

นโยบายต่อต้านการติดสินบน

ชื่อนโยบาย	นโยบายต่อต้านการติดสินบน
หมายเลขนโยบายและเวอร์ชัน	POL-513
วันที่แก้ไขล่าสุด	12/5/2023
หมวดหมู่	การกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎระเบียบและจริยธรรมทั่วโลก
ผู้อ่าน	ทั่วโลก
ออกโดยแผนก	การกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎระเบียบและจริยธรรมทั่วโลก
เจ้าของนโยบาย	รองประธานฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎระเบียบและจริยธรรมทั่วโลก

สารบัญ

1. วัตถุประสงค์	2
2. ขอบเขต	2
3. คำจำกัดความ	2
4. นโยบาย	4
4.1. การห้ามติดสินบน	4
4.2. การจ่ายค่าอำนวยความสะดวก	5
4.3. การชู้กรรโชกหรือบีบบังคับ	5
4.4. ของขวัญ การเดินทาง การเลี้ยงอาหาร และการเลี้ยงรับรอง.....	5
a. ของขวัญต้องห้าม	
b. การให้ของขวัญ	
c. การเลี้ยงอาหารและการเลี้ยงรับรอง	
d. ค่าใช้จ่ายการเดินทาง	
e. การให้ของขวัญ การเดินทาง การเลี้ยงอาหาร และการเลี้ยงรับรองแก่เจ้าหน้าที่ของ รัฐบาลสหรัฐอเมริกา	
4.5. การให้การสนับสนุนทางการเมือง.....	8
4.6. การบริจาคเพื่อการกุศล	8
4.7. ของขวัญหรือการบริจาคมายารถยนต์	9
4.8. การให้การสนับสนุน (Sponsorship).....	9
5. การตรวจสอบสถานะของบุคคลภายนอก	10
6. การซื้อกิจการและการร่วมลงทุน	11
7. การเก็บบันทึกข้อมูล	11
8. การฝึกอบรมและการรับรอง	12
9. การปฏิบัติตามนโยบาย	12
10. การรายงานการละเมิดและการตั้งคำถาม	12
11. นโยบายและขั้นตอนที่เกี่ยวข้อง	13

1. วัตถุประสงค์

จากส่วนหนึ่งในพันธสัญญาทั่วโลกที่จะซื่อสัตย์ มีศีลธรรม และให้ความเคารพ กู้ดเยียร์ ไทร์ แอนด์ รีบเบอร์ คัมปะนี และบริษัทในเครือ (เรียกรวมกันว่า "กู้ดเยียร์" หรือ "บริษัท") ไม่ประสงค์ที่จะหาผลประโยชน์ทางธุรกิจโดยการเสนอ ให้ หรือ รับ เงิน หรือ สิ่ง ของ ที่ มี มูลค่า โดย วิธี ที่ ไม่ เหมาะ สม แม้ในประเทศหรือในสถานการณ์ที่การปฏิบัติดังกล่าวอาจเป็นที่ยอมรับในทางสังคมและวัฒนธรรม พนักงานของกู้ดเยียร์ทุกคน (กรรมการ เจ้าหน้าที่ และพนักงานประจำ และราย ชั่วโมง ทุกคน ของ กลุ่ม บริษัท กู้ดเยียร์ทั่วโลก) ตัวแทนของกู้ดเยียร์ทั้งหมดและบุคคลภายนอกอื่นๆ ที่ดำเนินธุรกิจกับกู้ดเยียร์ ไม่ว่าจะอยู่ในสถานที่ใดก็ตาม ควรทำความเข้าใจนโยบายต่อต้านการติดสินบน ("นโยบาย") นี้ และปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวในการปฏิบัติงานประจำวันของตน

พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำทุจริตในต่างประเทศของสหรัฐอเมริกา (The United States ("U.S.") Foreign Corrupt Practices Act: FCPA) อนุสัญญาองค์การเพื่อความร่วมมือทางเศรษฐกิจและการพัฒนา ("OECD") ว่าด้วยการต่อต้านการติดสินบนเจ้าหน้าที่รัฐในต่างประเทศในการติดต่อธุรกิจระหว่างประเทศ พระราชบัญญัติว่าด้วยการติดสินบนแห่งสหราชอาณาจักร ("UK") และอนุสัญญาสหประชาชาติว่าด้วยการต่อต้านการทุจริต รวมทั้งกฎหมายต่อต้านการติดสินบนฉบับอื่นๆ อีกมากมาย ทั่วโลก ล้วนแสดงให้เห็นอย่างชัดเจนว่าทั่วโลกต่างให้ความสำคัญกับประเด็นเรื่องการติดสินบน พนักงานของกู้ดเยียร์ทุกคนและบุคคลภายนอกทั้งหมดที่มีส่วนร่วมในธุรกิจกับกู้ดเยียร์ ต้องปฏิบัติตาม FCPA และกฎหมายต่อต้านการติดสินบนอื่นๆ ที่บังคับใช้ทั้งหมด

กู้ดเยียร์มีข้อห้ามอย่างเข้มงวดมิให้มีการให้ และ รับ สินบน เราจะยอมเสียโอกาสทางธุรกิจหากโอกาสนั้นจะต้องได้มาโดยการจ่ายเงิน การติดสินบน การให้ของขวัญ ส่วนลดเงินคืน เงินใต้โต๊ะ ที่ไม่เหมาะสมหรือผิดกฎหมาย หรือสิ่งจูงใจในตนเองเดียวกัน พนักงานของกู้ดเยียร์จะต้องไม่เสนอ จ่ายเงิน สัญญาว่าจะจ่าย อนุญาตให้มีการจ่าย รับหรือยอมรับการจ่ายเงินหรือสิ่งของที่มีมูลค่าใดๆ ให้แก่หรือจากใครและไม่ว่าที่ใดในโลก ทั้งทางตรงและทางอ้อม เพื่อวัตถุประสงค์ที่ไม่เหมาะสมในการโน้มน้าวการกระทำหรือการตัดสินใจของเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือบุคคลอื่น เพื่อให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งธุรกิจ หรือเพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์ที่ไม่เหมาะสม

2. ขอบเขต

นโยบายนี้มีผลบังคับใช้กับพนักงานของกู้ดเยียร์ทุกคน (กรรมการ เจ้าหน้าที่ และพนักงานรายเดือนและรายวันทุกคนของกลุ่มบริษัทกู้ดเยียร์ทั่วโลก) ตัวแทนของกู้ดเยียร์ทั้งหมด และบุคคลภายนอกอื่นๆ ที่ดำเนินธุรกิจกับกู้ดเยียร์

3. คำจำกัดความ

เพื่อวัตถุประสงค์ของนโยบายนี้ จะใช้คำจำกัดความดังต่อไปนี้

"สินบน" หมายถึงการจ่ายเงินหรือสิ่งของที่มีมูลค่า ที่ให้ สัญญาว่าจะให้ เสนอ หรือได้รับ เพื่อวัตถุประสงค์ที่ไม่เหมาะสมในการโน้มน้าวการกระทำหรือการตัดสินใจของบุคคลใดๆ รวมถึงเจ้าหน้าที่ที่ไม่ใช่ลูกจ้างของรัฐบาลสหรัฐอเมริกา หรือ เจ้าหน้าที่ของรัฐบาลสหรัฐอเมริกา เพื่อให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งธุรกิจ หรือเพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์อันไม่เหมาะสมแก่กู้ดเยียร์

- **"การจ่ายเงิน" หรือ "สิ่งของที่มีมูลค่า"** หมายถึงผลประโยชน์ใดๆ ไม่ว่าจะมียุทธศาสตร์มากน้อยเท่าใด สินบนอาจอยู่ในรูปแบบของการจ่ายเงินหรือสิ่งของที่มีมูลค่าประเภทต่างๆ มากมาย ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงรูปแบบต่อไปนี้
 - เงินสดหรือสิ่งที่มีค่าเทียบเท่ากับเงินสด (เช่น บัตรของขวัญ หรือบัตรกำนัล)
 - ของขวัญหรือสิ่งของที่จับต้องได้อื่นๆ (เช่น สุรา สินค้าอิเล็กทรอนิกส์ เครื่องประดับ ฯลฯ)
 - ส่วนลดเงินคืนหรือใบลดหนี้
 - ส่วนลดพิเศษ

- การเลี้ยงรับรอง
 - ค่าใช้จ่ายการเดินทาง
 - ค่าใช้จ่ายเพื่อการพักผ่อน (รวมถึงค่าโดยสารเครื่องบิน ค่าที่พัก อาหาร แพ็คเคจรีสอร์ท บัตรเที่ยวชมสถานที่ ฯลฯ)
 - การจ่ายค่าอำนวยความสะดวก
 - การจ้างงานหรือการฝึกงานที่ได้รับค่าจ้างหรือไม่ได้รับค่าจ้าง
 - การบริจาคเพื่อการกุศล
 - การใช้สิ่งอำนวยความสะดวกหรือบริการ (เช่น การใช้บริการรถที่มีคนขับรถ บ้านพักตากอากาศ โรงเก็บเครื่องบิน บริการทำความสะอาด ฯลฯ)
 - ค่าเล่าเรียนหรือค่าธรรมเนียมการเป็นสมาชิก (เช่น การเป็นสมาชิกยิม ค่าเล่าเรียนในโรงเรียน หรือค่าธรรมเนียมคันท์ริคลับ)
- **"วัตถุประสงค์ที่ไม่เหมาะสม"** หมายถึง เจตนาทุจริต ภายใต้ FCPA และกฎหมายต่อต้านการทุจริตอื่นๆ บุคคลจะมี "วัตถุประสงค์ที่ไม่เหมาะสม" เมื่อมีการให้หรือเสนอการจ่ายเงินหรือสิ่งของที่มีมูลค่า หากบุคคลนั้นทราบ (หรือสงสัยหรือตั้งใจ) ว่าการจ่ายเงินหรือสิ่งของที่มีมูลค่านั้นเป็นการให้เพื่อโน้มน้าวการกระทำหรือการตัดสินใจของบุคคลอื่น เพื่อให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งธุรกิจ หรือเพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์ที่ไม่เหมาะสมแก่กุดิเยอร์

การที่จะพิจารณาว่าไม่เหมาะสม การจ่ายเงินหรือสิ่งของที่มีมูลค่านั้นไม่จำเป็นต้องให้โดยตรงกับบุคคลที่เจตนาจะโน้มน้าวการกระทำหรือการตัดสินใจ ตัวอย่างเช่น การจ่ายเงินหรือสิ่งของที่มีมูลค่าที่มอบให้หรือเสนอให้กับสมาชิกในครอบครัวของเจ้าหน้าที่ที่ไม่ใช่ลูกจ้างของรัฐบาลสหรัฐอเมริกา หรือให้กับการกุศลที่เจ้าหน้าที่คนนั้นเป็นสมาชิกอยู่ ถือว่า "ไม่เหมาะสม" หากเจตนาในการมอบให้กับสมาชิกในครอบครัวหรือการกุศลนั้นคือการโน้มน้าวการกระทำหรือการตัดสินใจของเจ้าหน้าที่คนนั้นอย่างไม่เหมาะสม เพื่อแลกเปลี่ยนกับผลประโยชน์ทางธุรกิจ

- **"เจ้าหน้าที่รัฐ"** หมายถึง (ก) เจ้าหน้าที่ พนักงาน หรือตัวแทนของรัฐบาล (รวมถึงสมาชิกกองกำลังทหารทุกเหล่าทัพและกองกำลังตำรวจ) หน่วยงานของรัฐหรือองค์กรระหว่างประเทศระดับรัฐ (เช่น องค์การสหประชาชาติ ธนาคารโลก คณะกรรมาธิการสหภาพยุโรป เป็นต้น) (ข) เจ้าหน้าที่พรรคการเมืองใด ๆ หรือผู้สมัครตำแหน่งทางการเมือง หรือ (ค) พนักงานหรือตัวแทนของรัฐวิสาหกิจ
 - **"รัฐวิสาหกิจ"** หมายถึง บริษัท หุ้นส่วน หรือนิติบุคคลอื่นๆ (ก) ที่มีหน่วยงานรัฐ หรือรัฐบาลระดับประเทศ จังหวัด ภูมิภาค หรือท้องถิ่น (หรือกลุ่มรัฐบาลหรือหน่วยงานรัฐ) เป็นเจ้าของผลประโยชน์ ทั้งโดยตรงและทางอ้อม 30 เปอร์เซ็นต์หรือมากกว่า หรือ (ข) ที่ถูกควบคุมโดยรัฐบาลระดับประเทศ จังหวัด ภูมิภาค หรือท้องถิ่น โดยอาศัยอำนาจในการแต่งตั้งเสียงข้างมากของคณะกรรมการบริหารหรือหน่วยงานที่คล้ายกัน อำนาจในการแต่งตั้งประธานเจ้าหน้าที่บริหารสูงสุด หุ้นส่วนจัดการทั่วไป หรือเจ้าหน้าที่อื่นที่คล้ายกันขององค์กร หรืออำนาจในการควบคุมค่าใช้จ่ายหรือการตัดสินใจเกี่ยวกับการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงาน หากคุณมีคำถามใดๆ เกี่ยวกับหน่วยงานใดที่เป็น "รัฐวิสาหกิจ" ภายใต้นโยบายของกุดิเยอร์ โปรดติดต่อทนายความของกุดิเยอร์ในประเทศ/กลุ่ม/ภูมิภาค/สายงาน หรือหน่วยธุรกิจ ("BU") ของคุณ หรือฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎระเบียบและจริยธรรม
 - **"เจ้าหน้าที่ที่ไม่ใช่ลูกจ้างของรัฐบาลสหรัฐอเมริกา"** หมายถึง เจ้าหน้าที่รัฐ ของรัฐบาล องค์กรหรือหน่วยงานของรัฐ พรรคการเมืองหรือตำแหน่งทางการเมือง หรือรัฐวิสาหกิจ ที่ไม่ใช่สหรัฐอเมริกา
 - **"เจ้าหน้าที่รัฐ ของสหรัฐฯ"** หมายถึง เจ้าหน้าที่รัฐของรัฐบาลสหรัฐฯ (รัฐบาลกลาง รัฐ หรือท้องถิ่น) องค์กรหรือหน่วยงานของรัฐ พรรคการเมืองหรือตำแหน่งทางการเมือง หรือรัฐวิสาหกิจ

"บุคคลภายนอก" หมายถึง นิติบุคคลหรือบุคคลใดๆ ที่กุดิเยอร์ร่วมงานด้วยในระหว่างการดำเนินธุรกิจของกุดิเยอร์ ที่ไม่ใช่กุดิเยอร์หรือพนักงานของกุดิเยอร์

บุคคลภายนอกบางราย (เรียกว่า "บุคคลภายนอกที่ต้องถูกตรวจสอบ") ต้องผ่านกระบวนการตรวจสอบสถานะเกี่ยวกับการต่อต้านการติดสินบนของกู๊ดเยียร์ สามารถดูรายชื่อที่อัปเดตของบุคคลภายนอกที่ต้องถูกตรวจสอบได้ [ที่นี่](#) บุคคลภายนอกที่ต้องถูกตรวจสอบ รวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียง

- "ตัวแทน" ที่ปฏิบัติหน้าที่ในนามของกู๊ดเยียร์โดยมีอำนาจโดยชัดแจ้ง (โดยวาจาหรือเป็นลายลักษณ์อักษร) หรือโดยนัย ในการเป็นตัวแทนของกู๊ดเยียร์ที่มีความสัมพันธ์กับบุคคลอื่น (เช่น ตัวแทนขายอิสระ ตัวแทนคณะกรรมการ ที่ปรึกษาด้านการขาย ตัวแทนขาย นายหน้าขาย ผู้ค้นหาข้อมูล เจ้าหน้าที่ศุลกากร ตัวแทนออกของ ผู้รับจัดส่งสินค้าระหว่างประเทศ ตัวแทนหักบัญชี) และ
- ลูกค้าส่วนใหญ่ที่ซื้อผลิตภัณฑ์หรือบริการ (สำหรับบัญชีของตนเอง) จากกู๊ดเยียร์ และขายต่อให้กับผู้ค้าปลีก ตัวแทนจำหน่าย ผู้จัดจำหน่าย ผู้ผลิตอุปกรณ์ดั้งเดิม กลุ่มยานพาหนะ สายการบิน เหมืองแร่ เทศบาล หรือหน่วยงานรัฐบาลอื่นๆ หรือลูกค้าอื่นๆ ที่ไม่ใช่บุคคลธรรมดา

สำหรับรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับบุคคลภายนอกที่ต้องถูกตรวจสอบ และกระบวนการตรวจสอบสถานะเกี่ยวกับการต่อต้านการติดสินบนของกู๊ดเยียร์ที่อยู่นอกเหนือนโยบายนี้ โปรดดูที่ [รายชื่อบุคคลภายนอกที่ต้องถูกตรวจสอบ](#) และเอกสารแนวทางการตรวจสอบสถานะเกี่ยวกับการต่อต้านการติดสินบนของบุคคลภายนอกของกู๊ดเยียร์ ซึ่งรวมถึง [แนวทางการปฏิบัติเพื่อดำเนินการตามนโยบายต่อต้านการติดสินบนระหว่างประเทศของกู๊ดเยียร์](#) ซึ่งสามารถดูได้จากหน้านโยบายการกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎระเบียบและจริยธรรมของกู๊ดเยียร์

โปรดดูควมหมายของคำศัพท์เทคนิคสำหรับการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการติดสินบน ซึ่งแนบมาในภาคผนวก ก. ของนโยบายนี้

4. นโยบาย

4.1. การห้ามติดสินบน

พนักงานของกู๊ดเยียร์และบุคคลภายนอกทั้งหมดที่ร่วมธุรกิจกับกู๊ดเยียร์ ได้รับการคาดหวังให้ทำความคุ้นเคยและปฏิบัติตามนโยบายของกู๊ดเยียร์ตั้งที่ระบุไว้ในที่นี้ รวมถึงกฎหมายต่อต้านการติดสินบนที่บังคับใช้ทั้งหมด ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเฉพาะ FCPA และกฎหมายว่าด้วยการท่องเที่ยวของสหรัฐฯ และพระราชบัญญัติการติดสินบนแห่งสหราชอาณาจักร ตลอดจนกฎหมายต่อต้านการติดสินบนใดๆ ที่บังคับใช้ในเขตอำนาจศาลท้องถิ่นของพนักงานหรือบุคคลภายนอก และเขตอำนาจศาลอื่นๆ ที่กู๊ดเยียร์ดำเนินธุรกิจอยู่ คำถามเบื้องต้นมาจากกฎหมายต่อต้านการติดสินบนเฉพาะประเทศและท้องถิ่น อาจส่งไปยังทนายของกู๊ดเยียร์ในประเทศ/กลุ่ม/ภูมิภาค/สายงาน หรือ BU ของคุณ หรือไปยังฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎระเบียบและจริยธรรม

FCPA ถือเป็นอาชญากรรม ภายใต้กฎหมายสหรัฐอเมริกา หากมีการเสนอให้จ่าย สัญญาว่าจะจ่าย หรือให้อำนาจในการจ่ายเงิน หรือให้สิ่งของที่มีมูลค่าใดๆ ต่อผู้ใดก็ตาม โดยทราบหรือสงสัยว่าทั้งหมดหรือบางส่วนของเงินหรือสิ่งของที่มีมูลค่านั้นจะถูกเสนอให้ ให้ หรือสัญญาว่าจะให้ แก่เจ้าหน้าที่ที่ไม่ใช่ลูกจ้างของรัฐบาลสหรัฐอเมริกา เพื่อให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งธุรกิจ หรือเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่เหมาะสมทั้งทางตรงและทางอ้อม นอกจากนี้ FCPA ยังกำหนดให้บริษัทต่างๆ เช่น กู๊ดเยียร์ ซึ่งซื้อขายในตลาดหลักทรัพย์สหรัฐฯ รักษาการควบคุมภายในที่เพียงพอในการรายงานด้านการเงิน นอกจากนี้ FCPA ยังห้ามบุคคลและบริษัททำการปลอมแปลงบันทึกหรือบัญชีของบริษัทมหาชน เช่น กู๊ดเยียร์ โดยเจตนาอีกด้วย แม้ว่าจะบทบัญญัติว่าด้วยการติดสินบนของ FCPA จะมุ่งเน้นไปที่การปฏิสัมพันธ์กับเจ้าหน้าที่ที่ไม่ใช่ลูกจ้างของรัฐบาลสหรัฐอเมริกาเป็นหลัก แต่ในสหรัฐฯ มีกฎหมายของมลรัฐหลายฉบับที่ห้ามมิให้มีการติดสินบนเชิงพาณิชย์ และการติดสินบน เจ้าหน้าที่รัฐของสหรัฐฯ ภายใต้กฎหมายว่าด้วย การท่องเที่ยวของสหรัฐฯ รัฐบาลกลางสหรัฐฯ สามารถดำเนินคดีกับการละเมิดกฎหมายของมลรัฐเหล่านี้ รวมถึงกฎหมายของรัฐบาลกลางได้ ดังนั้น การติดสินบนแทบจะทุกรูปแบบ ไม่ว่าผู้รับจะเป็นใครก็ตาม ถือเป็นอาชญากรรมภายใต้กฎหมายของมลรัฐสหรัฐฯ กฎหมายรัฐบาลกลางสหรัฐฯ หรือกฎหมายทั้งสองฉบับ

ข้อห้ามของ FCPA ดังกล่าวนั้นบังคับใช้กับ บริษัทในสหรัฐฯ และกรรมการ เจ้าหน้าที่ พนักงาน และตัวแทนของบริษัท บุคคลใดก็ตามที่เป็นพลเมือง ประชาชน หรือผู้มีถิ่นพำนักในสหรัฐฯ ในหลายกรณีจะบังคับใช้กับบริษัทสาขาในต่างประเทศของ บริษัทในสหรัฐฯ รวมทั้งกรรมการ เจ้าหน้าที่ พนักงาน และตัวแทนของบริษัทนั้น และในบางกรณีจะบังคับใช้กับพลเมือง ประชาชน และผู้มีถิ่นพำนัก ที่ไม่ใช่คนสหรัฐฯ ที่กระทำการภายในอาณาเขตของสหรัฐอเมริกา ไม่ว่าจะพนักงานหรือองค์กรใดของ กู๊ดเยียร์จะพำนักหรือปฏิบัติงานในพื้นที่ทางภูมิศาสตร์ใดก็ตาม นโยบายของ กู๊ดเยียร์จะมีผลบังคับใช้กับการปฏิบัติงานและพนักงานทั้งหมดของ กู๊ดเยียร์ทั่วโลก

พระราชบัญญัติการติดสินบนแห่งสหราชอาณาจักรมีข้อห้ามที่คล้ายกันในเรื่องการติดสินบนเจ้าหน้าที่ที่ไม่ใช่ลูกจ้างของรัฐบาลสหราชอาณาจักร นอกจากนี้ ข้อห้ามเหล่านี้แล้ว พระราชบัญญัติการติดสินบนแห่งสหราชอาณาจักรยังห้ามมิให้มีการกระทำความผิดเกี่ยวกับ (i) บริษัทที่ไม่มีการกำหนดขั้นตอนที่เพียงพอในการป้องกันการติดสินบนโดยบุคคลที่เกี่ยวข้องกับบริษัท และ (ii) การเสนอให้ การให้และการรับสินบนแก่หรือจากเอกชน (ที่ไม่ใช่รัฐบาล) ซึ่งเป็นประเภทหนึ่งของการติดสินบนที่เรียกว่า " การ ติด สิน บน เ ชิง พ า ณี ช ัย " **การติดสินบนเชิงพาณิชย์** เป็นรูปแบบหนึ่งของการติดสินบนที่ไม่จำเป็นต้องเกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่รัฐ แต่จะเกี่ยวข้องกับสินบนที่จ่ายให้แก่บุคคลธรรมดา เช่น ตัวแทนของลูกค้าหรือซัพพลายเออร์

เพื่อให้สอดคล้องกับทั้ง FCPA และพระราชบัญญัติการติดสินบนแห่งสหราชอาณาจักร นโยบายของ กู๊ดเยียร์ห้ามมิให้มีการติดสินบนทุกรูปแบบ รวมถึงการติดสินบนเจ้าหน้าที่รัฐ และการติดสินบนเชิงพาณิชย์ นโยบายนี้ห้ามมิให้มีการให้ สัญญาว่าจะให้ หรือเสนอให้สินบน โดยหรือผ่านทางบุคคลภายนอก รวมถึงการให้ สัญญาว่าจะให้ หรือเสนอให้สินบนโดยตรงโดยพนักงานของ กู๊ดเยียร์ พนักงานของ กู๊ดเยียร์ ตัวแทน และบุคคลภายนอกอื่นๆ ที่ดำเนินธุรกิจกับ กู๊ดเยียร์ ถูกห้ามมิให้ทำการให้ เสนอให้ หรือสัญญาว่าจะให้สินบนแก่บุคคลใดก็ตาม ไม่ว่าบุคคลนั้นจะเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือเอกชนก็ตาม

4.2. การจ่ายค่าอำนวยความสะดวก

" การจ่ายค่าอำนวยความสะดวก " คือ การจ่ายเล็กน้อยที่ให้แก่เจ้าหน้าที่รัฐระดับล่าง โดยมีจุดประสงค์เพื่อให้ได้รับการดำเนินการบางอย่างจากรัฐซึ่งเป็นการดำเนินการที่ **ทำเป็นประจำและไม่ต้องใช้ดุลพินิจในการตัดสินใจ** ซึ่งบริษัทมีสิทธิจะได้รับอยู่แล้วตามกฎหมายของประเทศนั้นๆ (เช่น การพิจารณาเอกสารราชการที่เหมาะสม เช่น วิชา การขนส่งสินค้าขึ้น/ลง การให้ความคุ้มครองโดยตำรวจ และการรับหรือส่งจดหมาย)

ถึงแม้ FCPA จะมีข้อยกเว้นที่จำกัดสำหรับ "การจ่ายค่าอำนวยความสะดวกหรือการจ่ายเงินเพื่อเร่งดำเนินการ" ให้กับเจ้าหน้าที่ที่ไม่ใช่ลูกจ้างของรัฐบาลสหรัฐอเมริกา แต่การจ่ายค่าอำนวยความสะดวกยังคงไม่ได้รับอนุญาตภายใต้พระราชบัญญัติการติดสินบนแห่งสหราชอาณาจักรและกฎหมายท้องถิ่นในหลายประเทศ **นโยบายของ กู๊ดเยียร์ห้ามมิให้จ่ายค่าอำนวยความสะดวกโดยเด็ดขาด**

4.3. การบิดเบือนหรือข่มขู่

การจ่ายเงินเนื่องจากรมภัยถึงชีวิตจากการข่มขู่โดยใช้ความรุนแรงหรือทำร้ายร่างกายพนักงาน ไม่ถือว่าเป็นการละเมิดบทบัญญัติของ FCPA หรือพระราชบัญญัติการติดสินบนแห่งสหราชอาณาจักร ดังนั้น นโยบายของ กู๊ดเยียร์จึงไม่ห้ามการจ่ายเงินเนื่องจากรมภัยถึงชีวิตหรือการข่มขู่โดยใช้ความรุนแรงหรือทำร้ายร่างกายในทันทีทันใด หากการจ่ายเงินนั้นจำเป็นเพื่อการปกป้องสุขภาพ เสรีภาพ หรือความปลอดภัยของพนักงานหรือตัวแทน หากเกิดสถานการณ์เช่นนั้นขึ้น

- (i) การจ่ายเงินนั้นต้องไม่เกิน 100 ดอลลาร์สหรัฐ
- (ii) การจ่ายเงินนั้นต้องมีการเปิดเผยเป็นลายลักษณ์อักษรภายใน 48 ชั่วโมง ต่อหัวหน้าฝ่ายกฎหมาย (General Counsel) ของ กู๊ดเยียร์ ไทร์ แอนด์ รีบเบอร์ คัมปะนี และ
- (iii) การจ่ายเงินต้องถูกบันทึกให้ถูกต้องในบัญชีและรายการบันทึกของ กู๊ดเยียร์

4.4. ของขวัญ การเดินทาง การเลี้ยงอาหาร และการเลี้ยงรับรอง

ในบางกรณี อาจมีความเหมาะสมที่กูดเยียร์จะให้ของขวัญเล็กน้อย หรือการเดินทาง การเลี้ยงอาหาร หรือการเลี้ยงรับรองที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจแก่เจ้าหน้าที่รัฐหรือบุคคลอื่นๆ ครอบคลุมโดยนโยบายนี้ นโยบายอื่นๆ ของบริษัท (รวมถึงนโยบายการเดินทางและค่าใช้จ่ายทางธุรกิจทั่วโลก นโยบายเกี่ยวกับของขวัญ การเลี้ยงอาหาร และการเลี้ยงรับรอง (การ ให้ และ การ รับ ที่ ทำ กับ บุ ค ค ล ภา ย น อ ก) และนโยบายกฎระเบียบเกี่ยวกับของขวัญและการเดินทางของวุฒิสภาและสภาผู้แทนราษฎรของสหรัฐ) และกฎหมาย FCPA รวมทั้งกฎหมายต่อต้านการติดสินบนอื่นๆ ที่มีผลบังคับใช้ กูดเยียร์มีข้อกำหนดเฉพาะที่ระบุไว้ด้านล่างที่ต้องปฏิบัติตามในการมอบของขวัญ การเดินทาง การเลี้ยงอาหาร และการเลี้ยงรับรอง แก่เจ้าหน้าที่ที่ไม่ใช่ลูกจ้างของรัฐบาลสหรัฐอเมริกา เจ้าหน้าที่รัฐของสหรัฐฯ หรือเอกชน ข้อกำหนดในส่วนนี้มีผลบังคับใช้กับผู้รับทุกคน รวมถึงเจ้าหน้าที่ที่ไม่ใช่ลูกจ้างของรัฐบาลสหรัฐอเมริกา เจ้าหน้าที่รัฐของสหรัฐฯ และเอกชน เว้นแต่จะระบุไว้เป็นอย่างอื่น

a. ของขวัญต้องห้าม

กูดเยียร์ห้ามอย่างเด็ดขาดมิให้มอบของขวัญประเภทต่อไปนี้ (“ของขวัญต้องห้าม”) ให้แก่บุคคลใดก็ตามไม่ว่าในกรณีใดๆ

- เงินสดหรือของขวัญเทียบเท่าเงินสด (เช่น บัตรของขวัญหรือบัตรกำนัล)
- ยางรถยนต์ฟรี (นอกเหนือจากที่อนุญาตให้แก่พนักงานใช้ภายใต้โครงการสิทธิประโยชน์ของพนักงานบางโครงการ)
- ของขวัญใดๆ ที่ไม่สอดคล้องกับ นโยบายของรัฐที่บังคับใช้ นโยบายของกูดเยียร์ที่บังคับใช้ นโยบายของบริษัทที่มีผลบังคับใช้กับอีกฝ่าย หรือกฎหมายหรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้องใดๆ
- ของขวัญใดๆ ที่เป็นสินบนหรือสิ่งตอบแทน หรือมอบให้เพื่อวัตถุประสงค์ในการได้มาซึ่งผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่เหมาะสม
- ของขวัญใดๆ ที่มีราคาแพงหรือหรูหราอย่างไม่มีเหตุผล

b. การให้ของขวัญ

นโยบายของกูดเยียร์ไม่ได้ห้ามการให้ของขวัญที่มีมูลค่าเล็กน้อย (และควรมีโลโก้ของบริษัท) แก่บุคคลใดก็ตาม โดยมีเงื่อนไขว่า (i) ไม่ใช่ของขวัญต้องห้าม และ (ii) มีคุณสมบัติทั้งหมดตามเกณฑ์ต่อไปนี้

- มูลค่าของขวัญต้องห้ามไม่เกิน 100 ดอลลาร์สหรัฐ เว้นแต่ของขวัญที่มีราคาแพงกว่าจะได้รับการอนุมัติล่วงหน้าและเป็นลายลักษณ์อักษรโดย (i) ผู้จัดการสายงานระดับแรกและระดับที่สองของพนักงาน หากของขวัญนั้นมีมูลค่าอยู่ระหว่าง 100 ถึง 250 ดอลลาร์สหรัฐ หรือ (ii) รองหัวหน้าฝ่ายกฎหมาย (Associate General Counsel) ของกูดเยียร์ และประธานของภูมิภาค หากของขวัญนั้นมีมูลค่าสูงกว่า 250 ดอลลาร์สหรัฐ
- ในสถานการณ์นั้นถือว่าของขวัญเป็นเรื่องปกติ และจะไม่ทำให้ทั้งกูดเยียร์และผู้รับของขวัญนั้นอับอายขัดเขิน
- ของขวัญนั้นให้ในช่วงเทศกาลการให้ของขวัญทั่วไป หรือให้ในโอกาสพิเศษอื่นๆ หรือให้เพื่อวัตถุประสงค์ในการส่งเสริมการขาย
- ของขวัญใดๆ ที่มอบให้กับ เจ้าหน้าที่รัฐของสหรัฐฯ ยังต้องเป็นไปตามข้อกำหนดด้านล่างนี้เกี่ยวกับ “การให้ของขวัญ การเดินทาง อาหาร และการเลี้ยงรับรอง แก่เจ้าหน้าที่รัฐ ของสหรัฐฯ”

สำหรับของขวัญที่มอบให้แก่บุคคลใดๆ พนักงานของกูดเยียร์จะต้อง

- บันทึกลงในบัญชีการเงินและบันทึกของบริษัทอย่างถูกต้อง สมบูรณ์ และในทันที โดยใช้ [รหัสสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป](#) ว่า “ของขวัญ” ให้ถูกต้อง
- รายงานในรายงานค่าใช้จ่ายที่เหมาะสม เพื่อให้แน่ใจว่ากูดเยียร์จะสามารถเบิกเงินคืนได้
- หากผู้รับเป็นเจ้าหน้าที่รัฐ รายละเอียดเอกสารและธุรกรรม (รวมถึงการส่งเอกสารเบิกค่าเดินทางและการเลี้ยงรับรองใน Concur) ต้องแจ้งว่าผู้รับเป็นเจ้าหน้าที่รัฐ

c. การเลี้ยงอาหารและการเลี้ยงรับรอง

นโยบายต่อต้านการติดสินบนของกูดเยียร์อนุญาตให้มีการเลี้ยงอาหารและการเลี้ยงรับรองแก่บุคคลใดก็ตาม โดยมีเงื่อนไขว่าการเลี้ยงอาหารและ/หรือการเลี้ยงรับรองดังกล่าวมอบให้ด้วยความสุจริตใจ ไม่มีเจตนาทุจริต

หรือความคาดหวังที่จะได้รับความช่วยเหลือ และเป็นไปตามนโยบายนี้ หากมีการเลี้ยงอาหารและการเลี้ยงรับรองให้กับบุคคลใด จะต้อง (i) ไม่ใช่ของขวัญต้องห้าม และ (ii) มีคุณสมบัติตรงตามเกณฑ์ต่อไปนี้ทั้งหมด

- การเลี้ยงอาหารหรือการเลี้ยงรับรองที่มอบให้ต้องเกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ทางธุรกิจที่สุจริตและถูกต้องตามกฎหมาย
- สถานที่ของการเลี้ยงรับรองต้องเหมาะสมสำหรับการพูดคุยธุรกิจ และสอดคล้องกับความมุ่งมั่นของเราในการให้ความเคารพในสถานที่ทำงาน
- การเลี้ยงอาหารหรือการเลี้ยงรับรองต้องมีความสมเหตุสมผลในแง่ของมูลค่า จำนวนผู้เข้าร่วม และความถี่
- การเลี้ยงอาหารหรือการเลี้ยงรับรองนั้นต้องเป็นเรื่องปกติตามสถานการณ์นั้นๆ และจะต้องไม่ทำให้ทั้งผู้จัดเลี้ยงและผู้รับรู้สึกอับอายขัดเขิน
- ต้องมีบุคลากรของบริษัทเข้าร่วมด้วย
- การเลี้ยงอาหารหรือการเลี้ยงรับรองใดๆ ที่จัดให้กับเจ้าหน้าที่รัฐของสหรัฐฯ จะต้องเป็นไปตามข้อกำหนดด้านล่างนี้เกี่ยวกับ "การให้ของขวัญ การเดินทาง การเลี้ยงอาหาร และการเลี้ยงรับรอง แก่เจ้าหน้าที่รัฐ ของสหรัฐฯ"

ผู้จัดเลี้ยงห้ามอย่างเด็ดขาดมิให้มีการเลี้ยงอาหารและการเลี้ยงรับรองประเภทต่อไปนี้แก่บุคคลใด

- การเลี้ยงอาหารหรือการเลี้ยงรับรองใดๆ ที่ไม่สอดคล้องกับ นโยบายของรัฐที่บังคับใช้นโยบายของ ผู้จัดเลี้ยงที่บังคับใช้นโยบายของบริษัทที่มีผลบังคับใช้กับอีกฝ่ายหรือกฎหมายหรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้องใดๆ
- การเลี้ยงอาหารหรือการเลี้ยงรับรองใดๆ ที่เป็นสินบนหรือสิ่งตอบแทนหรือมอบให้เพื่อวัตถุประสงค์ในการได้มาซึ่งผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่เหมาะสม
- การเลี้ยงอาหารหรือการเลี้ยงรับรองใดๆ ที่มีราคาแพงหรือหรูหราอย่างไม่สมเหตุสมผล
- การเลี้ยงอาหารหรือการเลี้ยงรับรองใดๆ ที่ไม่สอดคล้องกับความมุ่งมั่นของผู้จัดเลี้ยงที่มีต่อการให้ความเคารพซึ่งกันและกัน เช่น การเลี้ยงอาหารหรือการเลี้ยงรับรองที่มีเนื้อหาสำหรับผู้ใหญ่หรือมุ่งเน้นในเรื่องทางเพศ

สำหรับการเลี้ยงอาหารหรือการเลี้ยงรับรองที่มอบให้แก่บุคคลใดๆ พนักงานของผู้จัดเลี้ยงจะต้อง

- บันทึกลงในบัญชีการเงินและบันทึกของบริษัทอย่างถูกต้อง สมบูรณ์ และในทันที และ
- รายงานในรายงานค่าใช้จ่ายที่เหมาะสม เพื่อการเบิกเงินคืนจากผู้จัดเลี้ยง

d. ค่าใช้จ่ายการเดินทาง

นโยบายของผู้จัดเลี้ยงอนุญาตให้จัดเตรียมค่าใช้จ่ายการเดินทางที่เหมาะสมให้แก่บุคคล (รวมถึงค่าใช้จ่ายในการเยี่ยมชมของคณะผู้แทนสำหรับเจ้าหน้าที่ที่ไม่ใช่ลูกจ้างของรัฐบาลสหรัฐอเมริกา) โดยมีเงื่อนไขว่า (i) มอบให้ด้วยความสุจริตใจ (ii) มอบให้โดยไม่มีเจตนาทุจริต หรือความคาดหวังที่จะได้รับความช่วยเหลือ (iii) ไม่ใช่ของขวัญต้องห้าม และ (iv) เป็นไปตามเกณฑ์ทั้งหมดต่อไปนี้

- การเดินทางที่จัดหาให้ต้องเกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ทางธุรกิจที่สุจริตและถูกต้องตามกฎหมาย
- การเดินทางนั้นควรมีมูลค่าที่เหมาะสม (ในแง่ของค่าใช้จ่าย จำนวนผู้เดินทาง และความถี่)
- การเดินทางใดๆ สำหรับ เจ้าหน้าที่รัฐของสหรัฐฯ จะต้องเป็นไปตามข้อกำหนดด้านล่างนี้เกี่ยวกับ "การให้ของขวัญ การเดินทาง อาหาร และการเลี้ยงรับรอง แก่เจ้าหน้าที่รัฐ ของสหรัฐฯ"

สำหรับการเดินทางใดๆ ที่จัดให้กับเจ้าหน้าที่ที่ไม่ใช่ลูกจ้างของรัฐบาลสหรัฐอเมริกา พนักงานของผู้จัดเลี้ยงจะต้อง

- ขออนุมัติการเดินทางล่วงหน้าและเป็นลายลักษณ์อักษรโดย (i) ประธาน BU หรือเจ้าหน้าที่บริษัทที่ได้รับเลือกตั้ง และ (ii) หัวหน้าฝ่ายกฎหมาย (General Counsel) หรือรองหัวหน้าฝ่ายกฎหมาย (Associate General Counsel) การอนุมัติต้องทำโดยใช้แบบฟอร์ม *รายการตรวจสอบการเดินทางสำหรับเจ้าหน้าที่ที่ไม่ใช่ลูกจ้างของรัฐบาลสหรัฐอเมริกา* ซึ่งพนักงานต้องกรอกและส่งต่อไปเพื่อขออนุมัติ แบบฟอร์มดังกล่าวได้แนบอยู่ในนโยบายนี้เป็นภาคผนวก และดูได้ที่ [ที่นี่](#) โดยต้องส่งไปที่ [ข้อไขปัญหาด้านสัญญาของผู้จัดเลี้ยง \(Goodyear Contract Solution: "GCS"\)](#)
- ตรวจสอบให้แน่ใจว่าหน่วยงานของรัฐควรเป็นผู้เลือกสมาชิกในคณะผู้แทน (ไม่ใช่บริษัท)

- ตรวจสอบให้แน่ใจว่ามีการแจ้งเป็นหนังสือล่วงหน้าให้หน่วยงานของรัฐที่เป็นผู้จ้างงานผู้รับนั้นทราบถึงการเดินทาง
- บันทึกค่าใช้จ่ายและจุดประสงค์ของการเดินทางนั้นไว้โดยทันที ถูกต้อง และครบถ้วนสมบูรณ์ในบัญชีการเงินและบันทึกของบริษัท พร้อมหมายเหตุแจ้งว่าผู้เดินทางคือเจ้าหน้าที่ที่ไม่ใช่ลูกจ้างของรัฐบาลสหรัฐอเมริกา
- รายงานการเดินทางในรายงานค่าใช้จ่ายที่เหมาะสม และสามารถเบิกค่าใช้จ่ายจากกูดเยียร์ได้

ห้ามโดยเด็ดขาดมิให้มีค่าใช้จ่ายการเดินทางประเภทต่อไปนี้แก่เจ้าหน้าที่ที่ไม่ใช่ลูกจ้างของรัฐบาลสหรัฐอเมริกา

- ห้ามมิให้มีการจ่ายค่าเดินทางเพื่อการท่องเที่ยวและบันเทิงให้แก่เจ้าหน้าที่
- ห้ามเสียค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับสมาชิกในครอบครัวของเจ้าหน้าที่

การให้เงินสด (เช่น เบี้ยเลี้ยงเป็นค่าตอบแทน) แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐเป็นข้อห้าม ยกเว้นในกรณีที่กำหนดไว้ในสัญญา กับหน่วยงานของรัฐ และ/หรือกฎหมายท้องถิ่นกำหนด ไม่อนุญาตให้มีการจ่ายเงินสดให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ แม้จะอยู่ภายใต้ข้อยกเว้นนี้ เว้นแต่จะได้รับอนุมัติล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษร โดยหัวหน้าฝ่ายกฎหมาย (General Counsel) หรือรองหัวหน้าฝ่ายกฎหมายระดับภูมิภาค (Associate General Counsel)

e. การให้ของขวัญ การเดินทาง การเลี้ยงอาหาร และการเลี้ยงรับรองแก่ เจ้าหน้าที่รัฐของสหรัฐฯ

1) การให้ของขวัญแก่ลูกจ้างของรัฐบาลสหรัฐอเมริกา

ลูกจ้างรัฐบาลกลาง ในมลรัฐ และในท้องถิ่นในสหรัฐอเมริกา อยู่ภายใต้กฎหมายและข้อบังคับพิเศษ ซึ่งจำกัดการรับของขวัญ และของกำนัล รวมถึง การเลี้ยงอาหาร และการเลี้ยงรับรองจากองค์กรที่ทำธุรกิจด้วย พนักงานต้องตระหนักและยอมรับในกฎหมายและข้อบังคับของรัฐบาลกลางและรัฐบาลมลรัฐเนื่องด้วยการรับของขวัญและของกำนัล **ของขวัญ การเลี้ยงอาหาร การเดินทาง ที่พัก หรือการเลี้ยงรับรองใดๆ สําหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐบาลในสหรัฐอเมริกา จะต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าและเป็นลายลักษณ์อักษรโดยฝ่ายกฎหมาย**

2) กฎระเบียบเกี่ยวกับของขวัญและการเดินทางของวุฒิสภาและสภาผู้แทนราษฎรของสหรัฐฯ

กูดเยียร์มีนโยบายที่จะปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับทั้งหมดที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ซึ่งหมายรวมถึงข้อบังคับการประชุมวุฒิสภาสหรัฐฯ และข้อบังคับของ สภาผู้แทนราษฎรสหรัฐฯ ที่เกี่ยวข้องกับข้อห้ามและข้อจำกัดเกี่ยวกับของขวัญและการเดินทางของสมาชิกของวุฒิสภาสหรัฐฯ และสภาผู้แทนราษฎรสหรัฐฯ ("สมาชิกสภาคองเกรส") และพนักงานของสมาชิก กฎเรื่องการให้ของขวัญของรัฐสภากำหนดให้ "ของขวัญ" รวมถึงของกำนัล การให้ความช่วยเหลือ ส่วนลด การเลี้ยงรับรอง การเอื้อเฟื้อเกื้อกูล การให้ยืม การงดใช้สิทธิ์เรียกร้องใดๆ หรือสิ่งของอื่นที่มีมูลค่าเป็นเงิน และรวมถึงของขวัญที่เป็นบริการ การอบรม การขนส่ง ที่พัก อาหาร เครื่องดื่ม และ/หรือการเลี้ยงอาหาร ไม่ว่าจะเป็นการให้สิ่งที่ไม่ใช่ตัวเงิน โดยการซื้อตัว การจ่ายเงินล่วงหน้า หรือการจ่ายเงินคืน

ในฐานะเป็นองค์กรที่จ้างนักล็อบบี้ของรัฐบาลกลาง กูดเยียร์ถูกห้ามมิให้มอบของขวัญ การเดินทาง การเลี้ยงอาหาร การเลี้ยงรับรอง หรือสิ่งของที่มีมูลค่า *ใดๆ* ไม่ว่าจะมียุทธศาสตร์เพียงใด ให้กับสมาชิกสภาคองเกรสหรือเจ้าหน้าที่รัฐสภา เว้นแต่ว่าจะตรงกับข้อยกเว้นอย่างเป็นทางการของการให้ของขวัญของรัฐสภาข้อใดข้อหนึ่งของการห้ามการให้ของขวัญ ตามนโยบายของบริษัท พนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบเกี่ยวกับของขวัญของรัฐสภา ไม่ว่าจะป็นนักล็อบบี้หรือไม่ก็ตาม และต้องได้รับการอนุมัติจากหน่วยงานหัวหน้าฝ่ายกฎหมาย (General Counsel) **เสียก่อนที่จะเสนอหรือให้ของขวัญ การเดินทาง การเลี้ยงอาหาร การเลี้ยงรับรอง หรือสิ่งของที่มีมูลค่าอื่นใด ต่อสมาชิกสภาคองเกรสหรือเจ้าหน้าที่รัฐสภา** สําหรับข้อมูลเพิ่มเติม ดูที่ "นโยบายกฎระเบียบเกี่ยวกับของขวัญและการเดินทางของวุฒิสภาและสภาผู้แทนราษฎรของสหรัฐฯ" ของกูดเยียร์

4.5. การให้การสนับสนุนทางการเงิน

ตามที่อธิบายไว้ข้างต้น FCPA ห้ามมิให้มีการให้เงินหรือสิ่งของที่มีมูลค่าใดๆ แก่เจ้าหน้าที่ที่ไม่ใช่ลูกจ้างของรัฐบาลสหรัฐอเมริกา รวมถึง พรรคการเมือง หรือ เจ้าหน้าที่ พรรคการเมือง ที่ไม่ใช่ของสหรัฐอเมริกา หรือผู้ลงสมัครตำแหน่งทางการเมืองที่ไม่ใช่ของสหรัฐอเมริกา เพื่อให้ได้มาหรือเพื่อรักษาไว้ซึ่งธุรกิจ หรือเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่เหมาะสม นอกจากนี้ กฎหมายอื่นๆ ของสหรัฐฯ จำกัดการให้การสนับสนุนกับผู้สมัครตำแหน่งทางการเมือง ของรัฐบาลกลางสหรัฐฯ พรรคการเมือง ของสหรัฐฯ หรือคณะกรรมการทางการเมืองของสหรัฐฯ กฎหมายของสหรัฐฯ ให้คำจำกัดความของ “การให้การสนับสนุน” ที่จำกัดเหล่านี้แก่ผู้สมัครตำแหน่งทางการเมือง พรรคการเมือง และคณะกรรมการทางการเมืองของสหรัฐฯ ให้หมายรวมถึงการให้เวลาทำงานของพนักงาน หรืออนุญาตให้ใช้เครื่องอำนวยความสะดวกหรือทรัพยากรของบริษัท นอกจากนี้ กฎหมายมลรัฐ และกฎหมายท้องถิ่นของสหรัฐฯ ต่างๆ ยังจำกัดการให้การสนับสนุนกับผู้สมัครตำแหน่งทางการเมืองระดับรัฐหรือท้องถิ่น ตัวแทนพรรคการเมือง หรือคณะกรรมการทางการเมือง

เพื่อให้แน่ใจว่ามีการปฏิบัติตามกฎหมายเหล่านี้ นโยบายของกูดเยียร์จึงกำหนดให้ต้องมีการอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรจากหัวหน้าฝ่ายกฎหมาย (General Counsel) ก่อนที่จะมีการให้การสนับสนุนใดๆ โดยใช้เงินของบริษัทให้แก่ พรรคการเมือง เจ้าหน้าที่พรรคการเมือง หรือคณะกรรมการทางการเมืองของสหรัฐฯ หรือไม่ใช่สหรัฐอเมริกา หรือผู้ลงสมัครตำแหน่งใดๆ ในระดับประเทศ รัฐ จังหวัด ท้องถิ่น หรืออื่นๆ ของสหรัฐฯ หรือไม่ใช่สหรัฐอเมริกา การให้ความช่วยเหลือที่เกี่ยวข้องกับการเลือกตั้งใดๆ ในสหรัฐฯ จะต้องได้รับอนุมัติล่วงหน้าและเป็นลายลักษณ์อักษรจากหัวหน้าฝ่ายกฎหมาย (General Counsel) ด้วย

พนักงานอาจมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางการเมืองส่วนบุคคล ตราบเท่าที่เป็นไปตามกฎหมายที่บังคับใช้และนโยบายของบริษัท รวมถึงนโยบายกิจกรรมทางการเมืองส่วนบุคคลสำหรับผู้ร่วมงานที่เป็นพลเมืองสหรัฐฯ เป็นผู้มีถิ่นพำนักในสหรัฐฯ หรือตั้งอยู่ในสหรัฐอเมริกา

4.6. การบริจาคเพื่อการกุศล

พนักงานและบุคคลภายนอกต้องรับรองว่า การบริจาคเพื่อการกุศลที่ทำในนามบริษัทเป็นการบริจาคเพื่อการกุศลที่แท้จริง และจะนำไปใช้เพื่อวัตถุประสงค์ด้านการกุศลที่กฎหมายรองรับเท่านั้น โดยไม่มีการนำไปใช้ในทางอื่นใด หากมีการบริจาคเพื่อการกุศลในนามของกูดเยียร์ การบริจาคมานั้นจะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ทั้งหมดดังต่อไปนี้

- การบริจาคเพื่อการกุศลนั้นมีวัตถุประสงค์เพื่อการกุศลที่ถูกต้องตามกฎหมาย
- การบริจาคเพื่อการกุศลนั้นจะถูกใช้โดยผู้รับเพื่อวัตถุประสงค์ทางการกุศล และไม่ใช่ในทางที่ผิด
- การบริจาคเพื่อการกุศลนั้นไม่ขัดแย้งกับนโยบายของรัฐบาลหรือกฎหมายหรือข้อบังคับของท้องถิ่นใดๆ ที่บังคับใช้ รวมถึงกฎหมายภาษีที่บังคับใช้ใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริจาคเพื่อการกุศล
- การบริจาคเพื่อการกุศลนั้นไม่ใช่สินบนหรือสิ่งตอบแทน และไม่ได้เป็นการให้เพื่อให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งธุรกิจ หรือเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่เหมาะสม
- การบริจาคเพื่อการกุศลนั้นจะต้องเป็นไปตามคู่มือหลักปฏิบัติทางธุรกิจของกูดเยียร์ รวมถึงนโยบายและขั้นตอนทั้งหมดของบริษัท และต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษรจากฝ่ายกฎหมายและผู้บริหารในท้องถิ่น
- มีการบันทึกการบริจาคเพื่อการกุศลลงในบัญชีการเงินและบันทึกของบริษัทอย่างถูกต้องสมบูรณ์และในทันที โดยใช้รหัสสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป “การบริจาคเพื่อการกุศล” ให้ถูกต้อง ดูที่ [แผนภูมิบัญชีสากล](#) และ [นโยบายการบัญชีสากลในหัวข้อ “การบัญชีสำหรับการบริจาคเพื่อการกุศล”](#) ใน GO

สำหรับการบริจาคเพื่อการกุศลใดๆ ที่เสนอหรือกำหนดโดยเจ้าหน้าที่รัฐ พนักงานของกูดเยียร์จะต้อง

- ขออนุมัติการบริจาคล่วงหน้าและเป็นลายลักษณ์อักษรจากรองหัวหน้าฝ่ายกฎหมาย (Associate General Counsel) เอกสารการอนุมัติจะต้องถูกเก็บเป็นส่วนหนึ่งของรายการบันทึกสำหรับการบริจาคการกุศลนั้น

4.7. ของขวัญหรือการบริจาคอย่างรถยนต์

ในบางโอกาส การให้ของขวัญหรือการบริจาคอย่างรถยนต์แก่หน่วยงานของรัฐบาลอาจเป็นสิ่งที่เหมาะสม ย่างที่มอบให้กับหน่วยงานของรัฐโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายจะต้องมอบให้กับหน่วยงานของรัฐเท่านั้น (ไม่ใช่แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ)

ตามกฎหมายที่บังคับใช้และนโยบายของบริษัท และต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าและเป็นลายลักษณ์อักษรจากเจ้าหน้าที่ของกูดเยียร์และรองหัวหน้าฝ่ายกฎหมาย (Associate General Counsel) ของกูดเยียร์

ยานยนต์และผลิตภัณฑ์และบริการอื่นๆ ของกูดเยียร์ ไม่สามารถมอบให้โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายหรือให้ส่วนลดพิเศษแก่เจ้าหน้าที่รัฐใดๆ เพื่อใช้ในยานพาหนะส่วนบุคคลหรือยานพาหนะของสมาชิกในครอบครัว หรือเพื่อการใช้งานส่วนบุคคลโดยเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือญาติของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ห้ามมิให้พนักงานแบ่งปันผลประโยชน์จากโครงการสิทธิประโยชน์ด้านยานยนต์ของพนักงาน (รวมถึงยางลดราคาหรือไม่คิดค่าใช้จ่ายสำหรับพนักงาน) กับเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือญาติของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เว้นแต่จะได้รับอนุมัติล่วงหน้าและเป็นลายลักษณ์อักษรจากฝ่ายกฎหมาย

ข้อกำหนดเหล่านี้เป็นข้อกำหนดเพิ่มเติมจากนโยบายของบริษัทและหน่วยธุรกิจเกี่ยวกับการอนุมัติ การทำบัญชี และการลงบันทึกการให้การสนับสนุนทางการกุศล โปรดดูข้อมูลเพิ่มเติมที่ "นโยบายการบริจาคเพื่อการกุศล" ของกูดเยียร์

4.8. การให้การสนับสนุน (Sponsorship)

การให้การสนับสนุนคือการจัดการที่กูดเยียร์ตกลงให้การสนับสนุนทางการเงิน สินทรัพย์ ผลิตภัณฑ์ หรือบริการ แก่บุคคลภายนอกเพื่อแลกเปลี่ยนกับการให้สิทธิ์ทางการตลาด สินทรัพย์ หรือผลประโยชน์อื่นๆ แก่กูดเยียร์ การให้การสนับสนุนมักเกี่ยวข้องกับกิจการ งาน กิจกรรม หรือองค์กร เช่น การแข่งขันกีฬา หรือการประชุม แม้ว่ากูดเยียร์จะอนุญาตให้มีการให้การสนับสนุนทางการเงินที่เหมาะสมและถูกต้องตามกฎหมาย แต่ความเสี่ยงของการติดสินบนในบริบทของการให้การสนับสนุนหมายความว่ากิจกรรมเหล่านี้ เช่น การบริจาคเพื่อการกุศล ควรได้รับการจัดการอย่างระมัดระวัง การให้การสนับสนุนทางการเงินจะได้รับอนุญาตก็ต่อเมื่อเป็นไปตามเกณฑ์ทั้งหมดต่อไปนี้

- การให้การสนับสนุนเป็นไปตามกฎหมายที่บังคับใช้ทั้งหมดและนโยบายของบริษัท
- การให้การสนับสนุนมีมูลค่าที่สมเหตุสมผล
- การให้การสนับสนุนมีขึ้นเพื่อวัตถุประสงค์ทางธุรกิจที่ต้องตามกฎหมาย
- การให้การสนับสนุนนั้นไม่ใช่สินบนหรือสิ่งตอบแทน ทั้งโดยตรงหรือโดยอ้อม และไม่ได้เป็นการให้เพื่อให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งธุรกิจ หรือเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่เหมาะสม
- การให้การสนับสนุนจะถูกบันทึกงในบัญชีการเงินและบันทึกของบริษัทโดยทันที ถูกต้อง และครบถ้วนสมบูรณ์ และเป็นไปตามนโยบายการบัญชีของกูดเยียร์

สำหรับการให้การสนับสนุนใดๆ ที่เสนอหรือกำหนดโดยเจ้าหน้าที่รัฐ หรือมอบให้แก่หรือในนามของบริษัทในเครือของรัฐบาล พนักงานของกูดเยียร์จะต้อง

- ขออนุมัติการบริจצל่วงหน้าและเป็นลายลักษณ์อักษรจากรองหัวหน้าฝ่ายกฎหมาย (Associate General Counsel) เอกสารการอนุมัติจะต้องถูกเก็บเป็นส่วนหนึ่งของรายการบันทึกสำหรับการให้การสนับสนุนนั้น

5. การตรวจสอบสถานะของบุคคลภายนอก

พนักงานของกูดเยียร์ต้องปฏิบัติตามขั้นตอนบางอย่างเพื่อให้แน่ใจว่าบุคคลภายนอกมีความคุ้นเคยและปฏิบัติตามนโยบายนี้ รวมถึง FCPA และกฎหมายต่อต้านการติดสินบนอื่นๆ ที่บังคับใช้ เมื่อบุคคลภายนอกทำธุรกิจกับหรือในนามของกูดเยียร์ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการเลือกและการรักษาบุคคลภายนอก พนักงานต้องปฏิบัติตาม [แนวทางการปฏิบัติเพื่อดำเนินการตามนโยบายต่อต้านการติดสินบนระหว่างประเทศ \("แนวทางการปฏิบัติ"\)](#) ของกูดเยียร์ บุคคลภายนอกที่ต้องถูกตรวจสอบทั้งหมดจะต้องผ่านกระบวนการตรวจสอบสถานะเกี่ยวกับการต่อต้านการติดสินบนของกูดเยียร์ ก่อนที่จะสามารถทำธุรกิจกับกูดเยียร์ และผ่านกระบวนการตรวจสอบอย่างต่อเนื่องเป็นระยะในระหว่างการดำเนินธุรกิจ มีการอธิบายกระบวนการนี้เพิ่มเติมทั้งหมดในคู่มือปฏิบัติ

พนักงานของกูดเยียร์จะต้องยื่นตัวต่อข้อบ่งชี้ว่าบุคคลภายนอกอาจละเมิดกฎหมายต่อต้านการทุจริต (ข้อบ่งชี้เหล่านี้เรียกอีกอย่างหนึ่งว่า "สัญญาณเตือนของบุคคลภายนอก")

โดยเป็นส่วนหนึ่งของความพยายามของกูดเยียร์ที่จะตรวจสอบให้แน่ใจว่าบุคคลภายนอกปฏิบัติตามกฎหมายด้านล่างนี้คือรายการสัญญาณเตือนของบุคคลภายนอกที่พนักงานควรทราบและตื่นตัวเมื่อมีปฏิสัมพันธ์กับบุคคลภายนอก หากพนักงานทราบถึงสัญญาณเตือนของบุคคลภายนอกหรือสถานการณ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอก พนักงานต้องรายงานไปยังทนายความของกูดเยียร์ที่รับผิดชอบสถานที่ สายงาน หรือหน่วยธุรกิจที่เกี่ยวข้อง หรือหน่วยงานฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎระเบียบและจริยธรรมโดยทันที

สัญญาณเตือนเกี่ยวกับบุคคลภายนอกที่พบบ่อย

- การติดต่ออย่างใกล้ชิดกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ได้แก่
 - บุคคลภายนอกเกี่ยวข้องหรือได้รับการแนะนำโดยเจ้าหน้าที่ของรัฐ
 - บุคคลภายนอกมีความสัมพันธ์ใกล้ชิดกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ (เช่น เจ้าหน้าที่ของรัฐเป็นเจ้าของบุคคลภายนอก เจ้าของหรือฝ่ายบริหารของบุคคลภายนอกมีคู่สมรสหรือสมาชิกใกล้ชิดในครอบครัวที่เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ บริษัทในเครือที่เจ้าหน้าที่ของรัฐเป็นเจ้าของ ฯลฯ)
 - บุคคลภายนอกต้องพึ่งพาผู้ติดต่อทางการเมือง/ของรัฐบาลเป็นอย่างมาก แทนที่จะใช้พนักงานที่มีความรู้ทรัพยากรทางธุรกิจที่เพียงพอ และใช้เวลาในการส่งเสริมผลประโยชน์ของกูดเยียร์
- บริการตามสัญญาไม่สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน ความสามารถ หรือค่าธรรมเนียมของบุคคลภายนอก เช่น
 - บุคคลภายนอกมีส่วนร่วมในการให้บริการหรือสินค้าที่ไม่อยู่ในขอบเขตการปฏิบัติงานหรือสายธุรกิจตามปกติของบุคคลภายนอก
 - บุคคลภายนอกดูเหมือนว่าจะไม่มีความสามารถหรือทรัพยากรในการให้บริการหรือสินค้าบางส่วนหรือทั้งหมดตามที่สัญญาไว้
 - บุคคลภายนอกเสนอค่าธรรมเนียมหรือค่านายหน้าที่ไม่ได้สัดส่วนกับมูลค่าของบริการที่เกี่ยวข้อง
- ความลังเลที่จะยอมรับการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ความซื่อสัตย์ และความโปร่งใส เช่น
 - บุคคลภายนอกปฏิเสธที่จะปฏิบัติตามกระบวนการตรวจสอบสถานะเกี่ยวกับการต่อต้านการติดสินบนของกูดเยียร์บางส่วนหรือทั้งหมด (เช่น ปฏิเสธที่จะให้รายละเอียดเกี่ยวกับความเป็นเจ้าของบริษัท ปฏิเสธที่จะให้การรับรองเป็นลายลักษณ์อักษรในการปฏิบัติตามนโยบายและ/หรือกฎหมายต่อต้านการติดสินบนที่เกี่ยวข้องของกูดเยียร์ ปฏิเสธที่จะลงนามในหนังสือรับรองการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการติดสินบนหรือการรับรองการปฏิบัติตามกฎระเบียบเป็นรายปี ฯลฯ)
 - บุคคลภายนอกปฏิเสธที่จะลงนามในข้อตกลงที่เป็นลายลักษณ์อักษรตกลงตามค่าจ้างหรือการรับรองการปฏิบัติตามกฎระเบียบ หรือต้องการให้บริการบางอย่างโดยไม่มีกรณีบันทึกไว้ในข้อตกลงเป็นลายลักษณ์อักษร
 - บุคคลภายนอกปฏิเสธที่จะให้กูดเยียร์ทำการตรวจสอบบันทึกค่าใช้จ่ายและการทำบัญชีที่เกี่ยวข้องกับการทำธุรกิจกับกูดเยียร์ของบุคคลภายนอก
 - บุคคลภายนอกขอให้กูดเยียร์จัดทำใบแจ้งหนี้ปลอมหรือเอกสารปลอมประเภทอื่นๆ
 - บุคคลภายนอกปฏิเสธที่จะเปิดเผยข้อมูลความเป็นเจ้าของของตน
 - บุคคลภายนอกให้คำตอบ/ข้อมูลที่คลุมเครือ ไม่สมบูรณ์ ไม่ตรงประเด็น หรือทำให้กังวลเกี่ยวกับคำตอบที่แท้จริงของธุรกิจของตน โดยเฉพาะอย่างยิ่งในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการติดต่อหรือการจ่ายเงินให้กับรัฐบาล
 - บุคคลภายนอกขอให้เก็บความสัมพันธ์กับกูดเยียร์ไว้เป็นความลับ
- ค่าขอหรือสถานการณ์ทางการเงินที่ผิดปกติ เช่น
 - บุคคลภายนอกขอค่าธรรมเนียม ค่านายหน้า ส่วนลด หรือโบนัสสูงผิดปกติ
 - ใบแจ้งหนี้ของบุคคลภายนอกไม่มีรายละเอียดหรือเอกสารสนับสนุนเพียงพอที่จะทำความเข้าใจลักษณะของค่าใช้จ่าย กิจกรรม หรือบุคคลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างถ่องแท้
 - บุคคลภายนอกขอเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายหรือค่าธรรมเนียมที่คลุมเครือ หรือไม่สามารถอธิบายได้
 - บุคคลภายนอกขอให้กูดเยียร์จ่ายเงินให้กับบัญชีธนาคารที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานอื่นที่ไม่ใช่บุคคลภายนอกที่ให้บริการหรือสินค้า
 - บุคคลภายนอกขอให้กูดเยียร์จ่ายเงินให้กับบัญชีธนาคารที่ตั้งอยู่ในประเทศอื่นที่ไม่ใช่ประเทศที่บุคคลภายนอกอยู่ หรือประเทศที่จัดหาบริการ/สินค้าให้กับกูดเยียร์

- บุคคลภายนอกขอซื้อใบแจ้งหนี้มากเกินไป (เช่น การขอใบแจ้งหนี้ที่สะท้อนถึงสินค้าหรือบริการในราคาที่สูงกว่าราคาตลาดที่เป็นธรรม)
 - บุคคลภายนอกร้องขอให้มีการจ่ายเงินทั้งหมดหรือบางส่วนให้กับบุคคลภายนอกเป็นเงินสดหรือเงินทุนที่ไม่สามารถตรวจสอบย้อนกลับได้
 - บุคคลภายนอกขอให้กู๊ดเยียร์จ่ายเงินในลักษณะอื่นๆ ที่ไม่ปกติ (เช่น การบริจาคเงินให้กับองค์กรการกุศล การจ่ายเงินให้กับบุคคลธรรมดา การจ่ายเงินในบริการ ฯลฯ)
 - บุคคลภายนอกเป็นเพียงบริษัทที่ไม่มีกิจการอยู่ในตลาด ตั้งอยู่ในเขตอำนาจศาลนอกอาณาเขต
- ชื่อเสียงหรือประวัติไม่ดี เช่น
 - บุคคลภายนอกมีชื่อเสียงทางธุรกิจที่ไม่ดีหรือมีประวัติการทุจริตที่น่าสงสัย ถูกกล่าวหา หรือได้รับการยืนยัน
 - บุคคลภายนอกถูกตัดสินหรือฟ้องร้องเกี่ยวกับการฝ่าฝืนกฎหมายหรือระเบียบข้อบังคับในท้องถิ่นหรือต่างประเทศ ที่เกี่ยวกับการได้รับการทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ
 - บุคคลภายนอกถูกยกเลิกการว่าจ้างโดยบริษัทอื่นภายใต้สถานการณ์ที่ไม่สามารถอธิบายได้หรือไม่สามารถอธิบายได้อย่างเพียงพอ
 - บุคคลภายนอกมีหรือเคยมีปัญหาความสัมพันธ์กับบริษัทข้ามชาติอื่นๆ

6. การซื้อกิจการและการร่วมลงทุน

เมื่อกู๊ดเยียร์มีส่วนร่วมในการทำธุรกรรมที่เกี่ยวข้องกับการซื้อกิจการหรือการร่วมลงทุน พนักงานจะต้องปฏิบัติตามขั้นตอนการตรวจสอบสถานะบริษัทและการตรวจสอบประวัติโดยเฉพาะที่เหมาะสมกับการทำธุรกรรมนั้นๆ ขั้นตอนในการตรวจสอบสถานะเกี่ยวกับการต่อต้านการติดสินบนในบริบทนี้มีการสรุปไว้ใน [ขั้นตอนในการตรวจสอบสถานะเกี่ยวกับการต่อต้านการติดสินบนสำหรับการซื้อกิจการ การร่วมลงทุน และธุรกรรมที่สำคัญอื่นๆ](#) ซึ่งสามารถดูได้จากหน้านโยบายการกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎระเบียบและจริยธรรมของกู๊ดเยียร์ หรือจากหัวหน้าฝ่ายกฎหมาย (General Counsel) หรือรองหัวหน้าฝ่ายกฎหมาย (Associate General Counsel) พนักงานที่เกี่ยวข้องในกระบวนการตรวจสอบสถานะเกี่ยวกับการต่อต้านการติดสินบนสำหรับธุรกรรมดังกล่าวต้องปรึกษากับฝ่ายกฎหมายเกี่ยวกับกระบวนการนี้ และขั้นตอนที่เกี่ยวข้อง การตรวจสอบสถานะบริษัทและการตรวจสอบประวัติเพื่อการซื้อกิจการและการร่วมลงทุนนั้นต้องใช้ความอดทนและต้องทุ่มเทเวลาอย่างมาก ด้วยเหตุนี้ จึงต้องให้ฝ่ายกฎหมายเข้ามามีส่วนร่วมแต่เนิ่นๆ

7. การเก็บบันทึกข้อมูล

กู๊ดเยียร์มีความจำเป็นตามกฎหมายในการจัดทำและบันทึกข้อมูลที่ถูกต้องตามความเป็นจริง และแสดงถึงธุรกรรมทั้งหมดของ บริษัท อย่างถูกต้อง กู๊ดเยียร์ยังมีความจำเป็นตามกฎหมายที่จะต้องมีระบบการควบคุมบัญชีภายในที่เพียงพอ ดังนั้น พนักงานต้องปฏิบัติตามนโยบายของ บริษัท ทั้งหมด รวมถึงกฎหมายและมาตรฐานที่บังคับใช้ทั้งหมดเกี่ยวกับการรายงานทางบัญชีและการเงิน ธุรกรรมทั้งหมดต้องได้รับการบันทึกลงในบัญชีและรายการบันทึกการเงินของกู๊ดเยียร์โดยทันที ถูกต้อง และครบถ้วนสมบูรณ์ และเป็นไปตามนโยบายการบัญชีของกู๊ดเยียร์

8. การฝึกอบรมและการรับรอง

กู๊ดเยียร์กำหนดให้พนักงานบางรายต้องเข้ารับการฝึกอบรมการต่อต้านการติดสินบนและการต่อต้านการทุจริตเป็นระยะตามที่กำหนดโดยฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎระเบียบและจริยธรรม เพื่อให้แน่ใจว่าพนักงานบางรายเข้าใจภาระผูกพันของตนและความเสี่ยงในการติดสินบนที่อาจเกิดขึ้น การฝึกอบรมนี้ครอบคลุมถึงกฎหมายต่อต้านการติดสินบนที่เกี่ยวข้อง นโยบายนี้ และขั้นตอนและกระบวนการที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ พนักงานเหล่านี้ต้องผ่านการรับรองประจำปีในการปฏิบัติตามนโยบายของกู๊ดเยียร์ และต้องเปิดเผยผลการประเมินนโยบายนี้ที่ทราบ พนักงานที่ได้รับมอบหมายให้เข้าร่วมการฝึกอบรมหรือการรับรองนี้จะต้องทำการฝึกอบรมให้เสร็จสมบูรณ์ตามตารางเวลาที่กำหนดโดยฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎระเบียบและจริยธรรม

9. การปฏิบัติตามนโยบาย

ห้ามมิให้มีการฝ่าฝืนนโยบายนี้ หรือ FCPA หรือกฎหมายต่อต้านการติดสินบนอื่นใดไม่ว่าในกรณีใด แม้ว่าจะไม่มีการฟ้องร้องหรือพิสูจน์ว่าการกระทำนั้นเป็นความผิดตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และแม้ว่าการให้เงินนั้นจะเป็นธรรมเนียมปฏิบัติในบางประเทศก็ตาม พนักงานที่ละเมิดนโยบายนี้จะถูกลงโทษทางวินัยจนถึงและรวมถึงการเลิกจ้างและการริบผลประโยชน์ และอาจถูกดำเนินคดีทางแพ่งและอาญาจาก การละเมิดกฎหมาย บุคคลภายนอกที่ฝ่าฝืนนโยบายนี้จะต้องถูกลงโทษด้วยการยกเลิกสัญญาในความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับกู๊ดเยียร์ทันที

10. การรายงานการละเมิดและการตั้งคำถาม

พนักงานทั้งหมดที่ทราบหรือสงสัยว่ามีการฝ่าฝืนนโยบายของกู๊ดเยียร์จะต้องแจ้งให้ผู้จัดการหรือทนายของกู๊ดเยียร์ที่รับผิดชอบในประเทศ/กลุ่ม/ภูมิภาค/สายงาน หรือ BU ทราบทันที หรือแจ้งสายด่วนจริยธรรมที่ <http://www.goodyear.ethicspoint.com> ผู้บังคับบัญชาที่ได้รับรายงานกรณีที่สงสัยว่ามีการฝ่าฝืนนโยบายต่อต้านการติดสินบนของกู๊ดเยียร์ต้องรายงานให้ที่ปรึกษาทั่วไปของบริษัทกู๊ดเยียร์ ไทร์ แอนด์ รีบเบอร์ทราบถึงข้อกล่าวอ้างนั้น โดยทันที บุคคลภายนอกที่ทราบหรือสงสัยว่ามีการฝ่าฝืนนโยบายของกู๊ดเยียร์จะต้องแจ้งให้ผู้ติดต่อของตนที่กู๊ดเยียร์หรือสายด่วนจริยธรรมทราบถึงการละเมิดที่อาจเกิดขึ้นในทันที

หากคุณมีข้อสงสัยเกี่ยวกับนโยบายนี้หรือหัวข้อที่กล่าวถึงในที่นี้ คุณสามารถติดต่อ

- ผู้จัดการของคุณ
- ตัวแทนฝ่ายทรัพยากรบุคคลของคุณ
- รองประธานฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎระเบียบและจริยธรรมทั่วโลก ผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติงานการกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎระเบียบและจริยธรรมทั่วโลก ผู้อำนวยการฝ่ายสอบสวนและวิเคราะห์การกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎระเบียบและจริยธรรมทั่วโลก หรือผู้อำนวยการระดับภูมิภาคฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎระเบียบและจริยธรรม (โปรดดูข้อมูลติดต่อที่ [เว็บไซต์ฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎระเบียบและจริยธรรม](#))
- รองประธานฝ่ายตรวจสอบภายใน (ดูข้อมูลการติดต่อจาก [โดเรททอรีของกู๊ดเยียร์](#))
- ติดต่อสายด่วนจริยธรรมของกู๊ดเยียร์ที่ www.goodyear.ethicspoint.com สำหรับสหรัฐอเมริกาและแคนาดา คุณสามารถติดต่อ 1-888-GY-HOTLINE (1-888-494-6854) โดยไม่เสียค่าบริการ จากประเทศอื่นๆ ทั้งหมด คุณสามารถเข้าใช้คำแนะนำในการโทรออกได้ที่ www.goodyear.ethicspoint.com หรือโทรแบบเรียกเก็บเงินย้อนกลับที่หมายเลข +1-503-726-2371) หรือ
- ทนายความของกู๊ดเยียร์ที่รับผิดชอบธุรกิจหรือหน่วยงานของคุณ หรือหน่วยงานหัวหน้าฝ่ายกฎหมาย (General Counsel)

โปรดระลึกไว้เสมอว่ากู๊ดเยียร์ห้ามอย่างเด็ดขาดไม่ให้มีการตอบโต้ต่อบุคคลที่รายงานโดยสุจริตที่ได้ทราบหรือสงสัยว่ามีการละเมิดนโยบายหรือกฎหมาย (แม้จะพบว่าข้อกังวลเหล่านั้นไม่มีหลักฐานพิสูจน์) หรือผู้ที่เข้าร่วมและให้ความร่วมมืออย่างจริงจังและครบถ้วนในการสอบสวน รายงานการตอบโต้ทั้งหมดจะได้รับการสอบสวน และผู้ที่พบว่าได้ทำการตอบโต้จะถูกลงโทษทางวินัย ไปจนถึงและรวมถึงขั้นยกเลิกสัญญาว่าจ้างและริบผลประโยชน์

11. นโยบายและขั้นตอนที่เกี่ยวข้อง

- [“คู่มือจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ”](#)
- [“แนวทางการปฏิบัติเพื่อดำเนินการตามนโยบายต่อต้านการติดสินบนระหว่างประเทศ”](#)
- [“ขั้นตอนการตรวจสอบสถานะเกี่ยวกับการต่อต้านการติดสินบนสำหรับการซื้อกิจการ การร่วมลงทุน และธุรกรรมที่สำคัญอื่นๆ”](#)
- [“นโยบายเกี่ยวกับของขวัญ การเลี้ยงอาหาร และการเลี้ยงรับรอง \(การให้และการรับที่เท่ากับบุคคลภายนอก\)”](#)
- [“นโยบายการบัญชีสากล หัวข้อ “การบัญชีสำหรับการบริจาคเพื่อการกุศล”](#)
- [“แผนภูมิบัญชีทั่วโลก”](#)
- [“นโยบายการเดินทางและค่าใช้จ่ายทางธุรกิจทั่วโลก”](#)
- [“นโยบายกฎระเบียบเกี่ยวกับของขวัญและการเดินทางของวุฒิสภาและสภาผู้แทนราษฎรของสหรัฐฯ”](#)
- [“นโยบายเกี่ยวกับกิจกรรมทางการเมืองส่วนบุคคล”](#)