

จริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจนโยบาย นโยบายว่าด้วย ของกำนัลและการเลี้ยงรับรอง

ETHICS & LEGAL COMPLIANCE | ISSUED: May 1, 2014 – REVISED: September 21, 2021

การให้หรือรับของกำนัลและการเลี้ยงรับรองถือเป็นวิธีการที่เหมาะสมสำหรับคู่ค้าทางธุรกิจในการแสดงมารยาทและความเคารพต่อกัน แต่ทั้งนี้ของกำนัลดังกล่าวจะต้องมีมูลค่าที่เหมาะสมและไม่ได้มีเจตนาโน้มน้าวเพื่อประโยชน์ทางธุรกิจหรือเพื่อให้มีการดำเนินการใด ๆ โดยภาครัฐนโยบายต่อไปนี้มีผลบังคับใช้กับ Magna International Inc. ตลอดจนบริษัทสมาชิกในกลุ่ม Magna กิจการร่วมค้า และบริษัทในเครือทั้งหมดทั่วโลก (รวมเรียกว่า "Magna") นอกจากนี้ ยังมีผลบังคับใช้กับทุกคนที่กระทำการในนาม Magna รวมถึงพนักงาน เจ้าหน้าที่ กรรมการ ที่ปรึกษา และตัวแทนของ Magna (รวมเรียกว่า "บุคลากรของ Magna")

ยกเว้นกรณีที่มีการกระทำดังกล่าวเป็นข้อห้ามตามกฎหมาย ทั้งนี้ของกำนัลและการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจในเกณฑ์ราคาพอประมาณถือเป็นเครื่องมือที่ชอบธรรมในการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีทางธุรกิจ อาทิ การเลี้ยงหรือรับเลี้ยงอาหารเป็นครั้งคราว การให้หรือรับของที่ระลึกเล็กๆ น้อยๆ รวมถึงบัตรเข้าชมการแข่งขันกีฬาหรืองานบันเทิงอื่น ๆ อาจเป็นสิ่งที่เหมาะสมในบางสภาพการณ์

การแลกเปลี่ยนของกำนัลหรือการเสนอเลี้ยงรับรอง โดยทั่วไปไม่ถือเป็นการฝ่าฝืนจริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจของ Magna แต่ทั้งนี้ สิ่งดังกล่าวจะต้องมีลักษณะดังต่อไปนี้ (1) เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติทางธุรกิจอันเป็นที่ยอมรับ รวมถึงนโยบายฉบับนี้ (2) ไม่มีวัตถุประสงค์เพื่อโน้มน้าวชักจูงให้มีการตัดสินใจใดๆ และ (3) สอดคล้องกับกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หากบุคลากรของ Magna มีข้อข้องใจเกี่ยวกับความเหมาะสมหรือความถูกต้องตามกฎหมายเกี่ยวกับการให้หรือรับของกำนัลหรือการเลี้ยงรับรองใดๆ กรุณาสอบถามที่ปรึกษากฎหมายของกลุ่มบริษัท Magna หรือที่ปรึกษากฎหมายประจำบริษัทที่ท่านทำงานอยู่ หรือประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายกำกับปฏิบัติตามกฎหมายในพื้นที่

"ของกำนัลและการเลี้ยงรับรอง" หมายถึง สิ่งมีค่าใดๆ รวมถึง:

- สินค้า
- บริการ
- อาหารและเครื่องดื่ม
- การใช้ยานพาหนะหรือที่พักตากอากาศ
- บัตรเข้าชมงานต่าง ๆ
- ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง
- การขนส่ง
- สิ่งมีค่าเทียบเท่าเงินสด (เช่น บัตรของขวัญ บัตรกำนัล)
- ส่วนลด
- รางวัล
- เงินสด
- ความอนุเคราะห์

ข้อห้ามปฏิบัติ

ของกำนัลและการเลี้ยงรับรองจะต้องไม่มีลักษณะดังต่อไปนี้

- โน้มน้าวชักจูงให้เกิดการตัดสินใจทางธุรกิจหรือการตัดสินใจของหน่วยงานราชการที่มีลักษณะไม่เหมาะสม
- ทำให้ผู้อื่นเข้าใจว่ามีการใช้อิทธิพลโดยมิชอบ
- ก่อให้เกิดรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บุคลากรของ Magna มีหน้าที่ปกป้องรักษาชื่อเสียงของ Magna จากข้อกล่าวหาว่ามีพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม ดังนั้น

บุคลากรของ Magna

จึงต้องใช้ความระมัดระวังในการให้หรือรับของกำนัลและการเลี้ยงรับรองเพื่อให้มั่นใจได้ว่าการตัดสินใจทางธุรกิจและทางราชการเป็นไปด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ถูกต้องตามกฎหมาย และคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของ Magna

ข้อควรปฏิบัติ

การให้หรือรับของกำนัลและการเลี้ยงรับรองต้องมีลักษณะดังต่อไปนี้เท่านั้น

- เป็นกรณีที่เหมาะสมผล
- เกิดขึ้นเป็นครั้งคราว
- มีมูลค่าพอประมาณ และ
- ได้รับการลงบันทึกไว้อย่างถูกต้องและโปร่งใสในรายงานค่าใช้จ่าย และสมุดบัญชีของ Magna

ในบางครั้ง เราอาจหาหลักเกณฑ์ของแต่ละประเทศมาใช้ประกอบกับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับสิ่งที่ถือว่า "เหมาะสม" และ "สมเหตุสมผล" ในประเทศนั้น สำหรับรายชื่อประเทศที่มีหลักเกณฑ์ดังกล่าว โปรดดูตาราง A

การใช้ดุลพินิจ

การพิจารณาว่าสิ่งใดสามารถยอมรับได้ขึ้นอยู่กับดุลพินิจของแต่ละบุคคล เช่น

ของกำนัลหรือการเลี้ยงรับรองนั้นจะสร้างความเสื่อมเสียแก่ Magna หรือพนักงานหรือไม่

หากมีการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวให้ประชาชนทั่วไปได้รับทราบ เป็นต้น อย่างไรก็ตาม เจตนาและวัตถุประสงค์ของการให้

ประกอบด้วยข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องและสถานการณ์เป็นสิ่งที่พิจารณาในแง่ของความเหมาะสม

มิใช่มูลค่าที่ตีราคาเป็นเงิน โดยทั่วไปแล้ว ยิ่งของกำนัลหรือความอนุเคราะห์ใดมีมูลค่าราคาสูงเท่าใด หรือบ่อยครั้งเท่าใด

ก็ยิ่งจำเป็นต้องดำเนินการด้วยความโปร่งใสมากยิ่งขึ้นเท่านั้น การให้หรือรับของกำนัลหรือการเลี้ยงรับรองประเภทใดก็ตาม

จะต้องกระทำตามกฎหมายและธรรมเนียมทางการค้าในประเทศนั้นๆ นอกจากนี้ มูลค่าส่วนใหญ่ของ Magna

ต่างมีกฎระเบียบภายในที่เข้มงวดเกี่ยวกับของกำนัลและการเลี้ยงรับรองที่กำหนดให้พนักงานและผู้จัดหาสินค้าหรือบริการของตน

(ซัพพลายเออร์) ต้องปฏิบัติตามอยู่แล้วเช่นกัน

ของกำนัลหรือการเลี้ยงรับรองที่เสนอให้แก่พนักงานของลูกค้าจะกระทำได้อีกต่อเมื่อได้รับอนุญาตตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องของ

ลูกค้ารายนั้นเท่านั้น

ห้ามร้องขอหรือเรียกร้องของกำนัลหรือการเลี้ยงรับรองใดๆ จากซัพพลายเออร์ ลูกค้า หรือบุคคลอื่นใดที่ Magna

ดำเนินธุรกิจด้วยไม่ว่าในกรณีใดๆ

ซึ่งรวมถึงการร้องขอโดยตรงและการแสดงออกที่บ่งบอกว่าการให้ของขวัญหรือการเลี้ยงรับรองเป็นที่เหมาะสมหรือพึงกระทำ

เจ้าหน้าที่ของรัฐ

การเสนอให้ของกำนัลและการเลี้ยงรับรองแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐมีความเสี่ยงเป็นพิเศษและอาจเข้าข่ายข้อห้ามตามกฎหมาย ดังนั้น

คุณไม่ควรเสนอหรือมอบของขวัญหรือความบันเทิงใดๆ แก่เจ้าหน้าที่รัฐ

เว้นเสียแต่ว่าคุณได้รับอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรจากเจ้าหน้าที่บริหารอาวุโสของกลุ่มหรือของ Magna (ผ่านระบบ **Disclose**

It!) ตามขั้นตอนการควบคุมการปฏิบัติงาน – การจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่รัฐ

(โปรดดูเพิ่มเติมที่นโยบายว่าด้วยการติดสินบนและการจ่ายเงินอย่างไม่เหมาะสม) (see Magna's [Policy on Bribery and](#)

[Improper Payments](#))

ตามวัตถุประสงค์ของกฎหมายป้องกันการทุจริต

บุคคลผู้กระทำการแทนหน่วยงานที่รัฐเป็นเจ้าของหรือมีอำนาจควบคุมถือเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ

ยกเว้นในกรณีที่ความสัมพันธ์ระหว่าง Magna กับหน่วยงานดังกล่าวเป็นความสัมพันธ์ในเชิงธุรกิจโดยเฉพาะเท่านั้น

บุคลากรของ Magna

ที่เสนอของกำนัลหรือการเลี้ยงรับรองประเภทใดก็ตามมีหน้าที่ตรวจสอบว่าผู้รับเป็นเจ้าของที่รัฐหรือลูกจ้างของหน่วยงานของรัฐหรือไม่

เงินสด (และรายการเทียบเท่าเงินสด เช่น บัตรของขวัญ)

การให้หรือรับเงินสด (หรือของกำนัลที่มีค่าเทียบเท่าเงินสด) โดยทั่วไปแล้วเป็นสิ่งที่ไม่ควรปฏิบัติอย่างยิ่ง เว้นแต่เฉพาะในบางสถานการณ์ที่การให้ของขวัญดังกล่าวอาจเหมาะสมภายใต้ประเพณีท้องถิ่น (เช่น ญี่ปุ่นหรือเกาหลีใต้) และจะต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าเท่านั้น เพื่อให้มีคุณสมบัติสำหรับขอยกเว้นดังกล่าว คุณต้องได้รับการอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าจากรองประธานฝ่ายกฎหมายในภูมิภาคที่จะมอบของขวัญ

การฝ่าฝืนนโยบาย

Magna ไม่อาจยอมรับการปฏิบัติฝ่าฝืนนโยบาย การฝ่าฝืนนโยบายถือเป็นเรื่องร้ายแรง และจะต้องได้รับการลงโทษทางวินัยในลักษณะต่าง ๆ รวมถึงการเลิกจ้าง

หากคุณทราบหรือสงสัยว่ามีผู้ละเมิดจริยธรรมธุรกิจและจรรยาบรรณของ Magna หรือนโยบายนี้ คุณควรรายงานข้อกังวลของคุณโดยแจ้ง (1) ผู้จัดการของคุณ (2) เจ้าหน้าที่การเงินประจำแผนกหรือกลุ่ม (3) ที่ปรึกษาทางกฎหมายประจำภูมิภาคหรือกลุ่ม (4) เจ้าหน้าที่งานกำกับดูแลของภูมิภาคหรือ (5) ผ่านสายด่วน Magna

Magna

มุ่งมั่นที่จะสนับสนุนวัฒนธรรมที่ทุกคนสามารถกล่าวถึงข้อกังวลเกี่ยวกับการละเมิดที่อาจเกิดขึ้นโดยไม่ต้องกลัวว่าการตอบโต้ด้วยเหตุผลดังกล่าว นโยบายเกี่ยวกับการต่อต้านการตอบโต้ของ Magna

จึงห้ามไม่ให้มีการตอบโต้ผู้ใดก็ตามที่แจ้งข้อกังวลอย่างตรงไปตรงมาและโดยสุจริต (see Magna's [Policy on Anti-Retaliation](#))

ข้อแนะนำ

สิ่งที่ควรปฏิบัติ...

- ตรวจสอบให้แน่ใจว่าของกำนัลและการเลี้ยงรับรองมีความสมเหตุสมผล เกิดขึ้นเป็นครั้งคราว มีมูลค่าพอประมาณ และเป็นไปตามกฎหมายและกฎระเบียบ รวมถึงธรรมเนียมปฏิบัติในท้องถิ่น ตลอดจนใช้ดุลพินิจในการตัดสินใจว่าสิ่งใด "สมเหตุสมผล" โดยระลึกไว้เสมอว่า ในแต่ละท้องถิ่น สิ่งที่มี "มูลค่าพอประมาณ" นั้นจะเกี่ยวข้องกับและสอดคล้องกับมาตรฐานค่าครองชีพทั่วไปเฉลี่ยและธรรมเนียมปฏิบัติของท้องถิ่นนั้น
- ขอคำแนะนำและความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชาของพนักงาน ฝ่ายบริหารของกลุ่มบริษัท Magna ที่ปรึกษากฎหมายของกลุ่มบริษัท Magna หรือที่ปรึกษากฎหมายของบริษัทที่ท่านทำงานอยู่ หรือประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายกำกับการณ์ปฏิบัติตามกฎหมายของภูมิภาค หากพนักงานได้รับข้อเสนอหรือกำลังพิจารณาที่จะเสนอให้ของกำนัลหรือการเลี้ยงรับรองที่เกรงว่าอาจมีมูลค่าสูงเกินกว่ามูลค่าพอประมาณ หรืออาจไม่เหมาะสม
- หากเป็นไปได้ ตรวจสอบให้แน่ใจว่ามอบของกำนัลและการเลี้ยงรับรองให้แก่องค์กร ไม่ใช่บุคคล
- พึงระลึกไว้เสมอว่าในการให้ของกำนัลและการเลี้ยงรับรองเจ้าหน้าที่ของรัฐนั้น จะต้องปฏิบัติตามมาตรฐานและกฎระเบียบที่เข้มงวดกว่าปกติ (ดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้จาก "นโยบายของ Magna ว่าสินบนและการจ่ายเงินที่ไม่เหมาะสม") ขอความเห็นชอบผ่านระบบ Disclose It! ก่อนให้ของขวัญหรือการเลี้ยงรับรองแก่เจ้าหน้าที่รัฐตามขั้นตอนการควบคุมการปฏิบัติตามกฎหมาย - ค่าใช้จ่ายสำหรับเจ้าหน้าที่รัฐ
- ทำความเข้าใจและยืนยันความถูกต้องว่า ผู้รับที่ขออนุมัติเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ ก่อนที่พนักงานจะเสนอให้ของกำนัลหรือการเลี้ยงรับรองใด ๆ
- ประเมินความเป็นไปได้ของความขัดแย้งทางผลประโยชน์เมื่อให้หรือรับของกำนัลหรือการเลี้ยงรับรอง
- ปฏิเสธการเสนอของขวัญหรือการต้อนรับใดๆ ที่ขัดกับจรรยาบรรณธุรกิจและจรรยาบรรณ Magna และนโยบายนี้อย่างสุภาพอยู่เสมอ
- ถือว่าของกำนัลหรือการเลี้ยงรับรองที่ให้หรือได้รับผ่านคนกลางหรือบุคคลภายนอกเป็นของกำนัลหรือการเลี้ยงรับรองที่ได้รับโดยตรง
- บันทึกรายละเอียดของของกำนัลและการเลี้ยงรับรองทุกรายการ ทั้งที่ได้รับอนุมัติและไม่ได้รับอนุมัติ วัตถุประสงค์ในการให้ชื่อของผู้ที่เกี่ยวข้อง ลักษณะและมูลค่าของของกำนัลหรือการเลี้ยงรับรองนั้นไว้เป็นหลักฐาน
- พิจารณาว่าผู้ที่จะได้รับของกำนัลหรือการเลี้ยงรับรองนั้นจะต้องได้รับการอนุมัติจากหน่วยงานของตนเช่นกันหรือไม่

ห้ามกระทำการต่อไปนี้...

- เสนอของกำนัลหรือการเลี้ยงรับรองที่ขัดต่อกฎหมาย
- เสนอของกำนัลหรือการเลี้ยงรับรองที่มีผลในทางโน้มน้าวให้เกิดการตัดสินใจทางธุรกิจ หรือการตัดสินใจของภาครัฐ
- รับของกำนัลหรือการเลี้ยงรับรองอันจะส่งผลต่อการตัดสินใจอย่างยุติธรรมปราศจากอคติ เมื่อของกำนัลหรือการเลี้ยงรับรองนั้นมีมูลค่าเกินกว่ามูลค่าพอประมาณ หรือเป็นสิ่งที่ขัดกับแนวทางการปฏิบัติทางการค้าอันเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป
- เสนอหรือรับของกำนัลหรือการเลี้ยงรับรองที่เป็นข้อห้าม เช่น
 - เงินสด หรือสิ่งเทียบเท่าเงินสด (เช่น บัตรกำนัล เช็คส่วนบุคคล) ยกเว้นขออนุญาตล่วงหน้าตามที่ระบุไว้ข้างต้น
 - ส่วนลดของสินค้าหรือบริการที่ไม่ได้มีให้สำหรับพนักงานทุกคน
 - ของกำนัลหรือการเลี้ยงรับรองที่มีลักษณะไม่เหมาะสมหรือในสถานที่ที่ไม่เหมาะสม
 - ของกำนัลหรือการเลี้ยงรับรองที่ไม่ได้มีวัตถุประสงค์หลักทางการค้าหรือเพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ทางการค้า

- ขอหรือเรียกร่องของกำนัลหรือการเลี้ยงรับรองในลักษณะใดก็ตามจากผู้จัดหาสินค้าหรือบริการ (ซัพพลายเออร์) ลูกค้ำหุ้นส่วนหรือบุคคลอื่นใดที่มีการติดต่อทางการค้ากับ Magna ซึ่งรวมทั้งการขอโดยตรงและการแสดงท่าทีให้เข้าใจว่าการให้ของกำนัลหรือการเลี้ยงรับรองเป็นสิ่งอันเหมาะสมหรือเป็นที่ต้องการ
- จ่ายเงินค่าของกำนัลหรือค่าเลี้ยงรับรองด้วยตนเองเพื่อหลีกเลี่ยงการปฏิบัติตามจริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจของ Magna หรือนโยบายนี้

ข้อควรระวัง...

- การรับและให้ของกำนัลหรือการเลี้ยงรับรองแก่ตัวแทนของบริษัทคู่แข่ง เนื่องจากการกระทำดังกล่าวอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างแท้จริง หรือทำให้เข้าใจว่ามีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือมีพฤติกรรมกีดกันการแข่งขันทางการค้า
- การรับหรือเสนอของกำนัลหรือการเลี้ยงรับรองสำหรับบุคคล องค์กร หรือหน่วยงานใดในขณะที่มีการยื่นประมูลโครงการ การเจรจาต่อรอง หรือการพิจารณาคัดเลือกคู่สัญญา (เช่น เมื่อมีการเชิญให้ทำข้อเสนอ หรือให้มีการเสนอราคาเพื่อเข้าทำสัญญา เป็นต้น) แต่ไม่รวมถึงการร่วมรับประทานอาหารเพื่อปรึกษางานโดยได้รับเลี้ยงจากที่ปรึกษาผู้กระทำการแทน Magna

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม:

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดติดต่อที่ปรึกษาด้านกฎหมายประจำภูมิภาคหรือกลุ่มของคุณ เจ้าหน้าที่งานกำกับดูแลของภูมิภาคหรือรองประธานฝ่ายจริยธรรมและประธานเจ้าหน้าที่งานกำกับดูแลของ Magna

Issued: May 1, 2014
Revised: September 21, 2021
Next Review: Q3 2024
Issued By: Ethics & Legal Compliance
Approved By: Magna Compliance Council

ตาราง A – ประเทศที่มีหลักเกณฑ์ภายใต้นโยบายนี้

จีน