



บริษัท Teledyne Technologies Incorporated

ประมวล

จริยธรรมทางธุรกิจ

ทรัพยากรด้านจริยธรรม

หากท่านมีข้อคำถามใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อเรื่องที่ได้นำมาอภิปรายไว้ในประมวลจริยธรรมธุรกิจนี้ กรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายจริยธรรมของโรงงานที่ท่านประจำอยู่หรือติดต่อ

■ Bobb III .George C

รองประธานบริษัทและหัวหน้าฝ่ายการกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎระเบียบ
บริษัท Teledyne Technologies Incorporated
Camino Dos Rios 1049
Thousand Oaks, CA 91360
(805)375-4168

■ Melanie S. Cibik

รองประธานอาวุโส เลขานุการและที่ปรึกษาทั่วไป
บริษัท Teledyne Technologies Incorporated
Camino Dos Rios 1049
Thousand Oaks, CA 91360
(805) 373-4605

■ Cynthia Y. Belak

รองประธานฝ่ายประกันความเสี่ยงทางธุรกิจ
บริษัท Teledyne Technologies Incorporated
Camino Dos Rios 1049
Thousand Oaks, CA 91360
(805) 373-4716

- ท่านสามารถค้นหาข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่ดูแลในด้านจริยธรรมประจำบริษัทแต่ละบุคคลได้จากระบบอินทราเน็ตของบริษัท Teledyne ในแท็บ "ข้อมูลบริษัท "ด้านล่าง" จริยธรรมและค่านิยม "ได้

- เว็บไซต์จริยธรรม www.teledyne.ethicspoint.com

สายด่วนที่โทรศัพท์หมายเลข (877) 666-6968

สำหรับคำแนะนำต่างๆ ในการโทรทางไกลต่างประเทศสามารถศึกษาข้อมูลได้ที่ www.teledyne.ethicspoint.com

สาส์นจากสำนักงานประธานบริษัท

ข้าพเจ้าปรารถนาที่จะใช้โอกาสนี้ได้ร่วมแลกเปลี่ยนทัศนคติของข้าพเจ้าเกี่ยวกับมาตรฐานด้านจริยธรรมทางธุรกิจที่เป็นมูลฐานสำหรับการประกอบกิจการของบริษัท Teledyne.

บริษัท Teledyne Technologies Incorporated นั้นมีมาตรฐานค่านิยมสำหรับจริยธรรมทางธุรกิจและมีความมุ่งมั่นที่แน่วแน่ที่จะคงรักษาในมาตรฐานนี้ไว้ เราจะดำเนินธุรกิจโดยยึดถือจริยธรรมและเหมาะสมในทุกโอกาสและสอดคล้องกับกฎหมาย กฎระเบียบ และนโยบายบริษัทต่างๆ ทั้งหมด การนำเอามาตรฐานนี้ไปใช้ในกิจกรรมทางธุรกิจต่างๆ ในชีวิตประจำวันของเรานั้นเป็นสิ่งที่สำคัญในการรักษาชื่อเสียงของบริษัทของเราในแวดวงธุรกิจและในคุณค่าต่อผู้ถือหุ้นของบริษัท เรามีหน้าที่รับผิดชอบที่จะต้องรักษามาตรฐานนี้ไว้และเป็นผู้นำในส่วนนี้

สิ่งดีที่มันนั่นก็คือ ประมวลจริยธรรมทางธุรกิจของบริษัท Teledyne Technologies Incorporated ซึ่งจะบังคับใช้กับผู้บริหาร เจ้าหน้าที่และพนักงานของบริษัท Teledyne ในทุกระดับไม่ว่าจะประจำในพื้นที่ใดก็ตาม โดยจะให้หลักการที่สำคัญที่สุดที่ชี้มาทางสำหรับการดำเนินกิจกรรมทางธุรกิจประจำวันที่ได้กระทำในนามของบริษัท Teledyne Technologies Incorporated ท่านมีหน้าที่รับผิดชอบที่จะทำความเข้าใจคุ้นเคยในประมวลจริยธรรมทางธุรกิจของบริษัทเมื่อใดก็ตามเมื่อจำเป็น

นอกจากนี้ท่านยังมีหน้าที่รับผิดชอบที่จะปฏิบัติตามด้วย หากท่านรับรู้ในปัญหาใดๆ หากท่านไม่ทราบได้ว่าการปฏิบัติตามกฎระเบียบของทางบริษัทหรือโทรสายด่วนได้ตลอดเมื่อท่านมีข้อสงสัยหรือความห่วงใยใดๆ หรือ หากท่านคิดว่าบุคคลอื่นภายในบริษัทนั้นไม่ได้ปฏิบัติตามแนวทางเหล่านี้เป็นความรับผิดชอบโดยตรงของท่านที่จะรายงานให้เราได้รับทราบ หลังจากได้ศึกษาทำความเข้าใจในประมวลจริยธรรมทางธุรกิจนี้แล้ว แต่หากท่านยังมีข้อสงสัยหรือข้อเสนอแนะประการใด

ข้าพเจ้าหวังว่าท่านจะนำข้อสงสัยหรือข้อเสนอแนะนั้นมาอภิปรายกับหัวหน้าของท่านหรือเจ้าหน้าที่ท่านใดก็ตามดังที่ได้ระบุไว้ในหน้าทรัพยากรด้านจริยธรรมในหน้า 2

เราต้องการช่วยท่านให้สามารถตัดสินใจได้อย่างถูกต้อง ท่านสามารถโทรติดต่อเจ้าหน้าที่กำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎระเบียบของทางบริษัทหรือโทรสายด่วนได้ตลอดเมื่อท่านมีข้อสงสัยหรือความห่วงใยใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับแนวปฏิบัติจริยธรรมทางธุรกิจ หมายโทรศัพท์ (โทรฟรี) สำหรับสายด่วน ก็คือ (877) 666-6968 และคำแนะนำสำหรับการโทรทางไกลต่างประเทศสามารถศึกษาข้อมูลได้ที่ www.teledyne.ethicspoint.com

นอกจากนี้ท่านสามารถยื่นรายงานความเป็นห่วงด้านจริยธรรมหรือยื่นข้อซักถามใดๆ ได้โดยผ่านช่องทางอินเทอร์เน็ต ที่ www.teledyne.ethicspoint.com

การได้มาซึ่งชื่อเสียงที่ดีนั้นเป็นสิ่งที่ยาก ง่ายต่อการสูญเสียชื่อเสียงและการได้ชื่อเสียงกลับคืนมานั้นเป็นสิ่งที่เกือบจะเป็นไปไม่ได้ เราจะต้องไม่มองข้ามในเรื่องนี้ พร้อมกับเรายังมีธุรกิจที่เรากำลังแข่งขันในตลาดที่เราต้องเผชิญอีกด้วย ข้าพเจ้านั้นต้องพึ่งพาความซื่อสัตย์และความทุ่มเทอย่างเต็มที่ของทุกท่านที่จะช่วยให้เราประสบความสำเร็จ ขอบขอบคุณท่านสำหรับการมีส่วนร่วมของท่านในการรักษาสิ่งแวดล้อมการทำงานที่มีจริยธรรมไว้

Robert Mehrabian
ประธานบริษัทและ
เจ้าหน้าที่บริหารระดับสูง

มกราคม ค.ศ.2013 .

“วิถีทางแบบ TELEDYNE ”

คำนิยามองค์กรดังต่อไปนี้นี้เป็นรากฐานในการดำเนินธุรกิจของบริษัทของเรา เราถือว่าคำนิยามองค์กรต่างๆ เหล่านี้เป็นรากฐานสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจนั้นก็คือ “วิถีทางแบบ Teledyne”

■ ความซื่อสัตย์

เราจะดำเนินธุรกิจของเราให้สอดคล้องเป็นไปตามกฎหมายและกฎระเบียบต่างๆ ที่บังคับใช้และสอดคล้องตามมาตรฐานขั้นสูงสุดของหลักจริยธรรมและความซื่อสัตย์ เราคาดหวังให้หุ้นส่วนทางธุรกิจของเราและบุคคลผู้ที่เป็นตัวแทนในนามของบริษัท Teledyne ได้ปฏิบัติตามเช่นเดียวกัน

■ การเคารพนับถือ

เราจะปฏิบัติต่อเพื่อนร่วมงานของเราด้วยความนับถือและการให้เกียรติและให้เป็นสิ่งแวดล้อมการทำงานที่ยุติธรรมและปลอดภัย

■ ความรับผิดชอบต่อหน้าที่

เราจะพยายามที่จะให้บริษัท Teledyne Technologies

เติบโตและปกป้องในคุณค่าของบริษัท โดยการปฏิบัติอย่างเต็มกำลังในการลงรักษาไว้ซึ่งประโยชน์สูงสุดของบริษัทและของผู้อื่นของบริษัท โดยไม่มีการละเลยในคำนิยามองค์กรของเราแต่อย่างใด

■ ความเป็นประชากรในชุมชน

เราเอาใจใส่ในชุมชนต่างๆ ที่ซึ่งเราทำงานและเอาใจใส่ในบุคคลผู้ซึ่งเป็นลูกค้าผู้ซื้อและผู้ใช้ผลิตภัณฑ์

สารบัญ

ทรัพยากรทางจริยธรรม.....	
สารสนเทศสำนักงานประธานบริษัท	
"วิถีทางของบริษัทTeledyne	
การใช้ประมวล	
ความซื่อสัตย์	
การต่อต้านการคอร์รัปชั่น	
กฎหมายป้องกันการผูกขาดและการกีดกันทางการค้า	
สัญญาว่าจ้างของภาครัฐ	
ข้อมูลทางเทคนิคที่ถูกต้องแม่นยำ	
การปฏิบัติตามแนวทางการค้าสากล	
การตลาดของผลิตภัณฑ์	
การเคารพนับถือ	
แนวปฏิบัติการจ้างงาน	
สุขภาพและความปลอดภัย	
การข่มขู่ คุกคาม และพฤติกรรมละเมิด	
สิ่งเสพติดและแอลกอฮอล์	
หน้าที่ความรับผิดชอบ	
การรายงานการละเมิดทางการเงิน ทางการบัญชี ทางการตรวจสอบบัญชี การควบคุมภายในและกรณีการเปิดเผยข้อมูล	
บันทึกข้อมูลทางธุรกิจที่เกี่ยวข้องถูกต้อง	
ความร่วมมือในการสืบสวน	
การปกป้องทรัพย์สิน บันทึกข้อมูลและข้อมูล	
การใช้คอมพิวเตอร์และระบบอิเล็กทรอนิกส์ต่างๆ ของบริษัท	
การซื้อขายหลักทรัพย์โดยบุคคลภายใน	
การขัดแย้งในผลประโยชน์	
สังคมออนไลน์	
การตอบข้อซักถาม	
กิจกรรมทางการเมืองและการกุศล	
การอนุมัติและอำนาจที่ได้รับมอบหมาย	
ความเป็นประชากรในชุมชน	
ความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม	
คุณภาพของผลิตภัณฑ์และความปลอดภัย	
หลักปฏิบัติของผู้จัดหา	
ทรัพย์สินทางปัญญา	
การรับรอง	

การใช้ประมวลจริยธรรมทางธุรกิจ

วัตถุประสงค์ของประมวลจริยธรรมทางธุรกิจคืออะไร?

ประมวลจริยธรรมทางธุรกิจได้รับการออกแบบมาเพื่อชี้แนวทางสำหรับการดำเนินงานประจำวันในนามของบริษัท Teledyne Technologies Incorporated ซึ่งในที่นี้ก็คือ "บริษัท" โดยประมวลฯ นี้เป็นการสรุปในมาตรฐานต่างๆ ที่กำหนดไว้สำหรับผู้บริหาร เจ้าหน้าที่และพนักงานทั้งหมดของบริษัท Teledyne Technologies Incorporated ซึ่งรวมไปถึงหน่วยธุรกิจของบริษัท บริษัทสาขา และบริษัทในเครือต่างๆ ไม่ว่าจะต้องอยู่ที่ใดก็ตาม เพื่อความสะดวกของการเข้าถึงดังนั้นบุคลากรทั้งหมดของบริษัท Teledyne จะยังเป็น "พนักงานบริษัท Teledyne" ในเนื้อหาทั้งหมดของประมวลจริยธรรมทางธุรกิจนี้

ประมวลจริยธรรมทางธุรกิจนี้เกี่ยวข้องกับแนวทางอื่นๆ ของบริษัทอย่างไร?

ประมวลจริยธรรมทางธุรกิจนี้จะมีส่วนเกี่ยวข้องกับหัวข้อเนื้อหาหลายเรื่อง สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมและรายละเอียดต่างๆ ท่านสามารถดูได้ในนโยบายหรือขั้นตอนวิธีการของบริษัทที่บังคับใช้อยู่นั้นได้ โดยในหลายๆ ส่วนได้นำมาอ้างอิงไว้ในประมวลฯ นี้และสามารถค้นหาข้อมูลเหล่านี้ได้ในระบบอินเทอร์เน็ตของบริษัท หากท่านมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการค้นหาในนโยบายหรือขั้นตอนวิธีการใด หรือหากท่านมีข้อสงสัยใดๆ เกี่ยวกับกฎหมายที่นำมาใช้บังคับในกิจกรรมธุรกิจบางกิจกรรมนั้น ท่านควรระมัดระวังว่าหน้าที่งานของท่าน เจ้าหน้าที่ฝ่ายจริยธรรมที่ได้ดูแลรับผิดชอบสำหรับบริษัท Teledyne ของท่านที่ท่านประจำอยู่ เจ้าหน้าที่ฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎระเบียบของบริษัท Teledyne นั่นก็คือ George Bobb หมายเลขโทรศัพท์ (805) 373-4168 หรือที่ปรึกษาทั่วไปของบริษัท Teledyne ก็คือ Melanie Cibik ที่หมายเลขโทรศัพท์ (805) 373-4605 นอกจากนี้ท่านอาจเขียนข้อสงสัยดังกล่าวไปยังเจ้าหน้าที่ฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎระเบียบโดยทางอีเมล askthecco@teledyne.com

ความรับผิดชอบของข้าพเจ้าคืออะไร?

พนักงานทั้งหมดของบริษัท Teledyne จำเป็นต้องอ่าน ทำความเข้าใจและปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมทางธุรกิจนี้ ไม่มีพนักงานคนใดของ Teledyne ที่ขอให้ใครบางคนเกี่ยวข้องกับกิจกรรมต่างๆ ที่ละเมิดในประมวลจริยธรรมทางธุรกิจนี้

พนักงานทั้งหมดของบริษัท Teledyne จะต้องรับรองว่าพวกเขาได้ศึกษาในประมวลจริยธรรมนี้และพวกเขาไม่ได้รับการละเมิดในประมวลจริยธรรมทางธุรกิจนี้ ในขอบเขตซึ่งไม่มีการรายงานการละเมิดในประมวลจริยธรรมทางธุรกิจนี้เกิดขึ้น ดังนั้นพนักงานจำเป็นต้องเปิดเผยในกรณีการละเมิดดังกล่าวว่าเป็นส่วนหนึ่งของกรณียกฟ้องดังกล่าว

ผู้บริหาร ผู้จัดการและหัวหน้างานของบริษัท Teledyne มีหน้าที่รับผิดชอบอะไรบ้างภายใต้ประมวลจริยธรรมทางธุรกิจนี้?

นอกจากการตั้งคิดในข้อกำหนดต่างๆ ที่ได้ระบุไว้ในประมวลจริยธรรมทางธุรกิจของบริษัท Teledyne นี้ผู้บริหาร ผู้จัดการและหัวหน้างานมีหน้าที่รับผิดชอบพิเศษในการที่จะให้มีการปฏิบัติตามหลักปฏิบัติต่างๆ ที่ได้กำหนดไว้ในประมวลจริยธรรมทางธุรกิจนี้และให้บริษัทดำเนินงานด้วยความซื่อสัตย์และจริยธรรมในระดับสูงสุด

ผู้บริหาร ผู้จัดการ และหัวหน้างาน ต้อง:

- ไม่ละทิ้งหรือละเลยการต่างๆ ที่ได้กำหนดไว้ในประมวลจริยธรรมทางธุรกิจนี้เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อได้เปรียบทางธุรกิจ
 - เป็นแบบอย่างที่ดีและแสดงให้เห็นการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมทางธุรกิจเมื่อพวกเขาต้องทำงานร่วมกับพนักงานและบุคคลที่สาม
 - ให้แน่ใจว่าได้มีการสื่อสารให้ข้อมูลเกี่ยวกับประมวลจริยธรรมทางธุรกิจและความสำคัญของการปฏิบัติตามจริยธรรมให้พนักงานทั้งหมดได้รับรู้
 - ต้องให้แน่ใจว่าพนักงานทั้งหมดเข้าใจและปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมทางธุรกิจนี้
 - ส่งเสริมให้พนักงานปฏิบัติตามในลักษณะที่มีจริยธรรม ส่งเสริมให้พนักงานสอบถามในข้อคำถามและให้รายงานการละเมิดใดๆ ที่ละเมิดต่อประมวลจริยธรรมทางธุรกิจนี้
 - ไม่แก่เห็นพนักงานผู้ซึ่งแจ้งเรื่องรายงานการละเมิดต่อประมวลจริยธรรมทางธุรกิจนี้โดยขบถหรือโดยสุจริตใจ
 - รายงานในการละเมิดหรือสงสัยจะละเมิดในกฎหมาย นโยบายของบริษัท หรือต่อกฎหมายโดยสุจริตใจ
- ต่อประมวลจริยธรรมทางธุรกิจนี้โดยรายงานทันทีต่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎระเบียบของบริษัท Teledyne หรือรายงานต่อที่ปรึกษาทั่วไป

สำหรับผู้บริหาร ผู้จัดการ และหัวหน้างานของบริษัท Teledyne ผู้ที่ไม่สามารถรายงานการละเมิดหรือกรณีสงสัยจะละเมิดต่อกฎหมาย นโยบายบริษัท หรือต่อประมวลจริยธรรมนี้จะต้องได้รับการปฏิบัติทางวินัย ซึ่งโทษอาจจะรวมไปถึงการเลิกจ้าง

ข้าพเจ้าจะทราบได้อย่างไรว่ากำลังกระทำที่อาจจะเกิดปัญหาทางกฎหมายหรือทางจริยธรรมที่อาจจะเป็นไปได้?

อันดับแรกท่านควรประเมินค่าในสถานการณ์ก่อน โดยการถามตนเองด้วยคำถามดังต่อไปนี้

- กิจกรรมดังกล่าวนี้ถูกตั้งคำถามกฎหมายใดกฎหมายและข้อกำหนดต่างๆ ที่บังคับใช้หรือไม่?
- กิจกรรมนี้อยู่ในเกณฑ์ที่นโยบายของบริษัทและประมวลจริยธรรมทางธุรกิจนี้อนุญาตให้ทำได้หรือไม่?
- กิจกรรมนี้ตรงตามเงื่อนไขต่างๆ ของสัญญาการจ้างที่เกี่ยวข้อหรือไม่?
- ข้าพเจ้ารู้สึกสบายใจหรือไม่หากบุคคลอื่นๆ อาทิ หัวหน้างาน หรือสมาชิกในครอบครัวของข้าพเจ้าทราบเกี่ยวกับกิจกรรมนี้?
- กิจกรรมนี้ตรงตามค่านิยมของทางบริษัทของเราที่จะให้ปฏิบัติในลักษณะที่เหมาะสมและมีจริยธรรมหรือไม่?

หากคำตอบของท่านคือ "ไม่" สำหรับคำถามข้างต้น ท่านไม่ควรจะดำเนินการในกิจกรรมนั้นต่อไป

ประมวลจริยธรรมทางธุรกิจนี้อาจจะไม่ได้สามารถครอบคลุมในทุกสถานการณ์ที่อาจจะเผชิญ ท่านจะต้องใช้สามัญสำนึกของตนเองและปฏิบัติในลักษณะที่สอดคล้องกับกฎหมาย นโยบายของบริษัท และหลักการทั่วไปที่ได้กำหนดไว้ในประมวลจริยธรรมทางธุรกิจนี้

หากท่านไม่แน่ใจว่าการปฏิบัติใดที่เป็นกิจกรรมที่อยู่ในเกณฑ์ยอมรับได้ในสถานการณ์บางอย่าง ท่านจะต้องศึกษาในนโยบายบริษัทที่เกี่ยวข้องหรือเพื่อแสวงหาในข้อแนะนำจากหัวหน้างานหรือเจ้าหน้าที่ที่ปรึกษาคำถามที่อยู่ในรายชื่อในเนื้อหาส่วนทรัพยากรทางจริยธรรมที่ได้แสดงไว้ในหน้า 2

การจัดองค์กรทางจริยธรรมของบริษัท Teledyne นั้นมีการวางโครงสร้างไว้ได้อย่างไร?

บริษัท Teledyne มีเจ้าหน้าที่ฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎระเบียบผู้ที่จะรายงานการละเมิดนี้ไปยังประธานคณะกรรมการของบริษัท ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหาร โดยตรงในเรื่องราวที่เกี่ยวข้องกับจริยธรรมและการปฏิบัติตามกฎระเบียบของบริษัท Teledyne นอกจากนี้บริษัท Teledyne แต่ละแห่งมีเจ้าหน้าที่ฝ่ายจริยธรรมที่ได้รับการมอบหมายหน้าที่ในการให้คำแนะนำในด้านจริยธรรมของบริษัท สำหรับรายชื่อเจ้าหน้าที่ด้านจริยธรรมนั้นสามารถดูรายชื่อได้ผ่านระบบอินเทอร์เน็ตของบริษัท

Teledyne ซึ่งอยู่ในแท็บ "ข้อมูลเกี่ยวกับบริษัท" ได้ "จริยธรรมและค่านิยมองค์กร"

■ **ข้าพเจ้าจำเป็นต้องรายงานในเหตุการณ์ที่สงสัยว่าจะละเมิดประมวลจริยธรรมทางธุรกิจหรือไม่?**

ใช่ จำเป็น หากท่านคิดว่าบุคคลอื่นๆ ในบริษัทของเราไม่ปฏิบัติตามแนวทางต่างๆ เหล่านี้ ท่านมีหน้าที่ต้องรายงานโดยทันที

■ **ข้าพเจ้าจะรายงานการละเมิดกฎหมาย นโยบายบริษัท หรือ ประมวลจริยธรรมนี้อย่างไร?**

ควรจะรายงานต่อหัวหน้างานของหน่วยงานนั้น ต่อผู้จัดการอาวุโสของหน่วยธุรกิจที่ซึ่งพนักงานได้ปฏิบัติงานหรือต่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายจริยธรรมที่ได้รับมอบหมายของโรงงาน การรายงานโดยทันทีอาจจะทำให้บริษัทสามารถที่จะหลีกเลี่ยงหรือบรรเทาความเสียหายที่เกี่ยวข้องกับการละเมิดนั้น นอกจากนี้ในการละเมิดบางประเภทนั้นกฎหมายได้กำหนดให้รายงานการละเมิดนั้น ซึ่งการไม่รายงานการละเมิดดังกล่าวจะเป็นการผิดกฎหมายได้ การรายงานที่บิดเบือนความจริงโดยเจตนาเป็นสิ่งที่ยอมรับไม่ได้ ซึ่งต้องได้รับการดำเนินการทางวินัยโดยที่มีโทษถึงการเลิกจ้างและนอกจากนี้อาจจะผิดกฎหมายด้วย

■ **หากข้าพเจ้าไม่สะดวกจะยื่นเรื่องการละเมิดต่อฝ่ายบริหารในท้องถิ่นที่ประจำอยู่ที่บริษัท Teledyne ที่ข้าพเจ้าปฏิบัติงานอยู่?**

เรามีนโยบายที่เข้มงวดที่ห้ามมิให้มีการกระทำตอบโต้แก่ผู้แจ้งพนักงานผู้ที่ได้รับรายงานการละเมิดจริยธรรมโดยสุจริตใจ อย่างไรก็ตามหากพนักงานรู้สึกไม่สะดวกที่จะปรึกษากับผู้บริหารท้องถิ่นพนักงานรายนี้อาจจะสามารถ:

- ติดต่อแบบลับๆ กับเจ้าหน้าที่ฝ่ายทรัพยากรด้านจริยธรรมที่ได้แสดงรายชื่อไว้ในหน้า 2
- ยื่นรายงานการละเมิดได้ทางออนไลน์ได้ที่ www.teledyne.ethicspoint.com
- โทรสายด่วน ที่หมายเลข (877) 666-6968

■ **ข้าพเจ้าสามารถที่จะยื่นรายงานการละเมิดได้แบบไม่ระบุชื่อได้หรือไม่?**

ใช่ บริษัท Teledyne ทราบว่าจะจะมีบางกรณีหรือบางพฤติการณ์ที่ซึ่งท่านไม่สะดวกที่จะยื่นรายงานปัญหาการละเมิดดังกล่าว ซึ่งในพฤติการณ์ดังกล่าวนี้ทางบริษัท Teledyne ได้ร่วมมือกับ EthicsPoint บริษัท Teledyne ต้องการที่จะให้ท่านรายงานการละเมิดในลักษณะนิรนามมากกว่าจะเก็บข้อมูลดังกล่าวไว้กับตนเอง

EthicsPoint นั้นเป็นเครื่องมือการรายงานแบบลับๆ สำหรับพนักงานที่จะรายงานในเหตุการณ์การละเมิดที่อาจจะเกิดขึ้นที่ละเมิดต่อประมวลจริยธรรมทางธุรกิจของบริษัท Teledyne นโยบายบริษัท หรือต่อกฎหมาย ซึ่งเป็นบุคคลที่สามารถและให้บริการตลอด 24 ชั่วโมงต่อวันและให้บริการ 365 วันต่อปี พนักงานอาจจะยื่นรายงานการละเมิดนี้ผ่านช่องทาง EthicsPoint ได้โดยทางโทรศัพท์หรือผ่านช่องทางอินเทอร์เน็ต

ในการรายงานการละเมิดทางโทรศัพท์นั้นให้โทรไปยังโทรศัพท์หมายเลข (877) 666-6968 ในการรายงานแบบออนไลน์และสำหรับคำแนะนำในการโทรทางไกลต่างประเทศนั้นให้ดูรายละเอียดได้ที่ www.teledyne.ethicspoint.com

ตัวแทนจาก EthicsPoint จะเป็นผู้รับรายงานทางโทรศัพท์ซึ่งจะเป็นผู้ที่จะเป็นผู้ที่บันทึกข้อมูลบนเซิร์ฟเวอร์ที่มั่นคง ตัวแทนของ EthicsPoint จะมีความสามารถรับเรื่องรายงานที่เป็นภาษาอังกฤษ จีน ฝรั่งเศส ดัตช์ สเปน และภาษาอื่นๆ

การรายงานทางอินเทอร์เน็ตของพนักงานสามารถรายงานเรื่องราวได้โดยตรงไปยังเซิร์ฟเวอร์ของ EthicsPoint

EthicsPoint จะเสนอรายงานนี้ให้เฉพาะเจ้าหน้าที่ผู้ที่ได้รับการมอบหมายจากบริษัทให้ดูแลด้านการประเมินค่าและการปฏิบัติการในรายงานดังกล่าวเท่านั้น

■ **รายงานของข้าพเจ้าสามารถเก็บเป็นความลับได้หรือไม่?**

ใช่ หากพนักงานที่ได้รับบาดเจ็บเมื่อยื่นรายงานดังกล่าว

บริษัทจะเก็บข้อมูลเกี่ยวกับระดับความรุนแรงของเหตุการณ์ที่สงสัยว่าจะละเมิดซึ่งได้รายงานการละเมิดโดยสุจริตนั้นจะเก็บไว้เป็นความลับในขอบเขตที่กฎหมายกำหนดและเป็นไปตามการบังคับใช้ที่เป็นธรรมและเสมอภาคของประมวลจริยธรรมทางธุรกิจนี้ บริษัทจะใช้ร่วมกันในข้อมูลที่ได้รับเฉพาะกับผู้ที่จำเป็นต้องรับรู้ในข้อมูลเท่านั้น ตัวอย่างเช่น ในบางกรณีบริษัทจำเป็นต้องเปิดเผยข้อมูลให้กับหน่วยงานรัฐได้รับทราบหรืออาจจะเลือกที่จะกระทำดังกล่าวโดยสมัครใจ นอกจากนี้บริษัทจะพยายามเก็บข้อมูลเกี่ยวกับตัวตนของผู้ที่ถูกละเมิดไว้เป็นความลับอีกด้วยเว้นแต่ได้พบว่ามีการละเมิดเกิดขึ้นจริง

■ **จะเกิดอะไรขึ้นหากข้าพเจ้ารายงานการละเมิดต่อประมวลจริยธรรมทางธุรกิจ นโยบายของบริษัท หรือ ต่อกฎหมาย?**

หากจำเป็นต้องมีการสอบสวนเรื่องนี้พนักงานของบริษัทที่ได้รับอำนาจให้ดำเนินการจะหาวิธีการที่จะดำเนินการสอบสวนดังกล่าว โดยอาจจะปรึกษาทางกฎหมายแบบภายในหรือภายนอกซึ่งขึ้นอยู่กับลักษณะของการสอบสวน หลังจากการสอบสวนเสร็จสิ้น พนักงานบริษัทที่ได้รับมอบอำนาจจะหาว่าหากมีจำเป็นจะต้องมีการปฏิบัติการใดๆอย่างไร

■ **ฉันจำเป็นต้องให้ความร่วมมือในการสอบสวนนี้หรือไม่?**

ใช่ จำเป็น พนักงานของบริษัท Teledyne ทั้งหมดนั้นมีหน้าที่รับผิดชอบที่จะต้องให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่แก่กระบวนการสอบสวน พนักงานที่ไม่ให้ความร่วมมือหรือผู้ที่ขัดขวางการสอบสวนเหล่านี้โดยการกระทำหรือการละเว้นใดๆ นั้นต้องได้รับการสอบสวนซึ่งอาจจะได้รับการดำเนินการทางวินัยในระดับที่สูงสุดที่นโยบายบริษัท และกฎหมายกำหนดไว้

■ **พนักงานที่ยื่นรายงานการละเมิดต่อประมวลจริยธรรมทางธุรกิจ นโยบายบริษัท หรือต่อกฎหมายนั้นจะได้รับการแก้แค้นอาสินหรือไม่?**

ไม่ นโยบายของบริษัท Teledyne นั้นห้ามให้มีการแก้แค้นอาสินต่อผู้ที่รายงานการละเมิดต่อประมวลจริยธรรมทางธุรกิจ นโยบายบริษัท หรือต่อกฎหมายซึ่งได้รายงานโดยสุจริต หรือต่อผู้ที่เข้าร่วมในการสอบสวนในกรณีการละเมิดนั้น คำว่า "รายงานโดยสุจริต" หมายความว่าท่านเชื่อว่าการรายงานนั้นเป็นเรื่องจริงและท่านได้เปิดเผยทุกสิ่งที่ท่านทราบ หากท่านเชื่อว่าท่านได้ถูกแก้แค้นดังกล่าวท่านควรจะรายงานโดยทันที

พนักงานใดๆ ของบริษัท Teledyne ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการแก้แค้นดังกล่าวนี้จะต้องได้รับการดำเนินการทางวินัยซึ่งโทษอาจจะถึงขั้นการเลิกจ้าง

ก

การละเมิดต่อประมวลจริยธรรมทางธุรกิจ นโยบายของบริษัท หรือข้อกำหนดอื่นเป็นเรื่องที่ร้ายแรง บริษัทจะดำเนินการทางวินัยที่เหมาะสมสำหรับการละเมิดดังกล่าว โดยอาจจะรวมถึงการเลิกจ้างในการดำเนินการว่าคดีวินัยมากขึ้นได้ ในกรณีที่บริษัทพิจารณาในการเปิดเผยข้อมูลโดยสมัครใจนั้นเป็นปัจจัยสำคัญในการลดหย่อนโทษ

ข้าพเจ้าจะทำอย่างไรหากข้อได้เปรียบหรือโอกาสทางธุรกิจสามารถที่จะได้มาเพียงแค่งานที่ทางที่ต้องละเมิดประมวลจริยธรรมทางธุรกิจ นโยบายบริษัท หรือกฎหมายเท่านั้น?

ท่านไม่ควรจะเอาโอกาสหรือข้อได้เปรียบนั้น ลูกจ้างของบริษัท Teledyne ควรจะกระทำการใดๆ ที่สอดคล้องกับประมวลจริยธรรม นโยบาย และกฎหมายในทุกกรณีของการกระทำ หากท่านสงสัยเกี่ยวกับว่าการกระทำใดที่เหมาะสม ขอให้ท่านแสวงหาคำแนะนำนี้ได้จากหัวหน้างานของท่าน เจ้าหน้าที่ฝ่ายจริยธรรมผู้ซึ่งรับผิดชอบในเรื่องนี้ในบริษัท Teledyne ในสาขาที่ท่านประจำอยู่หรือสอบถามไปยังหัวหน้าฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎระเบียบของบริษัท Teledyne

ประมวลจริยธรรมนี้มีผลบังคับใช้กับข้าพเจ้าหรือไม่หากข้าพเจ้าทำงานให้กับบริษัท Teledyne ที่ตั้งอยู่นอกอาณาจักรประเทศสหรัฐอเมริกา

ใช่ ประมวลจริยธรรมทางธุรกิจนี้มีผลบังคับใช้กับพนักงานของบริษัท Teledyne ทั้งหมดไม่ว่าจะประจำในที่ใดก็ตาม พนักงานที่ประจำอยู่นอกประเทศสหรัฐอเมริกาจะต้องทำความเข้าใจในกฎหมายที่ใช้บังคับในประเทศที่ซึ่งพวกเขาปฏิบัติงานหน้าที่และต้องแสวงหาคำแนะนำที่ปรึกษาทั่วไปหรือหัวหน้าเจ้าหน้าที่ฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎระเบียบของบริษัท Teledyne ด้วยเมื่อใดก็ตามที่มีความจำเป็น

การละเมิดต่อประมวลจริยธรรมทางธุรกิจที่อาจจะเกิดขึ้นได้ซึ่งเป็นการละเมิดที่เกี่ยวข้องถึงเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารที่ได้รับการสอบสวนนั้นจะเป็นอย่างไร?

คณะกรรมการบริหารฝ่ายดูแลและเสนอชื่อของบอร์ดผู้ดำเนินการจะเป็นผู้ทบทวนและทำการสอบสวนในการกระทำการละเมิดใดๆ ที่ซึ่งเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารของบริษัทเป็นผู้กระทำ หากคณะกรรมการนี้ทราบว่าการกระทำดังกล่าวนั้นแสดงให้เห็นการละเมิดภายใต้ประมวลจริยธรรมทางธุรกิจนี้ ก็จะมีการดำเนินการทางวินัยหรือการดำเนินการเชิงวินัยที่เหมาะสมซึ่งอาจจะรวมไปถึงการเลิกจ้าง บริษัทจะเปิดเผยในการละเมิดดังกล่าวและการดำเนินการทางวินัยและมาตรการการเยียวยาแก้ไขนั้นในขอบเขตที่กฎหมายกำหนดให้ หากคณะกรรมการทราบว่าการกระทำดังกล่าวแสดงถึงการละเมิดต่อประมวลจริยธรรมทางธุรกิจแต่ไม่เชื่อว่าการดำเนินการทางวินัยหรือมาตรการการเยียวยาแก้ไขนั้นเป็นสิ่งที่เป็นหรือที่ต้องการ (หรือหากเห็นด้วยที่จะผ่อนปรนการปฏิบัติสอดคล้องกับบทบัญญัติของประมวลจริยธรรมทางธุรกิจในกรณีพิเศษดังกล่าว) บริษัทจะเปิดเผยเรื่องราวการละเมิดโดยทันทีหรือผู้ที่ได้รับการผ่อนปรนและเปิดเผยในหลักการและเหตุผลของคณะกรรมการสำหรับการตัดสินใจที่จะส่งเรื่องให้กับหน่วยงานทางกฎหมายที่เหมาะสม คณะกรรมการกำกับดูแลและเสนอชื่ออาจจะแก้ไขในขอบทกฎหมาย เพื่อที่จะปรับเปลี่ยนเมื่อบริษัท Teledyne นั้นได้วิวัฒนาการไป

บทบัญญัติของประมวลจริยธรรมนี้สามารถผ่อนปรนได้หรือไม่?

ประมวลจริยธรรมทางธุรกิจนี้มีนัยที่มุ่งหมายที่จะอยู่ในขอบเขตทั่วไปและในการเป็นกฎระเบียบทั่วไปที่อาจจะมีความยืดหยุ่น ในบางครั้งข้อกีดกันนั้นอาจจะเกิดขึ้นมาจากข้อกีดกันของกฎหมายบางอย่างแต่บ่อยครั้งที่ส่งผลมาจากที่การวินิจฉัยตามคุณลักษณะและการพิจารณาในข้อเท็จจริงต่างๆ ที่เป็นอยู่นั้น ดังนั้นบทบัญญัติบางประการของประมวลจริยธรรมทางธุรกิจนี้อาจจะผ่อนปรนได้ในพฤติการณ์ที่จำกัดซึ่งต้องได้รับการอนุมัติจากที่ปรึกษาทั่วไปหรือหัวหน้าเจ้าหน้าที่ฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎระเบียบของบริษัท Teledyne คำของผู้ออกผ่อนปรนที่เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารของบริษัทอาจจะต้องได้รับการผ่อนปรนโดยจากคณะกรรมการกำกับดูแลและเสนอชื่อของบอร์ดผู้บริหารของบริษัทเท่านั้น

ประมวลจริยธรรมทางธุรกิจนี้เป็นสัญญาว่าจ้างงานใช่หรือไม่?

ไม่ใช่

ความซื่อสัตย์

เราจะดำเนินธุรกิจของเราให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดที่บังคับใช้และให้สอดคล้องกับมาตรฐานสูงสุดของจริยธรรมและความซื่อสัตย์

พนักงานแต่ละคนต้องปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดทั้งหมดที่บังคับใช้ในการประกอบธุรกิจของเราในสถานที่ตั้งที่ซึ่งพนักงานปฏิบัติงานที่อยู่นั้น กฎหมายจำนวนมากในบรรดากฎหมายเหล่านี้มีลักษณะซับซ้อนและกฎหมายบางฉบับสามารถส่งผลกระทบต่อหน่วยงานต่างๆ ของเราในลักษณะที่แตกต่างกัน เนื่องจากเราเป็นบริษัทระดับโลกจึงไม่สามารถที่จะสรุปไว้ในประมวลจริยธรรมทางธุรกิจนี้ได้ว่ากฎหมายแต่ละฉบับนั้นสามารถที่จะบังคับใช้กับบริษัท Teledyne แต่ละแห่งได้อย่างไร ดังนั้นเมื่อเกิดคำถามขึ้นเกี่ยวกับกฎหมายที่บังคับใช้ในสถานการณ์บางอย่างนั้นพนักงานควรจะศึกษาจากนโยบายของบริษัท Teledyne ที่เกี่ยวข้องหรือคำปรึกษาจากหัวหน้าเจ้าหน้าที่ฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎระเบียบหรือจากที่ปรึกษาทั่วไปของบริษัท Teledyne

การต่อต้านการคอร์รัปชัน

"บริษัท Teledyne ไม่อดกลั้นใดๆ กับการคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ อาทิ การให้สินบน คำนำรื้อนน้ำชา การรีดไถ หรือการปฏิบัติที่คล้ายๆ กันนี้ ไม่ว่าจะเกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือกับภาคเอกชนและไม่ว่าจะเกิดขึ้นภายในหรือภายนอกประเทศสหรัฐอเมริกา พนักงานของบริษัท Teledyne ทั้งหมดและบุคคลอื่นๆ ผู้ซึ่งปฏิบัติงานที่ในนามของบริษัท Teledyne นั้นห้ามโดยเด็ดขาดในการข้องเกี่ยวกับการปฏิบัติดังกล่าว ไม่มีพนักงานของบริษัท Teledyne หรือตัวแทนของบริษัทฯ ใดๆ ที่จะประสมกับผลตามที่ไม่ต้องการอื่นเนื่องมาจากการปฏิบัติที่จะจ่ายหรือรับสินบนหรือเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชันในรูปแบบอื่นๆ แม้ว่ากรปฏิบัติดังกล่าวนี้เองอาจส่งผลในการสูญเสียทางธุรกิจของบริษัท Teledyne ก็ตาม ไม่มีการปฏิบัติหน้าที่ในนามของบริษัท Teledyne ที่จะเป็นการให้สินบนหรือการกระทำที่ละเมิดซึ่งการปฏิบัติตามกฎหมายเพื่อให้ได้มาซึ่งยอดขายหรือเพื่อบรรลุผลในผลประโยชน์ทางธุรกิจอื่นๆ

Robert Mehrbalian ,Dr
ประธานบริษัท ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

พนักงานของบริษัท **Teledyne** มีหน้าที่รับผิดชอบที่จะกำหนดค่าใช้จ่ายและปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบและนโยบายต่างๆ ของบริษัท **Teledyne** ที่เกี่ยวกับการต่อต้านการคอร์รัปชัน กฎหมายและกฎระเบียบต่างๆ เหล่านี้รวมไปถึงแต่ไม่จำกัดเฉพาะ พระราชบัญญัติว่าด้วยพฤติกรรมกรรมการคอร์รัปชันในต่างประเทศแห่งสหรัฐอเมริกา พระราชบัญญัติการให้สินบนแห่งสหราชอาณาจักร พระราชบัญญัติว่าด้วยการคอร์รัปชันของเจ้าหน้าที่ชาวต่างชาติของแคนาดา และกฎหมายต่อต้านการคอร์รัปชันของจีน

▶ **ของขวัญและสิ่งกำนัล**

ไม่มีพนักงานของบริษัท **Teledyne** รายใดที่จะให้แก่บุคคลที่สามที่ให้ของขวัญหรือเงินรางวัลพิเศษที่ให้โดยตรง โดยอ้อม หรือผ่านนายหน้าหรือตัวแทน เพื่อวัตถุประสงค์ของการได้มาหรือการคงรักษาในธุรกิจหรือได้มาซึ่งการได้เปรียบทางธุรกิจที่ไม่เหมาะสม ของขวัญหรือสิ่งกำนัลใดๆ ต้องไม่สร้างความประทับใจเพื่อการแสวงหาซึ่งการปฏิบัติที่ให้ความโปรดปรานหรือให้ความช่วยเหลือเป็นพิเศษ

ตัวอย่างของขวัญและสิ่งกำนัลนั้นอาจรวมถึง :เงินสด หรือสิ่งเทียบได้กับเงินสด มีอาหาร เครื่องดื่ม การจัดหาที่พัก สันทนาการ การขนส่ง การเสนอการจ้างงาน เงินกู้ยืม หรือรายการสิ่งของที่มีค่าอื่นๆ

มีอาหารและการขนส่งที่ได้รับจากพนักงานของบริษัท **Teledyne** หรือจากตัวแทนของบริษัท **Teledyne** ที่ได้เสนอให้กับกลุ่มการค้า ควรอยู่ในลักษณะที่พอประมาณ ரசชาคือร้อย และไม่ฟังเพื่อ พนักงานของบริษัท **Teledyne** อาจจะให้ของขวัญและสิ่งกำนัลแก่ผู้บริการค้าหากของขวัญและสิ่งกำนัลนั้นมีค่าพอประมาณและเป็นธรรมเนียมที่จะต้องให้กับลูกค้า

ห้ามมิให้พนักงานของ **Teledyne** ให้ผลประโยชน์ดังกล่าวให้กับเจ้าหน้าที่ของรัฐบาลสหรัฐอเมริกาหรือรัฐบาลอื่นๆ ยกเว้นอยู่ภายใต้พฤติกรรมที่จำเป็นต่อกระทำการ

กฎเกณฑ์และกฎระเบียบที่นำมาใช้สำหรับการให้ของขวัญและสิ่งกำนัลให้กับพนักงานของรัฐ เจ้าหน้าที่รัฐ พรรคการเมือง สมาชิกผู้สมัครทางการเมือง องค์กรระหว่างประเทศ และตัวแทนของรัฐบาลสหรัฐอเมริกาและรัฐบาลอื่นๆ นั้นเป็นกฎระเบียบที่ซับซ้อนมาก พนักงานของบริษัท **Teledyne** จะต้องปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบเหล่านี้อย่างเคร่งครัด พวกเขาต้องไม่ให้ของขวัญหรือสิ่งกำนัลหากพวกเขากระทำการอันละเมิดกฎหมายหรือแสดงให้เห็นในเชิงลบต่อชื่อเสียงของบริษัท

ก่อนที่จะให้สิ่งของอันมีค่าแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐบาลสหรัฐอเมริกานั้นพนักงานของบริษัท **Teledyne**

จะต้องศึกษาในแนวทางการทำสัญญาจ้างกับรัฐบาลที่บริษัทได้จัดทำขึ้นเป็นแนวทางไว้และต้องขออนุมัติก่อนในกรณีที่เกี่ยวข้อง ก่อนที่จะให้สิ่งของที่มีมูลค่าใดๆ แก่เจ้าหน้าที่รัฐชาวต่างชาติ พรรคการเมือง หรือผู้สมัครรับเลือกตั้ง หรือองค์การสากลนั้นพนักงานของบริษัท **Teledyne** ต้องศึกษาข้อมูลจากนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของบริษัทและศึกษาในขั้นตอนวิธีการและได้รับอนุมัติก่อนเมื่อจำเป็น

หากท่านมีข้อสงสัยเกี่ยวกับว่าการให้ของขวัญหรือสิ่งกำนัลที่เตรียมการไว้มีนจะอยู่ในขอบเขตที่นโยบายของบริษัท **Teledyne**

อนุญาตให้ทำได้หรือไม่ที่ท่านควรที่จะศึกษาดูในนโยบายของบริษัท **Teledyne** และติดต่อหัวหน้าเจ้าหน้าที่ฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎระเบียบของบริษัท **Teledyne** เพื่อขอคำชี้แนะเพิ่มเติม พนักงานของบริษัทสามารถเสนอแนวทางที่จะปรับปรุงนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของบริษัท **Teledyne** เพื่อที่จะเพิ่มประสิทธิภาพของนโยบายให้ดีขึ้น

▶ **การบริหารจัดการกับตัวแทนขาย ผู้จัดจำหน่าย และที่ปรึกษาต่างๆ**

ที่หน้าของบริษัท **Teledyne** ส่งเสริมให้ตัวแทนขาย ผู้จัดจำหน่าย และที่ปรึกษาต่างๆ พนักงานบริษัท **Teledyne** ผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้บริหารต่างๆ

เหล่านี้มีหน้าที่ที่จะต้องไปแจ้งว่านิติบุคคลหรือบุคคลดังกล่าวนั้นเข้าใจในนโยบายของบริษัท **Teledyne**

ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการคอร์รัปชันและหลักจริยธรรมและต้องให้แน่ใจว่าบุคคลเหล่านี้ได้ปฏิบัติตามในแนวทางนี้ บริษัท **Teledyne**

ควรที่จะให้การดูแลเป็นพิเศษในการคัดเลือกตัวแทนขาย ผู้จัดจำหน่าย ที่ปรึกษาและผู้ค้าทางธุรกิจอื่นๆ เพื่อให้แน่ใจว่านิติบุคคลดังกล่าวและบุคคลต่างๆ

ดังกล่าวนี้ให้คำมั่นสัญญาในการปฏิบัติการในแนวทางที่มีจริยธรรม นอกจากนี้พนักงานของบริษัท **Teledyne** ยังต้องปฏิบัติตามนโยบายของบริษัทในการคงรักษาตัวแทนขาย ผู้จัดจำหน่าย และที่ปรึกษาเหล่านี้ไว้ด้วย

นโยบายของบริษัท **Teledyne** ได้รวมถึงข้อมูลและรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับกฎหมายการต่อต้านการคอร์รัปชัน

พนักงานรายใดที่มีข้อสงสัยเกี่ยวกับกฎหมายการต่อต้านการคอร์รัปชันที่บังคับใช้นั้นควรจะศึกษาในนโยบายต่างๆ เหล่านี้ หรือแสวงหาข้อแนะนำจากหัวหน้าเจ้าหน้าที่ฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎระเบียบ

นอกเหนือจากการดำเนินการทางวินัยแล้วการละเมิดในกฎหมายต่อต้านการคอร์รัปชันนั้นสามารถนำไปสู่โทษทางอาญาและทางแพ่งสำหรับทั้งบริษัทและปัจเจกบุคคลที่เกี่ยวข้องอีกด้วย ในพฤติกรรมดังกล่าว

สถานการณ์ นาย เจสัน (Jason) เป็นผู้จัดการทั่วไปของบริษัท **Teledyne** ที่มีชื่อเสียงจากต่างประเทศ หลังจากได้รับการอนุมัติจากบริษัทภายใต้นโยบายของ **Teledyne** แล้วบริษัทของเขาได้รับรางวัลสัญญาข้อตกลงกับ นาย ไมเคิล (Michael) ผู้ซึ่งเป็นผู้แทนขายในฝรั่งเศส ในระหว่างการเดินทางไปฝรั่งเศสนั้น นาย เจสันได้พบปะกับ นาย ไมเคิล เพื่อที่จะพูดคุยกันเกี่ยวกับโอกาสทางการขายกับหน่วยงานของรัฐ นาย เจสันได้ขอให้ นาย ไมเคิลว่าเขาคิดว่าบริษัทของเขาจะสามารถมีโอกาสที่จะชนะการประมูลแข่งขันเพื่อที่จะส่งผลิตภัณฑ์ไปยังที่ตั้งอุตสาหกรรมในมาดริดหรือไม่ ไมเคิล กล่าวว่า "หากคุณเพิ่มค่าคอมมิชชั่นของผมเป็นสองเท่ามันอาจจะทำให้ผมความยืดหยุ่นเพียงพอที่จะชนะประมูลโครงการนี้ได้ "นาย เจสันการเพิ่มค่าคอมมิชชั่นจะช่วยได้อย่างไร ไมเคิลกล่าวว่า "ไม่ต้องสนใจรายละเอียด "คุณเพิ่มค่าคอมมิชชั่นให้ผมและผมสามารถได้ยอดขายมา

การตอบ ตัวแทนขายเรียกร้องค่าคอมมิชชั่นเพิ่มขึ้นเป็นสิ่งเชื่อมโยงกับยอดขายนั้นเป็นสัญญาณแสดงเตือน เนื่องจากตัวแทนขายรายนี้อาจจะแสวงหาเงินทุนที่เขาจะสามารถให้สินบนแก่เจ้าหน้าที่ดูแลการจัดซื้อจัดจ้างนั้น อีกสัญญาณเตือนอย่างหนึ่งก็คือตัวแทนขายไม่มีความชัดเจนเกี่ยวกับว่าเพราะเหตุใดเขาจึงต้องการค่าคอมมิชชั่นเพิ่ม เจสันควรที่จะบอกตัวแทนขายว่าเขาไม่สามารถเพิ่มค่าคอมมิชชั่นนั้นได้และควรเน้นย้ำในนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของบริษัทซึ่งได้กำหนดไว้ในประมวลจริยธรรมทางธุรกิจของบริษัท **Teledyne** สำหรับผู้ให้บริการต่างๆ เจสันควรจะรายงานการพูดคุยนี้ต่อหัวหน้าเจ้าหน้าที่ฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎระเบียบให้ทราบหรือต่อที่ปรึกษากฎหมาย เพื่อที่ว่าบริษัทจะสามารถดำเนินการที่เหมาะสมกับตัวแทนขายรายนี้ต่อไป

สถานการณ์: ในระหว่างการทำสัญญาข้อตกลงนั้นเจสันได้จัดการอบรมขึ้นในประเทศแห่งบริษัท **Teledyne** เพื่อเป็นประโยชน์สำหรับตัวแทนลูกค้าบางรายที่ได้เข้าร่วมการอบรม ก่อนการเดินทางไปนั้นตัวแทนลูกค้ารายหนึ่งได้ร้องขอที่จะพักอยู่ในโรงแรมที่มีชื่อเสียงแห่งหนึ่งในระหว่างการทำธุขุณ

การตอบ: การจำกัดค่าธรรมเนียมจึงรวมไปถึงสิ่งที่เกิดขึ้นไม่เกี่ยวข้องกันวัตถุประสงค์ทางธุรกิจที่ถูกกฎหมายของบริษัทและการฟื้นฟูเป็นสิ่งที่ไม่ถูกกฎหมายภายใต้ขอบเขตอำนาจศาลหลายๆ แห่ง เจสันควรที่จะให้ข้อมูลกับตัวแทนขายเกี่ยวกับของขวัญและนโยบายการตอบแทนแขกของบริษัท **Teledyne** และเขารายงานเรื่องนี้กับหัวหน้าฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎระเบียบหรือรายงานต่อที่ปรึกษากฎหมาย หากเป็นไปได้เจสันสามารถที่จะเสนอการสนับสนุนฝ่ายการขนส่งสินค้าได้จัดเตรียมสำหรับการมาเยือนเยือน โดยไม่ต้องจ่ายค่าใช้จ่ายใดๆ

พนักงานทำนใจของบริษัท **Teledyne** ที่เชื่อว่าพนักงานรายหนึ่ง ตัวแทนขาย ผู้จัดจำหน่าย ที่ปรึกษา นายหน้า หรือใครก็ตามที่ปฏิบัติงานในนามของบริษัท **Teledyne** ที่เข้าร่วม
เอื้ออำนวย ยอมรับ หรือ อนุญาตให้มีการคอร์รัปชันในรูปแบบใดๆก็ตาม ที่รวมไปถึงแต่ไม่จำกัดในการให้สินบน การให้ค่าน้ำร้อนน้ำชา การรีดไถ การชักยอก หรือ การฟอกเงิน
นั้นต้องรายงานการทุจริตดังกล่าวโดยทันทีต่อหัวหน้าเจ้าหน้าที่ฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎระเบียบหรือรายงานต่อที่ปรึกษาทั่วไปของบริษัท **Teledyne**

■ **กฎหมายต่อต้านการผูกขาดและการแข่งขันทางการค้าที่ไม่เป็นธรรม**
บริษัท **Teledyne**

จะดำเนินธุรกิจของบริษัทในลักษณะที่สอดคล้องกับกฎหมายต่อต้านการผูกขาดและการแข่งขันทางการค้าที่ไม่เป็นธรรมซึ่งมุ่งหมายที่จะส่งเสริมการแข่งขันทางการค้าที่
เปิดเผยและโดยอิสระ ลูกจ้างของบริษัท **Teledyne**

ทั้งหมดต้องทำความเข้าใจในกฎหมายต่อต้านการผูกขาดและการแข่งขันทางการค้าที่ไม่เป็นธรรมและปฏิบัติให้สอดคล้องกับกฎหมาย

เพื่อให้แน่ใจว่าปฏิบัติตามสอดคล้องกับกฎหมายดังกล่าวพนักงานควรจะหลีกเลี่ยงที่จะติดต่อกับบริษัทคู่แข่งของบริษัท **Teledyne** เมื่อใดก็ตามที่อาจจะเป็นไปได้

การติดต่อสื่อสารดังกล่าวอาจจะสามารถเกิดเหตุการณ์สมคบคิดที่จะละเมิดในกฎหมายต่อต้านการผูกขาดแม้ว่าเรื่องนี้จะนำมาอธิบายไว้ในก็ตาม พนักงานของบริษัท **Teledyne**
ควรจะแสวงหาในข้อแนะนำจากที่ปรึกษาทั่วไปเมื่อโอกาสอันยากก่อนที่จะพบปะหรืออภิปรายกับบริษัทคู่แข่ง

โดยทั่วไปแล้วกฎหมายต่อต้านการผูกขาดนี้ห้ามมิให้มีจัดเตรียมหรือมีข้อตกลงกันที่สลับกันต่อการค้า พนักงานไม่ควรจะพูดคุยกับบริษัทคู่แข่งของบริษัท **Teledyne** ในหัวข้อดังต่อไปนี้ :

- หัวข้อที่เกี่ยวกับการผลิต การขาย หรือการจัดจำหน่ายผลิตภัณฑ์หรือบริการ ที่รวมไปถึงเรื่องราคาหรือข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ต้นทุน กำไร การตลาด เขตการค้า เงื่อนไขการขาย ปริมาณการผลิตสินค้า ขอบเขตการขาย ยุทธศาสตร์ด้านการประมูล หรือข้อมูลสำคัญอื่นๆ การตลาด
- "กำหนด" ราคา ส่วนลด หรือเงื่อนไขของการขาย
- การเข้ามีส่วนในข้อตกลงแบบต่างตอบแทนที่ผิดกฎหมายต่างๆ อาทิ การใช้ความได้เปรียบทางการตลาดอย่างไม่เหมาะสมเพื่อบรรลุในข้อตกลงที่ซึ่งท่านตกลงที่จะซื้อผลิตภัณฑ์ของบริษัทที่ซึ่งในกรณีที่เราตกลงที่จะซื้อผลิตภัณฑ์ของบริษัทเป็นการตอบแทนเท่านั้น (

พนักงานไม่ควรจะพูดคุยกับบริษัทคู่แข่งของบริษัทหรือลูกค้าของบริษัท **Teledyne**

- การแบ่งเขตการค้าหรือตลาด
- การจัดสรรในลูกค้า
- การกีดกันลูกค้า หรือบริษัทผู้จัดหา

พนักงานไม่ควรจะพูดคุยกับลูกค้าในลักษณะที่จะให้ข้อมูลใดๆ กับบริษัทคู่แข่ง

กิจกรรมต่างๆ ที่ได้แสดงไว้ข้างต้นนั้นเป็นตัวอย่างของพฤติกรรมที่กฎหมายต่อต้านการผูกขาดและการแข่งขันทางการค้าที่ไม่เป็นธรรม นอกจากนี้กิจกรรมอื่นๆ
อาจจะละเมิดต่อกฎหมายนี้ได้และพนักงานผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการต่อรองธุรกิจนั้นควรศึกษาในกฎหมายที่เกี่ยวข้องเพื่อที่จะหลีกเลี่ยงในการละเมิดในกฎหมายดังกล่าวนี้
พนักงานรายใดที่ไม่แน่ใจเกี่ยวกับกฎหมายต่อต้านการผูกขาดและการแข่งขันทางการค้าที่ไม่เป็นธรรมนี้ควรศึกษาในข้อแนะนำจากที่ปรึกษาทั่วไปของบริษัท

สถานการณ์ มร. มาร์ก นั้นมีหน้าที่รับผิดชอบด้านการพัฒนาธุรกิจของบริษัท **Teledyne** ในสาขาของเขา ในขณะที่เข้าร่วมงานแสดงสินค้าในกรุงนิวยอร์กนั้น มร. มาร์กได้พบกับ มร. ทอม
ซึ่งเป็นเพื่อนของเขาที่ทำงานให้กับบริษัทคู่แข่ง
ทอมได้กล่าวว่าจะกระโดดหันไปให้น้อยลงมากสำหรับแต่ละบริษัทหากพวกเขาสามารถตัดสินใจล่วงหน้าได้ว่าใครจะเสนอราคาประมูลเท่าใดในการทำสัญญาจัดจ้าง
การตอบ: มาร์ก ควรจะบอกทอมว่าหัวข้อเรื่องที่เขาได้ยินขงทอมนั้นไม่เหมาะสมสำหรับการพูดคุยสนทนาระหว่างบริษัทคู่แข่ง
มาร์กควรจะขอโทษจากการสนทนาในหัวข้อนี้และติดต่อไปยังที่ปรึกษาทั่วไปของบริษัท **Teledyne** โดยทันที

'งผลให้เกิดลงโทษอย่างรุนแรงสำหรับบริษัทและอาจจะมีการจำคุกสำหรับบุคคลต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง การละเมิดในกฎหมาย
ประมวลจริยธรรมทางธุรกิจหรือนโยบายของบริษัท Teledyne ที่เกี่ยวข้องกับการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรมและการผูกขาดนั้นยังจะส่งผลกระทบต่อความสัมพันธ์ทางวินัยที่อาจจะรุนแรงถึงขั้นเลิกจ้างได้

■ **สัญญาจัดจ้างภาครัฐ**

บริษัท **Teledyne** มุ่งมั่นที่จะให้ถึงความซื่อสัตย์ของกระบวนการทำสัญญาว่าจ้างของภาครัฐและการปฏิบัติการในสัญญาการว่าจ้างของภาครัฐให้เป็นตามเงื่อนไขและกฎหมายที่บังคับใช้นั้น
พนักงานทุกคนของบริษัท **Teledyne** ที่เกี่ยวข้องกับการทำสัญญาจัดจ้างกับภาครัฐนั้นต้องศึกษากฎหมายและปฏิบัติตามกฎหมายทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการทำสัญญาจัดจ้างของบริษัทกับภาครัฐ
นอกจากนี้พนักงานยังต้องเข้าใจว่าการปฏิบัติการของพวกเขาในการทำสัญญาจัดจ้างกับภาครัฐนั้นสอดคล้องกับเงื่อนไขและกฎหมายที่เกี่ยวข้องของสัญญาจัดจ้างนั้น

บริษัท **Teledyne** จะคิดแผน ขณะและปฏิบัติตามสัญญาจัดจ้างกับลูกค้าที่เป็นภาครัฐและบริษัทรับเหมาสำคัญๆ ของลูกค้าโดยการใช้คุณค่า หลักการ
และหลักปฏิบัติเดียวกันกับที่เราได้ใช้ในการดำเนินทางธุรกิจ ในขณะที่ยึดในข้อกำหนดเฉพาะต่างๆ ที่กำหนดไว้สำหรับสถานการณ์ของการดำเนินธุรกิจกับภาครัฐทั่วโลก พนักงานของ **Teledyne**
จะมีหน้าที่รับผิดชอบที่จะให้แน่ใจว่าพวกเขาและบริษัทจะ :

- ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบและกฎข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับสัญญาจัดจ้างของภาครัฐ

- ปฏิบัติตามเงื่อนไขของสัญญาจัดจ้างของรัฐ
- ให้ข้อมูลที่เที่ยงตรงแก่ลูกค้าภาครัฐของเรา
- จัดการและควบคุมอย่างเหมาะสมในเอกสารที่จะเป็นความลับของทางราชการและวัสดุควบคุมอื่นๆ
- บันทึกเวลาที่ทำงานอย่างเที่ยงตรงในสัญญาจัดจ้างของรัฐ
- จัดหาผลิตภัณฑ์หรือบริการที่สัญญาได้กำหนดไว้
- ปฏิบัติตามกฎหมาย

กฎระเบียบและกฎข้อบังคับโดยเคร่งครัดในส่วนที่เกี่ยวข้องกับความซื่อสัตย์ของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของภาครัฐที่รวมไปถึงแต่ไม่จำกัดในกฎข้อบังคับที่เกี่ยวกับการให้ของขวัญหรือสิ่งกำนัลให้กับพนักงานของภาครัฐ

พนักงานของบริษัท **Teledyne** ที่มีชื่อค่าจ้างใดๆ เกี่ยวกับข้อกฎหมาย กฎระเบียบและกฎข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับสัญญาของภาครัฐนั้นควรจะศึกษาในข้อแนะนำต่างๆ จากหัวหน้าเจ้าหน้าที่ฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎระเบียบของบริษัท สำหรับสัญญาการจัดจ้างที่ได้ทำสัญญากับรัฐบาลสหรัฐอเมริกานั้น พนักงานของบริษัท **Teledyne** ยังต้องศึกษาในขั้นตอนวิธีการในแนวทางที่บริษัท **Teledyne Technologies** ได้จัดทำขึ้นเกี่ยวกับการทำสัญญาจัดซื้อจัดจ้างกับรัฐบาล

เราจำเป็นต้องระมัดระวังอย่างสูงในส่วนที่เกี่ยวข้องกับพฤติกรรมของเรากับพนักงานของภาครัฐ

มีกฎข้อบังคับที่เข้มงวดที่ห้ามมิให้พนักงานจากการยอมรับการเลี้ยงรับรองแขกที่รวมไปถึงการเลี้ยงรับรองอาหารที่จะเป็นการเอื้อให้เกิดการดองเงินพหุวิชาชีพได้

พนักงานบริษัทควรตรวจสอบกับเจ้าหน้าที่ฝ่ายจริยธรรมหรือผู้อำนวยการฝ่ายการจัดจ้างเพื่อที่จะทราบถึงกฎระเบียบต่างๆ

ของภาครัฐที่เกี่ยวข้องก่อนที่จะเสนอการเลี้ยงรับรองหรือการให้ของขวัญใดๆ แก่พนักงานของรัฐ

สถานการณ์ มร. แฮรี่ (Harry) และ มร. คอว์น

กำลังร่วมรับประทานอาหารกับผู้จัดการโครงการหน่วยงานรัฐบาลของสหรัฐอเมริกาซึ่งหน่วยงานของเขาได้จัดซื้อผลิตภัณฑ์ของบริษัทในอดีตและมีแนวโน้มที่จะจัดซื้ออีกในอนาคต ค่าใช้จ่ายสำหรับมื้ออาหารนี้คือ 100 เหรียญ มร. แฮรี่ได้รับบิลค่าอาหารและบอกกับเจ้าหน้าที่รัฐนั้นว่า "บริษัทเป็นผู้จ่าย" มร. คอว์น จะทำอะไร?

การตอบ: คอว์นควรจะเตือนแฮรี่อย่างสุภาพว่ามีกฎหมายและนโยบายของบริษัทที่เข้มงวดเกี่ยวกับการเลี้ยงรับรองแก่เจ้าหน้าที่รัฐ คอว์นควรจะแนะนำว่าเจ้าหน้าที่รัฐจ่ายสหราชอาณาจักรของเขามาเพื่อหลีกเลี่ยงการละเมิดในกฎหมาย กฎระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการทำสัญญาจัดจ้าง

การไม่ปฏิบัติตามสัญญาจัดจ้างของรัฐสามารถนำไปสู่การพักโครงการและคดีกักกันซึ่งหมายถึงว่าบริษัทอาจจะถูกสั่งห้ามจากการเข้าร่วมในโอกาสทางธุรกิจอื่น

■ ข้อมูลทางเทคนิคที่เกี่ยวข้อง

พนักงานของบริษัท **Teledyne** แต่ละคนผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการหาค่า การบันทึก หรือการรายงานข้อมูลทางเทคนิคนั้นต้องแน่ใจว่าข้อมูลนั้นเที่ยงตรง สมบูรณ์ และตรงไปตรงมา

ข้อกำหนดนี้มีผลบังคับใช้กับข้อมูลทางเทคนิคทั้งหมดไม่ว่าจะเป็นข้อมูลที่ได้นำมาใช้ภายในองค์กรเพื่อการบริหารจัดการในการประกอบธุรกิจของบริษัทหรือที่ให้กับลูกค้าก็ตาม

ข้อมูลทางเทคนิคที่เกี่ยวข้องนั้นสำคัญต่อการประกอบธุรกิจของบริษัทเรา

บริษัทของเราได้ลงทุนเพื่อที่จะได้มาซึ่งข้อมูลทางเทคนิคที่เกี่ยวข้องเพื่อช่วยให้พนักงานของเรานั้นผลิตสินค้าที่เหมาะสมและให้บริการที่มีคุณภาพสูง

ข้อมูลนี้รวมไปถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการทดสอบและการตรวจสอบในผลิตภัณฑ์ที่เราผลิตเป็นต้น นอกจากนี้การให้ข้อมูลทางเทคนิคแก่ลูกค้าของเรา

เราทุกคนจำเป็นต้องให้แน่ใจว่าลูกค้าของเราจะได้รับข้อมูลทางเทคนิคที่เที่ยงตรงเสมอและข้อมูลที่เป็นประโยชน์

ไม่มีพนักงานของบริษัท Teledyne ทุกคนที่จะบันทึกหรือรายงานในข้อมูลทางเทคนิคที่ผิดพลาด ไม่สามารถใช้ได้ ไม่ตรงประเด็น หรือไม่เที่ยงตรงหรือคัดค้านในกิจกรรมดังกล่าว

ในการปฏิบัติทดสอบทั้งหมดที่บริษัทได้ระบุไว้ในขั้นตอนวิธีการหรือที่ได้จัดทำไว้เป็นข้อตกลงที่เป็นลายลักษณ์อักษรกับลูกค้านั้นต้องปฏิบัติตามทดสอบให้เต็มกำลังความสามารถของเรา

หากไม่สามารถปฏิบัติตามทดสอบนั้นได้ให้แจ้งลูกค้าถึงความแตกต่างใดๆ นั้นและความแตกต่างทั้งหมดจากกระบวนการหรือขั้นตอนวิธีการในการทดสอบที่คาดหวังหรือที่ระบุไว้ในเอกสาร

การบันทึกทั้งหมดต้องตรงตามข้อมูลทดสอบทั้งหมดและจะต้องแสดงให้เห็นค่าการวัดที่แท้จริงตามขีดความสามารถของเครื่องมือและวิธีการในการวัดที่ได้นำมาใช้

พนักงานเราใดผู้ที่ตั้งสัยว่าข้อมูลที่บันทึกนั้นไม่ถูกต้องหรือได้สื่อสารกับลูกค้า หรือผู้จัดทำไปนั้นจำเป็นต้องรีบแจ้งโดยทันทีไปยังหัวหน้าเจ้าหน้าที่ฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎระเบียบของบริษัท

Teledyne ที่ปรึกษาทั่วไป หรือแจ้งไปยังสายด่วน (877) 666-6969

ในการบันทึกหรือการสื่อสารข้อมูลทางเทคนิคที่ผิดพลาดนั้นอาจจะส่งผลในภาระหนี้สินและการลงโทษที่รุนแรงได้กับบริษัทและอาจจะเป็นเหตุการทางอาญาของผู้ที่เกี่ยวข้องด้วย

การปฏิบัติตามแนวทางการค้าสากล

ด้วยที่บริษัทของเรามีโรงงานต่างๆ ทั้งในประเทศสหรัฐอเมริกา และทั่วโลกจึงทำให้บริษัทของเราเป็นบริษัทระดับโลกที่ดำเนินการค้ากับบริษัท ลูกค้าและผู้จัดหาต่างๆ ในหลายประเทศ

เป็นความรับผิดชอบของพนักงานทุกคนที่จะเข้าใจและปฏิบัติตามกฎหมายท้องถิ่นที่ดูแลควบคุมการพาณิชย์ในแต่ละประเทศที่ซึ่งพนักงานนั้นอาจจะมีส่วนเกี่ยวข้องในธุรกิจของบริษัท

Teledyne การดำเนินธุรกิจของบริษัทยังเกี่ยวข้องกับการส่งออกและการนำเข้าในปริมาณมาก บริษัท **Teledyne**

จำเป็นต้องให้พนักงานของบริษัทได้เข้าใจและปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบทางการค้าและนโยบายของบริษัท **Teledyne** เกี่ยวกับการปฏิบัติตามแนวทางการค้าสากลอีกด้วย

ลูกจ้างของบริษัท **Teledyne** ที่เกี่ยวข้องกับการค้าสากลนั้นมีหน้าที่รับผิดชอบที่จะให้แน่ใจว่าพวกเขาและบริษัทจะต้อง

- ปฏิบัติตามกฎหมายท้องถิ่นที่บังคับใช้ในด้านการพาณิชย์

- ปฏิบัติตามกฎหมายที่บังคับใช้เกี่ยวกับการค้าสากล
- ปฏิบัติตามนโยบายและขั้นตอนวิธีการของบริษัท Teledyne ทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมด้านการส่งออกและการนำเข้า
- ได้มาซึ่งใบอนุญาตการส่งออกและนำเข้า
- ได้มาซึ่งหนังสือรับรองของถิ่นกำเนิดสินค้า
- คงรักษาการเก็บเอกสารที่เกี่ยวข้องกับธุรกรรมการค้าระหว่างประเทศไว้อยู่ในลักษณะที่แสดงให้เห็นถึงธุรกรรมแต่ละธุรกรรมที่ตรงและสมบูรณ์
- ไม่ส่งออกไปประเทศหรือบุคคลเมื่อมีกฎหมายห้ามมิให้มีการส่งออก
- ใช้กระบวนการกักกันการขนส่งเพื่อให้แน่ใจว่าได้ติดตามหลักกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวกับประเทศที่ผู้ส่งหรือบุคคลที่ห้ามมิให้ทำธุรกรรมใดๆ
- ไม่เกี่ยวข้องหรือสนับสนุนการค้าขายของบุคคล กลุ่มคน หรือประเทศใดในการละเมิดต่อกฎหมายการค้าด้านการค้าที่บังคับใช้

แม้ว่ากฎหมาย กฎระเบียบ ขั้นตอนวิธีการและกระบวนการต่างๆ อาจจะมีหลากหลายซึ่งขึ้นอยู่กับที่เราดำเนินธุรกิจนั้น ดังนั้นเราต้องใช้วิธีการที่จริงจังที่จะศึกษาทบทวนในธุรกรรมระหว่างประเทศในพื้นที่ตั้งของบริษัทเราทั้งหมดและธุรกรรมที่ทำกับหน่วยงานรัฐในทุกระดับในทุกประเทศ

เรื่องราวของกรณีปฏิบัติกฎหมายต่างๆ ที่ได้กล่าวมาก่อนหน้านี้ไม่ได้ครอบคลุมในทุกเรื่องและพนักงานของบริษัท Teledyne ที่ได้เกี่ยวข้องในการส่งออกและนำเข้าสินค้านั้นต้องทำความเข้าใจกับกฎหมาย กฎระเบียบที่บังคับใช้และนโยบายของบริษัท Teledyne กฎหมายและกฎระเบียบที่บังคับใช้นั้นซับซ้อนและขึ้นอยู่กับปัจจัยหลายๆ ปัจจัยที่รวมไปถึงผลิตภัณฑ์หรือเทคโนโลยีที่ได้เข้ามาเกี่ยวข้อง สถานที่ตั้งของบริษัท Teledyne นั้น และสถานที่ตั้งของกลุ่มที่ได้รับผลิตภัณฑ์หรือเทคโนโลยีของบริษัทอีกด้วย

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับกรณีปฏิบัติกฎหมายการค้าระหว่างประเทศนั้นได้รวมไว้ในนโยบายของบริษัทที่สามารถเข้าไปดูได้ในระบบบริหารเน็ตของบริษัทยeTeledyne พนักงานรายใดที่มีข้อสงสัยเกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยการค้าระหว่างประเทศนั้นควรจะขอคำแนะนำได้จากบุคลากรที่ได้รับมอบหมายในด้านนี้สำหรับโรงงานที่ท่านประจำอยู่ ขอคำแนะนำจากเจ้าหน้าที่ฝ่ายการปฏิบัติตามแนวทางการค้าระหว่างประเทศของบริษัทหรือจากหัวหน้าฝ่ายการกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎหมายของบริษัท Teledyne

สถานการณ์ เป็นช่างทำโครมาตและหัวหน้างานของเจน (Jane) ได้แนะนำให้เธอดำเนินการส่งออกไปยังที่ตั้งในต่างประเทศ เจนได้ตรวจสอบกับผู้ดูแลด้านการควบคุมการส่งออกผู้ซึ่งให้ข้อมูลเธอว่าบริษัทยังไม่ได้รับใบอนุญาตการส่งออกแต่อย่างใด หัวหน้างานของเธอได้บอกให้เธอส่งอีเมลโดยไม่มีเอกสารเพื่อให้ติดตามขอขึ้นรับเอกสารใบอนุญาตการส่งออกในสัปดาห์หน้า

การตอบ เจนควรจะปฏิเสธที่จะส่งไปให้และควรจะติดต่อกับสำนักงานการปฏิบัติตามแนวทางการค้าระหว่างประเทศของบริษัท Teledyne เจ้าหน้าที่ฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎหมายหรือใช้บริการสายด่วนที่หมายเลข (877) 666-6968

นอกจากจะถูกดำเนินการวินัยแล้วการละเมิดกฎหมายและกฎระเบียบอาจจะส่งผลในการได้รับโทษที่รุนแรงสำหรับบริษัทและส่งผลการรับโทษและจำคุกของบุคคลที่เกี่ยวข้องด้วย

การตลาดของผลิตภัณฑ์

บริษัท Teledyne จะวางตลาดผลิตภัณฑ์ของบริษัทและการบริการของบริษัทอย่างเที่ยงตรงและสอดคล้องกับกฎหมายและกฎระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง พนักงานของบริษัท Teledyne ผู้ที่เกี่ยวข้องในการวางแผนการตลาดสำหรับผลิตภัณฑ์และการบริการของบริษัทนั้นจะต้องแน่ใจว่าวัตถุประสงค์ทั้งหมดนั้นต้องเที่ยงตรงและไม่ได้ปล่อยวางข้อเท็จจริงสำคัญหรือให้ข้อมูลไม่ตรงประเด็นต่อลูกค้า นอกจากนี้จะไม่มีการขายผลิตภัณฑ์ของ Teledyne ที่จะไม่เป็นธรรมในผลิตภัณฑ์หรือบริการของบริษัทคู่แข่ง

เป็นสิ่งที่สำคัญต่อชื่อเสียงของบริษัทที่เราได้วางจำหน่ายผลิตภัณฑ์และบริการของเราอย่างเที่ยงตรง นอกจากการคงไว้ซึ่งความไว้วางใจของลูกค้าของเราแล้วยังมีกฎหมายและกฎระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องที่กำหนดให้มีความเที่ยงตรงของการวางจำหน่ายผลิตภัณฑ์และบริการ พนักงานบริษัท Teledyne ที่เกี่ยวข้องในการวางจำหน่ายผลิตภัณฑ์และบริการของบริษัทนั้นจำเป็นต้องศึกษาในกฎหมายดังกล่าวและให้แน่ใจว่าพวกเขาและบริษัทได้ดำเนินการเป็นไปตามกฎหมายเหล่านั้น

สถานการณ์: แซนดี้ (Sandy) กำลังพัฒนาผลิตภัณฑ์สำหรับผลิตภัณฑ์ใหม่ของบริษัท Teledyne ของสาขาที่เธอทำงานที่ไว้วัดค่าในการมีอยู่ของอนุภาคบางอย่างในอากาศ เธอคิดว่าวลี " ความเที่ยงตรงที่ไม่เข้ากันในการวัดค่า " นั้นอาจจะเป็นวลีที่ต้องคำนึงอย่างมากสำหรับผลิตภัณฑ์ โดยข้อเท็จจริงแล้วคู่แข่งทางการค้าของบริษัทรายหนึ่งมีผลิตภัณฑ์ที่คล้ายกันที่มีระดับค่าความเที่ยงตรงที่เท่ากันด้วย จวาน (Juan) ซึ่งเป็นผู้อำนวยการด้านวิศวกรรมได้ทราบในแผนการบรรจุภัณฑ์ทางการตลาดของแซนดี้

การตอบ: จวานควรจะบอกให้แซนดี้ได้เลือกใช้วลีอื่นเนื่องจากวลีที่ได้เสนอนั้นอาจจะทำให้ลูกค้าเข้าใจเป็นอย่างอื่นได้

ความนับถือ

เราจะปฏิบัติต่อเพื่อนร่วมงานของเราด้วยความนับถือและความมีเกียรติและเราจะคงสภาวะสิ่งแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัยและเป็นธรรม

บริษัท Teledyne มีความมุ่งมั่นที่ได้มีอัตราค่าจ้างที่หลากหลายและเราขอรับว่าการที่บริษัทจะสามารถดำเนินธุรกิจได้อย่างประสบความสำเร็จได้นั้นขึ้นอยู่กับความช่วยเหลือจากพนักงานทุกระดับ เราหวังว่าพนักงานของเราจะปฏิบัติต่อกันและกันด้วยความมีเกียรติ นับถือและเป็นธรรม เป้าหมายของเราคือการรักษายามสิ่งแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัยและเป็นธรรมที่ซึ่งพนักงานทุกคนได้รับการส่งเสริมให้มีส่วนร่วมในความสำคัญของบริษัท หัวหน้างานมีควมรับผิดชอบพิเศษที่จะให้แน่ใจว่าสิ่งแวดล้อมการทำงานที่ดีจะคงอยู่สำหรับพนักงานทั้งหมด

หลักปฏิบัติในการจ้างงาน

บริษัทมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติตามกฎหมายทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับหลักปฏิบัติในการจ้างงานที่รวมไปถึงกฎหมายทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับ การเลือกปฏิบัติ ความเป็นส่วนตัว การเข้าเมือง และข้อกำหนดเกี่ยวกับค่าแรงและชั่วโมงทำงาน

บริษัท **Teledyne** ต้องนับถือและปฏิบัติตามกฎหมายการจ้างงานที่บังคับใช้ในสถานที่ตั้งของบริษัทของเราแต่ละแห่ง พนักงานของบริษัท **Teledyne** ต้องไม่ใช้หรือเอื้อต่อการใช้แรงงานบังคับหรือแรงงานเด็ก

พนักงาน **Teledyne** ต้องไม่เกี่ยวข้องกับการเลือกปฏิบัติที่ไม่ถูกกฎหมายบนพื้นฐานด้านเชื้อชาติ สีผิว ถิ่นกำเนิด ศาสนา เพศ วัช การเมืองแบบทางเพศ สถานะทางทหาร สถานะทหารผ่านศึก หรือภาวะทุพพลภาพ บริษัท **Teledyne** มุ่งมั่นที่จะให้สถานที่ทำงานนั้นปลอดจากการเลือกปฏิบัติ และบริษัทจะไม่ออกคำสั่งหรือการเลือกปฏิบัติใดๆ

พนักงานของบริษัท **Teledyne** ต้องป้องกันข้อมูลที่เป็นความลับที่เกี่ยวข้องกับพนักงานของบริษัท และอาจจะเปิดเผยได้เพียงเฉพาะข้อมูลดังกล่าวกับคนอื่น ๆ ผู้ที่มีธุรกิจที่ถูกต้องตามกฎหมายที่จำเป็นต้องทราบเท่านั้น พนักงานของบริษัทที่จัดการดูแลในข้อมูลดังกล่าวต้องให้แน่ใจว่าพวกเขาได้ปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปกป้อง การเปิดเผย และการส่งข้อมูลนั้น

สำหรับในความสอดคล้องกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องนั้นพนักงานของบริษัท **Teledyne** มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดจ้างนั้นต้องให้แน่ใจว่าบุคคลที่ได้จ้างหรือบริษัทที่จ้างในวันมีคุณสมบัติครบถ้วนข้อกำหนดด้านที่พำนักอาศัยที่กฎระเบียบกำหนดไว้และมีคุณสมบัติอื่นๆ ที่ตรงตามหน้าที่การงานนั้น

พนักงานของบริษัท **Teledyne** ที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการกำหนดชั่วโมงการทำงานและค่าแรงนั้นต้องให้แน่ใจว่าบริษัท **Teledyne** ในสถานที่ตั้งของบริษัทที่พวกเขาปฏิบัติงานนั้นปฏิบัติตามสอดคล้องเป็นไปตามกฎหมายเมื่อทำการตัดสินใจเหล่านี้

■ สุขภาพและความปลอดภัย

บริษัท **Teledyne** นั้นมุ่งมั่นที่จะให้มีสิ่งแวดล้อมการทำงานที่ดีและปลอดภัย พนักงานของบริษัท **Teledyne** ทั้งหมดจำเป็นต้องปฏิบัติตามนโยบายและขั้นตอนวิธีการของสถานที่ทำงานของพวกเขาเพื่อที่จะให้แน่ใจว่ามีสิ่งแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัยและรายงานสภาวะสิ่งแวดล้อมการทำงานที่ไม่ปลอดภัยหรือกิจกรรมต่างๆ ที่เกิดการบาดเจ็บหรือการเกิดอุบัติเหตุที่เกิดขึ้นในสถานที่ทำงานนั้น

บริษัทพยายามที่จะคงรักษาสภาวะการทำงานที่ปลอดภัยที่ตรงตามมาตรฐานหรือเกินที่เกี่ยวข้องสำหรับอาชีวอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน

พนักงานทั้งหมดมีหน้าที่รับผิดชอบที่จะต้องเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายและขั้นตอนวิธีการของบริษัทในส่วนที่เกี่ยวข้องกับอาชีวอนามัยและความปลอดภัย พนักงานของบริษัท **Teledyne** จะต้องรายงานสภาวะที่ไม่ปลอดภัยและสถานที่ทำงานที่มีการบาดเจ็บหรืออุบัติเหตุที่เกิดขึ้น พนักงานที่มีความเป็นห่วงเกี่ยวกับอาชีวอนามัยหรือความปลอดภัยหรือผู้ซึ่งรับรู้ถึงการบาดเจ็บหรืออุบัติเหตุที่เกิดขึ้นในสถานที่ทำงานนั้นควรจะให้หัวหน้าหรือตัวแทนบริษัทที่ดูแลในด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยสำหรับโรงงานนั้น หากไม่ได้มีการดำเนินการใดๆ ในปัญหานี้พนักงานควรจะรายงานต่อที่ปรึกษาทั่วไป หัวหน้าเจ้าหน้าที่กำกับปฏิบัติการกฎระเบียบ หรือใช้บริการสายด่วนที่หมายเลข **(877) 666-6968**

ผู้จัดการของบริษัท **Teledyne** มีหน้าที่รับผิดชอบพิเศษที่จะให้โรงงานที่พวกเขาดูแลบริหารอยู่มีสิ่งแวดล้อมที่ดีและปลอดภัย นอกจากนี้พวกเขามีหน้าที่พิเศษที่จะส่งเสริมให้พนักงานของบริษัทรายงานความเป็นห่วงด้านอาชีวอนามัยหรือความปลอดภัยและส่งเสริมให้พวกเขาได้เสนอแนะสำหรับการปรับปรุงด้านความปลอดภัย

สถานการณ์: เซลีน่า (Selena) เป็นผู้จัดการฝ่ายโปรแกรมประจำบริษัท **Teledyne** ในสาขาของเธอ โครงการใหม่กำลังอยู่ในช่วงดำเนินการที่โรงงานและบริษัทจากภายนอกได้มีลูกจ้างแบบรับเหมาปฏิบัติงานที่ในสถานที่ประกอบการณ์ เมื่อเธอกำลังเดินไปตามทางเดินห้องโถงนั้นเธอได้พบเห็นพนักงานรับเหมาคนหนึ่งกำลังเตรียมพร้อมที่จะทำงานกับชุดจ่ายไฟที่อยู่ ส่วนเพื่อนร่วมงานอีกคนได้สอบถามเขาว่าถ้าเขาเปิดเบรกเกอร์ก่อนที่จะเริ่มงานหรือไม่ ผู้รับเหมาคนหนึ่งได้ตอบว่าเขาไม่มีเวลาที่จะไปเปิดเบรกเกอร์เนื่องจากเขาใช้เวลาเพียงแค่นั่งชั่วโมงที่จะทำงานให้เสร็จ

การตอบ: แม้ว่าเซลีน่าจะไม่ได้มีหน้าที่รับผิดชอบในอาชีวอนามัยและความปลอดภัยในบริษัท **Teledyne** ของเธอมีที่คณะกรรมการจะดำเนินการบางอย่าง เธอควรจะบอกให้ผู้รับเหมาคนหนึ่งก่อนที่เขาจะปฏิบัติงานใดๆ เธอควรจะติดต่อตัวแทนบริษัทที่ดูแลด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยของโรงงานเพื่อแก้ไขในสถานการณ์นี้

■ พฤติกรรมการข่มขู่ คุกคาม และความรุนแรง

บริษัทมุ่งมั่นที่จะให้มีสิ่งแวดล้อมที่ปลอดจากการข่มขู่ การคุกคาม และความรุนแรง บริษัทจะไม่ออกคำสั่งหรือการข่มขู่ พนักงานทั้งหมดมีหน้าที่รับผิดชอบที่จะรายงานในพฤติกรรมดังกล่าว

พนักงานทั้งหมดจำเป็นต้องปฏิบัติตามเองในลักษณะแบบมีอาชิวและน่าับถือ จะไม่มีพนักงานคนใดที่จะเกี่ยวข้องในการข่มขู่ คุกคาม หรือก่อความรุนแรงในสถานที่ทำงาน พฤติกรรมข่มขู่ คุกคามหรือความรุนแรงที่ได้เกิดขึ้นนอกเขตอำนาจของบริษัทแต่เกี่ยวข้องกับงานก็ยังถูกห้ามด้วยเช่นกัน .

การปฏิบัติที่ไม่เหมาะสมต่อบุคคลอีกคนหนึ่งซึ่งสร้างสิ่งแวดล้อมการทำงานที่ทำให้รู้สึกกลัว ไม่เป็นมิตร หรือ ขุ่นเคืองนั้นก่อให้เกิดการข่มขู่คุกคาม พฤติกรรมข่มขู่รวมทั้งรวมไปถึงการกระทำทางกายภาพ ทางคำพูด หรือทางข้อความ ซึ่งรวมไปถึงแต่ไม่จำกัดกับการคุกคามทางเพศ การคุกคามทางเพศนั้นรวมไปถึงความพยายามที่จะเริ่มความสัมพันธ์ทางเพศแบบไม่เป็นที่ยอมรับ การร้องขอในการมีเพศสัมพันธ์ที่โปรดปราน หรือพฤติกรรมทางคำพูดหรือทางกายของลักษณะทางเพศอื่นๆ การคุกคามในรูปแบบทั้งหมดสามารถแทรกแซงกับการปฏิบัติการทำงานของพนักงานหรือส่งผลกระทบต่อโอกาสในการจ้างงานของพนักงานและอาจจะเป็นการผิดกฎหมายได้กฎหมายท้องถิ่นได้

ต้องเจ้าหน้าที่ฝ่ายดูแลทรัพยากรมนุษย์

ต่อหัวหน้าเจ้าหน้าที่ฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎระเบียบ หรือต่อที่ปรึกษาทั่วไปโดยทันที ความประพฤติดังกล่าวยังสามารถรายงานในลักษณะไม่ระบุชื่อได้ผ่านการใช้บริการสายด่วน

■ **สิ่งเสพคิดและแอลกอฮอล์**

พนักงานของบริษัท **Teledyne** จะไม่ได้ครอบครอง แจกจ่าย ใช้ หรือ

อยู่ภายใต้อำนาจอิทธิพลของสิ่งเสพคิดที่ผิดกฎหมายในขณะที่ปฏิบัติงานในบริเวณของสิ่งหรือทรัพย์สินของบริษัทหรือในช่วงเวลาการปฏิบัติงาน

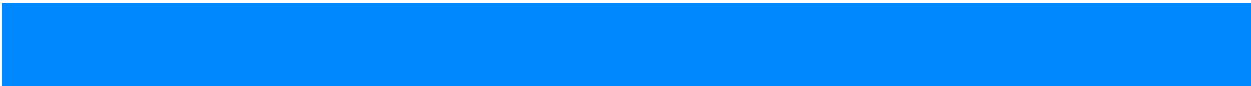
นอกจากนี้พนักงานของบริษัท **Teledyne** จะต้องไม่อยู่ภายใต้อิทธิพลของแอลกอฮอล์หรือยาที่จำหน่ายหน้าเคาน์เตอร์หรือ

ยาที่แพทย์สั่งที่ได้นำมาใช้ในทางที่ผิดในระหว่างช่วยการปฏิบัติงานในเวลางานหรือในขอบเขตของสิ่งหรือทรัพย์สินของบริษัท

เพื่อให้แน่ใจว่าสิ่งแวดล้อมการทำงานปลอดภัยสำหรับบริษัท **Teledyne** จึงพยายามรักษาสถานที่ทำงานให้ปลอดจากบุคคลที่ความสามารถการตัดสินใจนั้นบกพร่องอันเนื่องมาจากการใช้ของมีเมาต่าง ๆ จะไม่มีพนักงานคนใดของบริษัท **Teledyne** ที่อาจจะครอบครอง แจกจ่าย ใช้ หรืออยู่ภายใต้อิทธิพลของสารเสพคิดที่ผิดกฎหมายนี้ในขณะที่ทำงานหรือในขอบเขตของสิ่งหรือทรัพย์สินของบริษัท นอกจากนี้พนักงาน **Teledyne** จะต้องไม่ได้อยู่ภายใต้อิทธิพลของแอลกอฮอล์ หรือยาที่วางจำหน่ายหน้าเคาน์เตอร์หรือยาที่แพทย์สั่งที่นำมาใช้ในทางที่ผิดในขณะที่ปฏิบัติงานหรือในบริเวณของสิ่งหรือทรัพย์สินของบริษัท

ในการใช้สารเสพคิดที่ผิดกฎหมายหรือการใช้ยาที่จำหน่ายหน้าเคาน์เตอร์หรือยาที่แพทย์สั่ง หรือ แอลกอฮอล์ ที่นำมาใช้ในทางที่ผิดไม่ว่าจะกระทำที่ใดก็ตามนั้นจะเป็นการสละกับุคคลฯ หนึ่งในจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ของเขาได้อย่างปลอดภัยและอย่างน่าพึงพอใจนั้นจะต้องถูกนำมาสอบสวน ความประพฤติดังกล่าวจะส่งผลให้มีการดำเนินการทางวินัยรวมทั้งไปถึงการเลิกจ้าง

บริษัท **Teledyne** อาจจะใช้การทดสอบเพื่อตรวจจับสารเสพคิดที่ผิดกฎหมายและอาจจะนำเอาผลการใช้สารเสพคิดที่ผิดกฎหมายนั้นมาพิจารณาในการตัดสินใจที่เกี่ยวข้องกับการจ้าง การต่อสัญญาจ้างอีกครั้ง และการคงสภาพการเป็นพนักงานได้ด้วยภายใต้กฎหมายที่เกี่ยวข้อง



เราจะพยายามที่จะเติบโตและปกป้องในคุณค่าของบริษัท โดยการรักษาค่าประ โยชน์ของบริษัทและผู้ถือหุ้นอย่างเต็มที่

ผู้ถือหุ้นของเราเป็นเจ้าของบริษัท ในทุกสิ่งทุกอย่างที่เราได้กระทำนั้นเราจะต้องสร้างความมั่นใจและความไว้วางใจและพัฒนาในผลประโยชน์นั้นให้มากขึ้น ในฐานะที่เป็นพนักงาน เรามุ่งมั่นที่จะกระทำตามวัตถุประสงค์สองประการที่สำคัญที่สุดคือ :การเติบโตในคุณค่าของบริษัทและการปกป้องในคุณค่าของบริษัท เป้าหมายต่างๆ เหล่านี้ควรจะให้มือผู้ถือหุ้น โดยการกระทำที่รักษาในผลประโยชน์ของบริษัทและดำเนินการหลักการที่ได้กำหนดไว้ในประมวลจริยธรรมทางธุรกิจนี้ไว้ ซึ่งรวมไปถึงการประกอบธุรกิจของเราในลักษณะที่สอดคล้องกับกฎหมายและรับผิดชอบเพื่อที่จะพัฒนาในผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นให้มากที่สุด

■ **การรายงานการละเมิดทางการเงิน การบัญชี การตรวจสอบบัญชี การควบคุมภายใน และการเปิดเผยข้อมูล**

เป็นนโยบายของบริษัทที่จะให้การบันทึกข้อมูลต่างๆ ทางการเงินนั้นมีความเที่ยงตรงและสมบูรณ์ที่สุดสอดคล้องกับกฎหมาย กฎข้อบังคับ และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง พนักงานของบริษัท **Teledyne** มีภาระหน้าที่รับผิดชอบที่จะให้แน่ใจว่ามีความเที่ยงตรงของบันทึกข้อมูลดังกล่าวและมีหน้าที่แจ้งรายงานในกรณีที่มีบันทึกข้อมูลไม่เที่ยงตรงหรือการฉ้อโกงที่จะเกิดการฟ้อง

ได้มีการบังคับใช้กฎหมายพระราชบัญญัติ **Oxley Act-Sarbanes**

ในประเทศสหรัฐอเมริกาเป็นกฎหมายที่จะปกป้องนักลงทุนโดยการปรับปรุงในความเที่ยงตรงและความเชื่อถือได้สำหรับการเปิดเผยข้อมูลต่างๆ ของบริษัทมหาชน อาทิ รายงานการเงินที่กฎหมายของรัฐบาลกลางของสหรัฐอเมริกาว่าด้วยหลักทรัพย์นั้นได้กำหนดไว้โดยเป็นประจำ (บริษัทที่มุ่งมั่นที่จะให้บันทึกข้อมูลต่างๆ

ของบริษัทนั้นมีความเที่ยงตรงและสมบูรณ์และพนักงานของบริษัท **Teledyne** จะต้องให้แน่ใจว่าบางทางการเงินนั้นตรงเวลาและไม่มีการฉ้อโกง

บันทึกข้อมูลทั้งหมดต้องสะท้อนให้เห็นในความจริงและลักษณะที่สมบูรณ์ของธุรกรรมแต่ละธุรกรรมอย่างเที่ยงตรง

บริษัทห้ามมิให้ใส่ข้อมูลที่ไม่ถูกต้องหรือไม่ตรงประเด็นลงในบันทึกของเราและให้ยึดหลักการบัญชีที่ยอมรับทั่วไป

เนื่องจากหุ้นของบริษัทมีการซื้อขายในตลาดหลักทรัพย์ของอเมริกาคงนั้นพนักงานทั้งหมดจำเป็นต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดของพระราชบัญญัติ **Oxley Act-Sarbanes**

ไม่เกี่ยวกับว่าสถานที่ตั้งที่พนักงานปฏิบัติงานนั้นจะอยู่ที่ใดก็ตาม

นโยบายของบริษัทได้กำหนดไว้ดังต่อไปนี้ :

- จะต้องมีเงินทุนที่ไม่ได้เปิดเผยหรือไม่ได้บันทึกหรือสินทรัพย์ของบริษัทจะไม่ได้อัดฉีดขึ้นเพื่อวัตถุประสงค์ใดๆ
- จะต้องไม่มีการใส่ข้อมูลที่คิดหรือไม่ตรงประเด็นที่ได้จัดทำขึ้นในบัญชีหรือในบันทึกข้อมูลของบริษัทเพื่อเหตุผลใดๆ
- จะต้องไม่มีพนักงานคนใดที่จะช่วยในการจัดการการใดๆ ที่ส่งผลในการใส่ข้อมูลที่คิดหรือไม่ตรงประเด็น
- จะต้องไม่มีการจ่ายชื้อเงินหรือค่าใช้จ่ายใดๆ ของบริษัทที่ได้ชำระ โดยปราศจากการได้รับอนุญาตที่จำเป็นก่อนและโดยปราศจากการที่สนับสนุน
- จะไม่มีการชำระเงินหรือค่าใช้จ่ายใดๆ ที่ได้อัดฉีดขึ้นหากการชำระเงินหรือค่าใช้จ่ายในบางส่วนนั้นได้นำไปใช้โดยตรงหรือโดยอ้อมเพื่อวัตถุประสงค์อื่นใดนอกเหนือจากที่ได้รับอนุญาตในเอกสารสนับสนุนนั้น

บริษัท **Teledyne** ให้มีคณะกรรมการดูแลกำกับการไม่เปิดเผยข้อมูลตามพระราชบัญญัติซาร์เบนส์-ออกซ์ลีย์ ในบรรดาภารกิจต่างๆ

ของคณะกรรมการนั้นคณะกรรมการมุ่งมั่นที่จะเป็นทรัพยากรเพิ่มเติมบริการกับพนักงานที่จะสามารถหยิบยกปัญหาต่างๆ มาซักถามในคำถามที่เกี่ยวกับการบัญชี

การตรวจสอบบัญชี การควบคุมภายในและการเปิดเผยข้อมูล พนักงานรายหนึ่งมีชื่อคำถามหรือความเป็นห่วงเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวสามารถใช้บริการสายด่วนที่หมายเลข **(877) 666-6968**

เพื่อที่จะสื่อสารในความเป็นห่วงนี้ไปยังคณะกรรมการ นอกจากนี้ยังสามารถติดต่อคณะกรรมการได้โดยการเขียนจดหมายไปที่ที่อยู่ :

osure Committee Oxley Discl-Teledyne Sarbanes
Teledyne Technologies Incorporated
Comino Dos Rios 1049
Thousand Oaks, CA91360

การบันทึกทางการเงินประเภทหนึ่งที่สำคัญก็คือการรายงานการใช้จ่ายเวลาของพนักงานซึ่งส่งผลกระทบต่อหน้าที่หลายประการในบริษัท อาทิ ระบบการจ่ายเงินเดือนและการแจ้งมิลโดยตรงไปยังลูกค้า ตามสัญญาการว่าจ้างกับภาครัฐนั้นการส่งมิลแจ้งนี้ที่ไม่ถูกต้องโดยการคิดคำนวณเวลาที่ถูกต้องนั้นถือเป็นการละเมิดทางอาญา

พนักงานแต่ละคนที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการรายงานเวลาที่ทำงานต้องรายงานเวลาทำงานของพนักงานอย่างเที่ยงตรงด้วยจำนวนตัวเลขที่เหมาะสม

สถานการณ์: โนวรา) เป็นผู้จัดการด้านการจัดส่งของสำหรับบริษัท **Teledyne** ในสาขาบริษัทของเธอ เป็นวันสุดท้ายของไตรมาส เธอได้รับโทรศัพท์จากสำนักงานหนึ่งจากผู้จัดการฝ่ายขายและสอบถามว่าการจัดส่งของรายการหนึ่งจะเสร็จเรียบร้อยภายในวันนั้นหรือไม่ โนวราตอบไปว่าการจัดส่งของรายการนั้นจะไม่พร้อมเมื่อเธอกำลังเลิกงาน โนวราได้ขึ้นผู้จัดการฝ่ายขายออกก่อนเพื่อนร่วมงานไม่ต้องกังวลเกี่ยวกับมันในไตรมาสนี้เนื่องจากจะรวมเอาการขนส่งสินค้าชุดนี้ไว้ในรายการส่งของที่จัดส่งไป ในเดือนนี้ด้วย

การตอบ: โนวราควรจะรายงานสถานการณ์นี้ให้หัวหน้างานของเธอได้รู้ นั่นก็คือ หัวหน้าการเงินของบริษัท เจ้าหน้าที่ฝ่ายจริยธรรม ที่ปรึกษาทั่วไป หัวหน้าเจ้าหน้าที่กำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎระเบียบ หรือใช้บริการสายด่วน ที่หมายเลขโทรศัพท์ **(877) 666-6968**

พนักงานที่มีข้อมูลเกี่ยวกับเงินทุน หรือสินทรัพย์ที่ไม่ได้บันทึกรายการ หรือการกระทำที่ละเมิดในด้านการทำบัญชี การตรวจสอบบัญชี การควบคุมภายใน หรือการเปิดเผยข้อมูลรายงานทันทีที่คณะกรรมการกำกับดูแลการไม่เปิดเผยข้อมูลตามพระราชบัญญัติซาร์บอแน็กซ์-ออกซ์ลีย์ หรือต่อเจ้าหน้าที่คนใดก็ได้ที่ระบุไว้ในทรัพยากรด้านจริยธรรมที่ได้แสดงไว้ในหน้า **2**

■ บันทึกทางธุรกิจที่เที่ยงตรง

เป็นนโยบายของบริษัทที่จะให้บันทึกทางธุรกิจมีความเที่ยงตรง พนักงานจะต้องให้แน่ใจว่ามีความเที่ยงตรงในบันทึกการต่างๆ ที่พนักงานได้จัดทำขึ้น

พนักงานของบริษัท **Teledyne** ต้องให้แน่ใจว่าข้อมูลที่ได้นับถือมีความเที่ยงตรงในเอกสารบันทึกการทางธุรกิจต่างๆ ของบริษัท จะต้องไม่มีพนักงานของบริษัท **Teledyne** ที่จะสร้างบันทึกทางธุรกิจที่ผิดหรือยื่นขอมอบให้มีพฤติกรรมดังกล่าวเกิดขึ้น พนักงานของบริษัท **Teledyne** ผู้ที่รับรู้ในเหตุการณ์การปลอมแปลงหรือจัดทำเอกสารบันทึกที่ผิดนั้นต้องรายงานให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ที่ปรึกษาทั่วไปให้ทราบ หรือใช้บริการสายด่วน

ที่

การให้ความร่วมมือในการสอบสวน

พนักงานทุกคนต้องมีภาระหน้าที่ที่จะต้องให้ความร่วมมือกับการสอบสวนหรือการร้องขอข้อมูลของเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารของบริษัทหรือเจ้าหน้าที่ตรวจสอบบัญชีต่างๆ

พนักงานของบริษัท **Teledyne**

มีหน้าที่ที่จะต้องให้ความร่วมมือเมื่อมีการร้องขอในข้อมูลฝ่ายบริหารของบริษัทหรือผู้ตรวจสอบบัญชีได้ร้องขอหรือเมื่อได้รับการร้องขอตามหลักการเพื่อขอข้อมูล โดยหน่วยงานรัฐที่ได้รับของทางบริษัท จะต้องไม่มีพนักงานของบริษัท **Teledyne** ที่จะปลอมแปลง ทำลาย หรือ ปิดบังเมื่อได้มีการร้องขอในเอกสารดังกล่าว นอกจากนี้จะต้องไม่มีพนักงานของบริษัท **Teledyne** รายใดที่จะสร้างบทที่ไม่ถูกต้องหรือไม่จริงประเด็น หรือจะยับยั้งการส่งข้อมูลให้กับทางฝ่ายบริหาร ผู้ตรวจสอบบัญชี หรือผู้ตรวจการ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ พนักงานรายใดที่รับรู้ในพฤติกรรมดังกล่าวจะต้องรายงานให้ที่ปรึกษาทั่วไปได้รับทราบ

เป็นนโยบายของเราที่จะให้ความร่วมมือตามคำร้องขอของผู้ตรวจสอบจากหน่วยงานรัฐในทุกระดับในทุกที่ที่ตั้งของบริษัท

ในขณะที่พนักงานของบริษัทที่มีสิทธิ์ที่จะได้รับการคุ้มครองความปลอดภัยจากกฎหมายที่บังคับใช้ซึ่งอาจรวมไปถึงการเป็นตัวแทนการให้คำปรึกษาหรือให้ข้อมูลเมื่อผู้ตรวจสอบต้องการข้อมูลเกี่ยวกับการประกอบกิจการของบริษัทสำหรับการดำเนินการหรือเพื่อวัตถุประสงค์ด้านการสอบสวน เพื่อให้บริษัทสามารถตอบสนองได้อย่างเหมาะสมกับตัวแทนใดๆ ของหน่วยงานของรัฐใดๆ ผู้ที่ร้องขอการสัมภาษณ์พนักงานรายหนึ่งรายใดหรือต้องการข้อมูลของบริษัท สำนักของเอกสารของบริษัท หรือการเข้าถึงข้อมูลของบริษัทนั้นควรจะส่งเรื่องไปยังที่ปรึกษาทั่วไป นอกจากนี้พนักงานที่ได้รับใบแจ้งจากหน่วยสอบสวนของรัฐที่เกี่ยวข้องกับบริษัทนั้นจะต้องติดต่อที่ปรึกษาทั่วไปโดยทันที

การทำ **ระสบกับโทษทางอาญาที่รวมไปถึงการถูกปรับและการจำคุก**
จะต้องไม่มีพนักงาน **Teledyne** รายใดที่กระทำในพฤติกรรมดังกล่าว

■ การปกป้องในทรัพย์สิน เอกสารบันทึกและข้อมูล

บริษัท **Teledyne** จะประกอบธุรกิจโดยลักษณะที่ให้อำนาจในการคุ้มครองปกป้องในทรัพย์สิน เอกสารบันทึก และข้อมูลของบริษัท

การปกป้องทรัพย์สินและการใช้ทรัพย์สินของทางบริษัท

ผู้ถือหุ้นคือผู้เป็นเจ้าของในทรัพย์สินของบริษัท โดยแท้จริงและเราแต่ละคนนั้นมีภาระหน้าที่ที่สำคัญที่จะปกป้องและอนุรักษ์ไว้ซึ่งคุณค่าในทรัพย์สินเหล่านั้น ดังนั้นพนักงานของบริษัท **Teledyne** แต่ละคนจะต้องให้แน่ใจว่าทรัพย์สิน เอกสารบันทึกและข้อมูลของบริษัทมีความปลอดภัยจากการเป็นสิ่งที่ไม่มีค่า ทำลาย โจรกรรม หรือการสูญเสียนในรูปแบบอื่นๆ ภาวะผูกพันนี้มีส่วนร่วมไปถึงการเข้ามามีส่วนที่จะปกป้องในทรัพย์สินเหล่านั้นและรายงานพฤติกรรมที่น่าสงสัยต่อเจ้าหน้าที่ด้านความมั่นคงประจำโรงงาน **Teledyne** ของท่าน

ทรัพย์สินของบริษัทควรจะถูกนำมาใช้เฉพาะในวัตถุประสงค์ทางด้านธุรกิจเท่านั้น ยกเว้นในกรณีที่ซึ่งการนำไปใช้ในกรณีส่วนตัวนั้นได้รับอนุญาตภายใต้นโยบายของบริษัทเท่านั้น

ข้อมูลลับของบริษัท

เป็นสิ่งสำคัญสำหรับพนักงานของบริษัทที่จะปกป้องในข้อมูลลับของบริษัทและปฏิเสธที่จะเข้าถึงในข้อมูลลับนั้นอย่างไม่เหมาะสม

ข้อมูลลับหรือข้อมูลเกี่ยวกับกรรมสิทธิ์ของบริษัทของเราและข้อมูลของบริษัทอื่นๆ ที่รวมไปถึงข้อมูลใดๆ ที่ไม่ได้นำมาเปิดเผยโดยทั่วไปและข้อมูลที่จะเป็นประโยชน์สำหรับคู่แข่ง เราควรจะค้นหาคำพูดและการเปิดเผยแบบไม่ได้วางแผนไว้ล่วงหน้าที่จะอาจเกิดขึ้นในการพูดคุยสนทนาหรือในความสัมพันธ์ทางธุรกิจทั่วไปกับผู้จัดหาและผู้ลูกค้า การปกป้องรักษาในความลับทางการค้าของ ความเป็นกรรมสิทธิ์ และข้อมูลลับต่างๆ ของบริษัทนั้นจะมีขึ้นค่อนข้าง อาทิ

dyne ที่จะเปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลที่ได้รับอนุญาต

นอกจากนี้ผู้จ้างแต่ละคนต้องปฏิบัติตามข้อตกลงการเก็บข้อมูลเป็นความลับภายใต้ภาระหน้าที่ที่จะต้องปกป้องข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัท Teledyne ต่อไปจนกระทั่งพนักงานสิ้นสุดสัญญาการทำงานกับบริษัท Teledyne

การบริหารจัดการเอกสารบันทึกทางธุรกิจ

เอกสารบันทึกต่างๆ ทางธุรกิจจะต้องสอดคล้องตามนโยบายด้านการบริหารจัดการกับบันทึกของบริษัท

หนังสือแจ้งการยึดหน่วยเอกสาร

พนักงานของบริษัท eTeledyn อาจจะได้รับชี้แนะให้ส่งมอบบันทึกต่างๆ ไว้ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินคดีฟ้องร้องหรือการสอบสวนต่างๆ เป็นสิ่งสำคัญที่พนักงานของบริษัท Teledyne จะต้องปฏิบัติตามข้อชี้แนะดังกล่าวอย่างเคร่งครัด พนักงานของบริษัท Teledyne รายใดผู้ที่ได้รับการชี้แนะให้เก็บรักษาข้อมูลไว้ซึ่งเป็นข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินคดีฟ้องร้องหรือเกี่ยวข้องกับการสอบสวนนั้นควรจะต้องเก็บรักษาเอกสารหรือไม่ทำลายในเอกสารบันทึกดังกล่าว

บริษัทห้ามโดยเด็ดขาดมิให้มีการโจรกรรม ฝังดอล หรือการละเมิดกฎหมายในลักษณะอื่นที่คล้ายกันนี้ พนักงานรายใดที่รับทราบในการโจรกรรมหรือการฝังดอลโดยไม่เกี่ยวกับมูลค่าของสิ่งนั้นต้องแจ้งรายงานเรื่องมีที่หัวหน้างานหรือเจ้าหน้าที่คนใดคนหนึ่งที่ตั้งใจได้แสดงไว้ในหน้า 2 ในส่วนทรัพยากรบุคคลด้านจริยธรรมนั้น หัวหน้างานผู้ที่มีพฤติกรรมการดังกล่าวควรติดต่อหัวหน้าเจ้าหน้าที่ฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎระเบียบของบริษัท หรือต่อที่ปรึกษาทั่วไปให้ทราบโดยทันที การกระทำดังกล่าวจะนำมาสู่กระบวนการสอบสวนและจะมีการดำเนินการทางวินัยซึ่งจะรวมไปถึงการเลิกจ้าง พนักงานของบริษัททั้งหมดต้องให้ความร่วมมือกับการสอบสวน บริษัท Teledyne จะไม่อดลั้นต่อพฤติกรรมที่เห็นเอาคืนกับพนักงานที่รายงานการฝังดอล การโจรกรรม การทำให้ไร้ค่า

การใช้คอมพิวเตอร์และระบบอิเล็กทรอนิกส์ของบริษัท

คอมพิวเตอร์ของบริษัทและระบบอิเล็กทรอนิกส์โดยหลักๆ จะนำมาใช้สำหรับวัตถุประสงค์ทางธุรกิจและจะไม่นำมาใช้ในวัตถุประสงค์ที่ไม่เหมาะสม

ระบบคอมพิวเตอร์และระบบการสื่อสารของบริษัทเป็นทรัพย์สินของบริษัทและโดยหลักแล้วต้องนำมาใช้เพื่อวัตถุประสงค์ทางธุรกิจ ระบบเหล่านี้รวมไปถึงคอมพิวเตอร์ อีเมล การเข้าถึงระบบอินเทอร์เน็ต และอินเทอร์เน็ต โทรศัพท์ เครื่องมือเคลื่อนที่ และระบบการรับฝากความเสียง ระบบดังกล่าวควรมีการใช้เฉพาะใน วัตถุประสงค์ทางธุรกิจเท่านั้นยกเว้นในกรณีที่ยังนโยบายบริษัทได้อนุญาตให้ใช้ได้ในส่วนบุคคล

ระบบดังกล่าวไม่ควรนำมาใช้เพื่อวัตถุประสงค์ที่ไม่เหมาะสมที่รวมไปถึง

- การส่งข้อความที่แสดงการคุกคาม ข่มขู่ สร้างความขุ่นเคือง เลือกปฏิบัติ หรือการแสดงการเหยียดหยาม หรือข้อความดลก
- การคิดค้นการร่วมใช้ในไฟล์หรือเครือข่ายระหว่างเพื่อนกับเพื่อน
- การประพฤติทางธุรกิจที่ไม่เหมาะสม ไม่มีจริยธรรมหรือผิดกฎหมายต่างๆ
- การใช้ระบบดังกล่าวเพื่อกีดส่วนตัวที่มากเกินไปในระหว่างชั่วโมงทำงาน
- การดาวน์โหลดวัสดุที่มีลิขสิทธิ์

การดูแลเอาใจใส่เช่นเดียวกันนี้ควรจะทำในการเขียนอีเมล ข้อความด่วน และข้อความต่างๆ ที่ได้ทำการเขียนในเอกสารอื่นๆ ของบริษัท ข้อความอิเล็กทรอนิกส์นั้นเป็นบันทึกแบบลายลักษณ์อักษรที่คงทนและสามารถกู้คืนได้ที่สามารถคัดลอกและส่งต่อได้ทั่วโลกได้โดยที่ได้รับความยินยอมของท่าน นอกจากนี้อาจจะเป็นข้อมูลของบริษัทอีกด้วย

พนักงานของบริษัท Teledyne ไม่ควรคาดหวังในความเป็นส่วนตัวในการคิดต่อสื่อสารหรือในข้อมูล ส่วนตัวหรือที่ได้เก็บหรือได้ส่งผ่านการสื่อสารหรือระบบคอมพิวเตอร์ของบริษัท บริษัทของสวนสิทธิ์ที่จะตรวจตราในการใช้ทรัพยากรเหล่านี้และการเข้าถึงและเปิดเผยในข้อมูลที่ได้เก็บหรือส่งผ่านระบบดังกล่าวนี้ บริษัทอาจจะดำเนินการตรวจสอบด้วยเหตุผลทางธุรกิจที่สมควรและที่เป็นไปตามกฎหมายที่บังคับใช้

การซื้อขายหลักทรัพย์โดยบุคคลภายใน

จะไม่มีการซื้อขายหลักทรัพย์โดยบุคคลภายใน "คนใดที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวข้องในการซื้อขายหลักทรัพย์โดยบุคคลภายในที่รวมไปถึง" การแนะนำ "ข้อมูลภายในแก่บุคคลอื่นๆ

ในช่วงการจัดจ้างของพนักงานของบริษัท Teledyne นั้นมักจะทราบในข้อมูลลับ ข้อมูลด้านกรรมสิทธิ์ หรือข้อมูลที่พิเศษส่วนตัวที่เกี่ยวกับลักษณะที่มีนัยสำคัญของธุรกิจของบริษัท ข้อมูลดังกล่าวอาจจะรวมไปถึงผลลัพธ์ทางการเงิน การพัฒนาทางเทคโนโลยี การได้มาซึ่งหุ้นหรือการซื้อกิจการที่อาจจะเกิดขึ้นได้ และเรื่องราวที่สำคัญอื่นๆ คล้ายๆ กันนี้ พนักงานบริษัท Teledyne ว่าจะต้องทราบเกี่ยวกับข้อมูลที่คล้ายกันนี้ที่เกี่ยวข้องกับลูกค้า ผู้จัดหา หรือหุ้นส่วนทางธุรกิจของบริษัท Teledyne

การละเมิดกฎหมายหลักทรัพย์ของพนักงานที่ซื้อขายหุ้นด้วยการใช้ข้อมูลที่ไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ) หรือเรียกว่า "ข้อมูลภายใน ("หรือ" และ "ข้อมูลภายในให้บุคคลอื่นๆ ทราบ ข้อมูลนั้นถือเป็น "วัสดุ" หากข้อมูลนั้นสามารถส่งผลกระทบต่อความคิดเห็นของนักลงทุนที่จะซื้อ ขาย หรือ ถือหุ้นของบริษัทหรือหุ้นของลูกค้า ผู้จัดหา หรือหุ้นส่วนทางธุรกิจของเรา ข้อมูลเป็น "ข้อมูลภายใน" จนกระทั่งได้มีการนำข้อมูลนั้นไปเปิดเผยต่อสาธารณชนและมีเวลาที่เพียงพอที่จะผ่านไปสำหรับตลาดซื้อขายหุ้นที่จะได้รับข้อมูลหรือกระทำการกับข้อมูลนี้ รูปแบบของข้อมูลภายในที่มักพบทั่วไปบางรูปแบบได้นำมาแสดงไว้ด้านล่างนี้

- การประมาณค่ารายรับ หรือการเปลี่ยนแปลงในการประมาณค่ารายรับ
- การแลกหุ้น

- การชนะหรือแพ้ประมูล โครงการสัญญาจ้างขนาดใหญ่
- การซื้อกิจการที่อาจจะเกิดขึ้นได้
- การควบกิจการ
- การค้นพบทางเทคนิคที่สำคัญ
- การเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญในตำแหน่งทางการแข่งขัน
- การดำเนินคดีที่สำคัญ
- ธุรกิจทางการเงินที่สำคัญ
- ข้อมูลเกี่ยวกับหน่วยธุรกิจหรือสาขาการผลิตที่มักจะ ไม่เปิดเผยข้อมูลเหล่านี้ให้สาธารณชนได้รับทราบ

พนักงานบริษัท **Teledyne** ซึ่งต้องปฏิบัติตามนโยบายของบริษัท **Teledyne** ที่เกี่ยวกับการซื้อขายหุ้นซึ่งรวมไปถึงข้อจำกัดเกี่ยวกับว่าจะสามารถซื้อขายหุ้นบริษัทได้เมื่อไหร่และอย่างไร เมื่อไหร่ที่ต้องมีการซื้อขายหุ้นแบบฟรีแลนซ์ และในลักษณะที่สำคัญๆ กันนี้

พนักงานของบริษัท **Teledyne** ไม่แน่ใจในหน้าที่การรับผิดชอบที่เกี่ยวข้องกับการซื้อขายหุ้น โดยบุคคลภายในนั้นควรจะขอคำแนะนำจากที่ปรึกษาทั่วไปของบริษัท

สถานการณ์: เอลเลน (Ellen) เป็นวิศวกรอาวุโสด้านงานวิจัยที่บริษัท **Teledyne**

เอลเลนและทีมงานของเธอได้พัฒนาเทคโนโลยีใหม่ซึ่งทำให้บริษัทเชื่อว่าจะทำให้เป็นเทคโนโลยีชั้นนำในงานด้านวิจัยและสร้างรายได้ ในช่วงการกินคู่หูของวิสัยทัศน์ของเธอ

เพื่อนในห้องเรียนของเธอได้สอบถามเธอเกี่ยวกับงานของเธอ เธอสามารถที่จะพูดคุยเกี่ยวกับการค้นพบที่ใหญ่ในงานของเธอเมื่อเร็วๆ นี้ได้หรือไม่ ?

คำตอบ: ไม่ ข้อมูลเกี่ยวกับการค้นพบทางเทคนิคที่สำคัญนี้ไม่ได้เป็นเพียงแค่ข้อมูลลับและกรรมสิทธิ์ของบริษัท **Teledyne** เท่านั้นแต่ยังถือว่าเป็นข้อมูลที่ไม่ใช่สิ่งสาธารณะในลักษณะที่อาจจะสามารถส่งผลกระทบต่อการซื้อขายหุ้นของบริษัทด้วย

พนักงาน **Teledyne** ผู้ซึ่งทราบในข้อมูลภายในเกี่ยวกับบริษัท **Teledyne** อาจจะไม่สามารถที่จะซื้อหรือขายหุ้นของบริษัท **Teledyne** ได้และอาจจะไม่สามารถ "เกาะ" ข้อมูลที่หกคนอื่น ๆ ได้หรือรวมไปถึงสมาชิกในครอบครัวหรือเพื่อน พนักงานของบริษัท **Teledyne** ยังไม่ควรจะพูดคุยในข้อมูลภายในกับพนักงานผู้ที่ไม่ใช่พนักงานของบริษัท **Teledyne** การเปิดเผยในข้อมูลภายในซึ่งทำนั้นก็จะทำให้ผู้ที่เปิดเผยข้อมูลและผู้ที่ได้รับข้อมูลต้องเจอกับการลงโทษทางอาญาได้ โดยข้อจำกัดเหล่านี้มีบังคับใช้กับหุ้นของลูก้า ผู้จัดทา หรือผู้

■ การขัดแย้งในผลประโยชน์บริษัท

พนักงานบริษัท **Teledyne**

ต้องพยายามหลีกเลี่ยงในสถานการณ์ที่เหตุการณ์ความขัดแย้งหรือแสดงให้เห็นความขัดแย้งต่อหน้าที่ของพวกเขาในหน้าที่จะปกป้องผลประโยชน์สูงสุดของบริษัท

การปฏิบัติทางธุรกิจที่สร้างชื่อเสียงได้นั้นจะต้องมีการประเมินตัดสินที่ดี ความซื่อสัตย์และมีมาตรฐานทางจริยธรรมที่สูงตลอดเวลา

เหตุผลอย่างหนึ่งสำหรับความสำเร็จของบริษัทก็คือพนักงานของเราคิดค้นใจทางธุรกิจที่เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป็นอกเทศในผลประโยชน์สูงสุดของบริษัท

พนักงานของบริษัทต้องหลีกเลี่ยงในสถานการณ์ที่มีความขัดแย้งหรือปรากฏว่ามีความขัดแย้งกับหน้าที่ของพวกเขาในการรักษาผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทไว้

โดยทั่วไปแล้วการขัดแย้งต่อผลประโยชน์ของบริษัทนั้นสามารถเกิดขึ้นได้เมื่อมีผลประโยชน์ส่วนบุคคลของพนักงานหรือของครอบครัวของพวกเขาแทรกแซงกับความสามารถของพวกเขาที่จะทำตัดสินใจทางธุรกิจที่ดีในนามบริษัท นอกจากนี้พนักงานยังต้องทราบได้ถึงสถานการณ์ที่ซึ่งจะมีความขัดแย้งนี้

ตัวอย่างของสถานการณ์ที่สามารถลดความน่าเชื่อถือของบริษัทหรือของพนักงานให้มีความน่าเชื่อถือน้อยลงได้

〉 **กิจกรรมภายนอก**

ตัวอย่างดังต่อไปนี้จะเป็นตัวอย่างที่แสดงถึงความขัดแย้งในผลประโยชน์บริษัท

- การจ้างงานภายนอกบริษัทที่รวมไปถึงการประกอบงานอิสระ
- การทำงานให้กับคณะกรรมการหรือการชื้อบริษัทหนึ่ง
- สถานการณ์ที่ซึ่งพนักงานรายหนึ่งซึ่งเพื่อนสนิทของพนักงานรายนี้หรือสมาชิกในครอบครัวหรือบริษัทฯ หนึ่งที่บุคคลดังกล่าวเป็นเจ้าของในกิจการนั้นจะทำารโดยส่วนตัวโดยจากธุรกิจหรือกิจการของบริษัท
- สถานการณ์ที่ซึ่งพนักงานรายหนึ่งยอมรับโอกาสทางธุรกิจที่พนักงานได้เรียนรู้โดยจากการจ้างงานของเขาที่ได้ทำงานกับบริษัทหรือโดยจากการใช้ทรัพยากรของบริษัทนั้น

〉 **การรับของขวัญและสิ่งกำนัล**

อีกประเภทหนึ่งของความขัดแย้งในผลประโยชน์บริษัทที่สามารถเกิดขึ้นได้เมื่อพนักงานรายหนึ่งได้รับสิ่งของที่มีค่าจากลูกค้าหรือผู้จัดทาของบริษัท

พนักงานผู้ทำงานที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับลูกค้าและผู้รับเหมาของบริษัทนั้นจะต้องพยายามอย่างเต็มที่ที่จะไม่เกี่ยวข้องในความขัดแย้งในผลประโยชน์โดยแท้จริงหรือความขัดแย้งที่ขัดแย้งดังกล่าว

พนักงานบริษัท **Teledyne**

สามารถที่จะยอมรับการเลี้ยงอาหารและเครื่องดื่มที่เกิดขึ้น โดยบังเอิญและในระดับพอประมาณหรือยอมรับสิ่งของที่ไม่ใช่เพื่อการไปโร ไมทลีนค่าที่มีมูลค่าสมเหตุผลจากลูกค้าหรือผู้จัดทาของบริษัทได้

การเลี้ยงอาหาร เครื่องดื่มและการให้สิ่งของเพื่อการไปโร ไมทลีนค่านั้นไม่ควรจะมีความถี่มากเกินไปหรือเพื่อวัตถุประสงค์ที่หวังความได้เปรียบทางธุรกิจที่ไม่เหมาะสมของขงขงขงขงในรูปแบบของเงินตรา หรือหลักทรัพย์อย่างจะไม่สามารถรับได้เลย

พนักงานของบริษัท **Teledyne** ไม่อาจที่จะร้องขอของขวัญ การเลี้ยงมี้ออาหาร หรือสิ่งของที่มีค่าอื่นๆ จากลูกค้า ผู้จัดทาหรือหุ้นส่วนทางธุรกิจของบริษัท

พนักงานผู้ได้รับการเสนอให้ของขวัญหรือสิ่งของที่มีมูลค่าที่ไม่ธรรมดาที่กำหนดไว้ในแนวทงนี้ควรจะปฏิเสธการเสนอนั้น

หากของขวัญได้ถูกจัดส่งมาก่อนที่การปฏิเสธได้โดยสามารถจัดส่งคืนของขวัญนั้นได้

หากในทางปฏิบัติแล้วไม่สามารถที่จะส่งคืนของขวัญนั้นได้พนักงานรายนั้นควรขอคำแนะนำจากเจ้าหน้าที่ฝ่ายจริยธรรมของโรงงานที่พนักงานประจำอยู่ในหลายกรณีอาจจะเหมาะสมที่จะบริจาคของขวัญดังกล่าวหรือใช้ของขวัญดังกล่าวเพื่อเป็นประโยชน์สำหรับพนักงานคนอื่น ๆ ในโรงงานของบริษัท **Teledyne** ได้

นอกจากนี้พนักงานยังต้องหลีกเลี่ยงความสัมพันธ์ที่อาจจะส่งผลร้ายหรือจะทำให้เกิดผลกระทบต่อการทำงานของคุณหรือการกระทำของพนักงานรายนั้นได้ในการปฏิบัติหน้าที่ของบริษัท ซึ่งรวมไปถึงแต่ไม่จำกัดกับการจ้างงาน การแต่งตั้ง หรือการควบคุมดูแลโดยตรงหรือโดยอ้อมแก่สมาชิกในครอบครัวหรือเพื่อนสนิทหรือการเข้าไปมีความสัมพันธ์เชิงผู้สาวกับพนักงานผู้หนึ่งผู้ซึ่งมีความสัมพันธ์ที่ต้องขึ้นตรงต่อท่านในการทำงานนั้น โครก็ตามที่ได้พบว่าความขัดแย้งในผลประโยชน์เกิดขึ้นจะต้องเปิดเผยในสถานการณ์นั้นแก่หัวหน้างานหรือที่ปรึกษาของบริษัทหรือรายงานเรื่องนั้นผ่านบริการสายด่วนที่หมายเลขโทรศัพท์ **(877) 666-6968**

นักงานของบริษัท **Teledyne** ต้องรายงานให้หัวหน้างานได้ทราบในสถานการณ์ที่อาจจะก่อให้เกิดความขัดแย้งในผลประโยชน์ โดยทันที หัวหน้างานของบริษัท **Teledyne** มีหน้าที่ที่จะต้องขอคำแนะนำจากเจ้าหน้าที่ฝ่ายจริยธรรมในท้องถิ่น หัวหน้าเจ้าหน้าที่กำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎระเบียบ หรือที่ปรึกษาทั่วไป จะต้องไม่มีพนักงานคนใดที่ทำหน้าที่เป็นผู้อำนวยความสะดวกของบริษัทใดบริษัทหนึ่งซึ่งเขาเป็นผู้จัดหาหรือเป็นลูกค้าของบริษัทหรืออาจจะแสวงหาในส่วนตัวใดในโอกาสธุรกิจที่อาจจะยังเป็นผลประโยชน์ของบริษัทด้วยเว้นแต่ว่าพนักงานรายนั้นจะได้รับการอนุมัติจากที่ปรึกษาทั่วไปของบริษัท

เพื่อหลีกเลี่ยงสถานการณ์ความขัดแย้งในผลประโยชน์บริษัทจึงห้ามมิให้พนักงานของบริษัท **Teledyne** จากการรับของขวัญหรือสิ่งกำนัลที่มีมูลค่าจากผู้จัดหาหรือลูกค้าของบริษัทที่อาจจะมีอิทธิพลต่อการตัดสินใจที่เกี่ยวข้องกับผู้จัดหาหรือลูกค้ารายนั้นได้ ตัวอย่างของสิ่งของหรือของขวัญรวมไปถึงเงินสด หรือสิ่งของที่เทียบเท่าได้กับเงินสด มีอาหาร เครื่องดื่ม การจัดหาที่พัก สิ่งที่มีความบันเทิง การขนส่ง ข้อเสนอการจ้างงาน เงินกู้ หรือรายการสิ่งของอื่นๆ ที่มีมูลค่าที่อาจจะมีอิทธิพลต่อพฤติกรรมหรือกระบวนการตัดสินใจของพนักงานนั้นได้

■ สื่อสังคม

เมื่อใช้สื่อสังคมนั้นพนักงานของบริษัท **Teledyne** ต้องมีความเป็นธรรมและเปิดเผยต่อพนักงานของบริษัท **Teledyne** ทั้งหมดและผู้ถือหุ้นด้วย

แม้ว่าบริษัทจะเคารพในสิทธิของพนักงานในการใช้สื่อสังคมก็ตามแต่ผู้ที่โพสต์ข้อความที่ไม่เหมาะสมที่รวมถึงสิ่งที่ก่อให้เกิดการเลือกปฏิบัติ การคุกคาม การข่มขู่ในทางรุนแรง หรือความประพฤติที่ผิดกฎหมายจะนำไปสู่การดำเนินการทางวินัยซึ่งอาจรวมถึงการเลิกจ้างได้ พนักงานควรระวังระมัดระวังว่าพวกเขาไม่มีโอกาสที่จะแก้ไขในคำบ่นกล่าวที่เกี่ยวข้องกับงาน ได้ดีกว่าโดยการจัดการกับข้อบ่นกล่าวหรือปัญหาเหล่านี้โดยตรงมากกว่าที่จะโพสต์ข้อความไว้ในช่องทางสื่อสังคมนี้

พนักงานไม่ควรจะโพสต์ข้อมูลใดๆ ที่พวกเขาเชื่อว่าไม่ถูกต้องเกี่ยวกับบริษัท **Teledyne** พนักงานเพื่อนร่วมงาน ลูกค้า ผู้จัดหา บริษัทคู่แข่ง หรือผู้ถือหุ้นบริษัทอื่นๆ ไม่ว่ากิจกรรมนั้นจะเกี่ยวข้องกับการใช้ทรัพย์สินหรือเวลาของบริษัทหรือไม่ก็ตาม

สถานการณ์: มาร์ธา (Martha) ผู้ซึ่งเป็นพนักงานบริษัท **Teledyne** รู้สึกโกรธหัวหน้านางงานของเธอสำหรับการไม่อนุญาตให้เธอลาหยุดเพิ่มเพื่อที่ว่าเธอจะสามารถไปเยี่ยมเพื่อนหนุ่มของเธอซึ่งอาศัยอยู่นครรัฐดี มาร์ธาตัดสินใจที่จะแกล้งเล่น โดยการโพสต์ข้อความลงในเว็บสื่อของเธอว่าหัวหน้างานของเธอไม่ได้กระทำการอันเป็นการล้อลกับพนักงานสำคัญ คนอื่นๆ ที่บริษัท **Teledyne** แม้ว่าเธอจะรู้ว่ามันเป็นความจริงก็ตาม เธอได้บล็อกไปบ๊อบ (Bob) เพื่อนพนักงานของเธอที่บริษัท **Teledyne** ในการกล่าวหาที่ไม่เป็นความจริงนี้เธอได้กล่าวหาหัวหน้าของเธอในสื่อของเธอ

คำตอบ: บ๊อบควรจะบอกให้หัวหน้างาน ผู้จัดการทั่วไปของโรงงาน หรือเจ้าหน้าที่ฝ่ายจริยธรรมของโรงงานได้รับทราบเกี่ยวกับการกระทำของมาร์ธา

■ คำตอบข้อซักถาม

เฉพาะพนักงานที่ได้รับมอบหมายจากบริษัทเท่านั้นที่สามารถสื่อสารในนามของบริษัทในการตอบข้อซักถามต่างๆ ของลูกค้า ผู้จัดหา และหุ้นส่วนทางธุรกิจ ในหัวเรื่องที่เกี่ยวข้องขอบเขตของการสื่อสารทั่วไป

ซึ่งเป็นสิ่งสำคัญที่การเปิดเผยในข้อมูลในนามของบริษัทนั้นจะกระทำโดยที่ตรงและได้รับมอบหมายอย่างเหมาะสมจากฝ่ายบริหารของบริษัท สำหรับในเหตุผลดังกล่าวแล้วบริษัทได้มอบหมายให้พนักงานบางคนเป็นสื่อสารในนามของบริษัทเมื่อมีการติดต่อมาในเรื่องที่นอกเหนือจากการสื่อสารทั่วไปกับลูกค้า ผู้จัดหา และหุ้นส่วนธุรกิจ พนักงานของบริษัท **Teledyne** รายใดที่ได้รับการติดต่อดังกล่าวควรจะจัดการให้ข้อมูลไว้แต่จะได้รับการมอบหมายเป็นพิเศษให้กระทำดังกล่าว ตัวอย่างดังต่อไปนี้เป็นแนวทางสำหรับจัดการกับข้อซักถาม

- ข้อซักถามของนักวิเคราะห์หลักทรัพย์นั้นควรจะส่งต่อไปกับรองประธานบริษัท **Teledyne** ฝ่ายวางยุทธศาสตร์ และการควบคุมการเป็นผู้ดูแลในข้อซักถามเหล่านี้
- ข้อซักถามของสื่อต่างๆ ควรจะส่งต่อไปกับรองประธานบริษัทฝ่ายการบริหารจัดการหรือส่งต่อไปกับโฆษกฝ่ายกิจการสาธารณะซึ่งได้รับมอบหมายสำหรับโรงงาน **Teledyne** นั้นๆ หากได้มีการแต่งตั้งมอบหมายงานไว้
- ข้อซักถามของเจ้าหน้าที่รัฐที่ต้องการข้อมูลนอกเหนือจากสัญญาในปัจจุบันหรือความสัมพันธ์ทางธุรกิจนั้นให้ส่งต่อเรื่องไปยังหัวหน้าเจ้าหน้าที่ฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎระเบียบของบริษัท หรือส่งต่อไปยังที่ปรึกษาทั่วไป นโยบายของบริษัท **Teledyne** นั้นก็คือการให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่กับการร้องขอข้อมูลของหน่วยงานรัฐต่างๆ แต่การตอบข้อซักถามเหล่านี้ต้องได้รับการประสานงานอย่างดี

สถานการณ์: มาเรีย (Maria) เป็นหัวหน้าฝ่ายพัฒนาธุรกิจของบริษัท **Teledyne** นักข่าวประจำท้องถิ่นรายหนึ่งได้ติดต่อเธอก่อนเกี่ยวกับข่าวลือที่ว่าบริษัทอาจจะขยายการปฏิบัติการของบริษัทและโรงงานออกไปในพื้นที่ดังกล่าว

คำตอบ: มาเรียควรที่จะให้นักข่าวรายนี้ ได้ติดต่อขอข้อมูลจากโฆษกของโรงงานผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่ด้านนี้

กิจกรรมทางการเมืองและกิจกรรมการกุศล

พนักงานของบริษัท **Teledyne** ไม่ควรมีส่วนร่วมในกิจกรรมการเมืองต่างๆ โดยกระทำในนามของบริษัทก่อนที่จะได้รับการอนุมัติใดๆ จากหัวหน้าเจ้าหน้าที่ฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎระเบียบของบริษัทสำหรับการดำเนินกิจกรรมนั้นๆ

กิจกรรมทางการเมืองต่างๆ ที่รวมไปถึงการให้ความช่วยเหลือทางการเมืองนั้นจะต้องเจอกับกฎหมายหลายๆ ฉบับที่หลากหลายซึ่งขึ้นอยู่กับประเทศ หรือรัฐและระดับของรัฐบาลที่ได้มีส่วนเกี่ยวข้องนั้น กิจกรรมดังกล่าวอาจจะส่งผลให้เกิดการขึ้นทะเบียนบางอย่างหรือการเปิดเผยข้อมูลหรือจะเป็นสิ่งที่ผิดกฎหมายได้ สำหรับในเหตุผลต่างๆ เหล่านี้จะต้องไม่มีพนักงานของบริษัท **Teledyne** รายใดที่จะใช้เงินทุน ทรัพยากร สิ่งอำนวยความสะดวก หรือการบริการต่างๆ ของบริษัทไปใช้เพื่อวัตถุประสงค์ทางการเมืองหรือเกี่ยวข้องในกิจกรรมอื่นๆ

ทางการเมืองที่กระทำในนามของบริษัท โดยปราศจากการได้รับการอนุมัติก่อนจากหัวหน้าเจ้าหน้าที่ฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎระเบียบของบริษัท การบริจาคเงินเพื่อการกุศลด้วยเงินทุนของบริษัทนั้นจะกระทำได้อย่างอิสระในส่วนที่เป็นไปตามนโยบายของบริษัท **Teledyne** เท่านั้น

การอนุมัติและการมอบอำนาจ

พนักงานของบริษัท Teledyne

ควรปฏิบัติตามนโยบายและขั้นตอนวิธีการของบริษัทท่านในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการอนุมัติและการมอบอำนาจสำหรับในกิจกรรมทางธุรกิจ

บริษัทมีนโยบายและขั้นตอนวิธีการที่หลากหลายที่กำหนดว่าใครสามารถที่จะใช้อำนาจและอนุมัติในธุรกรรมทางธุรกิจบางอย่างได้ซึ่งรวมไปถึงแต่ไม่ได้จำกัดในอำนาจการจัดซื้อ การทำสัญญา การให้เข้า การปฏิบัติการกำกับดูแลบุคลากร และกิจกรรมอื่นๆ ทางธุรกิจ

กระบวนการใช้อำนาจและการอนุมัตินี้เป็นกระบวนการที่สำคัญในการที่จะให้แน่ใจว่าเราได้คงรักษาไว้ซึ่งการควบคุมที่เหมาะสมในการใช้ทรัพย์สินต่างๆ ของบริษัท พนักงานของบริษัท **Teledyne** จำเป็นต้องทำความเข้าใจกับนโยบายและขั้นตอนวิธีการต่างๆ เหล่านี้และปฏิบัติตาม จะต้องไม่มีพนักงานของบริษัท **Teledyne** รายใดที่จะอนุมัติธุรกรรมหนึ่งได้เว้นแต่ว่าบุคคลนั้นได้รับมอบอำนาจให้กระทำการดังกล่าวได้ภายใต้ข้อกำหนดของนโยบายและขั้นตอนวิธีการของบริษัท

ท	<i>แสดงรายชื่อไว้ในหัวข้อ</i>
ทรัพยากรทางจริยธรรมที่ได้แสดงไว้ในหน้า 2	

การเป็นประชากรของชุมชน

เราจะดำเนินธุรกิจของเราในลักษณะสอดคล้องกับความเป็นอยู่ที่ดีของชุมชนที่ซึ่งเราได้ประกอบธุรกิจและความเป็นอยู่ที่ดีของผู้ซึ่งซื้อและใช้ในผลิตภัณฑ์ของเรา

พนักงานของบริษัท **Teledyne** เคารพในชุมชนที่ซึ่งเราปฏิบัติงานและเคารพในลูกค้าผู้ซึ่งซื้อผลิตภัณฑ์ของเรา เราพยายามอย่างมากที่จะให้การช่วยเหลือในเชิงบวกกับชุมชนต่างๆ เหล่านี้และเพื่อขยายผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพสูงให้กับลูกค้าของเรา นอกจากนี้เรายังมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อม สุขภาพ และความปลอดภัยอีกด้วยและประสงค์ให้ผู้จัดหาของเรามีความมุ่งมั่นเช่นเดียวกันนี้

ความรับผิดชอบทางสิ่งแวดล้อม

บริษัท **Teledyne** จะประกอบธุรกิจของบริษัทให้สอดคล้องอย่างเต็มที่กับกฎหมายและกฎระเบียบต่างๆ ด้านสิ่งแวดล้อมที่มีการบังคับใช้นั้น นอกจากนี้พนักงานของบริษัท **Teledyne** ยังต้องปฏิบัติให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมของบริษัทอีกด้วย

บริษัท **Teledyne** จะรักษาและประกอบธุรกิจของบริษัทในวิถีทางที่รับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม นโยบายของบริษัท **Teledyne** รวมไปถึงการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบต่างๆ ด้านสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัดที่รวมไปถึงแต่ไม่จำกัดในเรื่องการได้มาซึ่งใบอนุญาตด้านสิ่งแวดล้อมที่กำหนด การจัดทำรายงานสิ่งแวดล้อมที่กำหนด

การควบคุมการปล่อยอากาศอย่างเหมาะสมและการกำจัดสารเคมีและผลิตภัณฑ์ของเสียอย่างเหมาะสม พนักงานของบริษัท **Teledyne** ยังต้องปฏิบัติตามแนวทางการจัดการสิ่งแวดล้อมของบริษัทอีกด้วยซึ่งพนักงานสามารถขอสำเนาข้อมูลของแนวทางนี้ได้จากระบบอินทราเน็ตของบริษัท **Teledyne**

จะต้องไม่มีพนักงานของบริษัท **Teledyne** รายใดที่จะละเมิดกฎหมายหรือกฎระเบียบเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมอย่างรู้เท่าทันหรือขี้นำคนอื่นให้กระทำการละเมิดดังกล่าว

บริษัท Teledyne

ตระหนักถึงความสำคัญของการขยายทางธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมและได้ส่งเสริมให้พนักงานของบริษัทได้มีความรับผิดชอบต่อสังคมเมื่อมีการใช้และการวางแผนในการใช้ทรัพยากรทางธรรมชาติ พนักงานของบริษัท **Teledyne** ควรจะนิยมนำมาใช้ในการค้นพบเครื่องมือและนำเอาเครื่องมือเหล่านี้ไปใช้เพื่อป้องกันโทษที่จะเกิดขึ้นต่อสิ่งแวดล้อมของเราและต่อทรัพยากรทางธรรมชาติของเรา

ตัวอย่างเช่น เราสามารถลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมของบริษัทในหลายๆ วิถีทางที่รวมไปถึง :

- การรีไซเคิลวัสดุของเสีย
- การใช้สารที่ไม่เป็นพิษ
- ลดการสร้างของเสียให้น้อยที่สุด
- ขจัดของเสียทั้งหมดในลักษณะที่ปลอดภัยและรับผิดชอบต่อ
- ลดผลกระทบของการปฏิบัติการของโรงงานที่มีผลกระทบต่ออากาศ น้ำและดินของเราให้มีผลกระทบน้อยที่สุด

ส่งเสริมให้พนักงานได้เสนอความคิดเห็นต่างๆ ในการปรับปรุงหลักปฏิบัติต่างๆ ของบริษัทให้ดีขึ้นสำหรับสิ่งแวดล้อม **สถานการณ์: Maartje** เป็นพนักงานโรงงานของบริษัท **Teledyne** แห่งหนึ่ง ในระหว่างการตรวจสอบเส้นรอบตามปกติเธอได้สังเกตเห็นการรั่วซึมของท่อหลังโรงงาน การรั่วซึมนั้นไม่มากแต่กระแสของน้ำสามารถแสดงให้ได้จากคิกไปยังขอบของโรงจอดรถ ของหลวนนั้นก็คือน้ำแต่เธอไม่รู้ว่าเป็นน้ำอะไรหรือมาจากไหน

คำตอบ: เธอควรที่จะแจ้งให้หัวหน้าฝ่ายดูแลความปลอดภัยและสุขภาพทางสิ่งแวดล้อมของโรงงานของเธอได้ทราบโดยทันที แม้ว่าเธอจะปล่อยออกมานั้นจะเพียงน้ำก็ตามแต่อาจจะมีความเสี่ยงเกี่ยวข้องกับกฎหมายและกฎระเบียบด้านสิ่งแวดล้อมและการดำเนินการแก้ไขก็อาจจะเป็นสิ่งที่จำเป็น

พนักงานของบริษัท Teledyne

ห 'กฎหมายหรือกฎระเบียบทางสิ่งแวดล้อมนั้นควรจะรายงานสภาวะดังกล่าวให้ผู้จัดการฝ่ายดูแลความปลอดภัยและสุขภาพสิ่งแวดล้อม

ล รอทที่จะกระทำใดๆ

เท

น ดังกล่าวไว้ที่หน้าเวลาอาจจะสามารถนำไปสู่การลงโทษและการถูกปรับได้

ด้

คุณภาพสินค้าและความปลอดภัย

พนักงานของบริษัท **Teledyne** ที่เกี่ยวข้องในกระบวนการผลิตสินค้าหรือที่เกี่ยวข้องในการจัดส่งบริการนั้นต้องแน่ใจว่าได้ปฏิบัติตามขั้นตอนวิธีการ นโยบายด้านการผลิตและคุณภาพสินค้าตามที่ได้กำหนด

ชื่อเสียงในเชิงบวกของบริษัท **Teledyne** และลูกค้าของบริษัทนั้นก่อตั้งขึ้นโดยจากการจัดส่งผลิตภัณฑ์และการบริการที่มีคุณภาพสูง เราต้องพยายามอย่างเต็มที่ที่จะให้แน่ใจว่าเราสามารถรักษาไว้ซึ่งมาตรฐานนั้นไว้และสอดคล้องตามคำนิยามองค์กรของเรา ให้ความพึงพอใจแก่ลูกค้า

พนักงานบริษัท **Teledyne**

แต่ละคนที่เกี่ยวข้องในกระบวนการผลิตสินค้าและเกี่ยวข้องในการจัดส่งบริการให้กับลูกค้ามีภาระหน้าที่จะให้แน่ใจว่าได้ปฏิบัติตามขั้นตอนวิธีการและนโยบายด้านการผลิตและด้านคุณภาพที่ได้กำหนดไว้แล้ว ได้ส่งเสริมให้พนักงานได้เสนอแนะวิธีการที่จะปรับปรุงในกระบวนการผลิตเพื่อที่จะเพิ่มคุณภาพของผลิตภัณฑ์ของเรา

พนักงานของบริษัท Teledyne

ผู้ที่ซื้อผลิตภัณฑ์หรือบริการไม่ได้ตามมาตรฐานด้านคุณภาพที่กำหนดไว้จะต้องแจ้งให้หัวหน้างานหรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายดังในรายชื่อที่ได้แสดงไว้ในหน้าทรัพยากรด้านจริยธรรม

กษัตริย์จะต้องแจ้งให้ที่ปรึกษาทั่วไปได้รับทราบโดยทันที

ความประพฤติของผู้จัดหา

บริษัท **Teledyne** แสวงหาในการบริการและการจัดหาเพียงจากบริษัทที่ยึดหลักปฏิบัติที่มีจริยธรรมและถูกต้องตามกฎหมายเท่านั้น

บริษัท **Teledyne** มุ่งมั่นที่จะได้มาซึ่งการจัดหาและการบริการจากบริษัทที่ประกอบธุรกิจหลักในลักษณะที่มีจริยธรรมและถูกต้องตามกฎหมาย ความคาดหวังของบริษัท **Teledyne** ที่คาดหวังให้บริษัทผู้จัดหาต่างๆ นั้นได้ระบุไว้อย่างชัดเจนในประมวลจริยธรรมทางธุรกิจของบริษัทเกี่ยวกับบริษัทผู้ให้บริการต่างๆ บริษัท **Teledyne** จะดำเนินการในมาตรการที่เหมาะสมกับผู้จัดหาที่ไม่ได้เป็นไปตามมาตรฐานที่ได้กำหนดไว้ในประมวลจริยธรรมทางธุรกิจนั้น พนักงานของบริษัท **Teledyne** ผู้ที่รับทราบว่าผู้จัดหาไม่สามารถทำให้ได้ตามมาตรฐานดังกล่าวนั้นพนักงานผู้นั้นต้องแจ้งให้หัวหน้างาน หัวหน้าเจ้าหน้าที่ฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎระเบียบที่ปรึกษาทั่วไปให้ทราบหรือรายงานผ่านบริการสายด่วนที่หมายเลข **(877) 666-6968**

ทรัพย์สินทางปัญญา

พนักงานของบริษัท **Teledyne** จะต้องการพินสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่นและปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

บริษัท **Teledyne** เคารพในสิทธิทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น พนักงานของบริษัท **Teledyne** จะต้องปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบที่บังคับใช้ที่เกี่ยวข้องกับสิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ เครื่องหมายการค้า และความลับทางการค้า พนักงานของบริษัท **Teledyne** ต้องปฏิเสธในการเข้าถึงอย่างไม่เหมาะสมในข้อมูลที่เป็นความลับหรือข้อมูลกรรมสิทธิ์ของบริษัทอื่นที่รวมไปถึงบริษัทคู่แข่ง

สถานการณ์: เปาโล (Paulo) เป็นผู้อำนวยการฝ่ายการพัฒนาธุรกิจสำหรับบริษัท **Teledyne** บริษัทกำลังพิจารณาในการที่จะให้เจอร์ฮาร์ด (Gerard) เป็นผู้แทนจำหน่ายอิสระ โดยเจอร์ฮาร์ดได้บอกกับเปาโลว่าเขาเคยเป็นผู้แทนจำหน่ายของบริษัทคู่แข่งรายใหญ่ของบริษัท เจอร์ฮาร์ดระบุว่าเขาจะเป็นผู้แทนจำหน่ายที่ดีมากสำหรับบริษัท **Teledyne** เพราะเขามีแบบแปลนของผลิตภัณฑ์ของบริษัทคู่แข่งที่ไม่ได้ตีพิมพ์ที่บริษัทคู่แข่งตั้งใจว่าจะนำเสนอออกสู่ตลาดในไม่ช้า

การตอบ: เจอร์ฮาร์ดไม่ควรที่จะได้รับเข้ามาเป็นผู้แทนจำหน่ายของบริษัท **Teledyne** บริษัท **Teledyne** ไม่ได้ต้องการที่จะเข้าถึงอย่างไม่เหมาะสมในข้อมูลอันเป็นความลับของบริษัทคู่แข่งแต่อย่างใด เปาโลควรคิดต่อที่ปรึกษาทั่วไปของบริษัทเพื่อขอคำแนะนำเพิ่มเติมในเรื่องนี้



ข้าพเจ้าได้รับ ให้อ่านและได้เข้าใจในประมวลจริยธรรมทางธุรกิจของบริษัท Teledyne Technologies Incorporated และได้รับทราบว่าข้าพเจ้าได้ออมรับในประมวลจริยธรรมทางธุรกิจนี้

ชื่อ

ชื่อบริษัท

ลายเซ็น

วัน: เดือน: ปี

กรุณาลงมือชื่อและส่งคืนแบบฟอร์มนี้ไปยังจุดบริการการติดต่อของบริษัทที่คุณได้รับประมวลจริยธรรมทางธุรกิจนี้

เราจะดำเนินธุรกิจของเราให้สอดคล้องกับกฎหมายและกฎระเบียบที่บังคับใช้และส
อดคล้องกับมาตรฐานสูงสุดของจริยธรรมและความซื่อสัตย์

