



REUTERS/Toby Melville

# ความน่าเชื่อถือเป็นเรื่องสำคัญ

ข้อปฏิบัติและจรรยาบรรณ

ในการดำเนินธุรกิจและจริยธรรม



the answer company™

THOMSON REUTERS®



REUTERS/Navesh Chitrakar

# สารบัญ

สาส์นจากซีอีโอ Jim Smith .....	5
<b>ความน่าเชื่อถือเป็นเรื่องสำคัญ .....</b>	<b>6</b>
ค่านิยมและพฤติกรรมของเรา .....	6
หลักการของความน่าเชื่อถือ .....	7
<b>จรรยาบรรณที่ใช้ทั่วโลก .....</b>	<b>8</b>
ข้อยกเว้น .....	9
<b>ความรับผิดชอบของเรา .....</b>	<b>10</b>
ภาระรับผิดชอบสำหรับทุกคน .....	10
ความรับผิดชอบของผู้นำและผู้จัดการ .....	10
<b>การทำการตัดสินใจอย่างมีจริยธรรม .....</b>	<b>11</b>
<b>การแสดงออกและการขอความช่วยเหลือ .....</b>	<b>12</b>
การสงวนนามและการรักษาความลับ .....	12
การตอบโต้เป็นสิ่งที่ต้องห้าม .....	13
การสอบสวน .....	13
กระบวนการและการดำเนินการทางวินัยที่เป็นธรรม .....	13
<b>ความน่าเชื่อถือเป็นเรื่องสำคัญ สำหรับบุคลากรของเรา .....</b>	<b>14</b>
การให้โอกาสที่เท่าเทียมกัน .....	15
การเสริมสร้างสถานที่ทำงานที่ให้เกียรติซึ่งกันและกัน .....	16
การต่อต้านการเลือกปฏิบัติ .....	16
การคุกคามและการข่มเหงรังแก .....	17
การแสดงออกเพื่อสถานที่ทำงานที่ปลอดภัย .....	18
การยอมรับความหลากหลายและความเป็น อันหนึ่งอันเดียวกัน .....	19
ความหลากหลาย .....	19
การรักษาสถานที่ทำงานให้ปลอดภัย มีการรักษา ความปลอดภัย และดีต่อสุขภาพ .....	20
สุขภาพและความปลอดภัย .....	20
การรักษาความปลอดภัย .....	20
การคุกคาม ความรุนแรงในสถานที่ทำงาน และอาวุธ .....	20
ยาเสพติดและเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ .....	22
<b>ความน่าเชื่อเป็นเรื่องสำคัญ ในตลาดของเรา .....</b>	<b>23</b>
การตระหนักรู้และการหลีกเลี่ยงผลประโยชน์ทับซ้อน .....	24
ญาติและเพื่อนฝูง .....	24
โอกาสในองค์กร .....	26
การจ้างงานภายนอก .....	26
ผลประโยชน์ทับซ้อนขององค์กร .....	27
การติดต่อธุรกิจอย่างเป็นธรรมและตรงไปตรงมา .....	28
การติดต่อธุรกิจอย่างเป็นธรรม .....	28
การแข่งขันและการป้องกันการผูกขาด .....	28

<b>การทำงานในตลาดทั่วโลกของเรา .....</b>	<b>30</b>
การต่อต้านการให้สินบนและการต่อต้านการทุจริต .....	30
ของขวัญและความบันเทิง .....	32
การคว่ำบาตร การห้ามส่งสินค้า และการควบคุมการส่งออก .....	34
การต่อต้านการฟอกเงิน .....	35

## **ความน่าเชื่อถือเป็นเรื่องสำคัญ ในทรัพย์สินและข้อมูลของเรา .....**

<b>การเคารพในทรัพย์สินทางปัญญาของเราและของผู้อื่น ...</b>	<b>38</b>
ทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น .....	39
ข่าวกรองเพื่อการแข่งขันทางธุรกิจ .....	40
<b>การปกป้องข้อมูลที่เป็นความลับและความเป็นส่วนตัว ของข้อมูล .....</b>	<b>42</b>
ข้อมูลที่เป็นความลับ .....	42
การปกป้องข้อมูลและความเป็นส่วนตัวของข้อมูล .....	43
การใช้และการปกป้องข้อมูลที่เป็นความลับและข้อมูลอื่นๆ ของเรา .....	44
การซื้อขายโดยใช้ข้อมูลลงใน .....	45
การใช้ระบบสารสนเทศและการสื่อสารอย่างรับผิดชอบ .....	46
การป้องกันทรัพย์สินของเรา .....	48

## **ความเชื่อเป็นเรื่องสำคัญ ในการควบคุมของเรา .....**

<b>บันทึกข้อมูลการเงินที่ถูกต้อง .....</b>	<b>50</b>
การแจ้งข้อกังวล .....	51
การจัดการบันทึกข้อมูลของเรา .....	52
การมอบอำนาจการทำสัญญา .....	54
สื่อและการใช้โซเชียลมีเดียอย่างรับผิดชอบ .....	56
โซเชียลมีเดีย .....	56

## **ความน่าเชื่อเป็นเรื่องสำคัญ ในธุรกิจของเรา .....**

<b>การเป็นพลเมืองบริษัทโลกที่มีความรับผิดชอบ .....</b>	<b>60</b>
สิทธิมนุษยชน .....	60
ความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม .....	61
การจัดจ้างด้วยความรับผิดชอบและหลักจริยธรรมสำหรับ ห่วงโซ่อุปทาน .....	61
การมีส่วนสนับสนุนชุมชนของเรา .....	62
การเข้าร่วมในกระบวนการทางการเมือง .....	64
การวิ่งเต้น .....	64
กิจกรรมทางการเมืองส่วนตัว .....	65
<b>ขอความช่วยเหลือ: ข้อมูลการติดต่อที่มีประโยชน์ .....</b>	<b>66</b>
<b>ประกาศทางกฎหมาย .....</b>	<b>67</b>



# สาส์นจากซีอีโอ

Jim Smith



ถึงเพื่อนร่วมงานทุกท่าน

ธุรกิจของเราอาศัยความโปร่งใสและความทุ่มเทในการทำในสิ่งที่ถูกต้อง ลูกค้าของเรา พึ่งพาความถูกต้องของข้อมูลของเรา ความน่าเชื่อถือในระบบของเรา และความซื่อสัตย์สุจริตในการดำเนินงานของเรา เราทำทุกอย่างบนพื้นฐานของ**ความน่าเชื่อถือ**

ข้อปฏิบัติและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจและจริยธรรมนี้แสดงออกถึงความทุ่มเทของเราต่อการปฏิบัติตามกฎระเบียบและความซื่อสัตย์สุจริต พร้อมด้วยภาระหนักใหม่ในค่านิยมและหลักการที่กำหนดว่าเราเป็นใคร ซึ่งกำหนดความคาดหวังที่พวกเราทุกคนควรมีในตัวเราเองและซึ่งกันและกัน และให้แหล่งข้อมูลที่ปรับปรุงใหม่เพื่อชี้้นำการตัดสินใจของเรา

เราปฏิบัติงานโดยยึดมั่นในหลักการของเราเป็นอย่างยิ่ง ความสำเร็จของเราขึ้นอยู่กับสิ่งนี้

ขอขอบคุณสำหรับการทำงานในส่วนของคุณเพื่อทำให้เราควรค่าแก่การเป็นบริษัทที่มีคำตอบให้เสมอ

ขอแสดงความนับถือ

**Jim Smith**

ประธานบริษัทและประธานผู้บริหารสูงสุด

# ความน่าเชื่อถือเป็นเรื่องสำคัญ

Thomson Reuters สร้างขึ้นมาจากความซื่อสัตย์สุจริตและประสิทธิภาพที่สั่งสมยาวนาน เราได้ส่งมอบข้อมูลสำคัญและความเชี่ยวชาญที่ให้อำนาจแก่ลูกค้าทั่วโลกมาเป็นเวลา 150 ปีแล้ว เราใช้จุดแข็งของเราหลายข้อเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์นี้ อย่างไรก็ตาม หากมีคุณสมบัติหนึ่งที่ผูกมัดให้อำนาจและกำหนดความเป็นตัวเราเหนือกว่าสิ่งอื่นใด นั่นก็คือความไว้วางใจ

เราให้คำตอบที่เชื่อถือได้ในเศรษฐกิจโลกที่ไม่เคยหยุดนิ่ง ลูกค้าของเราพึ่งพาพวกเราแต่ละคน และพวกเราที่พึ่งพาอาศัยซึ่งกันและกัน เราสามารถเสริมสร้างและได้รับความไว้วางใจต่อไป หรือทำให้เสื่อมเสียลงได้ ผ่านการปฏิบัติงานและการตัดสินใจที่เราทำเป็นประจำทุกวันในฐานะบุคคลและร่วมกันเป็นทีม

เราเข้าใจว่าการกระทำของเราส่งผลต่อผู้อื่นอย่างไร ดังนั้น เราจึงพยายามอย่างยิ่งที่จะทำในสิ่งที่ถูกต้องด้วยเหตุผลที่ถูกต้อง เพื่อสร้างผลที่ถูกต้องและสร้างความแตกต่างในเชิงบวกสำหรับลูกค้าของเรา ผู้ถือหุ้นของเรา และชุมชนที่พวกเราดำเนินธุรกิจ

เมื่อเราต้องพึ่งพาค่านิยมของเราเพื่อชี้นำพวกเราไปในทิศทางเดียวกัน เราต้องแน่ใจว่า Thomson Reuters ยึดตามความคาดหวังที่สูงของลูกค้าและพันธมิตรของเรา โดยเปิดทางให้กับการสร้างสรรค์สิ่งใหม่ๆ การเติบโต และความสำเร็จอย่างต่อเนื่อง

ข้อปฏิบัติและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจและจริยธรรมนี้เป็นทั้งการสะท้อนถึงและส่วนขยายของค่านิยมของเรา โดยอธิบายว่า Thomson Reuters เป็นใครและเรายึดมั่นในสิ่งใด และช่วยเสริมให้กับสิ่งที่พนักงานรุ่นก่อน พันธมิตร เพื่อนร่วมงาน และลูกค้าของเราต่างก็ทราบมาโดยตลอด: ความน่าเชื่อถือเป็นเรื่องสำคัญ

## ค่านิยมและพฤติกรรมของเรา

**ความไว้วางใจ:** เราดำเนินการด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและความอิสระ โดยปฏิบัติต่อตนเองและปฏิบัติต่อกันและกันด้วยจริยธรรมและไว้วางใจได้ในทุกสิ่งที่เราทำ ซึ่งหมายความว่าเรา:

- ยึดมั่นในหลักการของความน่าเชื่อถือในส่วนของความซื่อสัตย์สุจริต ความอิสระและความปราศจากอคติ
- รับรองให้มั่นใจในความถูกต้องและความสมบูรณ์ในการส่งมอบสินค้าและบริการต่างๆ
- ประพฤติตนอย่างมีจริยธรรมและโปร่งใส
- แสดงให้เห็นความสอดคล้องกันระหว่างสิ่งที่เราพูดกับสิ่งที่เราทำ

**ความร่วมมือ:** เราทำงานร่วมกันกับพวกเราด้วยกัน ลูกค้าของเรา และพันธมิตรในอุตสาหกรรม เพื่อส่งมอบผลลัพธ์และประสบการณ์ที่เหนือชั้น ซึ่งหมายความว่าเรา:

- ทำงานร่วมกับผู้อื่นเพื่อพัฒนาวิธีแก้ปัญหาาร่วมกันและทลายอุปสรรคภายใน
- มีความตั้งใจดีในการทำงานกับผู้อื่น คู่แข่งของเราเป็นบุคคลภายนอก
- แบ่งปันแนวคิดและทรัพยากรทั่วทั้งบริษัทเพื่อให้ขยายออกไปและส่งผล พวกเราทุกคนจัดการทรัพยากรมากกว่าที่จะเป็นเจ้าของทรัพยากร
- สร้างความสัมพันธ์ที่มีประสิทธิผลกับเพื่อนร่วมงานและพันธมิตรในอุตสาหกรรม เพื่อให้ผู้อื่นประสบความสำเร็จ



REUTERS/Fayaz Kabli

**การสร้างสรรค์สิ่งใหม่:** เราสร้างสรรค์สิ่งใหม่ๆ เพื่อรับใช้ลูกค้าของเรา กระตุ้นการเติบโต และเอาชนะในสิ่งแวดล้อมทางธุรกิจที่ไม่เคยหยุดนิ่ง ซึ่งหมายความว่าเรา:

- ลองสิ่งใหม่ๆ และเรียนรู้จากสิ่งนั้น มีความใคร่รู้
- ดำเนินการอย่างกล้าหาญ และคว้าโอกาสใหม่ๆ ด้วยการเตรียมรับมือกับความต้องการของลูกค้า
- ทำทายวิธีการเดิมๆ เพื่อค้นหาวิธีการที่ดีกว่าในการทำงาน
- กล้าแสดงออก แบ่งปันแนวคิด และส่งเสริมให้ผู้อื่นทำในสิ่งเดียวกัน

**ประสิทธิภาพ:** เรานำส่งผลลัพธ์ โดยเป็นเลิศในการทำงานที่ส่งผลในทางบวกต่อโลก ซึ่งหมายความว่าเรา:

- เป็นเจ้าของผลลัพธ์ ดำเนินการด้วยความเร่งด่วน และทำให้เกิดผล
- ลดความซับซ้อน
- เป็นเลิศในการดำเนินการ
- แสดงและมองหาความคิดเห็นที่เหมาะสมแก่เวลา ตรงไปตรงมา และปฏิบัติได้

 **ค่านิยมและพฤติกรรม**

## หลักการของความน่าเชื่อถือ

เพื่อปฏิบัติตามหลักการนี้ พวกเราแต่ละคนต้องจำไว้ว่าหลักการของความน่าเชื่อถือของ Thomson Reuters นี้ จะช่วยชี้นำพฤติกรรมของเราในฐานะพนักงานแต่ละคน และใช้กับทุกคนใน Thomson Reuters หลักการเหล่านี้เป็นทรัพยากรที่ทำให้ Thomson Reuters แตกต่างเชื่อมโยงเนื้อหาของเรา และทำหน้าที่เป็นพื้นฐานสำหรับคำตอบที่เชื่อถือได้ที่ลูกค้าของเราต้องการ หลักการเหล่านี้ ได้แก่:

1. Reuters จะต้องไม่ตกอยู่ในมือของผู้มีส่วนได้เสีย กลุ่ม หรือฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง
2. ความซื่อสัตย์สุจริต ความอิสระ และความปราศจากอคติของ Thomson Reuters จะต้องได้รับการรักษาไว้โดยสมบูรณ์ตลอดเวลา
3. Reuters จะให้บริการข่าวสารที่เป็นกลางและเชื่อถือได้แก่หนังสือพิมพ์ สำนักข่าว ผู้ประกาศข่าว และผู้รับบริการสื่ออื่นๆ ตลอดจนธุรกิจต่างๆ หน่วยงานของรัฐ สถาบัน บุคคลทั่วไป และอื่นๆ ที่ Reuters มีหรืออาจมีสัญญาด้วย
4. Thomson Reuters จะต้องคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียหลายฝ่ายที่รับใช้นอกจากสื่อต่างๆ และ
5. ไม่มีการดำเนินการใดที่สูญเปล่าไปกับการขยาย พัฒนา และปรับแต่งบริการและผลิตภัณฑ์ด้านข่าวสารและอื่นๆ เพื่อที่จะรักษาตำแหน่งผู้นำในธุรกิจข่าวสารต่างประเทศและสารสนเทศ

 **หลักการของความน่าเชื่อถือ**

ความน่าเชื่อถือเป็นเรื่องสำคัญ

## จรรยาบรรณที่ใช้ทั่วโลก

ด้วยพนักงานหลายพันคนทั่วโลก Thomson Reuters ดำเนินธุรกิจภายใต้กฎหมายและระเบียบบังคับต่างๆ จำนวนมาก เราปรับการตัดสินใจและการดำเนินการของเราเป็นบางครั้งให้เข้ากับข้อเท็จจริงและสถานการณ์เฉพาะ แต่ไม่ว่าเราจะดำเนินธุรกิจที่ใดก็ตาม ค่านิยมและหลักการของเราจะไม่มีวันเปลี่ยนแปลง จรรยาบรรณดังกล่าวสนับสนุนค่านิยมและหลักการเหล่านี้ ในขณะที่ให้แหล่งข้อมูลที่ปฏิบัติได้จริงในการตรวจสอบนโยบาย ชี้้นำการตัดสินใจ และช่วยให้พนักงานและผู้อื่นเข้าใจว่าจะ**ขอความช่วยเหลือ**  ได้เมื่อใดและอย่างไร

การยึดมั่นตามค่านิยมของเราและปฏิบัติตามจรรยาบรรณ ทำให้พวกเราแต่ละคนสามารถช่วยจุดประกายความคิดสร้างสรรค์สิ่งใหม่ๆ สร้างความร่วมมือกัน และขับเคลื่อนประสิทธิภาพได้ ค่านิยมของเราและจรรยาบรรณนี้จะช่วยชี้นำวิธีการที่เรามีส่วนร่วมกับลูกค้าของเรา พันธมิตรธุรกิจของเรา เพื่อนร่วมงานของเรา และชุมชนที่เราทำงานและอยู่อาศัย

จรรยาบรรณนี้ใช้กับพนักงาน เจ้าหน้าที่และกรรมการบริษัททุกคนของ Thomson Reuters Corporation และบริษัทสาขาที่เราเป็นเจ้าของหรือควบคุมเป็นส่วนใหญ่ ตลอดจนถึงที่ปรึกษา ผู้รับจ้าง พนักงานชั่วคราว และตัวแทนที่ปฏิบัติงานบริการให้เราหรือในนามของเรา (เช่น พันธมิตรธุรกิจ เป็นต้น) บุคคลที่สาม ที่ดำเนินการแทนหรือในนามของ Thomson Reuters ควรตระหนักถึงพันธกรณีของตนในการปฏิบัติตามจรรยาบรรณนี้

จรรยาบรรณนี้ใช้ในทุกประเทศที่เราดำเนินธุรกิจ หากมีข้อขัดแย้งระหว่างจรรยาบรรณนี้กับกฎหมายท้องถิ่นและ/หรือนโยบายเสริมที่ใช้กับงานของเรา เราต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดที่เข้มงวดที่สุด แต่ละเมิดของจรรยาบรรณนี้ประกอบด้วยข้อความแสดงหลักการและคำอธิบายถึงสาเหตุที่มีความสำคัญ ตลอดจนการดำเนินการเฉพาะและแหล่งข้อมูลเพื่อขอความช่วยเหลือ หากผู้ใดมีคำถามว่าจะนำจรรยาบรรณนี้ไปใช้อย่างไร ควร**ขอความช่วยเหลือ** 



REUTERS/Alessandro Bianchi

### หน่วยงานภายใต้การควบคุม

หน่วยงานภายใต้การควบคุมภายใน Thomson Reuters อาจมี นโยบายและขั้นตอนการทำงานเป็นของตัวเองที่ใช้กับพนักงานที่ ปฏิบัติงานในนามของหน่วยงาน นโยบายเหล่านี้จะมีผลใช้เหมือน นโยบายของ Thomson Reuters ที่พูดถึงหัวข้อเดียวกันเสมอ **ขอความช่วยเหลือ**  สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม

### นักข่าว Reuters

เนื่องด้วยลักษณะงานของนักข่าว Reuters บุคลากรเหล่านี้มีนโยบาย ที่เข้มงวดกว่านโยบายทั่วไปของบริษัทในบางกรณี (เช่น นโยบาย เกี่ยวกับกิจกรรมทางการเมืองส่วนตัว) และอาจมีความเข้มงวดน้อยกว่า ในบางกรณี (เช่น การรายงานเกี่ยวกับสิ่งที่บุคคลที่สามอาจเห็นว่าเป็นความลับ) นักข่าว Reuters ควรทบทวนหนังสือคู่มือสื่อสารมวลชนและ**ขอความช่วยเหลือ**  เพื่อขอข้อมูลเพิ่มเติม

## ข้อยกเว้น

ในสถานการณ์ไม่ปกติที่คุณเชื่อว่าคุณอาจจำเป็นต้องยกเว้นข้อกำหนด บางข้อของจรรยาบรรณนี้ คุณควรติดต่อที่ปรึกษาทั่วไปของ Thomson Reuters การยกเว้นใดๆ สำหรับเจ้าหน้าที่ระดับผู้บริหาร หรือกรรมการบริษัทจะต้องมอบให้โดยคณะกรรมการบริษัท Thomson Reuters หรือสมาชิกของคณะกรรมการเท่านั้น และ จะต้องเปิดเผยโดย Thomson Reuters ตามขอบเขตที่กำหนด โดยกฎหมาย ระเบียบบังคับ หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์

# ความรับผิดชอบของเรา

## ภาระรับผิดชอบสำหรับทุกคน

พนักงานของ Thomson Reuters ทุกคนมีข้อผูกมัดในการปฏิบัติต่อตนเองและปฏิบัติต่อกันและกันตามนโยบายและมาตรฐานจริยธรรมที่สูงตามที่อธิบายไว้ในจรรยาบรรณนี้ ซึ่งหมายความว่าพวกเราทุกคนถูกคาดหวังให้อ่านและเข้าใจจรรยาบรรณนี้ ตลอดจนสื่อเสริมที่อาจนำมาใช้กับเรา และปฏิบัติตามนั้น หากคุณไม่แน่ใจเกี่ยวกับส่วนใดก็ตามของจรรยาบรรณนี้ หรือไม่ทราบว่าสื่อเสริมใดใช้กับคุณ หรือไม่ทราบวิธีเข้าถึงสื่อเหล่านั้น คุณต้องขอความช่วยเหลือ  นอกเหนือจากการยึดมั่นในค่านิยมของเราแล้ว พวกเราทุกคนยังถูกคาดหวังให้:

- เรียนรู้ เข้าใจ และปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบบังคับ และนโยบายที่ใช้กับตำแหน่งของเราโดยเฉพาะ
- **ขอความช่วยเหลือ**  หากมีคำถามเกี่ยวกับการนำมาใช้หรือการตีความกฎหมาย กฎ ระเบียบบังคับ หรือนโยบายใดก็ตาม
- แจ้งผู้ที่เกี่ยวข้อง หากพบเห็นหรือสงสัยในพฤติกรรมที่ผิดจริยธรรมหรือการฝ่าฝืน ไม่ว่าจะเป็กฎหมาย นโยบายหรือจรรยาบรรณนี้ก็ตาม
- สำเร็จการฝึกอบรมการปฏิบัติตามกฎระเบียบภาคบังคับ
- เคารพธรรมเนียมท้องถิ่นของประเทศต่างๆ ที่เราดำเนินธุรกิจ
- ทราบดีว่าการกระทำดังกล่าวไม่ฝ่าฝืนกฎหมายหรือจรรยาบรรณนี้
- **รับทราบ**  ว่าเราได้รับและอ่านจรรยาบรรณนี้แล้ว และเข้าใจพันธกรณีว่าเราจะต้องปฏิบัติตามนั้น

การไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบบังคับที่ใช้กับพวกเราแต่ละคน หรือนโยบายหรือข้อกำหนดอื่นใดของ Thomson Reuters อาจนำไปสู่การดำเนินการทางวินัยถึงขั้นและรวมถึงการเลิกจ้างและ/หรือการดำเนินคดี

## ความรับผิดชอบของผู้นำและผู้จัดการ

ผู้นำ ซึ่งรวมทั้งผู้จัดการและหัวหน้างาน ที่ Thomson Reuters ได้รับการคาดหวังให้ปฏิบัติตามมาตรฐานสูงเดียวกันกับที่คาดหวังในทีมงานของตน ผู้นำมีบทบาทสำคัญในการสร้างวัฒนธรรมแห่งความโปร่งใส การสื่อสารที่เปิดเผย และความไว้วางใจที่ขยายจากเพื่อนร่วมงานไปสู่ลูกค้าและพันธมิตรธุรกิจ เพื่อช่วยให้บรรลุเป้าหมายดังกล่าว ผู้นำควรจะ:

- ยึดมั่นในค่านิยมของบริษัททุกวัน
- รับฟังและลงมือดำเนินการเมื่อสมาชิกในทีมแสดงข้อกังวล ไม่ว่าจะใหญ่หรือเล็กก็ตาม
- มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย กฎ ระเบียบบังคับ และนโยบายที่ใช้กับทีมงานของตน
- จัดการหรือรายงานต่อปัญหาการปฏิบัติตามกฎระเบียบเป็นการส่วนตัวอย่างเหมาะสม
- เน้นย้ำและยกย่องการตัดสินใจที่เคารพค่านิยมของเราและความสำเร็จระยะยาวเหนือผลประโยชน์ระยะสั้น
- แสดงให้เห็นความสำนึกในหน้าที่และความเต็มใจที่จะรับฟังทุกมุมมอง
- ใช้เวลาในการหารือถึงความสำคัญของจริยธรรมและการปฏิบัติตามกฎระเบียบกับทีมงานของตนเป็นประจำ
- ส่งเสริมให้เพื่อนร่วมงานและผู้อื่นติดต่อผู้จัดการของตนหรือทนายความบริษัทเพื่อขอความช่วยเหลือ เมื่อเกิดปัญหาหรือคำถาม และรายงานความประพฤติที่ผิดจริยธรรมหรือผิดกฎหมายหรือปัญหาการปฏิบัติตามกฎระเบียบใดๆ อย่างทันที่และตรงไปตรงมา

# การทำการตัดสินใจอย่างมีจริยธรรม

แม้แต่พวกเราที่มีความคุ้นเคยอย่างมากกับค่านิยมของเราก็ตาม จรรยาบรรณนี้และนโยบายของเรายังอาจพบว่าเรตกอยู่ในสถานการณ์ที่เราไม่แน่ใจว่าจะดำเนินการอย่างไร ในกรณีดังกล่าว เราสามารถขอความช่วยเหลือ  ก่อนที่จะดำเนินการต่อไป ถามคำถามเหล่านี้:



## การแสดงออกและการขอความช่วยเหลือ

พวกเราทุกคนล้วนมีข้อผูกมัดที่จะต้องแจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ เพื่อรายงานความประพฤติที่ผิดจริยธรรมหรือผิดกฎหมาย หรือในกรณีที่เราเชื่ออย่างมีเหตุผลว่าเกิดการฝ่าฝืนจรรยาบรรณนี้ ความเต็มใจของเราในการ**ขอความช่วยเหลือ**  และอธิบายสถานการณ์อย่างถูกต้องและตรงไปตรงมาในเวลาอันสมควรถือเป็นความสำคัญขั้นสูงสุด Thomson Reuters ให้ความสำคัญกับการสื่อสารโดยเปิดเผย

เราขอสนับสนุนให้คุณถามคำถามและ**ขอความช่วยเหลือ**  เมื่อใดก็ตามที่คุณมีข้อกังวล กล่าวพูด แม้ว่า คุณจะไม่แน่ใจว่าสิ่งที่เกิดขึ้นนั้นเป็นปัญหาหรือไม่ คุณมีหลายทางเลือกในการแจ้งหน่วยงานหรือบุคคลที่รับผิดชอบ หน่วยงานหรือบุคคลที่รับผิดชอบ ได้แก่ ผู้จัดการของคุณ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล หรือทนายความบริษัทที่ทำหน้าที่สนับสนุนธุรกิจหรือสายงานของคุณ (เรียกว่า “ทนายความบริษัท” ตลอดทั้งจรรยาบรรณนี้)

อาจมีกรณีที่จรรยาบรรณระบุให้ต้องมีการอนุมัติก่อนที่จะดำเนินการบางอย่าง ในกรณีดังกล่าว หากไม่ได้ระบุผู้อนุมัติ คุณควรปรึกษาทนายความบริษัทก่อน

### การรายงานการฉ้อโกงหรือการฉ้อโกงที่น่าสงสัย

รายงานฝ่ายตรวจสอบภายในให้ทราบถึงการกระทำฉ้อโกงที่น่าสงสัย โดยพนักงาน กรรมการบริษัท เจ้าหน้าที่ ผู้รับจ้าง หรือบุคคลที่สาม ทั้งปัจจุบันหรือในอดีต นอกจากนี้ ควรรายงานฝ่ายตรวจสอบภายในให้ทราบถึงความพยายามที่จะโน้มน้าวผู้ตรวจสอบภายนอกอย่างไม่เหมาะสม

## การสงวนนามและการรักษาความลับ

การระบุชื่อตัวคุณในเวลาทำการรายงานปกติจะทำให้สามารถทำการสอบสวนได้อย่างละเอียดถี่ถ้วนและมีประสิทธิภาพมากกว่า อย่างไรก็ตาม อาจมีบางครั้งที่คุณไม่สะดวกใจที่จะติดต่อกับผู้จัดการของคุณโดยตรงเกี่ยวกับปัญหา (เช่น ในกรณีที่ปัญหานั้นเกี่ยวข้องกับผู้จัดการของคุณ) หากคุณประสงค์จะรายงานหรือขอรับข้อมูลหรือคำแนะนำโดยไม่เปิดเผยตัวตน คุณสามารถติดต่อสายด่วนสำหรับจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจและจริยธรรม โดยเข้าสู่ระบบใน <http://www.compliance-hotline.com/ThomsonReuters.jsp>  ซึ่งคุณจะพบกับคำแนะนำในการรายงานผ่านอีเมล โทรศัพท์ หรือเว็บไซต์

สายด่วนนี้จัดการโดยบุคคลภายนอก โดยไม่มีการระบุตัวตนผู้โทร เครื่องบันทึก หรือวิธีการอื่นๆ ในการสืบหมายเลขของคุณได้เลย โดยจะมีการรักษาความลับตามขอบเขตสูงสุดที่เป็นไปได้ และจะมีการเปิดเผยข้อมูลในกรณีที่ต้องจำเป็นต่อทราบเท่านั้น

บางภูมิภาคมีกฎหมายที่จำกัดการสงวนนามหรือการใช้สายด่วน เฉพาะปัญหาเกี่ยวกับการบัญชี การตรวจสอบ การฉ้อโกง หรือเรื่องที่เกี่ยวข้องกันเท่านั้น หากคุณทำงานในภูมิภาคภายใต้ข้อจำกัดเหล่านี้และมีข้อกังวลหรือคำถามเกี่ยวกับเรื่องอื่น ให้ **ขอความช่วยเหลือ**  Thomson Reuters จะให้คำแนะนำแก่คุณ หากคุณทำงานในสถานที่เหล่านี้ คุณสามารถไปที่ **ข้อมูลสายด่วนบน the Hub**  ได้เช่นกัน เพื่อดูข้อมูลเพิ่มเติม



REUTERS/Shannon Stapleton

## การตอบโต้เป็นสิ่งต้องห้าม

Thomson Reuters ห้ามการตอบโต้บุคคลใดก็ตามที่ทำการสอบถามหรือรายงานข้อกล่าวหาโดยสุจริต หรือผู้ที่มีส่วนร่วมในการสอบสวนตามความเป็นจริง “โดยสุจริต” ไม่ได้หมายความว่า คุณเป็นฝ่ายถูกหรือมีหลักฐานที่ไม่อาจโต้แย้งได้ เพียงแต่หมายความว่า คุณมีความเชื่อในข้อเท็จจริงและความถูกต้องของสิ่งที่คุณรายงานตามเหตุผลอันสมควร หากคุณเชื่อว่าผู้ตอบโต้หรือวางแผนที่จะตอบโต้คุณหรือบุคคลอื่น ให้ขอความช่วยเหลือ 

## การสอบสวน

การสอบสวนจะดำเนินการโดยทันทีและละเอียดถี่ถ้วน และจะมีการรักษาความลับตามขอบเขตสูงสุดที่เป็นไปได้

ข้อมูลเกี่ยวกับข้อร้องเรียนและรายงานจะได้รับการรักษาโดยฝ่ายทรัพยากรบุคคล กฎหมาย หรือการตรวจสอบภายในตามความเหมาะสม ฝ่ายที่เกี่ยวข้องจะรักษาบันทึกข้อมูลของรายงานหรือข้อร้องเรียนดังกล่าว การติดตามการรับรายงานหรือข้อร้องเรียนดังกล่าว การสอบสวน และการแก้ปัญหา

## กระบวนการและการดำเนินการทางวินัยที่เป็นธรรม

มีการดำเนินการทุกวิถีทางตามสมควรแก่เหตุผลเพื่อระบุข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องเบื้องหลังการฝ่าฝืนที่รายงานใดๆ และนำการสอบสวนมาสู่ทศรูปในเวลาอันเหมาะสม พนักงานรายใดก็ตามที่เกี่ยวข้องในการสอบสวนต้องให้ความร่วมมือ

การไม่ให้ความร่วมมือกับการสอบสวนอาจส่งผลให้ถูกดำเนินการทางวินัยจนถึงและรวมถึงการเลิกจ้างและ/หรือการดำเนินคดี การไม่ให้ความร่วมมือรวมถึง:

- การให้ข้อมูลเท็จหรือทำให้เกิดการเข้าใจผิดโดยที่รู้อยู่แก่ใจ
- การปฏิเสธที่จะว่างสำหรับการประชุมหรือการหารือระหว่างการสอบสวน
- การยัดหน่วง การทำลาย หรือการลบข้อมูลที่เกี่ยวข้องโดยที่รู้อยู่แก่ใจ



REUTERS/Tim Wimborne

# ความไว้วางใจเป็นเรื่องสำคัญ สำหรับบุคลากรของเรา

การให้โอกาสที่เท่าเทียมกัน 15

การเสริมสร้างสถานที่ทำงานที่ให้เกียรติซึ่งกันและกัน 16

การยอมรับความหลากหลายและ  
ความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน 19

การรักษาสถานที่ทำงานให้ปลอดภัย  
มีการรักษาความปลอดภัย และดีต่อสุขภาพ 20

# การให้โอกาสที่เท่าเทียมกัน

## เราได้รับความไว้วางใจให้ . .

...ส่งเสริมการจ้างงานที่เท่าเทียมกันและให้การอำนวยความสะดวกตามเหตุผลอันสมควรสำหรับบุคลากรที่มีคุณสมบัติ

เรามีความทุ่มเทในการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎและระเบียบบังคับที่บังคับใช้ที่ใช้กับดูแลการไม่เลือกปฏิบัติในทุกสถานที่ที่เราประกอบธุรกิจ และให้โอกาสในการจ้างงานที่เท่าเทียมกันในส่วนของการทำงาน การตอบแทน การเลื่อนขั้น การจำแนกกลุ่มคน การฝึกอบรม การฝึกงาน การแนะนำเพื่อการจ้างงาน และเงื่อนไขอื่น ๆ ของการจ้างงานสำหรับทุกคนโดยไม่คำนึงถึงกลุ่มคนที่แสดงไว้ใน **หัวข้อการป้องกันการเลือกปฏิบัติ** 

นอกจากนี้ เรายังจัดทำสิ่งอำนวยความสะดวกตามเหตุผลอันสมควรให้แก่บุคคลที่อยู่ในข่ายที่มีความทุพพลภาพ และเพื่อนร่วมงานที่มีความเชื่อทางศาสนา เพื่อวัตถุประสงค์ดังกล่าว “การอำนวยความสะดวกตามสมควรแก่เหตุผล” คือการปรับเปลี่ยนหน้าที่การงานหรือสิ่งแวดล้อมในการทำงานที่ทำให้พนักงานปฏิบัติหน้าที่สำคัญของงานนั้นได้ โดยไม่ก่อให้เกิดภาระอันเกินควรต่อ Thomson Reuters ติดต่อผู้จัดการของคุณหรือฝ่ายทรัพยากรบุคคล หากคุณเชื่อว่าคุณจำเป็นต้องได้รับสิ่งอำนวยความสะดวก เพื่อปฏิบัติหน้าที่สำคัญในตำแหน่งของคุณ ต้องการสิ่งอำนวยความสะดวกทางศาสนา หรือมีคำถามใดๆ

 นโยบายสถานที่ทำงานอยู่ใน thePoint

## เชื่อมโยงความสัมพันธ์

**ถาม** ฉันกำลังพิจารณาผู้สมัครงานสองคนที่มีคุณสมบัติคล้ายคลึงกัน คนหนึ่งมีความพิการทางร่างกายที่อาจส่งผลกระทบต่อความสามารถในการเคลื่อนไหวไปมาในสำนักงาน อนุญาตให้พิจารณาลักษณะเฉพาะนี้ในการประเมินผลผู้สมัครหรือไม่

**ตอบ** คุณไม่ควรถือว่าความพิการจะจำกัดความสามารถของบุคคลในการปฏิบัติงานของตน อย่างไรก็ตาม หากคุณมีเหตุผลอันควรที่เชื่อได้ว่าความพิการนั้นมีผลโดยชอบธรรมต่อความสามารถของบุคคลในการปฏิบัติหน้าที่ในส่วนสำคัญของงาน คุณควรติดต่อฝ่ายทรัพยากรบุคคล เพื่อปรึกษาว่าสามารถจัดหาสิ่งอำนวยความสะดวกตามสมควรแก่เหตุผลได้หรือไม่



# การเสริมสร้างสถานที่ทำงานที่ให้เกียรติซึ่งกันและกัน

## เราได้รับความไว้วางใจให้ . .

...เสริมสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่ทุกคนได้รับการปฏิบัติอย่างมีศักดิ์ศรีและให้เกียรติอย่างจริงจัง

## เหตุใดจึงมีความสำคัญ

เมื่อเปิดโอกาสให้การเลือกปฏิบัติ การคุกคาม และการข่มเหงรังแกเกิดขึ้นในสถานที่ทำงาน ก็จะขัดขวางการสื่อสารและทำให้ประสิทธิภาพหรือผลลัพธ์ลดลง ซึ่งขัดต่อค่านิยมทุกข้อของเรา: ความน่าเชื่อถือ นวัตกรรมความเป็นหุ้นส่วน และผลการทำงาน เราไม่สามารถแบ่งปันแนวความคิดและข้อกังวลหรือทำงานร่วมกันเป็นทีมได้ หากสมาชิกรายใดรายหนึ่งของทีมหรือหุ้นส่วนรู้สึกว่าตัวเองตกเป็นเป้าหรือรู้สึกไม่ปลอดภัย นอกจากนี้ การกระทำเช่นนี้ยังอาจทำให้เราตกอยู่ในความเสี่ยง (ทั้งในฐานะบุคคลและบริษัท) ต่อค่าปรับ การฟ้องร้อง และการดำเนินคดีทางแพ่งหรือแม้แต่ทางอาญา

การให้ความสำคัญพิเศษกับความเป็นธรรม การให้เกียรติกัน และการไม่อนุญาตให้เกิดการเลือกปฏิบัติ การคุกคามและการข่มเหงรังแก ทำให้ทุกคนที่เข้ามายังสถานที่ทำงานของเราน่าจะรู้สึกได้รับความคุ้มครองและสามารถบรรลุศักยภาพของตนอย่างเต็มที่

## วิธีการนำเสนอของเรา

### การต่อต้านการเลือกปฏิบัติ

เราไม่ยอมให้มีการเลือกปฏิบัติ ซึ่งหมายความว่าเราไม่อนุญาตให้มีการปฏิบัติที่ไม่เท่าเทียมกันบนพื้นฐานของ:

- เชื้อชาติ สีผิว หรือชาติพันธุ์
- ศาสนา
- เพศหรือเพศสภาพ
- การตั้งครรภ์
- เอกลักษณ์ทางเพศหรือการแสดงออก
- รสนิยมทางเพศ
- อายุ
- สถานภาพสมรส
- ชาติกำเนิด
- สถานะการเป็นพลเมือง
- ความทุพพลภาพ
- สถานภาพการเป็นทหารผ่านศึก
- กลุ่มคนอื่นใดที่ได้รับการคุ้มครองโดยกฎหมายหรือระเบียบบังคับที่บังคับใช้



REUTERS/Toby Melville

### การคุกคามและการข่มเหงรังแก

เราไม่ยอมให้มีการข่มเหงรังแกประเภทใดก็ตามในสถานที่ทำงานของเราอีกด้วย รวมทั้งการคุกคามทางเพศและการข่มเหงรังแก เราสนับสนุนการให้เกียรติกันในสถานที่ทำงานโดยไม่คำนึงว่าผู้ที่เกี่ยวข้องนั้นเป็นพนักงาน ผู้จัดการ พันธมิตรธุรกิจ ลูกค้า ที่ปรึกษา หรือผู้มาติดต่อ

ซึ่งหมายความว่าเราไม่อนุญาตความประพฤติที่:

- มีจุดประสงค์หรือสร้างผลให้เกิดสภาพแวดล้อมการทำงานที่ข่มขู่ไม่เป็นมิตรหรือนำรังเกียจ หรือส่งผลกระทบต่อโอกาสในการจ้างงานของคุณ
- มีความเชื่อมโยงโดยชัดแจ้งหรือโดยนัยต่อการกำหนดต่อความประพฤติทางเพศ โดยเป็นข้อกำหนดหรือเงื่อนไขของการตัดสินใจในการจ้างงานหรือเลื่อนขั้น

Thomson Reuters จะไม่ยอมให้เกิดการเลือกปฏิบัติ การคุกคามหรือการข่มเหงรังแกในสถานที่ทำงาน แม้กฎหมายท้องถิ่นจะไม่ห้ามการกระทำดังกล่าวโดยชัดแจ้งก็ตาม แต่เรากำหนดให้พนักงานของเรายึดปฏิบัติตามมาตรฐานที่สูงกว่า

### ตัวอย่างการคุกคามและการข่มเหงรังแก

#### ตัวอย่างการคุกคามอาจรวมถึง:

- การพูดใส่ร้ายป้ายสี การแสดงความเห็นในเชิงเหยียดหยาม การพูดตลกหยาบโหล การดูถูก ภาษาหยาบคาย ถ้อยคำไม่สุภาพ และการล้อเลียน
- การแสดงโปสเตอร์ สัญลักษณ์ การ์ตูน ภาพวาด รูปภาพคอมพิวเตอร์ หรืออีเมลที่นำรังเกียจ

#### ตัวอย่างการคุกคามทางเพศอาจรวมถึง:

- การยื่นข้อเสนอ ความต้องการ หรือการทาบตามที่มีลักษณะทางเพศ โดยไม่เป็นที่ต้องการ
- การสัมผัสทางกายโดยไม่เป็นที่ต้องการ เช่น การกอด การจูบ การจับต้อง การหยิก การตบ หรือการเสียดสีร่างกาย
- การแสดงความเห็นโดยไม่เป็นที่ต้องการและไม่เหมาะสมเกี่ยวกับร่างกายหรือรูปลักษณ์ของคุณ การแสดงท่าทางหรือการแสดงความคิดเห็นยั่ววนทางเพศ หรือการสื่อสารทางวาจาหรือทางกายที่มีลักษณะทางเพศโดยไม่เป็นที่ต้องการ
- ท่าทาง ภาษาหรือความคิดเห็นที่หยาบคายหรือลามกโดยไม่เป็นที่ต้องการ

#### ตัวอย่างการข่มเหงรังแกอาจรวมถึง:

- การทำให้อับอาย การคุกคามหรือการข่มเหง
- พฤติกรรมก้าวร้าว
- การล้อเลียนหรือการแกล้ง
- การกดดันผู้อื่นให้ทำในสิ่งที่ขัดใจผู้นั้น

## การแสดงออกเพื่อสถานที่ทำงานที่ปลอดภัย

หากคุณพบเห็นความประพฤติไม่เหมาะสมในสถานที่ทำงาน ให้พูดแสดงออกมาและอย่าเพิกเฉย ไม่ว่าบุคคลที่มีส่วนร่วมในพฤติกรรมนั้นจะเป็นผู้จัดการ พันธมิตรธุรกิจ ลูกค้า ที่ปรึกษา หรือผู้มาติดต่อก็ตาม หากคุณรู้สึกสะทกใจที่จะพูดถึงพฤติกรรมนั้นโดยตรงกับผู้ที่มีส่วนร่วมดังกล่าว คุณสามารถทำได้ อยากรู้ก็ตาม คุณไม่จำเป็นต้องทำเช่นนั้น ในสถานการณ์ใดๆ ก็ตาม ควรติดต่อฝ่ายทรัพยากรบุคคล หรือ **ขอความช่วยเหลือ**  (และติดต่อศูนย์ปฏิบัติการรักษาความปลอดภัย หรือ **soc**  หากคุณเชื่อว่าสถานการณ์ดังกล่าวอาจจำเป็นต้องให้หน่วยงานดังกล่าวเข้ามาเกี่ยวข้อง)

Thomson Reuters จะดำเนินการทันทีตามความเหมาะสม หากพิจารณาเห็นว่ามีการฝ่าฝืนนโยบายดังกล่าว ซึ่งอาจส่งผลให้คุณดำเนินการทางวินัยจนถึงและรวมถึงการเลิกจ้าง

### ผู้จัดการ

เรากำหนดให้ผู้จัดการ (ซึ่งรวมถึงหัวหน้างาน) ยึดปฏิบัติตามมาตรฐานที่สูงกว่า และกำหนดให้ต้องแจ้งหรือจัดการความประพฤติไม่เหมาะสมที่ได้อธิบายไว้ในสถานที่ทำงาน แม้ว่าจรรยาบรรณหรือยังไม่ได้รับข้อร้องเรียนเฉพาะเกี่ยวกับพฤติกรรมนั้นก็ตาม

## เชื่อมโยงความสัมพันธ์

**ถาม** ฉันสังเกตเห็นว่าลูกค้ารายหนึ่งของเราชอบแสดงความเห็นไปในทางเพศเล็กน้อย ซึ่งดูเหมือนจะทำให้เพื่อนร่วมงานคนหนึ่งรู้สึกตะขิดตะขวงใจ หากเพื่อนร่วมงานคนนั้นไม่ทำการร้องเรียนต่อบริษัท ฉันจะทำอะไรได้บ้างหรือไม่ เราจำเป็นต้องยอมรับพฤติกรรมเช่นนั้นเพื่อรักษาความสัมพันธ์กับลูกค้าหรือไม่

**ตอบ** แม้ว่าผู้ที่เป็นเป้าหมายชัดเจนของพฤติกรรมนี้จะไม่ทำการร้องเรียน บุคคลนั้นก็อาจยังคงลำบากใจอยู่ คุณควรปรึกษากับฝ่ายทรัพยากรบุคคล ในขณะที่ Thomson Reuters ใส่ใจกับความสัมพันธ์กับลูกค้าเสมอมา แต่เราก็ไม่ต้องการให้พนักงานของเราอยู่ในสภาพแวดล้อมการทำงานที่ไม่สะดวกใจ บริษัทจะดำเนินการขั้นตอนที่เหมาะสมเพื่อจัดการพฤติกรรมดังกล่าว



# การยอมรับความหลากหลายและความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน

## เราได้รับความไว้วางใจให้ . .

...เสริมสร้างสถานที่ทำงานที่เป็นอันหนึ่งอันเดียวกันและบุคลากรที่มีความหลากหลาย ซึ่งสะท้อนว่าเราให้บริการลูกค้าและชุมชนต่างๆ ที่หลากหลาย

## เหตุใดจึงมีความสำคัญ

เราทำงานได้ดีที่สุดเมื่อเราร่วมมือกัน เมื่อบุคลากรของเรามีทักษะ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ที่หลากหลาย ก็จะเสริมความสามารถของเราในฐานะเพื่อนร่วมงานเพื่อทำงานร่วมกันและร่วมกับลูกค้าของเรา ยิ่งเราสามารถเปิดทัศนคติได้มากเพียงใด เราก็ยังมีศักยภาพเพิ่มขึ้นสำหรับการสร้างสรรค์สิ่งใหม่ๆ ยิ่งพนักงานทุกคนรู้สึกมีคุณค่าและเป็นอิสระที่จะก้าวไปให้เต็มศักยภาพของตนมากขึ้นเพียงใด ก็จะยังสามารถพัฒนาความไว้วางใจมากขึ้นในหมู่เรา

โดยสรุป การทุ่มเทต่อความหลากหลายและความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันไม่เพียงแค่มุ่งรักษาค่านิยมของเราเท่านั้น แต่ยังช่วยเพิ่มข้อได้เปรียบในการแข่งขันของเราในตลาดระดับโลกอีกด้วย

## วิธีการนำเสนอของเรา

### **ความหลากหลาย**

เราเสริมสร้างสถานที่ทำงานที่เป็นอันหนึ่งอันเดียวกันที่มองเห็นคุณค่าของเพื่อนร่วมงานทุกคน และมีโอกาสที่จะพัฒนาให้เต็มศักยภาพของตน

เราเปิดรับความหลากหลายทุกชนิด รวมทั้งความคิด ประสบการณ์และรูปแบบ เราเชื่อว่าสิ่งนี้จะผลักดันให้เกิดการสร้างสรรค์สิ่งใหม่ๆ และให้ข้อได้เปรียบในการแข่งขัน

 **Global Diversity & Inclusion on the Hub**

# การรักษาสถานที่ทำงานให้ปลอดภัย มีการรักษาความปลอดภัย และมีอาชีวอนามัยที่ดี

## เราได้รับความไว้วางใจให้ . .

...ทำให้ได้รับสภาพแวดล้อมการทำงานที่ทำให้ความสำคัญสูงสุดต่อสุขภาพ ความปลอดภัย และการรักษาความปลอดภัย

## เหตุใดจึงมีความสำคัญ

สถานที่ทำงานที่ปลอดภัยและมีอาชีวอนามัยที่ดีไม่เพียงแต่ปกป้องตัวเราจากอันตรายเท่านั้น แต่ยังสร้างความไว้วางใจ ป้องกันอุบัติเหตุที่สร้างความเสียหายซึ่งมีมูลค่าสูง และเสริมสร้างชื่อเสียงของบริษัทในฐานะองค์กรที่มีความรับผิดชอบอีกด้วย

## วิธีการนำเสนอของเรา

### สุขภาพและความปลอดภัย

เพื่อป้องกันสภาพที่อันตรายในสถานที่ทำงานของเรา และปกป้องเพื่อนร่วมงาน พันธมิตรธุรกิจ ลูกค้า และผู้มาติดต่อ เรา:

- ปฏิบัติตามทั้งตัวบทและเจตนารมณ์ของกฎหมายว่าด้วยอาชีวอนามัยและความปลอดภัยด้านสิ่งแวดล้อมที่บังคับใช้ทั้งหมด
- เข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายและขั้นตอนเพื่อความปลอดภัยทั้งหมด
- เข้าร่วมการฝึกอบรมภาคบังคับหรือระหว่างงานใดๆ ที่พัฒนาความสามารถของเราในการปฏิบัติการกิจการงานและใช้อุปกรณ์ของบริษัทได้อย่างปลอดภัย
- รู้จักวิธีการจัดการและกำจัดวัสดุอันตรายได้อย่างปลอดภัยและถูกต้องตามกฎหมาย
- กำหนดให้ผู้รับจ้าง ผู้ขาย และเพื่อนร่วมงานทุกรายต้องยอมปฏิบัติตามระเบียบบังคับด้านความปลอดภัย

- ระบุการฝ่าฝืนด้านความปลอดภัยที่อาจเกิดขึ้น และดำเนินการเพื่อบรรเทาสถานการณ์ดังกล่าว
- รักษาบันทึกข้อมูลด้านความปลอดภัยที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

### การรักษาความปลอดภัย

เราดำเนินการในส่วนของเราเพื่อให้แน่ใจว่ามีการรักษาความปลอดภัยสถานที่ทำงานของเราโดย:

- การปฏิบัติตามขั้นตอนการรักษาความปลอดภัยและมาตรการควบคุมการเข้าออกที่จำเป็นทั้งหมดในสถานที่ของเรา
- การพูดแสดงออกเมื่อพบเห็นสิ่งที่ดูน่าสงสัยหรือเป็นภัย
- การร่วมฝึกและเตรียมตัวเกี่ยวกับความปลอดภัย

### การคุกคาม ความรุนแรงในสถานที่ทำงาน และอาวุธ

เราไม่ยอมให้เกิดการกระทำหรือการคุกคามให้เกิดความรุนแรง การข่มขู่หรือความไม่เป็นมิตรขึ้นในสถานที่ทำงานของเรา ไม่ว่าจะมุ่งสู่เพื่อนร่วมงาน พันธมิตรธุรกิจ ลูกค้า หรือผู้มาติดต่อก็ตาม นอกจากนี้ เรายังไม่อนุญาต:

- อาวุธหรืออุปกรณ์อันตรายในสถานที่ใดๆ ที่ Thomson Reuters ให้เช่าหรือเป็นเจ้าของ หน่วยงานที่ Thomson Reuters เป็นผู้สนับสนุน หรือธุรกิจของบริษัท เว้นแต่จะได้รับอนุญาตและตรวจสอบผ่านตามกฎหมาย โดยมีการอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรจากประธานฝ่ายการรักษาความปลอดภัยระดับโลก/ภูมิภาค
- พฤติกรรมที่ทำให้หรือมีแนวโน้มทำให้ผู้อื่นบาดเจ็บ



REUTERS/Srdjan Zivulovic

- การเขียนหรือการส่งข้อความคุกคามหรือข่มขู่ (โดยไม่คำนึงว่าข้อความเหล่านั้นจะถูกส่งอย่างไร)
- พฤติกรรมที่ทำให้หรือมีแนวโน้มทำให้ทรัพย์สินเสียหาย
- การเฝ้าติดตามหรือการสังเกตการณ์บุคคลอื่น
- การกระทำหรือการขู่ว่าจะกระทำการที่รุนแรง

นโยบายนี้อาจขยายไปครอบคลุมกิจกรรมนอกงานได้ หากส่งผลเสียหายต่อชื่อเสียงของบริษัทหรือผลประโยชน์หรือความปลอดภัยของพนักงานของเรา หากคุณรู้สึกว่าผู้ถูกคุกคามหรือตกเป็นเป้าของความรุนแรง กำลังว่ามีผู้ที่อาจทำร้ายตนเอง หรือพบเห็นสิ่งที่น่าสงสัยให้อยู่ห่างจากอันตราย โทรติดต่อตำรวจท้องถิ่น ปฏิบัติตามคำแนะนำของหน่วยงานฉุกเฉินและโทรติดต่อ SOC หากเป็นกรณีฉุกเฉินที่คุกคามต่อชีวิต ติดต่อตำรวจท้องถิ่นหรือบริการฉุกเฉินในท้องถิ่นก่อน แล้วจึงติดต่อ SOC 

 Global Security on the Hub

 แบบฟอร์มรายงานอุบัติการณ์ด้านการรักษาความปลอดภัยขององค์กร

 นโยบายการป้องกันความรุนแรงในสถานที่ทำงานที่ตรงจุด

## เชื่อมโยงความสัมพันธ์

**ถาม** ฉันมีปัญหาครอบครัวที่บ้านที่ส่งผลต่อความปลอดภัยส่วนตัว ฉันจำเป็นต้องเปิดเผยเรื่องนี้ในที่ทำงานหรือไม่

**ตอบ** หากคุณมีปัญหาครอบครัวหรือปัญหาส่วนตัวที่อาจเกี่ยวข้องหรือส่งผลต่อสถานที่ทำงาน (เช่น คำสั่งให้คุ้มครองหรือคำสั่งให้จำกัด) คุณควรรายงานต่อฝ่ายทรัพยากรบุคคลหรือ SOC  ซึ่งเป็นวิธีที่ดีที่สุดเพื่อช่วยให้แน่ใจในความปลอดภัยของทั้งคุณและเพื่อนร่วมงานของคุณ โปรดดูนโยบายการป้องกันความรุนแรงในสถานที่ทำงานด้วย



## ยาหรือสิ่งเสพติดและเครื่องดื่มแอลกอฮอล์

ยาหรือสิ่งเสพติดและเครื่องดื่มแอลกอฮอล์อาจเป็นอันตรายต่อทุกคนในสถานที่ทำงาน Thomson Reuters ไม่อนุญาตให้มีการครอบครอง ใช้ ซื้อมาขายไป พยายามขาย แจกจ่าย หรือผลิตยาหรือสิ่งเสพติด ผิดกฎหมายในสถานที่ทำงาน เราไม่อนุญาตให้มีการใช้เครื่องดื่มแอลกอฮอล์และยาตามคำสั่งแพทย์ในทางมิชอบหรือในทางที่ผิดอีกด้วย ไม่ว่าในสถานที่ทำงานหรือเมื่อดำเนินธุรกิจของบริษัท

ซึ่งหมายความว่าเรา:

- ไม่เข้ามาทำงานเมื่ออยู่ภายใต้ฤทธิ์ของยาหรือเครื่องดื่มแอลกอฮอล์
- ไม่ครอบครองหรือบริโภคเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ในสถานที่ของ Thomson Reuters โดยไม่ได้รับการอนุมัติที่เฉพาะเจาะจงล่วงหน้าจาก Thomson Reuters
- ใช้วิจาณญาณที่ดีเมื่อบริโภคเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ในการจัดงานที่สนับสนุนโดย Thomson Reuters ลูกค้า หรือองค์กรที่เราสนับสนุน

พนักงานที่ฝ่าฝืนนโยบายนี้จะถูกดำเนินการทางวินัยจนถึงและรวมถึงการเลิกจ้าง นอกจากนี้ การฝ่าฝืนยังอาจนำไปสู่การจับกุมและการดำเนินคดีโดยหน่วยงานบังคับใช้กฎหมาย หากการฝ่าฝืนดังกล่าวเกี่ยวข้องกับยาเสพติดต้องห้ามหรือการกระทำผิดกฎหมายอื่นๆ ภายในขอบเขตที่กฎหมายอนุญาต Thomson Reuters สงวนสิทธิ์ในการดำเนินขั้นตอนที่เหมาะสมเพื่อสอบสวนการปฏิบัติตามนโยบาย

นี้ ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเฉพาะการทดสอบยาหรือสิ่งเสพติดและ/หรือเครื่องดื่มแอลกอฮอล์โดยบุคลากรทางการแพทย์ที่มีคุณสมบัติ และการตรวจค้นในสถานที่ทำงาน

หากคุณเชื่อว่ามีคนในสถานที่ทำงานที่อาจมีปัญหาเกี่ยวกับการใช้สารโดยมิชอบหรืออาจอยู่ภายใต้ฤทธิ์ของสารดังกล่าว ติดต่อผู้จัดการของคุณหรือฝ่ายทรัพยากรบุคคล

## เชื่อมโยงความสัมพันธ์

**ถาม** ถ้ามีปัญหาเกี่ยวกับการใช้สารโดยมิชอบ บริษัทให้ความช่วยเหลือใดๆ หรือไม่

**ตอบ** Thomson Reuters มีโปรแกรมจำนวนหนึ่งสำหรับพนักงานที่อาจให้ความช่วยเหลือได้ โปรดสอบถามฝ่ายทรัพยากรบุคคลเกี่ยวกับบริการที่มีอยู่ในสถานที่ของคุณ





REUTERS Mark Blinch

# ความไว้วางใจเป็นเรื่องสำคัญ ในตลาดของเรา

การตระหนักรู้และการหลีกเลี่ยงผลประโยชน์ทับซ้อน 24

การติดต่อธุรกิจอย่างเป็นธรรมและตรงไปตรงมา 28

การทำงานในตลาดทั่วโลกของเรา 30

# การตระหนักรู้และการหลีกเลี่ยงผลประโยชน์ทับซ้อน

## เราได้รับความไว้วางใจให้ . .

...กระทำการเพื่อผลประโยชน์สูงสุดของ Thomson Reuters และหลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่อาจทำให้วิจารณ์ญาณของเราต่ำลง

## เหตุใดจึงมีความสำคัญ

ลูกค้าและพันธมิตรของเราพึ่งพา Thomson Reuters ในการให้คำตอบที่เชื่อถือได้ ผลประโยชน์ทับซ้อนอาจเกิดขึ้นได้เมื่อผลประโยชน์ส่วนตัวมากระทบหรือดูเสมือนว่ากระทบกับผลประโยชน์ของบริษัท ผลประโยชน์ทับซ้อนอาจเกิดขึ้นได้เช่นเดียวกัน หากเราดำเนินการหรือมีผลประโยชน์ที่อาจทำให้เรายากต่อการปฏิบัติงานโดยไม่ลำเอียงและมีประสิทธิภาพ ซึ่งอาจทำให้เกิดความสงสัยในวิจารณ์ญาณของเราและสินค้าและบริการของเราได้ หากเกิดความเสียหาย ความไว้วางใจที่เราสร้างขึ้นเป็นระยะเวลายาวนานกับลูกค้าและพันธมิตรก็ยากที่จะสานต่อขึ้นมาใหม่ได้ การรู้จักวิธีการตระหนักรู้และเปิดเผยหรือหลีกเลี่ยงความขัดแย้งที่อาจเกิดขึ้น จะทำให้เราสามารถปกป้องชื่อเสียงของเราและความสามารถของเราในการดำเนินธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพ

## วิธีการนำเสนอของเรา

เราควรหลีกเลี่ยงผลประโยชน์ทับซ้อนที่เกิดขึ้นจริงหรือสิ่งที่คุณเห็นว่า เป็นผลประโยชน์ทับซ้อนตลอดเวลา ซึ่งหมายความว่าเรา:

- รับผิดชอบในการระบุสถานการณ์ที่อาจทำให้หรือดูเสมือนว่าทำให้วิจารณ์ญาณของเราต่ำลง
- **ขอความช่วยเหลือ**  หากสงสัยว่าอาจมีผลประโยชน์ทับซ้อนเกิดขึ้น

- เปิดเผยเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนที่อาจเกิดขึ้น เป็นลายลักษณ์อักษรต่อผู้จัดการที่เหมาะสมหรือฝ่ายทรัพยากรบุคคล เพื่อแก้ไขข้อขัดแย้งและ/หรือขอให้ทนายความบริษัทหรือฝ่ายการปฏิบัติตามกฎระเบียบขององค์กรให้ความกระจ่างเป็นลายลักษณ์อักษร และปฏิบัติให้สอดคล้องกับการตัดสินใจในเรื่องดังกล่าว
- ผลประโยชน์ของบริษัทในการทำธุรกรรมธุรกิจได้ก็ตามต้องมาก่อนผลประโยชน์ส่วนตัวใด ๆ

โปรดทราบว่าเราไม่ได้ห้ามผลประโยชน์ทับซ้อนทั้งหมด ผลประโยชน์ทับซ้อนบางอย่างอนุญาตได้ หากมีการเปิดเผยและได้รับอนุมัติ ด้านล่างนี้เป็นส่วนที่พบเห็นผลประโยชน์ทับซ้อนได้ทั่วไป

## ญาติและเพื่อนฝูง

ผลประโยชน์ทับซ้อนอาจเกิดขึ้นได้ หากคุณหรือผู้ที่คุณมีความสัมพันธ์ใกล้ชิดได้รับผลประโยชน์ส่วนตัวที่ไม่เหมาะสม (เช่น เงินสดของขวัญ ความบันเทิง บริการ ส่วนลด เงินกู้ หรือการรับประกัน) หรือ Thomson Reuters เลือกให้เป็นผู้จำหน่าย ที่ปรึกษา หรือพันธมิตรธุรกิจของตน โดยเป็นผลจากตำแหน่งของคุณที่ Thomson Reuters

พวกเราแต่ละคนต้องหลีกเลี่ยงที่จะพาตัวเองมาอยู่ในตำแหน่งที่ผลประโยชน์ของผู้ที่เรามีความสัมพันธ์ใกล้ชิดอาจโน้มหน่วงการตัดสินใจของเราอย่างไม่เหมาะสมได้



REUTERS/Tobias Schwarz

ซึ่งหมายความว่าเราหลีกเลี่ยง:

- การเป็นหัวหน้างานโดยตรงหรือโดยอ้อมกับผู้ที่เรามีความสัมพันธ์ใกล้ชิด
- การมีส่วนร่วมในการจ้างหรือการเลื่อนขั้นผู้ที่เรามีความสัมพันธ์ใกล้ชิด หรือการมีอิทธิพลต่อคำตอบแทน สิทธิประโยชน์ หรือโอกาสต่างๆ หากบุคคลเหล่านั้นทำงานที่บริษัท
- การมีส่วนร่วมในธุรกรรมระหว่าง Thomson Reuters กับธุรกิจที่เป็นเจ้าของโดยหรือว่าจ้างผู้ที่เรามีความสัมพันธ์ใกล้ชิด อาจเป็นผลประโยชน์ทับซ้อนได้ หากคุณหรือผู้ที่คุณมีความสัมพันธ์ใกล้ชิดเป็นเจ้าของมากกว่า 1% ของลูกค้า ผู้จำหน่าย หรือคู่แข่ง

## เชื่อมโยงความสัมพันธ์

**ถาม** จรรยาบรรณนี้ให้คำนิยามความสัมพันธ์ที่ “ใกล้ชิด” ไว้อย่างไร

**ตอบ** เพื่อวัตถุประสงค์ของจรรยาบรรณนี้ ความสัมพันธ์ที่ “ใกล้ชิด” หมายถึงความสัมพันธ์กับคู่สมรส คู่ชีวิต บิดามารดา ปู่ย่าตายาย พี่น้อง ลูก หรือหลาน อย่างไรก็ตาม ยังอาจหมายถึงความสัมพันธ์กับสมาชิกใดๆ ในครัวเรือนหรือความสัมพันธ์ฉันท์คู่รักก็ได้ ซึ่งอาจเป็นความสัมพันธ์กับญาติห่างๆ หรือเพื่อนได้เช่นกัน หากความสัมพันธ์กับบุคคลนั้นสามารถโน้มน้าวหรือดูเสมือนว่าจะโน้มน้าววิจารณ์ของคุณได้



## เชื่อมโยงความสัมพันธ์

**ถาม** ฉันคิดว่าผู้จัดการของฉันกำลังคบหาฉันที่ผู้ชายกับผู้ร่วมงาน อนุญาตให้ทำได้หรือไม่

**ตอบ** การที่ผู้จัดการเกี่ยวพาราสิได้บังคับบัญชาโดยตรงของตนหรือผู้อื่นที่เป็นผู้บังคับบัญชาในกลุ่มของตนเป็นสิ่งไม่เหมาะสม แม้ว่าความสัมพันธ์จะดูเหมือนจะเป็นไปโดยสมัครใจทั้งสองฝ่าย แต่การที่คนหนึ่งในตำแหน่งที่มีอำนาจเหนืออีกคนหนึ่งอาจส่งผลให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อนได้ บุคคลที่เกี่ยวข้องควรจัดการปัญหานี้กับฝ่ายทรัพยากรบุคคล และมองหาสายการบังคับบัญชาสำรองก่อนที่จะดำเนินการความสัมพันธ์ต่อไป

## โอกาสในองค์กร

เราจะต้องไม่ผกผันโอกาสใดๆ มาเป็นของตัวเอง โดยเกิดขึ้นหรือค้นพบโดยใช้ทรัพย์สิน ข้อมูลหรือทรัพยากรอื่นๆ ของบริษัท หรือใช้ตำแหน่งของคุณในบริษัท ซึ่งหมายความว่าเรา:

- ใช้ทรัพย์สินบริษัท ข้อมูลบริษัท และตำแหน่งของเรา เพื่อให้ได้รับผลประโยชน์ของบริษัทเท่านั้น ไม่ใช่เพื่อผลประโยชน์ส่วนตัว
- ตระหนักว่าเมื่อใดผลิตภัณฑ์ บริการ การประดิษฐ์ หรือความสัมพันธ์ทางธุรกิจอาจเป็นผลประโยชน์ของ Thomson Reuters และสื่อสารกับบริษัท

## การทำงานภายนอก

เราสามารถทำงานภายนอกได้ก็ต่อเมื่อ การทำงานนั้นไม่กระทบกับวิสัยทัศน์ของเราหรือความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่การงานของเราที่ Thomson Reuters อย่างเต็มความสามารถ ซึ่งหมายความว่าขณะทำงานให้กับ Thomson Reuters พวกเราแต่ละคน:

- ต้องแน่ใจว่าการจ้างงานของเราหรือการมีส่วนร่วมกับบริษัทอื่นไม่ส่งผลกระทบต่องานของเราที่ Thomson Reuters
- ขอรับการอนุมัติล่วงหน้าก่อนที่จะเข้ารับตำแหน่งกรรมการบริษัทหรือเจ้าหน้าที่ในบริษัทอื่น (นอกเหนือจากบริษัทในครอบครัวส่วนตัวที่ไม่มีความสัมพันธ์กับ Thomson Reuters หรือธุรกิจของเรา)
- ไม่รับงานหากทำให้เราต้องเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับหรือข้อมูลกรรมสิทธิ์ของบริษัทโดยไม่เหมาะสม
- ไม่แข่งกับ Thomson Reuters หรือทำงานให้กับคู่แข่งของเรา
- ไม่ใช้ทรัพยากรหรือเวลาของบริษัทเพื่อทำงานให้กับงานที่สอง ธุรกิจส่วนตัว ความเป็นสมาชิกคณะกรรมการ หรือตำแหน่งทางพลเรือน



REUTERS/Kim Kyung-Hoon

### ผลประโยชน์ทับซ้อนขององค์กร

เมื่อทำการติดต่อธุรกิจกับหน่วยงานของรัฐ เราหลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่อาจทำให้ Thomson Reuters ได้รับข้อได้เปรียบที่ไม่เป็นธรรม หรืออาจส่งผลกระทบต่อความสามารถของเราในการปฏิบัติงานอย่างปราศจากอคติในฐานะบุคคล ซึ่งหมายความว่าเรา:

- ปฏิบัติตามข้อกำหนดทั้งหมดของระเบียบข้อบังคับการจัดซื้อจัดจ้างของรัฐบาลกลาง (FAR) ในสหรัฐอเมริกา และระเบียบข้อบังคับที่คล้ายคลึงกันในประเทศอื่นๆ ทั้งหมดที่เราดำเนินธุรกิจ
- ทำงานโดยสุจริตเพื่อจัดการและแก้ไขข้อกล่าวอ้างใดๆ ถึงผลประโยชน์ทับซ้อนขององค์กร

ตระหนักว่าสามารถแก้ไขผลประโยชน์ทับซ้อนหรือผลประโยชน์ทับซ้อนที่อาจเกิดขึ้นได้จริง หากมีการเปิดเผยอย่างเหมาะสมในเวลาอันสมควร โปรดดูคำแนะนำใน **การทำการตัดสินใจอย่างมีจริยธรรม**  การจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนที่อาจเกิดขึ้น และ **ขอความช่วยเหลือ**  หากคุณไม่แน่ใจเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนที่อาจเกิดขึ้น

# การติดต่อธุรกิจอย่างเป็นธรรมและตรงไปตรงมา

## เราได้รับความไว้วางใจให้ . .

...แข่งขันอย่างซื่อสัตย์ เป็นธรรมและเปิดเผย

## เหตุใดจึงมีความสำคัญ

การปฏิบัติที่ต่อต้านการแข่งขัน เป็นภัยต่อลูกค้าและบิดเบือนตลาด การปฏิบัติเหล่านี้ทำลายความสัมพันธ์กับพันธมิตรอย่างร้ายแรงด้วยการบั่นทอนความไว้วางใจอันเป็นพื้นฐานซึ่งกันและกัน กฎหมายการแข่งขันและการป้องกันการผูกขาดห้ามทำข้อตกลงกับคู่แข่ง ลูกค้า ผู้จำหน่าย หรือบุคคลที่สามอื่นๆ ที่จะจำกัดการแข่งขัน แม้ว่ากฎหมายการแข่งขันจะมีความซับซ้อนและเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา เราก็ได้รับการคาดหวังให้รู้กฎหมายในส่วนนี้ หากเราไม่ปฏิบัติตามโดยชอบด้วยกฎหมาย อาจทำให้ชื่อเสียงของบริษัทเสียหายได้ และทำให้ Thomson Reuters และตัวเราเองมีโอกาสดูถูกปรับเป็นเงินจำนวนมาก และถูกดำเนินคดีอาญาได้

## วิธีการนำเสนอของเรา

### การติดต่อธุรกิจอย่างเป็นธรรม

เราปฏิบัติต่อคู่แข่ง ลูกค้า ผู้จำหน่าย และผู้ถือหุ้นของเราด้วยความ เป็นธรรมและความเคารพ ซึ่งหมายความว่าเรา:

- ปฏิบัติตามตัวบทและเจตนารมณ์ของกฎหมายที่บังคับใช้
- แนะนำเฉพาะผลิตภัณฑ์ บริการและโซลูชันที่เราเชื่อว่าเหมาะสมสำหรับความต้องการของลูกค้าแต่ละรายเท่านั้น
- คงความโปร่งใสและความตรงไปตรงมาในการทำสัญญาทั้งหมด
- ทำสัญญาตามความคุ้มครองและเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดไว้อย่างชัดเจน
- แสดงเอกสารประกอบที่ถูกต้องในเวลาที่เหมาะสม
- ทำตามสัญญา

- มีความตรงไปตรงมาและถูกต้องในการกล่าวอ้างในการโฆษณาและโฆษณา หลีกเลี่ยงการพูดเกินจริง การลำเอียงเท็จ และความกำกวม
- ใช้ความระมัดระวังเป็นพิเศษเมื่อทำการกล่าวอ้างเชิงเปรียบเทียบ และไม่เหยียดหยามหรือวิจารณ์สินค้าและบริการของคู่แข่งอย่างไม่เป็นธรรม
- ไม่รวบรวมข่าวกรองเพื่อการแข่งขันทางธุรกิจ ในวิธีที่ไม่ชอบด้วยกฎหมายหรือผิดจริยธรรม (ดู [ข่าวกรองเพื่อการแข่งขันทางธุรกิจ](#) [↓] )

### การแข่งขันและการป้องกันการผูกขาด

เราขอปฏิบัติตามกฎหมายการแข่งขันและการป้องกันการผูกขาดทั้งหมดที่ใช้กับเรา โดยหลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่อาจทำให้เราตกอยู่ในความเสี่ยงแม้เพียงดูเหมื่อนว่าจะฝ่าฝืนกฎหมายเหล่านี้ ซึ่งหมายความว่าเราไม่รวมหรือกับคู่แข่งเพื่อ:

- รวมหัวกันกำหนดราคา
- แบ่งโอกาสหรืออาณาเขตการขาย
- ตกลงที่จะไม่ชักชวนลูกค้าของแต่ละฝ่าย
- คำว่าบาตรหรือปฏิเสธไม่ยอมขายสินค้าบางอย่างให้แก่ลูกค้า ผู้จำหน่าย หรือผู้ขายบางราย
- ยั่วยุประมุข
- แบ่งปันข้อมูลที่เป็นความลับเกี่ยวกับการกำหนดราคา กำไร ต้นทุน เงื่อนไขการขาย ระยะเวลาให้สินเชื่อ ลูกค้า ส่วนลด การส่งเสริมการขาย แผนการตลาดหรือแผนกลยุทธ์ การควมรวมและการเข้าซื้อกิจการ หรือข้อมูลละเอียดอ่อนอื่นใด

เนื่องด้วยกฎหมายว่าด้วยการแข่งขันและการป้องกันการผูกขาดมีความซับซ้อนมาก และมีข้อยกเว้นและความแตกต่างกันแล้วแต่ประเทศ คุณจึงควรปรึกษานายความบริษัทก่อนที่จะดำเนินการใดๆ ที่อาจถือว่าการต่อต้านการแข่งขัน



REUTERS/Beawiharta

- ☑ แนวทางการแข่งขัน
- ☑ นโยบายชาวกรอง เพื่อการแข่งขันทางธุรกิจ
- ☑ การจัดทำเอกสารที่ดีกว่า
- ☑ แผ่นพับสรุปการแข่งขันอย่างเป็นทางการ

### ขอคำแนะนำก่อนที่คุณจะดำเนินการ

เราเจรจาต่อรองข้อตกลงกับลูกค้า ผู้จำหน่าย และผู้แทนจำหน่ายบ่อยๆ เพื่อหลีกเลี่ยงปัญหาการป้องกันการผูกขาด ขอคำแนะนำจากทนายความบริษัท ก่อนที่คุณจะ:

- ใช้การกำหนดราคาของลูกค้า (เช่น ส่วนลดจำนวนมาก) หรือเงื่อนไขการอนุญาต เพื่อขจัดหรือขัดขวางคู่แข่งโดยไม่เหมาะสม
- ขายในราคาต่ำกว่าต้นทุน
- ผูกการขายสินค้า บริการหรือส่วนลดกับสินค้าอื่น
- บรรลุข้อตกลงพิเศษสุดหรือข้อตกลงแบบปิดตาย
- ปฏิบัติต่อลูกค้า ผู้จำหน่าย หรือผู้แทนจำหน่ายโดยไม่เท่าเทียมกันสำหรับสินค้าเดียวกัน
- จำกัดผู้แทนจำหน่ายว่าขายอะไรได้บ้าง และในราคาเท่าใด หรือยินยอมตามข้อจำกัดที่คล้ายคลึงกันกับ Thomson Reuters ในกรณีที่เราขายต่อสินค้าและบริการจากบุคคลภายนอก
- ใช้ข้อจำกัดในการไม่แข่งขันหรือข้อจำกัดที่คล้ายคลึงกันอื่นใด หรือยอมรับในข้อจำกัดที่คล้ายคลึงกันกับ Thomson Reuters

## เชื่อมโยงความสัมพันธ์

**ถาม** ฉันเพิ่งร่วมการประชุม และพนักงานของคู่แข่งเริ่มต้นการสนทนาเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ใหม่ที่เพิ่งจะเปิดตัว เธอไม่ได้พูดอะไรเกี่ยวกับการกำหนดราคาหรือกำไร แต่ฉันรู้สึกไม่สบายใจ ฉันควรทำอะไรในสถานการณ์นี้

**ตอบ** หากคุณรู้สึกไม่สบายใจเกี่ยวกับการสนทนาใดๆ กับคู่แข่ง ควรออกจากการสนทนาดังกล่าวโดยเร็วและสง่างามเท่าที่เป็นไปได้ จำไว้ว่าแม้พนักงานจะไม่ได้เปิดเผยถึงข้อมูลการกำหนดราคาหรือข้อมูลละเอียดอ่อนอื่นๆ เธออาจพูดอะไรบางอย่างที่อาจดูว่าฝ่าฝืนกฎหมายการป้องกันการผูกขาดต่อผู้ที่กำลังฟังได้ ติดต่อทนายความบริษัท หากคุณต้องการคำชี้แจงเพิ่มเติม หรือต้องการยืนยันว่าไม่มีสิ่งใดเกิดขึ้นที่อาจเป็นหรือดูเหมือนว่าเป็นการฝ่าฝืน



# การทำงานในตลาดทั่วโลกของเรา

## เราได้รับความไว้วางใจให้ . .

...ประพุดิตัวเป็นพลเมืองที่รับผิดชอบในตลาดโลก โดยอาศัย  
ประสิทธิภาพและนวัตกรรมของเรา ไม่ใช่การให้สินบนหรือการปฏิบัติ  
ทุจริตอื่น ๆ เพื่อให้ได้รับธุรกิจ

## เหตุใดจึงมีความสำคัญ

การรับสินบน การทุจริต และการจ่ายเงินโดยมิชอบด้วยกฎหมาย  
ล้วนส่งผลเสียหายอย่างลึกซึ้งต่อสังคมของเรา โดยเป็นภัยต่อเศรษฐกิจ  
บ้านทอนเสถียรภาพของรัฐบาล และบ่อนทำลายความไว้วางใจของรัฐ  
การกระทำเช่นนี้อาจส่งผลให้ Thomson Reuters ถูกห้ามไม่ให้เข้า  
ร่วมการประมูลสัญญา นอกจากนี้ ยังอาจส่งผลให้ถูกปรับและจำคุกได้  
ทั้งในฐานะบุคคลและบริษัท ในฐานะที่มงานผู้เชี่ยวชาญหลายพันคน  
ที่ทำงานทั่วโลก เรามีทั้งอำนาจและพันธกรณีในการต่อสู้กับการ  
ติดสินบนและการทุจริต เมื่อใดก็ตามที่เราเผชิญ ด้วยการเปิดรับ  
ความรับผิดชอบกับพันธมิตรธุรกิจที่เราร่วมงานในแต่ละวัน เราจึง  
เสริมสร้างชื่อเสียงของ Thomson Reuters ต่อไปได้ นอกจากนี้  
เรายังปกป้องชุมชนที่เราทำงานและช่วยทำให้ตลาดแข่งขันมีความ  
เสมอภาค ในขณะที่เราควรเอาชนะด้วยผลงานของเราเองในฐานะ  
บุคคลและในฐานะบริษัท

## วิธีการนำเสนอของเรา

### การต่อต้านการให้สินบนและการต่อต้านการทุจริต

เราไม่ยอมให้เกิดการติดสินบนหรือการทุจริตในรูปแบบใดๆ นโยบาย  
นี้ใช้กับทั้งภาครัฐและภาคเอกชน เราดำเนินขั้นตอนตามสมควรแก่  
เหตุผล เพื่อให้แน่ใจว่าพันธมิตรธุรกิจที่เราว่าจ้างไม่มีส่วนร่วมใน  
การกระทำที่ผิดกฎหมายหรือผิดจริยธรรม เมื่อดำเนินการในนามของ  
เรา เราคาดหวังให้พันธมิตรธุรกิจของ Thomson Reuters ทั้งหมด  
ผ่านมาตรฐานเหล่านี้ โดยเข้าใจว่าเราอาจต้องรับผิดชอบสำหรับการ  
กระทำของพันธมิตรเหล่านั้น ซึ่งบริษัทต้องรับทั้งในส่วนดีและไม่ดี  
ซึ่งหมายความว่าเรา:

- ไม่ให้หรือรับสินบนหรือเงินใต้โต๊ะ
- ไม่ทำการจ่ายเงินเพื่ออำนวยความสะดวกหรือ “ค่าน้ำร้อนน้ำชา”  
แม้ว่าจะถูกกฎหมายในประเทศที่ร้องขอก็ตาม
- รายงานต่อผู้จัดการของเราและทนายความบริษัท หากเราถูกเสนอ  
สินบน ถูกร้องขอสินบน หรือถูกขอให้ทำการจ่ายเงินเพื่ออำนวยความสะดวก
- เสนอหรือรับค่าใช้จ่ายในการต้อนรับและธุรกิจที่มีเหตุผลเท่านั้น
- บันทึกการจ่ายเงินและการรับเงินทั้งหมดอย่างตรงไปตรงมาและ  
ถูกต้องแม่นยำ



- ดำเนินการสอบทานธุรกิจในระดับที่เหมาะสมกับระดับความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นก่อนที่จะให้เราให้พันธมิตรธุรกิจเข้ามามีส่วนร่วม
  - สื่อสารนโยบายต่อต้านการให้สินบนและต่อต้านการทุจริตให้พันธมิตรธุรกิจทราบตั้งแต่เริ่มต้นความสัมพันธ์ทางธุรกิจและหลังจากนั้นตามความเหมาะสม
  - เผื่อระวังสัญญาณเตือน รวมทั้งคำอธิบายที่คลุมเครือของการจ่ายเงินหรือบริการ การร้องขอการจ่ายเงินเพื่อแลกกับการอนุมัติ หรือสัญญาณของการแจ้งหนี้เกินจำนวนหรือการแจ้งหนี้เท็จ
  - ลดระดับหรือยุติความสัมพันธ์ทางธุรกิจตามความเหมาะสม หากเราเรียนรู้ว่าพันธมิตรธุรกิจอาจฝ่าฝืนมาตรฐานของเรา
- หากคุณมีคำถามใดๆ เกี่ยวกับการตัดสินใจหรือการทุจริตขอความช่วยเหลือ 

 นโยบายต่อต้านการให้สินบนและต่อต้านการทุจริต

 นโยบายว่าด้วยการจัดการการขายและพันธมิตรทางธุรกิจภาครัฐ

### การระบุเจ้าหน้าที่ของรัฐ

นโยบายว่าด้วยการตัดสินใจและการทุจริตของเราใช้กับทั้งภาครัฐและภาคเอกชน อย่างไรก็ตาม การตกลงธุรกิจกับเจ้าหน้าที่ของรัฐมีความเสี่ยงสูงเป็นอย่างยิ่ง เนื่องจากกฎระเบียบบังคับที่เข้มงวดที่ใช้กับการให้สิ่งของมีค่าแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ เจ้าหน้าที่ของรัฐบางส่วนก็ระบุได้ง่าย แต่รายอื่นๆ อาจไม่เป็นเช่นนั้น เจ้าหน้าที่ของรัฐอาจรวมถึง:

- เจ้าหน้าที่ที่ได้รับเลือกตั้ง
- เจ้าหน้าที่บังคับใช้กฎหมาย
- เจ้าหน้าที่ศุลกากร
- ผู้ตรวจสอบ
- พนักงานที่หน่วยงานของรัฐ
- บุคลากรทางทหารและทีมงานสนับสนุน
- พนักงานสาธารณสุขภาครัฐ
- พนักงานของหน่วยงานที่รัฐเป็นเจ้าของหรือควบคุม เช่น กิจการน้ำมัน มหาวิทยาลัย และบริษัทสื่อมวลชน

## การตัดสินบนในหลากหลายรูปแบบ

สินบนอาจอยู่ในรูปแบบของสิ่งของมีค่าที่เสนอหรือให้เพื่อแลกหรือเป็นรางวัลให้กับการปฏิบัติที่เอื้อประโยชน์ให้ มีการติดต่อธุรกิจจำนวนมากที่สามารถเปลี่ยนจากชอบด้วยกฎหมายเป็นทุจริตได้ เมื่อถูกกระตุ้นด้วยเจตนาที่จะได้รับการปฏิบัติที่เอื้อประโยชน์ รวมทั้งการให้และการรับ:

- เงินสด (หรือเทียบเท่าเงินสด เช่น หุ้่น)
- การจ่ายเงินเพื่ออำนวยความสะดวก
- ของขวัญ ความบันเทิง หรือการต้อนรับที่ไม่มีเหตุผล
- เงินคืน ส่วนลด หรือค่านายหน้าที่ยิบย่อยไม่ได้หรือมากเกินไป
- เงินกู้
- ใบแจ้งหนี้สำหรับค่าใช้จ่ายแอบแฝง
- สินค้าและบริการมากเกินไปเกินควรสำหรับการใช้ส่วนตัว
- การใช้บริการหรือสิ่งอำนวยความสะดวกของ Thomson Reuters โดยไม่คิดค่าใช้จ่าย
- การช่วยเหลือ (เช่น การว่าจ้างญาติ)
- การบริจาคเพื่อการกุศล
- การฝึกงานโดยมีค่าจ้างหรือไม่มีค่าจ้าง
- ข้อเสนอของงานหรือสัญญาการจ้างงานในอนาคต

## เชื่อมโยงความสัมพันธ์

**ถาม** การจ่ายเงินเพื่ออำนวยความสะดวกหรือ “ค่าน้ำร้อนน้ำชา” คืออะไร

**ตอบ** การจ่ายเงินเพื่ออำนวยความสะดวกหรือ “ค่าน้ำร้อนน้ำชา” คือการจ่ายเงินจำนวนเล็กน้อยให้แก่พนักงานของรัฐ เพื่อให้ได้รับสิ่งที่ควรจะเป็นงานกิจวัตร เช่น การออกวีซ่า การออกใบอนุญาต หรือการจัดหาบริการสาธารณสุขไปรษณีย์ ซึ่งไม่รวมถึงการจ่ายเงินอย่างเป็นทางการ เช่น ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐเผยแพร่ตารางค่าธรรมเนียมสำหรับบริการที่มีให้แก่ทุกคนโดยเท่าเทียมกันและออกใบเสร็จให้ Thomson Reuters ห้ามไม่ให้พนักงานและตัวแทนทำการจ่ายเงินเพื่ออำนวยความสะดวก แม้ว่าการกระทำดังกล่าวจะถูกกฎหมายในประเทศที่มีการจ่ายเงินนั้นก็ตาม หากคุณไม่แน่ใจว่าสิ่งใดเข้าข่ายการจ่ายเงินเพื่ออำนวยความสะดวก หรือเชื่อว่าเป็นต้องมีการจ่ายเงินจึงจะสามารถบรรลุเป้าหมายธุรกิจที่ชอบด้วยกฎหมายได้ ให้ขอความช่วยเหลือ  ในทำนองเดียวกัน หากคุณต้องทำการจ่ายเงินเพื่ออำนวยความสะดวกเพื่อปกป้องชื่อเสียงและความปลอดภัยของตนเอง ให้แจ้งผู้จัดการของคุณโดยเร็วเท่าที่เป็นไปได้ และพึงทราบว่าเหตุการณ์พิเศษเช่นนี้ไม่ถือว่าเป็นการฝ่าฝืนนโยบาย

## ของขวัญและความบันเทิง

เราใช้วิจารณ์อย่างดีที่สุดในการให้และรับของขวัญ เพื่อหลีกเลี่ยงไม่ให้เกิดภาพลักษณ์ของการโน้มหน้าโดยไม่เหมาะสม ซึ่งหมายความว่าเรา:

- ตรวจสอบให้แน่ใจของขวัญ มีอาหาร บริการ และความบันเทิง ทั้งหมดที่เราให้หรือรับนั้น ไม่บ่อยครั้งและไม่มีมูลค่ามากเกินไป
- ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบบังคับที่บังคับใช้ในที่ได้ก็ตามที่เราดำเนินธุรกิจ
- ปฏิเสธที่จะให้หรือรับของขวัญที่เป็นเงินสด
- ไม่ให้หรือรับสิ่งของมีค่า หากมีภาพลักษณ์ว่าจะผูกมัดให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งปฏิบัติในทางใดทางหนึ่งโดยไม่เหมาะสม หรือทำให้ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งได้รับความอับอายหากปรากฏต่อสาธารณะ
- ทราบว่าเมื่อมีเจ้าหน้าที่ของรัฐเข้ามาเกี่ยวข้อง เราจะต้องไม่ให้หรือรับของขวัญ มีอาหาร บริการ หรือความบันเทิง โดยปราศจากการอนุมัติล่วงหน้าจากนายความบริษัท
- รู้จักนโยบายว่าด้วยของขวัญที่เกี่ยวข้องที่ใช้กำกับหน่วยธุรกิจของเรา (และจำได้ว่าบางหน่วยอาจมีนโยบายที่เข้มงวดกว่า) และนโยบายของผู้ที่อาจได้รับของขวัญจากเรา และดูแลให้แน่ใจว่าไม่มีการฝ่าฝืนนโยบายดังกล่าว ปกป้องนายความบริษัท หากจำเป็น
- เข้าใจว่าในบางประเทศ การส่งคืนหรือการปฏิเสธของขวัญอาจทำให้เกิดความขุ่นเคืองได้ และในกรณีดังกล่าว เราอาจรับของขวัญนั้นในนามของ Thomson Reuters และปรึกษาผู้จัดการของเราว่าควรจะทำอย่างไร

หากคุณมีคำถามใดๆ ว่าของขวัญ มีอาหาร บริการ หรือความบันเทิง ได้ก็ตามยอมรับได้หรือไม่ภายใต้จรรยาบรรณนี้ ให้ **ขอความช่วยเหลือ** 

 **นโยบายต่อต้านการให้สินบนและต่อต้านการทุจริต**

## อะไรคือของขวัญที่สามารถรับได้

เพื่อกำหนดว่าสิ่งใดมี “มูลค่าไม่มากเกินไป” คุณต้องมีวิจารณ์ญาณโดยสุจริต ซึ่งอาจเปลี่ยนแปลงได้ขึ้นอยู่กับสถานการณ์

โดยทั่วไปแล้ว ของขวัญและความบันเทิงที่รับได้รวมถึง:

- สินค้าส่งเสริมการขายที่มีโลโก้บริษัท
- มื้ออาหารและความบันเทิงที่มีมูลค่าพอประมาณ เมื่อมีการดำเนินธุรกิจ
- ตัวเข้าชมกีฬาหรืองานวัฒนธรรมในท้องถิ่น
- ของขวัญที่มีมูลค่าเล็กน้อยที่เป็นธรรมเนียมในวันหยุดประจำชาติ
- รางวัลที่ให้หรือได้รับโดยการสุ่มจับสลาก การประกวด หรืองานของอุตสาหกรรม

ของขวัญและความบันเทิงที่ยอมรับไม่ได้โดยทั่วไปรวมถึง:

- เงินสดหรือสิ่งเทียบเท่าเงินสด
- งานกิจกรรม การเดินทางหรือมื้ออาหารที่ไม่มีวัตถุประสงค์ทางธุรกิจชัดเจน
- สิ่งของมีค่าที่ให้หรือรับจากเจ้าหน้าที่ของรัฐ

## การตัดสินใจเป็นสิ่งสำคัญ

หากคุณไม่แน่ใจว่าคุณควรให้หรือรับของขวัญหรือไม่ ถามตัวเองว่า:



การให้ของขวัญนั้นมีเจตนาอะไร

คุณจะรู้สึกไม่สบายใจหรืออายใจหรือไม่ หากมีผู้พบเห็นเรื่องนี้

ของขวัญนั้นให้นอกสถานที่ทำงานเพื่อไม่ให้ผู้อื่นทราบหรือไม่

ผู้รับมีนโยบายที่ห้ามการกระทำดังกล่าวหรือไม่

เป็นการกระทำที่รู้สึกว่าคุณต้องหรือไม่ หรือว่ารู้สึกผิดต่างหาก

## เชื่อมโยงความสัมพันธ์

**ถาม** เราได้นำตัวแทนในท้องถิ่นที่มีความสัมพันธ์ดีมาร่วมงานเพื่อช่วยให้เราได้รับสัญญาของรัฐ เขาต้องการนำสุราราคาแพงไปมอบให้กับเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ลงนามในสัญญา และย้ำว่าเป็นธรรมเนียมในการปฏิบัติเช่นนั้น เราจะเดือดร้อนในการกระทำดังกล่าวหรือไม่

**ตอบ** ใช่ Thomson Reuters อาจต้องรับผิดชอบต่อการกระทำของตัวแทนที่เราว่าจ้าง คุณต้องบอกตัวแทนตั้งแต่ต้นว่าจะไม่ให้ของขวัญแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ ที่สำคัญยิ่งกว่านั้น ก่อนที่จะนำบุคคลดังกล่าวมาร่วมงาน จะต้องจัดทำเอกสารสอบทานธุรกิจกับตัวแทนดังกล่าว และรับการยืนยันเป็นสัญญาว่าจะไม่มีการทำการจ่ายเงินโดยไม่เหมาะสมในนามของ Thomson Reuters

## การคว่ำบาตร การห้ามส่งสินค้า และการควบคุมการส่งออก

การคว่ำบาตรและการควบคุมการส่งออกมีความซับซ้อนสูงมากและเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา ในฐานะบริษัทที่มีชื่อเสียงในการให้แหล่งข้อมูลและข้อมูลที่ช่วยให้พันธมิตรของเราตอบคำถามกฎหมายที่ยาก

ไปได้ เราจึงต้องเข้าใจและยอมปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบบังคับเหล่านี้ นั่นคือเหตุผลว่าทำไมเราจึงต้องปฏิบัติตามข้อจำกัดการส่งออกที่บังคับใช้กับเรา ซึ่งหมายความว่าเรา:

- รู้จักรายชื่อประเทศที่ถูกคว่ำบาตรหรือห้ามทำการค้าในปัจจุบัน (ดู **Trade Controls Group on the Hub** )
- ไม่ดำเนินธุรกิจที่ไม่ได้รับอนุญาตกับองค์กรหรือบุคคลที่ถูกคว่ำบาตร
- คัดกรองผู้ที่เป็นลูกค้าและลูกค้าปัจจุบันโดยตรวจเทียบกับบัญชีรายชื่อประเทศที่ถูกจับตามองเป็นพิเศษและบุคคลต้องห้ามของสำนักงานควบคุมทรัพย์สินต่างชาติ กระทรวงการคลังสหรัฐอเมริกา (เรียกโดยทั่วไปว่า “OFAC SDN”) และบัญชีในทำนองเดียวกันในประเทศอื่นๆ
- จัดทำการสอบทานธุรกิจกับพันธมิตร ลูกค้า และลูกค้าเป้าหมาย
- รู้จักขั้นตอนการส่งออกที่ต้อง ตลอดจนสินค้าและบริการที่เราส่งออก จุดหมายปลายทาง ผู้ที่จะได้รับ และจุดประสงค์ของการส่งออก
- ระวังสัญญาณเตือน เช่น การจ่ายเงินผ่านหลายบัญชี การร้องขอให้ทำการจ่ายเงินในเวลาที่มีผิดปกติหรือจำนวนเงินที่มีผิดปกติ และการร้องขอเงินคืนในรูปแบบที่แตกต่างจากการจ่ายเงินที่ใช้เดิม

หากคุณมีคำถามใดๆ เกี่ยวกับการคว่ำบาตรหรือการควบคุมการส่งออก ให้ขอความช่วยเหลือ 

 **หนังสือคู่มือการควบคุมการค้า**



REUTERS/Jason Lee

## เชื่อมโยงความสัมพันธ์

**ถาม** ล่าสุด ลูกค้ารายหนึ่งได้ถามว่าพนักงานบางคนในองค์กรของตนที่ทำงานในประเทศที่ถูกคว่ำบาตร สามารถสมัครใช้ผลิตภัณฑ์ซอฟต์แวร์ทางออนไลน์ของเราได้หรือไม่ เราจะให้พวกเขาสมัครใช้ผลิตภัณฑ์ ซอฟต์แวร์ทางออนไลน์ได้หรือไม่ เนื่องจากเราไม่ได้ส่งสินค้าที่จับต้องได้ให้กับเขา

**ตอบ** ไม่น่าจะทำได้ การควบคุมการส่งออกครอบคลุมถึงซอฟต์แวร์ เช่นเดียวกับฮาร์ดแวร์และอุปกรณ์ นอกจากนี้ ยังดูเหมือนว่าลูกค้าของคุณอาจเป็นตัวแทนบุคคลหรือหน่วยงานจากประเทศที่ถูกคว่ำบาตร ขอความช่วยเหลือ  ก่อนที่จะดำเนินการใดๆ

## การต่อต้านการฟอกเงิน

การฟอกเงินเป็นกระบวนการซึ่งเงินที่ได้มาจากการกระทำอาชญากรรม (เช่น การก่อการร้าย การค้ายาเสพติด หรือการฉ้อโกง) ถูกดำเนินการผ่านธุรกรรมเชิงพาณิชย์ เพื่อซ่อนที่มาของทรัพย์สินที่ได้มา หลีกเลี่ยงข้อกำหนดในการรายงาน หรือหลบเลี่ยงภาษี เราปฏิบัติตามกฎหมายการให้เงินสนับสนุนการต่อต้านการฟอกเงินและการต่อต้านการก่อการร้ายทั้งหมดที่บังคับใช้กับเรา และไม่ผ่อนปรนหรือเอื้ออำนวยให้มีการฟอกเงิน ซึ่งหมายความว่าเรา:

- เน้นความสำคัญของการรู้จักและเข้าใจผู้ที่เราติดต่อธุรกิจด้วย (“รู้จักลูกค้าของคุณ”) ระวังการเกิดการฟอกเงินที่เป็นไปได้ และแจ้งการกระทำที่น่าสงสัยต่อหน่วยความมบริษัทโดยทันที (โดยไม่ต้องแจ้งบุคคลที่สามที่สงสัย) การกระทำที่น่าสงสัยโดยลูกค้าหรือลูกค้าเป้าหมายอาจรวมถึง:
  - ความไม่เต็มใจที่จะให้ข้อมูลพื้นฐานหรือเอกสารประกอบการให้ข้อมูลหรือเอกสารประกอบอันเป็นเท็จ
  - การใช้บริษัทบังหน้า (บริษัทที่ไม่มีวัตถุประสงค์เชิงธุรกิจ) หรือโครงสร้างที่ซับซ้อนหรือผิดปกติ โดยเฉพาะอย่างยิ่งภายในเขตอำนาจศาลที่มีความเสี่ยงสูงหลายแห่ง
  - การร้องขอ Thomson Reuters ให้เปิดเผยความลับแก่ตน
- รับทราบ bahwaหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของเราได้ปรับปรุงสัญญาผูกมัด และผู้ที่ทำงานในธุรกิจเหล่านั้นหรือในนามของธุรกิจเหล่านั้นต้องแน่ใจว่าเราเข้าใจและปฏิบัติตามสัญญาผูกมัดเหล่านี้





REUTERS/Ali Jarekji

# ความไว้วางใจเป็นเรื่องสำคัญ ในทรัพย์สินและข้อมูลของเรา

การเคารพในทรัพย์สินทางปัญญาของเราและของผู้อื่น 38

การปกป้องข้อมูลที่เป็นความลับและความเป็นส่วนตัว  
ของข้อมูล 42

การใช้ระบบสารสนเทศและการสื่อสารอย่างรับผิดชอบ 46

การป้องกันทรัพย์สินของเรา 48

# การเคารพในทรัพย์สินทางปัญญาของเราและของผู้อื่น

## เราได้รับความไว้วางใจให้ . .

...คุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญาจากการใช้โดยมิชอบ ไม่ว่าจะเป็นอย่าง  
Thomson Reuters หรือบุคคลอื่นก็ตาม

## เหตุใดจึงมีความสำคัญ

ทรัพย์สินทางปัญญาเป็นเส้นเลือดหล่อเลี้ยงธุรกิจของเรา จากระบบ  
และฐานข้อมูลที่เราสร้างขึ้นเพื่อให้ลูกค้ามีข้อมูล ไปจนถึงเนื้อหาที่เรา  
เขียนให้กับสาธารณชน และกระบวนการต่างๆ ที่เราใช้ในสถานที่  
ทำงานของเรา ทรัพย์สินทางปัญญามีความสำคัญอย่างยิ่งต่ออัตลักษณ์  
ของบริษัทของเรา เมื่อทราบว่ามีคนสำคัญต่อเราอย่างไรแล้ว  
เราจึงมีข้อผูกพันพิเศษเพื่อคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญาที่เราสร้าง  
ขึ้น และปกป้องทรัพย์สินทางปัญญาทั้งหมดจากการใช้ที่ไม่เหมาะสม  
การกระทำเช่นนั้นจะทำให้บริษัทของเรา เพื่อนร่วมงานของเรา และ  
ตัวเราเองอยู่ในตำแหน่งที่ดีที่สุดในการสร้างสรรค์สิ่งใหม่ๆ และ  
เอาชนะในตลาดการแข่งขัน

## วิธีการนำเสนอของเรา

เราทราบว่าเมื่อใดทรัพย์สินทางปัญญาควรเป็นของ Thomson  
Reuters และดำเนินการที่จำเป็นทั้งหมดเพื่อคุ้มครอง  
ซึ่งหมายความว่าเรา:

- ตกลงตามขอบเขตที่อนุญาตโดยกฎหมายว่า Thomson Reuters เป็นเจ้าของทรัพย์สินทางปัญญา (และสิทธิ์ที่เกี่ยวข้อง) ทั้งหมดที่เราสร้างขึ้นระหว่างช่วงเวลาของการจ้างงาน ไม่ว่าเราจะสร้างขึ้นในสำนักงาน ที่บ้านหรือที่อื่น หากมีความเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทหรือสร้างขึ้นด้วยทรัพยากรของบริษัท
- สละหรือกำหนดสิทธิโดยธรรมทั้งหมดที่เราอาจมีภายใต้กฎหมายที่บังคับใช้ให้เป็นทรัพย์สินทางปัญญาที่เราสร้างขึ้นในฐานะพนักงานให้แก่ Thomson Reuters
- เปิดเผยวิธีการ ระบบ กระบวนการ แนวความคิด หรืองานที่จดสิทธิบัตรได้อื่นใดที่เราสร้างขึ้นในฐานะพนักงานโดยเร็ว เพื่อให้บริษัทสามารถดำเนินการเพื่อคุ้มครองได้
- รายงานการใช้ลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร เครื่องหมายการค้า หรือทรัพย์สินทางปัญญาอื่นๆ ของบริษัทโดยไม่ได้รับอนุญาตต่อทนายความบริษัท
- ติดประกาศลิขสิทธิ์บนสื่อ ข้อมูล บริการ หรือผลิตภัณฑ์อื่นๆ ทั้งหมดของ Thomson Reuters ที่มีจุดมุ่งหมายเพื่อการแจกจ่ายต่อสาธารณชน

### สิทธิโดยธรรมคืออะไร

สิทธิโดยธรรมเป็นสิทธิ์ที่เกี่ยวข้องกับทรัพย์สินทางปัญญา และรวมถึงสิทธิ์ที่จะได้รับการยอมรับเป็นผู้สร้างและสิทธิ์ต่อความสมบูรณ์ของชิ้นงานใดๆ ที่สร้างขึ้น การสละสิทธิ์หรือการกำหนดสิทธิในจรรยาบรรณนี้ได้รับการออกแบบเพื่อให้ Thomson Reuters สามารถดำเนินการใดๆ เกี่ยวกับผลงานที่สร้างขึ้นโดยคุณระหว่างช่วงการจ้างงานของคุณกับ Thomson Reuters



REUTERS/Athit Perawongmetha

## ทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น

เราเคารพในทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลที่สาม รวมทั้งคู่แข่ง และไม่นำมาใช้ในทางใดๆ ที่จะฝ่าฝืนกฎหมายหรือค่านิยมของเรา ซึ่งหมายความว่าเรา:

- เมื่อจำเป็น รับการอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อใช้หรือคัดลอก ลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร เครื่องหมายการค้า หรือทรัพย์สินทางปัญญาอื่นใดของบุคคลที่สาม ขอรับใบอนุญาต หรือซื้อทรัพย์สินทางปัญญา โดยสมบูรณ์ หากสถานการณ์บังคับ
- ตรวจสอบให้แน่ใจว่าข้อตกลงการให้สิทธิ์อนุญาตการคัดลอกหรือการแจกจ่ายในกรณีที่เป็น และไม่ให้สิทธิ์ของบริษัทตกลงก่อนที่เราจะคัดลอกหรือแจกจ่ายซอฟต์แวร์จากบุคคลภายนอก
- ตรวจสอบให้แน่ใจว่าทรัพย์สินทางปัญญาเป็นของ Thomson Reuters เมื่อถูกสร้างขึ้นให้เราโดยบุคคลที่สามหรือผู้รับจ้าง ตามที่กฎหมายอนุญาต
- ตรวจสอบกับทนายความบริษัท หากเราไม่แน่ใจเกี่ยวกับคำถามทรัพย์สินทางปัญญาใดๆ

## ทรัพย์สินทางปัญญาคืออะไร

ตัวอย่างทรัพย์สินทางปัญญา ได้แก่:

- ชื่อและชื่อแบรนด์ Thomson Reuters ที่เราใช้
- โลโก้
- ลิขสิทธิ์
- สิทธิบัตร
- เครื่องหมายบริการ
- ความลับทางการค้า
- นวัตกรรม
- ซอฟต์แวร์
- กระบวนการ
- งานออกแบบ
- แนวความคิด
- รูปภาพ
- ข้อมูล

## เชื่อมโยงความสัมพันธ์

**ถาม** ทีมของฉันต้องการใช้ข้อมูลที่เก็บไว้ในฐานข้อมูลสาธารณะสำหรับโครงการที่กำลังจะมาถึง อนุญาตสิ่งนี้ภายใต้นโยบายของ Thomson Reuters หรือไม่

**ตอบ** แม้ว่าจะดูเหมือนว่าเข้าถึงได้โดยสาธารณะชนทั่วไป แต่ข้อมูลบางอย่างก็ยังคงอยู่ภายใต้บังคับการคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา ติดต่อทนายความบริษัทเพื่อขอรับแนวทาง

**ถาม** ขณะขับรถกลับบ้านจากที่ทำงาน บังเอิญคิดออกถึงแนวความคิดในการปรับปรุงผลิตภัณฑ์ของเรา ในที่สุดแล้วแนวความคิดนั้นจะเป็นของฉันหรือของ Thomson Reuters

**ตอบ** แนวความคิดนั้นเป็นทรัพย์สินทางปัญญาของ Thomson Reuters เนื่องจากน่าจะเป็นผลจากความรู้ ทรัพยากร และโอกาสที่ได้รับผ่านการจ้างงานของคุณกับบริษัท หากคุณคิดว่าเป็นแนวความคิดที่ใช้การได้ คุณควรแจ้งให้ผู้จัดการของคุณทราบ



## ข่าวกรองการแข่งขัน

เรายึดปฏิบัติตามค่านิยมของเราในด้านประสิทธิภาพและการสร้างสรรค์สิ่งใหม่ๆ ด้วยการพยายามอย่างหนักที่จะทำให้ความเข้าใจคู่แข่งของเราให้ดีขึ้นผ่านการวิจัยและการศึกษาอย่างกว้างขวาง เราได้รับข้อมูลข่าวกรองเกี่ยวกับคู่แข่งของเราผ่านทางช่องทางที่ชอบด้วยกฎหมายและจริยธรรมเท่านั้น นอกเหนือจากการปฏิบัติตามกฎของเราเกี่ยวกับการเคารพสิทธิ์ในทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่นแล้ว หมายความว่าเรา:

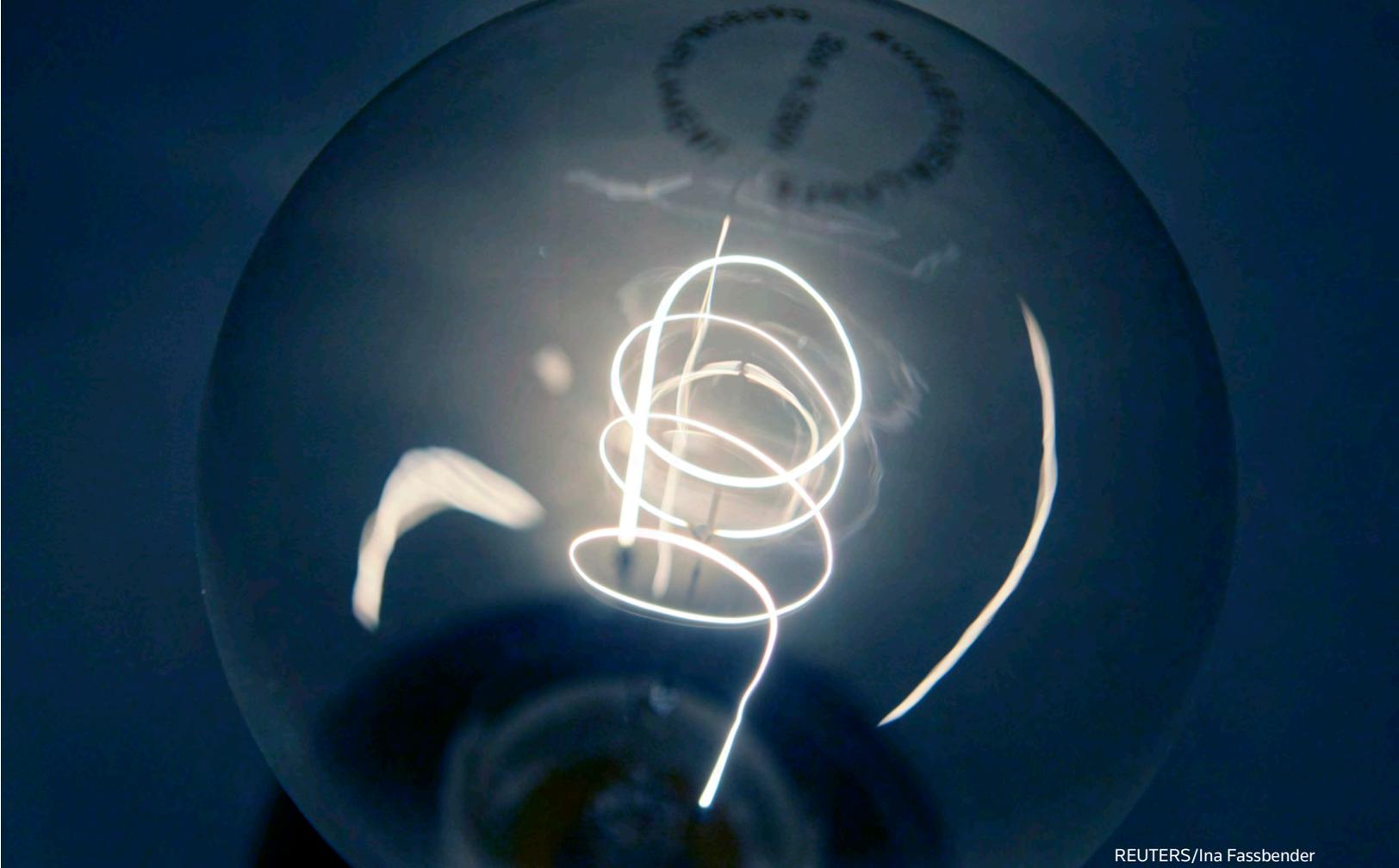
- เข้าใจและปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบบังคับที่บังคับใช้ทั้งหมด ก่อนที่จะร่วมในการรวบรวมข้อมูลข่าวกรองเพื่อการแข่งขันทางธุรกิจ
- ห้ามแจกจ่ายข้อมูลหรือข้อมูลละเอียดอ่อนอื่นๆ เกี่ยวกับคู่แข่ง หากได้รับหรือเข้าถึงในสถานการณ์ที่อาจละเมิดแนวทางสำหรับข่าวกรองเพื่อการแข่งขันทางธุรกิจ
- ห้ามล่ามแฝงตัวส่วนตัวหรือของบริษัทโดยเท็จเพื่อรับสิทธิ์เข้าถึงผลิตภัณฑ์หรือบริการของคู่แข่ง
- ห้ามฝ่าฝืนเงื่อนไขของสัญญาหรือส่งเสริมบุคคลที่สามให้ฝ่าฝืน เพื่อช่วยให้ Thomson Reuters ได้รับข่าวกรองเพื่อการแข่งขันทางธุรกิจ

ก่อนที่จะค้นหาหรือใช้ข่าวกรองการแข่งขันใดๆ คุณต้องเข้าใจแนวทางสำหรับข่าวกรองเพื่อการแข่งขันทางธุรกิจของเรา ติดต่อทนายความบริษัท หากคุณมีคำถามใดๆ เกี่ยวกับวิธีใช้แนวทางเหล่านี้

☒ นโยบายข่าวกรองเพื่อการแข่งขันทางธุรกิจ

☒ นโยบายข่าวกรองเพื่อการแข่งขันทางธุรกิจ สำหรับบุคคลภายนอก

☒ รายการตรวจสอบสำหรับการรวบรวมข้อมูลข่าวกรองเพื่อการแข่งขันทางธุรกิจ ทางออนไลน์



REUTERS/Ina Fassbender

## เชื่อมโยงความสัมพันธ์

**ถาม** ฉันเพิ่งร่วมงานกับ Thomson Reuters จากคู่แข่ง และฉันมีความรู้เกี่ยวกับกระบวนการของคู่แข่งรายนี้ ข้อมูลบางส่วนนี้เป็นความลับ แต่บางส่วน ฉันคิดว่าไม่ใช่ ฉันสามารถใช้สิ่งใดได้บ้างในการทำงานของฉัน หรือแบ่งปันสิ่งใดได้บ้างให้กับเพื่อนร่วมงานของ Thomson Reuters

**ตอบ** คุณต้องไม่เก็บรักษาหรือแบ่งปันเอกสารที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของคุณที่คุณเคยเป็นเจ้าของเมื่อเป็นพนักงานของคุณคู่แข่งดังกล่าวในรูปแบบใดๆ ทั้งสิ้น แม้ในกรณีของข้อมูลที่คุณจำได้ หากข้อมูลนั้นเป็นความลับ คุณก็มีพันธกรณีตามกฎหมายต่ออดีตนายจ้างของคุณเป็นการส่วนตัวในการปกป้องไม่ให้เปิดเผย เช่นเดียวกับที่คุณมีต่อข้อมูลที่เป็นความลับของ Thomson Reuters หากคุณออกจากบริษัทไปทำงานกับคู่แข่ง การแบ่งปันข้อมูลดังกล่าวกับ Thomson Reuters อาจทำให้ทั้งคุณและเราตกอยู่ในความเสี่ยงตามกฎหมายได้เช่นกัน สำหรับข้อมูลที่คุณจำได้โดยที่คุณเชื่อว่าเป็นความลับ ทางที่ดีที่สุดควรติดต่อทนายความบริษัทก่อนที่จะเปิดเผยให้กับผู้ใด



# การปกป้องข้อมูลที่เป็นความลับและความเป็นส่วนตัวของข้อมูล

## เราได้รับความไว้วางใจให้ . .

...ป้องกันและคุ้มครองความเป็นความลับและความเป็นส่วนตัวของข้อมูลที่เราเก็บรักษา และป้องกันไม่ให้เข้าใช้โดยไม่เหมาะสม แบนปิ่น หรือสูญหาย

## เหตุใดจึงมีความสำคัญ

ข้อได้เปรียบในการแข่งขันของเราขึ้นอยู่กับการรักษาความปลอดภัย ความเป็นส่วนตัว และความสมบูรณ์ของข้อมูลที่เราเก็บไว้ ไม่ว่าข้อมูลนั้นจะเป็นของเราหรือของผู้อื่น วิธีการที่เราจัดการข้อมูลที่เป็นความลับและข้อมูลส่วนตัวทำให้เราแตกต่างจากคู่แข่ง และหากเราทำไม่ถูกต้อง ทั้งลูกค้า เพื่อนร่วมงาน และบริษัทของเราอาจต้องเสียหายได้ การจัดการข้อมูลอย่างไม่เหมาะสมอาจทำให้เราเสียเปรียบได้ในตลาด สร้างความเสียหายให้กับผู้บริโภค ทำให้เราเสี่ยงต่อการถูกลงโทษทางแพ่งและทางอาญา ชัดขวางนวัตกรรม ชัดขวางประสิทธิภาพ และสร้างความเสียหายให้กับความสัมพันธ์ทางธุรกิจของเราในที่สุด

## วิธีการที่เราส่งมอบ

### ข้อมูลที่เป็นความลับ

โดยที่เป็นส่วนหนึ่งของงานหรือตำแหน่งของเรา เราอาจเรียนรู้หรือมีสิทธิ์เข้าถึงข้อมูลที่ไม่เปิดเผยต่อสาธารณะหรือข้อมูลวงในที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ การปฏิบัติงาน หรือลูกค้าของ Thomson Reuters หากข้อมูลที่เรารับรู้หรือเข้าถึงได้ไม่ใช่สาธารณสมบัติ เราควรถือเป็นความลับ เราไม่ควรแบ่งปันข้อมูลที่เป็นความลับกับผู้อื่นได้ก็ตาม รวมทั้งบุคคลภายใน Thomson Reuters วันแต่จะมีความจำเป็นต้องทราบที่ขอบด้วยกฎหมายและเราได้รับอนุญาตให้ดำเนินการเช่นนั้น ข้อมูลที่เป็นความลับรวมถึงทรัพย์สินที่มีคุณค่าสูงสุดของเราเช่นในตัวอย่างต่อไปนี้:

- ความลับทางการค้า
- นโยบายและข้อมูลการกำหนดราคา
- แผนปฏิบัติการหรือกลยุทธ์ทางธุรกิจและการคาดการณ์ในอนาคต รวมทั้งแผนการควบรวมกิจการ เข้าซื้อกิจการ หรือขายกิจการ
- ข้อมูลการเงินที่ไม่เปิดเผยต่อสาธารณะเกี่ยวกับ Thomson Reuters หรือพนักงาน ลูกค้า หรือพันธมิตรธุรกิจของเรา
- ข้อมูลที่ไม่เปิดเผยต่อสาธารณะเกี่ยวกับองค์กรหรือบุคคลอื่นที่เราได้รับรู้ระหว่างการทำงานหรือเป็นผลจากตำแหน่งของเรา

นักข่าว Reuters ควรปฏิบัติตามนโยบายและข้อกำหนดของหนังสือคู่มือสื่อมวลชน และขอรับแนวทางจากผู้จัดการของตนหรือทนายความบริษัท

 หนังสือคู่มือสื่อมวลชน

- การศึกษา การพัฒนา แผน หรือพยากรณ์สำหรับผลิตภัณฑ์ แปรนดท์หรือการตลาดใหม่
- ข้อมูลลูกค้า รวมทั้งรายละเอียดการติดต่อ ข้อมูลจำเพาะ ความต้องการเฉพาะ และรายการสมัครใช้บริการ
- สัญญาและข้อตกลง รวมทั้งเงื่อนไขอย่างเช่น วันที่หมดอายุ ข้อกำหนดการจำกัดสิทธิเฉพาะ และเงื่อนไขทางการเงิน
- ข้อมูลกฎหมาย รวมทั้งข้อมูลหรือสารสนเทศที่ครอบคลุมโดยสิทธิพิเศษตามกฎหมาย
- ข้อมูลที่ Thomson Reuters มีพันธกรณีตามกฎหมายหรือตามสัญญาในการคุ้มครอง (เช่น ข้อมูลบัตรเครดิต ประวัติการดูแลสุขภาพ หรือข้อมูลที่ใช้ระบุตัวตน)



REUTERS/Carlos Barria

- ข้อมูลเกี่ยวกับระบบไอทีและโครงสร้างพื้นฐานของเรา

## นโยบายการรักษาความปลอดภัยข้อมูลบน the Hub

### ข้อปฏิบัติในการรักษาความปลอดภัยข้อมูลที่สำคัญ

การปกป้องข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพมีอยู่หลายวิธี ตัวอย่างเช่น

- เก็บเอกสารที่มีข้อมูลละเอียดอ่อนไว้ในแฟ้มหรือลิ้นชักที่ล็อก
  - ใช้เครื่องทำลายเอกสารหรือถังทำลายเอกสารที่ปลอดภัย เมื่อทำการกำจัดข้อมูลที่เป็นความลับ
  - ใช้การป้องกันด้วยรหัสผ่านกับคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์อื่นๆ และสำหรับเอกสาร กระดาษคำนวณและการนำเสนอที่ละเอียดอ่อน
  - ใช้การเข้ารหัสเมื่อทำการจัดเก็บและส่งไฟล์หรือเอกสารใดๆ ที่มีข้อมูลที่เป็นความลับ
  - ใช้ความระมัดระวังเมื่อเข้าใช้ข้อมูลในที่สาธารณะชนทั่วไปหรือบุคคลที่ไม่ได้รับอนุญาต รวมทั้งเพื่อนร่วมงาน อาจมองเห็นได้
  - สำรองข้อมูลอุปกรณ์ให้ปลอดภัยอย่างสม่ำเสมอ
  - ใช้ความระมัดระวังเมื่อทำการเชื่อมต่อกับ Wi-Fi สาธารณะและใช้เครือข่าย VPN
  - รายงานเมื่อแล็ปท็อปและอุปกรณ์อื่นๆ เสียหายหรือสูญหาย
- อุบัติเหตุด้านความปลอดภัย และการละเมิดข้อมูลส่วนตัวโดยทันทีที่ **Global Service Desk** 

## การปกป้องข้อมูลและความเป็นส่วนตัวของข้อมูล

หลายประเทศมีกฎหมายและระเบียบบังคับว่าด้วยการปกป้องข้อมูล และความเป็นส่วนตัวของข้อมูลที่ใช้กำกับดูแลการรวบรวม การใช้ การจัดเก็บ และการถ่ายโอนข้อมูลบางอย่างเกี่ยวกับบุคคล นี่เป็นส่วนของกฎหมายที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว และพวกเราแต่ละคนควรดูแลแหล่งข้อมูลที่อ้างถึงในมาตราหนึ่งของจรรยาบรรณ หรือติดต่อทนายความ บริษัทในกรณีมีคำถามเกี่ยวกับการรวบรวม การใช้ การเก็บรักษา หรือการถ่ายโอนข้อมูลอย่างเหมาะสม เกี่ยวกับบุคคลต่างๆ เช่น ลูกค้า พันธมิตรธุรกิจ ผู้ติดต่อการตลาด พนักงาน ผู้รับจ้าง ที่ปรึกษา และบุคคลอื่นๆ

### Privacy Office on the Hub

### คู่มือการรักษาความปลอดภัยข้อมูล

## การใช้และการปกป้องข้อมูลที่เป็นความลับและข้อมูลอื่น ๆ ของเรา

เราได้จัดทำนโยบายและข้อปฏิบัติที่ช่วยการรักษาความปลอดภัยและความเป็นส่วนตัวของข้อมูล เพื่อใช้คุ้มครองข้อมูล ไม่ว่าจะเป็นส่วนของเรา ลูกค้าของเรา หรือพันธมิตรธุรกิจของเรา ซึ่งหมายความว่าเราต้อง:

- อ่าน เข้าใจ และปฏิบัติตามคู่มือการรักษาความปลอดภัยข้อมูลและนโยบายต่าง ๆ เมื่อเราต้องจัดการข้อมูล
- เข้าใจว่า Thomson Reuters จำแนกข้อมูลอย่างไร และวิธีที่ควรใช้ในการจัดการข้อมูล
- จัดเก็บข้อมูลโดยใช้อุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลที่บริษัทอนุมัติเท่านั้น
- รวบรวม ใช้ เก็บรักษา และถ่ายโอนข้อมูลและสารสนเทศเกี่ยวกับบุคคลตามกฎหมายและระเบียบบังคับว่าด้วยการปกป้องข้อมูลและความเป็นส่วนตัวของข้อมูลที่บังคับใช้
- ขออนุมัติจากผู้ที่มิอำนาจที่เหมาะสมก่อนที่จะแบ่งปันข้อมูลที่เป็นความลับหรือข้อมูลส่วนตัวใด ๆ ซึ่งอาจรวมถึงการขออนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรให้เป็นผู้เปิดเผยข้อมูลได้และลงนามในข้อตกลงการไม่เปิดเผยข้อมูล
- ตอบสนองต่อคำขอข้อมูลเกี่ยวกับข้อปฏิบัติในการจัดการข้อมูลของเรา โดยปฏิบัติตามกระบวนการของบริษัท เพื่อให้แน่ใจว่าเราดำเนินการอย่างปลอดภัยและเหมาะสม
- ตรวจสอบให้แน่ใจว่าเรามีความคุ้นเคยและปฏิบัติตามนโยบายความเป็นส่วนตัวของบริษัท
- ปกป้องข้อมูลที่เป็นความลับของ Thomson Reuters แม้หลังจากที่เราออกจากบริษัทไปแล้ว

 **Privacy Office on the Hub**

 **คู่มือการรักษาความปลอดภัยข้อมูล**

## เชื่อมโยงความสัมพันธ์

**ถาม** ลูกค้ายกฟ้องฉันว่าเธอไม่ต้องการรับอีเมลการตลาดจาก Thomson Reuters ฉันควรทำอย่างไรดี

**ตอบ** คำร้องขอเลิกรับข้อมูลการตลาดสามารถทำได้ตลอดเวลา และจะต้องดำเนินการให้ภายในกรอบเวลาที่กำหนดตามกฎหมายโดยเฉพาะ ติดต่อทีมงานการตลาดของหน่วยธุรกิจของคุณทันที และแจ้งให้ทราบว่าลูกค้าต้องการเลิกรับข้อมูลการตลาด

**ถาม** คุณได้รับคำขอเกี่ยวกับขั้นตอนการรวบรวมข้อมูลของเรา พร้อมด้วยคำขอให้บริษัทดำเนินการในส่วนของคุณตามข้อร้องขอ คุณควรทำอย่างไร

**ตอบ** คุณไม่ควรปฏิเสธคำขอ เนื่องจากกฎหมายความเป็นส่วนตัวจำนวนมากให้สิทธิ์แก่บุคคลในการเข้าถึงข้อมูลส่วนตัวของตน แต่คุณควรส่งต่อคำขอโดยทันทีให้แก่ทนายความบริษัทหรือสำนักงานความความเป็นส่วนตัวที่ [privacy.issues@tr.com](mailto:privacy.issues@tr.com) ซึ่งคุณควรดำเนินการในทันทีที่ได้รับคำขอ เนื่องจากอาจมีเวลาจำกัดที่บังคับใช้ตามกฎหมายให้ Thomson Reuters ต้องตอบสนอง



## การรายงานการรั่วไหลของข้อมูล

เมื่อใดก็ตามที่เราพบเห็นหรือสงสัยว่าเกิดละเมิดการรักษาความปลอดภัยข้อมูล ไม่ว่าจะโดยบังเอิญหรือตั้งใจ เราต้องรายงานทันทีต่อ **Global Service Desk**  การรายงานให้ทราบโดยเร็วสามารถบรรเทาผลกระทบของการรั่วไหลได้ และช่วยให้เราดำเนินการที่เหมาะสมได้อย่างรวดเร็ว เพื่อช่วยจัดการอุบัติการณ์ รักษาความปลอดภัยข้อมูล และลดความเสี่ยงของการรั่วไหลในอนาคต

## การซื้อขายโดยใช้ข้อมูลวงใน

พวกเราบางคนมีสิทธิ์เข้าถึงข้อมูลสำคัญที่ไม่เปิดเผยต่อสาธารณะเกี่ยวกับ Thomson Reuters ลูกค้าของเรา ผู้ขายสินค้าหรือบริการให้เรา หรือบริษัทอื่นๆ ที่ Thomson Reuters ทำธุรกิจด้วยหรือกำลังเจรจาธุรกรรมหรือข้อตกลงสำคัญ การใช้ข้อมูลสำคัญที่ไม่เปิดเผยต่อสาธารณะในทางมิชอบอาจส่งผลให้เกิดการฝ่าฝืนกฎหมายการซื้อขายโดยใช้ข้อมูลวงในและมีบทลงโทษที่รุนแรง เรามีความระมัดระวังที่จะปฏิบัติตาม “ข้อมูลวงใน” นี้โดยชอบด้วยกฎหมายและจริยธรรม ซึ่งหมายความว่าเรา:

- ไม่ซื้อขายหรือส่งเสริมให้บุคคลอื่นซื้อขายในหลักทรัพย์ของ Thomson Reuters หรือหลักทรัพย์ของบริษัทมหาชนอื่น ในขณะที่ครอบครองข้อมูลสำคัญที่ไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ
- ไม่ร่วมใน “การบอกข้อมูล” ซึ่งหมายถึงการเปิดเผยข้อมูลสำคัญที่ไม่เปิดเผยต่อสาธารณะเกี่ยวกับ Thomson Reuters หรือบริษัทมหาชนอื่นให้แก่ผู้อื่น เช่น ญาติหรือเพื่อนฝูง ซึ่งอาจซื้อขายโดยใช้ข้อมูลดังกล่าวหรือเปิดเผยต่อผู้อื่น

### นโยบายว่าด้วยการซื้อขายโดยใช้ข้อมูลวงใน

#### คนวงใน

เราได้กำหนดคนบางคนเป็น “คนวงใน Thomson Reuters” อันเนื่องจากตำแหน่ง ความรับผิดชอบในการบริหาร หรือการเข้าถึงหรือศักยภาพในการเข้าถึงข้อมูลสำคัญที่ไม่เปิดเผยต่อสาธารณะเกี่ยวกับบริษัท คนวงใน Thomson Reuters อยู่ภายใต้การบังคับของข้อจำกัดเพิ่มเติมเกี่ยวกับการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทของเรา

#### ข้อมูลวงใน

การที่ข้อมูลจะ “สำคัญ” และ “ไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ” หรือไม่นั้น ขึ้นอยู่กับข้อเท็จจริงและสถานการณ์ ข้อมูลจะถือว่าสำคัญ ถ้ามีอยู่โดยทั่วไป ซึ่งคาดหวังได้ด้วยเหตุผลอันสมควรว่าจะส่งผลให้มีการเปลี่ยนแปลงสำคัญหรือมีผลกระทบต่อราคาตลาดหรือมูลค่าของหลักทรัพย์ใดๆ ข้อมูลยังถือว่าสำคัญอีกด้วย ถ้าจะมีอิทธิพลสำคัญต่อการตัดสินใจในการลงทุนของนักลงทุนที่มีเหตุผล ข้อมูลถือว่าไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ ถ้าไม่เป็นที่รู้โดยทั่วไปหรือมีให้กับสาธารณชนทั่วไปโดยผ่านการสื่อสารของบริษัทอย่างเป็นทางการ เช่น การแถลงข่าว การโพสต์บนเว็บไซต์ การยื่นหลักทรัพย์หรือการเผยแพร่ต่อผู้ถือหุ้น หรือผ่านรายงานข่าวของสื่อมวลชนที่รายงานโดยทั่วไป ตัวอย่างข้อมูลสำคัญที่ไม่เปิดเผยต่อสาธารณะอาจรวมถึง:

- ผลลัพธ์รายได้และการคาดการณ์ด้านการเงินในอนาคตใดๆ หรือการคาดการณ์ในอนาคตที่อาจยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ
- การเปลี่ยนแปลงสำคัญในการปฏิบัติงานกลยุทธ์ของธุรกิจ
- การเข้าซื้อหรือการขายกิจการสำคัญที่อาจเกิดขึ้น
- การได้มาหรือการสูญเสียผู้จำหน่ายสินค้าและบริการให้บริษัทหรือลูกค้าสำคัญ
- การแนะนำหรือการเปิดตัวสินค้าและบริการสำคัญตัวใหม่
- การเปลี่ยนแปลงในผู้บริหารระดับสูงหรือคณะกรรมการบริษัทของเรา
- คดีความสำคัญที่เกิดขึ้นจริงหรือมีการชี้ว่าจะดำเนินคดี หรือการสอบสวนของภาครัฐหรือตามระเบียบบังคับที่สำคัญ

หากคุณไม่แน่ใจว่าข้อมูลใดถือว่าสำคัญหรือไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ ให้ปรึกษาทนายความบริษัทเพื่อขอรับแนวทาง ก่อนที่จะร่วมในธุรกรรมหลักทรัพย์ใดๆ

# การใช้ระบบสารสนเทศและการสื่อสารอย่างรับผิดชอบ

## เราได้รับความไว้วางใจให้ . .

...ปฏิบัติตามระบบการสื่อสารของบริษัทและใช้อย่างเหมาะสม เพื่อให้ทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผลเท่าที่เป็นไปได้

## เหตุใดจึงมีความสำคัญ

งานเกือบทั้งหมดที่ Thomson Reuters ทำในแต่ละวันทำงานผ่านระบบสารสนเทศและการสื่อสารของเรา ไม่ทางใดก็ทางหนึ่ง เมื่อพนักงานทุกคนแสดงความรับผิดชอบในการใช้ระบบเหล่านี้อย่างเหมาะสม ก็จะปกป้องความถูกต้องของข้อมูลที่เราจัดเก็บและส่งไปได้ และทำให้แน่ใจได้ว่าเราจะสามารถเข้าถึงระบบที่เราต้องการได้อย่างที่รวดเร็ว เพื่อช่วยให้บริษัทก้าวหน้า ในทำนองเดียวกัน การใช้ที่ไม่เหมาะสมจะทำให้เราเสี่ยงต่อการถูกแฮ็ค ข้อมูลรั่วไหล การปิดระบบ และการสื่อสารผิดพลาด ตลอดจนผลกระทบทางกฎหมาย

## เราใช้ระบบสารสนเทศและระบบสื่อสารอย่างไร

เราใช้ระบบสารสนเทศและการสื่อสารของบริษัทอย่างเหมาะสม ซึ่งหมายความว่าเรา:

- จำกัดการใช้อีเมล อินเทอร์เน็ตและโทรศัพท์ในเรื่องส่วนตัว
- ไม่เข้าถึง ดาวนโหลดหรือส่งสื่อที่น่ารังเกียจ คุกคาม มีเนื้อหาทางเพศชัดเจน หรือไม่เหมาะสมในทางอื่นๆ สำหรับงาน เว้นแต่เราจะได้รับอนุญาตให้กระทำเช่นนั้นโดยเป็นส่วนหนึ่งของงาน (เช่น นักข่าว)

- หลีกเลี่ยงข้อความที่ไม่ระมัดระวัง เกินจริงหรือคลาดเคลื่อนที่ทำให้เข้าใจผิดได้โดยง่าย หรือใช้ในการดำเนินคดีต่อ Thomson Reuters
- คิดก่อนที่จะส่ง
- ห้ามใช้ซอฟต์แวร์ส่วนตัวบนอุปกรณ์ที่ใช้ทำงาน หรือดาวนโหลดหรือแจกจ่ายข้อมูลที่มีลิขสิทธิ์ เช่น เพลงและซอฟต์แวร์ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตตามกฎหมาย
- ห้ามใช้ซอฟต์แวร์แบบเครื่องต่อเครื่องที่ไม่ได้รับอนุญาต เพื่อเผยแพร่สื่อที่มีลิขสิทธิ์
- ห้ามเปิดเผย ID ผู้ใช้ รหัสผ่าน รายละเอียดการเข้าถึง ซอฟต์แวร์บริการ หรืออุปกรณ์การพิสูจน์ตัวตน (เช่น โทเค็น SecureID) ที่มีจุดประสงค์เพื่อใช้ในการเข้าระบบของแต่ละบุคคล
- ใช้ความระมัดระวัง เมื่อเปิดไฟล์แนบอีเมล และปฏิบัติตามขั้นตอน “คิดก่อนคลิก”
- ใช้เครื่องมือที่ช่วยในการทำงานร่วมกัน เช่น instant messaging บนผลิตภัณฑ์ของ Thomson Reuters เมื่อได้รับอนุญาตล่วงหน้าเท่านั้น
- ปฏิบัติตามการควบคุมการรักษาความปลอดภัยของบริษัท และเข้าถึงข้อมูลภายในระดับที่ได้รับอนุญาตเท่านั้น
- ใช้อุปกรณ์ส่วนตัวในการจัดเก็บหรือเข้าถึงข้อมูลบริษัทก็ต่อเมื่อได้รับอนุมัติเป็นการล่วงหน้า
- รายงานการรั่วไหลที่สงสัยใดๆ หรืออุบัติการณ์ต่อ **Global Service Desk**  โดยทันที

 **คู่มือการรักษาความปลอดภัยข้อมูล**



## เชื่อมโยงความสัมพันธ์

**ถาม** สามารถใช้อีเมลของบริษัทส่งอีเมลส่วนตัวให้กับเพื่อนได้หรือไม่

**ตอบ** ได้ トラバタที่คุณจำกัดการใช้ในลักษณะดังกล่าว ปฏิบัติตามแนวทางของเราเกี่ยวกับเนื้อหาอันตราย ผิดกฎหมายและไม่เหมาะสม และไม่ปล่อยให้มารบกวนกับงานของคุณ เมื่อปรึกษาหารือเรื่องส่วนตัวบนระบบของบริษัท พึงระลึกว่าข้อความใดก็ตามที่คุณส่งหรือรับผ่านระบบและอุปกรณ์การสื่อสารของบริษัท รวมทั้งอีเมล โพสต์บนโซเชียลมีเดีย และข้อความตัวอักษรหรือ SMS อาจเป็นทรัพย์สินของ Thomson Reuters และบริษัทอาจเข้าถึงได้

## การเฝ้าติดตามและการบันทึก

เมื่อได้รับอนุญาตตามกฎหมายที่บังคับใช้ Thomson Reuters สงวนสิทธิ์ในการเฝ้าติดตามและบันทึกการใช้งานของคุณสำหรับข้อมูลการสื่อสาร เทคโนโลยี หรือโครงสร้างพื้นฐานที่ Thomson Reuters เป็นเจ้าของหรือจัดหาให้

# การป้องกันทรัพย์สินของเรา

## เราได้รับความไว้วางใจให้ . .

...ใช้ทรัพย์สินของบริษัทอย่างเหมาะสม และปกป้องต่อการสูญเสีย  
โจรกรรม การใช้งานโดยมิชอบ ความเสียหาย และการสูญเปล่า

## เหตุใดจึงมีความสำคัญ

คอมพิวเตอร์ โทรศัพท์ อุปกรณ์สำนักงาน และสิ่งอำนวยความสะดวก  
สะดวกของ Thomson Reuters มีอยู่เพื่อจุดประสงค์เพื่อช่วยขยาย  
ประสิทธิภาพของพวกเราทุกคนในฐานะบุคคล ทีม และธุรกิจ การใช้  
ทรัพย์สินตามกฎหมายข้อบังคับของบริษัท จะทำให้ทรัพย์สินทั้งหลายอยู่ใน  
สภาพสมบูรณ์พร้อมใช้งาน เมื่อลูกค้าและเพื่อนร่วมงานของเรา  
ต้องการ เรายังช่วยให้แน่ใจได้ว่าเวลาและทรัพยากรของบริษัทถูกใช้ไป  
เพื่อการสร้างสรรค์ในเชิงบวก ไม่ใช่การแก้ปัญหาที่ป้องกันได้

## วิธีการใช้ทรัพย์สินของบริษัทของเรา

เราใช้ทรัพย์สินของบริษัทเพื่อวัตถุประสงค์ทางธุรกิจที่ชอบด้วย  
กฎหมายและได้รับอนุญาตเท่านั้น เราถือว่าการยกยอกทรัพย์สิน ความ  
ไม่ระมัดระวัง หรือการสูญเปล่าของทรัพย์สินเป็นการละเลยหน้าที่ และ  
ถือว่าการนำทรัพย์สินออกจากบริเวณของบริษัทโดยไม่ได้รับอนุญาต  
เป็นโจรกรรม ซึ่งหมายความว่าเรา:

- เข้าถึงระบบหรือข้อมูลของบริษัทก็ต่อเมื่อเราได้รับอนุญาตและเปิดใช้งานให้ทำเช่นนั้นได้
- ห้ามใช้ทรัพย์สินของบริษัทเพื่อกิจกรรมที่ผิดกฎหมาย

- จำกัดการใช้ทรัพย์สินของบริษัทในทางส่วนตัวก็ต่อเมื่อไม่รบกวนกับงานและไม่ฝ่าฝืนจรรยาบรรณนี้
- ป้องกันการใช้ทรัพย์สินของบริษัทโดยบุคคลที่สามอย่างไม่เหมาะสม
- รายงานการสูญหาย โจรกรรม การใช้โดยมิชอบ ความเสียหาย หรือการสูญเปล่าโดยทันที
- หยุดใช้ทรัพย์สินทั้งหมดของ Thomson Reuters ที่อยู่ในการครอบครองหรือมีสิทธิ์เข้าถึงและส่งคืนบริษัท หากเราออกจากบริษัท

### Global Security on the Hub

### หนังสือคู่มือการรักษาความปลอดภัยข้อมูล

### ทรัพย์สินของเรา

ตัวอย่างทรัพย์สินของ Thomson Reuters ได้แก่:

- คอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ เครื่องสำเนา สแกนเนอร์ และจอภาพ
- โทรศัพท์ แท็บเล็ต และอุปกรณ์มือถืออื่นๆ
- ทรัพย์สินทางปัญญา เช่น รหัสซอฟต์แวร์ ใบอนุญาต ชื่อแบรนด์ แผนธุรกิจ และงานประดิษฐ์
- อาคารและอสังหาริมทรัพย์อื่นๆ
- วัสดุสำนักงานและอุปกรณ์
- รายชื่อและข้อมูลลูกค้า ผู้จำหน่ายหรือผู้แทนจำหน่าย
- บันทึกความจำ บันทึกข้อความ และเอกสารอื่นๆ ที่ทำขึ้นโดยเราหรือพันธมิตรธุรกิจที่เป็นบุคคลภายนอก



# ความไว้วางใจเป็นเรื่องสำคัญ ในการควบคุมของเรา

บันทึกข้อมูลการเงินที่ถูกต้อง 50

การจัดการบันทึกข้อมูลของเรา 52

การมอบอำนาจการทำสัญญา 54

สื่อและการใช้โซเชียลมีเดียอย่างรับผิดชอบ 56

# บันทึกข้อมูลการเงินที่ถูกต้อง

## เราได้รับความไว้วางใจให้ . .

...รักษาบันทึกข้อมูลโดยเป็นไปตามนโยบายการบัญชีของบริษัทและข้อกำหนดตามกฎหมาย

### เหตุใดจึงมีความสำคัญ

เราเป็นบริษัทมหาชน และการปฏิบัติงานทั่วโลกกำหนดให้เราต้องปฏิบัติตามพันธกรณีต่างๆ เกี่ยวกับหลักทรัพย์และการรายงานทางการเงิน เมื่อพวกเราแต่ละคนมีภาระรับผิดชอบในการทำให้ข้อมูลการเงินที่เราจัดการมีความถูกต้องและสมบูรณ์ เราก็จะปกป้องชื่อเสียงของบริษัทในด้านความซื่อสัตย์สุจริตและยึดมั่นกับคำมั่นสัญญาของเราในเรื่องของความน่าเชื่อถือ การรายงานทางการเงินที่เชื่อถือได้ทำให้ผู้ถือหุ้นสามารถประเมินประสิทธิภาพของเราได้อย่างเป็นธรรม ทำให้ผู้บริหารมีข้อมูลในการจัดสรรทรัพยากรของเราได้อย่างมีประสิทธิภาพที่สุด และป้องกันการละเมิดฝ่าฝืน

### วิธีการนำเสนอของเรา

เราผลิตข้อมูลที่ถูกต้อง เป็นธรรมและตรงเวลาให้กับผู้บริหาร กรรมการบริษัท ผู้ถือหุ้น ผู้ตรวจสอบภาครัฐ และอื่นๆ ซึ่งหมายความว่าเรา:

- รับผิดชอบเป็นการส่วนตัวในการรับรองว่าสมุดบัญชีและบันทึกข้อมูลทั้งหมด รวมทั้งใบลงเวลา ประวัติการขาย และรายงานค่าใช้จ่าย มีความสมบูรณ์ ถูกต้องและได้รับการบันทึกเป็นเอกสาร
- ห้ามเก็บบันทึกข้อมูลโดยไม่มีบันทึก ไม่เปิดเผย หรือไม่ลงสมุดบัญชี
- ห้ามปลอมแปลงหรือบิดเบือนข้อเท็จจริงของธุรกรรมใดๆ

- บันทึกและเปิดเผยธุรกรรมในเวลาอันสมควรโดยมีเอกสารประกอบรองรับ
- ใช้ความระมัดระวังอย่างวิญญูชนเมื่อทำการอนุมัติธุรกรรมและรายจ่ายหรือลงนามเอกสาร
- เข้าใจความสำคัญของการควบคุมภายในและปฏิบัติตามนั้นอย่างสม่ำเสมอ
- จ่ายค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับธุรกิจด้วยเงินบริษัทที่ต่อเมื่อได้รับอนุญาตจากผู้จัดการ
- ให้การเปิดเผยข้อมูลที่สมบูรณ์ ถูกต้อง ตรงเวลาและเข้าใจได้ในการสื่อสารต่อสาธารณะ และในรายงานหรือเอกสารที่เรายื่นหรือส่งให้กับหน่วยงานกำกับดูแลหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- เตรียมการเปิดเผยข้อมูลตามมาตรการควบคุมและขั้นตอนการเปิดเผยและนโยบายภายในอื่นๆ ของ Thomson Reuters

### มาตรการควบคุมและขั้นตอนการเปิดเผยข้อมูล

## เชื่อมโยงความสัมพันธ์

**ถาม** ผู้รับจ้างขอให้เราจ่ายเงินค่าบริการของเขาให้แก่บริษัท แทนที่จะจ่ายให้กับตัวเขาเป็นการส่วนตัว เราเคยว่าจ้างผู้รับจ้างรายนี้ในชื่อของเขาเอง อนุญาตหรือไม่

**ตอบ** ไม่ได้ การจ่ายเงินให้แก่ผู้ขายและผู้รับจ้างต้องใช้เอกสารประกอบที่เหมาะสมรองรับ โดยจะต้องถูกต้องและสมบูรณ์ ซึ่งรวมถึงการจ่ายเงินให้แก่บุคคลหรือบริษัทเดียวกันกับที่เราว่าจ้าง



## เชื่อมโยงความสัมพันธ์

**ถาม** ฉันได้รับใบแจ้งหนี้จากผู้ขายที่มีจำนวนเงินเกินวงเงินอนุมัติของฉัน สามารถแบ่งจำนวนเงินออกเป็นสองส่วนเพื่อให้ฉันสามารถอนุมัติได้หรือไม่

**ตอบ** ไม่ได้ การแบ่งใบแจ้งหนี้เป็นการจ่ายเงินหลายส่วนเพื่อให้เป็นไปตามระดับการอนุมัติ ถือเป็นการเสี่ยงมาตรการควบคุมภายในของเรา หากจำนวนเงินที่ต้องชำระให้กับผู้ขายเกินระดับการอนุมัติของคุณ ผู้อนุมัติระดับต่อไปในลำดับการบริหารจะต้องเป็นผู้อนุมัติค่าใช้จ่าย

## การแจ้งข้อกังวล

เรามีหน้าที่ในการแจ้งข้อกังวลโดยสุจริตเกี่ยวกับการทำบัญชี การตรวจสอบ การเปิดเผยข้อมูล หรือการควบคุมที่น่าสงสัย คณะกรรมการตรวจสอบของคณะกรรมการบริษัท Thomson Reuters มีข้อตกลงร่วมกันในการอำนวยความสะดวกให้แก่พนักงานในการแจ้งข้อกังวลเหล่านี้ และจัดทำขั้นตอนการปฏิบัติต่อข้อร้องเรียนเกี่ยวกับบัญชี การควบคุมบัญชีภายใน เรื่องเกี่ยวกับการตรวจสอบ และการควบคุม การเปิดเผยข้อมูล ซึ่งรวมถึงขั้นตอนในการรับ เก็บรักษา และดำเนินการข้อร้องเรียนดังกล่าว ตลอดจนการแจ้งข้อกังวลที่เป็นความลับและไม่เปิดเผยตัวตน

นอกจากนี้ การโน้มน้าวโดยฉ้อฉล การบิบบังคับ การข่มขู่ถ่ายเทหรือสร้างความหวาดกลัวต่อผู้สอบบัญชีอิสระที่ได้รับอนุญาตที่ทำการตรวจสอบงบการเงินของเรา เป็นสิ่งผิดกฎหมาย

**ขอความช่วยเหลือ**  เพื่อขอรับข้อมูลเพิ่มเติม รวมทั้งวิธีส่งรายงานโดยไม่เปิดเผยตัวตน

## ข้อตกลงร่วมกันสำหรับการรายงานและการสอบสวนภายใน สำหรับข้อกล่าวหาการฉ้อโกง

### ปัญหาการตรวจสอบและบัญชีที่รายงานได้

คุณควรรายงานข้อร้องเรียนหรือข้อกังวลโดยเร็วเกี่ยวกับ:

- การฉ้อโกงหรือข้อผิดพลาดโดยเจตนาในการจัดเตรียม รักษา ประเมิน หรือพิจารณางบการเงินหรือข้อมูลการเงินใดๆ ของ Thomson Reuters
- มาตรการควบคุมบัญชีภายในไม่เพียงพอหรือไม่ยอมปฏิบัติตามมาตรการดังกล่าว
- การสำแดงเท็จหรือข้อความอันเป็นเท็จต่อหรือโดยเจ้าหน้าที่ระดับสูงหรือผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับการตรวจสอบหรือบันทึกการเงิน
- การเบี่ยงเบนจากการรายงานสภาพการเงินของบริษัทอย่างครบถ้วนและเป็นธรรม

### การฉ้อโกงที่รายงานได้

รายงานการฉ้อโกงหรือการกระทำไม่ซื่อสัตย์ประเภทอื่นใดที่คุณพบเห็นหรือสงสัย รวมทั้ง:

- ธุรกรรมที่น่าสงสัยกับลูกค้า ตัวแทน ผู้ขาย หรือที่ปรึกษาอื่นๆ
- การปลอมแปลงหรือการดัดแปลงเอกสารในทางอื่น
- ยอดเรียกเก็บเงินที่สูงกว่าหรือต่ำกว่าราคาที่ตกลงกันไว้สำหรับสินค้าและบริการ
- การจ่ายเงินที่ทำขึ้นเพื่อเหตุผลอื่นใดนอกเหนือจากที่อธิบายไว้ในสัญญา
- การจ่ายเงินที่ทำขึ้นผ่านคนกลางที่เบี่ยงเบนไปจากธุรกรรมธุรกิจประจำวัน
- การโอนเข้าหรือการฝากในบัญชีธนาคารของบุคคลแทนที่จะเป็นบริษัทที่เราทำสัญญาด้วย
- การยกยอกหรือการโจรกรรมทรัพย์สินของบริษัทหรือของลูกค้า
- ข้อตกลงด้วยวาจาเกี่ยวกับลูกค้าหรือข้อตกลงเป็นลายลักษณ์อักษรที่ไม่ได้รับอนุญาตที่อยู่นอกสัญญาอย่างเป็นทางการ
- การกระทำใดๆ ที่มีจุดมุ่งหมายเพื่อโน้มน้าวการจ่ายเงินค่านายหน้าอย่างไม่เป็นธรรม

# การจัดการบันทึกข้อมูลของเรา

## เราได้รับความไว้วางใจให้ . .

...รักษาและทำลายบันทึกข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์และเอกสารอย่างถูกวิธี

### เหตุใดจึงมีความสำคัญ

ในฐานะธุรกิจที่ต้องอาศัยข้อมูลเป็นส่วนใหญ่ Thomson Reuters สร้างข้อมูลธุรกิจวันละหลายพันรายการ นอกเหนือจากข้อมูลการเงิน ข้อมูลเหล่านี้จะต้องถูกสร้างขึ้น จัดเก็บและทำลายตามข้อกำหนดตามกฎหมายและระเบียบบังคับที่เข้มงวด เมื่อเราสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ ภายในเวลาที่เหมาะสม เราจะให้บริการที่ดีที่สุดต่อพันธมิตรธุรกิจของเรา และหลีกเลี่ยงความเสี่ยงเกี่ยวกับการตรวจสอบ ปัญหาระเบียบ บังคับ หรือการฟ้องร้องได้ ในขณะที่เดียวกัน บันทึกข้อมูลที่เก็บไว้เลย เวลาทำลายอาจก่อให้เกิดความเสี่ยงต่อการรักษาความปลอดภัยข้อมูล ความเป็นส่วนตัวหรือทางกฎหมายได้

### วิธีการนำเสนอของเรา

เราดูแล จัดเก็บ เรียกข้อมูล และทำลายบันทึกข้อมูลธุรกิจของเราตาม นโยบายการจัดการบันทึกข้อมูลที่บังคับใช้ ซึ่งหมายความว่าเรา:

- จัดระบบการจัดลงแฟ้ม การจัดเก็บและการเรียกใช้ข้อมูลที่บันทึกไว้ทางอิเล็กทรอนิกส์และข้อมูลทางเอกสารอย่างสม่ำเสมอ
- ใช้วิธีการจัดเก็บที่เหมาะสมตามที่ระบุโดยข้อกำหนดทางกฎหมาย การเงิน ระเบียบบังคับหรือการปฏิบัติงาน

- ปกป้องข้อมูลจากการสูญหาย ความเสียหายหรือการลบทิ้ง และสำรองข้อมูลเป็นประจำ
- เก็บรักษาบันทึกข้อมูลทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการฟ้องร้องหรือการสอบสวนของภาครัฐที่รอดำเนินการหรือคาดว่าจะดำเนินการใดๆ จนกว่าทนายความบริษัทจะชี้แนะเป็นอย่างอื่น
- ทำลายบันทึกข้อมูลทั้งหมด (อิเล็กทรอนิกส์และเอกสาร) ตามกำหนดเวลาการเก็บรักษาและการทำลาย

การทำลายหรือปลอมแปลงเอกสารหรืออีเมลเกี่ยวกับการดำเนินคดี อาจเป็นความผิดทางอาญา ติดต่อกับทีมการกำกับดูแลบันทึกข้อมูลและสารสนเทศ หากคุณมีคำถามเกี่ยวกับนโยบายการเก็บรักษา หากคุณมีคำถามทางกฎหมายว่าควรเก็บรักษาเอกสารหนึ่งๆ หรือไม่ ติดต่อกับทนายความบริษัท

#### Records & Information Governance on the Hub

#### บันทึกข้อมูลคืออะไร

บันทึกข้อมูลคือข้อมูลที่บันทึกไว้ใดๆ (อิเล็กทรอนิกส์หรือเอกสาร) ที่ทำขึ้นหรือได้รับและเก็บรักษาไว้โดยองค์กร เพื่อดำเนินการตามพันธกรณีตามกฎหมายหรือคุณค่าต่อภาครัฐ หรือในการทำธุรกรรมของธุรกิจ



REUTERS/Beawiharta

## เชื่อมโยงความสัมพันธ์

**ถาม** จำเป็นต้องเก็บรักษาอีเมลไว้นานเท่าใด

**ตอบ** หากอีเมลไม่ใช่ส่วนหนึ่งของบันทึกข้อมูลธุรกิจ และได้รับใช้จุดประสงค์ทางธุรกิจไปแล้ว และไม่มีข้อผูกมัดทางกฎหมาย หรือระเบียบบังคับให้เก็บรักษา ควรลบอีเมลนั้นออกไป หากอีเมลเป็นส่วนหนึ่งของบันทึกข้อมูลธุรกิจ หรือมีข้อผูกมัดทางกฎหมาย หรือระเบียบบังคับให้เก็บรักษาไว้ ควรเอาออกจากบัญชีอีเมลส่วนตัวของคุณ และจัดเก็บไว้ในลักษณะที่เหมาะสมสำหรับการอ้างอิงในอนาคตโดยบริษัท (เช่น ในโฟลเดอร์เครือข่ายของแผนกที่เกี่ยวข้องกับบันทึกข้อมูลนั้น) ตารางเวลาการเก็บรักษาบันทึกข้อมูลระบุหมวดหมู่ของบันทึกข้อมูลตามสายงานธุรกิจ หมวดหมู่มบันทึกข้อมูลโดยทั่วไปรวมถึง:

- คำอธิบายประเภทและระดับของบันทึกข้อมูลที่จะเก็บรักษา
- เวลาเริ่มต้นช่วงการเก็บรักษา
- ระยะเวลาของช่วงการเก็บรักษา

หากคุณอยู่ภายใต้ “การเก็บรักษาเพื่อการดำเนินคดี” ควรควรเก็บรักษาอีเมลไว้เสมอจนกว่าคุณจะได้รับแจ้งจากทนายความบริษัทว่าการเก็บรักษานั้นได้สิ้นสุดลงแล้ว

# การมอบอำนาจการทำสัญญา

## เราได้รับความไว้วางใจให้ . .

...ลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงในนามของ Thomson Reuters ก็ต่อเมื่อเราได้รับมอบอำนาจ

## เหตุใดจึงมีความสำคัญ

Thomson Reuters อยู่ภายใต้กฎหมายและระเบียบบังคับที่แตกต่างกันในทุกสถานที่ที่เราปฏิบัติงาน ข้อผิดพลาดหรือการสื่อสารผิดพลาด แม้เพียงเล็กน้อยที่เกิดขึ้นในการทำสัญญา อาจทำให้เราไม่สามารถส่งมอบสิ่งที่ลูกค้าคาดหวังได้ ไม่ได้รับการชำระเงิน หรือมีความเสี่ยงต่อความล่าช้า การดำเนินการตามกฎหมาย และค่าปรับ ปัญหาเหล่านี้ อาจทำให้ความไว้วางใจอันล้ำค่าที่เราสานสร้างขึ้นมาอยู่กับลูกค้าและพันธมิตรธุรกิจของเราต้องพลอยเสียหายไปด้วย พวกเราแต่ละคนควรมีส่วนร่วมในกระบวนการทำสัญญาก็ต่อเมื่อเราได้รับมอบอำนาจและมีประสบการณ์ในการดำเนินการดังกล่าวเท่านั้น

## วิธีการนำเสนอของเรา

เราพยายามอย่างยิ่งที่จะส่งมอบและได้รับสิ่งที่ให้คำมั่นไว้ในสัญญาและข้อตกลงของเรา ซึ่งหมายความว่าเรา:

- ปรีกษาฝ่ายจัดจ้าง สำหรับสัญญาการจ้างผู้ขายหรือผู้จำหน่ายที่เป็นบุคคลภายนอก
- บรรลุสัญญาหรือข้อตกลงหรือทำข้อเสนอในนามของ Thomson Reuters ก็ต่อเมื่อได้รับมอบอำนาจอย่างถูกต้อง
- ไม่ให้เงื่อนไขที่ไม่ได้มาตรฐานที่ไม่ได้รับอนุมัติหรือ “ข้อตกลงเสริม” ที่ไม่ได้รับอนุญาตแก่ลูกค้าหรือพันธมิตรธุรกิจ
- ดูแลให้มีการจัดทำเอกสารที่สมบูรณ์และถูกต้องสำหรับสัญญา คำสั่งที่เกี่ยวข้อง และสถานะลูกค้าในแอปพลิเคชันที่ใช้ในการดำเนินการบัญชีลูกค้า
- ปฏิบัติตามกฎหมายที่ใช้กำกับดูแลการจัดการในภาครัฐ เมื่อจัดหาสินค้าและบริการให้แก่ภาครัฐ

 นโยบายการปฏิบัติตามสัญญากับภาครัฐ



REUTERS/Vivek Prakash

### การทำสัญญากับภาครัฐ

กฎหมายและระเบียบบังคับว่าด้วยการทำสัญญากับภาครัฐอาจมีความซับซ้อนและมีการเปลี่ยนแปลงอยู่บ่อยๆ นโยบายการปฏิบัติตามสัญญากับภาครัฐของ Thomson Reuters ให้แนวทางในการทำสัญญากับภาครัฐ สำหรับแนวทางเฉพาะสถานที่ของคุณ ปรึกษานายความบริษัทหรือผู้เชี่ยวชาญด้านสัญญากับภาครัฐที่ได้รับมอบหมาย เพื่อตรวจสอบว่าคุณปฏิบัติตามกฎหมาย นโยบาย และมาตรฐานที่บังคับใช้หรือไม่

### ข้อตกลงเสริมที่ไม่ได้รับอนุญาต

ข้อตกลงเสริมที่ไม่ได้รับอนุญาต หมายถึงหนังสือ อีเมล บันทึก หรือข้อตกลงด้วยวาจาที่ไม่เปิดเผยและไม่ได้รับอนุมัติที่ทำให้เงื่อนไขของสัญญาแตกต่างจากมาตรฐาน โดยอาจผูกมัดเรากับสิ่งที่เราไม่สามารถส่งมอบได้ หรือทำให้เสี่ยงต่อการรับผิดชอบที่ไม่เป็นที่ต้องการ ซึ่งอาจรวมถึง:

- การสิ้นสุดก่อนกำหนด หรือการที่ลูกค้ามีความสามารถในการสิ้นสุดสัญญาก่อนที่สัญญาจะหมดอายุลง
- การรับประกันว่าลูกค้าจะบรรลุจุดหมายสำคัญ
- ข้อความที่ขัดแย้งกับส่วนต่างๆ ของสัญญาโดยตรง โดยเฉพาะอย่างยิ่งเงื่อนไขการชำระเงิน
- ข้อตกลงสำหรับสินค้าและบริการที่ Thomson Reuters ไม่สามารถหรือไม่เต็มใจให้หรือดำเนินการ
- ข้อเสนอสินค้าและบริการฟรีหรือมีส่วนลด

# สื่อและการใช้โซเชียลมีเดียอย่างรับผิดชอบ

## เราได้รับความไว้วางใจให้ . .

...พูดและโพสต์บนโซเชียลมีเดียในนามของ Thomson Reuters ด้วยความระมัดระวัง และเมื่อเราได้รับอนุญาตให้ดำเนินการเช่นนั้นเท่านั้น

## เหตุใดจึงมีความสำคัญ

ในฐานะบริษัทที่ควบคุมหน่วยงานข่าว เราตระหนักดีถึงอำนาจของสื่อและความรับผิดชอบของเราในการใช้สื่ออย่างฉลาด ราคาหุ้น ชื่อเสียงและความสามารถในการแข่งขันของบริษัท ล้วนอาจได้รับผลกระทบจากข้อมูลที่เราเปิดเผยต่อสาธารณะ การที่เราตระหนักถึงความเสี่ยงและพูดในนามของบริษัทโดยไม่มีอำนาจ เราสามารถช่วยสร้างความมั่นใจว่าบริษัทสื่อสารข้อความที่ถูกต้องไปในทิศทางเดียวกันให้กับกลุ่มเป้าหมาย ในขณะที่เดียวกันเราแต่ละคนสามารถใช้สิทธิ์ส่วนตัวในการโพสต์อย่างอิสระบนโซเชียลมีเดีย

## วิธีการสื่อและใช้โซเชียลมีเดียของเรา

หากเราได้รับคำขอข้อมูลจากนอกบริษัท แม้ว่าจะเป็นข้อมูลที่ดูไม่สำคัญ เราก็ต้องส่งต่อให้กับเพื่อนร่วมงานที่ได้รับการอนุมัติในการปฏิบัติหน้าที่เป็นโฆษกบริษัท โฆษกดังกล่าว:

- จัดการคำร้องขอจากสื่อ ผู้ถือหุ้น นักวิเคราะห์การเงิน และหน่วยงานภาครัฐ
- เผยข้อมูลตามข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแลหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- ตรวจสอบให้แน่ใจข้อมูลที่เปิดเผยมีความถูกต้อง และ Thomson Reuters พร้อมทั้งจะเปิดเผยต่อสาธารณะ

### การปรากฏต่อหน้าสื่อและการพูดในที่สาธารณะ

หากเราโพสต์ข้อมูลทางออนไลน์ ทำการปราศรัย หรือให้สัมภาษณ์เกี่ยวกับ Thomson Reuters เราอาจดูเหมือนว่ากำลังพูดในนามของบริษัท เราอาจจำเป็นต้องชี้แจงให้ชัดเจนว่าเราไม่ได้เป็นตัวแทน Thomson Reuters เราอาจต้องมีอารมณ์เพิ่มเติมก่อนที่จะมีส่วนร่วม ทางที่ดีที่สุดคือให้ปรึกษาด้านการณเหล่านี้กับผู้จัดการและฝ่ายการสื่อสาร ซึ่งสามารถให้คำแนะนำได้

### โซเชียลมีเดีย

ในฐานะแหล่งข้อมูลที่สำคัญระดับโลก Thomson Reuters ตระหนักถึงและสนับสนุนการมีส่วนร่วมอย่างแข็งขันในโซเชียลมีเดียและการสื่อสารทางออนไลน์ เราทำอย่างรับผิดชอบ ซึ่งหมายความว่าเรา:

- มีความโปร่งใส และถ้าเป็นการเขียนเกี่ยวกับ Thomson Reuters หรือสินค้า ผลิตภัณฑ์ หรืออุตสาหกรรม ให้เปิดเผยทุกครั้งว่าเป็นพนักงาน ไม่ว่าจะพูดในนามของบริษัทหรือเป็นการส่วนตัว
- หากเขียนเป็นการส่วนตัวและอาจเสี่ยงต่อความลับสนใด ๆ ไม่ว่าจะเล็กน้อยเพียงใดก็ตาม ระบุให้ชัดเจนว่าเป็นมุมมองส่วนตัว ไม่ใช่มุมมองของบริษัท
- ห้ามเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับหรือข้อมูลละเอียดอ่อนเกี่ยวกับบริษัท หรือลูกค้า ผู้ขายหรือผู้จำหน่ายของบริษัท
- ใช้ความระมัดระวังเพื่อหลีกเลี่ยงการพูดถึง ความลับทางการค้าของบริษัท การทำสัญญา การเปิดตัวผลิตภัณฑ์ในเร็ว ๆ นี้ หรือข้อมูลกรรมสิทธิ์อื่นใด



REUTERS/Chance Chan

- ทำตัวให้มีเหตุผลและปฏิบัติตามแนวทางเกี่ยวกับโซเชียลมีเดียเมื่อโพสต์ภายนอกเกี่ยวกับเพื่อนพนักงาน ลูกค้า ผู้ชาย หรือผู้จำหน่าย
- ห้ามสร้างช่องทางโซเชียลมีเดียโดยใช้แบรนด์ Thomson Reuters โดยไม่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการกำกับดูแลสื่อดิจิทัล 
- แน่ใจว่าเวลาและการทำงานที่ใช้ไปกับโซเชียลมีเดียไม่รบกวนหน้าที่การงานของเรา
- ใส่ใจกับสิ่งที่โพสต์ แม้ว่าจะไม่เกี่ยวกับ Thomson Reuters ก็ตาม

โปรดทราบว่าอาจมีนโยบายเสริมเกี่ยวกับโซเชียลมีเดียกำหนดไว้สำหรับงานบางตำแหน่ง

หากคุณมีคำถามเพิ่มเติมเกี่ยวกับโซเชียลมีเดียส่วนตัวหรือของบริษัท โปรดส่งอีเมลมาที่ **CorporateSocialMediaTeam@**

**thomsonreuters.com** หรือขอความช่วยเหลือ 

 แนวทางสำหรับโซเชียลมีเดีย

 แนวทางสำหรับโซเชียลมีเดีย (สำหรับนักข่าว)





REUTERS/Yannis Behrakis

## เชื่อมโยงความสัมพันธ์

**ถาม** ฉันเห็นบทความทางออนไลน์ที่มีข้อกล่าวอ้างไม่ถูกต้องเกี่ยวกับบริการของ Thomson Reuters ฉันสามารถแก้ไขได้หรือไม่ในความคิดเห็นในบทความดังกล่าว หากฉันระบุชัดเจนว่าฉันพูดในนามของตัวเอง ไม่ใช่ในฐานะโฆษกของบริษัทอย่างเป็นทางการ

**ตอบ** ทางที่ดีที่สุดคือส่งต่อสถานการณ์ดังกล่าวให้แก่ฝ่ายการสื่อสาร เพื่อให้พวกเขาสามารถสอบสวนปัญหาได้อย่างถูกต้องและทำการแก้ไขหากจำเป็น โดยทั่วไปแล้ว คุณควรหลีกเลี่ยงการโพสต์ข้อมูลใดๆ เกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ หุ้น กลยุทธ์ ลูกค้า หรือคู่แข่งของ Thomson Reuters แม้ว่า คุณจะพยายามชี้แจงความสับสนหรือข้อกล่าวอ้างเท็จก็ตาม ทางที่ดีที่สุดคือปล่อยให้เป็นที่ของผู้เชี่ยวชาญในการสื่อสารของบริษัท

## เชื่อมโยงความสัมพันธ์

**ถาม** ฉันกำลังใช้งานโซเชียลมีเดียและมีบัญชีผู้ใช้ที่แตกต่างกันหลายบัญชี บางครั้งฉันอยากจะโพสต์เนื้อหาที่คาบเกี่ยวกับผลประโยชน์ของ Thomson Reuters ทำได้หรือไม่

**ตอบ** ก่อนที่จะโพสต์เนื้อหาดังกล่าว จะต้องแน่ใจว่าไม่มีการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับหรือข้อมูลที่ไม่เปิดเผยต่อสาธารณะเกี่ยวกับบริษัท ลูกค้าของเรา เพื่อนร่วมงานของเรา หรือผู้อื่นหรือบริษัทอื่นๆ ที่เราทำธุรกิจด้วย คุณไม่ควรพูดถึงหรืออ้างถึงลูกค้าหรือผู้ร่วมธุรกิจโดยไม่ได้รับอนุมัติจากพวกเขา เช่นกัน หากคุณแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับสินค้าและบริการที่เราขาย หรือขายหรือเสนอโดยคู่แข่งของเรา คุณควรใส่ใจกับหลักการของความน่าเชื่อถือและชี้แจงให้ชัดเจนว่าคุณเป็นลูกจ้างของบริษัท ในกรณีใดๆ ก็ตาม คุณควรระบุให้ชัดเจนว่าความคิดเห็นใดๆ เป็นของคุณเอง ไม่ใช่ของ Thomson Reuters ดูแนวทางสำหรับโซเชียลมีเดีย และหากมีข้อสงสัย ปรึกษาผู้จัดการของคุณ ทนายความบริษัท หรือฝ่ายการสื่อสารก่อน



REUTERS/Oka Barta

# ความไว้วางใจเป็นเรื่องสำคัญ ในชุมชนของเรา

การเป็นพลเมืองบริษัทโลกที่มีความรับผิดชอบ 60

การมีส่วนร่วมสนับสนุนชุมชนของเรา 62

การเข้าร่วมในกระบวนการทางการเมือง 64

# การเป็นพลเมืองบริษัทโลกที่มีความรับผิดชอบ

## เราได้รับความไว้วางใจให้ . .

...เคารพในสิทธิมนุษยชนและสิ่งแวดล้อมของเรา และกำหนดให้พันธมิตรธุรกิจของเรายึดถือมาตรฐานที่สูงเช่นเดียวกับที่เรากำหนดให้ตัวเองต้องปฏิบัติ

## เหตุใดจึงมีความสำคัญ

Thomson Reuters ทำงานกับผู้เชี่ยวชาญหลายพันรายทั่วโลก และในฐานะสมาชิกข้อตกลงโลกแห่งสหประชาชาติ เรามุ่งมั่นในการสร้างการเปลี่ยนแปลงในเชิงบวกในส่วนของสิทธิมนุษยชนและความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม เรามุ่งมั่นในการปฏิบัติต่อเพื่อนร่วมงานทุกคนด้วยศักดิ์ศรีและการให้เกียรติ และเราคาดหวังให้พันธมิตรธุรกิจของเราปฏิบัติเช่นเดียวกัน ซึ่งทำให้เกิดแรงงานที่ปลอดภัย มีทักษะและไว้วางใจได้ในการปฏิบัติงานทั่วโลกของเรา และเสริมสร้างความไว้วางใจและความร่วมมือ ค่านิยมธุรกิจหลักสองข้อที่แสดงให้เห็นวิธีการดำเนินธุรกิจของเรา นอกจากนี้ เรายังมุ่งมั่นในการปกป้องและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม ตลอดจนแสวงหาวิธีการจัดจ้างที่ยั่งยืน เราทราบว่าความรับผิดชอบต่อเรานั้นยิ่งใหญ่ เช่นเดียวกับโอกาสของเรา ซึ่งเป็นเหตุผลที่เราทุ่มเทในการขับเคลื่อนการสร้างสรรค์สิ่งใหม่ๆ และประสิทธิภาพเป็นการพิสูจน์ให้พันธมิตรธุรกิจของเรา พนักงานของเรา และโลกของเราเห็นว่าเราเป็นผู้นำที่ทุ่มเทต่อความสำเร็จในระยะยาว

## วิธีการที่เรานำเสนอ

### สิทธิมนุษยชน

เราพยายามอย่างยิ่งที่จะปกป้องสิทธิมนุษยชนและสิทธิของผู้ปฏิบัติงานในทุกที่ที่เราดำเนินธุรกิจ ซึ่งหมายความว่าเรา:

- ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อปฏิบัติด้านแรงงานของท้องถิ่น และรักษามาตรฐานจริยธรรมที่สูงของเราเองในการปฏิบัติต่อผู้ปฏิบัติงาน
- ไม่ยินยอมหรือใช้แรงงานบังคับหรือแรงงานเด็ก หรือมีส่วนเกี่ยวข้องกับการค้ามนุษย์หรือการเป็นทาส
- ว่าจ้างผู้ปฏิบัติงานบนพื้นฐานของความสัมพันธ์ในการจ้างงานที่เป็นที่ยอมรับหรือผู้รับจ้างอิสระโดยเป็นไปตามกฎหมายท้องถิ่น
- ให้ข้อมูลที่ชัดเจนเกี่ยวกับค่าจ้างและสิทธิประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงาน ก่อนที่จะว่าจ้าง
- ดูแลให้แน่ใจว่าค่าจ้างและสิทธิประโยชน์เป็นไปตามกฎหมายที่บังคับใช้
- เคารพสิทธิของผู้ปฏิบัติงานในการรวมกลุ่มโดยอิสระ เข้าร่วมหรือก่อตั้งสหภาพหรือสภาที่ปรึกษา และร่วมเจรจาต่อรองตามกฎหมายท้องถิ่น
- ทำงานกับผู้จำหน่ายคุณภาพสูงและพันธมิตรธุรกิจอื่นๆ ที่ได้ตกลงที่จะปฏิบัติงานภายใต้มาตรฐานจริยธรรมเทียบเท่ากับของเรา

หากคุณเชื่อว่าคุณพบเห็นการฝ่าฝืนมาตรฐานสิทธิมนุษยชนของเรา ไม่ว่าจะภายในสถานที่ทำงานของเราเอง หรือเกี่ยวข้องกับพันธมิตรธุรกิจของเรา ติดต่อผู้จัดการของคุณ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล หรือทนายความบริษัท

- หลักการของนโยบายข้อตกลงโลกแห่งสหประชาชาติ
- หลักจริยธรรมของห่วงโซ่อุปทาน
- คำประกาศความโปร่งใสของกฎหมายการค้าทาสสมัยใหม่



## ความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม

เราทุ่มเทในการจำกัดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ด้วยการจัดการทรัพยากรของเราและมองหาวิธีแก้ปัญหาอย่างยั่งยืน ทำให้เราแน่ใจได้ถึงอนาคตที่ดีขึ้นสำหรับพวกเราทุกคน ซึ่งหมายความว่าเรา:

- ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบบังคับด้านสิ่งแวดล้อมที่บังคับใช้ทั้งหมด โดยเป็นไปตามหรืออยู่เหนือข้อกำหนดดังกล่าว
- รู้จักและปฏิบัติตามนโยบายและขั้นตอนการทำงานทั้งหมดของบริษัทที่มุ่งเพื่อรับรองให้แน่ใจถึงความปลอดภัยด้านสิ่งแวดล้อมและประสิทธิภาพของทรัพยากร
- เข้าใจอันตรายที่อาจเกิดขึ้นและข้อปฏิบัติที่ปลอดภัยของวัสดุอันตรายและ/หรือวัสดุควบคุม ก่อนที่จะอนุญาตให้นำมาสู่สถานที่ทำงาน
- มองหาโอกาสในการสนับสนุนการอนุรักษ์และการรีไซเคิลในสถานที่ทำงานของเรา
- รับผิดชอบต่อในฐานะบุคคล เพื่อค้นหาวิธีการใหม่ๆ ในการทำให้สถานที่ทำงานของเรามีความยั่งยืนมากขึ้น
- เชื่อมต่อโลก  กับเทรนด์ล่าสุดและผู้นำความคิดในประเด็นเรื่องความยั่งยืน

ติดต่อ ฝ่ายบริการอสังหาริมทรัพย์และสถานที่ทั่วโลก   
หากคุณมีข้อกังวลเกี่ยวกับความปลอดภัยของสิ่งแวดล้อมใดๆ หรือ

หากคุณมีแนวความคิดในการขยายความยั่งยืน หรือเสริมสร้างความพยายามในการอนุรักษ์มากยิ่งขึ้น

-  หลักการของนโยบายข้อตกลงโลกแห่งสหประชาชาติ
-  Corporate Responsibility & Inclusion on the Hub
-  นโยบายด้านสิ่งแวดล้อม สุขภาพและความปลอดภัย

## การจัดจ้างด้วยความรับผิดชอบต่อสังคมและหลักจริยธรรมสำหรับห่วงโซ่อุปทาน

เราพยายามอย่างแข็งขันในแสวงหาผู้จำหน่ายที่มีมาตรฐานจริยธรรมและความทุ่มเทต่อข้อปฏิบัติที่ดีต่อสิ่งแวดล้อมและยั่งยืนเช่นเดียวกับเรา ซึ่งหมายความว่าเรา:

- จัดทำการสอบทานธุรกิจกับผู้จำหน่ายที่เป็นบุคคลภายนอก
- รวมพนักงานทดแทน การควบคุมมลพิษและความยั่งยืนไว้ในปัจจัยต่างๆ ในกระบวนการคัดเลือกผู้จำหน่ายของเรา
- มองหาห่วงโซ่อุปทานที่หลากหลายที่สะท้อนถึงฐานพนักงาน ลูกค้า และพันธมิตรของเราทั่วโลก
- ทำให้ผู้ที่อยู่ในสายผู้จำหน่ายและผู้จำหน่ายปัจจุบันทราบถึงหลักจริยธรรมสำหรับห่วงโซ่อุปทาน และมองหาข้อตกลงร่วมกันในการปฏิบัติตาม

-  หลักจริยธรรมของห่วงโซ่อุปทาน
-  คำประกาศความโปร่งใสของกฎหมายการค้าทันสมัยใหม่

# การมีส่วนสนับสนุนชุมชนของเรา

## เราได้รับความไว้วางใจให้ . .

...สนับสนุนชุมชนที่เราอยู่อาศัยและทำงานด้วยการลงทุนในบุคลากร และโครงการที่สร้างความแตกต่างในเชิงบวก

## เหตุใดจึงมีความสำคัญ

Thomson Reuters ปฏิบัติงานในระดับโลกและต้องพึ่งพาความสัมพันธ์และทรัพยากรระดับท้องถิ่นในการสนับสนุน เมื่อเราปรับปรุงชุมชนของเรา เราสามารถปรับปรุงชีวิตของแรงงานของเราในปัจจุบันและในอนาคต ตลอดจนชีวิตของลูกค้าของเรา การค้นหาสาเหตุที่คู่ควรแก่การสนับสนุนและการเปิดโอกาสให้กับการทำงานร่วมกันและการสื่อสารโดยเปิดเผย ทำให้เราสามารถช่วยให้ชุมชนของเราเติบโตและสำเร็จไปกับเราได้

## วิธีการนำเสนอของเรา

เราทำงานร่วมกับเพื่อนร่วมงานและพันธมิตรของเรา เพื่อสนับสนุนชุมชนของเราและส่งเสริมการทำงานเพื่อการกุศล ซึ่งหมายความว่าเรา:

- รับฟังข้อกังวลของสมาชิกชุมชนและทำงานร่วมกันเพื่อค้นหาวิธีแก้ไข
- เชื่อมโยง Thomson Reuters กับวัตถุประสงค์เพื่อการกุศลเมื่อมีการอนุมัติล่วงหน้าเท่านั้น

- ตอบแทนความทุ่มเทของเพื่อนร่วมงานของเราในการรับใช้ชุมชนผ่านโปรแกรมสำคัญ และฉลองความพยายามอันยอดเยี่ยมในชุมชนด้วยทุน Community Champion Grants
- ให้เวลาพักสำหรับพนักงานปกติทุกคนสำหรับการอาสาสมัครที่สอดคล้องกับนโยบายของภูมิภาคหรือนโยบายอื่นๆ ที่ใช้กำกับกรอาสาสมัคร
- ตรวจสอบให้แน่ใจว่าการบริจาคที่เป็นสิ่งของทั้งหมด เช่น อุปกรณ์ ผ่านการอนุมัติจากฝ่ายภาษีและการเงินของเรา
- มีโครงการที่ตรงกับความพยายามในการให้และการระดมทุนเพื่อการกุศลส่วนบุคคลที่มีคุณสมบัติของพนักงาน
- ให้โครงการ Volunteer Grants ซึ่งพนักงานที่อาสาสมัครมากกว่า 20 ชั่วโมงต่อปีสำหรับองค์กรไม่แสวงผลกำไรสามารถเข้าถึงเงินทุนเพื่อการกุศลได้

หากคุณมีจุดประสงค์ของชุมชนหรืองานที่คุณคิดว่าบริษัทอาจสนใจให้การสนับสนุน ติดต่อฝ่ายความรับผิดชอบขององค์กรและความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน

-  **Community Investment on the Hub**
-  นโยบายการอาสาสมัคร
-  นโยบายการสนับสนุนชุมชน



REUTERS/John Peter Tejerero

## เชื่อมโยงความสัมพันธ์

**ถาม** มูลนิธิ Thomson Reuters คืออะไร

**ตอบ** มูลนิธิ Thomson Reuters ทำหน้าที่เพื่อส่งเสริมความก้าวหน้าด้านสังคมเศรษฐกิจและหลักนิติธรรมทั่วโลก องค์กรดังกล่าวดำเนินโครงการริเริ่มที่ให้ข้อมูล เชื่อมต่อและให้อำนาจผู้คนทั่วโลก: เข้าถึงความช่วยเหลือทางกฎหมายฟรีผ่าน TrustLaw รายงานข่าวบรรณาธิการของข่าวที่รายงานต่ำกว่าเกณฑ์ของโลก การพัฒนาและการฝึกอบรมสื่อ และ Trust Conference

## ความรับผิดชอบต่อองค์กรและความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันคืออะไร

พวกเราทุกคนมีความรับผิดชอบต่อร่วมกันในการดำเนินธุรกิจ ลักษณะที่ให้เกียรติ ปกป้องและให้ประโยชน์แก่ลูกค้า พนักงาน ชุมชน ผู้จำหน่าย และสิ่งแวดล้อมของเรา แนวทางของเราสำหรับความรับผิดชอบต่อองค์กรและความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน รวมถึง ความหลากหลายและความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน การลงทุนสำหรับ ชุมชน และความยั่งยืน และฝังตัวอยู่ในทุกส่วนขององค์กรของเรา โดยส่งผลต่อวิธีการที่เราทำงานกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในฐานะธุรกิจที่รับผิดชอบต่อ

# การเข้าร่วมในกระบวนการทางการเมือง

## เราได้รับความไว้วางใจให้ . .

...สนับสนุนและเคารพในสิทธิ์ส่วนบุคคลของกันและกันในการเข้าร่วมในกิจกรรมทางการเมือง ในขณะที่ทำให้ Thomson Reuters เป็นอิสระจากกิจกรรมทางการเมืองใดๆ

## เหตุใดจึงมีความสำคัญ

กระบวนการทางการเมืองอาจเป็นวิธีที่มีประสิทธิภาพเพื่อทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในเชิงบวกในโลกของเรา อย่างไรก็ตาม กฎต่างๆ เกี่ยวกับการบริจาคเพื่อการเมืองมีความเข้มงวดในประเทศส่วนใหญ่ที่ Thomson Reuters ปฏิบัติงาน เพราะฉะนั้น เราต้องทำให้แน่ใจว่า Thomson Reuters จะไม่ถูกเชื่อมโยงโดยผิดพลาดกับกลุ่มหรือกิจกรรมการเมืองใดๆ โดยข้อนี้มีความสำคัญเป็นพิเศษสำหรับการปฏิบัติการข่าวของเราที่ **หลักการของความน่าเชื่อถือ**  ของเรากำหนด ว่าต้องปลอดจากอคติทางการเมือง ทั้งโดยภาพลักษณ์และในทางปฏิบัติ เช่นเดียวกับที่หลักการของความน่าเชื่อถือใช้กับพนักงาน Thomson Reuters ทุกคน ไม่เฉพาะนักข่าว ข้อผูกมัดสำหรับพวกเราทุกคนในการดูแลให้มั่นใจว่าบริษัทไม่เชื่อมโยงกับกลุ่มหรือกิจกรรมทางการเมืองเฉพาะอย่างไม่เหมาะสมก็เช่นกัน

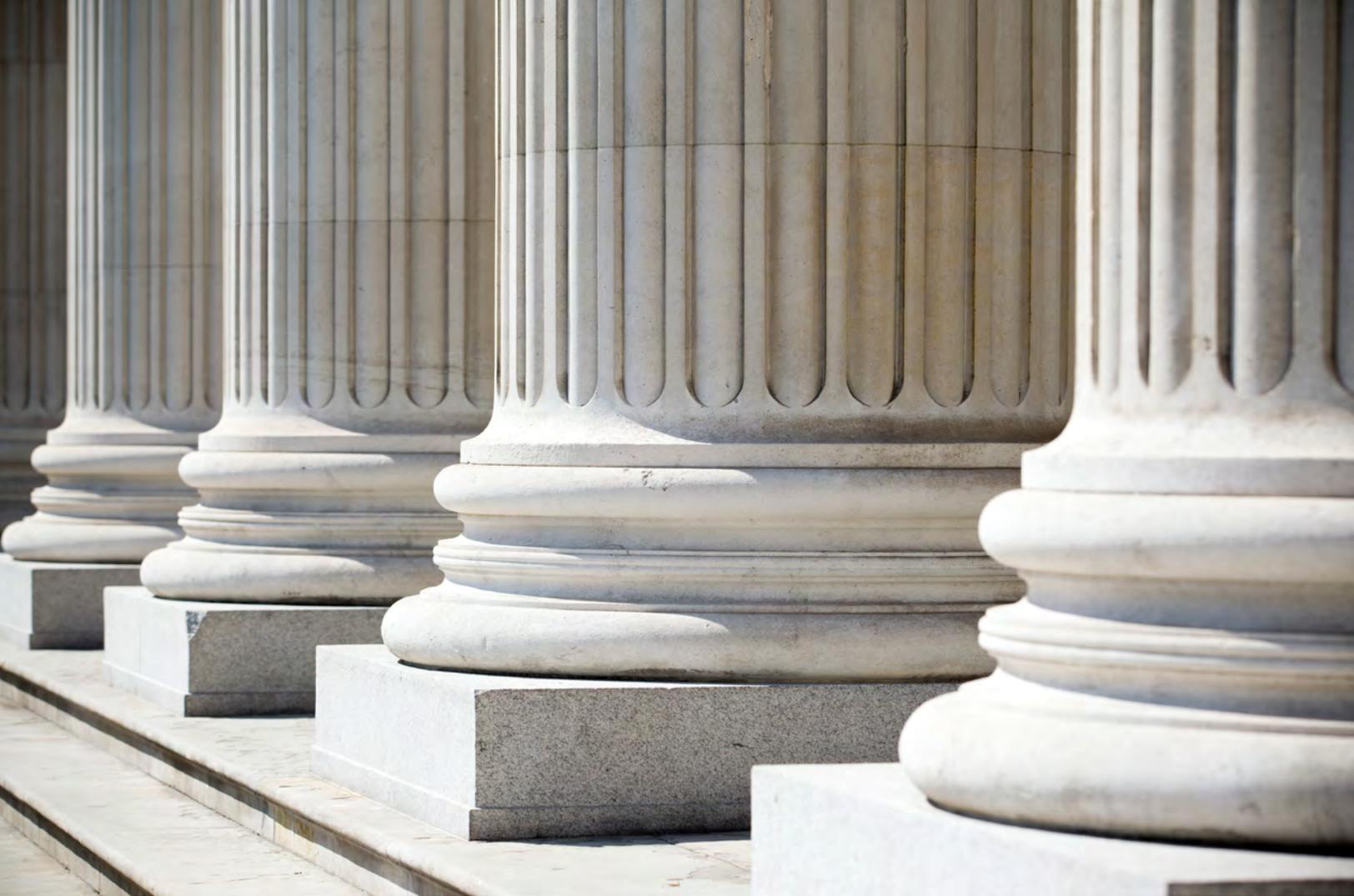
## วิธีการนำเสนอของเรา

แม้ว่าเราจะสนับสนุนพนักงานให้เข้าร่วมในการเมืองและกิจกรรมของพลเมืองอย่างรับผิดชอบในฐานะบุคคล แต่ Thomson Reuters ก็ไม่สนับสนุนพรรคการเมือง ผู้สมัคร กลุ่ม หรือศาสนาใดๆ (ได้แก่ “จุดประสงค์ทางการเมือง” ใดๆ) ซึ่งหมายความว่าบริษัท:

- ไม่ทำการบริจาคใดๆ ด้วยจุดประสงค์ทางการเมืองในฐานะบริษัท
- ไม่กำหนดให้พนักงานรายใดบริจาค สนับสนุน หรือต่อต้านจุดประสงค์ใดๆ
- ไม่แสดงความต้องการหรือสนับสนุนจุดประสงค์ทางการเมืองใดๆ หรือเข้าข้างฝ่ายใดในความขัดแย้งหรือข้อพิพาทระหว่างประเทศไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม
- ระมัดระวังไม่วางตำแหน่ง Thomson Reuters หรือธุรกิจใดในเครือในระนาบเดียวกับจุดประสงค์ทางการเมืองใดๆ หรือฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งในการพิพาทใดๆ
- ขอรับการอนุมัติล่วงหน้าจากนายความบริษัท ก่อนที่จะดำรงตำแหน่งภายนอกในการสนับสนุน เช่น การเข้าร่วมกลุ่มธุรกิจหรือโครงการริเริ่มต่างๆ

## การวิ่งเต้น

ในบางครั้ง เราอาจหารือกับเจ้าหน้าที่ของรัฐเกี่ยวกับประเด็นและหัวข้อต่างๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อธุรกิจของเรา ผู้กำกับดูแล และนักการเมืองได้ เมื่อการหารือเหล่านี้เน้นที่ผลกระทบที่เป็นไปได้ต่อธุรกิจของเรา ของกฎหมาย กฎหรือระเบียบบังคับที่เสนอ เรายึดมั่นตามหลักการของความน่าเชื่อถือและขอรับการอนุมัติล่วงหน้าจากนายความบริษัท ก่อนที่จะแสดงท่าทีของเราต่อกฎหมายที่อาจเกิดขึ้น หากเราแสดงท่าทีของเรา เราจะระบุตนเองอย่างชัดเจนว่าเป็น lobbyist และปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการ lobby ข้อจำกัดและระเบียบบังคับที่บังคับใช้ทั้งหมด



### กิจกรรมทางการเมืองส่วนตัว

หากเราวางแผนที่จะรณรงค์หรือทำหน้าที่ในตำแหน่งทางการเมืองในฐานะบุคคล เราใช้ความระมัดระวังที่จะแยกตัวออกจาก Thomson Reuters ในการดำเนินการเหล่านี้ ซึ่งหมายความว่าเรา:

- แจ้งทนายความบริษัทเกี่ยวกับแผนที่จะลงสมัครในตำแหน่ง และนำตัวเองออกจากเรื่องการเมืองใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับ Thomson Reuters
- ไม่กดดันหรือโน้มน้าวผู้ร่วมงาน ลูกค้า หรือพันธมิตรธุรกิจที่เรา รู้จักผ่านงานของเราที่ Thomson Reuters ในลักษณะที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมทางการเมืองส่วนตัวของเรา
- ไม่เบิกเงินคืนพนักงานหรือเพิ่มค่าตอบแทนเพื่อชดเชยเงินบริจาคเพื่อการเมืองส่วนตัว

- ยอมปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบบังคับในรัฐและประเทศที่จำกัดการบริจาคเพื่อการเมืองโดยพนักงานหรือสมาชิกในครอบครัวของพนักงาน
- ใช้ความระมัดระวังเป็นพิเศษเพื่อระบุให้ชัดเจนว่ากิจกรรมทางการเมืองของเราและทัศนคติทางการเมืองที่แสดงออกนั้น เป็นทัศนคติส่วนตัว ไม่ใช่ทัศนคติของ Thomson Reuters โดยเฉพาะอย่างยิ่งในกรณีที่หน่วยธุรกิจของเราทำธุรกิจกับหน่วยงานของรัฐ

#### นโยบายเสริม

โปรดทราบว่าพวกเราบางคนในบางงานอาจมีนโยบายเสริมเกี่ยวกับการรณรงค์และกิจกรรมการเมืองส่วนตัว

# ขอความช่วยเหลือ: ข้อมูลการติดต่อที่มีประโยชน์

ผู้ติดต่อทั่วไปสำหรับการสอบถามข้อมูลภายนอก (รวมทั้งนักลงทุนและสื่อสัมพันธ์)

บน TR.com: <https://www.thomsonreuters.com/en/contact-us.html>

**ตัวแทนฝ่ายทรัพยากรบุคคล นายความ Thomson Reuters และตัวแทนฝ่ายการสื่อสาร**

หากคุณไม่รู้จักวิธีการติดต่อตัวแทนฝ่ายทรัพยากรบุคคลในท้องถิ่น นายความ Thomson Reuters ที่สนับสนุนธุรกิจของคุณ หรือตัวแทนฝ่ายการสื่อสารในท้องถิ่น โปรดตรวจสอบรายการด้านล่างนี้ นอกจากนี้ คุณยังสามารถหาข้อมูลการติดต่อและนโยบายและขั้นตอนการทำงานเพิ่มเติมได้ ภายใต้หัวข้อ “Resources” บน the Hub

**ข้อปฏิบัติและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจและจริยธรรม**

On the Hub: <https://thehub.thomsonreuters.com/groups/code-of-businessconduct-and-ethics>

บน TR.com: <http://ir.thomsonreuters.com/phoenix.zhtml?c=76540&p=irol-govconduct>

**สายด่วนจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจและจริยธรรม**

On the Hub: <https://thehub.thomsonreuters.com/groups/business-conductand-ethics-hotline>

โทรศัพท์: + (1) 877.373.8837 (นอกประเทศสหรัฐอเมริกาและแคนาดา ระบุรหัสประเทศก่อนเพื่อโทรฟรี)

บนเว็บ: <http://www.thomsonreuters.ethicspoint.com>

**นโยบาย เครื่องมือและแหล่งข้อมูลด้านกฎหมาย/การปฏิบัติตามกฎระเบียบ**

On the Hub: <https://thehub.thomsonreuters.com/groups/legal-andcompliance-policies-tools-and-resources>

**ฝ่ายกฎหมายบริษัท**

อีเมล: [legal@thomsonreuters.com](mailto:legal@thomsonreuters.com)

**ฝ่ายการปฏิบัติตามกฎระเบียบขององค์กร**

อีเมล: [enterprisecompliance@thomsonreuters.com](mailto:enterprisecompliance@thomsonreuters.com)

**หน่วยงานภายใต้การควบคุม (การปฏิบัติตามกฎระเบียบ F&R)**

On the Hub: <https://thehub.thomsonreuters.com/groups/fr-compliance>

อีเมล: [frcompliance@thomsonreuters.com](mailto:frcompliance@thomsonreuters.com)

**รายชื่อผู้ติดต่อฝ่ายทรัพยากรบุคคลสำหรับพนักงานและผู้จัดการ**

On the Hub: <https://thehub.thomsonreuters.com/docs/DOC-2058275>

**ฝ่ายการปฏิบัติตามกฎระเบียบและการตรวจสอบขององค์กร**

อีเมล: [corporatecompliance@thomsonreuters.com](mailto:corporatecompliance@thomsonreuters.com)

**ฝ่ายบริหารความเสี่ยงในการรักษาความปลอดภัยข้อมูล**

อีเมล: [infosecriskmanagement@thomsonreuters.com](mailto:infosecriskmanagement@thomsonreuters.com)

**สำนักงานความเป็นส่วนตัว**

อีเมล: [privacy.issues@thomsonreuters.com](mailto:privacy.issues@thomsonreuters.com)

**การจัดการบันทึกข้อมูล**

อีเมล: [recordsmanagement@thomsonreuters.com](mailto:recordsmanagement@thomsonreuters.com)

**Global Service Desk**

On the Hub: <https://thomsonreuters.service-now.com/sp/?id=index>

**การรักษาความปลอดภัยทั่วโลก**

อีเมล: [globalsecurity@thomsonreuters.com](mailto:globalsecurity@thomsonreuters.com)

**ศูนย์ปฏิบัติการรักษาความปลอดภัย (บริการฉุกเฉินด้านการรักษาความปลอดภัย)**

โทรศัพท์: EMEA: +44 (0)20 7542 5660

ทวีปอเมริกา: +1 646 223 8911 / 8912

APAC: +91 806 6677 2200

อีเมล: [gsoc@tr.com](mailto:gsoc@tr.com)

บนเว็บ: <https://thomsonreuters.ethicspointvp.com/custom/thomsonreuters/en/sec/>

**คำขอบริการอำนวยความสะดวก**

On the Hub: <https://thehub.thomsonreuters.com/docs/DOC-770619>

**สุขภาพและความปลอดภัยด้านสิ่งแวดล้อม**

อีเมล: [thomsonreuters.healthandsafetydepartment@thomsonreuters.com](mailto:thomsonreuters.healthandsafetydepartment@thomsonreuters.com)

**ความรับผิดชอบต่อองค์กร**

อีเมล: [corporate.responsibility@thomsonreuters.com](mailto:corporate.responsibility@thomsonreuters.com)

**ทีมงานโซเชียลมีเดีย**

อีเมล: [CorporateSocialMediaTeam@thomsonreuters.com](mailto:CorporateSocialMediaTeam@thomsonreuters.com)

ไปที่ สารบัญ 

# ประกาศทางกฎหมาย

จรรยาบรรณนี้ทำหน้าที่เป็นข้อมูลอ้างอิงสำหรับคุณ Thomson Reuters สงวนสิทธิ์ในการปรับเปลี่ยน ระเบียบหรือเพิกถอนจรรยาบรรณนี้ ตลอดจนนโยบาย ขั้นตอนการทำงาน และโปรแกรมใดก็ได้และทั้งหมด บางส่วนหรือทั้งหมด ได้ตลอดเวลา โดยมีหรือไม่มี การประกาศ Thomson Reuters ยังสงวนสิทธิ์ในการ ตีความจรรยาบรรณนี้และนโยบายดังกล่าวภายใต้ดุลยพินิจของตนแต่เพียงผู้เดียวตามที่เห็นว่าเหมาะสม

จรรยาบรรณนี้หรือข้อความใดๆ ที่ทำขึ้นโดยพนักงานรายใดก็ตามของ Thomson Reuters ไม่ว่าจะทางวาจา หรือเป็นลายลักษณ์อักษร ไม่ได้ให้สิทธิ์ สิทธิพิเศษ หรือผลประโยชน์ใดๆ แก่พนักงานรายใดก็ตาม ทำให้ เกิดสิทธิ์สำหรับการจ้างงานต่อไปที่ Thomson Reuters ทำให้เกิดเงื่อนไขสำหรับการจ้างงาน หรือทำให้ เกิดสัญญาการจ้างงานโดยชัดแจ้งหรือโดยนัยประเภทใดก็ตามระหว่างพนักงานกับ Thomson Reuters นอกจากนี้ พนักงานทุกคนยังควรเข้าใจว่าจรรยาบรรณนี้ไม่ได้ปรับเปลี่ยนความสัมพันธ์ในการจ้างงาน ไม่ว่าจะตามอำเภอใจหรือกำกับโดยสัญญาเป็นลายลักษณ์อักษร

จรรยาบรรณฉบับซึ่งปรากฏทางออนไลน์ที่ [www.thomsonreuters.com](http://www.thomsonreuters.com) อาจเป็นฉบับปัจจุบันมากกว่าและมี ข้อมูลล่าสุด และจะใช้แทนฉบับเอกสารหรือฉบับก่อนหน้า หากมีความคลาดเคลื่อนใดๆ ระหว่างฉบับ เอกสาร ก่อนหน้า และสิ่งที่โพสต์ทางออนไลน์

THOMSON REUTERS

[www.thomsonreuters.com](http://www.thomsonreuters.com)

ภายใน: <https://thehub.thomsonreuters.com/groups/code-of-business-conduct-and-ethics>

ภายนอก: <http://ir.thomsonreuters.com/phoenix.zhtml?c=76540&p=irol-govConduct>

อัจฉริยภาพ เทคโนโลยี และความเชี่ยวชาญของบุคลากร  
ที่คุณต้องการในการค้นหาคำตอบที่เชื่อถือได้



the answer company™

**THOMSON REUTERS®**