



# ค่านิยมองค์กร

กรอบแนวทางดำเนินธุรกิจของเราในแต่ละวัน เรามีค่านิยมองค์กรสำคัญ สามประการ ได้แก่ การทำงานเป็นทีม การไว้นใจเชื่อใจกัน และการลงมือทำ ค่านิยมเหล่านี้เป็นแรงผลักดันพนักงานอัลสตอมในชีวิตการทำงาน

## การทำงานเป็นทีม

ธุรกิจของอัลสตอมเกี่ยวข้องกับการส่งมอบผลงาน ซึ่งต้องใช้ระเบียบวินัยและความมานะบากบั่นในการสร้างสรรค์ให้สำเร็จ

การทำงานเป็นทีมเป็นแนวทางที่เราใช้บรรลุทั้งเป้าหมายที่ร่วมกันและเป้าหมายของแต่ละบุคคล การทำงานเป็นทีม หมายถึง การประสานงานกันในทุกระดับขององค์กร รวมถึงผู้ร่วมงานของเราจากภายนอกองค์กรด้วย อีกทั้งยังเกี่ยวข้องกับการสร้างเครือข่ายเพื่อให้เราได้รับประโยชน์อย่างเต็มที่จากสรรพกำลังที่ง้วนที่มีอยู่ การสร้างจิตวิญญาณความเป็นทีมเป็นสิ่งจำเป็น เพื่อให้พนักงานทุกคนมีบทบาทในการสร้างความสำเร็จแก่บริษัท ด้วยน้ำหนึ่งใจเดียวกันเพื่อผลักดันให้สามารถดำเนินโครงการใหญ่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

## การไว้นใจเชื่อใจกัน

อัลสตอม ซึ่งมีกิจการ โครงสร้างบริหาร หน่วยงาน โรงงานผลิต และประเทศที่ประกอบธุรกิจที่หลากหลาย เป็นบริษัทที่มีความซับซ้อน การไว้นใจเชื่อใจกันเป็นสิ่งจำเป็นในการประกอบธุรกิจได้อย่างถูกต้องเหมาะสมและการบริหารโครงการอย่างมีประสิทธิภาพ

การไว้นใจเชื่อใจกันมีความเกี่ยวเนื่องใกล้ชิดกับความเป็นมืออาชีพ ความซื่อสัตย์สุจริต การเคารพกฎระเบียบ และความรับผิดชอบ การไว้นใจเชื่อใจกันระหว่างเพื่อนร่วมงาน ฝ่ายบริหาร และหุ้นส่วนภายนอกองค์กรช่วยให้เกิดการกระจายอำนาจหน้าที่ ในทางกลับกัน ผู้ใช้อำนาจหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายย่อมต้องรับผิดชอบต่อตัดสินใจของตนเอง ตลอดจนการกระทำและผลจากการกระทำของตนด้วย เมื่อเราทำงานด้วยความไว้นใจเชื่อใจกัน เราจะทำหน้าที่กันอย่างเปิดเผย มีจริยธรรม และโปร่งใส

## การลงมือทำ

อัลสตอมมุ่งมั่นที่จะเสนอผลิตภัณฑ์และบริการซึ่งเป็นไปตามที่ลูกค้าคาดหวัง ทั้งในด้านราคา คุณภาพ และกำหนดเวลาการส่งมอบ ในการปฏิบัติตามข้อผูกพันที่เรามิต่อลูกค้า การลงมือทำเป็นสิ่งสำคัญอันดับแรกของเรากับทุกคน

การลงมือทำ หมายถึง การดำเนินธุรกิจด้วยจิตสำนึกมุ่งสู่ความเป็นเลิศในการปฏิบัติงาน เราต้องจัดลำดับความสำคัญเพื่อให้งานแล้วเสร็จตามกำหนด และดูแลในทุกสิ่งที่เราทำก่อให้เกิดคุณค่าแก่ธุรกิจ การลงมือทำนั้นยังทวีความสำคัญเมื่อพิจารณาในแง่จิตสำนึกในการรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทั้งภายในและภายนอกองค์กรและในการปฏิบัติงานให้ได้ตามข้อผูกพันของเรา

# สารจากประธานบริษัทและประธานคณะกรรมการบริหาร

## “เรามีวัฒนธรรมที่เข้มแข็งในด้านจริยธรรม และค่านิยมองค์กรที่มีร่วมกัน เราคืออัลสตอม”

อัลสตอมมุ่งมั่นเป็นผู้ให้บริการขนส่งที่เป็นที่นิยมทั่วโลก กลยุทธ์นี้มีหัวใจอยู่ที่ความมุ่งมั่นอย่างยั่งยืนยวดของเราที่จะประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม เรามีหน้าที่ต่อพนักงาน ลูกค้า ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มอื่นๆ ในการประพฤติตนให้ไปตามมาตรฐานขั้นสูงสุดโดยปฏิบัติตามกฎหมายทั้งปวงที่ใช้อย่างเคร่งครัด ตลอดจนกฎระเบียบขั้นตอนภายในองค์กรของเราด้วย แนวทางนี้ไม่เพียงแต่จะเป็นสิ่งที่ถูกต้องเท่านั้น แต่ยังเป็นการประกอบธุรกิจที่ตั้งตามสิ่งที่ปรากฏอยู่ในค่านิยมองค์กรหลักของเรา อันได้แก่ การทำงานเป็นทีม การไว้วางใจซึ่งกัน และกัน และการลงมือทำ ซึ่งใช้เป็นประจำในการปฏิบัติงานทุกอย่างของเราในฐานะพนักงานอัลสตอม

ประมวลจริยธรรมนี้พึงใช้เป็นแนวทางปฏิบัติงานตลอดช่วงเวลาทำงานของเราที่อัลสตอม ผมขอให้ท่านในฐานะพนักงานใหม่อ่านและนำหลักการและกฎเกณฑ์ต่างๆ ในประมวลจริยธรรมของเราไปปรับใช้ และขอคำชี้แนะหากท่านมีคำถามใดๆ เมื่อเราเติบโตขึ้นในบริษัท ขอให้เราทุกคนปฏิบัติตัวเป็นเยี่ยงอย่างแก่เพื่อนร่วมงานและหาโอกาสมีส่วนร่วมในการประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม รวมทั้งเขาเป็นสมาชิกกลุ่มชุดจริยธรรมและกฎระเบียบ เป็นต้น

ประมวลจริยธรรมของเราไม่อาจดำรงอยู่ได้โดยปราศจากทีมอัลสตอมของเรา การพัฒนาปรับปรุงอย่างต่อเนื่องและมาตรการแก้ไขเป็นส่วนสำคัญของกระบวนการเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎระเบียบ หากท่านมีความกังวลหรือพบเห็นพฤติกรรมซึ่งไม่อาจยอมรับได้ ผมขอให้ท่านใช้ระบบร้องเรียนภายในของเรา ซึ่งได้แก่ ระเบียบขั้นตอนแจ้งเหตุอัลสตอม เพื่อหยิบยกประเด็นให้ทีมงานจริยธรรมและกฎระเบียบรับทราบด้วย ผู้ทำผิดกฎระเบียบขององค์กรจะได้รับโทษทางวินัยตามความเหมาะสม และผมจะดูแลให้ผู้หยิบยกข้อวิตกกังวลขึ้นนั้นไม่ถูกตามแก้แค้นไม่ว่าในรูปแบบใด

ค่านิยมองค์กรและหลักเกณฑ์ด้านจริยธรรมของเราเป็นสิ่งที่เราภาคภูมิใจและสร้างความสมัครสมานสามัคคีที่อัลสตอม สิ่งเหล่านั้นเป็นทรัพย์สินที่มีค่าที่สุดอย่างหนึ่งของเรา และเราจะยังคงใช้สิ่งนี้เสริมสร้างความเข้มแข็งและเป็นแนวทางปฏิบัติต่อไป การที่เราจะประสบความสำเร็จสืบไปในอนาคตนั้น จำเป็นอย่างยิ่งที่เราต้องปฏิบัติตามความมุ่งมั่นในแต่ละวันที่จะปรับใช้และส่งเสริมประมวลจริยธรรมภายในทีมงานต่างๆ ของเราและสู่โลกภายนอก



อองรี ฟูร์ต-ลาฟาซ  
ประธานบริษัทและประธานคณะกรรมการบริหาร



# สารบัญ

คำนิยามองค์กร .....	2
สารจากประธานบริษัทและประธานคณะกรรมการบริหาร .....	3
บทนำ .....	6
ผู้ต้องใช้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ .....	6
ความรับผิดชอบของท่านในฐานะพนักงานอัลสตอม .....	7
ความรับผิดชอบของท่านในฐานะผู้จัดการของอัลสตอม .....	7
การใช้จริยธรรมในการตัดสินใจ .....	8
โครงการความซื่อสัตย์สุจริตของอัลสตอม .....	9
วิธีขอรับข้อมูลและคำตอบสำหรับคำถามของท่าน .....	9
วิธีรายงานร้องเรียนความวิตกกังวล .....	10

หลักการพื้นฐานของเรา .....	11
เคารพกฎหมายและกฎระเบียบ .....	11
เคารพกฎระเบียบและนโยบายของอัลสตอมทุกข้อ .....	11
ป้องกันมิให้เกิดการทุจริตและการเรียกรับสินบน .....	12
ปฏิบัติตามกฎหมายการแข่งขันทางการค้า .....	13
ดำเนินตามบทบาทของท่านในเรื่องการควบคุมภายในองค์กรและการเปิดเผยข้อมูล .....	14
กฎเกณฑ์สำคัญสูงสุดของเรา .....	15
สร้างความไว้วางใจต่อใจทางธุรกิจกับหุ้นส่วนธุรกิจของเรา .....	15
ลูกค้า .....	15
ผู้จัดหาและผู้รับจ้าง .....	15
หุ้นส่วนงานขาย .....	16
การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ .....	16
การควบคุมการส่งออกและข้อจำกัดในการส่งออก .....	17
การต่อต้านการฟอกเงิน .....	17
ผลประโยชน์ทับซ้อน .....	17
ของกำนัลและการรับรอง .....	18
เข้ามามีบทบาทหลักในสิ่งแวดล้อมตัวเรา .....	19
การคุ้มครองสิ่งแวดล้อม .....	19
ความสัมพันธ์กับชุมชน .....	19
การสนับสนุนและกิจกรรมทางการเมือง .....	20
การช่วยเหลืองานกุศล .....	20
การให้การสนับสนุน .....	20
ส่งเสริมจิตวิญญาณการทำงานเป็นทีม .....	21
การเคารพสิทธิมนุษยชน .....	21
ความสัมพันธ์กับพนักงาน .....	21
การบริหารเส้นทางอาชีพสำหรับพนักงาน .....	21
โอกาสที่เท่าเทียมกันและความหลากหลาย .....	22
สุขอนามัยและความปลอดภัย .....	22
ความปลอดภัยของพนักงาน .....	23
การคุ้มครองข้อมูล .....	23
การคุ้มครองทรัพย์สินของอัลสตอม .....	24
เครื่องมือสื่อสาร .....	24
การเคารพสิทธิในข้อมูลลับ .....	25
ทรัพย์สินทางปัญญา .....	25
การใช้ประโยชน์จากข้อมูลภายใน .....	26
การสื่อสารกับนักวิเคราะห์และ back slash หรือนักลงทุน .....	26
การสื่อสารกับสื่อ .....	27
การใช้เครือข่ายทางสังคม .....	27

# บทนำ

ในฐานะบริษัทข้ามชาติ อัลสตอมจะปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับทั้งปวงของประเทศต่างๆ ที่เราเข้าไปประกอบกิจการ การไม่ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับนี้อาจส่งผลให้อัลสตอมและบุคคลที่เกี่ยวข้องถูกดำเนินการขั้นรุนแรงทั้งทางแพ่งและทางอาญา

อัลสตอมตัดสินใจใช้กฎระเบียบที่เข้มงวดเพื่อวางมาตรฐานขั้นสูงมาก อัลสตอมจะไม่ยอมให้ผู้ใดปฏิบัติผิดไปจากกฎระเบียบดังกล่าว ประมวลจริยธรรมกำหนดค่านิยมองค์กรของเราและอธิบายหน้าที่ของเราในการประกอบธุรกิจไม่ว่า ณ สถานที่ใดอย่างถูกกฎหมายและมีจริยธรรม โดยในประมวลจริยธรรมนี้จะกล่าวถึงประเด็นบางประเด็นพร้อมข้อชี้แนะแนวทางปฏิบัติ แต่จะไม่กล่าวไว้ครบถ้วนทุกหัวข้อ โดยออกแบบไว้ในระดับภาพรวมเพื่อช่วยให้ท่านใช้ขบคิดประเด็นต่างๆ ที่ท่านอาจต้องพิจารณาในการทำงานแต่ละวัน ท่านควรตรวจสอบคำสั่งของอัลสตอมที่ระบรายละเอียดเพิ่มเติมตามความเหมาะสม

ประมวลจริยธรรมใช้บังคับแก่พนักงานทุกคน รวมทั้งผู้จัดการและเจ้าหน้าที่ในบริษัทอัลสตอม ตลอดจนสมาชิกในคณะกรรมการขณะปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับอัลสตอม ต่อไปนี้คำว่า «พนักงาน» ให้ถือว่าหมายถึงพนักงาน ผู้จัดการ เจ้าหน้าที่ และกรรมการ พนักงานทุกคนควรใช้เวลาทำความเข้าใจเนื้อหาของประมวลจริยธรรม

การปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมจะช่วยปกป้องทั้งบริษัทอัลสตอมและตัวท่านเอง ประมวลจริยธรรมบังคับใช้ ไม่เฉพาะแก่บุคคลธรรมดาเท่านั้น แต่ยังบังคับใช้แก่ทุกกิจการที่อัลสตอมเข้ามีส่วนได้เสียหรือมีส่วนร่วมด้วย รวมทั้งบริษัทย่อย บริษัทในเครือ กิจการร่วมค้า และกิจการร่วม

เมื่อใดก็ตามที่พบประเด็นปัญหาจริยธรรม ท่านควรติดต่อบุคคลผู้เหมาะสมที่สุดที่จะช่วยเหลือท่าน เช่น เจ้าหน้าที่แผนกจริยธรรมและกฎระเบียบ ในบางสถานการณ์อาจมีความละเอียดอ่อนและยากลำบาก และอาจมีคำตอบที่ถูกต้องมากกว่าหนึ่งข้อ ในสถานการณ์เช่นนั้น ท่านควรตรวจสอบประมวลจริยธรรม ประมวลจริยธรรมและคำสั่งอัลสตอมที่เกี่ยวข้องจะปรับปรุงแก้ไขอยู่เสมอ ท่านควรตรวจสอบการปรับปรุงแก้ไขแต่ละครั้ง ตั้งคำถามใดๆ ที่ท่านอาจมี และนำกฎระเบียบที่มีผลบังคับใช้ฉบับล่าสุดไปปฏิบัติตาม

## ผู้ต้องใช้ประมวลจริยธรรม

- พนักงานอัลสตอมทุกคน
- กิจการใดๆ ที่จัดตั้งขึ้นร่วมกับหุ้นส่วน ไม่ว่าหนึ่งหรือหลายราย โดยอัลสตอมมีอำนาจควบคุม ตัวอย่างได้แก่ บริษัทย่อย บริษัทในเครือที่มีอำนาจควบคุม กิจการร่วมค้าที่มีอำนาจควบคุม
- สำหรับกิจการอื่นใดที่อัลสตอมไม่มีอำนาจควบคุม เช่น กิจการร่วมค้าและกิจการร่วมที่ไม่มีอำนาจควบคุม ผู้เข้าร่วมกิจการพึงนำหลักการที่อธิบายไว้ในประมวลจริยธรรมไปปรับใช้ด้วย เมื่อกิจการนั้นไม่ปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ด้านจริยธรรมและกฎระเบียบขั้นตอนที่เกี่ยวข้อง พนักงานอัลสตอมต้องดำเนินการตามความเหมาะสม เช่น แจ้งผู้บังคับบัญชาโดยตรงของตน ดำเนินการแก้ไข และวางมาตรการบังคับ

# ความรับผิดชอบของท่านในฐานะพนักงาน นอัสตอม

ในฐานะพนักงานนอัสตอม ท่านต้องทำตัวเป็นเยี่ยงอย่างในการปฏิบัติหน้าที่อย่างมีจริยธรรมและเป็นไปตามกฎระเบียบ มีความสำคัญที่ท่านต้องปฏิบัติดังนี้

- ทำความเข้าใจเบื้องต้นเกี่ยวกับประเด็นและแนวทางต่างๆ ที่เกี่ยวข้องซึ่งระบุไว้ในประมวลจริยธรรม
- ตรวจสอบการปรับปรุงแก้ไขประมวลจริยธรรม เนื่องจากท่านจะต้องนำประมวลจริยธรรมฉบับล่าสุดไปถือปฏิบัติ
- ทำความเข้าใจจนถ่องแท้เกี่ยวกับคำสั่งและระเบียบขั้นตอนต่างๆ ของนอัสตอมที่เกี่ยวกับงานของท่าน และตรวจสอบความครบถ้วนทันสมัยของข้อมูลเป็นระยะๆ
- ติดต่อกับฝ่ายบริหารของท่านหรือบุคคลอื่นใด กล่าวคือ ฝ่ายกฎหมาย ฝ่ายควบคุมภายใน องค์กร ฝ่ายจริยธรรมและกฎระเบียบ ทูตจริยธรรมและกฎระเบียบ และตัวแทนฝ่ายบุคคล เกี่ยวกับข้อสงสัยใดๆ ที่ท่านอาจมีเกี่ยวกับโครงการความซื่อสัตย์สุจริตของนอัสตอม (รวมทั้งประมวลจริยธรรมหรือคำสั่ง นอัสตอม)
- เรียนรู้วิธีปฏิบัติตามระเบียบขั้นตอนแจ้งเหตุอัสตอมและวิธีใช้ช่องทางอื่นใดรายงานร้องเรียนข้อผิดพลาด ทั้งนี้ ตามกฎหมายของบังคับในประเทศของท่าน

การไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอาจส่งผลให้ไม่เฉพาะแต่อัสตอมเท่านั้นที่จะถูกลงโทษ แต่ยังสามารถส่งผลถึงตัวท่านในฐานะพนักงานด้วย

# ความรับผิดชอบของท่านในฐานะผู้จัดการ ของนอัสตอม

การปฏิบัติหน้าที่อย่างมีจริยธรรมและเป็นไปตามกฎระเบียบนั้น เริ่มต้นจากเจ้าหน้าที่ระดับบน ในฐานะผู้จัดการของนอัสตอม ความรับผิดชอบของท่านย่อมมีมากกว่าของพนักงาน ท่านต้องกำหนดมาตรฐานขั้นสูงในด้านกาปฏิบัติหน้าที่อย่างมีจริยธรรม และปฏิบัติให้ได้ตามนั้น ท่านมีบทบาทหน้าที่ดังนี้

ส่งเสริม

- มีความเข้าใจอย่างถ่องแท้เกี่ยวกับประเด็นและแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้องซึ่งระบุไว้ในประมวลจริยธรรม
- ให้ความรู้เกี่ยวกับประมวลจริยธรรม คำสั่งนอัสตอมที่เกี่ยวข้อง และกฎหมายข้อบังคับที่ไซบิงค์แก่พนักงาน และแก่หุ้นส่วนที่ทำงานร่วมกับนอัสตอมและกระทำการแทนนอัสตอม ตามความเหมาะสม
- ดูแลให้ทีมงานของท่านได้รับการฝึกอบรมเกี่ยวกับประมวลจริยธรรมและนโยบายนอัสตอมที่เกี่ยวข้อง
- มองให้พบความเสี่ยงและเร่งจัดการลดความเสี่ยงของท่านในเรื่องการปฏิบัติตามกฎระเบียบธุรกิจ
- ดูแลให้ขั้นตอนกระบวนการต่างๆ ที่สร้างขึ้นเพื่อจัดการกับความเสี่ยงในส่วนงานของท่าน เป็นที่รับทราบ เข้าใจ และได้รับการปฏิบัติตามทั่วทั้งองค์กรของท่าน

การตรวจตราและตอบสนอง

- ส่งเสริมการใช้ระเบียบขั้นตอนแจ้งเหตุอัลสตอมภายในทีมงานของท่านตามกฎหมายข้อบังคับที่ใช้ในประเทศของท่าน
- เร่งส่งเรื่องประเด็นปัญหาต่างๆ ที่มีรายงานถึงท่านไปยังบุคคลที่เกี่ยวข้อง ซึ่งได้แก่ ฝ่ายบริหาร ฝ่ายกฎหมาย ฝ่ายควบคุมภายในองค์กร ฝ่ายตรวจสอบภายใน ฝ่ายจริยธรรมและกฎระเบียบ ทูตจริยธรรมและกฎระเบียบ หรือตัวแทนฝ่ายบุคคล
- ตัดสินใจและดำเนินการแก้ไขเพื่อยุติประเด็นปัญหาใดๆ ทั้งนี้ โดยประสานงานกับผู้มีส่วนที่เกี่ยวข้อง

การไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอาจส่งผลให้ไม่เฉพาะแต่อัลสตอมเท่านั้นที่จะถูกลงโทษ แต่ยังสามารถส่งผลถึงตัวท่านในฐานะผู้จัดการด้วย

## การใช้จริยธรรมในการตัดสินใจ

- ปฏิบัติตามกฎระเบียบของอัลสตอมและคำสั่งอัลสตอมโดยเคร่งครัด
- ใสสามัญสำนึก
- ไม่ทำให้อัลสตอมตกอยู่ในฐานะผู้กระทำความผิดกฎหมายหรือมีข้อเคลือบแคลงด้านจริยธรรม
- หลีกเลี่ยงการกระทำที่ดูหมิ่นจะไม่ถูกต้องเหมาะสม
- ไม่กระทำการใดๆ อันอาจก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อนหรือซึ่งผู้อื่นอาจเชื่อว่าก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน เช่น กรณีผลประโยชน์ทับซ้อนระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวของท่านกับหน้าที่การงานของท่าน
- อย่าตัดสินใจไปในแนวที่จะทำให้ท่านไม่สบายใจเมื่อต้องอธิบายให้เพื่อนร่วมงาน ครอบครัว และญาติของท่านฟัง
- อย่าตัดสินใจในลักษณะที่อาจกระทบชื่อเสียงของอัลสตอม





# โครงการความซื่อสัตย์สุจริตของอัลสตอม

โครงการความซื่อสัตย์สุจริตปัจจุบันมีการดำเนินการและตรวจสอบตรวจตราทั่วองค์กรอัลสตอม ภายใต้การดูแลรับผิดชอบของหัวหน้าเจ้าหน้าที่ฝ่ายกฎระเบียบ โครงการนี้จัดทำขึ้นตามแนวทางปฏิบัติที่ดีที่สุดในแวดวงธุรกิจในด้านจริยธรรมและกฎระเบียบ และจะปรับปรุงแก้ไขเป็นระยะเพื่อช่วยให้ท่านในฐานะพนักงานปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้องเหมาะสม

แผนกจริยธรรมและกฎระเบียบเป็นผู้ออกคำสั่ง กฎเกณฑ์ และระเบียบขั้นตอนด้านจริยธรรมและกฎระเบียบ พร้อมทั้งจัดฝึกอบรมเพื่อส่งเสริมให้สิ่งดังกล่าวได้เผยแพร่ในวงกว้างที่สุดภายในอัลสตอม การฝึกอบรมอาจใช้รูปแบบต่อหน้าหรือรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์

## วิธีขอรับข้อมูลและคำตอบสำหรับคำถามของท่าน

อัลสตอมส่งเสริมการมีความผูกพันกันในหมู่พนักงานในลักษณะที่พนักงานจะสนับสนุนเพื่อนพนักงานให้ทำสิ่งถูกต้อง ในฐานะพนักงาน หากท่านต้องการคำชี้แนะ ท่านอาจนำประเด็นปัญหาของท่าน ไปหารือกับฝ่ายต่อไปนี้ได้

- ฝ่ายบริหารของท่าน
- บุคคลติดต่อของฝ่ายบุคคลหรือฝ่ายกฎหมายของท่าน
- เจ้าหน้าที่แผนกจริยธรรมและกฎระเบียบ
- ทูตจริยธรรมและกฎระเบียบ
- เจ้าหน้าที่แผนกควบคุมภายในองค์กรหรือแผนกตรวจสอบภายในองค์กร

พนักงานสามารถหาข้อมูลรายละเอียดจากทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์ต่อไปนี้

- หน้าที่จริยธรรมและกฎระเบียบบนระบบอินเทอร์เน็ตอัลสตอม
- คำสั่งต่างๆ บนระบบจัดการอัลสตอม (AMS)
- เว็บไซต์อินเทอร์เน็ตอัลสตอม: <http://www.alstom.com/integrity/>

คำสั่งต่างๆ นั้น ต้องนำไปปฏิบัติ คำสั่งจะได้รับการปรับปรุงแก้ไขอยู่เสมอตามวิวัฒนาการล่าสุดในองค์กรอัลสตอม และจะครอบคลุมหัวข้อต่อไปนี้ คือ จริยธรรมและกฎระเบียบ การเงิน กฎหมาย ทรัพยากรบุคคล การจัดซื้อจัดจ้างและปฏิบัติการ สิ่งแวดล้อม สุขอนามัยและความปลอดภัย การสื่อสาร และระบบและเทคโนโลยีข้อมูลสารสนเทศ นอกจากนี้ ยังมีนโยบายและแนวทางปฏิบัติเพิ่มเติมบนระบบเอเอ็มเอสซึ่งจัดทำขึ้นตามกระบวนการทางธุรกิจและด้านการปฏิบัติการของเรา

# วิธีรายงานร้องเรียนความวิตกกังวล

พนักงาน บุคคล หรือบุคคลภายนอกผู้ใดก็ตาม ย่อมสามารถแจ้งเหตุข้อร้องเรียนข้อบกพร่องหรือข้อผิดพลาดของอัลสตอมได้ตามกฎหมายข้อบังคับที่บังคับใช้ในประเทศที่ตนพำนักหรือทำงาน หากมีเหตุอันควรสงสัยได้ว่าการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมหรือกฎเกณฑ์นโยบายของอัลสตอม

ระเบียบขั้นตอนแจ้งเหตุข้อบกพร่องนั้น กำหนดวิธีพิเศษในการรายงานร้องเรียนสิ่งที่ยังเป็นการฝ่าฝืนกฎระเบียบในกรณีที่การแจ้งผู้บังคับบัญชาโดยตรงอาจมีอุปสรรคหรือในกรณีที่เชื่อว่าความผิดปรักติที่รายงานร้องเรียนจะไม่มีผู้ติดตามเรื่องตามสมควร ผู้ประสงค์รายงานร้องเรียนสามารถเลือกรายงานร้องเรียนด้วยวิธีต่อไปนี้

ติดต่อบุคคลใดบุคคลหนึ่งต่อไปนี้

- รองประธานอาวุโส/รองประธานระดับภูมิภาค
- รองประธานฝ่ายกฎหมายและกฎระเบียบระดับภูมิภาค
- หัวหน้านิติกร  
เปียร์ริก เลอ โกฟ (Pierrick Le Goff)  
48 รูอัลแบร์ตดาแลนน์ 93400 แซงต์อูอง ประเทศฝรั่งเศส  
(48 rue Albert Dhalenne 93400 Saint-Ouen, France)  
[pierrick.le-goff@alstom.com](mailto:pierrick.le-goff@alstom.com) +33 1 57 06 87 42
- ประธานเจ้าหน้าที่กฎระเบียบ  
ไมเคิล จูเลียน (Michael Julian)  
48 รูอัลแบร์ตดาแลนน์ 93400 แซงต์อูอง ประเทศฝรั่งเศส  
(48 rue Albert Dhalenne 93400 Saint-Ouen, France)  
[michael-a.julian@alstom.com](mailto:michael-a.julian@alstom.com) + 33 1 57 06 67 63

ใช้วิธีสื่อสารแบบใหม่สองวิธีต่อไปนี้ ซึ่งใช้ได้ตลอด 24 ชั่วโมง 7 วันต่อสัปดาห์ และตลอด 365 วันในแต่ละปี

- เว็บไซต์ปลอดภัย: [www.alstom.ethicspoint.com](http://www.alstom.ethicspoint.com)
- สายด่วนโทรฟรี (หมายเลขโทรศัพท์ปรากฏบนเว็บไซต์ปลอดภัย)

ทั้งนี้ อัลสตอมจะใช้ทุกมาตรการเพื่อคุ้มครองความลับพนักงาน อัลสตอมขอให้คำมั่นว่าจะไม่มีพนักงานคนใดถูกติดตามแกะแค้น เช่น ถูกเปลี่ยนสถานะ ถูกคุกคาม หรือถูกเลือกปฏิบัติในรูปแบบอื่นใด เพราะเหตุที่ใช้ระเบียบขั้นตอนแจ้งเหตุหรือเปิดเผยข้อมูลโดยสุจริต

# หลักการพื้นฐานของเรา

## เคารพกฎหมายและกฎระเบียบ

ชื่อเสียงของอัลสตอมในเรื่องความซื่อสัตย์สุจริตมีรากฐานจากการเคารพกฎหมาย ข้อบังคับ และข้อกำหนดอื่นๆ ที่บังคับใช้แก่การประกอบธุรกิจในทุกประเทศที่มีกิจการตั้งอยู่ พนักงานอัลสตอมมีความรับผิดชอบส่วนตัวที่จะต้องเข้าใจกฎหมาย ข้อบังคับ และข้อกำหนดเกี่ยวกับงานของตน การฝ่าฝืนกฎหมายข้อบังคับดังกล่าวอาจส่งผลให้ถูกดำเนินคดีทั้งทางแพ่งและทางอาญาได้ ห้ามกระทำการใดๆ อันอาจส่งผลให้อัลสตอมเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับกิจกรรมผิดกฎหมาย

อัลสตอมเป็นบริษัทข้ามชาติที่มีกิจการทั่วโลก เพื่อบรรลุเป้าหมายด้านจริยธรรมขั้นสูงของเรา เราต้องปฏิบัติตามมาตรฐานที่สูงกว่ามาตรฐานตามกฎหมายข้อบังคับของแต่ละประเทศที่เกี่ยวข้อง อัลสตอมจะปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยสิทธิมนุษยชนและแรงงาน มาตรฐานสุขอนามัยและความปลอดภัย การคุ้มครองสิ่งแวดล้อม การป้องกันการทุจริต การแข่งขันอย่างเป็นธรรม ภาษีอากร การรายงานข้อมูลการเงินอย่างถูกต้อง และเรื่องอื่นๆ ทั้งที่เป็นแนวเจตนาเรณและที่กำหนดไว้เป็นลายลักษณ์อักษร เราปฏิบัติตามหลักการแนวทางของโออีซีดี (OECD) ปฏิญญาสากลแห่งสหประชาชาติว่าด้วยสิทธิมนุษยชน หลักการของข้อตกลงโลก และหลักการของหอการค้านานาชาติ (ICC)

## เคารพกฎระเบียบและนโยบายของอัลสตอมทุกข้อ

นอกจากกฎหมายข้อบังคับซึ่งบังคับใช้แก่ธุรกิจของเราแล้ว อัลสตอมยังนำกฎเกณฑ์ คำสั่ง แนวทางปฏิบัติ และนโยบายภายในองค์กร («กฎระเบียบอัลสตอม») ซึ่งครอบคลุมแก่การปฏิบัติหน้าที่ในแต่ละวันของพนักงานอัลสตอมมาปฏิบัติอีกด้วย พนักงานอัลสตอมทุกคนต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบอัลสตอมเสมอ ผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบอัลสตอมจะถูกดำเนินการทางวินัย



## ป้องกันมิให้เกิดการทุจริตและการเรียกรับสินบน

อัลสตอมมีนโยบายห้ามจ่ายเงินหรือกระทำการใดๆ ทั้งปวงที่ผิดกฎหมาย อัลสตอมปฏิเสธการทุจริตและการเรียกรับสินบนในธุรกรรมการค้าทั้งปวงของตน และมีความมุ่งมั่นอย่างยิ่งในการปฏิบัติตามข้อกำหนดของอนุสัญญาต่อต้านการให้สินบนของโออีซีดี กฎหมายอาญาฝรั่งเศส รัษฎบัญญัติว่าด้วยการทุจริตในต่างประเทศของสหรัฐ (เอฟซีพีเอ) พระราชบัญญัติการให้สินบน ค.ศ. 2010 ของสหราชอาณาจักร ตลอดจนกฎหมายของบังคับทั้งปวงที่เข้าบังคับในประเทศที่อัลสตอมมีกิจการตั้งอยู่ นอกจากนี้ อัลสตอมยังปฏิบัติตามมาตรฐานภาคสมัครใจของหอการค้านานาชาติ (ICC) และแนวทางตาม «หมายเหตุประกอบรัษฎบัญญัติว่าด้วยการทุจริตในต่างประเทศ ของสหรัฐอเมริกา» ด้วย อนึ่ง กฎหมายต่อต้านการทุจริตนั้นมักจะมีอยู่ในทุกประเทศอยู่แล้ว และโดยทั่วไปแล้วจะตราขึ้นเพื่อห้ามการให้สินบนและการทุจริตรูปแบบอื่นๆ การฝ่าฝืนกฎหมายดังกล่าวเป็นความผิดร้ายแรงซึ่งอาจมีโทษปรับขั้นสูงในส่วนของบริษัทและโทษจำคุกในส่วนของบุคคลธรรมดา สำคัญเพียงการกระทำการในลักษณะที่ดูเหมือนจะเป็นการฝ่าฝืนกฎหมายดังกล่าวก็สามารถสร้างความเสียหายแก่ชื่อเสียงของอัลสตอมและก่อให้เกิดความเสี่ยงแก่พนักงานได้แล้ว

กล่าวโดยเฉพาะ คือ ห้ามบริษัท พนักงาน เจ้าหน้าที่ และกรรมการของอัลสตอมเสนอ สัญญาว่าจะให้ หรือให้ผลประโยชน์เป็นตัวเงินหรือผลประโยชน์อื่นใดแก่บุคคลใดเพื่อให้ได้มา หรือรักษาไว้ซึ่งงาน ตอบแทนการตัดสินใจ หรือเพื่อให้ได้รับการอำนวยความสะดวกหรือสิทธิพิเศษใดๆ อันเป็นการฝ่าฝืนกฎระเบียบโดยมิชอบ และห้ามบุคคลดังกล่าวทำตามคำเชิญชวนเพื่อวัตถุประสงค์เดียวกันนั้นด้วย ข้อห้ามนี้ปรับใช้ไม่ว่าผลประโยชน์อันมิชอบนั้นจะให้โดยตรงหรือโดยอ้อม รวมทั้งด้วยวิธีขอความช่วยเหลือจากบุคคลภายนอก เช่น หุ้นส่วนงานขาย ผู้รับจ้าง หรือหุ้นส่วนในกิจการร่วมค้าหรือกิจการร่วม

นอกจากนี้ ห้ามมิให้บริษัท พนักงาน เจ้าหน้าที่ และกรรมการของอัลสตอมรับสินบน อันเป็นผลประโยชน์เป็นตัวเงินหรือผลประโยชน์อื่นใด เพื่อเป็นสิ่งตอบแทนการตัดสินใจในทางที่เป็นคุณแก่บุคคลภายนอกด้วย

เพื่อวัตถุประสงค์ของข้อห้ามต่างๆ ข้างต้น คำว่า «บุคคล» ให้หมายถึงข้าราชการ พรครการเมือง พนักงาน หรือตัวแทนของลูกค้าในภาครัฐหรือภาคเอกชน หรือพนักงานหรือตัวแทนของสถาบันสินเชื่อหรือธนาคาร ตัวอย่างข้าราชการ ได้แก่ เจ้าหน้าที่ ตัวแทน พนักงาน หรือผู้แทนของหน่วยงานราชการหรือหน่วยงานของรัฐ พรครการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ ตัวแทน พนักงาน หรือผู้แทนของพรครการเมือง ผู้ลงสมัครเข้ารับตำแหน่งราชการหรือตำแหน่งในพรครการเมือง สมาชิกสภาปกครอง เจ้าหน้าที่และพนักงานองค์กรระหว่างประเทศ ผู้พิพากษาและเจ้าหน้าที่ของศาลระหว่างประเทศ และพนักงานของหน่วยงานปกครองที่รัฐบาลควบคุมอยู่และรัฐวิสาหกิจ

คำอำนวยความสะดวกจะตก ใช้อำนวยความสะดวกในการปฏิบัติตามระเบียบขั้นตอนบริหารตามข้อกำหนดซึ่งปรกติจะดำเนินการผ่านช่องทางตามกฎหมาย การจ่ายค่าอำนวยความสะดวกเป็นการทุจริตเล็กน้อย และแม้จะเป็นสิ่งที่ยอมให้ทำได้ในบางประเทศ แต่ในหลายประเทศเป็นสิ่งผิดกฎหมาย เพื่อมิให้เกิดความสับสน อัลสตอมขอห้ามจ่ายค่าอำนวยความสะดวกไม่ว่าในรูปแบบใดทั้งสิ้น

อัลสตอมจะไม่ลงโทษพนักงานคนใดซึ่งปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ของอัลสตอมด้วยการปฏิเสธการทุจริตและการเรียกรับสินบนไม่ว่าในรูปแบบใด แม้การตัดสินใจเช่นนั้นจะส่งผลให้ต้องเสียงานหรือได้รับผลกระทบทางธุรกิจลักษณะอื่นใด

- |  |   |
|--|---|
| LGL-WMS-010 - ของกำนัลและการรับรอง       | LGL-WMS-016 - การป้องกันทุจริตเกี่ยวกับผู้จัดหาและผู้รับจ้าง  |
| LGL-WMS-011 - การสนับสนุนทางการเมือง     | LGL-WMS-017 - การป้องกันการทุจริตในกิจการร่วมค้าและกิจการร่วม |
| LGL-WMS-012 - การช่วยเหลือทางบุคคล       | LGL-WMS-018 - การจ่ายค่าอำนวยความสะดวก                        |
| LGL-WMS-013 - การให้สินบน                | LGL-WMS-020 - หุ้นส่วนงานคู่ค้า                               |
| LGL-WMS-014 - บริษัทที่ปรึกษา            |   |
| LGL-WMS-015 - การจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน |   |

## ปฏิบัติตามกฎหมายการแข่งขันทางการค้า

การแข่งขันเป็นองค์ประกอบหนึ่งซึ่งจำเป็นต้องมีในระบบเศรษฐกิจแบบตลาด กฎหมายการแข่งขันหรือที่ในสหรัฐเรียกว่ากฎหมายต่อต้านการผูกขาด กำหนดกฎเกณฑ์เพื่อให้อุตสาหกรรมต่างๆ แข่งขันกันอย่างเป็นธรรมในตลาด เพื่อประโยชน์แก่อัลสตอมเอง อัลสตอมต้องประกอบกิจการในตลาดที่แข่งขันกันอย่างเปิดเสรีและปฏิบัติตามกฎหมายการแข่งขันทั้งปวงที่เกี่ยวข้อง กรุณี่ฝ่าฝืนกฎหมายการแข่งขัน บริษัทอัลสตอมอาจถูกลงโทษปรับขั้นสูง และบุคคลธรรมดาอาจต้องรับผิดชอบในทางแพ่ง แรงงาน หรืออาญา รวมทั้งอาจได้รับโทษจำคุกฐานฝ่าฝืนบทบัญญัติใดๆ ด้วย นอกจากนี้ บุคคลภายนอกยังอาจเรียกค่าเสียหายจากอัลสตอมเกี่ยวกับการกระทำที่ถูกลกล่าวหาว่าเป็นการฝ่าฝืนกฎหมายการแข่งขันได้ด้วย การปฏิบัติตามกฎหมายการแข่งขันโดยเคร่งครัดมีประโยชน์ที่จับต้องได้จริง คือ เป็นการส่งเสริมและกระตุ้นให้เกิดนวัตกรรม การผลิตผลิตภัณฑ์คุณภาพสูง และการคุ้มครองผู้บริโภค อีกทั้งยังส่งเสริมชื่อเสียงของอัลสตอมเรื่องความซื่อสัตย์สุจริตให้ดียิ่งขึ้นอีกด้วย

พนักงานอัลสตอมต้องไม่เข้าทำข้อตกลงใดๆ กับคู่แข่งซึ่งมีวัตถุประสงค์หรือผลไปในลักษณะเป็นการกำหนดราคา บิดเบือนขั้นตอนประมูลประกวดราคา แบ่งส่วนแบ่งตลาดหรือลูกค้า จำกัดการผลิต หรือคว่ำบาตรลูกค้าหรือผู้จัดหารายใด พนักงานอัลสตอมต้องไม่นำข้อมูลอันหวงทางธุรกิจไปแลกเปลี่ยนกับคู่แข่งในลักษณะที่ฝ่าฝืนกฎหมายการแข่งขัน และต้องใช้ความระมัดระวังเป็นพิเศษเมื่อจะเข้าร่วมสมาคมการค้าต่างๆ อัลสตอมจะมีความรับผิดชอบมากเป็นพิเศษเมื่ออัลสตอมมีอำนาจเหนือตลาดตามที่อธิบายไว้ในคำสั่งอัลสตอมเพื่อการปฏิบัติตามกฎระเบียบว่าด้วยการแข่งขันหรือการต่อต้านการผูกขาด (LGL-WMS-007)

เนื่องจากกฎเกณฑ์ต่างๆ นั้นมีความซับซ้อนและมีรายละเอียดแตกต่างกันไปในแต่ละประเทศ พนักงานควรขอคำปรึกษาชี้แนะจากแผนกกฎหมายตามที่จำเป็น

LGL-WMS-007 - การปฏิบัติตามกฎระเบียบว่าด้วยการแข่งขันหรือการต่อต้านการผูกขาด



## ดำเนินตามบทบาทของท่านในเรื่องการควบคุมภายในองค์กร และการเปิดเผยข้อมูล

พนักงานอัลสตอมทุกคนมีบทบาทสำคัญในระบบควบคุมภายในองค์กร

ระบบควบคุมภายในองค์กรออกแบบขึ้นเพื่อให้สภาพแวดล้อมมีการควบคุมในระดับพอสมควร สำหรับคณะกรรมการ ฝ่ายบริหาร บุคลากรอื่น ๆ และผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มอื่นๆ ตลอดจนดูแลให้กระบวนการต่างๆ นำไปสู่การปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ความเชื่อถือได้ของข้อมูลรายงานทางการเงิน และการปฏิบัติตามคำสั่งอัลสตอม ตลอดจนกฎหมาย ข้อบังคับ และข้อกำหนดต่างๆ ที่ใช้บังคับ

ฝ่ายบริหารจะเป็นผู้รับผิดชอบให้มีการควบคุมภายในองค์กรตามนโยบายของอัลสตอม การดูแลให้การรายงานทางการเงินเป็นไปตามกฎระเบียบจะใช้กลไกควบคุมหลายกลไก รวมทั้งการปรับใช้หลักการ นโยบาย กฎเกณฑ์ และระเบียบขั้นตอนทางบัญชีที่ระบุไว้ในคำสั่งอัลสตอม คู่มือการรายงานข้อมูลและการบัญชี คู่มือการควบคุมภายในองค์กร การให้กรอกแบบสอบถามเพื่อควบคุมภายในองค์กรประจำปีและบัญชีรายการตรวจสอบของกรรมการ ความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูลการเงินและข้อมูลธุรกิจของเราเป็นสิ่งที่จะต้องมีความโปร่งใสประกอบกิจการของเราอย่างถูกกฎหมาย มีจริยธรรม และมีประสิทธิภาพ โดยปฏิบัติตามมาตรฐานทางการเงินที่ใช้บังคับ เช่น หลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป

พนักงานอัลสตอมต้องจัดการ จัดเก็บ บันทึกลง และทำลายเอกสาร หนังสือ และบันทึกข้อมูลไม่ว่าในรูปแบบใดตามข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนนโยบายเก็บรักษาบันทึกข้อมูลและกฎระเบียบว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลของอัลสตอม ผู้จัดการต้องดูแลให้ข้อมูลที่บันทึกไว้ในระบบรายงานข้อมูลเป็นไปตามข้อมูลที่จัดพิมพ์เผยแพร่ทุกประการ โดยให้มีผลประกอบการสำหรับระยะเวลานั้นๆ และสถานะการเงิน ณ วันสิ้นรอบระยะเวลานั้นๆ ด้วย

ในทุกระดับงานของอัลสตอม พนักงานต้องดูแลให้บันทึกข้อมูล รายงาน หรือข้อมูลใดๆ ที่ต้นใช้หรือสื่อสารไปยังฝ่ายบริหารช่วยให้อัลสตอมสามารถเปิดเผยข้อมูลที่ถูกต้องครบถ้วนพอสมควร ในรายงาน เอกสาร และข้อความสาธารณะประเภทอื่นๆ ภายในกำหนดเวลา

เอกสารดังกล่าวนั้นไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใดให้รวมถึง รายงานและข้อมูลคาดการณ์ทางการเงิน รายงานผลวิจัย ข้อมูลการตลาด รายงานขาย แบบแสดงรายการภาษี บัญชีค่าใช้จ่าย ใบลงเวลา ข้อมูลสิ่งแวดล้อมและสังคม และเอกสารอื่นๆ รวมทั้งเอกสารที่ยื่นหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานกำกับดูแล

บันทึกข้อมูลการเงินหรือบันทึกข้อมูลธุรกิจต้องไม่มีการปฏิบัติแบบฉ้อโกงไม่ว่ากรณีใดทั้งสิ้น การฉ้อโกง หรือการลงมือหรือเจตนาโกง ลัก ลวง หรือหลอก เป็นสิ่งที่ไม่พึงปรารถนา ในแทบทุกกรณียังเป็นความผิดอาญาด้วย ตัวอย่างการฉ้อโกง อาจได้แก่ การยื่นรายงานค่าใช้จ่ายเท็จ การปลอมหรือแก้ไขข้อมูลในเช็ค การยกยอกหรือใช้ทรัพย์สินบริษัทผิดวัตถุประสงค์ การทำธุรกรรมโดยปราศจากอำนาจ การจ่ายเงินสดจำนวนมาก การใช้เงินสดอยู่ในลักษณะมิชอบหรือการลงรายการในบันทึกข้อมูลหรืองบการเงินโดยไม่เป็นไปตามมาตรฐานบัญชีที่ถูกต้องเหมาะสม

FIN-WMS-055 - หลักการบัญชีและการรายงาน

FIN-WMS-057 - การอนุมัติและบริหารค่าใช้จ่าย

LGL-PRO-002 - การรายงานโรงเรียนและตรวจสอบการฉ้อโกงและการลักทรัพย์

LGL-WMS-005 - การเก็บรักษาเอกสารต้นฉบับ

คู่มือการรายงานและการบัญชี

คู่มือการควบคุมภายในองค์กร

# กฎเกณฑ์สำคัญสูงสุดของเรา



## สร้างความไว้วางใจเชิงธุรกิจ กับหุ้นส่วนธุรกิจของเรา

### ลูกค้า

อัลสตอมต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดทุกรายอย่างซื่อสัตย์ยุติธรรม โดยไม่คำนึงถึงขนาดกิจการลูกค้า เรา มุ่งมั่นมอบผลิตภัณฑ์และบริการคุณภาพสูงที่ตรงตามความต้องการของลูกค้า

อัลสตอมจะให้รายละเอียดข้อมูลผลิตภัณฑ์และบริการของตนในโฆษณา คำแถลงต่อสาธารณชน และคำแนะนำแก่ลูกค้า หากท่านเข้าเจรจาสัญญา ท่านต้องดูแลให้คำแถลง ขอความ และขอมูลนำเสนอใดๆ ที่มีถึงลูกค้ามีความถูกต้อง ในฐานะพนักงานอัลสตอม ท่านต้องเก็บข้อมูล อ่อนไหวและขอมูลส่วนบุคคลของลูกค้าไว้เป็นความลับ ท่านควรเปิดเผยขอมูลเกี่ยวกับโครงการ หรือสัญญาใดเฉพาะแก่ผู้ที่จำเป็นต้องรู้และผู้ครอบครองขอมูลนั้น

### ผู้จัดหาและผู้รับจ้าง

การจัดซื้อจัดจ้างต้องตัดสินใจโดยพิจารณาจากผลประโยชน์อย่างเป็นกลางเกี่ยวกับความไว้วางใจ และความซื่อสัตย์สุจริตของผู้จัดหาหรือผู้รับจ้าง และจากท่านค่าโดยรวมของสิ่งที่เสนอมา โดย คำนึงถึงข้อพิจารณาและวัตถุประสงค์ทั้งในระยะสั้นและในระยะยาว

เพื่อประโยชน์สูงสุดแก่อัลสตอม การจัดซื้อจัดจ้างต้องพิจารณาตามท่านสมบัติ ราคา คุณภาพ ประสิทธิภาพในการทำงาน การส่งมอบ การพัฒนาอย่างยั่งยืน และความเหมาะสม

ในฐานะผู้จัดซื้อจัดจ้าง อัลสตอมจะดูแลมิให้เกิดสภาพต้องพึ่งพาตัวผู้จัดหาและผู้รับจ้าง ดังนั้น อัลสตอมจะแสวงหาทางเลือกใหม่ๆ ที่ดีกว่าอย่างเป็นระบบ ความสัมพันธ์กับผู้จัดหาและผู้รับจ้างจะ เป็นไปตามระเบียบขั้นตอนที่ฝ่ายจัดซื้อจัดจ้างและห่วงโซ่อุปทานกำหนดขึ้น และออกแบบขึ้นเพื่อ ให้ผู้จัดหาและผู้รับจ้างทุกรายได้รับการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกัน

ต้องใช้มาตรการทุกมาตรการเพื่อหลีกเลี่ยงผลประโยชน์ทับซ้อนหรือแม้แต่สภาพการณ์ที่มี ลักษณะดูเหมือนเป็นการล่าเอียง ในฐานะพนักงานอัลสตอม ห้ามมิให้ท่านรับเงินได้ใดๆ ไม่ว่าใน รูปเงินหรือสิ่งอื่นใด เพื่อตอบแทนการตัดสินใจในลักษณะที่เป็นท่านแก่ผู้จัดหาและผู้รับจ้างบาง ราย อัลสตอมกำหนดให้ผู้จัดหาและผู้รับจ้างของอัลสตอมปฏิบัติตามข้อกำหนดกฎหมายทั้งปวงที่ เกี่ยวข้องกับกิจการและสภาพแวดล้อมทางธุรกิจของตนโดยเคร่งครัด

อัลสตอมกำหนดให้ผู้จัดหาและผู้รับจ้างของอัลสตอมลงนามในกฎบัตรเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน ของตน ซึ่งวางหลักการเคารพสิทธิมนุษยชน ห้ามใช้แรงงานเด็ก เคารพกฎเกณฑ์ด้านสุขอนามัย และความปลอดภัยและจริยธรรม โดยเฉพาะที่เกี่ยวกับกฎระเบียบว่าด้วยการต่อต้านการทุจริตและ

การแข่งขันทางการค้า การคุ้มครองสิ่งแวดล้อม และการปฏิบัติตามกฎหมายข้อบังคับที่เกี่ยวข้องของ อัสสตอมจะดำเนินการเพื่อดูแลให้ปฏิบัติตามข้อมูลพันธกิจกล่าว ทั้งในช่วงขั้นตอนคัดเลือกและ ช่วงปฏิบัติตามสัญญา

- LGL-WMS-010 - ของกำนัลและการรับรอง
- LGL-WMS-011 - การสนับสนุนทางการเมือง
- LGL-WMS-012 - การช่วยเหลืองานกุศล
- LGL-WMS-013 - การให้การสนับสนุน
- LGL-WMS-014 - บริษัทที่ปรึกษา
- LGL-WMS-015 - การจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน
- LGL-WMS-016 - การป้องกันการทุจริตเกี่ยวกับผู้จัดหาและผู้รับจ้าง
- LGL-WMS-017 - การป้องกันการทุจริตในกิจการรวมค่าและกิจการคารวม
- LGL-WMS-018 - การจ่ายค่าอัญมณีความสะอาด
- LGL-WMS-020 - หนี้ส่วนงานผู้ค้า

## หุ้นส่วนงานชาย

หุ้นส่วนงานชาย ได้แก่ บุคคลภายนอกที่ให้บริการเกี่ยวกับการขายและการตลาดในอาณาเขตที่กำหนดไว้เกี่ยวกับงานของบริษัทเฉพาะด้าน ซึ่งเป็นผู้ที่อาจกระทำการเพื่อและแทนอัสสตอมได้ และอาจได้ติดต่อกับลูกค้าในปัจจุบันหรือในอนาคตของอัสสตอมหรือกับหน่วยงานภาครัฐหรือภาคเอกชนหน่วยงานใด ๆ

อัสสตอมขอห้ามมิให้มีการให้สินบนไม่ว่าในภาครัฐหรือภาคเอกชน และการดำเนินการใดๆ ที่ผิดกฎหมายหรือขัดหลักจริยธรรมในทุกๆ ด้านในความสัมพันธ์กับหุ้นส่วนงานชาย การให้สินบนหรือการดำเนินการที่ผิดกฎหมายหรือขัดหลักจริยธรรมอาจส่งผลให้อัสสตอมต้องรับผิดชอบและเสียชื่อเสียงได้

เพื่อป้องกันการทุจริตภาครัฐและภาคเอกชน การใช้งานหุ้นส่วนงานชายต้องได้รับอนุมัติเท่านั้น จึงจะใช้งานได้ รวมทั้งต้องให้แผนกจริยธรรมและกฎระเบียบตรวจสอบกิจการด้วย และต้องมีระเบียบขั้นตอนภายในองค์กรที่เข้มงวดตามที่ระบุไว้ในคำสั่งอัสสตอมสำหรับการติดต่อกับหุ้นส่วนงานชาย

LGL-WMS-020 - หุ้นส่วนงานชาย

## การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

สัญญาที่ทำกับรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานราชการมักต้องปฏิบัติตามมาตรฐานที่สูงและซับซ้อนมาก อัสสตอมปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่บังคับแก่การจัดซื้อจัดจ้างโดยรัฐบาลในการดำเนินงานของตน รวมทั้งกฎหมายห้ามการพยายามใช้อำนาจครอบงำเจ้าหน้าที่ของรัฐด้วย

อัสสตอมมุ่งมั่นแข่งขันอย่างเป็นธรรม ให้ข้อมูลอย่างถูกต้องแท้จริง และเมื่อได้ทำสัญญากับภาครัฐแล้ว จะปฏิบัติตามสัญญาโดยตรงตามหน้าที่ที่พึงปฏิบัติตามสัญญาและตามกฎหมาย ในกรณีที่มีสัญญาที่ทำกับหน่วยงานของรัฐมีเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการครอบครอง ไซ้ หรือเข้าถึงข้อมูลลับ หรือข้อมูลที่จำกัดการเข้าถึงประเภทอื่นที่เกี่ยวข้องด้วย พนักงานอัสสตอมต้องปฏิบัติตามขั้นตอนความปลอดภัยเกี่ยวกับข้อมูลนั้นโดยเคร่งครัด



## การควบคุมการส่งออกและข้อจำกัดในการส่งออก

กฎหมาย ขอบบังคับ หรือข้อกำหนดท่านเองเดียวกัน ไม่ว่าในระดับท้องถิ่น ระดับชาติ หรือระดับระหว่างประเทศ ซึ่งกำหนดให้กักสินค้าหรือกีดกันการค้าสินค้า บริการ ซอฟต์แวร์ หรือเทคโนโลยีนั้น จะมีออกมาเป็นระยะ

บริษัทอัลสตอมทุกบริษัทต้องปฏิบัติตามกฎหมายควบคุมการส่งออกทุกฉบับที่เกี่ยวข้องของประเทศที่ท่านประกอบกิจการอยู่ (รวมทั้งกฎหมายเกี่ยวกับการให้ความช่วยเหลือทางเทคนิคหรือการฝึกอบรม) โดยเคร่งครัด โดยต้องระมัดระวังเป็นพิเศษในกรณีที่เป็นเทคโนโลยีและผลิตภัณฑ์ที่ใช้ในงานไดสองประเภท เช่น ส่วนประกอบ ซอฟต์แวร์ และข้อมูลเทคนิคซึ่งสามารถใช้งานได้ในกิจการพลเรือนและในกิจการทหาร

ในฐานะพนักงานอัลสตอมที่เกี่ยวข้องกับการค้าระหว่างประเทศ ท่านต้องดูแลให้การดำเนินงานของท่านเป็นไปตามขอบบังคับฉบับล่าสุดที่ใช้บังคับ และต้องขอคำชี้แนะจากแผนกกฎหมายหรือแผนกควบคุมการส่งออกและโครงการ หากไม่ปฏิบัติตามกฎหมายข้อบังคับดังกล่าว อัลสตอมและพนักงานผู้มีส่วนเกี่ยวข้องอาจถูกลงโทษขั้นรุนแรง รวมทั้งถูกสั่งห้ามส่งออกในอนาคต และถูกลงโทษอาญาด้วย

## การต่อต้านการฟอกเงิน

การฟอกเงิน คือ การนำทรัพย์สินที่ได้จากการกระทำความผิดอาญามาผ่านขั้นตอนเพื่อปกปิดที่มาของทรัพย์สินที่ผิดกฎหมาย

อัลสตอมปฏิบัติตามกฎหมายต่อต้านการฟอกเงินที่ใช้บังคับ โดยประกอบธุรกิจกับหุ้นส่วนที่มีชื่อเสียงดีและตรวจสอบแหล่งที่มาของเงินเสมอ

ในฐานะพนักงานอัลสตอม ท่านต้องระวังเรื่องวิธีชำระเงิน เพื่อตรวจสอบข้อพิพาทที่อาจมีอยู่ และต้องระวังหุ้นส่วนที่ประกอบกิจการโดยแสดงพฤติกรรมน่าสงสัย หากสิ่งใดเกี่ยวกับธุรกรรมที่จะทำให้รู้สึกว่าจะไม่เหมาะสมหรืออาจฝ่าฝืนกฎหมาย ขอบบังคับ หรือนโยบายและระเบียบขั้นตอนของอัลสตอมที่เกี่ยวข้อง ขอให้สอบถามผู้บังคับบัญชาโดยตรงของท่านหรือแผนกกฎหมาย แผนกจริยธรรมและกฎระเบียบ หรือแผนกการเงิน

## ผลประโยชน์ทับซ้อน

ไม่ว่าในชีวิตการทำงานหรือชีวิตส่วนตัวของท่าน ท่านไม่ควรทำสิ่งใดๆ ที่ขัดกับความรับผิดชอบในหน้าที่การงานของท่านที่อัลสตอม ผลประโยชน์ทับซ้อนจะส่งผลให้การพิจารณาถูกใช้เป็นไปในรูปแบบที่ผิดแผกจากที่ควรจะเป็น ในฐานะพนักงานอัลสตอม ท่านต้องหลีกเลี่ยงสถานการณ์ใดๆ ซึ่งเกี่ยวข้องหรืออาจเกี่ยวข้องกับการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวของท่าน (หรือครอบครัวหรือญาติของท่าน) กับผลประโยชน์ของอัลสตอม หากท่านเผชิญสถานการณ์ที่มีหรืออาจมีผลประโยชน์ทับซ้อน ท่านต้องเปิดเผยให้ฝ่ายบริหารของท่านทราบ

เพื่อป้องกันมิให้ท่านและอัลสตอมมีหรือดูเหมือนว่ามีผลประโยชน์ทับซ้อน ท่านต้องไม่ลงทุนหรือถือหลักทรัพย์ลงทุนใดๆ ในผู้จัดหา ลูกค้า คู่แข่ง บริษัทที่ปรึกษา หรือหุ้นส่วนธุรกิจประเภทใดๆ หรือเข้ามีความรับผิดชอบในฐานะกรรมการของผู้จัดหา ลูกค้า คู่แข่ง บริษัทที่ปรึกษา หรือหุ้นส่วนธุรกิจประเภทใดๆ หากการลงทุนลักษณะนั้นอาจกระทบการตัดสินใจทางธุรกิจแทนอัลสตอมหรือก่อให้เกิดลักษณะปรากฏที่ดูเหมือนว่ามีผลประโยชน์ทับซ้อน

ท่านต้องไม่ติดต่อโดยตรงกับหุ้นส่วนธุรกิจที่อาจเป็นลูกค้า ผู้จัดหา หุ้นส่วนงานขาย หรือบุคคลภายนอกกลุ่มอื่นใด หากท่านหรือครอบครัวหรือญาติของท่านมีส่วนได้เสียในบุคคลภายนอกนั้น

นอกจากนี้ ท่านต้องปรับใช้กฎระเบียบของอัลสตอมเกี่ยวกับการรับของกำนัลและการรับรองจากบุคคลภายนอกเพื่อมิให้เกิดสถานการณ์ที่อาจมีผลประโยชน์ทับซ้อนด้วย

ต้องใช้ความระมัดระวังในการว่าจ้างอดีตพนักงานของรัฐหรือครอบครัวอดีตพนักงานของรัฐ โดยต้องตรวจสอบโดยละเอียดและให้แผนกบุคคลอนุมัติด้วย โดยหารือกับแผนกจริยธรรมและกฎระเบียบตามสมควร แม้กิจการที่เคยเป็นลูกค้าภาครัฐของอัลสตอมจะแปรรูปเป็นหน่วยงานเอกชนไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนแล้วก็ตาม กิจการนั้นยังอาจจะต้องปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ที่เข้มงวดเช่นเดิมหรือในแนวทางเดิมต่อไปอยู่

LGL-WMS-015 - การจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน  
HRM-PRO-008 - กระบวนการสรรหาภายนอก

## ของกำนัลและการรับรอง

อัลสตอมมุ่งดูแลให้พนักงาน ลูกค้า หรือผู้จัดหาของตนตัดสินใจทางธุรกิจผ่านช่องทางทางธุรกิจ ที่ถูกต้องเหมาะสมเท่านั้น โดยมีพื้นฐานจากความสามารถในการแข่งขัน ประสิทธิภาพในการใช้งาน และคุณภาพของผลิตภัณฑ์และเทคโนโลยีที่ทันสมัย และให้บุคคลดังกล่าวไม่ถูกชักจูงด้วยผลประโยชน์ส่วนตัวอันมีขอบหรือผลประโยชน์ทับซ้อนไม่ว่าในรูปแบบใด

การให้ของกำนัลหรือการให้การรับรองต้องไม่มีวัตถุประสงค์เพื่อหรือมีผลไปในทางที่จะทำให้ได้ผลประโยชน์ประเภทใดๆ หรือครอบงำผลการตัดสินใจทางธุรกิจ โดยฝ่าฝืนกฎหมาย หน้าที่ของผู้รับ หรือประมวลจริยธรรมหรือคำสั่งอัลสตอมที่เกี่ยวข้อง กฎเกณฑ์เดียวกันนี้ปรับใช้ในกรณีรับของกำนัลหรือรับการรับรองด้วย

ในฐานะพนักงานอัลสตอม ท่านยังต้องไม่เสนอ รับ หรืออนุญาตให้ครอบครัวหรือญาติรับของกำนัล เงิน เงินกู้ยืม ค่าเชิญ หรือการปฏิบัติเป็นพิเศษในรูปแบบอื่นจากบุคคลใดที่เกี่ยวข้องในทางธุรกิจกับอัลสตอม หากมีเป้าประสงค์ที่แท้จริงเพื่อครอบงำการตัดสินใจทางธุรกิจ

LGL-WMS-010 - ของกำนัลและการรับรอง





# เข้ามามีบทบาทหลักในสิ่งแวดล้อม ตัวเรา

ในฐานะบริษัทที่ดีและรับผิดชอบต่อ อัสสตอมตระหนักดีถึงผลกระทบจากการดำเนินการต่างๆ ของตน

อัสสตอมดำเนินกิจการโดยพิจารณาถึงประเด็นเรื่องสิ่งแวดล้อม สังคม สิทธิมนุษยชน และผู้บริโภครวมถึงประเด็นเรื่องดังกล่าวไปบรรจุไว้ในกลยุทธ์หลักโดยประสานงานกับผู้มีส่วนได้เสียอย่างใกล้ชิด อัสสตอมปรับนโยบายและมาตรฐานดังกล่าวในทุกประเทศที่ตนประกอบกิจการอยู่

ในฐานะพนักงานอัสสตอม ท่านต้องมีส่วนร่วมในการบรรลุเป้าหมายดังกล่าวผ่านความประพฤติของท่าน

## การคุ้มครองสิ่งแวดล้อม

อัสสตอมมุ่งมั่นและแสวงหาแนวทางให้การช่วยเหลืออย่างแข็งขันในเรื่องการคุ้มครองสิ่งแวดล้อมผ่านระบบ อุปกรณ์ และบริการต่างๆ ที่ตนจัดให้ การดำเนินงานหลักๆ ของบริษัทจะเน้นจัดหาเทคโนโลยีและบริการที่ช่วยลดการปล่อยสารและก๊าซเรือนกระจกที่เห็นผลชัดเจนและจำกัดการใช้ทรัพยากรธรรมชาติที่ขาดแคลน อัสสตอมสื่อสารให้ลูกค้าและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มของตนทราบข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมจากผลิตภัณฑ์ของตน

นอกจากนี้ อัสสตอมยังออกแบบให้กระบวนการผลิต ติดตั้ง และให้บริการของตนใช้พลังงานน้อยที่สุด ก้าวลดสินค้าอันตราย และใช้วัสดุที่นำกลับมาใช้ใหม่ได้เป็นหลัก ที่โรงงานผลิตและสำนักงานทุกแห่ง รวมทั้งที่สถานที่ตั้งของลูกค้าของเรา ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมเป็นปัจจัยหนึ่งที่น่ามาพิจารณาในการตัดสินใจครั้งสำคัญ และจะจัดการตามกฎหมายที่ระบุไว้ในนโยบายสิ่งแวดล้อม สุขอนามัย และความปลอดภัย (EHS)

ในฐานะพนักงานอัสสตอม ท่านจะมีส่วนร่วมในการดำเนินการร่วมกันในเรื่องนี้ในการปฏิบัติหน้าที่ในแต่ละวันของท่าน

MNS-POL-003 - นโยบายสิ่งแวดล้อม สุขอนามัย และความปลอดภัย

EHS-PRO-008 - การประเมินสถานที่ในด้านสิ่งแวดล้อม กระบวนการรายงานผลสำรวจรายปี

นโยบายชื่อเสียง - ธันวาคม 2556

## ความสัมพันธ์กับชุมชน

ในฐานะพนักงานอัสสตอม อัสสตอมสนับสนุนให้ท่านเป็นอาสาสมัครและมีบทบาทในชุมชนท้องถิ่นของท่าน กิจกรรมต่างๆ ที่ท่านดำเนินการไปตามความริเริ่มของท่านเองย่อมเป็นการดำเนินการในนามของท่าน และต้องดำเนินการโดยใช้เวลาส่วนตัว ต้องระมัดระวังหลีกเลี่ยงผลประโยชน์ทับซ้อน

นโยบายการลงทุนในชุมชน

## การสนับสนุนและกิจการทางการเมือง

การสนับสนุนทางการเมืองจะมีกฎหมายระดับชาติควบคุมอยู่ ซึ่งจะแตกต่างกันในแต่ละประเทศ การสนับสนุนทางการเมือง แม้กฎหมายบางประเทศจะอนุญาตให้ทำได้ แต่อาจเป็นสาเหตุของการทุจริตหรือถูกมองว่าเป็นพฤติกรรมที่น่าสงสัยได้ อัลสตอมขอห้ามการให้การสนับสนุนใดๆ ไม่ว่าจะเป็นเงินหรือเป็นทรัพย์สิน แก่พรรคการเมืองหรือองค์กรทางการเมือง หรือแก่นักการเมืองคนใด ในนามอัลสตอม

ในฐานะพนักงานอัลสตอม อัลสตอมเคารพสิทธิของท่านในการเข้าร่วมกิจการชุมชนหรือกิจการพลเมืองของท่านเป็นการส่วนตัว โดยต้องกระทำในระดับส่วนบุคคล ในนามของท่าน โดยใช้เวลาส่วนตัวและทุนทรัพย์ของท่านเอง โดยปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง อุปกรณ์เครื่องเขียน เงินทุน และทรัพย์สินอื่นของบริษัทต้องไม่นำไปใช้เพื่อกิจการทางการเมืองส่วนตัว ท่านต้องแยกแยะให้ออกระหว่างกิจการทางการเมืองของท่านเองกับกิจกรรมของอัลสตอม และหลีกเลี่ยงผลประโยชน์ทับซ้อนหรือสิ่งนี้อาจถูกมองว่าเป็นผลประโยชน์ทับซ้อนหรือการกระทำผิดกฎหมาย

LGL-WMS-011 - การสนับสนุนทางการเมือง

## การช่วยเหลืองานกุศล

การช่วยเหลืองานกุศลในนามอัลสตอมหรือโดยใช้ทรัพยากรการเงินของอัลสตอมต้องปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ต้องได้รับอนุมัติเห็นชอบเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้า และต้องบันทึกไว้เป็นหลักฐานด้วย โดยอาจขอคำปรึกษาจากแผนกจริยธรรมและกฎระเบียบได้ตามความเหมาะสม การช่วยเหลือควรมีความเกี่ยวข้องกับชุมชนที่กิจการอัลสตอมตั้งอยู่ ท่านต้องจดบันทึกการตัดสินใจหรือการดำเนินการใดๆ ที่ทำไปไว้เป็นลายลักษณ์อักษรด้วย

LGL-WMS-012 - การช่วยเหลืองานกุศล

## การให้การสนับสนุน

การให้การสนับสนุนเป็นส่วนหนึ่งของกลยุทธ์การตลาดและการสื่อสาร เป็นสิ่งที่ทำได้ตามกฎหมายของข้อบังคับที่เกี่ยวข้องและต้องปฏิบัติตามกรอบคำสั่งอัลสตอมเท่านั้น

ในฐานะพนักงานอัลสตอม ท่านต้องเสนอเรื่องการตัดสินใจให้บริษัทเข้าให้การสนับสนุนใดๆ เพื่อขอรับอนุมัติจากแผนกประชาสัมพันธ์ก่อน โดยอาจขอคำปรึกษาจากแผนกจริยธรรมและกฎระเบียบได้ตามความเหมาะสม ท่านต้องจดบันทึกการตัดสินใจหรือการดำเนินการใดๆ ที่ทำไปไว้เป็นลายลักษณ์อักษรด้วย

LGL-WMS-013 - การให้การสนับสนุน



# ส่งเสริมจิตวิญญาณการทำงานเป็นทีม

อัลสตอมมีนโยบายสนับสนุนและเคารพเรื่องการคุ้มครองสิทธิมนุษยชนที่ได้รับการประกาศในระดับระหว่างประเทศ ตลอดจนปฏิบัติตามปฏิญญาสากลแห่งสหประชาชาติว่าด้วยสิทธิมนุษยชนและอนุสัญญาพื้นฐานขององค์การแรงงานโลก โดยครบถ้วนทุกประการ ตามหลักการข้างต้น อัลสตอมมีนโยบายทรัพยากรบุคคลโดยมีหลักในการปฏิบัติอย่างเป็นธรรมและเคารพบุคคล สักดิ์ศรี สิทธิ และเสรีภาพของบุคคล และส่งเสริมหลักปฏิบัติดังกล่าวภายในบริษัท อัลสตอมจะไม่ยอมให้เกิดการเลือกปฏิบัติในลักษณะใดๆ อัลสตอมส่งเสริมการปรึกษาหารือกับพนักงานแต่ละคนและกับตัวแทนพนักงาน ในทุกรูปแบบ

## การเคารพสิทธิมนุษยชน

อัลสตอมเคารพกฎหมายว่าด้วยสิทธิมนุษยชนและแรงงานมากเป็นพิเศษ ซึ่งนอกจากหลักการข้างต้นแล้ว อัลสตอมยังมีนโยบายปฏิบัติตามหลักการแนวทางว่าด้วยธุรกิจกับสิทธิมนุษยชนซึ่งสภาสิทธิมนุษยชนรับรอง และเคารพสิทธิมนุษยชนที่ได้รับการรับรองในระดับระหว่างประเทศไม่ว่าในสถานที่ใดที่ตนประกอบกิจการอยู่ อัลสตอมสนับสนุนการกำจัดการใช้แรงงานผิดกฎหมาย แรงงานบังคับ หรือแรงงานเกณฑ์ในทุกรูปแบบ โดยเฉพาะแรงงานเด็ก ห้ามมีแรงงานผิดกฎหมาย แรงงานบังคับ หรือแรงงานเกณฑ์ที่บริษัทผู้จัดหาและบริษัทผู้รับจ้างของอัลสตอมเด็ดขาด

## ความสัมพันธ์กับพนักงาน

อัลสตอมเคารพสิทธิของพนักงานที่จะจัดตั้งและเข้าร่วมสหภาพแรงงานและองค์กรลูกจ้างตามที่ตนเลือก รวมทั้งสิทธิของพนักงานที่จะรวมตัวเจรจาข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้างกับนายจ้าง นโยบายความสัมพันธ์ทางสังคมตระหนักดีว่า ความแตกต่างเป็นสิ่งที่ทำให้บริษัทเข้มแข็ง อัลสตอมเคารพบทบาทความรับผิดชอบของหุ้นส่วนด้านสังคม และมุ่งมั่นสื่อสารและเจรจาอย่างเปิดเผยเพื่อจัดการกับปัญหาที่เป็นประเด็นสนใจร่วมกัน ตลอดจนจัดหาปัจจัยเพื่อให้หุ้นส่วนดังกล่าวใช้ดำเนินการให้ลุล่วงตามภารกิจ และจะไม่ปิดกั้นการให้หุ้นส่วนดังกล่าวได้แสดงบทบาทของตน

## การบริหารเส้นทางอาชีพสำหรับพนักงาน

อัลสตอมส่งเสริมการพัฒนาพนักงาน โดยถือเป็นส่วนหนึ่งของกลยุทธ์บริหารคน

รอบการบริหารคน หมายรวมถึง การหาหรือแบบต่อนาระหว่างพนักงานกับผู้จัดการ โดยมีความมุ่งหมายมิใช่เพียงเพื่อกำหนดวัตถุประสงค์และตรวจสอบผลสัมฤทธิ์ แต่ยังมุ่งหมายดูแลเรื่องความปรารถนาและความต้องการก้าวหน้าในหน้าที่การงานของพนักงานและเรื่องการนำค่านิยมองค์กรของอัลสตอมไปปฏิบัติด้วย อัลสตอมมุ่งมั่นส่งเสริมการโยกย้ายตำแหน่งงานกันภายในองค์กรในทุกระดับของบริษัท

HRM-PRO-006 - กระบวนการโยกย้ายภายในองค์กร

HRM-PRO-007 - การบริหารผลงานและการทบทวนตรวจสอบคน

## โอกาสที่เท่าเทียมกันและความหลากหลาย

อัลสตอมจะไม่ยอมให้เกิดการคุกคาม ช่มชู้ หรือกลั่นแกล้งไม่ว่าในรูปแบบใด ไม่ว่าในทางเพศ ทางกาย ทางใจ หรือทางอื่นใด

กระบวนการสรรหา ฝึกอบรม และพัฒนาตัวพนักงานที่มีภูมิหลังแตกต่างกันเป็นสิ่งที่มีคุณค่าอย่างยิ่งต่ออัลสตอม บริษัทตระหนักถึงและมองเห็นคุณค่าของความแตกต่างดังกล่าว โดยสร้างทีมงานซึ่งสะท้อนตลาดและชุมชนที่ตนประกอบกิจการอยู่ บริษัทมุ่งมั่นให้โอกาสจ้างงานที่เท่าเทียมกันแก่พนักงานและผู้สมัครงานทุกคนที่มีคุณสมบัติพอ

ในฐานะพนักงานอัลสตอม ท่านต้องปฏิบัติตามกฎหมายข้อบังคับทั้งปวงซึ่งห้ามการเลือกปฏิบัติใดๆ เพราะเหตุอายุ เชื้อชาติ เพศ ชาติกำเนิด สัญชาติ ศาสนา สุขภาพ ความพิการ สถานะสมรส รสนิยมทางเพศ ความเห็นทางการเมืองหรือทางปรัชญา การเป็นสมาชิกสหภาพแรงงาน หรือคุณลักษณะอื่นๆ ที่กฎหมายข้อบังคับที่เกี่ยวข้องคุ้มครองอยู่

หากท่านพบเห็นหรือประสบเหตุการณ์การฝ่าฝืนข้อกำหนดข้างต้นไม่ว่าในรูปแบบใด ท่านสามารถรายงานเรื่องเรียนไปยังแผนกบุคคลของท่าน หากท่านรายงานเรื่องดังกล่าวโดยสุจริต จะไม่มีการดำเนินการใดๆ ที่จะเป็นผลร้ายแก่ท่าน กระบวนการสรรหาพนักงานจะพิจารณาเฉพาะจากคุณสมบัติและทักษะของผู้สมัครงาน คำตอบแทนจะกำหนดจากผลงานพนักงานทำให้ อัลสตอม

HRM-POL-005 - โอกาสจ้างงานที่เท่าเทียมและความหลากหลาย

## สุขอนามัยและความปลอดภัย

อัลสตอมมุ่งมั่นจัดสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัยและถูกสุขอนามัยในสถานที่ทำงานทุกแห่งของอัลสตอม โดยให้มีมาตรฐานขั้นสูงในระดับเดียวกันไม่ว่าจะประกอบกิจการ ณ สถานที่ใด มาตรฐานดังกล่าวปรากฏในนโยบาย สิ่งแวดล้อม สุขอนามัย และความปลอดภัย (EHS) และใช้แก่พนักงานและผู้รับจ้างที่ปฏิบัติงาน ณ สถานที่ของอัลสตอมหรือที่ปฏิบัติงาน ณ สถานที่ของลูกค้าโดยอัลสตอมเป็นผู้ควบคุมงาน โดยจะพยายามเป็นพิเศษเพื่อลดจำนวนอุบัติเหตุให้เหลือศูนย์ด้วยการเอาใจใส่กิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูงเป็นพิเศษ เสริมด้วยการฝึกอบรมผู้จัดการและพนักงานอย่างเข้มข้น และ ไม่ยอมให้ผู้ใช้ปฏิบัติผิดจากมาตรฐานดังกล่าวโดยเด็ดขาด

มาตรการกำจัดความเสี่ยงใดๆ เกี่ยวกับประเด็นปัญหาสุขภาพและความปลอดภัย จะนำมาใช้ทุกสถานที่และตลอดทุกโครงการ โดยร่วมมือกับองค์กรและคณะกรรมการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องของอัลสตอม

MNS-POL-003 - สิ่งแวดล้อม สุขอนามัย และความปลอดภัย  
EHS-PRO-007 - แนวทางด้านความปลอดภัยของอัลสตอมและนโยบายไม่ยอมให้เกิดการปฏิบัติผิดจากมาตรฐาน  
EHS-PRO-023 - EHS - กระบวนการและความรับผิดชอบในการรายงานเรื่องเรียน  
EHS-PRO-008 - การประเมินสถานที่ในด้านสิ่งแวดล้อม กระบวนการรายงานผลสำรวจรายไตรมาส  
EHS-PRO-009 - การกำจัดแร่ใยหิน - การควบคุมและลดการสัมผัสแร่ใยหินในเหลือน้อยที่สุด

## ความปลอดภัยของพนักงาน

อัลสตอมดำเนินการอย่างเต็มที่เพื่อปกป้องคุ้มครองพนักงานของตนไม่ว่าจะปฏิบัติงานอยู่ ณ สถานที่ใด อัลสตอมจะออกคำสั่งเป็นระยะเพื่อแจ้งให้บุคคลทราบความเสี่ยงและกำหนดระเบียบขั้นตอนต่างๆ ที่จะต้องปฏิบัติตาม เช่นในกรณีเกิดความไม่สงบทางการเมืองหรือการกระทำความผิดอาญา

ในฐานะพนักงานอัลสตอม ท่านควรตรวจสอบคำสั่งดังกล่าวตามที่แก้ไขปรับปรุงเป็นระยะ โดยเฉพาะในส่วนเกี่ยวกับการเดินทางเพื่อปฏิบัติหน้าที่

SEC-PRO-001 - การจัดองค์กรเพื่อความปลอดภัย  
SEC-WMS-003 - การเดินทางไปหรือพำนักในประเทศกลุ่มเสี่ยง

## การคุ้มครองข้อมูล

อัลสตอมและพนักงานอัลสตอมแต่ละคนต้องใส่ใจเป็นพิเศษในเรื่องกฎหมายข้อบังคับเกี่ยวกับ ความเป็นส่วนตัวและการคุ้มครองข้อมูลอันเกี่ยวข้องกับบุคคลธรรมดา พนักงาน หรือบุคคลภายนอก และต้องปฏิบัติตามกฎหมายข้อบังคับนั้นด้วย

อัลสตอมจะไม่นำข้อมูลส่วนบุคคลไปแจ้งให้บุคคลภายนอกทราบ ยกเว้นเท่าที่จำเป็นและกฎหมาย หรือข้อบังคับที่ใช้องค์อนุญาตไว้

ในฐานะพนักงานอัลสตอม ท่านอาจได้เข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของผู้อื่นเฉพาะในกรณีที่ตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบของท่านเกี่ยวข้องกับการจัดการข้อมูลส่วนบุคคลโดยเฉพาะ สิทธิเข้าถึงข้อมูลมีข้อกำหนดตามลักษณะและขอบเขตตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละคน





## การคุ้มครองทรัพย์สินของอัลสตอม

ทรัพย์สินของอัลสตอมไม่ได้มีแต่เพียงทรัพย์สินที่มีรูปร่างหรือมีตัวตน (เช่น เงิน วัสดุ การประดิษฐ์อันมีสิทธิบัตร ทรัพย์สินทางปัญญา หรือเครือข่ายคอมพิวเตอร์และโทรศัพท์) เท่านั้น แต่ยังมีทรัพย์สินที่ไม่มีรูปร่าง (เช่น ข้อความคิด แนวคิด หรือความรู้ความชำนาญ) ซึ่งพนักงานพัฒนาขึ้นในทางการปฏิบัติหน้าที่ให้อัลสตอม นอกจากนี้ ยังมีทรัพย์สินประเภท รายชื่อลูกค้าและผู้จัดหาและข้อมูลตลาดประเภทอื่นๆ ตลอดจนข้อมูลใดๆ ที่พนักงานเข้าถึง เนื่องด้วยความรับผิดชอบในหน้าที่การงานของตนด้วย ในฐานะพนักงานอัลสตอม ท่านควรพยายามคุ้มครองรักษาทรัพย์สินของบริษัทอย่างเต็มที่ เงินและทรัพย์สินของอัลสตอมต้องไม่นำไปใช้ในทางที่ผิดกฎหมายหรือเพื่อวัตถุประสงค์ที่ไม่เกี่ยวข้องกับกิจการของอัลสตอม ท่านไม่ควรนำทรัพย์สินของอัลสตอมไปใช้ส่วนตัวหรือให้ผู้อื่นนำไปใช้เพื่อวัตถุประสงค์อื่นที่ไม่เกี่ยวกับอัลสตอม ท่านต้องไม่ใช้ทรัพย์สินของอัลสตอมเพื่อธุรกิจส่วนตัวหรือเพื่อประโยชน์ส่วนตัว และต้องไม่อนุญาตให้บุคคลอื่นใดซึ่งอัลสตอมไม่ได้อาจหรืออนุญาตให้ ด้วย การยกยอกหรือลักทรัพย์สินดังกล่าวอาจมีบทลงโทษ และอาจเป็นการกระทำผิดกฎหมายซึ่งจะมีการดำเนินคดีทางแพ่งหรือทางอาญาตามมา

### เครื่องมือสื่อสาร

เครื่องมือสื่อสาร กล่าวคือ อีเมล วอยซ์เมล อินเทอร์เน็ต โทรศัพท์ (รวมทั้งโทรศัพท์มือถือ) และวิธีสื่อสารวิธีอื่นๆ เป็นทรัพย์สินของอัลสตอม และต้องใช้เพื่อทำงาน สำหรับอุปกรณ์ส่วนตัวที่เชื่อมต่อกับระบบข้อมูลสารสนเทศอัลสตอม อัลสตอมจะยังคงเป็นเจ้าของข้อมูลงานที่อยู่ในอุปกรณ์ส่วนตัวของผู้ใช้งานโดยชอบธรรมต่อไป เมื่อผู้ใช้งานจะออกจากอัลสตอม อัลสตอมจะล้างข้อมูลงานออกจากอุปกรณ์ดังกล่าว

การให้ใช้เครื่องมือสื่อสารเป็นเพราะอัลสตอมตระหนักดีว่า ชีวิตส่วนตัวกับชีวิตงานนั้นมีความเชื่อมโยงสัมพันธ์กันอย่างใกล้ชิด และสมดุลระหว่างสองสิ่งนี้จะเป็นประโยชน์แก่อัลสตอมและพนักงานอัลสตอม อย่างไรก็ตาม การใช้ควรจำกัดเพียงเท่าที่พอสมควรและจำเป็นแก่เหตุการณ์





## การเคารพสิทธิในข้อมูลลับ

ระหว่างปฏิบัติหน้าที่ ในฐานะพนักงานอัลสตอม ท่านอาจได้เข้าถึงข้อมูลลับและข้อมูลอันมีค่าและอาจถือเอาได้ซึ่งเกี่ยวกับการดำเนินงานธุรกิจของอัลสตอม รวมทั้งข้อมูลเกี่ยวกับลูกค้าและผู้จัดหาพนักงานผู้ที่จะได้เข้าถึงข้อมูลดังกล่าวต้องเป็นพนักงานผู้มีตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานด้านการจัดการ ใช้ และสื่อสารข้อมูลเช่นนั้น โดยเฉพาะเท่านั้น สิทธิเข้าถึงข้อมูลจะมีข้อจำกัดตามลักษณะและขอบเขตตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละคน นอกจากนี้ ในกรณีที่ท่านเข้าครอบครองข้อมูลลับหรือข้อมูลอันมีค่าและอาจถือเอาได้ ท่านต้องเก็บข้อมูลนั้นไว้เป็นความลับและนำไปใช้เฉพาะเพื่อวัตถุประสงค์ที่อนุญาตไว้ หน้าที่ของท่านเกี่ยวกับข้อมูลดังกล่าวจะยังมีอยู่แม้หลังสิ้นสุดระยะเวลาจ้างงานท่านแล้วก็ตาม

ตัวอย่างข้อมูลลับ ได้แก่ ผลข้อมูล ข้อมูลคาดการณ์ และข้อมูลการเงินอื่นๆ ข้อมูลทรัพยากรบุคคล และข้อมูลส่วนบุคคล ข้อมูลเกี่ยวกับการซื้อขายกิจการ ผลิตภัณฑ์และคำสั่งใหม่

ตัวอย่างข้อมูลอันมีค่าและอาจถือเอาได้ ได้แก่ กลยุทธ์ธุรกิจ การปรับปรุงผลิตภัณฑ์ ข้อมูลเทคนิค ระบบ การประดิษฐ์ ความลับทางการค้า หรือความรู้ความชำนาญที่อัลสตอมพัฒนาขึ้นหรือได้มา

คำจำกัดความดังกล่าวหมายความรวมถึงเรื่องต่างๆ ที่ระบุไว้ในข้อตกลงรักษาความลับและห้ามเปิดเผยด้วย

ระหว่างปฏิบัติหน้าที่ ท่านอาจประสบเห็นการพยายามกระโจกบังคับข่มขู่ให้ส่งมอบ (เงินข้อมูลลับ) โดยฉ้อฉล หากท่านไม่แน่ใจว่าท่านจะเปิดเผยข้อมูลลับหรือกระทำใดๆ เกี่ยวกับข้อมูลที่ท่านครอบครองอยู่ได้หรือไม่ ขอให้ตรวจสอบระเบียบขั้นตอนในหมวดคำสั่งเรื่องความปลอดภัย/การคุ้มครองข้อมูล และขอคำชี้แนะจากผู้จัดการของท่าน

กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูล  
การคุ้มครองข้อมูลระหว่างเดินทาง  
การกระโจกบังคับข่มขู่ให้ส่งมอบเงินและหรือข้อมูล

## ทรัพย์สินทางปัญญา

สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของอัลสตอม เช่น สิทธิบัตร สิทธิในการประดิษฐ์ สิทธิในการออกแบบผลิตภัณฑ์ เครื่องหมายการค้า ชื่อทางการค้า ชื่อธุรกิจ และค่าความนิยมทั้งปวงที่เกี่ยวข้อง สิทธิพื้นฐานของช่างขายหรือแข่งขันไม่เป็นธรรม ลิขสิทธิ์ ธรรมสิทธิ และสิทธิที่เกี่ยวข้อง สิทธิในฐานข้อมูล ชื่อโดเมน สิทธิในข้อมูล (รวมทั้งความรู้ความชำนาญและความลับทางการค้า) และสิทธิอื่นๆ ทั้งปวงที่มีลักษณะทำนองเดียวกันหรือเทียบเท่ากัน อันมีอยู่ในปัจจุบันหรือในอนาคต ไม่ว่า ณ แห่งไหนบนโลก ไม่ว่าจะจดทะเบียนหรือไม่ รวมทั้งบรรดาค่าขอรับสิทธิเช่นวานั้นและการต่ออายุหรือขยายระยะเวลาของสิทธิเช่นวานั้นตลอดอายุ เป็นทรัพย์สินที่มีค่าที่สุดประเภทหนึ่งของอัลสตอม จึงเป็นสิ่งที่ได้รับการคุ้มครองตามกฎหมายไม่ว่าในเวลาใดที่ท่านได้

ในฐานะพนักงานอัลสตอม ท่านมีหน้าที่ปกป้องรักษาทรัพย์สินดังกล่าว อัลสตอมจะดูแลให้พนักงานของตนเคารพและไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาที่มีผลสมบูรณ์ของผู้อื่น

IPD-WMS-006 - การคุ้มครองและจัดการเครื่องหมายการค้า



## การใช้ประโยชน์จากข้อมูลภายใน

ในการประกอบธุรกิจตามปกติ ท่านในฐานะพนักงานอัลสตอม อาจได้เข้าถึงข้อมูลที่อาจกระทบมูลค่าหุ้น ใบสำคัญแสดงสิทธิ หรือหลักทรัพย์อื่น หากประชาชนทั่วไปล่วงรู้ข้อมูลนั้น เนื่องจากอัลสตอมเป็นบริษัทมหาชนที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ จึงอยู่ภายใต้กฎหมายข้อบังคับว่าด้วยหลักทรัพย์ของหลายประเทศซึ่งวางกฎระเบียบเรื่องการใช้และเปิดเผยข้อมูลแก่ประชาชนทั่วไป

ข้อมูลที่อาจกระทบมูลค่าหุ้น ใบสำคัญแสดงสิทธิ หรือหลักทรัพย์อื่นของอัลสตอม ถือเป็นข้อมูลภายใน ต้องเก็บเป็นความลับจนกว่าบริษัทจะเปิดเผยให้ประชาชนทั่วไปล่วงรู้แล้ว กระทำการใดๆ โดยอาศัยข้อมูลดังกล่าวเพื่อประโยชน์ส่วนตน หรือการนำข้อมูลดังกล่าวไปเปิดเผยให้บุคคลใด ล่วงรู้ก่อนการแถลงการณ์อย่างเป็นทางการ มีความเป็นไปได้สูงที่จะเป็นการฝ่าฝืนกฎหมายหลักทรัพย์และนโยบายอัลสตอม ซึ่งการฝ่าฝืนเช่นนั้นมีโทษหนัก โดยอาจถึงขั้นปรับและจำคุก

กฎหมายที่นี้ใช้แก่ข้อมูลลับเกี่ยวกับบริษัทอื่นๆ รวมทั้งลูกค้า ผู้จัดหา และหุ้นส่วนธุรกิจอื่นใด ที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ หากท่านมีข้อมูลที่ประชาชนทั่วไปไม่ล่วงรู้เกี่ยวกับบริษัทนั้น

LGL-WMS-008 - การซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายใน

## การสื่อสารกับนักวิเคราะห์และ back slash หรือนักลงทุน

แผนกนักลงทุนสัมพันธ์เป็นฝ่ายรับผิดชอบเรื่องการสื่อสารข้อมูลการเงินทั้งหมดกับนักวิเคราะห์และนักลงทุน กรณีมีการติดต่อจากนักวิเคราะห์หรือนักลงทุนเพื่อขอรับข้อมูลเกี่ยวกับอัลสตอม ท่านควรส่งเรื่องไปยังแผนกนักลงทุนสัมพันธ์ ซึ่งจะดูแลเรื่องดังกล่าวต่อไป

พนักงานคนใดของอัลสตอมซึ่งได้รับเชิญให้เข้าร่วมงานหรือการประชุมซึ่งมีนักลงทุนเข้าร่วมงานหรือเข้าร่วมประชุม ต้องทำหนังสือแจ้งแผนกนักลงทุนสัมพันธ์และขอรับอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรจากแผนกนักลงทุนสัมพันธ์ก่อนตอบรับคำเชิญ

## การสื่อสารกับสื่อ

อัลสตอมพัฒนาการสื่อสารเชิงรุกเพื่อเสริมสร้างภาพลักษณ์ของตนในหมู่ลูกค้า ผู้นำความคิด นักวิเคราะห์ นักลงทุน ประชาชนทั่วไป และผู้มีส่วนได้เสีย อัลสตอมเป็นบริษัทมหาชนที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ ขอความสื่อสารใดๆ ถึงสื่อหรือนักวิเคราะห์อาจกระทบภาพลักษณ์หรือชื่อเสียงของอัลสตอมได้ ต้องตรวจสอบควบคุมอย่างระมัดระวัง

การติดต่อสัมพันธ์กับสื่อเป็นความรับผิดชอบของแผนกประชาสัมพันธ์ ขอความที่ส่งสื่อหรือคำตอบขอสอบถามใดๆ จากสื่อตงดำเนินการผ่านหรือประสานงานกับแผนกประชาสัมพันธ์เสมอ

## การใช้เครือข่ายทางสังคม

ในฐานะพนักงานอัลสตอม ท่านต้องใช้เครือข่ายสังคมทั้งภายนอกและภายในองค์กรอย่างมีโนสำนึก แม้จะใช้ในฐานะส่วนตัวก็ตาม ท่านต้องหลีกเลี่ยงการส่งข้อความที่ถือเป็นข้อมูลลับและข้อมูลอันมีค่าและอาจถือเอาได้ หรือขอความที่อาจมองได้ว่าเป็นขอความลบหลู่ หยาบคาย หรือดูหมิ่นบุคคลหรือบริษัท นอกจากนี้ ท่านยังต้องเคารพกฎระเบียบว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลอยู่เสมอเมื่อทำการลงภาพบุคคลหรือกลุ่มบุคคล

COM-WMS-013 - การใช้ช่องทางสื่อสังคมสื่อสารเกี่ยวกับอัลสตอม



ประมวลสิทธิบัตรอัลสตอม 12559 © อัลสตอม เดออา 2559 ส่วนลิขสิทธิ์ อัลสตอม ตราสัญลักษณ์ อัลสตอม เวอร์ชันอื่นๆ ทั้งปรวงและเครื่องหมายการค้าที่ระบุไว้ทั้งปวงของกิจการแล็งอัลสตอม เป็นเครื่องหมายการค้าและเครื่องหมายการค้าของอัลสตอม เดออา หรืออัลสตอม ทรานสปอร์ต เทคโนโลยี ซีอีโอ หรือใครก็ตาม ที่วางจะจดทะเบียนหรือไม่ ย่อมเป็นของเจ้าของแต่ละราย ขอลงทะเบียนและขอคุ้มครองแบบอื่นที่ปรากฏในเอกสารนี้ไว้ได้เป็นต้นตอเท่านั้น อัลสตอมขอสงวนสิทธิ์ในข้อมูลนี้ไปพิจารณาในหัวข้อเปลี่ยนแปลงในเวลาที่ใดโดยไม่ต้องเตือน. โดเมนชื่อ: 1 12 2559 บทความและภาพประกอบที่ปรากฏในเอกสารนี้ ห้ามมิให้ทำซ้ำโดยมิได้รับอนุญาตเป็นหนังสือก่อน. งานออกแบบ-ผลิต: Impworldwide แฟลมาฟ. ภาพถ่าย: © Alstom/E. Lamperti, TOMA/C. Sasso/P. de Salabert - TOMA/C. Sasso - Arnaud Février - UK Power Communications - TOMA/C. Sasso - S. Dhote - Bernd Rosenthal - P. de Salabert, TOMA/C. Sasso, TOMA/F. Christophorides

## Alstom

48, rue Albert-Dhalenne

93482 Saint-Ouen Cedex – France

Tél. : + 33 1 57 06 90 00

Fax : + 33 1 57 06 96 66

[www.alstom.com](http://www.alstom.com)

The ALSTOM logo consists of the word "ALSTOM" in a bold, blue, sans-serif font. The letter "O" is replaced by a red circle with a white horizontal line through its center, resembling a stylized eye or a train wheel.