

นโยบายต่อต้านการติดสินบน  
เดือนกุมภาพันธ์ ปี 2014

## สารบัญ

1	สิ่งที่คุณควรทราบ	3
1.1	การติดสินบนและการทุจริตในหน้าที่คืออะไร?	3
1.2	นโยบายครอบคลุมผู้ใดบ้าง	4
2	สิ่งที่คุณควรทำและสิ่งที่คุณต้องหลีกเลี่ยง	5
2.1	เพราะเหตุใดผลประโยชน์จึงเป็นปัญหาต่อการปฏิบัติตาม?	5
2.2	หลักเกณฑ์ทั่วไปและแนวทางในการนำเสนอและตอบรับผลประโยชน์	5
	A เป็นข้อห้ามโดยทั่วไปหรือไม่?	6
	▶ ข้อห้ามโดยทั่วไป	6
	▶ ไม่ใช่ข้อห้ามโดยทั่วไป	7
	B เป็นวัตถุประสงค์ทางธุรกิจที่ถูกต้องตามกฎหมายหรือไม่?	7
	C สมเหตุสมผลหรือไม่?	8
	D ต้องได้รับการอนุมัติหรือไม่?	9
	▶ ไม่ต้องขออนุมัติล่วงหน้า	9
	▶ ต้องขออนุมัติล่วงหน้า	9
3	เจ้าพนักงานรัฐ	10
3.1	คำจำกัดความ	10
3.2	การรับมือกับเจ้าพนักงานรัฐ	11
4	สิ่งที่คุณควรต้องระมัดระวัง	11
4.1	สัญญาณเตือนอันตราย/ธงแดงโดยปกติ	11
4.2	การรายงาน	12
5	บุคคลที่คุณจะสามารถขอความช่วยเหลือได้	13

# 1 สิ่งที่คุณควรทราบ

การติดสินบนและการทุจริตในหน้าที่เป็นการปฏิบัติที่ไม่ถูกต้องตามกฎหมาย ไม่ได้รับการยอมรับ และเป็นปฏิบัติทางธุรกิจที่แย่ รวมถึงยังเป็นอุปสรรคต่อความเจริญก้าวหน้าของเศรษฐกิจและความเป็นประชาธิปไตย ดังนั้น SMARTRAC จึงต่อต้านการติดสินบนและการทุจริตในหน้าที่โดยสิ้นเชิง **ห้ามพนักงานและผู้บริหารทั้งหมดนำเสนอหรือตอบรับการติดสินบนเป็นอันขาด**

ซึ่งหมายครอบคลุมถึง:

- ▶ การนำเสนอ การจ่ายเงิน การเรียกร้อง การตอบรับ หรือการอนุญาตการติดสินบนใดๆ ทั้งโดยตรงหรือทางอ้อม
- ▶ การนำเสนอ การจ่ายเงิน การเรียกร้อง การตอบรับ หรือการอนุญาตสิ่งของที่มีมูลค่าใดๆ ในทุกรูปแบบ (รวมถึง ของขวัญ) ที่แสดงเจตนาในการรับใดๆ ทั้งโดยตรงหรือทางอ้อม

---

*นี่เป็นข้อมูลสำคัญที่คุณควรใช้เวลาอ่านและปฏิบัติตามนโยบายนี้อย่างเคร่งครัด*

---

## 1.1 การติดสินบนและการทุจริตในหน้าที่คืออะไร?

“การติดสินบน” หมายถึง พฤติกรรมการให้หรือการรับสิ่งของที่มีมูลค่าแก่หรือจากบุคคลหรือองค์ใดๆ เพื่อเอื้อผลประโยชน์แก่ผู้ให้สินบน ซึ่งเป็นความประพฤติที่ไม่น่าเชื่อถือและ/หรือไม่ถูกต้องตามกฎหมาย ทั้งโดยตรงหรือทางอ้อม ความประพฤติดังกล่าวอาจมีวัตถุประสงค์เพื่อผลประโยชน์ทางธุรกิจหรือมีแรงจูงใจต่อการตัดสินใจเกี่ยวกับ SMARTRAC หรือบุคคลที่สาม ซึ่งยังรวมถึงการได้รับสิทธิในการใช้หรือการอนุมัติข้อบังคับ ป้องกันการดำเนินการทางรัฐเชิงลบ การลดภาษี หลีกเลี่ยงอากรหรือค่าธรรมเนียมภาษีอากร หรือเป็นการขัดขวางบริษัทคู่แข่งจากการประมูลในธุรกิจ

สำหรับคำว่า “การทุจริตในหน้าที่” เป็นคำที่ใช้กันโดยทั่วไปซึ่งมีความสัมพันธ์กับเจ้าหน้าที่รัฐหรือผู้ที่มีอำนาจ หมายความว่า การกระทำที่ไม่ถูกต้อง ทั้งการฝ่าฝืนกฎหมาย ผิดศีลธรรม หรือไม่สอดคล้องกับมาตรฐานทางจริยธรรม การทุจริตในหน้าที่มักเป็นผลมาจากการอุปถัมภ์ค้ำชูและมีความเกี่ยวข้องอย่างใกล้ชิดกับการติดสินบน

สำหรับคำว่า “สิ่งของที่มีมูลค่า” นั้น สามารถแปลครอบคลุมความหมายได้กว้างมาก หมายความว่ารวมถึงผลประโยชน์ใดๆ และทุกผลประโยชน์ โดยอาจจะเป็นทั้งทางการเงินหรืออื่นๆ ที่ไม่ใช่ทางการเงิน ไม่เฉพาะเป็นผู้รับ แต่ยังโยงถึงญาติหรือ

บุคคล/องค์กรที่สามอีกด้วย “สิ่งของที่มีมูลค่า” อาจรวมถึงผลประโยชน์ดังกล่าวไว้ด้านล่างเพียงรายการเดียวหรือหลายรายการได้อีกด้วย

เพื่อป้องกันความประพฤติที่น่าเชื่อถือหรือไม่ถูกต้องตามกฎหมาย หรือเป็นการกระทำจงใจใดๆ ที่ไม่เหมาะสมตั้งแต่เริ่มต้น พนักงานและผู้บริหารของ SMARTRAC จะไม่มีการนำเสนอหรือตอบรับสิ่งของที่มีมูลค่าซึ่งมีส่วนเกี่ยวข้องกับ “รายการต้องห้ามโดยทั่วไป” (ดูด้านล่าง) คุณควรทำการปฏิเสธอย่างสุภาพต่อข้อเสนอใดๆ ดังกล่าวจากบุคคลที่สาม และแจ้งให้แก่ฝ่ายกฎหมายของ SMARTRAC ได้รับทราบถึงเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น

ผลจากการละเมิดกฎหมายต่อต้านการติดสินบนนั้นจะมีความรุนแรงมาก ทั้งสำหรับ SMARTRAC และสำหรับพนักงานที่มีพฤติกรรมก่อให้เกิดการละเมิดดังกล่าว บทลงโทษทางกฎหมายจะครอบคลุมตั้งแต่การปรับเงินเป็นจำนวนมาก จนถึงการถูกจำคุก ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อไม่เพียงแต่ SMARTRAC เท่านั้น แต่ยังมีผลต่อพนักงานที่ทำการละเมิดดังกล่าวด้วย

## 1.2 นโยบายครอบคลุมผู้ใดบ้าง

นโยบายนี้เป็นข้อกำหนดสำหรับพนักงานทุกคน ผู้จัดการ สมาชิกในกลุ่มผู้บริหาร และบอร์ดผู้บริหารของ SMARTRAC N.V. และบริษัทสาขา รวมถึงบริษัทที่เกี่ยวข้องทั้งหมด (“SMARTRAC”) การที่ไม่สามารถปฏิบัติตามนโยบายนี้จะถูกจัดการขั้นเด็ดขาด และอาจเป็นผลต่อการดำเนินการทางวินัย ถึงขั้นถอดถอนออกจากตำแหน่ง

หลักการของนโยบายนี้ ยังกำหนดใช้กับบุคคลที่สามทั้งหมดที่มีการผูกพันตามสัญญา กับ SMARTRAC เช่น ผู้จัดหาบริษัทตัวแทน ที่ปรึกษา และคู่ค้าทางธุรกิจ พนักงาน SMARTRAC ทุกคนจะต้องดำเนินการตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ เพื่อให้แน่ใจว่า คู่สัญญาจะปฏิบัติตามกฎหมายต่อต้านการทุจริตในหน้าที่และนโยบาย SMARTRAC ที่ใช้บังคับอย่างสมบูรณ์ เนื่องจาก SMARTRAC จะต้องรับผิดชอบต่อการกระทำที่ไม่ถูกต้องตามกฎหมายโดยคู่ค้าภายนอกด้วยเช่นกัน

---

*SMARTRAC ไม่สนับสนุนการติดสินบน  
โดยยังกำหนดใช้นโยบายสำหรับคู่ค้าธุรกิจของเราอีกด้วย*

---

## 2 สิ่งที่คุณควรทำและสิ่งที่คุณต้องหลีกเลี่ยง

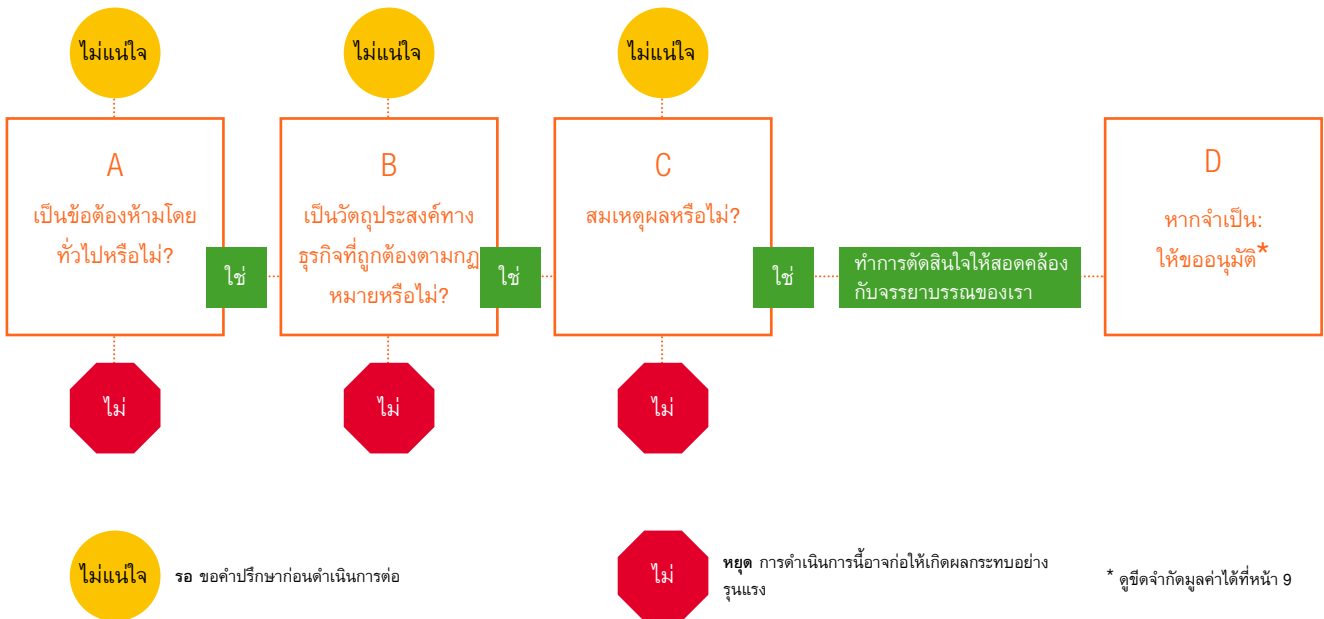
### 2.1 เพราะเหตุใดผลประโยชน์จึงเป็นปัญหาต่อการปฏิบัติตาม?

การที่คู่ค้าต่างนำเสนอผลประโยชน์ให้แก่กันตามมารยาท เป็นการปฏิบัติกันโดยทั่วไปในเชิงธุรกิจ ซึ่งยังเป็นวิธีการในการสร้างความสัมพันธ์และสร้างเครือข่ายระหว่างวัฒนธรรมต่างๆ รวมถึงยังเป็นการกระทำที่เหมาะสมในการแสดงความชื่นชม พัฒนาความเข้าใจอันดีระหว่างกัน รวมถึงเป็นการกระชับมิตร แต่ก็สามารถเข้าข่ายการติดสินบน หรือเป็นการสร้างแนวความคิดสำหรับการตัดสินใจ หากผลประโยชน์ดังกล่าวไม่อยู่บนพื้นฐานของความเป็นธรรมและภายใต้หลักเกณฑ์วัตถุประสงค์ตามที่กำหนดไว้ แม้อาจจะไม่มีเจตนาในความไม่สุจริต แต่ยังคงความเสี่ยงที่ผู้รับจะมีแรงจูงใจในลักษณะที่ต้องห้าม หรืออาจมีการประเมินมูลค่าของขวัญหรือการเชิญเป็นความต้องการที่จะได้รับผลประโยชน์อย่างไม่ชอบธรรมจาก SMARTRAC ของขวัญหรือการเชิญที่ไม่สมเหตุผลจึงอาจเป็นผลก่อให้เกิดความเสียหายต่อชื่อเสียงของ SMARTRAC และยังสามารถนำไปสู่ผลกระทบทางกฎหมายที่รุนแรงได้อีกด้วย

### 2.2 หลักเกณฑ์ทั่วไปและแนวทางในการนำเสนอและตอบรับผลประโยชน์

การนำเสนอและการตอบรับผลประโยชน์บางประการเป็นการกระทำต้องห้ามโดยทั่วไป ในขณะที่ยังสามารถให้และตอบรับผลประโยชน์อื่นๆ อีกหลายประการ ไม่ว่าจะเป็นไปตามตัวบทกฎหมายหรือการให้และการรับที่เหมาะสม ล้วนขึ้นอยู่กับสถานการณ์ วัตถุประสงค์ทางธุรกิจ และการพิจารณาอย่างรอบคอบของคุณ พึงจำไว้ว่า สิ่งนี้อาจเป็นที่ยอมรับได้ในภูมิภาคหนึ่ง อาจกลายเป็นสิ่งต้องห้ามในอีกภูมิภาคหนึ่งก็เป็นได้ ดังนั้น จึงต้องทำการพิจารณาอย่างรอบคอบ ปฏิบัติตามกฎหมาย และไม่ให้ของขวัญ ความบันเทิง หรือผลประโยชน์ส่วนตัวใดๆ มามีอิทธิพลต่อการตัดสินใจหรือทำลายความสัมพันธ์ทางธุรกิจอันดีของเรา

หลักเกณฑ์ในหมวดต่อไปนี้อาจช่วยเสริมความมั่นคงในการตัดสินใจของคุณ เพื่อให้การตัดสินใจเป็นไปอย่างโปร่งใสและมีจริยธรรม ถามคำถามต่อไปนี้กับตัวเองเสมอ:



## A เป็นข้อห้ามโดยทั่วไปหรือไม่?

### ข้อห้ามโดยทั่วไป

เป็นข้อห้ามโดยทั่วไปในการรับหรือนำเสนอผลประโยชน์ดังต่อไปนี้:

- 1 เงินสดหรือเทียบเท่า เช่น เงินกู้ เงินบริจาค หรือการชำระเงินค่าเอื้อประโยชน์
- 2 รถยนต์หรือบ้านพักสำหรับใช้ในระหว่างหยุดพักผ่อน
- 3 สัญญาการว่าจ้าง ข้อเสนอ หรือสัญญาว่าจะจ้าง การฝึกงาน หรืออื่นๆ ที่เทียบเท่าสำหรับบุคคลหรือญาติพี่น้องของบุคคลดังกล่าว
- 4 การบริจาคทางการเมืองหรือการกุศล
- 5 สิ่งใดๆ ที่ไม่ถูกต้องตามกฎหมายของท้องถิ่น
- 6 สิ่งใดๆ ที่ให้โดยมีเจตนาให้ผู้รับกระทำการใดๆ ที่เป็นการเอื้อประโยชน์ให้ หรือเป็นการป้องกันไม่ให้ผู้รับกระทำการใดๆ ที่เป็นการทำให้เสียผลประโยชน์
- 7 การร้องขอหรือเรียกร้องขอของขวัญหรือการเชิญ
- 8 ของขวัญหรือการเชิญแก่ผู้มีอำนาจในการตัดสินใจเพื่อเอื้อให้เราสามารถมีส่วนร่วมได้

## ไม่ใช่ข้อห้ามโดยทั่วไป

ขึ้นอยู่กับแต่ละกรณี อาจสามารถตอบรับ นำเสนอ หรือเข้าร่วมผลประโยชน์ต่อไปนี้:

### 1 ของขวัญและความบันเทิง

ของขวัญ เป็นผลประโยชน์หลากหลายรูปแบบที่ให้แกบุคคลบางราย เพื่อแสดงออกถึงความชื่นชมหรือมิตรสัมพันธ์อันดี โดยปราศจากความคาดหวังที่จะได้รับผลตอบแทนประการใด

ความบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรอง ซึ่งโดยทั่วไปแล้ว จะรวมถึง อาหารว่างและเครื่องดื่ม มืออาหารที่พับ การเข้าชมละคร คอนเสิร์ต หรือกิจกรรมทางกีฬา หากผู้รับเชิญเพียงเข้าร่วมกิจกรรมดังกล่าวตามลำพัง (โดยปราศจากผู้เชิญ) จะไม่ถือว่าเป็นความบันเทิงหรือการเลี้ยงรับรอง แต่จะถือว่าเป็นของขวัญ (เช่น ตั๋วฟรี 2 ใบสำหรับเข้าชมการแข่งขันฟุตบอล)

### 2 การให้ส่วนลดและการให้สิทธิพิเศษ

การตอบรับส่วนลดหรือสิทธิพิเศษอื่นๆ ที่มีการนำเสนอจากลูกค้า ผู้จัดหา หรือคู่สัญญาทางธุรกิจใดๆ ของ SMARTRAC สำหรับการใช้จ่ายส่วนตัว จะได้รับอนุญาตเฉพาะหากเป็นการนำเสนอสำหรับพนักงาน SMARTRAC โดยทั่วไป หากคุณมีการติดต่อทำการค้ากับผู้จัดหาหรือผู้รับเหมาสัญญาจ้างของบริษัทเพื่อธุรกิจส่วนตัว คุณจะต้องชำระตามราคาจริงในท้องตลาดสำหรับบริการและวัสดุที่จัดหาให้

## B เป็นวัตถุประสงค์ทางธุรกิจที่ถูกต้องตามกฎหมายหรือไม่?

การตัดสินใจที่ง่ายที่สุดน่าจะเป็นการดำเนินการตาม “วัตถุประสงค์ทางธุรกิจที่ถูกต้องตามกฎหมาย” เกณฑ์ดังต่อไปนี้ เป็นสิ่งที่ควรพึงระวังเมื่อคุณต้องการตัดสินใจว่า ผลประโยชน์ดังกล่าวสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ทางธุรกิจที่ถูกต้องตามกฎหมายหรือไม่:

- ▶ คุณเป็นตัวแทนของ SMARTRAC สำหรับการนั้น
- ▶ ผลประโยชน์ชัดเจน แสดงถึงความสัมพันธ์ระหว่างผู้จัดหา/ลูกค้า
- ▶ เป็นการส่งเสริมธุรกิจ
- ▶ มีความสอดคล้องกับเป้าหมายการค้าของ SMARTRAC และการแลกเปลี่ยนซื้อขายหรือดำเนินการธุรกิจ

## C สมเหตุสมผลหรือไม่?

นโยบายนี้อาจไม่สามารถให้แนวทางที่ครอบคลุมทุกสถานการณ์ เนื่องจากมีความหลากหลายของสถานการณ์ทางธุรกิจที่คุณอาจประสบ คุณจะต้องค้นหาและกำหนดมาตรการสำหรับเหตุการณ์ทางธุรกิจที่เกิดขึ้นในแต่ละวัน ซึ่งทั้งเอื้อและต่อต้านการตอบรับ/การปฏิเสธหรือการนำเสนอ ให้ลองใช้สามัญสำนึกของคุณในการพิจารณาลักษณะการกระทำดังต่อไปนี้:

- ▶ เทศกาลให้ของขวัญ
- ▶ การปฏิบัติโดยทั่วไปในท้องถิ่น
- ▶ ดัชนี CPI ของประเทศซึ่งคุณดำเนินการธุรกิจอยู่ (ดัชนีแนวความคิดเกี่ยวกับการทุจริตในหน้าที่จาก Transparency International โดยดูรายละเอียดได้ที่ ([www.transparency.org/research/cpi/](http://www.transparency.org/research/cpi/))
- ▶ ความสัมพันธ์ทางธุรกิจต่อผู้รับในปัจจุบันเป็นอย่างไร
- ▶ ตำแหน่งของคุณและคู่ค้าของคุณในลำดับชั้นบังคับบัญชาของบริษัททั้งสอง
- ▶ สถานการณ์ทางเศรษฐกิจของผู้รับ (ของขวัญไม่ควรมีมูลค่าสูงเกินไปและเกินกำลังของผู้รับที่จะ “จ่ายคืน”)
- ▶ มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์หรือการตัดสินใจ
- ▶ มีผลกระทบต่อราคาต้นทุน
- ▶ แสดงออกถึงความเชื่อมั่นที่ไม่ถูกต้องหรือไม่เหมาะสม
- ▶ อาจสร้างความเข้าใจผิดแก่ผู้อื่นว่าเป็นการติดสินบน
- ▶ ขาดซึ่งความเคารพต่อผู้อื่น ศาสนา และวัฒนธรรม
- ▶ อาจทำให้เกิดผลเสียต่อชื่อเสียงของ SMARTRAC
- ▶ ปริมาณของของขวัญและการเชิญที่ผ่านมาในระยะเวลาหนึ่ง

ก่อนทำการตอบรับ/ปฏิเสธ หรือนำเสนอของขวัญหรือการเชิญ ให้ถามตัวคุณเองเสมอว่า : จะก่อให้เกิดความยุ่งยากต่อ SMARTRAC ที่จะต้องมาชี้แจงถึงความประพฤติของคุณต่อสาธารณะหรือไม่? หากคำตอบคือ ใช่ คุณจะต้องหยุดดำเนินการทันที!

---

*หากคุณพิจารณาแล้วเห็นว่าคุณจะต้องมีความระมัดระวังสำหรับบางสถานการณ์ ให้เชื่อการตัดสินใจ  
ของตัวเอง ขอรับคำปรึกษาหรือปฏิเสธอย่างสุภาพ*

---



## D ต้องได้รับการอนุมัติหรือไม่?

### ไม่ต้องขออนุมัติล่วงหน้า

ขีดจำกัดมูลค่าซึ่งคุณไม่ต้องขออนุมัติจากผู้บังคับบัญชาของคุณมีดังนี้:

- ▶ สำหรับรายบุคคล **ของขวัญมูลค่า ≤ 40 ยูโร**
- ▶ สำหรับ **การเชิญ** (ความบันเทิงหรือมื้ออาหาร) **≤ 75 ยูโร** ต่อบุคคล

พึงจำไว้ว่า ของขวัญไม่จำเป็นต้องเป็นเพียงชิ้นเดียว สามารถมีหลายชิ้นประกอบเข้าด้วยกัน เช่น ดอกไม้และไวน์ มูลค่า 40 ยูโร ที่กำหนดไว้ด้านบนนั้น ครอบคลุมสำหรับของขวัญทั้งหมด (ทุกชิ้นรวมกัน)

ของขวัญที่เป็นของที่ระลึกซึ่งมีมูลค่าที่แท้จริงไม่สูง เช่น ปฏิทิน ปากกา หมวกเบสบอล หรือสมุดไดอารี่ที่มีการพิมพ์โฆษณาเกี่ยวกับบริษัทอยู่ภายใน หรือรายการทั่วไปอื่นๆ หรือรายการที่ราคาไม่แพง เช่น ดอกไม้ หรือช็อคโกแลต สามารถตอบรับได้โดยไม่ต้องขออนุมัติจากผู้บังคับบัญชาที่เกี่ยวข้อง ของขวัญประเภทนี้เป็นรายการที่สามารถแยกแยะออกได้อย่างง่ายดายจากของขวัญที่เป็นชิ้นเป็นอันและมีมูลค่าสูงมาก

แม้หากคุณมีการตอบรับหรือนำเสนอของขวัญหรือการเชิญซึ่งมีมูลค่าอยู่ภายในช่วงขีดจำกัดมูลค่าตามที่กำหนดไว้ คุณยังคงควรพิจารณาถึง “วัตถุประสงค์ทางธุรกิจ” และ “ความสมเหตุสมผล” ของการกระทำดังกล่าวอยู่เสมอ

### ต้องขออนุมัติล่วงหน้า

ของขวัญหรือความบันเทิงที่มีมูลค่าสูงกว่าขีดจำกัดมูลค่าที่กำหนดไว้ข้างต้น จะต้องได้รับการอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้บังคับบัญชาที่เกี่ยวข้อง (ก่อนการนำเสนอ/ตอบรับ/เข้าร่วม) หากไม่สามารถขออนุมัติล่วงหน้าได้ คุณจะต้องยื่นขออนุมัติในภายหลังทันทีที่สามารถทำได้

การตัดสินใจของผู้บังคับบัญชา รวมถึงเหตุผลในการอนุมัติหรือปฏิเสธ จะต้องได้รับการบันทึกไว้ในเอกสารประกอบเพื่อแสดงเหตุผลเมื่อมีการตรวจสอบ

## 3 เจ้าพนักงานรัฐ

มีการกำหนดหลักเกณฑ์ที่ซับซ้อนสำหรับการนำเสนอของขวัญ ความบันเทิง และการแสดงมารยาททางธุรกิจอื่นๆ แก่เจ้าพนักงานรัฐ เกือบทุกประเทศจะมีกฎหมายต่อต้านการติดสินบน ซึ่งจะมุ่งเน้นความสนใจไปที่การห้ามการติดสินบนสำหรับองค์กรสาธารณะ แม้ว่าจะเป็นของขวัญธรรมดาหรือของที่ระลึกอาจเป็นรายการต้องห้ามภายใต้หลักเกณฑ์การให้ของขวัญสำหรับรัฐบาลในบางประเทศ อย่างไรก็ตาม พวกเขาไม่ห้ามบริษัทในการดำเนินการธุรกิจกับภาครัฐ ตัวแทนและหน่วยงานที่อยู่ภายใต้ความควบคุมของรัฐ กิจกรรมทางธุรกิจของเราบ่อยครั้งที่จะต้องมีการติดต่อหน่วยงานภาครัฐ และเจ้าพนักงานที่ทำหน้าที่ในหน่วยโดยตรง คุณจะต้องมีความระมัดระวังเป็นพิเศษและพิจารณาคำถามและคำตอบที่มีการกล่าวไว้ข้างต้นในหมวดที่ 2 ที่เกี่ยวข้องกับแต่ละบุคคลหรือหน่วยงาน ควรคิดให้รอบคอบก่อนดำเนินการเสมอ

ผลกระทบจากการละเมิดกฎหมายต่อต้านการติดสินบน รวมถึงการละเมิดข้อบังคับเกี่ยวกับการทุจริตในหน้าที่ในประเทศสหรัฐอเมริกา (U.S. Foreign Corrupt Practices Act (FCPA)) และข้อบังคับเกี่ยวกับการติดสินบนในสหราชอาณาจักร ปี 2010 (UK Bribery Act of 2010) มีความรุนแรงมาก การละเมิดอาจส่งผลให้มีการฟ้องร้องคดีทางอาญา ดังนั้น ควรขอคำปรึกษาจากฝ่ายกฎหมายก่อนและทันที!

---

*สิ่งที่เป็นที่ยอมรับได้สำหรับลูกค้าธุรกิจทั่วไป อาจเป็นสิ่งที่ผิดกฎหมายเมื่อดำเนินธุรกิจกับภาครัฐ จะต้องใช้ความระมัดระวังเป็นพิเศษเมื่อดำเนินธุรกิจกับเจ้าพนักงานรัฐ*

---

### 3.1 คำจำกัดความ

คำว่า “เจ้าพนักงานรัฐ” มีความหมายครอบคลุมค่อนข้างกว้าง และยังสามารถเกี่ยวโยงถึงตัวอย่างดังต่อไปนี้ โดยไม่มีการคำนึงถึงยศหรือตำแหน่ง:

- ▶ การเลือกตั้งหรือแต่งตั้งเจ้าพนักงานรัฐ ผู้อำนวยการ เจ้าหน้าที่ หรือพนักงานภาครัฐใดๆ (ไม่ว่าจะเป็นระดับภายในประเทศ รัฐ/จังหวัด หรือระดับท้องถิ่น)
- ▶ นักการเมืองหรือผู้สมัครสำหรับพรรคต่างๆ
- ▶ พนักงานของกลุ่มตัวแทน บริษัท หรือหน่วยงานที่รัฐเป็นเจ้าของหรืออยู่ภายใต้การควบคุมของรัฐ หรือองค์กรนานาชาติเช่น สหประชาชาติ (United Nations)
- ▶ สมาชิกในครอบครัวของทั้งหมดที่กล่าวถึงข้างต้น

## 3.2 การรับมือกับเจ้าพนักงานรัฐ

SMARTRAC ไม่มีการทำสัญญาใดๆ กับนักการเมือง พรรคการเมือง องค์กรทางการเมือง หรือผู้แทนที่เกี่ยวข้อง

หากมีการทำสัญญากับเจ้าพนักงานรัฐอื่นๆ เช่น ศาสตราจารย์จากมหาวิทยาลัย หรือสหภาพสื่อพิมพ์ คุณจะต้องติดต่อแจ้งฝ่ายกฎหมายไว้ล่วงหน้า ห้ามการทำสัญญาใดๆ กับเจ้าพนักงานรัฐ โดยปราศจากข้อตกลงเป็นลายลักษณ์อักษรโดยเด็ดขาด

หากคุณมีข้อสงสัยว่า คู่ค้าทางธุรกิจ (ในอนาคต) ของคุณอาจอยู่ในข่ายเจ้าพนักงานรัฐ ทางที่ดีให้ขอคำปรึกษาหรือขอคำอธิบายให้กระจ่างชัดและระงับการเชิญหรือนำเสนอของขวัญ เพื่อหลีกเลี่ยงปัญหาอันรุนแรงที่อาจเกิดขึ้นต่อทั้งสองฝ่ายได้ในภายหลัง

# 4 สิ่งที่คุณควรต้องระมัดระวัง

## 4.1 สัญญาอันอันตราย/ธงแดงโดยปกติ

เมื่อดำเนินการธุรกิจกับบุคคลที่สามและคู่ค้าร่วมทุน คุณจะต้องพิจารณาเหตุการณ์ที่น่าสงสัยต่างๆ อย่างรอบคอบ เนื่องจากอาจอยู่ภายใต้ขอบข่ายของกฎหมายต่อต้านการติดสินบน ซึ่งเรียกกันว่าเป็นสัญญาอันอันตรายหรือ “ธงแดง” มีการแสดงตัวอย่างธงแดงโดยทั่วไปหลายรายการ (อย่างคร่าวๆ) ไว้ดังต่อไปนี้:

- ▶ มีการร้องขอหรือเรียกร้องขอของขวัญหรือการเชิญ
- ▶ จะต้องส่งของขวัญไปยังที่อยู่ส่วนตัว แทนที่จะเป็นที่อยู่บริษัท
- ▶ อาจนำคุณไปสู่ความยุ่งยาก หากมีการเปิดเผยเกี่ยวกับของขวัญหรือการเชิญต่อสาธารณะ
- ▶ ผู้ให้หรือผู้รับมีการซ่อนเร้นและไม่เปิดเผยมูลค่าของของขวัญหรือการเชิญ
- ▶ คุณได้รับการนำเสนอของขวัญและการเชิญเป็นประจำ (เพื่อเป็นการจูงใจ)
- ▶ มีการครอบงำค่าใช้จ่ายในการเดินทางหรือความบันเทิงสำหรับคู่สมรสหรือบุตรของเจ้าพนักงานที่เกี่ยวข้อง
- ▶ มีการจ่ายโบนัสหรือเงินจำนวนหนึ่งให้แก่บริษัทตัวแทนหรือผู้แทนจำหน่าย
- ▶ บุคคลที่สามมีการระบุว่า จะไม่ปฏิบัติตามกฎหมายต่อต้านการติดสินบน

- ▶ ได้รับการแนะนำบุคคลที่สามเป็นพิเศษจากเจ้าพนักงานรัฐ
- ▶ บุคคลที่สามมีการระบุถึงความสัมพันธ์กับเจ้าพนักงานรัฐ ซึ่งอาจเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินการ
- ▶ บุคคลที่สามมีการร้องขอการชำระเงินคืนสำหรับค่าใช้จ่ายที่มีเอกสารประกอบไม่ครบถ้วน (หรือไม่ชัดเจน หรือเป็นที่น่าสงสัย)
- ▶ ข้อมูลผู้ให้บริการและผู้รับชำระเงินไม่สอดคล้องกัน
- ▶ บุคคลที่สามปฏิเสธที่จะตอบรับหรือชี้แจงให้เห็นด้วยกับนโยบายต่อต้านการติดสินบนของบริษัท รวมถึงการดำเนินการแทน การรับประกัน หรือการรับรอง
- ▶ บุคคลที่สามมีการเปิดเผยข้อมูลตามต้องการที่ไม่สมบูรณ์หรือไม่ถูกต้อง

คุณจะต้องไม่เกรงกลัวที่จะทำการตรวจสอบ สอบถาม และระงับการชำระเงิน หากคุณมีข้อสงสัย หากคุณพบสัญญาณตรงต่งหนึ่งรายการหรือมากกว่า กรุณาแจ้งการให้หรือตอบรับของขวัญหรือการเชิญ อย่างไรก็ตาม หากคุณยังคงต้องการให้หรือตอบรับรายการดังกล่าว กรุณาขอคำปรึกษาจากฝ่ายกฎหมายก่อนดำเนินการ

## 4.2 การรายงาน

โดยทั่วไปแล้ว ผู้บังคับบัญชาของคุณจะเป็นผู้ที่สามารถพิจารณาวิเคราะห์ข้อสงสัยเกี่ยวกับการติดสินบนหรือความล้มเหลวอื่นๆ ได้อย่างรวดเร็ว หากคุณต้องการคำปรึกษาเพิ่มเติม กรุณาติดต่อ "บุคคลที่คุณจะสามารถขอความช่วยเหลือได้"

หากคุณพบความประพฤติที่ไม่ถูกต้องตามกฎหมายหรือไม่สอดคล้องกับข้อบังคับ ซึ่งคุณต้องการจะรายงาน กรุณาติดต่อหัวหน้าฝ่ายระเบียบข้อบังคับ (Chief Compliance Officer) หรือที่ปรึกษาภายนอกของเรา สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับหัวข้อนี้ กรุณาตรวจสอบได้จาก “กระบวนการปลูกระดมเพื่อผลประโยชน์สาธารณะ” ที่ [www.smartrac-group.com/compliance](http://www.smartrac-group.com/compliance).

## 5 บุคคลที่คุณจะสามารถขอความช่วยเหลือได้?

หากคุณมีข้อสงสัยใดๆ เกี่ยวกับหัวข้อที่เกี่ยวข้องกับการติดสินบน และผู้บังคับบัญชาของคุณไม่สามารถให้ความช่วยเหลือได้อย่างเหมาะสม กรุณาติดต่อ:

หัวหน้า ฝ่ายระเบียบข้อบังคับ (Chief Compliance Officer)  
**Dr. Benedict v. Saint André**

SMARTRAC TECHNOLOGY GROUP

Albstrasse 14

70597 Stuttgart

Germany

หมายเลขโทรศัพท์สำนักงาน: + 49 711 656 926 176

หมายเลขแฟกซ์: + 49 711 656 926 11

อีเมล: [benedict.saintandre@smartrac-group.com](mailto:benedict.saintandre@smartrac-group.com)

**แต่พึงจำไว้ว่า:**

เราสามารถช่วยเหลือคุณในการตัดสินใจ แต่เราไม่สามารถตัดสินใจแทนคุณได้!