

Smith+Nephew

# การบรรลุผลลัพท์ ได้อย่างมีความ รับผิดชอบ

หลักจรรยาบรรณและหลักเกณฑ์การดำเนินธุรกิจของเรา



# สารบัญ

## จดหมายจาก CEO



ที่ Smith+Nephew เราเป็นผู้นำด้านนวัตกรรมเครื่องมือแพทย์มากกว่า 160 ปี งานที่เราทำช่วยสร้างความแตกต่างอย่างแท้จริง ซึ่งไม่ใช่แค่เกี่ยวกับร่างกายของรายบุคคลเท่านั้น แต่หมายถึงทั้งหมดทุกส่วนของตัวบุคคล เพราะเมื่อแต่ละขั้นตอนเสร็จสิ้น มีบางสิ่งที่พิเศษเกิดขึ้น... ผู้ป่วยมีความรู้สึกเชื่อในตนเองอีกครั้ง พร้อมกับมีอิสระในการใช้ชีวิตโดยปราศจากข้อจำกัดที่ก่อนหน้านี้ได้ยึดพวกเขาไว้

ซึ่งเป็นสิทธิพิเศษและความรับผิดชอบของเราที่จะเป็นส่วนหนึ่งของชีวิตของผู้คนในลักษณะนี้ และสิ่งนี้ขึ้นอยู่กับทุกคนที่ทำงานให้กับเราหรือในนามของเราที่จะแบ่งปันความรับผิดชอบนั้นโดยการรักษาไว้ซึ่งชื่อเสียงของเราในเรื่องความซื่อสัตย์และการประพฤติอย่างมีจริยธรรม เนื่องจากความยั่งยืนของธุรกิจของเราขึ้นอยู่กับการทำสิ่งต่าง ๆ ด้วยวิธีที่ถูกต้อง ในฐานะบริษัทระดับโลกที่มีพนักงานหลายพันคน เราพึ่งพาซึ่งกันและกันในการรับผิดชอบต่อการทำสิ่งที่ถูกต้อง ไม่มีความปรารถนาที่จะสร้างตัวเลข มิได้เปรียบเทียบในการแข่งขัน หรือปฏิบัติตามคำสั่งใด ๆ ที่ควรเป็นอุปสรรคต่อความมุ่งมั่นของเราในเรื่องความซื่อสัตย์ หากไม่มีชื่อเสียงของเรา เรายอมเสี่ยงทุกสิ่งที่เราพยายามทำอย่างหนักมาเพื่อให้บรรลุ

นี่คือเหตุผลที่เรามีหลักจรรยาบรรณและหลักการทางธุรกิจนี้ หลักจรรยาบรรณจะช่วยให้เราแต่ละคนมีกรอบการทำงานทางกฎหมายและจริยธรรมเพื่อเป็นแนวทางในสิ่งที่เราทำทุกวันในลักษณะที่สะท้อนถึงบริษัทและวัฒนธรรมของเรา

การปฏิบัติตามกฎหมายนั้นไม่เพียงพอ เราควรประพฤติตนอย่างมีจริยธรรมเสมอ แม้ว่ากฎหมายจะไม่ชัดเจนหรือยังคงพัฒนาอยู่ก็ตาม

ชื่อเสียงของเราเป็นสิ่งที่นำเรามาที่นี่และนั่นจะทำให้เราแข็งแกร่งไปอีก 160 ปี เราต้องไว้ใจซึ่งกันและกันเพื่อปกป้องชื่อเสียงของเรา วิธีนี้จะช่วยให้แน่ใจว่าผู้คนจำนวนมากจะสามารถฟื้นฟูร่างกาย ฟื้นฟูความเชื่อในตนเอง และใช้ชีวิตอย่างไม่มีที่สิ้นสุดได้ +

ขอแสดงความนับถือ

ดีพิด นาส

# บทนำ

เป้าหมายของเราคือการปรับปรุงชีวิตของผู้คน ด้วยการซ่อมแซมร่างกายของพวกเขาและฟื้นฟูความรู้สึกเชื่อในตนเอง เรามุ่งมั่นที่จะทำให้ผู้คนปราศจากสิ่งที่กำลังยึดพวกเขาไว้เพื่อที่พวกเขาจะได้ใช้ชีวิตโดยไม่มีข้อจำกัด

เราไม่สามารถบรรลุสิ่งนี้ได้หากเราไม่มีความมุ่งมั่นต่อความซื่อสัตย์ ความซื่อตรง และความเป็นมืออาชีพ หลักการเหล่านี้รวมอยู่ในเสาหลักวัฒนธรรมของเรา: ความใส่ใจ ความร่วมมือ และความกล้าหาญ เสาหลักวัฒนธรรมเหล่านี้เป็นแนวทางพฤติกรรมของทุกคนที่ Smith+Nephew ไม่ว่าเราจะอยู่ที่ใดในโลกก็ตาม

เราทุกคนต้องปฏิบัติตามและทำความเข้าใจกฎหมายที่บังคับใช้ หลักจรรยาบรรณนี้ และนโยบายและระเบียบวิธีการของบริษัทที่เกี่ยวข้อง ตัวแทนจากภายนอกของเราที่ดำเนินธุรกิจในามนของเรา ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม จะต้องเข้าใจและปฏิบัติตามกฎหมายที่บังคับใช้เมื่อดำเนินธุรกิจ

ในบางภูมิภาค กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ หรือข้อกำหนดทางธุรกิจในห้องถิ่นอาจเข้มงวดกว่านโยบายที่กำหนดไว้ในหลักจรรยาบรรณนี้ ในกรณีดังกล่าว เราจะปฏิบัติตามข้อกำหนดที่เข้มงวดมากขึ้น เพื่อที่พฤติกรรมของเราจะไม่ต่ำกว่ามาตรฐานที่กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ หรือข้อกำหนดทางธุรกิจในห้องถิ่นคาดหวัง

เราทราบดีว่าการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายจะมีผลที่ตามมา รวมถึงบทลงโทษทางการเงิน การลงโทษทางอาญา และผลิตภัณฑ์ของเราที่ไม่มีสิทธิ์ได้รับการชำระเงินคืนจากรัฐบาลหรือโปรแกรมอื่น ๆ นอกจากนี้ เรายังทราบดีว่าเมื่อเราไม่ปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณนี้ เราอาจต้องรับโทษตามมาตรการทางวินัย รวมถึงการเลิกจ้าง

เราทุกคนมีความรับผิดชอบในการรายงานการฝ่าฝืนจรรยาบรรณนี้ที่เกิดขึ้นจริงหรือต้องสงสัย ด้วยการสร้างความตระหนักในประเด็นที่อาจเกิดขึ้น เราช่วยปกป้องชื่อเสียงของเรา พนักงาน และลูกค้าของเรา

ทุกคนมีหน้าที่รับผิดชอบในการรายงานการละเมิดหลักจรรยาบรรณนี้ คุณสามารถรายงานข้อกังวลต่อผู้จัดการของคุณ ผู้ซึ่งจะสรุปส่วนงานที่เกี่ยวข้องขององค์กร หรือรายงานต่อฝ่ายควบคุมมาตรฐาน ฝ่ายทรัพยากรบุคคล หรือฝ่ายกฎหมายโดยตรง เรายังได้จัดหาช่องทางรายงานที่ได้รับจัดการจากภายนอก ซึ่งอาจมีการรายงานโดยไม่ระบุชื่อ หากต้องการรายงาน โปรดไปที่: <http://www.smith-nephew.com/compliance/report-a-concern/>



# คำมั่น สัญญาของเรา



จุดมุ่งหมายของเรา

# ชีวิตไม่มีที่สิ้นสุด

วัฒนธรรมของเรา



## เอาใจใส่

วัฒนธรรมแห่งความเอาใจ  
เข้ามาใส่ใจเราและความเข้า  
ใจเพื่อ อกันและกัน เพื่อ อ  
กล้าของเรา และเพื่อ อผู้ป วัย



## ความกล้าหาญ

วัฒนธรรมแห่งการเร่ ย  
นรู้ อ ย างดี อเน อ ก การค  
ดค น นว ดีกรรม และก  
มู สำานี้ กั รี บผู้ ดชอบ



## ก้าวร วมู อกัน

วัฒนธรรมที่ มู ี นฐาน  
มาจากความไว ใจ วมู ก  
น ความให้ เก ยรติ และ  
ความรู สี ก็เป็ นส่วน หนึ่ง

## คำ มั่น สัญญาจากเรา

### ส่งมอบเพื่อ อลุ กกล้าของเรา

เข้าใจคำวิมัต องกรของล กค้ำ เร แล้ว วิสัยมอ  
ผลิ ตร ันท์ และบริ กรที่ ล กค้ำ ต องกร ในวิลู่ที่  
ล กค้ำ ต องกร ที่ กเม็ ออย ่งสำมา เสมอ

### แสดงความเอาใจเข้ามาใส่ใจเรา

จริงใจ ให้ เก ยรติ และตรงไปตรงม ุ รั บฟัง  
พยอมทำคำวิมเข้าใจ และปรบต วิอย ่งเหมะสม

### พัฒนาและเติบโต

สนั บสนั นกรพฒนของต วิค้ำ ุ ณะเองและของที่  
ม ค้ำ ุ ณะ ให้ ชี อเสนอแนะที่ จริงใจ ค้ำ ุ ณะองนงน  
ให้ กร สัน บสนั น และฉลองคำวิมกั วิหัน

### เป็นคนแรกที่ ลงมู อ

แสวิงหคำวิมเป็ นไปได้ และรับคำวิมเสี ยงใน  
ระด บ ที่ เหมะสม เอ ยปกและที่ที่ยอย ่งให้  
เก ยรติ เพ อพฒนบริ ษั ที่ของเรให้ กวิหัน

### มู สำานี้ กั รี บผู้ ดชอบ

กำหนดลู่ ต บคำวิมสำาคำ ุ ณะและ KPI ที่ เก  
ยวิชี อง รั บผิ ดชอบกรต ดสี นใจ กรกระทำ  
และผลที่ ตมมัจกรกระทำของค้ำ ุ ณะเอง

### เร่ ยนรู้ และปรึ บติ วั

เร่ ยนรู้จคคำวิมสำาเร็จและคำวิมล ุ ณะให้ลวิ กล  
หัญ ที่ที่ย และเป็ ดรับกรเปลี่ ยนเปล่ง ลูองสี  
งใหม่ และฉลองชี ยชี นะของเร

### ยอมรั บความแต่กั ดิ าง

ให้ ค้ำ ุ ณะคำวิมแตกต ่ง และสนั บสนั นคำวิม  
ห้ล กห้ล ยและกรสั อสรที่ เป็ ดกรึ ง สั งเสรี  
ม และเคำรพมู ม มอองทึงเล่ ออกอ นเสมอ

### สร้ง ความไว ใจ

ปฏิ บั ดิ ดนต วิยกรยิ ดถึ อห้ล กค้ำ ุ ณะธรรม  
คำวิม ชี อสตั ย และคำวิมสำมา เสมอ รักษคำม  
นและทำ ตมค้ำาสัญญา

### ค ุ ณะแนววิที่างแก้ ไขปั ญหา

ที่างนรวิมก นเพ อจตกรสั เหตุ รกของปั ญห  
ค้ำ ุ ณะเร องที่ อจต องทำให ลู่ บกใจ และต  
ดสี นใจ ปฏิ บั ดิ ดนเพ อประโยชี น สั งส  
ดของบริ ษั ที่เร

# + การดูแล

ความใส่ใจเป็นเสาหลักของ  
วัฒนธรรมของเรา เพราะเมื่อผู้คน  
รู้สึกเห็นอกเห็นใจและเข้าใจอย่าง  
แท้จริง เราเชื่อว่าพวกเขาสามารถ  
บรรลุสิ่งที่เหลือเชื่อได้



วัฒนธรรมของเราถูกกำหนดโดยความเข้าใจและความเห็นอกเห็นใจ สำหรับลูกค้า สำหรับผู้ป่วย สำหรับกันและกัน เราใส่ใจพนักงานของเราโดยการสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัยและดีต่อสุขภาพ และโดยการปกป้องความเป็นส่วนตัวของพนักงาน

เราใส่ใจลูกค้าและผู้ป่วยของเราผ่านความมุ่งมั่นในการพัฒนาและส่งมอบโซลูชันที่เป็นนวัตกรรม คุ่มค่า และคุณภาพสูงของเรา และเราใส่ใจชุมชนของเราด้วยการสนับสนุนชุมชนผ่านโปรแกรมความรับผิดชอบต่อสังคมขององค์กร

## ความยั่งยืน

เรามุ่งมั่นที่จะจัดการกับผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และเศรษฐกิจของธุรกิจของเรา เราแสวงหาวิสัยทัศน์ที่ชัดเจนที่มีความรับผิดชอบต่อ และเรารับรองว่ากิจกรรมของเราดำเนินการในลักษณะที่ปกป้องสิ่งแวดล้อมในเชิงรุก และใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

อ่านเพิ่มเติม:

➢ นโยบายความยั่งยืนและความรับผิดชอบต่อสังคมขององค์กร (CSR)

## สุขภาพ ความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อม

เราเชื่อว่ามาตรฐานและแนวปฏิบัติด้านสุขภาพ ความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อมที่ดีนั้นสอดคล้องกับการบรรลุผลลัพธ์ทางธุรกิจที่ยั่งยืน เรามุ่งมั่นที่จะจัดให้มีสภาพการทำงานที่ดีต่อสุขภาพและความปลอดภัยสำหรับพนักงาน ผู้รับเหมา ผู้มาเยือน ลูกค้า และสาธารณชนทุกคน เราปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องและดำเนินการเพื่อลดความเสี่ยง

เราทุกคนมีความรับผิดชอบในการประพฤติตนอย่างปลอดภัย ปฏิบัติตามขั้นตอนการปฏิบัติงานในท้องถิ่นและแนวปฏิบัติในการทำงานที่ปลอดภัย และป้องกันมลภาวะและอันตรายต่อสิ่งแวดล้อม พนักงานและผู้ที่ทำงานร่วมกับเราทุกคนมีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการเพื่อป้องกันอุบัติเหตุ ใส่ใจต่อความปลอดภัย และรายงานอันตราย การบาดเจ็บ หรือพฤติกรรมและวิธีปฏิบัติที่อาจก่อให้เกิดอันตราย.

## ความรับผิดชอบต่อสังคมขององค์กร

เรามุ่งมั่นที่จะสร้างความแตกต่างในชุมชนที่เราดำเนินธุรกิจอยู่ เราส่งเสริมการมีส่วนร่วมและการสนับสนุนองค์กรและกิจกรรมการกุศล การศึกษา และมนุษยธรรม เราทำเช่นนี้โดยการบริจาคผลิตภัณฑ์ การจับคู่การบริจาคเพื่อการกุศล และการสนับสนุนเวลาอาสาสมัคร และกิจกรรมเพื่อสุขภาพที่ดี เราไม่บริจาคทางการเมืองขององค์กรในตลาดใด ๆ ที่เราดำเนินงาน

เรามุ่งมั่นต่อสิทธิมนุษยชนและไม่ใช้แรงงานบังคับ แรงงานเกณฑ์ หรือแรงงานเด็กทุกรูปแบบ เราปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายแรงงานทาสสมัยใหม่ของสหราชอาณาจักร

อ่านเพิ่มเติม:

➢ นโยบายความยั่งยืนและความรับผิดชอบต่อสังคมขององค์กร (CSR)

## การต่อต้านการติดสินบนและการทุจริต

เราดำเนินธุรกิจของเราด้วยความซื่อสัตย์ เราตระหนักดีว่าในการทำธุรกิจของเรานั้น บางครั้งเราก็ต้องนำเสนอสิ่งต่าง ๆ ที่มีคุณค่าให้แก่ลูกค้าที่มีอยู่หรือผู้ที่กำลังจะเป็นลูกค้าด้วยความเหมาะสม ตัวอย่างเช่น การจัดหาตัวอย่างผลิตภัณฑ์ของเราหรือการฝึกอบรมให้ เมื่อเราทำเช่นนั้น เราไม่เพียงแต่พิจารณาเจตนาของการกระทำของเราเท่านั้น แต่ยังพิจารณาว่าการกระทำของเราอาจถูกผู้อื่นรับรู้ได้อย่างไร และเราไม่จ่ายเงินที่ไม่เหมาะสม ไม่ว่าจะโดยตรงหรือผ่านบุคคลที่สาม แม้ว่าการจ่ายเงินดังกล่าวอาจถูกมองว่าเป็นการดำเนินธุรกิจเป็นที่ยอมรับในบางประเทศหรือบางวัฒนธรรมก็ตาม

เราไม่ยอมรับหรือร้องขอการจ่ายเงินที่ไม่เหมาะสม พนักงานต้องรายงานการร้องขอหรือข้อเสนอใด ๆ ในการจ่ายเงินที่ไม่เหมาะสมที่ตนได้รับมา เราปฏิบัติตามข้อกำหนดทางกฎหมายที่บังคับใช้ รวมถึงข้อกำหนดของกฎหมายระหว่างประเทศ รวมถึงกฎหมายว่าด้วยการกระทำอันเป็นการทุจริตในต่างประเทศของสหรัฐอเมริกา กฎหมายว่าด้วยการติดสินบนของสหราชอาณาจักร และกฎหมายอาชญากรรมทางการเงินของสหราชอาณาจักร เราไม่จ่ายเงินค่าอำนวยความสะดวก

อ่านเพิ่มเติม:

➢ นโยบายต่อต้านการติดสินบน

## คำถามและคำตอบ

**คำถาม:** "ตัวแทนพิธีการทางศุลกากรบอกฉันว่าเขาช่วยให้ผลิตภัณฑ์ของเราผ่านกระบวนการตรวจของศุลกากรในท้องถิ่นได้เร็วขึ้น หากเราจ่ายเงินเพิ่ม \$1,000 ต่อเดือน เรื่องนี้ทำได้ไหม"

**คำตอบ:** "กรณีนี้เป็นสัญญาณบ่งชี้ว่าตัวแทนจะใช้เงินเป็นการจ่ายค่าอำนวยความสะดวกให้แก่เจ้าหน้าที่ศุลกากรในท้องถิ่น คุณต้องสอบถามตัวแทนให้ละเอียดว่าการจ่ายเงินเพิ่มพิเศษนั้นเป็นค่าอะไร และปรึกษาเรื่องนี้กับเจ้าหน้าที่ฝ่ายการปฏิบัติตามกฎระเบียบในท้องถิ่นก่อนดำเนินการ"

## การชำระเงินที่ไม่เหมาะสม

การจ่ายเงินที่ไม่เหมาะสม หมายถึงการเสนอหรือจ่ายเงินหรือผลประโยชน์ใด ๆ อย่างไม่เหมาะสม เพื่อให้เป็นไปตามจุดประสงค์ในการได้รับหรือรักษาไว้ซึ่งธุรกิจหรือข้อได้เปรียบที่ไม่เหมาะสมใด ๆ สำหรับบุคคลหรือหน่วยงานที่เป็นผู้จ่ายเงินสำหรับเรา คุณควรถือว่าผลประโยชน์ทางการเงินหรือผลประโยชน์อื่น ๆ ที่มีให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐเป็นการกระทำที่ไม่เหมาะสม ยกเว้นกฎหมายที่บังคับใช้ให้อนุญาตหรือกำหนดไว้เป็นลายลักษณ์อักษร การจ่ายเงินที่ไม่เหมาะสมอาจหมายถึงสิ่งของมีค่าใด ๆ ที่มอบให้โดยขัดแย้งหรือปิดบังซ่อนเร้นเป็นเงินสดหรือในรูปแบบใด ๆ ได้แก่ สินบน ของกำนัล การบริจาค การให้เปล่า การต้อนรับ ค่านายหน้าหรือการจัดสรรจากยอดขาย ส่วนลด การคืนเงินหรือการให้เข้าอุปกรณซึ่งไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณหรือขั้นตอนภายใต้จรรยาบรรณนี้

## การจ่ายเงินเพื่ออำนวยความสะดวก

การจ่ายค่าอำนวยความสะดวก หมายถึงการจ่ายเงินจำนวนเล็กน้อยเพื่อรับรองหรือเร่งการปฏิบัติงานที่เหมาะสมตามภาระหน้าที่ประจำของเจ้าหน้าที่ของรัฐ

## การวิจัยและการพัฒนา ระเบียบข้อบังคับ คุณภาพ

เรามุ่งมั่นกับการพัฒนาและนำเสนอแนวทางแก้ปัญหาที่เป็นนวัตกรรมและคุ้มค่า เพื่อให้ผู้เชี่ยวชาญในวิชาชีพด้านการดูแลสุขภาพ (HCP) และผู้ป่วยของพวกเขาได้รับประโยชน์อย่างแท้จริง ผ่านการรักษาที่ดียิ่งขึ้น ความง่ายและความรวดเร็วของการใช้ผลิตภัณฑ์ รวมถึงค่าใช้จ่ายที่ลดลงสำหรับการดูแลสุขภาพ เราดำเนินการศึกษาวิจัยอย่างมีจริยธรรมและเป็นไปตามมาตรฐานสากลที่ใช้บังคับ

ผลิตภัณฑ์ของเราได้รับการออกแบบมาให้ความปลอดภัยและน่าเชื่อถือสำหรับการใช้งานตามเจตนา เราสนับสนุนการดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบที่ปกป้องผู้ป่วย สิทธิของผู้ป่วย และความปลอดภัยของผู้ป่วย ผลิตภัณฑ์ของเราสอดคล้องกับข้อกำหนดทางกฎหมายและระเบียบข้อบังคับ

ความมุ่งมั่นในด้านคุณภาพของเราหมายความว่า เราจะถือว่าตนเองและผู้จัดหาของเราเป็นผู้รับผิดชอบในเรื่องคุณภาพของผลิตภัณฑ์ของเรา พนักงานและบุคคลภายนอกมีหน้าที่รับผิดชอบในการแจ้งข้อวิตกกังวลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ และต้องรายงานปัญหาที่ตนเองได้รับทราบมา การส่งข้อร้องเรียนนั้นง่ายมาก เพียงแค่ไปที่: [complaints@smith-nephew.com](mailto:complaints@smith-nephew.com)

## การส่งเสริมการขายผลิตภัณฑ์และการเปิดเผยข้อมูลทางวิทยาศาสตร์

เราเชื่อว่าการเข้าถึงข้อมูลที่เป็นจริงและไม่ทำให้เข้าใจผิดเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ของเราเป็นสิ่งสำคัญต่อการตัดสินใจของบุคลากรทางการแพทย์ เราส่งเสริมการขายผลิตภัณฑ์ของเราตามฉลากที่ได้รับอนุมัติ และเราให้การสื่อสารที่ถูกต้องและเป็นจริงเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ของเรา ข้อมูลส่งเสริมการขายผลิตภัณฑ์ได้รับการอนุมัติผ่านกระบวนการที่เหมาะสมของบริษัท เราได้ระมัดระวังเกี่ยวกับข้อจำกัดใด ๆ ที่กฎหมายของประเทศต่าง ๆ กำหนดไว้ในการทำการตลาดผลิตภัณฑ์ของเรา

เราแจ้งให้ลูกค้าของเราทราบถึงการใช้งาน ความปลอดภัย ข้อห้ามใช้ และผลข้างเคียงของผลิตภัณฑ์ของเราและข้อกำหนดในการปฏิบัติงานและลักษณะเฉพาะของผลิตภัณฑ์ตามความเหมาะสม

ข้อมูลที่เรานำเสนอสอดคล้องกับองค์ความรู้ทางวิทยาศาสตร์ทั่วโลกที่มีอยู่ในผลิตภัณฑ์ที่เกี่ยวข้อง บทความต่าง ๆ ที่พูดถึงการศึกษาวิจัยที่บริษัทสนับสนุนนั้นเป็นไปตามมาตรฐานความเป็นเจ้าของผลงานที่กำหนดไว้ และมีการเปิดเผยข้อมูลที่เหมาะสม หากผู้เขียนได้รับเงินทุนหรือการสนับสนุนอื่น ๆ จาก Smith+Nephew

## คำถามและคำตอบ

**คำถาม:** “เพื่อนคนหนึ่งที่ว่าฉันทำงานให้กับ S+N บอกว่าเมื่อไม่นานมานี้แม่ของเธอเพิ่งเปลี่ยนข้อเข่าโดยใช้ผลิตภัณฑ์ของ S+N เธอบอกว่าแม่ของเธอมีอาการปวดมากตั้งแต่วินาทีที่ผ่าตัดและเธอคิดว่ามีบางอย่างผิดปกติกับผลิตภัณฑ์ ฉันไม่รู้อะไรเลยเกี่ยวกับธุรกิจข้อเข่า แต่ฉันสงสัยว่าผลิตภัณฑ์ของเราจะมีอะไรผิดปกติ ฉันควรทำอย่างไร”

**คำตอบ:** “พนักงานและผู้จัดจำหน่ายมีหน้าที่รับผิดชอบในการรายงานข้อร้องเรียนใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับผลิตภัณฑ์ของเราเมื่อพวกเขาทราบถึงข้อร้องเรียนเหล่านั้น คุณต้องส่งข้อมูลไปยังทีมจัดการข้อร้องเรียนและพวกเขาจะตัดสินใจว่าจะดำเนินการอย่างไร คุณสามารถส่งข้อร้องเรียนไปที่ [complaints@smith-nephew.com](mailto:complaints@smith-nephew.com)”



## ความเป็นส่วนตัว

เราอาจจะมีการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับพนักงานของเรา ผู้จัดการของเรา ลูกค้าของเรา และผู้ป่วยของพวกเขา โดยผ่านแนวทางปฏิบัติธุรกิจปกติ เราเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อให้เป็นไปตามจุดประสงค์ที่ขบถด้วยกฎหมาย เรามุ่งมั่นที่จะปกป้องความเป็นส่วนตัวและความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลที่เราเก็บรวบรวมมา โดยใช้มาตรการทางเทคนิคและองค์กรที่เหมาะสม พนักงานได้รับอนุญาตให้เข้าถึงข้อมูลที่มีข้อมูลส่วนบุคคลเฉพาะที่จำเป็นตามหน้าที่งานของตนเท่านั้น เราจะไม่ใช่ข้อมูลที่มีข้อมูลส่วนบุคคล เว้นแต่จะมีพื้นฐานทางกฎหมายที่เฉพาะเจาะจงสำหรับการใช้งานดังกล่าว สำหรับคำแนะนำ โปรดติดต่อ: [privacyenquiries@smith-nephew.com](mailto:privacyenquiries@smith-nephew.com)

อ่านเพิ่มเติม:

➢ [นโยบายความเป็นส่วนตัวของ](#)



## คำถามและคำตอบ

**คำถาม:** “ฉันเป็นตัวแทนและพยาบาลส่งกรณีศึกษาเรื่องการดูแลแผลมาให้ฉัน ชื่อของผู้ป่วยรวมอยู่ในรายงานการศึกษาวิจัย ฉันควรทำอย่างไร?”

**คำตอบ:** “คุณควรติดต่อพยาบาลและกล่าวถึงข้อผิดพลาด และขอให้มีการลบชื่อผู้ป่วยสำหรับการติดต่อในอนาคต ขอให้พยาบาลส่งเอกสารอีกครั้ง แต่ให้ลบชื่อผู้ป่วยออก และลบสำเนาที่คุณเก็บไว้ในปัจจุบัน แจ้งให้ผู้จัดการของคุณทราบถึงสถานการณ์”

สำหรับคำแนะนำเกี่ยวกับเรื่องความเป็นส่วนตัว โปรดติดต่อ [privacyenquiries@smith-nephew.com](mailto:privacyenquiries@smith-nephew.com)

### ข้อมูลส่วนบุคคล

ข้อมูลส่วนบุคคล หมายถึงข้อมูลใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลที่มีชีวิตอยู่ ซึ่งสามารถระบุตัวตนโดยตรงหรือโดยอ้อมจากข้อมูลดังกล่าวได้ ไม่ว่าจะโดยแยกต่างหากหรือร่วมกับข้อมูลอื่น ๆ ที่มีอยู่

## สิทธิประโยชน์ของบริษัท

เราทุกคนมีความรับผิดชอบในการเป็นเจ้าของบริษัทที่ดีที่สุด เราทุกคนปกป้องและ/หรือใช้สิทธิประโยชน์ของบริษัทอย่างชาญฉลาด รวมถึงอุปกรณ์ของเรา (รวมถึงคอมพิวเตอร์ โทรศัพท์ และอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์) สิ่งอำนวยความสะดวก ข้อมูล ระบบ เงิน และทรัพย์สินทางปัญญา

เราไม่ใช้สิทธิประโยชน์ของบริษัทเพื่อการสื่อสารที่ละเมิดหลักจรรยาบรรณนี้ (เช่น เพื่อสื่อสารเรื่องตลกขบขันหรือข้อความที่ไม่เหมาะสม โจรแจ่งทางเพศ ดูหมิ่น หรือนำรังเกียจ หรือเพื่อตำหนิธุรกิจให้กับองค์กรอื่น) การใช้สิทธิประโยชน์ของบริษัทเพื่อเรื่องส่วนตัวโดยไม่เจตนา นั้นสามารถยอมรับได้ ตราบใดที่ไม่รบกวนการปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่หรือกิจกรรมทางธุรกิจของเรา

อ่านเพิ่มเติม:

➢ GPPGPP14: นโยบายการกำกับดูแลการใช้งานระบบสารสนเทศที่ยอมรับได้

## ข้อมูลที่เป็นความลับ

ทุกคนมีหน้าที่ปกป้องความลับของข้อมูลที่เป็นความลับของ Smith+Nephew และใช้ข้อมูลเพื่อวัตถุประสงค์ทางธุรกิจของ Smith+Nephew เท่านั้น (ไม่ใช่ เช่น เพื่อประโยชน์หรือประโยชน์ส่วนบุคคล) ซึ่งจะมีผลบังคับใช้แม้หลังจากสิ้นสุดความสัมพันธ์ของบุคคลกับ Smith+Nephew เราปฏิบัติต่อทรัพย์สินทางปัญญาเสมือนเป็นข้อมูลที่เป็นความลับ +

อ่านเพิ่มเติม:

➢ นโยบายความเป็นส่วนตัว

➢ GPP14: นโยบายการกำกับดูแลการใช้งาน ระบบสารสนเทศที่ยอมรับได้

## คำถามและคำตอบ

**คำถาม:** “ฉันต้องการเลิกงานที่บ้านและฉันไม่มีแล็ปท็อป ฉันสามารถส่งอีเมลเอกสารที่เกี่ยวข้องไปยังบัญชีอีเมลส่วนตัวของฉันได้หรือไม่ เพื่อให้ฉันสามารถทำงานที่บ้านได้”

**คำตอบ:** “การส่งอีเมลเอกสารของบริษัทไปยังบัญชีอีเมลส่วนตัวเป็นสิ่งที่ยอมรับไม่ได้ หากคุณต้องการทำงานจากที่บ้าน ขอแนะนำให้คุณปรึกษาด้านไอทีเพื่อขอใช้แล็ปท็อป”

**คำถาม:** “หุ้นส่วนของฉันกำลังจัดตั้งธุรกิจใหม่และต้องการพิมพ์ตัวอย่างแผ่นพับส่งเสริมการขายเพื่อดูว่ามีลักษณะอย่างไร ก่อนที่เธอจะสั่งงานพิมพ์ฉบับเต็ม ฉันสามารถใช้เครื่องพิมพ์สำนักงานสำหรับการพิมพ์ตัวอย่างนี้ได้หรือไม่”

**คำตอบ:** “การใช้ทรัพยากรของบริษัทโดยไม่ได้ตั้งใจเพื่อเรื่องส่วนตัวเป็นสิ่งที่ยอมรับไม่ได้ การพิมพ์วัสดุจำนวนมากเช่นนี้โดยใช้ทรัพยากรของบริษัทเป็นสิ่งที่ยอมรับไม่ได้”

## ข้อมูลที่เป็นความลับ

ข้อมูลที่เป็นความลับ หมายถึงเอกสาร วัสดุ ข้อมูล และข้อมูลอื่น ๆ ที่เป็นความลับ เป็นความลับ และเป็นกรรมสิทธิ์ ในรูปแบบที่จับต้องได้และจับต้องไม่ได้ ซึ่งเกี่ยวข้องกับ Smith+Nephew และธุรกิจของบริษัท และลูกค้า ชีฟฟลายเออร์ นักลงทุน และลูกค้าปัจจุบันและลูกค้าที่คาดหวัง ผู้จัดการ นักลงทุน และบุคคลที่สามอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตัวอย่างจะรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงแต่ สิทธิบัตรที่ยังไม่ได้เผยแพร่ รายชื่อลูกค้า รายละเอียดสัญญา แนวคิดทางธุรกิจในอนาคต ความรู้ความชำนาญ การพยากรณ์ทางการเงิน และความลับทางการค้า







## + ความร่วมมือ

การทำงานร่วมกันเป็นเสาหลักของ  
วัฒนธรรมของเรา เพราะการแตกย่อยของ  
ไซโลและการสร้างสำนึกของความเป็นอัน  
หนึ่งอันเดียวกันสามารถทำให้ความสำเร็จที่  
น่าทึ่งเกิดขึ้นได้

สำหรับเราแล้ว วัฒนธรรมที่ยอดเยี่ยมจะขึ้นอยู่กับการทำงาน  
เป็นทีม ความไว้วางใจซึ่งกันและกัน และความเคารพ และเรา  
แสดงคุณลักษณะเหล่านี้ในทุกรูปแบบ รวมถึงวิธีการที่เราปฏิบัติ  
ต่อกันและกัน กับลูกค้าและบุคคลที่สาม และวิธีที่เราจัดการกับ  
สมุดบัญชี บันทึก และผลประโยชน์ทับซ้อน

## ความหลากหลายและการยอมรับ ความแตกต่าง

เรามุ่งมั่นที่จะสร้างความหลากหลายในสภาพแวดล้อมการทำงานที่พนักงานทุกคนรู้สึกมีส่วนร่วม ซึ่งทุกคนรู้สึกรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานและชื่อเสียงของบริษัทของเรา และที่ทุกคนปฏิบัติต่อกันและกันด้วยความไว้วางใจและความเคารพซึ่งกันและกัน เราว่าจ้างและส่งเสริมพนักงานตามคุณสมบัติและความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานคุณนั้น เราจะไม่ยอมให้มีการเลือกปฏิบัติและให้โอกาสที่เท่าเทียมกันบนพื้นฐานของคุณธรรม





## คำถามและคำตอบ

### การว่าจ้าง HCP

การติดต่อของเรา กับ HCP เป็นสิ่งสำคัญเพื่อให้แน่ใจว่าการใช้ผลิตภัณฑ์ของเรามีความปลอดภัยและมีประสิทธิภาพ ตลอดจนการพัฒนาและการส่งมอบผลิตภัณฑ์และบริการใหม่ ๆ ให้แก่ผู้ป่วย เราภูมิใจที่ได้สนับสนุนการพัฒนาศัลยกรรมและพยาบาล โดยการจัดการฝึกอบรมทักษะและการให้ความรู้เกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และเทคนิคของเรา เรามุ่งมั่นที่จะติดต่อกับ HCP อย่างเปิดเผย เป็นธรรมชาติ และโปร่งใส เราเคารพในความสัมพันธ์ระหว่างแพทย์และผู้ป่วย และเชื่อว่าการตัดสินใจทางคลินิกควรเป็นไปเพื่อผลประโยชน์สูงสุดของผู้ป่วย

เราจะไม่ใช้การติดต่อของเรา กับ HCP เพื่อตอบแทนการใช้ผลิตภัณฑ์ การแนะนำ หรือการซื้อผลิตภัณฑ์ เราเป็นสมาชิกของสมาคมอุตสาหกรรมในตลาดที่เราดำเนินธุรกิจอยู่ และเราปฏิบัติตามข้อกำหนดของหลักจรรยาบรรณของอุตสาหกรรม เราเชื่อมั่นในความสำเร็จและความโปร่งใสในการติดต่อระหว่างอุตสาหกรรมและ HCP และเรารายงานรายละเอียดของธุรกรรมของเราตามข้อกำหนดด้านความโปร่งใสระหว่างประเทศ

อ่านเพิ่มเติม:

- นโยบายต่อต้านการติดสินบน
- นโยบายการปฏิบัติทางการค้า

**คำถาม:** " HCP ที่ฉันร่วมงานด้วยอย่างใกล้ชิด ได้ถามฉันว่าเราจะสามารถฝึกงานที่ไม่ได้รับค่าจ้างกับลูกชายของเธอได้หรือไม่ ฉันสามารถทำอะไรได้บ้าง"

**คำตอบ:** "ให้รายละเอียดการติดต่อแก่ HCP สำหรับฝ่ายทรัพยากรบุคคลในท้องถิ่นของคุณ หรือแนะนำให้เธอไปที่ <http://www.smith-nephew.com/careers/> ลูกชายของเธอต้องสมัครงานในตำแหน่งใด ๆ ที่เขาสนใจโดยตรง และคุณไม่สามารถมีส่วนร่วมในกระบวนการนี้ได้ ในระหว่างขั้นตอนการสมัคร เขาจะต้องเปิดเผยว่าแม่ของเขาเป็น HCP เพื่อให้สามารถประเมินผลประโยชน์ทับซ้อนที่อาจเกิดขึ้นได้"

**คำถาม:** "ลูกสาวคนหนึ่งของฉันเป็นวิทยากรที่มีส่วนร่วมอย่างแท้จริง และฉันคิดว่าเขาจะเก่งในการให้ความรู้แก่ผู้อื่นเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ของเรา ฉันจะสมัครขอตกลงการเป็นวิทยากรให้เขาได้อย่างไร"

**คำตอบ:** "ทีมการให้ความรู้ทางการแพทย์มีหน้าที่รับผิดชอบในการตัดสินใจว่า HCP รายใดที่จะใช้เป็นที่ปรึกษาสำหรับกิจกรรมการให้ความรู้ คุณสามารถแบ่งปันรายละเอียดการติดต่อของ HCP กับทีมการให้ความรู้ทางการแพทย์ในท้องถิ่นของคุณ และพวกเขาจะตัดสินใจว่าจะว่าจ้าง HCP ให้เป็นที่ปรึกษาหรือไม่ คุณควรทำให้ HCP เข้าใจอย่างชัดเจนว่าคุณไม่มีบทบาทในการตัดสินใจว่าจะใช้เขาหรือไม่"

บุคลากรทางการแพทย์หรือผู้ให้บริการทางการแพทย์หรือ HCP หมายถึงบุคคลหรือนิติบุคคลที่อยู่ในตำแหน่งที่จะซื้อ เช่น แนะนำ ใช้งาน จัดการให้มีการซื้อหรือเช่า หรือส่งจ่ายผลิตภัณฑ์หรือบริการของบริษัท ตัวอย่างเช่น แต่ไม่จำกัดเพียง แพทย์ ผู้ช่วยแพทย์ พยาบาล เภสัชกร ผู้อำนวยการด้านการแพทย์ ผู้วิจัย นักวิจัย ตัวแทนบัญชีที่ลูกค้าว่าจ้าง นักการศึกษาหมอ อาชีพ โรงพยาบาล ศูนย์ศัลยกรรมนอกสถานที่ องค์กรจัดซื้อแบบกลุ่ม องค์กรด้านการดูแลที่มีการจัดการ ผู้รับประกันภัย นายจ้าง ผู้ค้าส่งและบุคคลใดๆ ที่ได้รับการว่าจ้างโดยหน่วยงานดังกล่าว ที่มีหน้าที่รับผิดชอบหรือมีอำนาจในการซื้อ ส่งจ่าย แนะนำ มีอิทธิพลหรือจัดการให้มีการซื้อหรือขายผลิตภัณฑ์หรือบริการของบริษัท



## การมีปฏิสัมพันธ์กับรัฐบาล

ในบางครั้ง เราอยู่ภายใต้การตรวจสอบและ/หรือการตรวจสอบโดยหน่วยงานของรัฐ เราให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่กับการตรวจสอบ/การตรวจสอบทั้งหมด เราไม่ขัดขวางหรือทำให้ผู้ตรวจสอบเข้าใจผิด และเราจะไม่ลบหรือเปลี่ยนแปลงเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการสืบสวน/การตรวจสอบของพวกเขา เราจะไม่ใช่การมีปฏิสัมพันธ์กับเจ้าหน้าที่ของรัฐเพื่อตอบแทนหรือมีอิทธิพลต่อการตัดสินใจเกี่ยวกับธุรกิจของเรา

อ่านเพิ่มเติม:

➤ นโยบายต่อต้านการติดสินบน

### เจ้าหน้าที่ของรัฐ หมายถึง:

- บุคคลใด ๆ ที่ดำรงตำแหน่งทางนิติบัญญัติ บริหาร หรือตุลาการใด ๆ ไม่ว่าจะได้รับการแต่งตั้งหรือเลือกตั้งสำหรับประเทศหรือดินแดน
- บุคคลใดก็ตามที่ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นทางการในนามของรัฐบาลหรือแผนก หน่วยงาน หรือหน่วยงานย่อยของรัฐบาล
- เจ้าหน้าที่หรือตัวแทนขององค์กรสาธารณสุขระหว่างประเทศ เช่น องค์การอนามัยโลก (WHO) หรือองค์การสหประชาชาติ (UN)

- เจ้าหน้าที่หรือตัวแทนของพรรคการเมืองหรือบุคคลใด ๆ ที่ทำหน้าที่อย่างเป็นทางการในนามของพรรคการเมือง และ/หรือ
- ผู้สมัครชิงตำแหน่งทางการเมือง

พนักงานหรือที่ปรึกษาของโรงพยาบาลหรือสถาบันที่รัฐเป็นเจ้าของอาจถือว่าเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐภายใต้กฎหมายบางฉบับ

## การว่าจ้างบุคคลภายนอก/การจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นธรรม

เราอนุญาตให้บุคคลที่สามแข่งขันอย่างเป็นธรรมสำหรับธุรกิจ เราเลือกบุคคลที่สามตามคุณสมบัติ ความน่าเชื่อถือ และการปฏิบัติตามกฎหมายและค่านิยมของเรา

เราดำเนินการตามขั้นตอนที่สมเหตุสมผลทั้งหมดเพื่อเลือกพันธมิตรที่มุ่งมั่นต่อกฎหมายและพฤติกรรมที่มีจริยธรรม เราทำงานร่วมกับบุคคลที่สามที่ยึดมั่นในหลักการทางธุรกิจและมาตรฐานด้านสุขภาพ ความปลอดภัย สังคม และสิ่งแวดล้อมที่สอดคล้องกับมาตรฐานของเรา เรามุ่งมั่นที่จะจัดหาวัสดุจากซัพพลายเออร์ที่รับผิดชอบ เราดำเนินการสอบทานธุรกิจของซัพพลายเออร์เกี่ยวกับแหล่งที่มา แหล่งที่มา และห่วงโซ่อุปทานที่รับผิดชอบต่อสังคม

อ่านเพิ่มเติม:

- นโยบายต่อต้านการติดสินบน
- นโยบายความยั่งยืนและความรับผิดชอบต่อสังคมขององค์กร (CSR)

## การค้าระหว่างประเทศ

เรานำนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติที่ออกแบบมาเพื่อรับรองถึงการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับในการควบคุมการค้าระหว่างประเทศ (รวมถึงโปรแกรมการคว่ำบาตรที่เกี่ยวข้อง) ในเขตพื้นที่ที่อยู่ภายใต้การคว่ำบาตร นโยบายและระเบียบวิธีของเรา รวมถึงกระบวนการตรวจสอบวิเคราะห์สถานะและกระบวนการคัดกรองธุรกรรมในเขตพื้นที่ที่อยู่ภายใต้โปรแกรมการคว่ำบาตรที่เกี่ยวข้อง

## ผลประโยชน์ทับซ้อน

ผลประโยชน์ทับซ้อนเกิดขึ้นเมื่อผลประโยชน์ส่วนบุคคลไม่สอดคล้องกับผลประโยชน์ของบริษัท ตัวอย่างเช่น ความสัมพันธ์ส่วนตัวระหว่างผู้จัดการและพนักงานของพวกเขาหรือพนักงานที่มีผลประโยชน์ส่วนตัวหรือทางการเงินในบุคคลที่สามที่ทำงานร่วมกับ Smith+Nephew สถานการณ์เหล่านี้ทั้งคู่อาจก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อนได้ นอกจากนี้ เราควรหลีกเลี่ยงกิจกรรมที่ดูเหมือนเป็นความขัดแย้งและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นจะต้องเปิดเผยต่อฝ่ายบริหาร ฝ่ายทรัพยากรบุคคล หรือฝ่ายการปฏิบัติตามกฎระเบียบ

การให้และรับของขวัญอาจเป็นผลประโยชน์ทับซ้อนได้ เราไม่เรียกรองของขวัญหรือการต้อนรับจากบุคคลที่สาม พนักงานอาจรับของขวัญหรือการต้อนรับที่ไม่ได้เรียกรองจากบุคคลที่สามได้ เฉพาะในบางโอกาสพอประมาณ และเหมาะสมกับความสัมพันธ์ทางธุรกิจ เราอาจให้การต้อนรับหรือของขวัญแก่ซัพพลายเออร์/ผู้ขายตามความเหมาะสม ตามกฎหมายและหลักปฏิบัติของอุตสาหกรรมที่บังคับใช้ และเพื่อวัตถุประสงค์ทางธุรกิจที่ขอบด้วยกฎหมาย กฎระเบียบเฉพาะด้านจะมีผลใช้กับการเลี้ยงรับรองและของขวัญที่มอบให้แก่ HCP และเจ้าหน้าที่ของรัฐ

อ่านเพิ่มเติม:

- นโยบายผลประโยชน์ทับซ้อน

## คำถามและคำตอบ

**คำถาม:** “ลูกที่ลูกน้องของฉันเป็นเจ้าของผู้จัดการหน่วยอุปกรณ์การแพทย์ในเขตการขายของฉัน ฉันมั่นใจว่าพวกเขาจะทำงานได้ดี ฉันสามารถมอบหมายให้พวกเขาจัดจำหน่ายผลิตภัณฑ์ของเราได้หรือไม่?”

**คำตอบ:** “กรณีนี้เป็นผลประโยชน์ทับซ้อนที่อาจเกิดขึ้นได้ เพราะผู้คนอาจคิดว่าคุณแต่งตั้งผู้จัดการหน่วยเนื่องจากความสัมพันธ์ในครอบครัวของคุณมากกว่าเหตุผลที่เหมาะสม คุณสามารถแนะนำผู้จัดการสายงานของคุณและบุคคลที่รับผิดชอบในการตัดสินใจเกี่ยวกับผู้จัดการรายใหม่ แต่คุณต้องบอกพวกเขาเกี่ยวกับความสัมพันธ์ในครอบครัวของคุณกับบริษัทนี้ คุณไม่สามารถมีส่วนร่วมในการตัดสินใจใดๆ ที่จะใช้บริษัทนี้หรือไม่ และหากผู้อื่นตัดสินใจแต่งตั้งพวกเขา อาจมีการดำเนินการอื่นๆ เพื่อลดผลประโยชน์ทับซ้อน ตัวอย่างเช่น พวกเขาอาจไม่ได้รับอนุญาตให้ทำงานในเขตการขายของคุณ”

**คำถาม:** “ผู้ขายรายใหม่ที่ฉันทำงานด้วยได้ส่งตะกร้าผลไม้มาให้ฉันเพื่อเฉลิมฉลองวันหยุดประจำปี ฉันควรส่งคืนหรือไม่?”

**คำตอบ:** “เนื่องจากนี่เป็นของขวัญที่พอประมาณและไม่ได้อิงขอ เราจึงไม่คาดหวังให้คุณส่งคืน อย่างไรก็ตาม ขอแนะนำให้คุณแบ่งปันกระเช้าผลไม้กับเพื่อนร่วมงาน”

## การต่อต้านการผูกขาด/ การแข่งขันที่เป็นธรรม

เรามุ่งมั่นที่จะส่งเสริมการแข่งขันที่เป็นธรรมทั่วโลก และพยายามหาลูกค้าผ่านการพัฒนาและปรับปรุงผลิตภัณฑ์และบริการของเราเอง และสร้างความแตกต่างจากคู่แข่งของเรา เราติดต่อธุรกิจกับลูกค้า ซัพพลายเออร์ และคู่แข่งอย่างเป็นธรรม

เราพยายามที่จะมีส่วนร่วมและเสริมสร้างความสัมพันธ์ของเรากับผู้ควบคุมกฎระเบียบ เสริมสร้างชื่อเสียงของเราในฐานะพันธมิตรทางธุรกิจที่น่าเชื่อถือ และน่าเชื่อถือ

อ่านเพิ่มเติม:

➤ นโยบายการปฏิบัติทางการค้า



## คำถามและคำตอบ

**คำถาม:** “พยาบาลได้ให้รายการราคาที่คุณแข่งรายสำคัญของเรารึเรียกเก็บจากโรงพยาบาลของเขา ฉันไม่ได้ขอเอกสาร ฉันสามารถแบ่งปันกับทีมกำหนดราคาในห้องถิ่นของเราได้หรือไม่”

**คำตอบ:** “ไม่ แจ้งพยาบาลว่าคุณไม่ได้รับอนุญาตให้นำเอกสารนี้ติดตัวมาด้วย ส่งคืนหรือทำลาย และแจ้งฝ่ายกฎหมายหรือฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎระเบียบเกี่ยวกับเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น”

**คำถาม:** “ที่แผนกออโรโทพีดิกส์ในห้องถิ่นที่ประชุมกับตัวแทนขายของคุณแข่ง แนะนำว่าเราทั้งคู่สามารถบรรลุเป้าหมายการขายของเราได้ หากเราแบ่งปันโรงพยาบาลในเขตพื้นที่ของเราอย่างเท่าเทียมกัน เขาแนะนำให้เรามุ่งเน้นไปที่การขายให้กับโรงพยาบาล A, B และ C ในขณะที่ฉันมุ่งเน้นไปที่โรงพยาบาล X, Y และ Z ฉันบอกคู่แข่งว่าเรื่องนี้ไม่ได้รับอนุญาต ฉันจำเป็นต้องทำอะไรอีกไหม”

**คำตอบ:** “คุณตัดสินใจถูกแล้ว นี่คือตัวอย่างของการแบ่งตลาดและไม่ได้รับอนุญาต แม้ว่าคุณจะได้ติดตามข้อเสนอของคุณแข่ง แต่คุณต้องรายงานเรื่องนี้ต่อฝ่ายกฎหมายหรือฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎระเบียบ”



## การสื่อสารภายนอก

เรามุ่งมั่นที่จะส่งมอบข้อมูลที่ถูกต้องและเชื่อถือได้ให้แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของเรา ซึ่งรวมถึงลูกค้า นักลงทุน นักวิเคราะห์การเงิน รัฐบาล และหน่วยงานกำกับดูแล ตลอดจนประชาชนทั่วไป ผ่านสื่อและโซเชียลมีเดีย

การเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะทั้งหมด รวมถึงข่าวประชาสัมพันธ์ สุนทรพจน์ การรับรองและการสื่อสารอื่น ๆ ที่เราทำด้วยความซื่อสัตย์ ถูกต้อง ทันเวลา และแสดงถึงข้อเท็จจริง

เรารับรองความสอดคล้องและความถูกต้องของข้อความ โดยอนุญาตให้บุคคลที่ได้รับมอบหมายตอบคำถามหรือออกแถลงการณ์ไปยังสื่อข่าว นักวิเคราะห์การเงิน นักลงทุน หรือผ่านช่องทางโซเชียลมีเดียของกลุ่มบริษัทเคเอ็น กรุ๊ป รวมถึงกล่าวทั้งหมดไปที่ [SNCommunication@smith-nephew.com](mailto:SNCommunication@smith-nephew.com)

อ่านเพิ่มเติม:

[นโยบายการสื่อสาร](#)

## คำถามและคำตอบ

**คำถาม:** “นักข่าวท้องถิ่นติดต่อฉันเพื่อขอคำชี้แจงเกี่ยวกับบทความล่าสุดของสื่อที่เกี่ยวข้องกับ Smith+Nephew ฉันควรตอบอย่างไร”

**คำตอบ:** “อย่าให้ความคิดเห็นกับสื่อข่าวจดชื่อและรายละเอียดการติดต่อของพวกเขา จดบันทึกคำถาม และส่งรายละเอียดไปยังแผนกการสื่อสาร แจ้งให้นักข่าวทราบว่าจะมีคนจากฝ่ายการสื่อสารติดต่อพวกเขา”

**คำถาม:** “พยาบาลที่ฉันติดตามบน Facebook แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ของ Smith+Nephew ฉันสามารถตอบเพื่อแก้ไขเธอได้หรือไม่”

**คำตอบ:** “ไม่ โปรดส่งต่อรายละเอียดของโพสต์ (ถ่ายภาพหน้าจอ) ไปยังทีมการสื่อสารองค์กร พวกเขาจะตอบกลับหากจำเป็น”

**คำถาม:** “ฉันเข้าร่วมกิจกรรมอาสาสมัครกับทีมของฉัน ฉันสามารถโพสต์เกี่ยวกับเรื่องนี้ลงในบัญชีโซเชียลมีเดียส่วนตัวของฉันได้หรือไม่”

**คำตอบ:** “ใช่ เรานับสนุนให้พนักงานทำหน้าที่เป็นผู้สนับสนุนของบริษัททางออนไลน์ เช่น โดยการพูดคุยเกี่ยวกับกิจกรรมของทีม จำไว้ว่าอย่าแบ่งปันข้อมูลใด ๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงของบริษัท”

## สื่อสังคมออนไลน์

พนักงานและผู้รับจ้างไม่สามารถโพสต์บนสื่อสังคมในนามของบริษัทได้ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตให้ทำเช่นนั้นได้ ใช้ความระมัดระวังเมื่อโพสต์บนเว็บไซต์สื่อสังคมส่วนบุคคล หากทราบว่าการเชื่อมต่อกับ Smith+Nephew ของคุณ ข้อมูลที่คุณโพสต์อาจส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงของบริษัท อย่าโพสต์ความคิดเห็นหรือรูปภาพที่น่ารังเกียจ ห้ามแบ่งปันข้อมูลที่เป็นความลับหรือข้อมูลที่ละเอียดอ่อนในเชิงพาณิชย์บนเครือข่ายสังคมออนไลน์ของคุณ เช่น ผลการดำเนินงานของบริษัทหรือผลิตภัณฑ์ ตัวเลขยอดขาย การพัฒนาผลิตภัณฑ์ ฯลฯ





## การซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายใน

เราปกป้องข้อมูลที่เป็นความลับเกี่ยวกับบริษัทและปฏิบัติตามกฎหมายหลักทรัพย์ที่เกี่ยวข้อง เรารับทราบ bahwa เมื่อเราเข้าถึงข้อมูลที่เป็นความลับที่อาจส่งผลกระทบต่อราคาหุ้นของ Smith+Nephew ถือเป็น การละเมิดหลักจรรยาบรรณนี้และนโยบายที่เกี่ยวข้องของ บริษัทในการซื้อขายหุ้นของ Smith+Nephew หรือ เพื่อกระตุ้นให้ผู้อื่นซื้อขายหุ้นของ Smith+Nephew

## การจัดการสมุดบัญชี บันทึก และเอกสาร

ในฐานะบริษัทมหาชน เราปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับ และกฎของหน่วยงานกำกับดูแลทางการเงินและตลาดหลักทรัพย์ที่เราซื้อขายหุ้น เรา มุ่งมั่นที่จะเก็บรักษาบันทึกทางบัญชีที่ถูกต้อง รายงานทางการเงินที่สอดคล้องกัน และการควบคุมทางการเงินภายในที่มีประสิทธิภาพ

บันทึกทางบัญชีและเอกสารสนับสนุนของเราได้รับการออกแบบมาเพื่ออธิบายและสะท้อนถึงลักษณะที่แท้จริงของธุรกรรมที่สำคัญของเราอย่างถูกต้องและสอดคล้องกับมาตรฐานทางบัญชีที่เกี่ยวข้อง พนักงานทุกคนมีหน้าที่รับผิดชอบในการทำความเข้าใจและปฏิบัติตามข้อกำหนดการเก็บรักษาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่และสถานที่ตั้งของตน +

อ่านเพิ่มเติม:

➤ มาตรฐานการจัดการ การดำเนินการ และการเก็บรักษาเอกสาร





## + ความกล้าหาญ

ความกล้าหาญคือสิ่งที่ทำให้เรามี  
จิตวิญญาณของการเป็นผู้ประกอบการ  
นอกจากนี้ยังทำให้เรามีความมั่นใจใน  
การเปลี่ยนความคิดสร้างสรรค์ให้กลายเป็นความจริง

ความกล้าหาญคือสิ่งที่ทำให้เราแต่ละคนมีความรับผิดชอบ  
ประพฤติตนอย่างมีจริยธรรม และด้วยความซื่อสัตย์ และความ  
กล้าหาญคือสิ่งที่กระตุ้นให้เรารับผิดชอบต่อและกล้าพูดเมื่อเรา  
พบเห็นบางสิ่งที่ไม่สอดคล้องกับหลักจรรยาบรรณนี้ บริษัทของเรา  
เรา หรือวัฒนธรรมของเรา

## การตัดสินใจอย่างมีจริยธรรม

หลักจรรยาบรรณนี้และนโยบายที่เกี่ยวข้องอาจไม่ครอบคลุมทุกสถานการณ์ที่เราเผชิญ และไม่ได้แทนที่ความรับผิดชอบส่วนบุคคลของเราในการใช้วิจารณญาณและสามัญสำนึกที่ดี นอกเหนือจากการรับทราบและการทำความเข้าใจหลักจรรยาบรรณนี้ รวมถึงนโยบายและระเบียบวิธีการของบริษัทที่เกี่ยวข้องกับบทบาทของคุณแล้ว พนักงานแต่ละคนยังมีหน้าที่รับผิดชอบต่อการดำเนินการในลักษณะที่สอดคล้องกับวัฒนธรรมของเรา เมื่อตัดสินใจเกี่ยวกับสถานการณ์ใหม่ เราพิจารณา:

### ฉันสามารถทำได้หรือไม่

- มีกฎหมายหรือนโยบายใดที่จะแนะนำการตัดสินใจหรือไม่
- การกระทำนี้สอดคล้องกับวัฒนธรรมและความคาดหวังของบริษัทหรือไม่
- หลักจรรยาบรรณกล่าวถึงสถานการณ์อย่างไร

### ฉันควรทำหรือไม่

- ใครบางคนอาจได้รับผลกระทบจากการกระทำของคุณหรือไม่
- การกระทำของคุณอาจถูกตีความผิดหรือไม่
- การตัดสินใจเป็นไปเพื่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทหรือไม่

### ความรับผิดชอบของผู้จัดการ

ผู้จัดการมีหน้าที่รับผิดชอบในการเสริมสร้างวัฒนธรรมของเราและเพื่อให้แน่ใจว่าหลักจรรยาบรรณฝังอยู่ภายในบริษัทอย่างเต็มที่โดย:

#### 1. การฝึกสอนทีมให้ทำในสิ่งที่ถูกต้อง

พูดคุยเกี่ยวกับวัฒนธรรมของเราและหลักจรรยาบรรณของเรา รวมถึงนโยบายที่เกี่ยวข้องกับทีมของคุณแต่ละคน ตรวจสอบให้แน่ใจว่าทีมของคุณปฏิบัติตามข้อผูกพันด้านนโยบาย เช่น การระบุความเสี่ยง การขออนุมัติที่เหมาะสม

#### 2. ส่งเสริมมุมมองที่หลากหลายและการสื่อสารที่มีส่วนร่วม เปิดเผย และโปร่งใส

สร้างสภาพแวดล้อมที่ผู้คนรู้สึกสบายใจที่จะให้ข้อมูล ทำทนาย หรือแจ้งข้อกังวล

#### 3. รายงานการละเมิดใด ๆ โดยทันที

ให้ข้อมูลเกี่ยวกับการละเมิดหลักจรรยาบรรณหรือนโยบายของเราที่อาจเกิดขึ้นหรือเกิดขึ้นจริงโดยตรงแก่ส่วนงานของบริษัทที่เกี่ยวข้อง และส่งเสริมให้ทีมของคุณรายงาน

#### 4. ตรวจสอบให้แน่ใจว่าไม่มีการตอบโต้

สนับสนุนพนักงานที่แจ้งปัญหา รักษาข้อกังวลของพวกเขาอย่างเปิดเผยและเป็นความลับ และหาวิธีแก้ไขอย่างทันท่วงที สื่อสารนโยบายของ Smith+Nephew เกี่ยวกับ 'การไม่ตอบโต้' ให้ผู้ที่คุณกำกับดูแลทราบอย่างชัดเจน

#### 5. การตระหนักถึงพฤติกรรมที่ถูกต้อง

เฉลิมฉลองตัวอย่างที่เป็นไปตามหลักจรรยาบรรณของเรา และยกย่องและส่งเสริมพฤติกรรมที่คล้ายกัน ตรวจสอบให้แน่ใจว่าคุณคำนึงถึงพฤติกรรมเมื่อทำการตัดสินใจเกี่ยวกับบุคลากร

#### 6. การขจัดอุปสรรคในการทำสิ่งที่ถูกต้องในเชิงรุก

มีความรับผิดชอบต่อส่วนบุคคลในการตรวจสอบให้แน่ใจว่ามีกำหนดเงื่อนไขที่จำเป็น เพื่อให้มีการใช้มาตรฐานสูงสุดด้านความซื่อสัตย์อย่างสม่ำเสมอภายในทีมของคุณ

หากคุณมีคำถามเกี่ยวกับหลักจรรยาบรรณนี้หรือนโยบาย โปรดติดต่อ [compliance2@smith-nephew.com](mailto:compliance2@smith-nephew.com)



## การรายงานการละเมิด

เราทราบว่าเราต้องรายงานการละเมิดหลักจรรยาบรรณนี้ที่เราค้นพบ การไม่รายงานถือเป็นการละเมิดหลักจรรยาบรรณ การกล่าวที่จะตระหนักถึงปัญหาที่อาจเกิดขึ้นจะช่วยให้เราปกป้องชื่อเสียง พนักงาน และลูกค้าของเรา คุณสามารถรายงานด้วยวิธีการใด ๆ ดังต่อไปนี้

คุณสามารถติดต่อ:

- เจ้าหน้าที่กำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎระเบียบ
- ฝ่ายกฎหมาย
- ฝ่ายทรัพยากรบุคคล หรือ
- ผู้จัดการของคุณ

เราจะตรวจสอบให้แน่ใจว่าไม่มีการดำเนินการใด ๆ ต่อบุคคลที่รายงานการประพฤติมิชอบที่เกิดขึ้นจริง หรือต้องสงสัยโดยสุจริต การกระทำดังกล่าวถือเป็นการละเมิดนโยบายของเรา +

นอกจากนี้ คุณยังสามารถเข้าไปที่เว็บไซต์การปฏิบัติตามกฎระเบียบของเราเพื่อรายงานผ่านเว็บไซต์ <http://www.smith-nephew.com/compliance/report-a-concern/> or เพื่อดูรายการหมายเลขโทรศัพท์ที่คุณสามารถใช้ในการรายงานได้

คุณสามารถรายงานโดยไม่ระบุชื่อได้ อาจมีบางสถานการณ์ที่เราจะต้องเปิดเผยตัวตนของบุคคลที่ทำการรายงาน ในกรณีนี้ เราจะปกป้องข้อมูลดังกล่าวให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้







Smith+Nephew

ชีวิตไม่มีที่สิ้นสุด