

# หลักจรรยาบรรณ



## สารจากประธานกรรมการและประธาน เจ้าหน้าที่บริหารของเรา

3

## ความยึดมั่นในค่านิยมของเรา

4

ค่านิยมของเรา

5

หลักจรรยาบรรณของเรา

6

การตัดสินใจอย่างมีจริยธรรม

7

หน้าที่รับผิดชอบของเรา

8

หน้าที่รับผิดชอบของผู้จัดการ

8

หน่วยงานต่าง ๆ ใน L3Harris

9

การรับมือข้อกังวลและการตรวจสอบปัญหา

10

การตรวจสอบและสอบถามโดยภาครัฐ

10

วัฒนธรรมการต่อต้านการตอบโต้กลับของเรา

10

## ความทุ่มเทแก่ลูกค้าและพาร์ทเนอร์ ทางธุรกิจของเรา

11

การผลิตสินค้าที่มีคุณภาพ

12

การร่วมงานกับรัฐบาลแห่งสหรัฐฯ และประเทศอื่น ๆ

13

การแข่งขันเพื่อชิงธุรกิจภาครัฐ

14

การรายงานที่แม่นยำสำหรับสหรัฐฯ การทำสัญญากับรัฐบาล

15

ผลประโยชน์ทับซ้อนภายในองค์กร

15

การว่าจ้างบุคลากรผู้เป็นข้าราชการในอดีตและปัจจุบัน

16

การแข่งขันอย่างยุติธรรม

16

การป้องกันการดัดสินบน การทุจริต และการให้เงินใต้โต๊ะ

17

การแลกเปลี่ยนความรู้เรื่องมารยาททางธุรกิจ

18

การลอบบี้

20

หลีกเลี่ยงผลประโยชน์ทับซ้อน

21

การปฏิบัติตามกฎหมายการแลกเปลี่ยนทั่วโลก

22

## ความทุ่มเทแก่กันและกัน

24

การดูแลสถานที่ทำงานให้ปลอดภัยและเอื้อต่อสุขภาพ

25

สถานที่ทำงานปลอดความรุนแรง

25

สถานที่ทำงานปลอดการใช้สารเสพติดในทางที่ผิด

26

การสนับสนุนความหลากหลาย การไม่คิดอคติแบ่งแยก  
และความเคารพต่อกันในสถานที่ทำงาน

26

การหลีกเลี่ยงการคุกคาม

27

การป้องกันการเลือกปฏิบัติ

27

การคุ้มครองข้อมูลและความเป็นส่วนตัวส่วนตัวของพนักงาน

28

การปกป้องข้อมูลทรัพย์สิน

29

การปกป้องข้อมูลที่เป็นความลับ

29

การรักษาความปลอดภัยให้แก่สินทรัพย์และทรัพย์สินของบริษัท

30

การใช้ระบบจัดการข้อมูลของบริษัท

30

การเก็บบันทึกข้อมูลทางธุรกิจและการเงินให้ถูกต้องตามจริง

31

การแลกเปลี่ยนหลักทรัพย์อย่างมีความรับผิดชอบ

32

การสื่อสารอย่างซื่อตรงและอย่างรอบคอบ

33

## คำมั่นที่มีต่อชุมชนของเรา

34

พลเมืองบริษัท

35

การเคารพสภาพแวดล้อมของเรา

35

การมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางการเมืองต่าง ๆ

35

สิทธิมนุษยชน

35

## สารจากประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารของเรา



ค่านิยมของเราทำหน้าที่เป็นรากฐานแห่งความสำเร็จของเรา ดำเนินงานด้วย**คุณธรรม**ในการเจรจาทางธุรกิจทุกโอกาส พิสูจน์**ความเป็นเลิศ**ของตนเองโดยมุ่งบรรลุผลตามความมุ่งมั่นของเรา และแสดง**ความเคารพ**ต่อผู้คนที่เรามีปฏิสัมพันธ์ด้วย ค่านิยมเหล่านี้ล้วนมีส่วนสำคัญยิ่งต่อการรักษาชื่อเสียงให้อยู่คงนานและน่าเชื่อถือต่อไป

หลักจรรยาบรรณนี้จะเน้นย้ำนโยบายและข้อบังคับสำคัญที่มีผลต่อการดำเนินธุรกิจของเรา และที่บริษัท คาดหวังให้เราทุกคนยึดมั่นในทุกวัน การยึดมั่นในหลักคิดของเรา นโยบายของเรา และกฎหมายนั้นคือความรับผิดชอบที่ไม่อาจประนีประนอมได้ และเป็นเงื่อนไขในการว่าจ้างด้วยเช่นกัน หากคุณมีข้อสงสัยใด ๆ เกี่ยวกับหลักปฏิบัติที่เหมาะสม หรือพบเห็นการปฏิบัติที่ขัดแย้งกับค่านิยมของเรา คุณมีอำนาจที่จะยกประเด็นดังกล่าวขึ้นมาหารือกับหัวหน้าของคุณหรือ**หน่วยงานอื่นภายใน L3Harris** อีกมากมายที่คุณสามารถติดต่อได้ โดยสามารถทำเช่นนี้ได้โดยไม่เปิดเผยตัวตนทางใดทั้งสิ้น เพราะ L3Harris จะไม่ยินยอมต่อการตอบโต้ผู้ใดก็ตามที่ถามคำถามหรือแจ้งข้อกังวล

เราต้องรักษาความยึดมั่นปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรมระดับสูงอย่างแน่วแน่ และ**ไม่มีวัน**ลดทอนความสำคัญของค่านิยมของเราเพื่อบรรลุเป้าหมายทางธุรกิจใดโดยเด็ดขาด ลูกค้า ผู้ถือหุ้น ชักฟลายเออร์ และชุมชนของเราก็คาดหวังเช่นเดียวกัน

ขอขอบคุณที่มุ่งมั่นดำรงตามอุดมการณ์ของเราในทุก ๆ วัน

ด้วยความเคารพ

**บิล บราวน์**

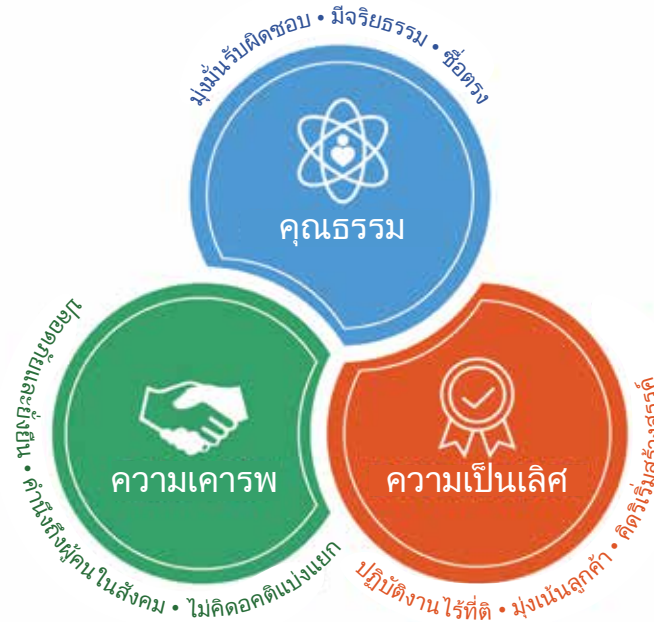
ประธานและเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารระดับสูง

## ความยึดมั่นใน ค่านิยมของเรา

วัฒนธรรมของเราขับเคลื่อนด้วยการยึดมั่นต่อค่านิยมของเรา อันเป็นตัวกำหนดทิศทางกิจกรรมและความสัมพันธ์ทางธุรกิจของเรา เพื่อบรรลุความสำเร็จของเรา เราจึงต้องรักษาวัฒนธรรมแห่งคุณธรรมและการกระทำสิ่งที่ถูกต้อง รวมถึงการพูดออกมาเมื่อเราพบเห็นพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม

## ค่านิยมของเรา

ค่านิยมคืออะไร โดยพื้นฐานแล้ว ค่านิยมคือมาตรฐานที่ชี้นำพฤติกรรมของเรา ค่านิยมของเราเป็นรากฐานที่ผลักดันให้เรามุ่งมั่นประพฤติตามมาตรฐานจริยธรรมสูงสุด อันเป็นหลักที่เรายึดมั่นอย่างจริงจังยิ่ง







## หลักจรรยาบรรณของเรา

หลักจรรยาบรรณของเรา (“หลักคิด”) กล่าวถึงความยึดมั่นต่อค่านิยมของเรา สรปนโยบาย กฎหมาย และข้อบังคับสำคัญที่เราจำเป็นต้องทราบเมื่อเป็นปฏิบัติงานที่ L3Harris และเป็นเครื่องนำทางที่ช่วยให้เราตัดสินใจได้อย่างมีจริยธรรม การตัดสินใจอย่างมีจริยธรรมเป็นปัจจัยสำคัญต่อวิธีที่เราทำงานร่วมกันในบริษัท ร่วมกับลูกค้าของเรา และร่วมกับพาร์ทเนอร์ทางธุรกิจ รวมทั้งภายในสังคมคนทั่วโลก

หลักคิดของเรากำหนดให้บุคลากรแห่ง L3Harris ปฏิบัติตาม นั่นคือพนักงาน เจ้าหน้าที่ และคณะกรรมการผู้จัดการต่าง ๆ การปฏิบัติตามหลักคิดเป็นข้อบังคับ เราทุกคนล้วนมีหน้าที่ปฏิบัติตามหลักคิดของเรา นโยบายของเรา และกฎหมายต่าง ๆ ในทุกที่ที่เราดำเนินงาน การละเมิดกฎเกณฑ์ข้างต้นถือเป็นเรื่องร้ายแรงที่ L3Harris และอาจนำไปสู่การถูกดำเนินการทางวินัย ซึ่งโทษสูงสุดคือการให้พ้นสภาพพนักงาน

เนื่องจากหลักคิดไม่ได้ระบุกฎหมายและข้อบังคับที่มีผลบังคับใช้ทั้งหมด เราจึงขอให้คุณขอคำแนะนำจาก [หน่วยงานที่เหมาะสมภายใน L3Harris](#) เมื่อมีข้อสงสัยใด ๆ

เราคาดหวังให้บุคคลภายนอกผู้เป็นคู่สัญญาของเรา รวมทั้งตัวแทน ซัพพลายเออร์ และผู้รับเหมาทุกรายปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณของซัพพลายเออร์โดย L3Harris เมื่อดำเนินการธุรกิจในนามของ L3Harris

**1 ข้อมูลเพิ่มเติม:** ทั้งนี้ บริษัทฯ อาจละเว้นการบังคับใช้หลักคิดนี้ในบางกรณีที่เกิดได้ยาก การละเว้นดังกล่าวต้องได้รับการรับรองเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าจากที่ปรึกษาทั่วไปทางกฎหมาย การละเว้นอันเกี่ยวโยงถึงเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารหรือกรรมการผู้จัดการต้องได้รับการรับรองเป็นลายลักษณ์อักษรจากคณะกรรมการผู้จัดการ L3Harris จะเปิดเผยการละเว้นดังกล่าวในกรณีใด ๆ ตามที่กฎหมายกำหนดต่อผู้ถือหุ้นของเราโดยทันที

## การตัดสินใจอย่างมีจริยธรรม

หลักคิดของเราไม่สามารถคาดหมายสถานการณ์ที่เราอาจพบกับภาวะกลืนไม่เข้าคายไม่ออกหรือข้อสงสัยครบทุกกรณี เราควรวิเคราะห์สถานการณ์ของตนเอง ไตร่ตรองอย่างถี่ถ้วนเสมอ เมื่อประสบกับภาวะกลืนไม่เข้าคายไม่ออกทางจริยธรรม ให้ปฏิบัติตามแบบอย่างการตัดสินใจอย่างมีจริยธรรมของ L3Harris หรือ “ACT” ซึ่งเป็นกระบวนการสามขั้นตอนง่าย ๆ ที่จะชี้แนะแนวทางการนำค่านิยมของเราไปใช้ประกอบการตัดสินใจ

A

**(ASK) ถามว่าปัญหาคืออะไร**

เราสามารถหลีกเลี่ยงประเด็นปัญหาทางจริยธรรมร้ายแรงหลายประการได้ โดยไตร่ตรองถึงสถานการณ์ต่อหน้าอย่างถี่ถ้วนก่อนลงมือทำ

C

**(CONSIDER) พิจารณาถึงค่านิยมของเราและความรับผิดชอบของคุณ**

การตัดสินใจที่ดีมีรากฐานอยู่ในค่านิยมของเรา รวมถึงนโยบายและกฎหมายที่มีผลบังคับใช้ ประกอบกับสามัญสำนึกของตนเอง

T

**(TAKE ACTION) ลงมือทำ**

ร้องขอความช่วยเหลือ สืบค้นข้อมูลเพิ่มเติม หรือรายงานประเด็นปัญหาต่อหน่วยงานของ L3Harris โดยทันที





## หน้าที่รับผิดชอบของเรา

เราทุกคนล้วนมีความรับผิดชอบต่อการดำรงซึ่งค่านิยมของ L3Harris และเรามีหน้าที่ต่อไปนี้

- รับผิดชอบต่อความประพฤติของเราเอง
- ปฏิบัติตามนโยบาย กฎหมาย และข้อบังคับที่มีผลบังคับใช้กับงานของเรา
- สอบถามคำแนะนำ แจ้งข้อกังวล และรายงานการประพฤติใด ๆ ที่พบเห็นหรือสงสัย
- ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบ
- เข้าร่วมการฝึกอบรมที่กำหนดไว้ทั้งหมดตรงเวลา ซึ่งรวมถึงใบรับรองจบหลักสูตรหลักคิดของเรา

## หน้าที่รับผิดชอบของผู้จัดการ

นอกจากนั้น หัวหน้า ผู้จัดการ และผู้นำของ L3Harris ยังมีหน้าที่ต่อไปนี้เช่นกัน

- **กำหนดทิศทาง** โดยส่งเสริมค่านิยมกับหลักคิดของเรา และตอบสนองต่อข้อกังวลของพนักงาน
- **เป็นแบบอย่างด้านการประพฤติอย่างมีจริยธรรม** โดยพิสูจน์ให้เห็นถึงความมีจรรยาบรรณ ไม่กีดกันแบ่งแยกผู้ใด ปฏิบัติต่อผู้อื่นด้วยความเคารพ และดำเนินการให้แน่ใจว่าพนักงานรายอื่นไม่ถูกกดดันให้ละเมิดนโยบายของ L3Harris หรือกฎหมายใด
- **ส่งเสริมวัฒนธรรม** ที่สนับสนุนให้พนักงานพูดออกมา ถามคำถาม และรายงานพฤติกรรมที่ขัดแย้งกับค่านิยมและหลักคิดของเรา โดยไม่ต้องเกรงกลัวการตอบโต้กลับ



## หน่วยงานต่าง ๆ ใน L3HARRIS

เรามีหน้าที่ขอคำแนะนำหรือรายงานข้อกังวลเมื่อเรามีความเคลงใจในสถานการณ์หรือพฤติกรรมใด ๆ คุณสามารถติดต่อหน่วยงานต่อไปนี้อยู่ภายใน L3Harris ได้เสมอ:

หัวหน้าหรือบุคคลอื่นในฝ่ายบริหาร

ฝ่ายทรัพยากรบุคคล

สมาชิกคนใดก็ตามของฝ่ายกฎหมาย

ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน (สัญญา, การควบคุมคุณภาพ, การเงิน, การรักษาความปลอดภัย, การปฏิบัติตามกฎระเบียบของรัฐบาล, การรักษาความปลอดภัยของข้อมูล, การปฏิบัติตามกฎระเบียบของการค้า, กฎระเบียบด้านสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัย และความปลอดภัย, การสื่อสาร ฯลฯ)

ผู้ให้คำปรึกษาด้านจริยธรรม หรือพนักงานฝ่ายจริยธรรมหรือการกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎระเบียบ

สายด่วน L3Harris

- เว็บไซต์: [www.L3HarrisHelpLine.com](http://www.L3HarrisHelpLine.com)
- โทร: 1-877-532-6339

ที่อยู่:

L3Harris Technologies, Inc.  
เรียน สำนักงานจริยธรรมองค์กร  
1025 West NASA Blvd.  
Melbourne, Florida 32919



หากมีข้อกังวลเกี่ยวกับการบัญชี การควบคุมภายใน การสอบบัญชี การควบคุมการเงิน หรือการเปิดเผยการละเมิดกฎหมายการรักษาความปลอดภัยที่อาจเกิดขึ้นได้ คุณก็สามารถติดต่อคณะกรรมการผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบได้โดยส่งจดหมายไปยังที่อยู่ดังนี้:

**L3Harris Technologies, Inc.**  
สำนักงานใหญ่ขององค์กร  
เรียน คณะกรรมการตรวจสอบ  
1025 West NASA Blvd.  
Melbourne, Florida 32919

**ข้อมูลเพิ่มเติม:** พนักงานที่ได้รับการคุ้มครองโดยข้อตกลงการเจรจาต่อรองร่วม (“CBA”) อาจจำเป็นต้องรายงานประเด็นปัญหาบางประการตามขั้นตอนที่ระบุใน CBA ตัวอย่างเช่น ประเด็นปัญหาที่เกี่ยวข้องกับค่าตอบแทน ผลประโยชน์ และสภาพการทำงานอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามขั้นตอนการรับเรื่องร้องเรียนที่มีผลบังคับใช้ ศึกษา CBA ของคุณ

## การรับมือข้อกังวลและการตรวจสอบปัญหา

คำถาม ข้อกังวล และรายงานพฤติกรรมอันไม่เหมาะสมที่อาจเกิดขึ้นได้ทั้งหมดถือเป็นเรื่องจริงจึง L3Harris จะดำเนินการตามมาตรการที่เหมาะสมเมื่อเกิดการละเมิดหลักคิด นโยบาย หรือกฎหมายต่าง ๆ เนื้อหาการตรวจสอบทุกครั้งจะไม่ถูกเผยแพร่สู่สาธารณะและ/หรือจะไม่มีมีการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลอย่างจริงจังที่สุดเท่าที่จะเป็นไปได้ นั่นหมายความว่าบริษัทฯ คาดหวังให้พนักงานทุกคนให้ความร่วมมือในการตรวจสอบและการสัมภาษณ์ภายใน รวมถึงพูดความจริงเสมอและไม่กล่าวความเท็จโดยเด็ดขาด

**i ข้อมูลเพิ่มเติม:** เมื่อรายงานผ่านสายด่วนโดยไม่เปิดเผยตัวตน โปรดติดตามการแจ้งข่าวสารและคำถามติดตามผลที่อาจมีเกี่ยวกับข้อกังวลของคุณเป็นระยะ ๆ เราขอความร่วมมือจากคุณ เพื่อเป็นส่วนสนับสนุนการตรวจสอบอันถี่ถ้วนและเป็นธรรมได้อย่างมีนัยสำคัญ

## การตรวจสอบและสอบถามโดยภาครัฐ

ด้วยสภาพแวดล้อมการปฏิบัติงานของเราที่เพียบพร้อมด้วยการกำกับดูแลอย่างเข้มงวดสอดคล้องกับบรรทัดฐานของงานที่เราทำ เจ้าหน้าที่รัฐอาจติดต่อพนักงานของ L3Harris โดยตรงในบางครั้ง โดยเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการสอบถามและตรวจสอบ ในกรณีดังกล่าว บริษัทฯ คาดหวังว่าหลังจากที่เจ้าหน้าที่รัฐยืนยันตัวตนและอำนาจของตนเองแล้ว พนักงานจะให้ความร่วมมือ ซื่อตรง และแจ้งให้ฝ่ายกฎหมายของ L3Harris โดยทันทีเมื่อการสนทนาสิ้นสุดแล้ว ยิ่งไปกว่านั้น พนักงานทุกรายไม่ได้ได้รับอนุญาตให้แสดงตัวตนเป็นตัวแทนบริษัท L3Harris ต่อเจ้าหน้าที่รัฐ หรือเผยแพร่ข้อมูลใด ๆ ในนามของ L3Harris ยกเว้นกรณีที่ฝ่ายกฎหมายของ L3Harris มอบสิทธิ์ให้อย่างเฉพาะเจาะจง

**i ข้อมูลเพิ่มเติม:** หากได้รับการติดต่อจากบุคคลภายนอกที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่รัฐ เช่น หน่วยงานจากบริษัทอื่น พนักงานทุกรายควรแจ้งฝ่ายกฎหมายของ L3Harris โดยทันที และไม่ดำเนินการตามคำร้องขอข้อมูลใดจนกว่าจะได้รับอนุมัติ

## วัฒนธรรมการต่อต้านการตอบโต้กลับของเรา

L3Harris จะคุ้มครองพนักงานที่แสดงความจริงใจในการรายงานการละเมิดหลักคิดหรือกฎหมาย หรือให้ความช่วยเหลือในการตรวจสอบข้อกังวลที่ได้รับรายงานมาให้ปลอดภัย โดยห้ามไม่ให้ตอบโต้ในรูปแบบใด ๆ โดยเด็ดขาด พนักงานที่มีส่วนร่วมในการประพฤติเพื่อตอบโต้ผู้อื่นนั้น อาจถูกดำเนินการทางวินัย ซึ่งโทษสูงสุดคือการให้พ้นสภาพพนักงาน



## ความทุ่มเทแก่ลูกค้าและ พันธมิตรทางธุรกิจของเรา

ในฐานะพันธมิตรที่ลูกค้าของเราเชื่อถือและพันธมิตรทางธุรกิจทั่วโลก L3Harris ทุ่มเทความสามารถในการมอบสินค้าและบริการคุณภาพ เราผลักดันให้ตนเองรับผิดชอบต่อการศึกษาและปฏิบัติตามกฎระเบียบที่มีผลบังคับใช้ ต่องานที่เราทำ ในการเจรจาทางธุรกิจแต่ละครั้ง เราจะประพุดิตินด้วยความซื่อตรงและเบี่ยงไปตามจรรยาบรรณ โดยที่คาดหวังให้ทุกคนที่ปฏิบัติงานในนามงานเรา ไม่ว่าจะเป็นตัวแทนหรือพันธมิตรทางธุรกิจของเรา ปฏิบัติเช่นเดียวกันด้วย



## การผลิตสินค้าที่มีคุณภาพ

การมอบสินค้าและบริการคุณภาพที่ตรงตามข้อกำหนดโดยลูกค้าของเราเป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่งต่อการสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้าในระยะยาว เพื่อเป็นแรงผลักดันให้เราดำเนินงานตามความมุ่งมั่นในคุณภาพต่อลูกค้าของเราในทุกโอกาส เรามีหลักปฏิบัติดังนี้

- อุทิศความพยายามในการทำงานแต่ละขั้นให้ถูกต้องโดยไม่มีข้อผิดพลาด
- จัดเตรียมรายงานตามกำหนดไว้ทั้งหมดอย่างถูกต้องและครบถ้วนสมบูรณ์
- ดำเนินงานตามข้อกำหนดของสัญญา ซึ่งรวมถึงข้อกำหนดการออกแบบ การตรวจสอบ และการทดสอบต่าง ๆ
- ใช้เพียงเอกสารและกระบวนการที่สอดคล้องกับระดับคุณภาพที่ระบุไว้ในสัญญาแต่ละฉบับเท่านั้น
- ใช้เอกสารหรือกระบวนการทดแทนเฉพาะกรณีที่ใช้เอกสารหรือกระบวนการดังกล่าวได้รับอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าโดยตัวแทนที่ได้รับอนุญาตของลูกค้า
- ไม่มุ่งหมายนำเสนอสภาพหรือสถานะของสินค้าหรือบริการที่มอบให้สำหรับการตรวจสอบ การทดสอบ หรือการส่งมอบโดยผิดจากความเป็นจริง ไม่ว่าด้วยวิธีใด

## การร่วมงานกับรัฐบาลแห่งสหรัฐฯ และประเทศอื่น ๆ

ในการเจรจาทางธุรกิจทุกครั้ง เราจะประพฤติตนด้วยความซื่อตรงและเป็นไปตามจรรยาบรรณ โดยที่คาดหวังให้ทุกคนที่ปฏิบัติงานในนามงานเราปฏิบัติเช่นเดียวกันด้วย ไม่ว่าจะเป็นตัวแทนหรือพาร์ทเนอร์ทางธุรกิจของเรา ผู้รับเหมาชาว บุคคลภายนอกกรายอื่น เป็นต้น กฎระเบียบการจัดหาสินค้า บริการ และโซลูชันให้แก่รัฐบาลหรือหน่วยงานภาครัฐอื่นอาจซับซ้อนกว่า และเข้มงวดในระดับสูงยิ่งกว่ากฎเกณฑ์ที่กำกับดูแลการทำงานกับลูกค้าจากภาคเอกชน

การร่วมงานกับรัฐบาลนำไปสู่หลักปฏิบัติต่อไปนี้

- รักษาคุณธรรมการจัดซื้อและจัดหาในระดับสูงสุด
- ส่งมอบเอกสารแจ้งค่าจัดสรรเวลาให้และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่ตรงตามความเป็นจริง
- ทำความเข้าใจและหลีกเลี่ยงผลประโยชน์ทับซ้อนภายในองค์กร
- ไม่ว่าจ้างผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งพนักงานของรัฐโดยไม่ได้รับอนุญาต
- หลีกเลี่ยงการรับเงินใต้โต๊ะ สนิมบน รวมทั้งค่านายหน้าที่ไม่ชอบด้วยกฎหมายหรือหลักจริยธรรม

### ❗ ข้อสำคัญ

ระเบียบว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างของรัฐบาลกลาง (“Federal Acquisition Regulation: FAR”) กำหนดให้เปิดเผยหลักฐานที่เชื่อถือได้ของการละเมิดกฎหมาย (เช่น การฉ้อโกง ผลประโยชน์ทับซ้อน การติดสินบน เงินป่าหนังก่อนการขาย ฯลฯ) อันเกี่ยวข้องถึงการมอบรางวัล ประสิทธิภาพพนักงาน และการปฏิบัติงานของสหรัฐฯ การทำสัญญาและสัญญาจ้างช่วงกับรัฐบาล

หากพบเห็นการละเมิดที่อาจเกิดขึ้นได้ต่อกฎหมายหรือค่าจ้างที่มากเกินไปที่กำหนดไว้ในการทำสัญญาหรือสัญญาจ้างช่วงของรัฐบาล เรามีหน้าที่รายงานต่อ [หน่วยงานที่เกี่ยวข้องของ L3Harris](#) โดยทันทีเพื่อป้องกันความเสี่ยงใด ๆ





## การแข่งขันเพื่อชิงธุรกิจภาครัฐ

กฎหมายการจัดซื้อจัดจ้างโดยซื่อสัตย์สุจริต (“Procurement Integrity Act หรือกฎหมาย”) ระบุรายการข้อห้ามที่สร้างขึ้นเพื่อคุ้มครองความมั่นคงถูกต้องของกระบวนการจัดหาและจัดซื้อ โดยกำหนดว่าผู้แข่งขันเป็นคู่สัญญากับรัฐบาลนั้นต้องแข่งขันกันในตลาดที่ทุกฝ่ายเท่าเทียมกันเสมอ ซึ่งทำได้โดยคุ้มครองการเข้าถึงข้อมูลบริษัทคู่แข่งและบังคับใช้ข้อจำกัดหลังการว่างกับบุคลากรผู้เป็นข้าราชการในอดีตและปัจจุบันบางราย กล่าวโดยเจาะจงคือ ในระหว่างการแข่งขันนั้น กฎหมายฯ ห้ามไม่ให้เจ้าหน้าที่รัฐเปิดเผยการประกวดราคาหรือข้อมูลข้อเสนอของคู่สัญญาอื่นหรือข้อมูลการเลือกแหล่งภายในของรัฐบาลต่อ L3Harris โดยไม่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษร ในฐานะพนักงานของ L3Harris เราก็ถูกห้ามไม่ให้เสาะหาหรือสืบค้นข้อมูลประเภทดังกล่าวอย่างไม่เหมาะสมด้วยเช่นกัน

### ❗ ข้อสำคัญ

หากเราได้รับข้อมูลใด ๆ ที่อาจตีความได้ว่าเป็นการสร้างความขัดแย้งต่อกฎหมาย ข้อบังคับ และกฎระเบียบที่มีผลบังคับใช้กับกิจกรรมในส่วนของการทำสัญญากับรัฐบาลแห่ง สหรัฐฯ หรือหากเรามีข้อสงสัยเกี่ยวกับกฎหมายและข้อบังคับเหล่านี้ เราควรติดต่อ [หน่วยงานของที่เกี่ยวข้องของ L3Harris](#)



## การรายงานที่แม่นยำสำหรับสหรัฐฯ การทำสัญญากับรัฐบาล

การรายงานอย่างถูกต้องแม่นยำคือการส่งมอบข้อมูลทุกอย่างที่เป็นปัจจุบัน เป็นความจริง ครบถ้วนสมบูรณ์ และถูกต้องให้แก่ลูกค้าจากภาครัฐ ซึ่งเป็นสิ่งที่เราพึงกระทำภายในเวลาที่กำหนดในทุกส่วน ซึ่งประกอบด้วย:

- ข้อมูลใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับค่าใช้จ่าย (เช่น ชั่วโมงแรงงาน ค่าเดินทาง ค่าเอกสาร และค่าใช้จ่ายส่วนอื่น)
- จดหมายทั้งหมด (เช่น จดหมายรับรอง ประกาศนียบัตร จดหมายแจ้งข้อมูล และประกาศข่าวสาร)
- การประกวดราคาและข้อเสนอ
- ข้อเรียกร้องและการเปิดเผย

### ❗ ข้อสำคัญ

การรายงานจำนวนชั่วโมงการทำงานของเรายังถูกต้องตามความเป็นจริง โดยที่นั่นเป็นเรื่องสำคัญอย่างยิ่ง ต้องบันทึกชั่วโมงดังกล่าวภายในบัญชีหรือโปรแกรมที่เหมาะสมตามข้อกำหนดของสัญญา รวมทั้งนโยบายและระเบียบวิธีภายใน

ข้อมูลค่าใช้จ่ายและการกำหนดราคาซึ่งเป็นส่วนสนับสนุนข้อเสนอของเราจะต้องถูกต้องตามความเป็นจริง ครบถ้วนสมบูรณ์ และเป็นปัจจุบันตามวันที่ตกลงเรื่องราคาเป็นครั้งสุดท้าย ข้อมูลค่าใช้จ่ายและการกำหนดราคามีค่านิยมตามกฎหมายที่กว้างมาก และสามารถหมายถึงข้อมูลที่เราได้พัฒนาขึ้นหรือได้รับมา แม้ว่าเราจะไม่ได้นำมาใช้ในข้อเสนอกก็ตาม ไม่ว่าเราจะเป็นผู้เจรจาสัญญา ผู้ประมาณราคา หรือผู้ที่รับผิดชอบด้านการจัดหาข้อมูลให้แก่ผู้ประมาณราคา เราต้องดำเนินการให้แน่ใจว่าข้อมูลดังกล่าวสอดคล้องกับข้อกำหนดของ FAR

## ผลประโยชน์ทับซ้อนภายในองค์กร

ผลประโยชน์ทับซ้อนภายในองค์กร (“Organizational Conflicts of Interest: OCI”) อาจเกิดขึ้นได้โดยเกี่ยวเนื่องกับการทำสัญญากับรัฐบาลเมื่อมีการดำเนินกิจกรรมโดยคู่สัญญานั้นสามารถเป็นเหตุให้คู่สัญญามีข้อได้เปรียบทางการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม หรืองานอาจบั่นทอนความสามารถในการละอคติของคู่สัญญา ตัวอย่างเช่น หากเราร่างข้อกำหนดขึ้นมาสำหรับการทำสัญญากับรัฐบาล เราอาจถูกกีดกันจากการประกวดราคาสัญญานั้น

## การว่าจ้างบุคลากรผู้เป็นข้าราชการในอดีตและปัจจุบัน

พนักงานของ L3Harris ต้องทำความเข้าใจและปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับสำหรับการหาหรือเรื่องโอกาสการว่าจ้างที่เป็นไปได้กับผู้ดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่รัฐในอดีตหรือปัจจุบัน เพื่อหลีกเลี่ยงไม่ให้ยอมรับข้อได้เปรียบทางการแข่งขันหรือข้อมูล “ภายใน” ระหว่างกระบวนการว่าจ้าง ให้ประสานงานกับ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องของ L3Harris ก่อนการหาหรือโอกาสการว่าจ้างหรือก่อนมอบหมายงานให้แก่ผู้เคยเป็นพนักงานในภาครัฐมาก่อน

## การแข่งขันอย่างยุติธรรม

L3Harris ยึดมั่นในหลักการแข่งขันอย่างยุติธรรม ด้วยคุณธรรม และการดำเนินธุรกิจของเราโดยเป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการแข่งขันและต่อต้านการผูกขาดที่มีผลบังคับใช้ทั้งหมด ประเทศส่วนใหญ่ที่ L3Harris ดำเนินธุรกิจอยู่นั้นมีกฎหมายที่ออกแบบมาเพื่อสนับสนุนการแข่งขันเสรีและไม่จำกัดผู้ใด รวมทั้งเพื่อห้ามดำเนินกิจกรรมที่มีความมุ่งหมายต่อการจำกัดการค้า เราจะไม่:

- ติดต่อกับคู่แข่งเพื่อหาหรือเรื่องราคา จัดสรรตลาดระหว่างกัน ความบาตรลูกค้า หรือซอฟต์แวร์ หรือจำกัดการให้บริการโดยมีจุดประสงค์เพื่อกีดกันการแข่งขัน
- ให้ข้อมูลเท็จเกี่ยวกับคู่แข่งของเรา
- เสาะหาหรือใช้ข้อมูลใดก็ตามจากลูกค้า คู่แข่ง หรือแหล่งอื่น ๆ ที่ L3Harris ไม่มีสิทธิ์เข้าถึงโดยชัดแจ้งและชอบด้วยกฎหมาย

- เสาะหาหรือใช้ข้อมูลเช่นราคาข้อเสนอ ข้อมูลการกำหนดราคาหรือข้อมูลทางเทคนิคของคู่แข่ง การประเมินข้อเสนอ การตีราคาของรัฐบาลภายใน หรือข้อมูลใด ๆ ที่รัฐบาลแห่งสหรัฐ หรือหน่วยงานของประเทศอื่นทำเครื่องหมายไว้ว่าเป็น “ข้อมูลการเลือกแหล่ง” หรือเครื่องหมายที่คล้ายคลึงกัน
- เสาะหาหรือใช้ข้อมูลสินทรัพย์ในรูปแบบใดก็ตามของพนักงานใหม่ที่มาจากผู้ว่าจ้างรายก่อนของพวกเขา

### ! ข้อสำคัญ

หากคุณมีมูลเหตุให้เชื่อว่าการเผยแพร่หรือการรับข้อมูลใดก็ตามนั้นไม่ได้รับอนุญาตมาก่อน หรือความเคลงใจในสิทธิ์ของเราในการใช้ข้อมูล คุณต้องไม่คัดลอก แจกจ่าย หรือใช้ข้อมูลดังกล่าวจนกว่าสถานการณ์จะได้รับการตรวจสอบและแก้ไขโดยฝ่ายกฎหมายของ L3Harris



## การป้องกันการติดสินบน การทุจริต และการให้เงินใต้โต๊ะ

ในฐานะพนักงานของ L3Harris ไม่ว่าเราจะอาศัยหรือปฏิบัติงานที่ใดบนโลกนี้ เราต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ว่าด้วยการกระทำอันเป็นการทุจริตข้ามชาติของสหรัฐอเมริกา (“Foreign Corrupt Practices Act: FCPA”) พระราชบัญญัติการติดสินบนของสหราชอาณาจักร (“United Kingdom Bribery Act: UKBA”) และกฎหมายต่อต้านการทุจริตของประเทศที่เราปฏิบัติงาน บริษัทฯ ห้ามไม่ให้พนักงานเสนอ มอบให้ ร้องขอ หรือยอมรับสินบนหรือเงินใต้โต๊ะใด ๆ ไม่ว่าเราจะธุรกิจกับเจ้าหน้าที่รัฐ พรรคการเมือง หรือตัวแทนจากองค์กรการค้าก็ตาม นั้นหมายความว่าพวกเราเน้น:

- ดำเนินการตรวจสอบหลักฐานทางการเงินในกระบวนการว่าจ้างหรือจัดการบุคคลภายนอก เนื่องจากเราอาจต้องรับผิดชอบความผิดต่อการกระทำของพวกเราได้
- บันทึกการชำระเงินและธุรกรรมทุกรายการอย่างถูกต้องตามความเป็นจริง
- ห้ามมอบ เสนอ ยอมรับ หรือสัญญาว่าจะให้สิ่งมีค่าใดก็ตามที่อาจตีความว่าขัดต่อกฎหมายหรือไม่เหมาะสมโดยเด็ดขาด
- ห้ามชำระค่าอำนวยความสะดวก ยกเว้นกรณีที่มีความปลอดภัยหรือสวัสดิภาพของพนักงานอยู่ในความเสี่ยงหรือกรณีที่ได้รับการรับรองจากฝ่ายกฎหมายของ L3Harris ล่วงหน้าแล้ว
- ห้ามเสนอหรือมอบสิ่งมีค่าใดก็ตามแก่เจ้าหน้าที่ต่างประเทศโดยมีจุดประสงค์เพื่อสร้างอิทธิพลต่อการตัดสินใจทางธุรกิจอย่างไม่เหมาะสม
- ห้ามมีส่วนร่วมในธุรกรรมทางการเงินที่สนับสนุนหรือเป็นผลจากกิจกรรมอันมิชอบด้วยกฎหมายไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม ซึ่งรวมถึงใบแจ้งหนี้ปลอม การชำระเงินไปยังธนาคารภายในต่างประเทศโดยไม่ได้รับอนุญาต หรือการชำระเงินโดยไม่ได้รับอนุญาตให้แก่บุคคลที่สามภายนอกภูมิภาคที่บุคคลที่สามนั้นปฏิบัติงาน
- ห้ามมีส่วนร่วมในการมอบเงิน สนับสนุน หรือช่วยเหลือบุคคล กิจกรรม หรือองค์กรก่อการร้ายใด

### คำจำกัดความ

“สินบน” ไม่ใช่เพียงการชำระเงินสดเพียงเท่านั้น แต่ยังรวมถึงสิ่งมีค่าใด ๆ ก็ตาม ได้แก่ของขวัญ กิจกรรมบันเทิง กิจกรรมต้อนรับ การท่องเที่ยว หรือความช่วยเหลือทางอื่นที่เสนอ มอบให้ ร้องขอ หรือรับมาโดยมีจุดประสงค์ที่ไม่เหมาะสม

“เงินใต้โต๊ะ” คือการมอบหรือรับสิ่งที่มีค่าด้วยความมุ่งหมายที่จะเรียกร่องผลประโยชน์หรือตอบแทนด้วยผลประโยชน์ดังกล่าวในการทำสัญญาหรือสัญญาจ้างช่วงกับรัฐบาล

“การชำระค่าอำนวยความสะดวกหรือค่าน้ำร้อนน้ำชา” คือการชำระเงินสดหรือการมอบของขวัญเล็กน้อยให้แก่เจ้าหน้าที่รัฐระดับล่างเพื่อเร่งรัดหรือเริ่มต้นการดำเนินการของภาครัฐที่คาดหมายที่ L3Harris มีสิทธิ์ใช้ การชำระค่าอำนวยความสะดวกไม่รวมถึงการชำระค่าธรรมเนียมที่ยอมรับทั่วไปสำหรับบริการจากภาครัฐ

### ! ข้อสำคัญ

เราคาดหวังให้บุคคลภายนอก ตัวแทน และผู้อื่นที่ปฏิบัติงานในนามของ L3Harris นั้นยึดมั่นในคุณธรรมเช่นเดียวกัน



## การแลกเปลี่ยนความรู้เรื่องมารยาททางธุรกิจ

ธุรกรรมทางธุรกิจของเราควรปราศจากการเสาะหา การรับ หรือการเสนอผลประโยชน์เป็นกรณีพิเศษ ในรูปของขวัญ ความช่วยเหลือ กิจกรรมต้อนรับ กิจกรรมบันเทิง หรือเงินบำเหน็จบำนาญ แม้แต่ การกระทำที่อาจเพียงตีความเป็นเช่นนั้นได้ก็ตาม สิ่งนี้มีความสำคัญเป็นพิเศษในกรณีที่เราจากรธุรกิจกับ เจ้าหน้าที่รัฐ ไม่ตรีจิตทางธุรกิจประกอบด้วยตัว ค่าธรรมเนียม หรือสิทธิเข้าร่วมงานกิจกรรมด้านกีฬา หรือวัฒนธรรม สถานที่พักผ่อน การท่องเที่ยว มื้ออาหาร รางวัลสำหรับผู้ถือตัว และสิ่งที่มีค่าอื่น ๆ

### ❗ ข้อสำคัญ

เรายึดมั่นในการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับทั้งหมด เราต้องหลีกเลี่ยงการประพฤติอย่างไม่เหมาะสม แม้กระทั่งการประพฤติที่อาจตีความเป็นเช่นนั้นได้ก็ตาม

### การมอบไมตรีจิตทางธุรกิจให้แก่รัฐบาลแห่งสหรัฐฯ เจ้าหน้าที่รัฐ

หน่วยงานของรัฐบาลสหรัฐฯ มีข้อห้ามไม่ให้พนักงานของบริษัทยอมรับไมตรีจิตทางธุรกิจทุกรูปแบบซึ่ง บังคับใช้อย่างเคร่งครัด โดยมีข้อยกเว้นบางประการ ดังนั้น เราจึงถูกห้ามไม่ให้เสนอหรือมอบไมตรีจิต ทางธุรกิจทุกรูปแบบแก่เจ้าหน้าที่หรือตัวแทนจากรัฐบาลแห่งสหรัฐฯ เว้นเสียว่าจะได้รับการอนุญาตโดย ข้อบังคับ หรือการอนุมัติจากฝ่ายกฎหมาย เครื่องดื่มแก่กระหายเล็กน้อย เช่นน้ำอัดลม ชา กาแฟ และ ผลไม้ที่มอบให้เนื่องในโอกาสเฉพาะที่จัดกิจกรรมทางธุรกิจนั้นสามารถจัดเตรียมให้ได้

### การมอบไมตรีจิตทางธุรกิจให้แก่รัฐบาลแห่งประเทศอื่นที่ไม่ใช่สหรัฐฯ เจ้าหน้าที่รัฐ

พนักงานและเจ้าหน้าที่ของรัฐบาลประเทศอื่นที่ไม่ใช่สหรัฐฯ อยู่ภายใต้ข้อบังคับภายในพื้นที่และ กฎระเบียบเฉพาะของหน่วยงานของตน พนักงานของ L3Harris ต้องปฏิบัติตามข้อบังคับเหล่านี้เมื่อ ทำธุรกิจกับรัฐบาลประเทศอื่นที่ไม่ใช่สหรัฐฯ คนกลางหรือตัวแทนจากบริษัทภายนอกของเราที่ดำเนินการ งานในนามของ L3Harris ภายนอกสหรัฐฯ จะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบเหล่านี้เช่นกัน

## การมอบของขวัญและจัดกิจกรรมบันเทิงให้แก่บุคลากรจากภาคเอกชน/ไม่เกี่ยวข้องกับภาครัฐ

เรามีหน้าที่สอบถามเกี่ยวกับข้อห้ามหรือข้อจำกัดใด ๆ ที่มีผลบังคับใช้กับองค์กรของผู้รับก่อนเสนอโมตริจิตทางธุรกิจทุกรูปแบบ เราสามารถจัดเตรียมมื้ออาหาร เครื่องดื่มแก่กระหาย หรือกิจกรรมบันเทิงที่มีมูลค่าเหมาะสมให้แก่บุคลากรที่ไม่เกี่ยวข้องกับรัฐบาลใด เพื่อเป็นส่วนสนับสนุนกิจกรรมทางธุรกิจ โดยมีเงื่อนไขว่า:

- ต้องไม่มอบโมตริจิตโดยมีจุดประสงค์เพื่อแสวงหาผลประโยชน์เป็นกรณีพิเศษ
- การมอบโมตริจิตไม่เป็นการละเมิดกฎหมาย ขอบบังคับ หรือหลักจริยธรรมมาตรฐานใดขององค์กรที่ผู้รับปฏิบัติงานอยู่
- การมอบโมตริจิตสอดคล้องกับหลักปฏิบัติภายในตลาด กระทำเฉพาะในโอกาสพิเศษ และไม่ฟุ่มเฟือยหรือเกินความจำเป็น

### ❗ ข้อสำคัญ

ก่อนเสนอ มอบ หรือยอมรับโมตริจิตทางธุรกิจใด ๆ ให้ตรวจสอบนโยบายของ L3Harris หรือติดต่อฝ่ายกฎหมายเพื่อรับคำแนะนำเพิ่มเติม

## การร้องขอและยอมรับของขวัญและกิจกรรมบันเทิง

ธุรกรรมทางธุรกิจของเราควรปราศจากการแสวงหา การรับ หรือการเสนอผลประโยชน์เป็นกรณีพิเศษในรูปของของขวัญ ความช่วยเหลือ กิจกรรมต้อนรับ กิจกรรมบันเทิง หรือเงินบำเหน็จบำนาญ แม้แต่การกระทำที่อาจเพียงดีความเป็นเช่นนั้นได้ก็ตาม ในกรณีที่รับโมตริจิตทางธุรกิจ เราจะ:

- ไม่ร้องขอโมตริจิตทางธุรกิจทั้งทางตรงและทางอ้อม เพื่อผลประโยชน์ของเราเองหรือผลประโยชน์ของผู้อื่น
- ไม่ยอมรับโมตริจิตทางธุรกิจที่มาพร้อมข้อตกลงที่จะตอบแทนทุกวิถีทาง โดยเฉพาะกรณีที่มีการเสนอสัญญาหรือเจรจาธุรกิจ
- ยอมรับเพียงโมตริจิตทางธุรกิจที่สอดคล้องกับธรรมเนียมการดำเนินธุรกิจในตลาดที่เหมาะสมและเป็นไปตามนโยบายของ L3Harris
- ไม่ยอมรับเงินสดหรือสิ่งเทียบเท่าเงินสด เช่นบัตรของขวัญ
- จะปฏิเสธหรือตอบแทนด้วยโมตริจิตทางธุรกิจที่ไม่เหมาะสม หรือหากไม่สามารถตอบแทนได้ เราจะส่งต่อเรื่องนี้ไปยังผู้ให้คำปรึกษาด้านจริยธรรมหรือพนักงานฝ่ายจริยธรรมหรือการกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎระเบียบ

## การลอบบี้

การลอบบี้ประกอบด้วยการติดต่อพูดคุยกับสมาชิกสภานิติบัญญัติ หน่วยงานกำกับดูแล หรือพนักงานของตนโดยมีความมุ่งหมายที่จะสร้างอิทธิพลเปลี่ยนแปลงการดำเนินการทางกฎหมาย หรือด้านการกำกับดูแลอื่นบางประการ หลายประเทศห้ามไม่ให้องค์กรต่าง ๆ บริจาคเงินทุนขององค์กร สินค้า หรือบริการ (รวมทั้งเวลาของพนักงาน) แก่ผู้สมัครรับตำแหน่งทางการเมือง หรือพรรคการเมือง ทั้งทางตรงและทางอ้อม กิจกรรมการลอบบี้อยู่ภายใต้กฎระเบียบข้อที่เฉพาะเจาะจงที่ครอบคลุมกิจกรรมหลายรูปแบบ เราจำเป็นต้องดำเนินการประสานงานในส่วนการติดต่อกับเจ้าหน้าที่รัฐเรื่องนโยบายรัฐบาลผ่านฝ่ายภาครัฐสัมพันธ์ของ L3Harris อย่างเป็นระบบเพื่อให้แน่ใจว่ากิจกรรมการลอบบี้ทุกส่วนถูกเปิดเผย

เพื่อเป็นมาตรการดำเนินงานตามกฎหมาย Byrd Amendment แล้ว ฝ่ายกฎหมายของ L3Harris จึงต้องเป็นผู้อนุมัติการบริจาคเงินทุนของ L3Harris หรือการใช้ทรัพย์สินหรือสิ่งอำนวยความสะดวกเป็นผลประโยชน์ของพรรคการเมืองหรือผู้สมัครรับตำแหน่งทางการเมือง และการติดต่อพูดคุยกับเจ้าหน้าที่รัฐเรื่องนโยบายรัฐบาลและประเด็นทางกฎหมายทุกที่บนโลกนี้ โดยกระทำล่วงหน้าในทุกกรณี

**i ข้อมูลเพิ่มเติม:** Byrd Amendment ห้ามไม่ให้เงินที่ได้รับมาตามข้อสัญญาเพื่อให้อำนาจผู้ใดก็ตามให้สร้างอิทธิพลหรือพยายามสร้างอิทธิพลต่อเจ้าหน้าที่ในฝ่ายบริหารหรือฝ่ายกฎหมายของรัฐบาลแห่งสหรัฐฯ (รวมถึงสมาชิกของสภาและพนักงานที่เกี่ยวข้อง) อันเกี่ยวเนื่องกับการให้รางวัลตอบแทนหรือการแก้ไข สัญญาที่ทำกับรัฐบาลสหรัฐฯ





## หลักเสียงผลประโยชน์ทับซ้อน

เราได้รับความไว้วางใจว่าเราจะปฏิบัติงานโดยคำนึงถึง L3Harris ทุ่มเทความสามารถในฐานะมีอาชีพอย่างเต็มที่ให้แก่ทางของเรา และหลักเสียงผลประโยชน์ทับซ้อนอยู่เสมอ “ผลประโยชน์ทับซ้อน” อาจเกิดขึ้นได้เมื่อผลประโยชน์ส่วนตัวทับซ้อนกับผลประโยชน์หลักของบริษัท หรือมีลักษณะเป็นเช่นนั้น

กิจกรรม สถานการณ์ หรือความสัมพันธ์ใดก็ตามที่ขัดแย้งหรือมีลักษณะขัดแย้งกับผลประโยชน์ของ L3Harris จะต้องได้รับการเปิดเผยอย่างเต็มรูปแบบโดยทันที แม้ว่าเราจะไม่สามารถระบุผลประโยชน์ทับซ้อนที่อาจเกิดขึ้นได้ครบทุกกรณี เราก็ขอให้คุณตัวอย่างที่พบได้บ่อยดังนี้

- การว่าจ้างหรือเป็นผู้จัดการของสมาชิกครอบครัวหรือผู้ที่มีความสัมพันธ์ส่วนตัวกับเรา ซึ่งรวมถึงการคบหาดูใจกัน
- การมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับซัพพลายเออร์ คู่สัญญา หรือลูกค้าโดยที่มีความสัมพันธ์เชิงครอบครัว ทางการเงิน หรือส่วนตัวมาเกี่ยวข้อง
- การมีผู้รู้จักกันทางธุรกิจในฝั่งของคุณ่ง ซัพพลายเออร์ หรือลูกค้า หรือการเป็นพนักงานของกลุ่มข้างต้น
- การใช้อุปกรณ์หรือทรัพยากรของ L3Harris ด้วยจุดประสงค์อื่นนอกเหนือจากทางธุรกิจ
- การฉวยโอกาสทางธุรกิจมาเป็นข้อได้เปรียบส่วนตัว ซึ่งเป็นโอกาสที่พบมาจากการใช้ทรัพย์สินของบริษัทฯ ข้อมูล หรือตำแหน่งของเรา

- การได้รับการว่าจ้างโดยบริษัทแห่งอื่นที่มอบสิทธิการเข้าถึงทรัพย์สินทางปัญญาภายนอกที่เป็นทรัพย์สินชิ้นเดียวกันหรือเป็นทรัพย์สินคล้ายคลึงกับทรัพย์สินที่ L3Harris เป็นเจ้าของ กำลังพัฒนา หรือมีสิทธิเข้าถึงอยู่

### ❗ ข้อสำคัญ

แม้เราจะเชื่อมั่นว่าเราปฏิบัติงานอย่างถูกต้องเหมาะสมแล้ว บุคคลอื่นอาจมองว่าความสัมพันธ์ส่วนตัวกับพนักงานรายอื่นเป็นผลประโยชน์ทับซ้อน และต้องได้รับการเปิดเผยต่อ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องของ L3Harris



## การปฏิบัติตามกฎหมายการแลกเปลี่ยนทั่วโลก

เราส่งมอบสินค้า บริการ โซลูชัน และเทคโนโลยีของเราให้แก่ประเทศต่าง ๆ ทั่วโลก ด้วยเหตุนี้ กิจกรรมต่าง ๆ ของเราจึงได้รับการกำกับดูแลโดยกฎหมาย การค้าของสหรัฐอเมริกา และระหว่างประเทศ แนวทางการดำเนินธุรกิจระหว่างประเทศของเรากำหนดให้เรามุ่งมั่นปฏิบัติตามกฎหมายข้างต้น รวมทั้งกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อด้านล่างนี้

### การนำเข้าและการส่งออก

สินค้า บริการ หรือเทคโนโลยีใด ๆ ของ L3Harris ที่สร้างขึ้นในประเทศหนึ่งแล้ว ส่งข้ามชายแดนประเทศนั้นไปนั้น สามารถถือเป็นการส่งออกได้ การส่งออกไม่ได้ประกอบด้วยเพียงการขนส่งสินค้าที่จำเป็นต้องได้จากสถานที่แห่งหนึ่งไปยังสถานที่อีกแห่งหนึ่ง แม้ในเขตแดนสหรัฐฯ เองก็ตาม การส่งออกก็อาจรวมถึงการถ่ายโอนข้อมูลผ่านอีเมลหรือการสนทนาต่อหน้ากับบุคคลที่ไม่ใช่พลเมืองสหรัฐฯ เช่นกัน กฎหมายและข้อบังคับว่าด้วยการส่งออกมักมีข้อจำกัดในการจำหน่ายหรือโยกย้ายข้อมูลทางเทคนิค ฮาร์ดแวร์ และ/หรือบริการต่าง ๆ นอกเหนือจากการกำกับดูแลกิจกรรมการส่งออกแล้ว ประเทศส่วนใหญ่ยังมีข้อบังคับที่ควบคุมการขนย้ายเข้าหรือนำเข้าสินค้า บริการ และเทคโนโลยีต่าง ๆ ข้ามชายแดนของประเทศด้วย

นั่นหมายความว่าพวกเรานั้น:

- ปฏิบัติตามกฎหมายการนำเข้าและส่งออกที่ควบคุมการขนย้ายสินค้า ข้อมูล เทคโนโลยี และบริการด้านความมั่นคงของกองทัพหรือเชิงพาณิชย์บางรายการ รวมทั้งข้อกำหนดด้านการออกใบอนุญาตและศุลกากร
- ทำความเข้าใจว่าเราไม่สามารถดำเนินธุรกิจกับประเทศที่ถูกคว่ำบาตรโดยสหรัฐฯ ซึ่งหมายรวมถึงการจัดหาสินค้าหรือบริการของกองทัพให้แก่ประเทศภายใต้มาตรการห้ามค้าอาวุธที่กำหนดโดยรัฐบาลสหรัฐฯ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมก็ตาม

### ❗ ข้อสำคัญ

เมื่อต้องเปิดเผยข้อมูลทางเทคนิคแก่บุคคลที่ไม่ใช่พลเมืองสหรัฐฯ หรือต้อนรับบุคคลที่ไม่ใช่พลเมืองสหรัฐฯ ที่สำนักงานของ L3Harris ให้ศึกษาข้อกำหนดและข้อจำกัดในการส่งออกใด ๆ ที่มีผลบังคับใช้จนเข้าใจเป็นอย่างดีก่อนการละเมิดกฎหมายการค้าระหว่างประเทศมีบทลงโทษร้ายแรง ได้แก่ การสูญเสียสิทธิประโยชน์ในการส่งออก รวมทั้งบทลงโทษทางแพ่งและทางอาญา หากมีข้อสงสัยใด ๆ โปรดติดต่อฝ่ายกำกับดูแลทางการค้าหรือฝ่ายกฎหมายของ L3Harris



## ต่อต้านการคว่ำบาตร

พนักงานทุกราย รวมถึงบริษัทย่อยที่ตั้งอยู่ภายนอกสหรัฐฯ ของเราทั้งหมดต้องปฏิบัติตามกฎหมายต่อต้านการคว่ำบาตรของสหรัฐฯ กล่าวโดยเจาะจงคือ กฎหมายห้ามการกระทำต่อไปนี้

- จัดหาข้อมูลเกี่ยวกับความสัมพันธ์ในอดีต ปัจจุบัน หรืออนาคตของบริษัทฯ (หรือของผู้ใดก็ตาม) กับประเทศที่ถูกคว่ำบาตรหรือบริษัทที่ถูกขึ้นบัญชีดำ
- โอนเงิน ชำระเงิน หรือยืนยันเลตเตอร์ออฟเครดิตที่มีบทบัญญัติการคว่ำบาตร
- ร่วมทำสัญญาที่มีบทบัญญัติการคว่ำบาตร

### ❗ ข้อสำคัญ

ในกรณีที่คุณได้รับคำขอให้เข้าร่วมหรือให้สนับสนุนการคว่ำบาตร คุณควรรายงานเหตุการณ์ดังกล่าวโดยทันทีแก่ฝ่ายกฎหมายของ L3Harris เนื่องจากการร้องขอข้อมูลการคว่ำบาตรต้องได้รับการรายงานต่อรัฐบาลแห่ง สหรัฐฯ

## การคว่ำบาตร การงดเว้นสิทธิประโยชน์ การงดเว้นสิทธิการยื่นประมูล

เราไม่สามารถดำเนินธุรกิจใด ๆ ที่เกี่ยวเนื่องกับรัฐบาล ร่วมกับบุคคลหรือบริษัทใด ๆ ที่ถูกงดเว้นสิทธิประโยชน์และสิทธิการยื่นประมูลภายใต้กฎหมาย และข้อบังคับของรัฐบาลแห่งสหรัฐฯ

## ความทุ่มเทแก่กันและกัน

พนักงานของ L3Harris คือสินทรัพย์ที่มีค่าที่สุดของบริษัทฯ เราจะร่วมมือกัน  
ผสมผสานสรรค์ แนวคิด ประสบการณ์ และพันเพทางวัฒนธรรมที่หลากหลาย  
ของเราเพื่อมอบโซลูชันชั้นเยี่ยมที่สุดให้แก่ลูกค้าของเรา เราทราบดีว่าการปฏิบัติ  
ต่อผู้อื่นด้วยความเคารพและดำเนินงานด้วยคุณธรรมในทุกสิ่งที่เราทำนั้นเป็น  
รากฐานแห่งความสำเร็จร่วมกันของเราในฐานะองค์กร

## การดูแลสถานที่ทำงานให้ปลอดภัยและเอื้อต่อสุขภาพ

เรามุ่งมั่นดำเนินธุรกิจและกิจกรรมต่าง ๆ โดยที่จัดหาสถานที่ปฏิบัติงานที่ปลอดภัยและเอื้อต่อสุขภาพพร้อมรักษาสภาพการทำงานให้คงเช่นนั้นในคราวเดียวกัน ปฏิบัติตามกฎหมาย นโยบาย ระเบียบวิธี ขั้นตอน การควบคุมและข้อบังคับภายในด้านสุขภาพ ความปลอดภัย และการรักษาความปลอดภัยที่มีผลบังคับใช้ทั้งหมด เพื่อสังเกตความเสี่ยงต่าง ๆ และ

- ไม่จัดวางเฟอร์นิเจอร์หรืออุปกรณ์ใด ๆ โดยที่บดบังทางหนีไฟ ถังดับเพลิง หรือแผงไฟต่าง ๆ โดยเด็ดขาด
- ไม่ละเลยกฎระเบียบด้านความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมที่ตามข้อกำหนดที่แจ้งไว้แล้วในการฝึกอบรมหรือระเบียบวิธีดำเนินงาน
- สวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลตามคำสั่ง

### ❗ ข้อสำคัญ

รายงานการบาดเจ็บที่เกี่ยวข้องกับงานใด ๆ หรือสภาพการทำงานที่ไม่ปลอดภัยทั้งที่เป็นอยู่จริงและที่เกิดขึ้นได้ ให้แก่ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องของ L3Harris โดยทันที

## สถานที่ทำงานปลอดความรุนแรง

ความมุ่งมั่นรักษาความปลอดภัยส่วนหนึ่งของ L3Harris คือการรักษาสถานที่ทำงานของเราให้ปราศจากการใช้ความรุนแรงทางร่างกาย ความรุนแรงในสถานที่ทำงานอาจมีได้หลายรูปแบบ เช่น

- การขู่ว่าจะใช้ความรุนแรงกับบุคคลหรือทรัพย์สินใดของบริษัท
- การแอบแฝงติดตามหรือการคุกคามในรูปแบบอื่น
- การใช้ความรุนแรงในครอบครัวซึ่งส่งผลกระทบต่อสถานที่ทำงาน
- การสร้างความเสียหายต่อทรัพย์สิน

### ❗ ข้อสำคัญ

ห้ามพกพาอาวุธมาในสถานที่ทำงานโดยไม่ได้รับอนุญาตเป็นการเฉพาะโดยชัดแจ้ง หากคุณพบเห็นหรือทราบถึงการข่มขู่โดยใช้ความรุนแรงที่เป็นไปได้โปรดติดต่อ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องของ L3Harris โดยทันที

## สถานที่ทำงานปลอดการใช้สารเสพติดในทางที่ผิด

การใช้สารควบคุม (ยาทั่วไป ยาจำหน่ายตามใบสั่งยา) หรือแอลกอฮอล์โดยไม่ได้รับอนุญาตอาจก่อให้เกิดความเสี่ยงอันตรายร้ายแรงได้ ห้ามไม่ให้พนักงานเป็นเจ้าของ จำหน่าย หรือใช้สารควบคุมที่ไม่ได้รับอนุญาต หรืออยู่ภายใต้ฤทธิ์ของสารควบคุมที่ไม่ได้รับอนุญาตดังกล่าวในเวลาดำเนินงาน ในบริเวณสถานที่ทำงาน หรือในงานกิจกรรมที่จัดขึ้นโดยทางบริษัทฯ

เราห้ามไม่ให้ดื่มแอลกอฮอล์ภายในส่วนอาคารของบริษัทฯ หรือขณะดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ยกเว้นกรณีที่ดื่มในปริมาณพอดีในงานกิจกรรมทางธุรกิจที่ได้รับอนุญาตแล้ว พนักงานทุกรายมีหน้าที่รับผิดชอบต่อการรักษาประสิทธิภาพการทำงานและความสามารถในการใช้เหตุผลไม่ให้เกิดการดื่มแอลกอฮอล์ในช่วงเวลาการทำงาน

## การสนับสนุนความหลากหลาย การไม่คิดอคติแบ่งแยก และความเคารพต่อกันในสถานที่ทำงาน

เราซาบซึ้งเป็นอย่างยิ่งที่บุคลากรแต่ละรายต่างก็นำพื้นเพทางวัฒนธรรมและมุมมองความคิดที่มีเอกลักษณ์ของตนมาซึ่ง L3Harris พร้อมกับความรู้ความสามารถอันหลากหลายเฉพาะตัว การผลักดันความหลากหลายของเราช่วยสร้างโซลูชันอันสร้างสรรค์และยกระดับคุณภาพการให้บริการลูกค้าระดับโลกได้

เราปฏิบัติต่อผู้คนอย่างเท่าเทียมกัน ให้เกียรติกัน และเคารพซึ่งกันและกัน เราสร้างสภาพแวดล้อมที่มักเกิดกับผู้คนกลุ่มใดและให้ความสำคัญกับความหลากหลายในตัวบุคคลและมุมมองความคิดต่าง ๆ เราก้าวสู่ความสำเร็จได้ด้วยความทุ่มเทของคนที่ใหม่ และความมุ่งมั่นบรรลุปเป้าหมายที่กำหนดไว้ร่วมกัน เราสนับสนุนสภาพแวดล้อมการทำงานที่ทุกคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและปลดล็อกศักยภาพตนเองได้



### ! ข้อสำคัญ

เราทุกคนมีหน้าที่สร้างบรรยากาศที่ส่งเสริมความเชื่อใจและเคารพกันและกัน รวมทั้งมุ่งมั่นสนับสนุนสภาพแวดล้อมในสถานที่ทำงานที่เอื้อต่อการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ



## การหลีกเลี่ยงการคุกคาม

L3Harris จะไม่ทนต่อการคุกคามในรูปแบบใด ๆ ทั้งทางร่างกายและจิตใจ อันมุ่งหมายไปที่เชื้อชาติ เพศ รสนิยมทางเพศ ศาสนา ความพิการ อายุ หรือบุคลิกลักษณะส่วนตัวที่ได้รับการคุ้มครอง หลักคตินี้ครอบคลุมถึงเพื่อนร่วมงาน ชัฟฟลายเออร์ ลูกค้า และผู้ใดก็ตามที่ทำธุรกิจกับบริษัท ข้อห้ามนี้มีผลบังคับใช้กับส่วนอื่นนอกเหนือจากสถานที่ทำงาน ซึ่งรวมถึงสถานที่ที่เกี่ยวข้องกับงาน เช่น ทริปท่องเที่ยวเชิงธุรกิจ การประชุม และงานกิจกรรมทางสังคมที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งบนสื่ออิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ เช่น บล็อก ข้อความ SMS ข้อความออนไลน์ และสื่อสังคมออนไลน์ การคุกคามเป็นสิ่งที่ขัดต่อค่านิยมของเรา ก่อให้เกิดสภาพแวดล้อมการทำงานที่สร้างความขุ่นเคืองหรืออันตราย และเป็นอุปสรรคต่อการทำงานอย่างเต็มประสิทธิภาพ

### ❶ ข้อสำคัญ

บริษัทฯ คาดหวังให้เราทุกคนส่งเสริมวัฒนธรรมการให้ความเคารพต่อกัน และหลีกเลี่ยงพฤติกรรมใด ๆ ก็ตามที่อาจถูกตีความว่าเป็นการคุกคามหรือการแบ่งแยกในรูปแบบใดรูปแบบหนึ่ง หากเรามีข้อสงสัยเพิ่มเติมเกี่ยวกับการให้ความเคารพในสถานที่ทำงาน ให้ศึกษานโยบายของ L3Harris เกี่ยวกับหัวข้อเหล่านี้หรือติดต่อ [หน่วยงานที่เกี่ยวข้องของ L3Harris](#)

### คำจำกัดความ

ตัวอย่างการคุกคามเพียงบางส่วนมีดังต่อไปนี้

- การแกล้ง การใช้คำขู่ การกระทำข่มขู่
- การพูดจาหรือแสดงพฤติกรรมส่อเสียด การถามหรือสนทนาเกี่ยวกับกิจกรรมทางเพศ หรือการเรียกร้องให้ร่วมกิจกรรมทางเพศ
- การตะตองตัวโดยไม่ไยดียินยอมหรือไม่เหมาะสม
- การส่งข้อความ/อีเมลพร้อมคำพูด มุกตลก หรือรูปภาพที่สร้างความขุ่นเคือง

## การป้องกันการเลือกปฏิบัติ

ในฐานะผู้ว่าจ้างที่มอบโอกาสอย่างเท่าเทียมกัน L3Harris มุ่งมั่นปฏิบัติต่อพนักงานและผู้สมัครงานทุกคนอย่างให้เกียรติและความเคารพ และมุ่งมั่นรักษาสถานที่ทำงานให้ปลอดจากการแบ่งแยกอันไม่ชอบด้วยกฎหมาย เราได้รับสมัคร ว่าจ้าง พัฒนา ส่งเสริม อบรมวินัย และกำหนดเงื่อนไขการว่าจ้างอื่น ๆ แก่ผู้คนโดยไม่คำนึงถึงเชื้อชาติ สีผิว ศาสนา ถิ่นกำเนิด เพศ (รวมถึงการตั้งครรภ์ การคลอดบุตร การให้นมบุตร หรือลักษณะร่างกายในเชิงการแพทย์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง) อายุ ความพิการ โรค ความผิดปกติ หรือภาวะพาหะทางพันธุกรรม สถานภาพสมรสหรือการมีคู่ครอง สถานภาพทหารผ่านศึก รสนิยมทางเพศ อัตลักษณ์หรือการแสดงออกทางเพศ นอกจากนี้ เรายังจัดพื้นที่อำนวยความสะดวกอย่างเหมาะสมตามที่กฎหมายกำหนดให้แก่พนักงานและผู้สมัครงานที่มีคุณสมบัติครบถ้วน

## การคุ้มครองข้อมูลและความเป็นส่วนตัวของพนักงาน

L3Harris มุ่งมั่นคุ้มครองความเป็นส่วนตัวของข้อมูลที่เราไว้วางใจให้เราดูแล พนักงานที่สามารถเข้าถึงข้อมูลระบุตัวตนส่วนบุคคลได้ (“Personally Identifiable Information: PII”) เช่นบันทึกบุคลากรของบริษัท และเวชระเบียนนั้น คือพนักงานที่ได้รับสิทธิอนุญาตและมีเหตุผลที่ทำงานกำหนดไว้เท่านั้น บันทึกบุคลากรและเวชระเบียนควรมีเพียงข้อมูลที่ใช้สำหรับการใช้งาน ด้วยจุดประสงค์การว่าจ้างเท่านั้น หลายประเทศมีกฎหมายคุ้มครอง PII เกี่ยวกับพนักงานและผู้อื่นที่บังคับใช้อย่างเคร่งครัด และเราต้องคุ้มครองข้อมูลนี้ หมายความว่าพวกเรานั้น:

- เข้าถึง รวบรวม ใช้ หรือแชร์ PII ด้วยเหตุผลทางธุรกิจอันชอบด้วยกฎหมาย เพียงกรณีเดียวเท่านั้น
- ดำเนินการตามมาตรการคุ้มครอง PII ไม่ให้สูญหาย ถูกใช้ในทางที่ผิด หรือมีผู้เข้าถึงโดยไม่ได้รับสิทธิอนุญาต
- ถ่ายโอน PII ไปให้แก่บุคคลภายนอกที่ได้รับอนุญาตด้วยความระมัดระวังเป็นพิเศษ และดำเนินการคุ้มครองข้อมูลตามข้อตกลงการไม่เปิดเผยข้อมูลหรือมาตรการที่คล้ายคลึงกัน
- รักษาและจัดเก็บบันทึกอย่างสอดคล้องกับข้อกำหนดทางกฎหมาย

หากต้องการข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูทีนโยบายของ L3Harris ในกรณีที่เราพบหรือหรือสงสัยว่าเกิดเหตุข้อมูลรั่วไหล ให้รายงานประเด็นปัญหานั้นต่อ [หน่วยงานที่เกี่ยวข้องของ L3Harris](#)

## คำจำกัดความ

“PII” คือข้อมูลทุกอย่างที่เรารวมหรือประมวลผลซึ่งสามารถนำไปใช้ในการระบุตัวตน ระบุตำแหน่ง หรือติดต่อกับบุคคลหรือหน่วยงาน ตัวอย่างของ PII รวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงแค:

- หมายเลขประจำตัวต่าง ๆ เช่น เลขที่ประกันสังคม หมายเลขหนังสือเดินทาง และหมายเลขใบขับขี่
- ข้อมูลทางการเงินและหมายเลขบัตรเครดิต
- ที่อยู่
- วันเดือนปีเกิด
- นามสกุลก่อนแต่งงานของมารดา
- ข้อมูลทางการแพทย์



## การปกป้องข้อมูลทรัพย์สิน

พวกเราที่ทำงานใน L3Harris เป็นเจ้าของ สร้าง และมีสิทธิ์เข้าถึงข้อมูลจำนวนมาก นโยบายและกฎหมายความเป็นส่วนตัวส่วนตัวของข้อมูลกำหนดให้เราต้องคุ้มครองและจัดการข้อมูลอย่างถูกต้องเหมาะสม ทั้งที่เป็นลักษณะใดก็ตามในระบบอิเล็กทรอนิกส์ หรือรูปแบบอื่นใด ไม่ว่าจะได้รับมาจาก L3Harris เอง จากซัพพลายเออร์ จากลูกค้า จากบุคคลภายนอก หรือไม่ว่าจะมีเกี่ยวข้องกับบุคคลข้างต้นก็ตาม นั่นหมายความว่าเรานั้น:

- ไม่ควรเปิดเผยหรือใช้ข้อมูลนี้แม้แต่ส่วนเดียวโดยไม่ได้รับสิทธิ์อนุญาตเอกสารอนุมัติ และ “สิ่งที่ต้องทราบ” ที่ถูกต้องเหมาะสม โดยข้อมูลนี้จะมีผลบังคับใช้ตลอดช่วงเวลาที่เป็นพนักงานและหลังจากนั้นต่อไปเสมอ
- ปฏิบัติตามข้อตกลงการไม่เปิดเผยข้อมูล
- เก็บรักษาเครื่องหมายสินทรัพย์ของบริษัทฯ
- ตรวจสอบให้แน่ใจว่าได้ส่งข้อมูลทางเทคนิคและซอฟต์แวร์ทั้งหมดที่ให้แก่ลูกค้านั้นมีเครื่องหมายกำกับสิทธิในข้อมูลที่ถูกต้อง
- ห้ามถ่ายโอนข้อมูลนี้ผ่านอีเมล เว้นแต่ว่าข้อมูลนั้นได้รับการเข้ารหัสหรือคุ้มครองอย่างเหมาะสมแล้ว

### ❗ ข้อสำคัญ

เพื่อเป็นการคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา พนักงานทุกคนจึงควรทำเครื่องหมายที่ถูกต้องเหมาะสมบนข้อเสนอของเรา และทำเครื่องหมายกำกับสิทธิในข้อมูลที่ถูกต้องให้กับข้อมูลหรือซอฟต์แวร์ใด ๆ ก็ตามที่ระบุในสัญญาของเรา

## คำจำกัดความ

ข้อมูลที่เป็นกรรมสิทธิ์เฉพาะ หมายถึงและข้อมูลทรัพย์สิน ข้อมูลลับ ข้อมูลทรัพย์สินทางปัญญา หรือข้อมูลความลับทางการค้าใด ๆ ทั้งแบบที่ทำและไม่ทำเครื่องหมายทุกรูปแบบที่ไม่ได้รับทราบกันในสาธารณะ รวมถึงข้อมูลที่ได้รับมาจากบุคคลที่สามซึ่งจำเป็นต้องเก็บเป็นความลับ ข้อมูลที่เป็นกรรมสิทธิ์เฉพาะรวมไปถึงแต่ไม่จำกัดเพียงข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการเงิน แผนธุรกิจ ข้อเสนอ ลูกค้า ผู้ขาย พนักงานและคำตอบแทน แบบร่าง สิ่งประดิษฐ์ ขั้นตอนการประดิษฐ์ งานวิจัย ซอฟต์แวร์ ข้อกำหนดทางเทคนิค และผลการทดสอบ

## การปกป้องข้อมูลที่เป็นความลับ

เราทุกคนล้วนมีหน้าที่ทำความเข้าใจความละเอียดอ่อนของข้อมูลที่เราไว้วางใจให้เราดูแล ในบางคราว รัฐบาลที่เราร่วมงานด้วยจะมอบสิทธิการเข้าถึงข้อมูลที่เป็นความลับแก่เรา ซึ่งจะต้องจัดการโดยมืออาชีพโดยเป็นไปตามข้อผูกมัดที่คุ้มครองอยู่ตลอดระยะเวลาหนึ่ง มีกฎหมายและข้อบังคับอยู่มากมายที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลลับ ซึ่งมีความซับซ้อนและแตกต่างออกไปตามประเทศและหน่วยงาน รัฐบาล เราต้องทำความเข้าใจกับกฎหมายและข้อบังคับเหล่านี้ พร้อมปฏิบัติตามแนวทางการรักษาความปลอดภัยอย่างเคร่งครัดในสัญญาของเราหรือตามหน่วยงานรัฐบาลหรือประเทศที่เกี่ยวข้อง

## การรักษาความปลอดภัยให้แก่สินทรัพย์และทรัพย์สินของบริษัท

เราแต่ละคนเป็นผู้รับผิดชอบต่อการคุ้มครองสินทรัพย์ของ L3Harris และสินทรัพย์ที่ลูกค้าของเราจัดหามาให้ เพื่อไม่ให้มีการเข้าถึงโดยไม่ได้รับสิทธิ์อนุญาต การฉ้อโกง การลักขโมย การสูญหาย หรือการนำไปใช้ในทางที่ผิดนั้นหมายความว่าเรานั้น:

- เมื่อเกิดข้อสงสัย ให้รายงานการโจมตีทางไซเบอร์ (เช่น ฟิชชิงอีเมล) การฉ้อโกง การลักขโมย การสูญหาย หรือการนำสินทรัพย์ของ L3Harris ไปใช้ในทางที่ผิดโดยทันที
- ไซและจัดการทรัพย์สินที่มอบให้โดยลูกค้าจากภาครัฐหรือบุคคลภายนอกอื่น โดยสอดคล้องกับข้อกำหนดของข้อตกลงหรือสัญญา
- คืนทรัพย์สินต่าง ๆ ของ L3Harris ไม่ว่าจะเป็นไฟล์หรือข้อมูลใด ๆ เมื่อสัญญาจ้างของเราที่ L3Harris สิ้นสุดลงแล้ว



## การใช้ระบบจัดการข้อมูลของบริษัท

ระบบจัดการข้อมูลของเรามีส่วนสำคัญเป็นอย่างยิ่งต่อการดำเนินธุรกิจในแต่ละวันของเรา ซึ่งเราต้องใช้อย่างมีความรับผิดชอบ ดังนั้นควรจำไว้ว่าเราต้องปกป้องทรัพย์สินไม่ให้ผู้อื่นทราบโดยเด็ดขาด ไม่เก็บหรือส่งต่อข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ตั้งระบบรักษาความปลอดภัยในคอมพิวเตอร์และมือถือ หลีกเลี่ยงเว็บไซต์ที่ไม่เหมาะสม และไม่ติดตั้งฮาร์ดแวร์หรือซอฟต์แวร์ที่ไม่มีผู้รับรองรายงาน **หน่วยงานที่เกี่ยวข้องของ L3Harris** โดยทันที เมื่อระบบจัดการข้อมูลของบริษัทสูญหาย มีผู้ใช้งานอย่างไม่ถูกต้องเหมาะสม หรือมีการเข้าถึงระบบข้างต้น ซึ่งรวมถึงอุปกรณ์มือถือ โทรศัพท์ แล็ปท็อป คีย์การ์ด อดีผู้ใช้ และรหัสผ่าน

**i ข้อมูลเพิ่มเติม:** เราควรคำนึงไว้เสมอว่าการสื่อสารที่เกิดขึ้นภายในระบบจัดการข้อมูลของ L3Harris นั้นไม่เป็นส่วนตัว และทางบริษัท จะไม่สามารถเก็บเป็นความลับได้เต็มที่ L3Harris ส่งวนสิทธิ์ตามความเหมาะสมในการเปิดเผยหรือบันทึกการสื่อสารเช่นนั้นทั้งหมดเพื่อตรวจสอบการปฏิบัติตามนโยบายหรือด้วยเหตุผลทางธุรกิจอื่น ๆ อันชอบด้วยกฎหมาย

### ❗ ข้อสำคัญ

เมื่อปฏิบัติงานที่หน่วยงานของรัฐบาลหรือเมื่อมีสิทธิ์เข้าถึงระบบจัดการข้อมูลรัฐบาลที่โดยได้รับอนุญาตแล้ว เราต้องทำความเข้าใจระเบียบวิธีและข้อกำหนดการใช้งานทั้งหมด พร้อมทั้งปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

## การเก็บบันทึกข้อมูลทางธุรกิจและการเงินให้ถูกต้องตามจริง

เราต้องบันทึกข้อมูลทางธุรกิจและการเงินอย่างถูกต้องตามความเป็นจริงและครบถ้วนสมบูรณ์ตามกฎหมายและข้อบังคับของสหรัฐฯ และทั่วโลก

- **ความซื่อสัตย์ทางการเงิน:** การบันทึกและรายงานธุรกรรมทางการเงินอย่างซื่อตรง ถูกต้องตามความเป็นจริง และตรงตามกำหนดเวลานั้นเป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่งต่อชื่อเสียงของ L3Harris ธุรกรรมทางการเงินทั้งหมดจะได้รับการจัดเก็บในหนังสือบันทึกของ L3Harris โดยใช้มาตรฐานการบัญชีในพื้นที่และจะได้รับการปรับเปลี่ยนตามหลักการ บัญชีที่รับรองทั่วไปของสหรัฐฯ หากคุณมีเหตุผลบ่งชี้ว่าบันทึกการรายได้ไม่ตรงตามความเป็นจริงหรือชี้ว่าในทางที่ผิด ให้ติดต่อ [หน่วยงานที่เกี่ยวข้องของ L3Harris](#)
- **การจัดเก็บเอกสาร:** กฎระเบียบกำหนดให้เราจัดเก็บบันทึกทางธุรกิจ เช่น ข้อมูลทางการเงินและเอกสารของทางรัฐบาล และบันทึกอื่นใดที่สร้างขึ้นภายในขอบเขตการดำเนินงานธุรกิจของเราในช่วงเวลาที่ระบุไว้ หากคุณมีข้อสงสัยว่าการเก็บรักษานี้ทำได้หรือไม่ ให้ศึกษานโยบายของ L3Harris เกี่ยวกับการจัดเก็บและทำลายบันทึก หรือติดต่อฝ่ายกฎหมายของ L3Harris
- **ปฏิบัติตามกระบวนการจัดเก็บข้อมูลเพื่อดำเนินคดี:** มีบางครั้งที่เราต้องปฏิบัติตามคำเตือนที่เพิ่มเติมขึ้นมาอันเกี่ยวกับการเก็บรักษารายงานอาทิ ในกรณีของการตรวจสอบจากรัฐบาล การตรวจสอบจากภายใน หรือในกรณีของกระบวนการทางกฎหมาย ในกรณีเช่นนั้น เราจะต้องปฏิบัติตามคำสั่งเฉพาะที่มีอยู่ของฝ่ายกฎหมาย หากคุณมีข้อสงสัยใดๆ เกี่ยวกับความรับผิดชอบในการเก็บรักษารายงานของเรา โปรดติดต่อฝ่ายกฎหมายของ L3Harris

- **การส่งรายงานค่าใช้จ่ายที่ถูกต้องตามความเป็นจริง:** การทำรายงานค่าใช้จ่ายทั้งหมดให้ถูกต้องและภายในเวลาที่กำหนดเป็นเรื่องสำคัญนั้นหมายความว่าเราเน้น:

- เก็บค่าใช้จ่ายทั้งหมดอย่างถูกต้องจากหมายเลขชำระค่าใช้จ่ายและสัญญาที่ต้อง
- ปฏิบัติตามระเบียบวิธีที่บังคับใช้สำหรับรายงานค่าใช้จ่าย
- โปรดแน่ใจว่าค่าใช้จ่ายทั้งหมดได้รับการอนุมัติโดยเงื่อนไขของสัญญาหรือนโยบาย

### ! ข้อสำคัญ

ข้อมูลด้านการเงินและรายงานธุรกิจของเราเป็นปัจจุบัน ถูกต้องแม่นยำ และครบถ้วนสมบูรณ์ซึ่งเป็นเรื่องสำคัญสำหรับชื่อเสียงของ L3Harris

## การแลกเปลี่ยนหลักทรัพย์อย่างมีความรับผิดชอบ

รักษาความลับของข้อมูลที่สำคัญและเป็นส่วนตัวคือสิ่งจำเป็นต่อชื่อเสียงของบริษัทในฐานะที่เป็นคู่ค้าทางธุรกิจที่น่าเชื่อถือ ตลอดการทำงานของเรา เราอาจจะมีสิทธิ์เข้าถึงข้อมูลที่สำคัญและเป็นส่วนตัวเกี่ยวกับ L3Harris คู่ค้าทางธุรกิจของเรา หรืออื่น ๆ เราต้องรับผิดชอบในการเก็บรักษาข้อมูลนี้และไม่ใช้ข้อมูลนี้เพื่อผลประโยชน์ส่วนตัว นั่นหมายความว่าเรานั้น:

- รักษาข้อมูลที่สำคัญและส่วนตัวนี้จากการเปิดเผยหรือการใช้งานที่ยังไม่ได้รับอนุญาต ในฐานะที่เป็นข้อมูลลับ
- ห้ามซื้อหรือจำหน่ายหลักทรัพย์ประเภทต่าง ๆ ซึ่งได้แก่ หุ่น ทรานซาร์หนี้ออปชั่น และอนุพันธ์อื่น ๆ เมื่อเราทราบถึงข้อมูลที่สำคัญและเป็นส่วนตัว ซึ่งรวมถึง “การแอบบอก” หรือการแนะนำการซื้อขายหลักทรัพย์ต่าง ๆ ให้แก่ครอบครัว เพื่อน หรือผู้อื่น
- อนุมัติผู้บริหารหรือพนักงานที่มีสิทธิ์เข้าถึงผลลัพธ์ด้านการเงินเท่านั้นให้คำเห็นระหว่างช่วง “เปิดโอกาส” หลังจากการเปิดเผยรายรับแบบไตรมาสเป็นสาธารณะ ตามนโยบายของเรา

### ❗ ข้อสำคัญ

ข้อมูลที่สำคัญและต้องเก็บเป็นความลับคือข้อมูลใด ๆ ก็ตามที่เป็นส่วนตัว และเป็นข้อมูลที่นักลงทุนผู้มีเหตุผลมีแนวโน้มที่จะคิดว่ามีความสำคัญในการตัดสินใจลงทุนและยังไม่ถูกเปิดเผยอย่างกว้างขวางต่อสาธารณะ

## คำจำกัดความ

ตัวอย่างของข้อมูลภายในของบริษัท ได้แก่

- การพูดคุยหรือเรื่องการได้มาและกองทุนของบริษัท
- การเปลี่ยนแปลงโครงสร้างการบริหารจัดการและการเปลี่ยนแปลงของระดับผู้บริหาร
- การทำสัญญาและยกเลิกสัญญาที่สำคัญ
- การพัฒนาผลิตภัณฑ์ใหม่ บริการ หรือขั้นตอนดำเนินการ
- ข้อมูลทางการเงิน เช่น กำไรขององค์กร





## การสื่อสารอย่างชัดเจนและอย่างรอบคอบ

เราทุ่มเทที่จะสื่อสารกับสาธารณะ สื่อมวลชน ผู้ถือหุ้นของ L3Harris เจ้าหน้าที่ และหน่วยงานของรัฐอย่างถูกต้อง ชี้อัตต และตรงเวลา ในฐานะที่เป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ L3Harris ได้รับข้อบังคับที่ควบคุมดูแลการเปิดเผยข้อมูลสู่สาธารณะ เพื่อที่จะปกป้องชื่อเสียงและดำรงไว้ซึ่งความเชื่อมั่นจากผู้ถือหุ้นภายนอกของพวกเรา มีเพียงผู้ที่ได้รับอนุญาตเท่านั้นที่สามารถกล่าวในนามของ L3Harris ได้



- **การติดต่อสื่อสารและกิจกรรมการตลาด:** การสื่อสารที่เป็นความจริงและเที่ยงตรงเกี่ยวกับสินค้าและบริการคือสิ่งที่สำคัญที่เราต้องรับผิดชอบต่อลูกค้าของเรา
- **ติดต่อกับสื่อ:** L3Harris ได้มอบหมายให้บุคลากรในฝ่ายการสื่อสารเป็นผู้ตอบข้อสอบถามบนสื่อต่าง ๆ ทั้งหมด มีเพียงคนที่ได้รับการรับรองให้เป็นโฆษกของ L3Harris เท่านั้นที่ได้รับอนุญาตให้ติดต่อกับสื่อในนามของ L3Harris ให้ส่งคำขอทั้งหลายที่ได้รับจากสมาชิกของสื่อและนักวิเคราะห์ด้านการเงินไปยังฝ่ายการสื่อสาร
- **สื่อสังคมออนไลน์:** การใช้งานสื่อสังคมออนไลน์อย่างมีความรับผิดชอบเป็นสิ่งสำคัญยิ่งในการปกป้องชื่อเสียงและข้อมูลลับและข้อมูลทรัพย์สินของบริษัท ในขณะที่อินเทอร์เน็ตทำให้เรามีโอกาสเปิดเผยข้อมูลที่มีค่า เรามีหน้าที่ที่จะต้องใส่ใจและมีวิจารณญาณที่ตื้นบนสื่อสังคมออนไลน์ เว็บไซต์ หรือบล็อกส่วนตัว นั้นหมายความว่าเรานั้น:
  - ห้ามโพสต์สิ่งที่ไม่สอดคล้องกับหลักการของเรา (สิ่งที่ลามก คุกคาม หรือรุนแรง)
  - ห้ามเปิดเผยข้อมูลลับและข้อมูลทรัพย์สินของ L3Harris ลูกค้า หรือบุคคลที่สาม
  - โปรดแน่ใจว่าความคิดเห็นที่เผยแพร่ออกไปกล่าวในฐานะที่เป็นพวกเราเอง ไม่ใช่ในฐานะ L3Harris

## คำมั่นที่มีต่อชุมชนของเรา

เรารู้ว่าการดำเนินงานของ L3Harris ย่อมส่งผลกระทบต่อชุมชนที่เราทำงานและอาศัยอยู่ เรามุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจไปในทางที่ช่วยดูแลสังคมของเราให้แก่คนรุ่นหลังและเป็นตัวอย่างขององค์กรที่มีความรับผิดชอบและช่วยเหลือสังคม

## พลเมืองบริษัท

L3Harris มีพันธกิจที่สอดคล้องกับวัฒนธรรมที่พึงปฏิบัติ โดยมีพันธกิจในการเป็นพลเมืองที่ดีของสังคมผ่านการมีส่วนร่วมกับองค์กรการกุศลและกิจกรรมของชุมชน เราส่งเสริมให้พนักงานเป็นอาสาสมัครในชุมชนของเรา

## การเคารพสภาพแวดล้อมของเรา

L3Harris มีพันธกิจดำเนินธุรกิจและดำเนินกิจกรรมในรูปแบบที่ปกป้องสิ่งแวดล้อมผ่านการป้องกันมลพิษ การจัดการของเสีย การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ และการรีไซเคิล

## การมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางการเมือง

L3Harris เคารพการเข้าร่วมกระบวนการทางการเมืองส่วนบุคคลของพนักงาน อย่างไรก็ตาม การเกี่ยวข้องและการมีส่วนร่วมจะต้องกระทำเป็นรายบุคคล ด้วยเงินส่วนตัวและเวลาส่วนตัวของคุณเอง หลายประเทศห้ามไม่ให้องค์กรต่างๆ บริจาคเงินทุนขององค์กร สินค้า หรือบริการ (รวมทั้งเวลาของพนักงาน) แก่ผู้สมัครรับตำแหน่งทางการเมืองหรือพรรคการเมือง ทั้งทางตรงและทางอ้อม

## สิทธิมนุษยชน

L3Harris มีพันธกิจปกป้องสิทธิมนุษยชนและป้องกันการละเมิดสิทธิมนุษยชนด้วยการสนับสนุนและปฏิบัติตามกฎหมายสิทธิมนุษยชนและมาตรฐานที่กำหนดไว้ในตำแหน่งที่ตั้งของเรา นั่นหมายความว่าเรานั้น:

- ห้ามมีส่วนร่วมในกิจกรรมใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับการค้ามนุษย์ รวมถึงการกระทำที่เป็นการจัดหาการค้าทางเพศ รวมถึงการใช้แรงงานเด็กและแรงงานบังคับ
- หลีกเลี่ยงการก่อให้เกิดการเข้าใจผิดหรือการทุจริตในการสรรหาบุคลากร รวมถึงการเก็บค่าดำเนินการสรรหาบุคลากร การปฏิเสธการเข้าถึงเอกสารประจำตัวพนักงานหรือเอกสารการเข้าเมือง ความล้มเหลวในการปิดข้อจำกัดและเงื่อนไขของการจ้างงาน และความล้มเหลวในการจัดหาการขนส่งที่ยาวกลับ
- ตระหนักถึงสิทธิในการเจรจาต่อรองและทำตามกฎหมายที่บังคับใช้เกี่ยวกับค่าจ้างและเวลาในการทำงาน

## หน่วยงานต่าง ๆ ใน L3HARRIS

เราสามารถรายงานปัญหาของเราในได้หลายวิธี

หัวหน้าหรือบุคลากรอื่นในฝ่ายบริหาร

ฝ่ายทรัพยากรบุคคล

สมาชิกคนใดก็ตามของฝ่ายกฎหมาย

ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน (สัญญา, การควบคุมคุณภาพ, การเงิน, การรักษาความปลอดภัย, การปฏิบัติตามกฎระเบียบของรัฐบาล, การรักษาความปลอดภัยของข้อมูล, การปฏิบัติตามกฎระเบียบของการค้า, กฎระเบียบด้านสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัย และความปลอดภัย, การสื่อสาร ฯลฯ)

ผู้ให้คำปรึกษาด้านจริยธรรม หรือพนักงานฝ่ายจริยธรรมหรือการกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎระเบียบ

สายด่วน L3Harris

- เว็บไซต์: [www.L3HarrisHelpline.com](http://www.L3HarrisHelpline.com)
- โทร: 1-877-532-6339

ที่อยู่:

L3Harris Technologies, Inc.  
เรียน สำนักงานจริยธรรมองค์กร  
1025 West NASA Blvd.  
Melbourne, Florida 32919