



ฉบับแก้ไข เมษายน 2015



# หลักจรรยาบรรณและหลักเกณฑ์การดำเนินงาน ธุรกิจ

# หลักจรรยาบรรณและหลักเกณฑ์การดำเนินธุรกิจของ SMITH & NEPHEW

เมษายน 2015

สารบัญ

<b>I. หลักเกณฑ์การดำเนินธุรกิจ</b> . . . . .	3
<b>A. คำนิยาม</b> . . . . .	3
ประสิทธิภาพ . . . . .	3
นวัตกรรม. . . . .	3
ความเชื่อถือ. . . . .	3
<b>B. ผู้เกี่ยวข้องในการดำเนินงาน</b> . . . . .	3
พนักงาน . . . . .	3
ตัวแทนจากภายนอกและผู้ให้บริการอื่น ๆ . . . . .	4
ลูกค้า . . . . .	4
ผู้ถือหุ้น. . . . .	4
ความสัมพันธ์ทางธุรกิจ . . . . .	4
สังคมและชุมชน . . . . .	4
การพัฒนาอย่างยั่งยืน. . . . .	4
<b>C. การบริหารจัดการและการควบคุมมาตรฐาน</b> . . . . .	5
<b>II. การดำเนินธุรกิจ</b> . . . . .	6
<b>A. การติดต่อกับบุคลากรทางการแพทย์และเจ้าหน้าที่ ของรัฐ</b> . . . . .	6
1. ข้อห้ามทั่วไปและการจ่ายเงินที่ไม่เหมาะสม. . . . .	6
2. การว่าจ้างเครือญาติและข้อตกลงอื่น ๆ . . . . .	7
3. การนัดพบและประชุม . . . . .	7
4. อาหาร . . . . .	8
5. ของขวัญและวัสดุเพื่อการศึกษา . . . . .	8
6. การจ้างที่ปรึกษา. . . . .	8
7. การประเมินความต้องการ . . . . .	9
8. การจ่ายเงินและระเบียบข้อมูล . . . . .	9
9. การจัดการเกี่ยวกับค่าลิขสิทธิ์. . . . .	9
10. เงินให้เปล่าและการบริจาค . . . . .	9
11. ส่วนลดและการคืนเงิน . . . . .	9
12. การส่งเสริมการขายผลิตภัณฑ์และ สื่อความรู้ . . . . .	10
13. การประเมินและทดสอบตัวอย่างผ ผลิตภัณฑ์ . . . . .	10
14. คำแนะนำเกี่ยวกับการเรียกร้องสิทธิแ ละการเบิกจ่าย . . . . .	10
15. การดำเนินการในห้องผ่าตัดหรือในสภาพ แวดล้อมทางคลินิก . . . . .	10
16. การบริจาคเงินเพื่อพรรคการเมืองและ การติดต่อกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ . . . . .	11
17. การโดยสารเครื่องบินส่วนตัว . . . . .	11
<b>B. พนักงานบริษัท</b> . . . . .	11
1. การปฏิบัติงานในที่ทำงาน . . . . .	11
2. ผลประโยชน์ทับซ้อน . . . . .	12
3. การเก็บรักษาข้อมูลลับและข้อมูลส่ว นตัวและมาตรการด้านความปลอดภัยเกี่ย วกับข้อมูล. . . . .	12
4. คอมพิวเตอร์และระบบสารสนเทศในระ ดับสากล. . . . .	13
5. สมุดบัญชี ระเบียบข้อมูลและการจัดการ เอกสาร . . . . .	13
6. สัญญาข้อตกลงและการดำเนินการกับ ผู้ให้บริการ . . . . .	14
<b>C. ประเด็นเกี่ยวกับองค์กร / ตลาด</b> . . . . .	14
1. การต่อต้านการผูกขาดและโอกาสใ การแข่งขัน . . . . .	14
2. การสื่อสารภายนอก . . . . .	15
3. กฎหมายเกี่ยวกับหลักทรัพย์และกา รค้าโดยใช้ข้อมูลวงใน . . . . .	15
<b>D. ระเบียบข้อบังคับและการควบคุมคุณภาพ</b> . . . . .	15
1. สุขภาพ ความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อม. . . . .	15
2. ประเด็นเกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับ . . . . .	16
3. การเปิดเผยข้อมูลทางวิทยาศาสตร์ . . . . .	16
4. มาตรการควบคุมการค้าระหว่างประเทศ . . . . .	16
<b>E. การรายงานความผิด</b> . . . . .	16
<b>ภาคผนวก A: คำจำกัดความ</b> . . . . .	17

# สารจากประธานบริหารของเรา



กว่า 150 ปีที่เราได้พัฒนาเครื่องมือทางการแพทย์ที่ทันสมัยให้แก่บุคลากรทางการแพทย์และผู้ป่วยทั่วโลก ความริเริ่มของเราช่วยให้ผู้ป่วยสามารถใช้ชีวิตเป็นปกติได้อย่างรวดเร็วและเต็มที่มากขึ้น

เราให้ความสำคัญอย่างยิ่งกับประสิทธิภาพ นวัตกรรม และความเชื่อถือ ความซื่อตรงเป็นรากฐานในการสร้างหลักเกณฑ์การดำเนินธุรกิจของเรา บริษัทของเรามีชื่อเสียงเป็นที่ยอมรับด้านความซื่อตรงและจรรยาบรรณในการทำงาน ชื่อและผลิตภัณฑ์ของเราจึงได้รับความไว้วางใจในทุกที่ทั่วโลก เนื่องจากความสำเร็จของเรามีส่วนเกี่ยวข้องกับชื่อเสียงของเราเป็นอย่างมาก พวกเราทุกคนจึงมีหน้าที่รักษาชื่อเสียงของบริษัทอย่างเต็มที่ ความรับผิดชอบในการรักษาความไว้วางใจของเราดำรงอยู่กับเราทุกคน ในการทำงานแต่ละวัน

หลักจรรยาบรรณและหลักเกณฑ์การดำเนินธุรกิจของเราได้รับการรับรองโดยกรรมการบริหารของบริษัท เพื่อเป็นหลักเกณฑ์ทางกฎหมายและด้านจรรยาบรรณเบื้องต้นสำหรับพวกเราในการดำเนินธุรกิจ โดยมีผลกับพนักงานและบุคคลต่าง ๆ ที่ปฏิบัติหน้าที่ให้กับเรา โดยเป็นข้อมูลสำหรับพวกเราทุกคนเพื่อช่วยในการปฏิบัติงานประจำวันให้เป็นไปตามที่คาดหวัง การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อตรงเป็นมากกว่าการปฏิบัติตามกฎหมายเพียงอย่างเดียว ผู้ที่ปฏิบัติงานกับเราควรระลึกเสมอว่าบริษัทมีความมุ่งหวังที่จะต้องสนองมาตรฐานด้านจรรยาบรรณอื่น ๆ ที่เป็นที่ยอมรับด้วย เราจึงควรปฏิบัติหน้าที่อย่างมีจรรยาบรรณแม้ในกรณีที่ข้อกฎหมายเกิดความไม่ชัดเจน หรืออยู่ระหว่างการออกกฎหมายก็ตาม

ทุกฝ่ายจะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์นี้และขั้นตอนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ห้ามผ่อนปรนเงื่อนไขด้านความซื่อตรงในการทำงานโดยเด็ดขาด ไม่ว่าจะเป็นในเรื่องของตัวเลข การแข่งขันหรือคำสั่งใด ๆ ที่ได้รับจากหัวหน้างาน เราต้องพึ่งพากันและกันในการปฏิบัติตามมาตรฐานเหล่านี้ เพื่อให้แน่ใจว่าชื่อเสียงในด้านความซื่อตรงของเราจะไม่สั่นคลอน

ขอขอบคุณที่ทุกฝ่ายร่วมเป็นส่วนหนึ่งของความมุ่งมั่นนี้

ขอแสดงความนับถือ  
โอลิเวียร์ โบฮูน

## เกริ่นนำ

เราช่วยให้คนเป็นจำนวนมากมีสุขภาพที่ดีผ่านการพัฒนาและจัดหาผลิตภัณฑ์ทางการแพทย์ใหม่ ๆ ที่มีคุณภาพสูง ซึ่งสามารถช่วยในการแก้ไขหรือบำบัดร่างกายของมนุษย์ ทั้งหมดนี้เกิดขึ้นได้ผ่านการปรับใช้คุณค่าองค์กรของเรา ได้แก่ ประสิทธิภาพนวัตกรรมและความเชื่อถือ ในการดำเนินกิจกรรมทางธุรกิจทั้งหมด

เราให้ความสำคัญกับความซื่อตรง ความซื่อสัตย์ และการทำงานอย่างเป็นมืออาชีพ โครงการสุขภาพของเราคำนึงถึงความสัมพันธ์ระหว่างแพทย์และผู้ป่วยอย่างเต็มที่ เราส่งเสริมให้มีการเปิดกว้าง มีความรับผิดชอบและปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ข้อบังคับต่าง ๆ ในทุกส่วนธุรกิจทั้งหมดของเรา เราจะไม่ใช่วิธีที่ไม่เหมาะสมเพื่อนำมาบุคลากรทางการแพทย์หรือสถาบันทางการแพทย์ให้ใช้ผลิตภัณฑ์ของเรา คณะกรรมการบริหารและฝ่ายบริหารของเรากำหนดให้มีการดำเนินการเพื่อสร้างความมั่นใจว่าเรามีแผนงานควบคุมมาตรฐานในระดับโลกในทุกประเทศที่เราเข้าไปดำเนินธุรกิจ

หลักเกณฑ์นี้ใช้บังคับกับการดำเนินธุรกิจของเราทุกแห่ง พนักงานทั้งหมดของเราจะต้องทำความเข้าใจและปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องทั้งหมดและหลักเกณฑ์นี้ มีการให้คำจำกัดความของคำศัพท์บางคำไว้ที่ภาคผนวก

ตัวแทนจากภายนอกทั้งหมดและบุคคลอื่นที่ติดต่อธุรกิจให้กับบริษัททั้งโดยตรงหรือโดยอ้อม จะต้องศึกษาและปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องทั้งหมดและหลักเกณฑ์นี้เมื่อดำเนินธุรกิจดังกล่าว

ในบางภูมิภาค กฎหมายและหลักเกณฑ์การดำเนินงานภาคอุตสาหกรรมในท้องถิ่นอาจเคร่งครัดกว่านโยบายต่างๆ ที่ระบุไว้ในหลักเกณฑ์นี้ ในกรณีดังกล่าว เราคาดหวังให้คุณปฏิบัติตามกฎหมายและหลักเกณฑ์ท้องถิ่นเหล่านั้น

หลักจรรยาบรรณนี้ไม่มีผลแทนที่ความรับผิดชอบต่อคุณในการใช้วิจารณญาณและสามัญสำนึกที่ดี นอกจากนี้ หลักเกณฑ์นี้อาจไม่ได้ครอบคลุมกฎหมายหรือนโยบายบริษัททั้งหมดซึ่งมีผลบังคับใช้ หรือมิได้แจ้งรายละเอียดทั้งหมดของกฎหมายฉบับใดเป็นการเฉพาะ

บทลงโทษกรณีกระทำผิดอาจมีความรุนแรง เช่น การเสียค่าปรับ การดำเนินคดีอาญา หรือการยกเลิกการคืนเงินสำหรับผลิตภัณฑ์ของเราโดยภาครัฐ หรือผลกระทบต่อแผนงานอื่น ๆ ภายใต้กฎหมายเหล่านี้ บุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการกระทำผิดจะต้องรับผิดชอบต่อเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น ซึ่งหมายความว่า คุณ ลูกค้าและบุคคลภายนอกอาจถูกดำเนินคดีร่วมกันกับบริษัท และบริษัทอาจดำเนินการทางวินัยต่อคุณ เช่น เลิกจ้าง

หลักเกณฑ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของความมุ่งมั่นของเราเพื่อปรับปรุงแผนงานควบคุมมาตรฐานของเราในทั่วโลก หน่วยธุรกิจแต่ละแห่งมีเจ้าหน้าที่ควบคุมมาตรฐานระดับท้องถิ่นในแต่ละภูมิภาคอยู่แล้ว และได้พัฒนาโครงสร้างสำหรับการพัฒนาและติดตามความคืบหน้าของแผนงานไว้แล้ว คุณสามารถรับรายละเอียดเพิ่มเติมจากเว็บไซต์ฝ่ายควบคุมมาตรฐานได้ที่ หากคุณมีข้อสงสัยใด ๆ <http://compliance.smithnephew.com> สามารถติดต่อกับผู้รับผิดชอบตามที่แจ้งไว้ในเว็บไซต์



# I. หลักเกณฑ์การดำเนินงานธุรกิจ

## A. ค่านิยม

Smith & Nephew ช่วยให้ผู้คนเป็นจำนวนมากได้โอกาสฟื้นคืนชีวิตโดยผ่านการพัฒนาและจัดหาผลิตภัณฑ์เครื่องมือทางการแพทย์ที่สร้างสรรค์ และมีคุณภาพสูงที่ช่วยซ่อมแซมแก้ไขหรือเยียวยารักษาร่างกายมนุษย์

ทั้งหมดนี้เกิดขึ้นได้ผ่านการปรับใช้ค่านิยมองค์กรของเรา ได้แก่ ประสิทธิภาพ นวัตกรรมและความเชื่อถือ ในการดำเนินกิจกรรมทางธุรกิจทั้งหมด

### ประสิทธิภาพ

ประสิทธิภาพในที่นี้หมายถึง การตอบสนองความต้องการของลูกค้า บริษัทกำหนดเป้าหมายและมาตรฐานที่จะต้องทำไว้อย่างชัดเจน เราพร้อมนำเสนอคุณภาพและความคุ้มค่า เรามุ่งมั่นในการปรับปรุงการทำงานอย่างต่อเนื่อง ทำให้ลูกค้า ผู้ร่วมงานและผู้ถือหุ้นมีความมั่นใจในผลิตภัณฑ์และตัวบริษัทเอง

### นวัตกรรม

เรามีความจริงจัง สร้างสรรค์ และมุ่งมั่นที่จะปรับปรุงการทำงานอย่างต่อเนื่อง บริษัทมองถึงอนาคตพิจารณาความต้องการของลูกค้า และพร้อมก้าวผ่านอุปสรรค รวมทั้งมองหาโอกาสต่าง ๆ ที่มี เราเรียนรู้จากความสำเร็จและความผิดพลาด รวมทั้งส่งเสริมและให้การสนับสนุนแนวคิดใหม่ ๆ

### ความเชื่อถือ

ความเชื่อถือคือสิ่งที่ได้จากผลงานของเรา เราได้รับความเชื่อถือผ่านความสัมพันธ์ที่ใกล้ชิดกับ

ลูกค้า ผู้ร่วมงานและชุมชน โดยการรับฟัง ทำความเข้าใจและให้ความสำคัญกับความต้องการของบุคคลต่าง ๆ และจากความจริงไปตรงมาและยึดถือในสิ่งที่เราให้สัญญาไว้ เรามีความซื่อตรง มีจรรยาบรรณและมีความซื่อสัตย์ในการดำเนินธุรกิจ

## B. ผู้เกี่ยวข้องในการดำเนินงาน

เราให้ความสำคัญกับสิทธิของผู้เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจทุกภาคส่วน และพร้อมที่จะสร้างความสัมพันธ์ที่เปิดกว้าง ตรงไปตรงมาและสร้างสรรค์ระหว่างกัน

บริษัทส่งเสริมการดำเนินงานอย่างมีจรรยาบรรณ และใส่ใจต่อสังคม สิ่งแวดล้อม สอดคล้องกับกฎหมายและมาตรการทางการเงินในการวางแผนงานและตัดสินใจใด ๆ ทางธุรกิจ

### พนักงาน

เราพร้อมที่จะจัดสถานที่ปฏิบัติงานที่เปิดกว้าง ทำหาย มีประสิทธิภาพและเปิดรับการมีส่วนร่วมเพื่อให้เกิดความสัมพันธ์ในการทำงานอย่างสร้างสรรค์ บริษัทมีช่องทางการสื่อสารที่ดีระหว่างพนักงานผ่านระบบข้อมูลและการให้คำปรึกษาที่สม่ำเสมอและรวดเร็ว

บริษัทมีเป้าหมายและมาตรฐานในการทำงานที่ชัดเจน รวมทั้งมีการจัดการฝึกอบรม ให้ข้อมูลและมอบหมายหน้าที่สอดคล้องกับงานเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด นอกจากนี้บริษัทยังมีระบบการชมเชยและตอบแทนผู้ปฏิบัติงานที่มีผลงานโดดเด่น เราพร้อมร่วมมือกับพนักงานของบริษัทเพื่อพัฒนาความสามารถและทักษะของผู้ปฏิบัติงาน และส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเอง รวมทั้งการเข้าร่วมกิจกรรมด้านการพัฒนาต่าง ๆ

บริษัทคัดสรร จัดจ้างและเลื่อนขั้นผู้ปฏิบัติงานตามคุณสมบัติและความสามารถที่จำเป็นสำหรับงานที่เกี่ยวข้อง บริษัทไม่ยอมรับการกีดกันใด ๆ และพร้อมให้โอกาสในการแสดงผลงานอย่างเท่าเทียมกัน

บริษัทพร้อมเปิดกว้างสำหรับความหลากหลายในการปฏิบัติงาน รวมทั้งให้ความเชื่อใจและให้เกียรติผู้ปฏิบัติงานทุกคน เพื่อให้ทุกฝ่ายตระหนักถึงหน้าที่ของตนและชื่อเสียงของบริษัท บริษัทมุ่งมั่นที่จะจัดให้มีสภาพแวดล้อมในการทำงานที่เอื้อต่อสุขภาพและความปลอดภัยของพนักงานทุกคน บริษัทก้าวมาถึงจุดนี้ได้ด้วยการให้ความมั่นใจว่าจะมีการบริหารจัดการสถานที่ปฏิบัติงานที่ดีต่อสุขภาพและความปลอดภัย อันเป็นปัจจัยสำคัญประการหนึ่งในการดำเนินธุรกิจ นอกจากนี้บริษัทยังตระหนักถึงการมีส่วนร่วมของพนักงานว่าเป็นส่วนสำคัญต่อเป้าหมายนี้ด้วยเช่นกัน

บริษัทไม่ยอมรับการใช้แรงงานเด็กหรือแรงงานบังคับขู่เข็ญในทุกรูปแบบ

บริษัทให้การสนับสนุนปฏิญญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชนของสหประชาชาติ ซึ่งครอบคลุมไปถึงสิทธิของบุคคล ศักดิ์ศรีและความเป็นส่วนตัว รวมทั้งสิทธิของพนักงานในการคบค้าสมาคม ในการแสดงความเห็นและแสดงออก

## ตัวแทนจากภายนอกและผู้ให้บริการอื่น ๆ

ในหลายภูมิภาค เราพึ่งพาผู้แทนตัวแทนจากภายนอกให้ทำธุรกิจในามของเรานามของเรา บุคคลเหล่านี้มีบทบาทสำคัญบริษัท และจะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย หลักเกณฑ์ทางอุตสาหกรรมและหลักจรรยาบรรณนี้อย่างเคร่งครัด นอกจากนี้ บริษัทยังได้ใช้ผู้ให้บริการจากภายนอก เช่น ผู้จัดหาสินค้าหรือบริการ ที่ปรึกษาหรือบริการให้คำแนะนำต่าง ๆ บริษัทจะดำเนินขั้นตอนที่จำเป็นทั้งหมดในการเลือกสรรผู้ให้บริการที่ให้ความสำคัญกับการปฏิบัติตามกฎหมายและการประพฤติปฏิบัติทางจริยธรรม

เราคัดเลือกตัวแทนจากภายนอกตามคุณสมบัติ ความน่าเชื่อถือ และการปฏิบัติตามกฎหมายที่บังคับใช้ รวมถึงค่านิยมของบริษัท บริษัทจะมีการคัดสรรบุคคลเหล่านี้ และพิจารณาทบทวนเป็นครั้งคราวอย่างต่อเนื่อง บุคคลเหล่านี้จะต้องปฏิบัติตามกฎหมายและหลักจรรยาบรรณนี้ โดยจะต้องได้รับการฝึกอบรมและเครื่องมือต่าง ๆ ที่จำเป็นในการดำเนินงาน

บริษัทไม่อนุญาตหรือให้สิทธิแก่ตัวแทนจากภายนอกหรือผู้ให้บริการอื่นใดในการดำเนินการใดๆ ในนามบริษัทอย่างไม่เหมาะสม บริษัทจะคอยสังเกตสัญญาณเตือนต่าง ๆ ที่บ่งชี้ว่าผู้ให้บริการกำลังปฏิบัติงานอย่างไม่เหมาะสม รวมถึงกลุ่มรายชื่อที่ระบุบนเว็บไซต์ควบคุมมาตรฐานของเรา และจะแจ้งข้อมูลบุคคลเหล่านี้ให้แก่บุคลากรฝ่ายควบคุมมาตรฐานของเราทราบ

## ลูกค้า

บริษัททุ่มเทกับการพัฒนาและนำเสนอผลิตภัณฑ์และบริการที่สร้างสรรค์และคุ้มค่า เพื่อให้บุคลากรทางการแพทย์และผู้ป่วยได้รับการรักษาที่ดีที่สุด อีกทั้งเป็นผลิตภัณฑ์ที่ใช้งานได้ง่ายและรวดเร็วโดยมีค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องลดลง

เพื่อนเน้นย้ำถึงปณิธานข้อนี้ บริษัทจึงให้การสนับสนุนด้านความรู้และการฝึกอบรมแก่บุคลากรทางการแพทย์อย่างต่อเนื่องตามข้อกำหนดทางกฎหมาย โดยยังคงให้การลงทุนที่สำคัญในการพัฒนาและวิจัยอย่างต่อเนื่อง

ผลิตภัณฑ์ของเราได้รับการออกแบบให้มีความปลอดภัยและเชื่อถือได้ตามวัตถุประสงค์ในการทำงาน อีกทั้งเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายและระเบียบข้อบังคับทั้งหมดหรือทำได้ดีกว่านั้น ไม่ว่าจะเป็นส่วนหนึ่งของบรรจภัณฑ์ ฉลากกำกับ และคำแนะนำในการใช้ บริษัทไม่ลืมนที่จะพิจารณามาตรฐานและข้อกำหนดในอนาคตเพื่อให้ลูกค้าและผู้ป่วยมีสุขภาพที่ดีและได้รับความปลอดภัยสูงสุด

## ผู้ถือหุ้น

บริษัทดำเนินธุรกิจตามหลักเกณฑ์ที่เป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป มีการบริหารจัดการที่ดี และเป็นบริษัทที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ลอนดอนกับนิวยอร์ก

เรามีเป้าหมายในการเติบโตและการสร้างผลกำไรอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับผลตอบแทนที่คุ้มค่าที่สุด

บริษัทจัดหาข้อมูลล่าสุดอย่างต่อเนื่อง โดยเป็นข้อมูลที่เชื่อถือได้และมีความชัดเจนเกี่ยวกับการดำเนินการต่าง ๆ โครงสร้าง สถานะทางการเงินและประสิทธิภาพในการดำเนินงาน

## ความสัมพันธ์ทางธุรกิจ

บริษัทให้ความสำคัญในการสร้างความสัมพันธ์ที่เป็นการเอื้อประโยชน์ให้แก่คู่ค้าทางธุรกิจ ผู้จัดหาสินค้าและบริการ รวมถึงผู้เกี่ยวข้องในการดำเนินงานของเราทั้งหมด

โดยพร้อมร่วมงานกับผู้เกี่ยวข้องในการดำเนินงานที่มีหลักเกณฑ์การดำเนินธุรกิจที่ดี มีมาตรฐานด้านสุขภาพ ความปลอดภัย สังคมและสิ่งแวดล้อมที่สอดคล้องกับของบริษัท

## สังคมและชุมชน

บริษัทให้ความร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐและท้องถิ่น รวมทั้งหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามข้อกำหนดและระเบียบข้อบังคับที่มี และควบคุมผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมจากการดำเนินงาน รวมทั้งพร้อมสนับสนุนการพัฒนากฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ของบริษัท

เรามุ่งมั่นเป็นองค์กรที่ดีผ่านการมีส่วนร่วมอย่างจริงจังกับกิจกรรมชุมชน และส่งเสริมหรือสนับสนุนให้พนักงานมีส่วนร่วมในกิจกรรมชุมชน

## การพัฒนาอย่างยั่งยืน

เรามุ่งมั่นให้มีการปรับปรุงการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม สังคมและเศรษฐกิจอย่างต่อเนื่อง เพื่อส่งเสริมการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน

เราให้ความสำคัญด้านการปกป้องสิ่งแวดล้อมโดยการเลือกใช้ทรัพยากรที่นำกลับมาใช้ใหม่ได้ให้มากที่สุด และพัฒนาขั้นตอนการผลิตและผลิตภัณฑ์ที่ช่วยลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

### C. การบริหารจัดการและการควบคุมมาตรฐาน

กรรมการอิสระที่มีใช้กรรมการบริหารเป็นองค์คณะส่วนใหญ่ของกลุ่มกรรมการร่วมกับคณะกรรมการบริหารของ Smith & Nephew และคณะกรรมการจริยธรรมและการควบคุมมาตรฐานของคณะผู้บริหาร

ในบางครั้ง บริษัทอาจรับนโยบายและขั้นตอนการดำเนินงานกลางซึ่งระบุข้อกำหนดในหลักเกณฑ์ไว้เพิ่มเติม ข้อแตกต่างใด ๆ ที่มีจากนโยบายและขั้นตอนเหล่านี้จะต้องได้รับการรับรองจากฝ่ายบริหารของ GBU และเจ้าหน้าที่ควบคุมมาตรฐานที่เกี่ยวข้องหลังจากปรึกษากับหัวหน้าส่วนงานนั้น ๆ ตามความเหมาะสมแล้ว คุณจะต้องมีหลักฐานเป็นลายลักษณ์อักษรยืนยันการรับรองนี้ เจ้าหน้าที่บริหารรับผิดชอบในการกำกับดูแลให้มีการประชาสัมพันธ์หลักจรรยาบรรณนี้และกำกับดูแลให้พนักงานปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

ผู้บริหารอาวุโสของธุรกิจมีหน้าที่ดูแลส่วนการดำเนินธุรกิจตามปกติในแต่ละวัน และปรับใช้หลักจรรยาบรรณเหล่านี้ หรือแนวทางเพิ่มเติมเฉพาะสำหรับธุรกิจ พื้นที่หรือความต้องการเฉพาะด้านที่มี ภายใต้ความช่วยเหลือจากบุคลากรฝ่ายควบคุมมาตรฐานของบริษัทและผู้เชี่ยวชาญในส่วนงานอื่น ๆ

พนักงานทุกคนมีหน้าที่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์เหล่านี้ และศึกษาทำความเข้าใจให้ครบถ้วน พนักงานสามารถขอคำแนะนำและศึกษาทำความเข้าใจข้อกำหนดและระเบียบข้อบังคับทางอุตสาหกรรมสำหรับธุรกิจของตน และปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับทางอุตสาหกรรมที่มีผลกับธุรกิจของบริษัท ในจุดปฏิบัติการ การไม่ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับทางอุตสาหกรรมเหล่านี้อาจนำไปสู่มาตรการทางวินัย หรือการบอกเลิกจ้าง

พนักงานทั้งหมดและบุคคลอื่น ๆ ที่ต้องปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณนี้จะต้องแจ้งกรณีละเมิดหลักจรรยาบรรณนี้ให้แก่เจ้าหน้าที่ควบคุมมาตรฐานหรือแจ้งเหตุตามขั้นตอนการแจ้งเหตุที่บริษัทรับรอง

หัวหน้าฝ่ายควบคุมมาตรฐานอาจแจ้งกรณีละเมิดดังกล่าวแก่คณะกรรมการจริยธรรมและการควบคุมมาตรฐานของฝ่ายบริหาร โดยขึ้นอยู่กับลักษณะการละเมิดที่เกิดขึ้น พนักงานหรือบุคคลที่อยู่ภายใต้หลักจรรยาบรรณที่ทราบกรณีการละเมิด หรือไม่แจ้งเหตุอาจถูกดำเนินมาตรการทางวินัยโดยบริษัทภายใต้กฎหมายที่มีผลบังคับใช้

พนักงานสามารถรายงานแจ้งในทางลับ โดยบริษัทจะดำเนินการอย่างเต็มที่เพื่อปกป้องตัวตนของพนักงานที่แจ้งเหตุดังกล่าว บริษัทไม่อนุญาตให้มีการตอบโต้พนักงานที่แจ้งเหตุโดยสุจริต

บริษัทจะไม่วิพากษ์วิจารณ์การทำงานของพนักงานที่ทำให้บริษัทเสียโอกาสทางธุรกิจเนื่องจากการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ นโยบายที่กำหนด และคำแนะนำในการดำเนินงานเหล่านี้

## II. การดำเนินธุรกิจ

เราดำเนินธุรกิจอย่างซื่อตรงและยุติธรรมในทุกด้าน และคาดหวังสิ่งเดียวกันจากผู้ที่ร่วมธุรกิจกับเรา

### A. การติดต่อกับบุคลากรทางการแพทย์และเจ้าหน้าที่ของรัฐ

คุณจะต้องดำเนินขั้นตอนที่จำเป็นทั้งหมด เพื่อศึกษาทำความเข้าใจข้อกฎหมายและระเบียบข้อบังคับในการติดต่อใด ๆ กับบุคลากรทางการแพทย์และเจ้าหน้าที่ของรัฐ

ในฐานะผู้ผลิตเครื่องมือทางการแพทย์ บริษัทยินดีปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่เผยแพร่โดย AdvaMed ในสหรัฐฯ, Eucomed ในยุโรป และหลักเกณฑ์การดำเนินงานภาคอุตสาหกรรมของแนวทางปฏิบัติที่คล้ายกันในประเทศอื่น ๆ หลักเกณฑ์ทางอุตสาหกรรมเหล่านี้มีเป้าหมายเพื่อไม่ให้มีการชักจูงใด ๆ เกี่ยวกับกิจกรรมทางการแพทย์อย่างไม่เหมาะสม หลักเกณฑ์ทางอุตสาหกรรมถือเป็นมาตรฐานขั้นต่ำซึ่งเป็นที่ยอมรับในอุตสาหกรรมดังกล่าว ในบางพื้นที่ กฎหมายท้องถิ่นหรือหลักเกณฑ์ทางอุตสาหกรรมอาจมีเงื่อนไขที่เข้มงวดมากกว่า ตามที่ได้แจ้งไปแล้วข้างต้น ในทุกกรณีการมีปฏิสัมพันธ์กับบุคลากรทางการแพทย์และเจ้าหน้าที่ของรัฐจะต้องเป็นไปตามกฎหมายและหลักเกณฑ์ทางอุตสาหกรรมที่มีผลบังคับใช้ กฎหมายและหลักเกณฑ์ทางอุตสาหกรรมที่มีผลบังคับใช้คือหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประเทศที่บุคลากรทางการแพทย์หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐอาศัยหรือได้รับอนุญาตให้ปฏิบัติหน้าที่

หากกิจกรรมดำเนินการใด ๆ เกี่ยวข้องกับส่วนงานมากกว่าหนึ่งประเทศ (เช่น บุคลากรทางการแพทย์จากประเทศหนึ่ง ให้บริการในอีกประเทศหนึ่ง) ควรกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามเงื่อนไขในประเทศทั้งสองแห่งตามขอบเขตที่กำหนด

#### 1. ข้อห้ามทั่วไปและการจ่ายเงินที่ไม่เหมาะสม

ห้ามเสนอหรือจ่ายเงินอย่างไม่เหมาะสม (ทั้งโดยตรงหรือโดยอ้อม ไม่ว่าจะเงินสดหรือในรูปแบบใด ๆ) แก่บุคลากรทางการแพทย์ เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือบุคคลอื่นใด และห้ามส่งเสริมหรืออนุญาตให้บุคคลอื่นเสนอหรือจ่ายเงินใด ๆ ที่ไม่เหมาะสม

ห้ามร้องขอหรือรับเงินที่ไม่เหมาะสมใด ๆ (ทั้งโดยตรงหรือโดยอ้อม ไม่ว่าจะเงินสดหรือในรูปแบบใด ๆ) จากบุคลากรทางการแพทย์ เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือบุคคลอื่นใด หรือส่งเสริมหรือเปิดโอกาสให้บุคคลอื่นดำเนินการดังกล่าว แต่ละประเทศมีกฎหมายควบคุมการจ่ายเงินอย่างไม่เหมาะสมให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐกำหนดไว้ เช่น กฎหมายอาญาของประเทศจีน และกฎหมายต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม กฎหมายควบคุมการทุจริตในต่างประเทศของสหรัฐฯ กฎหมายว่าด้วยการติดสินบนของสหราชอาณาจักร และกฎหมายอื่น ๆ ตามสนธิสัญญา OECD เรื่องการต่อต้านการจ่ายสินบน

- ข้อจำกัดเหล่านี้มีผลครอบคลุมไม่ว่าการจ่ายเงินอย่างไม่เหมาะสมดังกล่าวจะสามารถทำได้สำหรับการดำเนินธุรกิจบางอย่างในประเทศหรือบางวัฒนธรรมหรือไม่ก็ตาม ทุกฝ่ายจะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขส่วนนี้ของหลักจรรยาบรรณนี้ในทุกแห่งที่เราดำเนินงาน แม้ว่ามาตรฐานเหล่านี้จะเข้มงวดกว่าที่มีใช้ในตลาดดังกล่าว และแม้ว่าอาจทำให้ต้องสูญเสียโอกาสทางธุรกิจก็ตาม
- ข้อจำกัดเหล่านี้ครอบคลุมทั้งการจ่ายเงินจำนวนเล็กน้อย ที่มีเป้าหมายเพื่อสร้างความแน่ใจหรือเพื่อเร่งรัดการปฏิบัติหน้าที่ตามปกติของเจ้าหน้าที่ของรัฐ (บางครั้งเรียกว่า "การจ่ายเงินเพื่ออำนวยความสะดวก") การดำเนินการเหล่านี้ไม่สามารถทำได้
- ข้อจำกัดเหล่านี้ครอบคลุมการจ่ายเงินอย่างไม่เหมาะสมทุกรูปแบบ ไม่ว่าจะเป็นการจ่ายโดยตรงหรือผ่านบุคคลหรือบริษัทอื่นใด ที่ดำเนินการในนามของบริษัท ควรใช้ความระมัดระวังในการดำเนินการกับตัวแทนจากภายนอกหรือผู้ให้บริการ ควรกำกับดูแลให้แน่ใจว่าบุคคลเหล่านี้ได้รับอนุญาตก่อนดำเนินการใด ๆ ในนามของบริษัท หากคุณมีส่วนหรือจัดให้มีการจ่ายเงินใด ๆ แก่ตัวแทนจากภายนอกหรือผู้ให้บริการ แม้จะทราบดีว่าอาจเป็นการจ่ายเงินอย่างไม่เหมาะสมซึ่งเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท จะถือว่าคุณละเมิดหลักจรรยาบรรณนี้

ข้อจำกัดเรื่องการจ่ายเงินอย่างไม่เหมาะสมไม่ครอบคลุมกรณีการจ่ายเงินที่สามารถทำได้ตามกฎหมาย แก่บุคลากรทางการแพทย์เพื่อการติดต่อทางธุรกิจ หรือเตรียมการใด ๆ



## 2. การว่าจ้างเครือญาติและข้อตกลงอื่น ๆ

ห้ามจ้างบุคคลใกล้ชิดในครอบครัวของบุคลากรทางการแพทย์หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐเป็นพนักงานหรือตัวแทนจากภายนอก เพื่อผลักดันให้บุคลากรทางการแพทย์หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐใช้หรือจัดซื้อผลิตภัณฑ์หรือบริการ หรือเพื่อเรียกรับหรือรักษาสัญญาทางธุรกิจใด ๆ ห้ามไม่ให้บุคคลที่คุณหรือบริษัททราบดีว่ามีความสัมพันธ์ทางครอบครัวใกล้ชิดกับบุคลากรทางการแพทย์หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐใด ๆ ปฏิบัติหน้าที่เป็นเจ้าหน้าที่ฝ่ายขายหรือดูแลลูกค้ากับบุคลากรทางการแพทย์หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐดังกล่าว ยกเว้นมีเอกสารรับรองจากฝ่ายบริหารของ GBU หลังจากมีการปรึกษากับเจ้าหน้าที่ฝ่ายควบคุมมาตรฐานที่เกี่ยวข้องแล้ว แจ้งขอการรับรองโดยระบุข้อมูลที่เกี่ยวข้องทั้งหมด ทั้งคุณสมบัติและประวัติของผู้รับการพิจารณา รวมทั้งตำแหน่งและหน้าที่ที่จะได้รับ

ห้ามทำข้อตกลงทางการค้าใด ๆ กับบุคลากรทางการแพทย์ เจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานหรือส่วนปฏิบัติการที่ครอบครองหรืออยู่ในกำกับดูแลโดยบุคลากรทางการแพทย์ เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือสมาชิกในครอบครัวใกล้ชิดของบุคลากรทางการแพทย์ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ หากไม่ใช่การดำเนินการที่ได้รับอนุญาตภายใต้แผนงานทางธุรกิจของบริษัท ยกเว้นมีเอกสารรับรองจากฝ่ายบริหารของ GBU หลังจากมีการปรึกษากับเจ้าหน้าที่ควบคุมมาตรฐานที่เกี่ยวข้องแล้ว

## 3. การนัดพบและประชุม

การประชุมหรือพบกันระหว่างคุณกับบุคลากรทางการแพทย์ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท ต้องเป็นไปอย่างมืออาชีพและเป็นไปเพื่อจุดประสงค์ที่เหมาะสม คุณสามารถเสนอขาย ส่งเสริมการขาย หรือนัดประชุมทางธุรกิจอื่น ๆ กับบุคลากรทางการแพทย์เพื่อพูดคุย เกี่ยวกับคุณสมบัติของผลิตภัณฑ์ เว้นไขในการขายหรือเพื่อพูดคุยเกี่ยวกับสัญญาข้อตกลงต่าง ๆ ได้

คุณสามารถจัดทำชุดข้อมูลแนะนำหรือฝึกอบรมเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ให้แก่บุคลากรทางการแพทย์ เพื่อช่วยในการใช้ผลิตภัณฑ์ของบริษัทอย่างปลอดภัยและมีประสิทธิภาพ การดำเนินการเหล่านี้จะต้องอยู่ในกรอบการดำเนินการทางคลินิก เพื่อการศึกษา ในรูปแบบการประชุมหรือรูปแบบอื่น ๆ ที่เหมาะสม ซึ่งอาจจัดขึ้นในโรงแรมหรือส่วนปฏิบัติการของบุคลากรทางการแพทย์ หากแผนงานที่กำหนดขึ้นทำให้บุคลากรทางการแพทย์บางส่วนต้องเดินทางออกนอกพื้นที่ บริษัทอาจจ่ายค่าที่พักและค่าเดินทางตามสมควรให้แก่บุคคลดังกล่าว ภายใต้กรอบของกฎหมายและหลักเกณฑ์ทางอุตสาหกรรม

Smith & Nephew ตระหนักถึงความสำคัญของการจัดการประชุมโดยภาคเอกชน ส่วนการศึกษาหรือจากหน่วยงานทางวิทยาศาสตร์ หรือโดยกลุ่มผู้กำหนดนโยบาย เพื่อเป็นการส่งเสริมความรู้ทางวิทยาศาสตร์ และการพัฒนาทางการแพทย์ หรือเพื่อช่วยให้การดูแลสุขภาพเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งได้แก่:

- การจัดงานที่ได้รับการสนับสนุนโดยสมาคมในประเทศ ประจำภูมิภาค หรือสมาคมทางการแพทย์เฉพาะทาง
- การจัดงานที่ได้รับการสนับสนุนโดยกลุ่มผู้ให้ข้อมูลเพื่อการศึกษาด้านการแพทย์ต่อเนื่อง
- การจัดงานพิเศษหรือการประชุมอย่างเป็นทางการอื่นใด ที่แพทย์มีการพูดคุยเกี่ยวกับกรณีทางคลินิกของผู้ป่วย

บริษัทอาจให้การสนับสนุนการจัดงาน หรือบุคลากรทางการแพทย์ ในบางประเทศเพื่อเข้าร่วมในงานที่จัดขึ้น ภายใต้กรอบของกฎหมายและหลักเกณฑ์ทางอุตสาหกรรม

ห้ามเชิญบุคลากรทางการแพทย์เข้าร่วมการประชุมหรือจ่ายค่าใช้จ่ายเพื่อการเข้าร่วมการประชุม เพื่อเป็นการตอบแทนหรือชดเชยให้มีการจัดซื้อผลิตภัณฑ์อย่างไม่เหมาะสม สามารถเปิดโอกาสให้เข้าร่วมการประชุมได้สำหรับประเด็นทางวิชาชีพที่กำลังได้รับความสนใจและมีความเหมาะสม ห้ามเชิญหรือจ่ายค่าใช้จ่ายให้แก่แขกส่วนตัวของบุคลากรทางการแพทย์

ห้ามจัดการประชุมในสถานที่ที่มีค่าใช้จ่ายสูงหรือฟุ่มเฟือยจนเกินสมควรสำหรับการประชุมหรือนัดหมายทางธุรกิจ หรือในสถานที่ที่ทราบโดยชัดแจ้งว่าเป็นสถานบันเทิง ต้องเป็นหัวข้อการสัมมนาที่ดึงดูดผู้เข้าร่วมและไม่เกี่ยวข้องกับค่าเดินทาง อาหาร หรือสถานที่ เพื่อเป็นการให้ความสำคัญกับประเด็นทางธุรกิจ ห้ามจัดหากิจกรรมความบันเทิงหรือสันทนาการใด ๆ เช่น การจัดฉายภาพยนตร์หรือเข้าร่วมการแข่งขันกีฬา (เช่น กอล์ฟ สกีส หรือการล่าสัตว์) หรือแผนการเดินทางเพื่อการพักผ่อนใด ๆ

ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง จัดหาที่พัก หรือค่าใช้จ่ายอื่นใดเกี่ยวกับการประชุมจะต้องได้รับอนุมัติและสั่งจ่ายตามขั้นตอนภายใต้กรอบของกฎหมาย หลักเกณฑ์การดำเนินงานภาคอุตสาหกรรมและขั้นตอนของบริษัท ห้ามจ่ายค่าใช้จ่ายอื่นใด

#### 4. อาหาร

อาจมีการจัดเลี้ยงอาหารตามสมควรขณะดำเนินงานทางธุรกิจได้ โดยจะต้องอยู่ในกรอบที่บริษัทกำหนด และไม่ขัดต่อกฎหมายหรือหลักเกณฑ์การดำเนินงานภาคอุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้อง อาหารที่จัดเลี้ยงจะต้องมีมูลค่าตามสมควร ไม่จัดขึ้นบ่อยครั้งเกินไป และไม่มีเกี่ยวข้องกับกิจกรรมเพื่อความบันเทิงหรือสันทนาการ โดยมีความเหมาะสมและสอดคล้องกับกรอบการพูดคุยทางธุรกิจ

สามารถจัดเลี้ยงอาหารได้เฉพาะกับบุคลากรทางการแพทย์ที่เข้าร่วมการประชุมจริง ห้ามจัดเลี้ยงอาหารให้กับพนักงานทั้งหมด หากมีบางส่วนไม่ได้เข้าร่วมหรือไม่จำเป็นต้องเข้าร่วมการประชุมรวมทั้งห้ามจัดเลี้ยงอาหารให้แก่แขกส่วนตัวของบุคลากรทางการแพทย์ ห้ามจัดเลี้ยงอาหารในกรณีที่คุณไม่ได้อยู่ในมืออาหารดังกล่าวด้วย

#### 5. ของขวัญและวัสดุเพื่อการศึกษา

อาจมีการจัดหาของขวัญให้แก่บุคลากรทางการแพทย์หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐได้ หากกฎหมายและหลักเกณฑ์การดำเนินงานภาคอุตสาหกรรมเปิดโอกาสให้ทำได้ ของขวัญจะต้องมีมูลค่าตามสมควรและไม่บ่อยครั้งจนเกินไป ของขวัญอาจได้แก่วัสดุเพื่อการศึกษาที่เป็นประโยชน์แก่ผู้ป่วยหรือเพื่อเป็นการให้ความรู้อย่างแท้จริง

ในกรณีที่สามารถจัดหาของขวัญได้ ให้พิจารณามูลค่าตลาดที่เป็นจริงสำหรับของขวัญตามราคาขายปลีก ไม่ใช่ราคาที่เสนอขายให้แก่บริษัท

#### 6. การจ้างที่ปรึกษา

ในบางกรณี อาจจำเป็นต้องมีการเตรียมการบางอย่างร่วมกับบุคลากรทางการแพทย์ การเตรียมการในกรอบที่เหมาะสมได้แก่

- การให้คำปรึกษา
- ทูตเรียนมหาวิทยาลัย
- การประชุมทางวิชาชีพและการเข้าร่วมในการบรรยาย
- การสอน
- การวิจัยทางคลินิกหรือสิ่งพิมพ์เผยแพร่ต่าง ๆ
- ข้อตกลงเกี่ยวกับสิทธิ
- การวิจัย เงินให้เปล่า และการบริจาค

การเตรียมการใด ๆ ทั้งหมดจะต้องพิจารณาจากข้อมูลการประเมินความต้องการที่มีเอกสารกำกับถูกต้อง ที่ปรึกษาทั้งหมดที่ได้รับเลือกสำหรับการดำเนินการใด ๆ จะต้องได้รับการรับรองโดยคณะกรรมการการเตรียมการที่เกี่ยวข้อง สอดคล้องกับขั้นตอนของบริษัท การคัดเลือกจะต้องพิจารณาจากความต้องการของบริษัท ทักษะและประสบการณ์ของบุคลากรทางการแพทย์ และจะต้องไม่มีเจตนาแอบแฝงอื่น ๆ เช่น ข้อตกลงในการขายสินค้าหรือบริการในปัจจุบันหรือในอนาคตจากบุคลากรทางการแพทย์ที่ได้รับเลือก

พนักงานขายสามารถเสนอตัวที่ปรึกษาได้โดยพิจารณาจากความต้องการของบริษัท ทักษะและความเชี่ยวชาญของบุคลากรทางการแพทย์ ทั้งนี้ห้ามพนักงานขายควบคุมหรือโน้มน้าวการตัดสินใจในการเตรียมการใด ๆ กับบุคลากรทางการแพทย์ที่เกี่ยวข้อง

การจ่ายเงินค่าบริการที่ปรึกษาจะต้องไม่เกินมูลค่าตลาดตามความเป็นจริงสำหรับบริการดังกล่าว โดยพิจารณาจากผลตอบแทนของหน่วยงานอิสระที่ได้รับทั่วไป (หากทำได้) เจ้าหน้าที่ควบคุมมาตรฐานที่เกี่ยวข้องจะต้องพิจารณาและรับรองวิธีการในการพิจารณามูลค่าตลาดที่เหมาะสมสำหรับ GBU หรือพื้นที่ที่เกี่ยวข้อง การชำระเงินสำหรับการเตรียมการใด ๆ จะต้องไม่เกินกว้างประมาณที่ได้รับการอนุมัติสำหรับแผนงานดังกล่าว

บริษัทสามารถดำเนินการใด ๆ ภายใต้กรอบของหลักเกณฑ์นี้และขั้นตอนที่บริษัทกำหนด GBU แต่ละแห่งจะต้องพยายามอย่างเต็มที่ในการกำกับดูแลให้แน่ใจว่าตัวแทนจากภายนอกที่เข้าร่วมในกิจกรรมเตรียมการใด ๆ ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การดำเนินการนี้ บริษัทและตัวแทนจากภายนอกจะต้องไม่ดำเนินการทางการเงินใด ๆ อย่างไม่เหมาะสมกับบุคลากรทางการแพทย์ เพื่อเป็นการตอบแทนการจัดซื้อหรือใช้ผลิตภัณฑ์

## 7. การประเมินความต้องการ

GBU แต่ละแห่งสามารถเตรียมการใด ๆ ภายใต้แผนงานและงบประมาณที่ได้รับการรับรอง ซึ่งเราเรียกว่า การประเมินความต้องการ คณะกรรมการควบคุมมาตรฐานของ GBU จะต้องพิจารณาข้อมูลประเมินความต้องการอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง การเปลี่ยนแปลงข้อมูลการประเมินความต้องการที่มีนัยสำคัญสามารถทำได้หากค่าขอเปลี่ยนแปลงดังกล่าวมีความจำเป็นทางธุรกิจที่แท้จริงและเหมาะสม และไม่ได้ถูกพิจารณาขณะมีการประเมินความต้องการดังกล่าว

## 8. การจ่ายเงินและระเบียบข้อมูล

การจ่ายเงินทั้งหมดให้แก่บุคลากรทางการแพทย์หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐจะต้องได้รับการรับรองล่วงหน้าโดยสอดคล้องกับขั้นตอนที่กำหนด การจ่ายเงินทั้งหมดของบริษัท (หรือโดยตัวแทนจากภายนอกหรือบุคคลอื่นในนามของบริษัท) จะต้องบันทึกรายละเอียดไว้อย่างถูกต้อง โดยอย่างน้อยจะต้องระบุตัวบุคคลที่รับเงิน ยอดเงินและเป้าหมายของการชำระเงิน ห้ามปลอมแปลงหรือปกปิดรายการหรือระเบียบข้อมูลใด ๆ บริษัทจะต้องโอนเงินผ่านบัญชีธนาคารเท่านั้นหากสามารถทำได้ ห้ามจ่ายเป็นเงินสด

## 9. การจัดการเกี่ยวกับค่าลิขสิทธิ์

บริษัทอาจเข้ามาดูแลเรื่องการจัดการเกี่ยวกับค่าลิขสิทธิ์กับบุคลากรทางการแพทย์สำหรับผลิตภัณฑ์หรือบริการ เฉพาะในกรณีที่บริษัทคาดว่าคุณบุคลากรทางการแพทย์มีส่วน หรือได้มีส่วนสำคัญในการพัฒนาผลิตภัณฑ์หรือบริการดังกล่าว GBU แต่ละแห่งจะต้องกำหนดขั้นตอนเพื่อกำกับดูแลให้มีการเก็บบันทึกข้อมูลการมีส่วนร่วมใด ๆ ในทรัพย์สินทางปัญญา ทั้งโดยบุคลากรทางการแพทย์ หรือโดยกลุ่มบุคคลอื่นใดซึ่งบุคลากรทางการแพทย์มีส่วนร่วมด้วยอย่างชัดเจน

## 10. เงินให้เปล่าและการบริจาค

บริษัทอาจจ่ายเงินให้เปล่าหรือทำการบริจาคใด ๆ เพื่อการศึกษา การกุศล หรือเพื่อมนุษยธรรม ภายใต้กรอบของกฎหมาย หลักเกณฑ์การดำเนินงานภาคอุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้องทั้งหมด และหลักเกณฑ์นี้ การให้เปล่าหรือการบริจาคสามารถส่งจ่ายได้หลังจากคณะกรรมการการให้เปล่าหรือการบริจาคให้การรับรองแล้ว คณะกรรมการการให้เปล่าหรือการบริจาคที่เกี่ยวข้องอาจรับรองการให้เปล่าหรือการบริจาคเพื่อเป้าหมายต่อไปนี้

- สนับสนุนโครงการวิจัยทางการแพทย์อิสระเพื่อพัฒนาการด้านวิทยาศาสตร์การแพทย์หรือการศึกษาให้ก้าวหน้า หากการให้เปล่ามีเป้าหมายระบุไว้ชัดเจน และเป้าหมายไม่เชื่อมโยงกับการซื้อผลิตภัณฑ์ของบริษัท
- เพื่อส่งเสริมองค์การการกุศลหรือเพื่อกิจกรรมการกุศลที่มีการรับรองถูกต้องชัดเจน เช่น การดูแลผู้ที่ขัดสน เพื่อให้การศึกษาผู้ป่วย เพื่อให้การศึกษาแก่บุคคลทั่วไป หรือเพื่อสนับสนุนกิจกรรมเพื่อระดมทุนด้านการกุศล

พนักงานขายและบุคลากรด้านการตลาดจะต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องในการอนุมัติเงินให้เปล่าหรือการบริจาคใด ๆ การให้เปล่าหรือการบริจาคจะต้องไม่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อผลิตภัณฑ์หรือบริการของบริษัททั้งในอดีต ปัจจุบันหรือในอนาคต

## 11. ส่วนลดและการคืนเงิน

ห้ามมีส่วนเกี่ยวข้องในการขาย ทำการตลาดหรือดำเนินการใด ๆ ที่เป็นการละเมิดกฎหมายหรือหลักเกณฑ์การดำเนินงานภาคอุตสาหกรรม รวมทั้งข้อบังคับเพื่อป้องกันการกระทำผิดเกี่ยวกับกิจกรรมทางการแพทย์หรือสาธารณสุข กฎหมายอาจมีข้อจำกัดในการทำธุรกรรมบางอย่าง แม้ว่าจะมีเจตนาสุจริตก็ตาม ธุรกรรมทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับส่วนลด การคืนเงิน การแลกเปลี่ยน ตัวอย่าง การเช่า อุปกรณ์ การอัปเดต ฯลฯ จะต้องได้รับการรับรองภายใต้กรอบของกฎหมายและขั้นตอนของบริษัท

## 12. การส่งเสริมการขายผลิตภัณฑ์และสื่อความรู้

กิจกรรมการขายและการตลาดทั้งหมดจะต้องมีการจัดแสดงข้อมูลกำกับผลิตภัณฑ์ตามที่กำหนดสำหรับตลาดท้องถิ่น คุณสามารถใช้สื่อส่งเสริมการขายที่ได้รับการรับรองสำหรับใช้งานกับลูกค้าในตลาดที่กำหนดเท่านั้น สื่อข้อมูลที่ออกแบบเพื่อให้ความรู้แก่ผู้ป่วยเกี่ยวกับโรค อาจถูกพิจารณาเป็นสื่อส่งเสริมการขายได้

## 13. การประเมินและทดสอบตัวอย่างผลิตภัณฑ์

ในบางกรณี คุณอาจแจกผลิตภัณฑ์ฟรีให้แก่บุคลากรทางการแพทย์เพื่อจุดประสงค์ในการประเมินผลโดยอนุญาตให้พวกเขาประเมินผลิตภัณฑ์ และตัดสินใจว่าจะใช้ สั่งซื้อ ซื้อมา หรือแนะนำผลิตภัณฑ์ในอนาคตหรือไม่ หากมีการจัดหาวัสดุสิ้นเปลืองหรือผลิตภัณฑ์ทดลองใช้ฟรีให้ จะต้องดำเนินการภายใต้เงื่อนไขของแผนงานที่ GBU ดังกล่าวกำหนด การจัดหาผลิตภัณฑ์ฟรีให้แก่บุคลากรทางการแพทย์เพื่อตอบสนองการจัดการจัดซื้อหรือใช้ผลิตภัณฑ์ที่ไม่สามารถทำได้

## 14. คำแนะนำเกี่ยวกับการเรียกร้องสิทธิและการเบิกจ่าย

บริษัทจะแจ้งข้อมูลที่ถูกต้องและครบถ้วนเพื่อชี้แจงรายละเอียดการเบิกจ่ายที่ทำได้ และความคุ้มค่าในทางการแพทย์ของผลิตภัณฑ์และบริการของเราให้แก่บุคลากรทางการแพทย์ บริษัทอาจให้ความช่วยเหลือบุคลากรทางการแพทย์หรือบุคคลอื่นในการพิจารณาความคุ้มครองหรืออัตราการเบิกจ่ายที่เหมาะสมจากผู้ที่ส่งจ่ายเงินภายใต้แผนประกันสุขภาพของภาครัฐหรือบริษัทเอกชน ข้อมูลและความช่วยเหลือทั้งหมดของบริษัท หรือในนามของบริษัทจะต้องเป็นข้อมูลที่ถูกต้อง ไม่ทำให้เข้าใจผิด และอยู่ภายใต้กรอบของกฎหมาย

ห้ามแทรกแซงข้อวินิจฉัยทางคลินิกใด ๆ ที่เป็นข้อวินิจฉัยส่วนตัวของบุคลากรทางการแพทย์ ห้ามบริการจัดหาความคุ้มครอง เบิกจ่ายหรือสนับสนุนการเงินด้านการแพทย์ใด ๆ โดยมีเป้าหมายเพื่อกดดันให้บุคลากรทางการแพทย์ใช้ หรือแนะนำ หรือซื้อผลิตภัณฑ์ของบริษัท กฎหมายและหลักเกณฑ์ทางอุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้องอาจไม่อนุญาตให้บริษัทจัดหาบริการแบบไม่คิดค่าใช้จ่ายเพื่อเป็นการตัดค่าใช้จ่ายในการดำเนินการหรือค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่บุคลากรทางการแพทย์พึงจ่ายเพื่อเป้าหมายทางธุรกิจของตนเอง

กฎหมายอาจกำหนดความรับผิดชอบไว้สำหรับผู้ที่ส่งข้อมูลการอ้างสิทธิ์หรือข้อมูลที่เป็นเท็จเพื่อรับการชำระเงินจากภาครัฐ หรือเพื่อรับเงินที่ตนเองไม่มีสิทธิ์พึงได้ บุคคลหรือบริษัทที่ช่วย ส่งเสริมหรือทำให้บุคคลใดอ้างสิทธิ์อันเป็นเท็จเพื่อการเบิกจ่ายเงิน จะต้องรับผิดชอบต่อการอ้างสิทธิ์อันเป็นเท็จดังกล่าว ห้ามแนะนำแนวทางในการออกบิลสำหรับบริการที่ไม่มีค่าผ่านทางทางการแพทย์ และห้ามมีส่วนเกี่ยวข้องในการกระทำผิดเพื่อรับเงินใด ๆ อย่างไม่เหมาะสม

เพื่อเป็นการปกป้องคุณจากความผิดในด้านนี้ ห้ามบุคคลใดแนะนำเกี่ยวกับการเบิกจ่ายหรือการเรียกร้องสิทธิในนามของบริษัท ยกเว้นภายใต้กรอบของเอกสารคำแนะนำหรือคู่มือที่จัดทำขึ้น

## 15. การดำเนินการในห้องผ่าตัดหรือในสภาพแวดล้อมทางคลินิก

คุณจะต้องผ่านการฝึกอบรมทั้งหมดเกี่ยวกับห้องผ่าตัดที่บริษัทจัดให้ก่อนเข้าห้องผ่าตัดหรือดำเนินการใด ๆ ทางคลินิกในนามของบริษัท

คุณสามารถเข้าห้องผ่าตัดหรือส่วนปฏิบัติการทางคลินิกได้โดยจะต้องได้รับอนุญาตจากตัวแทนที่มีอำนาจของส่วนปฏิบัติการดังกล่าว ควรปฏิบัติตามกฎหมาย หลักเกณฑ์ทางอุตสาหกรรมและมาตรฐานของทางโรงพยาบาลอย่างเคร่งครัดทุกครั้ง

## 16. การบริจาคเงินเพื่อพรรคการเมืองและการติดต่อกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ

ห้ามใช้เงินหรือทรัพย์สินของบริษัทเพื่อสนับสนุนกิจกรรมของพรรคการเมืองให้แก่เจ้าหน้าที่ภาครัฐหรือนักการเมืองรายใด (ทั้งในรูปแบบเงินสด ทรัพย์สิน บริการหรือสิ่งอำนวยความสะดวกใด ๆ) โดยเด็ดขาด

การจ่ายเงินหรือมอบสิ่งของมีค่าให้แก่เจ้าหน้าที่ภาครัฐ (ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง สิ่งบันเทิง ฯลฯ) ทั้งที่เกี่ยวข้องหรือไม่เกี่ยวข้องกับเป้าหมายทางธุรกิจใด ๆ อาจถือเป็นการละเมิดข้อบัญญัติทางกฎหมาย

ควรใช้ความระมัดระวังก่อนติดต่อกับเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ได้รับเลือก โดยเฉพาะในกรณีที่น่าจะทำให้เข้าใจผิดว่าเป็นการวิ่งเต้นเพื่อผลประโยชน์บางอย่าง หากมีข้อสงสัย ให้ปรึกษากับเจ้าหน้าที่ของบริษัทก่อนดำเนินการใด ๆ

## 17. การโดยสารเครื่องบินส่วนตัว

ห้ามจัดหาเครื่องบินส่วนตัวหรือเครื่องบินเช่าเหมาลำส่วนตัวให้แก่บุคลากรทางการแพทย์หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ ยกเว้นมีเอกสารรับรองจากฝ่ายบริหารของ GBU หลังจากที่มีการปรึกษากับเจ้าหน้าที่ฝ่ายควบคุมมาตรฐานที่เกี่ยวข้องเรียบร้อยแล้ว

## B. พนักงานบริษัท

### 1. การปฏิบัติงานในที่ทำงาน

พนักงานจะต้องดูแลสถานที่ปฏิบัติงานให้ทุกฝ่ายรู้สึกว่าได้รับการต้อนรับ ไม่มีการล่วงละเมิด การเลือกปฏิบัติ หรือการกระทำที่ไม่เหมาะสมอื่น ๆ Smith & Nephew ไม่ยอมรับให้มีการกระทำที่ไม่เหมาะสมในสถานที่ปฏิบัติงาน

ในการปฏิบัติงานประจำวัน พนักงานจะต้องมีน้ำใจ และใช้วิจารณญาณอย่างเหมาะสมในการสร้างปฏิสัมพันธ์กับพนักงานอื่น ๆ รวมทั้งบุคคลที่บริษัทติดต่อกิจด้วย ห้ามมีส่วนร่วมใน:

- การคิดแบบเหมารวมในแง่เชื้อชาติ ศาสนา หรือในประเด็นอื่นใด
- การพูดหรือแสดงท่าทางล้อเลียนซึ่งทำให้ผู้อื่นเสื่อมเสียหรืออับอาย
- ล่วงละเมิดทางเพศทั้งทางร่างกายหรือทางวาจา รวมทั้งการกีดกันทางเชื้อชาติหรือการทำให้เสียชื่อเสียง
- การข่มขู่หรือการกระทำที่มีลักษณะก้าวร้าว
- การเล่าเรื่องขบขันที่ไม่เหมาะสม
- การเผยแพร่หรือแสดงสิ่งลามกอนาจารหรือไม่เหมาะสมในสถานที่ปฏิบัติงาน

พนักงานที่ละเมิดนโยบายนี้จะถือว่ากระทำผิดร้ายแรง และจะต้องถูกดำเนินมาตรการทางวินัย รวมถึงการเลิกจ้าง



## 2. ผลประโยชน์ทับซ้อน

ห้ามดำเนินการใด ๆ ที่เป็นการคำนึงถึงผลประโยชน์ส่วนตัวแทนที่จะเป็นหน้าที่ที่พึงมีต่อบริษัท ทั้งในขณะปฏิบัติงานหรือนอกเวลาทำงานก็ตาม ห้ามดำเนินกิจกรรมใดในที่ทำงานหรือที่บ้านที่จะทำให้บริษัทเสื่อมเสียชื่อเสียงหรือความน่าเชื่อถือ การใช้งานผิดวัตถุประสงค์ ห้ามมิให้มีการใช้ทรัพยากรหรืออิทธิพลของบริษัทในทางที่ไม่เหมาะสม แม้ว่าจะไม่มีเจตนาแอบแฝงใด ๆ แต่พฤติกรรมที่ดูเหมือนเป็นการขัดผลประโยชน์ก็อาจส่งผลในทางลบได้เช่นกัน ควรใช้วิจารณญาณในการดำเนินการใด ๆ เพื่อหลีกเลี่ยงความเข้าใจผิดว่ามีกรณีการขัดผลประโยชน์เกิดขึ้น

ภายใต้กระบวนการจัดจ้าง พนักงานทั้งหมดจะต้องเปิดเผยข้อมูลหากมีสมาชิกใกล้ชิดในครอบครัวเป็นบุคลากรทางการแพทย์หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ รวมทั้งแจ้งข้อมูล (เป็นเอกสารถึงผู้บังคับบัญชา) เกี่ยวกับกิจกรรมภายนอกใด ๆ รวมทั้งผลประโยชน์ทางการเงินหรือความสัมพันธ์ใด ๆ ที่มีซึ่งอาจเป็นการขัดผลประโยชน์หรือดูเหมือนเป็นการขัดผลประโยชน์ หลีกเลี่ยงการดำเนินการ หรือความสัมพันธ์ใด ๆ ที่อาจทำให้เกิดการขัดผลประโยชน์หรือดูเหมือนเป็นการขัดผลประโยชน์กับหน้าที่การงานของตนเองหรือผลประโยชน์ของบริษัท ควรใช้วิจารณญาณในการรับของขวัญหรือผลประโยชน์จากบุคคลที่ต้องการติดต่อธุรกิจกับ Smith & Nephew และห้ามรับสิ่งของหรือผลประโยชน์ที่มีมูลค่าสูงใด ๆ เพื่อนำไปสู่การทำให้เกิดหรือทำให้เชื่อว่าเป็นการโน้มน้าวการตัดสินใจของคุณ หากมีข้อสงสัยใด ๆ ควรปรึกษากับผู้บังคับบัญชา

ห้ามใช้ทรัพยากรของบริษัท ทรัพย์สินทางปัญญา เวลา หรือสิ่งอำนวยความสะดวกใด ๆ เพื่อผลประโยชน์ส่วนตัว ไม่ว่าจะเป็นอุปกรณ์ อีเมล หรือแอปพลิเคชันคอมพิวเตอร์ต่าง ๆ ห้ามแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวที่บริษัทพึงมีและเกิดขึ้นผ่านการใช้ตำแหน่งหน้าที่ในบริษัท ข้อมูลหรือทรัพย์สินใด ๆ ของบริษัท

ขออนุมัติจากทั้งผู้จัดการของคุณและหัวหน้าฝ่ายทรัพยากรบุคคลหรือผู้ที่ได้รับแต่งตั้ง ก่อนที่จะยอมรับตำแหน่งเจ้าหน้าที่ ผู้อำนวยการ หรือคณะกรรมการที่ไม่แสวงหากำไรขององค์กรธุรกิจภายนอก ขณะที่คุณเป็นพนักงานของบริษัท ใช้ความระมัดระวังเป็นอย่างยิ่งหากหน่วยงานดังกล่าวมีความสัมพันธ์กับ Smith & Nephew หรือคาดหวังการสนับสนุนทางการเงินหรือการสนับสนุนอื่นใดจากบริษัท บริษัทไม่สามารถรับรองการรับตำแหน่งดังกล่าวได้หากเชื่อได้ว่าอาจนำไปสู่การขัดผลประโยชน์

## 3. การเก็บรักษาข้อมูลลับและข้อมูลส่วนตัวและมาตรการด้านความปลอดภัยเกี่ยวกับข้อมูล

ห้ามเปิดเผยข้อมูลลับหรือข้อมูลส่วนตัวใด ๆ ของบริษัท ยกเว้นในกรณีที่ได้รับอนุญาตเพื่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท หากเชื่อว่าตนเองถูกกดดันให้เปิดเผยข้อมูลใด ๆ กรุณาขอคำแนะนำจากฝ่ายกฎหมายของบริษัท ห้ามใช้ข้อมูลลับของบริษัทเพื่อผลประโยชน์ส่วนตัวใด ๆ ทั้งในระหว่างหรือหลังจากพ้นเวลาที่ปฏิบัติงานให้กับบริษัทแล้วก็ตาม

ข้อมูลลับประกอบด้วยข้อมูลที่ยังไม่เป็นข้อมูลสาธารณะเกี่ยวกับบริษัทซึ่งทำให้บริษัทมีความได้เปรียบ และจะเกิดความเสียหายเปรียบหากถูกเผยแพร่สู่สาธารณะ

บริษัทจริงจังในการปกป้องทรัพย์สินทางปัญญาและคาดหวังให้พนักงานของบริษัทดูแลทรัพย์สินทางปัญญาเสมือนข้อมูลลับซึ่งจะต้องปกป้องและดูแลตามหลักจรรยาบรรณนี้

ไม่ควรใช้ข้อมูลลับเกี่ยวกับหน่วยงานอื่นขณะปฏิบัติงานให้กับบริษัท หากมีแหล่งที่มาภายนอกบริษัทและมีเหตุให้เชื่อได้ว่าได้มาอย่างไม่เหมาะสม

ควรใช้ความระมัดระวังในการส่งต่อข้อมูลลับที่เกี่ยวข้องกับบริษัทเนื่องจากระบบการสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์อาจถูกเจาะข้อมูลได้ง่าย และควรปฏิบัติตามนโยบายบริษัทอยู่เสมอ

บริษัทจริงจังในการปกป้องข้อมูลส่วนบุคคลต่าง ๆ ที่มี คุณจะต้องปฏิบัติตามนโยบายและเงื่อนไขทั้งหมดในการจัดเก็บ ใช้งานและเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลต่าง ๆ

คุณสามารถเรียกค้นหรือใช้งานข้อมูลส่วนบุคคลได้ตามขอบเขตของงานในบริษัทที่ตนเองรับผิดชอบเท่านั้น บริษัทไม่ได้มีเป้าหมายในการจำหน่ายข้อมูลส่วนบุคคลให้กับบุคคลภายนอก ยกเว้นได้รับอนุญาตเป็นการเฉพาะโดยบุคคลผู้เป็นเจ้าของข้อมูล

#### 4. คอมพิวเตอร์และระบบสารสนเทศในระดับสากล

ระบบอินเทอร์เน็ตและช่องทางการสื่อสารระบบอิเล็กทรอนิกส์ (เช่น อีเมล โปรแกรมส่งข้อความด่วน และวอยซ์เมล) เป็นฟังก์ชันที่ช่วยอำนวยความสะดวกแก่บริษัทในการดำเนินธุรกิจ อย่างไรก็ตาม อาจเกิดปัญหาการใช้งานจากระบบเหล่านี้ได้เช่นกัน ด้วยเหตุนี้จึงควรมีมาตรการป้องกันเพื่อควบคุมความถูกต้อง การเก็บรักษาและความปลอดภัยของเทคโนโลยีและข้อมูลของบริษัท

การเชื่อมต่อกับระบบอินเทอร์เน็ตอาจส่งผลให้คอมพิวเตอร์ของคุณและระบบสารสนเทศทั้งหมดของบริษัทอยู่ในภาวะเสี่ยง คุณจะต้องใช้เครื่องมือและวิธีการใช้งานระบบเหล่านี้ตามหลักเกณฑ์ที่ได้รับบริการรับรองเท่านั้น

คุณอาจใช้อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ของบริษัทเพื่อเป้าหมายส่วนตัวในบางโอกาส แต่ไม่มีใครสามารถรับประกันความปลอดภัยของข้อมูลส่วนตัวได้ขณะใช้ข้อมูลหรือระบบการสื่อสารของบริษัท เนื่องจากเอกสารและข้อมูลในระบบเหล่านี้ถือเป็นทรัพย์สินของบริษัท จึงอาจมีการตรวจสอบข้อมูลเหล่านี้ได้ทุกเมื่อ ภายใต้กรอบของกฎหมาย บริษัทมีสิทธิ์ในการเรียกคืนและตรวจสอบข้อมูลและระบบการสื่อสารต่าง ๆ รวมทั้งอีเมลของพนักงานและเอกสารอิเล็กทรอนิกส์อื่น ๆ เพื่อเป้าหมายในการตรวจสอบตามสมควร

ห้ามใช้ทรัพยากรหรือระบบการสื่อสารของบริษัทเพื่อการติดต่อสื่อสารซึ่ง

- มีการใช้ภาษาที่รุนแรงหรือไม่เหมาะสม
- มีข้อมูลที่ผิดกฎหมายหรือลามกอนาจาร
- อาจส่งผลให้เกิดความสูญเสียหรือความเสียหายต่องานหรือระบบของผู้รับ
- ทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียง
- แทรกแซงการปฏิบัติงานของคุณหรือของบุคคลอื่น
- เป็นการเชิญชวนพนักงานให้ดำเนินการใด ๆ ที่ไม่ได้รับอนุญาต

บริษัทได้กำหนดนโยบายด้านความปลอดภัยของข้อมูลและหลักเกณฑ์การใช้ระบบไอทีไว้อย่างชัดเจน

#### 5. สมุดบัญชี ระเบียบข้อมูลและการจัดการเอกสาร

บริษัทดำเนินการภายใต้มาตรฐานทางบัญชีและการรายงานข้อมูลที่มีกำหนดไว้เฉพาะ และมุ่งมั่นในการดูแลระเบียบข้อมูลและรายงานทางการเงินให้มีความถูกต้องและสอดคล้อง รวมทั้งควบคุมมาตรการทางการเงินภายในให้มีประสิทธิภาพ ข้อมูลทางบัญชีและเอกสารกำกับของบริษัทจะต้องถูกต้องและตรงตามรายการจริง รวมทั้งสอดคล้องกับหลักเกณฑ์การทำบัญชี บริษัทมีหน่วยงานตรวจสอบภายในซึ่งทำหน้าที่ตรวจสอบความเหมาะสมของมาตรการควบคุมทางการเงินภายใน ระบบและการปฏิบัติตามคู่มือทางการเงินของกลุ่มบริษัท

ในฐานะบริษัทที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ บริษัทมีหน้าที่ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่าง ๆ รวมทั้งหลักเกณฑ์ของหน่วยงานกำกับดูแลทางการเงินและตลาดหลักทรัพย์ที่บริษัทจดทะเบียนไว้ นอกเหนือจากข้อกำหนดต่าง ๆ ที่มีแล้ว บริษัทยังอาจต้องจัดให้มีผู้ตรวจสอบทางบัญชีอิสระและเน้นย้ำความรับผิดชอบของฝ่ายบริหารในการรายงานข้อมูลทางการเงินของบริษัทที่แม่นยำและครบถ้วน รับทราบข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับนโยบายและขั้นตอนทางการเงินต่าง ๆ ได้จากคู่มือทางการเงินของกลุ่มบริษัท

ภายใต้กฎหมายและหลักเกณฑ์การดำเนินงานภาคอุตสาหกรรม คุณควรดูแลเอกสารและระเบียบข้อมูลใช้งานต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับความต้องการทางธุรกิจในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง เอกสารที่ไม่ใช้งานหรือเอกสารเก่าต่าง ๆ ให้จัดแสดงไว้ในรายการโอนระเบียบข้อมูล และจัดเก็บไว้ตามแนวทางที่เหมาะสมเพื่อป้องกันเอกสารดังกล่าวไม่ให้เกิดความเสียหาย ห้ามทำลายเอกสารที่จำเป็นต้องเก็บรักษาไว้ตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดหยุดทำลายเอกสารทันทีหากทราบว่ามีมาตรการทางกฎหมายใด ๆ ที่ต้องใช้เอกสารดังกล่าว หรือในกรณีที่ฝ่ายกฎหมายแจ้งให้เก็บรักษาเอกสารดังกล่าวไว้

คุณจะต้องศึกษาทำความเข้าใจเงื่อนไขในการจัดเก็บเอกสารของหน่วยธุรกิจหรือส่วนปฏิบัติการของตนเอง รวมทั้งมาตรการที่เกี่ยวข้องของ GBU

## 6. สัญญาข้อตกลงและการดำเนินการกับผู้ให้บริการ

คุณจะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขต่อไปในการดำเนินการใด ๆ ที่เป็นสัญญาผูกพันเกี่ยวกับบริษัท

- สัญญาข้อตกลงทั้งหมดจะต้องได้รับการรับรองและลงนามกำกับถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ฝ่ายกฎหมายและฝ่ายเลขานุการของบริษัทสามารถให้คำแนะนำเกี่ยวกับขั้นตอนการรับรองต่าง ๆ
- จะต้องมีการตรวจสอบข้อมูลประวัติของผู้ให้บริการแต่ละรายที่มีส่วนสำคัญต่อธุรกิจของบริษัท ทั้งนี้เพื่อเป็นแนวทางในการคัดเลือกและพิจารณาคุณสมบัติ รวมทั้งปกป้องชื่อเสียงของบริษัทจากการดำเนินธุรกิจกับคู่ค้าที่ไม่ได้รับการยอมรับ

## C. ประเด็นเกี่ยวกับองค์กร / ตลาด

### 1. การต่อต้านการผูกขาดและโอกาสในการแข่งขัน

กฎหมายต่อต้านการผูกขาดและกฎหมายควบคุมการแข่งขัน เป็นหนึ่งในแนวทางที่ใช้กำหนดความสัมพันธ์ระหว่างคู่แข่งทางการค้า ในการทำข้อตกลงการจัดจำหน่าย สิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ สิทธิในเครื่องหมายการค้า รวมทั้งข้อจำกัดในพื้นที่สำหรับผู้จำหน่ายผลิตภัณฑ์ต่อหรือผู้รับอนุญาต รวมไปถึงการคืนเงินและส่วนลดสำหรับลูกค้า และนโยบายด้านการกำหนดราคาต่าง ๆ

กฎหมายเหล่านี้โดยทั่วไปจะห้ามการทำข้อตกลงระหว่างบริษัทกับคู่แข่งซึ่งจะมีผลต่อการกำหนดราคา ข้อกำหนด และเงื่อนไขในการขาย หรือการแข่งขันที่เป็นธรรม ในกรณีที่คุณดูแลพื้นที่ที่มีกฎหมายเหล่านี้ควบคุม จะต้องศึกษาทำความเข้าใจข้อบังคับและรายละเอียดต่าง ๆ รวมทั้งแนวทางการปรับใช้ในประเทศที่คุณดำเนินธุรกิจ ห้ามคุณหรือบริษัททำข้อตกลงหรือเตรียมการใด ๆ กับคู่แข่งเพื่อ:

- ต่อรองการเสนอราคา เงื่อนไขการเสนอราคา ส่วนลด โพรโมชันหรือข้อมูลด้านราคา
- ทำข้อตกลงเกี่ยวกับราคาพร้อมกัน
- ฮั้วประมูล
- จัดแบ่งตลาด ลูกค้า หรือปฏิเสธในการทำธุรกิจกับบุคคลอื่นใด
- ตกลงหรือตั้งเงื่อนไขให้ตัวแทนจำหน่ายหรือลูกค้าจำหน่ายผลิตภัณฑ์ของบริษัทต่อในราคาเงื่อนไขหรือกับกลุ่มเป้าหมายที่กำหนดไว้สำหรับจำหน่ายต่อผลิตภัณฑ์ของบริษัท (ยกเว้นตามที่ได้รับการรับรองจากฝ่ายกฎหมายของบริษัท)

ห้ามคุณหรือบริษัทบิดเบือนข้อมูลผลิตภัณฑ์ของคุณคู่แข่ง และพร้อมเปรียบเทียบคุณสมบัติผลิตภัณฑ์ของคุณคู่แข่งกับของบริษัทตามความเป็นจริง

ห้ามคุณหรือบริษัทสร้างความได้เปรียบเหนือคู่แข่งทางการค้าผ่านการสร้างสถานการณ์ การปกปิด การละเมิดข้อมูล หรือการบิดเบือนข้อเท็จจริงหรือการกระทำอื่นใดที่ไม่ยุติธรรม กล่าวโดยสรุป พนักงานจะต้องปฏิบัติตามหน้าที่ตามหลักเกณฑ์ในการแข่งขันทางการค้าที่ยุติธรรมและเป็นไปตามกฎหมายหรือหลักเกณฑ์ทางอุตสาหกรรม

## 2. การสื่อสารภายนอก

บริษัทให้ความสำคัญกับการแจ้งข้อมูลที่ถูกต้องและเชื่อถือได้แก่ผู้ถือหุ้นและภาคประชาชนผ่านสื่อข้อมูลวิเคราะห์ทางการเงิน นักลงทุน และนายหน้าต่างๆ การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะใด ๆ ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลคาดการณ์ ข่าวประชาสัมพันธ์ คำปราศรัย หรือข้อมูลอื่นใด จะต้องเป็นไปอย่างซื่อตรง ถูกต้องทันต่อเวลาและสะท้อนความเป็นจริงมากที่สุด เพื่อให้การแจ้งข้อมูลของบริษัทมีความสอดคล้องและแม่นยำ และไม่มี การเปิดเผยข้อมูลลับที่ไม่เกี่ยวข้องใด ๆ เฉพาะบุคคลที่กำหนดเท่านั้นที่สามารถตอบคำถามจากสื่อ นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ นักลงทุน หรือบุคคลสาธารณะใด ๆ ในกรณีที่ได้รับการสอบถามข้อมูล ให้บันทึกชื่อของบุคคลที่สอบถามข้อมูลและแจ้งแก่ฝ่ายประชาสัมพันธ์ของบริษัทโดยทันที

เจ้าหน้าที่ฝ่ายประชาสัมพันธ์ที่ได้รับมอบหมายเท่านั้นที่สามารถรับรองหรือประชาสัมพันธ์ข้อมูลในนามของ หรือที่เกี่ยวข้องกับบริษัท

พนักงานของบริษัทจะต้อง

- ไม่แจ้งข้อมูลแก่ภายนอกเกี่ยวกับกลุ่มเป้าหมายของบริษัท ผลการดำเนินงานหรือนโยบาย หรือเปิดเผยข้อมูลลงในโดยไม่ได้รับการรับรองอย่างถูกต้อง
- ไม่เผยแพร่ข้อมูลใด ๆ ผ่านระบบอินเทอร์เน็ต สาธารณะ เช่น ห้องสนทนา บล็อก กระดาษข่าว หรือห้องสนทนาในลักษณะเดียวกันทางอินเทอร์เน็ตซึ่งเป็นประเด็นที่เกี่ยวข้องกับบริษัท
- ส่งต่อคำร้องที่ได้รับจากสื่อไปยังเจ้าหน้าที่ฝ่ายประชาสัมพันธ์ที่เกี่ยวข้อง
- ส่งต่อคำร้องจากนักวิเคราะห์ทางการเงินและสถาบันทางการเงินไปยังบุคลากรของบริษัทที่ดูแลด้านนักลงทุนสัมพันธ์
- รับการรับรองจากผู้บังคับบัญชาก่อนตอบรับคำเชิญให้บรรยายในงานซึ่งจัดโดยบุคคลภายนอกซึ่งต้องใช้เวลาของบริษัทหรือมีประเด็นที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

## 3. กฎหมายเกี่ยวกับหลักทรัพย์และการค้าโดยใช้ข้อมูลลงใน

ขณะปฏิบัติงาน คุณอาจได้รับทราบข้อมูลบางอย่างเกี่ยวกับ Smith & Nephew หรือบริษัทอื่นซึ่งยังไม่เป็นข้อมูลสาธารณะ การใช้ข้อมูลเหล่านี้เพื่อผลประโยชน์ทางการเงินของตนเองหรือเพื่อผลประโยชน์ส่วนตัวอื่นใด รวมทั้งการส่งข้อมูลให้แก่บุคคลอื่น ถือเป็น การละเมิดนโยบายชุดนี้และอาจเป็นการกระทำที่ขัดต่อกฎหมาย กรณีนี้ครอบคลุมไปถึงการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ของบริษัทใด ๆ เนื่องจากได้รับทราบข้อมูลที่ไม่เป็นข้อมูลสาธารณะและการส่งต่อ "ข้อมูลลงใน" นี้แก่บุคคลอื่นใดที่อาจแสวงหาผลประโยชน์จากข้อมูลที่ได้รับจากคุณ ในกรณีที่มีข้อสงสัย กรุณาติดต่อฝ่ายกฎหมายของบริษัทหรือฝ่ายเลขานุการของบริษัทเพื่อรับคำแนะนำเพิ่มเติม

## D. ระเบียบข้อบังคับและการควบคุมคุณภาพ

### 1. สุขภาพ ความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อม

มาตรฐานด้านสุขภาพ ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมที่ดี รวมทั้งแนวทางต่าง ๆ ต้องเกิดขึ้นไปพร้อมกันกับธุรกิจที่ประสบความสำเร็จในการดำเนินงาน มาตรฐานขั้นสูงมีความจำเป็นเพื่อให้มีความมั่นใจว่าพนักงานของบริษัท ภาคสาธารณะและบุคคลทั่วไปที่ได้รับการคุ้มครองจากงานที่คุณรับผิดชอบจะได้รับการคุ้มครองตามสมควร นอกจากนี้แนวทางดำเนินงานที่ดียังช่วยเอื้อต่อการดำเนินธุรกิจ เนื่องจากเป็นการปกป้องและพัฒนากำลังคน อีกทั้งยังช่วยในการลดค่าใช้จ่าย บริษัทฯจึงมุ่งในการส่งเสริมสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัยและดีต่อสุขภาพ รวมทั้งเป็นไปตามกฎหมายและหลักเกณฑ์ทางอุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้อง คุณมีหน้าที่ให้ความร่วมมืออย่างจริงจังกับแผนงานด้านสิ่งแวดล้อม สุขภาพและความปลอดภัย

บริษัทมุ่งมั่นในการส่งเสริมสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัย เพื่อป้องกันการบาดเจ็บหรือการเจ็บป่วยต่าง ๆ บริษัทคาดหวังให้พนักงานทุกคนปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณที่กำหนดในพื้นที่ รวมทั้งแนวทางการปฏิบัติงานที่ปลอดภัย และแจ้งกรณีการบาดเจ็บหรือเจ็บป่วยที่เกิดขึ้นเนื่องจากการทำงาน ให้ความร่วมมือในการป้องกันอุบัติเหตุต่าง ๆ และให้ความสำคัญกับประเด็นด้านความปลอดภัยขั้นตอนการดำเนินงานของบริษัทเกี่ยวกับสุขภาพ ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมมีจัดไว้ในเว็บไซต์ของบริษัท

## 2. ประเด็นเกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับ

บริษัทมีหน้าที่ในการปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ที่กำหนดโดยภาครัฐ การปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับเหล่านี้มีผลต่อการดำเนินธุรกิจ เนื่องจากช่วยให้ผู้ป่วยเกิดความมั่นใจด้านความปลอดภัยและความน่าเชื่อถือของผลิตภัณฑ์ คุณจะต้องปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณของบริษัทขณะปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการระบบคุณภาพ การผลิตผลิตภัณฑ์สำเร็จของหน่วยงานภายนอก ความปลอดภัยของผลิตภัณฑ์ การวิจัยทางคลินิก การควบคุมสื่อส่งเสริมการขาย การรับคำร้องเรียนจากลูกค้า การบันทึกอาการไม่พึงประสงค์ การติดตามข้อมูลหลังการจัดจำหน่าย การเรียกคืนผลิตภัณฑ์หรือการให้คำแนะนำใด ๆ

## 3. การเปิดเผยข้อมูลทางวิทยาศาสตร์

บริษัทมีหลักเกณฑ์จากส่วนกลางในการประชาสัมพันธ์ข้อมูลการใช้ ความปลอดภัย ข้อห้ามและผลข้างเคียงของผลิตภัณฑ์ของเราแก่ผู้ใช้ รวมทั้งเงื่อนไขในการใช้ และลักษณะเฉพาะของผลิตภัณฑ์ บริษัทแจ้งข้อมูลเหล่านี้ผ่านช่องทางต่าง ๆ ได้แก่

- บทความทางนิตยสารและเอกสารประกอบต่าง ๆ (สื่อสิ่งพิมพ์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์)
- งานประชุมทางวิทยาศาสตร์
- ใบปลิวข้อมูลผลิตภัณฑ์
- จดหมายติดต่อกับบุคลากรทางการแพทย์
- สื่อเพื่อการศึกษาและสื่อส่งเสริมการขาย
- ผลงานนำเสนอโดยตัวแทนให้บริการ
- อินเทอร์เน็ต

ข้อมูลผ่านสื่อต่าง ๆ ทุกประเภทที่ใช้จะต้องมีความสอดคล้องกับข้อมูลทางวิทยาศาสตร์ที่เป็นที่ยอมรับในระดับสากลสำหรับผลิตภัณฑ์เทียบเคียง โดยจะต้องผ่านการรับรองเพื่อการใช้ตามคำแนะนำของตัวแทนจากหน่วยงานกำกับดูแลในพื้นที่ และเป็นไปตามเงื่อนไขทางการแพทย์ที่เหมาะสมและหลักเกณฑ์ของภาครัฐท้องถิ่น

บทความเกี่ยวกับโครงการศึกษาวิจัยที่บริษัทให้การสนับสนุนจะต้องเป็นไปตามมาตรฐานในการจัดทำข้อมูลเผยแพร่ของสื่อประชาสัมพันธ์ สังคม หน่วยงานหรือพื้นที่ จะต้องมีการเปิดเผยข้อมูลตามความเหมาะสม หากผู้จัดทำได้รับเงินสนับสนุนหรือความช่วยเหลืออื่นใดจาก Smith & Nephew

## 4. มาตรการควบคุมการค้าระหว่างประเทศ

กฎหมายควบคุมการค้าระหว่างประเทศมีเป้าหมายเพื่อให้ประเทศ หน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ โดยเฉพาะกลุ่มที่มีความเชื่อมโยงกับผู้ก่อการร้าย ไม้ได้รับสินค้า บริการหรือความช่วยเหลือทางการเงิน

หลายประเทศ โดยเฉพาะในสหรัฐฯ และสมาชิกของสหภาพยุโรป ห้ามหรือกำหนดให้มีการยื่นขออนุญาตการทำการค้าในต่างประเทศกับบางประเทศที่อยู่ภายใต้มาตรการควบคุม หลายประเทศยังอาจมีรายชื่อบุคคลและหน่วยงานต้องห้ามที่ถูกจำกัดการติดต่อหรือทำการค้าอยู่ด้วย บริษัทจะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์เหล่านี้อย่างเคร่งครัด โดยการติดต่อธุรกิจใด ๆ จะต้องผ่านการตรวจสอบว่าเป็นไปตามหลักเกณฑ์ทางการค้าในประเทศที่มีมาตรการพิเศษ รวมทั้งในการติดต่อกับบุคคลและในการจำหน่ายเพื่อใช้ตามวัตถุประสงค์ที่ห้ามไว้

## E. การรายงานความผิด

คุณมีหน้าที่แจ้งกรณีละเมิดหลักเกณฑ์ชุดนี้หากกริบทราบ แม้ว่าตัวคุณจะไม่มีส่วนเกี่ยวข้องก็ตาม หากไม่แจ้งข้อมูลดังกล่าว คุณอาจถูกดำเนินมาตรการทางวินัย รวมถึงการเลิกจ้าง สามารถแจ้งเหตุได้ผ่านช่องทางต่อไปนี้

สามารถติดต่อกับ:

- เจ้าหน้าที่ควบคุมมาตรฐานหรือหัวหน้าฝ่ายควบคุมมาตรฐาน
- ฝ่ายกฎหมายของ Smith & Nephew
- ผู้จัดการของ Smith & Nephew ของคุณ หรือผู้บริหารอาวุโสซึ่งมีหน้าที่แจ้งข้อมูลต่อไปยังเจ้าหน้าที่ควบคุมมาตรฐานหรือฝ่ายกฎหมายตามความเหมาะสม หรือ
- ฝ่ายทรัพยากรบุคคลของ Smith & Nephew

สามารถเข้าไปที่เว็บไซต์ควบคุมมาตรฐานของบริษัทเพื่อแจ้งข้อมูลทางเว็บ หรือดูหมายเลขโทรศัพท์ติดต่อเพื่อแจ้งเหตุได้จากเว็บแห่งนี้ คุณสามารถแจ้งข้อมูลได้โดยไม่ต้องระบุตัวตน ในบางกรณีบริษัทอาจจำเป็นต้องเปิดเผยข้อมูลของผู้แจ้งเหตุ ในกรณีนี้ เราจะปกป้องข้อมูลของคุณอย่างเต็มความสามารถของบริษัท

และจะปกป้องบุคคลที่แจ้งเหตุการกระทำผิดที่เกิดขึ้นหรือที่ต้องสงสัย โดยสุจริต การกระทำดังกล่าวถือเป็นการละเมิดนโยบายของบริษัท



# ภาคผนวก A: คำจำกัดความ

การเตรียมการ หมายถึง การดำเนินการหรือการจัดการในส่วนของบริษัทที่เกี่ยวข้องทั้งหมดโดยตรงหรือโดยอ้อมกับข้อเสนอหรือการส่งมอบสิ่งมีมูลค่าให้แก่บุคลากรทางการแพทย์เพื่อรับบริการให้คำปรึกษา การสนับสนุนกิจกรรม การบริจาคหรือเงินให้เปล่า

บริษัท หรือ Smith & Nephew, เรา หมายถึง บริษัทใด ๆ ในกลุ่มบริษัท Smith & Nephew

การบริจาค หมายถึง ของขวัญในรูปเงินสดหรือสิ่งอื่นใด (รวมทั้งผลิตภัณฑ์ของบริษัท) ที่มอบให้แก่หน่วยงานที่ไม่แสวงหาผลกำไรและ/หรือทำขึ้นเพื่อการกุศล

GBU หมายถึง หน่วยธุรกิจในระดับสากลของกลุ่มบริษัท Smith & Nephew

เจ้าหน้าที่ของรัฐ หมายถึง:

- บุคคลที่ปฏิบัติหน้าที่ในหน่วยงานทางกฎหมาย หน่วยงานกำกับดูแล หรือหน่วยงานทางศาล ทั้งที่ได้รับแต่งตั้งหรือหรือเลือกขึ้นมาสำหรับปฏิบัติหน้าที่ในประเทศหรือเขตพื้นที่
- บุคคลใด ๆ ที่ทำหน้าที่ในฐานะเจ้าพนักงาน ในนามของภาครัฐหรือหน่วยงาน ตัวแทนและองค์กรใด ๆ ที่เป็นตัวแทนของรัฐ
- เจ้าหน้าที่ พนักงานหรือตัวแทนของหน่วยงานระดับนานาชาติ เช่น องค์การอนามัยโลก หรือสหประชาชาติ
- เจ้าหน้าที่ พนักงานหรือตัวแทนของพรรคการเมือง หรือบุคคลใดที่ทำหน้าที่ในฐานะเจ้าพนักงานในนามของพรรคการเมืองและ/หรือ
- ผู้สมัครดำรงตำแหน่งทางการเมือง

พนักงานหรือที่ปรึกษาของสถานพยาบาลหรือสถาบันของรัฐให้ถือเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐภายใต้ขอบบังคับของกฎหมายในบางพื้นที่

เงินให้เปล่า หมายถึง การจ่ายเงินในส่วนของ: (a) แผนการศึกษาสำหรับบุคลากรทางการแพทย์ เช่น กิจกรรมการศึกษาทางการแพทย์ต่อเนื่อง (รวมทั้งค่าใช้จ่ายสำหรับผู้บรรยาย ค่าใช้จ่ายศูนย์ปฏิบัติการและค่าอาหารในราคาที่สมเหตุสมผลสำหรับการรวมกิจกรรม) (b) กลุ่มให้การศึกษาและคำแนะนำแก่ผู้ป่วย กิจกรรมการคัดกรองสถานะโรคหรือสุขภาพของผู้บริโภค (c) การจัดหาเงินทุนสำหรับนักศึกษาแพทย์ แพทย์ประจำบ้านหรือแพทย์เฉพาะทางที่เข้าร่วมโครงการศึกษาหรือ (d) โครงการวิจัยอิสระทางการแพทย์ซึ่งมีเป้าหมายเพื่อค้นคว้าทางวิทยาศาสตร์

คณะกรรมการกำกับดูแลเงินให้เปล่าและการบริจาค หมายถึง คณะกรรมการที่ได้รับอนุญาตให้พิจารณา คำร้องขอจ่ายเงินให้เปล่าหรือการบริจาคที่เกี่ยวข้องกับ HCP GBU อาจคัดเลือกคณะกรรมการหรือตัวแทนที่เป็นบุคคลอิสระจากภายนอกเพื่อทำหน้าที่นี้

บุคลากรทางการแพทย์หรือ ผู้ให้บริการทางการแพทย์หรือ บุคลากรทางการแพทย์ หมายถึง บุคคลหรือหน่วยงานที่จัดซื้อ ให้เช่า แนะนำ ใช้งาน จัดการการจัดซื้อหรือให้เช่า หรือส่งมอบผลิตภัณฑ์หรือบริการใด ๆ ของบริษัท ตัวอย่างรวมถึงแต่ไม่จำกัดเฉพาะ แพทย์ ผู้ช่วยแพทย์ พยาบาล เภสัชกร หัวหน้าแพทย์ ผู้วิจัย นักค้นคว้า ตัวแทนดูแลลูกค้าที่ลูกค้าจ้าง นักวิชาการ โรงพยาบาล ศูนย์ผ่าตัดผู้ป่วยนอก หน่วยงานจัดซื้อของกลุ่มบริษัท หน่วยงานจัดบริการดูแล ผู้รับประกันภัย นายจ้าง ผู้ค้าส่ง และบุคคลที่จ้างโดยหน่วยงานเหล่านี้และมีหน้าที่หรืออำนาจในการจัดซื้อ ส่งมอบ แนะนำ โน้มน้าว หรือเตรียมการให้มีการจัดซื้อหรือขายผลิตภัณฑ์หรือบริการของบริษัท

สมาชิกใกล้ชิดในครอบครัวหรือความสัมพันธ์ทางครอบครัวที่ใกล้ชิด หมายถึง บุคคลที่อาศัยอยู่ในบ้านของบุคลากรทางการแพทย์หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือสามี ภรรยา บุตรหรือพี่น้อง พ่อแม่ พ่อแม่บุญธรรม บุตรบุญธรรม พี่น้องบุญธรรม พ่อตา พ่อสามี แม่ยาย แม่สามี พี่เขย น้องเขย พี่สะใภ้ น้องสะใภ้ ปู่ย่าตายาย หรือบุตรหลาน และภรรยาหรือสามีของปู่ย่าตายายหรือบุตรหลาน

การจ่ายเงินอย่างไม่เหมาะสม หมายถึง การจ่ายเงินหรือผลประโยชน์ใดๆ อย่างไม่เหมาะสมเพื่อการเรียกรับหรือขอรับปัจจัยเอื้อทางธุรกิจ หรือรับความได้เปรียบอย่างไม่เหมาะสมกับบุคคลหรือหน่วยงานที่จ่ายเงินหรือทำการในนามของบริษัท ให้ถือว่าผลประโยชน์ทางการเงินหรือผลประโยชน์อื่นใดแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐเป็นการกระทำที่ไม่เหมาะสมเสมอเว้นแต่จะได้รับอนุญาตหรือเป็นเงื่อนไขที่กฎหมายกำหนด การจ่ายเงินอย่างไม่เหมาะสมอาจหมายถึงรวมถึงสิ่งของมีค่าใด ๆ ที่มอบให้โดยชัดแจ้งหรือบีบบังคับ ช้อนเร้น เป็นเงินสดหรือในรูปแบบใด ๆ เช่น สินบนของขวัญ การบริจาค การให้เปล่า การต้อนรับ ค่านายหน้าหรือการจัดสรรจากยอดขาย ส่วนลด การคืนเงินหรือการให้เข้าอุปถัมภ์ซึ่งไม่เป็นไปตามหลักจรรยาบรรณหรือขั้นตอนภายใต้หลักจรรยาบรรณนี้

ข้อมูลส่วนบุคคล หมายถึง ข้อมูลในรูปแบบต่างๆ ทั้งสื่ออิเล็กทรอนิกส์และสื่อสิ่งพิมพ์ ที่สามารถระบุตัวตนของพนักงาน ตัวแทน คู่สัญญา บุคลากรทางการแพทย์ ลูกค้า หรือผู้ป่วยของลูกค้า

สื่อส่งเสริมการขาย หมายถึง ข้อความหรือภาพ  
ผลิตภัณฑ์ระบุคุณสมบัติและลักษณะเฉพาะ หรือการ  
อ้างอิงใด ๆ เกี่ยวกับการใช้งานที่กำหนดหรือแนะนำ  
หรือความเหมาะสมในการใช้เฉพาะด้านเพื่อตอบรับ  
สถานะทางการแพทย์ใด ๆ ไม่ว่าจะเป็นส่วนจัด  
พิมพ์หรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์ สื่อส่งเสริมการขาย  
ได้แก่ ฉลาก ข้อมูลโฆษณา บทความ ข้อความ  
อ้างอิง สื่อช่วยการขายและการตลาด และวัสดุ  
จัดแสดง

ตัวแทนจากภายนอก หมายถึง ตัวแทนจำหน่าย  
พนักงานขายหรือบุคคลภายนอกที่มีส่วนร่วมในการ  
ทำการตลาดหรือจำหน่ายผลิตภัณฑ์และบริการของ  
บริษัทให้แก่ลูกค้า หรือที่ติดต่อกับบุคลากรทางการแพทย์  
และเจ้าหน้าที่ของรัฐในนามของบริษัท

สำเนานโยบาย ขั้นตอน และเอกสารคำแนะนำที่  
เกี่ยวข้องทั้งหมดสามารถเรียกดูได้จากเว็บไซต์  
ควบคุมมาตรฐานของบริษัท

Smith & Nephew plc  
15 Adam Street  
London WC2N 6LA  
United Kingdom

[www.smith-nephew.com](http://www.smith-nephew.com)

โทร. + 44 (0) 20 7401 7646  
แฟกซ์ + 44 (0) 20 7960 3353