

ประมวลหลักจริยธรรมทางธุรกิจ และการปฏิบัติตามกฎระเบียบ

ฉบับที่สาม
1 มีนาคม 2562

โคเทคนา อินสเปคชั่น เอสเอ
58 รูดาลาเทอราซเซียร์
ดัล.ณ. 6155
ซีเอส-1211 เจนีวา 6
โทร +41 22 849 69 00
โทรสาร +41 22 849 69 89
cotecna.geneva@cotecna.ch
www.cotecna.com

สารบัญ

บทนำ	3
วันที่มีผลบังคับใช้	3
ขอบเขตและการบังคับใช้	4
หากต้องการข้อมูลเพิ่มเติม?	4
หลักการ	5
ความซื่อสัตย์	5
ผลประโยชน์ทับซ้อน	5
การเก็บรักษาไว้เป็นความลับและการคุ้มครองข้อมูล	5
การต่อต้านการติดสินบน	5
การดำเนินธุรกิจที่เป็นธรรม	5
ความรับผิดชอบขององค์กรที่มีต่อสังคม	6
สุขภาพและความปลอดภัย	6
แรงงานที่เป็นธรรม	6
การประยุกต์ใช้หลักการของเรา	7
1.1 ความซื่อสัตย์	7
1.2 ผลประโยชน์ทับซ้อน	7
1.3 การเก็บรักษาไว้เป็นความลับและการคุ้มครองข้อมูล	7
1.4 การต่อต้านการติดสินบน	8
1.5 การดำเนินธุรกิจที่เป็นธรรม	9
1.6 สุขภาพและความปลอดภัย	10
1.7 แรงงานที่เป็นธรรม	10
โครงสร้างของโครงการ	11
การตรวจสอบ	16

บทนำ

“ที่โคเทคนา

ความซื่อสัตย์และจริยธรรมทางธุรกิจเป็นพื้นฐานของการดำเนินธุรกิจและเป็นองค์ประกอบสำคัญของวิธีการสร้างบริษัทของเรา”

- Sébastien Dannaud ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

เราได้นำโครงการหลักจริยธรรมทางธุรกิจและการปฏิบัติตามกฎระเบียบมาใช้ทั่วทั้งเครือข่ายของเรา หัวใจสำคัญของโครงการก็คือประมวลหลักจริยธรรมทางธุรกิจและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ หลักการและระเบียบขั้นตอนที่เกี่ยวข้องของประมวลฯ นี้ใช้กับกิจกรรมของกลุ่มทั้งหมดและรวมถึงมาตรฐานสำหรับการดำเนินงานทางเทคนิคและวิชาชีพในด้านต่อไปนี้

- > ความซื่อสัตย์
- > ผลประโยชน์ทับซ้อน
- > การเก็บรักษาไว้เป็นความลับและการคุ้มครองข้อมูล
- > การป้องกันการติดสินบน
- > การตลาดที่มีจริยธรรมและการแข่งขันที่เป็นธรรม
- > ความรับผิดชอบต่อสังคม - สุขภาพและความปลอดภัย แรงงานที่เป็นธรรม

พนักงานทุกคนจะต้องปฏิบัติตามประมวลหลักจริยธรรมทางธุรกิจและการปฏิบัติตามกฎระเบียบและเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อรับรองว่าได้มีการปฏิบัติตาม

เราสนับสนุนให้เกิดความโปร่งใสและส่งเสริมสภาพแวดล้อมในการทำงานที่สามารถหยิบยกประเด็นทางจริยธรรมและแนะนำแนวทางที่เหมาะสมตามนั้น

ฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติตามโดยเฉพาะของเราสนับสนุนพนักงานและฝ่ายบริหารทั่วทั้งองค์กรของเราเพื่อรับรองว่าการปฏิบัติตามมาตรฐานความซื่อสัตย์และจริยธรรมอย่างเคร่งครัด

ที่สำคัญที่สุดคือบริษัทฯ ยึดถือหลักเกณฑ์การปฏิบัติ และจริยธรรมทางธุรกิจ เหนือกว่าผลประโยชน์ทางการค้าใด ๆ ทั้งสิ้น

ประมวลหลักจริยธรรมทางธุรกิจและการปฏิบัติตามกฎระเบียบของโคเทคนา (ฉบับที่สาม)

นี้สะท้อนให้เห็นถึงข้อกำหนดของหลักเกณฑ์การปฏิบัติของ TIC Council (ฉบับที่หนึ่ง) ลงวันที่ 13 ธันวาคม 2561

ที่เผยแพร่โดย TIC Council (“TICC”)^[1]

เพื่อรับรองว่าการดำเนินการตามประมวลหลักจริยธรรมทางธุรกิจและการปฏิบัติตามกฎระเบียบทั่วทั้งองค์กรของเรา

เราอยู่ภายใต้โครงการหลักจริยธรรมทางธุรกิจและการปฏิบัติตามกฎระเบียบเพื่อการตรวจสอบโดยอิสระประจำปีที่ดำเนินการโดยผู้ตรวจสอบภายนอกของบริษัท ซึ่งผลจะถูกรายงานไปยัง TICC

วันที่มีผลบังคับใช้

ประมวลหลักจริยธรรมทางธุรกิจและการปฏิบัติตามกฎระเบียบของโคเทคนา (ฉบับที่สาม) มีผลบังคับใช้ในวันที่ 1 มีนาคม 2562

[1] TICC ก่อตั้งขึ้นในเดือนธันวาคม 2561 หลังจากการรวมตัวกันของ International Federation of Inspection Agencies (IFIA) และ CEOC International และเป็นตัวแทนบริษัทและองค์กรระหว่างประเทศชั้นนำต่าง ๆ ในอุตสาหกรรมทดสอบ ตรวจสอบ และรับรอง (TIC)

ขอบเขตและการบังคับใช้

ประมวลหลักจริยธรรมทางธุรกิจและการปฏิบัติตามกฎระเบียบของโคเทคนาใช้กับกิจกรรมทั้งหมดของโคเทคนาที่ดำเนินการทั่วโลก ดังนั้นจึงใช้กับพนักงานทุกคนของบริษัทในเครือและสำนักงานสาขาของโคเทคนาด้วย

พนักงานทุกคนของโคเทคนาจะต้องอ่านทำความเข้าใจและรับทราบถึงการรับประมวลฯ ตามเงื่อนไขการจ้างงานที่โคเทคนา เพื่อวัตถุประสงค์ของโครงการหลักจริยธรรมทางธุรกิจและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ พนักงานเป็นบุคคลที่มีส่วนร่วมโดย โคเทคนาภายใต้สัญญาการจ้างงานไม่ว่าจะเป็นระยะเวลาที่แน่นอนหรือไม่แน่นอน และพนักงานชั่วคราวที่จัดหาโดยบริษัทจัดหางาน

หุ้นส่วนทางธุรกิจ

ที่มีส่วนร่วมของโคเทคนายังจะต้องปฏิบัติตามหลักการของประมวลหลักจริยธรรมทางธุรกิจและหลักการปฏิบัติตามกฎระเบียบอีกด้วย หุ้นส่วนทางธุรกิจ หมายถึง ผู้รับเหมาช่วง ตัวแทน ผู้แทน ที่ปรึกษา คนกลาง หุ้นส่วนในกิจการร่วมค้า และบุคคลอื่นใดที่มีส่วนร่วมในการเป็นตัวแทนหรือส่งเสริมโคเทคนาหรือให้บริการจากภายนอกเพื่อตรวจสอบ ทดสอบ รับรองทางเทคนิค และบริการทางวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง

หุ้นส่วนทางธุรกิจทั้งหมดจะต้องให้คำมั่นสัญญาเป็นลายลักษณ์อักษรที่จะปฏิบัติตามประมวลหลักจริยธรรมทางธุรกิจและการปฏิบัติตามกฎระเบียบและอนุญาตให้โคเทคนาตรวจสอบการปฏิบัติตามหลักการเหล่านี้เป็นระยะ

หากต้องการข้อมูลเพิ่มเติม?

ในกรณีที่คุณประสงค์ขอรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับประมวลหลักจริยธรรมทางธุรกิจและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ การนำประมวลฯ มาปรับใช้ ขั้นตอนภายในเฉพาะ หรือด้านอื่นใดของโครงการหลักจริยธรรมทางธุรกิจและการปฏิบัติตามกฎระเบียบของ โคเทคนา โปรดอย่าลังเลที่จะติดต่อฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติตาม:

อีเมล: compliance@cotecna.com

โทรศัพท์: +41 (0)22 849 7814

หลักการ

ความซื่อสัตย์

ในกิจกรรมทั้งหมดของเรา:

- > เราดำเนินงานในลักษณะที่เป็นมืออาชีพ เป็นอิสระ และเป็นกลาง
 - > เราปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์และจะไม่ยินยอมให้มีการกระทำการใด ๆ ที่เบี่ยงเบนไปจากวิธีการและระเบียบขั้นตอนที่ได้อนุมัติไว้
 - > เรารับรองว่าวิธีการทดสอบที่ได้รับการอนุมัติเป็นข้อกำหนดสำหรับการยอมรับในผลลัพธ์ การยอมรับดังกล่าวไม่ถูกนำไปใช้ในทางที่ผิด เพื่อแก้ไขข้อค้นพบจากการทดสอบตามความเป็นจริง
 - > เราจะรายงานข้อมูล ผลการทดสอบ และข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญอื่น ๆ โดยสุจริตและมิได้ทำการเปลี่ยนแปลงใด ๆ อันไม่เหมาะสม และเราจะออกรายงานและหนังสือรับรองที่น่าเสนอข้อค้นพบที่แท้จริงอย่างถูกต้อง
- ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญหรือผลลัพธ์ที่ได้

ผลประโยชน์ทับซ้อน

เราหลีกเลี่ยงผลประโยชน์ทับซ้อน:

- > กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องใด ๆ ที่เรามีผลประโยชน์ทางการเงินหรือการค้า และเราจำเป็นต้องให้บริการ
- > ระหว่างบริษัทและ/หรือแผนกต่าง ๆ ของโคเทคนาที่เกี่ยวข้องในแต่ละกิจกรรมของบริษัทฯ ซึ่งอาจให้บริการต่าง ๆ แก่ลูกค้ารายเดียวกัน หรือให้บริการต่อกัน
- > ระหว่างผลประโยชน์ของพนักงานของเรากับของโคเทคนา

การรักษาไว้เป็นความลับและการคุ้มครองข้อมูล

โคเทคนาเคารพในการรักษาไว้เป็นความลับและความเป็นส่วนตัวของข้อมูลของลูกค้าและรับรองว่ากระบวนการต่าง ๆ นั้นมีอยู่เพื่อคุ้มครองข้อมูลดังกล่าวอย่างเพียงพอ

เราปฏิบัติตามข้อมูลทั้งหมดในระหว่างการให้บริการเสมือนเป็นความลับของธุรกิจ ตามขอบเขตที่ว่าข้อมูลดังกล่าวจะไม่ได้รับการเผยแพร่โดยทั่วไปแล้วจะไม่เปิดเผยให้บุคคลที่สามหรือบุคคลในโดเมนหลักของสาธารณะ

การต่อต้านการติดสินบน

เราห้ามมิให้เสนอหรือรับสินบน ไม่ว่าในรูปแบบใด ๆ ก็ตาม ซึ่งรวมทั้งเงินติดสินบนในส่วนหนึ่งส่วนใดของการชำระเงินตามสัญญา

เราห้ามมิให้ใช้เส้นทางหรือช่องทางอื่น ๆ เพื่อให้ผลประโยชน์อันไม่เหมาะสมแก่ (หรือรับผลประโยชน์อันไม่เหมาะสมจาก) ลูกค้าตัวแทน ผู้รับเหมา ผู้จัดการหรือพนักงานของฝ่ายใด ๆ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ คนใดดังกล่าว

การดำเนินธุรกิจที่เป็นธรรม

โคเทคนาดำเนินการด้วยมาตรฐานด้านจริยธรรมทางธุรกิจและความซื่อสัตย์สูงสุดและจะไม่กระทำการใด ๆ ที่จะนำชื่อเสียงของตนหรือชื่อเสียงของ TIC Council หรืออุตสาหกรรม TIC ให้เสื่อมเสีย

เรานำเสนอโคเทคนาและดำเนินการด้านการตลาด ซึ่งรวมถึงการเปรียบเทียบกับคู่แข่งหรือบริการของบุคคลเหล่านั้นในลักษณะที่:

- > เป็นความจริง
- > ไม่หลอกลวง
- > ไม่ทำให้เข้าใจผิดหรือมีแนวโน้มที่จะทำให้เข้าใจผิด

ความรับผิดชอบต่อองค์กรที่มีต่อสังคม

สุขภาพและความปลอดภัย

โคเทคนามีการดำเนินการฝึกอบรมและกระบวนการต่าง ๆ ที่เพียงพอเพื่อปกป้องสุขภาพและความปลอดภัยของพนักงาน ลูกค้า และบุคคลที่สาม และเฝ้าติดตามเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นเพื่อลดความเสี่ยงในการดำเนินธุรกิจ

แรงงานที่เป็นธรรม

โคเทคนาตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อสังคมของพนักงานและผู้คน ชุมชน และสภาพแวดล้อมที่ตนทำงาน และเคารพสิทธิมนุษยชน

การประยุกต์ใช้หลักการของเรา

เราใช้หลักการของเราผ่านการปฏิบัติตามกฎที่กำหนดไว้ดังต่อไปนี้
สิ่งเหล่านี้ได้รับการสนับสนุนโดยขั้นตอนอย่างละเอียดและคำแนะนำการทำงานที่เผยแพร่ในคู่มือการปฏิบัติตามกฎระเบียบของกลุ่ม
ซึ่งมีไว้สำหรับพนักงานทุกคนผ่านเว็บไซต์อินทราเน็ตขององค์กร

1.1 ความซื่อสัตย์

- 1.1.1 โคเทคณาให้แนวทางกับพนักงานทุกคน ในการติดต่อและให้บริการแก่ลูกค้าซึ่งคาดหวังว่าบริษัทฯ จะใช้ความพยายามอย่างเต็มที่เพื่อให้ได้ผลลัพธ์ที่ยอมรับได้
- 1.1.2 โดยคำนึงถึงภาคธุรกิจที่โคเทคณามีส่วนเกี่ยวข้อง โคเทคณาได้ปฏิบัติตามหลักคุณธรรมที่เฉพาะเจาะจงของภาคธุรกิจ ซึ่งได้จัดพิมพ์ขึ้นโดยคณะกรรมการของ TICC

1.2 ผลประโยชน์ทับซ้อน

- 1.2.1 เพื่อหลีกเลี่ยงผลประโยชน์ที่ขัดกันหรือโอกาสที่จะเกิดผลประโยชน์ที่ขัดกันในการดำเนินธุรกิจและบริการของโคเทคณา บริษัทฯ จึงยึดถือนโยบายเกี่ยวกับผลประโยชน์ที่ขัดกัน
- 1.2.2 นโยบายของโคเทคณาได้กำหนดแนวทางสำหรับพนักงาน เพื่อหลีกเลี่ยงผลประโยชน์ที่ขัดกันระหว่าง:
 - (ก) โคเทคณาและองค์กรใด ๆ ที่บริษัทฯ มีผลประโยชน์ทางการเงินหรือทางการค้าเกี่ยวข้องกับหน่วยงานที่บริษัทฯ จะต้องให้บริการต่าง ๆ และ
 - (ข) บริษัทและ/หรือแผนกต่าง ๆ ของโคเทคณาที่เกี่ยวข้องในแต่ละกิจกรรมของบริษัทฯ ซึ่งอาจให้บริการต่าง ๆ แก่ลูกค้ารายเดียวกัน หรือให้บริการต่อกัน
- 1.2.3 นโยบายของโคเทคณาได้กำหนดข้อห้ามขั้นต่ำซึ่งพนักงานของบริษัทฯ จะไม่:
 - (ก) มีส่วนได้เสียกับผู้จัดหา ลูกค้า หรือคู่แข่งของบริษัทฯ ไม่ว่าจะโดยตรงหรือโดยผ่านญาติพี่น้อง เพื่อนหรือคนกลาง ยกเว้นการซื้อหุ้นของลูกค้า ผู้จัดหา หรือคู่แข่ง ที่เสนอขายในตลาดหลักทรัพย์ทั่วไป และเพียงเท่าที่จะไม่ก่อให้เกิดอิทธิพลอันสำคัญต่อกิจการของลูกค้า ผู้จัดหา หรือคู่แข่ง และไม่ทำให้พนักงานต้องพึ่งพาทรัพย์สินเงินทองดังกล่าวอย่างไม่เหมาะสม
 - (ข) ดำรงตำแหน่งใด ๆ ในบริษัทคู่แข่ง หรือกิจการของลูกค้า
 - (ค) ดำเนินธุรกิจในรูปของบริษัทกับสมาชิกในครอบครัว หรือกับปัจเจกบุคคล หรือองค์กรใด ๆ ที่พนักงานผู้นั้นหรือสมาชิกในครอบครัวมีส่วนเกี่ยวข้อง
 - (ง) ว่าจ้างสมาชิกในครอบครัวเข้ามาทำงาน โดยมีได้รับความเห็นชอบจากฝ่ายบริหารของโคเทคณา

1.3 การเก็บรักษาไว้เป็นความลับและการคุ้มครองข้อมูล

- 1.3.1 ภายใต้เงื่อนไขของการว่าจ้างพนักงานของโคเทคณา จะต้องลงนามในสัญญาไม่เปิดเผยความลับ ซึ่งห้ามมิให้พนักงานเปิดเผยข้อมูลลับทางธุรกิจใด ๆ ที่ได้รับในระหว่างการว่าจ้างแก่บุคคลอื่น
- 1.3.2 โคเทคณารับประกันว่าหุ้นส่วนทางธุรกิจทั้งหมด (ตามที่กำหนดไว้ในข้อ 2.10) ได้ตระหนักถึงภาระหน้าที่ของตนในการเก็บรักษาข้อมูลทางธุรกิจที่อาจอยู่ในมือของตน โดยผ่านการติดต่อธุรกิจกับโคเทคณาไว้เป็นความลับ และจะต้องไม่เปิดเผยข้อมูลลับดังกล่าวให้แก่บุคคลอื่น
- 1.3.3 โคเทคณาจะรักษานโยบายและขั้นตอนเกี่ยวกับความปลอดภัยของข้อมูลลูกค้าซึ่งระบุถึงความปลอดภัยทางกายภาพของสำนักงานและสถานที่อื่น ๆ ของโคเทคณา และให้คำแนะนำแก่พนักงานเกี่ยวกับวิธีการปกป้องข้อมูลลูกค้าและวิธีป้องกันการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวไปยังบุคคลที่ไม่มีความจำเป็น
นโยบายผู้ใช้ปลายทางเทคโนโลยีสารสนเทศของโคเทคณาได้กำหนดนโยบายและกฎระเบียบที่พนักงานทุกคนซึ่งเข้าถึงฮาร์ดแวร์และระบบไอทีของโคเทคณาจะต้องปฏิบัติตาม

- 1.3.4 ข้อมูลส่วนบุคคล หมายถึง ข้อมูลที่เกี่ยวข้องหรืออาจเกี่ยวข้องกับบุคคล ลูกค้า หรือพนักงาน ซึ่งรวมถึงชื่อ ที่อยู่ อีเมล หรือพฤติกรรมของผู้ใช้ที่เฝ้าติดตามเมื่อใช้เว็บไซต์ของโคเทคนา ซึ่งโคเทคนาอาจได้รับการดำเนินการด้านธุรกิจ โดยจะใช้ตามนโยบายส่วนบุคคลที่โคเทคนาได้ประกาศไว้เท่านั้น

1.4 การต่อต้านการติดสินบน

1.4.1 การปฏิบัติตามกฎหมาย

โคเทคนารับประกันว่าหลักการและกฎระเบียบของโครงการของบริษัทฯ เป็นไปตามข้อกำหนดของหลักเกณฑ์การปฏิบัติของ TICC และกฎหมายท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการติดสินบนในเขตอำนาจศาลทุกแห่งที่ โคเทคนา ประกอบกิจการ

ในกรณีที่กฎหมายท้องถิ่นระบุข้อกำหนดเพิ่มเติมหรือข้อกำหนดเป็นอย่างอื่น ซึ่งไม่ครอบคลุมถึงแผนงานดังกล่าว โคเทคนา จะปรับเปลี่ยนแผนงานของบริษัทฯ ตามโครงการของประเทศต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง บันทึกรจะถูกเก็บไว้ในประเทศที่โครงการมีการปรับเปลี่ยน

1.4.2 การวิเคราะห์ความเสี่ยง

คณะกรรมการกำกับดูแลการปฏิบัติตามของโคเทคนา และ/หรือผู้บริหารอาวุโส หรือตัวแทนในแต่ละประเทศที่บริษัทฯ ประกอบกิจการ จะจัดให้มีการทบทวนเป็นครั้งคราวไปเพื่อประเมินความเสี่ยงต่อการติดสินบน และจะกำหนดมาตรการควบคุมที่เหมาะสม การทบทวนดังกล่าวจะดำเนินการอย่างเป็นระบบ:

- (ก) ก่อนที่จะเริ่มให้บริการใหม่ หรือเริ่มดำเนินกิจการใหม่ในประเทศใดประเทศหนึ่ง และ
- (ข) เมื่อใดก็ตามที่มีการละเมิดโครงการการปฏิบัติตามกฎระเบียบของโคเทคนาเกิดขึ้น ซึ่งจะต้องรับประกันการทบทวนมาตรการควบคุมที่มีอยู่

1.4.3 หลักการทางธุรกิจเพื่อต่อต้านการติดสินบน

โคเทคนาใช้หลักปฏิบัติทางธุรกิจที่ดีและกลยุทธ์การบริหารความเสี่ยงตามหลักการทางธุรกิจเพื่อต่อต้านการติดสินบนที่เผยแพร่โดย Transparency International และ Social Accountability International (ดู www.transparency.org) ซึ่งกล่าวถึงด้านต่าง ๆ ต่อไปนี้:

1.4.3.1 การมีส่วนร่วมทางการเมือง

โคเทคนา พนักงาน หรือตัวแทนของบริษัทฯ จะไม่เข้ามีส่วนร่วมในพรรคการเมือง องค์กร หรือปัจเจกบุคคล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในทางการเมือง ไม่ว่าจะโดยตรงหรือโดยทางอ้อมเพื่อให้มีความได้เปรียบในการติดต่อธุรกิจ

หลักเกณฑ์และข้อกำหนดการตรวจสอบวิเคราะห์สถานะสำหรับการมีส่วนร่วมทางการเมืองดังกล่าวมีการอธิบายไว้ในคู่มือการปฏิบัติตามกฎระเบียบกลุ่ม การมีส่วนร่วมทางการเมืองที่ได้อธิบายไว้ จะต้องอยู่ภายใต้การทบทวนและอนุมัติล่วงหน้า จากคณะกรรมการกำกับดูแลการปฏิบัติตาม และจะต้องคำนึงถึงกฎหมายที่ใช้บังคับในประเทศที่เกี่ยวข้อง

การมีส่วนร่วมทางการเมืองทั้งหมดโดยโคเทคนาถือเป็นบัญชีแยกประเภททั่วไปในบันทึกทางการเงินบัญชีแยกต่างหากของบริษัทฯ โคเทคนาถือว่าการชำระเงินดังกล่าวทั้งหมดโดยกิจการใด ๆ ของบริษัทฯ ให้เป็นส่วนหนึ่งขององค์กรของบริษัทฯ

1.4.3.2 การบริจาคเพื่อการกุศลและการให้การสนับสนุน

โคเทคนารับรองว่าการบริจาคเพื่อการกุศลและการให้การสนับสนุนต่าง ๆ มิได้ถูกใช้เป็นกลเม็ดในการติดสินบน

หลักเกณฑ์และข้อกำหนดการตรวจสอบวิเคราะห์สถานะสำหรับการบริจาคเพื่อการกุศลและการให้การสนับสนุนมีการอธิบายไว้ในคู่มือการปฏิบัติตามกฎระเบียบกลุ่มพร้อมด้วยระดับการอนุมัติที่กำหนดไว้

ก่อนที่จะอนุมัติ ข้อเสนอแต่ละข้อจะต้องได้รับการทบทวนการตรวจสอบวิเคราะห์สถานะเพื่อรับรองว่า:

- > องค์กรที่ได้รับการบริจาคหรือการสนับสนุนมีชื่อเสียงในการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนเพื่อสาธารณประโยชน์และมีทรัพยากรทางการเงินและบุคลากรที่จำเป็นในการบรรลุวัตถุประสงค์ของตน
- ควรใช้ความระมัดระวังเพื่อให้แน่ใจว่าองค์กรไม่ได้เป็น “ฉากหน้า” สำหรับวัตถุประสงค์อื่น
- จะต้องหลีกเลี่ยงการบริจาคให้กับบุคคล
- เว้นแต่ได้รับอนุมัติและตรวจสอบโดยคณะกรรมการกำกับดูแลการปฏิบัติตามของโคเทคนาแล้ว
- > จะต้องไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนกัน
- > ข้อตกลงการสนับสนุนจะต้องเป็นลายลักษณ์อักษรและระบุค่าตอบแทนที่โคเทคนาได้อธิบาย หากมีการเสนอกองทุน จะต้องระบุการใช้กองทุนเหล่านี้อย่างละเอียดและมีโอกาสที่จะตรวจสอบการใช้เงินได้
- > จะต้องเก็บรักษาบันทึกเกี่ยวกับการบริจาคเพื่อการกุศลและการให้การสนับสนุนทั้งหมดไว้ในท้องถิ่น และติดตามความคืบหน้าเพื่อให้แน่ใจว่าได้มีการใช้เงินบริจาคดังกล่าวเพื่อวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

การบริจาคเพื่อการกุศลและการให้การสนับสนุนทั้งหมดที่จัดทำโดยโคเทคนาจะถูกบันทึกในบัญชีแยกประเภททั่วไปในบันทึกทางการเงินบัญชีแยกต่างหากของบริษัทฯ โคเทคนาถือว่าการชำระเงินดังกล่าวทั้งหมดโดยกิจการใด ๆ ของบริษัทฯ ให้เป็นส่วนหนึ่งขององค์กรของบริษัทฯ

1.4.3.3 การจ่ายเงินเพื่อให้ความสะดวกแก่กิจการ

การจ่ายเงินเพื่อให้ความสะดวกแก่กิจการนั้นหมายถึงการจ่ายเงินเล็กน้อยเพื่อรักษาหรือเร่งรัดการปฏิบัติงานตามปกติหรือการดำเนินการที่จำเป็นซึ่งผู้จ่ายเงินอำนวยความสะดวกมีสิทธิ์ทางกฎหมายหรือสิทธิ์อื่น ๆ โคเทคนาห้ามมิให้จ่ายเงินดังกล่าวในกรณีที่ไม่วกต้องตามกฎหมายสำหรับผู้ชำระเงินหรือผู้รับเงิน

โคเทคนาตระหนักดีว่าการจ่ายเงินเพื่อให้ความสะดวกแก่กิจการเป็นรูปแบบหนึ่งของการติดสินบนและได้ตั้งใจที่จะระบุและกำจัดการกระทำดังกล่าว

1.4.3.4 ของกำนัล การเลี้ยงรับรอง และค่าใช้จ่ายต่าง ๆ

โคเทคนาห้ามมิให้มีการเสนอหรือรับของกำนัล การเลี้ยงรับรอง หรือค่าใช้จ่ายต่าง ๆ

เมื่อใดก็ตามที่การกระทำดังกล่าวอาจส่งผลกระทบต่อผลลัพธ์ของการทำธุรกิจและไม่สมเหตุผลผลและมีการใช้จ่ายอย่างไม่สุจริตของกำนัล การเลี้ยงรับรอง และค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่ทำโดย

โคเทคนาจะถูกบันทึกในบัญชีแยกประเภททั่วไปในบันทึกทางการเงินบัญชีแยกต่างหากของบริษัทฯ

โคเทคนาถือว่าการชำระเงินดังกล่าวทั้งหมดโดยกิจการใด ๆ ของบริษัทฯ ให้เป็นส่วนหนึ่งขององค์กรของบริษัทฯ

หลักเกณฑ์และข้อกำหนดตรวจสอบวิเคราะห์สถานะสำหรับของกำนัล การเลี้ยงรับรอง และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ

มีการอธิบายไว้ในคู่มือการปฏิบัติตามกฎระเบียบกลุ่มพร้อมด้วยระดับการอนุมัติที่กำหนดไว้

ตัวอย่างของหลักเกณฑ์ดังกล่าวคือค่าใช้จ่ายดังกล่าวควรเป็น:

> จัดทำขึ้นโดยมีเหตุผลอันสมควร:

ของกำนัลหรือการเลี้ยงรับรองควรถูกมอบให้อย่างชัดเจนเพื่อเป็นการขอบคุณหรือตามเจตนาทางธุรกิจที่แท้จริง

> ปราศจากข้อผูกพันใด ๆ: การให้ของกำนัล การเลี้ยงรับรอง หรือค่าใช้จ่ายต่าง ๆ จะต้องไม่ก่อให้เกิดข้อผูกพันใด ๆ ต่อผู้รับ

> โดยไม่มีความคาดหวัง:

จะไม่เกิดความคาดหวังขึ้นในผู้ให้หรือเชื่อมโยงกับผู้ให้หรือจะทำให้การทำธุรกรรมดังกล่าวมีการแนบความสำคัญของผู้ที่สูงขึ้นกว่าผู้รับ

> จัดทำขึ้นโดยเปิดเผย: ถ้าจัดทำแนวทางดังกล่าวเป็นความลับ จะเกิดความสงสัยเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ในการจัดทำ

> เป็นไปตามการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสีย: การดำเนินการดังกล่าวจะต้องไม่สร้างความลำบากใจให้แก่ผู้มีส่วนได้เสีย (หากทราบเรื่อง)

> มีการจัดทำเป็นรายงาน: ควรมีการจัดทำบันทึกและรายงานให้ฝ่ายบริหารทราบถึงการให้ของกำนัลหรือค่าใช้จ่ายต่าง ๆ

> มีมูลค่าที่เหมาะสม: ของกำนัลควรมีขนาดเล็ก หรือมูลค่าของค่าเลี้ยงรับรอง

> จะต้องสอดคล้องกับหลักปฏิบัติทั่วไปในการดำเนินธุรกิจ

> ถูกต้องตามกฎหมาย: การดำเนินการดังกล่าว จะต้องเป็นไปตามกฎหมายของประเทศนั้น ๆ

> เป็นไปตามกฎระเบียบของผู้รับ:

การให้ของกำนัลหรือการเลี้ยงรับรองจะต้องเป็นไปตามกฎระเบียบหรือหลักเกณฑ์การปฏิบัติขององค์กรผู้รับ

> ไม่เกิดขึ้นบ่อยครั้งนัก: การให้หรือรับของกำนัลจะต้องไม่เกิดขึ้นบ่อยครั้งนัก ระหว่างผู้ให้และผู้รับของกำนัลดังกล่าว

1.5 การดำเนินธุรกิจที่เป็นธรรม

1.5.1 โคเทคนาจะต้องจัดทำแนวทางให้แก่พนักงาน ตัวแทน และคนกลาง เพื่อรับรองว่าเข้าใจและยึดถือตามประมวลหลักจริยธรรมทางธุรกิจและการปฏิบัติตามกฎระเบียบเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจที่เป็นธรรม

1.5.2 นโยบายการดำเนินธุรกิจที่เป็นธรรมของโคเทคนาห้ามมิให้:

- (ก) สร้างแรงกดดันที่ไม่เป็นจริงเกี่ยวกับคู่แข่ง การปฏิบัติงาน บริการ หรือข้อเสนอบริการของฝ่ายนั้น
- (ข) กิจกรรมที่ขัดต่อกฎระเบียบสำหรับการแข่งขันที่เป็นธรรม การต่อต้านทรสต์ หรือการประทุษร้าย
- (ค) ยุยง กระตุ้น หรือสนับสนุนให้บุคคลใด ๆ ละเมิดข้อผูกพันตามสัญญา (ซึ่งรวมถึงข้อผูกพันในการรักษาไว้เป็นความลับ)
- (ง) การจารกรรมเชิงพาณิชย์และ/หรือการโจรกรรมข้อมูล

- 1.5.3 การนำเสนอและการตีพิมพ์เผยแพร่ข้อมูลของ
โคเทคนาควรสอดคล้องตรงกันและสะท้อนให้เห็นอย่างชัดเจนถึงเครือข่ายและบริษัทในเครือ ทรัพยากร / ชีตความสามารถ
ประสิทธิภาพ และบริการที่มอบให้ของโคเทคนา

1.6 สุขภาพและความปลอดภัย

- 1.6.1 นโยบายด้านสุขภาพและความปลอดภัยของโคเทคนาเป็นการจัดเตรียมสภาพแวดล้อมและเงื่อนไขการทำงานที่ปลอดภัยให้
กับพนักงานด้วยเครื่องมือและอุปกรณ์ที่เหมาะสมและการฝึกอบรมที่จำเป็นในการปฏิบัติงานอย่างปลอดภัย
เพื่อป้องกันการบาดเจ็บและเจ็บป่วยจากการทำงาน และเป็นไปตามข้อกำหนดทางกฎหมายที่เกี่ยวข้องทั้งหมด
- 1.6.2 โคเทคนาให้การฝึกอบรมแก่พนักงานที่เหมาะสมสำหรับกิจกรรมที่พวกเขามีส่วนร่วม ซึ่งรวมถึงอย่างน้อย:
- (ก) ข้อกำหนดของโคเทคนาสำหรับบุคคลที่จำเป็นต้องทำงานในที่สูง ในที่อับอากาศ
ใกล้กับอุปกรณ์และเครื่องจักรที่กำลังเคลื่อนที่ และอันตรายอื่น ๆ
ที่อาจเกิดขึ้นที่สถานที่/ที่ตั้งของลูกค้าและบุคคลที่สาม
 - (ข) ข้อกำหนดของโคเทคนาสำหรับผู้ทำงานในห้องปฏิบัติการ
 - (ข) การใช้อุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคลที่ได้รับการอนุมัติแล้วตลอดเวลาตามนโยบายของโคเทคนา
 - (ค) การปฏิบัติตามข้อควรระวังด้านสุขภาพและความปลอดภัยเพิ่มเติมตามคำแนะนำของลูกค้าและสถานที่ตรวจสอบโดยที่
คำแนะนำเหล่านี้ไม่ส่งผลให้เกิดภัยหรืออันตรายเพิ่มขึ้น
 - (ง) การรายงานเหตุการณ์ทั้งหมดต่อเจ้าหน้าที่ด้านสุขภาพและความปลอดภัยในห้องที่
- 1.6.3 โคเทคนานำกฎระเบียบที่เข้มงวดมาใช้สำหรับการรายงานและการแจ้งเตือนเกี่ยวกับอุบัติเหตุในสถานที่ทำงาน การบาดเจ็บ
หรือเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น พนักงานทุกคนมีหน้าที่รายงานเรื่องดังกล่าวตามขั้นตอนการปฏิบัติงานของบริษัทฯ
โคเทคนาจะดำเนินการตรวจสอบการปฏิบัติงานและสภาพแวดล้อมในการทำงานเป็นระยะเพื่อระบุความเสี่ยงและโอกาสในก
การปรับปรุงขั้นตอนด้านสุขภาพและความปลอดภัยต่อไป
- 1.6.4 ผู้จัดการอาวุโสของสถานประกอบการแต่ละแห่งของโคเทคนามีหน้าที่รับผิดชอบในการตรวจสอบเพื่อรับรองว่าสถานที่
ทำงานเป็นไปตามข้อกำหนดทางกฎหมายและมีสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัยในการทำงาน

1.7 แรงงานที่เป็นธรรม

- 1.7.1 นโยบายด้านแรงงานที่เป็นธรรมของโคเทคนากำหนดข้อผูกมัดของเราที่มีต่อพนักงานของเรา
และชุมชนและสภาพแวดล้อมที่เราทำงาน
- 1.7.2 นโยบายแรงงานที่เป็นธรรมของโคเทคนามีดังต่อไปนี้:
- > โคเทคนาได้ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับในท้องถิ่น ระดับประเทศ และอื่น ๆ
ที่เกี่ยวข้องในทุกเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการจ้างงานและการจัดการพนักงานของตนในที่ทำงาน
ทั่วเครือข่ายของบริษัททั่วโลก
 - > โคเทคนาเคารพและส่งเสริมโอกาสที่เท่าเทียมกันในที่ทำงาน
 - > โคเทคนาจะไม่ยอมให้มีการละเมิด ข่มขู่ หรือคุกคามในรูปแบบใด ๆ ในที่ทำงาน
 - > โคเทคนาจะไม่ว่าจ้างเด็กที่อายุต่ำกว่าเกณฑ์จบการศึกษาภาคบังคับ (อายุไม่น้อยกว่า 18 ปีในทุกกรณี)
เราจะไม่ว่าจ้างพนักงานที่อายุต่ำกว่า 18 ปีเพื่อทำกิจกรรมที่เป็นอันตราย
 - > โคเทคนาห้ามไม่ให้มีการบังคับใช้แรงงานหรือการบังคับใด ๆ ไม่ว่าจะเป็นในรูปแบบของการใช้แรงงานนักโทษ
แรงงานตามสัญญา แรงงานที่ถูกบังคับ แรงงานทาส หรือแรงงานที่ไม่สมัครใจใด ๆ

โครงสร้างของโครงการ

ในส่วนนี้จะได้กำหนดแ่งมขององค์กรถึงวิธีการนำโครงการหลักจริยธรรมทางธุรกิจและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “โครงการ”) ไปปฏิบัติ ซึ่งจะครอบคลุมองค์ประกอบอื่น ๆ ความมุ่งมั่นและบทบาทของคณะกรรมการ ฝ่ายบริหารระดับสูง และพนักงานทุกคนในการปฏิบัติตามโครงการ

ขั้นตอนและคำแนะนำในการทำงานโดยละเอียดจะได้รับการเผยแพร่ในคู่มือการปฏิบัติตามกฎระเบียบของกลุ่มซึ่งมีไว้สำหรับพนักงานทุกคนผ่านอินเทอร์เน็ตขององค์กร (Cotecnet)

สำหรับวัตถุประสงค์ของโครงการฯ คำว่า ผู้จัดการอาวุโส

หมายถึงผู้บริหารของโคเทคนาที่มีหน้าที่รับผิดชอบอย่างน้อยหนึ่งอย่างดังต่อไปนี้: ภูมิภาคทางภูมิศาสตร์ ประเทศ สัญญา กระแสธุรกิจ หรือบริการขององค์กร (เช่น ฝ่ายการเงิน ทรัพยากรบุคคล เทคโนโลยีสารสนเทศ กฎหมาย) คำจำกัดความนี้รวมถึงผู้จัดการ กรรมการ ผู้จัดการพื้นที่ รองประธาน รองประธานอาวุโส และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และระดับอื่น ๆ ที่มีความรับผิดชอบเทียบเท่ากับที่ระบุไว้ก่อนหน้านี้

2.1 การนำไปปฏิบัติ

โคเทคนาจะนำโครงการหลักจริยธรรมทางธุรกิจและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “โครงการ”) โดยวางอยู่บนพื้นฐานของประมวลฯ นี้ ไปปฏิบัติทั่วทั้งองค์กรของตน

2.2 หลักการและกฎระเบียบสำหรับการปฏิบัติตาม

คณะกรรมการของบริษัทโคเทคนา อินสเปคชัน เอสเอ

ยืนยันถึงข้อผูกมัดของตนที่จะปฏิบัติตามประมวลหลักจริยธรรมทางธุรกิจและการปฏิบัติตามกฎระเบียบนี้ โดยได้ตีพิมพ์และปรับใช้หลักจริยธรรมทางธุรกิจและการปฏิบัติตามกฎระเบียบของโคเทคนาและองค์ประกอบสำคัญของการปฏิบัติตามซึ่งอย่างน้อยสะท้อนถึงหลักการและข้อกำหนดสำหรับการปฏิบัติตามของ TICC

การปรับปรุงใด ๆ

ที่ตามมาในประมวลและโครงการหลักจริยธรรมทางธุรกิจและการปฏิบัติตามกฎระเบียบนั้นจะถูกส่งไปยังเลขานุการของ TICC ภายในหนึ่งเดือนเพื่อตรวจสอบการปฏิบัติตามประมวลการปฏิบัติตามกฎระเบียบของ TICC

2.3 การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่กำกับดูแลการปฏิบัติตาม

คณะกรรมการของบริษัทโคเทคนา อินสเปคชัน เอสเอ

ซึ่งมีความรับผิดชอบอย่างเต็มที่สำหรับโครงการได้แต่งตั้งผู้บริหารอาวุโส เป็นเจ้าหน้าที่กำกับดูแลการปฏิบัติตาม ซึ่งนอกจากความรับผิดชอบด้านอื่น ๆ ของตนแล้ว จะมีอำนาจและความรับผิดชอบในการประสานงานเพื่อนำเอาโครงการฯ ไปปฏิบัติทั่วทั้งกลุ่มบริษัทโคเทคนา เจ้าหน้าที่กำกับดูแลการปฏิบัติตาม จะต้องรายงานต่อผู้บริหารสูงสุด นอกจากนี้ ผู้จัดการอาวุโสของแผนกต่าง ๆ ทั่วทั้งองค์กรของโคเทคนาจะต้องนำเอาโครงการฯ ไปปฏิบัติในฝ่ายที่ตนรับผิดชอบ

2.4 การตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลการปฏิบัติตาม

คณะกรรมการของบริษัทโคเทคนา อินสเปคชัน เอสเอ

ได้ตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลการปฏิบัติตามเพื่อดำเนินการทบทวนความคืบหน้าของโครงการฯ เป็นระยะและให้คำแนะนำด้านนโยบาย

คณะกรรมการกำกับดูแลการปฏิบัติตามอย่างน้อยที่สุดจะประกอบด้วยประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

ตัวแทนของคณะกรรมการของบริษัทโคเทคนา อินสเปคชัน เอสเอ และเจ้าหน้าที่กำกับดูแลการปฏิบัติตาม สมาชิกอื่น ๆ ของฝ่ายบริหารอาวุโสซึ่งเป็นตัวแทนฝ่ายปฏิบัติการ ทรัพยากรบุคคล และกฎหมายอาจเข้าร่วมในคณะกรรมการได้เช่นกัน คณะกรรมการกำกับดูแลการปฏิบัติตามต้องประชุมอย่างน้อยสี่ครั้งต่อปี

2.5 ทรัพยากรบุคคล

2.5.1 การสรรหาบุคลากร

ก่อนที่จะมีการเสนองาน

ว่าที่พนักงานของโคเทคนาจะได้รับแจ้งเกี่ยวกับโครงการหลักจริยธรรมทางธุรกิจและการปฏิบัติตามกฎระเบียบของโคเทคนา

2.5.2 ความมุ่งมั่นของพนักงาน

โคเทคนาจะรับประกันว่า:

- (ก) พนักงานแต่ละคน จะได้รับสำเนาของหลักเกณฑ์การปฏิบัติและจรรยาบรรณทางธุรกิจ และจะต้องลงนามในคำแถลงว่าได้รับสำเนา ได้อ่านและเข้าใจหลักเกณฑ์ดังกล่าวโดยละเอียดแล้ว โดยจะมีการเก็บรักษาสัญเนาที่เก็บเข้าแฟ้มข้อมูลของพนักงาน
- (ข) ผู้จัดการอาวุโสแต่ละคน จะต้องลงนามในคำแถลงประจำปี (ดูส่วนที่ 3.1) ว่าได้นำเอาโครงการฯ ของโคเทคนาไปปฏิบัติในฝ่ายที่ตนรับผิดชอบ
- (ค) พนักงานแต่ละคนจะต้องลงนามในสัญญาไม่เปิดเผยความลับ ซึ่งมีเงื่อนไขของการว่าจ้างว่า ห้ามมิให้พนักงานเปิดเผยข้อมูลลับทางธุรกิจใด ๆ ที่ได้รับในระหว่างการว่าจ้างของตน ให้แก่บุคคลอื่น

พนักงานจะต้องไม่ถูกปลดออกจากตำแหน่ง ถูกลงโทษ หรือได้รับผลกระทบอื่นใดในทางลบ จากการนำเอาโครงการไปปฏิบัติโดยเคร่งครัด ถึงแม้ว่าจะส่งผลให้เกิดการสูญเสียธุรกิจ

2.5.3 การฝึกอบรม

พนักงานทุกคน ซึ่งรวมทั้งผู้จัดการแผนกต่าง ๆ ของโคเทคนาจะต้องผ่านการฝึกอบรมด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบเป็นระยะเพื่อรับรองว่าตนมีความเข้าใจในโครงการฯ อย่างต่อเนื่อง โดยจะต้องเก็บประวัติการผ่านหลักสูตรดังกล่าวเข้าแฟ้มข้อมูลของพนักงานแต่ละคน

2.5.4 การให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการพัฒนาหลักเกณฑ์การปฏิบัติ

พนักงานทุกคนของโคเทคนามีโอกาสที่จะให้ข้อมูลป้อนเข้า เพื่อพัฒนาโครงการฯ ในระหว่างการประเมินผลการปฏิบัติงาน การฝึกอบรมพนักงาน หรือการประชุมเพื่อทบทวน (ไม่ว่าจะโดยตรง หรือผ่านผู้บังคับบัญชา หรือผ่านตัวแทนของพนักงาน) หรือรายงานโดยตรงต่อเจ้าหน้าที่กำกับดูแลการปฏิบัติตาม

2.5.5 “สายด่วนให้ความช่วยเหลือ” ของพนักงาน

โคเทคนาได้ตั้ง “สายด่วนให้ความช่วยเหลือ”

ซึ่งพนักงานของโคเทคนาสามารถขอรับคำแนะนำเกี่ยวกับข้อสงสัยหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามหรือตีความโครงการฯ เมื่อมีการร้องขอของพนักงาน

ข้อสงสัยดังกล่าวจะได้รับการจัดการอย่างเป็นความลับและการไม่ให้เปิดเผยชื่อของพนักงานจะได้รับการคุ้มครองตามสมควร

- > สายด่วนให้ความช่วยเหลือ: +41 (0) 22 849 7814
- > ที่อยู่อีเมลสำหรับความช่วยเหลือ: compliance@cotecna.com

2.6 มาตรการด้านความปลอดภัย

โคเทคนาจะนำเอามาตรการด้านความปลอดภัยที่เพียงพอไปปฏิบัติ ในทั่วทุกพื้นที่ขององค์กร ที่มีข้อมูลลับทางธุรกิจ เพื่อรับรองว่า:

- (ก) เฉพาะเจ้าหน้าที่ที่ได้รับอนุญาตเท่านั้น ที่สามารถเข้าถึงข้อมูลดังกล่าวได้ และ
- (ข) เอกสาร / ข้อมูลจะต้องถูกจัดเก็บไว้ในพื้นที่ที่ปลอดภัย และจะต้องถูกทำลายในลักษณะที่ปลอดภัย

2.7 การติดต่อสื่อสารกับภายนอก

โคเทคนา รับประกันถึงการติดต่อสื่อสารกับภายนอกที่มีประสิทธิภาพ โดย:

- 2.7.1 เผยแพร่ประมวลหลักจริยธรรมทางธุรกิจและการปฏิบัติตามกฎระเบียบของโคเทคนา ทางเว็บไซต์ www.cotecna.com และแจกจ่ายสำเนาประมวลฯ ดังกล่าว ไปตามสำนักงานต่าง ๆ ของโคเทคนา
- 2.7.2 ผู้มีส่วนได้เสียฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องสามารถสอบถาม ยื่นคำร้องทุกข์ หรือให้ข้อมูลป้อนกลับได้โดยผ่านทางเว็บไซต์ อีเมล (compliance@cotecna.com) หรือส่งไปยังผู้จัดการทั่วไปของสำนักงานใด ๆ ของโคเทคนา

2.8. การรายงานเกี่ยวกับการฝ่าฝืนกฎระเบียบ

2.8.1

พนักงานของโคเทคนาจะได้รับการสนับสนุนให้รายงานรายละเอียดของการฝ่าฝืนหรือสงสัยว่าจะมีการฝ่าฝืนกฎระเบียบให้ (ก) เจ้าหน้าที่กำกับดูแลการปฏิบัติตาม หรือตัวแทนที่ได้รับการแต่งตั้ง หรือ (ข) ผู้บังคับบัญชาของพนักงาน หรือคณะผู้บริหารอาวุโสหรือผู้ตรวจสอบภายในทราบเพื่อรายงานให้เจ้าหน้าที่กำกับดูแลการปฏิบัติตามหรือตัวแทนที่ได้รับการแต่งตั้งทราบ

พนักงานที่ทำการรายงานจะได้รับการคุ้มครองอย่างเต็มที่ต่อรูปแบบของการตอบโต้ใด ๆ
เว้นแต่ว่าตนทำหน้าที่อย่างเป็นอันตรายหรือด้วยวัตถุประสงค์ที่ไม่สุจริต
หากมีการร้องขอไม่ให้เปิดเผยชื่อของพนักงาน ก็จะมีการคุ้มครองตามสมควร

- 2.8.2 พนักงานของโคเทคนา จะต้องรายงานให้ทราบถึงการขี้น การเสนอให้จ่ายเงินที่ไม่เหมาะสม
หรือข้อได้เปรียบที่พนักงานทราบ ในลักษณะเดียวกันกับที่ได้กำหนดไว้ในส่วนที่ 2.8.1

2.9. การสืบสวนและการลงโทษ

- 2.9.1. เจ้าหน้าที่กำกับดูแลการปฏิบัติตาม หรือตัวแทนที่ได้รับการแต่งตั้งจะต้องริเริ่มทำการสืบสวนถึงการฝ่าฝืนโครงการ
(ถ้ามี) ที่ตนได้รับแจ้งหรือทราบ
- 2.9.2. เจ้าหน้าที่กำกับดูแลการปฏิบัติตาม
จะต้องบำรุงรักษาเอกสารขั้นตอนการปฏิบัติซึ่งได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการกำกับดูแลการปฏิบัติตาม
เพื่อจัดการกับการสืบสวนและการลงโทษ ซึ่งได้แก่ข้อกำหนดสำหรับ:
- (ก) การบำรุงรักษายบันทึกเกี่ยวกับการฝ่าฝืนทั้งหมดที่ได้รับรายงานไว้ และการดำเนินการต่อไปในภายหลัง
 - (ข) ผู้ถูกกล่าวหาว่ากระทำการฝ่าฝืนดังกล่าว มีสิทธิที่จะได้รับการพิจารณาตัดสินข้อกล่าวหา
 - (ค) ฝ่ายบริหารของโคเทคนาหรือคณะกรรมการกำกับดูแลการปฏิบัติตาม
จะต้องกำหนดมาตรการทางวินัยและการแก้ไขที่เหมาะสมต่อการนำไปปฏิบัติหากมีการฝ่าฝืนดังกล่าวเกิดขึ้น
มาตรการเหล่านี้อาจรวมถึง การกล่าวตักเตือน การปลดออกจากตำแหน่ง การพักงาน หรือการไล่ออก
 - (ง) เจ้าหน้าที่กำกับดูแลการปฏิบัติตามจะต้องรับรายงานความคืบหน้าจากตัวแทนที่ได้รับการแต่งตั้งและ/หรือฝ่ายบริหาร
ในพื้นที่ที่เกี่ยวข้อง
และจัดทำรายงานสรุปเป็นระยะให้แก่คณะกรรมการกำกับดูแลการปฏิบัติตามเกี่ยวกับการสืบสวน
การฝ่าฝืนที่เกิดขึ้น และการนำเอามาตรการทางวินัยและมาตรการแก้ไขต่าง ๆ ไปสู่การปฏิบัติ

2.10. ความสัมพันธ์ทางธุรกิจ

เพื่อรับรองว่าโครงการหลักจริยธรรมทางธุรกิจและการปฏิบัติตามกฎระเบียบถูกนำไปใช้ในขอบเขตที่เหมาะสมในความสัมพันธ์
ทางธุรกิจกับบุคคลภายนอกของโคเทคนา และการชำระเงินที่ไม่เหมาะสมจะไม่ผ่านช่องทางเหล่านั้น
โคเทคนาจะรับรองว่าบุคคลดังกล่าวได้ปฏิบัติตามโครงการปฏิบัติตามกฎระเบียบของโคเทคนาในขอบเขตที่เหมาะสม
บุคคลดังกล่าว (ซึ่งจะเรียกว่า “หุ้นส่วนทางธุรกิจ”) รวมถึง:

- > คนกลาง (หน่วยงานหรือบุคคลภายนอกของโคเทคนาที่จำเป็นเพื่อส่งเสริมการบริการของ
โคเทคนาในส่วนที่เป็นความรับผิดชอบของฝ่ายนั้น ซึ่งรวมถึงผู้ให้คำปรึกษาและที่ปรึกษา)
- > หุ้นส่วนในกิจการร่วมค้า
- > ตัวแทน (หน่วยงานหรือบุคคลภายนอกของโคเทคนาที่จำเป็นเพื่อให้บริการดำเนินงานในนามของโคเทคนา)
- > ผู้รับเหมาช่วง (หน่วยงานหรือบุคคลที่ทำการบริการภายนอกภายใต้สัญญาจ้างกับโคเทคนา)

คณะกรรมการกำกับดูแลการปฏิบัติตามได้พัฒนาและแจกจ่ายขั้นตอน / คำแนะนำการทำงานที่เหมาะสม
ซึ่งขั้นตอนเหล่านี้รวมข้อกำหนดต่อไปนี้:

- > ดำเนินการตรวจสอบวิเคราะห์สถานะก่อนที่จะเข้าหรือต่ออายุสัญญาใด ๆ กับฝ่ายดังกล่าว
- > ให้บริบทถึงหลักการของหลักจริยธรรมทางธุรกิจและการปฏิบัติตามกฎระเบียบของโคเทคนาแก่ฝ่ายนั้นและขอการรับรองว่า
ฝ่ายนั้นจะปฏิบัติตามหลักการเหล่านี้ในกรณีที่มีผลบังคับใช้กับกิจกรรมที่กระทำในนามของโคเทคนา
- > ขอรับข้อผูกพันทางสัญญาของฝ่ายนั้นเพื่อปฏิบัติตามหลักจริยธรรมทางธุรกิจและการปฏิบัติตามกฎระเบียบของโคเทคนา
และอนุญาตให้โคเทคนาตรวจสอบเรื่องนี้เป็นประจำ
- > เฝ้าติดตามการปฏิบัติตามหลักจริยธรรมทางธุรกิจและการปฏิบัติตามกฎระเบียบของโคเทคนาของฝ่ายนั้น ๑
- > อย่างต่อเนื่อง (และในกรณีที่มีพบว่ามีภาระเล็ดให้ดำเนินการแก้ไข)
- > ไม่ติดต่อกับฝ่ายใด ๆ ที่ทราบว่าเกี่ยวข้องกับการติดสินบน

การตรวจสอบวิเคราะห์สถานะจะประกอบด้วยข้อกำหนดดังต่อไปนี้:

- > การวิเคราะห์ความเสี่ยง
- > การสัมภาษณ์ฝ่ายนั้น
- > การสืบประวัติภูมิหลังของฝ่ายนั้น ซึ่งคนกลางได้รับการทบทวนและอนุมัติโดยคณะกรรมการกำกับดูแลการปฏิบัติตาม

- > การตรวจสอบผ่านการวิเคราะห์คำตอบแทนซึ่งได้รับการทบทวนและอนุมัติโดยคณะกรรมการกำกับดูแลการปฏิบัติตามของ
โคเทคนาว่าคำตอบแทนที่ให้กับคนกลางแต่ละรายนั้นเหมาะสมและสมเหตุสมผลสำหรับบริการที่จัดให้อย่างถูกต้อง
และไม่อำนวยความสะดวกในการชำระเงินที่ไม่เหมาะสมโดยคนกลาง

หลักเกณฑ์และข้อกำหนดการตรวจสอบวิเคราะห์สถานะสำหรับหุ้นส่วนทางธุรกิจดังกล่าวมีการอธิบายไว้ในคู่มือการปฏิบัติตามกฎระเบียบกลุ่มพร้อมด้วยระดับการอนุมัติที่กำหนดไว้

คนกลางที่ต้องติดต่อกับเจ้าหน้าที่ของรัฐและหุ้นส่วนในกิจการร่วมค้าทุกรายจะต้องได้รับการทบทวนและอนุมัติจากคณะกรรมการกำกับดูแลการปฏิบัติตามก่อน

นอกจากนี้ สำหรับคนกลางและฝ่ายอื่น ๆ โคเทคนาให้การฝึกอบรมและการสนับสนุนตามความเหมาะสม

โคเทคนาจะชี้แจงเหตุผลเกี่ยวกับคำตอบแทนของคนกลางไว้ในบัญชีแยกประเภททั่วไปในบันทึกทางการเงินบัญชีแยกต่างหากของบริษัทฯ โคเทคนาถือว่าการชำระเงินดังกล่าวทั้งหมดโดยกิจการใด ๆ ของบริษัทฯ เป็นส่วนหนึ่งขององค์กรของบริษัทฯ และจัดทำงบการจัดการรวมประจำปีของคำตอบแทนของคนกลางทั้งหมด

2.11 การร้องเรียนและขั้นตอนการลงโทษทางวินัยที่เกี่ยวกับสมาชิก TICC

ตามข้อกำหนดของประมวลการปฏิบัติตามกฎระเบียบของ TICC ข้อร้องเรียนใด ๆ ที่เกี่ยวกับการกล่าวหาว่าไม่ปฏิบัติตามประมวลการปฏิบัติตามกฎระเบียบของ TICC โดยสมาชิก รายอื่น ๆ ของ TICC จะถูกยื่นกับ TICC ตามขั้นตอนการจัดการข้อร้องเรียนของ TIC Council

โคเทคนาจะต้องไม่ยื่นข้อร้องเรียนดังกล่าวแก่บุคคลฝ่ายอื่น ๆ เว้นแต่มีความจำเป็นที่ต้องทำเช่นนั้น เพื่อปกป้องชื่อเสียงของ โคเทคนา

การฝ่าฝืนประมวลการปฏิบัติตามกฎระเบียบของ TICC อาจนำไปสู่การลงโทษที่กำหนดโดย TICC ภายใต้กฎซึ่งรวมถึงสิทธิ์ในการอุทธรณ์ที่กำหนดไว้ในขั้นตอนการจัดการข้อร้องเรียนของ TIC Council

2.12 การบัญชีและการเก็บบันทึกทางบัญชี

โคเทคนาจะเก็บรักษานบันทึกทางบัญชีและบันทึกต่าง ๆ ที่ถูกต้องแม่นยำ ซึ่งสอดคล้องกับธุรกรรมทางการเงินทั้งหมด ห้ามมิให้จัดทำบัญชีที่นอกเหนือจากในสมุดบันทึก

2.13 สุขภาพและความปลอดภัย

โคเทคนานับถือและตรวจสอบเหตุการณ์ด้านสุขภาพและความปลอดภัยที่รายงานทั้งหมดและดำเนินมาตรการแก้ไขตามความเหมาะสม

2.14 รายงานสรุปการปฏิบัติตาม

เจ้าหน้าที่กำกับดูแลการปฏิบัติตามของโคเทคนาจะจัดทำรายงานสรุปที่ครอบคลุมถึงสถิติหรือการยืนยันเป็นประจำทุกปีเพื่อแสดงการปฏิบัติตามขั้นตอนและนโยบายของโคเทคนาในด้านต่าง ๆ ต่อไปนี้:

- การละเมิด - จำนวนการละเมิด / รายงานการละเมิดที่ต้องสงสัย จำนวนการละเมิดที่ยืนยัน และการยืนยันว่ามีการกำหนดมาตรการแก้ไข และดำเนินการ / อยู่ระหว่างดำเนินการสำหรับการละเมิด / ไม่ปฏิบัติตามที่เป็นรูปธรรม
- คนกลางและหุ้นส่วนในกิจการร่วมค้ารายใหม่หรือที่ต่ออายุแล้ว
 - จำนวนของคนกลางและหุ้นส่วนในกิจการร่วมค้ารายใหม่หรือที่ต่ออายุแล้วในปีงบประมาณ
 - การยืนยันว่าแต่ละรายได้ผ่านขั้นตอนการตรวจสอบวิเคราะห์สถานะของโคเทคนาตามที่กำหนด
 - การยืนยันว่ามีการทำสัญญา / เงื่อนไขทางธุรกิจที่เหมาะสม
- ค่าใช้จ่าย

การยืนยันค่าใช้จ่ายให้สอดคล้องกับโครงการปฏิบัติตามกฎระเบียบของโคเทคนาและนโยบายที่เกี่ยวข้องสำหรับ:

 - > การมีส่วนร่วมทางการเมือง
 - > การบริจาคเพื่อการกุศลและการให้การสนับสนุน
 - > ค่าใช้จ่ายพิเศษที่เกี่ยวกับการให้ของกำนัล การเลี้ยงรับรอง และค่าใช้จ่ายต่าง ๆ
 - > คำตอบแทนของคนกลาง
- สุขภาพ & ความปลอดภัย - จำนวนเหตุการณ์ด้านสุขภาพและความปลอดภัยที่รายงาน และการยืนยันว่ามีการกำหนดมาตรการแก้ไขและดำเนินการ / อยู่ระหว่างดำเนินการสำหรับแต่ละเหตุการณ์

การตรวจสอบ

ส่วนนี้กำหนดวิธีการที่โคเทคนาจะตรวจสอบประสิทธิภาพของการใช้งานโครงการหลักจริยธรรมทางธุรกิจและการปฏิบัติตามกฎระเบียบทั่วทั้งองค์กร

ขั้นตอนและคำแนะนำในการทำงานโดยละเอียดจะได้รับการเผยแพร่ในคู่มือการปฏิบัติตามกฎระเบียบของกลุ่มซึ่งมีไว้สำหรับพนักงานทุกคนผ่านอินทราเน็ตขององค์กร

3.1. ค่าเฉลี่ยของฝ่ายบริหาร

โคเทคนากำหนดให้ผู้จัดการอาวุโสทั่วทั้งองค์กรของบริษัทฯ จะต้องจัดเตรียมและลงนามในค่าเฉลี่ยประจำปีสำหรับการปฏิบัติตาม ซึ่งมีตัวอย่างแสดงไว้ใน ภาคผนวก ก. ในแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการของ TICC โดยเจ้าหน้าที่กำกับดูแลการปฏิบัติตามจะต้องได้รับค่าเฉลี่ยประจำปีสำหรับการปฏิบัติตามนี้ โดยคำนึงถึงสถานที่ตั้งและ/หรือกิจกรรมต่าง ๆ ทั้งหมดที่ไบบังคับ ภายในวันที่ 31 มกราคมของทุกปี เจ้าหน้าที่กำกับดูแลการปฏิบัติตามจะต้องส่งมอบรายงานสรุปประจำปีให้แก่คณะกรรมการกำกับดูแลการปฏิบัติตาม

3.2. การตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจสอบภายในของโคเทคนา จะต้องตรวจสอบ (ในฐานะเป็นส่วนหนึ่งของโครงการตรวจสอบภายในของตน) ว่าได้มีการนำเอาโครงการหลักจริยธรรมทางธุรกิจและการปฏิบัติตามกฎระเบียบของโคเทคนาไปปฏิบัติภายในองค์กรและค่าเฉลี่ยของฝ่ายบริหาร ตามส่วนที่ 2.5.2 (ข)

- (ก) ได้กรอกให้สอดคล้องกับคู่มือการปฏิบัติตามข้อกำหนดของกลุ่มบริษัทโคเทคนา
 - (ข) สะท้อนถึงการปฏิบัติตามโครงการหลักจริยธรรมทางธุรกิจและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ และ
 - (ค) โดยคำนึงถึงสถานที่ตั้งเหล่านั้นที่ถูกคัดเลือกเพื่อการตรวจสอบสถานที่ตั้ง จะต้องสะท้อนถึงสถานการณ์จริงอย่างถูกต้อง การตรวจสอบสถานที่ตั้งดังกล่าวจะต้องทบทวนกระบวนการที่มีอยู่และรวมถึงการทดสอบบนพื้นฐานการสุ่มตัวอย่างเพื่อรับรองว่าการใช้งานและการดำเนินการตามโครงการฯ เป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพ
- รายการตรวจสอบคำแนะนำของ TICC สำหรับการตรวจสอบภายในของสมาชิก**
ใช้สำหรับเป็นคำแนะนำหรือการอ้างอิงตามความเหมาะสม

ข้อค้นพบในการปฏิบัติตาม ซึ่งเป็นผลมาจากการตรวจสอบดังกล่าว จะต้องถูกรายงานไปยังเจ้าหน้าที่กำกับดูแลการปฏิบัติตาม ซึ่งจะส่งมอบรายงานสรุปให้แก่คณะกรรมการกำกับดูแลการปฏิบัติตาม เจ้าหน้าที่กำกับดูแลการปฏิบัติตามและ/หรือคณะกรรมการกำกับดูแลการปฏิบัติตาม จะต้องดำเนินการติดตามผลตามที่เห็นว่าเหมาะสม

3.3. การตรวจสอบภายนอก

การดำเนินการโครงการจะได้รับการตรวจสอบผ่านการส่งเอกสารและโดยกระบวนการที่ตกลงกันโดยบริษัทตรวจสอบภายนอกอิสระที่เป็นที่ยอมรับของโคเทคนา

3.3.1 ความถี่ในการตรวจสอบ

การตรวจสอบภายนอกจะดำเนินการเป็นประจำทุกปี

3.3.2 บริษัทตรวจสอบอิสระจากภายนอก

บริษัทตรวจสอบอิสระจากภายนอกที่ได้รับการแต่งตั้งจากโคเทคนาเพื่อทำการตรวจสอบนั้นเป็นบริษัทที่ทำหน้าที่ตรวจสอบงบการเงิน (รวม) ของโคเทคนา บริษัทที่มีส่วนร่วมเป็นบริษัทตรวจสอบบัญชีระหว่างประเทศที่มีชื่อเสียงซึ่งเป็นสมาชิกขององค์กรวิชาชีพทางการบัญชีซึ่งเป็นที่ยอมรับในระดับชาติ

3.3.3 การแจ้งถึง TIC Council เกี่ยวกับบริษัทตรวจสอบจากภายนอกที่ได้รับการแต่งตั้งจากโคเทคนา

ก่อนที่จะแต่งตั้งบริษัทตรวจสอบจากภายนอก หรือมีการเปลี่ยนแปลงใด ๆ ในบริษัทดังกล่าวในภายหลัง โคเทคนาจะต้องส่งมอบรายละเอียดต่าง ๆ ให้แก่เลขานุการของ TICC เพื่อยืนยันถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดของ TICC

3.3.4. ขอบเขตการตรวจสอบความถูกต้อง

โคเทคนาจะดำเนินการดังต่อไปนี้:

3.3.4.1 การยื่นส่งเอกสารเพื่อตรวจสอบความถูกต้องแก่ TICC

โคเทคนาจะยื่นส่งเอกสารต่อไปนี้:

- 1) โครงการหลักจริยธรรมทางธุรกิจและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ รวมถึงนโยบายที่เกี่ยวข้องกับแต่ละหลักการ (หากแยกต่างหาก)
 - 2) ข้อกำหนดการอ้างอิงสำหรับคณะกรรมการกำกับดูแลการปฏิบัติตาม รวมถึงข้อกำหนดที่คณะกรรมการกำกับดูแลการปฏิบัติตามมีหน้าที่รับผิดชอบในการกำกับดูแลโครงการปฏิบัติตามกฎระเบียบ
 - 3) รายชื่อสมาชิกของคณะกรรมการกำกับดูแลการปฏิบัติตาม (ซึ่งรวมถึงตำแหน่งงาน)
 - 4) เอกสารประกอบการฝึกอบรมโครงการหลักจริยธรรมทางธุรกิจและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ
 - 5) เอกสารเพิ่มการตระหนักรู้ของสายด่วนให้ความช่วยเหลือแก่พนักงาน
 - 6) เอกสารสนับสนุนให้พนักงานรายงานรายละเอียดของการละเมิดหรือการละเมิดที่ต้องสงสัยและผู้ที่สามารถรายงานได้
 - 7) ภาพพิมพ์หน้าจอของเว็บไซต์โคเทคนาที่:
 - มีการอธิบายหลักการของหลักจริยธรรมทางธุรกิจและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ
 - ผู้มีส่วนได้เสียสามารถสอบถาม ร้องเรียน หรือขอเสนอแนะ
 - 8) เอกสารขั้นตอนสำหรับการจัดการการสอบสวนและการลงโทษ
 - 9) นโยบายที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลทางธุรกิจที่เป็นความลับ (นโยบายความปลอดภัยของข้อมูล นโยบายการเก็บไว้เป็นความลับ)
 - 10) ขั้นตอนการรายงานและการตรวจสอบเหตุการณ์ด้านสุขภาพและความปลอดภัย
 - 11) ขั้นตอนการตรวจสอบวิเคราะห์สถานะเนื่องจากการเริ่มต้นหรือต่ออายุความสัมพันธ์กับคนกลางและหุ้นส่วนในกิจการร่วมค้า
 - 12) ขั้นตอนการทำสัญญากับคนกลางและหุ้นส่วนในกิจการร่วมค้าและแม่แบบที่เกี่ยวข้องของสัญญา / ข้อกำหนดและเงื่อนไขกับคนกลางหรือหุ้นส่วนในกิจการร่วมค้ารายใหม่ / ที่ต่ออายุ
 - 13) แบบของการประกาศของฝ่ายบริหารประจำปีตามตัวอย่างแสดงไว้ใน **ภาคผนวก ก.**
- ในแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการของ TICC**
- 14) ขอบเขตของแผนการตรวจสอบภายในซึ่งรวมถึงการทบทวนการปฏิบัติตามประมวลหลักจริยธรรมทางธุรกิจและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ
 - 15) รายงานสรุปประจำปีที่ทำโดยเจ้าหน้าที่กำกับดูแลการปฏิบัติตามที่ครอบคลุมสถิติหรือการยืนยันเพื่อแสดงการปฏิบัติตามขั้นตอนและนโยบายของโคเทคนาตามที่ระบุไว้ใน **ภาคผนวก ข.**
 - ของแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการของ TICC
 - 16) รายงานประจำปีของผลลัพธ์ของกระบวนการที่ตกลงกัน

เมื่อยื่นส่งเอกสาร

โคเทคนาจะประเมินว่าหลักฐานที่ส่งนั้นตรงตามข้อกำหนดหลักฐานทั้งหมดหรือไม่ตามรายละเอียดใน **ภาคผนวก ข.**

ของแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการของ TICC ความแตกต่างออกไปใด ๆ จะอธิบายไว้เป็นลายลักษณ์อักษร

เว้นแต่จะระบุไว้เป็นอย่างอื่น เอกสารจะถูกส่งอีกครั้งหากมีการปรับปรุงแก้ไข

เอกสารทั้งหมดได้รับการทบทวนและปรับปรุงอย่างน้อยทุกสามปีหรือเมื่อใดก็ตามที่มีการปรับปรุงประมวลและโครงการหลักจริยธรรมทางธุรกิจและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ และ/หรือแนวทางที่ออกโดย TICC

3.3.4.2 การร้องขอให้สำนักงานสอบบัญชีดำเนินการตามขั้นตอนที่ตกลงกันไว้

โคเทคนาจะกำหนดให้บริษัทตรวจสอบบัญชีอิสระต้องดำเนินการตามขั้นตอนที่ได้ตกลงกันไว้เป็นประจำทุกปีสำหรับเรื่องต่อไปนี้:

- I) ทำความเข้าใจเกี่ยวกับประมวลการปฏิบัติตามโดยพนักงานใหม่แต่ละราย
- II) การเข้าร่วมหลักสูตรการฝึกอบรมของพนักงานในโครงการหลักจริยธรรมทางธุรกิจและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ
- III) สายด่วนความช่วยเหลือของพนักงาน (หรือเทียบเท่า - เช่น อีเมลที่กำหนด) เพื่อขอสอบถามและ / หรือปัญหาที่เกี่ยวข้องกับโครงการหลักจริยธรรมทางธุรกิจและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ
- IV) การทบทวนและดำเนินการกับการตามข้อสอบถาม ข้อร้องเรียน และข้อเสนอแนะจากผู้มีส่วนได้เสีย
- V) ทำความเข้าใจกับข้อกำหนดการรักษาความลับของพนักงานใหม่แต่ละราย
- VI) กำหนดการที่เตรียมไว้สำหรับการมีส่วนร่วมทางการเมือง การบริจาคเพื่อการกุศลและการให้การสนับสนุนค่าใช้จ่ายพิเศษที่เกี่ยวข้องกับการให้ของกำนัล การเลี้ยงรับรอง และค่าใช้จ่ายต่าง ๆ และคำตอบแทนของคนกลาง

VII) การตรวจสอบการยื่นแถลงการณ์การปฏิบัติตามประจำปีโดยผู้จัดการอาวุโส

รายละเอียดเฉพาะของกระบวนการที่ตกลงกันไว้นั้นมีรายละเอียดตามภาคผนวก ค.
ของเอกสารแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการของ TICC

3.3.5 รายงานของบริษัทตรวจสอบบัญชี

โคเทคนากำหนดให้บริษัทตรวจสอบบัญชีจัดทำรายงานที่แสดงผลลัพธ์ของกระบวนการที่ตกลงกันไว้โดยใช้ตัวอย่างที่มี
อยู่ในภาคผนวก ค. ของแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการของ TICC

โคเทคนาจะยื่นส่งรายงานของบริษัทตรวจสอบบัญชีให้กับ TICC ภายในหกเดือนนับจากสิ้นปีงบประมาณของโคเทคนา