



มาตรฐานการ ดำเนินธุรกิจ

ปณิธานในระดับสากลของเราด้านความ
ซื่อตรงในการดำเนินงาน



สารบัญ

ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับ มาตรฐานของเรา

3

ปณิธานของเรา

ความเข้าใจเกี่ยวกับความรับผิดชอบของคุณ

การถามคำถามและแจ้งข้อกังวล

บุคลากรของเรา

10

อาชีพอนามัยและความปลอดภัย

การให้เกียรติกันในที่ทำงาน

การล่วงละเมิด

การปกป้องข้อมูลส่วนตัว

ลูกค้าและพันธมิตรทางธุรกิจของเรา

17

การให้ความสำคัญกับคุณภาพ

การติดต่อที่เป็นธรรมและความ

สัมพันธ์กับซัพพลายเออร์

ผลประโยชน์ทับซ้อน

ของก้านัลและสิ่งบันเทิง

การรวบรวมข้อมูลด้านการแข่งขัน

บริษัทของเรา

24

การเก็บบันทึกข้อมูลและรายงานด้านการเงินที่ถูกต้อง
ข้อมูลลับเฉพาะ

การปกป้องข้อมูลภายใน

การใช้ทรัพย์สินของบริษัท

การรักษาความปลอดภัยระบบคอมพิวเตอร์

การแถลงการณ์ในนามของบริษัท

โลกของเรา

35

ปณิธานในการให้บริการของเรา

สิทธิมนุษยชน

การแข่งขันที่เป็นธรรม

การต่อต้านการจ่ายสินบน การต่อต้านการทุจริต

การค้าระหว่างประเทศ

กิจกรรมทางการเมืองและการบริจาคทางการเมือง

การพัฒนา อย่าง ยั่งยืนและความรับผิดชอบต่อสังคม

แหล่งข้อมูลเพิ่มเติม

48

ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับ มาตรฐานของเรา

ในหัวข้อนี้:

ปณิธานของเรา

ความเข้าใจเกี่ยวกับความรับผิดชอบของคุณ
การถามคำถามและแจ้งข้อกังวล





ปณิธานของเรา

เป็นเวลากว่าหนึ่งศตวรรษที่เราได้ร่วมกันพัฒนาผลิตภัณฑ์และบริการเพื่อรองรับรถยนต์และผู้ผลิตเครื่องยนต์เกือบทั้งหมดบนโลกใบนี้ ชื่อเสียงของเราที่ได้รับ ไม่ได้มาจากเพียงแค่ผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพและใช้เทคโนโลยีขั้นสูงเท่านั้น แต่ยังได้มาจากการดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์และมีคุณธรรมอีกด้วย

มาตรฐานการดำเนินธุรกิจของเราเรียกอีกอย่างว่าจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ โดยระบุรายละเอียดเบื้องต้นเกี่ยวกับข้อกำหนด ระเบียบ ข้อบังคับและนโยบายที่มีผลกับธุรกิจของเรา และยังระบุความคาดหวังสำหรับเราทุกคน ไม่ว่าจะทำงานที่ใดและในสายงานใด

การทราบและปฏิบัติตามมาตรฐานจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจคือการช่วยกันรักษาไว้ซึ่งสิ่งที่เราสร้างขึ้นมา รวมถึงความเชื่อถือจากลูกค้าของเราทั้งในเวลานี้และในอีกหนึ่งร้อยปีถัดไปหรือมากกว่านี้

อย่าลืมว่า ...

คุณคือดำน้า ชื่อเสียงและความสำเร็จของเราในอนาคตขึ้นอยู่กับคุณและการตัดสินใจที่คุณมีเกี่ยวกับการทำงานในแต่ละวัน

ใครบ้างที่จะต้องปฏิบัติตามมาตรฐานของเรา

มาตรฐานของเรามีผลกับ:

- พนักงานทุกคนของดำน้า รวมไปถึงกรรมการบริษัทของเราด้วย นอกจากนี้เรายังคาดหวังให้ทุกคนที่ปฏิบัติหน้าที่ในนามของบริษัท รวมถึงผู้รับเหมา ที่ปรึกษา และบุคคลภายนอกอื่น ๆ ได้ปฏิบัติตามมาตรฐานจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจเดียวกันนี้ และมีการกำหนดลงไปในสัญญาข้อตกลงที่มี
- ทุก ๆ ที่ที่เราดำเนินธุรกิจ หากคุณเชื่อว่ามีสิ่งขัดกับมาตรฐานของเรา และขัดกับกฎหมายในท้องถิ่น ธรรมเนียมหรือแนวทางปฏิบัติ ให้แจ้งข้อกังวลนี้กับหัวหน้างานหรือผู้นำของบริษัทที่เหมาะสมเพื่อพิจารณาหาแนวทางการดำเนินการที่ถูกต้อง

จะอย่างไรหากมีคนละเมิดมาตรฐานของเรา

เราเชื่อว่า เมื่อมีบุคคลใดบุคคลหนึ่งละเมิดมาตรฐานของเรา มันจะส่งผลกระทบต่อพวกเราทุกคน ด้วยเหตุนี้การละเมิดกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ นโยบายหรือมาตรฐานของเรา จึงอาจนำไปสู่มาตรการลงโทษทางวินัย ซึ่งอาจถึงขั้น สูงสุด คือ การเลิกจ้าง

การกระทำผิดบางกรณีอาจมีผลกระทบเพิ่มเติม เช่นการต้องจ่าย ค่าปรับ หรือโทษทางแพ่ง หรือ โทษทางอาญา ทั้งสำหรับผู้เกี่ยวข้องและดำน้า



ความเข้าใจเกี่ยวกับความรับผิดชอบของคุณ

ในฐานะพนักงาน คุณมีหน้าที่ในการ:

- **ดำเนินธุรกิจภายใต้เงื่อนไขทางกฎหมายและจริยธรรมอันดี** ศึกษาและปฏิบัติตามมาตรฐานของเรา รวมทั้งปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับและนโยบายที่มีผลกับพื้นที่ของคุณและบทบาทของคุณกับดانا
- **ขอคำแนะนำ** ประสานกับบุคคลที่สามารถช่วยเหลือคุณได้ทุกเมื่อ หากไม่แน่ใจว่าจะต้องดำเนินการอย่างไรต่อไป จุดเริ่มต้นที่ดีที่สุดคือ เริ่มจากหัวหน้างานของคุณ หรือสามารถติดต่อกับหัวหน้างานคนอื่น หรือหัวหน้าแผนก ฝ่ายกฎหมายของดانا ฝ่ายทรัพยากรบุคคล หรือฝ่ายตรวจสอบภายใน
- **แบ่งปันข้อกังวลของคุณ** หากสงสัยว่ามีการกระทำผิดเกิดขึ้น อาจดูเป็นการง่ายกว่าในการที่จะ “ปล่อยให้ผ่านไป” แต่การนิ่งเฉยต่อสถานการณ์ดังกล่าวอาจส่งผลกระทบอย่างรุนแรงต่อคุณและบริษัทของเรา
- **อย่าประนีประนอม** อย่าปล่อยให้แรงกดดันมีอิทธิพลเหนือคุณในการทำอะไรบางอย่างที่คุณรู้ว่าไม่ถูกต้อง อย่าทำตามคำสั่งของใครไม่ว่ามีตำแหน่งในระดับใดในบริษัท หากการกระทำดังกล่าวเป็นการละเมิดมาตรฐานของเรา

หากคุณเป็นหัวหน้างาน คุณมีหน้าที่เพิ่มเติมดังนี้:

- **เป็นแบบอย่าง** แสดงให้ทีมงานเห็น ผ่านคำพูดและการกระทำว่าคุณเคารพและปฏิบัติตามมาตรฐานของเรา กำหนดความคาดหวังที่ชัดเจน และช่วยให้พนักงานเข้าใจส่วนความรับผิดชอบของตนเอง

เตือนตัวอยู่เสมอ

การแสดงความเห็นเช่นนี้อาจเป็นสัญญาณบ่งชี้ว่ามีการแสดงออกที่ไม่เป็นไปตามมาตรฐานของเรา:

- “ก็แค่ครั้งนี่ครั้งเดียว”
- “ไม่มีใครสังเกตเห็นหรอก”
- “ใคร ๆ ก็ทำกัน”
- “ไม่มีใครจับตัวสักหน่อย”
- “ฉันจะได้อะไรบ้าง”
- “ฉันไม่สนหรอก ว่าเธอจะทำยังไง แค่ทำให้เสร็จก็พอ”
- “เธอไม่ยากหรอก”

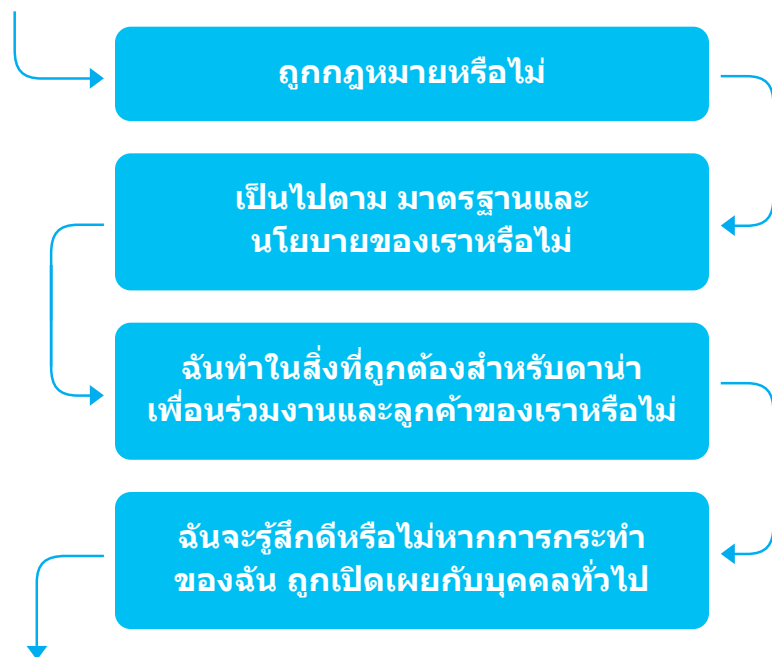
- **รับฟังและให้คำแนะนำ** ส่งเสริมสภาพแวดล้อมในการทำงานที่พนักงานจะรู้สึกสะดวกใจในการสอบถามและแจ้งข้อกังวลที่มี สนับสนุนพนักงานเมื่อมีการแจ้งปัญหา และช่วยเหลือบุคคลเหล่านี้ในการตัดสินใจภายใต้จรรยาบรรณที่เหมาะสม
- **ไม่นิ่งเฉย** หากคุณพบ สงสัยหรือทราบเกี่ยวกับการกระทำผิด ให้แจ้งปัญหาดังกล่าวผ่านช่องทางที่เหมาะสม อย่าตอบโต้ หรือเปิดโอกาสให้บุคคลอื่นตอบโต้ผู้ที่แจ้งข้อกังวล

ความเข้าใจเกี่ยวกับความรับผิดชอบของคุณ

ตัดสินใจอย่างถูกต้อง

มาตรฐานของเราคือแหล่งข้อมูลอ้างอิงที่เป็นประโยชน์ แต่อาจไม่สามารถตอบทุกคำถามหรือทุกกรณีด้านจริยธรรมที่คุณอาจประสบ บางครั้งโครงสร้างการตัดสินใจอาจเป็นประโยชน์สำหรับคุณในการเลือกทำสิ่งที่ถูกต้อง

ไม่แน่ใจใช่ไหม ถามตัวเองว่า:



หากคำตอบคือ “ใช่” สำหรับคำถามทุกข้อ คุณอาจสามารถดำเนินการต่อไปได้ แต่หากคำตอบคือ “ไม่” หรือ “ไม่แน่ใจ” ในข้อหนึ่งข้อใด คุณควรจะหยุดทันที และพิจารณาใหม่อีกครั้ง ระลึกไว้เสมอว่าไม่ว่าในสถานการณ์ใด ๆ คุณสามารถพูดคุยกับบุคลากรของดاناเพื่อขอคำแนะนำเพิ่มเติมได้เสมอ

Ethics and Compliance Helpline

ใช้บริการได้ผ่านทาง:

โทรศัพท์: ดูโปสเตอร์ในสถานที่ทำงานของคุณ
เพื่อตรวจสอบหมายเลขโทรศัพท์และ
คำแนะนำในการติดต่อ



หรือ

ออนไลน์: เข้าไปที่ mydana.ethicspoint.com



การถามคำถามและแจ้งข้อกังวล

เราต้องแสดงผลงานเป็นเวลาหลายปีกว่าจะได้รับความเชื่อถือ แต่สถานการณ์ที่ไม่ถูกต้องเพียงครั้งเดียวอาจทำลายสิ่งนี้จนหมดสิ้น หากคุณพบหรือสงสัยว่ามีคนละเมิดกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ นโยบายหรือมาตรฐานของเรา กรุณาแจ้งเหตุดังกล่าว มีอยู่หลายช่องทางที่คุณสามารถใช้เพื่อสอบถามข้อมูลหรือแจ้งปัญหาต่าง ๆ

เริ่มจากหัวหน้างานโดยตรงของคุณ

หัวหน้างานของคุณคือบุคคลที่เหมาะสมที่สุดในการรับฟังและทำความเข้าใจปัญหาที่คุณพบและให้คำแนะนำว่าควรจะทำอย่างไรต่อไป

หากคุณไม่สะดวกใจในการพูดคุยกับหัวหน้างาน หรือหากคุณพูดคุยกับหัวหน้างานและไม่แน่ใจว่าหัวหน้างานมีการตอบสนองกับข้อกังวลของคุณหรือไม่ สามารถติดต่อ [Ethics and Compliance Helpline](#)

ที่สามารถติดต่อได้ทางโทรศัพท์หรือทางเว็บไซต์ซึ่ง Helpline นี้ช่วยให้คุณสามารถสอบถามข้อมูลหรือเปิดเผยข้อกังวลของคุณ (ในทางลับหากกฎหมายอนุญาต) ได้ทุกวันตลอด 24 ชั่วโมงกับผู้เชี่ยวชาญในการสอบถามข้อมูลอิสระจากภายนอก หรือสามารถติดต่อผ่านแบบฟอร์มทางเว็บไซต์

นอกจากนี้คุณยังสามารถติดต่อผ่านช่องทางต่อไปนี้โดยตรงเพื่อขอความช่วยเหลือ:

- หัวหน้างานคนอื่น ๆ หรือหัวหน้าแผนกของคุณ
- ฝ่ายกฎหมายของดانا
- ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
- ฝ่ายตรวจสอบภายใน

ส่วนงานเหล่านี้ถือเป็นคณะผู้ดูแลจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ และจะเป็นผู้ตรวจสอบข้อกังวลของคุณต่อไป

นอกจากนี้คุณยังสามารถแจ้งข้อกังวลเกี่ยวกับประเด็นทางบัญชีหรือการตรวจสอบบัญชีที่น่าสงสัยไปยังคณะกรรมการตรวจสอบภายในจากคณะกรรมการบริหารของดاناแบบไม่เปิดเผยตัวและในทางลับโดยส่งเอกสารแจ้งข้อกังวลของคุณในซองปิดผนึกที่ระบุเป็น "Confidential" ส่งถึง:

Dana Incorporated Audit Committee Chairman
3939 Technology Drive
Maumee, OH USA 43537

การถามคำถามและแจ้งข้อกังวล

หลังจากแจ้งเหตุ ...

ไม่ว่าคุณจะติดต่อกับใคร คุณสามารถมั่นใจได้ว่าคุณกำลังทำในสิ่งที่ถูกต้องและข้อกังวลของคุณจะได้รับการจัดการในทันทีด้วยความระมัดระวังและใส่ใจ

เราจะตรวจสอบการกระทำผิดที่แจ้งอย่างละเอียด และเปิดเผยข้อมูลเฉพาะกับผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อแก้ไขปัญหาดังกล่าว เราคาดหวังให้ผู้เกี่ยวข้องให้ความร่วมมืออย่างจริงจังและซื่อตรงในกระบวนการนี้ เมื่อถึงเวลาที่สามารถทำได้ ดาน่าจะแจ้งให้บุคคลที่แจ้งข้อกังวลทราบเกี่ยวกับการตรวจสอบและผลลัพธ์ของเหตุการณ์นั้น

ข้อมูลที่แจ้งผ่าน **Ethics and Compliance Helpline** หรือผ่านช่องทางการแจ้งเหตุอื่น ๆ จะได้รับการปฏิบัติอย่างเป็นความลับตามขอบเขตที่กฎหมายอนุญาต



ห้ามตอบโต้

การแจ้งเหตุและข้อกังวลที่คุณมีต้องอาศัยความกล้า ด้วยเหตุนี้ดาน่าจึงไม่อนุญาตให้มีการตอบโต้ใด ๆ กับบุคคลที่แจ้งเหตุโดยสุจริตหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบการกระทำผิดนั้น ๆ

การแจ้งกรณีที่สงสัยว่ามีการตอบโต้จะได้รับการตรวจสอบและหากพบว่าเกิดขึ้นจริง ผู้ตอบโต้จะต้องถูกลงโทษ

“โดยสุจริต” หมายถึง ...

คุณแจ้งข้อมูลด้วยความซื่อสัตย์ตามที่เชื่อว่าข้อมูลนั้นเป็นความจริง แม้ว่าหลังการตรวจสอบแล้วจะพบว่าคุณเข้าใจผิดก็ตาม

และยังหมายถึงคุณกำลังรายงานข้อกังวลที่เกี่ยวข้องกับงานที่ต้องทำตามกฎหมายและไม่ได้กล่าวหาผู้อื่นอย่างไม่เป็นธรรมหรือจัดการเรื่องทะเลาะวิวาท หรือ แข่งขัน กันส่วนบุคคล

การถามคำถามและแจ้งข้อกังวล

การตัดสินใจอย่างถูกต้อง

Q: เมื่อสามเดือนก่อน ฉันโทรติดต่อ *Ethics and Compliance Helpline* แบบไม่เปิดเผยตัวฉันกังวลว่าหัวหน้างานของฉันมีการเลือกปฏิบัติกับพนักงานบางคนในทีม ฉันทราบว่ามีกระบวนการตรวจสอบและดำเนินการบางอย่างแล้ว

แต่หลังจากนั้นเจ้านายและคนอื่น ๆ ก็ไม่พูดคุยกับฉันและไม่ส่งอีเมลสำคัญ ๆ เพื่อแจ้งข้อมูลต่าง ๆ ให้ฉันทราบ ฉันกังวลว่าสิ่งนี้จะส่งผลต่อผลการทำงานของฉัน ฉันรู้สึกว้าวุ่นเหมือนร่วมงานทราบว่าฉันเป็นคนแจ้งเหตุและพวกเขากำลังทำการตอบโต้ นี่เป็นการตอบโต้หรือไม่ ฉันควรทำอย่างไร

A: นี่อาจเป็นการตอบโต้ ติดต่อกับฝ่ายทรัพยากรบุคคลหรือใช้ช่องทางอื่น ๆ ตามที่ระบุไว้ในมาตรฐานของเรา จะมีการตรวจสอบอย่างละเอียดเพื่อพิจารณาสาเหตุที่ทำให้เพื่อนร่วมงานแสดงพฤติกรรมดังกล่าว หากผลการตรวจสอบพบว่าเป็นการตอบโต้เนื่องจากการแจ้งเหตุของคุณ จะมีการดำเนินการตามความเหมาะสมต่อไป



บุคลากร ของเรา

ในหัวข้อนี้:

อาชีพนามัยและความปลอดภัย
การให้เกียรติกันในที่ทำงาน
การล่วงละเมิด
การปกป้องข้อมูลส่วนตัว



อาชีพอนามัยและความปลอดภัย

ไม่มีอะไรจะสำคัญไปกว่าสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัย เราให้ความสำคัญกับการจัดการปัจจัยเสี่ยงทั้งหมดที่มีเพื่อป้องกันอุบัติเหตุ การบาดเจ็บและการเจ็บป่วยเนื่องจากการทำงาน เรารักษามาตรฐานด้านความปลอดภัยในระดับสูงสุดภายใต้เงื่อนไขทางกฎหมาย นโยบายและกระบวนการด้านความปลอดภัยในการทำงานทั้งหมด

ความรับผิดชอบของคุณ

- จำไว้ว่าอาชีพอนามัยและความปลอดภัยคือความรับผิดชอบของทุกคน
- ปฏิบัติตามกระบวนการด้านอาชีพอนามัยและความปลอดภัย รับการฝึกอบรมด้านอาชีพอนามัยและความปลอดภัยทั้งหมดที่จัดไว้และสังเกตสถานการณ์รอบตัวอยู่ตลอดเวลา
- แจ้งเหตุเมื่อบุคคลอื่นเพิกเฉยหรือไม่ใส่ใจต่อมาตรฐานด้านอาชีพอนามัยและความปลอดภัย
- ใช้งานเครื่องจักรก็ต่อเมื่อ:
 - คุณได้รับการฝึกอบรมอย่างถูกต้องเกี่ยวกับการใช้งาน
 - มีการจัดแนวป้องกันและกลไกป้องกันความปลอดภัยไว้อย่างเหมาะสม
- แจ้งหัวหน้างานให้ทราบหากพบปัจจัยเสี่ยง การบาดเจ็บหรือทรัพย์สินที่เสียหาย

อีกสี่วิธีในการส่งเสริมด้านความปลอดภัย

1. ไม่ยินยอมให้มีการใช้ความรุนแรง การข่มขู่หรือก่อวินาศกรรม แจ้งข้อกังวลด้านความปลอดภัยของคุณหรือของผู้อื่นในทันที
2. อย่าปฏิบัติงานขณะที่อยู่ในฤทธิ์ของแอลกอฮอล์ สารเสพติด หรือสารควบคุมอื่น ๆ ทำให้ดีที่สุดในทุก ๆ วัน
3. อย่าพกพาอาวุธเข้าไปในพื้นที่ของบริษัทโดยไม่ได้รับอนุญาต
4. ศึกษาแผนจัดการสถานการณ์ฉุกเฉินสำหรับพื้นที่ของคุณ เรียนรู้เกี่ยวกับทางออกฉุกเฉิน จุดรวมพลและชุดอุปกรณ์ปฐมพยาบาล

อาชีวอนามัยและความปลอดภัย

การตัดสินใจอย่างถูกต้อง



Q: ฉันพบเพื่อนร่วมงานบางคนไม่สวมแว่นตานิรภัย แม้ว่าจะได้รับ
แจ้งว่าต้องใส่ก็ตาม ฉันสามารถพูดคุยกับใคร ฉันเพิ่งมาทำงาน
ใหม่ที่นี่และไม่ต้องการให้ถูกมองว่าเป็นตัวก่อปัญหา

A: เราทุกคนมีหน้าที่ในการสวมอุปกรณ์ป้องกันในสถานที่ทำงาน ดังนั้น
ข้อกังวลของคุณเป็นเรื่องที่เข้าใจได้ พูดคุยเรื่องดังกล่าวกับ
หัวหน้างานของคุณ อาจมีเหตุผลที่ทำให้เป็นเช่นนั้น โดยบางเหตุผล
คุณอาจจะไม่ทราบ แต่การนำมาสอบถามเรื่องดังกล่าวถือเป็นเรื่องที่
ถูกต้อง และการแจ้งข้อกังวลของคุณไม่ได้ทำให้คุณเป็นตัว ก่อปัญหา
แต่อย่างใด แต่ทำให้คุณเป็นคนที่ใส่ใจเกี่ยวกับการดูแลความ
ปลอดภัยของผู้ร่วมงาน

ข้อมูลเพิ่มเติม



นโยบายด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย





การให้เกียรติกันในที่ทำงาน

เราเชื่อว่าแรงงานที่หลากหลายทั้งในด้านทักษะ
พื้นเพและมุมมองเป็นปัจจัยสำคัญต่อความสำเร็จ
ของเรา เราพร้อมร่วมงานกันเป็นทีม ส่งเสริมการเปิด
โอกาสและให้ความสำคัญกับการแสดงบทบาทของ
คนอื่น ๆ ในการทำงาน

ความรับผิดชอบของคุณ

- ปฏิบัติต่อบุคคลอื่น ทั้งผู้ร่วมงาน ลูกค้าและทุก ๆ คนที่คุณติดต่อ
ในนามของดاناด้วยการให้เกียรติและเคารพในศักดิ์ศรี
- ส่งเสริมสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดีที่ซึ่งทุกคนจะสามารถ
แสดงบทบาทและใช้ความสามารถของตนเองได้อย่างเต็มที่
- เปิดรับแนวความคิดใหม่ ๆ รับฟังเพื่อให้เข้าใจได้ดีขึ้น และเรียนรู้
จากมุมมองที่แตกต่าง
- หากคุณรับผิดชอบด้านการคัดสรร จัดจ้าง เลื่อนตำแหน่งหรือ
ภารกิจด้านการจัดจ้างอื่น ๆ กรุณาพิจารณาจากคุณสมบัติของ
บุคคลและไม่ตัดสินใครเนื่องจากลักษณะเฉพาะที่กฎหมายให้
ความคุ้มครอง
- หากคุณรู้สึกว่าตนเองกำลังถูกเลือกปฏิบัติ หรือสงสัยว่าคนอื่นโดน
เลือกปฏิบัติ ให้แจ้งข้อกังวลของคุณ

โอกาสที่เท่าเทียม

ดاناห้ามไม่ให้มีการเลือกปฏิบัติใด ๆ เนื่องจากสาเหตุด้านเชื้อชาติ
สีผิว ศาสนา เพศ (การตั้งครรภ์ คลอดบุตรหรือภาวะทางการแพทย์
ที่เกี่ยวข้อง) ถิ่นที่มา อายุ ความพิการ รสนิยมทางเพศ อัตลักษณ์
ทางเพศ ประวัติการผ่านศึกหรือลักษณะเฉพาะอื่น ๆ ที่กฎหมายให้
ความคุ้มครอง เราพร้อมปฏิบัติตามเงื่อนไขที่เกี่ยวข้องด้านการ
จ้างงาน แรงงานและการย้ายถิ่นฐานทั้งหมด

การตัดสินใจอย่างถูกต้อง



Q: ผู้ร่วมงานกลุ่มหนึ่งส่งอีเมลล้อเลียนเกี่ยวกับสัญชาติ พวกเขาทำให้ฉัน
รู้สึกอึดอัดแต่ก็ไม่มีใครทำอะไรเกี่ยวกับเรื่องนี้ ฉันควรทำอย่างไร

A: คุณควรแจ้งให้บุคคลเหล่านี้หยุดการกระทำดังกล่าว หากคนเหล่านี้ไม่หยุด หรือ
หาก你不สะดวกใจในการเผชิญหน้าโดยตรง คุณสามารถแจ้งข้อกังวลกับ
หัวหน้างานหรือฝ่ายทรัพยากรบุคคลได้ หรือสามารถติดต่อกับ Ethics and
Compliance Helplineการส่งอีเมลดังกล่าวถือเป็นการละเมิดมาตรฐานและ
นโยบายของเรา การนิ่งเฉยของคุณคือการส่งเสริมพฤติกรรมที่เป็นการเลือก
ปฏิบัติและอาจส่งผลกระทบต่อบรรยากาศในการทำงานเป็นทีมที่เราพยายาม
อย่างเต็มที่ที่จะให้เกิดขึ้น

ข้อมูลเพิ่มเติม



นโยบายด้านโอกาสในการจ้างงานที่เท่าเทียม (เฉพาะในสหรัฐฯ)

การล่วงละเมิด

พนักงานทุกคนมีสิทธิ์ในการปฏิบัติงานอย่างปลอดภัยและในการทำหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายในสถานที่ปฏิบัติงานที่ปราศจากการล่วงละเมิดและการกระทำที่ไม่เหมาะสมอื่น ๆ ด่านห้ามไม่ให้มีการล่วงละเมิดใด ๆ ไม่ว่าจะเป็นการล่วงละเมิดทางเพศ การก้าวล่วงหรือการกลั่นแกล้ง

ความรับผิดชอบของคุณ

- มีความเป็นมืออาชีพและให้เกียรติผู้อื่นในการปฏิบัติงาน
- สามารถแยกแยะการล่วงละเมิดได้เมื่อเกิดเหตุดังกล่าวขึ้น การล่วงละเมิดหมายถึงการคุกคาม ความเป็นปฏิปักษ์หรือการก้าวล่วงใด ๆ ที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานของบุคคลอื่น อาจเป็น:
 - กรณีทางกาย เช่น การไม่ยอมรับการแสดงออกทางเพศหรือการปิดกั้นแนวทางของบุคคลอื่น
 - การใช้คำพูด เช่น การล้อเลียน การข่มขู่ การใส่ร้ายหรือการเรียกชื่อ
 - การใช้การมอง เช่น การจ้องการแสดงอาการข่มขู่หรือการแสดงภาพที่สื่อในทางเพศ
- อย่างกล้าที่จะทำในสิ่งที่ถูกต้อง แจ้งเหตุล่วงละเมิดทุกรูปแบบหรือการกระทำใด ๆ ที่ไม่เหมาะสม

การตัดสินใจอย่างถูกต้อง



Q: ขณะเข้าร่วมการประชุม ผู้ร่วมงานรายหนึ่งชวนฉันออกไปดื่มเป็นประจำและมักพูดคุยเกี่ยวกับบุคลิกของฉันที่ทำให้ฉันรู้สึกอึดอัด ฉันขอให้เขาหยุด แต่เขาก็ไม่ยอมหยุด เราไม่ได้อยู่ในที่ทำงาน นี่เป็นเหตุการณ์หลังเลิกงาน ฉันจึงไม่แน่ใจว่าควรทำอย่างไรดี ฉันควรจะทำอย่างไร

A: นี่เป็นการกระทำที่ยอมรับไม่ได้ ไม่ว่าจะอยู่ในเวลาทำงานหรือในสถานการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน หรือแม้ว่าจะอยู่ระหว่างการเดินทางติดต่อธุรกิจก็ตาม เนื่องจากคุณได้พยายามจัดการสถานการณ์ดังกล่าวและขอให้เขาหยุดแล้ว คุณจึงควรแจ้งหัวหน้างานโดยตรง ฝ่ายทรัพยากรบุคคลหรือ Ethics and Compliance Helpline ต่อไป

ข้อมูลเพิ่มเติม



นโยบายเกี่ยวกับสถานที่ทำงานที่ปราศจากการล่วงละเมิด



การปกป้องข้อมูลส่วนบุคคล

คนมากมายให้ความไว้วางใจแก่เราในการดูแลข้อมูลส่วนบุคคลของพวกเขาด้วยความระมัดระวัง เพื่อให้มีการใช้งานอย่างเหมาะสมและเฉพาะเพื่อวัตถุประสงค์ทางธุรกิจที่เกี่ยวข้องเท่านั้น เราพร้อมปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับด้านความเป็นส่วนตัวของข้อมูลในการรวบรวม จัดเก็บ ใช้งาน แชร ถ่ายโอนหรือกำจัดทิ้งของข้อมูลส่วนบุคคลใด ๆ

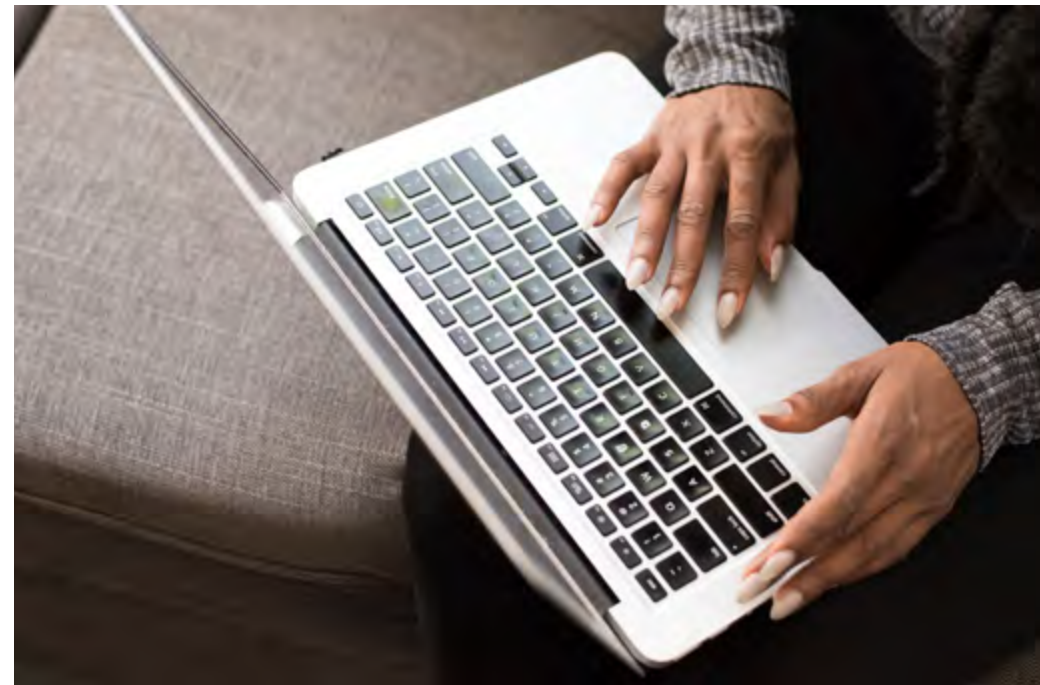
ความรับผิดชอบของคุณ

- ปฏิบัติตามนโยบายของเราและตามกฎหมายเพื่อดูแลข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ร่วมงาน ลูกค้า ซัพพลายเออร์และบุคคลภายนอกอื่น ๆ ให้ปลอดภัย
- อย่าแชร์ข้อมูลส่วนบุคคลกับใครทั้งภายในและภายนอกdana หากผู้ที่ไม่มีความจำเป็นที่จะต้องรับทราบ
- หากคุณพบเห็นหรือสงสัยว่าข้อมูลส่วนบุคคลถูกสืบนหรือใช้งานในลักษณะที่เป็นการละเมิดนโยบายของเรา กรุณาแจ้งเหตุดังกล่าวในทันที

“ข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง ...

สิ่งใด ๆ ที่สามารถใช้เพื่อระบุตัวบุคคลได้ทั้งโดยตรงหรือทางอ้อม ประกอบไปด้วย:

- ชื่อ
- ที่อยู่
- เบอร์โทรศัพท์
- ภาพถ่าย
- วันเกิด
- ประวัติผลการทำงาน
- ภูมิหลังด้านการศึกษา
- หมายเลขใบอนุญาตขับขี่
- ข้อมูลธนาคารหรือบัญชีเงินเดือน
- หมายเลขประจำตัวที่ออกโดยภาครัฐ
- สภาวะหรือประวัติทางการแพทย์



การปกป้องข้อมูลส่วนตัว

การตัดสินใจอย่างถูกต้อง

Q: ฉันพบรายงานอยู่บนเครื่องถ่ายเอกสารระบุข้อมูลเกี่ยวกับบัญชีเงินเดือน ฉันไม่ต้องการให้ใครเกิดปัญหา แต่ฉันคิดว่าไม่ถูกต้องที่จะปล่อยข้อมูลลักษณะนี้ไว้ในที่ที่ใครก็เห็นได้ ฉันควรทำอย่างไร

A: คุณควรส่งคืนรายงานดังกล่าวให้แก่ฝ่ายทรัพยากรบุคคลทันทีและแจ้งเหตุการณ์ที่พบและการดำเนินการกับหัวหน้างานของคุณ การปกป้องความลับและความเป็นส่วนตัวถือเป็นความรับผิดชอบของพนักงานทุกคน ใครก็ตามที่ทิ้งเอกสารไว้บนเครื่องถ่ายเอกสารจะต้องได้รับการชี้แจงว่าตนเองมีหน้าที่ในการที่จะปกป้องข้อมูลอันเป็นความลับของพนักงานให้เหมาะสม

ข้อมูลเพิ่มเติม

นโยบายกลางด้านความเป็นส่วนตัว

นโยบายเกี่ยวกับสิทธิ์ของเจ้าของข้อมูล

พนักงานที่ปฏิบัติงานในสหภาพยุโรปจะต้องอ้างอิงถึงประกาศแจ้งนโยบายความเป็นส่วนตัวสำหรับพนักงานซึ่งจะมีผลเหนือกว่านโยบายอื่น ๆ ในกรณีที่ไม่มีข้อกำหนดที่ไม่ตรงกันเกิดขึ้น



ลูกค้าและพันธมิตรทางธุรกิจ ของเรา

ในหัวข้อนี้:

การให้ความสำคัญกับคุณภาพ
การติดต่อที่เป็นธรรมและความสัมพันธ์กับ
ซัพพลายเออร์
ผลประโยชน์ทับซ้อน
ของกำนันและสิ่งบันเทิง
การรวบรวมข้อมูลด้านการแข่งขัน



การให้ความสำคัญกับคุณภาพ

ลูกค้าของเราให้ความไว้วางใจแก่เราในการจัดหา
ชิ้นส่วน ระบบการทำงานและบริการที่มีประสิทธิภาพ
ตามที่คาดหวัง ตลอดทั้งกระบวนการออกแบบ
การผลิตและการจัดจำหน่ายผลิตภัณฑ์ของเรา
พวกเราทุกคนมีหน้าที่ในการปกป้องความปลอดภัย
ของผู้ที่ใช้งานหรือได้รับผลกระทบจากผลิตภัณฑ์
ของเรา และรักษาไว้ซึ่งชื่อเสียงด้านคุณภาพของเรา

ความรับผิดชอบของคุณ

- กำกับดูแลให้ผลิตภัณฑ์ของเรามีคุณสมบัติตามหรือเหนือกว่า
มาตรฐานภายในของเรา รวมทั้งมาตรฐานตามกฎหมาย ระเบียบ
ข้อบังคับและของกลุ่มอุตสาหกรรม
- ปฏิบัติตามกระบวนการและนโยบายที่กำหนดไว้ในระบบจัดการ
คุณภาพของเรา รวมทั้งที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการด้านความปลอดภัย
ของผลิตภัณฑ์และการใช้งาน
- กำกับดูแลให้เครือข่ายการจัดหาผลิตภัณฑ์ให้กับคุณมีความ
รับผิดชอบด้านความปลอดภัยและคุณภาพ ติดตามการทำงาน
ของซัพพลายเออร์และคอยระมัดระวังในการดำเนินการใด ๆ ที่อาจ
กระทบในด้านลบกับผลิตภัณฑ์ของเรา
- อย่าหาทางลัดหรือหาข้อยกเว้นใด ๆ อย่าจัดส่งผลิตภัณฑ์หากคุณ
ทราบว่าคุณภาพนั้นไม่ผ่านมาตรฐานทางเทคนิคที่ลูกค้าให้การ
ยอมรับหรือไม่ผ่านมาตรฐานขั้นสูงของเรา

การตัดสินใจอย่างถูกต้อง



Q: มีขั้นตอนการทดสอบที่ทีมงานของเราจะต้องทำเป็นประจำ
แต่หลังจากทำงานมาแล้วห้าปี ฉันไม่เคยเห็นผลการทดสอบที่
ไม่ผ่านในกระบวนการทดสอบนี้เลย เพื่อให้การทำงานเร็วขึ้น
เราจะสามารถข้ามขั้นตอนทดสอบนี้ได้หรือไม่

A: พุดคุยเกี่ยวกับขั้นตอนการทดสอบกับหัวหน้างานของคุณ แต่อย่า
ตัดสินใจปรับเปลี่ยนแนวทางตามมาตรฐานหรือกระบวนการใด ๆ
โดยที่ยังไม่ได้รับอนุมัติอย่างถูกต้อง จะต้องปฏิบัติตามกระบวนการ
บริหารการเปลี่ยนแปลงที่เกี่ยวข้องก่อนเสมอ ทั้งนี้ คุณสามารถให้
ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงประสิทธิภาพในการทำงาน ขอให้มั่นใจว่า
ข้อเสนอแนะของคุณจะมีการพิจารณาผ่านช่องทางที่เหมาะสม

ข้อมูลเพิ่มเติม



การให้ความสำคัญกับคุณภาพ



การติดต่อที่เป็นธรรมและความสัมพันธ์กับซัพพลายเออร์

เราให้ความสำคัญกับการประสานงานและส่งเสริมซัพพลายเออร์และพันธมิตรทางธุรกิจของเรา เครือข่ายพันธมิตรเหล่านี้คือกุญแจสำคัญสู่ความสำเร็จของเรา เราสร้างความสัมพันธ์ทางธุรกิจผ่านสิ่งที่ทำแล้วทำให้เกิด ความเป็นธรรม สิ่งที่ทำ ถูกแล้วกฎหมายและสิ่งที่แล้วที่ดีที่สุดสำหรับลูกค้าของเรา

ความรับผิดชอบของคุณ

- อย่าเอาเปรียบซัพพลายเออร์หรือพันธมิตรทางธุรกิจผ่านการเอื้อประโยชน์ การปกปิด การใช้ข้อมูลลับอย่างไม่เหมาะสม การแสดงข้อมูลเท็จหรือการกระทำและกิจกรรมที่ไม่เป็นธรรมใด ๆ
- หากคุณต้องปฏิบัติงานกับซัพพลายเออร์และพันธมิตรทางธุรกิจ:
 - การพิจารณาจัดจ้างจะต้องประเมินจากความคุ้มค่า คุณภาพ บริการและราคาที่ดีที่สุด ไม่ใช่ความสัมพันธ์หรือมิตรภาพที่มี แจ้งสถานการณ์ใด ๆ ที่อาจเป็นเรื่องของผลประโยชน์ทับซ้อนในทันที
 - บุคคลเหล่านี้ทราบและมีความตั้งใจจริงที่จะปฏิบัติตามแนวทางจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของซัพพลายเออร์
 - ติดตามผลงานของบุคคลเหล่านี้เพื่อให้เป็นไปตามสัญญาข้อตกลง เน้นย้ำถึงการทำงานด้วยความซื่อสัตย์ โดยการแจ้งเวลาและรายละเอียดวัตถุประสงค์ต่าง ๆ อย่างถูกต้อง
 - ระมัดระวังและแจ้งสัญญาณเตือนใด ๆ เกี่ยวกับซัพพลายเออร์หรือพันธมิตรทางธุรกิจที่อาจละเมิดกฎหมายหรือระเบียบข้อบังคับ
- ปกป้องข้อมูลลับและข้อมูลกรรมสิทธิ์ที่ได้รับมอบหมายไว้กับเราจากซัพพลายเออร์ของเราและพันธมิตรทางธุรกิจ

การตัดสินใจอย่างถูกต้อง

- Q:** ฉันมีหน้าที่ดูแลแบบแปลนด้านเทคนิคและงานพิมพ์ที่จัดให้แก่ ดานาโดยลูกค้าของเราเป็นปกติ เมื่อเร็ว ๆ นี้หัวหน้างานบอกกับฉันให้ส่งสำเนาแบบแปลนของลูกค้าและงานพิมพ์ให้แก่ซัพพลายเออร์รายย่อย สามารถทำได้หรือไม่
- A:** คุณทำถูกต้องที่กังวลเกี่ยวกับการจัดการข้อมูลลับของบริษัทอื่น ในกรณีนี้ อาจเป็นไปได้ว่าดานาได้รับอนุญาตจากลูกค้าในการแจกจ่ายข้อมูลนี้แก่ซัพพลายเออร์รายย่อยแล้วเพื่อให้ดานาจัดทำข้อมูลเสนอราคาแก่ลูกค้าหรือเพื่อวัตถุประสงค์อื่นตามความเหมาะสม อย่างไรก็ตาม ควรตรวจสอบเพิ่มเติมว่าบริษัทของเราได้รับอนุญาตให้เผยแพร่ข้อมูลทางเทคนิคที่ไม่ใช่ของดานาหรือข้อมูลที่อ่อนไหวอื่น ๆ หรือไม่ ก่อนมีการเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าว

ข้อมูลเพิ่มเติม

แนวทางจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของซัพพลายเออร์



ผลประโยชน์ทับซ้อน

เราพยายามหลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่ผลประโยชน์หรือกิจกรรมส่วนตัวอาจกระทบต่อความสามารถในการตัดสินใจทางธุรกิจอย่างเหมาะสมในนามของดانا เราเข้าใจดีว่าผลประโยชน์ทับซ้อนที่เกิดขึ้นจริงอาจเกิดขึ้นหรือเข้าใจว่าเกิดขึ้นอาจกระทบต่อความเชื่อถือและชื่อเสียงที่ดีของเรา

ความรับผิดชอบของคุณ

- สามารถแยกแยะผลประโยชน์ทับซ้อนที่พบได้ เราไม่สามารถยกตัวอย่างสถานการณ์ที่อาจเป็นผลประโยชน์ทับซ้อนได้ทั้งหมด แต่ก็มีสถานการณ์บางส่วนที่สามารถพบได้ทั่วไป ผลประโยชน์ทับซ้อนอาจเกิดขึ้นหากคุณหรือบุคคลใกล้ชิดในครอบครัวของคุณ:
 - ทำงานให้กับคู่แข่งหรือบริษัทที่ดำเนินธุรกิจ (หรือต้องการดำเนินธุรกิจ) กับเรา
 - มีหุ้นส่วนในบริษัทที่แข่งขันกับธุรกิจของเรามากกว่า 1%

ผลประโยชน์ทับซ้อนยังอาจเกิดขึ้นในกรณีที่คุณ:

- หาประโยชน์ให้กับตัวเองจากโอกาสที่พบระหว่างปฏิบัติงานให้กับดانا
- ใช้ข้อมูลลับหรือข้อมูลกรรมสิทธิ์ของดانا ทรัพย์สินหรือชื่อของบริษัทหรือตำแหน่งหน้าที่ของตนเองเพื่อผลประโยชน์ส่วนตัว
- รับตำแหน่งในคณะกรรมการ ที่ปรึกษาหรือผู้บริหารที่เป็นการกระทำต่อการปฏิบัติหน้าที่ของคุณกับดانا
- เปิดเผยข้อมูลผลประโยชน์ทับซ้อนที่อาจเกิดขึ้น หากคุณเชื่อว่าตนเองอาจมีผลประโยชน์ทับซ้อน หรือหากคุณสงสัยว่าพนักงานคนอื่นมีผลประโยชน์ทับซ้อน อย่างนี้เจย์ แจ้งสถานการณ์ดังกล่าวกับหัวหน้างาน ฝ่ายทรัพยากรบุคคลหรือ [สำนักแนวปฏิบัติทางธุรกิจ](#) ผลประโยชน์ทับซ้อนในบางกรณีอาจสามารถแก้ไขได้หากมีการแจ้งให้ทราบและมีการจัดการอย่างเหมาะสม ขึ้นอยู่กับสถานการณ์แวดล้อม



“สมาชิกใกล้ชิดในครอบครัว” หมายถึง ...
ภายใต้นโยบายเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนของเรา
ให้หมายถึงคู่สมรส บุตร พ่อแม่และพี่น้อง(และคู่สมรส
ของบุคคลเหล่านี้หรือเชย สะใภ้)

ผลประโยชน์ทับซ้อน

การตัดสินใจอย่างถูกต้อง

Q: พี่ชายของหัวหน้างานของฉันทำงานในฝ่ายขายให้กับบริษัทที่เสนอราคาสินค้าให้กับเรา และฉันได้ยื่นหัวหน้างานพูดคุยแนะนำรายละเอียดการเสนอราคา นี่เป็นผลประโยชน์ทับซ้อนหรือไม่

A: ใช่ การเลือกซัพพลายเออร์ถือเป็นเรื่องสำคัญสำหรับดানা และควรดำเนินการโดยพิจารณาตามเกณฑ์ที่กำหนดโดยทีมงานจัดซื้อ คุณควรแจ้งสิ่งที่ได้ยื่นกับสำนักแนวปฏิบัติทางธุรกิจ

ข้อมูลเพิ่มเติม

นโยบายเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน





ของกำนัลและสิ่งบันเทิง

ในบางกรณี ของกำนัลและสิ่งบันเทิงอาจช่วยส่งเสริมความสัมพันธ์ทางธุรกิจและสร้างภาพลักษณ์ที่ดี ดังนั้นเราจะต้องระมัดระวังในการกำหนดขอบเขตที่เหมาะสมเพื่อให้แน่ใจว่าจะไม่มีการเสนอหรือรับของกำนัลหรือสิ่งบันเทิงที่นำไปสู่ผลประโยชน์ทับซ้อน หรือทำให้ดูไม่เหมาะสมใด ๆ

ความรับผิดชอบของคุณ

- ปฏิบัติตามนโยบายของเราและขอคำแนะนำหากคุณมีข้อสงสัยเกี่ยวกับสิ่งที่สามารถเสนอหรือรับได้
- การเสนอของกำนัลและสิ่งบันเทิงจะต้อง:
 - เป็นไปตามกฎหมายและนโยบายของผู้ให้และผู้รับ
 - มีมูลค่าตามความเหมาะสมและไม่จัดให้เป็นปกติวิสัย ของกำนัลที่มีมูลค่ามากกว่าที่นโยบายของดاناเกี่ยวกับของกำนัลและสิ่งบันเทิงอนุญาตจะต้องได้รับการอนุมัติก่อนล่วงหน้า
 - จะต้องไม่ทำให้เกิดความเสื่อมเสียแก่ดاناหรือต่อชื่อเสียงของเรา
 - จะต้องไม่ทำให้เข้าใจว่าเป็นการจ่ายสินบน
 - จะต้องไม่เกิดจากการเรียกร้องใด ๆ
 - อย่ารับเงินสดหรือสิ่งมีมูลค่าเทียบเท่าเงินสด (เช่น บัตรของขวัญหรือบัตรกำนัล)

- พิจารณากฎเกณฑ์ว่าคุณสามารถเสนอหรือรับอะไรได้บ้างจากเจ้าหน้าที่ของรัฐ เนื่องจากจะมีหลักเกณฑ์ที่เข้มงวด คุณจะต้องขออนุมัติก่อนเสนอสิ่งมีมูลค่าใด ๆ ให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ
- ขออนุมัติตามขั้นตอนที่กำหนด และบันทึกรายละเอียดสิ่งที่เสนอหรือรับในสมุดบัญชีและระเบียบข้อมูลของบริษัท

การตัดสินใจอย่างถูกต้อง



Q: ฉันได้รับของกำนัลจากซัพพลายเออร์รายหนึ่งที่อาจร่วมงานกับบริษัทของเราที่มีการเสนอราคาโครงการเมื่อเร็ว ๆ นี้ ฉันทราบดีว่าไม่สามารถตอบรับได้ แต่ฉันควรทำอย่างไร

A: แนวทางที่เหมาะสมที่สุดคือการส่งคืนของกำนัลและชี้แจงเกี่ยวกับนโยบายของเราอย่างสุภาพ หากอยู่ระหว่างการเสนอราคาอยู่ ห้ามตอบรับของกำนัลหรือสิ่งมีมูลค่าใด ๆ หากสิ้นสุดการเสนอราคาแล้ว และของกำนัลมีมูลค่าเล็กน้อยและเสื่อมสภาพได้ เช่น ดอกไม้หรือคุกกี้ ให้วางไว้ในห้องพักที่ทุกคนจะสามารถใช้ประโยชน์ได้ ติดต่อกับซัพพลายเออร์ดังกล่าวเพื่อชี้แจงเกี่ยวกับนโยบายของเราและแจ้งเรื่องกับหัวหน้างานหรือสำนักแนวปฏิบัติทางการดำเนินธุรกิจ

ข้อมูลเพิ่มเติม



นโยบายเกี่ยวกับของกำนัลและสิ่งบันเทิง

นโยบายเกี่ยวกับการเดินทาง ค่าใช้จ่ายทางธุรกิจและบัตรเครดิต

ใช้ความระมัดระวังเป็นพิเศษสำหรับกิจกรรมใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่ของรัฐตามที่ระบุใน นโยบายต่อต้านการทุจริต ของเรา

การรวบรวมข้อมูลด้านการแข่งขัน

การรวบรวมข้อมูลของคุณคู่แข่งของเราอาจเป็นสิ่งที่ทำได้ แต่ต้องทำด้วยความรับผิดชอบ มีจรรยาบรรณหรือถูกกฎหมาย เรามีการสืบค้นข้อมูลด้านการแข่งขันผ่านทางช่องทางที่ถูกต้องตามกฎหมายเท่านั้น

ความรับผิดชอบของคุณ

- สืบค้นข้อมูลด้านการแข่งขันจากแหล่งข้อมูลสาธารณะ ห้ามใช้วิธีการหลอกลวง การส่้าแดงเท็จหรือการฉ้อโกงใด ๆ
- อย่าใช้ประโยชน์จากข้อมูลลับหรือข้อมูลกรรมสิทธิ์ของคุณคู่แข่ง หากมีคนแจ้งข้อมูลที่คุณเชื่อว่าเป็นข้อมูลลับ ให้ติดต่อฝ่ายกฎหมายของดانا
- อย่าขอให้พนักงานหรืออดีตพนักงานของลูกค้าแจ้งข้อมูลลับทางธุรกิจใด ๆ

การตัดสินใจอย่างถูกต้อง



Q: เมื่อเร็ว ๆ นี้เราเพิ่งจ้างพนักงานใหม่ที่เคยทำงานกับซัพพลายเออร์ของเรา เธอบอกว่าเธอมีข้อมูลลับเกี่ยวกับราคาสินค้าของนายจ้างเก่าที่อาจเป็นประโยชน์กับเรา ฉันสามารถดูข้อมูลนี้เพื่อใช้ประโยชน์กับธุรกิจของเราได้หรือไม่

A: ไม่ได้ เราจะต้องเคารพในข้อมูลลับของพันธมิตรทางธุรกิจ บุคคลภายนอกและซัพพลายเออร์ ลักษณะเดียวกับที่เราคาดหวังให้คนอื่น เคารพในข้อมูลลับของเรา ชี้แจงกับพนักงานคนดังกล่าวว่าเราไม่สามารถใช้ข้อมูลดังกล่าวและแจ้งให้ทำลายทิ้ง



บริษัทของเรา

ในหัวข้อนี้:

การเก็บบันทึกข้อมูลและรายงานด้านการเงินที่ถูกต้อง
ข้อมูลลับเฉพาะ

การปกป้องข้อมูลภายใน
การใช้ทรัพย์สินของบริษัท

การรักษาความปลอดภัยระบบคอมพิวเตอร์

การแถลงการณ์ในนามของบริษัท



การเก็บบันทึกข้อมูลและรายงานด้านการเงินที่ถูกต้อง

เรามีหน้าที่ในการบันทึกธุรกรรมต่าง ๆ อย่างตรงไปตรงมาและเก็บรักษาสมุดบัญชีและระเบียบข้อมูลที่ต้องและครบถ้วน ข้อมูลที่ต้องจะช่วยให้เราสามารถปฏิบัติตามข้อผูกพันที่มีต่อหน่วยงานกำกับดูแล และจะทำให้เกิดความเชื่อถือจากนักลงทุน ลูกค้าและพันธมิตรทางธุรกิจ

ความรับผิดชอบของคุณ

- ปฏิบัติตามนโยบายการบันทึกข้อมูลและการจัดการระเบียบข้อมูล รวมทั้งมาตรการทางบัญชีและมาตรการควบคุมทางการเงินของเรา ข้อมูลทางการเงินและบัญชีของบริษัทจะต้องเป็นไปตามหลักการทางบัญชีที่เป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป รวมถึงมาตรฐานด้านอุตสาหกรรมหรือระเบียบข้อบังคับอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งหมด
- ข้อควรจำ: ความซื่อตรงทางการเงินไม่ใช่ความรับผิดชอบของส่วนงานใดโดยเฉพาะ แต่เป็นความรับผิดชอบของพนักงานทุกคน ข้อมูลที่คุณบันทึกจะต้องครบถ้วน ถูกต้อง สอดคล้องกับช่วงเวลาเข้าใจได้และเป็นข้อมูลธุรกรรมตามความเป็นจริง
- ลงนามเฉพาะเอกสารและระเบียบข้อมูลที่คุณเชื่อว่าถูกต้องและเป็นความจริง และคุณมีอำนาจในการลงนามรับรอง

- เพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนดในการให้ความร่วมมือในการตรวจสอบการสอบสวนและการร้องขอเอกสารตามเงื่อนไขทางกฎหมาย:
 - ให้แจ้งข้อมูลที่มีการร้องขอให้ครบถ้วน
 - อย่าแก้ไข ดัดแปลงหรือลบข้อมูลที่ร้องขอ
 - ปฏิบัติตามนโยบายในการเก็บรักษาระเบียนข้อมูลเพื่อให้มีการเก็บรักษา จัดการและจำหน่ายทั้งข้อมูลอย่างเหมาะสม

สี่วิธีในการส่งเสริมความซื่อตรงด้านการเงิน

1. ห้ามปลอมแปลงหรือสำแดงข้อมูล รายการทางบัญชี สมุดบัญชีหรือธุรกรรมอันเป็นเท็จ
2. ไม่จัดทำบัญชีลับ บัญชีที่ไม่มีบันทึกไว้หรือบัญชีชุดพิเศษ ไม่ว่าด้วยเหตุผลใด ๆ
3. ระมัดระวังในการบันทึกรายการต่าง ๆ ตามรอบทางบัญชีที่เหมาะสมและโดยผู้ปฏิบัติงานหรือส่วนงานที่เหมาะสม
4. แจ้งเหตุการณ์ฉ้อโกง การหลอกลวงหรือกิจกรรมที่น่าสงสัยกับฝ่ายบริหารระดับสูง

การเก็บบันทึกข้อมูลและรายงานด้านการเงินที่ถูกต้อง

การตัดสินใจอย่างถูกต้อง



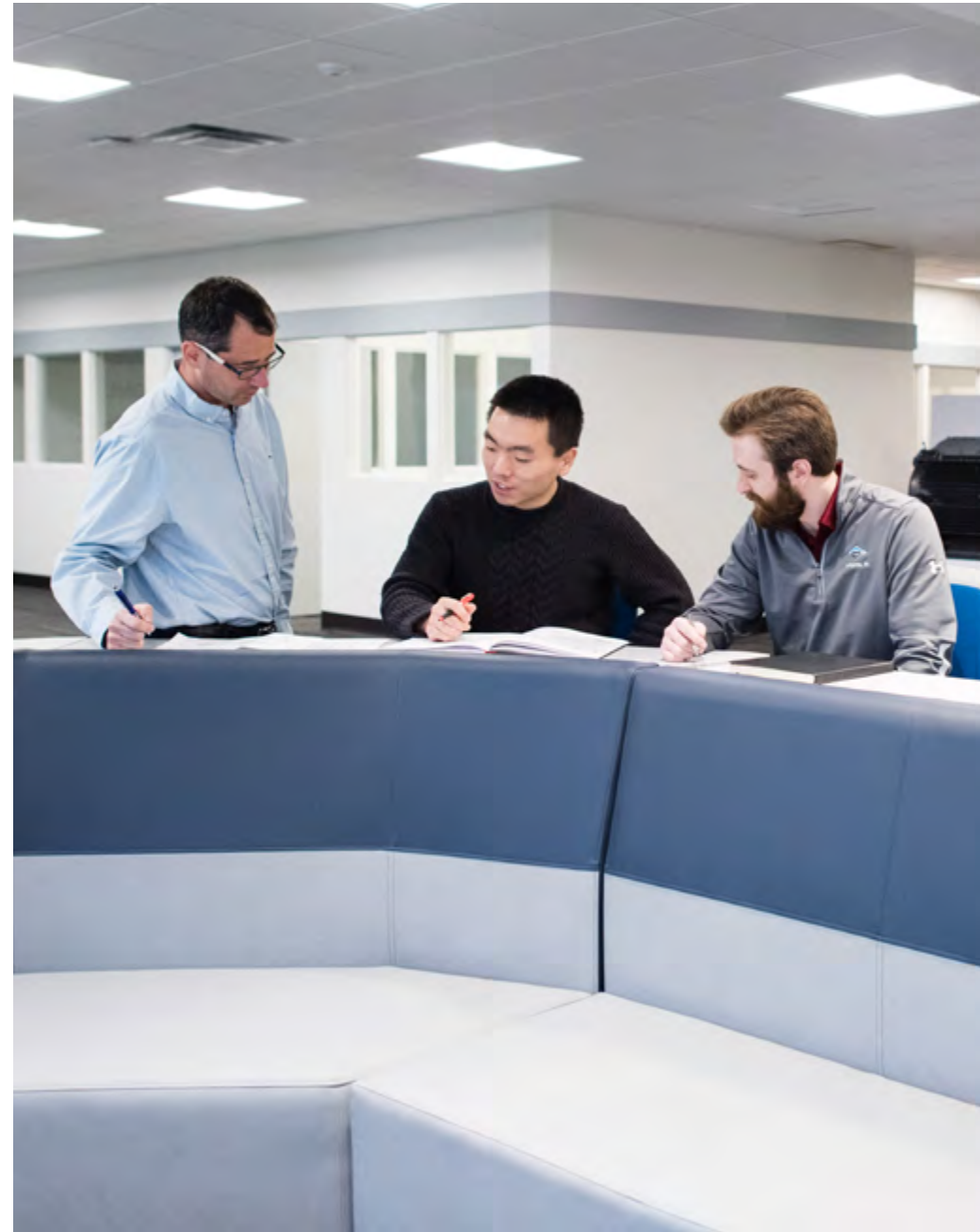
Q: ผู้บังคับบัญชาของฉันขอให้ฉันบันทึกข้อมูลธุรกรรมซึ่งมีความเป็นไปได้ที่จะส่งผลให้การแสดงมูลค่าของสินทรัพย์ผิดไปจากข้อเท็จจริง ฉันควรทำตามที่มีการร้องขอหรือไม่ ?

A: ไม่คุณไม่ควรแถลงมูลค่าของสินทรัพย์ที่เป็นเท็จทั้ง ๆ ที่รู้การทำให้เช่นนี้ถือเป็นการสำแดงเท็จ และถือเป็นการฉ้อโกง พุดคุยข้อกังวลของคุณกับหัวหน้างาน แต่หากไม่สะดวกใจ สามารถขอความช่วยเหลือได้ทันทีจากส่วนงานอื่น ๆ ที่ระบุไว้ในชุดข้อมูลนี้

ข้อมูลเพิ่มเติม



นโยบายกลางด้านการเงิน





ข้อมูลลับเฉพาะ

เราเข้าใจดีถึงความสำคัญของข้อมูลลับทางธุรกิจและความรับผิดชอบของเราในการปกป้องข้อมูลนี้ เรามีการใช้และจัดการข้อมูลภายใต้นโยบายของเราและมีการปกป้องข้อมูลจากการถูกเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต

ความรับผิดชอบของคุณ

- มีการแสดงข้อความกำกับให้ชัดเจนว่าข้อมูลใดเป็นข้อมูลลับเพื่อให้มีการจัดการ การแจกจ่ายและทำลายอย่างเหมาะสม
- เปิดเผยข้อมูลลับเฉพาะกับผู้ที่ได้รับอนุญาตหรือจำเป็นต้องทราบเพื่อการปฏิบัติหน้าที่ ตรวจสอบให้แน่ใจว่าบุคคลภายนอกมีการคุ้มครองสิทธิ์ตามกฎหมายเรียบร้อยแล้ว (เช่น การทำข้อตกลงไม่เปิดเผยข้อมูล) ก่อนมีการเปิดเผยข้อมูล
- ห้ามพูดคุยเกี่ยวกับข้อมูลลับในที่สาธารณะ (เช่น ในลิฟท์ ในระหว่างเยี่ยมชมสถานที่หรือในพื้นที่ส่วนกลาง หรือขณะใช้โทรศัพท์มือถือ) ซึ่งอาจมีคนได้ยินสิ่งที่พูดคุย
- แจ้งเหตุในทันทีที่มีการถูกโจรกรรม การสูญหาย หรือการเปิดเผยข้อมูลลับโดยไม่ได้รับอนุญาต
- โปรดตระหนักว่า หน้าที่ของคุณในการปกป้องข้อมูลลับไม่ได้สิ้นสุดลงแม้ว่าคุณไม่ได้ทำงานกับดاناอีกต่อไป

“ข้อมูลลับทางธุรกิจ” หมายถึง ...

ข้อมูลใด ๆ ที่เป็นข้อมูลกรรมสิทธิ์ และไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ หรืออยู่ภายใต้ข้อห้ามห้ามในการเปิดเผยประกอบไปด้วย:

- รหัสผ่านหรือข้อมูลล็อกอินอื่น ๆ
- ข้อมูลส่วนบุคคล
- ข้อมูลราคาและต้นทุน
- ข้อขัฟฟลายเออร์ รายการสินค้า และเงื่อนไขข้อตกลง
- ทรัพย์สินทางปัญญา รวมถึงสิ่งประดิษฐ์ สิทธิบัตร และลิขสิทธิ์
- ข้อมูลด้านการตลาด แผนธุรกิจและแผนกลยุทธ์
- ข้อมูลด้านการเงินที่ไม่เผยแพร่ รวมทั้งงบประมาณและข้อมูลคาดการณ์

ข้อมูลลับเฉพาะ

การตัดสินใจอย่างถูกต้อง



Q: ฉันเป็นหัวหน้างานฝ่ายผลิตในโรงงานแห่งหนึ่งของเรา ชัพพลายเออร์รายหนึ่งขอมาเยี่ยมชมโรงงานของเราเพื่อจะได้เข้าใจกระบวนการผลิตได้ดียิ่งขึ้นฉันทราบว่าชัพพลายเออร์รายนี้ขายสินค้าให้แก่คู่แข่งของดاناด้วย ฉันสามารถอนุญาตให้ชัพพลายเออร์เข้ามาดูโรงงานได้หรือไม่?

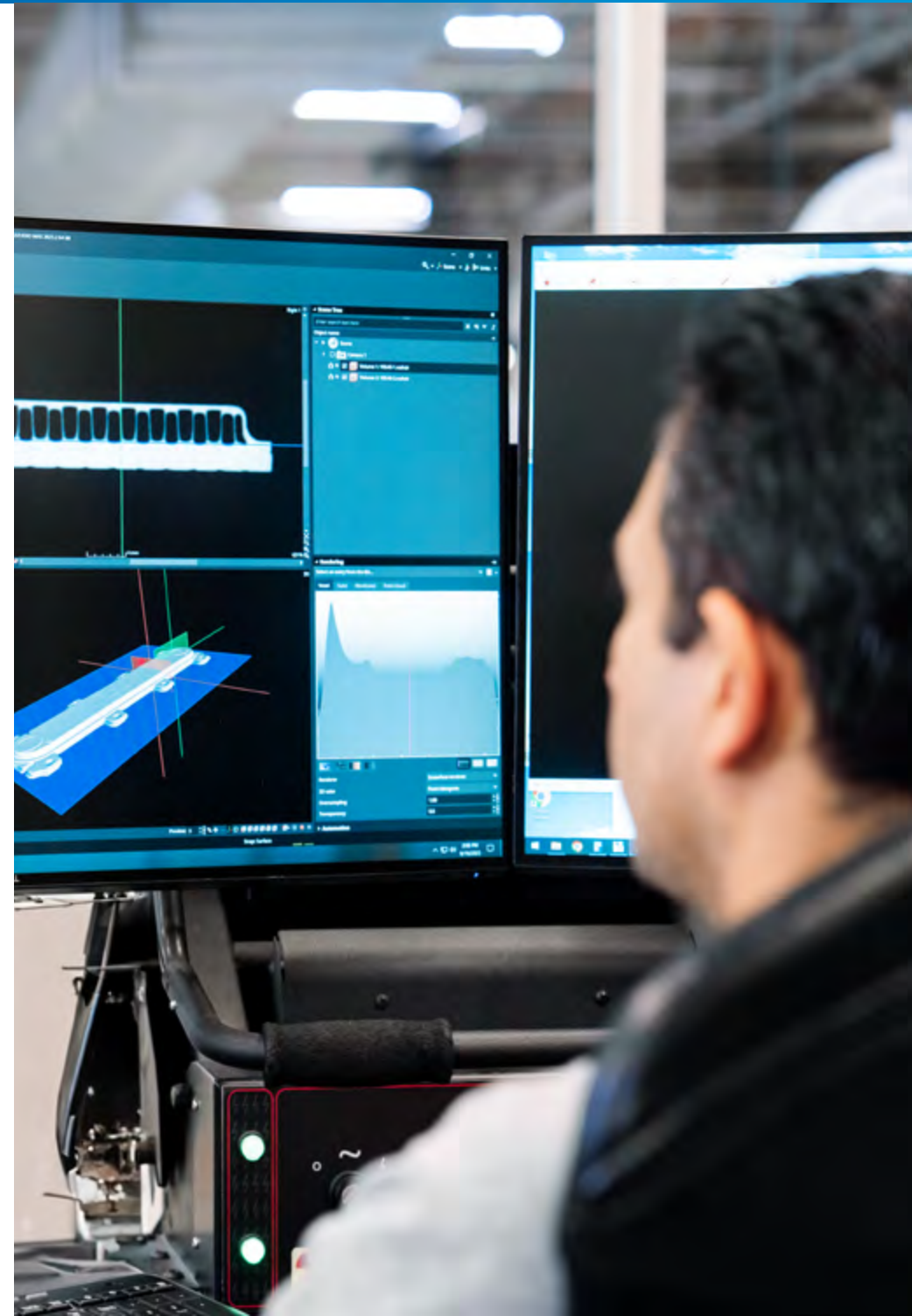
A: คุณสามารถให้ชัพพลายเออร์เข้ามาเยี่ยมชมได้หากเชื่อว่าการเยี่ยมชมนี้จะเป็นประโยชน์ต่อดانا อย่างไรก็ตาม คุณจะต้องแน่ใจว่าชัพพลายเออร์มีการลงนามในข้อตกลงการปกปิดข้อมูลที่เหมาะสมไม่ให้เปิดเผยข้อมูลลับของดانا เช่น ข้อมูลกระบวนการผลิตอันเป็นกรรมสิทธิ์ของเรา และข้อมูลอื่น ๆ ที่ทำให้เรามีความได้เปรียบทางธุรกิจ นอกจากนี้ ในบางกรณี ควรมีมาตรการการป้องกันอื่น ๆ เช่น การห้ามถ่ายภาพ การจำกัดการเยี่ยมชมบางพื้นที่ของโรงงาน และการขอให้ส่งคืนเอกสารหรือสิ่งของอื่นๆ ให้แก่ดاناเมื่อสิ้นสุดการเยี่ยมชมสถานที่

ข้อมูลเพิ่มเติม



นโยบายการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
นโยบายการกำกับดูแลด้านความปลอดภัย
สำหรับสารสนเทศขององค์กร

นโยบายการรักษาความปลอดภัยของระบบ
คอมพิวเตอร์ของฝ่ายจัดการสินทรัพย์



การปกป้องข้อมูลภายใน

ระหว่างการปฏิบัติงานของเรา เราอาจได้รับทราบ "ข้อมูลภายใน" เกี่ยวกับดำนานาหรือบริษัทที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์อื่น ๆ เราจะต้องไม่ใช้ข้อมูลนี้เพื่อผลประโยชน์ส่วนตัวหรือเปิดเผยข้อมูลนี้กับบุคคลอื่น เนื่องจากไม่เพียงแต่จะไม่เป็นธรรมต่อนักลงทุน แต่ยังผิดกฎหมายด้วย

ความรับผิดชอบของคุณ

- คุณจะต้องทราบว่าข้อมูลใดถือเป็นข้อมูลภายในและต้องปกป้องข้อมูลนั้นห้ามซื้อหรือขายหุ้น หุ้นกู้ ตราสารหนี้ หรือหลักทรัพย์อื่น ๆ ของบริษัท มหาชนใด ๆ รวมทั้ง ดำนานา โดยอาศัยข้อมูลภายใน
- อย่าแนะนำบุคคลอื่น เช่น เพื่อนและครอบครัวให้กระทำการเพื่อแสวงหาประโยชน์จากข้อมูลดังกล่าว เนื่องจากผิดกฎหมายเช่นกัน
- ติดต่อสำนักงานการดำเนินธุรกิจหากคุณมีข้อสงสัยว่าข้อมูลใดที่เป็น "ข้อมูลภายใน"

การตัดสินใจอย่างถูกต้อง



Q: ระหว่างปฏิบัติงานให้กับดำนานา ฉันพบว่าคู่แข่งมีโอกาสที่จะรวมกิจการกับบริษัทอื่น เนื่องจากนี้ข้อมูลนี้ไม่เกี่ยวกับดำนานา ฉันสามารถใช้ข้อมูลนี้เพื่อซื้อหุ้นในบริษัทดังกล่าวได้หรือไม่

A: ไม่ได้ การซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทอื่นโดยใช้ข้อมูลที่คุณรับทราบผ่านการปฏิบัติงานให้กับดำนานาอาจเป็นการละเมิดกฎหมายการซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายในและอาจมีบทลงโทษที่รุนแรงสำหรับคุณ

ข้อมูลเพิ่มเติม



นโยบายการซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายใน

"ข้อมูลภายใน" หมายถึง ...

ข้อมูลที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะซึ่งนักลงทุนอาจนำไปใช้เพื่อช่วยในการตัดสินใจซื้อ ขายหรือถือครองหุ้นหรือหลักทรัพย์ใด ๆ ตัวอย่าง รวมถึงข้อมูลที่ไม่เปิดเผยต่อสาธารณะที่เกี่ยวกับ:

- การควบรวมหรือซื้อกิจการ
- ผลิตภัณฑ์หรือโครงการใหม่ ๆ
- คดีฟ้องร้องที่กำลังจะเกิดขึ้น
- การเปลี่ยนแปลงโครงสร้างบริหาร
- ข้อมูลคาดการณ์รายได้หรือขาดทุน



การใช้ทรัพย์สินของบริษัท

ทรัพย์สินของบริษัทของเราถือเป็นทรัพยากรที่สำคัญในการขับเคลื่อนการผลิต และรักษาขีดความสามารถในการแข่งขันในตลาด เราคือผู้ช่วยคนสำคัญในการดูแลทรัพย์สินเหล่านี้และทำหน้าที่ของเราในการปกป้องการสูญหาย ความเสียหาย การโจรกรรม การทำให้เสียเปล่าหรือการใช้งานที่ไม่เหมาะสม

ความรับผิดชอบของคุณ

- ปกป้องทรัพย์สินของบริษัทเสมือนเป็นของตนเอง
- อย่าให้ยืม ขายหรือแจกจ่ายทรัพย์สินของเราเว้นแต่คุณจะได้รับอนุญาต
- แจ้งข้อมูลเครื่องจักรหรืออุปกรณ์ที่เสียหาย ไม่ปลอดภัยหรือต้องมีการซ่อมแซม
- จำไว้ว่าทรัพย์สินของบริษัทจัดไว้เพื่อวัตถุประสงค์ทางธุรกิจของบริษัท การใช้งานทรัพยากรของบริษัทเพื่อวัตถุประสงค์ส่วนตัวเป็นครั้งคราว เช่น อินเทอร์เน็ต และโทรศัพท์อาจสามารถทำได้หากการใช้งานของคุณ:
 - ไม่กระทบต่อการทำงานของของคุณหรือของเพื่อนร่วมงาน
 - ไม่เป็นการละเมิดกฎหมายหรือนโยบายของเรา

- มีการดูแลความปลอดภัยของสำนักงาน สถานที่ทำงาน และอุปกรณ์ โดยการล็อคหรือปิดระบบอย่างสมบูรณ์
- ตระหนักว่าสิ่งที่คุณพัฒนา ส่ง รับ ดาวน์โหลด หรือจัดเก็บในพื้นที่หรือระบบของบริษัท ถือเป็นทรัพย์สินของดانا และสามารถตรวจสอบได้ตลอดเวลาตามขอบเขตที่กฎหมายที่บังคับใช้อนุญาตเพื่อให้มั่นใจในความปลอดภัยคุณไม่ควรคาดหวังว่าการใช้งานระบบการทำงานของเราจะมีความเป็นส่วนตัว

“ทรัพย์สินของบริษัท” หมายถึง ...

- ทรัพย์สินทางกายภาพ เช่น อาคาร อุปกรณ์ รถยนต์ เครื่องมือ วัสดุ เฟอ์นิเจอร์และวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ
- ทรัพย์สินอิเล็กทรอนิกส์ เช่น โทรศัพท์ คอมพิวเตอร์ ฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ อีเมล วอยซ์เมล และการใช้อินเทอร์เน็ต
- ทรัพย์สินข้อมูล เช่น ข้อมูลที่เป็นความลับ ทรัพย์สินทางปัญญา ข้อมูลฐานข้อมูล รายงาน ไฟล์ แผนงาน และบันทึก
- ทรัพย์สินทางการเงิน เช่น บัญชีธนาคาร บัตรเครดิตของบริษัท เช็คและใบแจ้งหนี้

การใช้ทรัพย์สินของบริษัท

การตัดสินใจอย่างถูกต้อง

Q: ฉันมีธุรกิจออนไลน์ที่ทำจากที่บ้าน โดยปกติจะทำในช่วงสุดสัปดาห์ ในบางวันที่ฉันทานมือเที่ยงเสร็จเร็ว ฉันสามารถใช้คอมพิวเตอร์ของบริษัทเพื่อรับคำสั่งซื้อจากวันก่อนหน้าได้หรือไม่

A: ไม่ได้ นโยบายของเราห้ามไม่ให้มีการทำธุรกิจหรืองานนอกในระบบสารสนเทศของเรา คุณจะต้องทำธุรกิจของตนเองจากที่บ้าน โดยใช้คอมพิวเตอร์และระบบการทำงานของตัวคุณเท่านั้น

ข้อมูลเพิ่มเติม

นโยบายการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

นโยบายการกำกับดูแลด้านความปลอดภัย
สำหรับสารสนเทศขององค์กร

นโยบายเกี่ยวกับสื่อสังคมออนไลน์

นโยบายการรักษาความปลอดภัยของระบบ
คอมพิวเตอร์ของฝ่ายจัดการทรัพยากร



การรักษาความปลอดภัยระบบคอมพิวเตอร์

บริษัท ของเราอาศัยเครือข่ายฐานข้อมูลและข้อมูลที่มีในการดำเนินธุรกิจของเราให้ประสบความสำเร็จ เราเข้าใจดีถึงความสำคัญของการปกป้องทรัพย์สินอิเล็กทรอนิกส์ของเรา รวมถึงการปกป้องข้อมูลจากการละเมิดทั้งโดยไม่ตั้งใจและโดยเจตนา

ความรับผิดชอบของคุณ

- ปฏิบัติตามนโยบายของบริษัทและกระบวนการที่เกี่ยวข้องที่กำหนดไว้ทั้งหมดเพื่อปกป้องคอมพิวเตอร์ เครือข่าย โปรแกรมและข้อมูลของเราจากการถูกคุกคาม ทำให้เสียหาย หรือการสืบค้นโดยไม่ได้รับอนุญาต
- ปกป้องชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านของคุณ อย่าแบ่งปันข้อมูลนี้ให้กับบุคคลอื่น
- ติดตั้งซอฟต์แวร์รักษาความปลอดภัยตามที่แนะนำ และไม่แทรกแซงกระบวนการอัปเดตระบบรักษาความปลอดภัยใด ๆ
- ระมัดระวังการแอบอ้างหรือการพยายามล้วงข้อมูลที่อ่อนไหวหรือข้อมูลใด ๆ ของบริษัท
- อย่าเปิดลิงก์ที่น่าสงสัยในอีเมล แม้ว่า คุณจะคิดว่าทราบที่มาก็ตาม
- อย่าดาวน์โหลดหรือติดตั้งซอฟต์แวร์ แอปพลิเคชัน เกม ฮาร์ดแวร์ หรืออุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลที่ไม่ได้รับอนุญาตในคอมพิวเตอร์บริษัทที่คุณใช้งาน

- อย่าใช้งานเครือข่ายของเราผ่านแอปพลิเคชันหรืออุปกรณ์ที่ไม่ได้รับอนุญาต
- ขณะเดินทาง ระมัดระวังในการปกป้องอุปกรณ์พกพาของคุณ แฟลชไดรฟ์ หรืออุปกรณ์อื่น ๆ ที่อาจมีข้อมูลของบริษัท

การตัดสินใจอย่างถูกต้อง



Q: ระหว่างการเดินทางไปทำงานในตอนเช้านรภัส ฉันเช็คอีเมลและพิมพ์รายงาน รวมทั้งโทรติดต่องานเพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการทำงาน มีปัญหาอะไรในเรื่องนี้หรือไม่

A: อาจจะ คุณควรระมัดระวังขณะทำงานในที่สาธารณะซึ่งอาจมีคนฟังหรือมองเห็นสิ่งที่คุณกำลังทำอยู่

ข้อมูลเพิ่มเติม



นโยบายการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
นโยบายการกำกับดูแลด้านความปลอดภัย
สำหรับสารสนเทศขององค์กร



การแถลงการณ์ในนามของบริษัท

*เราตระหนักดีถึงความสำคัญของการพูดคุยหรือ
สื่อสารที่เป็นอันหนึ่งอันเดียวกันขณะเปิดเผยข้อมูล
ต่อสาธารณะและผ่านสื่อ ดังนั้นเราจึงมีการกำหนดตัว
บุคลากรที่มีหน้าที่เป็นโฆษกให้กับบริษัท*

ความรับผิดชอบของคุณ

- หากคุณไม่ได้รับอนุญาตเป็นการเฉพาะ ห้ามทำให้ใครเข้าใจว่าตนเองเป็นตัวแทนในการแถลงการณ์ให้แก่ดاناไม่ว่าจะในการติดต่อใด ๆ กับบุคคลทั่วไป
- ข้ออ้างอิง:
 - ข้อสอบถามใด ๆ จากสื่อมวลชนให้ส่งไปยังฝ่ายสื่อสารขององค์กร รวมทั้งช่องทางด้านการเงิน การค้าและอุตสาหกรรม
 - ข้อสอบถามใด ๆ จากนักลงทุนและนักวิเคราะห์ให้ส่งไปยังฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์
 - ข้อสอบถามใด ๆ จากตัวแทนหน่วยงานกำกับดูแล หรือ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานกำกับดูแล ให้ส่งไปยังฝ่ายกฎหมาย หากคุณได้รับมอบหมายจากดاناให้เข้าร่วมการตรวจสอบใด ๆ โปรดให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

- การใช้สื่อสังคมออนไลน์อย่างสอดคล้องกับค่านิยมองค์กร นโยบายของเราและเงื่อนไขทางกฎหมาย
 - ระบุให้ชัดเจนว่าคุณแสดงความเห็นของตนเองไม่ใช่ของบริษัท อย่าบิดเบือนความจริงว่าคุณกำลังพูดในนามของบริษัท
 - อย่าโพสต์เนื้อหาใด ๆ ที่เป็นการเลือกปฏิบัติหรืออาจเป็นการคุกคาม การข่มขู่ การล่วงละเมิด หรือการกลั่นแกล้ง
 - ระวังอย่าเปิดเผยข้อมูลลับทางธุรกิจซึ่งเป็นข้อมูลเกี่ยวกับบริษัทของเรา ลูกค้า หรือพันธมิตรทางธุรกิจของเรา



การแถลงการณ์ในนามของบริษัท

การตัดสินใจอย่างถูกต้อง



Q: มีคนโพสต์ข้อความในเครือข่ายสังคมออนไลน์เกี่ยวกับดำน่าน่าที่
อันตรายว่าไม่เป็นความจริง ฉันคิดว่าเราจะต้องแก้ไขข้อมูลที่
ผิดพลาดนี้ ฉันสามารถโพสต์ความเห็นลงไปได้หรือไม่

A: ไม่ได้ แม้ว่าจะเป็นความพยายามในการแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง คุณก็ควร
ติดต่อกับฝ่ายสื่อสารองค์กรให้จัดการเรื่องนี้แทนตามความเหมาะสม

ข้อมูลเพิ่มเติม



นโยบายกลางด้านการสื่อสาร

นโยบายการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

นโยบายเกี่ยวกับสื่อสังคมออนไลน์

มาตรฐานหรือนโยบายของเราไม่ได้มีไว้เพื่อจำกัดหรือกระทบสิทธิในการ
เข้าร่วมกิจกรรมใด ๆ ที่ได้รับความคุ้มครองภายใต้ Section 7 ของ U.S.
National Labor Relations Act เช่น การพูดคุยเกี่ยวกับค่าจ้าง ชั่วโมง
ทำงาน เงื่อนไขในการทำงาน อันตรายด้านสุขภาพและปัญหาด้านความ
ปลอดภัย



โลก ของเรา

ในหัวข้อนี้:

ปณิธานในการให้บริการของเรา

สิทธิมนุษยชน

การแข่งขันที่เป็นธรรม

การต่อต้านการจ่ายสินบน การต่อต้านการทุจริต

การค้าระหว่างประเทศ

กิจกรรมทางการเมืองและการบริจาคทางการเมือง

การพัฒนา อย่าง ยั่งยืนและความรับผิดชอบต่อสังคม



ปณิธานในการให้บริการของเรา

ดำน่าเป็นมากกว่าบริษัท เราคือสมาชิกของชุมชนที่เราอาศัยและทำงานอยู่การเป็นส่วนหนึ่งของชุมชนหมายถึงการเข้าใจถึงความรับผิดชอบในส่วนของตนเองที่จะช่วยให้เป็นชุมชนที่ดีที่สุดเท่าที่เราจะทำได้เราส่งเสริมให้พนักงานทุกคนร่วมกันสร้างสิ่งดี ๆ ให้กับชุมชนของเรา

ความรับผิดชอบต่อคุณ

- จำไว้ว่าคุณมีทางเลือก ว่าจะให้ความร่วมมือหรือไม่ ในขณะที่ดำน่าให้การสนับสนุนกิจกรรมเพื่อชุมชน คุณเองก็สามารถเลือกให้ความร่วมมือหรือร่วมบริจาคหรือไม่ก็ได้
- หากคุณเลือกสนับสนุนองค์กรการกุศลหรือกิจกรรมการกุศล อย่าให้การเข้าร่วมกิจกรรมของคุณกระทบต่อการทำงานของตนเอง
- อย่าบริจาคเพื่อการกุศล (ทั้งทางตรงหรือทางอ้อม) ในนามของดำน่า เว้นแต่คุณจะได้รับอนุญาตให้ทำได้เป็นกรณีพิเศษ
- ขณะเป็นตัวแทนให้กับดำน่า จงเป็นจุดที่ดีสำหรับบริษัทของเรา ประพฤติตนอย่างมีจริยธรรมและเป็นมืออาชีพเสมอ
- อย่ากดดันพันธมิตรทางธุรกิจหรือเพื่อนร่วมงานให้สนับสนุนกิจกรรมการกุศลหรือองค์กรการกุศลที่คุณชื่นชอบ

การตัดสินใจอย่างถูกต้อง



Q: เพื่อนร่วมงานของฉันหลายคน รวมทั้งหัวหน้างานเข้าร่วมกิจกรรมที่บริษัทสนับสนุนหลังเลิกงาน ฉันต้องการช่วยด้วย แต่ก็มีการครอบครัวยุติที่เป็นจริง ๆ สิ่งนี้จะมีผลกระทบต่อฉันหรือไม่

A: ไม่ การร่วมกิจกรรมเพื่อชุมชนใด ๆ ที่ดำน่าให้การสนับสนุนจะต้องเป็นไปโดยสมัครใจเท่านั้น หน้าที่ต่อครอบครัวของคุณก็มีความสำคัญไม่แพ้กัน ดังนั้นไม่ต้องรู้สึกแย่ที่ไม่ได้เข้าร่วม มองหาโอกาสในการมีส่วนร่วมอื่น ๆ ในอนาคต





สิทธิมนุษยชน

การเคารพสิทธิและศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ขั้นพื้นฐานดำเนินไปในทุกทิศทางของธุรกิจของดاناเป็นส่วนหนึ่งของตัวตนและวิธีการดำเนินธุรกิจของเราเราให้ความสำคัญกับการปฏิบัติตามกฎหมายและการดูแลให้เกิดการจ้างงานที่เป็นธรรมและให้เกียรติและห้ามไม่ให้มีการจ้างงานในรูปแบบที่ไม่เหมาะสมใด ๆ

ความรับผิดชอบของคุณ

- รับทราบและปฏิบัติตามกฎหมายด้านสิทธิมนุษยชนในประเทศที่เราเปิดดำเนินงาน เนื่องจากเกี่ยวข้องกับการจ้างงานที่เป็นธรรม รวมทั้งข้อห้ามเกี่ยวกับ:
 - แรงงานเด็ก
 - แรงงานภาคบังคับ
 - การเลือกปฏิบัติในการจ้างงาน
 - การค้ามนุษย์
 - การจัดหาแรงงานประเทศที่ต้องห้าม (หรือที่เรียกว่า "แร่ธาตุแห่งความขัดแย้ง")

- แจ้งให้ทราบหากคุณพบเห็นหรือสงสัยว่ามีการละเมิดสิทธิมนุษยชนในการดำเนินงานของดانا หรือในหุ้นส่วนทางธุรกิจ
- โปรดจำไว้ว่าการเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์เริ่มต้นจากปฏิสัมพันธ์ในชีวิตประจำวันของเราซึ่งกันและกันและคุณค่าทางธุรกิจของเราส่งเสริมความหลากหลาย ความเท่าเทียมและอำนวยความสะดวกแก่ผู้พิการเพื่อปกป้องสิทธิมนุษยชนและศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ของทุกคนที่เราทำธุรกิจด้วย

อีกวิธีที่เราใช้เพื่อส่งเสริมสิทธิมนุษยชน

เรามีการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องในประเทศที่เราเปิดดำเนินธุรกิจในส่วนที่เกี่ยวข้อง:

1. สภาพการทำงานที่ปลอดภัย
2. ค่าจ้างและสิทธิประโยชน์ที่เป็นธรรม
3. เวลาทำงานและการทำงานล่วงเวลา
4. เสรีภาพในการเข้าสมาคมและการต่อรองร่วมกัน

สิทธิมนุษยชน

การตัดสินใจอย่างถูกต้อง



Q: ขณะศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับซัพพลายเออร์รายใหม่ ๆ ฉันได้ทราบข่าวเกี่ยวกับข้อกล่าวหาเรื่องการละเมิดสิทธิมนุษยชนโดยบริษัทที่มีอยู่ในรายชื่อของฉัน นี่เป็นเรื่องที่ค่อนข้างเก่ามาก และซัพพลายเออร์รายนี้กำลังมีการเปลี่ยนผู้บริหารใหม่ แต่ฉันควรพิจารณาข้อมูลที่มีอยู่นี้ร่วมด้วยหรือไม่

A: ใช่ ไม่สำคัญว่าเวลาจะผ่านไปเท่าไรหรือใครอาจเป็นผู้นำบริษัทนี้ในปัจจุบันเราจะต้องตรวจสอบให้แน่ใจว่าไม่มีการร่วมงานกับซัพพลายเออร์ที่ละเมิดสิทธิมนุษยชน แจ้งข้อกังวลของคุณทันทีเพื่อให้มีการตรวจสอบ

ข้อมูลเพิ่มเติม



นโยบายด้านสิทธิมนุษยชนและความรับผิดชอบต่อสังคมขององค์กร

คำแถลงนโยบายองค์กรเกี่ยวกับแร่ธาตุแห่งความขัดแย้ง





การแข่งขันที่เป็นธรรม

เราเชื่อในตลาดที่มีการแข่งขันกัน เราแข่งขันกันอย่างจริงจัง แต่เป็นธรรมและปฏิบัติตามกฎหมายการแข่งขัน การต่อต้านการผูกขาดและป้องกันการผูกขาดที่ออกแบบมาเพื่อส่งเสริมการแข่งขันอย่างเต็มที่ยุติธรรมและเปิดกว้าง

ความรับผิดชอบของคุณ

- การแข่งขันทางธุรกิจที่เป็นธรรมพิจารณาจากคุณภาพของผลิตภัณฑ์และบริการของเรา
 - ห้ามเข้าร่วมข้อตกลงใด ๆ ไม่ว่าจะเป็นการหรือไม่เป็นทางการ เพื่อจำกัดการแข่งขันทั้งในส่วนที่เกี่ยวกับราคา เงื่อนไขเครดิต ส่วนลด บริการ การจัดส่ง ชีตความสามารถในการผลิต คุณภาพของผลิตภัณฑ์หรือต้นทุน
- เข้าร่วมในกระบวนการเสนอราคาที่มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หากคุณมีส่วนร่วมในข้อเสนอการเตรียมการเสนอราคาหรือการเจรจาสัญญาโปรดแน่ใจว่าข้อมูลที่มอบให้กับลูกค้าและซัพพลายเออร์ในอนาคตนั้นถูกต้อง
- ทำการตลาดอย่างเป็นธรรม ในการพูดคุยกับลูกค้า ไม่ว่าจะเป็นการพูดคุยส่วนตัว หรือผ่านสื่อโฆษณา การตลาด หรือสื่อการขายของเรา ให้แจ้งข้อมูลที่เป็นความจริงเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ของเราเท่านั้น อย่างกล่าวอ้างข้อความใด ๆ ที่เป็นเท็จหรือผิดกฎหมายเกี่ยวกับคู่แข่งของเรา
- เสร็จอย่างตรงไปตรงมาและปฏิบัติตามข้อกำหนดทางกฎหมายที่เกี่ยวข้องโดยให้ความสนใจเป็นพิเศษกับสัญญาที่เกี่ยวข้องกับสัญญาของรัฐบาล

- ปรึกษากับฝ่ายกฎหมายของดاناโดยเร็วที่สุดสำหรับการตกลงใด ๆ ที่อาจเกี่ยวข้องกับประเด็นด้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม
- ตรวจสอบให้แน่ใจว่าคุณเข้าใจระดับอำนาจของคุณในการทำข้อตกลงในนามของดاناห้ามลงนามสัญญาหรือให้คำสัญญาใด ๆ จนกว่าจะได้รับอนุญาตตามขั้นตอนที่เหมาะสม



การแข่งขันที่เป็นธรรม

การตัดสินใจอย่างถูกต้อง



Q: ฉันจะต้องเข้าร่วมการประชุมของสมาคมการค้า และทราบว่า การประชุมจะมีตัวแทนจากบริษัทคู่แข่งเข้าร่วมด้วยเช่นกัน ฉันไม่แน่ใจว่าตนเองสามารถพูดหรือไม่พูดเรื่องอะไรได้บ้าง ฉันควรทำอย่างไร

A: คุณมีสิทธิ์ที่จะกังวล แต่สถานการณ์สามารถจัดการได้การประชุมของ สมาคมทางการค้าถือเป็นช่องทางที่ดีในการติดตามและเชื่อมต่อ ข่าวสารต่าง ๆ แต่เนื่องจากเป็นการนำคู่แข่งทางการค้ามารวมกัน จึงอาจทำให้เกิดปัญหาเกี่ยวกับการละเมิดมาตรการต่อต้านการ ผูกขาดได้ ก่อนเข้าร่วมประชุม ให้พิจารณาหัวข้อที่จะพูดคุยและผู้ที่ จะเข้าร่วมงาน พิจารณาประเด็นที่อาจมีการพูดถึง หากการพูดคุย เริ่มต้นขึ้นและเกี่ยวกับประเด็นที่ไม่เหมาะสม ให้หยุดการพูดคุย แยกตัวและแจ้งให้ฝ่ายกฎหมายของดำนาทราบในทันที

ข้อมูลเพิ่มเติม



นโยบายกลางเกี่ยวกับกฎหมายต่อต้านการผูกขาด และการควบคุมการแข่งขัน

นโยบายการให้การรับรองและการมอบหมายอำนาจ



การต่อต้านการจ่ายสินบน การต่อต้านการทุจริต

เรามีการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์และซื่อตรง และไม่เสนอหรือยอมรับสิ่งที่มีมูลค่าใด ๆ เพื่อแลกเปลี่ยนกับความได้เปรียบทางธุรกิจ การเงินหรือการค้า เราหลีกเลี่ยงแม้กระทั่งสถานการณ์ที่ดูเหมือนว่าจะเป็นการกระทำที่ไม่เหมาะสม

ความรับผิดชอบของคุณ

- อย่าเสนอหรือรับสินบน สิ่งตอบแทนหรือการจ่ายเงินที่ไม่เหมาะสมใด ๆ สินบนอาจเป็นสิ่งที่ไม่ใช่เงินสด
- ห้ามจ่ายเงินเพื่ออำนวยความสะดวก (เงินเล็ก ๆ น้อย ๆ ให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐระดับล่างเพื่อเร่งรัดกระบวนการหรือเพื่อให้มีการจัดการตามขั้นตอนของรัฐ เช่น การดำเนินการด้านเอกสารหรือการออกใบอนุญาต) หากมีการร้องขอการจ่ายเงินเพื่ออำนวยความสะดวกให้รายงานการร้องขอไปยังสำนักงานการดำเนินธุรกิจผ่าน [สายด่วนจริยธรรมและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ](#)
- เลือกพันธมิตรที่มีมาตรฐานสูงเท่าเทียมกับเรา และติดตามการดำเนินงานของอีกฝ่ายเพื่อให้แน่ใจว่าพวกเขาปฏิบัติตามกฎหมายและนโยบายของเรา เราอาจต้องรับผิดชอบต่อการกระทำของบุคคลภายนอกที่ดำเนินธุรกิจในนามของเรา
- ใช้ความระมัดระวังเป็นพิเศษกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ (รวมถึงเจ้าหน้าที่ที่มาจากการเลือกตั้งและพนักงานของหน่วยงานของรัฐและ บริษัทหรือหน่วยงานที่อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของรัฐบาล) โปรดทราบว่ากฎระเบียบที่เข้มงวดขึ้นและผลกระทบร้ายแรงมีผลบังคับใช้กับการติดสินบนเจ้าหน้าที่ของรัฐ

- เก็บรักษาบัญชีและบันทึกด้วยรายละเอียดที่เพียงพอเพื่อให้ลักษณะของสิ่งที่ให้หรือได้รับนั้นชัดเจน (และไม่ใช่สินบนอย่างชัดเจน)
- ส่งคำถามใด ๆ เกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายต่อต้านการให้สินบนและการต่อต้านการทุจริตต่อหัวหน้างานของคุณหรือ [สำนักงานการดำเนินธุรกิจ](#)

โปรดทราบ

สินบนอาจเป็นเงินสดหรืออาจเป็น:

- ของกำนัล
 - การปฏิบัติพิเศษ
 - ค่านายหน้าที่ไม่สมควร
 - การบริจาค
 - เงินกู้
 - ข้อเสนองาน
- ได้ หรือการคืนเงินใด ๆ*



การต่อต้านการจ่ายสินบน การต่อต้านการทุจริต

การตัดสินใจอย่างถูกต้อง



Q: ลูกค้ารายหนึ่งของฉันบอกฉันว่าถ้ามีตำแหน่งว่างในแผนกของฉันช่วยหางานให้กับลูกสาวของเขาหน่อย เขາบอกว่าจะขอบคุณมากถ้าฉันช่วยเขาได้พร้อมกับดบที่กระเป๋าสเงินเขา ๆ ฉันควรทำอย่างไร

A: การดบที่กระเป๋าสเงิน ๆ นี่เป็นสัญญาณบอกว่ามีบางอย่างที่ไม่เหมาะสม พูดคุยกับหัวหน้างานของคุณหรือส่วนงานภายในอื่น ๆ ของบริษัทเกี่ยวกับการพูดคุยดังกล่าว คุณสามารถแจ้งให้ลูกค้าทราบเกี่ยวกับตำแหน่งงานว่างได้ และเปิดโอกาสให้ลูกสาวของลูกค้าสมัครเหมือนผู้สมัครคนอื่น ๆ แต่การกระทำที่นอกเหนือจากนี้อาจไม่เหมาะสม

ข้อมูลเพิ่มเติม



นโยบายต่อต้านการทุจริต

คู่มือด้านการต่อต้านการทุจริต





การค้าระหว่างประเทศ

เราได้รับสิทธิพิเศษในการให้บริการลูกค้าและทำการค้าในพื้นที่ต่าง ๆ ทั่วโลก เพื่อให้แน่ใจว่ามีการดำเนินการอย่างมีจรรยาบรรณและด้วยความรับผิดชอบ เราจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายที่มีผลกับธุรกิจของเราไม่ว่าที่ใดในโลกที่เราเปิดดำเนินการ

ความรับผิดชอบของคุณ

- ทราบกฎหมายที่มีผลกับคุณ สำหรับการนำเข้าและส่งออก ให้ปฏิบัติตามกฎหมายสหรัฐอเมริกา พิธีการศุลกากรและข้อจำกัดที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งกฎหมายด้านการค้าในประเทศที่คุณเปิดดำเนินการธุรกิจ
- ทราบว่าใครเกี่ยวข้องกับในการทำธุรกรรมทั้งหมด และการชำระเงินจะถูกดำเนินการอย่างไร
- บันทึกข้อมูลการนำเข้าและส่งออกให้ถูกต้อง ตระหนักถึงข้อกำหนดพิเศษใด ๆ และรวมถึงการติดฉลาก การจัดทำเอกสาร การออกใบอนุญาต การอนุมัติ จุดหมายปลายทาง และการใช้งานที่เหมาะสม
- ระมัดระวังกรณีการฟอกเงิน หรือการปกปิดแหล่งเงินทุนจากการทำผิดกฎหมาย (เช่น การค้ายาเสพติดหรือก่อการร้าย) โดยพิจารณากระบวนการดำเนินธุรกิจที่ถูกกฎหมายเช่นเดียวกับเรา

- หากมีคนขอให้คุณเข้าร่วมในการคว่ำบาตรหรือถามเกี่ยวกับจุดยืนของเราในการคว่ำบาตรโปรดติดต่อฝ่ายกฎหมายดำนานทันที
- หากคุณมีข้อสงสัยใด ๆ หรือข้อกังวลเกี่ยวกับกฎหมายการค้าหรือเหตุละเมิดที่อาจเกิดขึ้น ให้ติดต่อฝ่ายกฎหมายของดำนาน

สัญญาณของการฟอกเงิน

- การจ่ายเงินเป็นเงินสด
- การจ่ายเงินเป็นเงินสดอื่น
- การแจ้งขอให้จัดส่งไปยังประเทศอื่น
- การจ่ายเงินโดยบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง
- การจ่ายเงินเกินยอดเรียกเก็บ
- การโอนเงินที่ผิดปกติ

หากคุณพบสัญญาณเหล่านี้หรือสิ่งผิดปกติใด ๆ ให้แจ้งข้อกังวลของคุณในทันที

การค้าระหว่างประเทศ

การตัดสินใจอย่างถูกต้อง



Q: ขั้วพลาสมาเออร์รายหนึ่งขอให้เราจ่ายเงินไปยังที่อยู่ใหม่ นอกประเทศที่เปิดดำเนินธุรกิจ ฉันรู้สึกสงสัยว่าอาจเป็น เรื่องผิดกฎหมายหรือไม่เหมาะสม

A: คุณสงสัยถูกต้องแล้ว นี่อาจเป็นความพยายามฟอกเงินหรือหลีกเลี่ยง การปฏิบัติตามกฎหมาย ติดต่อฝ่ายกฎหมายนานาชาติ และใน ระหว่างนี้ อย่าเปลี่ยนที่อยู่จนกว่าคุณจะได้รับคำสั่งให้ดำเนินการ ดังกล่าวถ้าเป็นไปได้ อย่าพูดคุยอะไรเพิ่มเติมกับขั้วพลาสมาเออร์ เกี่ยวกับคำขอนี้

ข้อมูลเพิ่มเติม



นโยบายการทำธุรกรรมกับประเทศที่ถูกดำเนินมาตรการกีดกัน
นโยบายการควบคุมการส่งออกและการค้าในต่างประเทศของ
สหรัฐฯ (เฉพาะสำหรับสหรัฐฯ)





กิจกรรมทางการเมืองและการบริจาคทางการเมือง

Dana มุ่งมั่นที่จะสร้างผลกระทบเชิงบวกต่อโลกของเราและเราสนับสนุนให้พนักงานของเราทำเช่นเดียวกัน ไม่ว่าคุณจะให้การสนับสนุนผู้สมัครหรือสนับสนุนด้านนี้อย่างกระตือรือร้น เราสนับสนุนสิทธิของคุณในการมีส่วนร่วมในฐานะปัจเจกบุคคลโดยใช้เวลาและทรัพยากรของตนเองและปฏิบัติตามกฎหมายเสมอ

ความรับผิดชอบของคุณ

- หากคุณมีการแสดงความเห็นทางการเมือง กรุณาแสดงออกในนามของตนเอง อย่าแสดงออกในนามของดانا
- อย่าทำกิจกรรมทางการเมืองในเวลาของบริษัท หรือแจกเอกสารทางการเมืองระหว่างเวลาทำงาน หรือใช้ทรัพย์สินหรือเงินของบริษัท เพื่อสนับสนุนกิจกรรมส่วนตัวทางการเมืองของคุณ
- อย่าชักจูงให้มีส่วนร่วมระหว่างเวลาทำงาน
- ห้ามบริจาคทางการเมืองในนามของบริษัท ยกเว้นได้รับอนุญาตถูกต้อง กฎหมายเกี่ยวกับการมีส่วนร่วมทางการเมืองแตกต่างกันไปในแต่ละประเทศ ด้วยเหตุนี้การมีส่วนร่วมทางการเมืองทั้งหมดภายนอกสหรัฐฯ จึงต้องได้รับการรับรองล่วงหน้าโดยประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายควบคุมมาตรฐาน
- ห้ามกดดันให้ผู้อื่นมีส่วนร่วม ให้การสนับสนุน หรือคัดค้าน ผู้สมัครทางการเมืองหรือพรรคการเมืองใด ๆ
- อย่าให้การรับรองทางการเมืองหรือทำการวิ่งเต้นใด ๆ ในนามของบริษัท ยกเว้นหากได้รับอนุญาตถูกต้อง

การตัดสินใจอย่างถูกต้อง



Q: ฉันไปงานเลี้ยงระดมทุนสำหรับผู้สมัครเลือกตั้งท้องถิ่น ผู้สมัครรายนี้มีผลประโยชน์เบื้องต้นด้านา ฉันสามารถแจ้งเบิกค่าใช้จ่ายสำหรับงานระดมทุนได้หรือไม่

A: ไม่ได้ หากทำเช่นนี้จะถือเป็นการมีส่วนร่วมทางการเมืองจากดانا และเป็นการละเมิดนโยบายของเรา แม้ว่าคุณจะมีอิสระในการเข้าร่วมงานระดมทุนในฐานะบุคคลทั่วไป แต่จะต้องไม่ใช่ทรัพยากรของดانا หรือเงินของบริษัท หรือทำให้เข้าใจว่ามีการดำเนินการใด ๆ ในนามของดانا หากคุณคิดว่าการมีส่วนร่วมของตนเองอาจทำให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อนหรือไม่เหมาะสม ให้พูดคุยกับหัวหน้างานของคุณ

ข้อมูลเพิ่มเติม



นโยบายการมีส่วนร่วมทางการเมือง

ดานามีส่วนร่วมได้อย่างไร

กฎหมายและระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ จำกัดความเกี่ยวข้องของดاناในการมีส่วนร่วมและกิจกรรมทางการเมืองต่าง ๆ ในขณะที่เราปฏิบัติตามกฎหมายอย่างระมัดระวัง เราแสดงจุดยืนของเราในประเด็นนโยบายที่เกี่ยวข้องต่อผู้นำรัฐบาลตามความเหมาะสม

การพัฒนา อย่าง ยั่งยืนและความรับผิดชอบต่อสังคม

เราเข้าใจดีถึงผลกระทบจากธุรกิจของเราต่อโลกใบนี้ และความรับผิดชอบต่อเราในการปกป้องและอนุรักษ์ทรัพยากรของเรา เราให้ความไว้วางใจพนักงานของ ดาน่าทุกคนในการเป็นผู้สนับสนุนและส่งเสริมด้าน สิ่งแวดล้อมที่ดี

ความรับผิดชอบต่อคุณ

- ศึกษากฎหมายด้านสิ่งแวดล้อมและระเบียบข้อบังคับที่มีผลกับการทำงานของคุณ และปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด
- ปฏิบัติตามกระบวนการของดาน่าเพื่อให้มีการจัดเก็บ จัดการและกำจัดของเสีย รวมทั้งสารเคมีและสารอันตรายที่เหมาะสม
- หากคุณปฏิบัติงานกับซัพพลายเออร์หรือเป็นผู้จัดหาวัสดุ ให้แจ้งปณิธานของเราด้านสิ่งแวดล้อมและส่งเสริมแผนงานด้านสิ่งแวดล้อมอย่างจริงจัง
- ปฏิบัติตามกระบวนการที่กำหนดโดยระบบจัดการสิ่งแวดล้อมในโรงงานของคุณ
- ใช้ทรัพยากรของเราอย่างมีความรับผิดชอบต่อ เช่น การรีไซเคิลหรือหมุนเวียนกลับมาใช้ใหม่ หรือการลดการใช้กระดาษและน้ำ
- แจ้งข้อมูลหากคุณมีข้อเสนอแนะใด ๆ เกี่ยวกับการลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมของเรา หรือหากคุณทราบว่ามีกิจกรรมใด ๆ (โดยพนักงานของดาน่าหรือพันธมิตรทางธุรกิจของเรา) ที่อาจกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

การทำให้โลกใบนี้น่าอยู่ยิ่งขึ้น

เราให้ความสำคัญกับการปกป้องสิ่งแวดล้อมโดยการ:

- ใช้ทรัพยากรธรรมชาติอย่างมีประสิทธิภาพ
- การป้องกันการก่อมลพิษ
- การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับด้านสิ่งแวดล้อมทั้งหมด
- การให้ความสำคัญกับการลดการก่อก๊าซเรือนกระจกรวมต่อปีให้ได้มากกว่า 50% ก่อนสิ้นปี 2035



การพัฒนา อย่าง ยั่งยืนและความรับผิดชอบต่อสังคม

การตัดสินใจอย่างถูกต้อง



Q: ขณะขับรถไปด้านหลังโรงงานของเราเมื่อเร็ว ๆ นี้ ฉันเข้าไปจอดรถที่บริเวณจัดส่งและรับสินค้า ฉันพบว่ามีการบรรจุน้ำมันที่เรานำเข้าเพื่อใช้ในกระบวนการผลิตถูกจัดเก็บไว้ด้านนอก และดูเหมือนว่าจะถูกรถโฟล์คลิฟท์ชนเสียหาย ถึงแม้ว่าการรั่วซึมจะไม่ได้แจ้งเหตุ ฉันทำได้ถูกต้องหรือไม่

A: ใช่ ในขณะที่เรามีเพื่อนร่วมงานที่มีหน้าที่จัดการการดำเนินงานของเราให้เป็นไปอย่างเหมาะสม พวกเราทุกคนเองก็ควรเป็นหูเป็นตาในการพิจารณาสถานการณ์ใด ๆ ที่อาจนำไปสู่ปัญหา คุณควรแจ้งให้ผู้เชี่ยวชาญด้านสิ่งแวดล้อม สุขภาพและความปลอดภัยและฝ่ายบุคคลทราบสิ่งที่คุณพบ การให้ข้อมูลดังกล่าวจะช่วยให้สามารถดำเนินการมาตรการแก้ไขได้ก่อนที่สถานการณ์จะลุกลามมากขึ้น

ข้อมูลเพิ่มเติม



รายงานด้านสิ่งแวดล้อม



Better World™

Driving positive action
for our shared planet

แหล่งข้อมูลเพิ่มเติม

หากคุณมีข้อสงสัยใด ๆ หรือหากทราบหรือสงสัยว่ามีการละเมิดมาตรฐานของเรา นโยบายบริษัทหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง คุณมีหน้าที่แจ้งเหตุดังกล่าว คุณมีทางเลือกอยู่หลายทาง โดยส่วนใหญ่ หัวหน้างานโดยตรงของคุณควรจะเป็นบุคคลแรกที่คุณพูดคุย เนื่องจากอยู่ในสถานะที่ดีที่สุดที่จะเข้าใจข้อกังวลของคุณและสามารถดำเนินการได้อย่างเหมาะสม

นอกจากนี้คุณยังสามารถติดต่อผ่านช่องทางต่อไปนี้โดยตรงเพื่อขอความช่วยเหลือ:

- หัวหน้างานคนอื่น ๆ หรือหัวหน้าแผนกของคุณ
- ฝ่ายกฎหมายของดانا
- ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์
- ฝ่ายตรวจสอบภายใน

ส่วนงานเหล่านี้ถือเป็นคณะผู้ดูแลในสำนักงานการดำเนินธุรกิจซึ่งจะเป็นผู้ตรวจสอบข้อกังวลของคุณต่อไป



หากคุณไม่สะดวกในการติดต่อกับผู้เกี่ยวข้องเหล่านี้ หรือหากมีการแจ้งข้อกังวลแล้วแต่ไม่แน่ใจว่ามีการจัดการอย่างเหมาะสมหรือไม่ ให้ติดต่อ:

Ethics and Compliance Helpline

ใช้บริการได้ผ่านทาง:

โทรศัพท์: ดูโปสเตอร์ในสถานที่ทำงานของคุณ
เพื่อตรวจสอบหมายเลขโทรศัพท์และ
คำแนะนำในการติดต่อ
หรือ

ออนไลน์: เข้าไปที่ mydana.ethicspoint.com



สามารถติดต่อได้ทางโทรศัพท์หรือทางออนไลน์ สายด่วนช่วยให้คุณ (โดยไม่เปิดเผยตัวตนตามที่กฎหมายอนุญาต) สามารถถามคำถามหรือแบ่งปันข้อกังวลของคุณได้ทุกวันตลอด 24 ชั่วโมงกับผู้เชี่ยวชาญอิสระจากภายนอกในการสัมภาษณ์ หรือสามารถติดต่อผ่านแบบฟอร์มทางเว็บ

ส่งคำขอสำเนานโยบายของเราไปที่ sustainability@dana.com.