



AAR[®]

Doing It Right[®]

ระเบียบวินัย



จดหมายจากจอห์น เอ็ม. โฮล์มส์

“วัฒนธรรมด้านจริยธรรมและการปฏิบัติตามกฎระเบียบของ AAR ขึ้นอยู่กับความเป็นผู้นำโดยการเป็นตัวอย่าง ความมุ่งมั่นต่อค่านิยมร่วมกัน สภาพแวดล้อมที่พนักงานได้รับการส่งเสริมให้พูดออกมา และความเคารพต่อสมาชิกในทีมทุกคน”

เรียนสมาชิกในทีมทุกท่าน

ที่ AAR เราเชื่อในการกระทำตามความถูกต้องทุกครั้ง แม้ว่ามันจะไม่ใช่วิธีที่ง่ายที่สุดเสมอไป แต่เรายังคงทำตามด้วยความซื่อสัตย์และเคารพ ทำให้เราสามารถนำเสนอโซลูชันและบริการที่มีคุณภาพที่ลูกค้าของเราคาดหวังและสมควรได้รับ ทุกวันเรามุ่งมั่นที่จะเพิ่มประสิทธิภาพและปรับปรุงต่อไป เพื่อที่จะดำเนินธุรกิจอย่างดีที่สุด นี่เป็นแนวทางที่เราติดตามมาตั้งแต่ก่อตั้งมา 65 ปีที่ผ่านมาแล้ว

เพื่อที่เราจะต่อ ยอดเป็นผู้ให้บริการการบินที่ยอดเยี่ยมทั้งในภาคธุรกิจและภาครัฐทั่วโลก เราต้องเน้นที่การรักษาความมุ่งมั่นในด้านจริยธรรมและความซื่อสัตย์เช่นเดียวกัน เพื่อให้เรายังคงเป็นพันธมิตรที่น่าเชื่อถือได้ หลักจรรยาบรรณของเราเป็นเครื่องมือที่ช่วยให้เราสามารถทำเช่นนั้นได้

ค่านิยมของเรามีความสำคัญมากกว่าเพียงแค่นโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติเท่านั้น เราเน้นที่ความมุ่งมั่นในวัฒนธรรมการปฏิบัติตามกฎระเบียบและมาตรฐานจริยธรรมที่เราปฏิบัติตามในการดำเนินธุรกิจและการทำงานร่วมกับบุคคลภายในและภายนอก AAR

ทุกคนใน AAR ทั้งพนักงานทั้งเจ้าหน้าที่และผู้อำนวยการ ต้องปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณของเราและดำเนินการด้วยความซื่อสัตย์ทุกวัน พวกเรามีความรับผิดชอบที่จะทำให้มันเป็นไปตามความเป็นจริง แม้ในบางกรณี อาจมีคำถามที่หลักจรรยาบรรณของเราไม่สามารถตอบได้ ในกรณีนั้น คุณสามารถเข้าถึงแหล่งข้อมูลใด ๆ ที่ระบุไว้ในส่วน "การสนทนา" ของหลักจรรยาบรรณเพื่อถามคำถามหรือรายงานความกังวล คุณจะไม่ต้องเผชิญกับการตอบโต้หากคุณพูดออกมาแล้ว.

เมื่อคุณทำงานให้กับ AAR โปรดจำไว้ว่าทุกคนมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรมทุกวัน เราตระหนักถึงการเสนอแนวทางที่เป็นสิ่งที่ดีที่สุดผ่านความซื่อสัตย์ ความซื่อสัตย์ และความมุ่งมั่นในการทำสิ่งที่ถูกต้อง

ผมขอขอบคุณทุกคนสำหรับบทบาทสำคัญของคุณในความสำเร็จและชื่อเสียงด้านความเป็นเลิศของ AAR ครับ

ขอแสดงความนับถือ,

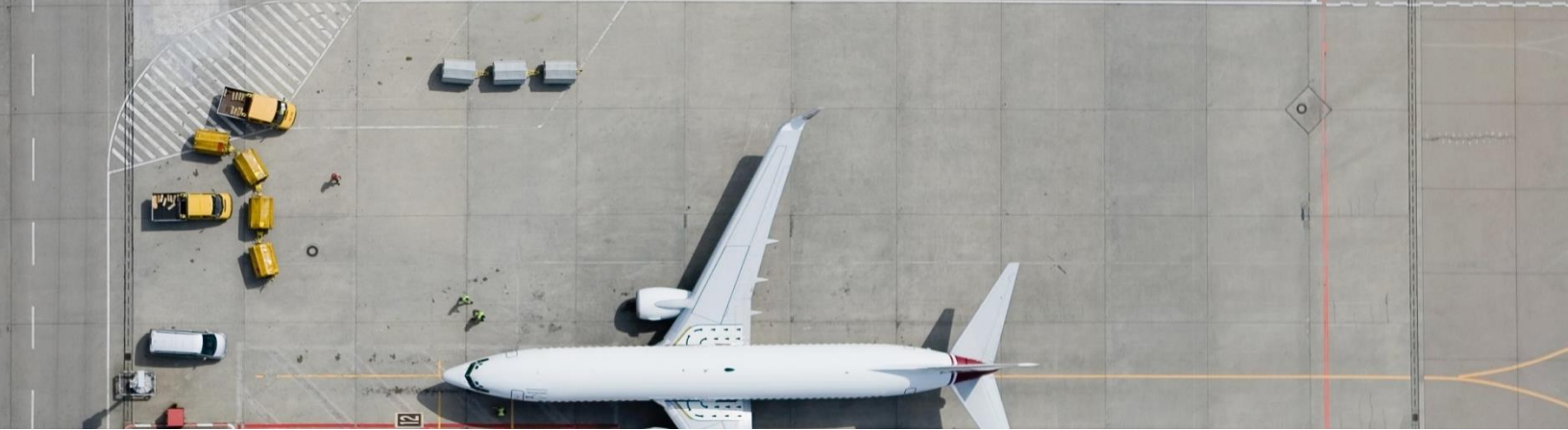
จอห์น เอ็ม. โฮล์มส์

ประธานกรรมการ ประธานและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร



มันเป็นของเรา: บทนำสู่หลัก
จรรยาบรรณของเรา

- 2 จดหมายจากจอห์น เอ็ม. โฮล์มส์
- 4 บทนำสู่หลักจรรยาบรรณของเรา
 - 4 หลักจรรยาบรรณ ของเราคืออะไร?
 - 4 ใครจะต้องปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณของเรา?
 - 4 เหตุใดเราจึงปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณ?
 - 5 การตัดสินใจอย่างมีจริยธรรม
- 6 การซักถามและรายงานข้อกังวล
 - 6 การพูดคุย
 - 6 ยึดมั่นในความมุ่งมั่นของเราที่จะไม่ตอบโต้
- 7 ทำในสิ่งที่ถูกต้อง® ในที่ทำงาน
 - 7 ทำงานเป็นหนึ่งเดียว มีส่วนร่วมในการทำงาน
 - 7 ต่อต้านการลวงละเมิด
 - 8 คุณภาพมาก่อน ปลอดภัยอยู่เสมอ
 - 9 ค่าตอบแทนที่เป็นธรรมและกฎหมายแรงงาน
 - 9 การปกป้องข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน
- 10 ทำในสิ่งที่ถูกต้อง® เพื่อลูกค้าของเรา
 - 10 ให้ความสำคัญกับคุณภาพเป็นอันดับแรก
 - 11 แข่งขันกันอย่างยุติธรรม
 - 12 การปฏิเสธการติดสินบนและการทุจริต
 - 13 แลกเปลี่ยนของขวัญและความบันเทิง
 - 14 ปฏิบัติตามกฎหมายการค้าระหว่างประเทศ
 - 15 การเลือกพันธมิตรทางธุรกิจบุคคลที่สาม
 - 15 พ้นจากการฟอกเงิน
- 16 ทำในสิ่งที่ถูกต้อง® เพื่อลูกค้าภาครัฐของเรา
 - 16 ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้ถูกต้อง
 - 17 ปฏิบัติตามข้อกำหนดของรัฐบาล
 - 17 รับสมัครอดีตพนักงานราชการ
- 18 ทำในสิ่งที่ถูกต้อง® เพื่อบริษัทของเรา
 - 18 การปกป้องทรัพย์สินและข้อมูลของ AAR
 - 19 หลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - 20 การเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - 21 การเก็บสมุดและบันทึกที่ถูกต้อง
 - 21 หลีกเลี่ยงการซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายใน
- 22 ทำในสิ่งที่ถูกต้อง® เพื่อชุมชนของเรา
 - 22 การเป็นพลเมืององค์กรที่ดี
 - 23 การใช้โซเชียลมีเดียและการเคลื่อนไหวส่วนบุคคลอย่างมีความรับผิดชอบ
- 24 การสละสิทธิ์และการรับรอง



หลักจรรยาบรรณ ของเราคืออะไร?

ที่ AAR เราไม่เพียงแต่ค้นหาวิธีการใหม่ๆ เพื่อปรับปรุงธุรกิจของเราและพัฒนาโซลูชันใหม่ๆ สำหรับลูกค้าของเรา แต่เรายังมีความมุ่งมั่นที่จะทำ "สิ่งที่ถูกต้อง" สำหรับลูกค้าของเรา เพื่องานเพื่อนพนักงาน พันธมิตรทางธุรกิจ บุคคลที่สาม ผู้ถือหุ้นของเรา และชุมชนของเรา นั่นหมายถึงการดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์และซื่อสัตย์ทุกวัน และการตรวจสอบเพื่อให้แน่ใจว่าการตัดสินใจทางธุรกิจของเราสะท้อนคุณค่าเหล่านี้ได้อย่างเหมาะสม เส้นทางปฏิบัติของ AAR ช่วยให้เรตัดสินใจและดำเนินการอย่างถูกต้องและด้วยความซื่อสัตย์ แม้ในกรณีที่การตัดสินใจที่ถูกต้องอาจไม่ชัดเจนหรือง่ายต่อการตรวจสอบเสมอไป



หลักปฏิบัตินี้จะอธิบายและเป็นส่วนเสริม นโยบายและขั้นตอนต่างๆ ของ AAR ไปที่ แท็บแบบฟอร์ม นโยบาย และคำแนะนำ ใน myConnection เพื่ออ่านข้อความนโยบาย และขั้นตอนทั้งหมดของเรา

เราทำได้อย่างไร

- เรามีความรับผิดชอบที่จะปฏิบัติตามคำแนะนำในหลักจรรยาบรรณและนโยบาย AAR ทั้งหมดอย่างเคร่งครัด รวมถึงการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่มีผลบังคับใช้กับงานของเราในทุกสถานที่ที่เราดำเนินธุรกิจ
- หากเกิดข้อขัดแย้งระหว่างกฎหมายและข้อบังคับเหล่านี้กับคำแนะนำในรหัสของเรา เราควรขอความช่วยเหลือจากแหล่งข้อมูลที่ระบุในส่วน "การพูดคุย" ของรหัสของเราก่อนดำเนินการต่อไป

ใครจะต้องปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณของเรา?

เช่นเดียวกับทุกคนใน AAR เรามุ่งมั่นร่วมกันเพื่อให้แน่ใจว่าเรามอบบริการและโซลูชันที่มีคุณภาพสูงและปลอดภัยเกินความคาดหวังของลูกค้า เราทุ่มเทในการดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์อย่างต่อเนื่อง เช่นเดียวกับคุณอาจเป็นพนักงาน เจ้าหน้าที่ หรือผู้อำนวยการของ AAR คุณถูกคาดหวังให้ปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณของเราและเข้าถึงกฎหมายด้วยความตั้งใจและเจตนาที่ดีที่สุด

นอกจากนี้ เรายังคาดหวังให้พันธมิตรทางธุรกิจบุคคลที่สามของเรา เช่น ผู้รับจ้าง ตัวแทน ที่ปรึกษา และอื่นๆ ที่อาจได้รับมอบหมายชั่วคราวให้ปฏิบัติงานหรือบริการ เป็นไปตามมาตรฐานทางจริยธรรมระดับสูงของเรา และปฏิบัติตามคำแนะนำที่ระบุไว้ในหลักจรรยาบรรณของเรา หากคุณเห็นว่าพันธมิตรทางธุรกิจบุคคลที่สามไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานของเรา เพียงขอให้ท่านพูดคุยกับเรา

ค่านิยมของเรา



คุณภาพมาก่อน
ปลอดภัยอยู่เสมอ



ค้นหาวิธีการ
อยู่ทุกวัน



ทำอย่างรวดเร็ว
ทำมันให้ดี



ซื่อสัตย์
สร้างแรงบันดาลใจความ
ไว้วางใจ



ทำงานเป็นหนึ่งเดียว
มีส่วนร่วม



ความคิดมีความสำคัญ
คิดใหม่
คิดไว้ล่วงหน้า



หาเงิน
มีความสุข



เป็นเจ้าของมัน

ตลอดทั้งหลักจรรยาบรรณนี้ "AAR" หมายถึง AAR CORP. บริษัทสาขาและบริษัทในเครือ



เหตุใดเราจึงปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณ?

เราแต่ละคนมีบทบาทสำคัญในวัฒนธรรมทางจริยธรรมของ AAR และมีส่วนทำให้ชื่อเสียงของบริษัทเราเป็นที่รู้จักด้านความซื่อสัตย์ เราทุกคนต้องปฏิบัติตามมาตรฐานระดับสูงเมื่อดำเนินการในนามของหรือเป็นตัวแทนของ AAR.

เราทำได้อย่างไร

- เมื่อเราต้องติดต่อกับสาธารณะ บุคลากรรัฐ, ลูกค้า, เพื่อนร่วมงาน, และหุ้นส่วนของธุรกิจ เราต้องปฏิบัติตามด้วยความซื่อสัตย์และเป็นธรรมเสมอ
- โปรดจำไว้ว่าทุกครั้งที่คุณอยู่ในสถานที่ของ AAR สวมเสื้อผ้าที่มีโลโก้ของ AAR หรือทำงานในนามของ AAR ความประพฤติส่วนบุคคลของคุณจะส่งข้อความที่ทรงพลังเกี่ยวกับ AAR ในฐานะองค์กร และควรแสดงให้เห็นมาตรฐานระดับสูงของ AAR ต่อสาธารณะชนอย่างสม่ำเสมอ

ที่ AAR, ผู้นำเป็นตัวอย่างที่สำคัญในการทำสิ่งที่ถูกต้อง ผู้ใดที่มีตำแหน่งนี้ควร :

- ประพฤติตนเป็นแบบอย่างด้านจริยธรรมแก่ทุกคนรอบตัว
- สร้างบรรยากาศที่เปิดกว้างและส่งเสริมให้พนักงานคนอื่น ๆ สามารถถามคำถามและชี้แจงความกังวลได้
- จัดการรายงานและข้อสงสัยอย่างเหมาะสม และขยายความชี้แจงข้อกังวลตามความจำเป็น
- เผื่อระวัง ป้องกัน และรายงานสัญญาณการ โต้แย้งต่างๆ

การตัดสินใจอย่างมีจริยธรรม

เมื่อพบกับสถานการณ์ที่เสี่ยงกับภาวะที่ยากต่อการตัดสินใจ เราต้องการตัดสินใจอย่างรอบคอบ เราภาคภูมิใจในการเลือกที่จะสนับสนุนพฤติกรรมที่เป็นไปตามกฎหมาย, จริยธรรม และความรับผิดชอบ

เราทำได้อย่างไร

ก่อนดำเนินการ (หรือไม่ดำเนินการ) ควรถามตัวเองดังนี้:

- มีความรู้สึกผิดหวังหรือไม่เกี่ยวกับสถานการณ์นี้?
- การกระทำของฉันมีความสอดคล้องกับค่านิยมของ AAR, หลักจรรยาบรรณ, นโยบายของบริษัท, หรือกฎหมายหรือไม่?
- การกระทำของฉันจะเป็นประโยชน์สูงสุดต่อ AAR หรือไม่?
- การกระทำของฉันอาจเหมาะสมหรือไม่เหมาะสม?
- การกระทำของฉันจะมีผลอะไรบ้าง?
- ฉันจะรู้สึกไม่สบายใจหรือไม่หากการกระทำของฉันถูกเปิดเผยต่อสาธารณะ?

หากคุณไม่แน่ใจเกี่ยวกับคำตอบของคุณสำหรับข้อใดข้อหนึ่งข้างต้น ไม่ต้องกังวล คุณสามารถหารือกับผู้จัดการของคุณ, ตัวแทนฝ่ายทรัพยากรบุคคล, หรือนายความเพื่อขอคำแนะนำเพิ่มเติมเกี่ยวกับสถานการณ์นั้น



การสร้างสภาพแวดล้อมแบบเปิด

ความรับผิดชอบที่สำคัญที่สุดอย่างหนึ่งที่มีผู้นำคือการสร้างสภาพแวดล้อมที่เปิดกว้าง นั่นหมายความว่าอย่างไร?

ในสภาพแวดล้อมที่เปิดกว้าง พนักงานจะรู้สึกสบายใจที่จะสอบถามหรือถามข้อกังวัลกับผู้จัดการหรือสมาชิกฝ่ายบริหารคนอื่น ๆ โดยไม่คำนึงถึงความอาวุโส ตำแหน่งที่ AAR หรือปัจจัยอื่นใด

ในอุตสาหกรรมการบิน เราคิดถึงแนวคิดนี้ในชื่ออื่น: การประสานงานลูกเรือ สมาชิกในลำโคมบินรู้ว่ามันสำคัญที่จะสร้างสภาพแวดล้อมที่เป็นมิตรที่ทุกคนรู้สึกสบายใจที่จะแสดงความกังวลเกี่ยวกับความปลอดภัยโดยไม่คำนึงถึงตำแหน่ง สภาพแวดล้อมที่เป็นมิตรนี้เป็นสิ่งสำคัญในการมีการบินที่ปลอดภัยและประสบความสำเร็จ

เช่นเดียวกับเราที่ AAR หากต้องการให้ AAR ประสบความสำเร็จ เราจำเป็นต้องทำงานร่วมกันเพื่อสร้างสภาพแวดล้อมที่เปิดกว้าง ที่พนักงานสามารถ "ตรวจสอบข้าม" ปัญหากับผู้จัดการหรือผู้นำคนอื่นได้

การซักถามและรายงานข้อกังวล



การพูดคุย

ในระหว่างการทำงานกับ AAR เราอาจพบหรือได้เรียนรู้เกี่ยวกับการละเมิดหลักจรรยาบรรณหรือกฎหมายที่อาจเกิดขึ้นได้ เราทุกคนมีหน้าที่รายงานปัญหาใดๆ ที่เราพบหรือถามคำถามเกี่ยวกับสิ่งที่ไม่แน่ใจ ด้วยวิธีนี้ เรากำลังสร้างวัฒนธรรมของความซื่อสัตย์ ความไว้วางใจ และความซื่อสัตย์ที่ AAR ซึ่งมีส่วนช่วยให้ธุรกิจของ AAR ประสบความสำเร็จ การพูดออกมาเป็นแนวทางปฏิบัติที่ดีที่สุด แม้ว่าคุณจะไม่แน่ใจว่าคุณได้เห็นการละเมิดหรือไม่ก็ตาม เมื่อมีข้อสงสัยให้พูดคุยกัน!

เราทำได้อย่างไร

- หากคุณมีคำถามหรือจำเป็นต้องรายงานการละเมิดหลักจรรยาบรรณหรือกฎหมายที่อาจเกิดขึ้น โดยปกติคุณควรพูดคุยกับผู้จัดการของคุณก่อน
- คุณยังติดต่อแหล่งข้อมูลต่อไปนี้ได้ด้วย
 - ผู้จัดการหรือผู้นำธุรกิจอีกคนที่คุณไว้วางใจ
 - ตัวแทนฝ่ายทรัพยากรบุคคล
 - หน่วยงานในแผนกกฎหมาย
 - สายด่วนจริยธรรม AAR (www.aar.ethicspoint.com)
- AAR จะให้ความสำคัญกับการรายงานของคุณอย่างจริงจังและดำเนินการตรวจสอบอย่างเหมาะสม ไม่ว่าคุณจะเป็นใครก็ตาม—หากคุณเลือกที่จะให้ข้อมูล—จะถูกจัดการอย่างรอบคอบ
- ในบางกรณี เราอาจถูกขอให้ให้ข้อมูลที่เกี่ยวกับการตรวจสอบ การสอบถาม หรือการสอบสวน โดยเรามีความรับผิดชอบในการปฏิบัติตามคำขอเหล่านี้ และคุณจะต้องให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่กับคำขอข้อมูลจากผู้ตรวจสอบภายในหรือภายนอก กรรมการของบริษัท ที่ปรึกษาทั่วไปของเรา ที่ปรึกษาภายนอก หรือตัวแทนที่ได้รับอนุญาตอื่น ๆ

AAR ให้ความสำคัญกับการละเมิดหลักจรรยาบรรณและกฎหมายของเราอย่างจริงจัง การกระทำที่ผิดจริยธรรมหรือผิดกฎหมายจะส่งผลเสียต่อวัฒนธรรมทางจริยธรรมในที่ทำงานของเรา นอกจากนี้ อาจส่งผลกระทบต่อบริษัท รวมถึงความเสียหายต่อชื่อเสียง ข้อกังวลด้านความปลอดภัยและคุณภาพ และการเปิดเผยทางกฎหมายที่อาจเกิดขึ้น ด้วยเหตุผลนี้ ใครก็ตามที่พบว่าละเมิดหลักจรรยาบรรณของเราหรือกฎหมายจะต้องถูกลงโทษทางวินัย สูงสุดและรวมถึงการเลิกจ้างด้วย หาก AAR จำเป็นต้องแก้ไขงบประมาณ บริษัทยังสามารถกำหนดให้เจ้าหน้าที่บริหารที่เกี่ยวข้องกับการประพฤติมิชอบส่งคืนค่าตอบแทนเงินของตนให้กับ AAR ซึ่งสอดคล้องกับนโยบายของ AAR สำหรับการชดเชยค่าตอบแทนเงิน

ดู [นโยบายการพูดคุย](#) สำหรับข้อมูลมอร์ดู

ยึดมั่นในความมุ่งมั่นของเราที่จะไม่ตอบโต้

เพื่อรักษาสภาพแวดล้อมที่ทุกคนรู้สึกสบายใจในการแสดงความเป็นห่วงหรือถามคำถาม AAR จะไม่และจะไม่ยอมรับการโต้แย้ง—ผลเสียที่เกิดขึ้นเมื่อมีการรายงานโดยสุจริต รายงานโดยสุจริตประกอบด้วยข้อมูลทั้งหมดที่คุณมีในเวลานั้น และที่คุณเชื่อว่าเป็นความจริง—แม้ว่าภายหลังจะพบว่าคุณผิดพลาด AAR ไม่เคยยอมรับการโต้แย้งสำหรับการรายงานโดยสุจริต และผู้ใดที่มีส่วนร่วมในการโต้แย้งจะถูกดำเนินการตามระเบียบการใช้งาน



สายด่วนจริยธรรม AAR

www.aar.ethicspoint.com

สายด่วนจริยธรรม AAR ดำเนินการโดยบุคคลที่สามที่เป็นอิสระ และให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง 7 วันต่อสัปดาห์ ผ่านทาง myConnection

คุณสามารถรายงานโดยไม่เปิดเผยตัวตนได้โดยใช้สายด่วนจริยธรรมของ AAR ซึ่งได้รับอนุญาตตามกฎหมายท้องถิ่น แต่คุณควรให้ข้อมูลติดต่อของคุณ เนื่องจากจะทำให้ AAR สามารถตรวจสอบรายงานของคุณได้ดียิ่งขึ้น



การตอบโต้คืออะไร?

การตอบโต้เป็นผลเสียที่เกิดขึ้นจากการรายงานโดยสุจริต รวมถึงการกระทำที่เห็นได้ชัดเจน เช่น การถูกลดตำแหน่งหรือไล่ออก แต่อาจอยู่ในรูปแบบของการเปลี่ยนแปลงเล็กน้อยในที่ทำงาน เช่น:

- ได้รับการวิจารณ์ประสิทธิภาพที่ไม่ดีอย่างไม่ยุติธรรม
- รับงานที่ไม่น่าสนใจน้อย
- ถูกกีดกันจากกิจกรรมการทำงาน
- รับ "ความไม่เป็นมิตร"

หากคุณคิดว่าเคยเผชิญกับการตอบโต้ ให้พูดคุยกับผู้จัดการของคุณหรือแหล่งข้อมูลอื่นที่ระบุไว้ในส่วน "การพูดคุย".

ทำในสิ่งที่ถูกต้อง® ในที่ทำงาน



ทำงานเป็นหนึ่งเดียว มีส่วนร่วม

เพื่อให้บริการลูกค้าของ AAR ได้ดีที่สุด เราจำเป็นต้องทำงานในสภาพแวดล้อมที่เราแต่ละคนรู้สึกสบายใจที่จะร่วมแสดงความคิดเห็นที่หลากหลาย เพื่อให้บรรลุเป้าหมายนี้ เราจึงไม่ยอมให้มีการเลือกปฏิบัติในสถานที่ทำงานของเรา

เราทำได้อย่างไร

อย่าตัดสินใจเกี่ยวกับการจ้างงานโดยพิจารณาจากคุณลักษณะส่วนบุคคลที่ได้รับการคุ้มครองตามกฎหมายของบุคคล ลักษณะเหล่านี้จะแตกต่างกันไปขึ้นอยู่กับสถานที่ที่คุณทำงาน แต่โดยทั่วไปจะรวมถึง:

- เชื้อชาติ
- เพศ
- สถานะการเป็นทหาร
- บรรพบุรุษ
- สีผิว
- ขาดิกำเนิด
- ผ่านศึก
- รสนิยมทางเพศ
- ศาสนา
- อายุ
- เพศสภาพ

ปฏิบัติต่อทุกคนอย่างยุติธรรมเมื่อต้องตัดสินใจเกี่ยวกับการจ้างงาน เช่น การว่าจ้าง ไล่ออก เลื่อนตำแหน่ง หรือรวมถึงบุคคลในกิจกรรมการพัฒนาทางวิชาชีพ

ดู [โอกาสการจ้างงานที่เท่าเทียมกัน](#) และ [โอกาสที่เท่าเทียมกันสำหรับทหารผ่านศึกที่ได้รับการคุ้มครอง](#) นโยบายสำหรับข้อมูลเพิ่มเติม

ต่อต้านการล่วงละเมิด

ความมุ่งมั่นของเราในการไม่แบ่งแยกยังหมายความว่าเราต้องการให้ทุกคนรู้สึกได้รับความเคารพในที่ทำงาน ด้วยเหตุนี้ การล่วงละเมิดและการกลั่นแกล้งจึงไม่มีผลที่ AAR เราไม่ยอมหรือมีส่วนร่วมในพฤติกรรมดังกล่าว

เราทำได้อย่างไร

หลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ ที่ก่อให้เกิดสภาพแวดล้อมการทำงานที่เป็นการข่มขู่ ไม่เป็นมิตร หรือน่ารังเกียจ เช่น:

- ภาษาหรือท่าทางที่หยาบคายหรือเรื่องตลกที่ไม่เหมาะสม
- ความคิดเห็นที่ดูหมิ่น
- ภาพที่ไม่เหมาะสมที่แสดงในสถานที่ทำงาน
- ความก้าวร้าวทางเพศที่ไม่พึงประสงค์
- การร้องขอความโปรดปรานทางเพศ
- การกระทำทางวาจาหรือทางกายที่ไม่พึงประสงค์อื่นใด

อย่ามีส่วนร่วมในการกลั่นแกล้งหรือพฤติกรรมที่ไม่เคารพอื่นใด หากคุณทราบเรื่องการล่วงละเมิดหรือการกลั่นแกล้งในที่ทำงานของคุณ โปรดติดต่อแหล่งข้อมูลที่ระบุไว้ใน ["การพุดคุย"](#) คุณจะไม่ต้องตอบโต้จากการรายงานโดยสุจริต

ดู [นโยบายต่อต้านการคุกคาม](#) สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม

หลักจรรยาบรรณในการดำเนินการ



ถาม: วิเวียนทำงานที่ AAR และทุกคนในที่ทีมของเธอเป็นผู้ชาย บางครั้งเธอได้ยินเพื่อนร่วมงานแสดงความคิดเห็นและล้อเลียนผู้หญิงคนอื่นๆ ในออฟฟิศ เธอขอให้พวกเขาหยุด แต่พวกเขาบอกเธอให้ "เบาลง" เธอกังวลเกี่ยวกับการรายงานเพราะเธอคิดว่าพวกเขาอาจเริ่มแยกเธอออกจากโครงการหรือปฏิบัติต่อเธอแตกต่างออกไป เธอตัดสินใจที่จะเพิกเฉยต่อเรื่องตลก ทีมของเธอทำถูกต้องหรือไม่?

ตอบ: ไม่ วิเวียนควรพุดคุยกับผู้จัดการของเธอ หรือแหล่งข้อมูลอื่นที่ระบุไว้ในส่วน "การพุดคุย" เกี่ยวกับสถานการณ์นี้ทันที พฤติกรรมของเพื่อนร่วมงานของเธอไม่เหมาะสมและจำเป็นต้องได้รับการแก้ไข นอกจากนี้ นโยบายไม่ตอบโต้ที่เข้มแข็งของ AAR หมายความว่าเธอจะไม่เผชิญกับผลเสียใดๆ จากการรายงานโดยสุจริต

ทำในสิ่งที่ถูกต้อง® ในที่ทำงาน



คุณภาพมาก่อน ปลอดภัยอยู่เสมอ

ความปลอดภัยคือข้อกังวลอันดับหนึ่งของ AAR เสมอ เราไว้ใจซึ่งกันและกันในการทำงานอย่างปลอดภัยเพื่อหลีกเลี่ยงการบาดเจ็บและมอโบลูชั่นและบริการที่ดีที่สุดเท่าที่จะเป็นไปได้ให้กับลูกค้าของเรา เราต้องตรวจสอบให้แน่ใจว่าสถานที่ทำงานของเราเป็นไปตามมาตรฐานความปลอดภัยอันเข้มงวดของ AAR และปราศจากแนวปฏิบัติที่เป็นอันตรายหรือไม่ปลอดภัย

เราทำมันได้อย่างไร

- ปฏิบัติตามขั้นตอนทั้งหมดเมื่อทำงานกับเครื่องจักรหรืออุปกรณ์
- ไม่ยอมให้มีการล้อเล่น การข่มขู่ หรือการกระทำที่รุนแรง หากคุณสังเกตเห็นกิจกรรมที่น่าสงสัย หรือมีภัยคุกคามในทันที โปรดติดต่อแผนกรักษาความปลอดภัยในพื้นที่ของคุณหรือหน่วยงานท้องถิ่น
- ห้ามทำงานภายใต้อิทธิพลของยาเสพติดหรือแอลกอฮอล์ที่ผิดกฎหมาย หากคุณเฝ้าที่จำหน่ายหน้าเคาน์เตอร์ตามใบสั่งแพทย์ซึ่งอาจส่งผลเสียต่อความสามารถในการทำงานของคุณในลักษณะที่ปลอดภัย ให้แจ้งผู้จัดการของคุณก่อนเริ่มงาน
- ห้ามใช้ ครอบครอง แจกจ่าย จัดเก็บ ขาย หรือซื้อยาผิดกฎหมายหรือสารควบคุมในขณะที่คุณอยู่ในทรัพย์สินของ AAR หรือเป็นตัวแทนของ AAR ในทางใดทางหนึ่ง
- พูดคุยกับผู้จัดการของคุณหากคุณมีความกังวลเกี่ยวกับบุคคลที่ทำงานภายใต้อิทธิพลของแอลกอฮอล์หรือสารอื่น
- อย่าประนีประนอมกับมาตรฐานความปลอดภัยของเราเพื่อ “ทำงานให้สำเร็จ”
- รายงานอันตรายด้านความปลอดภัยหรือปัญหา/ข้อกังวล และให้คำแนะนำในการปรับปรุงความปลอดภัยผ่านทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ของเรา กับระบบ [รายงานบางอย่าง](#)

ดูนโยบาย [โปรแกรมสุขภาพและความปลอดภัย](#), [ความรุนแรงในที่ทำงาน](#), [อาวุธปืนและอาวุธ](#), [ภัยคุกคามจากภายใน](#) and [ยาเสพติดและแอลกอฮอล์](#) เพื่อข้อมูลเพิ่มเติม

หลักการยาบรรณในการดำเนินการ



ถาม: แอนเดรียซึ่งทำงานที่ศูนย์ซ่อม AAR เคยทำหัตถกรรมมาบ้างเมื่อวานนี้ และทันตแพทย์ของเธอก็สั่งยาสำหรับความเจ็บปวดของเธอ ยาเม็ดนี้ทำให้แอนเดรียเวียนหัวเล็กน้อย และเธอมีปัญหาในการจดล่องกับงานของเธอ ทีมของเธอมีกำหนดเวลาสำคัญที่กำลังจะมาถึง และเธอกังวลว่าผู้จัดการของเธอจะไม่พอใจเธอหากเธอขอลงบ้าน เธอตัดสินใจที่จะทำงานต่อไปตามปกติ เธอทำถูกต้องหรือเปล่า?

ตอบ: ไม่ เธอไม่ใช่ ด้วยการทำงานต่อไปในขณะที่เธออยู่ภายใต้ฤทธิ์ของยานี้ Andrea กำลังเสี่ยงต่อความปลอดภัยของเธอ ความปลอดภัยของทุกคนรอบตัวเธอ และคุณภาพของบริการและโซลูชั่นของ AAR เธอควรแจ้งข้อกังวลด้านความปลอดภัยนี้ให้ผู้จัดการของเธอทราบ การทำงานอย่างปลอดภัยมีความสำคัญมากกว่ากำหนดเวลาใดๆ

ทำในสิ่งที่ถูกต้อง® ในที่ทำงาน



คำตอบแทนที่เป็นธรรมและกฎหมายแรงงาน

ไม่ว่าเราจะทำงานที่ไหน เราต้องปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานทั้งหมดที่บังคับใช้กับเรา ทุกคนที่ทำงานให้กับ AAR หรือหุ้นส่วนธุรกิจบุคคลที่สามจะต้องได้รับการปฏิบัติอย่างยุติธรรมและให้ความเคารพ

เราทำมันได้อย่างไร

- ปฏิบัติตามกฎหมายทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับชั่วโมงการทำงาน สภาพการทำงาน และคำตอบแทน
- AAR มีนโยบายต่อต้านการค้ำมนุษย์และแรงงานบังคับอย่างเด็ดขาด จับตามดูข้อบังคับของการบังคับใช้แรงงานหรือการค้ำมนุษย์ ไม่ว่าจะโดย AAR หรือพันธมิตรธุรกิจบุคคลที่สามที่เราร่วมงานด้วย และรายงานกิจกรรมที่น่าสงสัยทันที AAR ไม่ยอมให้ใช้แรงงานเด็กและปฏิบัติตามกฎหมายอายุขั้นต่ำในทุกสถานที่ที่เราดำเนินธุรกิจ

ดูนโยบาย [โอกาสการจ้างงานที่เท่าเทียมกัน](#), [นโยบายการจ้างงานที่เท่าเทียมกันสำหรับทหารผ่านศึกที่ได้รับ การคุ้มครอง](#), [การต่อต้านการค้าทาสและการค้ำมนุษย์](#) และ [การทำสัญญากับรัฐบาลสหรัฐ](#) ดเพื่อข้อมูลเพิ่มเติม

การปกป้องข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน

การทำในสิ่งที่ถูกต้องในที่ทำงานยังหมายถึงการปกป้องข้อมูลส่วนบุคคลที่เราอาจเข้าถึงเกี่ยวกับเพื่อนพนักงานของเราด้วย ข้อมูลส่วนบุคคลอาจรวมถึงข้อมูลติดต่อ สถานภาพสมรส ข้อมูลสุขภาพ หรือหมายเลขประจำตัวประชาชน ไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใด เราต้องปกป้องข้อมูลนี้อยู่เสมอ

เราทำมันได้อย่างไร

- หากความรับผิดชอบในงานของคุณทำให้คุณสามารถเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลได้ ให้ใช้เพื่อวัตถุประสงค์ทางธุรกิจหรือทางกฎหมายที่ถูกต้องตามกฎหมายเท่านั้น และใช้ความระมัดระวังเพื่อรักษาข้อมูลไว้เป็นความลับและปลอดภัย
- ทำความเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบาย AAR และกฎหมายความเป็นส่วนตัวของข้อมูลทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการปกป้องข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงการแจ้งเตือน การรวบรวม การจัดเก็บ การเข้าถึง การใช้ การแบ่งปัน และการทำลายข้อมูลนี้

ดูนโยบาย [การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล](#), [ความเป็นส่วนตัวของพนักงาน HIPAA](#), [ความเป็นส่วนตัวของพนักงาน CA](#), [นโยบายความเป็นส่วนตัวสำหรับข้อมูลพนักงานจากเขตเศรษฐกิจยุโรป](#) เพื่อข้อมูลเพิ่มเติม

หลักการรรยาบรรณในการดำเนินการ



ถาม: จอร์จ อยู่ในแผนกจัดซื้อจัดจ้างที่ AAR เขาบังเอิญได้พบกับทรัพยากรบุคคล ระหว่างทางกลับไปโต๊ะ เขาแะที่โต๊ะของ โจ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล โจ เพิ่งรับสมัครพนักงานใหม่ ชูซานและยังไม่ได้ยื่นเอกสารการจ้างงานใหม่ของเธอ ซึ่งรวมถึงสำเนาบัตรประจำตัวของเธอด้วย จอร์จเห็นบัตรประจำตัวของชูซานและจดบันทึกว่าเธอแะร์วันเกิดของเขา โจ บอกจอร์จว่าเขามีอะไรเหมือนกันกับชูซานมากกว่า โดยอธิบายว่าเธออาศัยอยู่ในเมืองเดียวกับจอร์จ จอร์จและโจทำถูกต้องหรือไม่?

ตอบ: ไม่ พวกเขาไม่ได้ โจ มีหน้าที่ปกป้องข้อมูลส่วนบุคคลของชูซาน และรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวจะถูกนำไปใช้เพื่อวัตถุประสงค์ทางธุรกิจและทางกฎหมายเท่านั้น โจไม่ควรหึงสำเนาบัตรประจำตัวของชูซานทิ้งไว้บนโต๊ะซึ่งมีคนเดินผ่านมา เช่น จอร์จ มองเห็นได้ โจไม่ควรเปิดเผยว่าชูซานอาศัยอยู่ที่ไหน ยกเว้นผู้ที่ต้องการข้อมูลเพื่อธุรกิจที่ขอบด้วยกฎหมายหรือเพื่อวัตถุประสงค์ทางกฎหมาย

ทำในสิ่งที่ถูกต้อง®เพื่อลูกค้าของเรา



ให้ความสำคัญกับคุณภาพเป็นอันดับแรก

ในอุตสาหกรรมของเรา คุณภาพมีผลกระทบโดยตรงต่อความปลอดภัยในการบิน เพื่อประโยชน์ของลูกค้าของ AAR พันธมิตรทางธุรกิจบุคคลที่สามของเรา และประชาชนทั่วไปที่บิน เรามีหน้าที่ตรวจสอบให้แน่ใจว่าโซลูชันและบริการทุกอย่างที่เรามอบให้เป็นไปตามมาตรฐานสูงสุดด้านความปลอดภัย

เราทำมันได้อย่างไร

- ตรวจสอบให้แน่ใจว่า โซลูชันและบริการของเราสอดคล้องกับนโยบายคุณภาพ กระบวนการทำงาน และคำแนะนำที่เกี่ยวข้องทั้งหมด
- ปฏิบัติตามข้อกำหนดตามสัญญาและข้อบังคับเสมอ
- พยายามเกี่ยวกับปัญหาด้านคุณภาพที่ทราบหรือน่าสงสัย

ดู [นโยบายโปรแกรมสุขภาพและความปลอดภัย](#) สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม.

หลักการยาบรรณในการดำเนินการ



ถาม: คาร์ล เป็นหัวหน้างานในศูนย์ซ่อมส่วนประกอบ AAR บางครั้งเมื่อเขาดูแลหรือตรวจสอบส่วนประกอบที่ได้รับการยกเครื่องโดยช่างผู้มีประสบการณ์ที่เขารู้จักและไว้วางใจ เขาจะประหยัดเวลาโดยเพียงแค่งานในเอกสารโดยไม่ต้องตรวจสอบส่วนประกอบจริงๆ คาร์ลทำถูกไหม?

ตอบ: ไม่อย่างแน่นอน แม้ว่า คาร์ลคิดว่าเขาสามารถไว้วางใจช่างเทคนิคได้ แต่เขาก็มีความรับผิดชอบในการตรวจสอบส่วนประกอบอย่างละเอียดเพื่อยืนยันว่าเป็นไปตามมาตรฐานคุณภาพและความปลอดภัยของ AAR การทำเช่นนี้ทำให้มั่นใจได้ว่างานได้ดำเนินการตามมาตรฐานการกำกับดูแล และลูกค้าของเราจะได้รับโซลูชันที่ดีที่สุดเท่าที่จะเป็นไปได้ ขณะเดียวกันก็รักษาชื่อเสียงของ AAR ในด้านความซื่อสัตย์และคุณภาพต่อไป



แข่งขันกันอย่างยุติธรรม

เราต้องการทำธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์และประสบความสำเร็จด้วยข้อดีของโซลูชันและบริการของ AAR ไม่ใช่เพราะแนวทางปฏิบัติทางธุรกิจที่ไม่ซื่อสัตย์ วิธีหนึ่งที่เราแข่งขันอย่างยุติธรรมคือการปฏิบัติตามกฎหมายต่อต้านการผูกขาด (บางครั้งเรียกว่ากฎหมายการแข่งขัน) ที่บังคับใช้กับเรา กฎหมายเหล่านี้อาจแตกต่างกันเล็กน้อยในแต่ละประเทศ แต่โดยทั่วไปจะช่วยปกป้องการแข่งขันที่เสรีและยุติธรรมในตลาด กฎหมายต่อต้านการผูกขาดห้ามข้อตกลงหรือความเข้าใจใด ๆ ที่ยับยั้งหรือจำกัดการค้าอย่างไม่เหมาะสม แม้ว่าข้อตกลงนั้นจะเป็นเพียงนโยบายหรือด้วยวาจากก็ตาม สิ่งสำคัญคือเราต้องซื่อสัตย์เสมอเมื่อพูดถึง AAR และคู่แข่งของเรา

เราทำมันได้อย่างไร

- ทำความเข้าใจกฎหมายต่อต้านการผูกขาดที่บังคับใช้กับธุรกิจของเรา และหลีกเลี่ยงแม้แต่พฤติกรรมที่ต่อต้านการแข่งขัน
- ห้ามมีส่วนร่วมในกิจกรรมที่ต่อต้านการแข่งขัน รวมถึง:
 - การกำหนดราคา: การตกลงกับคู่แข่งในการเพิ่ม ลด หรือรักษาเสถียรภาพราคา
 - ตลาดหรือแผนกลยุทธ์หรือการจัดสรรลูกค้า: การแบ่งลูกค้า ดินแดน หรือตลาดกับคู่แข่ง
 - การประมุข: การประสานงานกิจกรรมการประมุขกับคู่แข่งเพื่อตัดสินใจว่าใครจะเป็นผู้ได้รับสัญญา
 - การคว่ำบาตร: การตกลงกับคู่แข่งที่จะไม่ทำธุรกิจกับบุคคลหรือธุรกิจที่เป็นเป้าหมาย
 - การผูกขาด: การใช้ประโยชน์จากตำแหน่งทางการตลาดที่โดดเด่นเพื่อกำหนดราคาหรือเงื่อนไขอื่น ๆ
 - ข้อตกลงไม่จ้าง: การจำกัดการจ้างงานพนักงานโดย AAR หรือบุคคลที่สาม
- อย่าพูดเกินจริงหรือบิดเบือนข้อเท็จจริงเกี่ยวกับบริการและโซลูชันของเรา และตรวจสอบให้แน่ใจว่าสื่อการขายและการตลาดของเราบรรยายถึงโซลูชันและบริการของ AAR อย่างซื่อสัตย์และยุติธรรม
- อย่ากล่าวอ้างที่เป็นเท็จเกี่ยวกับคู่แข่งของเราหรือผลิตภัณฑ์และบริการของพวกเขา
- อย่าบิดเบือนความจริงหรือใช้วิธีการที่ไม่ซื่อสัตย์เพื่อรวบรวมข้อมูลการแข่งขัน
- ระมัดระวังเมื่อพูดคุยกับคู่แข่ง หากคู่แข่งหยิบยกหัวข้อที่อาจเป็นการต่อต้านการแข่งขันกับคุณ คัดค้านการรับข้อมูลที่ไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ/ละเอียดอ่อน ยุติการสนทนา และติดต่อแหล่งข้อมูลที่ระบุไว้ในส่วน [“การพูดคุย”](#)
- โปรดจำไว้ว่ากฎหมายต่อต้านการผูกขาดจะมีผลเมื่อคุณได้ตอบกับลูกค้าของ AAR พันธมิตรทางธุรกิจบุคคลที่สาม และคู่แข่ง

ดูนโยบาย [การปฏิบัติตามการต่อต้านการผูกขาด](#) และ [การจ้างพนักงาน AAR](#) สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม

หลักการยาบรรณในการดำเนินการ



ถาม: สตีฟ ซึ่งทำงานด้านการจัดการห่วงโซ่อุปทานของ AAR อยู่ในการประชุมอุตสาหกรรมการบิน เขาบังเอิญไปพบกับเมลิสซา ซึ่งเป็นผู้จัดการซัพพลายเออร์ของบริษัทคู่แข่งรายใหญ่ที่สุดของ AAR เมลิสซา กล่าวว่าซัพพลายเออร์รายหนึ่งขึ้นราคาอย่างมากในช่วงไม่กี่เดือนที่ผ่านมา AAR ยังทำธุรกิจกับซัพพลายเออร์รายนี้ด้วย และ สตีฟ ก็สังเกตเห็นสิ่งเดียวกัน เมลิสซาพูดว่า “เรามาหยุดซื้อของจากพวกเขาเถอะ เราเป็นลูกค้ารายใหญ่ที่สุดสองรายของพวกเขา ดังนั้นพวกเขาจึงต้องลดราคาลงเพื่อเอาเรากลับมา” สตีฟ ไม่แน่ใจว่าจะตอบอย่างไร เขาจึงยกไหล่และไม่พูดอะไร เขาทำถูกต้องหรือเปล่า?

ตอบ: ไม่ เขาไม่ได้เป็นเช่นนั้น เมลิสซาเสนอแนะให้คว่ำบาตรซัพพลายเออร์ ซึ่งเป็นการละเมิดกฎหมายการแข่งขัน แทนที่จะแค้มกไหล่ Steve จำเป็นต้องทำให้การคัดค้านของเขาเป็นที่รู้จัก ออกจากการสนทนาทันที จากนั้นติดต่อผู้จัดการของเขาและรายงานเหตุการณ์ดังกล่าวต่อหน่วยงานในแผนกกฎหมายหรือผ่านทาง www.aar.ethicspoint.com ในสถานการณ์เหล่านี้ สิ่งสำคัญคือต้องระบุให้ชัดเจนว่าคุณไม่เห็นด้วยกับสิ่งที่เสนอ จากนั้นจึงยุติการสนทนาทันที

ทำในสิ่งที่ถูกต้อง®เพื่อลูกค้าของเรา



การปฏิเสธการติดสินบนและการทุจริต

เมื่อเราทำงานในนามของ AAR เราต้องแสดงให้เห็นความมุ่งมั่นของ AAR ในการทำธุรกิจอย่างซื่อสัตย์เสมอ ในงานทั้งหมดของเรา เราต้องปฏิบัติตามกฎหมายที่บังคับใช้ทั้งหมด รวมถึงกฎหมายต่อต้านการทุจริตในต่างประเทศของสหรัฐอเมริกา (FCPA) พระราชบัญญัติการติดสินบนของสหราชอาณาจักร และกฎหมายต่อต้านการทุจริตในท้องถิ่นใด ๆ AAR ไม่ยอมให้มีการติดสินบนหรือการทุจริตทุกรูปแบบ นั่นหมายความว่าเราจะไม่เสนอ ให้หรือรับสินบน เงินใต้โต๊ะ หรือการจ่ายเงินทุจริตอื่นๆ ไม่ว่าจะโดยตรงหรือโดยอ้อม ไม่ว่าจะเราทำงานร่วมกับหน่วยงานเชิงพาณิชย์หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ รวมถึงพนักงานในสายการบินที่รัฐเป็นเจ้าของหรือควบคุมก็ตาม

เราห้ามมันได้อย่างไร

- ห้ามเสนอหรือรับสินบนใดๆ ที่อาจเป็นของมีค่าใดๆ ที่มอบให้โดยมีจุดประสงค์เพื่อให้ได้มาซึ่งความได้เปรียบที่ไม่เหมาะสม เช่น การทำสัญญา หรือการรับใบอนุญาตหรือใบอนุญาตมูลค่าอาจรวมถึงการจ่ายเงินสด สัญญาหรือข้อเสนอการจ้างงาน การใช้สิ่งอำนวยความสะดวกของ AAR ของขวัญหรือความบันเทิงฟุ่มเฟือย การชำระค่าเดินทางที่ไม่สมเหตุสมผล หรือการบริจาคทางการเมืองหรือการกุศล
- ห้ามเสนอหรือรับเงินใต้โต๊ะซึ่งเป็นการชำระเงินที่จ่าย (หรือถึงกำหนดชำระ) หลังจากข้อตกลงทางธุรกิจเสร็จสิ้น
- ใช้ความระมัดระวังเป็นพิเศษเมื่อทำงานร่วมกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ภายใต้ FCPA การเสนอสิ่งของมีค่าใดๆ ที่อาจมีอิทธิพลต่อการตัดสินใจของพวกเขาในทางทุจริตถือเป็นสิ่งผิดกฎหมาย ห้ามเสนอสิ่งใดแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐเพื่อแลกกับการดำเนินการใดๆ ของทางการ
- ห้ามพยายามโน้มน้าวเจ้าหน้าที่ของรัฐอย่างไม่เหมาะสมเกี่ยวกับสัญญาของรัฐบาล
- ห้ามจ่ายเงินเพื่ออำนวยความสะดวก ซึ่งเป็นการจ่ายเงินสดเล็กน้อยเพื่อดำเนินการหรือเร่งรัดการดำเนินการตามปกติของรัฐบาลโดยไม่ใช้ดุลยพินิจ เช่น ดำเนินการขอวีซ่าหรือรับบริการสาธารณสุขโลก
- ได้รับการอนุมัติล่วงหน้าจากแผนกประชาสัมพันธ์ของรัฐบาลของ AAR ก่อนที่จะรักษาผู้ทำการแนะนำชักชวนสมาชิกรัฐสภาภายนอกหรือก่อนที่จะทำการลوبي้เจ้าหน้าที่ของรัฐในนามของบริษัท
- โปรดจำไว้เสมอว่ากฎเหล่านี้ใช้กับพันธมิตรทางธุรกิจบุคคลที่สาม รวมถึงตัวแทนและตัวแทนที่ดำเนินการในนามของ AAR
- รายงานคำถามหรือข้อกังวลใด ๆ เกี่ยวกับการติดสินบนหรือการทุจริตไปยังแหล่งข้อมูลที่ระบุไว้ในส่วน "[การพูดคุย](#)"

ดูนโยบาย [การต่อต้านการทุจริตระดับโลก](#) และ [การลوبي้และการมีส่วนร่วม](#) สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม.



ใครคือข้าราชการ?

ข้าราชการเป็นคนใดคนหนึ่งดังต่อไปนี้:

- พนักงานส่วนราชการทุกสาขา
- สถานีตำรวจ
- สมาชิกของกองทัพ
- พนักงานของรัฐวิสาหกิจที่เป็นเจ้าของหรือควบคุม
- พลเมืองเอกชนที่ทำหน้าที่ในฐานะราชการอย่างเป็นทางการ
- เจ้าหน้าที่พรรคการเมืองและผู้สมัครทางการเมือง
- พนักงานขององค์กรสาธารณะระหว่างประเทศ เช่น UN หรือกาชาด

ราชการนี้ไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ เนื่องจากข้อกำหนดเหล่านี้กว้างมาก จึงไม่อาจเสมอไปที่จะทราบว่าใครคือหรือไม่ใช่เจ้าหน้าที่ของรัฐ พูดคุยกับนายความในแผนกกฎหมายหากคุณมีคำถามใดๆ

หลักจรรยาบรรณในการดำเนินการ



ถาม: ชูชานกำลังพบกับลูกค้าสายการบินเชิงพาณิชย์ที่รัฐเป็นเจ้าของในเอเชีย ในระหว่างการประชุม ลูกค้าแนะนำให้ AAR จ้างลูกสาวมาเป็นนักศึกษาฝึกงานก่อนยื่นข้อเสนอ ชูชานตกลงที่จะทำเช่นนั้น ชูชานทำถูกหรือเปล่า?

ตอบ: ไม่ เธอไม่ใช่ กฎหมายหลายฉบับห้ามไม่ให้สัญญาบางสิ่งที่มีคุณค่าแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อได้เปรียบที่ไม่เหมาะสม พนักงานของสายการบินพาณิชย์ของรัฐถือเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ และการจ้างลูกสาวของลูกค้าอาจถูกมองว่าเป็นความพยายามที่ไม่เหมาะสมในการมอบคุณค่าบางอย่างให้กับลูกค้าเพื่อรักษาสัญญา ชูชานควรปฏิเสธคำขอและรายงานสถานการณ์นี้ต่อแผนกกฎหมายทันที



การแลกเปลี่ยนของขวัญและความบันเทิง

การแลกเปลี่ยนของขวัญหรือความบันเทิงอาจเป็นธรรมเนียมท้องถิ่นในบางสถานที่ที่เราทำธุรกิจ และยังเป็นวิธีสร้างความสัมพันธ์ทางธุรกิจอีกด้วย อย่างไรก็ตาม มีข้อจำกัดเกี่ยวกับของขวัญที่เราสามารถให้หรือรับได้

ของขวัญคือสิ่งมีค่าใดๆ ที่ผู้รับไม่ต้องชำระราคาขายปลีกหรือต้นทุนตามปกติ ตัวอย่างทั่วไป ได้แก่ อาหาร ตัวชมการแข่งขันกีฬาหรือความบันเทิงอื่นๆ หรือสิ่งของ เช่น นาฬิกา

เราทำมันได้อย่างไร

- หลีกเลี่ยงการให้ของขวัญหรือรับของขวัญจากลูกค้า ซัพพลายเออร์ หรือใครก็ตามที่ทำหรือกำลังมองหาที่จะทำธุรกิจกับ AAR
- อาจอนุญาตให้มีการแลกเปลี่ยนของขวัญที่ระบุบางอย่างได้ แต่ต้องแน่ใจว่าเป็นของขวัญที่ไม่พึงประสงค์ ไม่ได้ถูกใช้เพื่อโน้มน้าวการตัดสินใจทางธุรกิจ และไม่ได้มอบให้เพื่อแสดงความขอบคุณต่อการกระทำในอดีต
- ทำความเข้าใจว่าอะไรถือเป็นของขวัญที่ยอมรับได้ รวมถึง
 - สื่อส่งเสริมการขายที่มีโลโก้ของบริษัท อาหาร หรือเครื่องดื่มที่คืนได้ยากและมีมูลค่าไม่เกิน 100 เหรียญสหรัฐฯ เมื่อมอบให้ในโอกาสที่เป็นของขวัญตามธรรมเนียม
 - ส่วนลดหรือส่วนลดที่มีให้สำหรับบุคคลทั่วไปหรือพนักงาน AAR ทุกคน
 - ความบันเทิงหรือการรับประทานอาหารที่มีราคาสมเหตุสมผลและไม่บ่อยนักเพื่อจุดประสงค์ทางธุรกิจซึ่งมีทั้งผู้ให้และผู้รับอยู่ด้วย
- ปฏิเสธหรือคืนของขวัญอื่นใด หากคุณไม่สามารถทำได้ คุณต้องเปิดเผยของขวัญดังกล่าวเป็นลายลักษณ์อักษรแก่ผู้จัดการของคุณโดยเร็วที่สุด
- โปรดทราบว่ากฎที่เข้มงวดยิ่งขึ้นจะมีผลใช้กับการให้ของขวัญเมื่อมีเจ้าหน้าที่ของรัฐและลูกจ้างเข้ามาเกี่ยวข้อง โดยทั่วไป ห้ามให้หรือเสนอของขวัญใดๆ โดยไม่คำนึงถึงมูลค่า แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐโดยไม่ได้รับอนุมัติจากทนายความในแผนกกฎหมายก่อน
- ห้ามให้ของขวัญที่มีมูลค่ามากกว่า 25 ดอลลาร์สหรัฐฯ หรือการต้อนรับที่มีมูลค่ามากกว่า 100 ดอลลาร์สหรัฐฯ (ต่อคน) แก่เจ้าหน้าที่หรือพนักงานของรัฐที่ไม่ใช่ของสหรัฐอเมริกา โดยไม่ได้รับอนุมัติจากแผนกกำกับดูแลกิจการขององค์กรก่อน

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม ดูเพิ่มเติมได้ที่ส่วนของประมวลกฎหมายของ [“การทำสิ่งที่ถูกต้องเพื่อลูกค้าภาครัฐของเรา”](#) และ [นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันทั่วโลก](#)

หลักจรรยาบรรณในการดำเนินการ



ถาม: ทาเนีย มีความเป็นมิตรอย่างมากกับการติดต่อของเธอกับลูกค้ารายหนึ่งของ AAR พวกเขาทั้งสองไปรับประทานอาหารกลางวันที่ร้านอาหารระดับไฮเอนด์เดือนละครั้ง บางครั้งพวกเขาจะพูดคุยเรื่องธุรกิจ แต่โดยปกติแล้วพวกเขาจะพูดคุยเกี่ยวกับชีวิตของตนเองเท่านั้น ทาเนีย หรือผู้ติดต่อของเธอที่บริษัทอื่นจะเรียกเก็บเงินอาหารกลางวันเหล่านี้จากบัตรเครดิตของบริษัทเป็นอาหารกลางวันเพื่อธุรกิจ เธอทำถูกหรือเปล่า?

ตอบ: ไม่ เธอไม่ใช่ อาหารกลางวันเหล่านี้ไม่ได้มีวัตถุประสงค์ทางธุรกิจและการพบกันที่ร้านอาหารระดับไฮเอนด์อาจไม่เป็นไปตามแนวทางของ AAR ในเรื่องของขวัญและความบันเทิง ทาเนียควรจ่ายค่าอาหารกลางวันเหล่านี้ด้วยกระเป๋าของเธอเอง เว้นแต่ว่าจะมีโอกาสได้พูดคุยเรื่องธุรกิจอย่างแท้จริง



ปฏิบัติตามกฎหมายการค้าระหว่างประเทศ

ในฐานะบริษัทระดับโลกที่ดำเนินธุรกิจหลายประเทศ เรามีความรับผิดชอบที่จะต้องทราบและปฏิบัติตามกฎหมายการค้าที่บังคับใช้กับเรา นอกจากนี้เรายังอยู่ภายใต้กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการคว่ำบาตรทางการค้า การคว่ำบาตรทางเศรษฐกิจ และการคว่ำบาตร ซึ่งเราต้องปฏิบัติตามอย่างระมัดระวัง การละเมิดกฎหมายการค้าอาจส่งผลร้ายแรงต่อ AAR ดังนั้นเราจึงจำเป็นต้องปฏิบัติตามกฎหมายดังกล่าวอย่างเคร่งครัด

เราทำมันได้อย่างไร

- ปฏิบัติตามกฎหมายควบคุมการส่งออกที่เกี่ยวข้องทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับข้อกำหนดในการส่งออกหรือส่งออกซ้ำผลิตภัณฑ์ เทคโนโลยี ซอฟต์แวร์ และข้อมูลทางเทคนิคบางอย่าง หรือในสถานการณ์ที่การใช้งานปลายทางถือเป็นเรื่องละเอียดอ่อน โปรดทราบว่ากฎหมายเหล่านี้ใช้กับการเคลื่อนย้ายสินค้าทางกายภาพและการโอนที่จับต้องไม่ได้ผ่านทางอีเมล การสนทนา หรือการนำเสนอ
- ปฏิบัติตามกฎหมายนำเข้าและข้อกำหนดด้านศุลกากรที่เกี่ยวข้องทั้งหมด ให้ข้อมูลที่ถูกต้องเกี่ยวกับการจัดประเภทภาษี มูลค่า ประเทศต้นทาง เครื่องหมายผลิตภัณฑ์ สถานะสิทธิพิเศษทางการค้า และองค์ประกอบข้อมูลที่สำคัญอื่นๆ
- ปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการคว่ำบาตรและการคว่ำบาตรทางการค้า ซึ่งห้ามกิจกรรมทางธุรกิจบางส่วนหรือทั้งหมดกับบางประเทศและคนชาติของพวกเขา หรือกับนิติบุคคลหรือบุคคลเฉพาะ ดำเนินการตรวจสอบลูกค้า ซัพพลายเออร์ และพันธมิตรทางธุรกิจเสมอ เพื่อให้แน่ใจว่าพวกเขาจะไม่ถูกคว่ำบาตรหรือคว่ำบาตรดังกล่าว
- อย่ามีส่วนร่วมในการคว่ำบาตรที่ไม่ได้รับอนุญาต และคำนึงถึงคำขอคว่ำบาตรประเทศหรือบุคคลซึ่งมักจะปรากฏในใบสั่งซื้อ สัญญา หรือเอกสารการจัดส่ง

ติดต่อทีมงานการค้าระหว่างประเทศที่ trade@aacorp.com หรือแหล่งข้อมูลที่อยู่ในรายการ "[การพูดคุย](#)" หากคุณมีคำถามใดๆ

ดู [นโยบายการปฏิบัติตามข้อกำหนดทางการค้า](#) หรือเยี่ยมชม [myConnection](#) เพื่อดูข้อมูลเพิ่มเติม

หลักจรรยาบรรณในการดำเนินการ



ถาม: เควิน จำเป็นต้องจัดเตรียมข้อกำหนดทางเทคนิคสำหรับเครื่องยนต์อากาศยานที่ AAR กำลังพิจารณาที่จะขายให้กับลูกค้าที่มีอยู่ในจีน เควิน ส่งอีเมลที่มีข้อกำหนดทางเทคนิคไปให้ลูกค้าโดยไม่พิจารณาว่ามีข้อกำหนดด้านใบอนุญาตควบคุมการส่งออกหรือไม่ เควินทำถูกหรือเปล่า?

ตอบ: ไม่ เขาไม่ได้เป็นเช่นนั้น การส่งเอกสารทางเทคนิคเป็นกิจกรรมการส่งออกเช่นเดียวกับการส่งชิ้นส่วนจากประเทศหนึ่งไปยังอีกประเทศหนึ่ง การเปลี่ยนแปลงกฎระเบียบการนำเข้าและส่งออก สะท้อนถึงเทคโนโลยี ความมั่นคงแห่งชาติ และนโยบายต่างประเทศ เควินควรพูดคุยกับผู้จัดการของเขา สมาชิกของแผนกปฏิบัติตามข้อกำหนดทางการค้า หรือทนายความในแผนกกฎหมาย ก่อนที่จะส่งอีเมลเพื่อพิจารณาว่าข้อกำหนดใบอนุญาตใดๆ มีผลบังคับใช้หรือไม่ ดำเนินการตรวจสอบสถานะอย่างเหมาะสมทุกครั้งก่อนที่จะมีส่วนร่วมในกิจกรรมนำเข้าหรือส่งออก และเก็บรักษาบันทึกที่แสดงให้เห็นถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนด



การเลือกพันธมิตรทางธุรกิจบุคคลที่สาม

เมื่อเลือกผู้รับเหมา ตัวแทน ตัวแทน ที่ปรึกษา และพันธมิตรทางธุรกิจบุคคลที่สามอื่น ๆ ที่เราต้องการทำธุรกิจด้วย เราต้องตรวจสอบให้แน่ใจว่าพวกเขายึดถือมาตรฐานเดียวกันกับที่เรายึดถือ

เราทำมันได้อย่างไร

- ทำงานร่วมกับบริษัทและบุคคลที่มีความมุ่งมั่นต่อความซื่อสัตย์ของ AAR เหมือนกัน และปฏิบัติตามมาตรฐานกระบวนการตรวจสอบวิเคราะห์สถานะของบริษัทคู่ค้าธุรกิจบุคคลที่สามของ AAR เท่านั้น
- เมื่อทำงานร่วมกับผู้รับเหมาหรือผู้รับเหมาช่วงรายอื่นเพื่อดำเนินโครงการของรัฐบาลให้เสร็จสิ้น ให้เลือกบริษัทที่เราวางใจได้ว่าทำธุรกิจอย่างมีจริยธรรม และปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ที่ซับซ้อนที่เกี่ยวข้องกับการทำสัญญากับภาครัฐ
- พยายามทุกวิถีทางในการทำธุรกิจกับธุรกิจขนาดเล็ก ธุรกิจขนาดเล็กที่ต่อโอกาส และธุรกิจที่มีผู้หญิงเป็นเจ้าของทุกครั้งที่เป็นไปได้
- จับตาดูการประพฤติมิชอบที่อาจเกิดขึ้นจากพันธมิตรทางธุรกิจบุคคลที่สามและรายงานทันที

การพ้นจากการฟอกเงิน

AAR มุ่งมั่นที่จะทำงานร่วมกับลูกค้าและพันธมิตรทางธุรกิจบุคคลที่สามซึ่งมีกิจกรรมทางธุรกิจที่ถูกต้องตามกฎหมายและมีเงินทุนมาจากแหล่งทางกฎหมาย ดังนั้นเราจึงต้องปฏิบัติตามกฎหมายต่อต้านการฟอกเงินเสมอ การฟอกเงินหมายถึงกระบวนการ "ล้าง" หรือการซ่อนรายได้จากกิจกรรมทางอาญา หรือทำให้ดูเหมือนว่าเงินมาจากแหล่งที่ถูกต้องตามกฎหมาย

เราทำมันได้อย่างไร

คอยสังเกตสัญญาณการฟอกเงินโดยลูกค้าหรือพันธมิตรทางธุรกิจบุคคลที่สาม ซึ่งอาจรวมถึง:

- ชำระเป็นเงินสด
- จ่ายเงินมากเกินไปและขอเงินคืนบางส่วน
- การให้บุคคลที่สามชำระเงินแทนพวกเขา
- การขอโอนเงินไปประเทศอื่น
- ซื้อสินค้าเล็กๆ น้อยๆ หลายๆ ชิ้น (แทนที่จะเป็นชิ้นใหญ่ชิ้นเดียว)
- การซื้อชุดค่าผสมที่ผิดปกติ

หากคุณมีข้อกังวลเกี่ยวกับหลักปฏิบัติของพันธมิตรธุรกิจบุคคลที่สาม โปรดติดต่อแหล่งข้อมูลที่ระบุไว้ในส่วน "[การพูดคุย](#)"

ดู [นโยบายต่อต้านการทุจริตทั่วโลก](#) สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม

ทำในสิ่งที่ถูกต้อง® เพื่อลูกค้าภาครัฐของเรา

เราดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สูงสุดและปฏิบัติตามข้อกำหนดตามสัญญาทั้งหมดเมื่อทำงานร่วมกับลูกค้าเชิงพาณิชย์ของเรา และเราต้องทำเช่นเดียวกัน—และอื่นๆ อีกมากมาย—กับลูกค้าภาครัฐของเรา เราต้องปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการได้มาซึ่งสินค้าและบริการของรัฐบาลตลอดเวลา และเราต้องแข่งขันอย่างยุติธรรมและมีจริยธรรมเพื่อโอกาสทางธุรกิจเหล่านี้

ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้ถูกต้อง

เมื่อ AAA เสนอราคาตามสัญญาของรัฐบาล เราต้องดำเนินการด้วยความซื่อสัตย์ ไม่เคยพยายามที่จะได้รับข้อได้เปรียบที่ไม่ยุติธรรมในกระบวนการนี้

เราทำมันได้อย่างไร

- ห้ามเรียกร้อง รับ หรือเปิดเผยข้อมูลใดๆ เกี่ยวกับการเสนอราคาหรือข้อเสนอของคุณก่อนที่จะลงนามในสัญญา ซึ่งรวมถึงข้อมูลต้นทุนหรือการกำหนดราคา ต้นทุนทางอ้อมและอัตราค่าแรงทางตรง หรือข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่มีคำว่า "เป็นความลับ" หรือ "กรรมสิทธิ์" หรือ "การเสนอราคาของผู้รับเหมา" หรือ "ข้อมูลข้อเสนอ"
- อย่าพยายามรับข้อมูลการเลือกแหล่งที่มาของหน่วยงานของรัฐก่อนที่จะได้รับสัญญาจากรัฐบาล ซึ่งรวมถึงข้อมูลที่ไม่เปิดเผยต่อสาธารณะที่ใช้สำหรับการประเมินการเสนอราคาหรือข้อเสนอ เช่น ต้นทุนหรือราคาที่เสนอ แผนการเลือกแหล่งที่มา การประเมินหรือการจัดอันดับข้อเสนอและรายงานจากแผงการเลือกแหล่งที่มา
- รายงานการประพฤติมิชอบที่อาจเกิดขึ้นในกระบวนการประมูลให้หน่วยงานความในแผนกกฎหมายทราบ

ดูนโยบาย [การทำสัญญากับรัฐบาลสหรัฐฯ](#) และ [การเสนอราคาและประกวดราคา](#) นโยบายสำหรับข้อมูลเพิ่มเติม



สิ่งที่ควรทำและไม่ควรทำในการทำงานตามสัญญาของรัฐบาล

สัญญาของรัฐบาลอยู่ภายใต้กฎหมายและข้อบังคับที่ซับซ้อนมากมาย ต่อไปนี้เป็นหลักการทั่วไปบางประการที่ต้องปฏิบัติตาม

ควรทำ:

- ✓ แข่งขันกันในเรื่องสัญญาอย่างยุติธรรมและจริงจัง
- ✓ ดูแลรักษาบัญชีและบันทึกที่ถูกต้องตลอดเวลา และตรวจสอบให้แน่ใจว่าข้อมูลต้นทุนและราคามีความถูกต้อง
- ✓ รับคำสั่งแจ้งเกี่ยวกับสัญญาหรือขั้นตอนการประมูลเป็นลายลักษณ์อักษร

ไม่ควรทำ:

- ⊗ ติดต่อเจ้าหน้าที่ผู้ทำสัญญา เว้นแต่คุณจะได้รับคำชี้แจงเกี่ยวกับสัญญา
- ⊗ ขอให้บุคคลที่สามติดต่อเจ้าหน้าที่ผู้ทำสัญญาในนามของ AAR
- ⊗ ประสานงานข้อเสนอของคุณหรือมีส่วนร่วมในการต่อต้านการแข่งขัน
- ⊗ ให้ของขวัญ ของกำนัล สินบน หรือสิ่งของมีค่าอื่นๆ แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐหรือข้าราชการในระหว่างกระบวนการทำสัญญา หรือหารือเกี่ยวกับการจ้างงานที่เป็นไปได้กับพวกเขา
- ⊗ กระทำการใดๆ ที่สามารถสร้างภาพลักษณ์ที่ไม่เหมาะสมได้

ทำในสิ่งที่ถูกต้อง®เพื่อลูกค้าภาครัฐของเรา

ปฏิบัติตามข้อกำหนดของรัฐบาล

เมื่อทำงานตามสัญญาของรัฐบาล เราต้องระมัดระวังเป็นพิเศษในการบันทึกชั่วโมงการทำงาน ค่าเดินทาง ค่าวัสดุ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ บันทึกทั้งหมดจะต้องตรงต่อเวลา ซื่อสัตย์ ถูกต้อง และสอดคล้องกับนโยบาย และขั้นตอนของ AAR รวมถึงข้อกำหนดของรัฐบาล

เราทำมันได้อย่างไร

- รู้ว่าค่าใช้จ่ายใดที่อนุญาตสำหรับโครงการที่กำหนด และอย่าเรียกครองค่าใช้จ่ายที่ไม่ได้รับอนุญาต
- อย่าส่งข้อเรียกร้องหรือค่าแถมที่คุณทราบว่าเป็นเท็จ การเรียกร้องที่เป็นเท็จโดยจงใจหรือโดยเจตนา อาจส่งผลให้ต้องเสียค่าปรับ วินัย การเลิกจ้าง หรือแม้แต่การดำเนินคดีทางอาญาสำหรับบุคคลที่เกี่ยวข้องและ AAR
- ใช้ทรัพย์สินของรัฐเพื่อวัตถุประสงค์ที่ได้รับอนุญาตเท่านั้น ห้ามนำไปใช้ในทางที่ผิดหรือทำให้สิ้นเปลือง
- ปกป้องข้อมูลที่เป็นความลับของรัฐบาลหรือข้อมูลความมั่นคงของชาติและใช้อย่างเหมาะสม
- ให้ความร่วมมือกับการร้องขอการตรวจสอบใดๆ และจัดเตรียมเอกสารใดๆ ให้กับตัวแทนรัฐบาลตามที่ขอในเวลาที่เหมาะสม
- หากคุณได้รับการติดต่อเกี่ยวกับการสอบสวน (นอกเหนือจากการสอบสวนเบื้องต้นในการอนุญาตหรือต่ออายุการกวาดล้างด้านความมั่นคงของรัฐบาล) ให้ติดต่อแหล่งข้อมูลที่ระบุไว้ในส่วน “[การพูดคุย](#)” ทันที

ดู [การทำสัญญากับนโยบายของรัฐบาลสหรัฐ](#) สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม

รับสมัครอดีตพนักงานราชการ

เราทำงานอย่างใกล้ชิดกับเจ้าหน้าที่ของรัฐในขณะที่เราเสนอราคาและทำงานตามสัญญาของรัฐบาล เราต้องการหลีกเลี่ยงภาพลักษณ์ที่เราอาจพยายามโน้มน้าวกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างอย่างไม่ยุติธรรมตลอดเวลา ดังนั้นเราจึงต้องระมัดระวังในการปฏิบัติตามกฎหมายที่บังคับใช้เมื่อจ้างอดีตพนักงานของรัฐหรือแม้แต่ทหารหรือเกี่ยวกับโอกาสในการจ้างงานกับพวกเขา

เราทำมันได้อย่างไร

- ห้ามหาหรือเกี่ยวกับโอกาสการจ้างงานหรือการให้คำปรึกษากับเจ้าหน้าที่ของรัฐที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างที่มีการแข่งขันสูงซึ่ง AAR กำลังประมวลอยู่
- พูดคุยกับตัวแทนฝ่ายทรัพยากรบุคคลและทนายความในแผนกกฎหมาย ก่อนที่จะหาหรือเกี่ยวกับโอกาสในการจ้างงานกับใครก็ตามที่ทำงานหรือเคยทำงานให้กับรัฐบาล

หลักจรรยาบรรณในการดำเนินการ



ถาม: ไอแซคกำลังเตรียมการประมวลสัญญา กับหน่วยงานของรัฐ เขาได้รับอีเมลจากผู้ติดต่อของเขาที่เอเจนซี ชาติชาติตั้งใจจะส่งอีเมลถึงเพื่อนร่วมงาน แต่เธอพิมพ์ที่อยู่อีเมลของ ไอแซคในช่องผู้รับโดยไม่ตั้งใจ แทน อีเมลประกอบด้วยข้อมูลสรุปราคาข้อเสนอของบริษัทอื่นสำหรับสัญญา ด้วยข้อมูลนี้ ไอแซครู้ว่าเขาสามารถรวบรวมข้อเสนอที่ดีกว่าและรับสัญญาสำหรับ AAR ได้ เขาทำถูกต้องหรือเปล่า?

ตอบ: ไม่ ชาติแบ่งปันข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัทอื่นกับ ไอแซคโดยไม่ได้ตั้งใจ และนี่อาจเป็นปัญหาใหญ่ได้ เราต้องดำเนินการด้วยความซื่อสัตย์ตลอดเวลาเมื่อเราประมวลตามสัญญาของรัฐบาล และนั่นหมายถึงการเคารพข้อมูลที่เป็นความลับของผู้อื่น พูดคุยกับทนายความในแผนกกฎหมาย หากคุณสามารถได้รับข้อมูลที่เป็นความลับของคุณ



การปกป้องทรัพย์สินและข้อมูลของ AAR

ในงานของเราสำหรับ AAR เราใช้ทรัพย์สินของบริษัททุกวัน เช่น อุปกรณ์ วัสดุสิ้นเปลือง เงินทุน ใบอนุญาต เครื่องหมายการค้า ข้อมูล และเวลา เราต้องใช้ทรัพย์สินของบริษัทอย่างมีความรับผิดชอบและเหมาะสม ปกป้องทรัพย์สินจากการสูญเปล่า การใช้ในทางที่ผิด และการเปิดเผย

เราทำมันได้อย่างไร

- ใช้ทรัพย์สินของ AAR เพื่อวัตถุประสงค์ทางธุรกิจที่ชอบด้วยกฎหมาย ตามนโยบายและขั้นตอนทั้งหมดของบริษัท
- ปกป้องข้อมูลที่เป็นความลับของ AAR รวมถึงความลับทางการค้า กลยุทธ์ทางธุรกิจ การออกแบบทางเทคนิค บันทึกทางการเงินที่ไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ และข้อมูลต้นทุนและราคา อย่าเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับของ AAR กับใครก็ตามที่ไม่มีความจำเป็นทางธุรกิจที่จะรู้และไม่ได้รับอนุญาตให้รับข้อมูลดังกล่าว
- โปรดใช้ความระมัดระวังเมื่อพูดคุยถึงข้อมูลที่เป็นความลับของ AAR ในที่สาธารณะ เนื่องจากอาจมีคนได้ยิน
- หากคุณสามารถเข้าถึงข้อมูลที่เป็นความลับหรือข้อมูลส่วนบุคคลที่เป็นของผู้อื่น เช่น ลูกค้า พันธมิตรทางธุรกิจที่เป็นบุคคลภายนอก หรือผู้สมัครงาน ให้ปกป้องข้อมูลดังกล่าวเช่นเดียวกับที่คุณทำกับ AAR ใช้เพื่อวัตถุประสงค์ทางธุรกิจที่ชอบด้วยกฎหมายเท่านั้น และอย่าแชร์กับใครก็ตามที่ไม่จำเป็นต้องรู้และไม่ได้รับอนุญาตให้รับ
- การใช้ทรัพย์สินอิเล็กทรอนิกส์ส่วนตัวโดยไม่ได้ตั้งใจและจำกัด เช่น คอมพิวเตอร์ ซอฟต์แวร์ การเข้าถึงอินเทอร์เน็ต ระบบอีเมล ข้อความเสียง และอุปกรณ์มือถือ เป็นเรื่องปกติ แต่คุณควรใช้สิ่งเหล่านั้นเพื่อวัตถุประสงค์ทางธุรกิจเป็นหลัก
- ห้ามใช้สินทรัพย์อิเล็กทรอนิกส์ของบริษัทเพื่อส่งหรือดูเนื้อหาที่ไม่เหมาะสม
- โปรดจำไว้ว่าตามที่กฎหมายท้องถิ่นอนุญาต AAR อาจติดตามการใช้ทรัพย์สินอิเล็กทรอนิกส์ของคุณ ดังนั้นคุณจึงไม่ควรคาดหวังความเป็นส่วนตัว
- ใช้เฉพาะอีเมลธุรกิจ AAR หรือแพลตฟอร์มการรับส่งข้อความที่บริษัทสนับสนุน (และไม่ใช้แอปพลิเคชันชั่วคราวหรือที่เข้ารหัส) สำหรับการสื่อสารทางธุรกิจที่สำคัญ
- เมื่อใช้สินทรัพย์อิเล็กทรอนิกส์ ให้ปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติด้านความปลอดภัยของข้อมูลที่ดีเสมอ:
 - ใช้รหัสผ่านที่รัดกุมสำหรับทุกบัญชีของคุณ อย่าเปิดเผยรหัสผ่านหรือข้อมูลรับรองบัญชีกับใคร
 - อย่าดาวน์โหลดหรือติดตั้งซอฟต์แวร์โดยไม่ได้รับอนุญาต เนื่องจากอาจมีมัลแวร์
 - ระวังความพยายาม "ฟิชซิง" และอย่าเปิดไฟล์แนบหรือคลิกลิงก์ในอีเมลจากผู้ส่งที่คุณไม่รู้จัก
- รายงานอีเมลที่น่าสงสัยไปยังแผนกบริการเทคโนโลยีดิจิทัลและการวิเคราะห์ (DT&A) ทันที
- หากมีการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับไม่ว่าด้วยเหตุผลใดก็ตาม โปรดติดต่อแหล่งข้อมูลที่ระบุไว้ในส่วน "การพูดคุย" หรือติดต่อสมาชิกของทีมความปลอดภัย การปฏิบัติตามข้อกำหนด และความเป็นส่วนตัวของ DT&A ทันที

ติดต่อฝ่ายไอทีรักษาความปลอดภัยข้อมูลและดูที่ [นโยบาย DT&A](#) สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม.

หลักจรรยาบรรณในการดำเนินการ



ถาม: แอนดรูว์ทำงานในแผนกโปรแกรมของรัฐบาล และหน้าที่งานอย่างหนึ่งของเขาคือดูแลรักษาและปรับปรุงรายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้ทำสัญญาของรัฐบาล และรายงานรายไตรมาสเกี่ยวกับความสำเร็จหรือความล้มเหลวของโปรแกรมต่างๆ สำหรับการรายงานและการกำกับดูแลของรัฐบาล ข้อมูลนี้จะถูกเก็บรักษาไว้ในแอปพลิเคชันและฐานข้อมูลต่างๆ ในแผนกของเขา เพื่อให้เป็นไปตามกำหนดเวลาการรายงานรายไตรมาส แอนดรูว์ดาวน์โหลดข้อมูลลงในคอมพิวเตอร์ของเขาในสำนักงานของเขา คัดลอกข้อมูลไปยังฮาร์ดไดรฟ์สำรองแบบถอดได้ และนำกลับบ้านเพื่อรายงานให้เสร็จสิ้นที่นั่น อย่างไรก็ตาม เขายังทิ้งสำเนาข้อมูลและรายงานไว้ในคอมพิวเตอร์ของเขาที่บ้านด้วย แอนดรูว์ทำถูกไหม?

ตอบ: ไม่ นี่แสดงถึงเหตุการณ์ด้านความปลอดภัยของข้อมูลที่อาจร้ายแรง การรั่วไหลของข้อมูลเกิดขึ้นเมื่อข้อมูลที่ละเอียดอ่อนถูกวางลงในระบบข้อมูลที่ไม่ได้รับอนุญาต แอนดรูว์ไม่ควรใช้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลเพื่อดำเนินงานของบริษัท ซึ่งรวมถึงคอมพิวเตอร์ แล็ปท็อป แท็บเล็ต สื่อแบบถอดได้ รวมถึงไดรฟ์ USB และบัญชีอีเมลส่วนตัว



หลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์

เราแต่ละคนมีความรับผิดชอบในการดำเนินการด้วยความซื่อสัตย์และทำสิ่งที่ดีที่สุดสำหรับ AAR ตามความมุ่งมั่นดังกล่าว เราต้องหลีกเลี่ยงผลประโยชน์ทับซ้อนส่วนบุคคล หรือสถานการณ์ที่เราอาจต้องเลือกระหว่างการทำสิ่งที่ดีที่สุดสำหรับ AAR และสิ่งที่ดีที่สุดสำหรับเราเป็นการส่วนตัว หรือสำหรับสมาชิกในครอบครัว ใกล้ชิดของเรา เช่น คู่สมรส เด็กหรือใครก็ตามที่อาศัยอยู่กับเรา

เนื่องจาก AAR มีประวัติการทำงานอันยาวนานกับรัฐบาลและบริษัทอื่นๆ ในอุตสาหกรรมของเรา บางครั้งบริษัทอาจเผชิญกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ขององค์กรเนื่องจากประสบการณ์การทำงานในอดีต หรือเนื่องจากความสัมพันธ์ของเรากับบุคคลอื่น เช่น ที่ปรึกษา หุ้นส่วนที่เป็นทีม หรือ ผู้รับเหมาช่วง ในความขัดแย้งทางผลประโยชน์ขององค์กร บริษัทไม่สามารถ (หรืออาจไม่สามารถ) ดำเนินการอย่างเป็นทางการ หรืออาจได้รับข้อได้เปรียบที่ไม่ยุติธรรมเกี่ยวกับโอกาสทางธุรกิจใหม่กับรัฐบาล เราต้องหลีกเลี่ยงแม้แต่การดูหมิ่นเป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์ขององค์กร

เราทำมันได้อย่างไร

เป็นไปได้ที่จะระบุทุกสถานการณ์ที่อาจเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ แต่ต่อไปนี้เป็นแนวทางบางประการที่จะช่วยคุณหลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่พบบ่อยที่สุด:

- อย่าแข่งขันกับ AAR อย่าคว้าโอกาสทางธุรกิจใดๆ ที่คุณได้เรียนรู้จากการทำงานร่วมกับ AAR หรือทำหน้าที่เป็นกรรมการ ที่ปรึกษา หรือพนักงานของบริษัทใดๆ ที่แข่งขันกับ AAR
- เปิดเผยความสัมพันธ์ส่วนตัวกับบุคคลที่พยายามทำธุรกิจกับ AAR ตัวอย่างเช่น หากสมาชิกในครอบครัว หรือคู่รักของคุณทำงานให้กับซัพพลายเออร์ที่ต้องการทำธุรกิจกับ AAR จะต้องเปิดเผยเรื่องนี้
- คำนึงถึงบทบาทก่อนรับงานภายนอก การจ้างงานภายนอก (หรือธุรกิจเสริม) ใดๆ จะต้องไม่ส่งผลเสียต่อ AAR กำหนดให้คุณต้องใช้ข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัท ไม่ขัดขวางความสามารถของคุณในการทำงานให้กับ AAR หรือแข่งขันกับ AAR พนักงานประจำต้องเปิดเผย (และได้รับการอนุมัติ) สำหรับงานภายนอก (หรือธุรกิจเสริม) ใดๆ ที่ต้องใช้เวลาในการทำงานมาก ซึ่งหมายความว่าท่านจะต้องทำงานมากกว่า 10 ชั่วโมงต่อสัปดาห์หรือ 40 ชั่วโมงต่อเดือน
- ห้ามกำกับดูแลหรือให้สมาชิกในครอบครัวหรือคู่รักของคุณดูแลโดยตรง คุณต้องเปิดเผยความสัมพันธ์ทางครอบครัวหรือความรักกับพนักงาน AAR ที่คุณมีอำนาจโดยตรงหรือโดยทางอ้อมในการมีอิทธิพลต่อเงื่อนไขการจ้างงานของพวกเขา
- หลีกเลี่ยงความเกี่ยวข้องส่วนตัวในเชิงที่เกี่ยวกับเรื่องรักใคร่หรือใกล้ชิดกับลูกค้า คู่แข่ง ซัพพลายเออร์ หรือพนักงานผู้ใต้บังคับบัญชาของบริษัท ซึ่งอาจส่งผลต่อความสามารถของพนักงานในการใช้วิจารณญาณที่ดีในนามของบริษัทได้ ความสัมพันธ์ส่วนตัวในเชิงโรแมนติกหรือใกล้ชิดกับลูกค้า คู่แข่ง ซัพพลายเออร์ หรือพนักงานผู้ใต้บังคับบัญชาต้องได้รับการเปิดเผย
- ใช้ความระมัดระวังในการลงทุนภายนอก คุณ (หรือครอบครัวใกล้ชิดของคุณ) ไม่ควรเป็นเจ้าของหุ้นมากกว่าหนึ่งเปอร์เซ็นต์ของบริษัทที่ทำธุรกิจ (หรือต้องการทำธุรกิจ) ด้วยหรือแข่งขันกับ AAR

ตัวอย่างความขัดแย้งหรือศักยภาพหรือการรับรู้ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ข้างต้นไม่ใช่รายการที่ครบถ้วนสมบูรณ์ และสิ่งสำคัญคือเราทุกคนต้องปฏิบัติตามจิตวิญญาณตลอดจนเจตนาของนโยบายผลประโยชน์ทับซ้อนนี้

หลักจรรยาบรรณในการดำเนินการ



ถาม: มาร์คซึ่งเป็นพนักงานประจำ ทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษาให้กับคู่แข่งบางรายของ AAR เขาไม่ได้เปิดเผยเรื่องนี้ต่อ AAR เนื่องจากเขาไม่ได้ถูกจ้างโดยตรงจากคู่แข่งเหล่านั้น เขาทำถูกหรือเปล่า?

ตอบ: ไม่ ทั้งสองอย่างเพราะเขาไม่ได้เปิดเผยเรื่องนี้ต่อ AAR และเพราะเขากำลังทำงานร่วมกับคู่แข่งของ AAR ซึ่งเป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์



การเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์

หากคุณเชื่อว่าคุณอาจมีส่วนร่วมในความขัดแย้งทางผลประโยชน์—หรือสถานการณ์ที่อาจดูเหมือนเป็นความขัดแย้ง— คุณต้องเปิดเผยสิ่งนั้น ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่เกิดขึ้นจริงหรือที่อาจเกิดขึ้นหลายประการสามารถแก้ไขได้ด้วยวิธีที่ยอมรับได้สำหรับทั้งบุคคลและบริษัท ในกรณีที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ พนักงานที่เกี่ยวข้องจะต้องแจ้งให้ผู้จัดการหรือฝ่ายทรัพยากรบุคคลทราบทันทีเพื่อหาแนวทางแก้ไขที่ฝ่ายกฎหมายจะตรวจสอบ

พนักงานจำนวนมากจะถูกขอให้รับรองทุกปีว่าพวกเขาไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับ AAR หากคุณเป็นหนึ่งในพนักงานเหล่านั้น คุณไม่ควรรอการรับรองประจำปีเพื่อแจ้งข้อกังวลใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ทับซ้อนที่อาจเกิดขึ้น

ในทำนองเดียวกัน หากคุณทราบถึงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ขององค์กรที่อาจเกิดขึ้น ให้รายงานไปยังแหล่งข้อมูลที่ระบุไว้ในส่วน "[การพูดคุย](#)" ทันที

ดู [นโยบายการทำธุรกรรมกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง](#) สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม

หลักจรรยาบรรณในการดำเนินการ



ถาม: มาร์จอรี อยู่ในฐานะที่จะจ้างบริษัทของลูกค้าที่ลูกน้องของเธอเป็นผู้ขายได้ ไม่มีใครในที่ทำงานรู้ถึงความสัมพันธ์ในครอบครัวนี้ มาร์จอรีไม่เปิดเผยความเกี่ยวข้องก่อนที่จะรักษาบริษัทของลูกค้าที่ลูกน้องของเธอไว้ มาร์จอรีทำถูกต้องไหม?

ตอบ: ไม่ เธอไม่ใช่ แม้ว่าลูกพี่ลูกน้องของมาร์จอรี อาจปรารถนา มาร์จอรี ควรแยกตัวเองออกจากกระบวนการตัดสินใจและเปิดเผยผลประโยชน์ทับซ้อนให้ผู้จัดการของเธอและแผนกกฎหมายทราบ ระวังอย่าสร้างสถานการณ์ที่ดูเหมือนว่าคุณได้ใช้ตำแหน่งของคุณในทางที่ไม่ยุติธรรมเพื่อสร้างประโยชน์ให้กับตัวเอง ครอบครัว หรือเพื่อนของคุณ



การเก็บสมุดและบันทึกที่ถูกต้อง

AAR ใช้บันทึกทางธุรกิจ เช่น รายงานค่าใช้จ่าย บันทึกเวลา และใบแจ้งหนี้ เพื่อตัดสินใจทางธุรกิจที่สำคัญและสร้างการเปิดเผยข้อมูลทางการเงิน เพื่อให้มั่นใจว่าการตัดสินใจทางธุรกิจเหล่านี้ถูกต้อง บันทึกของ AAR จะต้องครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นความจริง

เรามีการควบคุมภายในองค์กรเพื่อประเมินความน่าเชื่อถือ ความถูกต้อง และความทันเวลาของข้อมูลทางบัญชี และให้แน่ใจว่าเราปฏิบัติตามกฎหมายที่บังคับใช้ทั้งหมด การควบคุมเหล่านี้ได้รับการออกแบบเพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่างบการเงินของเราเป็นไปตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป และสอดคล้องกับนโยบายของบริษัท ด้วยเหตุนี้จึงต้องปฏิบัติตามขั้นตอนการควบคุมทั้งหมด ห้ามป้อนข้อมูลที่เป็นเท็จ ทำให้เข้าใจผิด ไม่สมบูรณ์ ไม่ถูกต้องหรือปลอมแปลงข้อมูลในบัญชีและบันทึกของบริษัทโดยเด็ดขาด

เราทำมันได้อย่างไร

- ตรวจสอบให้แน่ใจว่าบันทึกใดๆ ที่คุณสร้างนั้นถูกต้องและครบถ้วน
- ห้ามให้ข้อมูลที่เป็นเท็จหรือทำให้เข้าใจผิดในบันทึก
- หากคุณดำเนินการเกี่ยวกับการเปิดเผยทางการเงินของ AAR ตรวจสอบให้แน่ใจว่าข้อมูลดังกล่าวครบถ้วน ยุติธรรม ถูกต้อง และเข้าใจได้ ปฏิบัติตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไปทั้งหมด ตลอดจนนโยบาย การควบคุม และขั้นตอนของ AAR
- เก็บรักษานับถือไว้นานเท่าที่จำเป็นเท่านั้น โดยทำลายหรือลบทิ้งอย่างเหมาะสมเมื่อช่วงเวลานั้นสิ้นสุดลง

ดู [นโยบายการจัดการบันทึกและการเก็บรักษา](#) สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม

หลีกเลี่ยงการซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายใน

ในระหว่างการทำงานของเรา เราอาจเข้าถึงข้อมูลสำคัญที่ไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ หรือข้อมูลภายในเกี่ยวกับ AAR หรือบริษัทอื่นที่เราทำธุรกิจด้วย ข้อมูลถือเป็นสาระสำคัญหากนักลงทุนที่สมเหตุสมผลจะพิจารณาว่ามีความสำคัญเมื่อตัดสินใจซื้อ ขาย หรือซื้อหุ้นของบริษัท

ข้อมูลจะถือว่าไม่เปิดเผยต่อสาธารณะจนกว่าจะมีการสื่อสารไปยังตลาดและตลาดมีเวลาดูดซับข้อมูลนั้น โดยปกติแล้วจะใช้เวลาหนึ่งหรือสองวัน

เราทำมันได้อย่างไร

- สามารถระบุตัวอย่างทั่วไปของข้อมูลภายใน: ผลลัพธ์ทางการเงินหรือการคาดการณ์ การเปลี่ยนแปลงบุคลากรหลักหรือฝ่ายบริหาร การนำเสนอ บริการหรือโซลูชันใหม่ หรือการได้รับหรือการสูญเสียของลูกค้ารายใหญ่
- อย่าซื้อขายหุ้นของบริษัทใดๆ ขณะที่คุณมีข้อมูลภายในเกี่ยวกับบริษัทนั้น
- ห้าม “ให้ทิป” ข้อมูลภายในแก่ครอบครัวหรือเพื่อน หรือแม้แต่เพื่อนร่วมงานที่ไม่มีคามจำเป็นทางธุรกิจที่จะต้องรู้ข้อมูลดังกล่าว

หากคุณมีคำถามเกี่ยวกับวิธีที่ถูกต้องในการจัดการข้อมูลภายใน โปรดติดต่อแหล่งข้อมูลที่ระบุไว้ในส่วน "[การพูดคุย](#)"

ดู [นโยบายการซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายใน](#) สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม

ทำในสิ่งที่ถูกต้อง® เพื่อชุมชนของเรา

การเป็นพลเมืององค์กรที่ดี

ที่ AAR เราว่าการดำเนินธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบเป็นมากกว่าการนำเสนอโซลูชันและบริการคุณภาพสูง เรามุ่งมั่นที่จะสร้างผลกระทบเชิงบวกต่อโลกรอบตัวเราผ่านงานที่เราทำในแต่ละวัน AAR เชื่อว่า Doing It Right ไม่ใช่แค่เกี่ยวกับความสำเร็จทางธุรกิจเท่านั้น แต่ยังเกี่ยวกับการทำให้โลกเป็นสถานที่ที่ดีขึ้นผ่านความยั่งยืนและการส่งเสริมสุขภาพและความปลอดภัยอีกด้วย

เราทำมันได้อย่างไร

- ให้ความสำคัญกับความปลอดภัยเป็นอันดับแรก และให้แน่ใจว่าทุกคนที่ทำงานให้กับ AAR ตั้งแต่พนักงานไปจนถึงซัพพลายเออร์และผู้รับเหมาช่วง สามารถมีชีวิตที่ปลอดภัย มีสุขภาพที่ดี และมีประสิทธิภาพได้ เรากำลังดำเนินการในสภาพแวดล้อมที่ไม่มีการบาดเจ็บ การเจ็บป่วยจากการทำงาน หรือเหตุการณ์ด้านความปลอดภัย
- ทำงานเพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมของ AAR และใช้ทรัพยากรธรรมชาติโดยสนับสนุนโซลูชันที่ยั่งยืน การป้องกันของเสีย และการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพที่ AAR และตั้งแต่ต้นทางถึงปลายทางทั่วทั้งห่วงโซ่อุปทานของ AAR
- ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับด้านสิ่งแวดล้อม และคาดหวังให้ซัพพลายเออร์และผู้รับเหมาทุกรายทำเช่นเดียวกัน
- บริจาคทรัพยากรเพื่อส่งเสริมสุขภาพ สวัสดิการ และความมั่นคงทางเศรษฐกิจของชุมชนทั่วโลก
- ร่วมเป็นส่วนหนึ่งในการมีส่วนร่วมในโครงการริเริ่มขององค์กรของ AAR ที่ออกแบบมาเพื่อปรับปรุงชุมชนของเราโดยการสนับสนุนองค์กรที่ไม่แสวงหาผลกำไร โดยเฉพาะอย่างยิ่งองค์กรที่ช่วยเหลือทหารผ่านศึกหรือสมาชิกกองทัพที่กระตือรือร้น ส่งเสริมการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี วิศวกรรมศาสตร์ และคณิตศาสตร์ (STEM) ส่งเสริมสุขภาพและ กิจกรรมเพื่อสุขภาพและส่งเสริมความหลากหลายและการไม่แบ่งแยก

ดู [ด้านสิ่งแวดล้อม](#) และ [โปรแกรมสุขภาพและความปลอดภัย](#) นโยบายสำหรับข้อมูลเพิ่มเติม

OWN IT ALWAYS

ทำในสิ่งที่ถูกต้อง® เพื่อชุมชนของเรา

การใช้โซเชียลมีเดียและการเคลื่อนไหวส่วนบุคคลอย่างมีความรับผิดชอบ

AAR ทราบดีว่าพนักงานใช้งานโซเชียลมีเดีย และพวกเราหลายคนมีความมุ่งมั่นอย่างยิ่งที่จะปรับปรุงชุมชนของเราผ่านการเป็นอาสาสมัครหรือบริจาคให้กับองค์กรการกุศลหรือเพื่อจุดประสงค์ทางการเมือง แม้ว่า AAR จะไม่พยายามจำกัดการใช้โซเชียลมีเดียเป็นการส่วนตัว และส่งเสริมการมีส่วนร่วมในชุมชนของเรา แต่ก็มีแนวทางที่สำคัญบางประการที่ต้องปฏิบัติตามในกิจกรรมเหล่านี้

เราทำมันได้อย่างไร

- อย่าเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับของ AAR ทางออนไลน์ ตัวอย่างเช่น ห้ามพูดคุยเกี่ยวกับโครงการใหม่ที่คนกำลังทำอยู่ การเงินของ AAR (แม้จะเป็นเรื่องไม่ทั่วไปก็ตาม) หรือข้อมูลอื่นใดที่ไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ
- ทำให้ชัดเจนว่าความคิดเห็นทางการเมืองของคุณเป็นของคุณเอง ไม่ใช่ความคิดเห็นของนายจ้างหรือบุคคลอื่น
- ใช้วิจารณญาณที่ดีในการพูดและวิธีพูด คำพูดของคุณจะสะท้อนถึงคุณและ AAR โดยพิจารณาว่าการระบุนายจ้างของคุณนั้นทำได้ง่ายเพียงใด
- ในบางกรณี คุณอาจแสดงการสนับสนุนของ AAR หรือใช้ทรัพย์สินของ AAR สำหรับกิจกรรมอาสาสมัครหรือการกุศลของคุณได้ โดยได้รับอนุญาตล่วงหน้าจากเจ้าหน้าที่อาวุโส
- โปรดระวังว่าการมีส่วนร่วมทางการเมืองของคุณไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ภายใต้กฎหมายที่บังคับใช้หรือนโยบาย AAR
- ตระหนักถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการวิงวอนและปฏิบัติตามกฎหมายเหล่านี้ตลอดเวลา หากงานของคุณเกี่ยวข้องกับการมีปฏิสัมพันธ์กับเจ้าหน้าที่ของรัฐ

หากคุณได้รับการติดต่อจากสื่อหรือนักวิเคราะห์เพื่อขอข้อมูลเกี่ยวกับ AAR หรือผู้ถือหุ้นรายใดๆ ของบริษัท โปรดอย่าตอบกลับโดยตรง ส่งคำขอข้อมูลดังกล่าวไปยังฝ่ายสื่อสารองค์กรและนักลงทุนสัมพันธ์

นอกจากนี้ โปรดจำไว้ว่า คุณสามารถมีส่วนร่วมในคณะกรรมการดำเนินการทางการเมืองของ AAR ซึ่งอาจสนับสนุนในนามของ AAR เกี่ยวกับประเด็นหรือกฎหมายบางอย่าง อย่างไรก็ตาม คุณไม่จำเป็นต้องทำเช่นนั้น

ดูนโยบาย [นักลงทุนสัมพันธ์และการเปิดเผยข้อมูล](#), [การลือขบป้และการมีส่วนร่วม](#), [รัฐบาลหรือสื่อขอข้อมูล](#), [การบริจาคเพื่อการกุศล](#), [การใช้ทรัพย์สินของบริษัทเพื่อการกุศล](#) ส่วนบุคคล และอื่นๆ ที่ไม่ใช่ทางธุรกิจ และ [DT&A](#) นโยบายสำหรับข้อมูลเพิ่มเติม

หลักจรรยาบรรณในการดำเนินการ



ถาม: บนหน้าโซเชียลมีเดียของเธอ คอรีนน์ โปสต์อัปเดตต่อไปนี้: “เป็นสัปดาห์ที่ยาวนานมาก! แทบรอไม่ไหวที่จะผ่อนคลายสุดสัปดาห์นี้ ฉันทำงานมาหลายชั่วโมงเพื่อเซ็นสัญญาฉบับใหม่ กับแอดมีเออร์ไวส์ และฉันต้องการหยุดพัก!” คอรีนน์ทำถูกไหม?

ตอบ: ไม่ เป็นเรื่องปกติที่ คอรีนน์ จะโพสต์เกี่ยวกับปริมาณงานของเธอโดยทั่วไปหรือข้อเท็จจริงที่ว่าเธอตั้งตารอช่วงสุดสัปดาห์ แต่เธอก็พูดถึงสัญญา AAR ใหม่ด้วย หากข้อมูลดังกล่าวยังไม่ได้รับการเปิดเผยต่อสาธารณะ เธอไม่ควรพูดคุยเรื่องนี้บนโซเชียลมีเดียหรือที่อื่น ๆ ต่อสาธารณะ



ถาม: อะดอล์ฟ เป็นอาสาสมัครในการรณรงค์ทางการเมืองของตัวแทนรัฐในพื้นที่ ผู้จัดการรณรงค์ขอให้อดอล์ฟพิมพ์โปสเตอร์รณรงค์หาเสียงสำหรับการชุมนุมที่กำลังจะมาถึง อะดอล์ฟ ไม่มีเครื่องพิมพ์ที่บ้าน เขาจึงสั่งพิมพ์ที่สำนักงานของ AAR เขาทำถูกต้องหรือเปล่า?

ตอบ: ไม่ เขาไม่ได้เป็นเช่นนั้น เราไม่ควรใช้ทรัพย์สินของ AAR รวมถึงอุปกรณ์สำนักงาน เช่น เครื่องพิมพ์ เพื่อสนับสนุนอาสาสมัครหรือกิจกรรมทางการเมือง เว้นแต่เราจะได้รับอนุญาตให้ทำเช่นนั้น พูดคุยกับผู้จัดการของคุณหากคุณมีคำถามเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของ AAR อย่างเหมาะสม



การสละสิทธิ์

คำร้องขอผ่อนผันใด ๆ จากข้อกำหนดของหลักจรรยาบรรณจะต้องส่งไปยังและได้รับอนุมัติจากที่ปรึกษาทั่วไป (และโดยคณะกรรมการหรือคณะกรรมการของคณะกรรมการ ในกรณีที่มีการร้องขอการผ่อนผันจากเจ้าหน้าที่บริหารหรือกรรมการ) และจะต้องจัดทำเป็นเอกสารและเปิดเผยทันทีตามที่กฎหมายกำหนด ติดต่อที่ปรึกษาทั่วไปหากคุณมีคำถามใดๆ เกี่ยวกับการสละสิทธิ์

การรับรอง

ที่ AAR เราทุกคนยึดมั่นในความคาดหวังและความมุ่งมั่นที่จะทำสิ่งที่ถูกต้องภายใต้หลักจรรยาบรรณของเรา นั่นคือเหตุผลที่พนักงานได้รับสำเนาและรับรองการปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณเมื่อจ้างงาน นอกจากนี้ พนักงานทุกคนยังรับรองในแต่ละปีว่าจะปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณนี้

การรับรอง หลักจรรยาบรรณ การรับทราบ และข้อตกลง

ฉันขอรับรองว่าฉันได้รับสำเนาหลักจรรยาบรรณของ AAR CORP (“หลักจรรยาบรรณ”)

ฉันได้อ่านหลักจรรยาบรรณแล้วและเข้าใจว่าหลักปฏิบัตินี้มีผลกับฉันอย่างไร ฉันรับทราบและยอมรับว่าความสัมพันธ์ของฉันกับ AAR ทำให้ฉันผูกพันและฉันตกลงที่จะปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณและนโยบายขององค์กรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องซึ่งมีผลใช้บังคับเป็นครั้งคราว

ฉันขอยืนยันว่าเท่าที่ทราบ ฉันไม่ใช่ออนไลน์ และจะไม่มีส่วนร่วมในกิจกรรมใดๆ หรือเกี่ยวข้องกับสถานการณ์ใดๆ ที่ไม่สอดคล้องกับหลักจรรยาบรรณ ทั้งทางตรงและทางอ้อม

ฉันขอรับรองด้วยว่าฉันได้รายงานต่อบริษัทแล้ว และจะรายงานในอนาคตถึงการละเมิดหลักจรรยาบรรณที่ต้องสงสัยหรือกฎหมายหรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง โดยใช้ตัวเลือกการรายงานข้อใดข้อหนึ่งที่กำหนดไว้ในหลักจรรยาบรรณ รวมถึงสายด่วนจริยธรรมของ AAR (โดยที่ ได้รับอนุญาตตามกฎหมาย)

พิมพ์ชื่อ

บริษัทที่ดำเนินงาน

ลายเซ็น

วันที่

หมายเหตุ: หากคุณกรอกใบรับรองนี้ในรูปแบบกระดาษ ให้ส่งคืนแบบฟอร์มที่กรอกเสร็จแล้วให้กับหัวหน้างานของคุณหรือตัวแทนฝ่ายทรัพยากรบุคคลในพื้นที่ของคุณ

กฎแจ๊ส ทำในสิ่งที่ถูกต้อง®

แม้ว่าจะไม่มีเอกสารฉบับเดียวที่สามารถจัดการทุกสถานการณ์ที่
ยากลำบากที่เราอาจเผชิญได้ แต่เราก็สามารถสรุปหลักจรรยาบรรณของ
AAR ได้ด้วยข้อความสั้นๆ สองสามข้อในการ Doing It Right®:

- **Act ปฏิบัติ** — ตามหลักจรรยาบรรณตามกฎหมายและ
นโยบายและค่านิยมของ AAR
- **Ask ถาม**—เมื่อมีข้อสงสัยหรือหากคุณมีคำถาม
- **Report รายงาน**ข้อกังวลโดยสุจริตต่อผู้จัดการของ
คุณ ตัวแทนฝ่ายทรัพยากรบุคคล ทนายความใน
แผนกกฎหมาย หรือผ่านทางสายด่วนจรรยาบรรณ
ของ AAR



MRO Services



Parts Supply



Integrated Solutions



Mobility System

ข้อมูลเพิ่มเติม

หากต้องการข้อมูลเพิ่มเติมกรุณาติดต่อ
สมาชิกของแผนกกฎหมายหรือ
ทรัพยากรมนุษย์

AAR World Headquarters
1100 N. Wood Dale Rd.
Wood Dale, IL 60191
+1-630-227-2000
aarcorp.com

แก้ไขล่าสุดเมื่อวันที่ 17 กุมภาพันธ์ ค.ศ.2025