

ประมวลจรรยาบรรณ

ASSA ABLOY

ฉบับย่อ

Experience a safer
and more open world



ประมวลจรรยาบรรณ

ประมวลจรรยาบรรณฉบับนี้ประกอบด้วยข้อมูลสรุปย่อของประมวลจรรยาบรรณฉบับสมบูรณ์ ที่แจกจ่ายให้กับพนักงานทุกคน ประมวลจรรยาบรรณฉบับสมบูรณ์ที่แจกให้กับผู้จัดการและพนักงานทุกคนของฝ่ายจัดซื้อ ฝ่ายขาย ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ฝ่ายการเงิน/การบัญชี ตัวแทนสหภาพแรงงาน และบุคคลกลุ่มอื่น ๆ ตามที่แผนกที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้ นั้น พนักงานทุกคนสามารถเข้าไปอ่านและศึกษาได้หากต้องการความชัดเจนยิ่งขึ้น นอกจากนี้ประมวลจรรยาบรรณทั้งฉบับสมบูรณ์และฉบับย่อยังจัดทำเป็นหลายภาษา ซึ่งเข้าไปดูได้ในอินทราเน็ตของ ASSA ABLOY ได้หัวข้อ HR และทางเว็บไซต์ www.assaabloy.com/codeofconduct

ASSA ABLOY เชื่อในความประพฤติที่มีความรับผิดชอบต่อสังคม และถูกต้องตามหลักจริยธรรม และมีความรับผิดชอบต่อพนักงานทุกคนที่ทำงานให้กับบริษัทในทุกประเทศทั่วโลก ค่านิยมหลักของเราอันได้แก่ การมอบอำนาจ นวัตกรรม และความซื่อสัตย์ คือเครื่องมือนำทางความประพฤติและการตัดสินใจทางธุรกิจในแต่ละวัน นอกจากนี้ ASSA ABLOY และพนักงานยังมีหน้าที่ต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งหมดในการปฏิบัติตามมาตรฐานอันเข้มงวดด้านความซื่อสัตย์และการทำธุรกิจอย่างยุติธรรมด้วย และนี่คือหลักการและเหตุผลที่ ASSA ABLOY จัดทำประมวลจรรยาบรรณขึ้นมา ดังนั้นเราจึงคาดหวังให้พนักงานปฏิบัติตามประมวลจรรยาบรรณนี้เช่นกัน

ประมวลจรรยาบรรณบังคับใช้กับใครบ้าง

ประมวลจรรยาบรรณมีผลกับพนักงานทุกคนของเรา นอกจากนี้แล้ว ASSA ABLOY ยังมีประมวลจรรยาบรรณสำหรับคู่ค้าทางธุรกิจ ซึ่งมีผลบังคับใช้กับคู่ค้าทางธุรกิจทุกรายที่ทำหน้าที่จัดหาสินค้าหรือบริการให้แก่ ASSA ABLOY หรือได้รับการว่าจ้างหรือได้รับคำสั่งให้ทำหน้าที่ให้กับหรือในนามของ ASSA ABLOY เช่น ผู้จัดการ (และผู้รับเหมาช่วง ถ้ามีการใช้ผู้รับเหมาช่วงขณะทำงานให้กับ ASSA ABLOY) ที่ปรึกษา ตัวแทนจำหน่าย ตัวแทน และผู้แทนอื่น ๆ

การปฏิบัติตามกฎหมาย

ASSA ABLOY เคารพกฎหมายและกฎระเบียบของประเทศต่าง ๆ ที่เราเข้าไปดำเนินธุรกิจ ประมวลจรรยาบรรณไม่ได้จัดทำขึ้นมาเพื่อใช้แทนที่กฎหมาย และหากประมวลจรรยาบรรณขัดแย้งกับกฎหมาย ให้ยึดตามกฎหมายเป็นสำคัญ แต่หากประมวลจรรยาบรรณกำหนดมาตรฐานไว้สูงกว่ากฎหมายที่มีอยู่ ให้ยึดตามประมวลจรรยาบรรณ ทั้งนี้ประมวลจรรยาบรรณที่มีผลบังคับใช้อย่างถูกต้องคือฉบับภาษาอังกฤษ หากมีภาษาอื่น ๆ ด้วย ให้ถือว่าเอกสารเหล่านั้นเป็นฉบับแปลเท่านั้น

การแจ้งข้อกังวล

หากพนักงานมีข้อกังวลหรือต้องการร้องเรียนหรือรายงานการละเมิดประมวลจรรยาบรรณ พนักงานควรแจ้งข้อมูลแก่ผู้จัดการสายงาน ตัวแทนของฝ่ายบริหารประจำท้องถิ่น หรือบุคคลที่มีหน้าที่รับผิดชอบปัญหาเกี่ยวกับประมวลจรรยาบรรณในท้องถิ่น แต่หากพนักงานลำบากใจที่จะแจ้งปัญหาในท้องถิ่น ก็สามารถติดต่อสำนักงานใหญ่ของ ASSA ABLOY ได้ นอกจากนี้ยังใช้แบบฟอร์มในภาคผนวก 1 ได้อีกด้วย ข้อมูลของพนักงานจะได้รับการจัดเก็บไว้เป็นความลับ และ ASSA ABLOY จะไม่ยอมให้บุคคลใดแก่ค้นเอาคืนกับพนักงานที่รายงานการละเมิดประมวลจรรยาบรรณโดยสุจริตใจอย่างเด็ดขาด

การปรับใช้และการตรวจสอบ

ASSA ABLOY จะตรวจสอบการปรับใช้ประมวลจรรยาบรรณ และจะดำเนินการกับการละเมิดโดยทันที



สต็อกโฮล์ม, 4 กุมภาพันธ์ 2019
Nico Delvaux ประธานและซีอีโอ

1. จริยธรรมทางธุรกิจ

1.1 ทั่วไป

ASSA ABLOY เคารพกฎหมายและกฎระเบียบของประเทศต่าง ๆ ที่เราเข้าไปดำเนินธุรกิจและกำหนดให้พนักงานปฏิบัติเช่นเดียวกัน ASSA ABLOY ไม่ยอมรับกิจกรรมทุจริตใด ๆ ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัด เฉพาะการติดสินบน ผลประโยชน์ทับซ้อน การฉ้อโกง การบีบบังคับ การยกยอก การแสวงหาประโยชน์ให้ตนเอง และเงินใต้โต๊ะที่มีขอบ ด้วยกฎหมาย

คำแนะนำและรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับจริยธรรมทางธุรกิจ สามารถดูได้จากหัวข้อการปฏิบัติตามกฎระเบียบและหัวข้อการคุ้มครองข้อมูลบนระบบอินเทอร์เน็ตของ ASSA ABLOY

1.2 การตรวจสอบของรัฐบาล

ASSA ABLOY ให้ความร่วมมือกับการตรวจสอบของรัฐบาลที่ถูกต้องเหมาะสม

1.3 กฎหมายการแข่งขันทางการค้าและการต่อต้านการผูกขาด

ASSA ABLOY ไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการทำข้อตกลงหรือหลักปฏิบัติที่เป็นการกีดกันการแข่งขันทางการค้า กฎหมายต่อต้านการผูกขาดและการแข่งขันทางการค้าในแต่ละประเทศจะแตกต่างกันไป แต่หลักการสำคัญนั้นเหมือนกัน ประมวลจริยบรรณได้ระบุหลักการเหล่านี้เอาไว้ และคุณสามารถเข้าไปดูคำแนะนำและรายละเอียดเพิ่มเติมได้ในหัวข้อการปฏิบัติตามกฎระเบียบบนระบบอินเทอร์เน็ตของ ASSA ABLOY

พนักงานต้องหลีกเลี่ยงไม่ทำข้อตกลงหรือร่วมกันกีดกันการแข่งขันทางการค้าทุกประเภท รวมถึงทำความเข้าใจร่วมกันหรือทำข้อตกลงอื่น ๆ ที่มีลักษณะคล้ายคลึงกันกับคู่แข่งหรือผู้ที่อาจเป็นคู่แข่งของ ASSA ABLOY นอกจากนี้การแลกเปลี่ยนข้อมูลที่เป็นข้อมูลละเอียดอ่อนด้านการแข่งขันระหว่างคู่แข่งและผู้ที่เป็นคู่แข่งนั้นยังผิดกฎหมายในประเทศส่วนใหญ่ด้วย ดังนั้นเมื่อเข้าร่วมงานประชุมสมาคมการค้า ให้ใช้ความระมัดระวังเป็นพิเศษ

พนักงานต้องไม่ตกลงราคาขายต่อกับลูกค้าทางธุรกิจหรือกำหนดราคาขั้นต่ำที่ลูกค้าทางธุรกิจจะต้องนำไปใช้กับผลิตภัณฑ์ของ ASSA ABLOY อย่างเด็ดขาด โปรแกรมส่งเสริมการปฏิบัติตามกฎหมายการแข่งขันทางการค้าและต่อต้านการผูกขาดของ ASSA ABLOY (ดูได้จากหัวข้อการปฏิบัติตามกฎระเบียบในระบบอินเทอร์เน็ตของ ASSA ABLOY) ยังระบุข้อมูลเกี่ยวกับพฤติกรรมแบบอื่น ๆ ต่อลูกค้าและลูกค้าทางธุรกิจที่อาจถือว่าผิดกฎหมายด้วย

1.4 การคุ้มครองข้อมูล

ASSA ABLOY ดูแลจัดการข้อมูลส่วนบุคคลอย่างมีความรับผิดชอบไว้วางใจได้ และเป็นไปตามกฎระเบียบ ทั้งนี้เพื่อเป็นการส่งเสริมการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ASSA ABLOY ได้นำโปรแกรมส่งเสริมการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลของ ASSA ABLOY ส่วนกลาง ("DPCP") มาดำเนินการ โดยโปรแกรมนี้อาจใช้หลักการคุ้มครองข้อมูลที่ยอมรับกันทั่วโลก และพนักงาน ASSA ABLOY จะต้องปฏิบัติตาม DPCP รวมถึงกฎหมายท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องเมื่อประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

นโยบายและขั้นตอนปฏิบัติ DPCP ได้จากระบบบริหารเน็ตของ ASSA ABLOY ซึ่งพร้อมให้พนักงาน ASSA ABLOY นำไปใช้อ้างอิง

หลักการคุ้มครองข้อมูลส่วนกลาง

หลักการคุ้มครองข้อมูลส่วนกลางที่กำหนดไว้ใน DPCP จะต้องปฏิบัติตามเมื่อ ASSA ABLOY ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล โดยการประมวลผลทั้งหมดนั้นจะต้องมีเหตุผลสมควรรองรับและต้องนำข้อมูลส่วนบุคคลไปใช้เพื่อวัตถุประสงค์ทางธุรกิจที่ชอบด้วยกฎหมาย มีความชัดเจน และตามที่ระบุไว้เท่านั้น

ทั้งนี้ข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องเพียงพอ ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน จำกัดขอบเขตไว้เฉพาะส่วนที่จำเป็นต้องใช้ตามวัตถุประสงค์ในการใช้งาน รวมทั้งต้องไม่จัดเก็บไว้นานเกินกว่าความจำเป็นของวัตถุประสงค์ในการประมวลผลข้อมูล อีกทั้งต้องมีการรักษาความปลอดภัยและการรักษาความลับอย่างเหมาะสมด้วย

เหตุผลในการประมวลผลข้อมูล

ก่อนที่ ASSA ABLOY จะประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล จะต้องระบุและจัดทำเอกสารบันทึกเหตุผลอันสมควรไว้ด้วย การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลโดย ASSA ABLOY จะเกี่ยวข้องกับเหตุผลหลัก 4 ประการ ได้แก่ พันธะหน้าที่ตามกฎหมาย การดำเนินการตามสัญญาที่ทำไว้กับบุคคลใด ๆ ผลประโยชน์ทางธุรกิจที่ชอบด้วยกฎหมาย และการได้รับความยินยอม

ความโปร่งใสและสิทธิของบุคคล

เพื่อให้การประมวลผลข้อมูลมีความเป็นธรรมและโปร่งใส ASSA ABLOY จำเป็นต้องแจ้งเจ้าของข้อมูลเมื่อต้องประมวลผลข้อมูลของพวกเขา เจ้าของข้อมูลควรได้รับแจ้งเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ในการประมวลผลข้อมูล เหตุผลและมูลเหตุทางกฎหมาย ระยะเวลาในการจัดเก็บข้อมูล ชื่อของบริษัทที่รับผิดชอบ และสิทธิที่เกี่ยวข้องของเจ้าของข้อมูล เป็นต้น ซึ่งในการแจ้งข้อมูลเหล่านี้จะต้องใช้ภาษาที่ชัดเจนและเข้าใจง่ายด้วย

หากเจ้าของข้อมูลหรือตัวแทนของเจ้าของข้อมูลส่งคำขอเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลที่ ASSA ABLOY รับผิดชอบอยู่ จะต้องส่งคำขอนั้นไปให้บุคคลที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลคำขอดังกล่าวโดยทันที

ข้อตกลงในการประมวลผลข้อมูล

ASSA ABLOY ต้องจัดทำข้อตกลงเป็นลายลักษณ์อักษรที่กำหนดพันธะหน้าที่ของคู่สัญญาแต่ละฝ่ายเกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ไม่ว่า ASSA ABLOY เป็นผู้จัดซื้อบริการด้วยตนเองหรือทำหน้าที่เป็นผู้ให้บริการประมวลผลข้อมูลในนามของบริษัทอื่นก็ตาม

บันทึกกิจกรรมการประมวลผล

บริษัท ASSA ABLOY จะต้องจัดทำบันทึกกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลทั้งหมดเก็บไว้

การรักษาความปลอดภัยข้อมูลส่วนบุคคล

ASSA ABLOY จะใช้มาตรการทางเทคนิคและมาตรฐานทางองค์กร เพื่อรักษาความปลอดภัยในระดับที่เหมาะสมโดยพิจารณาจากระดับความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งมาตรการเหล่านี้ ได้แก่ การเข้ารหัส การทำข้อมูลให้เป็นนิรนาม และการรับรองการรักษาความลับ

การจัดการการละเมิดข้อมูล

หากพบหรือสงสัยว่ามีการละเมิดข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล จะต้องรายงานทันทีตามขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการจัดการเหตุการณ์ การประเมินการละเมิดข้อมูล และการแจ้งเตือน

การถ่ายโอนข้อมูลส่วนบุคคล

การถ่ายโอนข้อมูลส่วนบุคคลออกนอกประเทศที่เก็บรวบรวมข้อมูลอาจถูกจำกัดหรือสั่งห้ามตามกฎหมายท้องถิ่น ดังนั้นก่อนจะถ่ายโอนข้อมูลส่วนบุคคลออกไปนอกประเทศต้นทาง ASSA ABLOY ต้องมีเอกสารหลักเกณฑ์ทางกฎหมายสำหรับการถ่ายโอนข้อมูลดังกล่าวด้วย

1.5 การต่อต้านการทุจริต

ASSA ABLOY ไม่ยอมรับการทุจริตทุกรูปแบบ ซึ่งนั่นหมายความว่า ASSA ABLOY ห้ามไม่ให้พนักงานมอบหรืออนุมัติการเสนอการสัญญาว่าจะให้ การชားเงิน หรือของขวัญมีค่าให้แก่บุคคลอื่นโดยมีเจตนาเพื่อโน้มน้าวการตัดสินใจของบุคคลดังกล่าวอย่างไม่เหมาะสม เป็นต้น ในทำนองเดียวกันยังหมายความว่าพนักงาน ASSA ABLOY จะต้องไม่รับของมีค่าที่บุคคลอื่นมอบให้โดยมีเจตนาเพื่อโน้มน้าวการตัดสินใจของพนักงานด้วย

สาระสำคัญของ ASSA ABLOY เกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตหมายรวมถึงสิ่งต่าง ๆ ดังต่อไปนี้:

การรับรองสังสรรค์และของขวัญ

การรับรองสังสรรค์และของขวัญ ไม่ว่าจะเป็นการให้หรือการรับ ไม่ควรมีมูลค่าสูง มอบให้เพื่อวัตถุประสงค์ทางธุรกิจที่ชอบด้วยกฎหมาย มีการจัดบันทึกอย่างถูกต้อง และสมเหตุสมผล ส่วนกิจกรรมการจัดซื้อและการขายต้องจัดการด้วยความซื่อสัตย์มากที่สุด การรับรองสังสรรค์ ของขวัญ และค่าใช้จ่ายที่มีมูลค่าพอประมาณอาจยอมรับได้โดยต้องพิจารณาอย่างรอบคอบ ยกเว้นในกรณีที่ตั้งคำถามว่า อาจส่งผลกระทบต่อผลลัพธ์ของธุรกรรมทางธุรกิจอย่างไม่เหมาะสม นอกจากนี้ยังควรหลีกเลี่ยงกิจกรรมที่อาจดูไม่เหมาะสม โดยเฉพาะอย่างยิ่งค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่รัฐ พนักงานของรัฐ ข้าราชการ นักการเมือง หรือบุคคลหรือหน่วยงานของรัฐประเภทอื่นๆ ซึ่งควรมีการตรวจสอบอย่างใกล้ชิด เพราะในหลายประเทศ การรับรองสังสรรค์ การมอบของขวัญ และการจัดสรรค่าใช้จ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่รัฐหรือบุคคลของรัฐนั้นเป็นเรื่องผิดกฎหมาย

ตัวแทนทางธุรกิจ

ASSA ABLOY อาจต้องรับผิดชอบจากการทำความผิดชอบคู่ค้าทางธุรกิจที่ได้รับว่าจ้างหรือได้รับคำสั่งให้ปฏิบัติงานให้กับหรือในนามของ ASSA ABLOY ดังนั้นเราจึงควรตรวจสอบคู่ค้าเหล่านี้อย่างรอบคอบและว่าจ้างตามวัตถุประสงค์ทางธุรกิจที่ชอบด้วยกฎหมายตามเงื่อนไขที่สมเหตุสมผลสมทางการค้าเท่านั้นโดยไม่มีความสัมพันธ์อันไม่สมควร ผู้ที่ได้รับว่าจ้างให้ปฏิบัติงานให้กับหรือในนามของ ASSA ABLOY ต้องปฏิบัติตามประมวลจรรยาบรรณสำหรับคู่ค้าทางธุรกิจของ ASSA ABLOY

ส่วนลด เงินคืน ค่าคอมมิชชัน และโบนัส

ราคาส่วนเกินและค่าตอบแทนสามารถใช้ในการติดสินบนได้ ดังนั้นเงื่อนไขของข้อตกลงเหล่านี้ต้องทำเป็นลายลักษณ์อักษรและต้องมีความสมเหตุสมผลทางการค้า

การจ่ายเงินเพื่ออำนวยความสะดวก

ASSA ABLOY จะไม่ชำระเงินที่เรียกว่าการจ่ายเงินเพื่ออำนวยความสะดวกหรือการจ่ายเงินเพื่อเร่งดำเนินงาน

การบริจาคเงินทางการเมือง

ASSA ABLOY ไม่บริจาคเงินทางการเมือง บุคคลที่เข้าร่วมกิจกรรมทางการเมือง รวมทั้งการบริจาคเงิน ต้องไม่นำเงินทุน เวลา อุปกรณ์ วัสดุ สถานที่ แบรินด์ หรือชื่อของ ASSA ABLOY ไปใช้

การบริจาคเงินเพื่อการกุศลและการสนับสนุน

ASSA ABLOY สนับสนุนกลุ่มการกุศลที่มีวัตถุประสงค์ชอบด้วยกฎหมาย การบริจาคเงินต้องมีเป้าหมายเพื่อสร้างประโยชน์ให้แก่สังคมและแสดงให้เห็นถึงความรับผิดชอบต่อสังคมของบริษัท นอกจากนี้ ASSA ABLOY ยังไม่ใช้การบริจาคเพื่อการกุศลหรือการสนับสนุนเป็นข้ออ้างในการติดสินบน

คุณสามารถเข้าไปดูคำแนะนำเพิ่มเติมได้ในหัวข้อการปฏิบัติตามกฎระเบียบบนระบบอินเทอร์เน็ตของ ASSA ABLOY

1.6 บันทึกรายงานข้อมูลและรายงาน

ความถูกต้องสมบูรณ์ของระบบจัดทำบันทึกข้อมูลและการรายงานของ ASSA ABLOY เป็นสิ่งสำคัญที่สุด พนักงานต้องตรวจสอบให้แน่ใจว่าบันทึกข้อมูลนั้นถูกต้อง รวมทั้งจัดทำและตรวจสอบอย่างครบถ้วนสมบูรณ์โดยใช้ความเอาใจใส่เป็นพิเศษ ไม่ว่าจะเป็บบันทึกข้อมูลสำหรับใช้งานภายในหรือภายนอกองค์กรก็ตาม

1.7 ผลประโยชน์ทับซ้อน

พนักงานจะต้องหลีกเลี่ยงผลประโยชน์ทับซ้อนระหว่างพนักงานกับบริษัท หากเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนขึ้นมาหรือกังวลว่าอาจจะเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนขึ้นมาได้ พนักงานต้องทำหนังสือแจ้งให้บริษัททราบและหารือปัญหากับผู้จัดการของตน ผลประโยชน์ทับซ้อนเกี่ยวข้องกับหัวข้อต่าง ๆ ดังต่อไปนี้:

- กิจกรรมทางธุรกิจภายนอกองค์กร
- ผลประโยชน์ทางการเงินส่วนบุคคล
- ข้อมูลภายใน
- การจ้างงาน การจัดซื้อจาก และการขายให้กับสมาชิกในครอบครัวและเพื่อนสนิท

1.8 ข้อมูลความลับ

ข้อมูลใดก็ตามที่ถ้าหากเปิดเผยแล้วอาจทำให้ ASSA ABLOY เสี่ยงที่จะเสียความได้เปรียบด้านการแข่งขันต้องเก็บรักษาไว้เป็นความลับและสามารถเปิดเผยแก่บุคคลที่จำเป็นต้องใช้ข้อมูลดังกล่าวในการปฏิบัติงานเท่านั้น

1.9 สิทธิบัตร เครื่องหมายการค้า และลิขสิทธิ์

ASSA ABLOY ตระหนักว่าแบรนด์และเครื่องหมายการค้าของบริษัทมีมูลค่ามหาศาล นวัตกรรม ขั้นตอน ผลงานสร้างสรรค์ ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี หรือโซลูชันทางธุรกิจที่พัฒนาขึ้นมาหรือค้นพบภายในขอบเขตหรือระหว่างการทำงานกับ ASSA ABLOY ถือเป็นทรัพย์สินของ ASSA ABLOY ทั้งสิ้น

1.10 ซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์

ASSA ABLOY เคารพสิทธิของโปรแกรมคอมพิวเตอร์และปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบที่มีผลบังคับใช้เกี่ยวกับการใช้งานซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์ รวมทั้งคาดหวังให้พนักงานทุกคนปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องเช่นเดียวกัน ตัวอย่างเช่น ไม่คัดลอกโปรแกรมใด ๆ เว้นแต่สิทธิการใช้งานจะอนุญาตให้ดำเนินการดังกล่าวได้

1.11 กฎระเบียบด้านการควบคุมการส่งออก

การปฏิบัติตามกฎระเบียบด้านการควบคุมการส่งออกสำคัญต่อ ASSA ABLOY อย่างยิ่งเนื่องจากกฎระเบียบเหล่านี้มักมีเป้าหมายที่จะจำกัดกิจกรรมที่ ASSA ABLOY ไม่สนับสนุน เช่น การก่อการร้าย เป็นต้น

คุณสามารถเข้าไปดูคำแนะนำเพิ่มเติมได้ในหัวข้อการปฏิบัติตามกฎระเบียบบนระบบอินเทอร์เน็ตของ ASSA ABLOY

2. การสื่อสาร

2.1 ทั่วไป

การสื่อสารทั้งหมดในนามของ ASSA ABLOY ไม่ว่าจะเป็นการสื่อสารด้วยช่องทางใดก็ตาม จำเป็นต้องสอดคล้องกับค่านิยมทางธุรกิจและนโยบายของ ASSA ABLOY อีกทั้งในการสื่อสารนั้น พนักงานของ ASSA ABLOY ต้องมีความเป็นมืออาชีพ ซื่อสัตย์ และตรงไปตรงมา และรักษาความลับอยู่เสมอ ห้ามพูดคุยหรือเผยแพร่ข้อมูลของบริษัทที่ละเอียดอ่อนหรือข้อมูลที่ยังไม่เปิดเผย หากต้องการแนวทางเพิ่มเติม โปรดเข้าไปดูนโยบายการเปิดเผยข้อมูลต่อภายนอก, นโยบายการสื่อสารภายใน และนโยบายโซเชียลมีเดีย ส่วนกลางของ ASSA ABLOY ในระบบอินเทอร์เน็ต ASSA ABLOY

2.2 การส่งข้อความอิเล็กทรอนิกส์และการใช้งาน

อินเทอร์เน็ต

การสื่อสารด้วยการส่งข้อความอิเล็กทรอนิกส์ควรดำเนินการในลักษณะเดียวกันกับการสื่อสารทางธุรกิจที่เป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งในเรื่องเกี่ยวกับเนื้อหา ภาษาทางการ และการจัดการเอกสาร บริการส่งข้อความของบริษัทและฟังก์ชันอินเทอร์เน็ต ควรใช้ งานเพื่อวัตถุประสงค์ของบริษัทเท่านั้น ดังนั้นการใช้งานข้อมูลทั้งหมดนั้นจึงถือเป็นทรัพย์สินของบริษัทด้วย ในหลายประเทศ ASSA ABLOY มีหน้าที่ตามกฎหมายในการป้องกันตัวเองและพนักงานจากการใช้งานเครื่องมือเหล่านี้อย่างไม่เหมาะสม ดังนั้น ASSA ABLOY ขอสงวนสิทธิ์ในการตรวจสอบอีเมลและการใช้งานอินเทอร์เน็ต

2.3 การสนทนาทางโทรศัพท์

ASSA ABLOY จะไม่ตรวจสอบการติดต่อทางโทรศัพท์ ยกเว้นเมื่อมีเหตุผลบางอย่าง เช่น ในการฝึกอบรม และในการตรวจสอบทุกกรณี พนักงานกับบริษัทจะตกลงกันล่วงหน้า ส่วนบุคคลภายนอกจะได้รับแจ้งล่วงหน้าเกี่ยวกับการตรวจสอบดังกล่าว

3. สิทธิมนุษยชนและมาตรฐานแรงงาน

3.1 แรงงานเด็ก

ASSA ABLOY ไม่ยอมรับการใช้แรงงานเด็ก ASSA ABLOY ตระหนักว่าเด็กทุกคนพึงมีสิทธิได้รับความคุ้มครองจากการหาประโยชน์ทางเศรษฐกิจและการทำงานที่มีแนวโน้มเป็นอันตรายต่อสุขภาพร่างกาย จิตใจ และจิตวิญญาณ เป็นอันตรายต่อพัฒนาการทางศีลธรรมหรือทางสังคม หรือรบกวนการศึกษาของเด็ก

คำว่าเด็กในบริบทนี้หมายถึงบุคคลที่มีอายุไม่ถึง 15 ปี หรือ 14 ปี ตามข้อยกเว้นสำหรับประเทศกำลังพัฒนา ตามที่กำหนดไว้ในมาตรา 2.4 ในอนุสัญญา ILO ฉบับที่ 138 ว่าด้วยอายุขั้นต่ำ หากกฎหมายในประเทศที่เกี่ยวข้องของกำหนดอายุไว้สูงกว่านั้น ให้ยึดตามอายุนั้น

บางประเทศนำคำจำกัดความของ “แรงงานผู้เยาว์” มาใช้กับบุคคลที่มีอายุมากกว่าอายุขั้นต่ำ ซึ่งหมายความว่าอาจมีข้อจำกัดทางกฎหมายเกี่ยวกับประเภทงานที่พวกเขาได้รับอนุญาตให้ทำงาน

3.2 แรงงานบังคับหรือแรงงานผูกมัด

ASSA ABLOY ไม่ว่าจะจ้างหรือยอมรับแรงงานบังคับหรือแรงงานผูกมัด แรงงานนักโทษ หรือแรงงานผิดกฎหมายทุกรูปแบบ แรงงานทุกคนพึงมีสิทธิ์ออกจากสถานที่ทำงานและที่พัก (ถ้ามีให้) ได้อย่างอิสระระหว่างชั่วโมงที่พวกเขาไม่ได้ทำงาน

3.3 เสรีภาพในการรวมตัวเป็นสมาคมและการร่วมเจรจาต่อรอง

พนักงาน ASSA ABLOY มีเสรีภาพในการเข้าร่วมหรือไม่เข้าร่วมสมาคม รวมถึงก่อตั้งสมาคมได้อย่างอิสระ รวมทั้งมีเสรีภาพในการจัดตั้งหรือต่อรองร่วมกันและแยกกันตามกฎหมายและกฎระเบียบท้องถิ่น และจะไม่มีพนักงานคนใดถูกข่มขู่หรือถูกแค้นเอาคืนจากการใช้สิทธิ์เหล่านี้

3.4 สัญญา ชั่วโมงการทำงาน และค่าตอบแทนของแรงงาน

ASSA ABLOY ปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบท้องถิ่นเกี่ยวกับสัญญาและชั่วโมงการทำงานของคนงาน รวมถึงการทำงานล่วงเวลาและค่าตอบแทนล่วงเวลา เงินเดือนควรจ่ายให้เป็นประจำและเป็นไปตามกฎระเบียบท้องถิ่นที่บังคับใช้ และสถานการณ์ตลาดในท้องถิ่น พนักงานมีสิทธิ์หยุดงานอย่างน้อยหนึ่งวันในเจ็ดวัน และสามารถหยุดงานตามวันหยุดนักขัตฤกษ์แห่งชาติและของท้องถิ่นที่ทางการกำหนดไว้ นอกจากนี้พนักงานควรได้รับวันลาหยุดประจำปี วันลาป่วย และวันลาของมารดา/บิดาตามที่กำหนดไว้โดยไม่มีผลกระทบเชิงลบใด ๆ

3.5 การเลือกปฏิบัติ การข่มขู่ และความหลากหลาย

ASSA ABLOY เห็นคุณค่าและส่งเสริมความหลากหลายและความสมดุลทางเพศ ด้วยเหตุนี้ ASSA ABLOY จึงจัดเตรียมสภาพแวดล้อมการทำงานที่ทุกคนควรได้รับการปฏิบัติด้วยความเคารพและให้เกียรติ และได้รับโอกาสในการพัฒนาที่ยุติธรรมและเท่าเทียมกัน ASSA ABLOY จะไม่ยอมรับการเลือกปฏิบัติหรือการข่มขู่ในสถานที่ทำงานทุกรูปแบบ ไม่ว่าจะด้วยสาเหตุจากเชื้อชาติ ชาติพันธุ์ รสนิยมทางเพศ เพศ ศาสนา อายุ ความทุพพลภาพ ความเห็นทางการเมือง สัญชาติ หรือปัจจัยการเลือกปฏิบัติที่เป็นไปได้อื่นใด

3.6 บันทึกข้อมูลการจ้างงานและเวชระเบียน

บันทึกข้อมูลการจ้างงานและข้อมูลประวัติการรักษาพยาบาลจะได้รับการเก็บรักษาไว้เป็นความลับและไม่เปิดเผยให้บุคคลใดทราบอย่างเด็ดขาด ยกเว้นจะมีข้อกำหนดตามกฎหมายหรือได้รับหนังสือยินยอมของพนักงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลดังกล่าวแล้ว นอกจากนี้ ข้อมูลประวัติการรักษาพยาบาลของพนักงานจะเก็บแยกจากบันทึกข้อมูลอื่น ๆ ของพนักงานในตู้เอกสารปิดล็อกหรือสถานที่ที่เทียบเท่ากัน

3.7 การใช้แอลกอฮอล์และ/หรือยาเสพติดในทางที่ผิด

ASSA ABLOY ทำงานเชิงรุกเพื่อจัดอันตรายเป็นอันดับแรกจากสถานที่ทำงาน พนักงานไม่ควรอยู่ในอาคารสถานที่ของบริษัทหรือในสถานที่ทำงานหากกำลังตกอยู่ภายใต้ฤทธิ์ของหรือได้รับผลกระทบไม่พึงประสงค์จากแอลกอฮอล์จนถึงขั้นที่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่การงานของตนได้ ASSA ABLOY ไม่ยอมรับยาเสพติดและไม่อนุญาตให้พนักงานที่ตกอยู่ภายใต้ฤทธิ์ของยาเสพติดอยู่ในอาคารสถานที่ของบริษัทหรือในสถานที่ทำงานอย่างเด็ดขาด

3.8 ผลประโยชน์ของผู้บริโภค

ASSA ABLOY จะตรวจสอบดูแลให้ผลิตภัณฑ์และบริการของบริษัทตรงตามข้อกำหนดด้านสุขภาพและความปลอดภัยที่บังคับใช้ และเผยแพร่ข้อมูลที่จำเป็นและเกี่ยวข้องกับผลิตภัณฑ์และบริการดังกล่าวผ่านทางช่องทางที่เหมาะสม

3.9 การช่วยเหลือชุมชน

ASSA ABLOY ตั้งเป้าหมายที่จะเป็นพลเมืองบริษัทที่ดีไม่ว่าจะเข้าไปดำเนินธุรกิจที่ไหนก็ตาม และจะคอยสนับสนุนชุมชนระดับท้องถิ่น ระดับภูมิภาค และระดับโลกด้วยวิธีการที่เหมาะสม

4. สิ่งแวดล้อม

4.1 สิ่งแวดล้อมและความยั่งยืน

ASSA ABLOY จะปฏิบัติตามข้อกำหนดทางกฎหมายด้านสิ่งแวดล้อมและคาดหวังให้หน่วยงานทั้งหมดของบริษัทมีใบอนุญาตด้านสิ่งแวดล้อมที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานของตน ทั้งยังคาดหวังให้พนักงานทุกคนสนับสนุนและรับผิดชอบต่อการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมของ ASSA ABLOY รวมถึงส่งเสริมการพัฒนาและการเผยแพร่เทคโนโลยีที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม โดย ASSA ABLOY กำหนดให้หน่วยงานทั้งหมดที่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมอย่างมีนัยสำคัญนำระบบการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมที่ได้รับการรับรองไปปฏิบัติ

ASSA ABLOY มองหาวิธีการลดการใช้ทรัพยากรอย่างต่อเนื่อง ไม่ว่าจะเป็นด้านพลังงาน ของเสียและน้ำ รวมทั้งยังป้องกันมลพิษ ตรวจสอบดูแลให้เสียงรบกวนอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมจากการปฏิบัติงานและผลิตภัณฑ์ตลอดทั้งห่วงโซ่มูลค่าของตน นอกจากนี้สารเคมีและวัสดุอันตรายต้องติดฉลากอย่างเหมาะสมและจัดเก็บอย่างปลอดภัย รวมทั้งนำไปรีไซเคิล นำกลับมาใช้ใหม่ และกำจัดอย่างถูกต้อง หากต้องการแนวทางเพิ่มเติมเกี่ยวกับการใช้สารอันตราย โปรดดูในระบบอินทราเน็ตของ ASSA ABLOY

5. สุขอนามัยและความปลอดภัย

5.1 สภาพแวดล้อมการทำงาน

ASSA ABLOY ทำงานด้านสุขอนามัยและความปลอดภัยอย่างเป็นระบบและมุ่งมั่นจัดเตรียมสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัย โดยลดความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดอุบัติเหตุหรือบั่นทอนสุขภาพและสวัสดิภาพของพนักงานลง ด้วยเหตุนี้จึงต้องมีการระบุ ประเมิน และจัดการอันตรายด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยโดยใช้ขั้นตอนการกำจัดอันตราย การควบคุมทางวิศวกรรม และ/หรือการควบคุมเชิงบริหารจัดการที่ได้รับการจัดลำดับความสำคัญมาเรียบร้อยแล้ว

สภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัยหมายถึงรวมถึงบริเวณทำงานที่รักษาความสะอาดและปราศจากมลพิษ เครื่องจักรที่ใช้ในการผลิตนั้นปลอดภัยและไม่มีความเสี่ยงต่อสุขภาพของพนักงาน และมีการปฏิบัติตามคำแนะนำเกี่ยวกับการใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลและอุปกรณ์ในการทำงาน เป็นต้น นอกจากนี้ สภาพแวดล้อมการทำงานต้องมีแสงสว่างเพียงพอ รวมทั้งมีอุณหภูมิและเสียงรบกวนในระดับที่ยอมรับได้ หากเสียงรบกวนสูงเกินกว่าระดับที่ยอมรับได้ ต้องสวมอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลเสมอ เช่น ที่ปิดป้องกันหู เป็นต้น อีกทั้งทุกหน่วยงานยังต้องจัดเตรียมห้องเปลี่ยนชุด ห้องอาบน้ำ และห้องน้ำที่สะอาดและเพียงพอ และแยกกันระหว่างชายกับหญิง ผู้เยี่ยมชมของ ASSA ABLOY จะต้องได้รับข้อมูลเกี่ยวกับหลักการด้านสุขอนามัยและความปลอดภัยเมื่อเยี่ยมชมสถานที่ของเรา

ผู้รับเหมาของ ASSA ABLOY มีหน้าที่รับผิดชอบในการรักษาความปลอดภัยของตนเอง อย่างไรก็ตาม ASSA ABLOY กำหนดให้ผู้รับเหมาต้องมีส่วนร่วมในกระบวนการด้านความปลอดภัยของ ASSA ABLOY และวางแผนรับมือสถานการณ์ความเสี่ยงแบบต่างๆ ด้วย เราส่งเสริมให้ผู้รับเหมารายงานข้อกังวล หากพบพฤติกรรมด้านสุขอนามัยและความปลอดภัยที่ไม่สอดคล้องกับหลักการส่งเสริมสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัยของ ASSA ABLOY

ASSA ABLOY จะต้องสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่มีความยุติธรรม ซึ่งสร้างแรงจูงใจให้พนักงานทุกคนปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถ

5.2 ความปลอดภัยของอาคารและความปลอดภัยด้านอัคคีภัย

วัตถุและอุปกรณ์อันตรายต้องจัดเก็บตามกฎหมายและนโยบายที่บังคับใช้ ทางออกฉุกเฉินควรทำเครื่องหมายให้เห็นอย่างชัดเจน ทางออกต้องไม่มีสิ่งกีดขวางและควรมีแสงสว่างเพียงพอ พนักงานทุกคนต้องได้รับข้อมูลเกี่ยวกับสิ่งอำนวยความสะดวกด้านความปลอดภัย เช่น ทางออกฉุกเฉิน ถังดับเพลิง อุปกรณ์ปฐมพยาบาล ฯลฯ และควรติดประกาศเส้นทางอพยพไว้ในแต่ละชั้นของอาคารด้วย นอกจากนี้ยังควรทดสอบสัญญาณเตือนเพลิงไหม้และซ้อมหนีไฟเป็นประจำด้วย

ภาคผนวก 1:

การรายงานการไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบ

ข้าพเจ้าพบเห็นสถานการณ์ที่อาจจะไม่สอดคล้องกับประมวลจรรยาบรรณของ ASSA ABLOY
คำอธิบายเกี่ยวกับสิ่งที่ชัดเจนหรืออาจจะชัดเจนกับประมวลจรรยาบรรณ:

5.3 การปฐมพยาบาลและการรักษาพยาบาล

อุปกรณ์ปฐมพยาบาลต้องจัดเตรียมไว้ในบริเวณที่เหมาะสม และในสถานที่แต่ละแห่งจะต้องมีบุคลากรอย่างน้อยหนึ่งคนได้รับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการปฐมพยาบาลเบื้องต้น ในกรณีที่เกิดอุบัติเหตุขึ้นภายในอาคารสถานที่ ควรติดต่อแพทย์หรือพยาบาลตามความจำเป็น บริษัทควรออกค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาลสำหรับการบาดเจ็บที่เกิดขึ้นในอาคารสถานที่ของตนหากพบว่าประกันสังคมหรือประกันสุขภาพไม่คุ้มครองการรักษาดังกล่าว ทั้งนี้มีเงื่อนไขว่าการบาดเจ็บต้องไม่ได้เกิดจากการละเมิดกฎระเบียบด้านความปลอดภัย

ชื่อและรายละเอียดการติดต่อ (*ไม่บังคับ*):

โปรดส่งรายงานนี้ไปที่:
Code of Conduct program
ASSA ABLOY AB
Box 70340
SE-107 23 Stockholm, Sweden
หรือส่งอีเมลไปที่:
code@assaabloy.com

ASSA ABLOY สัญญาว่าจะคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของคุณในประมวลจรรยาบรรณ - ประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัว (ดูได้ที่ <https://www.assaabloy.com/en/com/menu/code-of-conduct-privacy-notice/>) คุณสามารถอ่านวิธีการดำเนินงานของ ASSA ABLOY ในการประมวลผลและใช้งานข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับวงจรด้านประมวลจรรยาบรรณที่เราได้รับมา รวมทั้งวิธีการติดต่อเราหากคุณมีคำถามเพิ่มเติมเกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของคุณ

กลุ่มบริษัท ASSA ABLOY เป็น
ผู้นำระดับโลกด้านโซลูชันประตู
เราช่วยให้ผู้คนรู้สึกปลอดภัย
มั่นใจ และสัมผัสโลกที่เปิดกว้าง
ยิ่งขึ้นในทุก ๆ วัน

ASSA ABLOY AB (Publ.)

ที่อยู่ไปรษณีย์:

P.O. Box 70340

SE-107 23 Stockholm

ที่อยู่:

Klarabergsviadukten 90

โทรศัพท์: +46(0)8 506 485 00

โทรศัพท์: +46(0)8 506 485 85

หมายเลขทะเบียนบริษัท:

SE.556059-3575

สำนักงานเจดทะเบียน:

Stockholm, Sweden

assaabloy.com

© 2018