

## SAMSONITE INTERNATIONAL S.A.

### นโยบายการปฏิบัติตามกฎหมายต่อต้านคอร์รัปชันทั่วโลก

#### คำนำ

Samsonite International S.A. และแต่ละฝ่ายของบริษัท บริษัทสาขา ผู้ร่วมลงทุน รวมทั้งบริษัทในเครือ (เรียกรวมกันว่า "Samsonite") มุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจในทุกด้านโดยรักษาไว้ซึ่งมาตรฐานทางกฎหมายและด้านจริยธรรมในระดับสูงสุด Samsonite คาดหวังว่าบุคลากรทั้งหมดผู้ปฏิบัติงานในนามของบริษัทจะยึดมั่นตามความมุ่งมั่นนี้ เพื่อช่วย Samsonite ในการยึดมั่นตามข้อผูกพันดังกล่าวในบริบทของเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการติดสินบน Samsonite ได้กำหนดและถือปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันทั่วโลกดังต่อไปนี้ (หรือ "นโยบาย" นี้)

#### นโยบาย

เป็นนโยบายของ Samsonite ว่าผู้ร่วมงานของ Samsonite ทั้งหมด (ตามที่ระบุไว้ข้างล่าง) ต้องดำเนินกิจกรรมด้วยการปฏิบัติตามกฎหมายต่อต้านคอร์รัปชันซึ่งเกี่ยวข้องกับทั้งหมดอย่างเต็มที่ รวมทั้งโดยไม่จำกัดเฉพาะกฎหมายของสหรัฐว่าด้วยการปฏิบัติที่คอร์รัปชันในต่างประเทศ ("FCPA") กฎหมายว่าด้วยการติดสินบนของอังกฤษ และกฎหมายว่าด้วยการต่อต้านคอร์รัปชันอื่นใดซึ่งมีผลใช้บังคับในประเทศที่ผู้ร่วมงานของ Samsonite ดำเนินงานอยู่ ความล้มเหลวในการกระทำดังกล่าวอาจส่งผลเสียหายต่อทั้งชื่อเสียงของ Samsonite และความสำเร็จทางธุรกิจของบริษัท และอาจทำให้ทั้ง Samsonite และบุคคลที่เกี่ยวข้องต้องได้รับผิดทางแพ่งและทางอาญา การหลีกเลี่ยงความล้มเหลวในการปฏิบัติตามเรื่องดังกล่าวต้องอาศัยการรักษาพฤติกรรมทางจริยธรรมอย่างแน่วแน่ กล่าวอีกอย่างหนึ่งก็คือ ท่านต้องหลีกเลี่ยงพฤติกรรมที่เท่ากับเป็นการร้องขอ การรับ การให้ หรือการเสนอให้สิ่งมีค่าใดๆ แก่หรือจากผู้ใด เพื่อเป็นรางวัลสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ซึ่งไม่เหมาะสม หรือเพื่อให้ได้ความได้เปรียบทางธุรกิจอย่างไม่เป็นธรรม เนื้อหาในหน้าต่อไปจะกล่าวถึงข้อกำหนดของ Samsonite สำหรับการดำเนินธุรกิจในขณะที่สอดคล้องกับกฎหมายต่อต้านคอร์รัปชันทุกฉบับที่เกี่ยวข้อง ซึ่งรวมถึงกฎหมายว่าด้วยการปฏิบัติที่คอร์รัปชันในต่างประเทศของสหรัฐและกฎหมายว่าด้วยการติดสินบนของอังกฤษด้วย

#### นโยบายนี้ใช้กับใคร?

นโยบายนี้ใช้กับกรรมการ เจ้าหน้าที่ พนักงาน ตัวแทน ผู้ทำหน้าที่แทน และบุคคลที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ทั้งหมดซึ่งกระทำการในนามของ Samsonite (หรือเรียกรวมกันว่า "ผู้ร่วมงานของ Samsonite")

## **ธุรกรรมหรือการมีปฏิสัมพันธ์ใดๆ ที่ครอบคลุมโดยนโยบายนี้?**

นโยบายนี้ใช้กับการมีปฏิสัมพันธ์หรือการทำธุรกรรมทั้งหมดที่ ก) เกี่ยวข้องกับพนักงาน ตัวแทน ใดๆ หรือกลไกการทำงานของรัฐบาลใดๆ ซึ่งรวมถึงกระทรวงหรือหน่วยงานของรัฐบาลใดๆ พรรคการเมือง ผู้แข่งขันเพื่อเข้ารับตำแหน่งในหน่วยงาน ธุรกิจที่รัฐเป็นเจ้าของทั้งหมดหรือบางส่วน และพนักงานใดๆ ของธุรกิจนั้น (เรียกรวมกันว่า "เจ้าหน้าที่รัฐบาล") หรือ ข) มีความสัมพันธ์กับสหราชอาณาจักรรวมทั้งดินแดนโพ้นทะเล ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเฉพาะหมู่เกาะเคย์แมน หมู่เกาะบริติชเวอร์จิน และเบอร์มิวดา ("สหราชอาณาจักร")

โปรดระลึกไว้ว่านอกจากข้อกำหนดต่างๆ ของนโยบายนี้แล้ว หลักจรรยาบรรณธุรกิจของ Samsonite ยังห้ามผู้ร่วมงานของ Samsonite ในการเสนอให้ เรียกร้อง หรือรับสินบนใดๆ รวมทั้งการคืนเงินหรือเงินสินบนที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย โดยไม่คำนึงว่าการกระทำเช่นนั้นเกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่รัฐบาลหรือมีความสัมพันธ์ใดๆ กับสหราชอาณาจักรหรือไม่ ผู้ร่วมงานของ Samsonite จำเป็นต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดของหลักจรรยาบรรณธุรกิจรวมทั้งนโยบายนี้ด้วย

## **เราจะสอบถามเกี่ยวกับการปฏิบัติตามนโยบายนี้ได้ที่ไหน?**

ผู้ร่วมงานของ Samsonite ซึ่งมีคำถามใดๆ เกี่ยวกับข้อกำหนดของนโยบายนี้หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องควรปรึกษากับฝ่ายกฎหมายของ Samsonite ในภูมิภาคของตนหรือที่ปรึกษากฎหมายของ Samsonite

## **พันธะหน้าที่ของเรตามนโยบายนี้คืออะไร?**

ผู้ร่วมงานของ Samsonite ไม่อาจร้องขอ รับ จ่าย เสนอที่จะจ่ายหรือสัญญาที่จะจ่าย หรือให้สิ่งมีค่าใดๆ ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยทางอ้อม แก่หรือจากฝ่ายที่สามใดๆ รวมถึงโดยไม่มีข้อจำกัดกับเจ้าหน้าที่รัฐบาลใดๆ สำหรับวัตถุประสงค์ในการช่วย Samsonite เพื่อให้ได้หรือรักษาธุรกิจ หรือเพื่อให้ได้ความได้เปรียบทางธุรกิจอย่างไม่เหมาะสม

หากเผชิญกับคำร้องขอหรือข้อเรียกร้องสำหรับการจ่ายสิ่งตอบแทนอย่างไม่เหมาะสมหรือการกระทำอื่นๆ ที่จะละเมิดนโยบายนี้ คำร้องขอหรือข้อเรียกร้องนั้นต้องถูกปฏิเสธโดยทันทีและรายงานต่อที่ปรึกษากฎหมายของ Samsonite โดยทันทีเช่นกัน หรือมิฉะนั้นพนักงานอาจรายงานเรื่องการละเมิดหรือข้อสงสัยเรื่องการละเมิดโดยไม่ต้องระบุชื่อ ผ่านทางหมายเลขโทรศัพท์สำหรับการรายงานจริยธรรมทางธุรกิจและเว็บไซต์ตามที่ระบุไว้ในหลักจรรยาบรรณธุรกิจของ Samsonite นโยบายที่เคร่งครัดของ Samsonite ก็คือจะไม่มีการกระทำที่เป็นปฏิปักษ์เรื่องการจ้างงานต่อบุคลากรใดๆ เพื่อตอบโต้การรายงานด้วยความตั้งใจดีในเรื่องการละเมิด หรือข้อสงสัยเรื่องการละเมิดต่อกฎหมายต่อต้านคอร์รัปชันหรือนโยบายนี้

## **นโยบายนี้ใช้กับของขวัญ การต้อนรับ การเลี้ยงรับรอง และสิ่งของมีค่าอื่นๆ อย่างไร?**

นโยบายนี้ตระหนักว่าการดำเนินธุรกิจอย่างสุภาพและเหมาะสม โดยเฉพาะอย่างยิ่งในบางประเทศ อาจเกี่ยวข้องกับการที่ผู้ร่วมงานของ Samsonite ให้ของขวัญอย่างพอประมาณแก่คู่ประกอบธุรกิจ โดยเป็นเรื่องของมารยาททางธุรกิจหรือธรรมเนียมท้องถิ่น เช่นเดียวกันที่อาจมีการใช้การต้อนรับหรือการเลี้ยงรับรองเพื่อเชื่อมความสัมพันธ์ฉันท์ไมตรีโดยปราศจากเจตนาที่ไม่เหมาะสม ดังนั้น กฎเกณฑ์ต่อไปนี้จะใช้กับของขวัญ การต้อนรับ และการเลี้ยงรับรอง

## ของขวัญ

### *ของขวัญที่ให้โดยผู้ร่วมงานของ Samsonite*

แนวทางปฏิบัติทั่วไปเรื่องของขวัญต่อไปนี้ใช้กับการมีปฏิสัมพันธ์หรือการทำธุรกรรมทั้งหมดกับเจ้าหน้าที่รัฐบาล เช่นเดียวกับการมีปฏิสัมพันธ์หรือการทำธุรกรรมทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับสหราชอาณาจักร:

- ไม่อนุญาตให้มีการมอบของขวัญเป็นเงินสดหรือที่มีมูลค่าเหมือนเงินสด
- ของขวัญต้องมีมูลค่าสมเหตุสมผล
- ของขวัญต้องได้รับอนุญาตให้ทำได้ตามกฎหมายท้องถิ่น
- ตามที่ท่านสามารถทราบได้อย่างดีที่สุด แนวทางปฏิบัติหรือนโยบายของนายจ้างของผู้รับของขวัญ (หากมี) ต้องอนุญาตให้สามารถรับของขวัญนั้นได้
- ต้องให้ของขวัญอย่างเปิดเผยและด้วยความโปร่งใสอย่างแท้จริง
- ของขวัญนั้นต้องให้ในฐานะของที่ระลึกเพื่อแสดงความนับถือ ความมีอัธยาศัย หรือเพื่อตอบแทนสำหรับการต้อนรับ และควรสอดคล้องกับธรรมเนียมของท้องถิ่น

### *ของขวัญที่ได้รับโดยผู้ร่วมงานของ Samsonite*

ต้องรายงานเรื่องการรับของขวัญทั้งหมดที่มีค่าเกิน 250 ดอลลาร์สหรัฐ (หรือเทียบเท่าตามสกุลเงินท้องถิ่น) จากฝ่ายใดๆ ที่ทำธุรกิจหรือแข่งขันกับ Samsonite ต่อหัวหน้างานโดยตรงของท่านโดยทันที รวมทั้งต่อฝ่ายกฎหมายในภูมิภาคของท่านหรือที่ปรึกษากฎหมายของ Samsonite

## การต้อนรับและการเลี้ยงรับรอง

ข้อจำกัดเรื่องการให้ของขวัญข้างต้นไม่ปิดโอกาสของผู้ร่วมงานของ Samsonite จากการเข้าร่วมใน "การเลี้ยงรับรองธรรมดาและทางธุรกิจตามปกติ" เมื่อบุคคลของ Samsonite เป็นเจ้าภาพรับรองลูกค้า ผู้ที่คาดว่าจะเป็ลูกค้า หรือผู้ร่วมงานทางธุรกิจอื่นๆ ในการรับประทานอาหารตามโอกาสเป็นครั้งคราว กิจกรรมกีฬา การแสดงละครหรือกิจกรรมบันเทิงอื่นที่คล้ายคลึงกัน โดยบุคคลของ Samsonite ที่เป็นเจ้าภาพจัดงานต้องอยู่ในงานนั้นด้วย และเช่นเดียวกันที่ข้อจำกัดเรื่องการรับของขวัญไม่ปิดโอกาสของผู้ร่วมงานของ Samsonite จากการรับ "การเลี้ยงรับรองธรรมดาและทางธุรกิจตามปกติ" แต่ในทุกกรณีการเลี้ยงรับรองไม่ควรมีขึ้นถี่เกินไป หรือหรูหราฟุ่มเฟือยและยืดเยื้อเกินไปจนทำให้เกิดข้อสงสัยเรื่องความเหมาะสม

### *แนวทางปฏิบัติทั่วไปเรื่องการจัดการต้อนรับและการเลี้ยงรับรอง*

- ค่าใช้จ่ายด้านการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจทั้งหมดต้องสมเหตุสมผล ซึ่งรวมถึงทั้งค่าใช้จ่ายต่างๆ สำหรับเฉพาะบุคคลและค่าใช้จ่ายอื่นๆ อย่างต่อเนื่องที่จ่ายในนามของเจ้าหน้าที่คน

ใดหรือหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่ง การเลี้ยงรับรองทางธุรกิจต้องไม่หรูหราฟุ่มเฟือยหรือไม่เหมาะสมกับโอกาส

- ค่าใช้จ่ายด้านการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจนั้นต้องได้รับอนุญาตตามกฎหมายท้องถิ่น
- ตามที่ท่านสามารถทราบได้อย่างดีที่สุด แนวทางปฏิบัติหรือนโยบายของนายจ้างของผู้รับการเลี้ยงรับรอง (หากมี) ต้องอนุญาตให้สามารถรับการเลี้ยงรับรองนั้นได้
- ค่าใช้จ่ายด้านการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจต้องสอดคล้องเหมาะสมกับธรรมเนียมและการปฏิบัติในท้องถิ่น
- เมื่อเป็นไปได้ Samsonite ควรชำระค่าใช้จ่ายด้านการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจโดยตรงแก่ผู้ให้บริการ และไม่ควรชำระผ่านหรือจ่ายโดยตรงให้กับเจ้าหน้าที่รัฐบาล เช่น การจ่ายคืนเงินที่ตรงจ่ายไปก่อน
- ค่าใช้จ่ายด้านการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจต้องหลีกเลี่ยงสิ่งที่จะทำให้เห็นได้ชัดว่าไม่ถูกต้องเหมาะสม
- การต้อนรับหรือการเลี้ยงรับรองที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจซึ่งเกิดขึ้นเมื่อผู้ร่วมงานของ Samsonite ไม่ได้ร่วมอยู่ในที่นั้นด้วย และในกรณีที่ Samsonite ชำระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการเดินทางให้กับเจ้าหน้าที่รัฐบาลจะถือว่าเป็น "ของขวัญ" และต้องอยู่ใต้กฎเกณฑ์และข้อกำหนดสำหรับของขวัญตามที่ระบุไว้ในนโยบายนี้

#### *แนวทางปฏิบัติทั่วไปเรื่องการให้หรือการรับการเลี้ยงรับรองซึ่งรวมอยู่กับการเดินทาง*

โดยไม่เป็นการจำกัดข้อกำหนดในส่วนก่อนหน้านี้ หัวหน้างานโดยตรงต้องให้ความยินยอมล่วงหน้าเมื่อใดก็ตามที่ผู้ร่วมงานของ Samsonite ต้องการจะรับ หรือเสนอเรื่องการเลี้ยงรับรองที่เกี่ยวข้องกับการเดินทางออกนอกบริเวณมหานครซึ่งพนักงาน (หรือผู้รับ) ทำงานอยู่ และมีมูลค่าเกิน 1,000 ดอลลาร์สหรัฐ หรือมูลค่าเทียบเท่าตามสกุลเงินท้องถิ่น

#### *แนวทางปฏิบัติทั่วไปเรื่องการเลี้ยงรับรองเจ้าหน้าที่รัฐบาล*

ภายใต้แนวทางปฏิบัติทั่วไป ก่อนที่จะให้การต้อนรับ การเลี้ยงรับรอง หรือการเดินทางและที่พักใดๆ แก่เจ้าหน้าที่รัฐบาล ผู้ร่วมงานของ Samsonite ทั้งหมดต้องปรึกษากับฝ่ายกฎหมายในภูมิภาคของตนหรือที่ปรึกษากฎหมายของ Samsonite

#### **ตัวอย่างผลิตภัณฑ์**

#### *แนวทางปฏิบัติทั่วไปเรื่องการให้ตัวอย่างผลิตภัณฑ์แก่เจ้าหน้าที่รัฐบาลหรือลูกค้าที่เป็นรัฐบาล*

Samsonite ผลิตและจำหน่ายผลิตภัณฑ์ต่างๆ ที่มีค่าในทางพาณิชย์ ในบางครั้ง Samsonite อาจจัดทำตัวอย่างผลิตภัณฑ์เพื่อให้ผู้ที่คาดว่าจะเป็ลูกค้าได้พิจารณาหรือประเมินดูหรือเพื่อวัตถุประสงค์อื่นๆ เมื่อหน่วยงานของรัฐบาลต่างประเทศหรือเจ้าหน้าที่รัฐบาลร้องขอหรือมีการส่งตัวอย่างผลิตภัณฑ์ไปให้ ผู้ร่วมงานของ Samsonite และฝ่ายที่สามใดๆ (ตามที่ระบุไว้ข้างล่าง) ซึ่ง

ทำงานให้กับ Samsonite ต้องใช้ความระมัดระวัง ไม่ควรให้ตัวอย่างผลิตภัณฑ์โดยตรงแก่เจ้าหน้าที่รัฐบาลเพื่อนำไปใช้ส่วนตัว ควรถือว่าผลิตภัณฑ์ของ Samsonite ใดๆ ที่ให้แก่เจ้าหน้าที่รัฐบาลเพื่อนำไปใช้ส่วนตัวเป็นของขวัญ และการให้ของขวัญใดๆ ในลักษณะนี้ต้องเป็นไปตามข้อกำหนดของนโยบายนี้ในส่วนที่เกี่ยวกับของขวัญ ควรให้ตัวอย่างผลิตภัณฑ์แก่เจ้าหน้าที่รัฐบาลเฉพาะเมื่อตรงกับแนวทางปฏิบัติแต่ละข้อนี้เท่านั้น

- การให้ตัวอย่างผลิตภัณฑ์ในลักษณะนี้ต้องเป็นแนวทางการทำธุรกิจตามปกติของ Samsonite
- การให้ตัวอย่างผลิตภัณฑ์ในลักษณะนี้เป็นเรื่องจำเป็นที่สมเหตุผลเพื่อช่วยให้เจ้าหน้าที่รัฐบาลสามารถประเมินว่าจะซื้อผลิตภัณฑ์ที่เป็นคำถามจาก Samsonite หรือไม่ หรือเป็นเรื่องจำเป็นที่สมเหตุผลเพื่อช่วยให้เจ้าหน้าที่รัฐบาลสามารถปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายได้ (ตัวอย่างเช่น เพื่อช่วยเจ้าหน้าที่ศุลกากรหรือเจ้าหน้าที่รักษากฎหมายในการระบุชี้ผลิตภัณฑ์ Samsonite ของจริงเทียบกับของปลอม)
- เป็นการให้ตัวอย่างผลิตภัณฑ์แก่องค์กร (หน่วยงานของรัฐบาลหรืองานที่เกี่ยวข้องกับรัฐบาล) ไม่ใช่แก่บุคคลหรือเจ้าหน้าที่รัฐบาลคนใดเพื่อนำไปใช้ส่วนตัว
- การให้ตัวอย่างผลิตภัณฑ์ต้องได้รับอนุญาตให้ทำได้ตามกฎหมายท้องถิ่นที่เกี่ยวข้อง
- การให้ตัวอย่างผลิตภัณฑ์ต้องถูกบันทึกไว้อย่างถูกต้องและเที่ยงตรงในรายการบัญชีและบันทึกของบริษัท

## การฝึกงาน/การจ้างงาน

ในบางโอกาส บริษัทอาจพบว่าญาติของลูกค้าหรือญาติของเจ้าหน้าที่รัฐบาลสมัครขอฝึกงานหรือสมัครเข้าทำงานกับ Samsonite

นโยบายของ Samsonite คือ: (1) ผู้ร่วมงานของ Samsonite ไม่ควรเสนอการเข้าฝึกงานหรือการเข้าทำงานให้แก่ญาติของลูกค้าหรือของเจ้าหน้าที่รัฐบาลเพื่อจุดประสงค์ที่จะโน้มน้าวให้ลูกค้าหรือเจ้าหน้าที่รัฐบาลดำเนินการใดๆ (2) หากผู้ร่วมงานของ Samsonite ได้รับคำร้องขอจากลูกค้าหรือเจ้าหน้าที่รัฐบาลให้จ้างญาติของลูกค้าหรือของเจ้าหน้าที่รัฐบาล ผู้ร่วมงานของ Samsonite ที่ได้รับคำร้องขอนั้นต้องติดต่อฝ่ายกฎหมายในภูมิภาคของตนหรือที่ปรึกษากฎหมายของ Samsonite ในทันทีและขอคำแนะนำ (3) หากได้พบในกระบวนการทำงานโดยปกติว่าผู้สมัครที่กำลังอยู่ในการพิจารณาสำหรับการเข้าฝึกงานหรือการเข้าทำงานเป็นญาติของลูกค้าหรือของเจ้าหน้าที่รัฐบาล จะต้องแจ้งให้ฝ่ายกฎหมายในภูมิภาคหรือที่ปรึกษากฎหมายของ Samsonite ทราบถึงความสัมพันธ์ระหว่าง Samsonite กับครอบครัวของผู้สมัคร (หรือองค์กรซึ่งสมาชิกของครอบครัวทำงานอยู่หรือมีส่วนเกี่ยวข้องอยู่) และ (4) หากได้พบว่าผู้ที่สมัครเข้าฝึกงานหรือเข้าทำงานเป็นญาติของลูกค้าหรือของเจ้าหน้าที่รัฐบาล และมีการประเมินผู้สมัครนั้นนอกแนวทางตามปกติสำหรับการบรรจุตำแหน่งดังกล่าว การเสนอให้เข้าฝึกงานหรือขอเสนอให้เข้าทำงานดังกล่าวต้องได้รับความเห็นชอบล่วงหน้าจากฝ่ายกฎหมายในภูมิภาคหรือที่ปรึกษากฎหมายของ Samsonite

## การบริจาคเพื่อการกุศล

ตามวัตถุประสงค์ของกฎหมายต่อต้านคอร์รัปชัน หน่วยงานรักษากฎหมายมีความเห็นว่าในบางกรณี การบริจาคเพื่อการกุศลที่เกี่ยวข้องกับหรือที่ชี้แนะโดยเจ้าหน้าที่รัฐบาลนับเป็นการให้ผลประโยชน์แก่บุคคลนั้น ดังนั้น การบริจาคให้กับองค์การการกุศลซึ่งเจ้าหน้าที่รัฐบาล หรือบุคคลหรือองค์กรใดที่มีอำนาจตัดสินใจหรือมีอิทธิพลเหนือกิจกรรมทางการค้าของบริษัทมีบทบาทสำคัญอยู่ (ตัวอย่างเช่น เป็นกรรมการหรือผู้ดูแลทรัพย์สิน) หรือการบริจาคซึ่งทำตามคำขอของบุคคลนั้น จะสร้างประเด็นปัญหาตามกฎหมายต่อต้านคอร์รัปชันและนโยบายนี้ได้ อย่างไรก็ตามความเกี่ยวข้องเพียงเล็กน้อยของเจ้าหน้าที่รัฐบาลไม่จำเป็นต้องหมายความว่าไม่ควรทำการบริจาค แต่หมายความว่า จะต้องได้รับความเห็นชอบล่วงหน้า รวมทั้งเรื่องการปฏิบัติตามอย่างเหมาะสมและการพิจารณา ทบทวนด้านกฎหมายก่อน

การบริจาคเพื่อการกุศลโดย Samsonite หรือพนักงานของบริษัทให้แก่องค์การการกุศลที่มีผู้ อุปถัมภ์รายสำคัญ หรือซึ่งเป็นที่ทราบกันดีว่าเป็นเจ้าหน้าที่รัฐบาลหรือเป็นบุคคลหรือองค์กรใดซึ่งมี อำนาจตัดสินใจหรือมีอิทธิพลเหนือกิจกรรมทางการค้าของ Samsonite จะต้องได้รับความเห็นชอบ ล่วงหน้าจากฝ่ายกฎหมายในภูมิภาคหรือที่ปรึกษากฎหมายของ Samsonite

การบริจาคเพื่อการกุศลจะได้รับการอนุมัติด้วยเหตุผลเพื่อการช่วยเหลือเพื่อนมนุษย์ เช่น เพื่อ ประโยชน์ด้านมนุษยธรรมและเพื่อสนับสนุนสถาบันทางวัฒนธรรมหรือการศึกษาเท่านั้น อาจเป็น การเหมาะสมที่จะให้การบริจาคโดยหวังว่าจะเป็น การสร้างภาพพจน์และไมตรีจิตที่ดีต่อ Samsonite ในชุมชน อย่างไรก็ตามจะไม่อนุญาตให้มีการบริจาคเพื่อการกุศลไม่ว่าจะมีจำนวนเงินบริจาคเท่าใด หากวัตถุประสงค์ของการบริจาค่นั้นคือเพื่อให้มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจอย่างไม่เหมาะสม

## การบริจาคทางการเมือง

นโยบายของ Samsonite เกี่ยวกับการบริจาคทางการเมืองระบุอยู่ในหลักจรรยาบรรณธุรกิจของ Samsonite

## การสอบทานธุรกิจสำหรับที่ปรึกษาและฝ่ายที่สาม

ความมุ่งมั่นของ Samsonite ที่จะปฏิบัติตามกฎหมายต่อต้านคอร์รัปชันยังรวมถึงกิจกรรมต่างๆ ของ ตัวแทน ที่ปรึกษา ผู้ทำหน้าที่แทน และบุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องอื่นๆ ของ Samsonite (เรียกรวมกัน ว่า "ฝ่ายที่สาม") เมื่อฝ่ายที่สามนั้น - ในนามของ Samsonite - มีปฏิสัมพันธ์กับหรือเกี่ยวข้องใน การทำธุรกรรมกับเจ้าหน้าที่รัฐบาล หรือเกี่ยวพันกับการมีปฏิสัมพันธ์หรือการทำธุรกรรมที่เกี่ยวข้อง กับสหราชอาณาจักร ผู้ร่วมงานของ Samsonite ควรระมัดระวังเพื่อหลีกเลี่ยงสถานการณ์ใดๆ ที่ เกี่ยวข้องกับฝ่ายที่สามซึ่งอาจนำไปสู่การละเมิดนโยบายนี้หรือกฎหมายต่อต้านคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้อง ใดๆ เนื่องจากกรกระทำที่ผิดกฎหมายหรือไม่เหมาะสมของตัวแทนสามารถส่งผลที่ร้ายแรงและ เสียหายต่อ Samsonite และบุคลากรของบริษัทได้ เราจึงกำหนดให้ฝ่ายที่สามต้องปฏิบัติตาม หลักการในนโยบายนี้และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งหมด

เนื่องจาก Samsonite เกี่ยวข้องกับฝ่ายที่สามอย่างกว้างขวาง บริษัทจึงใช้วิธีที่อาศัยปัจจัยความ เสี่ยงในการกำหนดระดับของการสอบทานธุรกิจและการประเมินที่จำเป็นก่อนจะร่วมงานกับฝ่ายที่

สาม โปรดติดต่อฝ่ายกฎหมายในภูมิภาคของท่านหรือที่ปรึกษากฎหมายของ Samsonite หากมีคำถามใดๆ เกี่ยวกับการดำเนินการเพื่อสอบทานธุรกิจกับฝ่ายที่สาม

จำเป็นต้องมีการสอบทานธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านคอร์ปชั่นสำหรับความสัมพันธ์กับฝ่ายที่สามในลักษณะต่อไปนี้:

- สัญญาทั้งหมดที่ทำกับผู้ให้บริการฝ่ายที่สาม ซึ่งส่วนใหญ่ของบริการที่จะให้จำเป็นต้องมีปฏิสัมพันธ์กับหรือมีการเกี่ยวข้องโดยตรงกับหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐบาล (เช่น นายหน้าด้านศุลกากร ที่ปรึกษาด้านภาษี (นอกเหนือจากผู้ให้บริการระหว่างประเทศซึ่งเป็นที่รู้จักกันดี) และที่ปรึกษาในเรื่องของการได้รับเงินอุดหนุนจากรัฐบาล ฯลฯ)
- สัญญาทั้งหมดที่ทำกับตัวแทนการขายหรือผู้จำหน่ายสินค้าซึ่งมีโอกาสที่จะสร้างความสัมพันธ์เรื่องการขายกับหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐบาล
- ผู้ร่วมลงทุนใหม่ทั้งหมด

โดยทั่วไป การสอบทานธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านคอร์ปชั่นมักไม่จำเป็นสำหรับความสัมพันธ์กับฝ่ายที่สามในลักษณะต่อไปนี้:

- สัญญาที่ทำกับผู้ให้บริการซึ่งเป็นที่รู้จักกันดีระหว่างประเทศ (บริษัทกฎหมาย บริษัทบัญชี บริษัทที่ปรึกษา ธนาคารพาณิชย์ชนกิจ ฯลฯ)
- สัญญาที่ทำกับตัวแทนการขายหรือผู้จำหน่ายสินค้าซึ่งไม่คาดว่าจะทำธุรกิจอย่างสำคัญกับเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานรัฐบาล เช่น บุคคลต่างๆ ที่จะซื้อผลิตภัณฑ์ของ Samsonite และนำไปจำหน่ายต่อ หรือเพียงแค่จำหน่ายผลิตภัณฑ์ของ Samsonite

**เมื่อเรากำลังประเมินความเสี่ยงเรื่องการคอร์ปชั่น อะไรคือ "สัญญาณเตือน" บางอย่างที่แสดงถึงการคอร์ปชั่นซึ่งอาจเกิดขึ้นได้?**

"สัญญาณเตือน" คือการกระทำหรือข้อเท็จจริงบางอย่างซึ่งควรเตือนผู้ร่วมงานของ Samsonite ให้ทราบว่ามีความเป็นไปได้มากขึ้นที่นโยบายนี้อาจถูกละเมิดได้ แต่ละสถานการณ์ต้องถูกประเมินเป็นรายกรณีไปเพื่อระบุว่าสัญญาณเตือนอยู่หรือไม่ สัญญาณเตือนไม่ได้หมายความว่ามีความผิดกฎหมายเกิดขึ้นแต่ทำหน้าที่เป็นสัญญาณว่าจำเป็นต้องมีการตรวจสอบเพิ่มเติม ผู้ร่วมงานของ Samsonite ทั้งหมดควรเฝ้าระวังเพื่อมองหาสัญญาณเหล่านี้และนำข้อวิตกกังวลใดๆ เสนอต่อฝ่ายกฎหมายในภูมิภาคหรือที่ปรึกษากฎหมายของ Samsonite ตัวอย่างของสัญญาณเตือนได้แก่:

- การกล่าวหาเรื่องการปฏิบัติทางธุรกิจอย่างไม่เหมาะสมซึ่งดำเนินการโดยผู้ร่วมงานของ Samsonite
- ความสัมพันธ์ทางครอบครัวหรืออื่นๆ ระหว่างผู้ร่วมงานของ Samsonite รายใดกับเจ้าหน้าที่รัฐบาลซึ่งอาจมีอิทธิพลอย่างไม่เหมาะสมต่อการตัดสินใจของเจ้าหน้าที่ดังกล่าว
- ฝ่ายที่สามซึ่งมีความสัมพันธ์กับหรือได้รับการเสนอแนะจากเจ้าหน้าที่รัฐบาล

- เจ้าหน้าที่รัฐบาลหรือตัวแทนเรียกร้องให้มีสัญญาว่าจ้างกับฝ่ายใด หรือชี้แนะว่าข้อสัญญานั้นจะทำให้ง่ายขึ้นที่จะได้งาน
- คำร้องขอจากเจ้าหน้าที่รัฐบาลหรือลูกค้าเพื่อการเข้าฝักงานหรือการจ้างงานสำหรับเพื่อน/ญาติ
- ประเทศที่เกี่ยวข้องมีชื่อเสียงด้านคอร์รัปชันและการติดสินบน
- ฝ่ายที่สามารถขอให้จ่ายเป็นเงินสดหรือจ่ายในอีกประเทศหนึ่ง
- ใบแจ้งรายการสินค้าไม่มีการจัดทำเอกสารอย่างเพียงพอ หรือระบุจำนวนหรือปริมาณมากกว่าปกติ
- ฝ่ายที่สามมีประวัติการถูกตัดสินว่ากระทำผิดหรือเคยถูกตั้งข้อหาว่าละเมิดกฎหมายท้องถิ่น
- การยื่นกรณของที่ปรึกษาที่จะขอรับการจ่ายค่านายหน้าก่อนการประกาศเรื่องสัญญาหรือการตัดสินใจ
- การจ่ายเงินสำหรับการให้บริการที่ไม่ระบุรายละเอียดหรือบริการที่น่าสงสัย
- ค่านายหน้า ค่าธรรมเนียม หรือโบนัสที่เกินสัดส่วนมูลค่าของการบริการที่จัดให้มีขึ้น (เช่น "ค่าธรรมเนียมความสำเร็จ")
- ข้อเรียกร้องสำหรับการรับรองที่หรูหราฟุ่มเฟือย ของขวัญ หรือการเดินทางที่เกี่ยวข้องกับการเจรจาทำความตกลง
- ฝ่ายที่สามปฏิเสธที่จะยอมยึดปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องหรือนโยบายนี้ หรือ
- คำกล่าวของฝ่ายที่สาม เช่น "เราไม่มีประสบการณ์ในอุตสาหกรรมของท่าน แต่เรารู้จักคนที่เหมาะสม"

### **บทลงโทษของการละเมิดนโยบายนี้คืออะไร?**

นอกจากจะเป็นอันตรายต่อชื่อเสียงทางธุรกิจของ Samsonite แล้ว การละเมิดกฎหมายต่อต้านคอร์รัปชันยังสามารถทำให้ทั้ง Samsonite และผู้ร่วมงานของ Samsonite ต้องได้รับโทษทางอาญาและทางแพ่งอย่างหนัก นอกเหนือจากบทลงโทษดังกล่าว การละเมิดนโยบายนี้ยังอาจมีผลต่อการลงโทษทางวินัยจาก Samsonite ซึ่งรวมถึงการตำหนิ การพักงาน หรือการยกเลิกการจ้างงาน Samsonite ยังอาจรายงานการละเมิดนโยบายนี้ต่อหัวหน้างาน เจ้าหน้าที่ด้านการกำกับดูแล หรือเจ้าหน้าที่ผู้รักษากฎหมายที่เหมาะสมด้วย



## **ข้อกำหนดในการเก็บบันทึกข้อมูลตามนโยบายนี้คืออะไร?**

พนักงานของ Samsonite ต้องปฏิบัติตามมาตรฐาน หลักการ กฎหมาย และระเบียบปฏิบัติที่ใช้สำหรับการรายงานด้านบัญชีและการเงิน โดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้ร่วมงานของ Samsonite ควรทำให้แน่ใจว่าจะไม่มีการจ่ายเงินใดๆ เพื่อวัตถุประสงค์อื่นนอกเหนือจากที่ระบุไว้อย่างสมบูรณ์และถูกต้องในรายการบัญชีและบันทึกของ Samsonite จะต้องไม่มีบัญชีที่ไม่เปิดเผยหรือไม่ได้บันทึกไว้สำหรับวัตถุประสงค์ใดๆ ต้องไม่มีการใส่ข้อมูลปลอมหรือที่สร้างขึ้นเองในรายการบัญชีและบันทึกของ Samsonite ด้วยเหตุผลใดๆ ผู้ร่วมงานของ Samsonite ต้องทำให้แน่ใจว่ารายงานและบันทึกทั้งหมดตามที่กำหนดโดยฝ่ายบริหารต้องเสร็จสิ้นอย่างสมบูรณ์ตามเวลาที่กำหนดไว้และครบถ้วนท้ายที่สุด ต้องไม่มีการใช้เงินส่วนตัวเพื่อให้บรรลุผลในสิ่งที่เป็นข้อห้ามตามนโยบายนี้

## **ประเภทของการจัดทำเอกสาร การยืนยันตอบรับ และการฝึกอบรมภายใต้นโยบายนี้คืออะไร?**

Samsonite จะส่งบันทึกเดือนเป็นระยะให้แก่ผู้ร่วมงานของ Samsonite ทั้งหมดเพื่อเดือนถึงข้อผูกพันตามนโยบายนี้ และในกรณีที่เกี่ยวข้องจะแจ้งถึงการปรับเปลี่ยนใดๆ ในนโยบายนี้ด้วย โดยที่นโยบายนี้เป็นส่วนหนึ่งของหลักจรรยาบรรณธุรกิจของ Samsonite ผู้ร่วมงานของ Samsonite ทั้งหมดจะต้องตอบรับเพื่อยืนยันการปฏิบัติตามนโยบายนี้ ด้วยการส่งคืนแบบฟอร์มยืนยันการตอบรับซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของหลักจรรยาบรรณธุรกิจ นอกจากนี้ Samsonite อาจกำหนดให้ผู้ร่วมงานของ Samsonite บางรายต้องตอบรับการปฏิบัติตามนโยบายนี้เป็นระยะ และในบางครั้งผู้ร่วมงานของ Samsonite บางรายอาจจำเป็นต้องเข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มเติมเกี่ยวกับข้อกำหนดของนโยบายนี้ด้วย

ท้ายที่สุด ข้อกำหนดของกฎหมาย FCPA และกฎหมายว่าด้วยการติดสินบนของอังกฤษได้ระบุไว้ในภาคผนวกของนโยบายนี้ ภาคผนวกดังกล่าวเป็นส่วนที่สำคัญของนโยบายนี้ และผู้ร่วมงานของ Samsonite ทั้งหมดต้องอ่านและทำความเข้าใจ และอาจส่งคำถามต่างๆ ที่มีไปยังฝ่ายกฎหมายในภูมิภาคของท่านหรือที่ปรึกษากฎหมายของ Samsonite

## ภาคผนวก

### 1. ข้อกำหนดพื้นฐานของกฎหมาย FCPA

#### 1.1 บทบัญญัติ

กฎหมาย FCPA แบ่งออกเป็นสองส่วนหลัก – บทบัญญัติว่าด้วยการต่อต้านการติดสินบน และบทบัญญัติว่าด้วยการเก็บบันทึกข้อมูล

##### 1.1.1 บทบัญญัติว่าด้วยการต่อต้านการติดสินบน

บทบัญญัติว่าด้วยการต่อต้านการติดสินบนของกฎหมาย FCPA ระบุว่าเป็นเรื่องผิดกฎหมายที่จะให้ เสนอ หรือสัญญาที่จะให้สิ่งมีค่าใดๆ แก่เจ้าหน้าที่ต่างชาติเพื่อวัตถุประสงค์ให้ได้มาหรือเพื่อรักษาธุรกิจไว้ หรือเพื่อให้ได้ความได้เปรียบอย่างไม่เหมาะสม ทั้งกฎหมาย FCPA และนโยบายนี้กำหนดให้ตีความถ้อยคำดังกล่าวอย่างกว้างๆ ถึงแม้จะมีสถานการณ์หลายอย่างที่อาจทำให้เกิดความเสี่ยงของกิจกรรมที่ไม่เหมาะสมได้ แต่ตัวอย่างโดยทั่วไปได้แก่เหตุการณ์เช่น การเจรจาตกลงเพื่อทำสัญญากับ หรือการลงทุนโดยรัฐบาลต่างชาติหรือองค์กรของรัฐบาล หรือการขออนุญาตจากเจ้าหน้าที่รัฐบาลเพื่อดำเนินกิจกรรมทางธุรกิจในต่างประเทศ ซึ่งรวมถึงการซื้อหรือการขายผลประโยชน์ของการเป็นเจ้าของในบริษัทต่างชาติ มีสถานการณ์เฉพาะบางอย่างซึ่งการจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่ต่างชาติอาจทำได้โดยสอดคล้องกับกฎหมาย FCPA สถานการณ์ดังกล่าวเกี่ยวข้องกับ "การจ่ายเงินเพื่อความสะดวก" ซึ่งเป็นการจ่ายเงินที่ไม่ได้เป็นจำนวนมากเพื่ออำนวยความสะดวกหรือเร่งรัดการทำงานตามปกติของรัฐบาล โปรดปรึกษากับฝ่ายกฎหมายในภูมิภาคของท่านหรือที่ปรึกษากฎหมายของ Samsonite ก่อนที่จะสรุปว่าการจ่ายเงินจะสามารถทำได้หรือไม่เพราะเป็นการจ่ายเงินเพื่อความสะดวก

นอกจากการห้ามการจ่ายเงินโดยตรงอย่างไม่เหมาะสมแก่เจ้าหน้าที่ต่างชาติแล้ว ทั้งกฎหมาย FCPA และนโยบายนี้ยังห้ามการจ่ายเงินแก่ฝ่ายที่สามโดยทราบว่าจะมีการส่งต่อเงินหรือผลิตภัณฑ์นั้นให้กับเจ้าหน้าที่ต่างชาติเพื่อวัตถุประสงค์ที่ไม่เหมาะสม สำหรับวัตถุประสงค์ของนโยบายนี้ คำว่า "การจ่ายเงิน" รวมถึงของขวัญ ข้อเสนอ หรือการสัญญาว่าจะให้สิ่งมีค่าใดๆ แก่เจ้าหน้าที่ต่างชาติคนใดเพื่อวัตถุประสงค์ให้ได้มาหรือเพื่อรักษาธุรกิจไว้ หรือเพื่อให้ได้ความได้เปรียบอย่างไม่เหมาะสม

จากข้อจำกัดที่เข้มงวดเรื่องการจ่ายเงินแก่เจ้าหน้าที่ต่างชาติตามที่กำหนดโดยกฎหมาย FCPA จึงเป็นนโยบายที่เข้มงวดของ Samsonite ว่าผู้ร่วมงานของ Samsonite ไม่อาจให้ เสนอ หรือสัญญาที่จะให้สิ่งมีค่าใดๆ แก่เจ้าหน้าที่ต่างชาติ นอกจากที่ได้กำหนดไว้ในนโยบายนี้

### 1.1.2 บทบัญญัติว่าด้วยการเก็บบันทึกข้อมูล

บทบัญญัติว่าด้วยการเก็บบันทึกข้อมูลของกฎหมาย FCPA กำหนดว่าบริษัทต้องเก็บรักษาบันทึกทางการเงินอย่างถูกต้องซึ่งแสดงให้เห็นรายละเอียดที่สมเหตุสมผลของการทำธุรกรรมทั้งหมดและการขายทรัพย์สินทั้งหมด บทบัญญัติว่าด้วยการเก็บบันทึกข้อมูลของกฎหมาย FCPA มีขึ้นเพื่อให้มั่นใจได้ว่าการจ่ายเงินทั้งหมดได้แสดงให้เห็นอย่างถูกต้องอยู่ในบันทึกทางการเงินและการจ่ายเงินทั้งหมดได้รับการอนุมัติอย่างเหมาะสม ดังนั้นกฎหมาย FCPA จึงห้ามการระบุแจ้งอย่างไม่ถูกต้องหรือการละเว้นรายการธุรกรรมใดๆ ในบันทึกทางการเงิน รวมถึงความล้มเหลวที่จะรักษาการควบคุมบันทึกทางการเงินจนเป็นผลให้เกิดการชี้แจงที่ไม่ถูกต้องหรือการละเว้นขึ้นได้ การเก็บรักษาข้ออธิบายอย่างละเอียดและถูกต้องของการจ่ายเงินและค่าใช้จ่ายทั้งหมดเป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่งสำหรับองค์ประกอบนี้ของกฎหมาย

ถึงแม้ Samsonite จะไม่ได้ปฏิบัติตามบทบัญญัติว่าด้วยการเก็บบันทึกข้อมูลของกฎหมาย FCPA ก็ตาม แต่ Samsonite ก็มุ่งมั่นที่จะยึดปฏิบัติตามมาตรฐานเหล่านี้โดยสมัครใจ

## 2. ข้อกำหนดพื้นฐานของกฎหมายว่าด้วยการติดสินบนของอังกฤษ

### 2.1. บทบัญญัติ

กฎหมายว่าด้วยการติดสินบนของอังกฤษกำหนดว่าการกระทำผิดสี่กรณีเป็นความผิดทางอาญา:

- การเสนอ การให้สัญญา หรือการให้ "ความได้เปรียบทางการเงินหรือความได้เปรียบอื่นๆ" แก่บุคคลใดๆ โดยมีเจตนาที่จะโน้มน้าวหรือให้รางวัลสำหรับการปฏิบัติงานอย่างไม่เหมาะสมในกิจกรรมหรือหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

- การร้องขอ การตกลงที่จะรับ หรือการรับ "ความได้เปรียบทางการเงินหรือความได้เปรียบอื่นๆ" จากบุคคลใดโดยมีเจตนาที่จะปฏิบัติงานอย่างไม่เหมาะสมในกิจกรรมหรือหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

- การเสนอ การให้สัญญา หรือการให้ "ความได้เปรียบทางการเงินหรือความได้เปรียบอื่นๆ" โดยตรงหรือโดยทางอ้อมแก่เจ้าหน้าที่รัฐบาลต่างประเทศโดยมีเจตนาเพื่อจะได้ธุรกิจหรือความได้เปรียบในการดำเนินธุรกิจ

- การไม่สามารถป้องกัน "บุคคลผู้ร่วมงาน" จากการติดสินบนโดยมีเจตนาเพื่อจะได้ธุรกิจหรือความได้เปรียบในการดำเนินธุรกิจสำหรับองค์กรการค้า

ตามที่ระบุไว้ก่อนหน้านี้ การปฏิบัติที่ต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยการติดสินบนของ อังกฤษนั้นคล้ายคลึงกับที่ห้ามไว้ตามกฎหมาย FCPA แต่มีความกว้างขวางมากกว่ากฎหมาย FCPA ในสามกรณี ประการแรกและที่สำคัญที่สุด กฎหมายนี้ได้กำหนดความรับผิดในการ กระทำความผิดทางอาญาอย่างเข้มงวดขั้นใหม่ และมีผลต่อบริษัทใดๆ ซึ่งมีความเกี่ยวข้องกับ สหราชอาณาจักรที่ไม่สามารถป้องกัน "ผู้ร่วมงาน" (ผู้ใดก็ตามที่ปฏิบัติงานในนามของ บริษัท) จากการจ่ายสินบน ข้อแตกต่างสำหรับความรับผิดเรื่องนี้มีเพียงว่าหากบริษัทสามารถ พิสูจน์ได้ว่ามีการใช้ "กระบวนการปฏิบัติที่เพียงพอ" เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการติดสินบน ประการที่สอง กฎหมายไม่ได้ระบุถึงข้อยกเว้นใดๆ สำหรับ "การจ่ายเงินเพื่อความสะดวก" ซึ่งเป็นการจ่ายเงินที่ไม่ใช่จำนวนมากเพื่ออำนวยความสะดวกหรือเร่งรัดการทำงานตามปกติ ของรัฐบาล ประการที่สาม กฎหมายนี้กำหนดโทษทางอาญาสำหรับการติดสินบน "ทาง การค้าอย่างแท้จริง" ซึ่งไม่เกี่ยวข้องกับข้าราชการการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐบาล ซึ่ง แตกต่างจากกฎหมาย FCPA และหมายความว่าเป็นการห้ามการติดสินบนบุคคลใดๆ

**ทั้งหมด**