชน์ส่วนตัวต่อผู้จัดการสายงานและฝ่ายกฎหมายเพื่อหลีกเลี่ยงภาพที่ปรากฏออกไปว่าอาจมีกรณีของการขัดกันแห่งผลประโยชน์ เช่นว่านั้น พนักงานต้องผ่านการตรวจสอบจากผู้จัดการสายงานของตนหรือฝ่ายกฎหมายก่อนที่จะทำธุรกรรมหรือโครงการต่อไปได้



การขัดกันแห่งผลประโยชน์อาจเกิดขึ้นได้หลายรูปแบบ พนักงานแต่ละคนมีหน้าที่ต้องใช้วิจารณญาณในการตัดสินใจที่เหมาะสมในสถานการณ์ที่อาจเกิดกรณีการขัดกันแห่งผลประโยชน์

ตัวอย่างของกรณีการขัดกันแห่งผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นได้

การลงทุน

- การลงทุนอย่างมีนัยสำคัญของพนักงาน MHI หรือญาติใกล้ชิดของพนักงานในหุ้นส่วนหรือคู่แข่งทางธุรกิจของ MHI
- การขายกิจกรรมทางธุรกิจของ MHI ให้ หรือการซื้อจากญาติสนิท เพื่อนหรือบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจ
- การซื้อและขายหุ้นของ MHI จากข้อมูลที่พนักงานมีสิทธิพิเศษในการเข้าถึง เนื่องจากตำแหน่งหน้าที่ของตนภายในบริษัท (โปรดดูรายละเอียดของประเด็นนี้ในหัวข้อการใช้ข้อมูลภายใน ซึ่งอยู่ในข้อ 8 ด้านล่าง)



การจัดซื้อจัดจ้าง

- การจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการจากญาติใกล้ชิดหรือเพื่อน

การมีปฏิสัมพันธ์กับครอบครัวและเพื่อน

- การจ้างหรือกำกับดูแลญาติใกล้ชิดหรือเพื่อน
- การมีอิทธิพลต่อผู้บริหารให้จ้างญาติใกล้ชิดหรือเพื่อน
- การเจรจาธุรกิจกับหุ้นส่วนธุรกิจที่คู่เจรจาเป็นญาติใกล้ชิดหรือเพื่อน
- การอนุมัติให้มีการจ่ายเงินแก่ญาติใกล้ชิดหรือเพื่อน

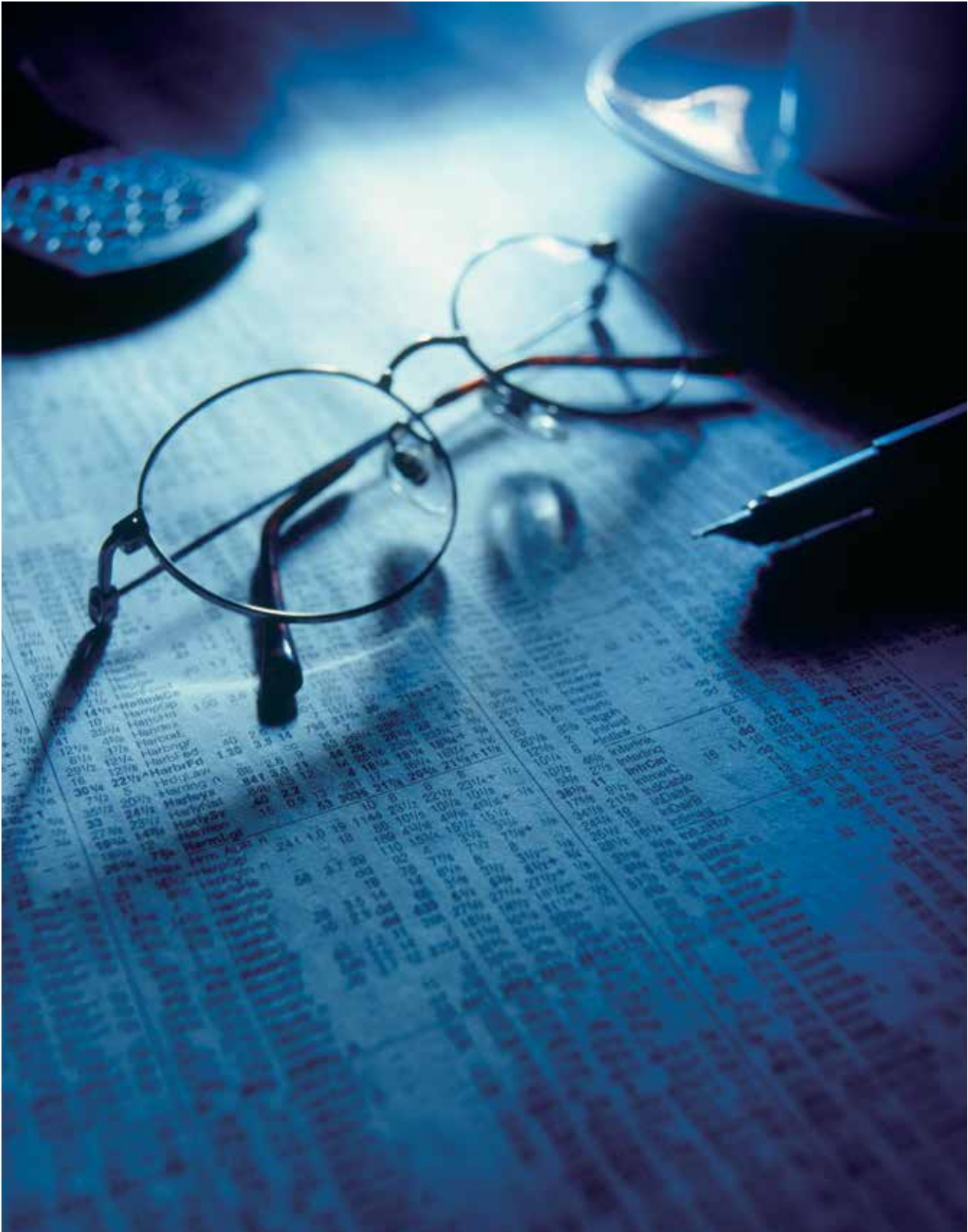
การว่าจ้างบุคคลภายนอกและตำแหน่งกรรมการ

การว่าจ้างบุคคลภายนอก MHI อาจทำให้เกิดการขัดกันแห่งผลประโยชน์ได้

MHI ไม่อนุญาตให้มีการว่าจ้าง การให้คำปรึกษา การทำงานไม่เต็มเวลา

การเป็นกรรมการ หรือการติดต่อทุกรูปแบบกับลูกค้าของ MHI ซีพีฟลายเออร์ คู่แข่ง บริษัทที่อยู่ในธุรกิจเดียวกันกับ MHI หรือบุคคลอื่นที่มีผลประโยชน์โดยไม่ได้ได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากฝ่ายบุคคลและฝ่ายกฎหมายก่อน

พนักงานควรขอคำแนะนำจากผู้จัดการของตน หรือฝ่ายกฎหมายก่อนที่จะว่าจ้างบุคคลภายนอกใดๆ



8.

การใช้ข้อมูลภายใน

การใช้ข้อมูลภายใน คือ การซื้อขายหลักทรัพย์ในตลาดโดยผิดกฎหมาย เพื่อประโยชน์ส่วนตนอันเป็นผลจากการเข้าถึงข้อมูลที่เป็นความลับ

เนื่องจากตำแหน่งหน้าที่ภายในบริษัท พนักงานบางคนจะได้รับสิทธิพิเศษ ในการเข้าถึงข้อมูลเกี่ยวกับบริษัท ลูกค้าหรือหุ้นส่วน การใช้ข้อมูล “ที่มีผลต่อราคาตลาด” ซึ่งไม่ใช่ข้อมูลสาธารณะทำให้ผู้รับข้อมูลมีข้อได้เปรียบ โดยไม่ชอบด้วยกฎหมายเมื่อทำการซื้อขายในตลาดหุ้นและตลาดทุน

พนักงาน MHI ควรละเว้นจากการซื้อขายหลักทรัพย์ของ MHI หรือหุ้นส่วน ของ MHI เมื่อพนักงานทราบข้อมูลใดๆ ที่มีผลต่อราคาตลาด หรือเมื่อ การทำธุรกรรมดังกล่าวอาจทำให้เกิดความกังวลหรือความสงสัยว่าอาจมีการ ใช้ข้อมูลภายใน นอกจากนี้พนักงานยังควรละเว้นจากการแนะนำคนอื่นให้ซื้อ หรือขายหลักทรัพย์เนื่องจากข้อมูลดังกล่าว ในกรณีที่สงสัย พนักงานควรติดต่อ ฝ่ายกฎหมาย การใช้ข้อมูลภายในอาจนำไปสู่การดำเนินคดีอาญาสำหรับบุคคล รวมทั้งผู้ที่ซื้อหรือขายหลักทรัพย์เนื่องจากข้อมูลดังกล่าว

พนักงานทุกคนต้องแน่ใจว่าตนเก็บข้อมูล “ที่มีผลต่อราคาตลาด” เป็นความลับ และไม่พูดคุยกับใคร หรือทำให้ข้อมูลรั่วไหลไปสู่บุคคลใดก็ตามไม่ว่าจะภายใน หรือภายนอกบริษัท

ข้อมูลนี้อาจจัดว่ามีผลต่อราคาตลาด ได้แก่:

- การพัฒนาเทคโนโลยีใหม่ ๆ หรือโครงการวิจัยที่ยังไม่เปิดเผยสู่สาธารณะ
- การควบรวมกิจการที่วางแผนไว้
- การเลิกกิจการที่วางแผนไว้
- ผลประกอบการของ MHI ก่อนที่จะเผยแพร่
- แผนการเงินของ MHI ก่อนที่จะเผยแพร่
- กำไรหรือขาดทุนจากสัญญาที่สำคัญก่อนที่จะเผยแพร่
- การพัฒนาที่สำคัญของโครงการใหญ่ (เช่น ความล่าช้าที่คาดว่าจะเกิดขึ้น ความรับผิดชอบที่อาจเกิดขึ้น ฯลฯ)



9.

การรักษาความปลอดภัยของข้อมูล และสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา

การรักษาความปลอดภัยของข้อมูล

ทุกบริษัทซึ่งมีข้อมูลที่มีกรรมสิทธิ์ซึ่งอาจส่งผลเสียต่อฐานะทางการเงินหรือทางกฎหมายหากถูกเปิดเผยต่อหรือใช้โดยบุคคลภายนอกซึ่งไม่ได้รับอนุญาต หลายประเทศมีกฎหมายที่ให้ความคุ้มครองข้อมูลประเภทนี้ และ MHI จะดำเนินขั้นตอนที่เหมาะสมเพื่อให้มั่นใจว่าข้อมูลดังกล่าวจะได้รับ ความคุ้มครอง

พนักงาน MHI ต้องปฏิบัติดังต่อไปนี้:

- ใช้มาตรการความปลอดภัยที่เพียงพอเพื่อรักษาความลับของข้อมูลทางธุรกิจและทางเทคนิคทั้งหมดตามนโยบายของ MHI โดยมาตรการดังกล่าวขึ้นอยู่กับระดับความสำคัญของข้อมูล
- ดำเนินมาตรการระวังป้องกันเพื่อป้องกันการเข้าถึง การสูญหาย การทำลายและการรั่วไหลของข้อมูลที่มีกรรมสิทธิ์ดังกล่าว และใช้มาตรการบริหารจัดการที่เหมาะสมเพื่อความต่อเนื่องของธุรกิจ (และการกู้คืนหากเป็นไปได้) ในกรณีที่เกิดการสูญหายดังกล่าว และ
- เคารพในทรัพย์สินทางปัญญาและข้อมูลที่มีกรรมสิทธิ์ของผู้อื่น



บางครั้งพนักงาน MHI อาจจำเป็นต้องแบ่งปันข้อมูลที่มีกรรมสิทธิ์กับบุคคลภายนอกที่ MHI ไม่ได้ว่าจ้างหรือทำสัญญาด้วย แม้ว่าอาจมีความจำเป็นอันชอบธรรมที่จะต้องเปิดเผยข้อมูลดังกล่าว แต่พนักงานต้องไม่เปิดเผยข้อมูลที่มีกรรมสิทธิ์ต่อบุคคลภายนอกเว้นแต่จะได้รับการอนุมัติจากผู้จัดการของตน ฝ่ายกฎหมาย หรือฝ่ายบุคคลก่อน

พนักงาน MHI ไม่ควรใช้ข้อมูลอันเป็นความลับที่เป็นของบริษัทอื่น เว้นแต่จะได้รับข้อมูลดังกล่าวมาอย่างถูกต้อง ซึ่งโดยทั่วไปมักจะหมายถึงการได้รับอนุญาตอย่างเปิดเผยจากเจ้าของ และการใช้จะต้องเป็นไปตามข้อจำกัดในการใช้ที่กำหนดมาพร้อมกับการอนุญาตดังกล่าว เมื่อข้อมูลที่มีกรรมสิทธิ์ของบุคคลภายนอกถูกเสนอให้แก่พนักงานด้วยวิธีการที่ไม่ได้รับอนุญาตอย่างถูกต้อง พนักงานควรปฏิเสธข้อเสนอดังกล่าวในทุกกรณี

บางครั้งพนักงานใหม่อาจมีข้อมูลที่มีกรรมสิทธิ์เกี่ยวกับอดีตนายจ้างของตน MHI ไม่มีความประสงค์ที่จะได้รับหรือเข้าถึงข้อมูลที่มีกรรมสิทธิ์ดังกล่าว และคาดหวังว่าพนักงานทุกคนจะเคารพในการรักษาความลับของข้อมูลนี้ และไม่เปิดเผยหรือนำมาใช้ (หรือขอให้เพื่อนร่วมงานเปิดเผยหรือใช้) ข้อมูลดังกล่าวโดยเกี่ยวเนื่องกับการให้บริการสำหรับ MHI

MHI จะใช้ความพยายามอย่างเต็มที่เพื่อป้องกันอุบัติเหตุเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล (การใช้ในทางที่ผิดหรือการเปิดเผยโดยไม่ได้รับอนุญาตซึ่งข้อมูลที่มีกรรมสิทธิ์ของ MHI หรือข้อมูลที่มีกรรมสิทธิ์ของบุคคลภายนอก โดย MHI) เมื่อเกิดอุบัติเหตุเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล พนักงานที่เกี่ยวข้องต้องร่วมมือกับ MHI เพื่อจำกัดความเสียหายทันทีที่เป็นไปได้ และดำเนินการมาตรการที่เหมาะสมเพื่อป้องกันไม่ให้เหตุการณ์เช่นนั้นเกิดขึ้นอีกในอนาคต



9.

การรักษาความปลอดภัยของข้อมูล และสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา (ต่อ)

สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา

สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาเป็นหนึ่งในทรัพย์สินที่มีค่ามากที่สุดของ MHI และด้วยเหตุนี้ MHI จึงให้ความสำคัญอย่างยิ่งกับการคุ้มครองสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของเรา อย่างไรก็ตาม MHI ยังเคารพในสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลภายนอกและพยายามที่จะหลีกเลี่ยงการนำทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลภายนอกใดๆ มาใช้ในผลิตภัณฑ์ใดๆ ของ MHI โดยไม่ได้รับอนุญาต การใช้ทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลภายนอกโดยไม่ได้รับอนุญาตอาจขัดขวางกิจกรรมทางธุรกิจของ MHI อย่างมีนัยสำคัญ และยังสามารถทำให้ MHI หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องต้องชำระค่าปรับหรือถูกดำเนินคดีอาญา ดังนั้นพนักงาน MHI ต้องติดต่อฝ่ายกฎหมายทุกครั้งที่ไม่แน่ใจว่าตนได้รับอนุญาตให้ใช้ทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลภายนอกหรือไม่

ควรใช้ข้อมูลที่ได้มาจากแหล่งข้อมูลภายนอก เช่น อินเทอร์เน็ต ด้วยความระมัดระวังอย่างสูง แต่เพราะเราพบข้อมูลในอินเทอร์เน็ตไม่ได้หมายความว่าเราสามารถนำมาใช้สำหรับผลิตภัณฑ์ของ MHI ได้ฟรีๆ ควรนำข้อมูลจากแหล่งข้อมูลภายนอกมาใช้กับผลิตภัณฑ์ของ MHI หลังจากหารือกับฝ่ายกฎหมายแล้วเท่านั้น

พนักงาน MHI ต้องไม่ปฏิบัติ ดังนี้:

- ดาวน์โหลดซอฟต์แวร์ที่ไม่ได้รับอนุญาตลงในคอมพิวเตอร์ของ MHI หรือทำสำเนาซอฟต์แวร์ใดๆ ที่ MHI เป็นเจ้าของหรือมีสิทธิใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว
- แจกจ่ายหรือเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ เทคโนโลยี หรือกระบวนการของ MHI โดยไม่ได้รับอนุญาตล่วงหน้า
- แจกจ่ายหรือเผยแพร่ข้อมูลใดก็ตามที่ได้รับความคุ้มครองตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูล โดยไม่ได้รับอนุญาตล่วงหน้า

พนักงาน MHI ควรปฏิบัติตามพันธะหน้าที่ที่จะต้องไม่แจกจ่าย ใช้หรือเผยแพร่สู่สาธารณะซึ่งข้อมูลของ MHI เกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ เทคโนโลยีและกระบวนการของ MHI แม้กระทั่งหลังจากออกจากบริษัทแล้ว

10.

ความเป็นส่วนตัว

การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

MHI เคารพในความเป็นส่วนตัวของบุคคลทุกคน รวมทั้งลูกค้าและพนักงาน และให้ความสำคัญอย่างจริงจังกับความรับผิดชอบต่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งพันธะหน้าที่ในการจัดการและรักษาข้อมูลดังกล่าวอย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลและพันธะหน้าที่ในสัญญาใดๆ ที่เกี่ยวข้อง

ข้อมูลส่วนบุคคลที่ MHI เป็นเจ้าของจะไม่ถูกนำไปใช้หรือเปิดเผยเพื่อจุดประสงค์ส่วนตัว และจะไม่ถูกนำไปขาย ให้เช่า ยืมหรือเปิดเผยโดยวิธีอื่นต่อบุคคลอื่นนอก MHI เว้นแต่จะได้รับอนุญาตอย่างเปิดเผยจากบุคคลหรือจะอยู่ภายใต้สถานการณ์พิเศษ เช่น เมื่อ MHI เชื่อโดยสุจริตว่าการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวเป็นสิ่งจำเป็นเพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมายหรือระเบียบของหน่วยงานของรัฐบาลหรือหน่วยงานกำกับดูแลกิจการ

ฉะนั้น MHI จะ:

- เคารพต่อกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลของประเทศที่ MHI ดำเนินธุรกิจ
- ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานเท่าที่จำเป็นต่อการทำงานของพนักงานที่ MHI เท่านั้น หรือตามข้อกำหนดของกฎหมายของประเทศที่พนักงานปฏิบัติงาน และ
- ตรวจสอบให้แน่ใจว่าการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลถูกจำกัดเฉพาะบุคคลที่ได้รับอนุญาตและมีความจำเป็นทางธุรกิจอย่างชัดเจนที่จะต้องเข้าถึงข้อมูลดังกล่าว

การใช้คอมพิวเตอร์และอีเมลของบริษัท

พนักงานควรตระหนักว่า MHI เป็นเจ้าของข้อมูลทั้งหมด ไม่จำกัดเฉพาะข้อมูลในอีเมล ซึ่งเก็บไว้ในคอมพิวเตอร์เท่านั้น ภายใต้เงื่อนไขเฉพาะบางประการและตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง MHI มีสิทธิตรวจสอบการใช้คอมพิวเตอร์และอีเมลของพนักงานเพื่อ:

- ตรวจสอบให้แน่ใจว่าระบบทำงานเป็นปกติ
- ตรวจสอบว่าพนักงานปฏิบัติตามกฎเกณฑ์การรักษาความปลอดภัยเทคโนโลยีสารสนเทศของ MHI และนโยบายภายในอื่นๆ และ
- ป้องกันหรือตรวจสอบอาชญากรรม





11.

สภาพแวดล้อมในการทำงานและ สิทธิมนุษยชน

การทำงานในสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัย

MHI พิจารณาว่าพนักงานเป็นทรัพย์สินที่มีความสำคัญที่สุดในการบรรลุเป้าหมายของบริษัท และเชื่อว่าพนักงานทุกคนมีสิทธิที่จะได้ทำงานในสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัยและมั่นคง ซึ่งไม่มีพนักงานคนใดต้องตกอยู่ในความเสี่ยงโดยไม่จำเป็น

MHI มีความมุ่งมั่นในอันที่จะ:

- ทบทวนและปรับปรุงขั้นตอนและแนวทางการปฏิบัติด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย และ
- จัดให้พนักงานได้รับการฝึกอบรมและข้อมูลที่เหมาะสมซึ่งจำเป็นต่อการจัดการความเสี่ยงในสภาพแวดล้อมของการทำงานของพนักงาน ทั้งในสถานที่ของ MHI เองและพื้นที่ใดก็ตาม

เพื่อสนับสนุนนโยบายของ MHI พนักงานทุกคนมีหน้าที่ดังต่อไปนี้:

- เข้าร่วมในการฝึกอบรมภาคบังคับทั้งหมด
- ทำเฉพาะงานที่ตนได้รับการฝึกฝน มีความสามารถและมีสภาพพร้อมที่จะทำเท่านั้น
- ปฏิบัติตามกฎหมายและขั้นตอนการปฏิบัติเพื่อความปลอดภัยของ MHI ในที่ทำงานของตนเอง รวมทั้งการใช้มาตรฐานและคำแนะนำที่เกี่ยวข้องทั้งหมด
- ปฏิบัติงานด้วยวิธีการที่ปลอดภัยและหลีกเลี่ยงการทำงานที่อาจไม่ปลอดภัย
- ให้ความช่วยเหลือเพื่อให้แน่ใจว่าบุคคลอื่น เช่น พนักงาน ผู้รับเหมาช่วง และฝ่ายที่เกี่ยวข้องอื่นๆ จะสามารถปฏิบัติตามกฎหมายและขั้นตอนการปฏิบัติเพื่อความปลอดภัยของ MHI และ
- ละเว้นจากการทำงานเมื่อประสิทธิภาพในการทำงานของตนเองลดลง เนื่องจากการเจ็บป่วย การบาดเจ็บ แอลกอฮอล์ หรือสารอื่นใดที่กำหนดหรืออื่นๆ



ความเคารพและความเท่าเทียม

MHI ให้ความสำคัญอย่างยิ่งกับสิทธิมนุษยชนและสิทธิของพนักงานตามที่ระบุในอนุสัญญาระหว่างประเทศที่เกี่ยวข้อง

ด้วยหลักจรรยาบรรณฉบับนี้ บริษัทพยายามที่จะสนับสนุนและพัฒนาวัฒนธรรมองค์กรที่เป็นหนึ่งเดียวกัน โดยวัฒนธรรมดังกล่าวคือ การเป็นหนึ่งเดียวกันและความไว้วางใจซึ่งกันและกัน ซึ่งทุกคนที่ทำงานให้ MHI จะได้รับการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมและด้วยศักดิ์ศรีและความเคารพ โดยไม่คำนึงถึงเชื้อชาติ สีผิว ศาสนา ความเชื่อทางการเมือง เพศ อายุ ถิ่นกำเนิด รสนิยมทางเพศ สถานภาพการสมรส หรือความพิการ หรือลักษณะอื่นใดก็ตาม ที่ได้รับความคุ้มครองจากกฎหมายแห่งชาติหรือท้องถิ่น MHI จะไม่อดทนต่อการเลือกปฏิบัติทุกรูปแบบ

MHI จะตรวจสอบให้แน่ใจว่าบริษัท:

- ไม่ได้ใช้การเกณฑ์แรงงานหรือแรงงานบังคับในการดำเนินงานใดๆ ของบริษัท
- ไม่ได้ใช้แรงงานเด็กในการดำเนินงานใดๆ ของบริษัท
- ดำรงไว้ซึ่งหลักการให้ค่าตอบแทนอย่างเป็นธรรมและเหมาะสม ชั่วโมงทำงานและสิทธิประโยชน์ที่ยุติธรรม และ
- มีการสื่อสารแบบเปิดกับพนักงาน ตามกฎหมายหรือแนวปฏิบัติของประเทศที่ดำเนินกิจการ

สภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปราศจากการคุกคาม

การดำเนินงานทั้งหมดของ MHI ควรเป็นไปด้วยความไว้วางใจและการให้เกียรติซึ่งกันและกัน

ดังนั้น MHI จะไม่เพิกเฉยต่อ:

- การล่วงละเมิดทางเพศ
- การคุกคามรูปแบบอื่นทั้งโดยตรงและทางอ้อม ทั้งทางร่างกายและจิตใจ ทั้งโดยคำพูดและไม่ใช้คำพูด และ
- การกระทำหรือกิจกรรมอื่นใดก็ตามที่ทำให้เกิดสภาพแวดล้อมการทำงานที่เป็นโทษต่อพนักงาน

12.

การควบคุมด้านการค้า

ในฐานะบริษัทที่ดำเนินธุรกิจทั่วโลก MHI ได้ส่งมอบผลิตภัณฑ์และบริการไปทั่วโลก และด้วยกิจกรรมที่ดำเนินอยู่ทั่วโลกนี้เอง เราจึงต้องปฏิบัติตามมาตรการควบคุมการส่งออก กฎหมายและระเบียบว่าด้วยการนำเข้าและศุลกากร และการลงโทษทางเศรษฐกิจของประเทศที่เราดำเนินธุรกิจ

การส่งออกเกิดขึ้นเมื่อผลิตภัณฑ์ บริการ เทคโนโลยีหรือข้อมูลหนึ่งถูกส่งไปให้ลูกค้าในอีกประเทศหนึ่ง นอกจากนี้การส่งออกยังเกิดขึ้นเมื่อมีการจัดส่งเทคโนโลยี ข้อมูลทางเทคนิค แบบวาดหรือซอฟต์แวร์ทางใดก็ตาม เช่น โทรสาร โทรศัพท์ ทางวาจา อีเมลหรือส่งให้บุคคลใดก็ตามที่อยู่นอกประเทศ หรือในบางประเทศ ส่งให้บุคคลที่มีถิ่นพำนักในต่างประเทศ หรือมีสัญชาติอื่น สำหรับคำถามที่ว่า การเปิดเผยข้อมูล (รวมทั้งการเปิดเผยต่อบุคคลที่มีถิ่นพำนักในต่างประเทศหรือมีสัญชาติอื่น) ถือเป็น “การส่งออก” ด้วยหรือไม่นั้น โปรดปรึกษาเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยทางการค้า (Security Trade Officer) หรือฝ่ายกฎหมาย



พนักงานที่เกี่ยวข้องในกิจกรรมการส่งออกควรเข้าใจข้อเท็จจริงทั้งหมดของธุรกรรมเพื่อให้สามารถตัดสินใจได้ว่าจำเป็นต้องใช้ใบอนุญาตใดๆ หรือไม่ ข้อกำหนดในการขอใบอนุญาต หรือข้อจำกัดหรืออุปสรรคทางการค้าอื่น ๆ เกิดขึ้นเนื่องจากเหตุผลหลายประการ เช่น ผลิตภัณฑ์สามารถนำไปใช้เพื่อ “วัตถุประสงค์สองประการ” ซึ่งมีความกังวลในการนำไปพัฒนาเป็นอาวุธที่มีอำนาจทำลายล้างสูงหรือการนำไปใช้ทางทหาร หรือการลงโทษทางการค้า หรือการห้ามซื้อขายอาวุธ เราจำเป็นต้องเข้าใจรายละเอียดของธุรกรรมที่เสนอ เนื่องจากการควบคุมทางการค้ามักมีความซับซ้อนและการบังคับใช้มักจะขึ้นอยู่กับข้อเท็จจริงเฉพาะของแต่ละกรณีเป็นส่วนใหญ่ ในการพิจารณาว่าจำเป็นต้องมีใบอนุญาตเฉพาะใดๆ หรือไม่ พนักงาน MHI ควรยืนยันข้อเท็จจริงที่สำคัญของธุรกรรมโดยตอบคำถาม 5 ข้อต่อไปนี้:



- คุณกำลังจะส่งออกอะไร? (“การตรวจสอบประเภท”)
- ใครจะเป็นคนรับสินค้าที่คุณส่งไป? (“การตรวจสอบผู้ใช้ & ผู้ใช้ปลายทาง”)
- สินค้าของคุณนำไปใช้ทำอะไร? (“การตรวจสอบการใช้งานปลายทาง”)
- คุณจะส่งออกไปที่ไหน (รวมทั้งการส่งกลับที่ทราบ)? (“การตรวจสอบปลายทาง”)
- อุปกรณ์ดูน่าสงสัย และ/หรือ ขาดความโปร่งใสหรือไม่? (“การตรวจสอบสัญญาณเตือนภัย” (Red Flag))

การส่งออก การส่งกลับหรือการส่งต่อซึ่งอุปกรณ์ เทคโนโลยีหรือข้อมูลทางเทคนิคควบคุมใดๆ ต้องเป็นไปโดยสอดคล้องกับเงื่อนไขของใบอนุญาตส่งออกและระเบียบที่เกี่ยวข้องทั้งหมด พนักงานควรเข้าร่วมในกิจกรรมการส่งออกและ/หรือนำเข้าเฉพาะเมื่อได้รับใบอนุญาตที่จำเป็นทั้งหมดแล้ว และพนักงานเข้าใจข้อกำหนดของใบอนุญาตดังกล่าวเป็นอย่างดี นอกจากนี้ หาก MHI ได้รับอุปกรณ์ เทคโนโลยีหรือข้อมูลทางเทคนิคควบคุมใดๆ จากบุคคลภายนอก พนักงานต้องตรวจสอบให้แน่ใจว่าตนเข้าใจข้อกำหนดของใบอนุญาตใดๆ ที่แนบมาด้วยเป็นอย่างดี

การละเมิดกฎหมายและระเบียบว่าด้วยการควบคุมทางการค้าอาจมีผลร้ายแรงต่อบริษัทและบุคคลที่เกี่ยวข้อง ซึ่งรวมถึงการสูญเสียสิทธิพิเศษในการส่งออก การถูกจำคุกและบทลงโทษทางแพ่งและทางอาญา

เรามีหน้าที่ที่จะต้องติดตามและเข้าถึงข้อมูลล่าสุดของรายชื่อประเทศ/บุคคลที่ถูกลงโทษ และสินค้า/บริการที่อยู่ภายใต้การควบคุม ในกรณีที่ไม่แน่ใจ พนักงานควรติดต่อเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยทางการค้า (Security Trade Officer) หรือฝ่ายกฎหมาย

13.

ความสัมพันธ์กับการเมือง

กิจกรรมทางการเมืองของบริษัท

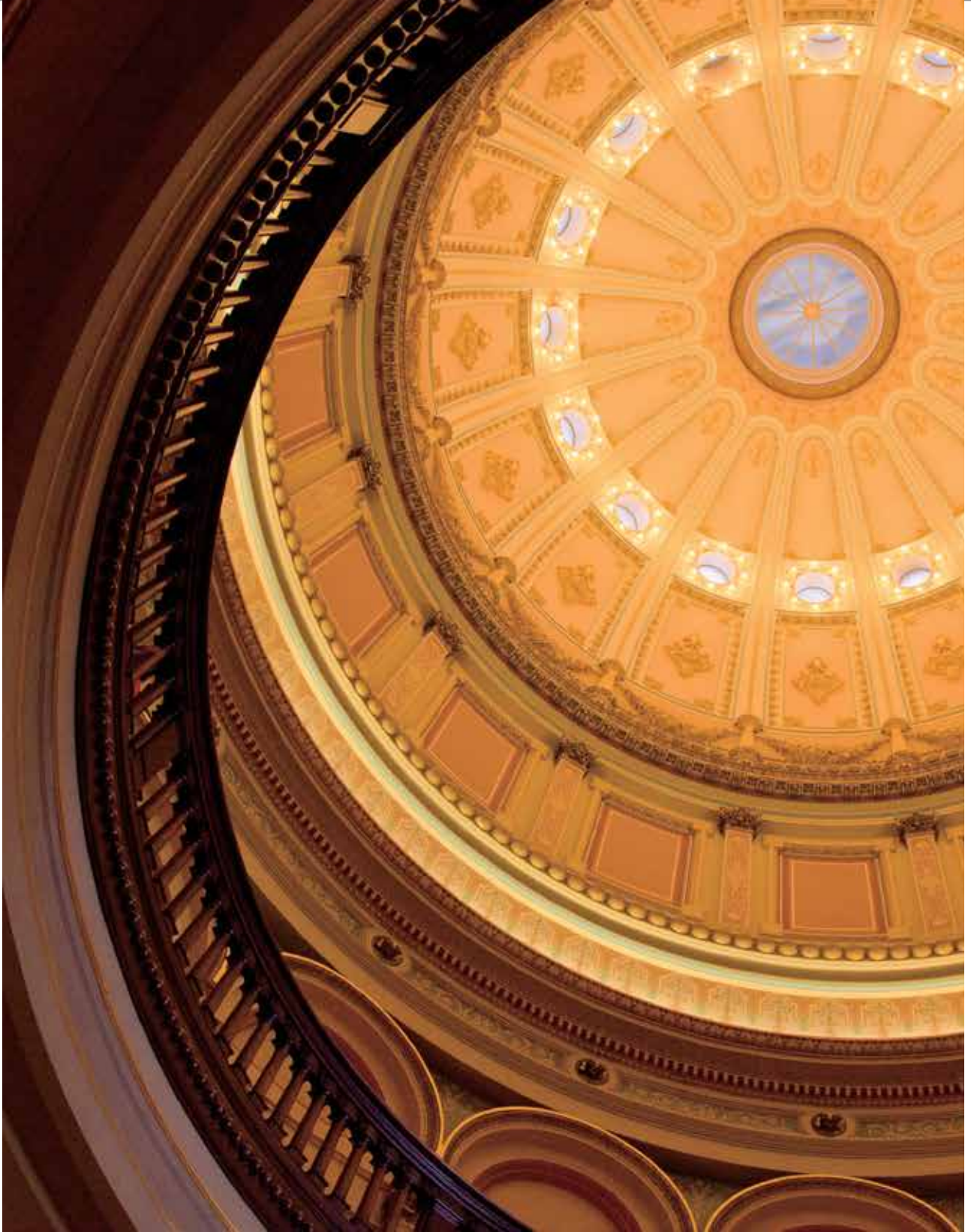
MHI อาจใช้วิจรรย์าณณในการเปิดเผยทัศนคติทางการเมืองของตนและเข้าร่วมในโครงการริเริ่มของรัฐบาลหากได้รับเชิญจากหน่วยงานทางการเมืองหรือองค์กรภาครัฐ แต่อย่างไรก็ตาม ในหลายประเทศมีข้อจำกัดทางกฎหมายที่เคร่งครัดเกี่ยวกับการสนับสนุน (ทางการเงินและไม่ใช้การเงิน) ที่สามารถมอบให้แก่เจ้าหน้าที่ที่ได้รับเลือกตั้ง ผู้ช่วยของเจ้าหน้าที่ และพรรคการเมือง พนักงานไม่ควรให้หรือเสนอทุนของบริษัทหรือการสนับสนุนอื่นๆ ของบริษัท (ทั้งโดยทางตรงและทางอ้อม) เพื่อเหตุผลหรือกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการเมือง โดยไม่ได้รับอนุญาตจากฝ่ายกฎหมายก่อน การสนับสนุนทางการเมืองมีความหมายกว้างและอาจครอบคลุมถึงการซื้อตัวให้หรือการให้ยืมทรัพยากรของบริษัทเพื่อนำไปใช้ในกระระดมทุนทางการเมือง ตามหลักการแล้วควรเปิดเผยการสนับสนุนทางการเมืองทั้งหมดเพื่อหลีกเลี่ยงการถูกพิจารณาว่าเป็นสินบนที่มีจุดประสงค์เพื่อมีอิทธิพลต่อผู้รับโดยไม่เหมาะสม

การล๊อบบี้

หลายประเทศมีกฎหมายที่เข้มงวดเกี่ยวกับกิจกรรมการล๊อบบี้ของบริษัทซึ่งอาจกำหนดให้ล๊อบบี้ยีสต์ต้องขึ้นทะเบียน การล๊อบบี้ยีสต์ต้องอาศัยการเปิดเผยข้อมูลต่อรัฐบาลและครอบคลุมกิจกรรมหลายประเภท พนักงานอาจมีส่วนร่วมในกิจกรรมการล๊อบบี้ถ้างานของพนักงานเกี่ยวข้องกับ:

- การติดต่อกับผู้บัญญัติกฎหมาย ผู้วางระเบียบ เจ้าหน้าที่รัฐบาลหรือผู้ช่วย
- การขายหรือกิจกรรมการตลาดที่เกี่ยวข้องกับสัญญาจัดซื้อจัดจ้างของรัฐบาล และ
- ความพยายามในการมีอิทธิพลต่อการดำเนินการทางนิติบัญญัติหรือบริหาร

ห้ามมิให้พนักงาน MHI เข้าร่วมในกิจกรรมใดๆ ที่อาจถูกมองว่าเป็นการล๊อบบี้ โดยไม่ได้รับการอนุมัติจากฝ่ายกฎหมายก่อน



14.

ทรัพย์สินของบริษัท

ทรัพย์สินของบริษัท ได้แก่ เครื่องมือที่เราใช้เพื่อบรรลุเป้าหมายของบริษัท
ทรัพย์สินเหล่านี้อาจเป็นทรัพย์สินที่มีตัวตนหรือไม่มีตัวตนก็ได้ การใช้ทรัพย์สิน
ของบริษัทในทางที่ผิดหรือการทำให้ทรัพย์สินสูญหายอาจส่งผลเสียต่อ
การดำเนินงานหรือความมั่นคงทางการเงินของบริษัท

ต้องใช้ทรัพย์สินทั้งหมดของ MHI เพื่อวัตถุประสงค์ทางธุรกิจที่ถูกต้องตาม
แนวทางและระเบียบปฏิบัติของบริษัทและเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทเท่านั้น
ต้องปกป้องและรักษาทรัพย์สินเพื่อป้องกันการสูญหาย





เมื่อพนักงานทำเอกสารที่สำคัญ (เช่น คู่มือฉบับใหม่) ทำให้เกิดความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี สร้างสรรค์การค้นพบหรือนวัตกรรมใหม่ หรือทำการพัฒนาใดๆ เพื่อ “ปรับปรุง” เทคโนโลยี กระบวนการผลิตหรือกระบวนการทางธุรกิจ ของ MHI พนักงานควรติดต่อผู้จัดการที่เหมาะสมและฝ่ายกฎหมายทันทีเพื่อประเมินว่าผลงานดังกล่าวจำเป็นต้องได้รับความคุ้มครองด้วยสิทธิบัตรหรือวิธีการทางกฎหมายอื่นๆ หรือไม่ และไม่ควรรพยายามจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญาด้วยตนเองก่อนที่ MHI จะมีโอกาสแสดงสิทธิในผลงาน สิ่งประดิษฐ์ หรือการสร้างสรรค์อื่นๆ

15.

ความซื่อสัตย์ทางการเงิน

การตัดสินใจทางธุรกิจเกี่ยวกับการพัฒนาในอนาคตของบริษัทในกลุ่มจะดำเนินไปบนพื้นฐานของข้อมูล เอกสารและรายงาน จำเป็นอย่างยิ่งที่รายงานและเอกสารต้องถูกต้อง แม่นยำและครบถ้วน นอกจากนี้จะเป็นข้อกำหนดของกฎหมายแล้ว การรายงานที่เพียงพอและเป็นความจริงก็มีความสำคัญอย่างยิ่งต่อผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ ของบริษัท และเพื่อชื่อเสียงและความน่าเชื่อถือของบริษัท

ความซื่อสัตย์และความโปร่งใสมีความสำคัญต่อ MHI ฉะนั้นข้อมูลทั้งหมดจึงต้องสะท้อนธุรกรรมและเหตุการณ์อย่างถูกต้องแม่นยำ วิธีปฏิบัตินี้ใช้กับข้อมูลทั้งหมดของ MHI แต่มีความสำคัญเป็นพิเศษต่อประเด็นทางการเงินและบัญชีของบริษัท

MHI และพนักงาน:

- ควรแน่ใจว่าธุรกรรมทั้งหมดได้รับการอนุมัติอย่างเหมาะสมและถูกบันทึกทันที ถูกต้องและแม่นยำ
- ไม่ควรบิดเบือนความจริงของธุรกรรม
- ควรแน่ใจว่าการทำบัญชีทั้งหมดเป็นไปตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป (GAAP) เว้นแต่หลักการเหล่านี้จะไม่ได้รับการรับรองตามกฎหมายหรือข้อกำหนดทางบัญชีของประเทศนั้น
- ควรหลีกเลี่ยงการคาดการณ์ที่สูงเกินจริง การเตาและการตำหนิตัวในบันทึกทางธุรกิจและเอกสารอื่นๆ
- ไม่ควรบิดเบือนบันทึกหรือปรับแต่งตัวเลขทางบัญชี
- ควรแสดงถึงความซื่อสัตย์ทางการเงินในการส่งหรืออนุมัติการเบิกค่าใช้จ่าย และ
- ควรตรวจสอบให้แน่ใจว่าเอกสารทั้งหมดถูกเก็บรักษาอย่างปลอดภัยตามข้อกำหนดทั้งภายในและภายนอก





พนักงานต้องพยายามจัดทำข้อมูลที่ต้องแม่นยำให้แก่บริษัท แม้ว่าบางครั้งความผิดพลาดโดยไม่เจตนาอาจเกิดขึ้นได้ บริษัทกำหนดให้การบันทึกข้อมูลธุรกรรมไม่ถูกต้องหรือการบิดเบือนบันทึกทางธุรกิจของบริษัทโดยเจตนาเท่านั้นที่ถือเป็นการละเมิดหลักจรรยาบรรณ

หากพนักงานมีความกังวลหรือข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติทางบัญชี การควบคุมภายใน การสอบบัญชีหรือการรายงานทางการเงิน พนักงานควรปรึกษากับผู้จัดการของตน ฝ่ายบุคคลหรือฝ่ายการเงินในกรณีที่พนักงานรู้สึกไม่สบายใจที่จะหารือในประเด็นเหล่านี้กับหัวหน้างาน ฝ่ายบุคคลหรือฝ่ายการเงิน พนักงานควรติดต่อฝ่ายกฎหมายหรือสายด่วนรับแจ้งเบาะแส

พนักงานควรทำธุรกรรมในนาม MHI เฉพาะเมื่อตนมีอำนาจเท่านั้น ไม่ว่าจะ เป็นอำนาจตามหนังสือมอบอำนาจหรืออำนาจตามตำแหน่งซึ่งได้ระบุไว้ในตารางการมอบอำนาจของบริษัท



16.

การต่อต้านการฟอกเงิน

การฟอกเงินเป็นกระบวนการที่บุคคลหรือกิจการซ่อนพรางเงินผิดกฎหมายหรือทำให้ดูเหมือนถูกกฎหมาย การฟอกเงินเป็นอาชญากรรมร้ายแรงและอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของอนุสัญญาาระหว่างประเทศและกฎหมายอาญาของประเทศ ปัจจุบันหน่วยงานที่มีอำนาจทั้งในประเทศและระหว่างประเทศมีการติดตามธุรกรรมทางการเงิน รวมทั้งการโอนเงินธนาคารและการแลกเปลี่ยนเงินตราเป็นประจำอย่างต่อเนื่อง

MHI จะไม่ยอมรับ อำนวยความสะดวกหรือสนับสนุนการฟอกเงิน

พนักงานควรมองหาความผิดปกติในการจ่ายเงินและใช้ความระมัดระวังเมื่อทำงานกับหุ้นส่วนธุรกิจที่ดูขาดความซื่อสัตย์

ตัวอย่างธุรกรรมที่อาจบ่งชี้ถึงความผิดปกติ ได้แก่:

- การจ่ายเงินสกุลอื่นนอกเหนือจากที่ระบุในใบแจ้งหนี้
- การจ่ายเงินแก่หรือรับเงินจากประเทศที่ไม่เกี่ยวข้องกับธุรกรรม
- การพยายามจ่ายเงินในรูปแบบเงินสดหรือรายการเทียบเท่าเงินสด
- การจ่ายเงินโดยบุคคลภายนอกซึ่งไม่เกี่ยวข้องกับสัญญา หรือจากบัญชีอื่นนอกเหนือจากบัญชีธุรกิจปกติของลูกค้าสัญญา
- การร้องขอหรือการพยายามจ่ายเงินสำหรับใบแจ้งหนี้แต่ละฉบับหรือหลายฉบับด้วยการจ่ายเงินหลายรูปแบบ และ
- การร้องขอให้จ่ายเงินสูงกว่าความเป็นจริง

พนักงาน MHI ควรรายงานพฤติการณ์ที่น่าสงสัยหรือการร้องขอที่น่าสงสัยทั้งหมดจากภายใน MHI หรือฝ่ายอื่นๆ แก่ฝ่ายกฎหมาย

MHI คาดหวังให้พนักงานทำ “การตรวจสอบวิเคราะห์สถานะ” (Due Diligence)

อย่างเหมาะสมเมื่อริเริ่มการติดต่อกับหุ้นส่วนธุรกิจรายใหม่เพื่อป้องกัน

และตรวจสอบธุรกรรมทางการเงินที่ผิดกฎหมาย

17.

การติดตามผล การรายงานและ การลงโทษ

การติดตามผล

ผู้จัดการของ MHI ในทุกประเทศที่ MHI ดำเนินธุรกิจควรแจกจ่ายและตรวจสอบว่าพนักงานทุกคนปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณฉบับนี้

นอกจากนี้ ทุกบริษัทในกลุ่ม MHI ควรทำการตรวจสอบเป็นประจำอย่างต่อเนื่องว่าการทำงานของพนักงานและกิจกรรมต่างๆ เป็นไปตามกฎหมายท้องถิ่นและกฎหมายระหว่างประเทศ หลักจรรยาบรรณระเบียบปฏิบัติแห่งชาติ และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

MHI ได้จัดให้มีหน่วยงานกำกับดูแลการปฏิบัติตามข้อกำหนดในระดับสำนักงานใหญ่, เขต และภาค เพื่อสนับสนุนการดำเนินการตามโครงการปฏิบัติตามข้อกำหนดซึ่งมีการดำเนินการทั่วโลก

การรายงานการละเมิดหลักจรรยาบรรณ

พนักงานควรดำเนินการทันทีเมื่อพบเห็นการละเมิดหลักจรรยาบรรณทั้งที่เกิดขึ้นจริงและเป็นไปได้ โดยพนักงานควรรายงานการละเมิดดังกล่าวต่อผู้จัดการสายงานหรือหัวหน้างานของตน เมื่อพนักงานรู้สึกไม่สบายใจที่จะพูดคุยกับผู้จัดการสายงานของตน พนักงานควรรายงานสถานการณ์ต่อตัวแทนฝ่ายบริหารคนอื่น ฝ่ายกฎหมาย หรือสายด่วนรับแจ้งเบาะแสของบริษัท



MHI จะดำเนินการกับรายงานการแจ้งการกระทำผิดทั้งหมดอย่างจริงจัง บริษัทจะสอบสวนเหตุการณ์โดยเก็บรักษาข้อมูลเป็นความลับ ตัดสินใจว่ามีการละเมิดหลักจรรยาบรรณหรือกฎหมายใดๆ หรือไม่ และดำเนินการแก้ไขตามความเหมาะสม หากพนักงานคนใดมีส่วนร่วมในการสอบสวน พนักงานควรให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่และตอบคำถามทุกอย่างครบถ้วนและตรงไปตรงมา

การที่พนักงานรายงานเหตุการณ์ละเมิดหลักจรรยาบรรณจะเป็นประโยชน์ต่อบริษัทอย่างยิ่ง ดังนั้น MHI จึงจะไม่ยอมให้มีการกลั่นแกล้งบุคคลใดก็ตามที่รายงานการไม่ปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณ ไม่ว่าคำกล่าวอ้างของพนักงานจะพิสูจน์ได้หรือไม่ก็ตาม การกลั่นแกล้งพนักงานที่ยื่นเรื่องร้องเรียนด้วยความบริสุทธิ์ใจถือเป็นการละเมิดหลักจรรยาบรรณ

การลงโทษ

การละเมิดหลักจรรยาบรรณอาจนำไปสู่การดำเนินการทางวินัยซึ่งอาจร้ายแรงถึงขั้นให้ออกจากงาน ในกรณีที่การละเมิดหลักจรรยาบรรณเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย อาจมีการดำเนินคดีอาญาด้วย

Notes

หลักจรรยาบรรณของกลุ่มบริษัท MHI

MITSUBISHI HEAVY INDUSTRIES, LTD.

สำนักงานใหญ่

■ มารูโนอูจิ

3 - 2 - 3 มารูโนอูจิ, ชิโยดะ - กุ, โตเกียว 100 - 8332 ประเทศญี่ปุ่น
เบอร์โทรศัพท์: 81-3-6275-6200

■ ชินากาวา

2 - 16 - 5 โคห์น, มินาโตะ - กุ, โตเกียว 108 - 8215 ประเทศญี่ปุ่น

■ โยโกฮาม่า

3-3-1 มินาโอะมิไร, นิชิ - คุ, โยโกฮาม่า - ชิ, คานากาวา 220 - 8401 ประเทศญี่ปุ่น

www.mhi-global.com