



united  
international  
pictures

# ประมวลจรรยาบรรณ

การตอบสนองต่อประเด็นด้านจริยธรรมและการปฏิบัติ  
ตามกฎระเบียบด้วยความซื่อสัตย์สุจริต

# สารเรื่องความสำคัญของความ ซื่อสัตย์สุจริตและ ประมวลจรรยาบรรณที่ UIP



United International Pictures เป็นบริษัทของผู้นำด้านความซื่อสัตย์สุจริตและจริยธรรมในการประกอบธุรกิจสองท่าน UIP ให้บริการด้านภาพยนตร์ให้กับผู้คนทั่วโลก UIP มุ่งมั่นต่อการปฏิบัติตามกฎหมายและรวมถึงดำเนินการด้วยความซื่อสัตย์สุจริตทางจริยธรรมและศีลธรรมระดับสูงสุด ซึ่งทำให้ UIP เป็นบริษัทชั้นนำที่ UIP การปฏิบัติงานทุกวันด้วยความซื่อสัตย์สุจริตจะเป็นการรับประกันความสำเร็จของเรา

เราต้องการเห็น UIP ยืนหยัดในความซื่อสัตย์สุจริต ความไว้วางใจ และการเคารพให้เกียรติซึ่งกันและกัน ประมวลจรรยาบรรณของ UIP เป็นกรอบการทำงานร่วมกัน สำหรับฝ่ายปฏิบัติการทั้งหมดของเรา จรรยาบรรณประกอบด้วยหลักการที่เราต้องนำไปประยุกต์ใช้ทุกวันในทุกสิ่งที่เราทำ เราขอให้คุณมุ่งมั่นในการปฏิบัติตามประมวลจรรยาบรรณซึ่งเป็นแนวทางสำหรับการมีปฏิสัมพันธ์กับผู้จัดแสดงนิทรรศการ ลูกค้า พนักงาน หุ้นส่วนทางธุรกิจ และผู้อื่นที่เข้ามาติดต่อกับคุณในฐานะพนักงานของ UIP

ทั้งนี้ไม่มีประมวลจรรยาบรรณหรือนโยบายใดที่สามารถระบุพฤติกรรมที่เหมาะสมสำหรับทุกสถานการณ์ได้ ในกรณีที่คุณมีคำถามหรือข้อสงสัย คุณควรหารือกับหัวหน้างานของคุณ หรือไม่ก็อ้างอิงถึงแหล่งข้อมูลใด ๆ ที่ระบุไว้ในประมวลจรรยาบรรณนี้ เราทุกคนมีความรับผิดชอบและควรต้องทราบว่ามีเมื่อใดควรพูดสิ่งใด เมื่อใดควรถามคำถามที่ยากที่จะถาม รวมถึงการรายงานการละเมิดประมวลจรรยาบรรณที่อาจมีขึ้นได้ โปรดระลึกเสมอว่านโยบายของเราห้ามการตอบโต้การรายงานการละเมิดประมวลจรรยาบรรณที่นำสงสัยด้วยความสุจริต ไม่ว่าจะการตอบโต้จะทำในรูปแบบใดก็ตาม

ชื่อเสียงของ UIP อยู่ในกำมือของเราทุกคน เราต้องการให้โลกนี้ถึง UIP ไม่เพียงในฐานะบริษัทที่นำเสนอ ภาพยนตร์ที่ดีที่สุดให้กับโลกใบนี้ แต่ยังมีถึง UIP ในฐานะบริษัทที่มีความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริตโดยเสมอต้นเสมอปลายอีกด้วย เราจะทำสิ่งนี้ได้ ก็ด้วยความร่วมมือของคุณเท่านั้น

ขอแสดงความนับถือ

Duncan Clark  
President Distribution  
Universal Pictures International

Mark Viane  
Co-President  
International Marketing and Distribution  
Paramount Pictures

Eileen Por  
Chief Operating Officer  
United International Pictures

ส่งอีเมลเกี่ยวกับข้อกังวลของคุณไปที่ [Compliance@uip.com](mailto:Compliance@uip.com)

# สารบัญ

1	การขอความช่วยเหลือ	หน้า 4
2	ความมุ่งมั่นที่เรามีต่อจริยธรรมและค่านิยมของเรา	หน้า 5
	<ol style="list-style-type: none"><li>1. ค่านิยมของ UIP</li><li>2. การตัดสินใจตามหลักจริยธรรม</li><li>3. กฎหมายใดมีผลใช้บังคับ</li><li>4. บทลงโทษกรณีมีการฝ่าฝืน</li><li>5. สิ่งที่พนักงานต้องทำ</li><li>6. สิ่งที่หัวหน้างานต้องทำ</li><li>7. สิ่งที่เกิดขึ้นเมื่อมีการหยิบยกข้อกังวล</li></ol>	
3	ความมุ่งมั่นที่เรามีต่อกันและกัน	หน้า 10
	<ol style="list-style-type: none"><li>1. การจ้างงานที่เป็นธรรมและความมุ่งมั่นที่จะทำให้สถานที่ทำงานปลอดภัยจากการล่วงละเมิด</li><li>2. สภาพแวดล้อม สุขอนามัย และความปลอดภัย</li><li>3. สิทธิส่วนบุคคล</li><li>4. สื่อทางสังคมและการพูดคุยกับสาธารณชน</li></ol>	
4	ความมุ่งมั่นที่เรามีต่อบริษัทของเรา	หน้า 13
	<ol style="list-style-type: none"><li>1. ทรีพีเอสทางปัญญา</li><li>2. การขัดกันแห่งผลประโยชน์</li><li>3. ของกำนัลและการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ</li><li>4. ความรับผิดชอบทางการเงิน</li><li>5. การค้าหุ้นโดยอาศัยข้อมูลภายในและการให้ข้อมูลลับเกี่ยวกับหุ้น</li></ol>	
5	ความมุ่งมั่นที่เรามีต่อหุ้นส่วนทางธุรกิจของเรา	หน้า 18
	<ol style="list-style-type: none"><li>1. ความสัมพันธ์กับคนกลางและซัพพลายเออร์</li><li>2. การมีปฏิสัมพันธ์กับเจ้าหน้าที่ภาครัฐและการมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางการเมือง</li></ol>	
6	ความมุ่งมั่นของเราต่อการเคารพกฎหมาย	หน้า 20
	<ol style="list-style-type: none"><li>1. การปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการแข่งขันทางการค้า</li><li>2. กฎหมายต่อต้านการทุจริต</li><li>3. การป้องกันการฟอกเงิน</li><li>4. การจัดการมาตรการการคว่ำบาตรทางการค้า</li><li>5. ความมุ่งมั่นต่อคณะกรรมการยุโรป</li></ol>	

# 1 การขอความช่วยเหลือ

เราต้องการให้คุณพูดคุย สอบถาม และได้รับคำตอบ เราจัดเตรียมช่องทางหลายช่องทางไว้เพื่อให้คุณสามารถหยิบยกข้อกังวลต่าง ๆ คุณสามารถเลือกช่องทางที่สะดวกที่สุดสำหรับคุณ

**การช่วยเหลือทางตรง** หากคุณมีสิ่งค้างคาใจ ไม่ว่าจะเป็นเรื่องเกี่ยวกับการทำงานประจำวัน ข้อกังวลเกี่ยวกับความสงสัยในพฤติกรรมที่ผิดกฎหมายหรือที่ขัดต่อจริยธรรมหรือเรื่องอื่นใด คุณสามารถติดต่อบุคคลเหล่านี้ได้

**หัวหน้างานของคุณหรือผู้จัดการทั่วไประดับประเทศ** – โดยทั่วไปแล้ว หัวหน้างานของคุณจะอยู่ในฐานะที่เหมาะสมที่สุดที่จะช่วยบรรเทาข้อกังวลของคุณได้โดยเร็ว คุณอาจติดต่อผู้จัดการของหัวหน้างานของคุณหรือไม่ก็ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าในระดับท้องถิ่นผู้อื่นได้เช่นกัน

**แผนกการปฏิบัติตามกฎระเบียบ** – คุณสามารถติดต่อหัวหน้าแผนกการปฏิบัติตามกฎระเบียบที่สำนักงาน UIP กรุงลอนดอนได้ทางอีเมลที่ [Compliance@uip.com](mailto:Compliance@uip.com) หรือทางโทรศัพท์ของสำนักงานกรุงลอนดอนที่หมายเลข +44 203 184 2553

**แผนกทรัพยากรบุคคล** – คุณอาจติดต่อผู้จัดการทรัพยากรบุคคลทางอีเมลที่ [HRmanager@uip.com](mailto:HRmanager@uip.com) หรือทางโทรศัพท์ของสำนักงานกรุงลอนดอนที่หมายเลข +44 203 184 2547

**แผนกกฎหมาย** – ผู้อำนวยการแผนกกฎหมายที่ UIP ก็สามารถให้คำปรึกษาแก่คุณได้ โดยเฉพาะในเรื่องกฎหมายหรือนโยบายที่ใช้บังคับ คุณอาจโทรศัพท์ติดต่อสำนักงานกรุงลอนดอนได้ที่ +44 203 184 2576 203 184 2576.

## การติดต่ออื่นที่คุณสามารถรายงานข้อกังวลได้

หากคุณมีข้อกังวลเกี่ยวกับพฤติกรรมที่ผิดกฎหมายหรือที่ขัดต่อจริยธรรม คุณอาจเลือกที่จะหารือประเด็นต่าง ๆ ดังกล่าวกับบุคคลที่ไม่ได้อยู่ที่สำนักงานท้องถิ่นของคุณได้ ช่องทางการหารือนี้ใช้ได้ตลอดเวลาและในกรณีที่คุณต้องการ คุณสามารถให้ข้อมูลแบบนิรนามได้ (หากกฎหมายท้องถิ่นไม่ได้ห้ามไว้) อย่างไรก็ตาม เราสนับสนุนให้คุณเปิดเผยตัวตนเพื่อเราจะสามารถติดตามและแจ้งผลเรื่องดังกล่าวกับคุณได้

โทรศัพท์ติดต่อ สายด่วนจริยธรรมของ UIP (Ethics Helpline) ได้ที่ +44 191 5167764 หรือไม่ก็โทรศัพท์ติดต่อสายด่วนท้องถิ่นที่หมายเลขที่หัวหน้าแผนกการปฏิบัติตามกฎระเบียบได้ให้ไว้ คุณสามารถค้นหาหมายเลขโทรศัพท์ท้องถิ่นได้จากหน้าแรกของ การปฏิบัติตามกฎระเบียบและจริยธรรม ในอินทราเน็ตของ UIP homepage on the UIP Intranet.

ไปที่ **SafeCall ออนไลน์**ที่ <http://www.safecall.co.uk/file-a-report> เพื่อรายงานออนไลน์ได้ตลอดเวลาทั้งกลางวันและกลางคืน

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับแหล่งข้อมูลที่หนานี้อ้างอิงถึง รวมถึงข้อมูลติดต่อต่าง ๆ โปรดไปที่หน้าแรกของ การปฏิบัติตามกฎระเบียบและจริยธรรม ในอินทราเน็ตของ UIP ตามที่อยู่นี้ <https://intranet.uip.com/>.

# 2 ความมุ่งมั่นที่เรามีต่อจริยธรรมและค่านิยมของเรา

## 1. ค่านิยมของ UIP

UIP ให้บริการด้านภาพยนตร์ทั่วโลก ค่านิยมหลักของ UIP มีดังนี้

ดำเนินงานด้วยความซื่อสัตย์ พนักงาน UIP พยายามทำสิ่งที่ถูกต้องในตลอดเวลาอย่างจริงจัง เราคาดหวังว่าพนักงานและผู้จัดการจะปฏิบัติตามสัญญาและดำเนินงานอย่างถูกต้องตามกฎหมายและด้วยระดับสูงสุดของมาตรฐานด้านจริยธรรม

การทำงานร่วมกัน พนักงาน UIP พยายามอย่างจริงจังเพื่อการทำงานร่วมกันในบรรยากาศการทำงานที่สร้างสรรค์ โดยให้ความร่วมมือซึ่งกันและกัน ซึ่งเป็นสภาพแวดล้อมที่ทำให้การส่งมอบงานที่มีคุณภาพเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

เราเชื่อว่าธุรกิจของเรามีองค์ประกอบของความรับผิดชอบทั้งทางด้านจริยธรรมและทางด้านเศรษฐกิจ โดยเราจะเจริญรุ่งเรืองได้ดีที่สุดก็ต่อเมื่ออยู่ในสภาพแวดล้อมที่สอดคล้องกับจริยธรรม เรามีความมุ่งมั่นที่จะดำเนินงานภายใต้มาตรฐานด้านจริยธรรมระดับสูงสุดและเพื่อการปกป้องชื่อเสียงด้านความซื่อสัตย์ของเรา ประมวลจรรยาบรรณของเรามีข้อมูลเกี่ยวกับมาตรฐานในการประกอบธุรกิจสำหรับพนักงาน เจ้าหน้าที่ และผู้อำนวยการทุกคนของเรา

ประมวลจรรยาบรรณใช้บังคับกับพนักงาน เจ้าหน้าที่ ผู้อำนวยการทุกคนของ UIP และบริษัทอื่น ๆ ในเครือ โดยบุคคลต่าง ๆ ดังกล่าว (1) ต้องรับรองเป็นระยะว่าพวกเขาได้รับทราบและปฏิบัติตามจรรยาบรรณ และ (2) เข้าใจและยอมรับว่าจรรยาบรรณ หรือข้อบทใดก็ตามของจรรยาบรรณ ไม่ถือเป็นสัญญาจ้างงานโดยทางตรงหรือโดยทางอ้อม รวมถึงไม่ได้รับประกันการจ้างงานสำหรับช่วงเวลาใดช่วงเวลาหนึ่ง

เราคาดหวังว่าพนักงานทุกคนจะตัดสินใจในการทำงานบนพื้นฐานของหลักการต่อไปนี้

ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ นโยบายที่ใช้บังคับ รวมถึงสัญญาทั้งหมดที่มีผลบังคับใช้ต่อธุรกิจของเรา

หลีกเลี่ยงการมีหรือการดูเหมือนว่ามีการขัดกันแห่งผลประโยชน์ระหว่างเรื่องส่วนบุคคลและเรื่องงาน

มีความซื่อสัตย์ ยุติธรรม และไว้วางใจได้ในการดำเนินกิจกรรมและความสัมพันธ์ทั้งหมดทางธุรกิจ

แข่งขันทางการตลาดด้วยความรับผิดชอบ

หากมีข้อสงสัย ให้สอบถาม ขอคำแนะนำ และหยิบบกประเด็นข้อกังวลขึ้นหารือ

ปฏิบัติต่อผู้อื่นด้วยความเป็นธรรมและสร้างเสริมที่ทำงานให้เป็นสถานที่ที่ปลอดภัย เต็มไปด้วยความเคารพซึ่งกันและกัน มีความหลากหลาย รวมถึงมีความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม

สร้างและรักษาความยั่งยืนของวัฒนธรรมแห่งการดำเนินงานอย่างมีจริยธรรมที่พนักงานทุกคนรับรอง เห็นคุณค่าและปฏิบัติ โดยผู้นำในทุกระดับ

ปกป้องทรัพย์สินและข้อมูลของเรา ซึ่งรวมถึงทรัพย์สินและข้อมูลของบริษัทคู่ค้าได้ให้ไว้กับเราด้วย

## 2. การตัดสินใจตามหลักจริยธรรม

ในบรรยากาศการทำงานที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วในปัจจุบัน คุณอาจพบสถานการณ์ที่“ไม่คุ้นเคยซึ่งแสดงถึงความขัดแย้ง ในสถานการณ์เช่นนี้ การเลือกทำสิ่งที่ถูกต้องนั้นไม่ชัดเจนเสมอไป ด้วยเหตุนี้ คุณควรทำความเข้าใจกับเนื้อหาของประมวลจรรยาบรรณ ประมวลจรรยาบรรณได้นำเสนอภาพรวมกว้าง ๆ ของนโยบายหลัก รวมถึงตัวอย่างสำหรับบางสถานการณ์ แต่ทั้งนี้เนื้อหาของจรรยาบรรณไม่ได้ครอบคลุมทุกเรื่อง สถานการณ์ที่“ไม่ได้”อยู่ในจรรยาบรรณนี้อาจเกิดขึ้นได้ สำหรับสถานการณ์ดังกล่าวโปรดตั้งคำถามต่อไปนี้กับตัวคุณ

ในสถานการณ์ดังกล่าว มีการละเมิดกฎหมาย ระเบียบ นโยบาย หรือสัญญาหรือไม่

หากเรื่องดังกล่าวปรากฏบนหน้าหนังสือพิมพ์ มันจะมีภาพลักษณ์อย่างไร

มีความรู้สึก ว่าสิ่งนั้นถูกต้องหรือไม่

ฉันรู้สึกสบายใจที่จะพูดคุยเรื่องดังกล่าวกับครอบครัวของฉันหรือไม่

ฉันควรตรวจสอบกับหัวหน้างานหรือผู้นำระดับท้องถิ่นหรือไม่

เรื่องนี้ดูเหมือนไม่เหมาะสมหรือไม่

หากมีข้อสงสัย ให้สอบถามหัวหน้างานของคุณ หรืออีเมลไปที่ [Compliance@uip.com](mailto:Compliance@uip.com), หรือปรึกษาแผนกทรัพยากรบุคคลที่ [HRmanager@uip.com](mailto:HRmanager@uip.com). โปรดอย่าเพิกเฉยต่อประเด็นที่อาจเป็นปัญหาเพียงเพราะคุณ คิดว่า

- ประเด็นดังกล่าวไม่เกี่ยวกับคุณ
- ทุกคนทำเช่นนั้น
- บริษัทต้องการให้คุณทำเช่นนั้น
- จะไม่มีใครรู้เรื่องดังกล่าว

หากคุณคิดสิ่งหนึ่งสิ่งใดตามข้างต้นนี้ ให้ตั้งคำถามตามรายการด้านบนนี้เพื่อช่วยให้คุณตัดสินใจว่าจะดำเนินการต่อไปอย่างไร หรือคุณอาจติดต่อช่องทางตามรายการภายใต้หมวดทรัพยากรการปฏิบัติตามกฎระเบียบและจริยธรรมของ UIP

## 3. กฎหมายใดมีผลใช้บังคับ

UIP ประกอบธุรกิจหลายประเทศทั่วโลก พนักงานของเราเป็นพลเมืองของประเทศหลายประเทศ ด้วยเหตุนี้ การดำเนินงานของเราจึงอยู่ภายใต้กฎหมายของหลายประเทศ จังหวัด มลรัฐ และเทศบาล รวมถึงองค์กรที่มีเขตอำนาจตามกฎหมายทั้งหลาย อาทิ สหภาพยุโรป ความท้าทายที่สำคัญของเราทุกคนคือการตอบใจที่ว่ากฎหมายเหล่านี้ ใช้บังคับกับการดำเนินงานของเราอย่างไร

UIP เป็นบริษัทร่วมทุนระหว่าง Paramount Pictures และ Universal Pictures (ต่อไปนี้จะเรียกรวมกันว่า “หุ้นส่วนฯ”) หุ้นส่วนฯ เป็นบริษัทที่จัดตั้งขึ้นในสหรัฐอเมริกา ดังนั้น กฎหมายบางฉบับของสหรัฐฯ จึงใช้บังคับ กับ UIP และบริษัทในเครือฯ ทั่วโลก รวมถึงการประกอบธุรกิจโดยพนักงานบริษัทฯ ไม่ว่าพนักงานฯ จะอาศัย อยู่หรือทำงานอยู่ที่ใดในโลก

การที่นโยบายบริษัทฯ ได้อ้างอิงถึงกฎหมายของสหรัฐฯ และกฎหมายของประเทศที่เรามีธุรกิจจึงสะท้อนถึงความเป็นจริงว่าบริษัทเราอยู่ภายใต้กฎหมายหลายฉบับในเวลาเดียวกัน ทั้งนี้ ในบางกรณีอาจมีความขัดแย้งกันระหว่างกฎหมายที่ใช้บังคับในเรื่องเดียวกันของแต่ละประเทศ เมื่อคุณประสบกับปัญหาเช่นนี้ เป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่งที่คุณต้องหารือกับผู้อำนวยการฝ่ายกฎหมายของ UIP เพื่อทำความเข้าใจว่าจะแก้ไข ความขัดแย้งดังกล่าวได้โดยเหมาะสมได้อย่างไร

## 4. บทลงโทษกรณีมีการฝ่าฝืน

พนักงาน เจ้าหน้าที่ และผู้อำนวยความสะดวกที่ได้ฝ่าฝืนประมวลจริยบรรณ หรือกฎหมาย กฎระเบียบ นโยบาย หรือสัญญา จะถูกดำเนินการทางวินัย ซึ่งอาจมีบทลงโทษสูงถึงการสิ้นสุดสัญญาจ้างงานหรือจำคุกหรือปรับทางวินัย ทั้งนี้ แล้วแต่บทบัญญัติของกฎหมายท้องถิ่น พฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมซึ่งอาจถูกดำเนินการทางวินัย ได้แก่

การฝ่าฝืนประมวลจริยบรรณ หรือนโยบายบริษัทฯ ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือโดยทางอ้อม

การผลักดันหรือช่วยเหลือให้ผู้อื่นฝ่าฝืนประมวลจริยบรรณ หรือนโยบายบริษัทฯ

การไม่รายงานการฝ่าฝืนประมวลจริยบรรณหรือนโยบายบริษัทฯ ไม่ว่าจะการฝ่าฝืนนั้นจะเกิดขึ้นโดยชัดแจ้งหรือยังเป็นเพียงข้อสงสัย

การไม่ให้ความร่วมมือในการสืบสวนของบริษัทเกี่ยวกับข้อกล่าวหาเรื่องการฝ่าฝืนประมวลจริยบรรณหรือนโยบายบริษัทฯ

การตอบโต้พนักงานผู้อื่นที่ได้รายงานข้อกังวลเกี่ยวกับพฤติกรรมที่ผิดกฎหมายหรือขัดต่อจริยธรรมหรือที่ให้ความช่วยเหลือในการสอบสวน

การที่หัวหน้างานไม่ควบคุมดูแลและเพิกเฉยต่อการปฏิบัติตามประมวลจริยบรรณ ซึ่งส่งผลให้มีการฝ่าฝืนกฎระเบียบ

## 5. สิ่งทีพนักงานต้องทำ

### 1. ปฏิบัติตามประมวลจริยบรรณ

มีความมุ่งมั่นในส่วนตนต่อการปฏิบัติตามประมวลจริยบรรณ

รับรองเป็นครั้งคราวว่าคุณได้อ่าน ทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามประมวลจริยบรรณ

### 2. หยิบยกข้อกังวลของคุณ

หยิบยกข้อกังวลเกี่ยวกับพฤติกรรมที่ผิดกฎหมายหรือที่ "ไม่สอดคล้องกับจริยธรรมในทันที" ไม่ว่าจะ เป็นสิ่งที่เกิดขึ้นแล้วหรือยังเป็นเพียงข้อสงสัย หากคุณเข้าไปในการหาทางบรรเทาข้อกังวล สิ่งที่เกิดขึ้นก็อาจจะยังแย่งลง

เข้าใจในวิธีการต่าง ๆ ในการแจ้งข้อกังวลตามรายการช่องทางภายใต้หมวดทรัพยากรการปฏิบัติตามกฎระเบียบและจริยธรรมของ UIP ในหน้า \_\_\_ ของประมวลจริยบรรณ

หากข้อกังวลของคุณไม่ได้รับการแก้ไข โปรดติดต่อเรื่องจนกว่าจะมีการดำเนินการ โดยการ หยิบยกประเด็นดังกล่าวผ่านทางช่องทางอื่น

ให้ความร่วมมือในการสอบสวนของบริษัทที่เกี่ยวข้องกับข้อกังวลเรื่องพฤติกรรมที่ผิดกฎหมายหรือ ขัดต่อจริยธรรม

แจ้งผู้อำนวยความสะดวกฝ่ายกฎหมายหรือหัวหน้าแผนกการปฏิบัติตามกฎระเบียบทันทีหากคุณสังเกตเห็น หรือเชื่อว่าจะมีเหตุที่จะทำให้อื่นๆ ต้องถูกดำเนินการสอบสวนหรือดำเนินคดีหรือถูกดำเนินการอื่นใดทางกฎหมายโดยเจ้าหน้าที่ภาครัฐในอนาคต

### 3. ปฏิบัติตามพันธกรณีของคุณ ซึ่งประกอบด้วย

การทำความเข้าใจกฎหมาย กฎระเบียบ นโยบาย และสัญญาที่เกี่ยวข้องกับงานของคุณ

เข้ารับการฝึกอบรมตามที่ได้รับมอบหมายให้เสร็จสิ้นสมบูรณ์โดยเร็ว

เข้าไปที่หน้าแรกของการปฏิบัติตามกฎระเบียบและจริยธรรมในอินเทอร์เน็ตของ UIP เป็นครั้งแรก เพื่อศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายของบริษัท รวมถึงขั้นตอนและช่องทางในการขอยกข้อกังวล

## 6. สิ่งทีหัวหน้างานต้องทำ

หัวหน้าและผู้จัดการมีความรับผิดชอบเพิ่มขึ้นในการประพฤติตนเป็นตัวอย่าง ตามแบบที่เราคาดหวังจากพนักงานทุกคนของ UIP

รวมถึงยังต้องสนับสนุนวัฒนธรรมการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ที่บริษัทต้องการ

รักษาไว้ นอกจากนี้ความรับผิดชอบที่คุณมีในฐานะพนักงานแล้ว ในการเป็นหัวหน้างาน คุณยังต้อง

ประพฤติตนให้สอดคล้องกับจริยธรรมเพื่อเป็นแบบอย่างให้กับพนักงานทุกคน

แสดงให้เห็นว่ามาตรฐานทางจริยธรรมและความมุ่งมั่นต่อทำงานอย่างซื่อสัตย์สำคัญยิ่งกว่าผลประกอบการและความต้องการทางธุรกิจ

สนับสนุนให้พนักงานของคุณสามารถปฏิบัติตามหน้าที่ในการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ซึ่งรวมถึงการให้เวลากับพนักงานเพื่อให้พวกเขาสามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้อย่างครบถ้วนสมบูรณ์

สร้างสภาพแวดล้อมที่ทำให้พนักงานรู้สึกปลอดภัยและสบายใจที่จะสอบถามหรือรายงานข้อกังวล

จัดสรรเวลาเพื่อรับฟังข้อกังวลของพนักงาน

ดำเนินการเพื่อความแน่ใจว่าจะไม่มีการตอบโต้เกิดขึ้น

หากพนักงานมาพบคุณเพื่อหารือเรื่องข้อกังวลเกี่ยวกับพฤติกรรมที่ผิดกฎหมายหรือที่ขัดต่อจริยธรรม คุณต้องรายงานเรื่องดังกล่าวต่อหัวหน้าแผนกการปฏิบัติตามกฎระเบียบทันที โปรดอย่าพยายามสอบสวนการฝ่าฝืนประมวลจรรยาบรรณที่เกิดขึ้นหรือที่สงสัยด้วยตนเอง และห้ามจ้างวานผู้สอบสวนจากภายนอกก่อนที่จะได้รับการอนุมัติที่ชัดเจนจากหัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการและหัวหน้าแผนกการปฏิบัติตามกฎระเบียบ

หากผู้อำนวยการหรือพนักงานคนหนึ่งหรือพนักงานอื่นใดของ UIP ต้องการขอการยกเว้นการปฏิบัติตามหมวดใดก็ตามของประมวลจรรยาบรรณ บุคคลผู้นั้นต้องยื่นคำร้องต่อหัวหน้าแผนกการปฏิบัติตามกฎระเบียบ โดยหัวหน้า จะอนุมัติการยกเว้นนั้นได้ก็ต่อเมื่อคณะกรรมการการปฏิบัติตามกฎระเบียบของ UIP ได้ให้การ อนุมัติแล้วเท่านั้น



## 7. สิ่งที่เกิดขึ้นเมื่อมีการหยิบยกข้อกั่วงวล

ขั้นตอนการสอบสวนข้อกั่วงวลเกี่ยวกับพฤติกรรมที่ผิดกฎหมายมีดังนี้

บุคคลที่เป็นกลางหนึ่งคนหรือทีมงานหนึ่งทีมที่มีความรู้และประสบการณ์ในเรื่องที่เกี่ยวข้องจะได้รับมอบหมายให้ดำเนินการสอบสวน

บุคคลหรือทีมงานที่ได้รับมอบหมายจะค้นหาข้อเท็จจริงโดยดำเนินการสัมภาษณ์ ตรวจสอบเอกสาร และ/หรือวิธีการอื่น ๆ ที่เหมาะสม

หากได้รับการยืนยันว่ามีการฝ่าฝืนกฎระเบียบ ก็จะมีการดำเนินการทางวินัยและการแก้ไข ไม่ว่าผู้ที่เกี่ยวข้องจะดำรงตำแหน่งใดก็ตาม

พนักงานผู้ที่ได้แจ้งข้อกั่วงวลจะได้รับทราบผลลัพธ์ของการสอบสวน/ดำเนินการ เฉพาะในขอบเขตที่ บริษัทสามารถเปิดเผยได้ (เว้นแต่เมื่อการรายงานข้อกั่วงวลเป็นแบบนิรนามโดยไม่ได้ให้ข้อมูล การ ติดต่อกับ)

ข้อมูลที่เป็นความลับจะได้รับความเคารพ การระบุตัวตนของพนักงาน (หากมีการเปิดเผย) รวมถึงข้อมูลที่พนักงานได้ให้ไว้จะมีการเปิดเผยต่อผู้รับผิดชอบด้านการแก้ไขปัญหาเฉพาะใน "กรณีที่เกี่ยวข้อง" เท่านั้น

การตอบโต้เป็นการขัดต่อนโยบายของบริษัท นโยบายของเราห้ามการทำการตอบโต้ต่อพนักงาน เจ้าหน้าที่ หรือผู้อำนวยการคนใดก็ตามที่ได้รายงานข้อกั่วงวลเรื่องการฝ่าฝืนประมวลจรรยาบรรณ หรือกฎหมาย กฎระเบียบ นโยบาย หรือสัญญา ด้วยความสุจริตใจ (แม้ภายหลังจะปรากฏว่าข้อกั่วงวลดังกล่าวไม่มีมูลก็ตาม) พนักงาน เจ้าหน้าที่ หรือผู้อำนวยการที่ได้รายงาน หรือให้การช่วยเหลือในการดำเนินการ หรือการสอบสวนด้วยความสุจริตใจ จะต้องไม่ถูกให้ออกจากงาน ลดตำแหน่ง พักงาน ช่มชู้ ละเมิด ครอบงำ บังคับ หรือตอบโต้ด้วยวิธีใดทั้งสิ้น อย่างไรก็ตาม การกล่าวอ้างถึงการตอบโต้จะไม่ส่งผลเป็นการอนุญาตให้พนักงานละเว้นจากการปฏิบัติตามมาตรฐานปกติของการปฏิบัติงานและการประพฤติตน

หากคุณคิดว่าคุณถูกตอบโต้ ให้แจ้งหัวหน้าแผนกการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ประมวลจรรยาบรรณห้ามการตอบโต้ อันสืบเนื่องจากการหยิบยกข้อกั่วงวลด้วยความสุจริตใจ และหากยังมีการตอบโต้ บริษัทก็อาจดำเนินการทางวินัยซึ่งอาจส่งผลให้มีการสิ้นสุดสัญญาจ้างงานได้

# 3 ความมุ่งมั่นที่เรามีต่อกันและกัน

ความแข็งแกร่งของบริษัทของเรามีเท่าๆ กับความแข็งแกร่งของพนักงานของเรา เราเชื่อมั่นที่จะรักษาสภาพแวดล้อมที่เต็มไปด้วยความไว้วางใจและการเคารพซึ่งกันและกัน โดยพนักงานทั้งหมดจะได้รับการคัดเลือก พัฒนาและก้าวหน้าในสายงานตามพื้นฐานของคุณสมบัติ ความสามารถ และผลงานของพวกเขาเอง

## 1. แนวปฏิบัติในการจ้างงานที่เป็นธรรมและความมุ่งมั่นที่จะทำให้สถานที่ทำงานปลอดภัยและเมตตา

แนวปฏิบัติในการจ้างงานที่เป็นธรรม มีขอบเขตกว้างกว่าการควบคุมให้เราปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานและกฎหมายการจ้างงาน โดยจะช่วยให้เรามีวัฒนธรรมการทำงานที่เต็มไปด้วยความเคารพซึ่งกันและกัน นอกเหนือจากการปฏิบัติตามกฎหมายแล้ว เรายังต้องพยายามอย่างจริงจังในการสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานที่คำนึงถึงพนักงานทุกคนในทุกที่ที่เราทำธุรกิจ

เรามุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาไว้ซึ่งสภาพแวดล้อมการทำงานที่ทุกคนจะได้รับการปฏิบัติด้วยความเคารพและอย่างมีศักดิ์ศรี เราห้ามกิจกรรมใดก็ตามที่อาจสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่ไม่เป็นมิตร อาทิ (1) กล่าว เย้าเหยียดล้อเลียน หรือใช้ถ้อยคำที่ไม่เหมาะสม หรือแสดงภาพหรือวัตถุที่น่ารังเกียจ หรือเหยียดหยามเพศใด เพศหนึ่ง เชื้อชาติ หรือเผ่าพันธุ์กลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง (2) แสดงภาพหรือวัตถุที่มีลักษณะที่เป็นการดูหมิ่นทางเพศ ในสถานที่ทำงานหรือในคอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์พกพาของบริษัท หรือ (3) ตามรบเร้าให้เพื่อนร่วมงานมี ความสัมพันธ์ฉันท์ชู้สาว หลังจากที่เพื่อนร่วมงานผู้นั้นได้ปฏิเสธไปแล้ว นอกจากนี้ เรายังห้ามการเลือกปฏิบัติและการละเมิดคุกคามใด ๆ ต่อพนักงานของซัพพลายเออร์ คู่สัญญา และบุคคลที่สามอื่นใดที่ร่วมงานกับเรา

คุณสามารถรักษาความมุ่งมั่นของบริษัทได้ด้วยวิธีใด

ตัดสินใจเรื่องการจ้างงานบนพื้นฐานของคุณสมบัติที่เหมาะสมกับงานนั้น ๆ ( อาทิ วุฒิการศึกษา และประสบการณ์การทำงานที่มี) รวมถึงคุณงามความดี ตัวอย่างของคุณงามความดี ได้แก่ ทัศนคติ ทัศนภาพการทำงาน ค่านิยม ความเป็นผู้นำ และเกณฑ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงาน

สร้างสภาพแวดล้อมการทำงานปราศจากการเลือกปฏิบัติและการละเมิดที่ผิดกฎหมาย

หยิบยกข้อกังวลเกี่ยวกับการฝ่าฝืนนโยบายนี้ ขึ้นหารือกับหัวหน้างานหรือผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคลโดยเร็ว เช่นเดียวกับข้อกังวลทั้งหมด หากคุณไม่ได้รับคำตอบที่เหมาะสม ให้คุณรายงานข้อกังวลนั้นในระดับที่สูงขึ้นไป

## 2. สภาพแวดล้อม สุขอนามัย และความปลอดภัย

เรามุ่งมั่นที่จะคุ้มครองสภาพแวดล้อมการทำงาน รวมถึงสุขภาพและความปลอดภัยของพนักงาน เราพยายามอย่างเต็มที่ในการจัดให้มีสภาพแวดล้อมการทำงานที่มีความปลอดภัยและสุขอนามัย และเพื่อหลีกเลี่ยงผลกระทบเชิงลบหรือการทำลายสภาพแวดล้อมและชุมชนที่เราดำเนินธุรกิจ ผ่านทางผู้นำฝ่ายบริหารจัดการ ก่อปรกับความมุ่งมั่นของพนักงาน พวกเราแต่ละคนต้องใช้อุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกของบริษัต์ด้วยความรับผิดชอบ อย่างเหมาะสม และด้วยวิธีปลอดภัย

ผู้ใช้งานสิ่งอำนวยความสะดวกของเรา ซึ่งรวมถึงพนักงาน จะต้องได้รับอนุญาตที่ถูกต้องในการใช้งาน

**คุณสามารถรักษาความมุ่งมั่นของบริษัทได้ด้วยวิธีใด**

ปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบว่าด้วยสิ่งแวดล้อม สุขอนามัยและความปลอดภัยระดับชาติและระดับท้องถิ่น รวมถึงนโยบายของบริษัท

พร้อมที่จะรายงานข้อกังวลใดเกี่ยวกับการใช้ความรุนแรงในที่ทำงาน

ดำเนินการเท่าที่ทำได้เพื่อลดอุบัติเหตุเป็นอันตรายหรือเป็นพิษ หลีกเลี่ยงการก่อกมลพิษ รวมถึงเก็บรักษา น้ำกลับคืน และน้ำเสีย น้ำ หรือพลังงานที่ใช้แล้วกลับมาใช้ใหม่

แจ้งหัวหน้างานของคุณทันทีเกี่ยวกับสภาพการทำงานที่ผิดกฎหมายหรือไม่ปลอดภัย รวมถึงการได้รับบาดเจ็บในที่ทำงาน และการได้รับบาดเจ็บหรือความเสียหายของบุคคลที่สาม รวมถึงเหตุการณ์ที่เกือบกลายเป็นอุบัติเหตุด้วย

ดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่าขยะได้รับการจัดการอย่างเหมาะสมและเป็นไปตามกฎระเบียบเกี่ยวกับการจัดขยะที่เป็นอันตราย รับทราบและพร้อมดำเนินการตามโครงการจัดและนำขยะอุปกรณ์เครื่องใช้อิเล็กทรอนิกส์ หลอดไฟ แบตเตอรี่ และวัสดุที่อาจเป็นอันตรายอื่น ๆ กลับมาใช้ใหม่

## 3. สิทธิส่วนบุคคล

การคุ้มครองและเคารพสิทธิส่วนบุคคลของพนักงานและฝ่ายต่าง ๆ ที่ร่วมธุรกิจกับเรา ซึ่งรวมถึงลูกค้า ซัพพลายเออร์ และคู่สัญญาของเรา คือคุณค่าและความสำเร็จของบริษัทของเรา พนักงานแต่ละคนต้องตระหนักถึงและปฏิบัติตามนโยบายที่ใช้บังคับเกี่ยวกับการใช้ข้อมูลของลูกค้า พนักงาน และบุคคลอื่น ๆ อย่างมีความรับผิดชอบ

คุณต้องสอดส่องตรวจสอบการเข้าถึงที่ไม่เหมาะสมรวมถึงการควบคุมความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล อาทิ (1) การส่งข้อมูลส่วนบุคคลให้กับกลุ่มบุคคลจำนวนมากเกินจำเป็น ไม่ว่าจะผ่านทางอีเมลหรือทางอื่น (2) การใช้อีเมลส่วนตัวของคุณสำหรับเรื่องงานแทนที่จะใช้ระบบของบริษัทจากทางไกล (3) การปล่อยเอกสารที่มีข้อมูลส่วนบุคคลไว้ในเครื่องพิมพ์ เครื่องถ่ายเอกสาร หรือเครื่องแฟกซ์ ซึ่งเป็นสถานที่ที่ผู้อื่นอาจเห็นข้อมูลนั้นได้ หรือไม่ก็ไม่ได้จัดเก็บเอกสารดังกล่าวในที่ที่ควรเก็บก่อนเลิกงาน (4) ไม่ปฏิบัติตามขั้นตอนของท้องถิ่นเกี่ยวกับการกำจัดข้อมูลลับที่ไม่ใช้งานแล้ว (รวมถึงอุปกรณ์ไอที) หรือ (5) การเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลไว้ในไฟล์หรืออุปกรณ์ที่ไม่มีระบบรักษาความปลอดภัย (เช่น อุปกรณ์เก็บข้อมูล USB ที่ไม่ได้เข้ารหัสข้อมูลไว้) หรือการไม่ถ่ายโอนข้อมูลด้วยวิธีการที่ปลอดภัย

#### คุณสามารถรักษาความมุ่งมั่นของบริษัทได้ด้วยวิธีใด

ค้นหาข้อมูลและปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบของท้องถิ่นที่ข้อมูลส่วนบุคคลถูกรวบรวม เก็บรักษา และใช้งาน ปฏิบัติตามข้อผูกพันตามสัญญาที่มีผลใช้บังคับอย่างเคร่งครัด

เก็บรวบรวม ประมวลผล และใช้งานข้อมูลส่วนบุคคลเท่าที่จำเป็นสำหรับวัตถุประสงค์ทางธุรกิจ

เก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้องตามแนวปฏิบัติของบริษัทด้วยการเก็บรักษาเอกสารและดำเนินการกำจัดข้อมูลอย่างปลอดภัย

ใช้ความระมัดระวังเพื่อป้องกันการเข้าถึงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ได้รับอนุญาต รวมถึงการสูญเสียหรือการทำลายข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ได้ตั้งใจ

หากคุณได้รับข้อมูลว่าข้อมูลส่วนบุคคลใดจะถูกใช้งานในทางที่ฝ่าฝืนนโยบายนี้ หรือไม่หากคุณทราบมาว่าระบบการรักษาความปลอดภัย อุปกรณ์ หรือเอกสารที่มีข้อมูลส่วนบุคคลใด ๆ จะถูกใช้งานในทางที่ผิด (อาทิ อีเมลที่ส่งถึงบุคคลที่ไม่ใช่ผู้รับอีเมล เอกสารที่ถูกสลิบไว้บนรถไฟ หรือกรณีเว็บไซต์บริษัทถูกละเมิด) ให้คุณแจ้งหัวหน้างานหรือผู้อำนวยการฝ่ายกฎหมายโดยพลัน

## 4. สื่อทางสังคมและการพูดคุยกับสาธารณชน

ขณะสื่อสารกับบุคคลภายนอก เราต้องพูดเป็นเสียงเดียวกันเกี่ยวกับ UIP คุณควรแถลงการณ์ในนามของ UIP กับสื่อต่าง ๆ รวมถึงสื่อออนไลน์หากคุณดำรงตำแหน่งผู้จัดการทั่วไประดับประเทศ หรือหากคุณสามารถรับมอบหมายให้ดำเนินการดังกล่าวเป็นการเฉพาะโดยผู้จัดการทั่วไปหรือโดยหัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการ

#### คุณสามารถรักษาความมุ่งมั่นของบริษัทได้ด้วยวิธีใด

หน้าเว็บสื่อทางสังคมที่เป็นทางการของ UIP ควรได้รับการดูแลโดยพนักงานที่ได้รับมอบหมายหรือตัวแทนที่เป็นคู่สัญญาเท่านั้น

โปรดอย่าแถลงการณ์ในนาม UIP โดยที่ไม่ได้รับอนุญาต

พนักงานต้องติดต่อผู้อำนวยการฝ่ายกฎหมายหรือหัวหน้าแผนกการปฏิบัติตามกฎระเบียบโดยทันที ในกรณีที่พวกเขาได้รับการสอบถาม โทรศัพท์ หรือการติดต่ออื่นจากองค์กรที่มีอำนาจบังคับใช้หรือกำกับดูแลกฎหมาย หรือจากทนายความตัวแทนคู่กรณีที่พัก UIP

# 4 ความมุ่งมั่นที่เรามีต่อ บริษัทของเรา

เราต้องระลึกถึงการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์และมีจริยธรรมตามข้อผูกพันที่เรามีต่อบริษัท

## 1. ทรัพย์สินทางปัญญา

ทรัพย์สินทางปัญญาเป็นส่วนหนึ่งของทรัพย์สินที่มีค่ามากที่สุดของเรา การคุ้มครอง การดูแลรักษา และการปกป้องสิทธิ์ของเรา รวมถึงการให้ความเคารพต่อทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น เป็นปัจจัยสำคัญที่ทำให้บริษัทสำเร็จประสบความสำเร็จ พนักงานแต่ละคนต้องตระหนักถึงและปฏิบัติตามนโยบายของเราว่าด้วยความรับผิดชอบในการใช้ทรัพย์สินทางปัญญาและการคุ้มครองเนื้อหา

คำว่า “ทรัพย์สินทางปัญญา” ใช้อ้างอิงถึงลิขสิทธิ์ เครื่องหมายทางการค้า ชื่อทางการค้า สิทธิบัตร และความลับทางการค้า เป็นหลัก เราต้องเคารพทรัพย์สินทางปัญญาที่ได้รับการรับรองทางกฎหมายของผู้อื่น การใช้ทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่นโดยไม่ได้รับอนุญาตอาจทำให้บริษัทและพนักงานของบริษัทถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย และรวมถึงโทษปรับตามกฎหมายด้วย การใช้ทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทโดยไม่ได้รับอนุญาตอาจทำให้พนักงานถูกดำเนินการทางวินัยและอาจถูกดำเนินคดีตามกฎหมายด้วย โปรดอย่ามีส่วนร่วมในการทำซ้ำหรือใช้งานผลงานที่ได้รับการคุ้มครองทางลิขสิทธิ์ของผู้อื่น (ซึ่งรวมถึงการดาวน์โหลดหรือการเผยแพร่บทความจากหนังสือพิมพ์/นิตยสาร/เว็บไซต์ หรือซอฟต์แวร์ คอมพิวเตอร์ บทเพลง ภาพยนตร์ ภาพถ่าย หรือภาพกราฟฟิก โดยไม่ได้รับอนุญาต)

หากคุณมีข้อสงสัยเกี่ยวกับขั้นตอนของการคุ้มครองหรือการใช้ทรัพย์สินทางปัญญา รวมถึงคำถามอื่นใดเกี่ยวกับนโยบายนี้ โปรดติดต่อผู้อำนวยการฝ่ายกฎหมาย

คุณสามารถรักษาความมุ่งมั่นของบริษัทได้ด้วยวิธีใด

ปฏิบัติตามแนวปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการจัดการและความปลอดภัยของทรัพย์สินทางปัญญา ติดตามสอดส่องกิจกรรมทางธุรกิจที่อาจส่งผลให้มีการเผยแพร่หรือการใช้งานทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทโดยไม่ได้รับอนุญาต และหากมี ก็ให้แจ้งเรื่องดังกล่าวต่อผู้อำนวยการฝ่ายกฎหมาย

เก็บรักษาเนื้อหาที่มีสิทธิบัตรทั้งในรูปแบบที่จับต้องได้และในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ให้ปลอดภัยขณะไม่ได้ใช้งาน สำหรับการทำลายเอกสารที่เป็นความลับ เอกสารเหล่านั้นต้องถูกทำลายที่ตู้ทำลายเอกสารภายในบริษัทซึ่งมีระบบรักษาความปลอดภัย

ใช้ความระมัดระวังในการพูดคุยหรือเกี่ยวกับธุรกิจของบริษัทในสถานที่ที่ใช้ร่วมกันหรือสถานที่สาธารณะ อาทิ ลิฟต์ รถไฟ หรือเครื่องบิน

## 2. การขัดกันแห่งผลประโยชน์

ไม่ว่าจะเป็นขณะทำงานหรือในช่วงเวลาว่างของคุณ ทุกสิ่งที่คุณต้องไม่ขัดแย้งกับความรับผิดชอบหรือความซื่อสัตย์ตามหน้าที่ที่คุณมีต่อบริษัท แม้ในกรณีที่คุณจะไม่ได้มีเจตนาทำสิ่งที่ไม่เหมาะสม สิ่งที่คุณดูเหมือนการขัดกันแห่งผลประโยชน์ก็อาจส่งผลในทางลบได้ คุณต้องให้ความสำคัญกับภาพลักษณ์ที่ปรากฏจากการกระทำของคุณ และหลีกเลี่ยงสิ่งที่คุณอาจถูกเข้าใจว่าเป็นการขัดกันแห่งผลประโยชน์ นโยบายนี้กำหนดให้พนักงานต้องเปิดเผยข้อมูลและได้รับการอนุมัติที่จำเป็น สำหรับการทำงานนอกบริษัทที่อาจขัดแย้งต่อหน้าที่ของพนักงานที่ UIP ซึ่งข้อมูลดังกล่าวรวมถึงผลประโยชน์ทางการเงิน กิจกรรมส่วนบุคคลอื่น หรือความสัมพันธ์ที่อาจสร้างหรือดูเหมือนว่าสร้างการขัดกันแห่งผลประโยชน์ การขัดกันแห่ง

ผลประโยชน์อาจเกี่ยวข้องกับทำให้หรือรับของกำนัลหรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจด้วย (โปรดไปที่หน้า 15 สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับนโยบายว่าด้วยของกำนัลและการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ)

การมีผลประโยชน์ทางการเงินกับธุรกิจภายนอก ที่ปัจจุบันมีหรืออาจจะมีความสัมพันธ์กับ UIP อาทิ ขั้วพลายเออร์ คู่สัญญา ลูกค้า คู่แข่งทางการค้า หรือบริษัทอื่นใดที่ UIP ได้ลงทุนไว้ อาจก่อให้เกิดการขัดกันแห่งผลประโยชน์หากคุณเป็นผู้ที่มีอิทธิพลต่อความสำเร็จของธุรกิจนั้น ๆ หรือมีผลกระทบต่อความสัมพันธ์ของ UIP กับธุรกิจภายนอกดังกล่าว คำว่า "ธุรกิจภายนอก" หมายถึงบริษัทหรือองค์กรที่แสวงหาผลประโยชน์ทางธุรกิจอื่นใด รวมถึงธุรกิจระดับครอบครัวด้วย คุณต้องเปิดเผยการเป็นเจ้าของผลประโยชน์ทางธุรกิจประเภทนี้ของคุณในการรับรองประจำปี หรือเมื่อใดก็ตามที่มีการขัดกันแห่งผลประโยชน์หรือการดูเหมือนว่าจะมีการขัดกันแห่งผลประโยชน์เกิดขึ้น

การขัดกันแห่งผลประโยชน์อาจเกิดขึ้นหากคุณเป็นผู้ที่มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจของ UIP ที่เกี่ยวข้องกับการจ้างงานหรือการทำธุรกรรมทางธุรกิจซึ่งส่งผลกระทบต่อสมาชิกในครอบครัวของคุณ คำว่า "สมาชิกในครอบครัว" หมายถึงคู่สมรส คู่ครอง (ที่อยู่กันโดยไม่ได้จดทะเบียน) บิดามารดาของตน และคู่สมรสของบิดาหรือมารดา ปู่ย่าตายาย และคู่สมรสของปู่ย่าตายาย พี่น้อง พี่น้องต่างบิดาหรือมารดา พี่น้องของคู่สมรสหรือคู่ครอง บุตร บุตรของคู่สมรส หลาน หลานของคู่สมรส ผู้ปกครอง ผู้เยาว์ ในความดูแล หลานสาว หลานชาย ลูกพี่ลูกน้อง ลูกพี่ลูกน้อง ลูกพี่ลูกน้อง บุคคลดังกล่าวที่มีความสัมพันธ์ในทางกฎหมาย (อาทิ เขย-สะใภ้ พ่อเลี้ยงแม่เลี้ยง หรือพ่อบุญธรรมแม่บุญธรรม) เพื่อนร่วมบ้าน และบุคคลอื่นใดที่พนักงาน เจ้าหน้าที่ หรือผู้อำนวยการร่วมอาศัยด้วย คุณต้องเปิดเผยการเป็นเจ้าของผลประโยชน์ทางธุรกิจประเภทนี้ของคุณในการรับรองประจำปี หรือเมื่อใดก็ตามที่มีการขัดกันแห่งผลประโยชน์หรือการดูเหมือนว่าจะมีการขัดกันแห่งผลประโยชน์เกิดขึ้น

บริษัทสนับสนุนให้คุณมีส่วนร่วมกิจกรรมตามหน้าที่พลเมืองและงานด้านการกุศล การมีส่วนร่วมกิจกรรมตามหน้าที่พลเมืองและงานด้านการกุศลในเวลาส่วนตัวของคุณต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าจากหัวหน้าแผนกการปฏิบัติตามกฎระเบียบ หากการมีส่วนร่วมดังกล่าวอาจก่อให้เกิดการขัดกันแห่งผลประโยชน์หรือการดูเหมือนว่าจะมีการขัดกันแห่งผลประโยชน์หรือกรณี ที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อชื่อเสียงของบริษัทหรือต่อความสัมพันธ์ทางธุรกิจของบริษัท

#### คุณสามารถรักษาความมุ่งมั่นของบริษัทได้ด้วยวิธีใด

หลีกเลี่ยงกิจกรรมหรือความสัมพันธ์ส่วนบุคคลใดที่อาจก่อให้เกิดการขัดกันแห่งผลประโยชน์หรือการดูเหมือนว่าจะมีการขัดกันแห่งผลประโยชน์กับหน้าที่ การงานของคุณหรือกับผลประโยชน์ของบริษัท ตัวอย่างเช่น หากไม่ได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการการปฏิบัติตามกฎระเบียบ โปรดอย่า (1) ดำเนินธุรกิจของบริษัทกับหรือทำให้การตัดสินใจของบริษัทอื่นเกี่ยวข้องกับ ธุรกิจภายนอกที่เป็นของหรือที่บริหารจัดการโดยคุณเองหรือสมาชิกในครอบครัวของคุณ หรือ (2) ตัดสินใจจ้างงานบุคคลซึ่งเป็นสมาชิกในครอบครัวของคุณ (รวมถึง การจ้างเหมา การเลื่อนตำแหน่ง หรือการเป็นหัวหน้างานโดยตรง)

แจ้งหัวหน้างานของคุณหรือติดต่อผ่านช่องทางอื่น (อาทิ ทางอีเมลที่ [Compliance@uip.com](mailto:Compliance@uip.com)) หากคุณได้รับข้อมูลเกี่ยวกับการขัดกันแห่งผลประโยชน์ซึ่งพนักงานหรือบุคคลอื่นใดที่เป็นผู้แทนบริษัทมีส่วนร่วมที่อาจจะมีขึ้น

ห้ามใช้ข้อมูล ทรัพย์สิน เวลา ทรัพย์สินทางปัญญา หรือสิ่งอำนวยความสะดวกอื่นใดที่เป็นของบริษัทเพื่อเอื้อประโยชน์ส่วนตนหรือเพื่อสนับสนุนการประกอบธุรกิจภายนอกหรือกิจกรรมของคุณเองหรือของสมาชิกในครอบครัวของคุณ

ห้ามใช้ข้อมูล ทรัพย์สิน เวลา ทรัพย์สินทางปัญญา หรือสิ่งอำนวยความสะดวกอื่นใดที่เป็นของบริษัทเพื่อสนับสนุนงานการกุศลหรือองค์กรทางการเมืองโดยไม่ได้รับการอนุมัติอย่างชัดเจนจากหัวหน้าแผนกการปฏิบัติตามกฎระเบียบและคณะกรรมการการปฏิบัติตามกฎระเบียบ

ห้ามใช้โอกาสทางธุรกิจที่บริษัทอาจมีเพื่อเอื้อประโยชน์ให้กับตัวคุณเอง ห้ามใช้ข้อมูลที่คุณได้รับจากหน้าที่ของคุณในบริษัทหรือจากการเข้าถึงข้อมูลของบริษัทเพื่อเอื้อประโยชน์ให้กับตัวคุณเอง

### 3. ของกำนัลและการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ

เราเชื่อว่าการตัดสินใจทางธุรกิจควรจะต้องตั้งอยู่บนพื้นฐานของปัจจัยการแข่งขันทางการค้า การให้หรือรับของกำนัลหรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ (ตามที่นิยามไว้ด้านล่างนี้) อาจสร้างเงื่อนไขที่ทำให้ดูเหมือนว่าการตัดสินใจทางธุรกิจได้รับการโน้มน้าวโดยปัจจัยอื่น ต้องไม่เสนอหรือรับของกำนัลหรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจเพื่อโน้มน้าวการประกอบธุรกิจหรือการตัดสินใจอย่างเป็นทางการ รวมถึงการได้มาหรือการรักษาไว้ซึ่งความได้เปรียบที่ไม่เหมาะสม ประมวลจรรยาบรรณ กอปรกับนโยบายของ UIP ว่าด้วยค่าใช้จ่ายทางธุรกิจและของกำนัล และการป้องกันการชำระเงินที่ไม่เหมาะสม กำหนดให้พนักงานต้องได้รับการอนุมัติสำหรับการเสนอหรือการรับของกำนัลหรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจในบางสถานการณ์ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเพิ่มเติมโดยละเอียด โปรดดูที่นโยบายดังกล่าวหรือส่งข้อสอบถามไปที่ [Compliance@uip.com](mailto:Compliance@uip.com)

“ของกำนัล” หมายถึงสิ่งใดที่ทั้งจับต้องได้และไม่ได้ ซึ่งหมายรวมถึงเงินสด บัตรกำนัลหรือบัตรของขวัญ ตัวชมภาพยนตร์ สินค้าจากภาพยนตร์ การเดินทาง ที่พัก ส่วนลด สินค้าส่งเสริมการขาย การบริจาคให้กับองค์กรการกุศลหรือองค์กรที่ไม่แสวงกำไรอื่นใด การได้รับเวลา อุปกรณ์ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกของผู้บริจาค “ของกำนัล” ยังหมายถึงสิ่งต่าง ๆ ต่อไปนี้ หากผู้ให้ของกำนัลดังกล่าวไม่ได้เข้าร่วมในกิจกรรมดังกล่าวด้วย การรับประทานอาหาร การเลี้ยงรับรอง การมีส่วนร่วมในกิจกรรมสันทนาการหรืองานอีเวนต์ และตัว บัตรเข้าชม หรือการได้รับอนุญาตเข้าร่วมงานทางวัฒนธรรมหรือกีฬาใด ๆ

ในกรณีที่ผู้ให้ของกำนัลดังกล่าวได้เข้าร่วมกิจกรรมและในระหว่างที่มีการเจรจาธุรกิจกับผู้ให้ “การเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ” จะหมายถึงสิ่งต่าง ๆ ต่อไปนี้ การเลี้ยงรับรอง การมีส่วนร่วมในกิจกรรมสันทนาการหรืองานอีเวนต์ และตัว บัตรเข้าชม หรือการได้รับอนุญาตเข้าร่วมงานทางวัฒนธรรมหรือกีฬาใด ๆ (โปรดระลึกเสมอว่าหากไม่มีการหารือเจรจาธุรกิจ ไม่ว่าผู้ให้จะอยู่ร่วมด้วยหรือไม่ จะถือว่าเป็นของกำนัล)

พนักงานผู้มีอำนาจในการตกลงธุรกิจกับบุคคลหรือบริษัทภายนอกที่ปัจจุบันมีหรือในอนาคตอาจมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจของ UIP ต้องระมัดระวังเป็นพิเศษในเรื่องการขัดกันแห่งผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นได้ในการให้หรือรับของกำนัลหรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ

ห้ามมิให้มีการให้หรือรับของกำนัลหรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจในกรณีต่อไปนี้ (1) ไม่มีวัตถุประสงค์ทางธุรกิจที่แท้จริง (2) ผู้ให้มีวัตถุประสงค์เพื่อโน้มน้าวผู้รับให้ดำเนินการหรือละเว้นการดำเนินการ ซึ่งอาจเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย กฎระเบียบ นโยบาย หรือข้อบทของสัญญา หรือ (3) การเปิดเผยเรื่องดังกล่าวต่อสาธารณะอาจทำให้ชื่อเสียงของบริษัท ผู้ให้ หรือผู้รับเสียหายได้

#### คุณสามารถรักษาความมุ่งมั่นของบริษัทได้ด้วยวิธีใด

##### กรณีของการให้หรือรับของกำนัล

- ขอการอนุมัติล่วงหน้าจากหัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการก่อนที่จะให้หรือรับของกำนัลที่มีมูลค่าเกิน 250 ดอลลาร์สหรัฐต่อปีปฏิทินต่อซัพพลายเออร์ คู่สัญญา หรือผู้แทนธุรกิจภายนอกแต่ละรายที่เป็นผู้รับหรือผู้ให้ของกำนัล
- ต้องไม่ให้หรือรับของกำนัลที่เป็นเงินสด ไม่ว่าจะมียุทธศาสตร์เท่าใดก็ตาม เว้นแต่จะได้รับการอนุมัติล่วงหน้าจากหัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการแล้ว
- ของกำนัลทั้งหมด ไม่ว่าจะมียุทธศาสตร์เท่าใด ต้อง (1) สอดคล้องกับผลประโยชน์ทางธุรกิจของบริษัท (2) คำนึงถึงความประหยัดและความสมเหตุสมผลตามมาตรฐานท้องถิ่น (3) ให้หรือรับไม่บ่อยครั้ง (4) สอดคล้องกับธรรมเนียมปฏิบัติทางธุรกิจ (5) ให้หรือรับโดยไม่คาดหวังสิ่งตอบแทน และ (6) สอดคล้องกับกฎหมายและกฎระเบียบทั้งหมดที่เกี่ยวข้อง

เมื่อต้องการเสนอหรือตอบรับการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ

- การเลี้ยงรับรองทางธุรกิจอาจนำเสนอหรือตอบรับโดยไม่ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าตราบใดที่การเลี้ยงรับรองนั้น (1) สอดคล้องกับผลประโยชน์ทางธุรกิจของบริษัท (2) ทำอย่างประหยัดและสมเหตุสมผลตามมาตรฐานท้องถิ่นหรืออุตสาหกรรม (3) ไม่มีขึ้นบ่อยครั้ง (4) สอดคล้องกับธรรมเนียมปฏิบัติทางธุรกิจ (5) นำเสนอหรือตอบรับโดยไม่คาดหวังสิ่งตอบแทน (6) สอดคล้องกับกฎหมายและกฎระเบียบทั้งหมดที่เกี่ยวข้อง และ (7) มีมูลค่าน้อยกว่า 250 ดอลลาร์สหรัฐฯ ต่อบริษัทหรือต่อบุคคลรวมกันต่อปฏิทิน เว้นแต่จะได้รับการอนุมัติล่วงหน้าจากหัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการ
- การเลี้ยงรับรองทางธุรกิจที่ไม่เหมาะสม ได้แก่ ความบันเทิงที่มีลักษณะอนาจาร หรือความบันเทิงในงานเลี้ยงอื่นใดที่อาจก่อให้เกิดภาพลักษณ์ด้านลบต่อชื่อเสียงของบริษัทหรือต่อบุคคลที่เกี่ยวข้อง

• ได้รับการอนุมัติล่วงหน้าจากหัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการก่อนที่จะให้ของกำนัลหรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจใด ๆ แก่ "เจ้าหน้าที่ภาครัฐ" ไม่ว่าจะมียุทธศาสตร์เท่าใดก็ตาม "เจ้าหน้าที่ภาครัฐ" หมายถึงเจ้าหน้าที่หรือผู้แทนภาครัฐ หรือผู้ที่ได้รับเลือกตั้ง หรือพนักงาน (ไม่ว่าจะดำรงตำแหน่งระดับใดก็ตาม) หรือบุคคลที่ดำเนินการในนามของรัฐบาลหรือหน่วยงานของรัฐระดับท้องถิ่น จังหวัด หรือระดับชาติ ซึ่งรวมถึงกระทรวง ทบวง กรม สำนักงาน รัฐวิสาหกิจหรือบริษัทที่เป็นของรัฐหรือควบคุมโดยรัฐ องค์การสาธารณะระหว่างประเทศ (อาทิ สหประชาชาติ หรือธนาคารโลก) หรือสมาชิกพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่พรรคการเมือง หรือผู้ลงรับสมัครเลือกตั้งจากพรรคการเมือง ให้ถือว่าเจ้าหน้าที่ พนักงาน (ไม่ว่าจะดำรงตำแหน่งระดับใดก็ตาม) หรือบุคคลที่เป็นผู้แทนขององค์กรที่ได้รับการสนับสนุนทางการเงินเป็นส่วนใหญ่จากภาครัฐ หรือที่ถูมองว่าเป็นเสมือนทำหน้าที่เป็นองค์กรภาครัฐ หรือที่จัดหาบริการสาธารณะให้กับประชาชนทั้งหมดในเขตการปกครอง รวมถึงองค์กรที่เจ้าหน้าที่หลักหรือผู้บริหารได้รับการแต่งตั้งจากภาครัฐ เป็น "เจ้าหน้าที่ภาครัฐ" เช่นเดียวกับพนักงานของโรงเรียนและห้องสมุดที่เป็นของภาครัฐหรือของรัฐบาล บริษัทอยู่ภายใต้กฎระเบียบที่ห้ามหรือจำกัดการให้ของกำนัลหรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจหรือของมีค่าอื่นใดกับเจ้าหน้าที่ภาครัฐ คุณสามารถขอคำปรึกษาจากผู้อำนวยการฝ่ายกฎหมายหรือหัวหน้าแผนกการปฏิบัติตามกฎระเบียบ หากคุณมีคำถามใด

## 4. ความรับผิดชอบทางการเงิน

ตามหลักการความรับผิดชอบทางการเงิน เราต้องปกป้องบริษัทโดยการเก็บรักษาข้อมูล การทำรายงานด้านการเงิน และการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เรามีความรับผิดชอบในการเก็บรักษาทะเบียนและสมุดบันทึก รวมถึงการจัดเตรียมรายงานด้านการเงินของเราให้ถูกต้องตามกฎหมายและมาตรฐานด้านการบัญชี

**คุณสามารถรักษาความมุ่งมั่นของบริษัทได้ด้วยวิธีใด**

ดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่าทะเบียนและสมุดบันทึก (1) ถูกเก็บรักษาในวิธีที่สอดคล้องกับกฎหมายที่ใช้บังคับ (2) แสดงการทำธุรกรรมและการดำเนินการที่เกี่ยวข้องอย่างเที่ยงตรงและแม่นยำ และ (3) แสดงทรัพย์สินและหนี้สิน รายรับและรายจ่าย พร้อมรายละเอียดที่จำเป็น อย่างเที่ยงตรงและแม่นยำ

เก็บรักษาเอกสารที่ถูกต้อง เหมาะสม และที่มีรายละเอียดเพียงพอเพื่อสนับสนุนการทำธุรกรรมทุกรายการ

จัดเตรียมและไม่บิดเบ่งข้อมูลที่เกี่ยวข้องทั้งหมดให้กับและจากผู้ตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบอิสระของเรา



## 5. การค้าหุ้นโดยอาศัยข้อมูลภายในและการให้ข้อมูลลับเกี่ยวกับหุ้น

ระหว่างการทำงานของคุณของ UIP คุณอาจได้รับทราบข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับ UIP หรือ Comcast หรือ Viacom หรือบริษัทในเครือหรือบริษัทอื่นใดก่อนที่ข้อมูลเหล่านั้นจะได้รับการเปิดเผยต่อสาธารณะ "ข้อมูลสำคัญ" คืออะไร ข้อมูลสำคัญคือข้อมูลที่ผู้ลงทุนอาจพิจารณาว่ามีความสำคัญต่อการตัดสินใจในการซื้อ ขาย หรือเก็บรักษาหลักทรัพย์ คุณอาจได้รับทราบข้อมูลสำคัญจากการบังเอิญได้ยินบุคคลพูดคุยกันตามทางเดิน หรือไม่ก็เห็นข้อมูลดังกล่าวจากเอกสารบันทึกความจำที่มีคนทิ้งไว้ที่เครื่องถ่ายเอกสาร หากคุณได้รับทราบข้อมูลต่าง ๆ ดังกล่าว คุณต้องไม่ซื้อหรือขายหลักทรัพย์ของ Comcast หรือ Viacom หรือบริษัทในเครือหรือบริษัทอื่นใดก่อนที่ข้อมูลเหล่านั้นจะเปิดเผยต่อสาธารณะ (การทำการดังกล่าวถือว่าเป็น "การค้าหุ้นโดยอาศัยข้อมูลภายใน") นอกจากนี้ คุณต้องไม่ส่งมอบข้อมูลดังกล่าวให้กับผู้อื่นที่อาจซื้อขายหุ้นบนพื้นฐานของข้อมูลนั้นก่อนที่ข้อมูลจะเปิดเผยต่อสาธารณะ (การทำการดังกล่าวถือว่าเป็น "การให้ข้อมูลลับเกี่ยวกับหุ้น")

ข้อมูลสำคัญหมายถึงการประกาศเรื่องรายรับ ประมาณการรายรับ และพัฒนาการด้านการเงินที่มีนัยสำคัญ การพัฒนาการด้านการเงินที่มีนัยสำคัญอาจรวมถึงเงินปันผล หรือการซื้อหุ้นซ้ำ การซื้อกิจการที่อาจมีขึ้น การปลดทุน การลงทุน หรือการสนับสนุนทางการเงิน การสูญเสียหรือการได้มาซึ่งสัญญาที่มีนัยสำคัญ ผลิตภัณฑ์ การพัฒนาเทคโนโลยีหรือกลยุทธ์ การเปลี่ยนแปลงตัวผู้บริหาร และการต่อสู้คดีที่มีความสำคัญในชั้นศาล และการสอบสวนโดยเจ้าหน้าที่ภาครัฐ

การค้าหุ้นโดยอาศัยข้อมูลภายในและการให้ข้อมูลลับเกี่ยวกับหุ้นอาจส่งผลร้ายแรง การค้าหุ้นโดยอาศัยข้อมูลภายในและการให้ข้อมูลลับเกี่ยวกับหุ้นเป็นการกระทำที่ผิดกฎหมาย กล่าวคือ สามารถทำให้คุณถูกดำเนินคดีที่อาจมีโทษถึงการจำคุก การริบผลกำไร เงินค่าปรับและเงินชดเชยค่าเสียหาย บุคคลอาจได้รับการลงโทษที่คล้ายกันในกรณีที่ได้รับทราบว่ามีพนักงานผู้หนึ่งผู้ใดมีส่วนร่วมในการค้าหุ้นโดยอาศัยข้อมูลภายใน หรือรับรู้อย่างไรก็ตามและไม่สนใจและไม่ดำเนินการที่เหมาะสมเพื่อป้องกัน บริษัทอาจได้รับความเสียหายทางธุรกิจและเสื่อมเสียชื่อเสียงร้ายแรงจากการเปิดเผยข้อมูลที่ไม่เหมาะสมหรือจากการถูกสอบสวนกรณีค้าหุ้นโดยอาศัยข้อมูลภายใน

### คุณสามารถรักษาความมั่งมีของบริษัทได้ด้วยวิธีใด

ขณะที่คุณมีข้อมูลสำคัญที่ไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะอยู่ ห้ามคุณขายหรือซื้อหลักทรัพย์ของ Comcast หรือ Viacom หรือบริษัทในเครือหรือบริษัทอื่น ไม่ว่าจะด้วยทางตรงหรือทางอ้อม โดยสมาชิกในครอบครัวหรือโดยทางบุคคลอื่นหรือองค์กรอื่น คุณควรถือคติว่าข้อมูลที่ไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะเกี่ยวกับบริษัทใดบริษัทหนึ่งที่คุณมีส่วนโน้มน้าวให้คุณตัดสินใจว่าจะซื้อหรือขายหลักทรัพย์ของบริษัทนั้นหรือไม่ เป็นข้อมูลสำคัญที่ไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ และจนกว่าข้อมูลนั้นจะได้รับการเปิดเผยต่อสาธารณะ คุณไม่ควร (1) ซื้อหรือขายหลักทรัพย์ หรือ (2) แนะนำให้ใครก็ตามซื้อหรือขายหลักทรัพย์ดังกล่าว

หากคุณไม่แน่ใจว่าข้อมูลใดถือว่าเป็นข้อมูลสำคัญ ให้สอบถามผู้อำนวยการฝ่ายกฎหมาย

ห้ามเปิดเผยข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับ UIP หรือ Comcast หรือ Viacom รวมถึงบริษัทในเครือหรือบริษัทอื่นที่ คุณได้รับทราบอันเนื่องมาจากตำแหน่งงานของคุณในบริษัทให้กับใครก็ตาม トラบใดที่ข้อมูลดังกล่าวยังไม่ได้มีการเผยแพร่เป็นการสาธารณะ ทั้งนี้ รวมถึงการไม่เปิดเผยข้อมูลนี้ให้กับนักวิเคราะห์ ผู้ถือหุ้น หรือผู้ที่ทำงานด้านตลาดหลักทรัพย์อื่น ๆ

เก็บรักษาความลับของข้อมูลที่มีกรรมสิทธิ์ หรือข้อมูลที่สำคัญหรือมีความอ่อนไหวเกี่ยวกับบริษัท และห้ามส่งข้อมูลดังกล่าวให้กับใครก็ตามภายนอก UIP เว้นแต่จะมีความจำเป็นต่อกิจกรรมทางธุรกิจของคุณ นอกจากนี้ คุณยังต้องเก็บรักษาความลับของข้อมูลเกี่ยวกับซีพียูเออร์ คู่มือสัญญา ลูกค้า หรือบริษัทอื่นที่ บริษัทเราได้ลงทุนด้วย หรือบุคคลที่สามอื่นใด ซึ่งเป็นข้อมูลที่คุณได้รับระหว่างการปฏิบัติงาน

# 5 ความมุ่งมั่นที่เรามีต่อหุ้นส่วนทางธุรกิจของเรา

เราเชื่อว่าความสัมพันธ์ทางธุรกิจต้องสร้างขึ้นบนพื้นฐานของความไว้วางใจและผลประโยชน์ร่วมกัน เราจะพยายามอย่างจริงจังที่จะสร้างความไว้วางใจจากซัพพลายเออร์ คู่สัญญา ลูกค้า และหุ้นส่วนทางธุรกิจอื่น ๆ ของเรา เราจะพยายามทำธุรกิจกับผู้ที่มีความซื่อสัตย์สุจริตและมีอุดมการณ์เดียวกับเราเกี่ยวกับความมุ่งมั่นต่อการทำธุรกิจที่สอดคล้องต่อจริยธรรมและถูกต้องตามกฎหมาย

## 1. ความสัมพันธ์กับคนกลางและซัพพลายเออร์

ความสัมพันธ์ของเรากับคนกลางและซัพพลายเออร์ ตั้งอยู่บนพื้นฐานของแนวปฏิบัติที่ถูกกฎหมาย มีประสิทธิภาพ และเป็นธรรม เราคาดหวังว่าซัพพลายเออร์ของเราจะเคารพกฎหมาย โดยเฉพาะกฎหมายที่กำหนดให้ดูแลพนักงานและคนงานของพวกเขาอย่างเป็นธรรมและจัดให้มีสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัยและมีสุขอนามัย รวมถึงคุ้มครองคุณภาพของสิ่งแวดล้อมในที่ทำงานด้วย การปฏิบัติตามแนวทางเหล่านี้ช่วยให้มั่นใจได้ว่าการที่เรามีความสัมพันธ์กับคนกลางและซัพพลายเออร์ดังกล่าวจะไม่ทำให้ชื่อเสียงของบริษัทเราเสียหาย

แนวปฏิบัติ ของซัพพลายเออร์ที่เรายอมรับไม่ได้ประกอบด้วย

จ้างงานพนักงานที่มีอายุน้อยกว่าเกณฑ์อายุขั้นต่ำหรือที่มีอายุไม่ถึง 16 ปี บริบูรณ์ โดยถือตามเกณฑ์อายุขั้นต่ำที่สูงกว่า

ใช้แรงงานบังคับ แรงงานจากเรือนจำหรือแรงงานที่ถูกเกณฑ์ รวมถึงการใช้แรงงานที่ถูกขู่เข็ญหรือบังคับให้ทำงานทุกรูปแบบ

การไม่เคารพกฎหมายและกฎระเบียบว่าด้วยสิ่งแวดล้อม

การไม่เคารพกฎหมายและกฎระเบียบว่าด้วยค่าจ้างงานขั้นต่ำ ชั่วโมงทำงาน วันทำงาน รวมถึงการจ่ายค่าล่วงเวลา

การไม่จัดให้มีสถานที่ทำงานที่ปลอดภัยและได้มาตรฐานด้านสุขอนามัยให้กับพนักงาน

การไม่มี หรือการไม่ใช้บังคับนโยบายที่กำหนดให้ต้องยึดถือการปฏิบัติทางธุรกิจที่ถูกต้องตามกฎหมาย รวมถึงการห้ามการดัดสินบน

คุณสามารถรักษาความมุ่งมั่นของบริษัทได้ด้วยวิธีใด

ว่าจ้างเฉพาะซัพพลายเออร์และคนกลางที่ปฏิบัติตามกฎหมายและมาตรฐานว่าด้วยการใช้แรงงาน สุขอนามัย และความปลอดภัย

เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการชดเชยแห่งผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นกับซัพพลายเออร์หรือที่ซัพพลายเออร์ของบริษัทต่อหัวหน้าแผนกการปฏิบัติตามกฎระเบียบหรือคณะกรรมการตรวจสอบ

## 2. การมีปฏิสัมพันธ์กับเจ้าหน้าที่ภาครัฐและการมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางการเมือง

เราดำเนินธุรกิจกับรัฐบาลทั้งในระดับชาติและระดับท้องถิ่น รวมถึงรัฐวิสาหกิจและบริษัทที่เป็นของรัฐบาล ระหว่างการดำเนินธุรกิจ ในบางครั้ง เราอาจต้องมีปฏิสัมพันธ์กับเจ้าหน้าที่ภาครัฐ (ตามที่นิยามไว้ในหมวดของก้านัลและการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ ในหน้า 15 ของประมวลจรรยาบรรณ) ซึ่งในทุกครั้งที่สิ่งดังกล่าวเกิดขึ้น พนักงานของเราต้องปฏิบัติตามมาตรฐานด้านจริยธรรมระดับสูงสุดรวมถึงดำเนินการให้สอดคล้องตามกฎหมายและกฎระเบียบ ขณะมีปฏิสัมพันธ์กับเจ้าหน้าที่ภาครัฐ พนักงานยังต้องปฏิบัติตามนโยบายว่าด้วยค่าใช้จ่ายทางธุรกิจ ของก้านัล และการป้องกันการชำระเงินที่ไม่เหมาะสมอีกด้วย

ห้ามพนักงานคนใดของ UIP ให้เงินหรือสิ่งของมีค่าได้ตามในนามของ UIP เพื่อวัตถุประสงค์ทางการเมืองกับนักการเมือง พรรคการเมือง คณะกรรมการพรรคการเมืองหรือกลุ่มล็อบบี้ ใดก็ตามโดยไม่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรเป็นการล่วงหน้าจากหัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการ และเช่นเดียวกัน UIP จะไม่บริจาคเงินเพื่อการกุศลใดก็ตามโดยไม่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรเป็นการล่วงหน้าจากหัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการ

เพื่อป้องกันการบริจาคเพื่อการกุศลให้กับองค์กรทางการเมืองในลักษณะที่ผิดกฎหมาย โปรดอย่าใช้สิ่งอำนวยความสะดวกสาธารณะ พื้นที่สำนักงานหรือพนักงานของบริษัทที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมอาสาสมัคร (อาทิ การระดมทุน) สำหรับงานรณรงค์ทางการเมือง รวมถึงการทำกิจกรรมอาสาสมัครสำหรับงานรณรงค์ทางการเมืองระหว่างเวลาทำงานโดยไม่ได้รับการอนุมัติจากหัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการเป็นการล่วงหน้า

**คุณสามารถรักษาความมุ่งมั่นของบริษัทได้ด้วยวิธีใด**

เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทและพนักงานปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการล็อบบี้ โปรดอย่ามีส่วนร่วมหรือสนับสนุนบุคคลภายนอกให้มีส่วนร่วมในกิจกรรมการล็อบบี้รัฐบาลในนามของบริษัทโดยไม่ได้รับการอนุมัติ เป็นการล่วงหน้าจากหัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการ

ตามนโยบายว่าด้วยค่าใช้จ่ายทางธุรกิจ ของก้านัล และการป้องกันการชำระเงินที่ไม่เหมาะสม ก่อนที่จะมอบของก้านัล จัดการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจหรือการมอบของมีค่าอันใด ไม่ว่าจะมมูลค่าเท่าใดก็ตาม ให้กับเจ้าหน้าที่ภาครัฐ ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าจากหัวหน้าแผนกการปฏิบัติตามกฎระเบียบก่อนเสมอ

ห้ามเสนอการว่าจ้างหรือคงไว้ซึ่งหน้าที่ที่ปรึกษาของเจ้าหน้าที่ภาครัฐ หรือสมาชิกในครอบครัวโดยตรงของเจ้าหน้าที่ภาครัฐ โดยไม่ได้รับการอนุมัติเป็นการล่วงหน้าจากหัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการ

# 6 ความมุ่งมั่นของเราต่อการเคารพกฎหมาย

พันธกรณีหลักที่เรามีต่อชาติและชุมชนที่เราประกอบธุรกิจคือการเคารพกฎหมาย ไม่มีเหตุผลทางธุรกิจ ความกดดันจากฝ่ายบริหาร หรือความเข้าใจที่ไม่เป็นลายลักษณ์อักษรใดที่สามารถเป็นเหตุให้มีการละเมิดกฎหมายได้ หากคุณรู้สึกว่าได้รับความกดดันที่ทำให้ต้องมีการละเมิดกฎหมาย โปรดติดต่อผู้อำนวยการฝ่ายกฎหมายหรือหัวหน้าแผนกการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ([Compliance@uip.com](mailto:Compliance@uip.com)) หรือสายด่วนจริยธรรม (Ethics Helpline) ความมุ่งมั่นดังกล่าวนี้ อ้างอิงจากกฎหมายทุกฉบับที่มีผลใช้บังคับ อย่างไรก็ตาม ฎหมายเฉพาะบางฉบับมีความสำคัญและมีการใช้บังคับเป็นพิเศษ

## 1. การปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการแข่งขันทางการค้า

กฎหมายว่าด้วยการแข่งขันและการผูกขาดทางการค้ามีเพื่อการรับประกันว่าการแข่งขันทางการค้าในตลาดเป็นไปอย่างเปิดเผยและแข็งแกร่ง ความตกลงหรือบันทึกความเข้าใจระหว่างคู่แข่งทางการค้าซึ่งจำกัดหรือกำหนดขอบเขตของการแข่งขันทางการค้านั้นโดยส่วนใหญ่เป็นสิ่งที่ไม่ดีกฎหมาย นอกจากนี้ การดำเนินการฝ่ายเดียวซึ่งสร้างความเสียหายหรือขีดขวางการแข่งขันทางการค้าก็อาจผิดกฎหมายได้เช่นกัน ในกรณีที่เป็นการดำเนินการโดยบริษัทที่มีอำนาจสูงในตลาด บริษัทและพนักงานของเราต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการแข่งขันทางการค้าและกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำการค้าด้วยความเป็นธรรมซึ่งใช้บังคับกับการประกอบธุรกิจของเรา

กฎหมายว่าด้วยการแข่งขันทางการค้าห้ามการทำความตกลง (ทั้งโดยชัดแจ้งหรือโดยนัย เป็นทางการหรือไม่เป็นทางการ เป็นลายลักษณ์อักษรหรือโดยวาจา) ซึ่งจำกัดการทำการค้าหรือมีผลให้การแข่งขันทางการค้าลดลงอย่างไรก็ตาม ความตกลงดังกล่าวอาจครอบคลุมถึง ตัวอย่างเช่น การกำหนดราคาหรือเงื่อนไขทางการแข่งขันทางการค้าระหว่างหรือในกลุ่มคู่แข่งทางการค้า รวมถึงความตกลงการจัดสรรการขาย ลูกค้าหรือกำหนดเขตการให้บริการ

ในสถานการณ์ส่วนมาก การแบ่งปันข้อมูลระหว่างพนักงานของห้องถ่ายภาพยนตร์แต่ละแห่งของบริษัทอาจเป็นสิ่งไม่เหมาะสม ในกรณีที่ข้อมูลดังกล่าวอาจถูกใช้ในทางที่จะสร้างความเสียหายให้กับการแข่งขันทางการค้า รายละเอียดขอแนะนำเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการแข่งขันทางการค้านั้นอยู่ในหน้าแรกของการปฏิบัติตามกฎระเบียบและจริยธรรมในอินเทอร์เน็ตของ UIP

อย่าลังเลที่จะขอคำแนะนำในกรณีที่คุณไม่แน่ใจในเรื่องดังกล่าว ขณะที่ข้อกำหนดพื้นฐานของกฎหมายว่าด้วยการแข่งขันทางการค้าดูเป็นเรื่องง่าย แต่การบังคับใช้หลักการตามกฎหมายดังกล่าวในสถานการณ์การทำงานในทุกวันนี้กลับเป็นเรื่องยาก เนื่องจากการบังคับใช้กฎหมายว่าด้วยการแข่งขันทางการค้าในสถานการณ์ใดสถานการณ์หนึ่งนั้นขึ้นอยู่กับบริบทเฉพาะของสถานการณ์นั้นๆ สิ่งที่สำคัญอย่างยิ่งก็คือคุณต้องเข้าใจและหลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่อาจส่งผลให้เกิดการละเมิดกฎหมายดังกล่าว แม้โดยไม่เจตนา โดยคุณต้องปรึกษาหัวหน้าฝ่ายกฎหมายโดยเร็วหากคุณสงสัยว่าการตกลงทางธุรกิจใดก็ตามอาจตกอยู่ภายใต้บังคับของกฎหมายว่าด้วยการแข่งขันทางการค้า

เว้นแต่คุณจะได้รับคำแนะนำเป็นการเฉพาะจากผู้อำนวยการฝ่ายกฎหมาย คุณต้องไม่ (1) ค้นหาข้อมูลเกี่ยวกับราคาจากคู่แข่งทางการค้า (2) ทารื้อกับคู่แข่งทางการค้าเรื่องแผนการดำเนินงานหรือการกำหนดราคาในปัจจุบันหรือในอนาคตของบริษัท (3) แลกเปลี่ยนข้อมูลลับของบริษัทกับคู่แข่งทางการค้า (4) ตกลงกับคู่แข่งทางการค้ารายหนึ่งหรือหลาย ๆ รายในการตัดสินใจหรือดำเนินการใดก็ตาม (5) พยายามจะมีหรือเรียกร้องให้มีการผูกขาดในข้อตกลงทางธุรกิจ (6) พยายามเพิ่มต้นทุนการประกอบธุรกิจของคุณคู่แข่งทางการค้า หรือ (7) พยายามจำกัดการประกอบธุรกิจของคุณคู่แข่งทางการค้า

## คุณสามารถรักษาความมั่นคงของบริษัทได้ด้วยวิธีใด

โปรดอย่าทำความตกลงหรือความเข้าใจ หรือแลกเปลี่ยนข้อมูลใด ๆ กับคู่แข่งทางการค้าในเรื่อง ราคา อัตรา ข้อกำหนด หรือเงื่อนไขของการขาย การประมูล ต้นทุน กำไร ส่วนต่าง ส่วนแบ่งการตลาด กลยุทธ์ด้านธุรกิจ หรือข้อมูลลับอื่นใดเกี่ยวกับการแข่งขันทางการค้า

แม้ในกรณีที่มีเหตุผลทางธุรกิจซึ่งถูกต้องตามกฎหมายในการติดต่อสื่อสารกับคู่แข่งทางการค้า (อาทิ ภายในสมาคมการค้า) โปรดใช้ความระมัดระวังเพื่อหลีกเลี่ยงสิ่งที่ไม่ดีเหมือนว่าเป็นพฤติกรรมที่ขัดต่อการแข่งขันทางการค้า

## 2. กฎหมายต่อต้านการทุจริต

การตัดสินใจเป็นการกระทำที่ผิดกฎหมาย เราห้ามการตัดสินใจประเภท การชำระเงินหรือการมอบของมีค่าใด ๆ ที่ไม่เหมาะสมเพื่อให้ได้มาซึ่งความได้เปรียบในสถานการณ์ใดก็ตามที่เป็นสิ่งที่บริษัทยอมรับไม่ได้ อย่างเด็ดขาด และอาจทำให้คุณและบริษัทถูกกลงโทษทางอาญารวมถึงมีความรับผิดชอบตามกฎหมายต่อต้านการผูกขาดทางการค้าทั้งระดับชาติและระดับท้องถิ่น รวมถึงสหรัฐอเมริกาได้ กฎหมายว่าด้วยแนวปฏิบัติที่เป็นมาตรฐานของต่างชาติ ของสหราชอาณาจักร กฎหมายว่าด้วยการตัดสินใจและกฎหมายว่าด้วยการทุจริตที่คล้ายคลึงกันของประเทศต่าง ๆ เราห้ามอย่างชัดเจนเรื่องการชำระเงินที่ไม่เหมาะสมในทุกการตกลงทางธุรกิจ ไม่ว่าจะ เป็นกับภาครัฐหรือภาคเอกชน ในทุกประเทศทั่วโลก ขณะมีปฏิสัมพันธ์กับเจ้าหน้าที่ ภาครัฐ พนักงานยังต้องปฏิบัติตามนโยบายว่าด้วยค่าใช้จ่ายทางธุรกิจของก้านัล และการป้องกันการชำระเงินที่ไม่เหมาะสมอีกด้วย

กฎหมายต่อต้านการทุจริตห้ามการให้ การสัญญาว่าจะให้ การจัดให้ หรือการอนุญาตการเสนอหรือให้สิ่งของมีค่าทุกชนิด (เช่น เงินในรูปแบบใดก็ตาม ของกำนัล การจัดเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ ส่วนลด อาหาร การเดินทาง สินค้า บริการ การจ้างงานญาติ การบริจาคเพื่อการกุศล) ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือโดยผ่านคนกลาง ให้กับเจ้าหน้าที่ภาครัฐ หรือพนักงานของซัพพลายเออร์ คู่สัญญา หรือหุ้นส่วนทางธุรกิจอื่น ๆ โดยมีวัตถุประสงค์

ประสงค์เพื่อโน้มน้าวการประกอบธุรกิจหรือการตัดสินใจอย่างเป็นทางการ หรือเพื่อให้ได้มาซึ่งหรือเพื่อเก็บรักษาไว้ซึ่งความได้เปรียบที่ไม่เหมาะสม

หากคุณได้รับการร้องขอของก้านัลหรือการจ่ายเงินโดยเจ้าหน้าที่ภาครัฐเพื่อเร่งการปฏิบัติงานปกครองทั่วไปตามหน้าที่ซึ่งไม่เกี่ยวข้องกับการตัดสินใจให้เร็วขึ้น คุณต้องหารือกับหัวหน้าแผนกการปฏิบัติตามกฎระเบียบทันที ทั้งนี้ การชำระเงินดังกล่าวจะกระทำได้อีกต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบล่วงหน้าจากหัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการและจากหัวหน้าแผนกการปฏิบัติตามกฎระเบียบแล้วเท่านั้น

ในบางสถานการณ์ บริษัทและพนักงานอาจต้องรับผิดชอบสำหรับการดำเนินการของบุคคลที่สาม ซึ่งรวมถึงตัวแทน คนกลาง ที่ปรึกษา ผู้เผยแพร่จัดจำหน่าย หุ้นส่วนทางธุรกิจ หรือผู้แทนอื่น ๆ (ต่อไปนี้ เรียกรวมกันว่า "ตัวแทน") ซึ่งเป็นผู้ที่มีปฏิสัมพันธ์กับผู้แทนภาครัฐในนามของบริษัท แม้พนักงานจะไม่ได้รับทราบ ว่าตัวแทนดังกล่าวได้ชำระเงินให้กับผู้อื่น ดังนั้น บริษัทจึงต้องกำหนดขั้นตอนวิธีปฏิบัติที่เหมาะสมตามกระบวนการของบริษัทเพื่อตรวจสอบข้อมูลเกี่ยวกับชื่อเสียงและประสบการณ์ของตัวแทนก่อนที่จะวางจ้างพวกเขา ทั้งนี้ เพื่อหลีกเลี่ยงการตัดสินใจหรือการชำระเงินที่ไม่เหมาะสมอื่น ๆ ให้กับผู้แทนภาครัฐโดยทางอ้อม พนักงานจะต้องสอดส่องดูแลกิจกรรมของตัวแทนรวมถึงแจ้งเตือนสัญญาณอันตราย (ธงแดง) ต่อหัวหน้าแผนกการปฏิบัติตามกฎระเบียบเพื่อระบุความเสี่ยงของการชำระเงินที่ไม่เหมาะสมอันอาจเกิดขึ้น

ธงแดงประกอบด้วยกรณีต่อไปนี้ (1) การร้องขอการชำระเงินที่น่าสงสัย อาทิ การขอค่าบริการก่อนธุรกรรมขั้นสุดท้ายหรือก่อนการประกาศผู้ชนะการประมูล โดยเป็นการร้องขอซึ่งไม่ระบุขอบเขตที่ชัดเจน การร้องขอที่สุดท้าย หรือที่ไม่ได้กำหนดไว้ล่วงหน้า หรือที่มีใบเรียกเก็บเงินที่น่าสงสัย (2) มีการเสนอแนะให้บริษัทประกอบธุรกิจผ่านตัวแทนหรือหุ้นส่วนรายใดรายหนึ่งโดยเฉพาะเนื่องมาจาก "ความสัมพันธ์พิเศษ" (3) การร้องขอการชำระเงินเป็นเงินสด หรือการร้องขอการชำระเงินในประเทศหนึ่งหรือให้กับบุคคลหนึ่งที่ไม่ได้มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกรรมนั้น (4) คำตอบแทนที่ไม่ได้สัดส่วนกับบริการที่จัด

ให้ หรือไม่สอดคล้องกับแนวปฏิบัติทางธุรกิจที่สมเหตุสมผล และ (5) หุ้นส่วนทางธุรกิจที่ไม่ยอมลงนามในข้อบทยของสัญญาที่กำหนดให้ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการต่อต้านการทุจริต หรือข้อกังวลของคุณกับหัวหน้าแผนกการปฏิบัติตามกฎระเบียบหากคุณสามารถพบตรงแดงหรือได้รับทราบข้อมูลภูมิหลังเกี่ยวกับผู้ที่เป็นหรือกำลังจะเป็นตัวแทนของบริษัทที่เคยมีแนวปฏิบัติทางธุรกิจที่ไม่เหมาะสม ที่มีข้อเสียด้านการตัดสินใจ หรือที่มีครอบครัวหรือคนรู้จักที่อาจโน้มน้าวการตัดสินใจของเจ้าหน้าที่ภาครัฐได้

### คุณสามารถรักษาความมุ่งมั่นของบริษัทได้ด้วยวิธีใด

**ห้ามตัดสินใจ ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม บุคคลที่สามใด ๆ รวมถึงผู้แทนภาครัฐ เพื่อโน้มน้าวการตัดสินใจทางธุรกิจหรือการตัดสินใจอย่างเป็นทางการหรือเพื่อให้ได้มาหรือเพื่อรักษาไว้ซึ่งความได้เปรียบอันใด**

ตามนโยบายว่าด้วยของกำนัล และการป้องกันการชားเงินที่ไม่เหมาะสม ก่อนที่จะมอบของกำนัล จัดการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจหรือการมอบของมีค่าอื่นใด ไม่ว่าจะมมูลค่าเท่าใดก็ตาม ให้กับเจ้าหน้าที่ภาครัฐ ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าจากหัวหน้าแผนกการปฏิบัติตามกฎระเบียบก่อนเสมอ

โปรดมั่นใจว่ามีการบันทึกและเก็บรักษาการบันทึกการให้ของกำนัล การจัดการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ การมอบเงินตอบแทนพิเศษ การชားเงินอำนวยความสะดวก และค่าใช้จ่ายที่คล้ายคลึงกัน อย่างสมบูรณ์และแม่นยำและสะท้อนตามความจริงของธุรกรรมที่ได้ดำเนินการ

ติดต่อหัวหน้าแผนกการปฏิบัติตามกฎระเบียบโดยทันที หากคุณได้รับข้อเสนอการรับเงินหรือของมีค่าที่ไม่เหมาะสม หรือหากคุณกังวลว่าการชားเงินหรือสิ่งของมีค่าที่เกิดขึ้นหรือจะถูกเสนอให้กับเจ้าหน้าที่ ภาครัฐหรือบุคคลใดในบริษัท ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือโดยผ่านตัวแทนหรือคนกลาง

## 3. การป้องกันการฟอกเงิน

บุคคลที่มีส่วนร่วมในการกิจกรรมที่เป็นอาชญากรรม (อาทิ การตัดสินใจ ยาสเสพติด การหลอกลวงต้มตุ๋น หรือการก่อการร้าย) อาจพยายาม "ฟอก" เงินที่ได้รับมาจากการก่ออาชญากรรมเพื่อให้ดูเหมือนว่าเงินดังกล่าวมีแหล่งที่มาอย่างถูกต้อง เรามีความมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติตามกฎหมายต่อต้านการฟอกเงิน โดยเราดำเนินธุรกิจเฉพาะกับหุ้นส่วนที่มีชื่อเสียงในทางที่ดี รวมถึงเรารับเงินจากแหล่งที่มาที่ถูกต้องเท่านั้น เพื่อปกป้องบริษัทจากความพยายามในการฟอกเงินผ่านบริษัทของเรา เราจึงได้กำหนดขั้นตอนที่ต้องดำเนิน

การอย่างสมเหตุสมผลบนพื้นฐานของระดับความเสี่ยง ทั้งนี้ เพื่อตรวจจับและป้องกันการจ่ายเงินในรูปแบบที่น่าสงสัยและยอมรับไม่ได้ รวมถึงเพื่อให้มีการดำเนินการตรวจทานซัพพลายเออร์ คู่สัญญา ลูกค้า และหุ้น

ส่วนทางธุรกิจของเราตามขั้นตอนที่เหมาะสม

โปรดระมัดระวังกรณีดังต่อไปนี้ (1) ซัพพลายเออร์ คู่สัญญา ลูกค้า หรือหุ้นส่วนทางธุรกิจที่ส่งเลหรือปฏิเสธที่จะให้ข้อมูลประวัติความเป็นมาที่เราร้องขอ (2) ขอทำธุรกรรมผ่านธนาคารมากกว่าหนึ่งแห่งหรือผ่านบัญชีธนาคารของบุคคลที่สาม (3) ค่าขอให้หรือค่าขอรับการชားเงินจากหรือให้กับซัพพลายเออร์ คู่สัญญา ลูกค้า หรือหุ้นส่วนทางธุรกิจที่ไม่ได้มีส่วนร่วมในธุรกรรมที่เกี่ยวข้อง (4) ค่าขอจากซัพพลายเออร์ คู่สัญญา ลูกค้า หรือหุ้นส่วนทางธุรกิจเพื่อให้ดำเนินธุรกรรมกับสถาบันทางการเงินที่ไม่เป็นที่รู้จักหรือสถาบันการเงินของประเทศที่ไม่ใช่ประเทศที่ดำเนินธุรกรรมหรือนอกประเทศที่เป็นที่ตั้งของหุ้นส่วนทางธุรกิจ (5) การชားเงินเกินตามด้วยการขอให้ชားเงินคืน (6) ธุรกรรมที่เกิดขึ้นในภูมิภาคที่มีความเสี่ยงด้านการลักลอบขนส่งยาเสพติด การก่อการร้าย หรือกิจกรรมอาชญากรรมอื่น ๆ (7) เป็นธุรกรรมที่ผิดปกติวิสัยสำหรับซัพพลายเออร์ คู่สัญญา ลูกค้า หรือหุ้นส่วนทางธุรกิจ และ (8) การชားเงินด้วยเงินสดเป็นจำนวนมากหรือการชားเงินด้วยเงินสดระหว่างบริษัทกับบริษัท

คุณสามารถรักษาความมุ่งมั่นของบริษัทได้ด้วยวิธีใด

ปรึกษาผู้อำนวยการฝ่ายกฎหมาย หากคุณพบเห็นกิจกรรมที่น่าสงสัยหรือมีคำถามเกี่ยวกับขั้นตอนหรือข้อกังวลในการดำเนินการตรวจทานที่เหมาะสม ก่อนที่จะดำเนินการสำหรับธุรกรรมดังกล่าวอื่นใดต่อไป

## 4. การจัดการมาตรการการคว่ำบาตรทางการค้า

กฎหมายการค้าระหว่างประเทศมีบทบัญญัติของการขนถ่ายสินค้า บริการ และเทคโนโลยี ข้ามเขตแดนระหว่างประเทศต่าง ๆ ในการประกอบธุรกิจ ในสภาพแวดล้อมโลกาภิวัตน์ปัจจุบัน เราต้องเข้าใจและปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบว่าด้วยมาตรการการคว่ำบาตรทางการค้าของสหรัฐอเมริกา สหราชอาณาจักร รวมถึงในสถานที่ตั้งอื่น ๆ ที่เราประกอบธุรกิจ UIP ต้องเคารพกฎหมายของสหรัฐอเมริกา สหราชอาณาจักร และสหภาพยุโรป ว่าด้วยมาตรการการคว่ำบาตรทางการค้า

คุณสามารถรักษาความมุ่งมั่นของบริษัทได้ด้วยวิธีใด

หากคุณได้รับการร้องขอให้จัดส่งภาพยนตร์หรือบริการใดไปยังประเทศที่อยู่ภายใต้มาตรการการคว่ำบาตรในปัจจุบัน (อาทิ ซูดาน โชมเลีย ซีเรีย รัสเซีย เกาหลีเหนือ คิวบา หรืออิหร่าน) โปรดติดต่อหัวหน้าแผนกการปฏิบัติตามกฎระเบียบเพื่อขอการอนุมัติล่วงหน้าก่อนดำเนินการต่อไป

## 5. ความมุ่งมั่นต่อคณะกรรมการยุโรป

UIP ได้ให้คำมั่นสัญญาต่อกรรมการยุโรปภายใต้ชื่อ “พันธสัญญา” พนักงานที่มีความรับผิดชอบในกิจกรรมทางธุรกิจของบริษัทภายในเขตเศรษฐกิจยุโรปหรือสหภาพยุโรปต้องไม่มีส่วนร่วมในการใดที่อาจส่งผลเป็นการละเมิดพันธกรณีข้างต้น คุณสามารถอ่านพันธสัญญาของ UIP แบบออนไลน์ได้ที่ <http://www.uip.com/pdfs/undertakings.pdf>.

คุณสามารถรักษาความมุ่งมั่นของบริษัทได้ด้วยวิธีใด

หากคุณทำงานภายในเขตเศรษฐกิจยุโรปหรือสหภาพยุโรป โปรดทำความเข้าใจถึงความคุ้นเคยรวมถึงดำเนินการให้สอดคล้องกับพันธสัญญาดังกล่าว



united  
international  
pictures

## ประมวลจรรยาบรรณ

การตอบสนองต่อประเด็นด้านจริยธรรมและการ  
ปฏิบัติตามกฎระเบียบด้วยความซื่อสัตย์สุจริต

ฉบับปี 2558 (ค.ศ. 2015)