

หลักปฏิบัติของ
กลุ่มบริษัท โนวาแคป



อาร์มภบท

NOVACAP และบริษัทในเครือทุกบริษัท (ต่อไปนี้จะเรียกรวมกันว่า บริษัท) ยึดมั่นในการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่างๆ

(โดยเฉพาะกฎหมายต่อต้านการทุจริต)

ซึ่งบังคับใช้กับกิจกรรมของเราทั่วโลก

โดยการปฏิบัติตามแนวปฏิบัติที่เคร่งครัด หลักปฏิบัติของบริษัท

(ต่อไปนี้จะเรียกว่า "หลักปฏิบัติ")

นี้มีวัตถุประสงค์เพื่อให้แน่ใจว่าทุกคนที่เกี่ยวข้องกับความสัมพันธ์ทางธุรกิจ

ของบริษัท (ทั้งพนักงาน ผู้จัดการ ลูกค้า)

และโดยเฉพาะผู้ที่เราว่าจ้างหรือผู้ที่กระทำการในนามของเรา

ให้คำรับรองในเงื่อนไขเดียวกันว่าจะปฏิบัติตามบทบัญญัติของกฎหมายและระ

เบียบที่บริษัทระบุไว้ในหลักปฏิบัตินี้ภายในกรอบกิจกรรมของตน

สำหรับหลักปฏิบัตินี้ คำต่อไปนี้จะมีความหมายตามที่ระบุไว้ด้านล่าง

- ผู้จัดการ หมายถึง ผู้จัดการ ผู้รับจ้างช่วง ผู้รับจ้าง หรือที่ปรึกษา
 - พนักงาน หมายถึง บุคคลใดที่บริษัทว่าจ้าง
 - ลูกค้า หมายถึง ผู้ซื้อหรือผู้ที่อาจจะซื้อสินค้าและบริการที่บริษัทเสนอ
 - คนกลาง หมายถึง บุคคลใดที่ไม่ได้มีสถานะ เป็นพนักงานของบริษัท ซึ่งกระทำการแทนและ/หรือในนามของบริษัท
- โดยเฉพาะแต่ไม่จำกัดเพียง
- ที่ปรึกษาทางการค้าซึ่งกระทำการเพื่อหรือในนามของบริษัทเพื่อให้ได้คำสั่งซื้อหรือเพื่อให้ความช่วยเหลือในรูปแบบอื่นใด
 - ผู้แทนทางการค้าซึ่งกระทำการในนามของบริษัทซึ่งอาจหรืออาจไม่มีความสัมพันธ์กับข้าราชการ

หลักปฏิบัติของกลุ่มบริษัท โนวาแคป



○ ลีอบบี้ยิสต์ที่เกี่ยวข้องกับข้าราชการ

○ ตัวแทนซึ่งจัดการเรื่องพิธีศุลกากรสำหรับสินค้าที่นำเข้าหรือส่งออก

ผู้จัดหา พนักงาน ลูกค้า และคนกลางนั้น ต่อไปนี้เรียกรวมกันว่า “ผู้มีส่วนร่วม”

ดังนั้น บริษัทจึงขอให้ท่าน (ในฐานะที่เป็นผู้มีส่วนร่วม)

ปฏิบัติตามหลักปฏิบัตินี้และหลักปฏิบัติฉบับแก้ไขที่อาจมีซึ่งสามารถดูได้ที่

www.novacap.eu ในหัวข้อ Commitments / Compliance

สารบัญ

อารัมภบท	2
สารบัญ	4
1. วัตถุประสงค์ของหลักปฏิบัติ	6
2. นโยบายต่อต้านการทุจริต	6
3. ผลประโยชน์ทับซ้อน	8
4. การเลือกผู้จัดหาและผู้รับจ้างช่วง	8
5. นโยบายที่เกี่ยวข้องกับของขวัญ บริการ และอาหาร	9
6. นโยบายที่เกี่ยวข้องกับการจ่ายเงินเพื่อการดำเนินการทางปกครอง 11	
7. การสนับสนุน	12
8. บทบัญญัติพิเศษที่บังคับใช้กับคนกลาง	12
9. นโยบายที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน	13
10. การเคารพต่อสิ่งแวดล้อม	15
11. กฎหมายอาชีวอนามัยและความปลอดภัย และการรักษาความลับ	15
12. สัญญาเงินเดือน	16
13. การปฏิบัติตามหลักปฏิบัติ	18
14. การไม่ยอมให้มีการฝ่าฝืน	18
15. การตรวจสอบอันสมควร	18



16. ผลของการฝ่าฝืนหลักปฏิบัติ 19

1. วัตถุประสงค์ของหลักปฏิบัติ

ในส่วนของความสัมพันธ์ทางธุรกิจ

ผู้มีส่วนร่วมทุกคนต้องรับผิดชอบต่อชื่อเสียงของบริษัทในด้านความซื่อสัตย์และ
ความเป็นธรรม ดังนั้น

หลักปฏิบัติจึงมุ่งช่วยผู้มีส่วนร่วมในการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎเกณฑ์ที่บังคับ
ใช้รวมถึงระเบียบที่บริษัทระบุไว้ในหลักปฏิบัตินี้

2. นโยบายต่อต้านการทุจริต

ห้ามผู้มีส่วนร่วมกระทำการอันเป็นการทุจริต

การทุจริตคือการเสนอ การสัญญา การให้
หรือการยอมรับความได้เปรียบโดยมีเจตนาที่จะจูงใจบุคคลหนึ่ง
(ซึ่งควรจะกระทำการโดยสุจริตหรือในลักษณะที่เป็นกลาง)

เพื่อให้บุคคลดังกล่าวกระทำหรือไม่กระทำหน้าที่ของตนเพื่อความได้เปรียบ
ทางการค้า การเงิน หรือด้านอื่นๆ ซึ่งไม่ชอบด้วยกฎหมาย

ความได้เปรียบที่มีการเสนอ ได้รับ
หรือยอมรับนั้นอาจเป็นตัวเงินหรือไม่เป็นตัวเงินก็ได้ เช่น

อาจเป็นของขวัญ เงินช่วยเหลือทางการเมืองหรือเพื่อการกุศล
เงินให้กู้ยืม หรือการให้ความช่วยเหลือเป็นการตอบแทน

โอกาสทางธุรกิจหรือในการจ้างงาน

หรือการให้ความเอื้อเฟื้อที่มากเกินไปจนสมควร

การจ่ายเงินที่กฎหมายที่บังคับใช้ไม่ได้กำหนดให้ต้องจ่ายเพื่อการเร่งการตัดสินใจก็อาจพิจารณาได้ว่าเป็นการกระทำทุจริต

ดังนั้น

การกระทำทุจริตจึงเป็นการกระทำที่มีวัตถุประสงค์เพื่อจูงใจให้บุคคลหนึ่งใ

นการทำหน้าที่ของตนไม่ว่าจะเป็นการทำหน้าที่ที่ต้องติดต่อกับข้าราชการ
หรือภายในกรอบการทำงานของธุรกรรมในส่วนงานเอกชน

ข้าราชการ (ต่อไปนี้เรียกว่า ข้าราชการ) คือ
เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานปกครอง ผู้แทนที่ได้รับเลือกหรือแต่งตั้ง
ผู้สมัครชิงตำแหน่งทางการเมือง

เจ้าหน้าที่บริษัทที่รัฐบาลเป็นเจ้าของหรือควบคุม ผู้แทนพรรคการเมือง
หรือบุคคลใดที่กระทำการในนามขององค์กรสาธารณะระหว่างประเทศ

การกระทำทุจริตนั้นไม่จำเป็นว่าจะมีการยอมรับข้อเสนอการทุจริตหรือไม่
การเสนอให้มีการทุจริตนั้นอาจเพียงพอแล้วที่จะพิจารณาได้ว่าเป็นความผิด

การกระทำทุจริตอาจเกิดขึ้นทั้งทางตรงและทางอ้อม

3. ผลประโยชน์ทับซ้อน

ระเบียบที่ระบุไว้ในแนวปฏิบัตินี้บังคับใช้กับผู้มีส่วนร่วมทุกคน

ผู้มีส่วนร่วมทุกคนต้องแจ้งผู้บริหาร/หัวหน้าในบริษัทให้เร็วที่สุดเพื่อที่ผู้บริหาร/หัวหน้าจะได้มอบหมายให้ผู้มีส่วนร่วมทำงานอื่นหากผู้มีส่วนร่วมอยู่ในสถานการณ์ที่มีความขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวและผลประโยชน์ของบริษัท เช่น หากผู้มีส่วนร่วม

- มีผลประโยชน์ (รวมถึงส่วนงานธุรการ) ในกิจกรรมของผู้รับจ้างร่วม (ผู้จัดหา ผู้รับจ้างช่วง ลูกค้า ผู้รับจ้าง หรือที่ปรึกษา) ซึ่งมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท
- อยู่ในสถานการณ์ส่วนตัวที่สุ่มเสี่ยงไม่ว่าจะ เป็นความเสี่ยงในการให้ความช่วยเหลือแก่ผู้รับจ้างร่วมบางราย (ผู้จัดหา ผู้รับจ้างช่วง ลูกค้า ผู้รับจ้าง หรือที่ปรึกษา)
- อยู่ในสถานการณ์ส่วนตัวที่มีความเสี่ยงในการให้ความช่วยเหลือให้กับบริษัท ที่ร่วมงานกับข้าราชการ

4. การเลือกผู้จัดหาและผู้รับจ้างช่วง

บริษัทรับรองและคาดหวังให้ผู้มีส่วนร่วมรับรองว่า

ข้อเสนอทั้งหมดจากผู้จัดหา ผู้รับจ้างช่วง ผู้รับจ้าง หรือที่ปรึกษานั้น มีการเปรียบเทียบและตรวจสอบอย่างเป็นธรรมตามเกณฑ์วัตถุประสงค์ในการประเมินการปฏิบัติงานและคุณภาพของบริการ

5. นโยบายที่เกี่ยวข้องกับของขวัญ บริการ และอาหาร

ของขวัญและบริการรวมทั้งอาหารที่ได้รับเป็นครั้งคราวซึ่งเกี่ยวข้องกับความสัมพันธ์ทางธุรกิจอาจรับหรือให้ได้โดยไม่ผิดกฎหมาย อย่างไรก็ตาม การให้หรือการรับดังกล่าวอาจมีความเสี่ยงและอาจพิจารณาได้ว่าเป็นการกระทำทุจริตหากเป็นการรับหรือให้ของขวัญ บริการ และ/หรืออาหารที่มีมูลค่าที่มากเกินไปสมควร

ดังนั้น ระเบียบด้านล่างนี้จึงบังคับใช้กับผู้มีส่วนร่วมทุกคน รวมทั้งเพื่อน และสมาชิกในครอบครัวที่เกี่ยวข้องด้วย

ระเบียบเรื่องของขวัญและบริการ

- ห้ามขอหรือส่ง เสนอให้บุคคลภายนอกเสนอของขวัญ สถานที่ เพื่อจัดกิจกรรมทางวัฒนธรรมหรือกีฬา หรือการต้อนรับในสถานการณ์พิเศษ
- ห้ามเสนอหรือให้ของขวัญหรือบริการแก่ข้าราชการโดยเด็ดขาด
- ห้ามขอหรือรับเงินสด
- เฉพาะของขวัญที่ให้ เป็นครั้งคราวที่อนุญาต โดยขึ้นอยู่กับเงื่อนไขของกฎหมายท้องถิ่นเท่านั้นที่ได้รับ และให้ของขวัญได้เมื่อไม่ใช่ระยะเวลาประมุลงานหรือเวลาสั่งจ้างงานเท่านั้น
- ของขวัญหรือบริการต้องมีมูลค่าสมเหตุสมผลและปรับให้เข้ากับสถานะของผู้รับผลประโยชน์ สถานการณ์ และโอกาส ไม่ว่าในกรณีใดสถานการณ์และมูลค่าของของขวัญและบริการต้องไม่ทำให้เกิดข้อสงสัยว่าเป็นการทุจริตหรือไม่เหมาะสมซึ่งอาจเป็นเหตุให้ผู้รับผลประโยชน์หรือผู้อื่นตีความได้ว่าเป็นการกระทำทุจริตแม้ในภายหลัง

- ห้ามให้หรือทำให้เข้าใจได้ว่าการให้ธุรกิจเพื่อแลกกับการให้หรือการยอมรับความได้เปรียบ
- หากมีการยอมรับของขวัญหรือบริการซึ่งเป็นไปตามเงื่อนไขเหล่านี้ โปรดแจ้งรายละเอียดกับนายทะเบียนของบริษัท และหากทำได้ ให้แบ่งของขวัญให้พนักงานคนอื่นๆ ด้วย
- ของขวัญและบริการทั้งหมดที่เสนอและ/หรือได้รับซึ่งขัดกับกฎหมายนี้ต้องเปิดเผยให้หัวหน้าทราบ
- หากผู้รับผลประโยชน์ใช้อำนาจโดยตรงหรือโดยอ้อมในการตัดสินใจเกี่ยวกับการตัดสินใจในอนาคตหรือการตัดสินใจที่มีการหาหรือว่าส่งผลกระทบต่อผลประโยชน์ของบริษัท ผู้รับผลประโยชน์ต้องแจ้งให้หัวหน้าทราบเพื่อกำหนดมาตรการระวังเป็นพิเศษ

ระเบียบเรื่องอาหาร

- จำกัดการเสนอเลี้ยงอาหาร โดยเลี้ยงอาหารได้เฉพาะภายในกรอบกิจกรรมการทำงานเท่านั้น
- มูลค่าต้องเป็นมูลค่าอาหารรับประทานเพื่อธุรกิจปกติตามสัดส่วนที่ระบุไว้ในบัญชีค่าใช้จ่ายที่บังคับใช้ในท้องถิ่นหรือตามมาตรฐานทางกฎหมายของท้องถิ่น ถ้ามี (ซึ่งโดยทั่วไปให้อ้างอิงมาตรฐานที่เข้มงวดที่สุด)
- การเชิญข้าราชการเพื่อรับประทานอาหารครั้งที่สองในระยะเวลา 6 เดือนจะต้องได้รับการอนุมัติจากหัวหน้าก่อน

ในกรณีที่มีข้อสงสัยเกี่ยวกับการตีความกฎหมาย เรื่องของขวัญ บริการ และอาหาร ผู้มีส่วนร่วมต้องติดต่อหน่วยงานบริการที่มีอำนาจของบริษัทที่ อีเมล codeofconduct@novacap.eu (โดยจะไม่มีผลใดๆ ต่อตัวผู้ติดต่อ)

6. นโยบายที่เกี่ยวข้องกับการจ่ายเงินเพื่อการดำเนินการทางปกครอง

ห้ามจ่ายเงิน (แม้จะเป็นจำนวนเล็กน้อย) หรือให้ของขวัญใดๆ เพื่อความได้เปรียบเป็นการส่วนตัว
แก่ข้าราชการเพื่อให้แน่ใจว่าหรือเพื่อเร่งการปฏิบัติหน้าที่ทางปกครอง ซึ่งปกติข้าราชการต้องทำเป็นปกติให้บริษัทอยู่แล้ว

9. นโยบายที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน

ผู้มีส่วนร่วมแต่ละรายต้องปฏิบัติตามกฎหมายและกฎเกณฑ์ที่บังคับใช้ในการทำงานและยึดมั่นในระเบียบของหลักปฏิบัติที่ระบุไว้ในอนุสัญญาพื้นฐานขององค์การแรงงานระหว่างประเทศ (ILO) โดยเฉพาะระเบียบเรื่องความเท่าเทียมกัน การใช้แรงงานเด็ก และการยกเลิกแรงงานบังคับ

ดังนั้น ผู้จัดหาแต่ละรายต้องรับรองว่า

- ไม่ได้จ้างแรงงานเด็ก
- ไม่ได้จ้างแรงงานบังคับ
- ไม่ได้จ้างแรงงานนอกระบบ
- ไม่ให้คนงานทำงานในสภาพที่เป็นอันตรายและมีความเสี่ยงด้านสุขภาพ
- ปฏิบัติตามกฎหมายท้องถิ่นเกี่ยวกับอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ชั่วโมงทำงาน ค่าแรง ขั้นตอนการดำเนินการทางวินัย และการคุกคาม
- เคารพสิทธิของพนักงานทุกคนที่จัดตั้งและเข้าร่วมสหภาพแรงงานในองค์กร/หน่วยงานที่ตนเลือกและร่วมกันต่อรอง
- ไม่สนับสนุนหรือเลือกปฏิบัติ
 - ในด้านการว่าจ้าง
 - ในด้านการจ่ายค่าตอบแทน
 - ในการเข้ารับการฝึกอบรม
 - ในการได้รับการเลื่อนตำแหน่ง การโอนงาน
 - ในการเลิกจ้างหรือการเกษียณ

หลักปฏิบัติของกลุ่มบริษัท โนวาแคป



อันเนื่องมาจากที่มา เพศ ศีลธรรม แนวโน้มทางเพศ
หรืออัตลักษณ์ อายุ สถานการณ์ทางครอบครัว การตั้งครรรภ์
ลักษณะทางพันธุกรรม
การเป็นสมาชิกหรือไม่เป็นสมาชิกในกลุ่มชาติพันธุ์ที่เป็นอยู่จริงหรือที่คิด
ว่าเป็น สัญชาติหรือเชื้อชาติ ความเห็นทางการเมือง
กิจกรรมในสหภาพแรงงานหรือที่ทำร่วมกัน ความเชื่อทางศาสนา
ลักษณะทางกายภาพ นามสกุล ของพนักงาน
หรืออันเนื่องมาจากสภาวะทางสุขภาพหรือความทุพพลภาพ

10. การเคารพต่อสิ่งแวดล้อม

ผู้มีส่วนร่วมแต่ละรายรวมทั้งผู้จัดหา ผู้รับจ้างช่วง และพนักงาน ของตน ต้องปฏิบัติตามกฎหมายและกฎเกณฑ์ด้านสิ่งแวดล้อมที่บังคับใช้ และนโยบายการพัฒนาอย่างยั่งยืนของบริษัท โดยดูได้ที่

<https://www.novacap.eu/en/commitments/sustainable-development/>

11. กฎหมายอาชีวอนามัยและความปลอดภัย และการรักษาความปลอดภัย

ผู้มีส่วนร่วมแต่ละรายรวมทั้งผู้จัดหา ผู้รับจ้างช่วง และพนักงาน ของตน ต้องปฏิบัติตามกฎหมายและกฎเกณฑ์ด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย

หากลูกค้า ผู้จัดหา หรือ ผู้รับจ้างช่วงของผู้จัดหา จำเป็นต้อง เข้าถึง ไซต์งานแห่งใดแห่งหนึ่งของบริษัท

บุคคลดังกล่าวต้องปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับไซต์งานนั้นซึ่งบริษัทได้แจ้งให้ทราบ รวมทั้งระเบียบฉบับแก้ไขที่อาจมี

ไม่ว่าในกรณีใด และทุกครั้งที่ลูกค้า ผู้จัดหา หรือผู้รับจ้างช่วงของผู้จัดหาต้อง เข้าถึง ไซต์งาน บุคคลดังกล่าวต้อง

- ทำนัดหมายกับพนักงานและได้รับการยืนยัน และ
- มีพนักงานนำทางและทำตามขั้นตอนที่กำหนดที่เคาน์เตอร์รับรองแขก (สำหรับสำนักงานใหญ่ของบริษัท) หรือที่ป้อมยามในกรณีที่เป็นการเข้า ไซต์งานของบริษัท

โปรดทราบว่าในการ เข้าสถานที่แต่ละครั้งนั้น

พนักงานของสถานที่ที่มีการ เข้า เยี่ยมจะต้องนำส่งรายงานสรุปและแจ้งไปยังแผนกจัดซื้อของบริษัท

12. สัญญาถอน

ผู้มีส่วนร่วมทุกคนต้อง เตือนและขอคำแนะนำจากหัวหน้าและ/หรือบริษัทตามที่ระบุไว้ในข้อ 13 ของหลักปฏิบัตินี้ หากพบ "สัญญาถอน" หนึ่งอย่างหรือหลายอย่างในกรอบความสัมพันธ์กับผู้จัดหา ผู้รับจ้างช่วง หรือบุคคลภายนอก เช่น หากผู้จัดหา ผู้รับจ้างช่วง หรือบุคคลภายนอก

- มีชื่อเสียงที่เป็นที่กังขา
- แนะนำให้ทำข้อตกลงที่ส่วนหนึ่งของการกระทำทุจริต
- ไม่ปฏิบัติตามหลักปฏิบัตินี้
- ดูไม่เหมือนผู้รับจ้างร่วมที่น่าเชื่อถือ
- ไม่สนใจเรื่องคุณภาพ การทดสอบ และการรับประกัน
- มีความสัมพันธ์ (เช่น มีความสัมพันธ์ทางครอบครัว หรือมีความเชื่อมโยงด้านการงานมาก่อน) ซึ่งอาจจูงใจให้มีการตัดสินใจที่ไม่สมควรได้
- ขอให้มีการจ่ายเงินโดยวิธีไม่ปกติ เช่น การโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารในประเทศอื่น หรือในสกุลเงินอื่นที่ไม่ใช่สกุลเงินที่ใช้ในธุรกรรมในประเทศของบุคคลภายนอก
- ส่งใบแจ้งหนี้ที่ไม่ใช่ใบแจ้งหนี้มาตรฐานหรือมีการแก้ไข
- แบ่งจำนวนเงินในสัญญาออกเป็นจำนวนย่อยหลายจำนวน
- ขอให้มีการจ่ายเงินล่วงหน้า
- ขอค่าคอมมิชชั่นในจำนวนที่สูงผิดปกติสำหรับบริการที่ให้
- ขอให้คนกลางหรือคู่ค้าบางรายมีส่วนเกี่ยวข้องกับ

รายการด้านบนเป็นเพียงส่วนหนึ่งและให้ไว้เพื่อเป็นข้อมูลเท่านั้น

ทั้งนี้ขอให้เข้าใจว่าจะไม่มีพนักงานคนใดที่ถูกพักงาน

เลิกจ้าง

หรือถูกบังคับใช้มาตรการเลือกปฏิบัติ

หากพบเห็นการกระทำที่ขัดต่อจรรยาบรรณของกฎบัตรว่าด้วยการปฏิบัติที่ดี

หรือหากรายงานเรื่องที่พบเห็น

13. การปฏิบัติตามหลักปฏิบัติ

ผู้มีส่วนร่วมแต่ละรายต้องรับรองว่าจะปฏิบัติตามหลักปฏิบัตินี้โดยลงนามในเอกสารนี้ ผู้จัดหา ลูกค้า และคนกลางแต่ละราย รับผิดชอบ และต้องแน่ใจว่าพนักงาน ผู้แทน และผู้รับจ้างช่วงของตนนั้น เข้าใจและปฏิบัติตาม หลักปฏิบัตินี้

ผู้มีส่วนร่วมต้อง (และโดยไม่มีผลในทางใดต่อบุคคลดังกล่าว) รายงานเหตุที่ทราบหรือที่ต้องสงสัยว่าเป็นการฝ่าฝืนหลักปฏิบัตินี้ ให้บริษัททราบโดยสุจริต โดยติดต่อหน่วยบริการที่มีอำนาจของบริษัทที่ อีเมล codeofconduct@novacap.eu

14. การไม่ยอมให้มีการฝ่าฝืน

บริษัทจะไม่ยอมให้ผู้มีส่วนร่วมปฏิบัติ เบี่ยงเบนไปจากหลักปฏิบัตินี้ โดยเฉพาะ

- หากผู้มีส่วนร่วมจ่าย เสนอ หรือสัญญาว่าจะจ่าย หรืออนุมัติการจ่าย (เงินหรืออย่างอื่น) ของขวัญ หรือบริการอื่นใดที่มีมูลค่า และไม่ว่าในจำนวนใด แก่บุคคลหรือบริษัทใด แก่ข้าราชการ แก่หน่วยงานทางปกครอง หรือบริษัทเอกชน เพื่อจูงใจให้ได้รับความได้เปรียบ
- หากผู้มีส่วนร่วมได้รับหรือขอให้มีการจ่าย (เงินหรืออย่างอื่น) ของขวัญ หรือบริการอื่นใดที่มีมูลค่า และไม่ว่าในจำนวนใด จากบุคคลหรือบริษัทใดในกรอบการบริการที่บริษัททำหรือที่ทำให้บริษัทที่ไม่ใช่ค่าใช้จ่ายตามสัญญาที่กำหนดไว้สำหรับบริการและค่าใช้จ่ายที่เป็น กจ่ายได้อย่างถูกกฎหมาย

15. การตรวจสอบอันสมควร

เพื่อให้แน่ใจว่าไม่มีการปฏิบัติที่เป็นการทุจริต
ผู้จัดหาและคนกลางต้อง

- รับรองตามสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบที่ระบุไว้ในหลักปฏิบัตินี้
- ดำเนินการเพื่อให้แน่ใจว่าผู้จัดหา ผู้รับจ้างช่วง ผู้รับจ้าง หรือที่ปรึกษาของตน ปฏิบัติตามหลักปฏิบัตินี้
- มีการตรวจสอบอย่างเพียงพอ (รวมถึงการตรวจสอบการตอบกลับ) สำหรับเงินทุน ศักยภาพ และชื่อเสียงของผู้จัดหา ผู้รับจ้างช่วง ผู้รับจ้าง หรือที่ปรึกษารายใหม่
- ตรวจสอบซ้ำอยู่เสมอในช่วงที่มีความสัมพันธ์กับบุคคลภายนอกเหล่านี้หรือใช้ขั้นตอนที่จำเป็นสำหรับผู้ที่ยังไม่เคยถูกตรวจสอบเลย

ผลลัพธ์ของการตรวจสอบอันสมควรจะถูกบันทึกและนำเสนอเมื่อบริษัทร้องขอ

16. ผลของการฝ่าฝืนหลักปฏิบัติ

บริษัทอาจถูกลงโทษทางปกครอง ทางแพ่ง และทางอาญาในระดับรุนแรง และอาจเสียชื่อเสียงหากฝ่าฝืนหลักปฏิบัตินี้ หรือหากผู้จัดหา ลูกจ้าง พนักงาน หรือผู้มีส่วนร่วมของตน

ถูกพบว่าฝ่าฝืนกฎหมายและกฎเกณฑ์ที่บังคับใช้ และโดยเฉพาะในกรณีที่เป็นการกระทำทุจริต

ผู้มีส่วนร่วมอาจถูกลงโทษทางวินัยโดยนายจ้าง รวมทั้งทางแพ่งและทางอาญา และถูกจำคุก

หากถูกตัดสินว่าได้กระทำความผิดหรือได้รับประโยชน์จากการกระทำทุจริต (รวมถึงการสมรู้ร่วมคิดหรือการพยายามกระทำความทุจริต)

นอกจากนี้

การปฏิบัติตามหลักปฏิบัติยังเป็นการสร้างรากฐานความสัมพันธ์ในการทำงาน

หลักปฏิบัติของกลุ่มบริษัท โนวาแคป



หน้าที่ดี มีคุณค่า และเป็นมืออาชีพ ระหว่างบริษัทและลูกค้า
ผู้จัดหา

และผู้มีส่วนร่วม

การปฏิบัติเพียงแบบไปจากหลักปฏิบัตินี้จึงอาจทำให้ความสัมพันธ์ดังกล่าวสิ้นสุดลง

สำหรับผู้จัดหา

เมื่อลงนามในเอกสารนี้แล้ว

บริษัทของข้าพเจ้ารับรองว่าจะปฏิบัติตามหลักปฏิบัตินี้

และดำเนินการเพื่อให้แน่ใจว่า

พนักงาน

ผู้แทน

และผู้รับจ้างช่วงของข้าพเจ้าปฏิบัติตามหลักปฏิบัตินี้เช่นกัน

ลงชื่อ

ชื่อ

.....

.....

บริษัท

.....

.....

ตำแหน่ง

.....

.....



วันที่

.....
.....