



จรรยาบรรณลีเรคโก

ช่วงปีที่ผ่านมา บริษัทฯ มีประวัติการเจริญเติบโตที่ยอดเยี่ยม ในแง่ของยอดขาย จำนวนพนักงาน และส่วนแบ่งตลาด การเจริญเติบโตเหล่านี้ถือเป็นสิ่งที่มาจากการปฏิบัติตามค่านิยมหลักของเรา

ค่านิยมนี้ จะยังคงเป็นพื้นฐานที่เราต้องปฏิบัติเพื่อสร้างอนาคตทางธุรกิจของเราให้มั่นคง วัตถุประสงค์ของเรา ยังคงต้องสร้างความเข้มแข็งของกลุ่มบริษัทฯ ซึ่งเรามุ่งเน้นที่การเติบโตของผลกำไร แต่สิ่งสำคัญที่พนักงานลีเรคโกทุกคนต้องเข้าใจคือว่าเราจะสามารถบรรลุเป้าหมายที่เราวางไว้และประสบความสำเร็จได้อย่างไร

ในสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว และภาวะธุรกิจที่เติบโตขึ้น ถึงเวลาแล้วที่เราจะเติมเต็มคุณค่าของเราด้วยคู่มือที่กำหนดธรรมเนียมปฏิบัติและชี้แจงวิธีการที่เราต้องการให้คนของเราปฏิบัติตาม เราจึงได้กำหนดระเบียบแบบแผนการปฏิบัติตามงานหลักจริยธรรมเพื่อให้ทุกคนในบริษัทฯ ปฏิบัติตาม ลีเรคโกจะไม่ยอมให้เกิดการปฏิบัติงานที่ผิดกฎหมายและผิดหลักจริยธรรมในองค์กร เราเชื่อว่าหลักปฏิบัติที่ระบุอยู่ในจรรยาบรรณลีเรคโกเล่มนี้จะช่วยเพิ่มศักยภาพในการเติบโตของธุรกิจจนบรรลุเป้าหมายที่เราวางไว้

เป็นเรื่องสำคัญที่เราต้องเน้นว่าการปฏิบัติตามหลักจริยธรรมเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานในบริษัทฯ ทุกคน ที่แต่ละคนต้องปฏิบัติตามกฎเหล่านี้ในการปฏิบัติงานในทุกๆ วัน และการติดต่อกับบุคคลภายนอก เราหวังว่าพนักงานแต่ละคนจะทราบและปฏิบัติตามหลักการที่รวมอยู่ใน "จรรยาบรรณลีเรคโก" และหวังว่าผู้จัดการทุกท่านจะช่วยกันส่งเสริมหลักจริยธรรมนี้

หากคุณมีคำถามเกี่ยวกับหลักจริยธรรมของเรา หรือข้อร้องเรียนเกี่ยวกับพฤติกรรมของพนักงานในบริษัทฯ อย่ารีรอที่จะปรึกษากับผู้จัดการแผนก หรือผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรบุคคลของคุณ หรือคุณสามารถส่งข้อสงสัยของคุณโดยไม่ระบุชื่อมาตามที่อยู่อีเมลนี้ raiseyourconcern@lyreco.com เรารับประกันว่าจะเก็บข้อมูลของคุณไว้เป็นความลับอย่างเคร่งครัด

เราหวังว่าพนักงานแต่ละคนจะยึดหลักปฏิบัตินี้ เพื่อเสริมสร้างชื่อเสียงของ บริษัทลีเรคโกให้เป็น ที่น่าเชื่อถือ ในสังคมธุรกิจ

Eric Bigeard

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

สารบัญ

จรรยาบรรณลีแควโก	3
ใครคือผู้ที่ต้องปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณลีแควโก?.....	3
อะไรคือสิ่งที่คาดหวังจากพนักงาน?.....	4
อะไรคือสิ่งที่คาดหวังจากผู้จัดการ และกรรมการ?	4
ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับจรรยาบรรณ	5
การรายงานข้อเสนอแนะ.....	5
ช่องทางการรายงานข้อร้องเรียน	5
บทลงโทษ.....	6
จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจทั่วไป.....	7
หลักการดำเนินงานของลีแควโก.....	7
การปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับ	7
ความรับผิดชอบต่อสังคมของธุรกิจ	8
ความสัมพันธ์กับพันธมิตรทางธุรกิจ.....	10
การทำงานกับลูกค้า	10
การทำงานกับคู่ค้าหรือผู้จัดหา	11
การทำงานกับรัฐบาล	11
การแข่งขันอย่างเป็นธรรม.....	11
การติดต่อธุรกิจที่ไม่เหมาะสม	13
หลักปฏิบัติต่อพนักงาน.....	15
สุขภาพและความปลอดภัย	15
ความหลากหลาย	15
พฤติกรรมในที่ทำงาน.....	15
การเป็นตัวแทนของบริษัท.....	16
ผลประโยชน์ทับซ้อน	16
การใช้สารเสพติด	17
ความเป็นส่วนตัวและการรักษาความลับ	18
ความถูกต้องของข้อมูลการเงินของบริษัท	19
การใช้ทรัพยากรของบริษัท.....	20

จรรยาบรรณลีเรคโก

จรรยาบรรณลีเรคโก คือ มาตรฐานการปฏิบัติงานที่เราคาดหวังจากพนักงาน และผู้จัดการทุกคน ต้องปฏิบัติตามเพื่อเสริมสร้าง:

- ความสัมพันธ์กับลูกค้าและคู่ค้า
- ความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน
- พฤติกรรมที่ส่งเสริมผลประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท

พนักงานทุกคนจะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย และจรรยาบรรณลีเรคโก

ผู้จัดการและพนักงานจะต้องทราบถึงจรรยาบรรณและทำการร้องเรียนหากพบการละเมิดกฎหมาย ข้อบังคับทางกฎหมาย หรือนโยบายลีเรคโก

ใครคือผู้ที่ต้องปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณลีเรคโก?

พนักงานบริษัทฯ ทั้งหมดทั่วโลก รวมถึงผู้จัดการ และกรรมการ ไม่สามารถละเมิดข้อกำหนด มาตรฐาน ที่อยู่ในจรรยาบรรณลีเรคโก

ในเอกสารฉบับนี้ "บริษัทสาขา" หมายถึง องค์กรที่ลีเรคโกเป็นเจ้าของโดยตรง หรือทางอ้อม 50% หรือมีสิทธิออกเสียงมากกว่า ลีเรคโกจะสนับสนุนให้บริษัทสาขา (ที่มีสิทธิออกเสียงต่ำกว่า 50%) และพันธมิตรนำหลักมาตรฐานที่กำหนดในจรรยาบรรณลีเรคโกไปปฏิบัติตาม

ในการดำเนินธุรกิจ เราหวังว่าพันธมิตรทางธุรกิจจะยึดหลักการปฏิบัติที่สอดคล้องกับจรรยาบรรณ ลีเรคโก

ผู้ทำสัญญารับงานจาก ลีเรคโกจะต้องปฏิบัติตามมาตรฐาน และทำให้ข้อมูลที่จำเป็นต่อพนักงาน

ลายเซ็นพนักงาน _____

อะไรคือสิ่งที่คาดหวังจากพนักงาน?

- ต้องอ่านและเข้าใจนโยบายของลีเรคโก พนักงานจะต้องทราบค่านิยมหลักในการทำงาน
- แน่ใจว่าพนักงานรับรู้รายละเอียดของนโยบายและกระบวนการทั้งหมด
- ขอความช่วยเหลือจากผู้จัดการเพื่อให้พนักงานหมดความกังวลใจในการทำงาน
- การรายงานความประพฤติถ้าพบเหตุการณ์ที่ละเมิดนโยบายของลีเรคโก
- ให้ความร่วมมือและตรวจสอบเกี่ยวกับการละเมิดนโยบายของลีเรคโก

อะไรคือสิ่งที่คาดหวังจากผู้จัดการ และกรรมการ?

ผู้จัดการต้องปฏิบัติตามและส่งเสริมวัฒนธรรมในองค์กรเกี่ยวกับจรรยาบรรณลีเรคโกให้สอดคล้องกับกฎหมาย นโยบาย และระเบียบข้อบังคับ สำหรับตนเอง และผู้ใต้บังคับบัญชา

บทบาทของผู้จัดการที่ต้องรับผิดชอบเพิ่มเติม

- เป็นตัวอย่างที่ดีในการปฏิบัติตามจรรยาบรรณลีเรคโก
- บอกกล่าวและให้ความรู้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชา
- ปฏิบัติตามกฎหมาย และจรรยาบรรณลีเรคโกอย่างเคร่งครัด
- ตรวจสอบ และรายงานการละเมิดกฎหมาย หรือจรรยาบรรณลีเรคโก
- ให้ความแน่ใจว่าพนักงานทุกคนจะทำการรายงานถ้าพบการละเมิดกฎหมายหรือจรรยาบรรณลีเรคโกโดยไม่เกรงกลัวต่อการข่มขู่คุกคาม
- ดำเนินการแก้ไขทันทีถ้าพบจุดบกพร่องในการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ

ลายเซ็นพนักงาน _____

ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับจรรยาบรรณ

การรายงานข้อเสนอแนะ

เราคาดหวังว่าพนักงานทุกคนจะช่วยกันป้องกันการละเมิดจรรยาบรรณลีเรคโก โดยพนักงานมีส่วนร่วมในการแสดงความรับผิดชอบในการแจ้งเกี่ยวกับพฤติกรรมที่ผิดกฎหมายใด ๆ หรือละเมิดจรรยาบรรณลีเรคโก

คำมั่นสัญญาจากลีเรคโก:

การเก็บรักษาความลับ: บริษัทฯ จะเก็บข้อมูลส่วนตัวของพนักงานที่รายงานการละเมิดจรรยาบรรณนี้ไว้เป็นความลับอย่างเคร่งครัด ทางบริษัทฯ จะเปิดเผยข้อมูลของท่านต่อบุคคลที่ต้องทราบข้อมูลเท่านั้น ท่านสามารถรายงานการละเมิดจรรยาบรรณได้โดยตรงกับองค์กรโดยไม่ต้องระบุชื่อ

การไม่ข่มขู่คุกคาม: ลีเรคโกจะไม่ยอมให้มีการข่มขู่และคุกคามพนักงานที่ต้องการจะรายงานการละเมิดจรรยาบรรณ เพราะการเคารพผู้อื่นเป็นค่านิยมพื้นฐานของลีเรคโก

ช่องทางการรายงานข้อร้องเรียน

การรายงานข้อร้องเรียนที่เกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมาย หรือจรรยาบรรณลีเรคโก สามารถกระทำได้โดยติดต่อบุคคลดังต่อไปนี้ :

- ผู้จัดการแผนกของท่าน
- ผู้จัดการ QSE
- ผู้จัดการฝ่ายบุคคล
- ผู้จัดการฝ่ายการเงิน
- กรรมการผู้จัดการ
- สมาชิกกรรมการบริหาร

ลายเซ็นพนักงาน _____

คุณสามารถรายงานโดยไม่ระบุชื่อไปที่คณะกรรมการลีเรคโกตามที่กล่าวข้างต้น โดยส่งข้อร้องเรียนจากลีเรคโกเว็บไซต์ หรือจากหน้าจรรยาบรรณลีเรคโกในลีเรคโกอินเทอร์เน็ต มาที่ raiseyourconcern@lyreco.com. คุณยังสามารถส่งอีเมลมายังที่อยู่นี้ตรงก็ได้

บทลงโทษ

การละเมิดกฎหมาย และ/หรือละเมิดจรรยาบรรณลีเรคโก จงใจปกปิดข้อมูลของคนที่ละเมิดกฎหมายและ/หรือจรรยาบรรณลีเรคโก ช่มชู้คุณความผู้ที่จะรายงานการละเมิด ผู้กระทำการเหล่านี้ จะถูกดำเนินการลงโทษทางวินัย อาจถึงขั้นให้พ้นสภาพจากการเป็นพนักงานของบริษัท

ลีเรคโกขอสงวนสิทธิ์ที่จะใช้ การดำเนินการตามกฎหมายเพื่อเรียกร้องค่าชดเชยที่เกิดจากความเสียหายในการละเมิดกฎหมาย และจรรยาบรรณลีเรคโก

การละเมิดกฎหมายใดๆ ที่เกิดขึ้น หากผู้กระทำผิดถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย โฉนดค่าปรับและถูกจำคุก บริษัทฯ จะไม่ให้ความช่วยเหลือใดๆ และปฏิเสธการเป็นตัวแทนให้ในชั้นศาล

ลายเซ็นพนักงาน _____

จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจทั่วไป

หลักการดำเนินงานของลีเรคโก

- ภารกิจและค่านิยมลีเรคโก
- จรรยาบรรณลีเรคโก
กำหนดมาตรฐานที่คาดหวัง จาก พนักงาน ผู้จัดการ และกรรมการ ในขณะที่ทำงานกับ ลีเรคโก
- กระบวนการและแนวทางปฏิบัติงานของลีเรคโก
กระบวนการ และวิธีปฏิบัติงานในสภาพแวดล้อมของบริษัท คำแนะนำและแนวทางที่ดีที่สุดในการปฏิบัติงานเพื่อให้เป็นไปตามรูปแบบการทำงานของลีเรคโก

ลีเรคโกได้พัฒนากระบวนการและวิธีการทำงานเพื่อเสริมสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงานโดยมีการตรวจสอบภายในอยู่เป็นระยะด้วยวิธีการที่เป็นมาตรฐานเพื่อนำไปพัฒนาปรับปรุงกระบวนการทำงานให้ดียิ่งขึ้น

การปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับ

ลีเรคโกดำเนิน ธุรกิจ ในหลายประเทศที่มีวัฒนธรรมและระบบกฎหมายที่แตกต่างกัน พนักงาน ลีเรคโกต้องปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับทั้งหมดของบริษัทโดยไม่อนุญาตให้ผู้ใดละเมิดหรือฝ่าฝืนกฎหมาย

เราคาดหวังว่าผู้จัดการของเราจะเข้าใจกรอบของกฎหมายในการปฏิบัติงาน หากมีข้อสงสัยในการกระทำที่อาจฝ่าฝืนกฎหมาย ควรขอคำปรึกษาก่อนที่จะดำเนินการใดๆ

กรณีที่ถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย ผู้จัดการควรรายงานความขัดแย้งต่อผู้จัดการฝ่ายการเงินหรือ รายงานตรงต่อผู้จัดการฝ่ายกฎหมาย

ลายเซ็นพนักงาน _____

ความรับผิดชอบต่อสังคมของธุรกิจ

- สิ่งแวดล้อม

ลีแคว็ทได้รับผิดชอบต่อชุมชนส่วนใหญ่อย่างจริงจัง ในปี 2004 ลีแคว็ทร่วมลงนามสัญญาข้อตกลงโลก (Global Compact) กับองค์การสหประชาชาติเพื่อส่งเสริมการพัฒนาที่ยั่งยืนในเรื่องของ สิทธิมนุษยชน แรงงาน สิ่งแวดล้อม และการป้องกันการทุจริตพร้อมทั้งจะสนับสนุนให้ผู้มีส่วนได้เสียของเราเข้าร่วมโครงการนี้ พนักงานทั้งหมดของเราได้รับทราบวัตถุประสงค์เกี่ยวกับข้อตกลงนี้ และทางลีแคว็ทก็ดำเนินงานอย่างต่อเนื่องเพื่อส่งเสริมการพัฒนาสิ่งแวดล้อม และสังคม

- กิจกรรมทางการเมือง

ลีแคว็ทเคารพสิทธิของพนักงานในการเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองโดยไม่ใช้ชื่อบริษัทฯ ในการร่วมกิจกรรมการเมือง ทั้งนี้ไม่อนุญาตให้พนักงานใช้อุปกรณ์ และทรัพย์สินของบริษัท (โทรศัพท์, โทรสาร, อีเมล, E-mail คอมพิวเตอร์ บริษัท ...) เพื่อกระทำการใดๆ เพื่อวัตถุประสงค์ทางการเมือง

ลีแคว็ทเป็นองค์กรไม่สนับสนุนพรรคการเมืองใด และไม่เข้าร่วมในกิจกรรมทางการเมือง ลีแคว็ทและบริษัทสาขาจะไม่ชำระเงินหรือบริจาคเงินเพื่อพรรคการเมืองหรือองค์การการเมือง

- สิทธิในการออกความคิดเห็น

ลีแคว็ทเห็นคุณค่าในตัวพนักงานทุกคนและความคิดเห็นของพนักงานถือเป็นเรื่องสำคัญยิ่ง โดยบริษัทฯ จะจัดทำแบบสอบถามอยู่เป็นประจำเพื่อนำข้อเสนอแนะจากพนักงานไปปรับปรุงการบริหารงานในองค์กรเพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับพนักงาน

ลีแคว็ทต้องการให้พนักงานได้แสดงความคิดเห็นต่อปัญหาในการทำงานโดยผ่านสหภาพแรงงาน แรงงาน หรือ ผ่านตัวบุคคลเอง

ลีแคว็ทเคารพใน (ภายใต้กรอบของกฎหมายท้องถิ่นและระเบียบปฏิบัติ) สิทธิของพนักงานที่จะพูดในนามของสหภาพแรงงานหรือ องค์กรอื่นๆ

ลายเซ็นพนักงาน _____

- ชุมชนลีแวกโก

เพื่อให้สอดคล้องกับค่านิยมขององค์กร ลีแวกโกมีเป้าหมายที่จะให้การสนับสนุนสังคมและองค์กรการกุศล โดยลีแวกโกจัดทำโครงการลีแวกโกเพื่อการศึกษาขึ้น โครงการนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมการศึกษาแก่เด็กด้อยโอกาสในประเทศที่กำลังพัฒนา

ความสัมพันธ์กับพันธมิตรทางธุรกิจ

ลีเรคโกคาดหวังว่าพนักงานทุกคนจะนำหลักปฏิบัติจรรยาบรรณลีเรคโกมาใช้ดำเนินการกับคู่ค้าทางธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต

การทำงานกับลูกค้า

ลูกค้า คือ หัวใจหลักของค่านิยมลีเรคโก

วัตถุประสงค์ของเราคือการพัฒนาความสัมพันธ์ที่ยืนยาวกับลูกค้าของเรา เพราะฉะนั้นในการติดต่อกับลูกค้าทุกราย เราคาดหวังว่าตัวแทนขายของเราและผู้จัดการฝ่ายบัญชีจะประพฤติปฏิบัติตนด้วยความเคารพต่อลูกค้าและพนักงานของบริษัทฯ ลูกค้า

ลีเรคโกจะปฏิบัติตามเงื่อนไขของสัญญาการค้าขายกับลูกค้า พนักงานขายของลีเรคโกจะแจ้งกิจกรรมส่งเสริมการขายที่เป็นประโยชน์ให้กับลูกค้า

พนักงานขายของลีเรคโกจะหลีกเลี่ยงการสร้างความสัมพันธ์ส่วนตัวกับลูกค้าเพื่อช่วยผลประโยชน์ส่วนตัวจากการขายสินค้า

พนักงานขายของลีเรคโกจะตรวจสอบคำสั่งซื้อของลูกค้าที่อยู่ในข้อตกลงเพื่อลูกค้าจะได้สิ่งที่ดีที่สุด

ตัวแทนขาย ฝ่ายบริการลูกค้า และ พนักงานจัดส่งจะรับผิดชอบต่อหน้าที่ และปรับปรุงคุณภาพการบริการตลอดเวลา

การทำงานกับลูกค้าหรือผู้จัดหา

ลีเรคโกสร้างความสัมพันธ์ในการทำงานกับลูกค้าตามบทบัญญัติทางกฎหมายด้วยประสิทธิภาพ และ ความโปร่งใส

ลีเรคโกใช้ระบบการเสนอราคาสำหรับการคัดเลือกลูกค้าเพื่อเพิ่มความโปร่งใสในกระบวนการคัดเลือก โดยจะประเมินจากคุณภาพของผลิตภัณฑ์ การบริการ และราคา ทั้งนี้ลีเรคโกจะปฏิบัติต่อลูกค้าอย่างเป็นธรรม โดยลีเรคโกจะไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวมาใช้ในการคัดเลือกลูกค้า

ลีเรคโกจะให้เหตุผลแก่ลูกค้าที่ไม่ผ่านการเสนอราคาอย่างซื่อสัตย์และจริงใจ โดยข้อมูลของลูกค้าจะถูกเก็บเป็นความลับ และจะไม่มี การนำไปเปิดเผยต่อคู่แข่งไม่ว่าในกรณีใด ๆ

ลีเรคโกจะปฏิบัติตามข้อสัญญาและชำระเงินตามเงื่อนไขในสัญญา (ในกรณีที่ลูกค้าปฏิบัติตามข้อตกลงในสัญญาเช่นเดียวกัน)

ลีเรคโกคาดหวังว่าลูกค้าจะปฏิบัติตามกฎหมาย โดยเฉพาะกฎหมายแรงงาน กฎหมายแรงงานเด็ก เพื่อให้เกิดสภาพการทำงานที่เต็มไปด้วยความปลอดภัยทั้งต่อสุขภาพและสิ่งแวดล้อม ลูกค้าหรือผู้จัดหาต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณของลีเรคโกอย่างเคร่งครัด

การทำงานกับรัฐบาล

ลีเรคโกดำเนินธุรกิจกับรัฐบาล รัฐวิสาหกิจ หรือ สถาบัน โรงเรียน มหาวิทยาลัย และโรงพยาบาล

พนักงานลีเรคโกต้องใช้หลักจริยธรรมสูงสุดเพื่อสร้างสัมพันธ์หรือทำธุรกรรมกับเจ้าหน้าที่รัฐบาลอย่างเคร่งครัด และปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับนี้

บริษัท ฯ จะไม่ชำระเงิน ใด ๆ ให้ข้าราชการฝ่ายการเมือง โดยวัตถุประสงค์เพื่อช่วยโอกาสในการพัฒนาทางธุรกิจ

การแข่งขันอย่างเป็นธรรม

ลีเรคโกเคารพสิทธิการดำเนินธุรกิจของชุมชนรวมถึงคู่แข่ง

วัตถุประสงค์ของเรา คือ การพัฒนาธุรกิจให้มีความเติบโต แต่ต้องไม่ละเมิดหลักจริยธรรมของบริษัทฯ

ลีเรดโกจะยึดถือการแข่งขันที่เป็นธรรมโดยไม่ดำเนินการตกลง หรือกระทำการใดที่จะนำไปสู่การแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม

ไม่อนุญาตให้พนักงานลีเรดโก พุดคุย หรือแลกเปลี่ยน ข้อมูลลับของบริษัทฯ กับบุคคลใด โดยเฉพาะอย่างยิ่งกับบริษัทฯ คู่แข่ง หากพนักงานได้รับทราบข้อมูลลับที่เป็นของคู่แข่ง ต้องรายงานต่อผู้บริหารทันที

หมายเหตุ : “ข้อมูลลับ” หมายถึง ข้อมูลทั้งหมดที่ไม่ใช่ข้อมูลสาธารณะ

ลายเซ็นพนักงาน _____

การติดต่อธุรกิจที่ไม่เหมาะสม

- การรับสินบน

ลิเรคโกจะไม่ยอมรับเงินสินบน (เงินสด การจ่ายเงินหรือผลประโยชน์ในรูปแบบใดๆ ...) จากลูกค้า คู่ค้า หรือบุคคลใด ๆ เพื่อที่จะได้รับความสะดวกทางธุรกิจ ลิเรคโกคาดหวังว่าพนักงานจะปฏิบัติตามหลักการเดียวกันนี้ โดยไม่รับผลประโยชน์ส่วนบุคคล ในรูปแบบ (เงินสด สินเชื่อ การจ้างงานของสมาชิกในครอบครัว ...) พนักงานลิเรคโกที่รับสินบนจะถูกดำเนินคดีทางกฎหมาย

- ของขวัญ และความบันเทิง

พนักงานลิเรคโกไม่ควรรับของขวัญ ใด ๆ (ยกเว้นของที่มีมูลค่าน้อย) หรือ บัตรเชิญเข้าร่วมเล่นกีฬา หรือ กิจกรรมตามเทศกาลจากคู่ค้าของบริษัทฯ สำหรับของขวัญทุกชิ้นที่รับมา จะต้องส่งไปยังฝ่ายทรัพยากรบุคคล ซึ่งพันธมิตรทางธุรกิจของลิเรคโกต้องรับการแจ้งเกี่ยวกับกฎนี้เช่นเดียวกัน

หมายเหตุ: "มูลค่าน้อย" หมายถึง รายการของที่มีมูลค่าน้อยซึ่ง ไม่มีอิทธิพลต่อความรู้สึกผู้รับ เช่น หมวกที่มีโลโก้

การทานอาหารเพื่อธุรกิจเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไปแต่จะต้องสมเหตุสมผลและเป็นครั้งคราว การเป็นเจ้าของอาหารมีมูลค่าสามารถทำได้ ในร้านอาหารราคาปานกลางและห้ามดื่มสิ่งมีแอลกอฮอล์ พนักงานลิเรคโกจะต้องรักษาความเป็นมืออาชีพทั้งในด้านความคิด และพฤติกรรมตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน

ลิเรคโกไม่อนุญาตให้พนักงานเชิญลูกค้าไปในสถานบันเทิงหรือร้านอาหารที่ไม่เหมาะสม เพราะบริษัทไม่มีค่าใช้จ่ายเพื่อการบันเทิงเหล่านี้

- การจ่ายค่าอาหารพนักงาน

ผู้จัดการอาจจัดมื้ออาหารให้กับพนักงานในกรณีพิเศษเป็นครั้งคราวและเหมาะสม ผู้ที่มีอาวุโสที่สุดจะเป็นผู้จ่ายค่าอาหารและนำใบเสร็จมาแสดงเวลาเบิกค่าใช้จ่าย อย่างไรก็ตาม โดยปกติแล้ว พนักงานควรจ่ายอาหารมื้อเที่ยงและเย็นด้วยตนเอง

ลายเซ็นพนักงาน _____

- ตัวอย่างสินค้า

คู่ค้าจะให้สินค้าตัวอย่างสำหรับการทดสอบผลิตภัณฑ์ใหม่ การใช้สินค้าตัวอย่างถือเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติธุรกิจตามปกติ อย่างไรก็ตามแผนการตลาดควรใช้สินค้าตัวอย่างระมัดระวังและมีขอบเขต หากสินค้าตัวอย่างมีมากเกินไป ต้องนำส่งให้ผู้จัดการผลิตภัณฑ์ จะไม่มีการนำสินค้าตัวอย่างหรือของขวัญไปขายเพื่อประโยชน์ของตัวเอง

หลักปฏิบัติต่อพนักงาน

สุขภาพและความปลอดภัย

ลีแควโกมุ่งมั่นที่จะพัฒนาสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัยอย่างต่อเนื่องเพื่อป้องกันการบาดเจ็บในที่ทำงาน พนักงานทุกคนจะต้องปฏิบัติตามให้เหมาะสมและปลอดภัยเพื่อให้สอดคล้องกับกฎระเบียบเกี่ยวกับสุขภาพและความปลอดภัยในที่ทำงาน

ลีแควโกจะปฏิบัติตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับสุขภาพและความปลอดภัยอย่างเคร่งครัด

พนักงานจะต้องรายงานอุบัติเหตุที่เกิดขึ้น หรือความเสียหายของอุปกรณ์และเครื่องจักรที่อาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ พนักงานจะถูกทำโทษทางวินัยถ้าไม่รายงานสิ่งที่เกิดขึ้น

ความหลากหลาย

ลีแควโกเชื่อมั่นในคุณค่าของความหลากหลายเพื่อเสริมสร้างสภาพแวดล้อมและประสบการณ์ในการทำงาน

การตัดสินใจของพนักงาน การจ้างงาน การเลื่อนตำแหน่ง หรือ หลักสูตรการฝึกอบรม จะ ขึ้นอยู่กับคุณสมบัติ ความสามารถ ประสบการณ์การทำงาน และคุณภาพงาน ในกรณีนี้จะไม่มีการแบ่งแยกในเรื่อง เพศ อายุ ความทุพพลภาพ เชื้อชาติ สีผิว เพศ ศาสนา ความศรัทธา วัฒนธรรม หรือ ชนชั้นกำเนิด

หากมีการเลือกปฏิบัติ ตาม เพศ อายุ ความทุพพลภาพ เชื้อชาติ สี ผิว เพศ ศาสนา ความศรัทธา วัฒนธรรม หรือ ชนชั้นกำเนิด ควรรายงานการละเมิดจรรยาบรรณลีแควโก

ลีแควโกจะทำงานร่วมกับคู่ค้าทางธุรกิจ ในการพัฒนาการปฏิบัติงานอย่างยุติธรรม

พฤติกรรมในที่ทำงาน

ลีแควโกไม่อนุญาตให้มีการคุกคาม ใดๆ (การคุกคามทางเพศ หรือ อื่น ๆ) กับเพื่อนร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชา ลูกค้า หรือคู่ค้า

ลายเซ็นพนักงาน _____

การคุกคามถือเป็นการละเมิดในสิทธิขั้นพื้นฐานของมนุษย์ชน ลีเรคโกจะไม่ทนต่อการคุกคามที่ไม่เป็นธรรมอย่างเคร่งครัด

การคุกคามมีหลายรูปแบบ เช่น การกล่าวถึงเรื่องทางเพศที่ไม่เหมาะสม การล้อเลียนเกี่ยวกับเรื่องเชื้อชาติ สัญชาติ เพศ และการรบกวนลาม

พนักงานทุกคนจะต้องปฏิบัติตามนโยบายนี้ โดยรายงานพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมในที่ทำงานทันทีที่พบเห็น

การเป็นตัวแทนของบริษัท

การเป็นตัวแทนบริษัท พนักงานควรประพฤติตนในเป็นแบบอย่างที่ดีเพื่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัท พนักงานควรแสดงทัศนคติแบบมืออาชีพ

พนักงานไม่ได้รับอนุญาตให้พูด หรือเขียนในนามของลีเรคโก เว้นแต่ว่าจะได้รับการอนุญาตโดยกรรมการผู้จัดการ หากพนักงานพูดในนามของบริษัทฯ ควรตรวจสอบให้แน่ใจว่าจะไม่เกิดการขัดแย้งระหว่างมุมมองส่วนตัว และมุมมองของบริษัทฯ

ผลประโยชน์ทับซ้อน

พนักงาน ไม่ควรมีความขัดแย้งเรื่องผลประโยชน์ส่วนตัวกับผลประโยชน์ของลีเรคโก ความขัดแย้งนี้มักเกิดขึ้นเมื่อพนักงานเห็นประโยชน์ส่วนตัวมากกว่าผลประโยชน์ของบริษัทลีเรคโก พนักงานทุกคนจะต้องปฏิบัติตนในการทำงานเพื่อผลประโยชน์สูงสุดของลีเรคโก

ไม่อนุญาตให้พนักงานมีผลประโยชน์ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมหรือมีความสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้เสียกับบุคคลในองค์กรซึ่งอาจเกิดผลกระทบต่อการทำงานที่ลีเรคโก เมื่อพนักงานมีความสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ได้บังคับบัญชาที่รายงานขึ้นตรงหรือทางอ้อม เช่นนี้จะถือว่าเข้าข่ายมีความขัดแย้งเรื่องผลประโยชน์ เช่นเดียวกับความสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้เสียกับคู่ค้าและลูกค้า

หากพบเจอความขัดแย้งเรื่องผลประโยชน์ดังกล่าว ควรรายงานต่อผู้จัดการเพื่อการสอบสวนต่อไป

ลายเซ็นพนักงาน _____

การใช้สารเสพติด

ลีเรคโกไม่อนุญาตให้ใช้สารเสพติด และไม่อนุญาตให้ดื่มเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ในระหว่างการทำงาน ซึ่งสิ่งเหล่านี้ทำให้เกิดความหย่อนยานของความปลอดภัยและทำให้ชื่อเสียงของลีเรคโกเสียหาย

การขี้พาทาหนะขณะมีนเมา หรือเสพยาเสพติดเป็นการละเมิดกฎหมาย จะต้องถูกดำเนินคดีทางกฎหมายทั้งปรับและจำคุก โดยบริษัทฯ จะปฏิเสธให้ความช่วยเหลือในชั้นศาล

เมื่อส่งสินค้าหรือขับรถของบริษัท พนักงานไม่ควรดื่มสุราหรือเสพยาเสพติด

ความเป็นส่วนตัวและการรักษาความลับ

ลีเรคโกมุ่งมั่นที่รักษาข้อมูลที่สำคัญเกี่ยวกับลูกค้าทางธุรกิจ พนักงาน และบุคคลอื่นๆ ด้วยความรับผิดชอบ

พนักงานมีหน้าที่ป้องกันข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัทฯ ตลอดช่วงเวลาที่มิใช่สถานะเป็นพนักงานกับบริษัทฯ

พนักงานต้องไม่เปิดเผยข้อมูลของบริษัทฯ โดยความประมาทเลินเล่อ เช่น การสนทนาในที่สาธารณะ การแบ่งปันข้อมูลที่สำคัญให้แก่เพื่อน หรือสมาชิกในครอบครัว การแสดงข้อมูลบนจอคอมพิวเตอร์หรือการวางเอกสารในที่สาธารณะโดยขาดความระมัดระวัง

ข้อมูลลับควรเปิดเผยให้เฉพาะบุคคลที่สมควรได้รับรู้เท่านั้น

หมายเหตุ : “ข้อมูลลับ” หมายถึง ข้อมูลทั้งหมดที่ไม่ใช่ข้อมูลสาธารณะ

ลีเรคโกคาดหวังว่าพนักงานที่ลาออกไปจะคืนเอกสารทั้งหมดที่เป็นความลับ และจะไม่เปิดเผยข้อมูลอะไรก็ตามที่เกี่ยวข้องกับลีเรคโก หรือบริษัทลูกค้า

ในทำนองเดียวกัน ลีเรคโกก็จะไม่เปิดเผยข้อมูลความลับของพนักงานที่เคยร่วมงานกับบริษัทฯ

ลีเรคโกจะปฏิบัติตามข้อกำหนดทางกฎหมายในการลบข้อมูลของลูกค้า หรือลูกค้าหากมีการร้องขอ

ลายเซ็นพนักงาน _____

ความถูกต้องของข้อมูลการเงินของบริษัท

ข้อมูลทางการเงินของบริษัท มีความสำคัญในการประเมินผลประกอบการของบริษัท ความถูกต้องของข้อมูลเหล่านี้แสดงถึงประสิทธิภาพการทำงานของบริษัท อย่างโปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

พนักงานลีเรคโกมีหน้าที่ตรวจสอบให้แน่ใจว่าข้อมูลงบการเงินถูกต้องและสมบูรณ์ หากพบการกระทำ ที่ผิดปกติควรรายงาน ทันที

ลีเรคโกจะไม่ยอมรับการทำธุรกรรมปลอม หรือการทำรายงานงบประมาณที่เป็นเท็จ และบริษัทจะไม่ยอมรับต่อการกระทำลักษณะนี้

หากพบว่ามีพนักงานลีเรคโกทำการตกลงกับลูกค้า และคู่ค้า หรือเพื่อนร่วมงานในลักษณะที่ฝ่าฝืนกฎระเบียบ โปรดกรุณารายผู้บริหารทันที

การทำรายการบัญชี หรือการงานนำเสนอข้อมูลที่เป็นเท็จถือเป็นการฉ้อโกง :

ตัวอย่าง:

- พนักงานขายรายงานตัวเลขของการเข้าเยี่ยมของลูกค้าในแต่ละวันไม่ถูกต้อง การกระจาย การลงบันทึกค่าใช้จ่ายในแต่ละเดือนเนื่องจากใช้จ่ายเกินกว่างบประมาณที่กำหนดไว้
- การบันทึกใบรับของล่าช้าเพื่อให้สินค้าคงคลังมีปริมาณพอดีตามที่กำหนดไว้

การปฏิบัติเหล่านี้ถือเป็นการจงใจกระทำให้รายงานของบริษัท เกิดความคลาดเคลื่อนซึ่งอาจนำไปสู่การฟ้องร้อง

ลีเรคโกหวังว่าพนักงานจะให้ความช่วยเหลือแก่ให้ผู้สอบบัญชีภายนอกและภายใน ในการทำหน้าที่ตรวจสอบสิ่งปรกติ

พนักงานและผู้จัดการจะต้องปฏิบัติตามขั้นตอนการในการตรวจสอบค่าใช้จ่าย การจ่ายเงิน และการโอนเงิน

ลายเซ็นพนักงาน _____

การใช้ทรัพยากรของบริษัท

พนักงานต้องใช้ทรัพย์สินและทรัพยากรของบริษัทอย่างถูกต้องเพื่อการพัฒนาองค์กรให้บรรลุวัตถุประสงค์ทางธุรกิจ การทำลายทรัพยากรของบริษัท ถือเป็นความผิด

พนักงานไม่ควรใช้สินทรัพย์ของบริษัท เพื่อเป็นการส่วนตัว หรือเพื่อผลประโยชน์ของคนใกล้ชิด ยกเว้นกรณีพิเศษที่พนักงานสามารถใช้อุปกรณ์ของบริษัท (โทรศัพท์, โทรสาร, คอมพิวเตอร์...) เพื่อเป็นการส่วนตัวได้

ตัวอย่าง:

- บริษัท ไม่อนุญาตให้ใช้รถส่งของบริษัท นอกเวลาทำงาน หรือการติดต่อเรื่องส่วนบุคคล ไม่อนุญาตให้พนักงานนำอุปกรณ์ของบริษัทไปใช้ที่บ้านเป็นการส่วนตัว

ลายเซ็นพนักงาน _____