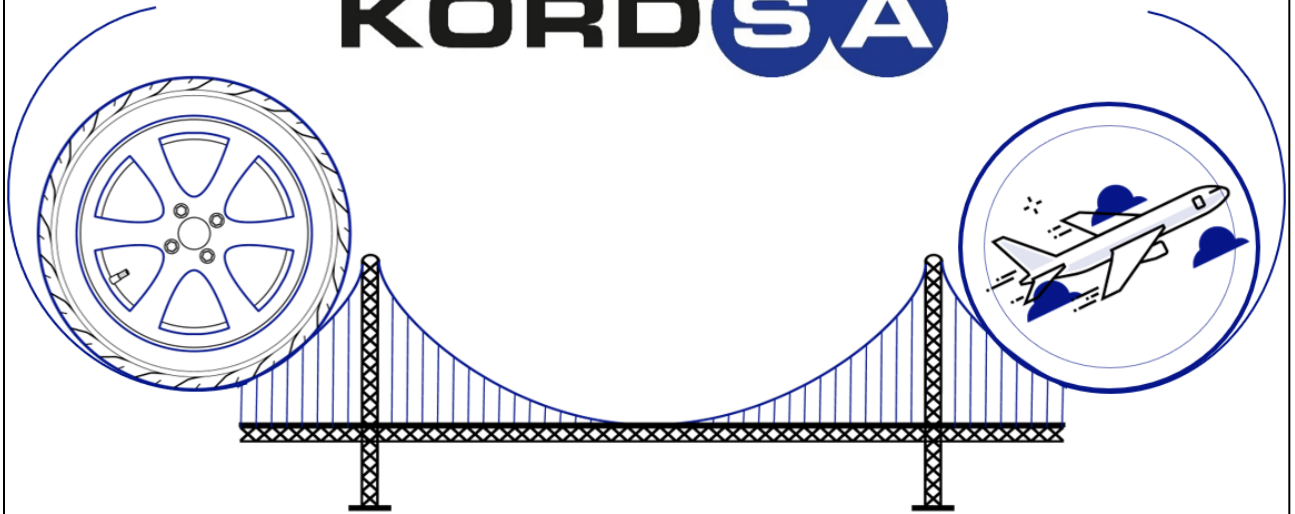


KORDSA



หลักจริยธรรมทางธุรกิจ (หลักจริยธรรมคอร์ดซ่า)

ฉบับที่	:	3
อนุมัติโดย	:	คณะกรรมการบริหารบริษัทคอร์ดซ่า
วันที่อนุมัติ	:	15 กันยายน 2552
วันที่ปรับปรุงล่าสุด	:	21 กันยายน 2564

บทนำหลักจริยธรรมทางธุรกิจของคอร์ดซ่า

คอร์ดซ่า มุ่งมั่นในการทำธุรกิจโดยยึดหลักจริยธรรมเสมอมา เรามีข้อกำหนดในเรื่องของคุณธรรมและความซื่อสัตย์สุจริตซึ่งเรามีความภาคภูมิใจที่จะเพิ่มคุณค่าให้กับความประพฤติอย่างมีอาชีพด้วยวัฒนธรรมทางจริยธรรมที่เข้มแข็งของเรา ในขณะที่กำลังเสริมสร้างวิถีชีวิตเรากล้าที่จะเสริมสร้างองค์กรที่มีมนุษยธรรมและความถูกต้องซึ่งนำไปสู่การยกระดับมาตรฐานในอุตสาหกรรมของเรา

หลักจริยธรรมของคอร์ดซ่า (“ จริยธรรม ”) ไม่เพียงแต่เป็นแนวทางให้กับเพื่อนพนักงานและผู้บริหารของเราในการดำเนินธุรกิจที่สอดคล้องกับมาตรฐานทางจริยธรรมสูงสุดเท่านั้น แต่ยังเป็นทุนสำหรับความเชื่อใจของผู้ถือหุ้น ลูกค้า ผู้จัดหาสินค้า หรือพันธมิตรทางธุรกิจ

หลักจริยธรรมนี้สรุปรวมหลักการ นโยบาย มาตรฐาน และแนวทางพื้นฐานของคอร์ดซ่า ซึ่งมีผลบังคับใช้กับพนักงานและผู้จัดการของคอร์ดซ่าทุกคนรวมถึงบริษัทในเครือ การปฏิบัติตามหลักจริยธรรมในการทำธุรกิจนี้เป็นเป้าหมายและความรับผิดชอบร่วมกันในสังคมของคอร์ดซ่า เราสนับสนุนให้คุณติดต่อตัวแทนจริยธรรมในกรณีที่มีคำถามเกี่ยวกับหลักจริยธรรมนี้ กรุณาอย่าลังเลที่จะรายงานหากสงสัยว่ามีการประพฤติที่ผิดหลักจริยธรรมและ/หรือการประพฤติมิชอบ เนื่องจากนั่นหมายถึงการละเมิดค่านิยมหลักของเราด้วย

หลักจริยธรรมทางธุรกิจของคอร์ดซ่าสามารถเข้าถึงผ่านช่องทางออนไลน์จากหน้าเว็บไซต์ของคอร์ดซ่า

ต้นฉบับของคู่มือนี้ถูกพัฒนาโดย H.O. Sabancı Holding A.S. และได้รับการปรับปรุงสำหรับกลุ่มบริษัทคอร์ดซ่า

สารบัญ

หลักจริยธรรมทางธุรกิจ	3
I. หลักจริยธรรมทางธุรกิจของคอร์ดซ่า	3
คำจำกัดความ	3
1. คุณธรรม	3
2. การรักษาความลับ	3
3. ผลประโยชน์ทับซ้อน.....	4
4. หน้าที่ความรับผิดชอบของคอร์ดซ่า	5
4.1 ความรับผิดชอบทางกฎหมาย	5
4.2 ความรับผิดชอบต่อลูกค้า.....	5
4.3 ความรับผิดชอบต่อพนักงาน	5
4.4 ความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น	6
4.5 หน้าที่ความรับผิดชอบต่อผู้จัดหาสินค้า / หุ้นส่วนทางธุรกิจ	6
4.6 ความรับผิดชอบต่อคู่แข่ง	6
4.7 ความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม ชุมชน สังคม และมนุษยชาติ	6
4.8 ความรับผิดชอบต่อชื่อเสียงของ “คอร์ดซ่า” และ “ซาบันซี”	7
II. นโยบายสนับสนุนหลักจริยธรรมของคอร์ดซ่า.....	9
1. ความปลอดภัย สุขอนามัย และสิ่งแวดล้อม	9
2. พนักงาน.....	10
2.1 สภาพแวดล้อมการทำงานที่เป็นธรรมและปราศจากการคุกคามหรือการล่วงละเมิด	10
2.2 สิทธิมนุษยชน	13

2.3	ความเป็นส่วนตัวและความลับของพนักงาน.....	14
3.	ทรัพย์สินของบริษัทและความถูกต้องทางการเงิน	15
3.1	การควบคุมภายในและความถูกต้องในการรายงาน	15
3.2	การใช้ทรัพยากรของบอร์ดฯ	16
3.3	การปกป้องทรัพย์สินและข้อมูลของบอร์ดฯ.....	16
4.	พันธมิตรทางธุรกิจและหน่วยงานราชการ.....	19
4.1	การให้และการรับของกำนัล	19
4.2	คอมมิชชั่น ส่วนลดจากยอดรวมของสินค้าที่ซื้อในช่วงเวลาที่ตกลงกัน ส่วนลด	21
4.3	การแข่งขันและการต่อต้านการผูกขาด	23
4.4	การขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม	25
4.5	ข้อจำกัดทางการค้า กฎหมายควบคุมการนำเข้าและการส่งออก กฎหมายคว่ำบาตร	29
5.	การขายและการตลาดทั่วโลก.....	31
6.	การซื้อขายหุ้นในตลาดหลักทรัพย์ของบอร์ดฯ.....	32
III.	คำชี้แจงเกี่ยวกับกฎหมายและข้อบังคับที่ใช้บังคับ	33
IV.	ความรับผิดชอบร่วมกัน	33
V.	ความรับผิดชอบเพิ่มเติมสำหรับผู้จัดการ	37
VI.	ความรับผิดชอบอื่นๆ	38
VII.	การไม่ปฏิบัติตามหลักจริยธรรมสากลของบอร์ดฯ	40
1.	คณะกรรมการจริยธรรม.....	40
2.	หลักการปฏิบัติงานของคณะกรรมการจริยธรรม	41

หลักจริยธรรมทางธุรกิจ

I. หลักจริยธรรมทางธุรกิจของคอร์ดซ่า

คำจำกัดความ

“คอร์ดซ่า” หรือ “บริษัท” หมายถึง คอร์ดซ่า เทคนิค เทคสติล เอ.เอส. และ/หรือ กลุ่มบริษัทคอร์ดซ่า

“กลุ่มบริษัทคอร์ดซ่า” หมายถึง คอร์ดซ่าและบริษัทในเครือที่คอร์ดซ่าเป็นผู้ถือหุ้นใหญ่ทั้งทางตรงและทางอ้อม หรือมีสิทธิในการออกเสียงลงคะแนน

“เจ้าหน้าที่จริยธรรมท้องถิ่น” หมายถึง ตัวแทนจริยธรรมของบริษัทในเครือที่เกี่ยวข้อง

“เจ้าหน้าที่จริยธรรมสากล” หมายถึง ตัวแทนจริยธรรมระดับโลกที่บริษัทแต่งตั้ง

1. คุณธรรม

คุณธรรมและความซื่อสัตย์สุจริตเป็นค่านิยมหลักของคอร์ดซ่าในทุกกระบวนการและการมีปฏิสัมพันธ์ทางธุรกิจของ
บ ริ ท
พนักงานและที่ปรึกษาทุกคนของคอร์ดซ่าต้องปฏิบัติอย่างมีคุณธรรมและความซื่อสัตย์สุจริตในทุกความสัมพันธ์
ระหว่างพนักงาน ผู้ถือหุ้น ผู้จัดหาสินค้า ลูกค้า และชุมชนของเรา

2. การรักษาความลับ

พนักงานคอร์ดซ่าต้องปกป้องข้อมูลทางธุรกิจที่เป็นความลับและเป็นส่วนตัวที่สื่อสารถึงคอร์ดซ่า
ข้อมูลส่วนตัวและข้อมูลที่เป็นความลับรวมถึงข้อมูลที่สามารถนำไปสู่การเสียเปรียบในการแข่งขันของคอร์ดซ่า
ความลับทางการค้า ข้อมูลทางการเงินและข้อมูลอื่นๆ ที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ ความรู้ในทางปฏิบัติ
ทรัพย์สินทางปัญญา ข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน และข้อมูลภายใต้กรอบของ “ข้อตกลงการรักษาความลับ”
ต่อบุคคลที่สาม

หลักจริยธรรมคอร์ดซ่า ฉบับที่ 3 วันที่อนุมัติ: 21 กันยายน 2564

พนักงานคอร์ปอเรชันต้องให้ความสำคัญสูงสุดในการปกป้องความเป็นส่วนตัวของลูกค้า พนักงานและบุคคลและบริษัทอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องของคอร์ปอเรชัน และการรักษาความลับของข้อมูลของบุคคลเหล่านั้น พนักงานคอร์ปอเรชันต้องปกป้องข้อมูลที่เป็นความลับเกี่ยวกับกิจกรรมทางธุรกิจและการเงินของคอร์ปอเรชัน ใช้ข้อมูลนี้เพื่อวัตถุประสงค์ทางธุรกิจเท่านั้น และแบ่งปันข้อมูลนี้เฉพาะกับผู้ที่มีอำนาจเกี่ยวข้องเมื่อจำเป็นเท่านั้น

คอร์ปอเรชันห้ามการซื้อขายหลักทรัพย์โดยบุคคลภายใน หรือการแสวงหาผลประโยชน์ทางการเงินหรือการค้าส่วนบุคคลโดยเด็ดขาด รวมถึงการซื้อขายหุ้นผ่านการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับของคอร์ปอเรชัน ข้อห้ามนี้ยังใช้กับข้อมูลภายในที่เกี่ยวข้องกับบริษัทอื่นที่พนักงานคอร์ปอเรชันอาจได้รับความรู้ผ่านการปฏิบัติหน้าที่ทางธุรกิจ แม้หลังจากออกจากคอร์ปอเรชันแล้ว พนักงานคอร์ปอเรชันต้องไม่เก็บสำเนาเอกสาร โครงการ ข้อบังคับ ฯลฯ ที่เป็นความลับซึ่งอยู่ในขอบเขตการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ของตน

3. ผลประโยชน์ทับซ้อน

พนักงานคอร์ปอเรชันต้องปฏิบัติเพื่อผลประโยชน์สูงสุดของคอร์ปอเรชันและรับผิดชอบในการหลีกเลี่ยงสถานการณ์และความสัมพันธ์ที่เกี่ยวข้องหรืออาจนำไปสู่ผลประโยชน์ทับซ้อน พนักงานคอร์ปอเรชันต้องใช้ตำแหน่งของตนแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวหรือผ่านครอบครัวและเครือญาติจากบุคคลและบริษัทที่คอร์ปอเรชันมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจด้วย และต้องงดเว้นการใช้ชื่อเสียงและอิทธิพลของคอร์ปอเรชันและคอร์ปอเรชัน/ชาบบันชี โฮลดิ้ง เพื่อรับผลประโยชน์ส่วนตัว

ในกรณีที่ผลประโยชน์ทับซ้อนอาจเกิดขึ้นและพนักงานคอร์ปอเรชันเชื่อว่าผลประโยชน์ของบุคคลที่เกี่ยวข้องนั้นจะได้รับ การคุ้มครองอย่างปลอดภัยด้วยวิธีการทางกฎหมายหรือจริยธรรม พนักงานสามารถใช้วิธีการที่เหมาะสมดำเนินการตามหลักจริยธรรม หากมีข้อสงสัย พนักงานคอร์ปอเรชันควรปรึกษาผู้จัดการ ฝ่ายกฎหมายและการปฏิบัติตามกฎระเบียบระดับสากล ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ เจ้าหน้าที่จริยธรรมท้องถิ่น เจ้าหน้าที่จริยธรรมสากล หรือคณะกรรมการจริยธรรม

4. หน้าที่ความรับผิดชอบของคอร์ดซ่า

นอกเหนือจากความรับผิดชอบทางกฎหมาย คอร์ดซ่าให้ความสำคัญอย่างสูงสุดในการปฏิบัติต่อลูกค้า พนักงาน ผู้ถือหุ้น ผู้จัดหาสินค้าและคู่ค้าทางธุรกิจ คู่แข่ง ชุมชน บุคคล และชื่อเสียงของคอร์ดซ่าและสถาบันซึ่งตามความรับผิดชอบต่อไปนี้

4.1 ความรับผิดชอบทางกฎหมาย

พนักงานคอร์ดซ่าดำเนินกิจกรรมและกระบวนการทั้งในและต่างประเทศภายใต้กรอบของกฎหมายท้องถิ่นและสากล และส่งข้อมูลที่เป็นทั้งหมดไปยังหน่วยงานที่กำกับดูแลและสถาบันต่างๆ อย่างถูกต้อง ครบถ้วน ชัดเจน ตามเวลา

ในการดำเนินกิจกรรมและขั้นตอนทั้งหมด พนักงานคอร์ดซ่าต้องไม่คาดหวังผลประโยชน์และต้องรักษาระดับความสัมพันธ์อย่างเท่าเทียมกันกับทุกสถาบันและองค์กรสาธารณะ หน่วยงานกำกับดูแล องค์กรเอกชน และพรรคการเมือง รวมถึงปฏิบัติหน้าที่ทั้งหมดด้วยความรับผิดชอบ

4.2 ความรับผิดชอบต่อลูกค้า

พนักงานคอร์ดซ่าใช้วิธีการที่มุ่งเน้นความพึงพอใจของลูกค้าและกะตือรือร้นในการตอบสนองความต้องการของลูกค้าในเวลาและท่าทางที่เหมาะสม พนักงานคอร์ดซ่าส่งมอบบริการตรงเวลาและอยู่ภายใต้เงื่อนไขที่สัญญาไว้ รวมทั้งเข้าถึงลูกค้าด้วยความเคารพ เป็นธรรม เท่าเทียม และสุภาพอ่อนน้อม

4.3 ความรับผิดชอบต่อพนักงาน

คอร์ดซ่าเคารพสิทธิส่วนบุคคลของพนักงานและพยายามให้พนักงานใช้สิทธิของตนอย่างเต็มที่และเหมาะสม คอร์ดซ่าปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนด้วยความซื่อสัตย์และให้เกียรติ และสร้างสภาพแวดล้อมที่ปราศจากการเลือกปฏิบัติ ปลอดภัย ไร้การคุกคามและถูกสุขอนามัยในที่ทำงาน

คอร์ดซ่าสนับสนุนความพยายามของพนักงานในการพัฒนาตนเองด้วยการมีจิตสำนึกทางสังคม โดย การ อ า ส ำ ร ่วม กิจ กรรม ทาง สัง คม สิ่ง แวด ล้อม และ ชุม ชน รวมถึงเคารพและรักษาความสมดุลระหว่างชีวิตส่วนตัวและการทำงาน

4.4 ความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น

ด้วยความทุ่มเทอย่างสุดกำลังต่อการดำรงอยู่ในธุรกิจของคอร์ดซ่า และสอดคล้องกับเป้าหมายการสร้างมูลค่าให้กับหุ้นส่วนของคอร์ดซ่า บริษัทหลีกเลี่ยงการดำเนินงานที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงที่ไม่จำเป็นหรือไม่สามารถคาดการณ์ได้ ผลประโยชน์ทับซ้อน และมุ่งมั่นดำเนินธุรกิจเพื่อผลกำไรอย่างต่อเนือง คอร์ดซ่าดำเนินธุรกิจโดยมีวินัยและความรับผิดชอบต่อการเงิน บริหารจัดการทรัพยากร ทรัพย์สิน และงานของบริษัทอย่างมืออาชีพ มีประสิทธิภาพและคุ้มค่า คอร์ดซ่ามุ่งเพิ่มความสามารถในการแข่งขัน และลงทุนในส่วนที่มีศักยภาพในการเติบโต และให้ผลตอบแทนสูงสุด บริษัทรายงานข้อมูลผลการดำเนินการทางการเงิน บันทึกกลยุทธ์ การลงทุน และความเสี่ยงที่บริษัทต้องเผชิญตามเวลา ถูกต้อง ครบถ้วน ชัดตรง และโปร่งใส ต่อสาธารณะและผู้ถือหุ้นของบริษัท

4.5 หน้าที่ความรับผิดชอบต่อผู้จัดหาสินค้า / หุ้นส่วนทางธุรกิจ

คอร์ดซ่าดำเนินการอย่างให้เกิดประโยชน์และตรงไปตรงมาดังเช่นที่คาดหวังจากลูกค้า และรับผิดชอบต่อธุรกรรมต่างๆ อย่างตรงต่อเวลา คอร์ดซ่าปกป้องข้อมูลที่เป็นความลับที่เกี่ยวข้องกับหุ้นส่วนทางธุรกิจอย่างระมัดระวัง บริษัทให้ผู้จัดหาสินค้า/หุ้นส่วนทางธุรกิจมีอิสระในการแข่งขัน

คอร์ดซ่าเชื่อมั่นในการร่วมมือกับผู้จัดหาสินค้า / หุ้นส่วนทางธุรกิจ ในการนี้คอร์ดซ่าคาดหวังให้ผู้จัดหาสินค้า/หุ้นส่วนทางธุรกิจปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับท้องถิ่น และมุ่งมั่นที่จะเผยแพร่และใช้ค่านิยมจริยธรรมของเราในบริษัทตลอดจนสภาพแวดล้อมทางธุรกิจของตน

4.6 ความรับผิดชอบต่อคู่แข่ง

หลักจริยธรรมคอร์ดซ่า ฉบับที่ 3 วันที่อนุมัติ: 21 กันยายน 2564

คอร์ดซ่า ส่ง เสริม และ ปกป้อง การ แข่ง ชิง อย่าง เสรี และ เป็น ธรรม
คอร์ดซ่าใช้ความพยายามอย่างเต็มที่ในการให้ความรู้แก่พนักงานเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบข้อบังคับว่าด้วยกา
รต่อต้านการผูกขาด/การแข่งขัน

คอร์ดซ่าสนับสนุนความพยายามทุกวิถีทางในการสร้างโครงสร้างทางการตลาดเพื่อการแข่งขันตามที่สังคม
คาดหวัง

4.7 ความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม ชุมชน สังคม และมนุษยชาติ

คอร์ดซ่าขอยืนยันต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย ทั้งพนักงาน ลูกค้า ผู้ถือหุ้น และสาธารณชน
ว่า บริษัท ดำ เนิน ธุรกิจ ด้วย ความ เคารพ และ ใส่ ใจ ต่อ สิ่ง แวด ล้อม
คอร์ดซ่าใช้กลยุทธ์เหล่านั้นเพื่อนำไปสู่ธุรกิจที่ประสบความสำเร็จและบรรลุผลประโยชน์สูงสุดต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง
ทุกฝ่ายโดยไม่ก่อให้เกิดการสูญเสียโอกาสของคนรุ่นต่อไป

คอร์ดซ่าจะพัฒนาการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง โดยเฉพาะในเรื่องของความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี
และความเข้าใจใหม่ๆ เกี่ยวกับความปลอดภัย สุขอนามัย และวิทยาการด้านสิ่งแวดล้อม
คอร์ดซ่าจะเดินหน้าร่าอย่างมั่นคงและวัดผลได้ในการดำเนินกิจการของคอร์ดซ่าทั่วโลก

คอร์ดซ่ามุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องเพื่ออนาคตที่ดีกว่าในการเติบโตอย่างยั่งยืน
เพิ่มการใช้พลังงานหมุนเวียน จัดลำดับความสำคัญของเทคโนโลยีสะอาด
ป้องกันมลภาวะต่อสิ่งแวดล้อมด้วยการจัดการของเสีย ลดการใช้พลังงานและการปล่อยมลพิษ
และใช้น้ำให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

คอร์ดซ่าให้ความสำคัญและกำหนดมาตรฐานเกี่ยวกับการรักษาประชาธิปไตย
การปกป้องและเคารพการคุ้มครองสิทธิมนุษยชนที่ประกาศในระดับสากล การจัดการเลือกปฏิบัติในการจ้างงาน
โอกาสและความหลากหลายที่เท่าเทียมกัน และการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม กิจกรรมการศึกษาและการกุศล
การ ก ำ จั ด อ า ช ญ า ก ร ร ม และ ก า ร ทู จ ริ ต
บริษัทยังคาดหวังให้ผู้จัดหาสินค้า/หุ้นส่วนทางธุรกิจแสดงความรับผิดชอบต่อหลักการเหล่านี้เช่นเดียวกัน

พนักงานคอร์ตซ่าเป็นผู้บุกเบิกทางสังคมโดยตระหนักถึงการเป็นพลเมืองดีและมีความสอดคล้องกับองค์กร และพยายามมีบทบาทในองค์กรเอกชนในด้านกิจกรรมและการบริการเพื่อประโยชน์ของสังคมและส่วนรวม พนักงานคอร์ตซ่าต้องปฏิบัติในลักษณะที่สอดคล้องกับการดำเนินการขององค์กร

พนักงานของคอร์ตซ่าต้องไม่เสนอหรือรับสินบน ต้องปฏิบัติตามกฎหมายต่อต้านการทุจริตที่บังคับใช้และไม่เสนอและรับของกำนัลในรูปแบบของผลิตภัณฑ์หรือบริการ ฯลฯ เกินขอบเขตที่ยอมรับกันโดยทั่วไป

4.8 ความรับผิดชอบต่อชื่อเสียงของ “คอร์ตซ่า” และ “ซาบันซี”

คู่ค้าทางธุรกิจลูกค้าและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายของคอร์ตซ่าไว้วางใจคอร์ตซ่าเนื่องจากความสามารถและความซื่อสัตย์อย่างมืออาชีพของบริษัท คอร์ตซ่ามุ่งมั่นที่จะรักษาภาพลักษณ์อย่างสูงสุด

คอร์ตซ่าให้บริการและปฏิบัติตามภาระหน้าที่ภายใต้กรอบของนโยบาย มาตรฐานวิชาชีพ ข้อผูกมัด และหลักจริยธรรมของคอร์ตซ่า

คอร์ตซ่าให้บริการในด้านที่บริษัทมีศักยภาพ และแสวงหาการดำเนินธุรกิจร่วมกับลูกค้า คู่ค้าทางธุรกิจ และพนักงานที่มีความซื่อสัตย์และชอบด้วยกฎหมาย คอร์ตซ่าไม่ร่วมมือกับผู้ที่ละเมิดจริยธรรมของสังคม หรือไม่เคารพสิทธิมนุษยชนอันเป็นที่ยอมรับในระดับสากล หรือสร้างความเสียหายต่อสิ่งแวดล้อมหรือสาธารณสุข

พนักงานคอร์ตซ่าต้องไม่แสดงความคิดเห็นส่วนตัว แต่ให้สื่อสารทัศนคติของบริษัทในที่สาธารณะและในที่ซึ่งตนเองอยู่ในฐานะเป็นตัวแทนของบริษัท

พนักงานคอร์ตซ่าต้องมีสติในการแสดงความคิดเห็นส่วนตัวเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบของตนเองในสื่อหรือสังคมออนไลน์อื่นๆ เนื่องจากความคิดเห็นนั้นอาจถูกมองว่าเป็นมุมมองของบริษัท

เมื่อพนักงานคอร์ตซ่าต้องเผชิญกับเหตุการณ์ซับซ้อนที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่คอร์ตซ่า ซาบันซี โฮลดิ้ง และ/หรือ กลุ่มบริษัทซาบันซี พนักงานจะต้องปรึกษานุคกลางที่เกี่ยวข้องในลำดับแรก ตามด้วยกระบวนการบริหารจัดการที่เหมาะสม

II. นโยบายสนับสนุนหลักกิจกรรมของคอร์ดซ่า

1. ความปลอดภัย สุขอนามัย และสิ่งแวดล้อม

คอร์ดซ่ายึดถือความปลอดภัยและสุขอนามัยของพนักงานเป็นค่านิยมหลักมาอย่างยาวนาน มี กฎ หมาย ทั้ง ระดับ ท้อง ถิ่น ระดับ ประเทศ และหลักการระดับสากลที่เขียนขึ้นเพื่อส่งเสริมและเสริมสร้างสถานที่ทำงานที่ปลอดภัย คอร์ดซ่ามุ่งมั่นที่จะกำหนดมาตรฐานสูงสุดในอุตสาหกรรมในด้านความปลอดภัยและสุขอนามัยให้เป็นส่วนหนึ่งของการเติบโตและบังคับใช้ยั่งยืน คอร์ดซ่ายังทำงานอย่างหนักเพื่อให้ดีกว่าข้อกำหนดทางกฎหมาย นอกจากนี้ การฝึกอบรมที่ครอบคลุมและต่อเนื่องและการตรวจสอบเรื่องความปลอดภัยเป็นประจำเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับการทำความเข้าใจและปฏิบัติตามกฎหมายด้านความปลอดภัย การบาดเจ็บ/การเจ็บป่วยอันเนื่องมาจากอันตรายในสถานที่ทำงานจะได้รับการตรวจสอบอย่างละเอียดโดยหน่วยงานของรัฐ ทำให้ความปลอดภัยและสุขอนามัยเป็นเรื่องสำคัญอีกครั้ง

หลักกิจกรรมคอร์ดซ่า ฉบับที่ 3 วันที่อนุมัติ: 21 กันยายน 2564

ข้อตกลงระหว่างประเทศและกฎหมายระดับชาติกำหนดความรับผิดชอบที่มีผลผูกพันทางกฎหมายหลายประการใน การ ป ก บั อ ง ลี ง แ ว ด ลี อ ม น อ ก จ า ก นี ้ ยังมีความคาดหวังให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องบังคับใช้กฎหมายเพื่อดำเนินคดีเกี่ยวกับการกระทำผิดกฎหมายสิ่งแวดล้อม โดย ตั อ ง เ ลี ย ค ่า ป รั บ ร ว ม ถึ ง ไ ต รั บ โ ท ศ ท ำ ง อ า ญ า ค อ ร ี ด ซ ่า ป ฏิ บ ัติ ต ำ ม ก ฎ หมาย สິ ง แ ว ด ลี อ ม อ ย ำ ง จ ริ ง จ ำ ง เ นื่ อ ง ด ้วย เ ป น ก ำ ร ด ำ เนิ น ธุ ร กิ จ ท ำ ง อ ุต ส ำ ห ก ร ร ม ก ฎ หมาย สິ ง แ ว ด ลี อ ม บั ง ค ั บ ใช้ เ นื่ อ ก ุ บ ก ุ ด ำ น ข อ ง ก ำ ร ด ำ เนิ น ก ำ ร ข อ ง ค อ ร ี ด ซ ่า โดย เฉ พ ำ ก ำ ร ก ่อ ให้ เกิด ม ล พิ ษ ท ำ ง อ ำ ก ำ ส ท ำ ง บ ก หรือ ท ำ ง น ำ ค อ ร ี ด ซ ่า ต ะ ร ะ หน ัก ดี ถึ ง ม ล พิ ษ ท ำ ง อ ำ ก ำ ส ท ำ ง บ ก หรือ ท ำ ง น ำ เ ห ตุ ก ำ ร ณ์ ต ำ ง ๆ เ ช ่ น ก ำ ร ป ่ ล ่ อ ย ม ล พิ ษ แ ล ะ ก ำ ร รั ่ว ไ ห ล โดย ไ ม ่ ต ั้ง ใจ หรือ ข ้อ ม ูล ไ ม ่ ช ึ่ง บ ัง ชี ้ ว ำ ส ำ ร เ ค มี อ ำ จ เ ป น ภัย ต ่อ สุ ข ภ ำ พ จ ะ ต ้อง ร ำ ย ก ำ น ไป ยั ง หน ำ ย ก ำ น ข อ ง ร ัฐ และ เ ป ื่อ ร ัฐ บ ำ ล ได้ จ ัด ต ั้ง ร ะ บ บ ก ำ ร แ จ ็ ง เ ตี อ น ล ่ว ง หน ำ ก ่อน ที่ ค อ ร ี ด ซ ่า จะ ผ ล ิต หรือ น ำ เ ช ำ ส ำ ร เ ค มี ไ ม ่ ร ำ ย ก ำ ร ก ำ ร ฝึ ก อ บ ร ม พ ัน ก ำ น ที่ ค ำ ร อ บ ค ล ุ ม แ ล ะ ต ่อ เ นื่ อ ง แ ล ะ ก ำ ร ฝึ ก อ บ ร ม ที่ มี ประ ส ิ ท ธิ ภ ำ พ เ ป น สິ ง สำ ค ัญ แ ล ะ จ ำ เ ป น ใน ก ำ ร ต ร ว จ ส อ บ ค ว ำ ม รั บ ผิ ด ช อ บ ด ำ น สິ ง แ ว ด ลี อ ม ต ่อ ก ำ ร ด ำ เนิ น ธุ ร กิ จ

หลักปฏิบัติ

(ก) ค อ ร ี ด ซ ่า ยี ด ม ัน ใน มา ต ร ฐ ำ น ส ู ง ส ุ ด ใน ก ำ ร ด ำ เนิ น ก ำ ร อ ย ำ ง ป ล อ ด ภัย แ ล ะ ป ก บ ั อ ง โ ล ก สິ ง แ ว ด ลี อ ม พ ัน ก ำ น ล ุ ก ค ำ ผู้ จ ัด ห ำ สິ น ค ำ ค ุ ค ำ ท ำ ง ธุ ร กิ จ แ ล ะ ค ุ น ใน ช ุ ม ช น ที่ เ ร ำ ด ำ เนิ น ธุ ร กิ จ บ ริ ษ ั ท ส ำ ร ำ ง ค ว ำ ม เ ช ็ ม แ ช ็ ง ให้ ก ำ บ ธุ ร กิ จ โดย ก ำ หนด ให้ ประ เ ต ็น ด ำ น ค ว ำ ม ป ล อ ด ภัย สุ ข อ น ำ ม ัย แ ล ะ สິ ง แ ว ด ลี อ ม เ ป น ส ำ น หนึ ่ ง ใน ก ำ ร ด ำ เนิ น ท ุ ก กิ จ ก ร ร ม ท ำ ง ธุ ร กิ จ แ ล ะ ด ้วย ค ว ำ ม พ ำ ย ำ ม อ ย ำ ง ต ่อ เ นื่ อ ง ใน ก ำ ร ด ำ เนิ น ธุ ร กิ จ ให้ ส อ ด ค ล ั อ ง ก ำ บ ค ว ำ ม ค ำ ด ห ำ ง ข อ ง ประ ช ำ ช น

(ข) ค อ ร ี ด ซ ่า เ ช ็ อ ว ำ ก ำ ร บ ำ ด เ จี บ แ ล ะ ก ำ ร เ จี บ ป ่ว ย จ ำ ก ก ำ ร ท ำ ก ำ น ท ั้ง ห ม ด ต ล อ ด จ น เ ห ตุ ด ำ น ค ว ำ ม ป ล อ ด ภัย แ ล ะ สິ ง แ ว ด ลี อ ม ส ำ ม ำ ร ถ ป ั อ ง ก ำ น ได้ แ ล ะ เ ป ำ หมาย ข อ ง เ ร ำ คื อ ก ำ ร ท ำ ให้ เ ห ตุ เ หล ำ นี ้ เ ป น ส ุ น ย์ บ ริ ษ ั ท ส ่ง เ ส ร ิ ม ค ว ำ ม ป ล อ ด ภัย น อ ก เ ว ล ำ ก ำ น ส ำ ห รั บ พ ัน ก ำ น อี ก ท ั้ง ประ เ ม ิ น ผ ล ก ะ ร ะ ท บ ด ำ น สິ ง แ ว ด ลี อ ม ข อ ง สິ ง อ ำ น วย ค ว ำ ม ส ะ ด วก ที่ บ ริ ษ ั ท ม ุ ง หมาย ที่ จะ ส ำ ร ำ ง แ ล ะ อ อ ก เ บ บ บ ด ำ เนิ น น ก ำ ร แ ล ะ บ ำ ร ุ ง รั ก ษ ำ สິ ง อ ำ น วย ค ว ำ ม ส ะ ด วก แ ล ะ อ ุ ป ก รั ณ์ ช น ส ่ง ท ั้ง ห ม ด เ ป ื่อ ค ว ำ ม ป ล อ ด ภัย แ ล ะ เ ป น ที่ ย ี อ ม รั บ ข อ ง ช ุ ม ช น แ

หลักจริยธรรมคอร์ดซ่า ฉบับที่ 3 วันที่อนุมัติ: 21 กันยายน 2564

ละ ป ก บั อ ง สິ ง แว ด ลั อ ม ค อ ร ์ ด ช ่า เ ต รื ย ม ก าร ส ำ ห รั บ เ ห ตุ จุ ก เ ฉิ น และพร้อมให้ความช่วยเหลือชุมชนเพื่อปรับปรุงการเตรียมความพร้อมในกรณีฉุกเฉิน

(ค) ค อ ร ์ ด ช ่า มุ่ ง สู่ ก าร ผลิต ข อง เ ลี ย เป็น ศู น ย ์ ณ แห ล่ ง ผลิต วัสดุจะถูกนำมาใช้ใหม่และหมุนเวียนเพื่อลดปริมาณการบำบัดหรือกำจัด และเพื่ออนุรักษ์ทรัพยากร หากมีขของเสียเกิดขึ้นจะได้รับการจัดการอย่างปลอดภัย และมีความรับผิดชอบ คอรัดช่ามุ่งสู่การปล่อยของเสียเป็นศูนย์โดยให้ความสำคัญกับผู้ที่อาจมีความเสี่ยงต่อสุขภาพหรือสิ่งแวดล้อม หากวิธีการปฏิบัติที่ผ่านมาก่อให้เกิดผลที่ต้องแก้ไข คอรัดช่าจะดำเนินการในการแก้ไข

(ง) คอรัดช่ามุ่งสู่ความเป็นเลิศในการใช้ถ่านหิน น้ำมัน ก๊าซธรรมชาติ น้ำ แร่ธาตุ และทรัพยากรธรรมชาติอื่นๆ อย่างมีประสิทธิภาพ บริษัทจะจัดการที่ดินของตนเพื่อแหล่งเพิ่มที่อยู่อาศัยของสัตว์ที่มีอยู่ตามธรรมชาติ

เพื่อบรรลุเป้าหมายด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และสิ่งแวดล้อม (Safety, Health & Environment: SHE) คอรัดช่าได้กำหนดนโยบาย SHE ขึ้น สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับ SHE กรุณาหาข้อมูลได้จากนโยบาย SHE ของคอรัดช่า หากมีข้อสงสัยหรือคำแนะนำเกี่ยวกับข้อกำหนดหรือกิจกรรมของนโยบาย SHE สามารถขอคำแนะนำจากผู้จัดการ SHE ของคอรัดช่า หรือผู้จัดการ SHE ในพื้นที่ของคุณ

2. พนักงาน

2.1 สภาพแวดล้อมการทำงานที่เป็นธรรมและปราศจากการคุกคามหรือการล่วงละเมิด

สภาพแวดล้อมการทำงานที่เป็นธรรมถือเป็นหนึ่งในความสำคัญสูงสุดของคอรัดช่า การสร้างสภาพแวดล้อมที่เป็นธรรม หลากหลาย อย่างทั่วถึง เพิ่มพูนความมุ่งมั่น การพัฒนาและประสิทธิภาพการทำงาน และการปรับปรุงประสิทธิภาพการผลิตและนวัตกรรม นอกจากนี้ยังก่อให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อสถานที่ทำงานที่พนักงานคอรัดช่าทำงานเข้ากันได้เป็นอย่างดี

คอรัดช่าเป็นนายจ้างที่เปิดโอกาสให้กับทุกคนอย่างเท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติตามอายุ เชื้อชาติ ชาติพันธุ์ ลัทธิ นิกาย สีดวง เพศ ภาษา ถิ่นกำเนิดม อัดลักษณะ/การแสดงออก สถานภาพการสมรส การตั้งครอบครัว ร ส นี ย ม ท ำ ง เ พ ศ ค ว าม คิ ด เ ห็ น ท ำ ก าร เ มี อ ง ส ถ ำ น ะ ท ห ำ ร ฝ ำ น คื ก

หลักจริยธรรมคอรัดช่า ฉบับที่ 3 วันที่อนุมัติ: 21 กันยายน 2564

ความทุกข์ทรมานหรือความพิการที่แท้จริงหรือที่รับรู้ได้ ศาสนาหรือลักษณะอื่นใดที่ได้รับการคุ้มครองตามกฎหมาย นโยบายนี้ใช้กับข้อกำหนดและเงื่อนไขทั้งหมดของการจ้างงานซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงการว่าจ้าง การจ่ายค่าตอบแทน การกำหนดตำแหน่ง การเลื่อนตำแหน่ง การกำหนดระเบียบข้อบังคับ การเลิกจ้าง การปลดพนักงาน การเรียกกลับเข้าทำงาน การโอนย้าย การลางาน สวัสดิการสังคม การชดเชยและการฝึกอบรม

ใน การ ดำ เนิน ธุรกิจ ของ คอร์ปอรัล ชำ พนักงานของคอร์ปอรัลต้องเคารพในความแตกต่างและสิทธิของเพื่อนร่วมงาน คอร์ปอรัลมุ่งมั่นที่จะใช้มาตรการทั้งหมดที่จำเป็นเพื่อให้พนักงานสามารถทำงานในสภาพแวดล้อมที่ได้รับการคุ้มครองความเป็นส่วนตัวทั้งทางร่างกาย เพศ และอารมณ์

การคุกคามหรือล่วงละเมิดอาจรวมถึงการแสดงออกทางวาจาหรือมีใช้ทางวาจาซึ่งอาจมีรูปแบบดังต่อไปนี้

:

- การคุกคามหรือล่วงละเมิดทางเพศ

การคุกคามหรือล่วงละเมิดทางเพศเป็นรูปแบบหนึ่งของการเลือกปฏิบัติและเป็นการกระทำที่ผิดกฎหมาย ซึ่งการคุกคามหรือการล่วงละเมิดทางเพศนี้โดยทั่วไปหมายความถึงการรุกรานทางเพศโดยไม่สมัครใจ การแสดงความต้องการทางเพศ และกิริยาใดๆ ที่สื่อถึงพฤติกรรมทางเพศ การคุกคามหรือล่วงละเมิดนี้เกิดขึ้นได้ 2 รูปแบบ ได้แก่ การคุกคามหรือล่วงละเมิดทางเพศที่เป็นเงื่อนไขในการตัดสินใจเกี่ยวกับสภาพการจ้างหรือได้รับสิ่งตอบแทน และการสร้างสภาพแวดล้อมหรือบรรยากาศในการทำงานที่ไม่เป็นมิตร ก่อให้เกิดความอึดอัด ไม่สบายใจโดยมีพื้นฐานเกี่ยวกับเรื่องเพศ

- การคุกคามหรือล่วงละเมิดทางเพศที่เป็นเงื่อนไขในการตัดสินใจเกี่ยวกับสภาพการจ้างหรือได้รับสิ่งตอบแทน

- (i) การเรียกร้องหรือยื่นข้อเสนอเกี่ยวกับสภาพการจ้างงานหรือสิ่งตอบแทนเพื่อให้ได้มาซึ่งความสุขหรือความพึงพอใจในเรื่องเพศทั้งทางตรงและทางอ้อม หรือ

- (ii) การยินยอมหรือปฏิเสธข้อเสนอหรือข้อเรียกร้องอันจะมีผลกระทบต่อสภาพการจ้างงาน

รึ อ ส ภ า พ ก า ร ท ำ ง า น

หลักจริยธรรมคอร์ปอรัล ฉบับที่ 3 วันที่อนุมัติ: 21 กันยายน 2564

ซึ่งทำให้ตกอยู่ในภาวะต้องเลือกระหว่างยอมให้ถูกล่วงละเมิดทางเพศ หรือจะได้รับผลกระทบกับสภาพการทำงานหรือสภาพการจ้างงาน

- การสร้างสภาพแวดล้อมหรือบรรยากาศในการทำงานที่ไม่เป็นมิตร ก่อให้เกิดความอึดอัด ไม่สบายใจโดยมีพื้นฐานเกี่ยวกับเรื่องเพศ

การกระทำดังกล่าวที่มีวัตถุประสงค์เพื่อขัดขวางหรือแทรกแซงการปฏิบัติงานของบุคคลอื่นโดยไม่มีเหตุผลอันควร หรือสร้างบรรยากาศที่น่าหวาดเกรง คุกข่มขู่ หรือนำรังเกียจในการทำงาน

- การกลั่นแกล้ง การล่วงละเมิดทางวาจา หรือลายลักษณ์อักษรผ่านอีเมล ข้อความ การโทร ฯลฯ

การกระทำนี้อาจเกี่ยวข้องกับอายุ เชื้อชาติ ชาติพันธุ์ วรรณะ นิกาย สีดวง เพศ ภาษา ชาติกำเนิด อัตลักษณ์/การแสดงออก ถิ่นกำเนิด สถานภาพการสมรส การตั้งครรภ์ สถานะทหารผ่านศึก ความทุพพลภาพ หรือ ความพิการที่แท้จริง หรือ ที่รับรู้ได้ ศาสนา หรือลักษณะอื่นใดที่ได้รับการคุ้มครองตามกฎหมาย

- การก่อกวน (การล่วงละเมิดทางจิตวิทยา)

การกระทำนี้ถูกให้คำจำกัดความว่า เป็นการข่มขู่ซ้ำๆ อย่างต่อเนื่อง การสั่นคลอนความมั่นใจในตนเอง การดูถูก กีดกัน ถูกเพิกเฉย ใช้คำพูดและ/หรือการกระทำที่ไม่เป็นธรรมต่อบุคคลเป้าหมาย โดยนายจ้าง หรือ ลูกจ้าง ตั้งแต่หนึ่งคนขึ้นไป กระทำการโดยไม่สุจริตและอาจก่อให้เกิดอันตรายแก่ผู้เสียหายได้ ซึ่งถือเป็นการล่วงละเมิดและไม่เป็นที่ยอมรับ

- การล่วงละเมิดในรูปแบบอื่นๆ

การแสดง หรือ เปิดเผยแพร่ภาพ กวีตุน รูปภาพ ภาพถ่าย หรือวัตถุในที่ทำงานที่เกี่ยวข้องกับลักษณะที่ได้รับความคุ้มครองตามกฎหมายของพนักงานอย่างชัดเจน

ข้อความ หรือ การข่มขู่ ที่มีนัยเชิงข่มขู่ โยน หรืออาจตีความได้อย่างมีเหตุผลเพื่อสื่อถึงความประพฤติทางศาสนาหรือทางเพศของพนักงานกับสถานะการจ้างงาน ศักยภาพในความก้าวหน้า การจ่ายเงินเดือน หรือการดำเนินการในการจ้างงานอื่นๆ

กฎการปฏิบัติต่อไปนี้จะกำหนดหลักการพื้นฐานในการสร้างและรักษาสภาพแวดล้อมการทำงานที่เป็นธรรมใน
นอร์ดิช่า

เพื่อให้บรรลุเป้าหมายการปฏิบัติตามกฎระเบียบของสภาพแวดล้อมการทำงานที่เป็นธรรม นอร์ดิช่า
ได้กำหนดนโยบายการจ้างงานที่ยั่งยืน หากมีคำถามหรือข้อสงสัยเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมการทำงานที่เป็นธรรม
สามารถขอคำปรึกษาจากฝ่ายทรัพยากรบุคคล เจ้าหน้าที่จริยธรรมท้องถิ่น/ระดับสากลในพื้นที่ของคุณ

2.2 สิทธิมนุษยชน

นอร์ดิช่ามุ่งมั่นที่จะเสริมสร้างสิทธิมนุษยชนที่ได้รับการคุ้มครองในระดับสากลในฐานะผู้มีส่วนร่วมในข้อตกลง
กลางแห่งสหประชาชาติ นอร์ดิช่าปฏิบัติตามปฏิญญาสากล มาตรฐาน อนุสัญญาและหลักการที่เกี่ยวข้องทั้งหมด
และโดยหลักบัญญัติว่า ด้วยสิทธิพื้นฐานของพลเมืองระหว่างประเทศอย่างจริงจัง
เนื่องจากถือเป็นพื้นฐานสำหรับการดำเนินธุรกิจ

จากการพิจารณาถึงผลกระทบของนโยบายสิทธิมนุษยชนแบบบูรณาการในการดำเนินธุรกิจทั้งหมด
นอร์ดิช่าจัดลำดับความสำคัญด้านสิทธิมนุษยชนดังนี้:

- นอร์ดิช่าจัดการบังคับใช้แรงงานและการผูกมัดทุกรูปแบบ
- ห้ามการใช้แรงงานเด็กโดยเด็ดขาด
- ไม่ยอมรับการค้ามนุษย์
- นอร์ดิช่ามุ่งมั่นสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่ไม่เลือกปฏิบัติและปราศจากการคุกคามและล่วงละเมิด
มิ ด สั า ห รั บ ทุ ก ค น
เพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานนอร์ดิช่าจะได้รับสิทธิของพนักงานอย่างเต็มที่และเหมาะสม
- พนักงานนอร์ดิช่ามีสิทธิในการจัดตั้งหรือเข้าร่วมสหภาพแรงงานและเจรจาต่อรองร่วมกันตามที่กฎหมาย
อนุญาต
- นอร์ดิช่าคำนึงถึงความพึงพอใจของพนักงานและส่งเสริมการพัฒนาส่วนบุคคลและในด้านอาชีพด้วย
การจัดเตรียมสภาพแวดล้อมการทำงานที่มีสุขอนามัยและปลอดภัย
- นอร์ดิช่าปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนอย่างยุติธรรม อีกทั้งปฏิบัติตามมาตรฐานแรงงานระหว่างประเทศ
พนักงานทุกคนมีสิทธิได้รับค่าจ้างที่เป็นธรรม และชั่วโมงการทำงานและเวลาพักที่เหมาะสม

หลักจริยธรรมนอร์ดิช่า ฉบับที่ 3 วันที่อนุมัติ: 21 กันยายน 2564

หลักปฏิบัติ

(ก)

คอร์ดซ่ามีเป้าหมายที่จะปฏิบัติตามบัญญัติกฎหมายว่าด้วยสิทธิพื้นฐานของพลเมืองระหว่างประเทศและข้อบังคับทั้งหมดในประเทศที่ดำเนินธุรกิจ และดูแลสิทธิของพนักงาน

(ข)

คอร์ดซ่าพัฒนาวิธีการทำงานแบบช่วยเหลือและสนับสนุนเพื่อสร้างบรรยากาศการทำงานที่สอดคล้องกับหลักสิทธิมนุษยชนขั้นพื้นฐาน

(ค)

คอร์ดซ่าตรวจสอบและคงไว้ซึ่งการคุ้มครองสิทธิมนุษยชนสำหรับผู้รับเหมาและผู้จัดหาสินค้าในห่วงโซ่คุณค่าผ่านทางสัญญาของผู้จัดหา

(ง) ในฐานะที่เป็นส่วนหนึ่งของนโยบายการเติบโตอย่างยั่งยืน คอร์ดซ่าจะทำการประเมินผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมของโครงการต่างๆ ในขณะที่ลงทุนโดยมีการร่วมมือกับพันธมิตรทางธุรกิจ

เพื่อให้บรรลุเป้าหมายการปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชนอย่างเต็มรูปแบบ คอร์ดซ่าได้กำหนดนโยบายด้านสิทธิมนุษยชนขึ้น หากมีคำถามหรือข้อสงสัยเกี่ยวกับนโยบายด้านสิทธิมนุษยชนสามารถขอคำปรึกษาจากฝ่ายทรัพยากรบุคคล เจ้าหน้าที่จริยธรรมท้องถิ่น/ระดับสากลในพื้นที่ของคุณ

2.3 ความเป็นส่วนตัวและความลับของพนักงาน

พนักงานคอร์ดซ่าต้องไม่ใช้อุปกรณ์ คอมพิวเตอร์ อีเมลล์ โทรศัพท์ ข้อความเสียง เพื่อวัตถุประสงค์อื่นนอกเหนือจากงาน การใช้งานดังกล่าวต้องมีความเป็นมืออาชีพ และต้องไม่ละเมิดหลักจริยธรรมและนโยบายของคอร์ดซ่า โปรดทราบว่าในกรณีที่มีการสอบสวนภายในหรือการไม่ปฏิบัติตามหลักจริยธรรมของคอร์ดซ่าในการสื่อสารทางอิเล็กทรอนิกส์ จะมีการเข้าถึงข้อมูลเพื่อทบทวนและตรวจสอบ โดยปฏิบัติตามข้อกำหนดความเป็นส่วนตัวของข้อมูลและนโยบายทั้งหมดของคอร์ดซ่า

เพื่อให้บรรลุเป้าหมายการปฏิบัติตามหลักความเป็นส่วนตัวของบุคคล
คอร์ดซ่าได้พัฒนานโยบายการปกป้องข้อมูลส่วนบุคคล การรักษาความปลอดภัยของข้อมูล
การใช้อินเทอร์เน็ตและอีเมล การใช้อุปกรณ์เคลื่อนที่ และการควบคุมการเข้าถึง
หากมีคำถามหรือข้อสงสัยเกี่ยวกับข้อกำหนดหรือกิจกรรมด้านความเป็นส่วนตัว
สามารถขอคำปรึกษาจากฝ่ายกฎหมายและการปฏิบัติตามกฎระเบียบระดับสากล
หรือฝ่ายกฎหมายและการปฏิบัติตามกฎระเบียบในพื้นที่ของคุณ

3. ทรัพย์สินของบริษัทและความถูกต้องทางการเงิน

3.1 การควบคุมภายในและความถูกต้องในการรายงาน

คอร์ดซ่าได้กำหนดมาตรฐานและขั้นตอนการควบคุมภายในเพื่อให้มั่นใจว่าทรัพย์สินจะถูกใช้งานและได้รับ
การคุ้มครองอย่างเหมาะสม และบันทึกและรายงานทางการเงินมีความถูกต้องและเชื่อถือได้ รายงานทางการเงิน
บันทึกทางบัญชี รายงานการวิจัย รายงานการขาย บัญชีค่าใช้จ่าย ใบบันทึกเวลา และเอกสารอื่นๆ
ทั้งหมดของคอร์ดซ่าต้องแสดงข้อมูลที่เกี่ยวข้องหรือธุรกรรมรายการที่ถูกต้อง และชัดเจน
พนักงานมีส่วนร่วมรับผิดชอบต่อการรักษาและปฏิบัติตามการตรวจสอบภายใน บัญชีและเอกสารที่ไม่ถูกต้อง
และรายงานทางการเงินที่มีการทุจริตไม่เพียงเป็นการขัดต่อนโยบายของคอร์ดซ่า
แต่ยังเป็นการละเมิดบทบัญญัติทางกฎหมายและระเบียบข้อบังคับทางบัญชีในที่ซึ่งบริษัทดำเนินธุรกิจอีกด้วย
การละเมิดดังกล่าวอาจเป็นโทษส่วนบุคคลทั้งทางแพ่งและทางอาญา ตลอดจนการคว่ำบาตรต่อคอร์ดซ่า

หลักปฏิบัติ

(ก)

การจงใจหรือการกระทำโดยเจตนาเกี่ยวกับการจัดประเภทค่าใช้จ่ายระหว่างต้นทุนหรือสินทรัพย์ไม่ถูกต้อง
การเร่งหรือทำให้ล่าช้าในการใช้จ่ายหรือรายได้โดยเจตนา การจัดประเภทสินค้าคงคลังเป็นสินค้าพร้อมขาย
และการปลอมแปลงรายงานการเดินทางและค่าใช้จ่าย ทั้งหมดนี้เป็นตัวอย่างของการฝ่าฝืนหลักปฏิบัติทางบัญชี

(ข) บัญชีและบันทึกทั้งหมดต้องจัดทำเป็นเอกสารในลักษณะที่อธิบายและแสดงรายการ สินทรัพย์
หนี้สิน หรือ ส่วนของเจ้าของบริษัท

และจัดแบ่งประเภทและบันทึกรายการในบัญชีตามหลักการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้อง
เหมาะสมตามมาตรฐานสากล (International Financial Reporting Standards: IFRS)

(ค) บันทึก รายการ หรือเอกสารใดๆ จะต้องไม่เป็นเท็จ บิดเบือน ทำให้เข้าใจผิด เบี่ยงเบน
ไม่สมบูรณ์หรือถูกปิดบังโดยเจตนา

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับความถูกต้องทางการเงิน โปรดดูที่มาตรฐานการควบคุมภายในและคู่มือการบัญชี

3.2 การใช้ทรัพยากรของบอร์ดช่า

การใช้ทรัพยากรที่เป็นสมบัติของบอร์ดช่าให้คำนึงถึงผลประโยชน์ของบอร์ดช่าเป็นสิ่งสำคัญ
ห้ามนำสินทรัพย์และทรัพยากรของบอร์ดช่าไปใช้ภายนอกในนามใดๆ หรือในชื่อหรือผลประโยชน์ของบุคคลอื่นใด
เว้นแต่ผลประโยชน์ของบอร์ดช่าจะได้รับการคุ้มครองและรับประกัน

นอกจากนี้ พนักงานบอร์ดช่าต้องไม่มีส่วนร่วมในกิจกรรมอื่นใดนอกเหนือจากผลประโยชน์ของบอร์ดช่า
พนักงานบอร์ดช่าทุกคนต้องปฏิบัติตามหลักการ “การใช้ทรัพยากรทั้งหมดอย่างมีประสิทธิภาพ”

การใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อประโยชน์ของบอร์ดช่าต้องใช้เวลาที่เหมาะสม
ในระหว่างชั่วโมงการทำงานพนักงานบอร์ดช่าต้องใช้เวลาอย่างมีประสิทธิภาพ และไม่ใช้เวลาเพื่อกิจส่วนตัว
ผู้จัดการต้องไม่มอบหมายงานส่วนตัวให้กับพนักงาน

โดยหลักการแล้ว ไม่ควรมีผู้มาเยี่ยมหรือมีการนัดหมายส่วนตัวในระหว่างชั่วโมงทำงาน
พนักงานควรจัดการประชุม การสัมมนาผ่านเว็บ
และการสัมมนาแบบคนสำคัญตามหัวข้อของการเยี่ยมชม/การประชุม
และภายในเวลาที่เหมาะสมโดยไม่กระทบต่อการดำเนินธุรกิจ

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับกาใช้ทรัพยากรของบอร์ดช่า
สามารถอ้างอิงได้จากนโยบายทรัพย์สินทางปัญญาและนโยบายการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล

3.3 การปกป้องทรัพย์สินและข้อมูลของคอร์ดซ่า

ข้อมูลเป็นหนึ่งในทรัพย์สินที่สำคัญที่สุดที่คอร์ดซ่าใช้ในการสร้างวิสัยทัศน์ “ แร ง บั น ด า ล ใ จ ใน ก า ร เ ส ร ิ ม ส รั า ง พ ลั ง ชี วิ ต ” ให้ เป็น จ ริ ง แม้ว่ากฎหมายระดับประเทศจะมีแนวทางที่แตกต่างกันในเรื่องความลับทางการค้า แต่ข้อตกลงระหว่างประเทศ เช่น NAFTA (ข้อตกลงการค้าเสรีอเมริกาเหนือ) GATT (ข้อตกลงทั่วไปว่าด้วยภาษีศุลกากรและการค้า) และ TRIPS (ข้อตกลงเกี่ยวกับสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาที่เกี่ยวข้องกับการค้า) ได้รวมบทบัญญัติและกำหนดมาตรฐานการคุ้มครองไว้เช่นเดียวกัน

พนักงานคอร์ดซ่าต้องระวังการใช้ความลับทางการค้าเสมอ เนื่องจากการใช้ในทางที่ผิดอาจก่อให้เกิดโทษทางแพ่งและทางอาญาต่อบุคคล/องค์กรตามสถานการณ์ ดังนั้น จึงเป็นความรับผิดชอบร่วมกันของคอร์ดซ่าและพนักงานที่จะต้องพิจารณาการเปิดเผย การใช้ การรักษาข้อมูลที่เป็นความลับอย่างรอบคอบ

หลักปฏิบัติต่อไปนี้กำหนดข้อมูลถือเป็นการลับของคอร์ดซ่าและหลักการที่พนักงานต้องยอมรับเกี่ยวกับ ข้อมูลที่เป็นความลับ

หลักปฏิบัติ

ข้อมูลที่เป็นความลับรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียง; เครื่องหมายการค้าและสิทธิทางปัญญาอื่นๆ ที่เป็นของคอร์ดซ่า ฐานข้อมูลเข้ารหัส การค้นพบ การพัฒนา หรือการใช้งานโดยพนักงานคอร์ดซ่า รวมถึงนวัตกรรม กระบวนการ ผลิตภัณฑ์ที่ไม่ได้ประกาศ ผลการสำรวจหรือวิจัย โฆษณา แผนงาน (การตลาด ผลิตภัณฑ์ กลวิธี) กลยุทธ์ทางธุรกิจ หุ่น ส่วน ทั่ว ทั่ว ทั่ว ศาส ตรี สัญญาที่รอดำเนินการและข้อมูลเกี่ยวกับการเป็นหุ้นส่วน ข้อมูลทางการเงิน ข้อมูลบุคลากร รายชื่อลูกค้า การออกแบบผลิตภัณฑ์ ความรู้ในทางปฏิบัติ ข้อมูลจำเพาะ เอกลักษณ์ของผู้มีโอกาเป็นลูกค้าหรือลูกค้าจริง ข้อมูลเกี่ยวกับผู้จัดหาสินค้า และข้อมูลดังกล่าวทั้งหมดทั้งที่เป็นลายลักษณ์อักษรกราฟิก หรือข้อมูลบนเครื่องจักรและข้อมูลภายใต้กรอบ “ข้อตกลงการรักษาความลับ” ทุกประเภทที่ตราขึ้นกับบุคคลที่สาม

หลักการเกี่ยวกับข้อมูลที่เป็นความลับระบุไว้ ดังนี้:

หลักจริยธรรมคอร์ดซ่า ฉบับที่ 3 วันที่อนุมัติ: 21 กันยายน 2564

(ก) ข้อมูลที่เป็นความลับไม่อาจเปิดเผยได้หากไม่มีอำนาจที่เหมาะสมให้แก่บุคคลที่ไม่ได้รับการว่าจ้างจากคอร์ดชา หรือพนักงานที่ไม่จำเป็นต้องใช้ข้อมูลดังกล่าว

(ข) ข้อมูลที่เป็นความลับไม่สามารถเปลี่ยนแปลง คัดลอก หรือทำลายได้ มีการใช้มาตรการที่จำเป็นเพื่อรักษาจัดเก็บ และปกป้องข้อมูลเหล่านี้ การแก้ไขข้อมูลจะต้องบันทึกวันที่

(ค) ห้ามนำเอกสารหรือแฟ้มเอกสารที่เป็นความลับออกจากสถานที่ของ บริษัท สำหรับเอกสารลับที่ต้องนำออกจากสำนักงาน ควรได้รับการอนุมัติจากผู้รับผิดชอบหรือผู้บริหารระดับสูง

(ง) รหัสผ่าน ที่ อ ผู้ ใ ช้ ง าน และข้อมูลที่คล้ายกันที่ระบุตัวตนเพื่อเข้าใช้งานข้อมูลของคอร์ดชาต้องเก็บเป็นความลับและไม่เปิดเผยต่อบุคคลอื่นนอกจากผู้ที่ได้รับอนุญาตในการใช้งาน

(จ) ข้อมูลที่เป็นความลับของคอร์ดชาต้องไม่มีการกล่าวถึงในโรงอาหาร ห้องอาหาร ลิฟต์ รถบริการขนส่ง หรือ สถานที่สาธารณะที่คล้ายกัน และต้องไม่ส่งต่อข้อมูลในสื่อสังคมออนไลน์และแอปพลิเคชันบนโทรศัพท์มือถือ โดยเฉพาะพนักงานที่ได้รับอนุญาตเท่านั้นที่สามารถแบ่งปันข้อมูลในสื่อสังคมออนไลน์และแอปพลิเคชันบนโทรศัพท์มือถือภายในขอบเขตที่อนุญาต

(ฉ) ข้อมูลที่เป็นความลับถูกจัดประเภทตามระดับของการรักษาความลับ และมีภาระระบุไว้อย่างชัดเจนในเนื้อหาของข้อมูล พนักงานคอร์ดชาควรรู้ระดับการรักษาความลับของข้อมูลที่ได้รับตามหน้าที่และปฏิบัติตามในกรณีที่มีความไม่แน่นอนเกี่ยวกับระดับของการรักษาความลับ ควรใช้การรักษาความลับในระดับที่สูงขึ้น และควรปรึกษาผู้จัดการที่เกี่ยวข้องตามความจำเป็น

(ข)

หากเกิดความไม่แน่ใจในการแบ่งปันข้อมูลของคอร์ดชากับบุคคลและ/หรือองค์กรภายนอกเพื่อผลประโยชน์ ข อ ง ค อ ร ี ด ชั ่ ควรมีการลงนามเป็นลายลักษณ์อักษรในข้อตกลงการรักษาความลับเกี่ยวกับการแบ่งปันข้อมูลก่อนมีการเปิดเผย ข้อมูลที่เป็นความลับ

หลักจริยธรรมคอร์ดชา ฉบับที่ 3 วันที่อนุมัติ: 21 กันยายน 2564

เพื่อให้แน่ใจว่าอีกฝ่ายตระหนักถึงความรับผิดชอบของตนเองในแง่ของความปลอดภัยและการปกป้องทรัพย์สินเหล่านั้น

(ช) ค่าจ้าง / เงินเดือน สวัสดิการ และข้อมูลพนักงานที่คล้ายคลึงกันซึ่งสะท้อนถึงนโยบายของคอร์ปซ้าและเป็นส่วนตัวสำหรับบุคคลนั้นเป็นความลับ และจะไม่อาจเปิดเผยต่อบุคคลอื่นใดนอกจากบุคคลที่ได้รับอนุญาต ข้อมูลเกี่ยวกับพนักงานคอร์ปซ้าควรส่งต่อในลักษณะที่เป็นส่วนตัวถึงบุคคลนั้น ห้ามมิให้บุคลากรเปิดเผยข้อมูลเหล่านี้กับผู้อื่น หรือกดดันให้พนักงานคนอื่นเปิดเผยข้อมูลนี้โดยเด็ดขาด

(ฉ) ปฏิบัติตามกฎหมายข้อบังคับความเป็นส่วนตัวที่เกี่ยวข้องเพื่อปกป้องข้อมูลส่วนบุคคล

(ค) คงความรับผิดชอบต่อทางจริยธรรมเพื่อการรักษาความลับอย่างสูงสุดแม้หลังจากการถูกเลิกจ้าง

การปกป้องและการใช้ทรัพย์สินของคอร์ปซ้าอย่างเหมาะสม รวมทั้งข้อมูลที่เป็นกรรมสิทธิ์ของคอร์ปซ้าถือเป็นความรับผิดชอบขั้นพื้นฐานของพนักงานแต่ละคน พนักงานต้องปฏิบัติตามรายการการรักษาความปลอดภัยของสถานที่ปฏิบัติงานเพื่อปกป้องทรัพย์สินทางกายภาพ และทรัพย์สินอื่นๆ จากการใช้หรือการลอบโดยไม่ได้รับอนุญาต รวมทั้งป้องกันความสูญเสียจากการกระทำผิดทางอาญาหรือการละเมิดความไว้วางใจ

4. พันธมิตรทางธุรกิจและหน่วยงานราชการ

4.1 การให้และการรับของกำนัล

คอร์ปซ้ามุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจอย่างยุติธรรมและซื่อสัตย์ คอร์ปซ้าห้ามให้สินบนเชิงการพาณิชย์และมีการจ่ายเงินใดๆ แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐอย่างเคร่งครัด ดังนั้นพนักงานของคอร์ปซ้าต้องละเว้นจากการแสวงหาหรือรับของขวัญ ผลประโยชน์ ความช่วยเหลือหรือความบันเทิงสำหรับตนเองหรือผู้อื่น ที่อาจส่งผลกระทบต่อความยุติธรรม

หลักจริยธรรมคอร์ปซ้า ฉบับที่ 3 วันที่อนุมัติ: 21 กันยายน 2564

การตัดสินใจและจรรยาบรรณทางธุรกิจ และจากการเสนอให้ของกำนันหรือของขวัณ ผลประโยชน์ การสนับสนุน หรือความบันเทิงดังกล่าวแก่บุคคลที่สามและองค์กรที่อาจมีอิทธิพลต่อความยุติธรรม การตัดสินใจและจรรยาบรรณทางธุรกิจของบุคคลที่สาม ในทำนองเดียวกัน พนักงานของคอร์ตซ่าต้องไม่แสวงหาหรือรับเงิน (นอกเหนือจากสินเชื่อทั่วไปในอัตราตามตลาดจากสถาบันเพื่อการกู้ยืม) จากบุคคลหรือองค์กรธุรกิจที่ทำหรือพยายามทำธุรกิจด้วย หรือเป็นคู่แข่งของคอร์ตซ่า

การปฏิบัติตามกฎข้อนี้อย่างเคร่งครัดจะปกป้องคอร์ตซ่าและพนักงานจากการถูกวิพากษ์วิจารณ์ การตำหนิ การเินินคดี หรือความอับอายที่อาจเป็นผลมาจากข้อกล่าวหาหรือการขัดแย้งผลประโยชน์ระหว่างส่วนตนและส่วนรวมที่แท้จริงหรือการปฏิบัติที่ผิดจรรยาบรรณ

หลักเกณฑ์การปฏิบัติที่กล่าวด้านล่างนี้ได้กำหนดขอบเขตเกี่ยวกับการให้และรับของกำนันหรือขวัณระหว่างพนักงานคอร์ตซ่ากับบุคคลที่สามและองค์กรที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจด้วย และกำหนดหลักการที่เกี่ยวข้องเพื่อให้พนักงานปฏิบัติตาม ดังนี้

หลักปฏิบัติ

- (ก) ห้ามมิให้พนักงานคอร์ตซ่ารับของกำนันหรือสิทธิประโยชน์ใดๆ ไม่ว่าจะมียุทธค่าหรือไม่ก็ตาม ที่อาจจะมีอิทธิพลต่อความเป็นกลาง การปฏิบัติหน้าที่ และการตัดสินใจในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่
- (ข) พนักงานคอร์ตซ่าอาจได้รับและ/หรือให้ของขวัณตามที่ระบุไว้ในข้อ (ค) ด้านล่าง หรืออาจยอมรับสิทธิพิเศษโดยมีเงื่อนไขว่า:
 - เป็นไปตามเป้าหมายทางธุรกิจขององค์กร
 - เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับและกฎหมายปัจจุบัน และ
 - จะต้องไม่สร้างความเสียหายให้กับคอร์ตซ่า ในกรณีที่มีการเปิดเผยของกำนันสู่สาธารณะ
- (ค) โดยมีเงื่อนไขว่าเป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในข้อ (ข) ข้างต้น

- พนักงานคอร์ดีทซ์อาจเสนอและยอมรับ กิจกรรมนันทนาการ ของกำนัล และรับประทานอาหาร ที่เหมาะสมตามมาตรฐานที่ยอมรับได้ในทางธุรกิจ และเป็นไปตามเงื่อนไขของการปฏิบัติตามหลักการของคอร์ดีทซ์
- รางวัล โบนัส ประกาศเกียรติคุณ ฯลฯ ที่มีมูลค่าทางใจ และไม่เป็นตัวเงิน อาจยอมรับไว้เพื่อเป็นที่ระลึกจากการเข้าร่วมสัมมนาและมอบให้องค์กรที่คล้ายคลึงกันเพื่อเป็นตัวแทนของคอร์ดีทซ์

(ง) กรณีที่กล่าวข้างต้นและของขวัญ สิทธิประโยชน์ วันพักผ่อน ส่วนลด ฯลฯ อื่น ๆ ยกเว้นเงินตรา ไม่จำเป็นต้องได้รับการอนุมัติหากเป็นไปตามข้อกำหนดของหมวด (ข) และหากมูลค่ารวมของของขวัญที่ได้รับในระยะเวลาหนึ่งปีจากบุคคล/บริษัท ไม่เกิน 70 ดอลลาร์สหรัฐ หรือเทียบเท่า

(จ) ไม่อนุญาตให้รับของขวัญหรือสิทธิประโยชน์ที่ต้องการการตอบแทนโดยชัดเจนหรือโดยปริยาย

(ฉ) การรับ การให้ หรือการให้สินบนและ/หรือค่าคอมมิชชั่น ไม่เป็นที่ยอมรับไม่ว่ากรณีใดๆ

(ช) ไม่อนุญาตให้พนักงานคอร์ดีทซ์รับเงินสด หรือ สิ่งที่เทียบเท่าเงินสด (เช่น หุ่นหรือหลักทรัพย์ที่มีมูลค่าในตลาดในรูปแบบอื่น) จำนวนเท่าใดก็ได้ หรือยืมเงินจากผู้รับเหมา ซัพพลายเออร์ ที่ปรึกษา คู่แข่ง หรือลูกค้า หรือร้องขอหรือยอมรับให้บุคคลเหล่านี้และ/หรือองค์กรชำระค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ค่ากิจกรรม หรือค่าใช้จ่ายที่คล้ายคลึงกัน

(ซ) ของขวัญ และสื่อส่งเสริมการขายที่คอร์ดีทซ์จัดหาให้กับลูกค้า ตัวแทนจำหน่าย หรือบุคคลที่สามใดๆที่คอร์ดีทซ์ทำธุรกิจด้วย ควรได้รับการอนุมัติจากฝ่ายบริหารของคอร์ดีทซ์ การแจกจ่ายของขวัญที่ได้รับอนุมัติและสื่อส่งเสริมการขายเหล่านี้ไม่จำเป็นต้องได้รับการอนุมัติเพิ่มเติม

(ณ) ถ้าเป็นไปตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในข้อ (ข) คอร์ดีทซ์อาจยอมรับว่าผลิตภัณฑ์และบริการที่เหมาะสมนั้นถือเป็นของขวัญ; และผลิตภัณฑ์และบริการที่เห็นว่าเหมาะสมกับวัฒนธรรมของผู้รับและค่านิยมทางจริยธรรมถือว่าเป็นของขวัญนั้น ต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหาร

(ญ)

ในกรณียกเว้นคือที่วัฒนธรรมท้องถิ่นต้องการแลกเปลี่ยนของขวัญที่มีมูลค่าสูงเกินกว่าที่กำหนดโดยนโยบายของคอร์ดซ่า ของขวัญเหล่านี้จะต้องให้ในนามของคอร์ดซ่าเท่านั้นและเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บริหารแล้ว การแลกเปลี่ยนของขวัญต้องเป็นตามวัฒนธรรมท้องถิ่นในทุกกรณี

(ฎ) บันทึกทางบัญชีและเอกสารที่แสดงถึงการให้ของขวัญ ความช่วยเหลือและสนับสนุนการใดๆแก่ผู้อื่น ต้องระบุถูกต้องตามจริง รวมถึงต้องเป็นข้อความที่เหมาะสม ชัดเจน และมีรายละเอียด ขั้นตอนและการเก็บบันทึกสำหรับการชำระเงินใดดังกล่าว โดยรูปแบบหรือลักษณะใดก็ตาม ควรกำหนดขึ้นโดยหัวหน้าฝ่ายการเงินและเจ้าหน้าที่ฝ่ายซัพพลายเชนของคอร์ดซ่า

(ฏ) การจ่ายเงินหรือสิ่งมีค่าใด ๆ ไม่ควรถูกเสนอทั้งโดยตรงหรือโดยอ้อมผ่านบุคคลที่สามที่ทำหน้าที่เป็นตัวแทนในนามของคอร์ดซ่าเพื่อให้ได้มาซึ่ง ข้อได้เปรียบทางการค้าประเภทใด ๆ (ก) การตัดสินใจใด ๆ ของเจ้าหน้าที่ของรัฐว่าจะให้ดำเนินธุรกิจหรือเพื่อดำเนินธุรกิจต่อไปกับฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง หรือ (ข) การดำเนินการใด ๆ ของเจ้าหน้าที่ของรัฐที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการตัดสินใจเพื่อเป็นการส่งเสริมการตัดสินใจให้ดำเนินธุรกิจหรือเพื่อดำเนินธุรกิจต่อไปกับฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง

(ฐ) นอกเหนือจากที่กล่าวมาข้างต้น พนักงานคอร์ดซ่าจะไม่ได้รับโทษ ค่าปรับ หรือผลที่ตามมาอื่น ๆ จากการปฏิเสธที่จะจ่ายสินบน แม้ว่าการปฏิเสธดังกล่าวอาจส่งผลเสียหายทางธุรกิจให้กับคอร์ดซ่า

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับ การให้ และรับของกำนัล หรือ ของขวัญ โปรดดูนโยบายต่อต้านการทุจริตและต่อต้านการติดสินบนของคอร์ดซ่า หากคุณมีคำถามหรือข้อสงสัยเกี่ยวกับการให้ และรับของกำนัล หรือ ของขวัญ คุณสามารถขอคำแนะนำจากเจ้าหน้าที่จริยธรรมที่ทำงานของคุณหรือเจ้าหน้าที่กำกับดูแลจริยธรรมสากล

4.2 คอมมิชชั่น ส่วนลดจากยอดรวมของสินค้าที่ซื้อในช่วงเวลาที่ตกลงกัน ส่วนลด

ค่าคอมมิชชั่น ส่วนลดจากยอดรวมของสินค้า ส่วนลด เครดิต และเบี่ยงเลี้ยงที่เกี่ยวข้องกับการขายซึ่งเป็นการจูงใจทางธุรกิจตามปกติ

หลักจริยธรรมคอร์ดซ่า ฉบับที่ 3 วันที่อนุมัติ: 21 กันยายน 2564

จำเป็นต้องระมัดระวังอย่างมากเพื่อหลีกเลี่ยงการชำระเงินที่ผิดกฎหมายหรือผิดจรรยาบรรณ และเพื่อให้แน่ใจว่ามีการปฏิบัติตามการควบคุม กฎระเบียบการแลกเปลี่ยนสกุลเงินและด้านภาษีต่างๆ การจ่ายเงินเพื่อจูงใจทางธุรกิจดังกล่าวจะต้องมีมูลค่าที่สมเหตุสมผล มีเหตุผลอันสมควร มีจัดทำเป็นเอกสารอย่างถูกต้องให้กับองค์กรธุรกิจที่ทำ/ออกสัญญาซื้อขายหรือโบแจ้งหนี้ให้

หลักปฏิบัติ

(ก) ใน ส่วน ที่ เกี่ยว ข้อง กับ การ ค้ำ ขาย โดย คอ รื ด ซ้ำ ค่า คอ ม มิ ช ซึ่ น ส่วนลดจากยอดรวมของสินค้าที่ซื้อในช่วงเวลาที่ตกลงกัน ส่วนลด เครดิต และค่าเบียเลี้ยง ควรทำการจ่ายหรือให้โดยบริษัทในเครือคอรัปชั่นเท่านั้น และการชำระเงิดังกล่าวควรมีลักษณะดังนี้:

- มูลค่าของสินค้าที่ส่งมอบหรือการให้บริการต้องมีความเหมาะสม
- เป็นการจ่ายโดยเช็คหรือโอนเงินผ่านธนาคารไปยังนิติบุคคลหรือบริษัทที่ทำข้อตกลงด้วยหรือผู้ออกโบแจ้งหนี้ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งไม่ใช่สำหรับเจ้าหน้าที่ พนักงาน หรือตัวแทนของนิติบุคคลดังกล่าว หรือหน่วยงานธุรกิจที่เกี่ยวข้อง
- ทำการจ่ายในประเทศของนิติบุคคลเท่านั้น และ
- เอกสารทางการเงินต้องมีข้อมูลที่ครบถ้วนและระบุถึงลักษณะและวัตถุประสงค์ของการทำธุรกรรมอย่างชัดเจน

(ข) เมื่อคอรัปชั่นต้องจ่ายค่าคอมมิชชั่น เครดิต เงินคืน หรือภาวะผูกพันอื่น ๆ แก่บุคคลที่สาม หรือแก่ผู้รับเงินหรือธนาคารในประเทศอื่นที่ไม่ใช่สถานที่ประกอบกิจการของบุคคลดังกล่าว หรือในสกุลเงินที่ผิดปกติ นอกเหนือจากการปฏิบัติตามข้อกำหนดที่ระบุไว้ข้างต้นแล้วการชำระเงิอาจทำได้ก็ต่อเมื่อเป็นไปตามเกณฑ์ดังต่อไปนี้:

- ไม่มีสิ่งใดในการจัดการของเราที่บ่งชี้ว่ามีการละเมิดกฎหมายภาษีหรือกฎการแลกเปลี่ยนเงินตราหรือวัตถุประสงค์ที่ผิดกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

- ผู้รับเงินต้องส่งคำขอเป็นลายลักษณ์อักษรจากเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบอำนาจอย่างถูกต้องของหน่วยงานธุรกิจที่ระบุลักษณะและสถานที่ชำระเงิน และ
- ไม่ผิดกฎหมายสำหรับคอร์ดชำระในฐานะซัพพลายเออร์หรือผู้ชำระเงินในการชำระเงิณดังกล่าว ในกรณีที่ไม่ม่มีข้อมูลเกี่ยวกับความถูกต้องตามกฎหมายของการชำระเงิณดังกล่าวจากแหล่งอื่น เช่น ธนาคาร ฝ่ายกฎหมาย และฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์สากล ควรติดต่อที่ปรึกษาท้องถิ่นเพื่อขอรับคำแนะนำที่เหมาะสม

(ค) อย่างไรก็ตาม ในทุกกรณีจะต้องไม่มีการปลอมแปลง การบิดเบือนความจริง หรือการเรียกเก็บเงินเกินโดยเจตนาในเอกสารใดๆ (รวมถึงใบแจ้งหนี้ เอกสารทางกงสุล ตราสารเครดิต ฯลฯ) ที่เกี่ยวข้องกับ การทำธุรกรรม ซึ่งรวมถึงการยกเลิกหรือละเว้นของเอกสาร หรือข้อมูลหรือชี้นำในทางที่ผิดในเอกสารโดยเจตนา

(ง) ข้อตกลงสำหรับคอร์ดชำระในการจ่ายค่าคอมมิชชั่น เงินคืน เครดิต ส่วนลด หรือค่าเบี่ยงเหลียง ควรทำเป็นลายลักษณ์อักษร เมื่อสิ่งนี้ไม่สามารถทำได้ ข้อตกลงการชำระเงิณควรมีบันทึกอธิบายยื่นเพิ่มเติมเพื่อสนับสนุนและต้องเป็นไฟล์ที่จัดทำโดยธุรกิจและ/หรือหน่วยงานที่ได้รับอนุมัติ

(จ) ค่าคอมมิชชั่น เงินคืน เครดิต ส่วนลด หรือค่าเบี่ยงเหลียง ที่ทำจ่ายหรือให้โดยคอร์ดชำระซึ่งเป็นไปตามเงื่อนไขการค้ามาตรฐานสำหรับอุตสาหกรรม ราคาตามรายการ หรืออื่น ๆ ใด ๆ ก็ตาม ถือว่ามีกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษรและไม่จำเป็นต้องบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษรในสัญญาหรือหนังสือบริคณห์สนธิเพื่อจัดเก็บ

(ด)
 การชำระเงิณค่าสินค้าและบริการที่ซื้อโดยคอร์ดชำระจะอยู่ภายใต้การพิจารณาเดียวกันกับที่ระบุไว้ข้างต้นเกี่ยวกับ การจ่ายค่าคอมมิชชั่น ฯลฯ ยกเว้นการชำระเงิณในประเทศที่ผลิตภัณฑ์ถูกจัดส่งหรือให้บริการโดยผู้ขายจะไม่ถือว่าอยู่ภายใต้การตรวจสอบพิเ

ศษหรือข้อกำหนดสำหรับคำขอเป็นลายลักษณ์อักษรสำหรับการชำระเงินจากเจ้าหน้าที่ของผู้รับเงิน
เว้นแต่มีสถานการณ์ซึ่งนำรูปแบบการชำระเงินอาจผิดกฎหมายหรือผิดจรรยาบรรณ

4.3 การแข่งขันและการต่อต้านการผูกขาด

ในตลาดเสรี ความสัมพันธ์ทางเศรษฐกิจนั้นขึ้นอยู่กับการแข่งขันอย่างเสรีและยุติธรรมเป็นหลัก กล่าวคือ
บริษัทต่าง ๆ มีส่วนร่วมในการแข่งขันทางเศรษฐกิจโดยอาศัยการตัดสินใจที่เป็นอิสระเป็นพื้นฐาน
ดังนั้นคอร์ปอรัลจึงมุ่งมั่นที่จะแข่งขันอย่างเสรีและเป็นธรรมโดยปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับทั้งหมดที่
บังคับใช้ในประเทศต่างๆที่บริษัทดำเนินธุรกิจอยู่

โ ด ย ที่ ใ พ
กฎหมายว่าด้วยการแข่งขันและการต่อต้านการผูกขาดส่วนใหญ่มีผลบังคับใช้ที่คอร์ปอรัลทำธุรกิจ
ห้ามทำข้อตกลงหรือการกระทำที่อาจขัดขวางการค้าหรือลดการแข่งขันที่เป็นการละเมิดรวมถึงข้อตกลงระหว่างคู่แข่ง
ซึ่งเพื่อกำหนดหรือควบคุมราคา คำว่าบัตรชีพพลายเออร์หรือลูกค้าเพื่อจัดสรรผลิตภัณฑ์ ขอบเขตธุรกิจหรือตลาด
เพื่อกำหนดการผลิตหรือการขายผลิตภัณฑ์ การละเมิดธุรกิจสำคัญ; เพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลที่เป็นความลับเชิงกลยุทธ์

การละเมิดดังกล่าวอาจส่งผลให้เกิดการลงโทษและปรับจากคอร์ปอรัล
การสูญเสียชื่อเสียงและความรับผิดชอบส่วนบุคคลของพนักงาน นอกเหนือจากที่กล่าวไว้ข้างต้น
คอร์ปอรัลตระหนักดีว่าในกรณีที่เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดโดยกฎหมายการแข่งขันที่เกี่ยวข้อง
การรวบรวมกิจการอาจอยู่ภายใต้การควบคุมโดยหน่วยงานการแข่งขันที่เกี่ยวข้อง

คอร์ปอรัลให้ความสำคัญสูงสุดในการปฏิบัติตามกฎหมายต่อต้านการผูกขาดและการแข่งขันทางการค้าที่
บังคับใช้ในทุกประเทศที่ดำเนินธุรกิจ
ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงกฎหมายและระเบียบปฏิบัติทางการค้าที่เกี่ยวข้องกับการผูกขาด
การแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม การจำกัดการค้าและการแข่งขัน และความสัมพันธ์กับคู่แข่งและลูกค้า

หลักปฏิบัติ

(ก) ต้องใช้ความระมัดระวังเป็นพิเศษเพื่อให้แน่ใจว่ากิจกรรมใด ๆ
ที่ดำเนินการกับตัวแทนของบริษัทอื่นจะไม่ถูกมองว่าและจะไม่ถูกตีความว่าเป็นการละเมิดกฎหมายต่อต้านการผูก
ขาด

หลักจริยธรรมคอร์ปอรัล ฉบับที่ 3 วันที่อนุมัติ: 21 กันยายน 2564

(ข) พนักงานคอร์ตซ์าควรละเว้นจากการแลกเปลี่ยนข้อมูลกับคู่แข่งทางการค้าที่เกี่ยวกับราคา วิธีการหรือนโยบายการกำหนดราคา อัตรากำไร กำลังการผลิตหรือการจัดหา หรือข้อกำหนดหรือเงื่อนไขในการขาย และเข้าร่วมการประชุมกับคู่แข่งในระหว่างที่มีการแลกเปลี่ยนข้อมูลดังกล่าว พนักงานคอร์ตซ์าต้องคำนึงถึงภาษาและข้อความที่ใช้สื่อสารทั้งภายในและภายนอก

(ค) ห้ามมิให้บรรลู่ข้อตกลงใด ๆ กับคู่แข่งในการกำหนดราคาหรือองค์ประกอบใด ๆ ของราคา (ส่วนลด ราคายอดรวม ของสินค้าที่ซื้อ ในช่วงเวลาที่ตกลงกัน ส่วนลด ฯลฯ) หรือในการกำหนดหรือลดการผลิตหรือกำลังการผลิต

(ง) พนักงานคอร์ตซ์าต้องใช้กฎหมาย จริยธรรม แหล่งข้อมูลสาธารณะ แนวโน้มและสถิติ เพื่อป้องกันการเสื่อมเสียของการดำเนินงานคอร์ตซ์าด้วยการแนะนำข้อมูลเชิงกลยุทธ์ของผู้อื่นหรือการหยุดชะงักของการแข่งขันอย่างไม่เหมาะสม

(จ) การเจรจาหรือมีส่วนร่วมในข้อตกลงกับบริษัทอื่น ๆ ที่ดำเนินงานในประเภทเดียวกันซึ่งกำหนดบทบัญญัติที่ไม่แข่งขันเกี่ยวกับตลาด ผลิตภัณฑ์ ลูกค้านางรายประกอบด้วยการละเมิดกฎหมายและข้อบังคับการแข่งขัน และคอร์ตซ์าจะไม่ยอมรับ

(ฉ) ข้อตกลงประเภทใด ๆ ที่มีข้อตกลงพิเศษหรือข้อกำหนดที่คล้ายกันควรปรึกษากับฝ่ายกฎหมายและฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์สากลก่อนจะหารือกับลูกค้าหรือซัพพลายเออร์

(ช)
คอร์ตซ์าประเมินตำแหน่งทางการตลาดอย่างสม่ำเสมอและมุ่งมั่นตั้งใจดำเนินธุรกิจเพื่อไม่ให้เขาเปรียบลูกค้า ซัพพลายเออร์ หรือคู่แข่ง หรือกีดกันพวกเขาออกจากตลาด

(ซ) มีการจัดโปรแกรมการฝึกอบรมที่ครอบคลุมและต่อเนื่องสำหรับพนักงานในด้านการขาย การตลาด และกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง และสำหรับพนักงานคนอื่น ๆ ที่มีงานที่ต้องติดต่อกับคู่แข่ง พนักงานควรแจ้งให้ผู้จัดการและฝ่ายกฎหมายและฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์สากลทราบ หากพวกเขาเข้าไปเกี่ยวข้องโดยไม่ได้ตั้งใจในการสื่อสารที่ต้องห้ามซึ่งอาจนำไปสู่การละเมิดได้

นโยบายของคอร์ดซ่าเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อกำหนดการป้องกันการผูกขาดได้กำหนดไว้ในนโยบายการแข่งขัน
พร้อมกับแนวทางการปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านการแข่งขัน
นโยบายนี้ควรได้รับการทบทวนโดยพนักงานทุกคนในด้านการตลาดและกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง และพนักงานคนอื่นๆ
ที่งานที่ต้องติดต่อกับคู่แข่ง

4.4 การขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

พนักงานคอร์ดซ่าต้องหลีกเลี่ยงสถานการณ์และความสัมพันธ์ที่เกิดขึ้นได้จริงหรือที่อาจเกิดขึ้นได้ซึ่งเป็นการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวกับผลประโยชน์ของคอร์ดซ่า
พนักงานต้องมีความรับผิดชอบในการหลีกเลี่ยงการใช้ทรัพยากร อ่างชื่อ ตัวตน
และอำนาจของคอร์ดซ่าเพื่อประโยชน์ส่วนตัว
และหลีกเลี่ยงจากสถานการณ์ที่อาจส่งผลเสียต่อชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของคอร์ดซ่า
กฎการปฏิบัติต่อไปนี้กำหนดสถานการณ์และ/หรือความสัมพันธ์ที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่พนักงานคอร์ดซ่าอาจเจอขณะปฏิบัติหน้าที่ในองค์กรหรือในชีวิตส่วนตัวของตนเองจากความสัมพันธ์ทางธุรกิจบางอย่าง และกำหนดหลักการให้พนักงานปฏิบัติตามในสถานการณ์ดังกล่าว

หลักปฏิบัติ

กิจกรรมที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

พนักงานคอร์ดซ่าทุกคนต้องปฏิบัติตามหลักการที่กำหนดไว้จากสถานการณ์ที่ระบุไว้ด้านล่างอย่างเต็มที่
เพื่อหลีกเลี่ยงกิจกรรมที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
คอร์ดซ่าพยายามอย่างยิ่งในการสนับสนุนให้พนักงานพึงปฏิบัติตามหลักการเหล่านี้

1. การมีส่วนร่วมในกิจกรรมที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

หลักจริยธรรมคอร์ดซ่า ฉบับที่ 3 วันที่อนุมัติ: 21 กันยายน 2564

พนักงานจะต้องไม่เข้าสู่ความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับสมาชิกในครอบครัว เพื่อน หรือบุคคลที่สามที่มีหรือไม่มีผลประโยชน์ซึ่งกันและกัน ตัวอย่างเช่น พนักงานที่มีอำนาจในการซื้อควรหลีกเลี่ยงการทำธุรกิจกับซัพพลายเออร์ที่มีสมาชิกในครอบครัวเป็นลูกจ้าง ยกเว้นได้รับความยินยอมและความเห็นชอบจากประธานหรือผู้มีอำนาจของบริษัท ในทำนองเดียวกัน พนักงานคอร์ปซาก็ควรระมัดระวังต่อความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นเนื่องจากสมาชิกในครอบครัวที่ทำงานให้กับคู่แข่ง

พนักงานจะไม่ได้รับประโยชน์จากการซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายใน รวมถึงการซื้อขายหุ้นในตลาดหลักทรัพย์ และต้องไม่เสนอวิธีการดังกล่าวให้ผู้อื่น

พนักงานต้องไม่อยู่ภายใต้ข้อใด ๆ ก็ตามที่ทำงานให้กับบุคคลและ/หรือองค์กรในระหว่างหรือนอกเวลาทำการโดยมีค่าธรรมเนียมหรือผลประโยชน์ที่คล้ายคลึงกัน หรือดำเนินกิจกรรมโดยตรงหรือโดยอ้อม ที่อาจกำหนดให้พวกเขาถูกจัดประเภทเป็น "พ่อค้า" หรือ "ผู้ค้า"

อย่างไรก็ตาม ก็ห้ามพนักงานคอร์ปซาส่งงานให้กับบุคคลภายนอกและ/หรือองค์กรเพื่อแลกกับการชำระเงินหรือผลประโยชน์ที่คล้ายคลึงกัน นอกเวลาทำการได้ โดยแจ้งให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์สากล/ท้องถิ่นทราบโดยมีเงื่อนไขว่ากิจกรรมดังกล่าว

- ไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับหน้าที่ปัจจุบันที่คอร์ปซา
- ปฏิบัติตามกฎหมายจริยธรรมคอร์ปซาอื่นๆ และนโยบายที่สนับสนุนกฎดังกล่าว
- ไม่ส่งผลเสียต่อผลการปฏิบัติงานของพนักงานที่คอร์ปซา

พนักงานคอร์ปซาไม่สามารถทำหน้าที่เป็นสมาชิกของคณะกรรมการหรือผู้ตรวจสอบในองค์กรอื่นนอกเหนือจากคอร์ปซาหรือบริษัทในเครือซาบัน ซึ่งหากไม่ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทคอร์ปซาและจะไม่รับตำแหน่งกับคู่แข่งหรือบริษัทที่คอร์ปซา มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจด้วย

พวกเขาอาจทำงานให้กับองค์กรการกุศลและมหาวิทยาลัยที่ไม่แสวงหาผลกำไรและองค์กรพัฒนาเอกชนที่มีควมรับผิดชอบต่อสังคมและวัตถุประสงค์ด้านการศึกษา การกุศล ครอบคลุมในสิ่งที่สิ่งเหล่านี้ไม่ขัดขวางการทำงานของพวกเขาที่คอร์ดซ่า

ผู้จัดการที่มีอำนาจจัดจ้างงานจะต้องไม่เกี่ยวข้องกับกระบวนการคัดเลือกเพื่อนหรือสมาชิกในครอบครัวเพื่อตำแหน่งงานว่างที่คอร์ดซ่า หรือจ้างคู่สมรส ญาติสนิท และญาติของบุคคลเหล่านี้

พนักงานอาจกล่าวสุนทรพจน์และเขียนบทความเชิงวิชาชีพในหัวข้อที่ไม่ขัดแย้งการดำเนินธุรกิจของคอร์ดซ่า และ ไม่ ขัด ต่ อ น โย บ า ย ข อ ง บ ริ ษั ท จำเป็นต้องมีการอนุมัติจากประธานกรรมการบริหารผู้จัดการทั่วไปเพื่อใช้ชื่อบริษัทในกิจกรรมเหล่านี้ พนักงานคอร์ดซ่าคนใดที่จะกล่าวสุนทรพจน์และเขียนบทความโดยอ้างถึงคอร์ดซ่า กิจกรรม และ โครงการ ที่ ตน ได้ เข้า ร่ว ม ภาย ใน ขอบ เขต การ จ้าง งาน จะต้องแจ้งให้หัวหน้าฝ่ายสื่อสารองค์กรทราบและขอความเห็นชอบจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร/ผู้จัดการทั่วไป ประธานเจ้าหน้าที่บริหารของแผนกที่เกี่ยวข้องและหัวหน้าฝ่ายสื่อสารองค์กรก่อนกิจกรรมดังกล่าว

ผู้จัดการจะต้องไม่เสนอให้พนักงานคนใดมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางการเมืองใด ๆ หรือ เป็น สมาชิก ของ พรรค การ เมือง ใด ๆ พนักงานคอร์ดซ่าต้องไม่ส่งเสริมหรือประกาศความคิดเห็นทางการเมืองภายในสถานที่ดำเนินธุรกิจของคอร์ดซ่า เมื่อพนักงานเข้ามามีส่วนร่วมรับผิดชอบในพรรคการเมืองใด ควรพิจารณา ดังนี้

- พนักงานคอร์ดซ่า ต้องไม่มีส่วนร่วมในกิจกรรมทางการเมืองใด ๆ ในช่วงเวลาทำงานหรือใช้เวลาของเพื่อนร่วมงานในกิจกรรมดังกล่าว
- พนักงานคอร์ดซ่าไม่สามารถใช้ชื่อคอร์ดซ่า หน้าที่การงาน ตำแหน่งงาน หรือทรัพยากรของคอร์ดซ่าในกิจกรรมทางการเมืองได้

พนักงานอาจเข้าร่วมการกุศลหรือทำการกุศลทั้งเป็นแกบุคคลภายนอกภายนอกคอร์ดซ่า และ อาจ มี ส่วน ร่ว ม ใน องค์กร การ กุ ศ ล พนักงานคอร์ดซ่าต้องไม่ใช้ชื่อคอร์ดซ่าเข้าร่วมในองค์กรการกุศลและสหกรณ์ และให้ดำเนินการในนามของตนเอง

2. การประพฤติมิชอบในวิชาชีพ

หลักจริยธรรมคอร์ดซ่า ฉบับที่ 3 วันที่อนุมัติ: 21 กันยายน 2564

ก า ร ก ร ะ ทึ ก ใ ด ๆ

ของพนักงานที่ส่งผลเสียหายต่อคอร์ดซ่าผ่านการใช้อำนาจหน้าที่ของตนในความประมาทเลินเล่อหรือละเว้นหรือเพิกเฉยประโยชน์ของตนเองและ/หรือญาติจะไม่ได้รับการยอมรับ

พนักงานคอร์ดซ่าจะไม่ได้รับผลประโยชน์ส่วนตนทั้งโดยตรงหรือโดยอ้อมจากการซื้อและการขายและทำสัญญาเกี่ยวกับที่คอร์ดซ่าเป็นคู่สัญญา

พนักงานต้องไม่มีส่วนร่วมในการกระทำหรือการดำเนินการที่ผิดกฎหมายหรือขัดต่อหลักจริยธรรมและนโยบายของคอร์ดซ่า

3. ความสัมพันธ์กับลูกค้า ชัฟฟลายเออร์ (ผู้ผลิตสินค้า) พันธมิตรทางธุรกิจและอื่น ๆ

ไม่สามารถทราบถึงความสัมพันธ์จากธุรกิจส่วนตัวกับและไม่สามารถรับเหมาส่วนบุคคลและ/หรือสินค้า/บริการจากลูกค้า ผู้รับเหมา หรือชัฟฟลายเออร์ และบุคคลอื่นและ / หรือองค์กรที่คอร์ดซ่ามีความสัมพันธ์ทางการค้าด้วย
หนี้ส่วนบุคคลในรูปแบบของเงินสดและ/หรือสินค้า/บริการไม่สามารถมอบให้กับบุคคลอื่นและ/หรือองค์กรที่คอร์ดซ่ามีความสัมพันธ์ทางการค้า

ปัจจัยต่อไปที่ควรพิจารณาในความสัมพันธ์กับลูกค้า แม้จะเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ของลูกค้าก็ห้ามทำธุรกรรมใดๆ โดยปราศจากการยินยอมและการอนุมัติของลูกค้ และถึงแม้จะเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ของคอร์ดซ่าลูกค้าจะไม่ถูกเอารัดเอาเปรียบและต้องไม่ถือเอากำไรจากการให้ข้อมูลที่ไม่สมบูรณ์หรือไม่ถูกต้องแก่ลูกค้า

พนักงานคอร์ดซ่าต้องไม่เรียกร้องของขวัญโดยเจตนาหรือโดยนัยจากบุคคลและ/หรือองค์กรใดๆที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจด้วย และจะไม่รับของขวัญ เงิน เช็ก ทรัพย์สิน การเที่ยวพักผ่อนฟรี ส่วนลดพิเศษ ฯลฯ ที่อาจทำให้คอร์ดซ่าอยู่ภายใต้ข้อผูกมัดใดๆ
ไม่สามารถรับความช่วยเหลือส่วนบุคคลหรือรับบริการจากบุคคลหรือองค์กรใดๆที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับคอร์ดซ่า ภายใต้สถานการณ์เหล่านี้ จะต้องปฏิบัติตามการให้และรับของขวัญตาม 4.1 ข้างต้น

หลักจริยธรรมคอร์ดซ่า ฉบับที่ 3 วันที่อนุมัติ: 21 กันยายน 2564

4. การประชาสัมพันธ์และการใช้สื่อ

กา ร ลี อ ส า ร ที่ เ ปื ด เ ผ ย โ ป ร่ ง ใ ส และสื่อสังคมมีบทบาทสำคัญในการสร้างความไว้วางใจและความมั่นใจต่อสาธารณะ ด้วยเหตุนี้ จึงเป็นพื้นฐานสำคัญสำหรับคอร์ปอเรชันที่จะต้องเปิดเผยข้อมูลอย่างถูกต้องและเป็นมืออาชีพผ่านโฆษณาที่ได้รับการแต่งตั้งในนามของคอร์ปอเรชัน

ดั่ง นั้น พ นั ก ง า น ค อ ร ี ด ช้ า ค ว ร ง ด เ ว้ น ก า ร พู ด ก ล้ า ว สุน ท ร พ จ ณ์ หรือเผยแพร่ข่าวสารในนามของคอร์ปอเรชันโดยไม่ได้รับอนุญาต การแถลงหรือสัมภาษณ์กับองค์กรหรือสื่อใดๆ การเข้าร่วมสัมมนา การประชุม ฯลฯ ในฐานะวิทยากรต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าฝ่ายสื่อสารขององค์กร นอกจากนี้ จะต้องไม่มีการรับผลประโยชน์ส่วนตัวจากกิจกรรมดังกล่าว

พ นั ก ง า น ค อ ร ี ด ช้ า จ ะ ต้ อ ง มี ค ว า ม ร ับ ผิ ด ช อ บ ใน ใ ช้ โ ช เซีย ล มี เติ ย และไม่ควรใช้โซเชียลมีเดียส่วนตัวในนามของคอร์ปอเรชัน

5. การเป็นตัวแทนของคอร์ปอเรชัน

ค่าใช้จ่ายหรือค่าธรรมเนียมใด ๆ ที่เกิดขึ้นจากงานที่ทำในนามของคอร์ปอเรชันให้กับสมาคมใด ๆ กับสหภาพแรงงานและองค์กรที่ไม่ใช่ภาครัฐ จะต้องบริจาคให้กับสถาบันที่เกี่ยวข้องหรือช่องทางอื่นๆ ตามที่สถาบันกำหนด

เงินที่บุคคลที่สามจ่ายให้กับพนักงานที่เป็นตัวแทนของคอร์ปอเรชันในการกล่าวสุนทรพจน์ ในงานสัมมนาหรือกิจกรรมที่ใกล้เคียงกัน จะต้องบริจาคให้กับองค์กรหรือช่องทางตามที่องค์กรกำหนด บุคคลเหล่านี้สามารถรับรางวัล โล่ ฯลฯ โดยมีค่าเชิงสัญลักษณ์เพื่อเป็นที่ระลึกถึงงานนั้น

4.5 ข้อจำกัดทางการค้า กฎหมายควบคุมการนำเข้าและการส่งออก กฎหมายคว่ำบาตร

ค อ ร ี ด ช้ า มู ง มั่น ที่ จะ ปฏิบัติตามกฎหมายการนำเข้าและการส่งออกที่บังคับใช้ทั้งหมด ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียง การคว่ำบาตร การห้ามส่งสินค้า และกฎหมาย ข้อบังคับ

หลักจริยธรรมคอร์ปอเรชัน ฉบับที่ 3 วันที่อนุมัติ: 21 กันยายน 2564

คำสั่งหรือนโยบายของรัฐบาลอื่นๆ ในประเทศที่คอร์ดช่าดำเนินธุรกิจอยู่เป็นระยะๆ กำหนดข้อจำกัดในการส่งออกและข้อตกลงอื่นๆ กับบางประเทศ นิติบุคคล และบุคคล หรือกำหนดกฎหมายที่ควบคุมการนำเข้าและส่งออกสินค้า บริการ และข้อมูล และกำหนดให้บริษัทต้องได้รับใบอนุญาตสำหรับสินค้าบางประเภท บริการหรือข้อมูล ต้องให้ความสนใจเป็นพิเศษกับการต่อต้านการคว่ำบาตร การควบคุมการส่งออก การทุจริตจากต่างประเทศ และกฎหมายศุลกากร บทลงโทษที่ร้ายแรง – ค่าปรับ การเพิกถอนใบอนุญาตในการส่งออก และการจำคุก – สามารถนำไปใช้ได้เมื่อกฎหมายเหล่านี้ถูกทำลาย

คอร์ดช่าปฏิบัติตามกฎระเบียบด้านการนำเข้าและภาษีศุลกากรที่ดำเนินกิจกรรมทางธุรกิจด้วยเช่นกัน คอร์ดช่าจ่ายภาษี ค่าธรรมเนียมที่จำเป็นทั้งหมด และเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องตามที่จำเป็นเพื่อรับรองการค้าที่เป็นธรรมระหว่างประเทศ

กฎการปฏิบัติต่อไปนี้จะกำหนดหลักการพื้นฐานของการปฏิบัติตามกฎระเบียบการค้าและการควบคุมการส่งออกของคอร์ดช่า

หลักปฏิบัติ

(ก)

มีการจัดโปรแกรมการฝึกอบรมที่ครอบคลุมและต่อเนื่องเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบควบคุมการส่งออก ในเขตอำนาจศาลต่างๆ เพื่อปลูกจิตสำนึกของพนักงานคอร์ดช่าที่ทำงานเกี่ยวกับการโอน การขาย การซื้อหรือการจัดส่งผลิตภัณฑ์ เทคโนโลยี หรือบริการข้ามพรมแดนระหว่างประเทศ

(ข) ก่อนติดต่อกับคู่ค้าทางธุรกิจรายใหม่หรือทำธุรกรรมกับลูกค้าหรือซัพพลายเออร์ในประเทศที่ถูกคว่ำบาตร พนักงานคอร์ดช่าต้องตรวจสอบให้แน่ใจว่าผู้ที่เกี่ยวข้อง ผู้ถือหุ้น ตัวแทน และกรรมการไม่อยู่ในรายชื่อบุคคลที่ถูกลงโทษในประเทศหรือต่างประเทศ

(ค) จะไม่อนุญาตให้ทำธุรกรรมกับลูกค้าหรือซัพพลายเออร์ในประเทศที่ถูกคว่ำบาตร เว้นแต่จะได้รับใบอนุญาตที่เกี่ยวข้องหรือมีข้อยกเว้นอื่นๆ ใช้กับประเทศที่ถูกคว่ำบาตร

(ง)

ธุรกรรมที่เป็นไปได้ทั้งหมดกับลูกค้าหรือซัพพลายเออร์ในประเทศที่ถูกรับว่าบาตรจะต้องรายงานล่วงหน้าไปยังฝ่ายกฎหมายและฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์สากลของคอร์ปอรัลล่วงหน้า

(จ) รายชื่อประเทศต้องห้ามและข้อจำกัดอาจมีการเปลี่ยนแปลง ด้วยเหตุผลนี้พนักงานคอร์ปอรัลคนใดที่ทำหน้าที่เกี่ยวข้องกับการโอน การขาย การซื้อหรือการจัดส่งผลิตภัณฑ์ เทคโนโลยี หรือ บริการ ข้ามพรมแดนระหว่างประเทศ ควรตรวจสอบให้แน่ใจว่าพวกเขาได้ปฏิบัติตามกฎระเบียบที่บังคับใช้อยู่เสมอ

(ฉ) เมื่อจำเป็นต้องได้รับใบอนุญาตเฉพาะเพื่อส่งออก ส่งออกซ้ำ นำเข้าหรือโอนผลิตภัณฑ์ เทคโนโลยี หรือ บริการ ควบคุมจาก / ไปยัง ประเทศใด ประเทศหนึ่ง จะไม่มีการทำธุรกรรมดังกล่าวเว้นแต่จะได้รับใบอนุญาตที่จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หน่วยงานของรัฐ หากการใช้กฎระเบียบการส่งออกหรือนำเข้าไม่ชัดเจนสำหรับพนักงานคอร์ปอรัล พนักงานควรติดต่อกับฝ่ายกฎหมายและฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์สากลเพื่อชี้แจง

(ช)

หากพนักงานคอร์ปอรัลสงสัยว่ามีสถานการณ์ที่แสดงถึงความเสี่ยงในการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์กับคอร์ปอรัล ในการรับข้อเสนอหรือการทำธุรกรรมกับคู่สัญญา พนักงานควรละเว้นจากการสื่อสารกับคู่สัญญาและรายงานสถานการณ์ที่ผิดปกติในการทำธุรกรรมกับฝ่ายกฎหมายและฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์สากล

(ซ) นโยบายการควบคุมการส่งออกของคอร์ปอรัลที่จัดทำขึ้น จะต้องได้รับการทบทวนอย่างรอบคอบโดยพนักงานของคอร์ปอรัลและในกรณีที่มีความสงสัยใดๆ พนักงานทุกคนจะต้องติดต่อกับเจ้าหน้าที่จริยธรรมในสถานที่ทำงานหรือเจ้าหน้าที่ปฏิบัติจริยธรรมสากล

5. การขายและการตลาดทั่วโลก

หลักจริยธรรมคอร์ปอรัล ฉบับที่ 3 วันที่อนุมัติ: 21 กันยายน 2564

คอร์ดซ่าดำเนินธุรกิจในสี่ทวีปเพื่อผลิตเทคโนโลยีเสริมแรงและพัฒนานวัตกรรม
เพิ่มมูลค่าและความยั่งยืนด้วยการวิจัยและพัฒนา
คอร์ดซ่าแบกรับความรับผิดชอบอย่างใหญ่หลวงในการปฏิบัติตามกฎหมายการค้าระหว่างประเทศและการต่อต้าน
การผูกขาดอย่างเต็มที่ตามที่อธิบายไว้ในข้อ 4.3 และ 4.5.
คอร์ดซ่าเชื่อว่าเป็นความรับผิดชอบของผู้บริหารสายงานที่จะต้องแน่ใจว่าเจ้าหน้าที่การตลาดและการขายทั้งหมด
ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของคอร์ดซ่าได้รับการฝึกอบรมอย่างเหมาะสมในเรื่องนี้

คอร์ดซ่ามุ่งมั่นที่จะเป็นพันธมิตรที่เชื่อถือได้และมีคุณค่ากับลูกค้าและใส่ใจเกี่ยวกับประสบการณ์เชิงบวกที่ลูกค้าจะ
ได้รับ ด้วยเหตุนี้คอร์ดซ่าจึงมุ่งมั่นที่จะเป็นเลิศในด้านคุณภาพของผลิตภัณฑ์

ข้อมูลการค้าภายนอกทั้งหมดสำหรับวัตถุประสงค์ในการโฆษณา การส่งเสริมการขาย และการประชาสัมพันธ์
รวมถึงการนำเสนอภายนอก จะได้รับการตรวจสอบอย่างถี่ถ้วนเพื่อความถูกต้องโดยบุคคลที่เหมาะสม
รวมถึงการตรวจสอบโดยที่ปรึกษากฎหมายและการอนุมัติของผู้จัดการระดับสูงของฝ่ายขายและการพัฒนาตลาด
ทั่วโลก

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับนโยบายการขายและการตลาดทั่วโลก โปรดอ่าน Kordsa Global Marketing Policy
ที่จัดทำขึ้นในเรื่องนี้

6. การซื้อขายหุ้นในตลาดหลักทรัพย์ของคอร์ดซ่า

พนักงานคอร์ดซ่าต้องปฏิบัติตามมาตรการทางกฎหมายเกี่ยวกับการซื้อขายหุ้นคอร์ดซ่าและหลีกเลี่ยงการเข้าไป
พัวพันกับสถานการณ์ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
หลักปฏิบัติต่อไปนี้กำหนดหลักการที่พนักงานคอร์ดซ่าต้องยอมรับเกี่ยวกับการซื้อขายหุ้นคอร์ดซ่า

หลักปฏิบัติ

(ก) ผู้ที่อาจเข้าถึงข้อมูลที่ไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ
ถูกห้ามโดยเคร่งครัดในการใช้ข้อมูลนี้เพื่อแสวงหาผลประโยชน์สำหรับตนเองและ/หรือบุคคลที่สาม
(การซื้อขายโดยใช้ข้อมูลภายใน)

หลักจริยธรรมคอร์ดซ่า ฉบับที่ 3 วันที่อนุมัติ: 21 กันยายน 2564

(ข) บุคคลที่อาจมีส่วนร่วมในการซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายใน หมายถึง ประธานและสมาชิกคณะกรรมการบริษัทมหาชน ผู้บริหาร (ผู้จัดการและตำแหน่งที่สูงกว่า) ผู้ตรวจสอบบัญชี บุคคลอื่นที่อาจเข้าถึงข้อมูลในระหว่างการปฏิบัติหน้าที่ และความรับผิดชอบรวมทั้งผู้ที่อาจได้รับแจ้งโดยตรงหรือโดยอ้อมเนื่องจากการติดต่อกับบุคคลเหล่านี้

(ค) บุคคลเหล่านี้สามารถซื้อขายหุ้นของคอร์ปอรัลช่า ได้โดยใช้ข้อมูลที่เปิดเผยต่อสาธารณะและเพื่อวัตถุประสงค์ในการลงทุนเท่านั้น (ในเขตอำนาจศาลบางแห่งที่ถือครองหุ้นไว้เป็นระยะเวลาเกินกว่า 6 เดือนถือเป็นการลงทุน)

(ง) พนักงานของคอร์ปอรัลช่า นอกเหนือจากที่กล่าวข้างต้นสามารถซื้อขายหุ้นของคอร์ปอรัลช่าได้อย่างอิสระโดยใช้ข้อมูลที่เปิดเผยต่อสาธารณะโดย ไม่มีการจำกัดเวลา

(จ) กฎการปฏิบัติที่กล่าวถึงข้างต้นยังใช้กับคู่สมรสและบุตรของบุคคลเหล่านี้ด้วย ธุรกรรมที่ดำเนินการโดยคู่สมรสและบุตร ให้ถือเสมือนว่าได้กระทำโดยลูกจ้าง

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการซื้อขายหุ้นของคอร์ปอรัลช่า โปรดดูนโยบายการเปิดเผยข้อมูลของคอร์ปอรัลช่า หากคุณมีคำถามหรือข้อกังวลเกี่ยวกับการซื้อขายหุ้นของคอร์ปอรัลช่า คุณสามารถขอคำแนะนำจากฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ทั่วโลก

III. คำชี้แจงเกี่ยวกับกฎหมายและข้อบังคับที่ใช้บังคับ

คอร์ปอรัลช่าดำเนินธุรกิจในตลาดต่างประเทศและการดำเนินงานอยู่ภายใต้กฎหมายหรือข้อบังคับระหว่างประเทศและระดับประเทศต่างๆ แม้ว่าหลักจริยธรรมของคอร์ปอรัลช่านั้นจัดทำขึ้นเพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่บังคับใช้ทั้งหมด ในกรณีที่มีข้อสงสัยเกี่ยวกับจริยธรรมทางธุรกิจในประเทศใดประเทศหนึ่ง โปรดตรวจสอบให้แน่ใจว่าได้ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับท้องถิ่นทั้งหมดตั้งแต่แรก

หลักจริยธรรมคอร์ปอรัลช่า ฉบับที่ 3 วันที่อนุมัติ: 21 กันยายน 2564

เราพึงระลึกไว้เสมอว่าหลักจริยธรรมและนโยบายของคอร์ดซ่าจะมีผลเหนือกว่าหากมีความขัดแย้งกับประเพณีหรือ
อเนวปฏิบัติในท้องถิ่น

IV. ความรับผิดชอบร่วมกัน

หลักจริยธรรมของคอร์ดซ่า นโยบาย และข้อกำหนดกฎเกณฑ์ทางจริยธรรมที่เราควรปฏิบัติ
และ เรา ควร ทำ งาน อย่าง ไร ใน แต่ละ วัน อย่าง ละ ะ อี ย ด
เป็น ความ รับผิดชอบ หลัก ของ พนักงาน ทุกคน ที่ จะ ต้อง ปฏิบัติ ตาม กฎ เหล่า นี้
ดังนั้นตามเงื่อนไขในการจ้างงานกับคอร์ดซ่า พนักงานคอร์ดซ่าทุกคนต้องรับผิดชอบต่อสิ่งดังต่อไปนี้

- (ก) ดำเนินการตามกฎหมายและข้อบังคับในทุกกรณี
- (ข) อ่านจรรยาบรรณทางธุรกิจของคอร์ดซ่า เรียนรู้ ทำความเข้าใจ และปฏิบัติตาม;
- (ค) เรียนรู้นโยบายและขั้นตอนทั่วไปและเฉพาะเจาะจงในการดำเนินธุรกิจที่กำหนดไว้สำหรับคอร์ดซ่า
- (ง)

ปรึกษาผู้จัดการหรือเจ้าหน้าที่จริยธรรมสากลหรือเจ้าหน้าที่จริยธรรมในท้องถิ่นเกี่ยวกับการละเมิดที่อาจ
เกิดขึ้นได้จากตนเองหรือผู้อื่น

(จ) รายงานการละเมิดที่อาจเกิดขึ้นโดยตนเองหรือผู้อื่นโดยด่วน แจ้งผู้จัดการ
เจ้าหน้าที่จริยธรรมสากลหรือเจ้าหน้าที่จริยธรรมในท้องถิ่น
และ/หรือคณะกรรมการจริยธรรมด้วยวาจาหรือเป็นลายลักษณ์อักษร โดยเปิดเผยตัวตนหรือเก็บไว้เป็นความลับ

(ฉ) ปฏิบัติตาม “ การตัดสินใจอย่างมีจริยธรรม : ขั้นตอนและวิธีการ ”
ซึ่งกำหนดไว้เพื่อเป็นแนวทางในประพฤติกการกระทำตามกฎหมายและการแก้ปัญหา และ

(ช) ร่วมมือกับเจ้าหน้าที่จริยธรรมในท้องถิ่นหรือเจ้าหน้าที่จริยธรรมสากล
และ / หรือ คณะกรรมการจริยธรรมในระหว่าง การ ส อบ ส วน ดั าน จ ริ ย ธรรม
เก็บข้อมูลสำหรับการสอบสวนไว้เป็นความลับ

การตัดสินใจอย่างมีจริยธรรม: ขั้นตอนและวิธีการ

พนักงานคอร์ปอเรชันควรทำตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ด้านล่างและตอบคำถามต่อไปนี้กับตัวเองเพื่อเป็นแนวทางในการตัดสินใจแผนปฏิบัติการ:

1. กำหนดประเด็น การตัดสินใจ หรือปัญหา

- คุณเคยถูกขอให้ทำอะไรที่คุณคิดว่าผิดหรือไม่?
- คุณทราบถึงสถานการณ์ในคอร์ปอเรชันหรือเกี่ยวกับผู้ร่วมธุรกิจของคุณที่อาจผิดกฎหมายหรือไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจหรือไม่?
- คุณกำลังพยายามตัดสินใจแต่มีข้อสงสัยว่าคุณควรประพฤติตนอย่างไรให้สอดคล้องกับจริยธรรมทางธุรกิจหรือไม่?

2. ไตร่ตรองก่อนตัดสินใจ

- พยายามกำหนดและสรุปปัญหาหรือคำถามของคุณให้ชัดเจน
- ถามตัวเองว่าทำไมคุณมีภาวะที่กลืนไม่เข้าคายไม่ออก
- คิดเกี่ยวกับตัวเลือกของคุณและผลลัพธ์ของพวกเขา
- คิดว่าใครจะได้รับผลกระทบ
- ปรึกษาผู้อื่นในกรณีที่มีข้อสงสัย

3. ตัดสินใจตามแผนปฏิบัติการ

- นิยาม กำหนดความรับผิดชอบของคุณ
- ทบทวนข้อเท็จจริงและข้อมูลที่เกี่ยวข้องทั้งหมด
- ศึกษานโยบาย ขั้นตอน และมาตรฐานวิชาชีพของคอร์ปอเรชันที่เกี่ยวข้อง
- ประเมินความเสี่ยงและคิดว่า คุณจะลดความเสี่ยงได้อย่างไร
- พยายามกำหนดแผนปฏิบัติการที่ดีที่สุด

หลักจริยธรรมคอร์ปอเรชัน ฉบับที่ 3 วันที่อนุมัติ: 21 กันยายน 2564

- ปรึกษาผู้อื่นในกรณีที่มีข้อสงสัย

4. ทดสอบการตัดสินใจของคุณ

- ทบทวนคำถามที่ควรจะถามอย่างมีจริยธรรม
- ทบทวนการตัดสินใจของคุณภายใต้บริบทของค่านิยมหลักของคอร์ดซ่า
- ตรวจสอบให้แน่ใจว่าคุณได้พิจารณานโยบาย กฎหมาย และมาตรฐานวิชาชีพของคอร์ดซ่า
- ปรึกษาผู้อื่นและพิจารณาความคิดเห็นของพวกเขาภายในแผนปฏิบัติการที่กำหนด

5. ดำเนินการด้วยความละเอียด

- แบ่งปันการตัดสินใจและเหตุผลของคุณกับคนที่เกี่ยวข้อง
- แบ่งปันสิ่งที่คุณได้เรียนรู้
- แบ่งปันเรื่องราวความสำเร็จของคุณกับผู้อื่น

คำถามพื้นฐาน 4 ข้อ เพื่อใช้พิจารณา

หลักจริยธรรมคอร์ดซ่า ฉบับที่ 3 วันที่อนุมัติ: 21 กันยายน 2564

1. กิจกรรม/พฤติกรรมสอดคล้องกับกฎหมาย กฎเกณฑ์ และประเพณีหรือไม่? (มาตรฐาน)

- ขัดต่อมาตรฐานวิชาชีพหรือไม่?
- ถูกกฎหมายหรือไม่?

2. กิจกรรม/พฤติกรรมมีความสมดุลและยุติธรรมหรือไม่? คุณจะอารมณ์เสีย/ไม่พอใจไหมถ้าคู่แข่ง (หรือคนอื่น) ทำแบบนี้? (ความรู้สึกของความยุติธรรม)

- คิดว่าถูกไหม?

3. คอรัปชั่น และ / หรือ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย จะเป็นเรื่องที่น่าอายไหม ถ้ากิจกรรม/พฤติกรรมถูกเปิดเผยในที่สาธารณะอย่างละเอียด? (ความรู้สึกและคุณค่าทางจริยธรรม)

- คุณจะอยู่ในสถานะที่ยากลำบากหรืออับอายไหมถ้าคนอื่นรู้การกระทำของคุณ?
- มันสามารถนำไปสู่ผลลัพธ์เชิงลบสำหรับคุณหรือคอรัปชั่นได้หรือไม่?
- ใครบ้างที่อาจได้รับผลกระทบจากมัน (พนักงานคนอื่นๆ ในคอรัปชั่น คุณ ผู้ถือหุ้น ฯลฯ)?

4. “ความจริงที่รับรู้” และ “ความจริงเชิงวัตถุประสงค์” ทับซ้อนกันมากน้อยเพียงใด?

- จะสะท้อนออกมาอย่างไรในสื่อ?
- บุคคลที่มีเหตุผลจะคิดอย่างไรในสถานการณ์ที่คล้ายคลึงกัน?

V. ความรับผิดชอบเพิ่มเติมสำหรับผู้จัดการ

หลักจริยธรรมคอรัปชั่น ฉบับที่ 3 วันที่อนุมัติ: 21 กันยายน 2564

ผู้จัดการคอร์ดซ่ามีความรับผิดชอบเพิ่มเติมนอกเหนือจากที่กำหนดไว้สำหรับพนักงานภายใต้กรอบจริยธรรมคอร์ดซ่า ดังนั้นจึงเป็นความรับผิดชอบของผู้จัดการที่จะต้อง

- (ก) สร้างและรักษาวัฒนธรรมของบริษัทและสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ส่งเสริมกฎจริยธรรม
- (ข) เป็นแบบอย่างในการปฏิบัติตามกฎจริยธรรม ให้ความรู้แก่บุคลากรเกี่ยวกับกฎจรรยาบรรณ
- (ค) สนับสนุนพนักงานของพวกเขาในการแสดงความคิดเห็นและในการยื่นเรื่องร้องเรียน / แจ้งเกี่ยวกับกฎจริยธรรม
- (ง) เสนอแนะแนวทางเกี่ยวกับสิ่งที่ควรทำเมื่อปรึกษาหารือพิจารณาข้อกังวลด้านจริยธรรมทั้งหมดที่เกิดขึ้นอย่างขยันขันแข็ง และส่งต่อไปยังเจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามหลักจริยธรรมสากล/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามจริยธรรมในท้องถิ่น และ/หรือคณะกรรมการจริยธรรมในเวลาที่ดีที่สุดเท่าที่จะเป็นไปได้เมื่อเห็นว่าจำเป็น และ

(จ)

จัดโครงสร้างกระบวนการทำงานทั้งหมดภายใต้ความรับผิดชอบของตนในลักษณะที่จะลดความเสี่ยงด้านจริยธรรมและดำเนินการตามวิธีการและแนวทางที่จำเป็นเพื่อให้แน่ใจว่าสอดคล้องกับกฎจริยธรรม

VI. ความรับผิดชอบอื่นๆ

ผู้บริหารระดับสูงของคอร์ดซ่า มีหน้าที่รับผิดชอบในการบังคับใช้ประมวลจริยธรรมคอร์ดซ่าอย่างมีประสิทธิภาพ และในการส่งเสริมให้ปฏิบัติตามกฎเหล่านี้

ฝ่ายบริหารของคอร์ดซ่าร่วมกับเจ้าหน้าที่กำกับดูแลจริยธรรมสากลและ/หรือคณะกรรมการจริยธรรมมีหน้าที่รับผิดชอบในการ;

(ก) รับรองการรักษาความลับของการร้องเรียน/การแจ้งเตือนที่เกิดขึ้นภายในกรอบของหลักจรรยาบรรณ และป้องกันการตอบโต้บุคคลหลังจากยื่นเรื่องร้องเรียนดังกล่าว

(ข) จัดให้มีการรักษาความปลอดภัยในการทำงานให้กับพนักงานที่ยื่นเรื่องร้องเรียน/แจ้งความ

(ค)

ตรวจสอบให้แน่ใจว่าการร้องเรียนและการแจ้งเตือนได้รับการตรวจสอบอย่างทัน่วงทีและในลักษณะที่ยุติธรรม สม่ำเสมอ และละเอียดอ่อน และดำเนินการที่จำเป็นต่อการละเมิดอย่างเฉียบขาด

จริยธรรมของคอร์ดซ่าและนโยบายทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับหลักจรรยาบรรณของ Kordsa ได้รับการทบทวน แก้ไข และจัดทำเป็นเอกสารโดยเจ้าหน้าที่กำกับดูแลจริยธรรมสากลตามคำแนะนำของคณะกรรมการจริยธรรม และจะมีการประกาศให้บริษัททราบเมื่อได้รับอนุมัติจาก CEO ของคอร์ดซ่า

เจ้าหน้าที่ปฏิบัติจริยธรรมสากล/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติจริยธรรมในท้องถิ่นมีหน้าที่รับผิดชอบในการ;

(ก) แจ้งให้พนักงานทราบเกี่ยวกับจรรยาบรรณทางธุรกิจ จัดให้มีการฝึกอบรมด้านจริยธรรมเป็นระยะเพื่อให้เกิดความชัดเจนเกี่ยวกับนโยบายและหลักจรรยาบรรณ และสร้างการสื่อสารอย่างต่อเนื่องเกี่ยวกับเรื่องนี้กับพนักงานคอร์ดซ่า

(ข)

ตรวจสอบให้แน่ใจว่าพนักงานใหม่อ่านจรรยาบรรณของคอร์ดซ่าแจ้งให้พวกเขาทราบเกี่ยวกับสิ่งเดียวกัน และให้แน่ใจว่าพวกเขาลงนามในปฏิญญาพนักงาน

หลักจริยธรรมคอร์ดซ่า ฉบับที่ 3 วันที่อนุมัติ: 21 กันยายน 2564

(ค) ท ก ตั น ปี

ตรวจสอบให้แน่ใจว่าพนักงานลงนามในแบบฟอร์มการปฏิบัติตามจริยธรรมและอัปเดตคำประกาศของพวกเขา

(ง)

ให้คำแนะนำและให้คำปรึกษาแก่พนักงานเกี่ยวกับคำถามและประเด็นที่เกี่ยวข้องกับจริยธรรมภายในคอร์
ดซ์่า

(จ)

มีส่วนร่วมในการแก้ปัญหาการละเมิดจริยธรรมที่รายงานต่อพวกเขาหรือส่งสิ่งที่ไม่สามารถแก้ไขได้ในคอร์
ดซ์่าไปยังคณะกรรมการจริยธรรม

(ฅ) รายงาน คำถาม และการแจ้งเตือนเกี่ยวกับประเด็นด้านจริยธรรม
รวมทั้งติดต่อคณะกรรมการจริยธรรมอย่างสม่ำเสมอหรือเมื่อได้รับการร้องขอ

(ช) ทำหน้าที่เป็นจุดติดต่อภายในคอร์ดซ์่าสำหรับการสอบสวนในกรณีที่เป็น

(ซ) ตรวจสอบประสิทธิภาพของโปรแกรมจริยธรรมคอร์ดซ์่าและให้การสนับสนุนในการปฏิบัติ

VII. การไม่ปฏิบัติตามหลักจริยธรรมสากลของคอร์ดซ่า

พนักงานคอร์ดซ่าควรรายงานการละเมิดจริยธรรมและกฎหมายต่อผู้จัดการของตน หรือเจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามหลักจริยธรรมสากล / ท้องถิ่น และ/หรือหัวหน้าฝ่ายกฎหมายและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ

การปฏิบัติตามจะถูกปฏิบัติตามและจัดการตามขั้นตอนของคณะกรรมการจริยธรรมโดยคณะกรรมการจริยธรรม ผู้ที่ฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมของคอร์ดซ่า และ / หรือ นโยบายและขั้นตอนของคอร์ดซ่าอาจถูกลงโทษทางวินัยและรวมถึงการเลิกจ้าง ตลอดจนจนโทษทางแพ่งหรือทางอาญาที่อาจเกิดขึ้นได้ การลงโทษทางวินัยอาจนำไปใช้กับผู้ที่อนุมัติหรือสั่งการการกระทำและการกระทำที่ไม่เหมาะสมที่ละเมิดประมวลจริยธรรมคอร์ดซ่า เช่นเดียวกับผู้ที่ล้มเหลวในการแจ้งข้อกังวลหรือรายงานการละเมิดที่อาจเกิดขึ้นที่พวกเขาทราบ นอกจากนี้ บุคคลที่แสดงเจตคติหรือพฤติกรรมเชิงลบต่อการรายงาน การร้องเรียน/การแจ้งเตือน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการสอบสวนดังกล่าว จะไม่ได้รับการยอมรับในทำนองเดียวกัน

การแจ้งเตือนที่เกี่ยวข้องกับการหมิ่นประมาทถือเป็น การฝ่าฝืนจริยธรรม และจะส่งผลให้มีการดำเนินการทางวินัยที่ถูกต้องเหมาะสม รวมถึงการเลิกจ้าง ตลอดจนอาจมีโทษทางแพ่งหรือทางอาญา

1. คณะกรรมการจริยธรรม

เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามหลักจริยธรรมสากล / ท้องถิ่น และ/หรือคณะกรรมการจริยธรรมมีหน้าที่ตรวจสอบและแก้ไขข้อร้องเรียนและการแจ้งเตือนทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับ

หลักจริยธรรมคอร์ดซ่า ฉบับที่ 3 วันที่อนุมัติ: 21 กันยายน 2564

ารละเมิดจรรยาบรรณของกลุ่มบริษัทคอร์ดีซ่า (คอร์ดีซ่า-หลักจริยธรรม) และนโยบายที่เกี่ยวข้อง
 คณะกรรมการจริยธรรมของคอร์ดีซ่ารายงานผลการสอบสวนเรื่องร้องเรียนต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัท
 คณะกรรมการจริยธรรมรายงานต่อคณะกรรมการจริยธรรมของ ซาบั้นซี โฮลดิ้ง
 และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเมื่อเห็นว่าเหมาะสม

คณะกรรมการจริยธรรมของคอร์ดีซ่า
ประธาน : เจ้าหน้าที่ฝ่ายกฎหมายและการปฏิบัติตามกฎระเบียบสากล
สมาชิก : หัวหน้าฝ่ายกฎหมายและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ
สมาชิก : หัวหน้าฝ่ายทรัพยากรบุคคลสากล
สมาชิก : หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในสากล

2. หลักการปฏิบัติงานของคณะกรรมการจริยธรรม

เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามจริยธรรมสากล/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามหลักจริยธรรมในท้องถิ่นและคณะกรรมการจริยธรรมดำเนินกิจกรรมตามนโยบายการดำเนินงานของคณะกรรมการจริยธรรมและอยู่ในกรอบของหลักการที่ระบุไว้ด้านล่าง:

(ก)

เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามหลักจริยธรรมสากล/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามหลักจริยธรรมในท้องถิ่นและคณะกรรมการจริยธรรมจะเก็บข้อร้องเรียน/การแจ้งเตือนและตัวตนของฝ่ายที่ร้องเรียนไว้เป็นความลับ ผู้ร้องเรียนอยู่ภายใต้การคุ้มครองของคณะกรรมการจริยธรรม ไม่อนุญาตให้ส่งอิทธิพลใดๆ ต่อพวกเขา เช่น การระดมกำลัง การเลือกปฏิบัติ แรงกดดัน ในระหว่างการสอบสวน ตำแหน่งงานและลักษณะงานของผู้ร้องเรียนไม่สามารถเปลี่ยนแปลงได้โดยไม่แจ้งให้คณะกรรมการจริยธรรมทราบ

- (ข) เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามหลักจริยธรรมสากล/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามหลักจริยธรรมในพื้นที่ และคณะกรรมการจริยธรรมดำเนินการสอบสวนด้วยการรักษาความลับให้มากที่สุด
- (ค) เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามหลักจริยธรรมสากล/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามจริยธรรมในท้องถิ่น และคณะกรรมการจริยธรรมมีอำนาจในการขอข้อมูล เอกสาร และหลักฐานเกี่ยวกับการสอบสวนโดยตรงจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของ อาชีววิเคราะห์ข้อมูลและเอกสารทั้งหมดเฉพาะภายในขอบเขตเรื่องของการตรวจสอบเท่านั้น
- (ง) กระบวนการสอบสวนได้รับการบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร ข้อมูล หลักฐาน และเอกสารจะถูกเพิ่มเข้าไปในบันทึก
- (จ) บันทึกได้รับการลงนามโดยประธานและสมาชิกของคณะกรรมการจริยธรรม
- (ฉ) การสอบสวนได้รับการจัดการอย่างเร่งด่วน และแก้ไขโดยเร็วที่สุด
- (ช) มติของคณะกรรมการจริยธรรมให้ดำเนินการทันที
- (ซ) หน่วยงานและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้รับแจ้งผล
- (ณ) ข ณะ ปฏิบัติหน้าที่ ประธานและสมาชิกของคณะกรรมการจริยธรรมและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามหลักจริยธรรมสากลจะกระทำการโดยอิสระและไม่ได้ ได้รับความกดดันจากหัวหน้าแผนกและลำดับชั้นขององค์กร พวกเขาอาจไม่อยู่ภายใต้แรงกดดันหรือข้อเสนอแนะใด ๆ ในเรื่องนี้
- หากคณะกรรมการจริยธรรมเห็นว่าจำเป็นหรือเจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามหลักจริยธรรมสากล/ท้องถิ่น อาจมีการค้นหา " ความเห็นของผู้เชี่ยวชาญ " และอาจปรึกษาผู้เชี่ยวชาญเพื่อให้มั่นใจว่ามีมาตรการที่จำเป็นเพื่อไม่ให้ละเมิดหลักการรักษาความลับในระหว่างการสอบสวน

สำหรับคำถามหรือแจ้งข้อกังวลใดๆ เกี่ยวกับการละเมิดที่อาจเกิดขึ้น
 คุณอาจติดต่อโดยตรงต่อเจ้าหน้าที่กำกับดูแลจริยธรรมสากลและ/หรือเจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามจริยธรรมในพื้นที่ที่ไซต์
 ของคุณและ/หรือคณะกรรมการจริยธรรมผ่านอีเมล ที่อยู่อีเมล และ/หรือหมายเลขโทรศัพท์ต่อไปนี้:

คณะกรรมการจริยธรรม	
อีเมล	: etik@kordsa.com
ที่อยู่	: Kordsa Teknik Tekstil A.S. Kordsa Ethics Board Sanayi Mah. Teknopark Bulvarı No:1/1B PK 34906 Kurtköy Pendik / Istanbul, Turkey
โทรศัพท์	: (+90) 216 300 10 00 วันและเวลาปฏิบัติ: วันจันทร์ - วันศุกร์ 08.00 - 12.00 น. และ 13.00 - 17.30 น. (ตามเวลาประเทศตุรกี GMT+2)
เจ้าหน้าที่จริยธรรมสากล	

หลักจริยธรรมคอร์ดซ่า ฉบับที่ 3 วันที่อนุมัติ: 21 กันยายน 2564

อีเมล	:	etik@kordsa.com
ที่อยู่	:	Kordsa Teknik Tekstil A.S. Kordsa Ethics Board Sanayi Mah. Teknopark Bulvarı No:1/1B PK 34906 Kurtköy Pendik / Istanbul, Turkey
โทรศัพท์	:	(+90) 216 300 10 00
เจ้าหน้าที่จริยธรรมประจำท้องถิ่น / อิสमित		
อีเมล	:	etik@kordsa.com
ที่อยู่	:	Kordsa Teknik Tekstil A.S. Ethics Compliance Officer Tr. P.K. 196 41001 Alikahya, Izmit-Kocaeli, Turkey
โทรศัพท์	:	(+90) 262 316 79 99
เจ้าหน้าที่จริยธรรมประจำท้องถิ่น / สหรัฐอเมริกา / เพนซิลวาเนีย บริษัทแฟบริค ดีเวลอปเม้นท์จำกัด		
อีเมล	:	ethicsc@fabricdevelopment.com
ที่อยู่	:	Fabric Development, Inc. 1217 Mill Street, Quakertown, Bucks County PA 18951, USA
โทรศัพท์	:	+1 (267-424-9400)
เจ้าหน้าที่จริยธรรมประจำท้องถิ่น / สหรัฐอเมริกา / แคลิฟอเนีย บริษัทแอดวานซ์ ฮันนีคอมบ เทคโนโลยีส์		
อีเมล	:	ethics@ihtinc.com
ที่อยู่	:	Advanced Honeycomb Technologies Corporation 1015 Linda Vista Drive, Building C San Marcos, California, 92078 USA
โทรศัพท์	:	+1 (760-759-1900)

หลักจริยธรรมคอร์ดซ่า ฉบับที่ 3 วันที่อนุมัติ: 21 กันยายน 2564

เจ้าหน้าที่จริยธรรมประจำท้องถิ่น / สหรัฐอเมริกา / แคลิฟอร์เนีย	
บริษัทแอกเซียม มาทีเรียลส์ แอคควิซิชั่น	
อีเมล	: ethics@axiommaterials.com
ที่อยู่	: Axiom Materials Acquisition LLC 2320 Pullman St.Santa Ana, CA 92705 USA
โทรศัพท์	: (+1) 949-755-0346
เจ้าหน้าที่จริยธรรมประจำท้องถิ่น / สหรัฐอเมริกา / แคลิฟอร์เนีย	
บริษัทเทคซไทล์ โปรดักส์	
อีเมล	: ethics@textileproducts.com
ที่อยู่	: Textile Products, Inc. 2512 W Woodland Dr, Anaheim, CA 92801, USA
โทรศัพท์	: (+1) 714-822-0005
เจ้าหน้าที่จริยธรรมประจำท้องถิ่น / สหรัฐอเมริกา / ชัทตานูก้า	
อีเมล	: chattethics@kordsa.com
ที่อยู่	: Kordsa, Inc. Ethics Compliance Officer 4501 North Access Road Chattanooga TN 37415-9990, USA
โทรศัพท์	: (+1) 866 421 2777
เจ้าหน้าที่จริยธรรมประจำท้องถิ่น / สหรัฐอเมริกา / ลอเรล ฮิลล์	
อีเมล	: laurelhillethics@kordsa.com
ที่อยู่	: Kordsa, Inc. Ethics Compliance Officer 17780 Armstrong Road Laurel Hill NC 28351, USA
โทรศัพท์	: (+1) 866 421 2777
เจ้าหน้าที่จริยธรรมประจำท้องถิ่น / บราซิล	

หลักจริยธรรมคอร์ดซ่า ฉบับที่ 3 วันที่อนุมัติ: 21 กันยายน 2564

อีเมล	:	etica.brasil@kordsa.com
ที่อยู่	:	Kordsa Brasil S.A. Ethics Compliance Officer Rua Eteno, nº 3832 Polo Industrial de Camaçari Camaçari, BA, Brazil
โทรศัพท์	:	(+55) 71 2104 4601
เจ้าหน้าที่จริยธรรมประจำท้องถิ่น / อินโดนีเซีย		
อีเมล	:	etika@kordsa.com
ที่อยู่	:	PT Indo Kordsa Tbk Ethics Compliance Officer Jl. Pahlawan, Desa Karang Asem Timur, Citeureup Bogor 16810 Indonesia
โทรศัพท์	:	(+62) 21 875 39 36
เจ้าหน้าที่จริยธรรมประจำท้องถิ่น / ประเทศไทย		
อีเมล	:	etik.th@kordsa.com
ที่อยู่	:	Thai Indo Kordsa Co., Ltd. Ethics Compliance Officer Rojana Industrial Park, 1/61 Moo 5 Khanham Subdistrict Uthai District, Ayutthaya 13210, Thailand
โทรศัพท์	:	(+66) 35 330221-9/ext.331
ประธานกรรมการจริยธรรมที่บริษัท Sabanci		
อีเมล	:	etik@sabanci.com
ที่อยู่	:	H.Ö. Sabancı Holding AS Attn: Ethics Board Sabancı Center

หลักจริยธรรมคอร์ดซ่า ฉบับที่ 3 วันที่อนุมัติ: 21 กันยายน 2564

		34330, 4.Levent Istanbul Turkey
โทรศัพท์	:	+90 212 385 85 85

คู่มือฉบับดั้งเดิมนี้พัฒนาโดย H.O. Sabanci Holding A.S. และได้รับการปรับปรุงอย่างถี่ถ้วนสำหรับคอร์ดซ่า