



คู่มือจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

ปกป้องชื่อเสียงอันดีของเรา

3. สาส์นจากประธาน – ปกป้องชื่อเสียงอันดีของเรา
5. วิธีใช้คู่มือฉบับนี้
6. หน้าที่ของท่าน – พนักงานและผู้จัดการ
10. แจ้งให้ทราบ!
 10. การรายงานข้อกังวล
 10. สิ่งที่ถูกเปิดเผยจะทำเมื่อได้รับรายงานข้อกังวลผ่านสายด่วนจริยธรรม
 11. การดำเนินการเมื่อมีการละเมิดกฎหมายหรือนโยบาย
 11. การห้ามไม่ให้มีการตอบโต้

ปกป้องทีมของเรา

12. เคารพซึ่งกันและกัน
15. ความปลอดภัยและสุขอนามัยในที่ทำงาน
15. การใช้สารเสพติด
16. สิทธิส่วนบุคคลของพนักงาน

ปกป้องธุรกิจและทรัพย์สินของเรา

18. ธุรกิจของรัฐและการปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ
18. การป้องกันและปราบปรามการให้สินบน
 26. การป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน
 27. ข้อห้ามการจ่ายเงินเกื้อหนุน
28. ผลประโยชน์ทับซ้อนระหว่างผู้ดูแลเกี่ยวกับพนักงาน
30. การให้และรับของขวัญ/ความบันเทิง
35. การรับรองลูกค้า ลูกค้า หรืออื่น ๆ
37. การใช้ทรัพยากรของบริษัท
38. หลักปฏิบัติทางธุรกิจทั่วโลกเพิ่มเติม
 38. กฎหมายการแข่งขันและการต่อต้านการผูกขาด
 43. การส่งออกและการนำเข้า
 44. บันทึกทางการเงิน การเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะ การบัญชี การควบคุมและการตรวจสอบภายใน
45. การคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญาและข้อมูลส่วนตัว
 45. การปกป้องข้อมูลลับและความลับทางการค้า
 47. การปกป้องสิทธิส่วนบุคคลของลูกค้า คู่ค้า และผู้อื่นที่ทำธุรกิจร่วมกับเรา
 48. การใช้ชื่อและโลโก้ของบริษัท
 48. การสื่อสารที่ผ่านการไตร่ตรองอย่างรอบคอบ
 49. สื่อออนไลน์/การโพสต์บนอินเทอร์เน็ต
 50. การดำเนินการเมื่อได้รับคำถามจากบุคคลภายนอก
 50. การหลีกเลี่ยงการซื้อขายหลักทรัพย์ “โดยใช้ข้อมูลภายใน”

ปกป้องชุมชนของเรา

54. คุณภาพของผลิตภัณฑ์
54. การปกป้องสิ่งแวดล้อม
54. นโยบายว่าด้วยสิทธิมนุษยชนทั่วโลก

สาส์นจากประธาน

ถึง พนักงานกู๊ดเยียร์ทุกท่าน

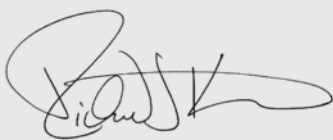
ตั้งแต่เริ่มก่อตั้งบริษัทในปี ค.ศ. 1898 เป็นต้นมา กู๊ดเยียร์ได้สั่งชื่อเสียงที่ดี ในฐานะบริษัทที่มีมาตรฐานสูงสุดด้านจริยธรรม ความมุ่งมั่นของเราดำเนินมาจนถึงทุกวันนี้และสะท้อนอยู่ในแผนการพัฒนาตามกลยุทธ์ และคำมั่นโดยรวมในการปกป้องชื่อเสียงอันดีของเรา

แผนการพัฒนาตามกลยุทธ์กำหนดองค์ประกอบหลัก ซึ่งเป็นรากฐานสำคัญของกู๊ดเยียร์ รวมทั้งยังอธิบายถึงพฤติกรรมที่เราคาดหวัง ทั้งของตนเองและของเพื่อนพนักงานด้วยกัน การสรุปเรื่องความคาดหวังที่เรามีต่อพฤติกรรมด้านจรรยาบรรณมีอยู่ใน “วิธีการปฏิบัติงานของเรา: ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต”

คู่มือจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของกู๊ดเยียร์ประกอบไปด้วยรายละเอียดเกี่ยวกับวิธีการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตที่พนักงานของกู๊ดเยียร์พึงปฏิบัติ

ในฐานะพนักงานของกู๊ดเยียร์ ท่านจะต้องอ่านคู่มือจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจฉบับนี้อย่างละเอียดเพื่อให้แน่ใจว่าท่านเข้าใจในหลักการ อ่านและทำความเข้าใจนโยบายที่อ้างอิงอยู่ในคู่มือดังกล่าวที่ใช้กับธุรกิจของท่าน แล้วปฏิบัติตามคู่มือฉบับนี้ ท่านต้องรายงานพฤติกรรมที่ผิดกฎหมายหรือจรรยาบรรณ หรือการฝ่าฝืนนโยบายเหล่านี้ที่ท่านทราบหรือสงสัย นอกจากนี้ หากท่านคือผู้จัดการ เราคาดหวังให้ท่านแน่ใจว่าพนักงานที่อยู่ภายใต้บังคับบัญชาของท่านได้อ่าน เข้าใจ และทำตามนโยบายเหล่านี้ ผู้จัดการจะต้องพร้อมสำหรับพนักงานที่ต้องการพูดคุยหรือรายงานข้อกังวล แล้วส่งต่อปัญหาที่ได้รับรายงานตามความจำเป็น เป้าหมายอันแน่วแน่ด้านการปฏิบัติตัวอย่างมีจริยธรรมของเราจะสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่ยั่งยืน ซึ่งประกอบด้วย การให้ความเคารพต่อกัน และความโปร่งใส รวมทั้งยังเน้นย้ำถึงแบรนด์และชื่อเสียงที่เรามีไปทั่วโลกอีกด้วย

เราคาดหวังให้ท่านปฏิบัติตนด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และให้ความเคารพต่อกัน รวมถึงปกป้องบุคลากร ผลิตภัณฑ์ และกระบวนการที่มีคุณภาพสูง ซึ่งเป็นมรดกของเรามากว่า 120 ปี



Richard J. Kramer

ประธานกรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และซีอีโอ





ปกป้องชื่อเสียงอันดีของเรา

วิธีใช้คู่มือฉบับนี้

คู่มือจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจนี้ (“คู่มือ”) จะช่วยให้คุณเข้าใจถึงความมุ่งมั่นของกูดเยียร์ที่ยึดถือตามมาตรฐานจรรยาบรรณและกฎหมายสูงสุดในการดำเนินธุรกิจ รวมทั้งมีความตระหนักและสามารถทำในสิ่งที่ “ถูกต้อง” ได้ คู่มือนี้ไม่ครอบคลุมถึงกฎหมาย หรือมาตรฐานจรรยาบรรณทั้งหมด ในทุกสถานการณ์ที่ท่านอาจเผชิญ แต่จะสรุปข้อกำหนดของกฎหมายและจริยธรรมต่าง ๆ ที่เราทุกคนต้องปฏิบัติตามเอาไว้

คู่มือนี้มีผลบังคับใช้กับพนักงานทุกคนในกลุ่มบริษัทกูดเยียร์ทั่วโลก ดังนั้นคำว่า “กูดเยียร์” หรือ “บริษัท” หมายถึง บริษัทในกลุ่มบริษัททั้งหมด และ “พนักงาน” หมายถึง กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานประจำ และพนักงานว่าจ้างรายชั่วโมงทั้งหมด เว้นแต่ได้ระบุไว้เป็นอย่างอื่น นอกจากนี้ กฎที่อธิบายอยู่ในคู่มือฉบับนี้ยังใช้ได้กับผู้อื่นที่ปฏิบัติงานในนามของเรา หรือภายใต้การกำกับดูแลของเรา เช่น ผู้รับเหมา นายหน้า หรือตัวแทนอีกด้วย

ขอควรรู้

คู่มือจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจนี้ รวมถึงนโยบายที่อธิบายไว้ในคู่มือนี้ ไม่ถือว่าเป็นสัญญาว่าจ้างแต่อย่างใด กูดเยียร์ไม่ได้ให้สิทธิ์เรียกร้องตามสัญญาใด ๆ ในการจัดทำคู่มือหรือนโยบายนี้

ข้อมูลทั้งหมดในคู่มือฉบับนี้มีความสำคัญอย่างยิ่ง โดยไม่คำนึงว่างานในปัจจุบันของท่านจะได้รับผลกระทบจากหัวข้อใดหัวข้อหนึ่งโดยเฉพาะ กูดเยียร์ต้องการให้ท่านอ่านและทำความเข้าใจคู่มือฉบับนี้ ขอความช่วยเหลือเมื่อไม่เข้าใจ ขอคำแนะนำเกี่ยวกับเรื่องและสถานการณ์เฉพาะ และรายงานให้เราทราบหากท่านพบเห็นหรือรับทราบถึงการกระทำผิดใด ๆ

หากต้องการข้อมูลหรือคำปรึกษาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานและจรรยาบรรณ ท่านสามารถติดต่อไปยัง:

- ผู้จัดการของท่าน;
- ตัวแทนฝ่ายทรัพยากรบุคคลของท่าน;
- รองประธานฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติงานและจรรยาบรรณ ที่หมายเลข 1-330-796-6635 (GTN 446-6635); ผู้อำนวยการฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติงานและจรรยาบรรณ ที่หมายเลข 1-330-796-7288 (GTN 446-7288); หรือผู้อำนวยการระดับภูมิภาคฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติงานและจรรยาบรรณ (โปรดดู [เว็บไซต์ฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติงานและจรรยาบรรณ: go.goodyear.com/ethics/](http://www.goodyear.com/ethics/) สำหรับข้อมูลติดต่อ)
- รองประธานฝ่ายตรวจสอบภายใน ที่หมายเลข 1-330-796-3143 (GTN 446-3143);
- [สายด่วนจริยธรรมกูดเยียร์](http://www.goodyear.ethicspoint.com) (สามารถดูหมายเลขโทรศัพท์ และแบบฟอร์มสำหรับกรอกบนเว็บไซต์ www.goodyear.ethicspoint.com); หรือ
- นักกฎหมายของกูดเยียร์ที่รับผิดชอบธุรกิจหรือหน่วยของท่าน หรือสำนักงานที่ปรึกษากฎหมายทั่วไป

ติดต่อ	หมายเลขโทรศัพท์
สำนักงานที่ปรึกษากฎหมายทั่วไป บริษัทกูดเยียร์	1-330-796-2408 GTN 446-2408
ผู้ช่วยที่ปรึกษากฎหมายทั่วไป, ทวีปอเมริกา	1-330-796-9435 GTN 446-9435
ผู้ช่วยที่ปรึกษากฎหมายทั่วไป, ภูมิภาคเอเชียแปซิฟิก	86-21-6132-6085 GTN 601-6085
ผู้ช่วยที่ปรึกษากฎหมายทั่วไป, ภูมิภาคยุโรป ตะวันออกกลางและแอฟริกา	32-2-761-1807 GTN 669-1807

ปกป้องชื่อเสียงอันดีของเรา

แหล่งข้อมูลอื่น ๆ

ตลอดคู่มือฉบับนี้ ท่านจะได้พบกับข้อมูลอ้างอิงด้านนโยบายของกู๊ดเยียร์หรือข้อมูลเพิ่มเติมในเรื่องที่เกี่ยวข้อง หากท่านอ่านคู่มือออนไลน์ ข้อมูลอ้างอิงนโยบายจะแสดงเป็นไฮเปอร์ลิงก์ ซึ่งจะเชื่อมโยงท่านไปยังนโยบายที่เกี่ยวข้องทันที หากท่านอ่านเอกสารคู่มือ กรุณาตรวจสอบรายชื่อนโยบายการกำกับดูแลการปฏิบัติงานและจรรยาบรรณ ในหน้า [นโยบายกู๊ดเยียร์ออนไลน์ \(GO\) ที่ go.godyear.com/reference/policies/](http://go.godyear.com/reference/policies/)

โปรดดูคู่มือเมื่อใดที่ท่านมีคำถามและ/หรือเมื่อการมอบหมายงานหรือสถานการณ์การทำงานของท่านเปลี่ยนแปลง หากต้องการทราบข้อมูลหรือเนื้อหาเพิ่มเติม หรือจัดการฝึกอบรมพิเศษ โปรดติดต่อนักกฎหมายที่รับผิดชอบธุรกิจหรือหน่วยของท่าน หรือฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติงานและจรรยาบรรณ

หน้าที่ของท่าน – พนักงานและผู้จัดการ

หน้าที่ ความรับผิดชอบของพนักงาน

ในฐานะพนักงาน ท่านมีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้:

- ศึกษาและปฏิบัติตามนโยบาย กฎหมาย และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับงานของท่านและกับกู๊ดเยียร์ ไม่ว่าจะกำหนดไว้ในคู่มือฉบับนี้หรือในที่อื่น ๆ;
- ให้ข้อมูลที่ครบถ้วน ถูกต้อง ถูกกาลเวลา และชัดเจนในรายงานและเอกสารที่กู๊ดเยียร์จัดเก็บ หรือส่งไปยังเจ้าหน้าที่ที่มีอำนาจและผู้ควบคุมของรัฐ รวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงคณะกรรมการกำกับดูแลตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงในการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะของกู๊ดเยียร์;
- รายงานให้ทราบทันที ไม่ว่าท่านจะทราบหรือสงสัยว่ามีกิจกรรมที่ทำความผิดเกิดขึ้น หรือหากถูกขอร้อง หรือถูกสั่งให้ทำสิ่งที่ท่านเชื่อว่าเป็นการทำความผิด; และ
- ให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่ และอย่างซื่อตรง ในการติดตามหรือสอบสวนการทำความผิดที่อาจเกิดขึ้น

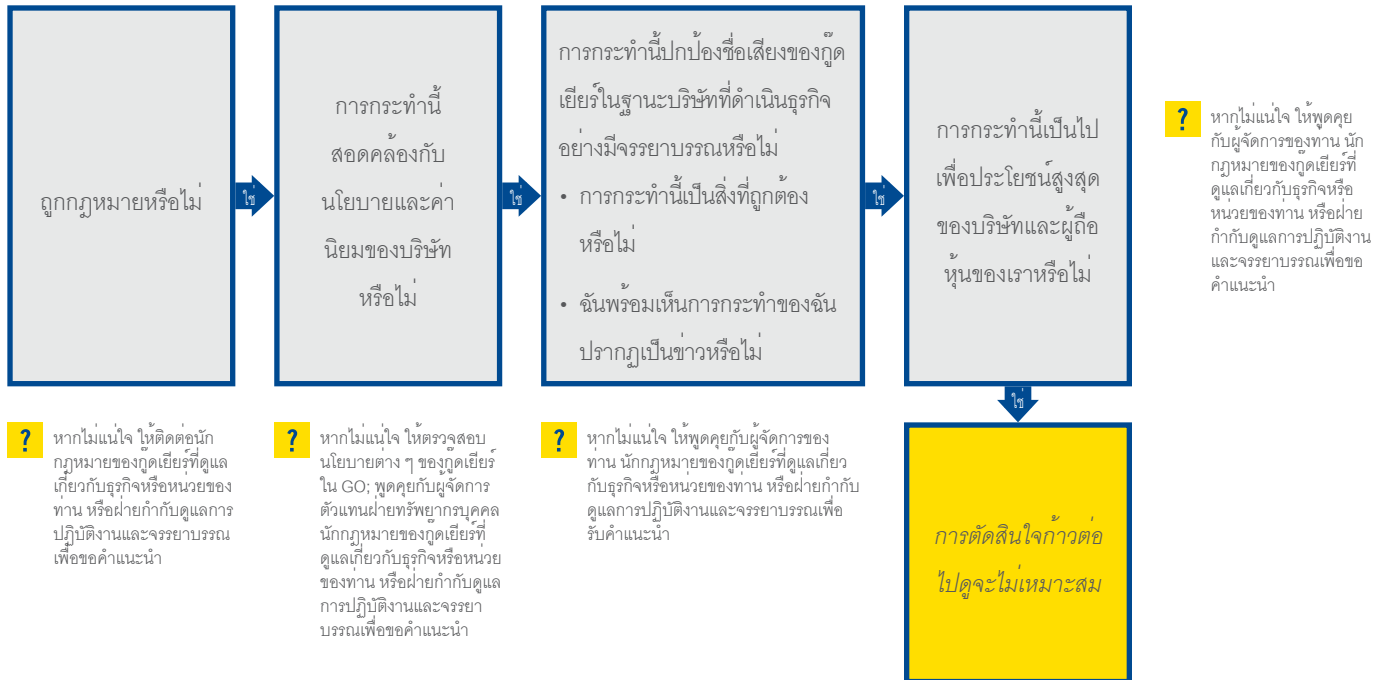
การปฏิบัติตามนโยบายและมาตรฐานทางจรรยาบรรณของบริษัทเป็นสิ่งสำคัญต่อความสำเร็จทางธุรกิจและเพื่อปกป้องชื่อเสียงอันดีของเรา



การตัดสินใจทางจรรยาบรรณ — ตามตนเอง:

สถานการณ์ต่าง ๆ ไม่ได้มีความชัดเจนเสมอไป ดังนั้นจึงจำเป็นต้องมีการตัดสินใจที่ดี หากมีข้อสงสัย ขอให้ลองถามตนเองเกี่ยวกับการกระทำที่กำลังพิจารณา ดังนี้

หากท่านไม่แน่ใจว่าการกระทำของท่านถูกต้องแล้วหรือไม่ ให้ขอคำปรึกษาจากแหล่งข้อมูลที่แสดงอยู่



หากท่านตอบว่า “ไม่ใช่” กับคำถามใด ๆ ต่อไปนี้ การกระทำดังกล่าวอาจนำมาซึ่งผลกระทบที่ร้ายแรงได้ โปรดอย่าทำเช่นนั้น

ปกป้องชื่อเสียงอันดีของเรา

ความรับผิดชอบเพิ่มเติมของผู้จัดการ

หากท่านดำรงตำแหน่งผู้จัดการ ท่านมีหน้าที่รับผิดชอบเพิ่มเติมดังต่อไปนี้:

- ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่าง
แสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการปฏิบัติตามมาตรฐานทางจรรยาบรรณระดับสูงผ่านคำพูดและการกระทำ
- สื่อสารและจัดให้มีการสนทนาเกี่ยวกับนโยบาย
กฎหมายและกฎระเบียบที่มีผลบังคับใช้ ตรวจสอบให้แน่ใจว่าทุกคนที่ท่านดูแลหรือควบคุมเข้าใจถึงพันธะและดำเนินตามจิตวิญญาณและหนังสือการปฏิบัติตามมาตรฐานทางจรรยาบรรณ รวมถึงกฎหมายและกฎระเบียบ ตรวจสอบให้แน่ใจว่าพนักงานได้เข้าร่วมการฝึกอบรมด้านการปฏิบัติตามมาตรฐานทางจรรยาบรรณที่จำเป็นทั้งหมด
- ตรวจสอบและติดตามการปฏิบัติตามกฎระเบียบของพนักงาน
พนักงานทุกคนจะมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณ ตรวจสอบให้แน่ใจว่าฝ่าย หน่วยธุรกิจ หรือภูมิภาคของท่านทั้งหมดได้ปฏิบัติตามนโยบายและหลักปฏิบัติทางธุรกิจของเราโดยตลอด
- ส่งเสริมการสื่อสารอย่างเปิดเผยและตรงไปตรงมา
เปิดกว้างและพร้อมช่วยเหลือพนักงานที่ต้องการพูดคุยเกี่ยวกับข้อกังวล รายงาน หรือถามคำถาม สร้างบรรยากาศที่ส่งเสริมการตั้งคำถามและพูดคุยเกี่ยวกับกฎหมายและการปฏิบัติงานในทุกระดับ
- ช่วยเหลือพนักงานที่ประสบปัญหา
ปฏิบัติต่อปัญหาของพนักงานอย่างจริงจัง และหาทางแก้ปัญหาอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ
- ปกป้องความลับ
อย่าแบ่งปันปัญหาและข้อกังวลของพนักงานกับผู้อื่นที่ไม่ "มีความจำเป็นที่จะต้องทราบ" อย่างไรก็ตาม อยากรับประกันการรักษาความลับโดยเปิดเผยเสร็จกับพนักงานคนใด ๆ เนื่องจากบริษัทอาจมีความจำเป็นในการสอบสวนข้อกังวล จะมีการใช้ขั้นตอนที่เหมาะสมทั้งหมดเพื่อปกป้องตัวตนของพนักงาน

- รายงานเรื่องที่ท่านให้ความสำคัญ
หากพนักงานรายงานข้อกังวลเกี่ยวกับพฤติกรรมที่น่าสงสัยหรือผิดจรรยาบรรณให้ท่านทราบ ท่านจะมีหน้าที่รับผิดชอบในการส่งข้อกังวลดังกล่าวต่อไปยังหน่วยงานที่เหมาะสมเพื่อตรวจสอบและสอบสวน ท่านอาจไม่จำเป็นต้องทำการสอบสวนด้วยตนเอง และท่านอาจจะต้องประสานงานผู้รายงานให้ "ติดต่อสายด่วนจริยธรรม" โดยตรง ดู [หัวข้อ แจ้งให้ทราบ!](#) ด้านล่างนี้สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม (น. 10).
- ตรวจสอบให้แน่ใจว่าไม่มีการตอบโต้
สื่อสารนโยบาย "ไม่มีการตอบโต้" ที่เคร่งครัดของบริษัทอย่างชัดเจน เพื่อปกป้องพนักงานที่รายงานการกระทำผิดโดยสุจริตใจ

ดูข้อมูลเพิ่มเติมใน:

- [การเป็นผู้หน้าที่ซื่อสัตย์สุจริต ... คำแนะนำสำหรับผู้จัดการ](#)



รายการ “สิ่งที่ท่านไม่ควรทำด้วยตนเอง”

รายการต่อไปนี้เป็นตัวอย่างของการกล่าวอ้างหรือเรื่องที่จะต้องส่งต่อเพื่อสอบสวน รายการนี้ไม่ใช่รายการที่ละเอียด หากท่านสงสัยว่าควรส่งเรื่องต่อหรือไม่ ให้ติดต่อนักกฎหมายของกูดเยียร์ที่ดูแลเกี่ยวกับธุรกิจหรือหน่วยของท่าน

เรื่องเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์:

- การไม่เป็นไปตามข้อกำหนดด้านคุณภาพสินค้าใด ๆ

เรื่องการเงิน:

- การให้เงินได้โตะใด ๆ กับลูกค้าหรือรับเงินได้โตะใด ๆ จากลูกค้า/ตัวแทนจำหน่ายสินค้าหรือบริการของกูดเยียร์
- การให้สินบนหรือผลประโยชน์อื่น ๆ ที่ไม่เหมาะสมกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ
- ผลประโยชน์ที่เสนอหรือมอบให้กับลูกค้าเพื่อส่งเสริมหรือตอบแทนการซื้อผลิตภัณฑ์
- การโจรกรรมหรือการฉ้อโกง ไม่ว่าจะเป็นการกระทำโดยกูดเยียร์หรือพนักงานของกูดเยียร์ ผู้รับเหมา หรือบุคคลภายนอก
- การจัดทำหนังสือ/บัญชีค่าใช้จ่ายที่ไม่เหมาะสม
- การบิดเบือนบันทึกทางบัญชีโดยเจตนา
- การสร้างหรือรายงานที่ไม่ถูกต้อง หรือการบิดเบือนบันทึกทางธุรกิจและการเงินของบริษัท หรือการส่งข้อกำหนด
- การแลกเปลี่ยนข้อมูลเกี่ยวกับการกำหนดราคาหรือกรรมสิทธิ์อื่น ๆ กับบริษัทคู่แข่ง

ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับพนักงาน:

- ข้อปฏิบัติหรือเงื่อนไขในการทำงานที่ไม่ปลอดภัย
- การเลือกปฏิบัติหรือการล่วงเกินทางเพศ
- ความรุนแรงในสถานที่ทำงาน
- การรับหรือให้ของขวัญหรือความบันเทิงที่ไม่เหมาะสม
- การใช้สิทธิ์ด้านทรัพย์สินทางปัญญาในทางที่ผิด
- ผลประโยชน์ทับซ้อน
- การละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล การใช้ข้อมูลที่ระบุตัวตน (PII) ในทางที่ผิด หรือเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับความปลอดภัยทางไซเบอร์

แจ้งให้ทราบ!

การรายงานข้อกังวล

หากท่านมีข้อกังวลเกี่ยวกับปัญหาการกำกับดูแลการปฏิบัติงานและจรรยาบรรณ ท่านจะต้องรายงานต่อแหล่งข้อมูลต่อไปนี้:

- ผู้จัดการของท่าน;
- ตัวแทนฝ่ายทรัพยากรบุคคลของท่าน;
- รองประธานฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติงานและจรรยาบรรณ ผู้อำนวยการฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติงานและจรรยาบรรณ หรือผู้อำนวยการระดับภูมิภาคฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติงานและจรรยาบรรณ;
- รองประธานฝ่ายตรวจสอบภายใน;
- สายด่วนจริยธรรมกู๊ดเยียร์ (สามารถดูหมายเลขโทรศัพท์และแบบฟอร์มสำหรับกรอกบนเว็บไซต์ได้ที่ www.goodyear.ethicspoint.com);
- นักกฎหมายของกู๊ดเยียร์ที่รับผิดชอบธุรกิจหรือหน่วยของท่าน หรือสำนักงานที่ปรึกษากฎหมายทั่วไป

สิ่งที่กู๊ดเยียร์จะทำเมื่อได้รับรายงานข้อกังวลผ่านสายด่วนจริยธรรม

การรายงานข้อกังวลแต่ละครั้งจะได้รับการตรวจสอบโดยฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติงานและจรรยาบรรณของกู๊ดเยียร์ เพื่อกำหนดวิธีตรวจสอบที่ดีที่สุดที่บริษัทควรปฏิบัติ

สายด่วนจริยธรรมของกู๊ดเยียร์ดำเนินงานโดยผู้ให้บริการภายนอก ซึ่งยอมรับการรายงานทางโทรศัพท์หรือออนไลน์ และจะส่งต่อข้อกังวลที่ได้รับรายงานไปยังฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติงานและจรรยาบรรณของกู๊ดเยียร์ สายด่วนจริยธรรมเปิดให้บริการตลอด 24 ชั่วโมงทุกวัน

ท่านสามารถร้องขอบริการแปลภาษาได้เมื่อโทรติดต่อไปยังสายด่วนจริยธรรม นอกจากนี้ ยังสามารถส่งการรายงานไปยังสายด่วนจริยธรรมออนไลน์ได้ในทุกภาษาอีกด้วย

ท่านสามารถรายงานการกระทำผิดที่อาจเกิดขึ้นผ่านสายด่วนจริยธรรมได้โดยไม่ต้องเปิดเผยตัวตน หากท่านเลือกวิธีนี้ ท่านจะต้องให้ข้อมูลการกระทำผิดที่อาจเกิดขึ้นอย่างเพียงพอเพื่อให้กู๊ดเยียร์สามารถดำเนินการตรวจสอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การรายงานข้อกังวลโดยไม่เปิดเผยตัวตน อาจไม่สามารถกระทำได้ในบางพื้นที่ ในสหภาพยุโรป อันเป็นผลมาจากกฎหมายสิทธิส่วนบุคคลภายในประเทศ หากกฎหมายภายในประเทศมีข้อห้ามเรื่องการรายงานข้อกังวลโดยไม่เปิดเผยตัวตน ท่านอาจจะรายงานข้อกังวลไปยังสายด่วนจริยธรรมหรือส่วนอื่น ๆ ได้ตามที่ระบุใน [หน้า 5](#)





การดำเนินการเมื่อมีการละเมิดกฎหมายหรือนโยบาย

จากการตรวจสอบต่อไปนี้ของเรื่องดังกล่าว พนักงานที่:

- ละเมิด หรือร้องขอให้ผู้อื่นละเมิดนโยบายหรือข้อกำหนดทางกฎหมายของบริษัท;
- ไม่รายงานการกระทำความผิดที่ทราบหรือที่สงสัยในทันที;
- ปกปิดหรือทำลายหลักฐานหรือข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการสอบสวนหรือการกระทำความผิด; และ/หรือ
- ยับยั้ง ปฏิเสธการให้ความร่วมมือในการตรวจสอบการกระทำความผิดที่อาจเกิดขึ้น

จะถูกลงโทษทางวินัยตามความเหมาะสม ซึ่งรวมถึงการเลิกจ้างและการริบผลประโยชน์ และการฟ้องร้องทางแพ่งและทางอาญา

บริษัทจะต้องดำเนินการทางวินัยและบทลงโทษอย่างสอดคล้องและเหมาะสม โดยแบ่งตามสัดส่วนและเป็นไปตามกฎหมาย

การห้ามไม่ให้มีการตอบโต้

ผู้ที่เกี่ยวข้องห้ามไม่ให้มีการตอบโต้ในรูปแบบใดก็ตามต่อบุคคลที่:

- รายงานการละเมิดนโยบายหรือกฎหมายที่ทราบหรือสงสัยโดยสุจริตใจ (แม้ว่าข้อกังวลดังกล่าวจะยังไม่มีการพิสูจน์ก็ตาม) หรือ
- เข้าร่วมและให้ความร่วมมือในการสอบสวนอย่างสุจริตใจและสมบูรณ์

การตอบโต้ถือเป็นการกระทำผิดร้ายแรง และจะถูกลงโทษทางวินัยขั้นร้ายแรง ซึ่งสูงสุดและรวมถึงการเลิกจ้างและการริบคืนผลประโยชน์ด้วย

หากท่านเชื่อว่าท่านถูกตอบโต้ อันเนื่องมาจากการรายงาน หรือเชื่อว่าผู้อื่นถูกตอบโต้ กรุณารายงานให้บริษัททราบทันที โปรดรายงานเรื่องดังกล่าวทันทีโดยติดต่อแหล่งข้อมูลต่อไปใน [หน้า 5](#)

อย่างไรก็ตาม การรายงานการกระทำความผิดจะไม่สามารถปกป้องผู้ที่ถูกลงโทษทางวินัยจากการกระทำความผิดระเบียบหรือการกระทำความผิดได้ เช่น หากพนักงานคนใดคนหนึ่งมีส่วนร่วมในแผนการฉ้อโกงบริษัทรายงานกิจกรรมที่ผิดกฎหมาย เขาหรือเธอจะไม่ได้รับการยกเว้นจากโทษทางวินัยสำหรับการทำงานของตนเอง

เคารพซึ่งกันและกัน

กูดเยียร์สนับสนุนสภาพแวดล้อมการทำงานที่เน้นการใช้ศักยภาพของพนักงานให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสนับสนุนสปีริตการทำงานเป็นทีม อันประกอบด้วยพนักงานที่มีความหลากหลาย ด้วยเหตุนี้กูดเยียร์จึงไม่ยอมรับการกระทำที่เกี่ยวกับการล่วงเกินและการเลือกปฏิบัติซึ่งพิจารณาจากเชื้อชาติ สีผิว เผ่าพันธุ์ ศาสนา ถิ่นกำเนิด เพศ (รวมถึงการตั้งครม) รสนิยมทางเพศ เอกลักษณ์ทางเพศ อายุ ความทุพพลภาพ สถานะทหารผ่านศึก ลักษณะทางพันธุกรรม สถานะพลเมือง หรือลักษณะอื่นที่กฎหมายคุ้มครอง นอกจากนี้ กูดเยียร์ยังไม่ยอมรับความรุนแรงทุกรูปแบบในที่ทำงานด้วย

ขอควรจำ

ที่กูดเยียร์ เราเคารพในความสามารถ ประสบการณ์ วัฒนธรรม และความแตกต่างเฉพาะบุคคลของพนักงานแต่ละคน การรวมทีมพนักงานที่มีความหลากหลาย จะช่วยสนับสนุนสภาพแวดล้อมการทำงาน สร้างความได้เปรียบทางธุรกิจ และเป็นองค์ประกอบที่จำเป็นต่อความสำเร็จของเรา

กูดเยียร์สรรหา ว่าจ้าง ฝึกอบรม จ่ายค่าตอบแทน เลื่อนตำแหน่งและกำหนดเงื่อนไขการทำงาน โดยไม่คำนึงถึงเชื้อชาติ สีผิว เผ่าพันธุ์ ศาสนา ถิ่นกำเนิด เพศ (รวมถึงการตั้งครม) รสนิยมทางเพศ เอกลักษณ์ทางเพศ อายุ ความทุพพลภาพ สถานะทหารผ่านศึก ลักษณะทางพันธุกรรม สถานะพลเมือง หรือคุณลักษณะอื่น ๆ ของแต่ละบุคคลที่กฎหมายคุ้มครอง กูดเยียร์ใช้หลักเกณฑ์ความสามารถ คุณสมบัติ และหลักเกณฑ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงาน เป็นพื้นฐานของการตัดสินใจเกี่ยวกับการจ้างงานทั้งหมดต่อพนักงานและผู้สมัคร

กูดเยียร์เป็นนายจ้างที่มีโอกาสเท่าเทียม และให้โอกาสในการจ้างงานที่เท่าเทียมแก่พนักงานและผู้สมัครงานที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด โดยไม่คำนึงถึงเชื้อชาติ สีผิว เผ่าพันธุ์ ศาสนา เพศ รสนิยมทางเพศ อัตลักษณ์ทางเพศ ถิ่นกำเนิด อายุ ความทุพพลภาพ สถานะทหารผ่านศึก ลักษณะทางพันธุกรรม สถานะพลเมือง หรือคุณลักษณะอื่น ๆ ของแต่ละบุคคลที่กฎหมายคุ้มครอง

การล่วงเกิน หมายถึง การกระทำที่ไม่เป็นที่ยอมรับ และไม่พึงประสงค์ มุ่งให้เกิดหรือสร้างผลกระทบต่อบรรยากาศการทำงานอันเป็นการกีดกัน แกล้ง ช่มชู้ หรือนำรังเกียจ

ความประพฤติ พหุติกรรม หรือเอกสารที่ไม่เหมาะสม ได้แก่ การเรียกชื่อนำรังเกียจ การใส่ร้ายป้ายสี การเสียดสี คำหยาบคาย การวาดเขียนในที่สาธารณะ เรื่องตลก โปสเตอร์ ปฏิทิน อีเมล รูปภาพหรือสิ่งอื่น ๆ ที่บริษัทพิจารณาเห็นว่า เป็นความไม่เหมาะสม

นโยบายนี้ห้ามการกระทำที่ถือว่าการลงนามอันไม่พึงประสงค์ การร้องขอมีเพศสัมพันธ์ และการลงนามด้วยสายตา คำพูด หรือทางกาย ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียง:

- การเสนอผลประโยชน์การจ้างงานเพื่อแลกเปลี่ยนกับการขอมีเพศสัมพันธ์;
- การตอบโต้หรือการข่มขู่ หลังถูกปฏิเสธการลงนาม;
- การลงนามด้วยสายตา เช่น การขายตามองด้วยความเสแสร้ง แสดงท่าทางที่สื่อถึงความอยากมีเพศสัมพันธ์ หรือการดู ส่งต่อ หรือแสดงวัตถุภาพ การ์ตูน หรือโปสเตอร์ที่สื่อถึงความอยากมีเพศสัมพันธ์ (รวมถึงในทรัพย์สินต่าง ๆ ของบริษัท เช่น อุปกรณ์เคลื่อนที่หรือคอมพิวเตอร์);
- การลงนามด้วยคำพูด เช่น การวิจารณ์ ตั้งฉายาทางเพศที่ทำให้เสียหาย การใช้ถ้อยคำหยาบคาย การใส่ร้ายป้ายสีหรือเรื่องตลก การวิจารณ์เกี่ยวกับร่างกายของบุคคลผ่านภาพและคำพูด การวิจารณ์ทางเพศ หรือการซักถามเกี่ยวกับชีวิตทางเพศหรือกิจกรรมการมีเพศสัมพันธ์ของผู้อื่น การใช้จดหมาย อีเมล การวาดเขียนในที่สาธารณะ โพสต์บนสื่อสังคมออนไลน์ เว็บไซต์ หรือการบันทึกภาพลามกอนาจาร; และ
- การลงนามทางกาย เช่น การหน่วงเหนี่ยวหรือการดึงรั้ง การแตะเนื้อต้องตัว การลูบคลำ หรือการกระทำอนาจาร

ดูข้อมูลเพิ่มเติมใน:

- [นโยบายการไม่ยอมรับความรุนแรง](#)
- [นโยบายความสัมพันธ์ใกล้ชิดในที่ทำงานทั่วโลก](#)
- [แนวปฏิบัติการใช้สื่อออนไลน์อินเทอร์เน็ต](#)
- [นโยบายการใช้แหล่งข้อมูลสารสนเทศที่ยอมรับได้](#)

คำถามและคำตอบ

คำถาม: การมีความสัมพันธ์กับคู่ค้ากับพนักงานกู๊ดเยียร์คนอื่นสามารถทำได้หรือไม่

คำตอบ: กู๊ดเยียร์ไม่มีการห้ามมิให้พนักงานมีความสัมพันธ์กับคู่ค้าหรือความสัมพันธ์ใกล้ชิดซึ่งกันและกัน อย่างไรก็ตาม ความสัมพันธ์ดังกล่าวอาจก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อนและปัญหาอื่น ๆ ด้วยเหตุนี้ พนักงานจะต้องรายงานผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรบุคคลหรือฝ่ายกฎหมายของตนโดยทันทีที่มีความสัมพันธ์กับคู่ค้าหรือความสัมพันธ์ใกล้ชิดกับบุคคลอื่นที่อาจก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อนกับหน้าที่หรือผลประโยชน์ของกู๊ดเยียร์ ผู้บังคับบัญชาและผู้จัดการไม่ควรมีความสัมพันธ์กับคู่ค้าหรือใกล้ชิดกับผู้บังคับบัญชาหรือพนักงานระดับต่ำกว่าเป็นอย่างยิ่ง ห้ามมิให้ผู้จัดการและพนักงานที่ขึ้นตรงต่อผู้จัดการมีความสัมพันธ์กับคู่ค้าระหว่าง หรือดำรงตำแหน่งที่มีอำนาจเลื่อนตำแหน่งหรือตัดสินใจเกี่ยวกับเงินเดือน เวลาที่ดีที่สุดในการแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดขึ้นคือก่อนที่ความสัมพันธ์จะเริ่มขึ้น การปฏิบัติของท่านจะต้องเป็นไปตามแนวทางในคู่มือฉบับนี้และนโยบายความสัมพันธ์ใกล้ชิดในที่ทำงานทั่วโลก





ความปลอดภัยและสุขอนามัยในที่ทำงาน

ความปลอดภัยคือคุณค่าในทุก ๆ สถานที่และสำหรับพนักงานของกู๊ดเยียร์ทุกคน ซึ่งหมายความว่าเราทุกคนจะต้องรับผิดชอบต่อความปลอดภัยของตนเองและผู้อื่นรอบตัวเรา เรามีเป้าหมายที่เรียบง่ายและตรงไปตรงมาสำหรับความปลอดภัยที่กู๊ดเยียร์ และยังคงสะท้อนให้เห็นถึงความริเริ่มด้านความปลอดภัยทั่วโลกของเรา ซึ่งเป้าหมายดังกล่าวคือ: จะต้องไม่มีใครได้รับบาดเจ็บ เป้าหมายของเราคือการที่พนักงานและผู้รับเหมาของกู๊ดเยียร์กลับบ้านไปโดยไม่ได้รับบาดเจ็บในทุก ๆ วัน

กู๊ดเยียร์มุ่งมั่นในการดำเนินงานในโรงงานตามข้อกำหนดด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และสิ่งแวดล้อมในประเทศ จังหวัด รัฐ และท้องถิ่น ฝ่ายบริหารมีหน้าที่ตรวจสอบให้แน่ใจว่าสิ่งอำนวยความสะดวกของกู๊ดเยียร์จะช่วยยกระดับคุณภาพชีวิตในที่ทำงานและในชุมชนที่กู๊ดเยียร์ดำเนินการ พนักงานของกู๊ดเยียร์มีหน้าที่ในการสร้างวัฒนธรรมที่ช่วยลดความเสี่ยงในการบาดเจ็บของตนเอง เพื่อนร่วมงาน และคนอื่น ๆ พนักงานไม่ควรละความปลอดภัยหรือสุขภาพของผู้ใดรวมถึงตนเอง เพื่อผลการผลิตหรือผลลัพธ์อย่างอื่น พนักงานทุกคนจะต้องหยุดทำงาน แล้วรายงานตรงต่อผู้จัดการของตนเอง หากทราบดีหรือมีเหตุอันควรเชื่อได้ว่าเงื่อนไขการทำงานมีความเสี่ยงและนำมาซึ่งอันตรายต่อความปลอดภัย หรือสุขอนามัยของพนักงานหรือผู้อื่น



การใช้สารเสพติด

กู๊ดเยียร์มุ่งมั่นสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัยและมีประสิทธิภาพสูง โดยปราศจากการใช้แอลกอฮอล์ ยาเสพติด และการใช้ยาตามใบสั่งแพทย์หรือยาที่ถูกกฎหมายบางชนิดอย่างผิดวัตถุประสงค์

ห้ามไม่ให้พนักงานใช้ยาอย่างผิดวัตถุประสงค์ ขาย ผลิต ซื้อม ครอบครอง หรือได้รับอิทธิพลจากสารต่าง ๆ ข้างต้น ในระหว่างเวลาปฏิบัติงานของบริษัท และภายในที่ทำงานของบริษัทโดยเด็ดขาด

ในสหรัฐอเมริกา โปรดดูข้อมูลเพิ่มเติมใน:

- [นโยบายเกี่ยวกับแอลกอฮอล์และยาเสพติด](#)

โปรดปรึกษาเจ้าหน้าที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคลในประเทศหรือนักกฎหมายของกู๊ดเยียร์ที่รับผิดชอบธุรกิจของท่าน หากต้องการทราบข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับสถานที่ทำงานของท่าน

สิทธิส่วนบุคคลของพนักงาน

ในการดำเนินธุรกิจทั่วโลกของบริษัท กู๊ดเยียร์มีความมุ่งมั่นในการปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านกฎหมายที่มีผลบังคับใช้ และปกป้องสิทธิส่วนบุคคลของพนักงาน หากข้อกำหนดด้านกฎหมายและธุรกิจกำหนดให้กู๊ดเยียร์ต้องขอ บันทึก จัดเก็บ ประมวลผล และใช้ข้อมูลที่ระบุตัวตน (PII) ข้อมูลดังกล่าวจะต้องได้รับการจัดการอย่างเหมาะสมและปลอดภัย

พนักงานทุกคนมีหน้าที่ในการตระหนักและคำนึงถึงความละเอียดอ่อนและความลับของข้อมูลที่ระบุตัวตน (PII) PII คือข้อมูลใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการระบุหรือสามารถระบุตัวตนได้ PII รวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงชื่อ ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ ที่อยู่อีเมล ตัวระบุข้อมูลออนไลน์ (เช่น คุกกี้, หมายเลขประจำอุปกรณ์, ที่อยู่ IP, หรือแท็ก RFID) ข้อมูลตำแหน่งที่ตั้ง ข้อมูลทางพันธุกรรม ประวัติทางการเงิน หมายเลขรหัสประจำตัว (เช่น หมายเลขประกันสังคมหรือหมายเลขประจำตัวราชการ) และข้อมูลบัตรเครดิต



คำถามและคำตอบ

คำถาม: เรากำลังทำสัญญากับผู้ให้บริการด้านผลประโยชน์ของพนักงานใหม่ และเราจะต้องถ่ายโอนข้อมูล PII ของพนักงานให้กับผู้ให้บริการ เพื่อให้บริการแก่กู๊ดเยียร์ เราจะจัดการการถ่ายโอน PII ของพนักงานให้บุคคลภายนอกได้อย่างไร

- ก) บอกข้อกำหนดในการปกป้องข้อมูลของเรา และให้ลิงก์ไปยังนโยบายสิทธิส่วนบุคคลของเรา
- ข) ทำงานร่วมกับนักกฎหมายที่รับผิดชอบธุรกิจหรือหน่วยของท่านเพื่อประเมินความสามารถของผู้ให้บริการในการปกป้องข้อมูล PII และเพื่อเพิ่มข้อสัญญาที่ถูกต้องในข้อตกลง และเพื่อให้แน่ใจว่าสอดคล้องกับนโยบายสิทธิส่วนบุคคลของกู๊ดเยียร์และกฎหมายที่บังคับใช้
- ค) ไม่อนุญาตให้ถ่ายโอนไปยังบุคคลภายนอก ไม่ว่าในกรณีใด ๆ

คำตอบ: คำตอบที่ถูกต้องคือ (ข) สัญญาที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลของพนักงานควรรวมถึงการใช้คำที่เหมาะสมเกี่ยวกับข้อกำหนดในการปกป้องข้อมูลของเรา ปรีกษากับนักกฎหมายที่ดูแลรับผิดชอบธุรกิจหรือหน่วยของท่านเพื่อขอรับบทบัญญัติทางกฎหมายที่ถูกต้องและตรวจสอบให้แน่ใจว่ามีความสอดคล้องกับกฎหมายที่บังคับใช้ ในทางปฏิบัติทั่วไป ท่านต้องจำกัดการถ่ายโอนข้อมูลเฉพาะข้อมูลที่เป็นสำหรับการให้บริการเท่านั้น นอกจากนี้ กู๊ดเยียร์ควรดำเนินการตรวจสอบอย่างรอบคอบเพื่อให้มั่นใจว่าบุคคลภายนอกสามารถปกป้อง PII ได้อย่างเหมาะสม

นโยบายสิทธิส่วนบุคคลทั่วโลก, นโยบายสิทธิส่วนบุคคลของพนักงาน และ นโยบายสิทธิส่วนบุคคลออนไลน์ ของกูดเยียร์อธิบายวิธีการที่กูดเยียร์ปกป้อง PII ที่บริษัทเก็บรวบรวม ใช้ และรักษาไว้ในระหว่างการดำเนินธุรกิจ ตามที่ได้ อธิบายไว้ในนโยบายดังกล่าว กูดเยียร์จะพยายามรวบรวมและเก็บรักษาเฉพาะ ข้อมูล PII ที่จำเป็นสำหรับวัตถุประสงค์ทางธุรกิจและกฎหมายเท่านั้น และ จะพยายามใช้ PII นี้เฉพาะในลักษณะที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ในการเก็บ รวบรวม PII หรือได้รับอนุญาตจากบุคคลนั้นในภายหลัง

เขตอำนาจศาลหลายแห่ง รวมถึงสหภาพยุโรป (“EU”) มีกฎหมายและข้อกำหนดเฉพาะที่ควบคุมว่ากูดเยียร์สามารถรวบรวมและประมวลผลข้อมูล PII ได้อย่างไร พนักงานต้องทำความเข้าใจและปฏิบัติตามกฎหมายและนโยบายที่เกี่ยวข้องกับสิทธิส่วนบุคคลที่มีผลบังคับใช้ทั้งหมด มีข้อมูลเพิ่มเติมในการ ปกป้องข้อมูลบางประเภท เช่น มีกฎหมายของสหรัฐฯ เกี่ยวกับการคุ้มครอง ข้อมูลทางการแพทย์หรือสุขภาพบางประเภท ซึ่งรวมถึงข้อกำหนดของ HIPAA กฎหมายของสหภาพยุโรปใช้การคุ้มครองพิเศษกับ “ข้อมูลส่วนบุคคลที่ละเอียดอ่อน” ซึ่งรวมถึงข้อมูลที่เปิดเผยถึงเชื้อชาติหรือถิ่นกำเนิดรสนิยมทางเพศ ความคิดเห็นทางการเมือง ความเชื่อทางศาสนา การเป็นสมาชิกสหภาพแรงงาน และ ข้อมูลด้านสุขภาพ (รวมถึงข้อมูลทางพันธุกรรมหรือข้อมูลไบโอเมตริกซ์) หากมี ข้อสงสัยเกี่ยวกับขั้นตอนที่จำเป็นสำหรับการเก็บรวบรวมข้อมูลหรือการจัดการ PII โปรดติดต่อกฎหมายของกูดเยียร์เพื่อรับความช่วยเหลือ หรือร้องประธาน ฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติงานและจรรยาบรรณ ที่หมายเลข 1-330-796-6635 (GTN 446-6635); ผู้อำนวยการฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติงานและจรรยาบรรณ ที่หมายเลข 1-330-796-7288 (GTN 446-7288); หรือผู้อำนวยการระดับ ภูมิภาคฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติงานและจรรยาบรรณ

ดูข้อมูลเพิ่มเติมใน:

- [นโยบายสิทธิส่วนบุคคลทั่วโลก](#)
- [นโยบายสิทธิส่วนบุคคลออนไลน์](#)
- [นโยบายสิทธิส่วนบุคคลของพนักงาน](#)
- [ประกาศสิทธิส่วนบุคคล HIPAA \(สหรัฐอเมริกา\)](#)
- [นโยบายการใช้แหล่งข้อมูลสารสนเทศที่ยอมรับได้](#)



ธุรกิจของรัฐและการปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ

มีกฎหมายที่ใช้เมื่อผู้ถือหุ้นทำธุรกิจกับรัฐบาลหรือหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ ที่ผู้ถือหุ้น เรายุ่งมั่นในการปฏิบัติตามกฎหมายที่บังคับใช้สำหรับการทำธุรกรรมในตลาดสาธารณะ และปฏิบัติตามข้อผูกพันทั้งหมดที่กำหนดโดยธุรกิจประเภทนี้

คำถามและคำตอบ

คำถาม: ผมทำงานร่วมกับที่ปรึกษาในการรักษาความปลอดภัยของสัญญาางรถบรรทุกของรัฐบาลในคาซัคสถาน ที่ปรึกษาเรียกค่านายหน้าที่สูงกว่าจำนวนเงินที่เราจ่ายตามปกติ และขอให้เราจ่ายเป็นเงินสด เราควรดำเนินการดังกล่าวหรือไม่

คำตอบ: อันดับแรก ที่ปรึกษาควรได้รับการตรวจสอบเนื่องจากกระบวนการนี้เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการตรวจสอบเพื่อป้องกันและปราบปรามการให้สินบนของผู้ถือหุ้น ตาม แนวทางการปฏิบัติตามกฎหมายป้องกันและปราบปรามการให้สินบนสากล อันดับสอง ค่านายหน้าที่สูงและการจ่ายเป็นเงินสดเป็น “สัญญาณเตือน” ของพฤติกรรมที่อาจเป็นการทุจริต โดยเฉพาะอย่างยิ่ง หากท่านดำเนินธุรกิจในประเทศที่การให้สินบนและการคอร์รัปชันเป็นเรื่องปกติ สัญญาณเตือนจะต้องได้รับการตรวจสอบและจัดการให้เรียบร้อยโดยนักกฎหมายของผู้ถือหุ้นที่รับผิดชอบธุรกิจหรือหน่วยงานของท่านก่อนที่จะดำเนินการต่อ โดยให้ติดต่อนักกฎหมายของผู้ถือหุ้นที่รับผิดชอบธุรกิจหรือหน่วยงานของท่านเพื่อขอความช่วยเหลือ

การป้องกันและปราบปรามการให้สินบน

ในส่วนนี้อธิบายถึงภาพรวมของข้อกำหนดที่สำคัญใน นโยบายป้องกันและปราบปรามการให้สินบน

กฎหมายป้องกันการคอร์รัปชันในต่างประเทศ (“FCPA”) บัญญัติให้การติดสินบนเป็น อาชญากรรม ภายใต้กฎหมายแห่งสหรัฐอเมริกา:

- การเสนอให้ ให้ สัญญาว่าจะให้ หรือให้อำนาจการให้เงินหรือสิ่งของมีค่าใด ๆ ต่อผู้ใดก็ตามที่ทราบถึงจำนวนเงินทั้งหมดหรือส่วนใดส่วนหนึ่งของเงินหรือสิ่งของมีค่านั้นจะถูกเสนอให้ ให้ หรือสัญญาว่าจะให้ แก่เจ้าหน้าที่ที่ไม่ใช่ลูกจ้างของรัฐบาลสหรัฐอเมริกา เพื่อให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งธุรกิจหรือเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่เหมาะสมทั้งทางตรงและทางอ้อม
- สำหรับบริษัทเช่นผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถมีการควบคุมภายในที่เพียงพอในการรายงานด้านการเงิน
- เพื่อปลอมแปลงหนังสือและบันทึกของการซื้อขายในตลาดหลักทรัพย์ของบริษัทอย่างเปิดเผย

ข้อควรจำ

ผู้ถือหุ้นมีนโยบายป้องกันและปราบปรามการให้สินบน ซึ่งห้ามมิให้พนักงานของผู้ถือหุ้นเสนอให้ หรือให้ หรือสัญญาว่าจะให้ หรือให้อำนาจ หรือยินยอมจะรับ หรือยอมรับการให้เงินหรือสิ่งมีค่าใด ๆ ที่ไม่เหมาะสม แก่หรือจากบุคคลใดในสถานที่ใด ๆ ในโลก เพื่อให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งธุรกิจ หรือเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่เหมาะสมทั้งทางตรงและทางอ้อม เราจะเสียโอกาสทางธุรกิจใด ๆ หากโอกาสทางธุรกิจนั้นจะสามารถได้มาก็แต่โดยการให้เงินที่ไม่เหมาะสมหรือผิดกฎหมาย การติดสินบน การให้ของขวัญ เงินคืนเพื่อเป็นส่วนลด เงินใต้โต๊ะ หรือสิ่งจูงใจในทำนองเดียวกัน



ปกป้องธุรกิจและทรัพย์สินของเรา

เพื่อวัตถุประสงค์ของนโยบายนี้ คำว่า “เจ้าหน้าที่ที่ไม่ใช่ลูกจ้างของรัฐบาลสหรัฐอเมริกา” หมายถึง: (ก.) เจ้าหน้าที่ พนักงาน หรือตัวแทนของรัฐบาลที่ไม่ใช่ของประเทศสหรัฐอเมริกา (รวมถึงสมาชิกหน่วยกองกำลังทุกเหล่าทัพและกองกำลังตำรวจ) โรงพยาบาลของรัฐหรือองค์กรสากลใด ๆ ของรัฐ (เช่น องค์การสหประชาชาติ ธนาคารโลก คณะกรรมาธิการยุโรป เป็นต้น); (ข.) เจ้าหน้าที่พรรคการเมืองใด ๆ ที่ไม่ใช่ของสหรัฐอเมริกา หรือผู้สมัครตำแหน่งทางการเมืองที่ไม่ใช่ของสหรัฐอเมริกา; (ค.) ลูกจ้างหรือพนักงานใด ๆ ของรัฐวิสาหกิจที่ไม่ใช่ของสหรัฐอเมริกา หากท่านมีคำถามเกี่ยวกับ “รัฐวิสาหกิจ” ให้ดูที่ [อธิธานศัพท์เรื่องการปฏิบัติตามนโยบายป้องกันและปราบปรามการให้สินบน](#) ประเทศและเขตอำนาจศาลที่เพิ่มขึ้น เช่น บราซิล จีน ฝรั่งเศส เคนยา และอินเดียกำลังอนุมัติและบังคับใช้กฎหมายและกฎระเบียบในนโยบายป้องกันและปราบปรามการให้สินบนและการทุจริต

กฎหมายต่อต้านการให้สินบนของสหราชอาณาจักร (UK) กำหนดข้อห้ามเดียวกันในการให้สินบนแก่เจ้าหน้าที่รัฐ นอกจากนี้ข้อห้ามข้างต้นนี้ กฎหมายต่อต้านการให้สินบนของสหราชอาณาจักรยังห้ามไม่ให้เสนอ ให้ และรับสินบนทางการค้า (สินบนแก่หรือจากบุคคลและนิติบุคคลที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่รัฐ) อีกด้วย

เราคาดหวังให้พนักงานของกูดเยียร์ทุกคนปฏิบัติตามกฎหมายป้องกันและปราบปรามการให้สินบนและการทุจริตที่มีผลบังคับใช้ทั้งหมด รวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงกฎหมาย FCPA กฎหมายป้องกันและปราบปรามการให้สินบนของสหราชอาณาจักร และกฎหมายที่มีลักษณะคล้ายกันที่ประกาศใช้ในประเทศอื่น ๆ ด้วย

การให้เงินหรือสิ่งของมีค่าที่ไม่เหมาะสมอาจรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียง:

- เงินสดหรือสิ่งที่มีค่าเท่ากับเงินสด (เช่น บัตรกำนัลหรือใบกำนัล)
- ของขวัญหรือวัตถุจับต้องได้อื่น ๆ
- ค่านายหน้า
- เงินคืนเพื่อเป็นส่วนลดหรือส่วนลดพิเศษ
- เงินสินบน
- ค่าธรรมเนียมการให้คำปรึกษาหรือค่าบริการอื่น ๆ
- ส่วนลดพิเศษ
- ความบันเทิงบางอย่าง

- ค่าใช้จ่ายการเดินทาง
- ค่าอำนวยความสะดวก
- การจ้างงานหรือการฝึกงาน
- การบริจาคเพื่อการกุศล

ซึ่งทราบ (หรือสงสัย) ว่าส่วนใด ๆ ของการให้เงินหรือทรัพย์สินจะนำไปให้แก่เจ้าหน้าที่ที่ไม่ใช่ลูกจ้างของรัฐบาลสหรัฐอเมริกา หรือผู้ใดก็ตามเพื่อที่จะได้มาหรือรักษาไว้ และ/หรือปกป้องผลประโยชน์อันไม่เหมาะสมของกูดเยียร์:

คำถามและคำตอบ

คำถาม: ท่านอยู่ที่สำนักงานสุลกากรและถูกขอให้จ่ายค่าธรรมเนียมที่จำเป็นเพื่อขนส่งสินค้า แต่สำนักงานสุลกากรคิดเงินท่านเพิ่ม 10% โดยจะต้องจ่ายเป็นเงินสด และจะไม่ให้ใบเสร็จ ท่านควรทำอย่างไร

- ก) จ่ายเงินแล้วไม่บอกใครเรื่องจำนวนเงินเพิ่มเติม
- ข) ใช้เงินสำรองทั่วไปของบริษัทจ่ายค่าธรรมเนียมดังกล่าว แต่ใช้เงินสดย่อยจ่ายเงินส่วนเพิ่มเติม 10%
- ค) เสนอจ่ายเงินเพิ่มเติมในจำนวนที่สูงขึ้นเพื่อโน้มน้าวให้เจ้าหน้าที่มอบใบเสร็จ
- ง) ไม่ต้องจ่าย ออกจากสำนักงานสุลกากรแล้วติดต่อนักกฎหมายที่รับผิดชอบธุรกิจหรือหน่วยของท่าน

คำตอบ: คำตอบที่ถูกต้องคือข้อ (ง) ท่านควรออกจากสำนักงานแล้วติดต่อนักกฎหมายที่รับผิดชอบธุรกิจหรือหน่วยของท่านทันที เจ้าหน้าที่สุลกากรอาจคาดหวังการจ่ายค่าอำนวยความสะดวก ซึ่งเป็นข้อห้ามภายใต้นโยบายของกูดเยียร์

นักกฎหมายของกูดเยียร์ที่รับผิดชอบธุรกิจหรือหน่วยของท่านจะช่วยท่านกำหนดว่าการจ่ายเงินดังกล่าวได้รับอนุญาตหรือไม่ และควรดำเนินการอย่างไรต่อหากไม่ได้รับอนุญาต



คำอำนวยความสะดวก

“คำอำนวยความสะดวก” มักได้รับการจำกัดความว่าเป็นการจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่ระดับล่างของรัฐ เพื่อรักษาสถานการณ์ปฏิบัติงาน ประจำที่ไม่อยู่ในดุลยพินิจ บางอย่างของรัฐบาล ซึ่งบริษัทมีสิทธิ์ตามกฎหมายท้องถิ่นอยู่แล้ว (เช่นการประมวลผลเอกสารของรัฐบาล เช่น วิชาการณ์ถ่ายสินค้า การคุ้มครองโดยตำรวจ และการรับ/ส่งไปรษณีย์) กฎหมายป้องกันและปราบปรามการให้สินบนของสหราชอาณาจักรและกฎหมายในประเทศอื่น ๆ หลายประเทศ ห้ามไม่ให้มีการจ่ายคำอำนวยความสะดวก

ข้อควรจำ

คำอำนวยความสะดวกเป็นข้อห้ามภายใต้นโยบายป้องกันและปราบปรามการให้สินบนของกู๊ดเยียร์

บุคคลภายนอก

นโยบายนี้ห้ามมิให้บุคคลภายนอก เช่นตัวแทน ผู้จัดจำหน่าย และที่ปรึกษา (ดูอภิธานศัพท์เทคนิคสำหรับการปฏิบัติตามนโยบายการป้องกันและปราบปรามการให้สินบน) เสนอหรือให้เงิน สัญญาว่าจะให้เงิน หรือมอบอำนาจการจ่ายเงินให้ รับหรือยอมรับการจ่ายเงินใด ๆ ที่ไม่เหมาะสมหรือสิ่งที่มีมูลค่าใด ๆ แก่บุคคลใดในสถานที่ใด ๆ ในโลกเพื่อให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งธุรกิจ หรือเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่เหมาะสมให้แก่กู๊ดเยียร์

พนักงานของกู๊ดเยียร์ต้องตรวจสอบให้มั่นใจว่าบุคคลภายนอกปฏิบัติตามนโยบายป้องกันและปราบปรามการให้สินบน กฎหมาย FCPA และกฎหมายในท้องถิ่นเมื่อปฏิบัติงานในนามของกู๊ดเยียร์ เมื่อเลือกหรือรักษาบุคคลภายนอก พนักงานจะต้องปฏิบัติตาม แนวทางการปฏิบัติตามกฎหมายป้องกันและปราบปรามการให้สินบนสากลของกู๊ดเยียร์ (“แนวทางการปฏิบัติ”) บุคคลภายนอกบางรายที่ได้รับการระบุว่าบุคคลภายนอกอำนาจจำเป็นต้องดำเนินการกระบวนการตรวจสอบวิเคราะห์การป้องกันและปราบปรามการให้สินบนของกู๊ดเยียร์ก่อนที่จะทำธุรกิจกับกู๊ดเยียร์ มีการอธิบายกระบวนการนี้เพิ่มเติมทั้งหมดในคู่มือปฏิบัติ

การบิดเบือนหรือข่มขู่

การจ่ายเงินเนื่องจากมีภัยถึงชีวิตหรือการข่มขู่โดยใช้ความรุนแรงหรือทำร้ายร่างกายพนักงาน จะถือว่าไม่ละเมิดกฎหมายของ FCPA และพระราชบัญญัติการติดสินบนแห่งราชอาณาจักร ดังนั้น นโยบายของกู๊ดเยียร์จึงไม่ห้ามการจ่ายเงินเนื่องจากมีภัยถึงชีวิตหรือการข่มขู่โดยใช้ความรุนแรงหรือทำร้ายร่างกาย หากการจ่ายเงินนั้นกระทำเพื่อป้องกันร่างกาย เสรีภาพ หรือ ความปลอดภัย ของพนักงานหรือตัวแทนปฏิบัติ ในกรณีเหล่านี้ การชำระเงินต้องไม่เกินกว่า 100 ดอลลาร์สหรัฐ การเปิดเผยข้อมูลเป็นลายลักษณ์อักษรต่อ The Goodyear Tire & Rubber Company จะต้องกระทำภายใน 48 ชั่วโมง และการชำระเงินจะต้องได้รับการบันทึกในหนังสือและบันทึกของกู๊ดเยียร์อย่างถูกต้อง

ปกป้องธุรกิจและทรัพย์สินของเรา



การบริจาคเพื่อสนับสนุนทางการเมือง

FCPA ห้ามมิให้มีการให้เงินหรือสิ่งมีค่าใด ๆ แก่พรรคการเมืองที่ไม่ใช่ของสหรัฐอเมริกาหรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง หรือแก่ผู้ลงสมัครตำแหน่งทางการเมืองที่ไม่ใช่ของสหรัฐอเมริกา เพื่อให้ได้มาหรือเพื่อรักษาไว้ซึ่งธุรกิจ หรือเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่เหมาะสม นอกจากนี้ ยังมีกฎหมายอื่น ๆ ที่จำกัดการบริจาคแก่ผู้สมัคร พรรคการเมือง หรือคณะกรรมการพรรคการเมืองในสหพันธรัฐของสหรัฐอเมริกา และรัฐหรือท้องถิ่นอื่น ๆ อีกด้วย “การให้ความช่วยเหลือ” อาจรวมถึงการให้ใช้เวลาทำงานของพนักงานหรืออนุญาตให้ใช้เครื่องอำนวยความสะดวกหรือทรัพยากรของบริษัท ข้อจำกัดนี้ใช้กับพนักงานบางคนของกูดเยียร์ด้วยเช่นกัน

นโยบายของกูดเยียร์กำหนดให้ต้องมีกรอนุมัติเป็นรายการณจากหัวหน้าฝ่ายกฎหมายก่อนที่จะมีการนำเงินทุนของบริษัทเพื่อให้ความช่วยเหลือใด ๆ แก่พรรคการเมืองที่ไม่ใช่ของสหรัฐอเมริกา หรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง หรือคณะกรรมการทางการเมืองใด ๆ หรือแก่ผู้ลงสมัครตำแหน่งใด ๆ ในสหพันธรัฐ ington หรือหน่วยงานอื่นของรัฐบาลของทั้งสหรัฐอเมริกาและที่ไม่ใช่ของสหรัฐอเมริกา การนำเงินทุนของบริษัทเพื่อสนับสนุนการลงคะแนนเสียงในประเทศสหรัฐอเมริกา รวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงประเด็นท้องถิ่นหรือรัฐ เช่น พันธบัตรของโรงเรียนหรือการประเมินท้องถิ่น และการประเมินคุณภาพน้ำ จะต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าของที่ปรึกษากฎหมายทั่วไปก่อนเข้าร่วมดังกล่าว

ดูข้อมูลเพิ่มเติมใน:

- [นโยบายเกี่ยวกับกิจกรรมทางการเมืองของแต่ละบุคคล](#)

การบริจาคเพื่อการกุศล

พนักงานและบุคคลภายนอกต้องตรวจสอบว่า เงินบริจาคในนามของบริษัท ถูกบริจาคให้กับองค์กรการกุศลอย่างแท้จริง และนำไปใช้เพื่อวัตถุประสงค์ในการบริจาค และไม่นำไปใช้ผิดวัตถุประสงค์ การบริจาคเพื่อการกุศลทั้งหมดจะต้องได้รับการบันทึกไว้ในรหัสสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป “การบริจาคเพื่อการกุศล” ให้ถูกต้อง ตามที่อธิบายไว้ใน [แผนภูมิบัญชีสากล](#) และ [นโยบายการบัญชีสากล](#)

คำถามและคำตอบ

คำถาม: ผมเป็นผู้จัดการโครงการที่รับผิดชอบโครงการขยายโรงงานขนาดใหญ่ เราประสบปัญหาความล่าช้าและเสร็จหลังกำหนด หัวหน้ากระทรวงพลังงานเรียกร้องให้เราบริจาคเงินจำนวนมากให้กับมูลนิธิของโรงพยาบาล ซึ่งภรรยาของเขาเป็นหัวหน้าแพทย์ เพื่อขอรับใบอนุญาตที่จำเป็นสำหรับการผลิตไฟฟ้าในเวลาที่เหมาะสม มูลนิธิของโรงพยาบาลเป็นมูลนิธิที่ดี และผู้จัดการโรงงานก็ไม่ได้คัดค้านการบริจาคดังกล่าว เราควรทำอย่างไร

คำตอบ: แม้ว่าโรงพยาบาลจะเป็นองค์กรการกุศลที่ถูกต้องหรือไม่ก็ตาม สำหรับกูดเยียร์ นี่คือการขอให้มีการบริจาคเพื่อแลกกับการได้รับประโยชน์ทางธุรกิจ และเป็นสิ่งต้องห้ามตามนโยบายป้องกันและปราบปรามการให้สินบนของ FCPA และกูดเยียร์ ติดต่อกับที่ปรึกษากฎหมายหรือนักกฎหมายที่รับผิดชอบธุรกิจหรือหน่วยของท่านหากต้องการข้อมูลเพิ่มเติม

หากเจ้าหน้าที่รัฐแนะนำหรือระบอบองค์กรการกุศลอย่างเจาะจง จะต้องมีการขออนุมัติล่วงหน้าและเป็นลายลักษณ์อักษรจากที่ปรึกษากฎหมายทั่วไปเสียก่อน เอกสารการอนุมัติฉบับนี้จะต้องถูกเก็บเป็นส่วนหนึ่งของรายการบันทึกสำหรับการบริจาคการกุศลนั้น นอกจากนี้ องค์กรการกุศลที่เราบริจาคจะต้องมีคุณสมบัติตรงตามเกณฑ์ทั้งหมด ที่ระบุไว้ในนโยบายป้องกันและปราบปรามการให้สินบนในหัวข้อ “การบริจาคเพื่อการกุศล”

หากต้องการทราบเกี่ยวกับนโยบายหรือกฎหมายที่มีผลบังคับใช้ในประเทศหรือหน่วยธุรกิจที่คุณทำงาน โปรดติดต่อกับกฎหมายของกูดเยียร์ที่รับผิดชอบธุรกิจของท่าน

การซื้อกิจการ กิจการร่วมทุน หุ้นส่วน และการทำ
ธุรกรรมหรือการลงทุนอื่น ๆ ที่แตกต่างกัน

การซื้อกิจการ กิจการร่วมทุน หุ้นส่วน และธุรกรรมหรือการลงทุนอื่น ๆ ที่แตก
ต่างกันต้องมีกระบวนการโดยเฉพาะเพื่อตรวจสอบฐานะทางการเงินและตรวจจ
สอบประวัติที่เหมาะสมกับธุรกรรมดังกล่าว กระบวนการเช่นนี้ ซึ่งแสดงอยู่

ใน กระบวนการตรวจสอบวิเคราะห์การป้องกันและปราบปรามการให้สินบน
สำหรับการซื้อกิจการหรือการร่วมทุน ของกูดเยียร์ จะต้องได้รับจากที่ปรึกษา

กฎหมายทั่วไปหรือรองที่ปรึกษากฎหมายทั่วไป การตรวจสอบฐานะทางการเงิน
และการตรวจสอบประวัติเพื่อการทำธุรกรรมดังกล่าวต้องใช้ความอุตสาหะและ
ต้องทุ่มเทเวลาอย่างมาก ด้วยเหตุนี้ จึงต้องให้ฝ่ายกฎหมายเข้ามามีส่วนร่วมแต่
เนิ่น ๆ



ของขวัญ การเดินทาง การเลี้ยงอาหารและความ
บันเทิง แก่เจ้าหน้าที่ที่ไม่ใช่ลูกจ้างของรัฐบาล
สหรัฐอเมริกา

ของขวัญ

ภายใต้นโยบายป้องกันและปราบปรามการให้สินบนของกูดเยียร์ การมอบของ
ขวัญใด ๆ แก่เจ้าหน้าที่ที่ไม่ใช่ลูกจ้างของรัฐบาลสหรัฐอเมริกาจะต้องเป็นไป
ตามเกณฑ์ทั้งหมดที่ระบุไว้ในนโยบายป้องกันและปราบปรามการให้สินบนใน
หัวข้อ “ของขวัญ การเดินทาง การเลี้ยงอาหาร และความบันเทิงแก่เจ้าหน้าที่
ที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่รัฐบาลสหรัฐอเมริกา” ของขวัญดังกล่าวทั้งหมดจะต้องได้รับ
บันทึกลงในหนังสือและบันทึกของบริษัทโดยใช้รหัสสมุดบัญชีแยกประเภท
ทั่วไป “ของขวัญ”

ของขวัญหรือการบริจาคอย่างรวดเร็ว

อาจมีบางกรณีที่มีการให้ของขวัญเป็นอย่างรวดเร็วแก่เจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานรัฐ
ในต่างประเทศ ซึ่งอยู่ในรายการส่งเสริมการขายหรือเหมาะสมตามวัตถุประสงค์
อื่น ๆ นอกจากนี้ การบริจาคอย่างรวดเร็ว (หรือให้ส่วนลดพิเศษในการซื้อของ
รถยนต์) แก่กระทรวงของรัฐบาลที่ไม่ใช่ของสหรัฐอเมริกาเพื่อนำไปติดตั้งบน
ยานพาหนะของส่วนราชการเพื่อวัตถุประสงค์ในการสาธิตหรือทดสอบอาจเป็น
เรื่องที่เหมาะสม ของขวัญหรือการบริจาคอย่างรวดเร็วดังกล่าวเหล่านี้จะต้องได้
รับการอนุมัติจากเจ้าหน้าที่ของกูดเยียร์และจากผู้ช่วยหัวหน้าที่ปรึกษากฎหมาย
ห้ามมิให้มีการให้ของขวัญ (และส่วนลดพิเศษในการซื้อของรถยนต์) แก่เจ้า
หน้าที่ไม่ใช่ลูกจ้างของรัฐบาลสหรัฐอเมริกาเพื่อใช้กับยานพาหนะส่วนตัวของ
เจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานระหว่างประเทศ/ในต่างประเทศนั้น หรือให้กับ
ยานพาหนะของสมาชิกในครอบครัวของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานระหว่าง
ประเทศ/ในต่างประเทศดังกล่าว



ปกป้องธุรกิจและทรัพย์สินของเรา

การเดินทางและเยี่ยมชมโดยคณะผู้แทน

อาจมีบางกรณีที่มีการจัดเตรียมการเดินทางให้แก่เจ้าหน้าที่ที่ไม่ใช่ลูกจ้างของรัฐบาลสหรัฐอเมริกาเป็นเรื่องเหมาะสมหรือจำเป็นในทางกฎหมาย ซึ่งเป็นการดำเนินการโดยสุจริตใจ โดยไม่มีจุดมุ่งหมายเพื่อการทุจริตหรือคาดหวังการเอื้อประโยชน์ใด ๆ และมีเหตุผลทางธุรกิจที่ถูกต้องตามกฎหมายโดยตรง (เช่น การตรวจสอบโรงงานผลิตกัญชกัญชงเพื่อขอการอนุมัติการส่งออกจากโรงงานดังกล่าว) การเดินทางดังกล่าวต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าจากประธานระดับภูมิภาคหรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับเลือกสำหรับธุรกิจหรือหน่วยธุรกิจ และที่ปรึกษากฎหมายทั่วไป หรือผู้ช่วยกฎหมายทั่วไป โดยใช้แบบฟอร์ม [รายการการเดินทางสำหรับเจ้าหน้าที่ที่ไม่ใช่ลูกจ้างของรัฐบาลสหรัฐอเมริกา](#) ซึ่งต้องมีการส่งผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ผ่านทางระบบโซลูชันสัญญาทั่วโลก (“GCS”) นอกจากนี้ การเดินทางที่จัดให้ต้องตรงตามหลักเกณฑ์ที่ระบุไว้ในนโยบายป้องกันและปราบปรามการให้สินบนในหัวข้อ “ของขวัญ การเดินทาง การเลี้ยงอาหารและความบันเทิง แก่เจ้าหน้าที่ที่ไม่ใช่ลูกจ้างของรัฐบาลสหรัฐอเมริกา”

อาหารและการเลี้ยงรับรอง

อาจมีกรณีที่เหมาะสมในการเลี้ยงอาหารหรือให้ความบันเทิงแก่เจ้าหน้าที่ที่ไม่ใช่ลูกจ้างของรัฐบาลสหรัฐอเมริกา หากอาหารและ/หรือความบันเทิงดังกล่าวเป็นการให้โดยสุจริตใจโดยไม่มีวัตถุประสงค์เพื่อการทุจริตหรือคาดหวังการเอื้อประโยชน์ใด ๆ และตรงตามหลักเกณฑ์ทั้งหมดที่ระบุไว้ในนโยบายป้องกันและปราบปรามการให้สินบน ในหัวข้อ “ของขวัญ การเดินทาง การเลี้ยงอาหารและความบันเทิง แก่เจ้าหน้าที่ที่ไม่ใช่ลูกจ้างของรัฐบาลสหรัฐอเมริกา”

ของขวัญ การเดินทาง การเลี้ยงอาหาร และความบันเทิงแก่เจ้าหน้าที่รัฐในสหรัฐอเมริกา

การให้ของขวัญแก่ลูกจ้างของรัฐบาลสหรัฐอเมริกา

ลูกจ้างรัฐบาลกลางและมลรัฐ และท้องถิ่นในสหรัฐอเมริกาอยู่ภายใต้กฎหมายและข้อบังคับพิเศษซึ่งจำกัดการรับของขวัญ การจัดเลี้ยงอาหาร และความบันเทิงหรือผลประโยชน์อื่น ๆ พนักงานต้องตระหนักและยอมรับในกฎหมายและข้อบังคับของรัฐบาลกลางและรัฐบาลมลรัฐเนื่องด้วยการรับของขวัญและของกำนัล มื้ออาหาร การเดินทาง การพักผ่อน หรือการเลี้ยงรับรองใด ๆ สำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐบาลสหรัฐอเมริกาจะต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าและเป็นลายลักษณ์อักษรโดยฝ่ายกฎหมาย

กฎเรื่องของขวัญและการเดินทางของวุฒิสภาและสภาผู้แทนราษฎร กู๊ดเยียร์มีนโยบายที่จะปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับทั้งหมดที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ซึ่งหมายรวมถึงกฎว่าด้วยการบริหารงานของวุฒิสภาสหรัฐและกฎแห่งสภาผู้แทนราษฎรสหรัฐ ที่เกี่ยวข้องกับการห้ามและการจำกัดในเรื่องของขวัญและการเดินทางของสมาชิกวุฒิสภาสหรัฐและสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรสหรัฐ ตลอดจนคณะทำงานของสมาชิกวุฒิสภาสหรัฐ และสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรสหรัฐ ในฐานะที่กู๊ดเยียร์เป็นองค์กรหนึ่งซึ่งว่าจ้างผู้มีหน้าที่โน้มน้าวสนับสนุนให้รัฐบาลกลางออกกฎหมายฉบับหนึ่ง ๆ (Federal lobbyist) กู๊ดเยียร์ถูกห้ามมิให้มีการให้ของขวัญใด ๆ ไม่ว่าจะมียุทธศาสตร์ใดแก่สมาชิกวุฒิสภาสหรัฐหรือลูกจ้างของวุฒิสภาสหรัฐ เว้นแต่ของขวัญนั้นเข้าข่ายข้อยกเว้นข้อหนึ่งข้อใดของการห้ามการให้ของขวัญ ตามกฎข้างต้น “ของขวัญ” หมายถึงของกำนัลการให้ความช่วยเหลือ ส่วนลด การเลี้ยงรับรอง การเอื้อเพื่อเกื้อกูล การให้ยืม การงดใช้สิทธิเรียกร้องใด ๆ หรือสิ่งของอื่นที่มีมูลค่าที่เป็นตัวเงิน และรวมถึงของขวัญที่เป็นบริการ การอบรม การขนส่ง ที่พัก และอาหาร ไม่ว่าจะเป็นการให้สิ่งที่ไม่ใช่ตัวเงิน โดยการซื้อตั๋ว การจ่ายเงินล่วงหน้า หรือการจ่ายเงินคืน

ดูข้อมูลเพิ่มเติมใน:

- [นโยบายป้องกันและปราบปรามการให้สินบน](#)
- [แนวทางการปฏิบัติเพื่อดำเนินการตามนโยบายป้องกันและปราบปรามการให้สินบนระหว่างประเทศ](#)
- [รายชื่อบุคคลภายนอกในนโยบายป้องกันและปราบปรามการให้สินบน](#)
- [กฎเรื่องของขวัญและการเดินทางของวุฒิสภาและสภาผู้แทนราษฎร](#)
- [กระบวนการตรวจสอบวิเคราะห์การป้องกันและปราบปรามการให้สินบนของกู๊ดเยียร์](#)
- [รายการการเดินทางสำหรับเจ้าหน้าที่ที่ไม่ใช่ลูกจ้างของรัฐบาลสหรัฐอเมริกา](#)

การป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน

กูดเยียร์มีความมุ่งมั่นในการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน การต่อต้านการทุจริต และการจัดหาเงินทุนของผู้ก่อการร้ายที่บังคับใช้ทั่วโลก นอกจากนี้ บริษัทได้ดำเนินการตามขั้นตอนที่เหมาะสมเพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนดว่าด้วยการรายงาน เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติตามดังกล่าว กูดเยียร์จะดำเนินธุรกิจเฉพาะกับลูกค้าที่มีส่วนร่วมในกิจกรรมทางธุรกิจที่ถูกต้อง โดยใช้เงินที่ได้จากแหล่งที่ถูกต้อง

การไม่ปฏิบัติตามกฎหมายอาจส่งผลให้บริษัทต้องได้รับการลงโทษทั้งทางแพ่งและอาญา และส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงของบริษัท

การฟอกเงิน หมายถึง การแปลงเงินหรือเครื่องมือทางการเงินอื่น ๆ เช่น ธนาณัติ แคนเช็ควีเช็ค หรือเช็คเดินทาง ที่ได้รับจากกิจกรรมที่ผิดกฎหมายให้เป็นเงินหรือการลงทุนที่ถูกกฎหมาย และป้องกันการติดตามย้อนกลับไปยังแหล่งที่มาของเงิน



ให้ตื่นตัวและเฝ้าระวังกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการฟอกเงินต่อไปนี้:

- ธนาณัติ เช็คเดินทางหลายใบ หรือเงินสดจำนวนมาก;
- ลูกค้าหรือบุคคลภายนอกอื่น ๆ ที่ลังเลในการให้ข้อมูลที่ครบถ้วน หรือให้ข้อมูลผิดพลาด หรือเป็นที่น่าสงสัย หรือจัดตั้งในเขตอำนาจศาลนอกชายฝั่ง เช่น เกาะบริติชเวอร์จิน (BVI) วานูอาตู เกิร์นซีย์ หรือเซเชลส์ และ/หรือพยายามหลีกเลี่ยงการปฏิบัติตามข้อกำหนดการรายงานหรือการบันทึกข้อมูล;
- เงื่อนไขการจ่ายเงินที่เอื้อประโยชน์ หรือการโอนเงินที่ผิดปกติ ไปยัง หรือจากต่างประเทศที่ไม่มีความเกี่ยวข้องกับธุรกรรม (โปรดดู [การจ่ายเงินกู้ยืม น. 27](#)); หรือ
- การจัดโครงสร้างธุรกรรมเพื่อหลีกเลี่ยงการปฏิบัติตามข้อกำหนดของบริษัท เช่น การทำธุรกรรมหลายธุรกรรมให้มีมูลค่าต่ำกว่ามูลค่าที่ต้องรายงาน หรือการจ่ายเงินกู้ยืม (โปรดดู [การจ่ายเงินกู้ยืม น. 27](#));

หากต้องการคำแนะนำเพิ่มเติมในหัวข้อนี้ กรุณาดูที่นโยบายและขั้นตอนที่มีผลบังคับใช้ในท้องถิ่น หรือติดต่อพนักงานกฎหมายของกูดเยียร์ที่รับผิดชอบธุรกิจหรือหน่วยของท่าน

ดูข้อมูลเพิ่มเติมใน:

- [การป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน](#)
- [เว็บไซต์กฎหมายควบคุมการส่งออกและธุรกรรมในต่างประเทศของสหรัฐอเมริกา](#)

ขอลงนามการจ่ายเงินเกินหนี้

ผู้ดูแลกำหนดว่าการจ่ายเงินต้องจ่ายให้กับนิติบุคคลที่ได้รับ และในเขตอำนาจศาลที่ได้รับเท่านั้น เช่น ห้ามจ่ายเงินให้กับบุคคล (แม้แต่เจ้าของกิจการ) ที่แตกต่างไปจากองค์กรที่ผู้ดูแลทำธุรกิจร่วมกัน หรือจ่ายเงินเข้าบัญชีธนาคารในประเทศอื่นที่นอกเหนือจากประเทศที่ทำธุรกิจร่วมกัน หรือประเทศที่นิติบุคคลจัดตั้งขึ้น หรือประเทศ

.....ที่มีสินค้าหรือบริการขององค์กร นโยบายของผู้ดูแลยังห้ามไม่ให้มีการ “เอื้อประโยชน์” ใด ๆ เช่น การจัดทำใบกำกับสินค้าที่เปลี่ยนแปลง หรือการจ่ายเงินสดที่ไม่แสดงรายการในบันทึกของผู้ดูแล

บางองค์กรอาจร้องขอให้ผู้ดูแลจ่ายเงินให้กับบริษัทในเครือ หรือบุคคลที่สามในประเทศอื่น เพื่อวัตถุประสงค์ทางธุรกิจที่ถูกต้องตามกฎหมาย เช่น การค้าขายแทนบริษัทหรือการมอบสิทธิ์ตามกฎหมาย การพิจารณาค่าขอตั้งกล่าวหรือคำขอพิเศษอื่น ๆ ที่ผิดปกติในการรักษาพิเศษ หรือขอยกเว้นต่อนักกฎหมายของผู้ดูแลที่รับผิดชอบธุรกิจหรือหน่วยของท่านก่อนตกลงที่จะจัดเตรียมการชำระเงินดังกล่าว เอกสารการพิจารณานี้ต้องเก็บรักษาตามข้อกำหนดด้านการเก็บบันทึกข้อมูลทางธุรกิจของผู้ดูแล

ข้อควรจำ

การจ่ายเงินเกินหนี้ อาจหมายถึงการฉ้อโกง การให้สินบน การฟอกเงินหรือพฤติกรรมที่น่าสงสัยอื่น ๆ มีสัญญาณการฉ้อโกงหลายอย่างที่อาจเตือนท่านว่ามีบางอย่างที่ไม่ถูกต้อง สัญญาณเหล่านั้นเรียกว่า “สัญญาณเตือน” ตัวอย่างทั่วไปของสัญญาณเตือนรวมถึง:

- วัฒนธรรมของบริษัทหรือประวัติการฉ้อฉล การปฏิบัติที่ไม่ถูกต้อง หรือพฤติกรรมที่น่าสงสัย
- การเก็บค่าธรรมเนียม ค่านายหน้า ส่วนลด หรือการเรียกเก็บ/เสนอการเรียกเก็บภาษีจากเงินโบนัสที่มากเกินไป
- ข้อตกลงในการให้คำปรึกษาซึ่งรวมถึงบริการที่อธิบายไว้อย่างคลุมเครือเท่านั้น
- บุคคลภายนอกจากธุรกิจที่แตกต่างจากที่เข้าร่วม
- บุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องกับหรือแนะนำโดยเจ้าหน้าที่ของรัฐ
- บุคคลภายนอกที่เป็นเพียงบริษัทที่ไม่มีกิจการอยู่ในตลาดซึ่งจดทะเบียนในเขตอำนาจศาลนอกชายฝั่ง
- บุคคลภายนอกที่ปฏิเสธที่จะให้การรับรองเป็นลายลักษณ์อักษรในการปฏิบัติตามข้อกำหนดใน FCPA กฎหมายที่บังคับใช้อื่น ๆ หรือนโยบายของผู้ดูแล

หากต้องการทราบข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับสัญญาณเตือน โปรดติดต่อนักกฎหมายที่รับผิดชอบธุรกิจหรือหน่วยของท่าน หรือฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติงานและจรรยาบรรณ

ผลประโยชน์ทับซ้อนระหว่างกู๊ดเยียร์กับ

พนักงาน

กู๊ดเยียร์คาดหวังให้พนักงานทุกคนดำเนินการและตัดสินใจอย่างที่มีวิญญูชน พึงกระทำ และเพื่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัท พนักงานต้องไม่มีส่วนได้เสียเชิงธุรกิจที่ไม่เหมาะสม ทั้งด้วยเหตุผลส่วนตัว หรือจากภายนอก ซึ่งส่งผลให้ดูเหมือนว่า หรือทำให้ พนักงานไม่สามารถปฏิบัติงานเพื่อผลประโยชน์สูงสุดของกู๊ดเยียร์เท่านั้นได้ พนักงานต้องไม่เข้าร่วมในสถานการณ์ที่ตนเองมีผลประโยชน์ร่วม ทั้งโดยทางตรงหรือโดยอ้อม หรือมีส่วนเกี่ยวข้องในกิจกรรมธุรกิจจากภายนอกที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของกู๊ดเยียร์ เช่นเดียวกัน พนักงานต้องไม่แข่งขันกับธุรกิจใด ๆ ของกู๊ดเยียร์ และไม่ใช้โอกาสทางธุรกิจซึ่งเป็นของบริษัท เพื่อประโยชน์ส่วนตัว และไม่ใช้ทรัพย์สิน ข้อมูลของบริษัท หรือตำแหน่งของตน ในการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัว



ต่อไปนี้เป็น ตัวอย่างผลประโยชน์ทับซ้อน:

- เป็นเจ้าของหรือถือครองผลประโยชน์ที่เป็นสาระสำคัญโดยตรงหรือโดยอ้อม ผ่านครอบครัวหรือหน้าในบริษัทซึ่งเป็นบริษัทคู่แข่ง ลูกค้า คู่ค้า ผู้รับเหมา หรือผู้รับเหมาช่วงของกู๊ดเยียร์ หรือทำธุรกิจร่วมกับบริษัท ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการ พนักงาน ที่ปรึกษา หรือตัวแทนจำหน่ายในบริษัท หรือยอมรับการจ่ายเงิน บริการ การให้กู้ยืม หรือสิ่งอื่นที่มีมูลค่าสูงกว่าปกติจากธุรกิจดังกล่าว ทั้งโดยตรงหรือโดยอ้อม;
- กระจายธุรกิจของกู๊ดเยียร์ออกไป โดยใช้ตำแหน่งของท่านในกู๊ดเยียร์เพื่อปกป้องหรือปิดกั้นความสามารถในการแข่งขันกับผู้อื่น หรือได้รับค่านายหน้า ของขวัญ เงินใต้โต๊ะ สินบน การจ่ายเงินที่ไม่เหมาะสม หรือได้รับกำไรจากธุรกรรมของบริษัท;
- ส่งต่อหรือขายข้อมูลภายใน หรือใช้ข้อมูลภายใน เพื่อแสวงหาความได้เปรียบจากโอกาสทางธุรกิจ หรือธุรกรรมที่เสนอต่อกู๊ดเยียร์ หรือที่กู๊ดเยียร์สร้างขึ้น เพื่อผลประโยชน์ของตนเอง หรือ
- การทำหน้าที่ในคณะกรรมการบริหารของบริษัทคู่แข่ง คู่ค้า ผู้รับเหมา ตัวแทน ลูกค้า หรือนิติบุคคลใด ๆ ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือแข่งขันกับกู๊ดเยียร์ (การทำหน้าที่ในคณะกรรมการขององค์กรอื่น ซึ่งรวมถึงองค์กรการกุศลหรือองค์กรไม่แสวงหาผลกำไร อาจมีประโยชน์ทับซ้อนและควรพูดคุยกับผู้จัดการของท่าน)

คำถามและคำตอบ

คำถาม: พี่เขยของฉันเป็นนักปรับภูมิทัศน์ และต้องการเข้าร่วม
ประมวลสัญญาปรับภูมิทัศน์ในโรงงานที่ฉันทำงานอยู่ ฉันควรทำอย่างไร

คำตอบ: อาจมีผลประโยชน์ทับซ้อนเกิดขึ้น ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับตำแหน่ง
ของท่านในโรงงาน (เช่น หากท่านเป็นผู้จัดการโรงงานหรือผู้อำนวยการ
ฝ่ายการเงิน ทำงานในฝ่ายจัดซื้อ หรือมีอำนาจกำกับดูแลการปรับภูมิ
ทัศน์ในโรงงาน)

ทันทีที่ท่านทราบว่าอาจมีผลประโยชน์ทับซ้อนเกิดขึ้น ท่านจะต้อง
ติดต่อนักกฎหมายที่รับผิดชอบธุรกิจหรือหน่วยของท่าน นักกฎหมาย
จะแนะนำได้ว่าสถานการณ์นั้นมีผลประโยชน์ทับซ้อนเกิดขึ้นหรือไม่
และจะบันทึกสถานการณ์ดังกล่าวไว้ นอกจากนี้ ท่านควร:

- เปิดเผยข้อมูลนี้ต่อผู้จัดการของท่านเพื่อให้เขาหรือเธอทราบถึง
สถานการณ์
- ตรวจสอบให้แน่ใจว่าเจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดซื้อทราบสถานการณ์ก่อน
การประมวลธุรกิจสิ้นสุดลง
- ในกรณีที่พี่เขยของท่านได้รับการว่าจ้าง ให้ท่านทำการตรวจสอบ
ให้มั่นใจว่าท่านไม่มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจในการคัดเลือกนัก
ปรับภูมิทัศน์ และไม่มีอิทธิพลใด ๆ ต่อการตัดสินใจในการต่อ
สัญญาจ้างเดิมหรือว่าจ้างนักปรับภูมิทัศน์รายใหม่ในอนาคต

สิ่งสำคัญคือ การหลีกเลี่ยงผลประโยชน์ทับซ้อนที่เกิดขึ้นจริงและอาจ
เกิดขึ้นได้



ทันทีที่ท่านพบว่าอาจมีผลประโยชน์ทับซ้อนกับญาติเขย (ก่อนที่ผลประโยชน์ทับ
ซ้อนจะเกิดขึ้น) ท่านจะต้องรายงานข้อเท็จจริงในสถานการณ์นั้นไปยังที่ปรึกษา
กฎหมายทั่วไป หรือนักกฎหมายของญาติเขยที่รับผิดชอบธุรกิจหรือหน่วยของ
ท่าน ญาติเขยตระหนักว่าแต่ละสถานการณ์อาจแตกต่างกันไป และบริษัทจะ
พิจารณาแต่ละกรณีอย่างถี่ถ้วนจนพึงกระทำ การกระทำความผิดใด ๆ จะส่ง
ผลให้ถูกลงโทษทางวินัยขั้นสูงสุด จนถึงขั้นเลิกจ้าง และริบคืนผลประโยชน์

ดูข้อมูลเพิ่มเติมใน:

- [นโยบายผลประโยชน์ทับซ้อน](#)
- [นโยบายผลประโยชน์ทับซ้อนของคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหาร](#)
- [นโยบายความสัมพันธ์ใกล้ชิดในที่ทำงานทั่วโลก](#)
- [นโยบายการซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายใน](#)

ปกป้องธุรกิจและทรัพย์สินของเรา

คำถามและคำตอบ

คำถาม: ฉันเป็นพนักงานขายเชิงพาณิชย์และฉันมีกองทุนเกษียณอายุที่จัดการโดยบุคคลภายนอก กองทุนดังกล่าวมีหุ้นในหลายบริษัท รวมถึงบัญชีที่สำคัญของฉัน ซึ่งเป็น OEM ที่มีการซื้อขายอย่างเปิดเผย การกระทำดังกล่าวเป็นข้อห้ามในนโยบายผลประโยชน์ทับซ้อนหรือไม่

คำตอบ: การกระทำนี้จะไม่สร้างความขัดแย้งภายใต้นโยบายผลประโยชน์ทับซ้อนของกูดเยียร์ หากท่านตระหนักถึงข้อมูลภายในที่จะส่งผลกระทบต่อมูลค่าของ OEM ท่านจะไม่ได้รับอนุญาตให้ซื้อขายหุ้น และควรอ่านนโยบายการซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายในของกูดเยียร์เพื่อดูข้อมูลเพิ่มเติม

นอกจากนี้ ในฐานะพนักงานขายในบัญชีหลักของท่าน ท่านยังไม่สามารถซื้อขายหุ้นของลูกค้านักค้าของกูดเยียร์ได้อย่างเต็มที่

พนักงานที่จัดซื้อจะไม่สามารถซื้อหุ้นของลูกค้าที่ตนทำธุรกิจได้เช่นกัน

การให้และรับของขวัญ/ความบันเทิง

ของขวัญและความบันเทิงทางธุรกิจที่เหมาะสมเป็นธรรมเนียมปฏิบัติทั่วไปในการสร้างความนิยม และกระชับความสัมพันธ์ระหว่างธุรกิจให้แน่นแฟ้นยิ่งขึ้น การจัดเตรียมหรือยอมรับการเลี้ยงอาหาร ของที่ระลึก และการเข้าชมกีฬา หรือกิจกรรมทางวัฒนธรรมเล็ก ๆ น้อย ๆ ของบริษัทอาจนับว่ามีความเหมาะสมได้ในบางกรณี ท่านควรตรวจสอบ [นโยบายการให้และรับของขวัญ](#) และใช้การตัดสินใจที่ถูกต้องในการพิจารณาว่าของขวัญ อาหาร หรือความบันเทิงนั้นเหมาะสมหรือไม่ และพูดคุยกับผู้จัดการหรือนักกฎหมายที่รับผิดชอบธุรกิจหรือหน่วยของท่านหากมีข้อสงสัยว่าของขวัญ กิจกรรม หรือค่าใช้จ่ายเหมาะสมหรือไม่

ขอควรจำ

ของขวัญและความบันเทิง (ที่ได้รับ เสนอ หรือรับมอบ) จะต้องมีการรายงานใน [แบบฟอร์มการเปิดเผยของขวัญ/ความบันเทิง](#) เมื่อจำเป็น



คำถามและคำตอบ

คำถาม: คู่ค้าจ่ายค่าตัวเครื่องบิน ค่าโรงแรม หรือค่าลงทะเบียนงานประชุมให้ฉันได้หรือไม่ หากพวกเขาจ่ายค่าใช้จ่ายนั้นให้กับผู้เข้าร่วมทุกคน ฉันควรทำอะไร หากฉันเป็นวิทยากรบรรยายในการประชุม และคู่ค้าเสนอจ่ายค่าใช้จ่ายทั้งหมดให้ฉันเป็นคำตอบแทน

คำตอบ: การที่คู่ค้าจ่ายค่าตัวเครื่องบิน ค่าโรงแรม หรือค่าลงทะเบียนเข้าร่วมการประชุมให้ท่าน เป็นการกระทำที่ไม่เหมาะสม แม้ว่าพวกเขาจะจ่ายค่าใช้จ่ายนั้นให้กับผู้เข้าร่วมประชุมคนอื่น ๆ ด้วยก็ตาม คู่ค้าอาจจ่ายค่าลงทะเบียนเข้าร่วมการประชุมให้ท่านได้ หากท่านยอมรับเป็นวิทยากรบรรยายหรือผู้บรรยายในการประชุม อย่างไรก็ตาม วัตถุประสงค์ควรเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการเดินทางของท่าน เช่น ค่าเครื่องบิน ค่าเช่ารถ หรือค่าโรงแรม ขอเชิญท่านอาจได้รับอนุญาตหากการประชุมที่ท่านนำเสนอได้รับการสนับสนุนหรือเป็นเจ้าภาพโดยสมาคมอิสระ (ไม่ใช่ลูกค้าหรือผู้จัดจำหน่าย) เช่น สมาคมเนติบัณฑิตยสภา แห่งสหรัฐอเมริกา สมาคมการตลาดแห่งสหรัฐอเมริกา หรือสถาบันการศึกษาหรือสถาบันวิจัย สมาคมหรือสถาบันดังกล่าวอาจสนับสนุนค่าโรงแรมได้ โปรดตรวจสอบกับนักกฎหมายที่รับผิดชอบธุรกิจหรือหน่วยของท่านก่อนตกลงที่จะเข้าร่วมการประชุมตามที่ข้อกำหนดอื่น ๆ อาจใช้

ของขวัญ

พนักงานอาจให้หรือรับของขวัญ กับ/จากคู่ค้า ลูกค้า หรือบุคคลอื่นที่ผู้ดูแลธุรกิจด้วย หากของขวัญดังกล่าวตรงตามเงื่อนไขทั้งหมดต่อไปนี้:

- ของขวัญมีมูลค่าต่ำกว่า 100 ดอลลาร์สหรัฐ
 - ของขวัญขนาดใหญ่กว่าที่มีมูลค่าไม่เกิน 250 ดอลลาร์สหรัฐอาจได้รับการอนุมัติจากผู้จัดการระดับหนึ่งและสองของท่าน
 - ของขวัญที่มีมูลค่าเกิน 250 ดอลลาร์สหรัฐต้องขออนุมัติจากประธานหรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับเลือก และผู้ช่วยที่ปรึกษากฎหมายทั่วไปในภูมิภาค
- ของขวัญต้องไม่ใช่เงินสด และไม่ใช่สิ่งเทียบเท่าเงินสด เช่น บัตรของขวัญ ใบของขวัญ หรือการชำระเงินแบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ เช่น PayPal, Zelle หรือ WeChat Pay (ห้ามรับของขวัญที่เป็นเงินสดหรือของเทียบเท่าเงินสดโดยเด็ดขาด)
- ของขวัญดังกล่าวมอบให้ตามธรรมเนียมปฏิบัติ ของขวัญต้องไม่มีมูลค่าสูงหรือมีความไม่เหมาะสม ทั้งสำหรับผู้รับหรือผู้อื่นที่ทราบเรื่อง
- ของขวัญต้องไม่ก่อให้เกิดภาวะผูกพันระหว่างผู้ให้และผู้รับ
- ของขวัญต้องไม่ชักจูงการค้าเงินการพิเศษหรือเอื้อประโยชน์ใด ๆ ระหว่างผู้ให้และผู้รับ
- ของขวัญต้องเป็นไปตามข้อกำหนดเฉพาะเพิ่มเติม ซึ่งกำหนดโดยคณะกรรมการผู้ดูแลในท้องถิ่น
- ของขวัญที่ให้ต้องแสดงอยู่ในรายงานค่าใช้จ่ายและค่าชดเชยที่เหมาะสมโดยผู้ดูแล และ
- ของขวัญต้องไม่ละเมิดนโยบายภายในของผู้ให้หรือผู้รับ

ขอควรจำ

โปรดดูส่วนดังกล่าวใน [การให้ของขวัญ การเดินทาง อาหาร และการเลี้ยงรับรองเจ้าหน้าที่ที่ไม่ใช่ลูกจ้างของรัฐบาลสหรัฐอเมริกา ใน หน้า 23](#) และ [การให้ของขวัญ การเดินทาง อาหาร และการเลี้ยงรับรองเจ้าหน้าที่ของรัฐบาลสหรัฐอเมริกา ใน หน้า 25](#)

ข้อควรจำ

การให้ของขวัญและความบันเทิงสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐต้องสอดคล้องตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องในนโยบายป้องกันและปราบปรามการให้สินบนของกูดเยียร์

ตัวอย่างของขวัญทั่วไปที่ยอมรับได้:

- ของขวัญในรายการส่งเสริมการขาย โฆษณา หรือของขวัญทั่วไป เช่น ปากกา หรือแก้วกาแฟ หรือเสื้อผ้าที่มีชื่อหรือโลโก้ของบริษัทพิมพ์ติดอยู่;
- ตระกร้าผลไม้หรืออาหารอื่น ๆ; และ
- ดอกไม้และพันธุ์ไม้

พนักงานต้องไม่ร้องขอของขวัญจากลูกค้าหรือคู่ค้า และต้องปฏิเสธหรือส่งคืนของขวัญที่ไม่ตรงตามนโยบายใด ๆ ของบริษัท หากการปฏิเสธหรือส่งคืนอาจส่งผลกระทบต่อความสัมพันธ์ทางธุรกิจ ให้ส่งของขวัญนั้นไปยังผู้ช่วยที่ปรึกษากฎหมายทั่วไปในภูมิภาคหรือหน่วยธุรกิจทันที เพื่อดำเนินการต่อและกำจัดทิ้ง

ความบันเทิง

พนักงานอาจจัดหาหรือยอมรับการเลี้ยงอาหารและความบันเทิงแก่/จากลูกค้า คู่ค้าหรือบุคคลอื่นที่เราทำธุรกิจด้วย หากความบันเทิงนั้นตรงตามเงื่อนไขทั้งหมดต่อไปนี้:

- ความบันเทิงดังกล่าวมอบให้ตามธรรมเนียมปฏิบัติ ของขวัญต้องไม่มีมูลค่าสูงหรือมีความไม่เหมาะสม ทั้งสำหรับผู้รับหรือผู้อื่นที่ทราบเรื่อง;
- ความบันเทิงต้องไม่ก่อให้เกิดภาวะผูกพันระหว่างผู้ให้และผู้รับ;
- ความบันเทิงต้องไม่ชักจูงการดำเนินการพิเศษหรือเอื้อประโยชน์ใด ๆ ระหว่างผู้ให้และผู้รับ;
- กิจกรรมที่ลูกค้า หรือคู่ค้าที่จัดหรือได้รับการเลี้ยงอาหารหรือความบันเทิงได้เข้าร่วมด้วย;
- กิจกรรมที่จัดขึ้นในสถานที่ที่เหมาะสมกับการอภิปรายทางธุรกิจ;
- ความบันเทิงต้องเป็นไปตามข้อจำกัดเฉพาะเพิ่มเติม ซึ่งกำหนดโดยคณะกรรมการกูดเยียร์ในท้องถิ่น;
- ความบันเทิงที่จัดหามาต้องแสดงอยู่ในรายงานค่าใช้จ่ายและค่าชดเชยที่เหมาะสมโดยกูดเยียร์; และ
- ความบันเทิงต้องไม่ละเมิดนโยบายภายในของผู้ให้หรือผู้รับ

ข้อควรจำ

หากท่านอยู่ในตำแหน่งที่เป็นผู้จัดหาหรือยอมรับความบันเทิง พึงตระหนักในหลักการต่อไปนี้:

- ท่านและผู้ให้ (หรือผู้รับ) จะต้องเข้าร่วมด้วย
- มูลค่าของความบันเทิงดังกล่าวมีความสมเหตุสมผล
- ความบันเทิงต้องจัดขึ้นในสถานที่ที่เหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจ
- ความบันเทิงต้องไม่เป็นที่น่ารังเกียจ ไม่มุ่งเน้นเรื่องทางเพศ หรือขัดต่อความมุ่งมั่นของเราด้านการเคารพต่อกัน



ปกป้องธุรกิจและทรัพย์สินของเรา



คำถามและคำตอบ

คำถาม: คู่ค้าเชิญฉันและผู้นำอุตสาหกรรมอื่น ๆ ออกไปเล่นกอล์ฟ ฉันสามารถเข้าร่วมได้หรือไม่

คำตอบ: พึงตระหนักว่า การยอมรับความบันเทิงที่เหมาะสมจาก คู่ค้า เป็นสิ่งที่สามารถทำได้เพียงบางครั้งคราวเท่านั้น และคู่ค้าควร จะเข้าร่วมด้วย คู่ค้าไม่สามารถจ่ายค่าเดินทางหรือค่าที่พักที่เกี่ยวข้องกับ กิจกรรมดังกล่าวได้ คำนึงถึงข้อจำกัดของนโยบายของชวัญสำหรับของ ชวัญใด ๆ ที่อาจมีให้ในระหว่างการทำกิจกรรมสัมพันธ์การนอกบริษัท หากอยู่ระหว่างการเจรจาสัญญากับคู่ค้าในปัจจุบัน ท่านควรปรึกษากับผู้จัดการของท่านว่าการเข้าร่วมกิจกรรมของท่านเหมาะสมหรือไม่ หากบริษัทคู่แข่งจะเข้าร่วม หรือท่านมีข้อสงสัย โปรดติดต่อสำนักงาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานและจรรยาบรรณหรือนักกฎหมายของกู๊ดเยียร์ที่รับผิดชอบธุรกิจหรือหน่วยของท่านก่อนจะตอบรับคำเชิญใด ๆ

ตัวอย่างความบันเทิงที่ยอมรับได้:

- เครื่องดื่มและของว่างก่อน ระหว่าง หรือหลังการประชุมทางธุรกิจ;
- การเลี้ยงอาหารก่อน ระหว่าง หรือหลังการประชุมทางธุรกิจหรือในการ ดำเนินธุรกิจ; และ
- การเชิญเข้าร่วมกิจกรรมทางธุรกิจเป็นครั้งคราว เช่น กิจกรรมกีฬาหรือ วัฒนธรรม

นโยบายนี้ไม่ครอบคลุมถึงโปรแกรมการเดินทางหรือรางวัลที่จัดขึ้นให้เป็นสิ่ง จูงใจ และมอบให้แก่ผู้จำหน่าย/ตัวแทนจำหน่าย การกระทำเหล่านี้ควรผ่านการ พิจารณาโดยนักกฎหมายของกู๊ดเยียร์ที่รับผิดชอบธุรกิจหรือหน่วยของท่านก่อน จะเสนอการเดินทางหรือโปรแกรมดังกล่าว

ดูข้อมูลเพิ่มเติมใน:

- [นโยบายการให้และรับของขวัญ](#)
- [แบบฟอร์มการติดตามการให้และรับของขวัญและความบันเทิง](#)
- [นโยบายป้องกันและปราบปรามการให้สินบน](#)
- [แนวทางการปฏิบัติเพื่อดำเนินการตามนโยบายป้องกันและปราบปราม การให้สินบนระหว่างประเทศ](#)
- [นโยบายผลประโยชน์ทับซ้อน](#)

การรับรองลูกค้า ลูกค้า หรืออื่น ๆ

โดยทั่วไป กู้ดเยียร์ไม่ให้การรับรองผลิตภัณฑ์หรือบริการที่เราใช้ รวมถึงบุคคลและบริษัทที่ผลิตและจัดหาผลิตภัณฑ์หรือบริการนั้นด้วย

การอนุมัติของฝ่ายกฎหมายทรัพย์สินทางปัญญา ฝ่ายสื่อสารส่วนกลาง และรองประธานและหัวหน้าฝ่ายจัดซื้อจะต้อง (i) อนุมัติการใช้ชื่อ เครื่องหมายการค้า หรือโลโก้ของบริษัทในการโฆษณาหรือประชาสัมพันธ์ของบริษัท (ii) เสนอหรือให้คำรับรองใด ๆ ในการสนับสนุนกิจกรรม ผลิตภัณฑ์ หรือบริการ หรือ (iii) ทำสัญญาใด ๆ ที่ต้องมีการรับรองหรือยืนยันโดยกู้ดเยียร์

ในทำนองเดียวกัน ท่านไม่สามารถใช้ตำแหน่งงานหรือความสัมพันธ์ที่ท่านมีกับ กู้ดเยียร์ได้ หากท่านรับรองกิจกรรม ผลิตภัณฑ์ หรือบริการของลูกค้าหรือลูกค้านั้นเป็นการส่วนตัว เว้นแต่ท่านจะได้รับอนุมัติจากฝ่ายกฎหมายทรัพย์สินทางปัญญา ฝ่ายสื่อสารส่วนกลาง และรองประธานและหัวหน้าฝ่ายจัดซื้อ

ดูข้อมูลเพิ่มเติมใน:

- [การรับรองลูกค้า ลูกค้า และนโยบายอื่น ๆ](#)
- [แนวปฏิบัติการใช้สื่อออนไลน์อินเทอร์เน็ต](#)





การใช้ทรัพยากรของบริษัท

กู๊ดเยียร์จัดหาสินทรัพย์และเครื่องใช้ต่าง ๆ (เช่น แล็บท็อป อุปกรณ์พกพา วัสดุสำนักงาน โทรศัพท์ เครื่องถ่ายเอกสาร บัตรเครดิต รถยนต์) เพื่อใช้ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท ท่านมีหน้าที่รับผิดชอบต่อการใช้สินทรัพย์และทรัพยากรที่ท่านได้รับเพื่อใช้ในการทำงานอย่างระมัดระวัง มีประสิทธิภาพ และเหมาะสม รวมทั้งปกป้องสินทรัพย์และทรัพยากรดังกล่าวไม่ให้ถูกใช้ในทางที่ผิด เสียหาย ถูกขโมยหรือสูญหาย

ท่านสามารถใช้ทรัพย์สินและเครื่องใช้ของกู๊ดเยียร์เป็นการส่วนตัวภายในขอบเขตที่จำกัด ดังนี้:

- เพียงบางครั้ง;
- ไม่ส่งผลกระทบต่อต้นทุนปกติและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ; และ
- ปฏิบัติตามกฎหมายที่บังคับใช้ คู่มือ และนโยบายของบริษัททั้งหมด

ท่านต้องไม่ใช้ทรัพยากรของกู๊ดเยียร์เพื่อการดำเนินธุรกิจภายนอก

กู๊ดเยียร์บังคับใช้นโยบายความปลอดภัยในการใช้ทรัพยากรเทคโนโลยีสารสนเทศ (“IT”) ของพนักงานอย่างเคร่งครัด การไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดของนโยบายอาจทำให้ระบบของบริษัทด้อยประสิทธิภาพลง ซึ่งอาจรบกวนการดำเนินงานของเรา กู๊ดเยียร์ห้ามไม่ให้ใช้คอมพิวเตอร์ อุปกรณ์เคลื่อนที่ และระบบอีเมลของบริษัทในการรับ สร้าง หรือส่งเนื้อหาที่ผิดกฎหมายหรือไม่เหมาะสม (เช่น ข้อความที่สื่อถึงความลามกอนาจาร การเลือกปฏิบัติ การล่วงเกินหรือข่มขู่) หากมีคำถามเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างเหมาะสม ติดต่อไปยังนักกฎหมายของกู๊ดเยียร์ที่รับผิดชอบธุรกิจหรือหน่วยของท่าน ฝ่ายกฎหมายทรัพย์สินทางปัญญาใน Akron ทีมเทคโนโลยีสารสนเทศในฝ่ายของท่าน หรือฝ่ายการจัดการความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของกู๊ดเยียร์ทั่วโลกใน Akron (ส่งอีเมลถึง itsupport_email@goodyear.com)

ดูข้อมูลเพิ่มเติมใน:

- [นโยบายการใช้แหล่งข้อมูลสารสนเทศที่ยอมรับได้](#)
- [แนวปฏิบัติการใช้สื่อออนไลน์/อินเทอร์เน็ต](#)
- [นโยบายผลประโยชน์ทับซ้อน](#)

คำถามและคำตอบ

คำถาม: ฉันมีหน้าที่รับผิดชอบการจัดการแข่งขันกีฬาภายนอก และต้องการใช้คอมพิวเตอร์ที่ทำงานออฟฟิศเว็บไซต์การแข่งขัน และต้องการสร้างและพิมพ์สำเนาตารางกำหนดการแข่งขันด้วย ฉันสามารถดำเนินการดังกล่าวข้างต้นได้หรือไม่

คำตอบ: กู๊ดเยียร์เข้าใจว่าพนักงานจำเป็นต้องใช้อุปกรณ์ทางธุรกิจ (เช่น เครื่องถ่ายเอกสาร โทรศัพท์ คอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์เคลื่อนที่ อีเมล อินเทอร์เน็ต เป็นต้น) เพื่อวัตถุประสงค์ส่วนตัวเป็นครั้งคราว

นโยบายการใช้ทรัพย์สินของกู๊ดเยียร์ระบุไว้ว่า:

- สามารถใช้ทรัพย์สินเพื่อประโยชน์ส่วนตัวได้ในขอบเขตที่จำกัด ซึ่งหมายถึงการใช้โทรศัพท์ เครื่องถ่ายเอกสาร คอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ต่อพ่วงเป็นครั้งคราว; และ
- ไม่ว่าจะใช้งานอย่างไร พนักงานจะสามารถใช้ทรัพย์สินได้ในกิจกรรมที่ถูกต้องตามกฎหมายและจรรยาบรรณ รวมทั้งสอดคล้องกับนโยบายของบริษัทเท่านั้น

ห้ามใช้ทรัพยากรเพื่อดำเนินธุรกิจภายนอก เพื่อแข่งขันกับธุรกิจของกู๊ดเยียร์ หรือเพื่อเข้าร่วมในกิจกรรมที่มีลักษณะเป็นการฝ่าฝืนคู่มือหรือนโยบายใด ๆ

หลักปฏิบัติทางธุรกิจทั่วโลกเพิ่มเติม

กฎหมายการแข่งขันและการต่อต้านการผูกขาด บทนำ

กูดิเยอร์มุ่งมั่นปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบการต่อต้านการผูกขาดและการแข่งขันทั่วโลก “กฎหมายต่อต้านการผูกขาด” และ/หรือ “กฎหมายการแข่งขัน” หมายถึง กฎหมายแพ่งและอาญาที่กำกับดูแลจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ กฎหมายดังกล่าวส่งเสริมการแข่งขันในตลาดอย่างเสรีและเปิดกว้าง และเป็นส่วนสำคัญของการดำเนินธุรกิจทั่วโลกในปัจจุบัน การตัดสินใจทางธุรกิจประจำวันที่เกี่ยวข้องกับราคา ข้อกำหนด และเงื่อนไขการขาย การติดต่อคู่ค้าหรือลูกค้า การขายและซื้อทรัพย์สินหรือธุรกิจและประเด็นอื่น ๆ มักเป็นประเด็นสำคัญที่ละเอียดอ่อนอย่างมาก ภายใต้กฎหมายต่อต้านการผูกขาดหรือการแข่งขัน

กฎหมายดังกล่าวมีผลบังคับใช้ทั่วโลก มีบทลงโทษการละเมิดที่รุนแรง รวมถึงการปรับเงินในมูลค่าที่สูงที่สุดต่อตัวบุคคลและบริษัท และบทลงโทษทางอาญาอื่น ๆ รวมถึงการจำคุกเฉพาะตัวบุคคล การละเมิดกฎหมายดังกล่าวอาจทำให้บุคคลสูญเสียอาชีพ และส่งผลกระทบต่ออย่างร้ายแรงต่อกูดิเยอร์ ดังนั้น ท่านจึงจำเป็นต้องรู้จักกับกฎหมายดังกล่าว โดยเฉพาะในส่วนที่มีผลบังคับใช้กับความรับผิดชอบและการทำงานของ ท่าน

คำถามและคำตอบ

คำถาม: ในงานเลี้ยงอาหารค่ำระหว่างการประชุมของสมาคมการค้า ตัวแทนฝ่ายขายจากบริษัทคู่แข่งของเราสองสามรายเริ่มสนทนาเกี่ยวกับเขตการขายและลูกค้าประเภทต่าง ๆ ของพวกเขา หนึ่งในนั้นแนะนำว่า บริษัทแต่ละแห่งสามารถให้บริการลูกค้าประเภทต่าง ๆ ในเขตการขายที่มีอยู่ได้ ฉันควรทำอย่างไรในสถานการณ์นี้

คำตอบ: การสนทนาถือเป็นข้อห้าม เนื่องจากผู้เข้าร่วมกำลังอภิปรายถึงวิธีการแบ่งประเภทลูกค้าในกลุ่มบริษัทที่เป็นคู่แข่งกัน ซึ่งถือเป็นการละเมิดกฎหมายการแข่งขัน ในสถานการณ์นี้ ท่านต้องกล่าวอย่างชัดเจนว่า ท่านจะไม่เข้าร่วมในการดำเนินการดังกล่าว ท่านต้องขอตัวจากทุกคนที่โต๊ะแล้วกลับไป โดยให้รายงานสถานการณ์ที่เกิดขึ้นไปยังที่ปรึกษากฎหมายทั่วไปของกูดิเยอร์ ผู้ช่วยที่ปรึกษากฎหมายทั่วไป หรือนักกฎหมายของกูดิเยอร์ที่รับผิดชอบธุรกิจหรือหน่วยของท่านในทันที หากสิ่งนี้หรือสิ่งที่คล้ายกันเกิดขึ้นในที่ประชุม โปรดขอให้การประชุมบันทึกการถอนตัวออกจากการประชุมของท่าน

ข้อห้ามและบทลงโทษ

ในส่วนนี้ของคู่มือจะมี “รายการตรวจสอบ” ของกฎหมายการแข่งขันที่สำคัญ หากท่านเชื่อว่าท่านกำลังเผชิญกับปัญหาที่เกี่ยวกับข้อกฎหมายเหล่านี้ ให้ขอความช่วยเหลือจากนักกฎหมายของกู๊ดเยียร์ที่รับผิดชอบธุรกิจของท่านทันที

สหรัฐอเมริกาและเขตอำนาจศาลอื่น ๆ ห้ามไม่ให้ทำข้อตกลง สัญญา รวมกลุ่ม และวางแผนลับ ซึ่งเป็นการจำกัดทางการค้า ไม่ว่าจะเป็นการหรือไม่เป็นทางการ ข้อจำกัดทั่วไปเช่นนี้จะทำหน้าที่กำกับดูแลการดำเนินการและความสัมพันธ์ระหว่างบริษัทคู่แข่งด้วย เนื่องจากธุรกิจของเรามีจำนวนมาก มีความซับซ้อน และมีการรวมกันอย่างหลากหลาย ดังนั้น พนักงานจึงจำเป็นต้องทราบว่ามีใครคือบริษัทคู่แข่งของเรา บริษัทคู่แข่งของกู๊ดเยียร์ไม่ใช่เฉพาะผู้ผลิตยางหรือสารเคมีรายอื่นเท่านั้น บริษัทคู่แข่งส่วนใหญ่อาจระบุได้อย่างชัดเจน แต่จำไว้ว่าลูกค้า ตัวแทนจำหน่าย หรือคู่ค้าของธุรกิจหนึ่ง อาจเป็นบริษัทคู่แข่งของธุรกิจอื่น ๆ ด้วย เช่น ลูกค้าของธุรกิจผลิตรยางของเราอาจเป็นคู่แข่งของธุรกิจจัดจำหน่ายหรือค้าปลีกของเรา ท่านต้องปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบในระหว่างการติดต่อกับลูกค้า คู่ค้า และบริษัทคู่แข่งอย่างเคร่งครัด ข้อห้ามเดียวกันนี้ใช้เป็นพื้นฐานของกฎหมายการแข่งขันในประเทศและเขตอำนาจศาลอื่น ๆ เกือบทั้งหมด เช่น สหภาพยุโรป ออสเตรเลีย จีน ญี่ปุ่น อินเดียและบราซิล

การกระทำต่อไปนี้เป็นการกระทำผิดกฎหมายของสหรัฐอเมริกา และประเทศอื่น ๆ และเขตอำนาจศาลอื่น ๆ และกำหนดไว้เป็นข้อห้ามโดยกู๊ดเยียร์:

- ข้อตกลง สัญญาหรือการวางแผนลับกับบริษัทคู่แข่ง ไม่ว่าจะแบบเป็นทางการหรือไม่เป็นทางการในการกำหนดราคา อัตราค่าประมูล หรือเข้าร่วมการสื่อสารด้านราคาหรือมุ่งให้เกิดผลกระทบหรือมีอิทธิพลต่อราคา เช่น การส่งสัญญาณราคาและการกำหนดราคาตายตัว
 - ข้อห้ามนี้มีผลใช้กับการกำหนดราคาและข้อกำหนดและเงื่อนไขการขายทุกรูปแบบ เช่น บัญชีราคาและสูตร ระยะเวลาการให้เครดิต ส่วนลด เงินคืน การโฆษณา การรับประกัน ส่วนต่างกำไรหรือต้นทุน
 - การแลกเปลี่ยน ได้รับ หรือจัดหาใบรายการราคาหรือข้อมูลอื่น ๆ เกี่ยวกับราคา ข้อกำหนด และเงื่อนไขการขายกับบริษัทคู่แข่ง ถือเป็น การกระทำที่ขัดกับนโยบายของกู๊ดเยียร์ ตามที่ระบุไว้ในคู่มือหรือในนโยบายอื่น ๆ ของกู๊ดเยียร์;

- ข้อตกลง สัญญาหรือการวางแผนลับในการแบ่งหรือจัดสรรลูกค้า คู่ค้า เขตการขาย หรือผลิตภัณฑ์กับบริษัทคู่แข่ง รวมถึงตัวแทนจำหน่ายและผู้ซื้อแฟรนไชส์ในตลาด ซึ่งกู๊ดเยียร์ดำเนินงานร้านค้าปลีก;
- การตกลงหรือการวางแผนลับในการกำหนด หรือจำกัดการผลิตหรือผลผลิต; และ
- การตกลงหรือการวางแผนลับกับผู้อื่นเพื่อคว่ำบาตร หรือปฏิเสธการจำหน่ายให้กับลูกค้าเพื่อคว่ำบาตรหรือปฏิเสธการซื้อจากคู่ค้า หรือ “ร่วมมือ” กับคู่แข่งรายหนึ่งโดยไม่เป็นธรรมกับคู่แข่งรายอื่น

ข้อจำกัดในการสนทนากับบริษัทคู่แข่ง

อาจมีบางครั้งที่ท่านต้องติดต่อกับบริษัทคู่แข่ง และการติดต่อนั้นอาจกลายเป็นข้อกังวลภายใต้กฎหมายการแข่งขัน ด้วยเหตุนี้ ท่านจึงควรจำกัดการติดต่อกับบริษัทคู่แข่งให้น้อยที่สุดเท่าที่จะทำได้ และไม่พูดถึงข้อมูลที่มีความสำคัญต่อการแข่งขันใด ๆ กับบริษัทคู่แข่ง



ผลกระทบที่อาจตามมาจากการเข้าร่วมกิจกรรมของสมาคมการค้า

การดำเนินการบังคับใช้การต่อต้านการผูกขาดหลายรูปแบบได้เริ่มขึ้นโดยการดำเนินการของผู้เข้าร่วมประชุมในที่ประชุมสมาคมการค้า โดยเกิดขึ้นทั้งในระหว่างการประชุมอย่างเป็นทางการหรือระหว่างกิจกรรมทางสังคมที่เกี่ยวข้องกับการประชุมดังกล่าว เนื่องจากมีความละเอียดอ่อนสูง การเข้าร่วมกิจกรรมของสมาคมการค้าต้องได้ตรงอย่างรอบคอบอยู่เสมอ

หากท่านจะเข้าร่วมการประชุมของสมาคมการค้าใด ๆ:

- 1) กู๊ดเยียร์จะต้องเป็นสมาชิกของสมาคมดังกล่าว หรือท่านต้องได้รับการอนุมัติเฉพาะจากนักกฎหมายของกู๊ดเยียร์ที่รับผิดชอบธุรกิจหรือหน่วยของท่าน; และ
- 2) หากบริษัทคู่แข่งของท่านเข้าร่วมกิจกรรมดังกล่าว นักกฎหมายของกู๊ดเยียร์จะต้องอยู่ในที่ประชุมกับท่าน หรือให้นักกฎหมายของกู๊ดเยียร์ตรวจสอบวาระการประชุมที่เสนอ และท่านต้องผ่านการฝึกอบรมการปฏิบัติตามกฎหมายการแข่งขัน

หากท่านเข้าร่วมการประชุมของสมาคมการค้าหรือการประชุมอื่น ๆ และท่านได้รับฟังหัวข้อการอภิปรายที่มีความละเอียดอ่อนเกี่ยวกับการแข่งขัน ท่านต้องถอนตัวออกจากห้องประชุมทันทีที่ท่านควรขอให้ที่ประชุมบันทึกการถอนตัวออกจากการประชุมของท่าน และรายงานเหตุที่เกิดขึ้นไปยังนักกฎหมายของกู๊ดเยียร์ที่รับผิดชอบธุรกิจหรือหน่วยของท่านทันที

ความสัมพันธ์กับลูกค้าและคู่ค้าภายใต้กฎหมายการแข่งขัน

กฎหมายและกฎระเบียบการแข่งขันจะกำกับดูแลการดำเนินธุรกิจประจำวันกับลูกค้าและคู่ค้า นอกจากนี้ข้อห้ามการดำเนินธุรกิจแบบผูกขาดของสหรัฐอเมริกาแล้ว ยังมีกฎหมายสหรัฐอเมริกาอื่น ๆ ที่ห้ามการเลือกปฏิบัติด้านราคาระหว่างลูกค้า ซึ่งการเลือกปฏิบัติดังกล่าวอาจส่งผลกระทบต่อการแข่งขันได้

ข้อควรจำ

กฎหมายและนโยบายการบังคับใช้อาจแตกต่างกันไปในแต่ละประเทศ และอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ สิ่งที่ยอมรับได้ในปัจจุบันอาจเป็นปัญหาในอนาคต ตัวอย่างเช่น หน่วยงานกำกับดูแลของประเทศหนึ่งเพิ่งมีการเปลี่ยนแปลงนโยบาย และได้ดำเนินการกวาดล้างการปฏิบัติที่เป็นแรงจูงใจระหว่างผู้ผลิตยางรถยนต์และตัวแทนจำหน่ายในอุตสาหกรรม ซึ่งมีมาอย่างยาวนาน หลังจากการตรวจสอบดังกล่าว กู๊ดเยียร์ได้จ่ายเงินจำนวน 2 ล้านดอลลาร์สหรัฐ และมีค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการสืบสวนเป็นจำนวนมาก ประเด็นสำคัญ: โปรดทราบกฎหมายและกฎระเบียบอยู่เสมอ และตรวจสอบให้แน่ใจว่าหลักสูตรได้รับการตรวจสอบทั่วไปทางกฎหมาย



EAGLE 360
URBAN



GOODYEAR

ปกป้องธุรกิจและทรัพย์สินของเรา

การดำเนินการต่อไปนี้ อาจนำไปสู่ปัญหาเกี่ยวกับกฎหมายการแข่งขันที่ร้ายแรง โดยจำเป็นต้องได้รับการทบทวนและขอคำแนะนำจากนักกฎหมายของกู๊ดเยียร์ ที่รับผิดชอบธุรกิจหรือหน่วยของท่าน รวมถึง:

- ราคาขายต่อในระดับต่ำสุดหรือสูงสุด คือ การบังคับหรือการพยายามบังคับให้ลูกค้าโฆษณา (ในสื่อสิ่งพิมพ์หรือออนไลน์) หรือจำหน่ายผลิตภัณฑ์ของเราในราคาที่ต่ำกว่าหรือสูงกว่าราคาที่กำหนด;
- พยายามจำกัดลูกค้าหรือตัวแทนจำหน่ายในเขตการขายหรือตลาด หรือช่วยลูกค้ารายหนึ่งป้องกันไม่ให้ลูกค้าอีกรายหนึ่งเข้ามาในเขตการขายของลูกค้ารายนั้น;
- การเลือกปฏิบัติด้านราคา (โดยตรงหรือโดยอ้อม) การโฆษณาหรือบริการอื่น ๆ ระหว่างลูกค้า;
- การขอให้ลูกค้าซื้อผลิตภัณฑ์หนึ่งเพื่อรับอีกผลิตภัณฑ์หนึ่ง;
- การขอลิขิตจากลูกค้า ตัวแทนจำหน่ายหรือลูกค้า;
- การขอให้ลูกค้าซื้อผลิตภัณฑ์หรือบริการจากกู๊ดเยียร์ เพื่อทำสัญญาจัดหา; หรือ
- การเสนอส่วนลดสินค้า ของขวัญใจ หรือคะแนนสะสมเพื่อรับรางวัล หรือรายการอื่น ๆ เพื่อช่วยขายหรือวางจำหน่ายผลิตภัณฑ์กับผู้จัดจำหน่ายหรือร้านค้าปลีก

เนื่องจากความสัมพันธ์ข้างต้นนี้มีความละเอียดอ่อนอย่างมากภายใต้กฎหมายการแข่งขัน จึงจำเป็นต้องมีการพิจารณาทบทวนนโยบาย หลักสูตร และแนวปฏิบัติของกู๊ดเยียร์ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับลูกค้า คู่ค้า และช่องทางตัวแทนจำหน่ายของเรา รวมถึงการเปลี่ยนแปลงนโยบายดังกล่าว โดยนักกฎหมายของกู๊ดเยียร์ที่รับผิดชอบต่อธุรกิจของท่าน ก่อนบังคับใช้กฎหมายข้างต้น

การตรวจสอบการรวบรวม ชื่อกิจการ และกิจการร่วมทุน

กฎหมายการแข่งขันจะกำกับดูแลการรวมธุรกิจ เช่น การควบรวม การซื้อกิจการ การกระจาย หรือการขายสินทรัพย์หรือธุรกิจ รวมทั้งการจัดตั้งกิจการร่วมทุนหรือพันธมิตรเชิงกลยุทธ์เช่นกัน ก่อนการอภิปรายหรือเจรจาธุรกรรมข้างต้น ท่านควรปรึกษากับนักกฎหมายของกู๊ดเยียร์ที่รับผิดชอบธุรกิจหรือหน่วยของท่านเพื่อขอความเห็นว่าจะสามารถดำเนินการธุรกรรมที่เสนอนั้นได้หรือไม่ ภายใต้กฎหมายและกฎระเบียบที่มีผลบังคับใช้ ไม่ว่าจะจำเป็นต้องยื่นเสนอและต้องปฏิบัติตามขั้นตอนหรือข้อควรระวังอื่น ๆ ในระหว่างการเจรจา การตรวจสอบข้อมูลเชิงลึก และการดำเนินการด้านสัญญาหรือไม่ก็ตาม

การระบุรายละเอียดเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน และตรงตามข้อเท็จจริง

ในการตรวจสอบและดำเนินคดีเกี่ยวกับการแข่งขัน กู๊ดเยียร์อาจจำเป็นต้องจัดทำเอกสารและข้อมูลของบริษัท รวมถึงอีเมลและเอกสารที่จัดเก็บทางอิเล็กทรอนิกส์ ทั้งจากคอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์พกพา เพื่อยื่นเสนอต่อผู้ที่เกี่ยวข้องหรือภาครัฐ กู๊ดเยียร์และพนักงานอาจได้รับผลกระทบจากเอกสารภายใน เช่น บันทึก อีเมล ข้อความ บทสนทนาหรือการสื่อสารผ่านอุปกรณ์พกพาอื่น ๆ ที่มีวลีมุ่งกล่าวเกินจริง เน้นย้ำ ทำให้เป็นเรื่องตลก หรือกระตุ้นการตอบกลับจากผู้อ่าน (“ครอบงำ ทำลาย สร้างความเสียหาย หรือกำจัดการแข่งขัน”) ด้วยเหตุนี้ ท่านต้องสื่อสารอย่างชัดเจนและรอบคอบ โดยรวมถึงในอีเมลด้วยเพื่อไม่ให้สิ่งที่ท่านเขียนและการกระทำที่เป็นผลตามมา ถูกนำไปตีความในทางที่ผิดและนอกเหนือจากบริบทที่เกี่ยวข้อง อ่านอีเมลหรือการสื่อสารอื่น ๆ ที่ท่านส่งเป็นประจำอีกครั่งอย่างรอบคอบเสมอก่อนส่ง เพื่อให้มั่นใจว่าสิ่งที่ท่านเขียนนั้นชัดเจน และตรงประเด็น ดู [การสื่อสารที่ผ่านการไตร่ตรองอย่างรอบคอบ](#) ใน น. 48 สำหรับรายละเอียดเพิ่มเติม

ดูนโยบายต่อไปนี้เป็นคู่มือข้อมูลเพิ่มเติม:

- [คู่มือการรวบรวมและใช้ข้อมูลการตลาดและพฤติกรรมด้านราคาของกลุ่ม EU](#)
- [คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงานกับ TireHub](#)

การส่งออกและการนำเข้า

ลักษณะการดำเนินธุรกิจของกูดเยียร์ทั่วโลกส่งผลให้บริษัทมีกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานข้ามพรมแดน ซึ่งรวมถึง:

- กฎหมายและกฎระเบียบด้านภาษีและศุลกากรเกี่ยวกับการประเมินราคาสินค้า การนำเข้า การออกของ และอากร;
- กฎหมายควบคุมสกุลเงิน;
- กฎหมายควบคุมการส่งออกและธุรกรรมในต่างประเทศของสหรัฐอเมริกา ที่กำกับดูแลการส่งออกและการส่งออกต่อของสินค้าหรือเทคโนโลยีจากสหรัฐอเมริกา รวมทั้งที่กำหนดข้อห้ามหรือข้อจำกัดอื่น ๆ ในการซื้อขายกับประเทศ นิติบุคคล และบุคคลบางกลุ่มด้วย;
- กฎหมายป้องกันการคอร์รัปชันในต่างประเทศ (“FCPA”) กฎหมายป้องกันและปราบปรามการให้สินบนของสหราชอาณาจักร หรือกฎหมายต่อต้านการให้สินบนหรือต่อต้านการทุจริตของประเทศอื่น ๆ (โปรดดูหัวข้อ [การป้องกันและปราบปรามการให้สินบน](#) ในหน้า 18);
- กฎข้อห้ามการเข้าร่วม ให้ความร่วมมือ หรือสนับสนุนการคว่ำบาตรสากลที่สหรัฐอเมริกาไม่ได้เข้าร่วม;
- กฎระเบียบที่ห้ามการฟอกเงินและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการรายงานข้อกำหนดสำหรับธุรกรรมบางประเภท; และ
- กฎหมายของประเทศอื่น ๆ ที่มีความซับซ้อนและขัดแย้ง

ข้อควรจำ

กฎหมายควบคุมการส่งออกและการคว่ำบาตรของสหรัฐอเมริกาอาจมีผลบังคับใช้ในทุกสถานการณ์ที่เกี่ยวข้องกับแต่ไม่จำกัดเพียง:

- การว่าจ้างหรือมอบหมายงานแก่พนักงาน ซึ่งรวมถึงที่โรงงานบางแห่งของกูดเยียร์;
- ผู้เยี่ยมชมของกูดเยียร์หรือบุคคลภายนอกที่มาเยี่ยมชมที่ทำงานของกูดเยียร์;
- การจัดซื้อวัตถุดิบหรือบริการธนาคาร บริการการขนส่ง หรือการรับเหมา;
- การพัฒนาผลิตภัณฑ์บางอย่างเพื่อใช้กับงานทางการทหาร;
- การถ่ายโอนข้อมูลไปยังหน่วยธุรกิจอื่น ๆ ของกูดเยียร์; และ
- การจ่ายเงินรูปแบบต่าง ๆ (รวมถึงการคืนเงินหรือเครดิต) ให้หรือรับเงินจากลูกค้าหรือคู่ค้า

โปรดระลึกว่าประเทศหรือภูมิภาคอื่น ๆ อาจมีกฎหมายควบคุมการส่งออกหรือการคว่ำบาตรเช่นกัน



ปกป้องธุรกิจและทรัพย์สินของเรา

เนื่องจากกู๊ดเยียร์มีหน้าที่รับผิดชอบต่อการดำเนินการของนายหน้า และตัวแทนที่ไม่ใช่พนักงานของบริษัท การจัดการใช้นายหน้าและที่ปรึกษาการขายในธุรกรรมการส่งออกทั้งหมด จะต้องทำสัญญาเป็นลายลักษณ์อักษร และอนุมัติโดยนักกฎหมายของกู๊ดเยียร์ที่รับผิดชอบธุรกิจหรือหน่วยของท่าน และตัวแทนดังกล่าวและบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ จะต้องได้รับการตรวจสอบอย่างละเอียด ภายใต้นโยบายป้องกันและปราบปรามการให้สินบนของกู๊ดเยียร์ พนักงาน นายหน้าและตัวแทนทั้งหมดของกู๊ดเยียร์ ยอมรับที่จะปฏิบัติตามกฎหมายภายในและกฎหมายการนำเข้าและส่งออก ที่มีผลบังคับใช้ทั้งหมดอย่างเคร่งครัด การนำเข้าทั้งหมดต้องแสดงมูลค่าที่ถูกต้องในใบกำกับสินค้าและเอกสารสำแดงการนำเข้าทั้งหมดโดยเอกสารทั้งหมดที่ยื่นต่อเจ้าหน้าที่รัฐ รวมถึงหน่วยงานภาษี จะต้องมีความถูกต้องและครบถ้วน โปรดติดต่อนักกฎหมายที่รับผิดชอบธุรกิจหรือหน่วยของท่านเพื่อฟังคำปรึกษาเกี่ยวกับกฎหมายการนำเข้าและส่งออกที่บังคับใช้กับธุรกิจของท่าน

ดูข้อมูลเพิ่มเติมใน:

- [เว็บไซต์กฎหมายควบคุมการส่งออกและธุรกรรมในต่างประเทศของสหรัฐอเมริกา](#)
- [ข้อตกลงการเข้าเยี่ยมชมโรงงานกู๊ดเยียร์](#)
- [นโยบายป้องกันและปราบปรามการให้สินบน](#)
- [แนวทางการปฏิบัติเพื่อดำเนินการตามนโยบายป้องกันและปราบปรามการให้สินบนระหว่างประเทศ](#)

คำถามและคำตอบ

คำถาม: แจนกำลังเผชิญกับการตัดลดงบประมาณในช่วงสิ้นปี เพื่อตัดค่าใช้จ่ายรอดักบัญชี แจนขอให้ลูกค้าเลื่อนส่งใบเรียกเก็บเงินค่าขึ้นส่วนอุปกรณ์มายังกู๊ดเยียร์ออกไปอีกสองสามวัน เพื่อบันทึกข้อมูลการซื้อดังกล่าวไว้ในปีถัดไปแทน ลูกค้าจะได้รับการจ่ายเงิน และฝ่ายของแจนจะทำได้ตามงบประมาณ การกระทำเช่นนี้เหมาะสมหรือไม่

คำตอบ: ไม่ การรับรู้ค่าใช้จ่ายต้องเกิดขึ้นในช่วงเวลาเดียวกับที่ท่านได้รับผลิตภัณฑ์หรือบริการที่เกี่ยวข้อง ห้ามเลื่อนหรือบันทึกข้อมูลธุรกรรมที่ไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน หรือจงใจให้เกิดการเข้าใจผิด

บันทึกทางการเงิน การเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะ การบัญชี การควบคุมและการตรวจสอบภายใน

กู๊ดเยียร์เชื่อถือข้อมูลที่ต้องและบันทึกที่เชื่อถือได้ในการตัดสินใจดำเนินการธุรกิจอย่างรับผิดชอบ บันทึกข้างต้นเป็นรากฐานของการจัดการธุรกิจของกู๊ดเยียร์เพื่อการวัดผลและดำเนินการตามภาวะผูกพันที่มีต่อผู้ถือหุ้น ลูกค้า พนักงาน คู่ค้าและบุคคลอื่น ๆ ในกู๊ดเยียร์ และเพื่อปฏิบัติตามข้อกำหนดการรายงานภาษีและการเงิน รวมถึงการแถลงรายงานทางการเงินต่อสาธารณะของกู๊ดเยียร์ พนักงานทุกคนจะต้อง:

- เก็บรักษาสมุดบัญชี บันทึก และบัญชีทั้งหมดตามข้อกำหนดของกฎระเบียบและกฎหมาย และหลักการบัญชีที่เป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป;
- ปฏิบัติตามมาตรฐานและนโยบายด้านบัญชีของกู๊ดเยียร์และระบบควบคุมภายในของกู๊ดเยียร์;
- บันทึกและรายงานข้อมูลทันที ถูกต้อง ครบถ้วน และซื่อสัตย์;
- ให้ข้อมูลครบถ้วน เป็นธรรม ถูกต้อง ทันเวลาและชัดเจนในรายงานและเอกสารที่กู๊ดเยียร์จัดเก็บ หรือยื่นต่อคณะกรรมการกำกับดูแลตลาดหลักทรัพย์แห่งสหรัฐอเมริกา ("SEC") คณะกรรมการกำกับดูแลตลาดหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์อื่น ๆ หรือหน่วยงานอื่น ๆ ของรัฐ รวมทั้งในการเปิดเผยข้อมูลทั้งหมดต่อสาธารณะของกู๊ดเยียร์;
- ตรวจสอบว่ารายการการเงินทั้งหมดและการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องสะท้อนให้เห็นถึงธุรกรรมและกิจกรรมที่ถูกต้องที่เกิดขึ้นจริง;
- ห้ามกำหนดเงินทุน สินทรัพย์ และหนี้สินที่ไม่เปิดเผย หรือไม่ถูกบันทึกไว้เพื่อวัตถุประสงค์อื่นในนามของบริษัท;
- ลงนามในเอกสารที่เชื่อว่าถูกต้องและเป็นความจริงเท่านั้น

พนักงานที่มีข้อกังวลเกี่ยวกับบัญชีหรือการตรวจสอบที่มีข้อสงสัย หรือการ
ข้อโกงที่พบ หรือมีข้อสงสัย ต้องรายงานไปยังรองประธานและฝ่ายตรวจสอบ
ทั่วไป หรือไปยังสายด่วนจริยธรรมกูดเยียร์ และสามารถเลือกรายงานข้อกังวล
โดยไม่เปิดเผยตัวตนได้

ดูข้อมูลเพิ่มเติมใน:

- นโยบายการป้องกันการข้อโกง

การคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญาและข้อมูล ส่วนตัว

การปกป้องข้อมูลลับและความลับทางการค้า
กูดเยียร์มีความลับทางการค้าและข้อมูลที่เป็นความลับและข้อมูลอันเป็น
กรรมสิทธิ์อื่น ๆ ซึ่งถือเป็นข้อได้เปรียบในอุตสาหกรรมของเรา หากข้อมูลดัง
กล่าวถูกเปิดเผยและนำไปใช้โดยผู้อื่น อาจมีผลทำให้บริษัทขาดทุนหรือ
เสียเปรียบในการแข่งขันได้ ข้อมูลที่เป็นความลับและข้อมูลอันเป็นกรรมสิทธิ์
เป็นข้อมูลที่ยังไม่ถูกเปิดเผยต่อสาธารณะ เช่น สูตร กระบวนการธุรกิจและการ
ผลิต และความลับทางการค้า และข้อมูลการเงิน กลยุทธ์บริษัท และข้อมูล
ความสัมพันธ์กับลูกค้าและคู่ค้าของเรา ท่านอาจเข้าถึงข้อมูลนี้ในระหว่างการทำงาน โดยท่านมีหน้าที่ต้องปกป้องไม่ให้มีการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวโดยไม่ได้รับอนุญาต

ขอควรจำ

ปกป้องทรัพย์สินทางปัญญาของเรา โดยห้ามไม่ให้ใช้หรือ
แลกเปลี่ยนกับภายนอกบริษัท หากไม่มีเอกสารทางกฎหมาย
ที่เหมาะสม



เพื่อปกป้องข้อมูลที่เป็นความลับและเป็นกรรมสิทธิ์ของกูดเยียร์ พนักงานควร:

- ปฏิบัติตามนโยบายและแนวทางด้าน IT สำหรับการปกป้องข้อมูลอันเป็นความลับของบริษัท (เช่น การใช้รหัสผ่านที่คาดเดายาก การเข้ารหัสข้อมูลที่มีความละเอียดอ่อน และใช้วิธีที่ดีที่สุดเกี่ยวกับความปลอดภัยด้านไซเบอร์ ในหน้าเว็บ [โปรดระวัง](#));
- อย่าเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับและเป็นกรรมสิทธิ์ต่อบุคคลอื่นโดยไม่มีการทำสัญญาการเก็บข้อมูลเป็นความลับที่เหมาะสมหรือได้รับการอนุมัติจากฝ่ายกฎหมายก่อน;
- อย่าพูดถึงข้อมูลที่เป็นความลับหรือข้อมูลที่เป็นกรรมสิทธิ์ในที่สาธารณะ เช่น ลิฟท์ เครื่องบิน หรือร้านอาหาร;
- โปรดใช้ความระมัดระวังในการถ่ายโอนข้อมูลที่เป็นกรรมสิทธิ์; และ
- ใช้สัญญาการเก็บข้อมูลเป็นความลับตามความเหมาะสมและตามคำแนะนำของนักกฎหมายที่รับผิดชอบธุรกิจหรือหน่วยของท่าน



ปกป้องธุรกิจและทรัพย์สินของเรา

ข้อตกลงการเก็บข้อมูลเป็นความลับและทรัพย์สินทางปัญญาของพนักงาน (ACIPA) หรือข้อตกลงอื่น ๆ ที่มีลักษณะคล้ายกัน ที่ท่านอาจลงนามในระหว่างเข้าทำงาน จะมีการละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับภาระผูกพันของท่านที่มีต่อความลับทางการค้าของกู๊ดเยียร์ โดยฝ่ายกฎหมายสามารถให้คำแนะนำ หากท่านมีคำถามว่าข้อมูลใดเป็นข้อมูลที่เป็นความลับและเป็นข้อมูลกรรมสิทธิ์ นอกจากนี้ ท่านอาจมีความรับผิดชอบที่คล้ายกันต่อความลับทางการค้าของผู้อื่นที่เราทำธุรกิจด้วย การไม่ปกป้องความลับทางการค้า อาจถือเป็นการละเมิดข้อตกลงของ ACIPA หรือกฎหมายที่มีลักษณะคล้ายกัน และกฎหมายในท้องถิ่น

หากท่านมีคำถาม ให้ถามผู้จัดการของท่าน ฝ่ายทรัพย์สินทางปัญญา ฝ่ายกฎหมาย หรือนักกฎหมายที่รับผิดชอบธุรกิจหรือหน่วยของท่าน

ดูข้อมูลเพิ่มเติมใน:

- [การเปิดเผยนโยบายข้อมูลของบริษัท](#)
- [ข้อตกลงการเก็บข้อมูลเป็นความลับและทรัพย์สินทางปัญญา](#)
- [เว็บไซต์กฎหมายควบคุมการส่งออกและธุรกรรมในต่างประเทศของสหรัฐอเมริกา](#)
- [คำแนะนำเกี่ยวกับการรวบรวมการศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลเชิงลึกของบริษัทคู่แข่ง](#)

การปกป้องสิทธิส่วนบุคคลของลูกค้า คู่ค้า และผู้อื่นที่ทำงานร่วมกับเรา

กู๊ดเยียร์มุ่งมั่นดำเนินธุรกิจทั่วโลกโดยปกป้องสิทธิส่วนบุคคลและปฏิบัติตามกฎหมายสิทธิส่วนบุคคลที่มีผลบังคับใช้ทั้งหมด หากข้อกำหนดด้านกฎหมายและธุรกิจกำหนดให้กู๊ดเยียร์ต้องขอ บันทึก จัดเก็บ และใช้ข้อมูลที่ระบุตัวตน ข้อมูลดังกล่าวจะต้องได้รับการจัดการอย่างเหมาะสม

ดูข้อมูลเพิ่มเติมใน:

- [นโยบายสิทธิส่วนบุคคลทั่วโลก](#)
- [นโยบายสิทธิส่วนบุคคลของพนักงาน](#)
- [นโยบายสิทธิส่วนบุคคลออนไลน์](#)
- [ประกาศสิทธิส่วนบุคคล HIPAA \(สหรัฐอเมริกา\)](#)
- [ข้อตกลงการเก็บข้อมูลเป็นความลับและทรัพย์สินทางปัญญา](#)

การใช้ชื่อและโลโก้ของบริษัท

ท่านสามารถใช้ชื่อหรือโลโก้และเครื่องหมายอื่น ๆ ของบริษัทได้ก็ต่อเมื่อดำเนินธุรกิจให้กับบริษัท และไม่ใช้เพื่อวัตถุประสงค์อื่น เว้นแต่ว่าจะได้รับอนุมัติจากฝ่ายกฎหมายทรัพย์สินทางปัญญา นโยบายของเราห้ามไม่ให้สร้างและใช้ดีไซน์โลโก้ แม้เพื่อวัตถุประสงค์ทางธุรกิจ โดยไม่ได้รับอนุมัติล่วงหน้าจากทั้งนักกฎหมายของกู๊ดเยียร์ที่รับผิดชอบธุรกิจหรือหน่วยของท่าน และฝ่ายกฎหมายทรัพย์สินทางปัญญาใน Akron เสียก่อน

ดูข้อมูลเพิ่มเติมใน:

- [การรับรองคู่ค้า ลูกค้า และนโยบายอื่น ๆ](#)



การสื่อสารที่ผ่านการไตร่ตรองอย่างรอบคอบ

พนักงานทุกคนจะต้องสื่อสารกับผู้อื่นในการดำเนินธุรกิจของบริษัทอย่างรอบคอบและชัดเจน บางครั้งการสื่อสารที่อาจมีข้อมูลหรือความคิดเห็นที่ไม่เหมาะสมก็เป็นเรื่องง่าย ให้ใช้เวลาเตรียมเอกสารทั้งหมดและการสื่อสารทางอิเล็กทรอนิกส์อย่างรอบคอบ พร้อมกับตรวจสอบอย่างละเอียดถี่ถ้วน

คำถามและคำตอบ

คำถาม: ฝ่ายของแอนนาเก็บรวบรวมข้อมูลที่ระบุตัวตน (PII) ของลูกค้าไว้เป็นจำนวนมาก ในฐานะส่วนหนึ่งของการสำรวจความคิดเห็นของลูกค้า แมทธิวซึ่งทำงานอยู่ในฝ่ายการตลาด ได้ติดต่อแอนนาเพื่อขอแฟ้มข้อมูลที่ระบุตัวตนของลูกค้า เพื่อที่เขาจะจัดเตรียมอีเมลการตลาดสู่กลุ่มลูกค้าเป้าหมาย แอนนาควรให้แฟ้มข้อมูลดังกล่าวกับแมทธิวหรือไม่

คำตอบ: ไม่ควร แม้ว่าดูเหมือนว่า แมทธิวมีเหตุผลทางธุรกิจที่ถูกต้องตามกฎหมายในการใช้ข้อมูลที่ระบุตัวตนนี้ แต่ลูกค้าที่เข้าร่วมการสำรวจความคิดเห็น อาจไม่ได้อนุญาตให้กู๊ดเยียร์ใช้ข้อมูลของพวกเขาเพื่อวัตถุประสงค์ทางการตลาด ด้วยเหตุนี้ แอนนาจึงไม่ควรให้ข้อมูลที่ระบุตัวตนแก่แมทธิวเพื่อวัตถุประสงค์ดังกล่าว ภายใต้นโยบายสิทธิส่วนบุคคลของกู๊ดเยียร์และกฎหมายในประเทศอื่น ๆ แล้ว จะสามารถส่งอีเมลเพื่อทำการตลาดไปยังลูกค้าที่ต้องการรับข้อมูลดังกล่าวเท่านั้น

ปฏิบัติตามคำแนะนำต่อไปนี้:

- แสดงความชัดเจน กระชับ และถูกต้อง;
- แสดงความเป็นมืออาชีพในทุกการสื่อสาร;
- ยึดถือข้อเท็จจริง อย่ากล่าวเกินจริง;
- ตรวจสอบให้แน่ใจว่าโฆษณา บรรจุภัณฑ์ และการส่งเสริมการขายไม่บิดเบือนข้อเท็จจริงหรือทำให้เกิดการเข้าใจผิด ข้อเรียกร้องเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ของบริษัทต้องเป็นข้อเท็จจริงและมีการยืนยันอย่างเต็มที่;
- ดำเนินการในด้านที่ท่านเชี่ยวชาญ;
- ห้ามสร้างการสื่อสารที่เป็นการข่มขู่ เสียดสี หรือใส่ร้ายป้ายสีเกี่ยวกับบริษัท พนักงาน คู่แข่ง ลูกค้าหรือคู่ค้าของเรา;
- หลีกเลี่ยงสิ่งที่อาจตีความได้ว่าไม่เหมาะสมหรือผิดจรรยาบรรณ;
- เลือกวิธีการสื่อสารที่เหมาะสมที่สุด โดยควรสื่อสารข้อมูลที่ละเอียดอ่อนด้วยการพูดปากเปล่า;
- ส่งการสื่อสารไปยังพนักงานหรือบุคคลอื่นที่จำเป็นต้องได้รับการสื่อสารนั้นเท่านั้น;
- ระวังอย่าเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับเกี่ยวกับกู๊ดเยียร์หรือผู้อื่น;
- ห้ามคาดการณ์หรือให้ความเห็นต่อความถูกต้องตามกฎหมายของจริยธรรมทางธุรกิจ; และ
- ห้ามกล่าว แนะนำ หรือสื่อความหมายโดยนัยจากการสื่อสารส่วนตัวของท่าน ว่ามุมมองหรือข้อคิดเห็นของท่านเป็นมุมมองหรือข้อคิดเห็นของกู๊ดเยียร์

สื่อออนไลน์/การโพสต์บนอินเทอร์เน็ต

กู๊ดเยียร์ตระหนักว่าอินเทอร์เน็ตเปิดโอกาสให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ประสบการณ์ ภาพถ่ายและข้อมูลอื่น ๆ อย่างรวดเร็วทันที ทั้งแบบหนึ่งต่อหนึ่งหนึ่งต่อคนจำนวนเล็กน้อย หรือหนึ่งต่อคนจำนวนมาก ผ่านแพลตฟอร์มโซเชียลมีเดียและโซเชียลเครือข่ายออนไลน์ที่ได้รับความนิยม เช่น Facebook, LinkedIn, Yammer, Instagram, WeChat และ Skype; รวมทั้งบล็อกและไมโครบล็อก เช่น Twitter และ Weibo; และวิกิ เช่น Wikipedia เป็นต้น

สิ่งสำคัญคือ พนักงานทั่วโลกต้องตระหนักถึงความเสี่ยงที่ตามมาจากการสื่อสารดังกล่าว และเข้าใจถึงความรับผิดชอบที่มาพร้อมกับการเข้าร่วมในสื่อออนไลน์ด้วย

- ใช้วิจารณญาณ โดยหากท่านไม่ประสงค์จะพูดถึงเรื่องใดกับผู้อื่นแบบต่อหน้า ก็จงอย่าโพสต์เรื่องนั้นบนอินเทอร์เน็ต แนบไว้ในอีเมล หรือโพสต์ลงในสื่อสังคมออนไลน์;
- ตระหนักเสมอว่าไม่มีการปิดบังตัวตนบนอินเทอร์เน็ต; และ
- จำไว้ว่าข้อความอิเล็กทรอนิกส์ (รวมถึงอีเมลและข้อความ) เป็นบันทึกการสื่อสารถาวรที่ถ่ายโอนได้

พนักงานของกู๊ดเยียร์ทุกคน โดยเฉพาะผู้ที่เข้าร่วมในสื่อออนไลน์ และสามารถระบุตัวตนบนออนไลน์ได้ว่าเป็นพนักงานของกู๊ดเยียร์ จะต้องอ่านและปฏิบัติตามคำแนะนำที่อธิบายไว้ใน [แนวปฏิบัติการใช้สื่อออนไลน์/อินเทอร์เน็ต](#) ของบริษัท โปรดจำไว้ว่าท่านต้องปฏิบัติตามแนวทางสื่อสังคมออนไลน์/อินเทอร์เน็ตและ [การเผยแพร่นโยบายเกี่ยวกับข้อมูลของบริษัท](#) ที่ก่อนที่จะโพสต์ข้อมูลใด ๆ หรือตอบข้อซักถามใด ๆ เกี่ยวกับธุรกิจของกู๊ดเยียร์

หากมีคำถาม กรุณาติดต่อไปยังฝ่ายสื่อสารส่วนกลาง นักกฎหมายที่รับผิดชอบธุรกิจหรือหน่วยของท่าน ฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติงานและจรรยาบรรณ หรือเจ้าหน้าที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคลของท่าน

ดูข้อมูลเพิ่มเติมใน:

- [แนวปฏิบัติการใช้สื่อออนไลน์/อินเทอร์เน็ต](#)
- [นโยบายการใช้แหล่งข้อมูลสารสนเทศที่ยอมรับได้](#)
- [นโยบายสิทธิส่วนบุคคลทั่วโลก](#)
- [การเปิดเผยนโยบายข้อมูลของบริษัท](#)

ปกป้องธุรกิจและทรัพย์สินของเรา



การดำเนินการเมื่อได้รับคำถามจากบุคคลภายนอก

ในบางครั้ง กู๊ดเยียร์ได้รับการติดต่อจากบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องต่าง ๆ โดยไม่ว่าจะเป็นคำถามหรือการสำรวจใด ๆ หรือไม่ว่าท่านจะได้รับคำถามหรือการสำรวจนั้นมาอย่างไร การตอบคำถามที่ได้รับจากบุคคลภายนอกทั้งหมด จะต้องดำเนินการโดยฝ่ายสื่อสารส่วนกลางหรือตัวแทนฝ่ายการสื่อสารจากธุรกิจหรือหน่วยของท่านเท่านั้น การสอบถามข้อมูลทางการเงินหรือข้อมูลที่มีผลในทางกฎหมายหรือทางรัฐ อาจจำเป็นต้องผ่านการอนุมัติเพิ่มเติมเสียก่อน โปรดติดต่อนักกฎหมายของกู๊ดเยียร์ที่รับผิดชอบธุรกิจของท่าน

ดูข้อมูลเพิ่มเติมใน:

- [การเปิดเผยนโยบายข้อมูลของบริษัท](#)
- [แนวปฏิบัติการใช้สื่อออนไลน์/อินเทอร์เน็ต](#)

การหลีกเลี่ยงการซื้อขายหลักทรัพย์ “โดยใช้ข้อมูลภายใน”

ในส่วนนี้คือสรุปข้อกำหนดสำคัญของ [นโยบายการซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายใน](#) ดูรายละเอียดข้อจำกัดในนโยบายการซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายใน และรายชื่อผู้ที่ถูกห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วงเวลาห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ประจำไตรมาส

ในระหว่างการปฏิบัติงานให้กับกู๊ดเยียร์ ท่านอาจได้รับทราบข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับกู๊ดเยียร์ และบริษัทสาขา หรือธุรกิจของบริษัทอื่น ๆ ที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ ห้ามไม่ให้ท่านใช้ข้อมูลที่ท่านได้รับ เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ทางการเงินส่วนตัว หรือเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวต่อผู้อื่น เพื่อผลประโยชน์ทางการเงินของผู้อื่น ตัวอย่างเช่น หากท่านทราบว่าเป็นที่คาดการณ์ได้ว่าจะเกิดผลกระทบต่อราคาหุ้นสามัญหรือหลักทรัพย์อื่น ๆ ของกู๊ดเยียร์ หรือหุ้นหรือหลักทรัพย์อื่น ๆ ของบริษัทอื่น ๆ ท่านต้องไม่ซื้อหรือขายหุ้นหรือหลักทรัพย์ดังกล่าวหรือเปิดเผยข้อมูลนั้นแก่ผู้อื่นจนกว่าข้อมูลดังกล่าวจะถูกเปิดเผยต่อสาธารณะ

ตัวอย่างข้อมูลเปิดเผยต่อสาธารณะอย่างเหมาะสม:

- การเปิดเผยข้อมูลโดยกู๊ดเยียร์ผ่านการยื่นคำขอต่อ SEC หรือตลาดหลักทรัพย์ที่อาจมีการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทย่อยหรือบริษัทในเครือของกู๊ดเยียร์;
- ข่าวประชาสัมพันธ์; และ
- การประชุมทางโทรศัพท์หรือเว็บคาสต์ที่เปิดเผยต่อสาธารณะ

การกระจายข่าวลือ แม้จะเป็นการให้ข้อมูลที่ถูกต้อง และข้อมูลดังกล่าวถูกเผยแพร่ผ่านสื่อแล้ว ก็ไม่ถือว่าเป็นการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะที่เหมาะสม การซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายในถือเป็นการกระทำผิดกฎหมายทั้งของสหรัฐอเมริกาและต่างประเทศ และเป็นการฝ่าฝืนนโยบายของกู๊ดเยียร์อีกด้วย การซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายในจะก่อให้เกิดผลกระทบร้ายแรง ซึ่งรวมถึงค่าปรับทางแพ่งและทางอาญา และจำคุกไม่เกิน 20 ปี การซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายในสามารถตรวจสอบได้ง่ายโดยเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องและคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์จะดำเนินการติดตามการซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายในอย่างเข้มงวด

หากท่านได้ทราบข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ ท่านต้องไม่เข้าร่วมในธุรกรรมที่เกี่ยวข้องกับหลักทรัพย์ของกู๊ดเยียร์ (หรือหลักทรัพย์ของบริษัทที่ได้รับผลกระทบอื่น ๆ) จนกว่าจะสิ้นสุดวันทำการซื้อขายวันที่สอง นับจากการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะอย่างที่มีผลบังคับใช้

ธุรกรรมใดที่ ห้าม ดำเนินการ

ธุรกรรมที่ทำกับหลักทรัพย์ของกู๊ดเยียร์ เมื่อพนักงานทราบถึงข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญเกี่ยวกับกู๊ดเยียร์ที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ ห้ามไม่ให้เขาหรือเธอ หรือผู้ที่อาศัยอยู่ในบ้านเดียวกันกับเขาหรือเธอ:

- ซื้อ ขาย หรือโอนหลักทรัพย์ของกู๊ดเยียร์;
- แนะนำให้ผู้อื่นซื้อ ขายหรือถือครองหลักทรัพย์ของกู๊ดเยียร์;
- ให้ผู้อื่นขาย ซื้อ หรือโอนหลักทรัพย์ของกู๊ดเยียร์เพื่อตัวเขาหรือเธอ หรือเพื่อประโยชน์ของสมาชิกในครอบครัวของเขาหรือเธอ ซึ่งหลักทรัพย์ดังกล่าวรวมถึงหลักทรัพย์ที่ถือไว้ในบัญชีเกษียณหรือสถาบันการเงินใด ๆ;
- กำหนด เปลี่ยนแปลง หรือยกเลิกการสั่งซื้อที่มีอยู่ หรือจำกัดการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ของกู๊ดเยียร์ รวมถึงการใช้สิทธิที่จะซื้อหุ้น หรือสิทธิการซื้อหุ้นและคำสั่งเกี่ยวกับธุรกรรมในกองทุนหุ้นของกู๊ดเยียร์ในแผนสวัสดิการ 401(k);
- เปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะแก่ผู้ใด รวมถึงครอบครัวและเพื่อน (ที่เรียกว่า “การแนะนำข้อมูล”) ที่นอกเหนือจากผู้ที่อยู่ในตำแหน่ง หรือความสัมพันธ์กับกู๊ดเยียร์ที่จำเป็นต้องทราบข้อมูล; หรือ
- ช่วยให้ผู้อื่นดำเนินกิจกรรมข้างต้น

ข้อควรจำ

พิจารณาบทลงโทษสถานการณ์ต่อไปนี้ก่อนการซื้อขาย เพื่อปกป้องท่าน ครอบครัวของท่าน และบริษัท จากการละเมิดนโยบายการซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายใน:

- ห้ามให้ข้อมูลหรือซื้อขายหลักทรัพย์หากท่านมีข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับกู๊ดเยียร์หรือบริษัทอื่น ๆ (ไม่ว่าด้านบวกหรือด้านลบ) ที่อาจส่งผลกระทบต่อราคาหุ้นเมื่อข้อมูลถูกประกาศต่อสาธารณะ
- ห้ามให้ข้อมูลหรือซื้อขายหลักทรัพย์ หากท่านไม่แน่ใจว่าข่าวสารที่สำคัญของกู๊ดเยียร์นั้นเป็นข้อมูลภายในหรือไม่
- ห้ามซื้อขายหลักทรัพย์หากท่านทราบข้อมูลรายรับประจำไตรมาสของกู๊ดเยียร์ หรือการประกาศที่สำคัญอื่น ๆ ก่อนการประกาศต่อสาธารณะ ท่านสามารถซื้อขายหลักทรัพย์ได้หลังจากสิ้นสุดสองวันทำการนับจากวันประกาศข้อมูลต่อสาธารณะ

ความสำคัญของการให้ข้อมูลการซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายในแก่ครอบครัว

พนักงานมีหน้าที่รับผิดชอบต่อธุรกรรมของสมาชิกในครอบครัวของตน เมื่อสมาชิกในครอบครัวได้ทราบข้อมูลที่เป็นความลับ สมาชิกในครอบครัวจะถือเป็น “ผู้มีข้อมูลภายในชั่วคราว” ตามวัตถุประสงค์ของกฎหมายการซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายใน เนื่องจากการซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายใน อยู่ภายใต้การกำกับดูแลและมีบทลงโทษต่อผู้ละเมิดขั้นรุนแรง ขอแนะนำให้ท่านแจ้งต่อสมาชิกในครอบครัวของท่าน เกี่ยวกับนโยบายการซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายใน และแนะนำให้พวกเขาปรึกษาท่าน ก่อนทำธุรกรรมใด ๆ กับหลักทรัพย์ของกูดเยียร์

ข้อห้ามการซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายในที่อธิบายไว้ก่อนหน้านี้ มีผลบังคับใช้กับธุรกรรมที่ทำกับหลักทรัพย์ของบริษัทในเครือกูดเยียร์ และบริษัทอื่น ๆ รวมถึงบริษัทของลูกค้าหรือคู่ค้า หากพนักงานของกูดเยียร์ได้ทราบข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ

ห้ามไม่ให้พนักงานของกูดเยียร์เข้าร่วมการขายหลักทรัพย์กูดเยียร์แบบระยะสั้น หรือทำธุรกรรมอื่น ๆ ที่อาจทำให้ราคาหลักทรัพย์ของกูดเยียร์ลดลง หรือทำธุรกรรมป้องกันความเสี่ยงใด ๆ โดยไม่คำนึงว่าได้รับทราบข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะเกี่ยวกับบริษัทหรือไม่ ห้ามไม่ให้พนักงานของกูดเยียร์ถือครองหลักทรัพย์ของกูดเยียร์ในบัญชีส่วนตัวต่าง ๆ หรือใช้หลักทรัพย์ของกูดเยียร์เป็นหลักกู้ยืม

ช่วงเวลาการซื้อขายหลักทรัพย์

ระยะเวลาห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ประจำไตรมาสปกติ ระยะเวลาห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ในแต่ละไตรมาสเกิดหลังจากกูดเยียร์แถลงรายงานผลประกอบการทางการเงินต่อสาธารณะ ระยะเวลาห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ประจำไตรมาสเริ่มตั้งแต่วันที่ 16 ของเดือนสุดท้ายของไตรมาส และสิ้นสุดหลังวันทำการวันที่สองของวันซื้อขายนับแต่วันที่การแถลงผลประกอบการทางการเงินต่อสาธารณะ ห้ามไม่ให้พนักงานที่ได้รับหรือล่วงรู้ถึงผลประกอบการทางการเงินประจำปีหรือประจำไตรมาสของบริษัท ซื้อขายหลักทรัพย์ของกูดเยียร์ ในระหว่างระยะเวลาห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ประจำไตรมาส ตรวจสอบรายชื่อพนักงานที่ไม่สามารถซื้อขายหลักทรัพย์ของกูดเยียร์ในระยะเวลาห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ได้ที่นโยบายการซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายใน

ข้อมูลติดต่อสำหรับคำแนะนำเพิ่มเติม

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมหรือคำแนะนำเพิ่มเติมเกี่ยวกับนโยบายการซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายใน หรือต้องการทราบว่าการใด ๆ จะถือเป็นการซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายใน ไม่ว่าท่านได้รับทราบข้อมูลอันเป็นสาระสำคัญที่มีได้เปิดเผยต่อสาธารณะหรือไม่ ท่านสามารถติดต่อไปยังผู้ช่วยเลขานุการและที่ปรึกษากฎหมายอาวุโสของกูดเยียร์ ฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติงานและจรรยาบรรณ หรือนักกฎหมายที่รับผิดชอบธุรกิจหรือหน่วยของท่าน

ดูข้อมูลเพิ่มเติมใน:

- [นโยบายการซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายใน](#)



คุณภาพของผลิตภัณฑ์

ชื่อเสียงของกูดเยียร์ตั้งอยู่บนพื้นฐานในด้านคุณภาพของผลิตภัณฑ์ทุกชิ้นที่เราผลิต เราปฏิบัติตามข้อกำหนดขั้นตอนการดำเนินการที่เข้มงวด เพื่อคงคุณภาพในผลิตภัณฑ์ทั้งหมดของเราเสมอ หากท่านทราบว่าผลิตภัณฑ์ หรือกระบวนการใด ไม่เป็นไปตามมาตรฐานคุณภาพของกูดเยียร์ ให้ท่านแจ้งให้ผู้จัดการของท่านทราบ พนักงานทุกคนต้องปฏิบัติหน้าที่ของตน เพื่อสร้างความมั่นใจว่ามาตรฐานคุณภาพของกูดเยียร์เป็นส่วนหนึ่งในการดำเนินธุรกิจประจำวัน กูดเยียร์สร้างความเป็นเลิศทางธุรกิจโดย:

- การรับฟังลูกค้าของเรา;
- การออกแบบและผลิตผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพและมีมูลค่า;
- การจัดการกระบวนการ เพื่อสร้างความมั่นใจในคุณภาพของผลิตภัณฑ์ในทุกขั้นตอน;
- การให้บริการที่เป็นเลิศ;
- การส่งเสริมและคาดหวังการมีส่วนร่วมอย่างสร้างสรรค์ของพนักงานทุกคน ในกิจกรรมการปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่อง; และ
- การตรวจสอบประสิทธิภาพของระบบคุณภาพที่เพียงพอ

ข้อควรจำ

หากคุณทราบหรือสงสัยว่าพนักงานคนใดไม่ปฏิบัติตามความคาดหวังด้านคุณภาพ ความปลอดภัย หรือสิ่งแวดล้อมของเรา โปรดติดต่อผู้จัดการของคุณ นักกฎหมายของกูดเยียร์ที่ดูแลเกี่ยวกับธุรกิจหรือหน่วยของคุณ หรือสายด่วนจริยธรรม

การปกป้องสิ่งแวดล้อม

นโยบายของกูดเยียร์ คือ ผลิต จัดการ และกำจัดทิ้งวัสดุอย่างรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม โดยทางบริษัทกำหนดให้พนักงานต้องปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบที่มีผลบังคับใช้อย่างเคร่งครัด นอกจากนี้ กูดเยียร์ยังมุ่งมั่นอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและลดของเสีย รวมทั้งคาดหวังให้พนักงานทุกคนมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์อย่างยั่งยืน ทั้งเรื่องนี้และเรื่องอื่น ๆ อีกด้วย

ดูข้อมูลเพิ่มเติมใน:

- [นโยบายสิ่งแวดล้อม สุขอนามัยและความปลอดภัย](#)
- [เว็บไซต์ความรับผิดชอบต่อองค์กรกูดเยียร์](#)
- [จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของคู่ค้า](#)
- [นโยบายการจัดซื้ออย่างธรรมชาติ](#)

นโยบายว่าด้วยสิทธิมนุษยชนทั่วโลก

นโยบายสิทธิมนุษยชนทั่วโลกของกูดเยียร์มีผลบังคับใช้กับการดำเนินงานของบริษัททั่วโลก และเป็นส่วนหนึ่งของความมุ่งมั่นของเราที่มีต่อพฤติกรรมเชิงจรรยาบรรณและความรับผิดชอบต่อสังคม

นโยบายของเราใช้เป็นแนวทางในการดำเนินธุรกิจของเราทั่วโลก ตามที่กล่าวไว้ในนโยบายสิทธิมนุษยชนทั่วโลก เราปฏิบัติตามหลักการต่อไปนี้

- การสร้างที่ทำงานที่ทุกคนยอมรับซึ่งกันและกัน ปราศจากการล่วงเกิน และการเลือกปฏิบัติที่ผิดกฎหมาย;
- การจ้างงานโดยสมัครใจ ห้ามใช้แรงงานบังคับ หรือการค้าแรงงานมนุษย์ทุกรูปแบบ;
- ห้ามใช้ประโยชน์จากเด็ก รวมถึงแรงงานเด็ก;
- พนักงานมีสิทธิ์เข้าร่วมในองค์กร (เช่น สหภาพแรงงาน) ที่ตนเองเลือก หรือถอนตัวจากองค์กรที่เข้าร่วมได้;
- การปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบที่มีผลบังคับใช้ทั้งหมด เกี่ยวกับค่าจ้างและชั่วโมงทำงาน; และ
- การจัดหาที่ทำงานที่ปลอดภัยและมั่นคง

กูดเยียร์มุ่งมั่นดำเนินธุรกิจกับลูกค้าและคู่ค้าที่ปฏิบัติตามมาตรฐานกับพนักงาน และคู่ค้าในลักษณะเดียวกันกับเรา

ดูข้อมูลเพิ่มเติมใน:

- [นโยบายสิทธิมนุษยชนทั่วโลก](#)
- [จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของคู่ค้า](#)
- [เว็บไซต์ความรับผิดชอบต่อองค์กรกูดเยียร์](#)
- [นโยบายการจัดซื้ออย่างธรรมชาติ](#)





GOOD YEAR