

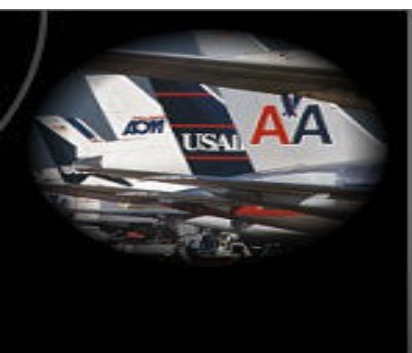


HEICO

HEICO CORPORATION

หลักจรรยาบรรณทางธุรกิจ

แก้ไขเมื่อวันที่ 22 กันยายน พ.ศ. 2557



ข้อความจากประธานคณะกรรมการบริษัท

ที่ HEICO เราดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริตอย่างที่สุดและถูกต้องตามหลักจริยธรรม
มาตรฐานเหล่านี้ถือเป็นเสาหลักสำคัญที่ทำให้เราสามารถผลิตสินค้าที่มีคุณภาพดีเยี่ยม นำเสนอบริการที่โดดเด่น
ส่งมอบบริการที่ไว้ใจได้ให้แก่ลูกค้า และดำเนินการในทุกอย่างที่เราทำด้วยความเป็นเลิศ

หลักจรรยาบรรณทางธุรกิจนี้เป็นการสืบสานความพยายามของเราในการช่วยให้สมาชิกทีมงานของเราเข้าใจอย่างกระจ่าง
แจ้งในเรื่องค่านิยมพื้นฐานทางธุรกิจของ HEICO อย่างไรก็ตาม ข้อมูลต่อไปนี้อาจไม่ได้ระบุรายละเอียดไว้ทั้งหมด
แต่เป็นเพียงการสรุปเกี่ยวกับมาตรฐานสำคัญที่เน้นย้ำให้เห็นถึงหลักจริยธรรมทางธุรกิจและจรรยาบรรณในฐานะมืออาชีพ
ของเรา มาตรฐานเหล่านี้บังคับใช้กับสมาชิกทีมงานทุกคนของ HEICO รวมถึงบริษัทสาขาทุกแห่ง นอกจากนี้
ยังอาจมีการบังคับใช้นโยบายเฉพาะเพิ่มเติม โดยขึ้นอยู่กับขอบเขตความรับผิดชอบและตำแหน่งที่ตั้งของแต่ละบุคคล

หลังจากอ่านหลักจรรยาบรรณทางธุรกิจนี้แล้ว ผมขอสนับสนุนให้คุณสนทนากับเนื้อหาดังกล่าวกับบุคคลอื่นๆ
และถามคำถามหากไม่เข้าใจรายละเอียดในเรื่องใดก็ตาม หากคุณทราบว่ามีเหตุการณ์หรือการดำเนินธุรกรรมใดๆ
ที่เป็นการละเมิดต่อนโยบายเหล่านี้ หน้าที่ความรับผิดชอบของคุณคือการสื่อสารข้อมูลกับผู้จัดการหรือหัวหน้าของคุณ
เจ้าหน้าที่ฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติตามข้อกำหนด (ผู้อำนวยความสะดวกฝ่ายการตรวจสอบภายใน)

ผู้อำนวยความสะดวกฝ่ายทรัพยากรบุคคลของ HEICO Aerospace

ที่ปรึกษาฝ่ายกฎหมายของบริษัทหรือสายด่วนที่เป็นความลับโดยไม่ระบุตัวตนที่ได้จัดตั้งขึ้นเพื่อวัตถุประสงค์นี้โดยทันที
ความร่วมมือของคุณสำหรับความพยายามนี้จะช่วยให้เรารับรองได้ว่า HEICO

ยังคงดำเนินธุรกิจต่อไปด้วยความซื่อสัตย์และถูกต้องตามหลักจริยธรรมอย่างที่สุด

Laurans A. Mendelson

ประธาน กรรมการผู้จัดการใหญ่ และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

HEICO Corporation

สารบัญ

หลักจรรยาบรรณคือวิถีทางการปฏิบัติของ HEICO	4
บททดสอบการเป็นชาวหน้าหนึ่ง	
การละเว้นการปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณ	
หน้าที่ความรับผิดชอบต่อ HEICO และผู้มีผลประโยชน์ร่วมของบริษัท	5
โอกาสที่เท่าเทียมกัน	
การป้องกันการคุกคาม	
นโยบายเกี่ยวกับการทุจริต	
นโยบายเกี่ยวกับความขัดแย้งด้านผลประโยชน์	
การปกป้องข้อมูลลับของ HEICO	6
ข้อบังคับภายใต้กฎหมายหลักทรัพย์ – การใช้ข้อมูลภายใน	
การสนับสนุนทางการเมือง	7
การใช้สินทรัพย์ของ HEICO	
การเก็บรักษาและการจัดการบันทึกข้อมูล	
แนวปฏิบัติทางบัญชี	
หลักจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่การเงินอาวุโสและเจ้าหน้าที่อื่นๆ	8
หน้าที่ความรับผิดชอบต่อลูกค้าและซัพพลายเออร์ของเรา	9
การยอมรับของขวัญ	
การจัดการข้อมูลลับของบุคคลอื่น	
การดำเนินธุรกรรมกับรัฐบาลสหรัฐอเมริกา	
การแข่งขันโดยเสรีและยุติธรรม	10
การเลือกซัพพลายเออร์	
เจ้าหน้าที่ฝ่ายขาย ตัวแทน และที่ปรึกษา	
กฎหมายการนำเข้าและส่งออก	11
นโยบายการไม่ตอบโต้ต่อสมาชิกที่มั่งงาน	12
บทบาทของผู้จัดการและหัวหน้า	13
บทบาทของสมาชิกที่มั่งงานทุกคน	
คำอธิบายเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติตามข้อกำหนด	
เอกสาร A – กระบวนการตรวจสอบข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับด้านการบัญชี การควบคุมภายใน และการตรวจสอบ	15
ภาคผนวก I – นโยบายเกี่ยวกับการทุจริต	16
ภาคผนวก II – หลักจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่การเงินอาวุโสและเจ้าหน้าที่อื่นๆ	18
ภาคผนวก III – แบบสอบถามเกี่ยวกับความขัดแย้งด้านผลประโยชน์	20
ภาคผนวก IV – หลักจริยธรรมและมาตรฐานเกี่ยวกับการดำเนินธุรกรรมกับรัฐบาลสหรัฐอเมริกา	23
ภาคผนวก V – เอกสารยืนยันการรับทราบเกี่ยวกับหลักจรรยาบรรณทางธุรกิจของ HEICO	24

หลักการยอมรับคือวิถีทางการปฏิบัติของ HEICO

นโยบายเกี่ยวกับหลักจริยธรรมทางธุรกิจของ HEICO สะท้อนให้เห็นถึงวิถีทางการปฏิบัติของบริษัทของเรา หลักการพื้นฐานส่วนหนึ่งในการเป็นสมาชิกทีมงานของ HEICO คือการเคารพและยึดมั่นในนโยบายเหล่านี้ นอกจากนี้ นโยบายอีกหลายประการของ HEICO ยังแสดงถึงข้อกำหนดตามกฎหมายและข้อบังคับต่างๆ ที่มีการกำกับดูแล การละเมิดนโยบายอาจส่งผลให้บริษัท HEICO กรรมการบริษัท และสมาชิกทีมงานต้องมีภาระรับผิดชอบอย่างมีนัยสำคัญ ภาระรับผิดชอบดังกล่าวอาจไม่ได้ส่งผลให้เกิดความเสียหายทางการเงินเพียงอย่างเดียวเท่านั้น แต่ยังสามารถส่งผลกระทบต่อความสามารถของเราในการดำเนินธุรกิจต่อไป

กรรมการบริษัท เจ้าหน้าที่ สมาชิกทีมงาน และตัวแทนของ HEICO

ทุกคนล้วนมีหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับทั้งหมดที่มีผลบังคับใช้ในแต่ละรัฐที่บริษัทดำเนินธุรกิจอยู่ และมีหน้าที่ต้องรับทราบและปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณทางธุรกิจนี้ (หลักปฏิบัติ หรือหลักจรรยาบรรณ) รวมถึงนโยบายอื่นๆ ของบริษัทที่เกี่ยวข้อง การละเมิดกฎหมายหรือหลักปฏิบัตินี้ หรือนโยบายอื่นๆ ของบริษัท จะส่งผลให้มีการลงโทษทางวินัย ซึ่งอาจรวมถึงการสิ้นสุดการจ้างงาน บริษัทสาขาทั้งหมดของ HEICO มีหน้าที่รับผิดชอบในการตรวจสอบให้นโยบายและแนวทางปฏิบัติของตนสอดคล้องกับหลักปฏิบัตินี้

นโยบายอื่นๆ ของ HEICO

หรือนโยบายและแนวทางปฏิบัติทางธุรกิจของท้องถิ่นอาจจะมีข้อกำหนดที่เข้มงวดมากกว่าตามที่ระบุในหลักปฏิบัตินี้ ในกรณีดังกล่าว ให้ปฏิบัติตามนโยบายหรือกฎหมายที่มีความเข้มงวดมากที่สุด

หลักจรรยาบรรณนี้ถือเป็นข้อกำหนดขั้นต่ำสุดที่จะต้องปฏิบัติตาม

หลักปฏิบัตินี้มีขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการตระหนักและแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับประเด็นในด้านจริยธรรมและกฎหมายซึ่งอาจเกิดขึ้นได้ในระหว่างการดำเนินธุรกิจ ทั้งนี้ บริษัทอาจทำการแก้ไขหรือยกเลิกหลักจรรยาบรรณทางธุรกิจนี้ได้ตลอดเวลา

คุณสามารถตรวจสอบหลักปฏิบัติในเวอร์ชันใหม่ล่าสุดได้ในเว็บไซต์ของ HEICO

หลักจรรยาบรรณนี้ไม่ได้ครอบคลุมถึงนโยบายทั้งหมดของบริษัท

สมาชิกทีมงานมีหน้าที่รับผิดชอบในการรับทราบเกี่ยวกับนโยบายของบริษัท

และข้อกำหนดเฉพาะเกี่ยวกับหน่วยธุรกิจและหน้าที่การปฏิบัติงานของตน

บททดสอบการเป็นชาวหน้าหนึ่ง

ในการพยายามจะพิจารณาว่าการดำเนินการใดๆ นั้นเหมาะสมหรือไม่ โปรดดำเนินการบททดสอบการเป็นชาวหน้าหนึ่ง

ลองจินตนาการว่า การดำเนินการดังกล่าวจะถูกพาดหัวข่าวที่หน้าหนึ่งของหนังสือพิมพ์ในวันรุ่งขึ้น

พร้อมรายละเอียดทั้งหมด รวมถึงภาพถ่ายของคุณ หากคุณรู้สึกไม่สบายใจกับการที่ข้อมูลนี้จะถูกเผยแพร่สู่สาธารณชน

นั่นหมายความว่า คุณควรคิดพิจารณาอีกครั้งเกี่ยวกับการดำเนินการดังกล่าว ในกรณีใดๆ ก็ตาม

หากคุณไม่แน่ใจเกี่ยวกับเรื่องความเหมาะสมของกิจกรรมหรือการดำเนินการ

โปรดอย่าลังเลที่จะสอบถามผู้จัดการหรือหัวหน้าของคุณ เจ้าหน้าที่ฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติตามข้อกำหนด

ผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคล หรือที่ปรึกษาฝ่ายกฎหมายของบริษัท

การละเว้นการปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณ

ในบางสถานการณ์ซึ่งไม่ใช่เรื่องปกติ

สมาชิกทีมงานอาจร้องขอการอนุมัติการดำเนินการที่ไม่สอดคล้องกับหลักปฏิบัติตามข้อกำหนด ทั้งนี้ การอนุมัติใดๆ

สำหรับการดำเนินการที่ไม่สอดคล้องกับหลักปฏิบัติจะต้องมีการตรวจสอบล่วงหน้าก่อน

และจะต้องได้รับการอนุญาตจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ประธานฝ่ายการเงิน หรือที่ปรึกษาฝ่ายกฎหมายของบริษัท

รวมถึงได้รับการอนุมัติเพิ่มเติมจากคณะกรรมการอิสระของคณะผู้บริหารบริษัทเท่านั้น

การละเว้นการปฏิบัติตามหลักปฏิบัตินี้สำหรับสมาชิกภายในคณะผู้บริหารหรือสำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารของบริษัท

จะต้องได้รับการอนุญาตจากคณะผู้บริหารบริษัทหรือคณะกรรมการที่มีหน้าที่รับผิดชอบเท่านั้น และต้องเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ถือหุ้นโดยทันที เพื่อให้สอดคล้องตามพระราชบัญญัติ Sarbanes-Oxley พ.ศ. 2545 เมื่อการละเว้นดังกล่าวได้รับการอนุญาตแล้ว

คณะผู้บริหารหรือคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งจะต้องตรวจสอบให้มีการดำเนินการควบคุมตามความเหมาะสม เพื่อปกป้องบริษัทและ

ผู้ถือหุ้นของบริษัท

หน้าที่ความรับผิดชอบต่อ HEICO และผู้มีผลประโยชน์ร่วมของบริษัท

โอกาสที่เท่าเทียมกัน

HEICO

มีนโยบายในการส่งเสริมและรับรองถึงการจ้างงานที่ให้โอกาสที่เท่าเทียมกันสำหรับสมาชิกทีมงานในปัจจุบันและบุคคลที่มีแนวโน้มจะเข้าร่วมเป็นสมาชิกทีมงานทุกคนโดยไม่คำนึงถึงเชื้อชาติ ความเชื่อ สีผิว ศาสนา เพศ อายุ ความทุพพลภาพ สถานภาพการสมรส สัญชาติเดิม สถานะการเป็นพลเมือง การไร้สมรรถภาพทางสภาพกายหรือจิต หรือสถานภาพที่ได้รับการยอมรับทางกฎหมายใดๆ

ที่บัญญัติขึ้นเพื่อมอบความคุ้มครองภายใต้กฎหมายต่อต้านการเลือกปฏิบัติของรัฐหรือประเทศ

นโยบายนี้มีขึ้นเพื่อใช้ควบคุมประเด็นทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการสรรหาบุคลากร การโฆษณา

และการคัดเลือกเบื้องต้นในการจ้างงาน นอกจากนี้ นโยบายนี้ยังบังคับใช้กับเรื่องอื่นๆ ทั้งหมดในการจ้างงาน

รวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงเรื่องที่เกี่ยวข้องกับค่าตอบแทน การเลื่อนตำแหน่ง การลดตำแหน่ง การโยกย้ายตำแหน่ง การเลิกจ้าง การสิ้นสุดการจ้างงาน การลาหยุด และโอกาสในการฝึกอบรม

การป้องกันการคุกคาม

บริษัทเชื่อว่าพวกเราแต่ละคนควรสามารถทำงานในสภาพแวดล้อมที่ปราศจากการเลือกปฏิบัติและการคุกคามทุกรูปแบบ นโยบายป้องกันการคุกคามของบริษัทนี้มีขึ้นเพื่อป้องกันการคุกคามทางเพศเป็นหลัก แต่ยังคงบังคับใช้กับการคุกคามใดๆ ที่มีสาเหตุจากเรื่องชาติพันธุ์ เพศ อายุ หรือสถานภาพอื่นใดที่ได้รับการคุ้มครองตามกฎหมาย การคุกคามทางเพศเป็นสิ่งที่ไม่ดีกฎหมายและเป็นพฤติกรรมที่บริษัทจะไม่ยอมทนเป็นอันขาด

นโยบายเกี่ยวกับการทุจริต

บริษัทได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการทุจริตขึ้นเพื่อส่งเสริมให้มีการพัฒนามาตรการควบคุมที่จะช่วยในการตรวจจับและป้องกันการทุจริตต่อ HEICO

คุณสามารถดูเอกสารฉบับเต็มรูปแบบของนโยบายเกี่ยวกับการทุจริตของบริษัทที่บังคับใช้ในปัจจุบัน

รวมถึงคำจำกัดความของการทุจริตและกิจกรรมฉ้อโกงใต้ที่เอกสารแนบในภาคผนวก I ของหลักปฏิบัตินี้ ทั้งนี้

กิจกรรมฉ้อโกงถือเป็นพฤติกรรมที่บริษัทจะไม่ยอมทนเป็นอันขาด

นโยบายเกี่ยวกับความขัดแย้งด้านผลประโยชน์

โดยทั่วไปแล้ว บริษัทคาดหวังว่าสมาชิกทีมงานจะดำเนินการธุรกิจตามมาตรฐานการดำเนินการด้วยจริยธรรมในระดับสูงสุด

บริษัทคาดหวังให้สมาชิกทีมงานทุ่มเทความพยายามอย่างสูงสุดเพื่อผลประโยชน์ของบริษัท

ดังนั้นการดำเนินการทางธุรกิจที่อาจสร้างความขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ของบริษัทและของสมาชิกทีมงานจึงเป็นเรื่องที่ไม่สามารถยอมรับได้

ทั้งนี้บริษัทยอมรับสิทธิของสมาชิกทีมงานในการเข้าร่วมกิจกรรมนอกเหนือเวลาว่างที่มีลักษณะเป็นเรื่องส่วนตัวและไม่เกี่ยว

ข้องกับธุรกิจของเรา อย่างไรก็ตาม สมาชิกทีมงานจะต้องเปิดเผยถึงข้อขัดแย้งใดๆ ที่อาจเกิดขึ้น

เพื่อให้บริษัทสามารถประเมินและป้องกันไม่ให้เกิดความขัดแย้งด้านผลประโยชน์ใดๆ ที่อาจเกิดขึ้น

และสมาชิกทีมงานต้องไม่เข้าร่วมกิจกรรมใดๆ ที่ห้ามกระทำตามที่ระบุไว้ในข้อตกลงใดๆ (ทางวาจาหรืออื่นๆ)

กับบริษัทหรือในนโยบายใดๆ ของบริษัท ความขัดแย้งด้านผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นหรือเกิดขึ้นจริง อาจเกิดขึ้นเมื่อใดก็ตามที่สมาชิกทีมงานอยู่ในตำแหน่งที่มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจที่อาจส่งผลให้สมาชิกทีมงานดังกล่าวหรือสมาชิกในครอบครัวที่ใกล้ชิด (เช่น คู่สมรสหรือคู่ครอง บุตร บิดามารดา พี่น้อง) ได้รับความประโยชน์ส่วนบุคคลจากการติดต่อธุรกิจของบริษัท

แม้ว่าอาจเป็นไปได้ที่จะระบุทุกการดำเนินการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งด้านผลประโยชน์ แต่นโยบายของเราได้ระบุถึงการดำเนินการต่างๆ ที่มักก่อให้เกิดปัญหาบ่อยครั้ง หากสมาชิกทีมงานมีข้อสงสัยใดๆ ว่าการดำเนินการหรือกิจกรรมใดๆ มีการเสนอไว้จะก่อให้เกิดความขัดแย้งด้านผลประโยชน์หรือไม่ สมาชิกควรสอบถามผู้จัดการหรือหัวหน้าของตน เจ้าหน้าที่ฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติตามข้อกำหนด ผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคลของ HEICO Aerospace หรือที่ปรึกษาฝ่ายกฎหมายของบริษัทโดยทันที

ภายนอกเวลางาน

สมาชิกทีมงานไม่ควรเข้าร่วมธุรกิจใดๆ ภายนอก HEICO หากการเข้าร่วมดังกล่าวเป็นการแทรกแซงประสิทธิภาพในการทำงานหรือหน้าที่ความรับผิดชอบของพวกเขาที่มีต่อบริษัท หรือหากการเข้าร่วมดังกล่าวเป็นการละเมิดข้อตกลงใดๆ ที่ทำไว้กับบริษัท นโยบายของเรามีข้อห้ามไม่ให้พนักงานคนใดยอมรับการจ้างงานในเวลาเดียวกันโดยผู้ที่มีโอกาสเป็นและเป็นซัพพลายเออร์ ลูกค้า หรือคู่แข่งของบริษัท

การให้คำปรึกษาเกี่ยวกับอุตสาหกรรม

ในปัจจุบันมีบริษัทจำนวนมากที่ให้คำปรึกษาและทำการวิจัยโดยเฉพาะ ซึ่งรับจ้างทำการวิจัยในนามของผู้อื่น (เช่น กลุ่มอุตสาหกรรม คู่แข่ง ฯลฯ)

แม้ว่าบริษัทวิจัยจำนวนมากเหล่านี้จะอ้างว่าวัตถุประสงค์ของตนนั้นไม่ใช่เพื่อก่อให้เกิดความขัดแย้งด้านผลประโยชน์ต่อสมาชิกทีมงาน โดยการขอให้สมาชิกทีมงานมอบข้อมูลเฉพาะของบริษัทเพื่อศึกษาแนวโน้มของอุตสาหกรรม แต่ก็ยังเป็นเรื่องยากที่จะแยกแยะทั้งสองประเด็นนี้ออกจากกันได้เป็นอย่างดี

รวมถึงความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดอันตรายต่อผู้ว่าจ้างได้

หากไม่ได้รับอนุญาตเป็นการเฉพาะล่วงหน้าอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรจากที่ปรึกษาองค์กรของ HEICO สมาชิกทีมงานจะต้องระงับการให้บริการด้านการให้คำแนะนำหรือคำปรึกษา หรือการเข้าร่วมในบริการวิจัย โดยไม่คำนึงว่าการดำเนินการหรือการวิจัยดังกล่าวนั้นจะมีการชำระเงินค่าบริการให้หรือไม่ก็ตาม

ผลประโยชน์ด้านการเงินในธุรกิจอื่นๆ

นโยบายของเรามีข้อห้ามมิให้สมาชิกทีมงานและสมาชิกในครอบครัวที่ใกล้ชิดของพวกเขาเป็นเจ้าของหรือถือครองผลประโยชน์อย่างมีนัยสำคัญในหน่วยงานของซัพพลายเออร์ ลูกค้า หรือคู่แข่ง ยกเว้นแต่สิทธิความเป็นเจ้าของนั้นมีปริมาณหลักทรัพย์จำนวนเล็กน้อยในบริษัทมหาชนซึ่งทำการค้าในตลาดเปิด

ฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

การติดต่อสื่อสารใดๆ กับฝ่ายที่เกี่ยวข้องควรดำเนินการในลักษณะที่ไม่มีการเลือกปฏิบัติเป็นพิเศษ หรือแตกต่างจากที่ดำเนินการกับธุรกิจอื่นๆ

การปกป้องข้อมูลลับของ HEICO

ข้อมูลลับและข้อมูลที่เป็นกรรมสิทธิ์ของ HEICO เป็นสินทรัพย์ที่มีมูลค่าสูงสุด และรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงรายชื่อลูกค้าและรายชื่อติดต่อต่างๆ แผนการตลาด กระบวนการยื่นข้อเสนอ สิ่งประดิษฐ์ งานออกแบบ โปรแกรมคอมพิวเตอร์ สิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ ข้อมูลที่เป็นกรรมสิทธิ์ ความลับทางการค้า กระบวนการดำเนินการ คู่มือ รายชื่อลูกค้า ข้อมูลทางการเงิน รายงานที่เป็นความลับ เครื่องมือ ระเบียบวิธี และข้อมูลลับอื่นๆ นอกจากนี้

เนื่องจากลักษณะของธุรกิจของบริษัท

จึงทำให้สมาชิกทีมงานสามารถเข้าถึงหรือทราบข้อมูลลับและ/หรือความลับทางการค้าของลูกค้านั้นของบริษัทด้วย บริษัทได้พิจารณาและดำเนินการกับข้อมูลทั้งหมดนี้ในฐานะ "ความลับทางการค้า"

ทั้งนี้ความลับทางการค้าของบริษัทเป็นสินทรัพย์ที่มีมูลค่าสูง มีความพิเศษ และเป็นเอกลักษณ์เฉพาะของธุรกิจของบริษัท ซึ่งมีความสำคัญอย่างยิ่งในการดำเนินธุรกิจได้อย่างต่อเนื่อง

ข้อมูลทั้งหมดเหล่านี้จะต้องถูกเก็บรักษาไว้เป็นความลับอย่างเคร่งครัดสูงสุด

ทั้งในระหว่างและภายหลังจากการจ้างงานของสมาชิกทีมงาน

ข้อบังคับภายใต้กฎหมายหลักทรัพย์ – การใช้ข้อมูลภายใน

ในบางครั้งคุณอาจสามารถเข้าถึงข้อมูลเกี่ยวกับธุรกิจของ HEICO

ซึ่งไม่ได้เปิดเผยต่อผู้ถือหุ้นของเราและนักลงทุนภายนอก ข้อมูลสำคัญที่ไม่เปิดเผยเกี่ยวกับธุรกิจของ HEICO

นั้นเรียกว่าเป็นข้อมูล "ภายใน" และอาจเป็นข้อมูลทางการเงินหรือข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์หรือพันธมิตรทางธุรกิจรายใหม่ หรือข้อมูลหรือกิจกรรมอื่นๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อราคาหุ้นของเรา การซื้อขายหุ้น รวมถึงการใช้สิทธิในการซื้อขายหุ้น

โดยอาศัยข้อมูลภายใน ทั้งนี้ไม่คำนึงว่าการซื้อขายดังกล่าวจะมีจำนวนมากหรือน้อยเพียงใดก็ตาม

ถือว่าเป็นการละเมิดกฎหมายหลักทรัพย์ของสหรัฐอเมริกาอย่างร้ายแรง

เมื่อสมาชิกทีมงานมีข้อมูลภายในที่สำคัญเกี่ยวกับ HEICO พวกเขาจะต้องไม่ซื้อขายหุ้นหรือใช้สิทธิในการซื้อขายหุ้น

HEICO นับตั้งแต่ที่พวกเขาได้รับข้อมูลนั้น

จนกระทั่งหลังจากเวลาปิดทำการในวันเริ่มทำการซื้อขายวันแรกหลังจากที่มีการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชน นอกจากนี้

สมาชิกทีมงานจะต้องไม่ให้ความช่วยเหลือแก่บุคคลอื่นในการซื้อขายหุ้นหรือใช้สิทธิในการซื้อขายหุ้น HEICO

โดยการเปิดเผยข้อมูลภายในแก่พวกเขาอย่างไม่เหมาะสม

หรือโดยการแนะนำให้พวกเขาซื้อขายหุ้นหรือใช้สิทธิในการซื้อขายหุ้น HEICO

กรรมการบริษัท เจ้าหน้าที่ และสมาชิกทีมงาน HEICO

ทุกคนที่สามารถเข้าถึงงบการเงินภายในหรือข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับสถานะทางการเงินรายไตรมาสที่คาดการณ์ไว้

แต่ยังไม่มีการเปิดเผยต่อสาธารณชน จะต้องไม่ใช้สิทธิในการซื้อขายหุ้น HEICO

ในช่วงเวลาที่เริ่มต้นตั้งแต่เวลาปิดทำการในวันสุดท้ายของไตรมาสใดๆ ในปีงบประมาณ

และสิ้นสุดหลังจากเวลาปิดทำการในวันเริ่มทำการซื้อขายวันแรกหลังจากที่มีการเปิดเผยผลประกอบการทางการเงินสำหรับ

ไตรมาสตามปีงบประมาณดังกล่าว ในบางครั้งอาจมีการบังคับใช้ช่วงเวลาเพิ่มเติมที่เรียกว่า "ช่วงเวลาปลอดประโยชน์"

กับกรรมการบริษัท เจ้าหน้าที่ และสมาชิกทีมงานอื่นๆ ของ HEICO ระหว่างรอการประกาศกิจกรรมหรือข้อมูลสำคัญอื่นๆ

ต่อสาธารณชน

กรรมการบริษัท เจ้าหน้าที่ และสมาชิกทีมงานของ HEICO ทุกคนควรติดต่อเจ้าหน้าที่การเงินอาวุโสหรือที่ปรึกษาทั่วไป

ก่อนที่จะส่งคำสั่งเพื่อทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของ HEICO

หากไม่แน่ใจว่าทรัพย์สินดังกล่าวสามารถซื้อขายได้อย่างอิสระหรือไม่

หรือช่วงเวลาปลอดประโยชน์ยังคงมีผลบังคับใช้อยู่หรือไม่

การสนับสนุนทางการเมือง

HEICO

สงวนสิทธิ์ในการสื่อสารถึงสถานภาพของบริษัทเกี่ยวกับประเด็นปัญหาที่สำคัญต่อผู้แทนราษฎรที่ได้รับการเลือกตั้งและเจ้าหน้าที่ของรัฐอื่นๆ

อีกทั้งบริษัทยังสนับสนุนให้สมาชิกทีมงานใช้สิทธิพลเมืองและปฏิบัติตามหน้าที่ความรับผิดชอบของตนเอง อย่างไรก็ตาม กองทุนหรือสินทรัพย์ของ HEICO จะต้องไม่ใช้สำหรับ หรือใช้เพื่อการสนับสนุน

แคมเปญทางการเมืองหรือแนวปฏิบัติทางการเมืองโดยไม่ได้รับการอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
หรือประธานฝ่ายการเงิน หรือที่ปรึกษาฝ่ายกฎหมายก่อน

การใช้สินทรัพย์ของ HEICO

การปกป้องสินทรัพย์ของ HEICO คือหน้าที่ความรับผิดชอบสำคัญของสมาชิกทีมงานทุกคนในการดูแลเรื่องผลประโยชน์
โปรดจดจำไว้ว่าสินทรัพย์ของบริษัทควรถูกใช้เพื่อวัตถุประสงค์ทางธุรกิจเท่านั้น

สมาชิกทีมงานทุกคนควรตรวจสอบให้แน่ใจว่าสินทรัพย์ไม่ได้ถูกใช้ในทางที่ไม่เหมาะสม นำไปให้ผู้อื่นกู้ยืม
หรือขายหรือบริจาค โดยไม่มีการอนุญาตอย่างเหมาะสม

การใช้คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์อื่นๆ ซอฟต์แวร์ อินเทอร์เน็ต และอีเมลจะต้องสอดคล้องกับนโยบายที่บริษัทกำหนดไว้

การเก็บรักษาและการจัดการบันทึกข้อมูล

การจัดทำสมุดบัญชีและบันทึกข้อมูลอย่างถูกต้องแม่นยำ และการเก็บรักษาข้อมูลเหล่านั้นไว้สำหรับการเรียกดู
เป็นขั้นตอนหนึ่งที่สำคัญในการดำเนินธุรกิจในแต่ละวันของเรา นโยบายการเก็บรักษาบันทึกข้อมูลของ HEICO
ได้รับการกำหนดขึ้นให้มีความสอดคล้องกับกฎหมายของสหรัฐอเมริกา

ทั้งนี้สมาชิกทีมงานไม่ควรกำจัดทั้งบันทึกข้อมูลหรือเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องการตรวจสอบของรัฐบาล

แนวปฏิบัติทางบัญชี

หน้าที่ความรับผิดชอบของ HEICO ต่อผู้ถือหุ้นของบริษัทและนักลงทุนภายนอก

รวมถึงข้อบังคับภายใต้กฎหมายที่ใช้ในการควบคุมดูแลองค์กรต่างๆ

กำหนดให้มีการบันทึกการดำเนินธุรกรรมทั้งหมดอย่างสมบูรณ์และถูกต้องแม่นยำในสมุดบัญชีและบันทึกข้อมูลของบริษัท
โดยให้สอดคล้องกับหลักการบัญชีที่เป็นที่ยอมรับโดยทั่วไปในสหรัฐอเมริกา

รายการที่ลงบันทึกผิดพลาดหรือทำให้เกิดการเข้าใจผิด กองทุนหรือสินทรัพย์ที่ไม่มีการบันทึกไว้

หรือการชำระหนี้และการอนุมัติที่ปราศจากเอกสารสนับสนุนที่เหมาะสม ถือเป็นข้อห้ามอย่างเด็ดขาด

การดำเนินธุรกรรมทางธุรกิจใดๆ ที่ไม่ปกติและการบัญชีที่เกี่ยวข้อง

ควรมีการอภิปรายกับเจ้าหน้าที่ฝ่ายควบคุมดูแลองค์กรหรือประธานฝ่ายการเงินในทันที นอกจากนี้

เอกสารสนับสนุนการทำธุรกรรมทั้งหมดควรระบุถึงรายละเอียดของลักษณะการดำเนินธุรกรรมทั้งหมดอย่างสมบูรณ์และถูก
ต้องแม่นยำ และต้องมีการดำเนินการดังกล่าวภายในกรอบเวลาที่กำหนด

หลักจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่การเงินอาวุโสและเจ้าหน้าที่อื่นๆ

บริษัทได้นำหลักจริยธรรม (ภาคผนวก II) มาปฏิบัติใช้สำหรับเจ้าหน้าที่การเงินอาวุโสและเจ้าหน้าที่ระดับสำคัญอื่นๆ

ทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับประเด็นทางการเงิน รวมถึงประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัท

หลักจริยธรรมนี้ได้มีการนำมาใช้เพื่อเพิ่มความซื่อสัตย์สุจริตอย่างต่อเนื่องของกระบวนการรายงานทางการเงินและ
แนวปฏิบัติทางบัญชีของบริษัท

หน้าที่ความรับผิดชอบต่อลูกค้าและซัพพลายเออร์ของเรา

HEICO มุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริตในระดับสูง
ผลิตภัณฑ์และบริการของเราได้รับการออกแบบให้มีมาตรฐานภายในระดับสูง
ที่สอดคล้องกับข้อบังคับของรัฐบาลที่บังคับใช้อยู่ในปัจจุบัน และข้อบังคับตามสัญญาที่มีผลบังคับใช้อยู่
เราจะตรวจสอบใบแจ้งหนี้ให้มีความถูกต้องแม่นยำตามรายละเอียดเกี่ยวกับการกำหนดราคาและข้อกำหนดของการขายผลิตภัณฑ์และบริการของเรา
โดยจะไม่ปล่อยให้รายการที่ผิดพลาดหรือนำไปสู่ความเข้าใจที่ผิดในสมุดบัญชีและบันทึกข้อมูลของบริษัทเป็นอันขาด

การยอมรับของขวัญ

สมาชิกทีมงานถูกห้ามมิให้ร้องขอหรือยอมรับของขวัญ การเลี้ยงอาหาร ความบันเทิง หรือสิทธิประโยชน์อื่นใดจากผู้ที่มีโอกาสเป็นและเป็นลูกค้า ซัพพลายเออร์ หรือคู่แข่ง
ทั้งนี้มิข้อยกเว้นในกรณีที่ของขวัญดังกล่าวมีราคาไม่แพง โดยมีมูลค่าน้อยกว่า \$100 (แต่ละชิ้นหรือโดยรวม)
ตามความเหมาะสม หรือมีมูลค่าต่ำกว่านี้ ขึ้นอยู่กับธรรมเนียมของแต่ละท้องถิ่น ของขวัญใดๆ
ที่มีมูลค่ามากกว่านี้ควรส่งมอบให้กับฝ่ายทรัพยากรบุคคลของ HEICO Aerospace
ซึ่งจะนำไปมอบให้แก่องค์กรเพื่อการกุศลต่อไป
ทั้งนี้สมาชิกทีมงานสามารถยอมรับการเลี้ยงอาหารและความบันเทิงทางธุรกิจที่มีขึ้นไม่บ่อยนัก
หากมีอาหารหรือความบันเทิงเหล่านี้ไม่ฟุ่มเฟือย ไม่ได้มีปริมาณมากเกินไป หรือมีลักษณะที่อาจทำให้ดูไม่เหมาะสมได้
เราจำเป็นต้องใช้ความรอบคอบเป็นพิเศษเพื่อหลีกเลี่ยงแม้กระทั่งการอาจทำให้เกิดความขัดแย้งด้านผลประโยชน์ขึ้น

สมาชิกทีมงานสามารถมอบความบันเทิงให้แก่ผู้ที่มีโอกาสเป็นและเป็นลูกค้าได้
หากความบันเทิงดังกล่าวสอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติทางธุรกิจที่เป็นที่ยอมรับ ไม่ละเมิดกฎหมายใดๆ
หรือมาตรฐานทางจริยธรรมที่เป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป
และการเปิดเผยข้อเท็จจริงดังกล่าวต่อสาธารณชนจะไม่สร้างความอับอายต่อบริษัท
และเป็นการดำเนินการโดยได้รับการอนุมัติจากฝ่ายบริหารก่อน

การจัดการข้อมูลลับของบุคคลอื่น

HEICO มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจหลายรูปแบบกับบริษัทและบุคคลจำนวนมาก
ในบางครั้งบริษัทและบุคคลเหล่านี้จะเปิดเผยข้อมูลลับเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์หรือแผนธุรกิจของตนเองเพื่อโน้มน้าวให้ HEICO
เข้าร่วมความสัมพันธ์ทางธุรกิจร่วมกัน
ทั้งนี้ในบางกรณีเราอาจร้องขอให้บุคคลที่สามมอบข้อมูลลับเพื่อให้บริษัทสามารถประเมินโอกาสในการสานความสัมพันธ์ทาง
ธุรกิจด้วย อย่างไรก็ตาม ไม่ว่าจะเป็สถานการณ์ใดๆ HEICO
คาดหวังให้สมาชิกทีมงานยึดถือปฏิบัติตามข้อบังคับเกี่ยวกับการรักษาความลับและการไม่เปิดเผยข้อมูลลับและความลับทาง
การค้าของบุคคลอื่น รวมถึงซัพพลายเออร์และอดีตสมาชิกทีมงาน
และพยายามที่จะดำเนินการตามข้อบังคับเหล่านั้นอย่างเคร่งครัดเช่นเดียวกับการปฏิบัติเพื่อปกป้องข้อมูลลับและความลับทาง
การค้าของ HEICO

HEICO เคารพในสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาที่ถูกต้องตามกฎหมายของผู้อื่น
และจะไม่ทำการผลิตซ้ำหรือใช้ซอฟต์แวร์หรือเทคโนโลยีอื่นๆ ที่มีใบอนุญาตของซัพพลายเออร์
ยกเว้นกรณีที่ได้รับอนุญาตตามข้อตกลงเกี่ยวกับใบอนุญาตที่มีผลบังคับใช้ในปัจจุบันหรือตามกฎหมาย

การดำเนินธุรกรรมกับรัฐบาลสหรัฐอเมริกา

HEICO Corporation และบริษัทสาขา รักษามาตรฐานต่างๆ ไว้ในระดับสูงสุดเสมอ
ขณะทำการติดต่อสัมพันธ์กับผู้ที่มีโอกาสจะเป็นลูกค้าและลูกค้าปัจจุบัน วัตถุประสงค์ของคำสั่งนี้คือ
เพื่อยึดมั่นในนโยบายของบริษัทเกี่ยวกับการดำเนินธุรกรรมกับตัวแทนของรัฐบาลสหรัฐอเมริกา ความไม่เหมาะสมต่างๆ
เกี่ยวกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของรัฐบาลอาจสร้างความเสียหายต่อชื่อเสียงของบริษัท
และอาจทำให้เกิดผลกระทบในทางลบที่ร้ายแรงต่อบริษัทและพนักงานที่เกี่ยวข้องอีกด้วย

ในการรักษาชื่อเสียงอันเป็นเลิศของบริษัทในฐานะซัพพลายเออร์ที่มีความรับผิดชอบ
จึงเป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่งที่พนักงานทุกคนจะต้องรับการเข้าร่วมในการกระทำใดๆ ที่อาจถือว่าการละเมิดกฎหมาย
ในขณะทำการติดต่อสัมพันธ์กับรัฐบาลสหรัฐอเมริกา

ความซื่อสัตย์สุจริตถือเป็นหัวใจสำคัญขององค์กรนับตั้งแต่เริ่มก่อตั้งบริษัทของเรา
ดังนั้นการละเมิดกฎหมายพื้นฐานนี้จะส่งผลให้มีการดำเนินการลงโทษทางวินัยตามที่พิจารณาเห็นว่าจำเป็น
ทั้งนี้พนักงานทุกคนจำเป็นต้องใส่ใจอย่างรอบคอบและระมัดระวังในประเด็นต่อไปนี้ เป็นกรณีพิเศษ:

- 1) การปฏิบัติตามกฎหมายป้องกันการผูกขาดทางการค้า;
- 2) นโยบายของตัวแทนรัฐบาลเกี่ยวกับความมั่นคงและของก้านลทางธุรกิจ;
- 3) การปฏิบัติตามข้อบังคับเกี่ยวกับความขัดแย้งด้านผลประโยชน์ของรัฐบาล;
- 4) การรับรองข้อมูลเกี่ยวกับการกำหนดราคา;
- 5) การจัดสรรเงินทุนตามสัญญาอย่างเหมาะสม;
- 6) ต้นทุนที่อนุญาตสำหรับการทำสัญญากับรัฐบาล
- 7) การยึดถือในข้อกำหนดด้านการควบคุมคุณภาพ

ทั้งนี้ ไม่ว่าในกรณีใดๆ ก็ตาม ประเด็นเหล่านี้ถือเป็นเพียงส่วนหนึ่งของประเด็นที่ต้องระมัดระวัง
ข้อบังคับในการจัดซื้อจัดจ้างของรัฐบาลมักมีความยุ่งยาก มีรายละเอียดที่ยืดยาว
และมักจะแตกต่างจากแนวทางปฏิบัติเชิงพาณิชย์ตามปกติทั่วไป แม้ว่าเราจะสนับสนุนให้มีการพิจารณาตัดสินที่ดีเสมอ
แต่สถานการณ์ที่ก่อให้เกิดข้อสงสัยควรมีการซักถามเพื่อความกระจ่างต่อที่ปรึกษาฝ่ายกฎหมายของบริษัท

การยึดถือต่อหลักการเหล่านี้จะช่วยทำให้ HEICO Corporation สามารถรักษาสถานภาพที่ดีเยี่ยมต่อไปได้ ในฐานะ
ซัพพลายเออร์ที่มีความรับผิดชอบต่อรัฐบาลสหรัฐอเมริกา

การแข่งขันโดยเสรีและยุติธรรม

สหรัฐอเมริกา มีกฎหมายที่ได้รับการออกแบบให้สนับสนุนและปกป้องเพื่อให้มีการแข่งขันโดยอิสระและยุติธรรม
กฎหมายเหล่านี้ใช้ควบคุมดูแลความสัมพันธ์ระหว่าง HEICO และคู่แข่ง โดยทั่วไปแล้วการเข้าร่วมกับคู่แข่งต่างๆ
ในสมาคมการค้าถือเป็นเรื่องที่ยอมรับได้ ในกรณีที่สมาคมดังกล่าวได้รับการก่อตั้งขึ้นอย่างเหมาะสม
มีวัตถุประสงค์ที่ถูกต้องตามกฎหมาย มีการจำกัดกิจกรรมของตนเองให้อยู่ภายในขอบเขตวัตถุประสงค์ดังกล่าว
และมุ่งมั่นที่จะยึดถือปฏิบัติตามกฎหมายเหล่านี้

การเลือกซัพพลายเออร์

ซัพพลายเออร์ของ HEICO ต้องได้รับการคัดเลือกตามมาตรฐานที่เท่าเทียมกัน
และได้รับการปฏิบัติด้วยความเคารพเช่นเดียวกับลูกค้าของเรา
ข้อมูลลับของซัพพลายเออร์จะได้รับการปกป้องเช่นเดียวกับข้อมูลของบุคคลที่สามอื่นๆ

ทรัพย์สินของ HEICO มีอิสระที่จะขายผลิตภัณฑ์หรือบริการใดๆ ให้แก่คู่แข่งของ HEICO ยกเว้นในกรณีที่ผลิตภัณฑ์หรือบริการนั้นๆ ได้รับการออกแบบ สร้าง หรือพัฒนาขึ้นตามข้อมูลจำเพาะทางเทคนิคของ HEICO

ผู้แทน ตัวแทน และที่ปรึกษาฝ่ายขาย

การดำเนินธุรกิจส่วนใหญ่ของ HEICO จะดำเนินการโดยพนักงานขายระดับมืออาชีพของ HEICO นอกจากนี้ ในบางครั้ง HEICO ยังร่วมงานกับผู้แทนและตัวแทนฝ่ายขาย ผู้รับเหมา และบุคคลที่สามอื่นๆ

ในการส่งมอบบริการและดำเนินการในนามของบริษัทด้วย

ความสัมพันธ์ของเรากับบุคคลที่สามเหล่านี้ต้องเป็นไปอย่างเหมาะสม ถูกต้องตามกฎหมาย

และมีการบันทึกไว้ในเอกสารตามข้อเท็จจริงและลักษณะที่เกิดขึ้นเสมอ เราจะพยายามที่จะแจ้งให้ฝ่ายต่างๆ

เหล่านี้ที่ทำหน้าที่เป็นตัวแทนของบริษัททราบถึงหน้าที่ความรับผิดชอบของพวกเขาในการดำเนินการตามหลักจรรยาบรรณทางธุรกิจนี้

ค่าคอมมิชชั่น ค่าธรรมเนียม และส่วนลดต่างๆ ต้องมีการกำหนดไว้ในข้อตกลงที่เป็นลายลักษณ์อักษรเสมอ และต้องสะท้อนถึงคุณค่าของบริการที่เสนอให้แก่ HEICO

ซึ่งไม่ควรมีราคาที่สูงกว่าระดับที่สมเหตุสมผลและแตกต่างจากระดับมาตรฐานในธุรกิจของเรามากจนเกินไป

และบริการที่ส่งมอบนั้นต้องถูกต้องตามกฎหมายและมีความเหมาะสม การชำระเงินต้องไม่ดำเนินการเป็นเงินสด

และต้องดำเนินการโดยใช้ใบแจ้งหนี้ที่สมบูรณ์และถูกต้องแม่นยำเท่านั้น

กฎหมายในประเทศส่วนใหญ่มีข้อห้ามหรือจำกัดมิให้เจ้าหน้าที่ของรัฐหรือพนักงานของหน่วยงานรัฐบาล รับการชำระเงิน

ความบันเทิง หรือของขวัญ พระราชบัญญัติป้องกันการคอร์รัปชันในต่างประเทศของสหรัฐอเมริกา (The United States

Foreign Corrupt Practices Act) มีข้อห้ามมิให้ HEICO และสมาชิกทีมงานทำการชำระเงินหรือมอบสิ่งที่มีมูลค่าใดๆ

ให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือเจ้าหน้าที่หรือผู้สมัครของพรรคการเมืองใดๆ

เพื่อวัตถุประสงค์ในการเป็นผู้ได้รับธุรกิจหรือรักษาสถานภาพทางธุรกิจ นอกจากนี้ ห้ามทำสัญญาหรือข้อตกลงทางธุรกิจใดๆ

ซึ่งเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือสมาชิกทีมงานถือครองผลประโยชน์อย่างมีนัยสำคัญ

โดยไม่ได้รับการอนุมัติจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เจ้าหน้าที่การเงิน หรือที่ปรึกษาฝ่ายกฎหมายของ HEICO ก่อน

กฎหมายการนำเข้าและส่งออก

HEICO จะปฏิบัติตามกฎหมายการนำเข้าและการส่งออกของประเทศต่างๆ ที่บริษัทดำเนินธุรกิจอยู่ HEICO

จะไม่ดำเนินธุรกิจกับประเทศต่างๆ ที่รัฐบาลสหรัฐอเมริกาสั่งห้ามไว้

โดยประเทศดังกล่าวมักเป็นประเทศที่รัฐบาลสหรัฐอเมริกาพิจารณาว่าไม่มีความเป็นมิตรหรือให้การสนับสนุนการก่อการร้ายใน

ระดับสากล ทั้งนี้สมาชิกทีมงานควรปรึกษากับที่ปรึกษาฝ่ายกฎหมายของบริษัท หากมีข้อสงสัยใดๆ

เกี่ยวกับข้อบังคับในการนำเข้าหรือส่งออก

นโยบายการไม่ตอบโต้สมาชิกที่มงาน

HEICO Corporation

มุ่งมั่นที่จะดำเนินการให้สถานที่ทำงานมีบรรยากาศที่สามารถอภิปรายกันได้อย่างเปิดเผยถึงแนวทางปฏิบัติทางธุรกิจของบริษัท

บริษัทมีนโยบายที่จะปฏิบัติตามกฎหมายที่บังคับใช้ทั้งหมดที่ช่วยปกป้องสมาชิกที่มงานจากการถูกเลือกปฏิบัติที่ผิดกฎหมายหรือการตอบโต้โดยนายจ้าง เนื่องจากการรายงานข้อมูลอย่างถูกต้องตามกฎหมายของพวกเขา

หรือการเข้าร่วมของพวกเขาในการสอบสวนเกี่ยวกับการฉ้อโกงภายในองค์กร

หรือการละเมิดของบริษัทหรือตัวแทนของบริษัทต่อกฎหมายของรัฐหรือประเทศในด้านอื่นๆ

ทั้งนี้ นโยบายของบริษัทจะช่วยป้องกันไม่ใหสมาชิกที่มงานถูกดำเนินการลงโทษทางวินัยหรือในเชิงตอบโต้จากบริษัท

หรือสมาชิกที่มงานหรือตัวแทนใดๆ เนื่องจากการกระทำต่อไปน้ของสมาชิกที่มงาน:

- การเปิดเผยข้อมูลแก่รัฐบาลหรือหน่วยงานที่บังคับใช้กฎหมาย
ในกรณีที่มีสมาชิกที่มงานมีเหตุผลเพียงพอที่ทำให้เชื่อได้ว่าข้อมูลดังกล่าวจะเปิดเผยเกี่ยวกับการละเมิดหรือการกระทำที่น่าจะเป็นการละเมิดต่อกฎหมายของรัฐหรือประเทศ หรือข้อบังคับ หรือ
- การให้ข้อมูล การนำไปสู่การให้ข้อมูล การยื่นฟ้อง การนำไปสู่การยื่นฟ้อง การเป็นพยานยืนยัน การเข้าร่วมในการดำเนินคดีที่ยื่นฟ้องร้องหรือที่กำลังจะยื่นฟ้องร้อง หรือการให้ความช่วยเหลือในการสอบสวนหรือการดำเนินการใดๆ ที่สมาชิกที่มงานมีเหตุผลที่เหมาะสมให้เชื่อได้ว่าเป็นการละเมิดต่อสิ่งต่อไปนี้:
 - กฎหมายอาชญากรรมของประเทศเกี่ยวกับการฉ้อโกงหลักทรัพย์ จดหมายหลอกลวง การฉ้อโกงธนาคาร หรือการฉ้อโกงผ่านการติดต่อสื่อสารที่ใช้สาย วิทยุ และโทรทัศน์ หรือ
 - กฎระเบียบหรือข้อบังคับใดๆ ของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือ
 - ข้อกำหนดใดๆ ตามกฎหมายของประเทศเกี่ยวกับการฉ้อโกงต่อผู้ถือหุ้น
 - ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการสอบสวน เช่น การให้ข้อมูลหรือความช่วยเหลือ หรือการสอบสวนที่ดำเนินการโดยหน่วยงานของรัฐบาลกลางที่กำกับดูแล สมาชิกรัฐสภา หรือบุคคลในบริษัทที่มีตำแหน่งงานระดับหัวหน้าหรือผู้มีอำนาจที่คล้ายคลึงกันเหนือสมาชิกที่มงาน

อย่างไรก็ตาม

สมาชิกที่มงานที่ยื่นรายงานหรือมอบหลักฐานที่พวกเขาทราบว่าเป็นเท็จหรือปราศจากเหตุผลที่เหมาะสมให้เชื่อได้ว่าข้อมูลนั้นเป็นความจริงและถูกต้องแม่นยำ จะไม่ได้รับการปกป้องจากข้อความในนโยบายข้างต้น

และอาจส่งผลให้มีการดำเนินการลงโทษทางวินัย รวมถึงการสิ้นสุดการจ้างงานอีกด้วย นอกจากนี้

บริษัทไม่ได้กำหนดนโยบายนี้ขึ้นโดยมีจุดประสงค์เพื่อปกป้องสมาชิกที่มงานที่ละเมิดข้อบังคับการรักษาความลับที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลความลับทางการค้าของบริษัท ยกเว้นแต่ว่าจะมีรายละเอียดบังคับไว้ตามกฎหมาย

สมาชิกที่มงานที่คิดว่าจะมอบข้อมูลดังกล่าวซึ่งอาจเป็นการละเมิดสิทธิพิเศษเหล่านี้หรือเปิดเผยความลับทางการค้าของบริษัท ควรขอรับคำปรึกษาจากทนายความก่อนดำเนินการ

บริษัทได้แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติตามข้อกำหนดขึ้น
ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบในการบริหารจัดการนโยบายนี้โดยเฉพาะ
ทั้งนี้เจ้าหน้าที่ฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติตามข้อกำหนดจะมีหน้าที่รับผิดชอบในการรับ รวบรวม ทบทวน ดำเนินการ
และแก้ไขข้อบกพร่องและรายงานที่สมาชิกทีมงานและบุคคลอื่นๆ ได้ยื่นเสนอในประเด็นที่ระบุไว้ข้างต้น รวมถึงประเด็นอื่นๆ
ที่คล้ายคลึงกัน สมาชิกทีมงานควรอภิปรายปัญหาและประเด็นต่างๆ
ที่ครอบคลุมในนโยบายนี้กับผู้จัดการหรือหัวหน้าของตนเอง
ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบในการแจ้งข้อบกพร่องดังกล่าวให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติตามข้อกำหนดทราบต่อไป
หากสมาชิกทีมงานไม่ต้องการอภิปรายประเด็นที่ละเอียดอ่อนเหล่านี้กับหัวหน้าของตนเอง
สมาชิกทีมงานสามารถอภิปรายประเด็นดังกล่าวกับเจ้าหน้าที่ฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติตามข้อกำหนดแทนได้
เจ้าหน้าที่ฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติตามข้อกำหนดจะยื่นข้อร้องเรียนที่ได้รับรายงานตามที่พิจารณาแล้วว่ามีเหมาะสม
จากการปรึกษากับที่ปรึกษาฝ่ายกฎหมาย
หรือตามที่บังคับภายใต้คำสั่งของคณะกรรมการฝ่ายการเงิน/ฝ่ายตรวจสอบของคณะผู้บริหารของบริษัท

เจ้าหน้าที่ฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติตามข้อกำหนดของบริษัทซึ่งก็คือ ผู้อำนวยการฝ่ายการตรวจสอบภายใน
สามารถติดต่อได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ 954-744-7577

นอกจากนี้ บริษัทได้กำหนดให้มีกระบวนการร้องเรียนที่เป็นความลับที่เกี่ยวข้องกับด้านการบัญชี การตรวจสอบ
และการควบคุมภายใน รวมถึงแนวทางปฏิบัติในการเปิดเผยข้อมูลของบริษัท
ซึ่งจะสามารถดำเนินการได้โดยไม่ระบุตัวตนต่อบริษัท เอกสาร A
ที่แนบมาพร้อมกันนโยบายนี้จะมีคำอธิบายเกี่ยวกับกระบวนการร้องเรียนที่เป็นความลับดังกล่าว
ข้อร้องเรียนที่ได้ยื่นผ่านกระบวนการที่เป็นความลับที่เกี่ยวข้องกับด้านการบัญชี การตรวจสอบ และการควบคุมภายใน
รวมถึงแนวทางปฏิบัติในการเปิดเผยข้อมูลของบริษัท
จะถูกนำเสนอต่อคณะกรรมการฝ่ายการเงิน/ฝ่ายตรวจสอบของคณะผู้บริหารของบริษัทโดยเร็วที่สุดเท่าที่จะทำได้หลังจาก
ได้รับเรื่องแล้ว สมาชิกทีมงานสามารถใช้กระบวนการที่เป็นความลับนี้ในการยื่นข้อร้องเรียนใหม่
หรือในกรณีที่สมาชิกรู้สึกว่าการร้องเรียนที่แจ้งต่อหัวหน้าหรือเจ้าหน้าที่ฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติตามข้อกำหนดเมื่อก่อนหน้า
นี้ไม่ได้รับการจัดการอย่างเหมาะสม

บทบาทของผู้จัดการและหัวหน้า

ผู้จัดการและหัวหนามีบทบาทที่สำคัญเป็นอย่างยิ่งในการตรวจสอบให้มีการปฏิบัติตามนโยบายการไม่ตอบโต้
ผู้จัดการจะต้องปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างในการปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณของบริษัท นอกจากนี้
ผู้จัดการและหัวหนายังควรพิจารณาถึงความซื่อสัตย์สุจริตและลักษณะนิสัยของบุคคลอื่น
เมื่อมอบหมายบุคคลนั้นให้ดำรงตำแหน่งในระดับหัวหน้าหรือระดับบริหาร
ผู้จัดการและหัวหน้าจะต้องไม่ตอบโต้ผู้ใดบังคับบัญชาคนใดๆ
ก็ตามที่ทำการรายงานพฤติกรรมที่ไม่ถูกต้องตามหลักจรรยาบรรณ การตอบโต้ดังกล่าวใดๆ
อาจส่งผลให้สิ้นสุดการจ้างงานในทันที

บทบาทของสมาชิกทีมงานทุกคน

สมาชิกทีมงานจะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขการจ้างงาน รวมถึงข้อห้ามตามข้อกำหนด
และข้อควรปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณของบริษัท รวมถึงนโยบายและกระบวนการต่างๆ ของบริษัทอีกด้วย
สมาชิกทีมงานทุกคนควรรายงานการละเมิดหลักปฏิบัติดังกล่าวผ่านช่องทางการรายงานตามปกติ
รายงานดังกล่าวจำเป็นต้องได้รับการเก็บเป็นความลับ
และรายงานต่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติตามข้อกำหนดของบริษัท อย่างไรก็ตาม

หากสมาชิกทีมงานต้องการรายงานพฤติกรรมที่ไม่ถูกต้องตามหลักจริยธรรมที่เกี่ยวข้องกับด้านการบัญชี การตรวจสอบ และการควบคุมภายใน โดยไม่ระบุตัวตนและเป็นความลับ บริษัทได้จัดตั้งบริการโทรศัพท์สายด่วนขึ้นเพื่อรองรับความต้องการดังกล่าว โดยสามารถติดต่อได้ตลอด 24 ชั่วโมงทุกวัน ไม่เว้นวันหยุดราชการ ทั้งนี้ สายด่วนนี้ไม่ได้มีวัตถุประสงค์เพื่อใช้แทนที่ช่องทางการรายงานต่อเจ้าหน้าที่ระดับหัวหน้าตามความเหมาะสมสำหรับการอภิปรายเกี่ยวกับพฤติกรรมด้านจริยธรรม

หากสมาชิกทีมงานคนใดเชื่อว่าตนเองถูกมอบหมายงานที่เป็นการละเมิดต่อนโยบายนี้ สมาชิกดังกล่าวสามารถยื่นข้อร้องเรียนต่อหัวหน้าของตน เจ้าหน้าที่ฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติตามข้อกำหนด หรือผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคลของ HEICO Aerospace หากมีการพิจารณาแล้วเห็นว่าสมาชิกทีมงานถูกดำเนินการด้านการจ้างงานใดๆ อย่างไม่เหมาะสม โดยเป็นการละเมิดต่อนโยบายนี้ สมาชิกดังกล่าวจะมีสิทธิขอให้ดำเนินการแก้ไขตามความเหมาะสม

คำอธิบายเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติตามข้อกำหนด

บริษัทจะแต่งตั้งบุคคลที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการบริหารจัดการนโยบายการไม่ตอบโต้ของบริษัทสำหรับสมาชิกทีมงานบุคคลดังกล่าวมีชื่อตำแหน่งงานว่า "เจ้าหน้าที่ฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติตามข้อกำหนด"

เจ้าหน้าที่ฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติตามข้อกำหนดจะรายงานข้อกำหนดต่อคณะกรรมการฝ่ายการเงิน/ฝ่ายตรวจสอบของคณะผู้บริหารของบริษัท เกี่ยวกับประเด็นใดๆ ที่เกิดขึ้นภายใต้นโยบายดังกล่าว

และตามคำอธิบายเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบนี้

หน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติตามข้อกำหนดภายใต้นโยบายนี้ ประกอบด้วย:

- การบริหารจัดการ การดำเนินการ และการควบคุมดูแลให้มีการปฏิบัติตามนโยบายนี้อย่างต่อเนื่อง
- การกำหนดและบริหารจัดการกระบวนการต่างๆ เพื่อให้แน่ใจว่าข้อร้องเรียนของสมาชิกทีมงานจะได้รับการรวบรวม ตรวจสอบโดยทันที แก้ไขตามความเหมาะสม และเก็บรักษาข้อมูลไว้
- การพร้อมที่จะอภิปรายร่วมกับสมาชิกทีมงานเกี่ยวกับข้อร้องเรียนใดๆ ที่เกิดขึ้นหรือที่ได้รับรายงาน
- ในส่วนของข้อร้องเรียนจากสมาชิกทีมงานหรือบุคคลอื่นๆ ที่บริษัทได้รับที่เกี่ยวข้องกับด้านการบัญชี การตรวจสอบ และการควบคุมภายใน รวมถึงแนวทางปฏิบัติในการเปิดเผยข้อมูลของบริษัท การกำหนดและบริหารจัดการกระบวนการต่างๆ เพื่อให้มั่นใจว่าข้อร้องเรียนดังกล่าวจะได้รับการรวบรวม ตรวจสอบโดยทันที แก้ไขตามความเหมาะสม และเก็บรักษาข้อมูลไว้
เจ้าหน้าที่ฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติตามข้อกำหนดจะนำเสนอข้อร้องเรียนดังกล่าวใดๆ ที่บริษัทได้รับต่อคณะกรรมการฝ่ายการเงิน/ฝ่ายตรวจสอบของคณะผู้บริหารของบริษัท
- ในส่วนของข้อร้องเรียนจากสมาชิกทีมงานที่เกี่ยวข้องกับด้านการบัญชี การตรวจสอบ และการควบคุมภายใน รวมถึงแนวทางปฏิบัติในการเปิดเผยข้อมูลของบริษัท การกำหนดและบริหารจัดการกระบวนการต่างๆ เพื่อช่วยให้สมาชิกทีมงานสามารถยื่นข้อร้องเรียนและข้อกังวลได้อย่างเป็นความลับโดยไม่ระบุตัวตน
เจ้าหน้าที่ฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติตามข้อกำหนดจะนำเสนอข้อร้องเรียนดังกล่าวใดๆ ที่บริษัทได้รับต่อคณะกรรมการฝ่ายการเงิน/ฝ่ายตรวจสอบของคณะผู้บริหารของบริษัท
- การบริหารจัดการและการควบคุมดูแลการฝึกอบรมของบริษัท และโครงการด้านการศึกษาที่ได้รับการออกแบบเพื่อให้แน่ใจว่าสมาชิกทีมงานของบริษัทที่มีอำนาจในการสั่งการสมาชิกทีมงานคนอื่นๆ หรือบุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการบริหารจัดการนโยบายของบริษัท ตระหนักถึงนโยบาย ทราบว่าสามารถขอให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติตามข้อกำหนดเข้ามามีส่วนร่วมในเรื่องใดๆ ก็ตามที่เกี่ยวข้องกับนโยบายเมื่อเกิดเหตุการณ์ขึ้น
(รวมถึงการแจ้งแก่เจ้าหน้าที่ฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับข้อร้องเรียนทุกเรื่องที่มีขึ้น) และได้รับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการจัดการอย่างเหมาะสมต่อข้อร้องเรียนของสมาชิกทีมงานที่ครอบคลุมภายใต้ นโยบายนี้

เพื่อให้แน่ใจว่าคณะกรรมการดูแลการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดเตรียมและตรวจสอบการยื่นเรื่องต่อสาธารณชนของบริษัทและการเปิดเผยต่อสาธารณชนอื่นๆ

ทราบเกี่ยวกับข้อร้องเรียนดังกล่าวที่เกี่ยวข้องกับด้านการบัญชี การตรวจสอบ และการควบคุมภายใน

หรือแนวทางปฏิบัติในการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทที่ดำเนินการโดยสมาชิกทีมงานหรือบุคคลอื่นๆ
เจ้าหน้าที่ฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติตามข้อกำหนดจะทำหน้าที่เป็นสมาชิกของคณะกรรมการดูแลการเปิดเผยข้อมูลของบริษัท
และจะนำเสนอสำเนาหรือสรุปย่อเรียนแต่ละเรื่องที่ได้รับต่อคณะกรรมการดูแลการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทอย่างน้อย
หนึ่งครั้งต่อไตรมาส

เอกสาร A

เอกสารประกอบสำหรับนโยบายการไม่ตอบโต้ของบริษัท กระบวนการตรวจสอบข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับด้านการบัญชี การควบคุมภายใน และการตรวจสอบ

สำหรับการรายงานข้อร้องเรียนอย่างเป็นทางการเป็นความลับโดยไม่ระบุตัวตนที่เกี่ยวข้องกับด้านการบัญชี การตรวจสอบ และการควบคุมภายใน สมาชิกทีมงานควรรโทรติดต่อ *The Network* ที่หมายเลขโทรศัพท์ 1-(888) 270-5942 ซึ่งเป็นบริการที่ดำเนินการอย่างเป็นทางการเป็นความลับโดยบุคคลภายนอกสำหรับการรายงานกิจกรรมที่ไม่ถูกต้องตามหลักจริยธรรม ผู้เชี่ยวชาญการสัมภาษณ์ของ *The Network*

ได้รับการฝึกอบรมเป็นพิเศษในการตอบรับโทรศัพท์เกี่ยวกับกิจกรรมที่ไม่ถูกต้องตามหลักจริยธรรม

ทั้งนี้ผู้เชี่ยวชาญการสัมภาษณ์ที่สามารถพูดภาษาอังกฤษและสเปนได้จะพร้อมให้บริการเสมอ

ผู้เชี่ยวชาญการสัมภาษณ์สามารถเข้าถึงบริการการแปลได้มากกว่า 150 ภาษา

สายด่วนการกำกับดูแลการปฏิบัติตามข้อกำหนดจะพร้อมให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง ทุกวัน ไม่เว้นวันหยุดราชการ

โปรดทราบว่าโทรศัพท์ทุกสายจะได้รับการตอบรับโดยบุคคลจริง และจะไม่มีการบันทึกบทสนทนาทางโทรศัพท์

และไม่สามารถติดตามได้

ผู้โทรจะมีตัวเลือกในการไม่ระบุตัวตนของตนเอง หากผู้โทรต้องการที่จะไม่ระบุตัวตนของตนเอง

พวกเขาจะได้รับการระบุตัวตนเป็นรหัสตัวเลขแทน เพื่อให้สามารถโทรกลับและสอบถามเพื่อการติดตามผลได้

ผู้โทรจะได้รับการชี้แนะตลอดการโทรติดต่อและจะได้รับการสอบถามด้วยคำถามที่เหมาะสมจากผู้เชี่ยวชาญการสัมภาษณ์ เป็นเรื่องสำคัญที่ผู้โทรจะต้องให้รายละเอียดมากที่สุดเท่าที่จะเป็นไปได้

ผู้โทรจะได้รับข้อมูลวันที่ที่พวกเขาสามารถโทรกลับได้ และจะได้รับรายงานการติดตามผล เมื่อการโทรเสร็จสิ้น

รายงานจะถูกสร้างขึ้นและส่งไปยังผู้อำนวยการฝ่ายการตรวจสอบภายในซึ่งได้รับการแต่งตั้งให้เป็นเจ้าหน้าที่ฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติตามข้อกำหนดที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการบริหารจัดการกระบวนการดังกล่าวนี้

ผู้โทรจะได้รับการสนับสนุนให้โทรกลับเพื่อทำการติดตามผล เนื่องจากในกรณีที่จำเป็นต้องได้รับข้อมูลเพิ่มเติม

นี่จะเป็นโอกาสสำหรับพวกเขาในการให้รายละเอียดเหล่านี้

สมาชิกทีมงานที่รายงานถึงการละเมิดนโยบายบริษัทและ/หรือพฤติกรรมที่ไม่ถูกต้องตามหลักจริยธรรมซึ่งอาจเกิดขึ้น

จะไม่ได้รับการตอบโต้และจะถูกเก็บไว้เป็นความลับมากที่สุดเท่าที่จะทำได้ตามที่กฎหมายและนโยบายของบริษัทกำหนด

ไว้ เพื่ออำนวยความสะดวกในการสอบสวนตามความเหมาะสม ทั้งนี้รายงานจะได้รับการสอบสวนเป็นการภายใน

โดยมีการปรึกษาร่วมกันที่ปรึกษาฝ่ายกฎหมายของบริษัท ข้อร้องเรียนทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับด้านการบัญชี

การควบคุมภายใน

หรือการตรวจสอบจะถูกรายงานไปยังคณะกรรมการฝ่ายการเงิน/ฝ่ายการตรวจสอบโดยเร็วที่สุดเท่าที่จะทำได้หลังจากได้รับ

เรื่องจาก *The Network*

HEICO CORPORATION

นโยบายเกี่ยวกับการทุจริต

ความเป็นมา

นโยบายเกี่ยวกับการทุจริตของบริษัทได้รับการกำหนดขึ้นเพื่อส่งเสริมให้มีการพัฒนามาตรการควบคุมที่จะช่วยในการตรวจสอบและป้องกันการทุจริตต่อ HEICO Corporation รวมถึงบริษัทสาขา (บริษัท)

ทั้งนี้บริษัทมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมพฤติกรรมภายในองค์กรให้มีความสอดคล้องกันโดยการให้แนวทางเกี่ยวกับค่าจ้าง กีดความ บทบาท และหน้าที่ความรับผิดชอบ รวมถึงการรายงานการทุจริต

ขอบเขตของนโยบาย

นโยบายนี้จะบังคับใช้กับการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามระเบียบปกติ

หรือการปฏิบัติที่น่าสงสัยว่าเป็นการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้องกับพนักงาน รวมถึงผู้ถือหุ้น ที่ปรึกษา ผู้จำหน่าย และผู้รับเหมา

กิจกรรมที่จำเป็นในการสอบสวนใดๆ จะต้องดำเนินการโดยไม่คำนึงถึงระยะเวลาในการทำงาน ตำแหน่ง/ค่านาหน้าชื่อ หรือความสัมพันธ์กับบริษัทของผู้ต้องสงสัยว่ากระทำผิด

คำจำกัดความของการทุจริต

การทุจริตคือการดำเนินการหรือการละเว้นการดำเนินการโดยเจตนาใดๆ ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อหลอกลวงบุคคลอื่นๆ ให้ตกเป็นเหยื่อทำให้ต้องได้รับความสูญเสีย และ/หรือทำให้ผู้กระทำผิดได้รับผลประโยชน์

การทุจริตอาจอยู่ในรูปแบบของการรายงานทางการเงินที่ไม่ถูกต้องตามความจริง การจัดการสินทรัพย์อย่างไม่เหมาะสม และการใช้จ่ายที่ไม่เหมาะสมหรือไม่ได้รับอนุญาต ทั้งนี้การทุจริตอาจเกิดขึ้นได้โดยมีหนึ่งหรือหลายรูปแบบต่อไปนี้:

- รายงานทางการเงินที่เป็นการทุจริต – การแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลทางการเงินโดยเจตนา รวมถึงงบการเงินซึ่งอาจนำไปสู่ผลต่อไปนี้:
 - a) รายได้และ/หรือรายจ่ายที่มีการรายงานอย่างไม่เหมาะสม;
 - b) จำนวนเงินในงบดุล รวมถึงเงินสำรองที่มีการแสดงอย่างไม่เหมาะสม;
 - c) การเปิดเผยข้อมูลที่มีการปกปิดข้อเท็จจริงและ/หรือได้รับการปรับปรุงอย่างไม่เหมาะสม;
 - d) การปิดบังการดำเนินการกับสินทรัพย์อย่างไม่เหมาะสม;
 - e) การปิดบังใบเสร็จและรายจ่ายที่ไม่ได้รับอนุญาต; และ
 - f) การปิดบังการซื้อ การจำหน่าย และ/หรือการใช้สินทรัพย์
- การจัดการสินทรัพย์อย่างไม่เหมาะสม – การโจรกรรมหรือการใช้สินทรัพย์ที่มีตัวตน (เงินสด สินค้าคงคลัง) และไม่มีตัวตน (ผลิตภัณฑ์ที่เป็นกรรมสิทธิ์ ข้อมูลลูกค้า) ในทางที่ผิดซึ่งอาจนำไปสู่ความสูญเสียที่มีนัยสำคัญต่อบริษัท
- การคอร์รัปชัน – การดำเนินการที่แสดงถึงความไม่ซื่อสัตย์ซึ่งอาจนำไปสู่การชားเงินเพื่อเป็นสินบนและของกำนัลแก่บริษัท บุคคลในภาคเอกชน และ/หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ การรับสินบนและเงินส่วนแบ่งที่ผิดกฎหมาย รวมถึงการช่วยและการสนับสนุนการกระทำที่เป็นการทุจริตโดยฝ่ายอื่นๆ

บทบาท/หน้าที่ความรับผิดชอบ

ผู้บริหารมีหน้าที่รับผิดชอบในการตรวจจับและป้องกันมิให้เกิดการทุจริต การจัดการอย่างไม่เหมาะสม และการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามระเบียบปกติอื่นๆ

พนักงานทุกคนมีหน้าที่รับผิดชอบในการรายงานเกี่ยวกับกิจกรรมที่น่าสงสัยว่าเป็นการกระทำที่ไม่ซื่อสัตย์หรือทุจริตในทันทีเมื่อรับทราบ การปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามระเบียบปกติใดๆ ที่ได้รับการตรวจจับหรือน่าสงสัย

จะต้องทำการรายงานในทันทีโดยทางสายด่วนที่เป็นความลับและไม่ระบุตัวตน ต่อฝ่ายทรัพยากรบุคคล หรือกรรมการผู้จัดการใหญ่ของส่วนธุรกิจ HAHC/HETC ที่เกี่ยวข้อง

ทุกเหตุการณ์จะได้รับการสอบสวนโดยที่ปรึกษาทั่วไปและเจ้าหน้าที่อื่นๆ โดยที่ยังคงไม่มีการระบุตัวตนและถูกเก็บเป็นความลับ

ผลการสอบสวน

ในกรณีที่ได้รับการยืนยันแล้วว่าการกระทำกิจกรรมทุจริตทางการเงินเกิดขึ้นจริง จะมีผลทำให้สิ้นสุดการจ้างงานเนื่องจากบริษัทสนับสนุนนโยบาย "การยอมรับไม่ได้" อย่างเบ็ดเสร็จเด็ดขาด" สำหรับการทุจริต

เอกสารยืนยันการรับทราบนโยบายเกี่ยวกับการทุจริต

(ดำเนินการเป็นรายปีโดยพนักงานทุกคน)

ข้าพเจ้าได้รับและอ่านนโยบายเกี่ยวกับการทุจริตของ HEICO แล้วและมีความเข้าใจในแนวทางของนโยบาย
ข้าพเจ้าเข้าใจว่าข้าพเจ้าจะต้องลงนามในเอกสารยืนยันการได้รับนโยบายเกี่ยวกับการทุจริตฉบับล่าสุดนี้เป็นรายปี
พร้อมกับการยืนยันการรับทราบเกี่ยวกับหลักจรรยาบรรณทางธุรกิจตามที่บริษัทร้องขอ

หากข้าพเจ้ามีข้อสงสัยใดๆ เกี่ยวกับความหมายหรือการบังคับใช้นโยบายเกี่ยวกับการทุจริตนี้
ข้าพเจ้าทราบว่าข้าพเจ้าสามารถปรึกษาผู้จัดการหรือหัวหน้าของข้าพเจ้า ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ที่ปรึกษาฝ่ายกฎหมาย
หรือสายด่วนที่เป็นความลับโดยไม่ระบุตัวตนตามความเหมาะสม
โดยที่ข้าพเจ้าทราบว่าข้อสงสัยหรือรายงานของข้าพเจ้าเกี่ยวกับแหล่งข้อมูลดังกล่าวจะถูกเก็บรักษาไว้เป็นความลับ

ลงนาม _____

ชื่อพนักงาน _____

บริษัทสาขาและฝ่าย _____

วันที่ _____

HEICO CORPORATION

**หลักจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่การเงินอาวุโสและเจ้าหน้าที่อื่นๆ
(สมาชิกทีมงานที่จำเป็นต้องทำแบบสอบถามนี้จะได้รับการแจ้งเดือนเป็นรายปี)**

เจ้าหน้าที่การเงินอาวุโสและเจ้าหน้าที่ระดับสำคัญอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับประเด็นเรื่องการเงิน ("เจ้าหน้าที่") มีบทบาทสำคัญในการควบคุมดูแลองค์กร ในฐานะที่เป็นส่วนหนึ่งของทีมงานของ HEICO เจ้าหน้าที่ได้รับมอบอำนาจทั้งในเรื่องหน้าที่ความรับผิดชอบและอำนาจในการปกป้อง สร้างความสมดุล และรักษาผลประโยชน์ของผู้มีผลประโยชน์ร่วมของบริษัท รวมถึงผู้ถือหุ้น ลูกค้า สมาชิกทีมงาน และซัพพลายเออร์ เจ้าหน้าที่มีหน้าที่ดำเนินการตามความรับผิดชอบนี้โดยการกำหนดและบังคับใช้นโยบายและกระบวนการตามที่ได้รับการว่าจ้างให้ดำเนินการในองค์กรทางการเงินของบริษัท และโดยการแสดงให้เห็นถึงสิ่งต่อไปนี้:

I. การดำเนินการที่ซื่อสัตย์และถูกต้องตามหลักจริยธรรม

เจ้าหน้าที่จะแสดงและสนับสนุนให้มีการดำเนินการที่ซื่อสัตย์และถูกต้องตามหลักจริยธรรมตามมาตรฐานระดับสูงสุดโดยการกำหนดและการดำเนินนโยบายและกระบวนการที่:

- ส่งเสริมและให้รางวัลตอบแทนต่อความซื่อสัตย์ทางวิชาชีพในทุกแง่มุมขององค์กรทางการเงิน โดยการจัดการกีดกันและข้อขัดขวางไม่ให้เกิดพฤติกรรมที่แสดงถึงความรับผิดชอบ เช่น การขู่ข่มขู่ ความเกรงกลัวการถูกตอบโต หรือการสร้างความปลอดภัยจากองค์กรทางการเงินดังกล่าวหรือจากบริษัทเอง
- ห้ามและกำจัดการดูเหมื่อนว่าอาจเกิดขึ้นหรือการเกิดขึ้นของข้อขัดแย้งระหว่างสิ่งที่เป็นผลประโยชน์ที่ดีที่สุดของบริษัทและสิ่งทีอาจส่งผลให้สมาชิกขององค์กรทางการเงินดังกล่าว รวมถึงเจ้าหน้าที่ทางการเงินและเจ้าหน้าที่อื่นๆ ได้รับผลประโยชน์ส่วนตัว
- ระบุกลไกสำหรับสมาชิกขององค์กรทางการเงินในการแจ้งให้ผู้บริหารระดับอาวุโสทราบเกี่ยวกับการไม่ปฏิบัติตามนโยบายและกระบวนการต่างๆ ที่เป็นการควบคุมดูแลพฤติกรรมที่ซื่อสัตย์และถูกต้องตามหลักจริยธรรม
- แสดงให้เห็นถึงการสนับสนุนเป็นการส่วนตัวต่อนโยบายและกระบวนการดังกล่าวผ่านการสื่อสารตามกำหนดเวลาเพื่อเน้นย้ำถึงมาตรฐานตามหลักจริยธรรมเหล่านี้ตลอดทั่วทั้งองค์กรทางการเงิน

II. บันทึกข้อมูลทางการเงินและรายงานตามกำหนดเวลา

เจ้าหน้าที่จะจัดตั้งและจัดการระบบการรายงานและการดำเนินธุรกรรมของบริษัท เพื่อตรวจสอบให้แน่ใจว่า:

- การดำเนินธุรกรรมทางธุรกิจได้รับการอนุญาตอย่างเหมาะสม และมีการบันทึกรายละเอียดทั้งหมดอย่างถูกต้องแม่นยำในสมุดบัญชีและบันทึกข้อมูลของบริษัท ตามหลักการด้านการบัญชีที่ได้รับการยอมรับโดยทั่วไป (GAAP) ในสหรัฐอเมริกา รวมถึงนโยบายด้านการเงินของบริษัทที่กำหนดขึ้น

- การเก็บรักษาหรือการกำจัดทั้งบันทึกข้อมูลของบริษัทอย่างเหมาะสมจะต้องสอดคล้องกับนโยบายทางการเงินของบริษัทที่กำหนดขึ้น และข้อกำหนดตามกฎหมายที่มีผลบังคับใช้และข้อบังคับต่างๆ ที่มีการกำกับดูแล
- การสื่อสารและรายงานทางการเงินตามกำหนดเวลา (ต่อทั้งภายในและภายนอก) จะถูกนำเสนอในลักษณะที่เป็นการส่งเสริมให้เนื้อหาและความหมายมีความชัดเจนในระดับสูงสุด เพื่อให้ผู้อ่านและผู้ใช้สามารถสังเกตเห็นถึงความสำคัญและผลกระทบของเนื้อหาดังกล่าวได้อย่างรวดเร็วและแม่นยำ
- ก่อนที่จะรับรองความถูกต้องแม่นยำของข้อมูลทางการเงินที่มีการรายงานต่อสำนักงานบัญชีองค์กรของบริษัท ควรดำเนินการตรวจสอบตามความเหมาะสมเพื่อให้แน่ใจว่ามีความสอดคล้องกับข้อกำหนดการรายงานทางการเงินภายในทั้งหมด และการไม่ปฏิบัติตามการทำธุรกรรมตามปกติใดๆ จะต้องได้รับการอธิบายและตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่ฝ่ายควบคุมดูแลองค์กรหรือประธานฝ่ายการเงิน ก่อนที่จะจัดทำรายงานทางการเงินขั้นสุดท้าย

III. การปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับที่มีผลบังคับใช้

เจ้าหน้าที่จะกำหนดและคงไว้ซึ่งกลไกต่างๆ เพื่อ:

- ให้ความรู้แก่สมาชิกขององค์กรทางการเงินเกี่ยวกับกฎหมายของท้องถิ่น รัฐ หรือประเทศ ข้อบังคับ หรือกระบวนการบริหารจัดการใดๆ ที่ส่งผลต่อการดำเนินงานขององค์กรทางการเงินและบริษัทโดยทั่วไป
- ตรวจสอบการกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎระเบียบของสมาชิกขององค์กรทางการเงินเพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมายของท้องถิ่น รัฐ หรือประเทศ ข้อบังคับ หรือกฎระเบียบการบริหารจัดการใดๆ ที่มีผลบังคับใช้
- ระบุ รายงาน และแก้ไขอย่างรวดเร็ว หากตรวจพบว่ามีกรณีละเมิดกฎหมายของท้องถิ่น รัฐ หรือประเทศ หรือข้อบังคับที่มีผลบังคับใช้

IV. ทำการรายงานภายในถึงการละเมิดต่อหลักปฏิบัติโดยทันที

ในกรณีที่พบการละเมิดหลักจริยธรรมนี้ ควรทำการรายงานต่อประธานฝ่ายการเงินที่ปรึกษาฝ่ายกฎหมายของบริษัท เจ้าหน้าที่กำกับดูแลการปฏิบัติตามข้อกำหนด หรือแจ้งโดยไม่ระบุตัวตนผ่านหมายเลขโทรศัพท์สายด่วนที่ไม่คิดค่าธรรมเนียมการใช้บริการของบริษัทโดยทันที หลังจากนั้นจะมีการสอบสวนเกี่ยวกับการกระทำดังกล่าวในทันที และผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นอาจส่งผลให้มีการสิ้นสุดการจ้างงาน

ในบทบาทของข้าพเจ้าในฐานะเจ้าหน้าที่ _____ (ชื่อบริษัทสาขา หรือชื่อบริษัท) ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้าพเจ้ายึดถือปฏิบัติและสนับสนุนหลักการและหน้าที่ความรับผิดชอบข้างต้นเกี่ยวกับการควบคุมดูแลการดำเนินการทางจริยธรรมและวิชาชีพของข้าพเจ้า

ลงนาม _____

ชื่อเจ้าหน้าที่ _____

บริษัทสาขา _____

วันที่ _____

**แบบสอบถามเกี่ยวกับความขัดแย้งด้านผลประโยชน์
(สมาชิกทีมงานที่จำเป็นต้องทำแบบสอบถามนี้จะได้รับการแจ้งเตือนเป็นรายปี)**

โปรดตอบคำถามด้วยความซื่อสัตย์ที่แนบมาด้วยเพื่อตอบคำถามต่อไปนี้:

1. คุณหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับคุณถือครองผลประโยชน์ ทั้งทางตรงหรือทางอ้อม ในลักษณะเป็นรายบุคคล บริษัท หรือองค์กรที่
 - (a) แข่งขันหรือสามารถคาดการณ์อย่างสมเหตุสมผลได้ว่าจะทำการแข่งขันกับบริษัทใช่หรือไม่
ใช่ _____ ไม่ใช่ _____
 - (b) จัดหาหรือสามารถคาดการณ์อย่างสมเหตุสมผลได้ว่าจะทำการจัดหาสินค้า วัสดุ บริการหรือทรัพย์สินประเภทใดๆ ให้แก่บริษัทใช่หรือไม่
ใช่ _____ ไม่ใช่ _____
 - (c) บริษัทเป็นผู้จัดหาหรือสามารถคาดการณ์อย่างสมเหตุสมผลได้ว่าจะทำการจัดหาสินค้า วัสดุ บริการหรือทรัพย์สินประเภทใดๆ ให้ใช่หรือไม่
ใช่ _____ ไม่ใช่ _____

2. คุณหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับคุณได้ขาย ชื่อ ให้เช่า หรือได้รับใบอนุญาตเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ ทรัพย์สิน (อสังหาริมทรัพย์ ทรัพย์สินส่วนตัว มีตัวตน หรือไม่มีตัวตน) หรือบริการให้แก่หรือจากบริษัท หรือเข้าสู่การทำธุรกรรมอื่นใดกับบริษัททั้งทางตรงหรือทางอ้อมใช่หรือไม่
ใช่ _____ ไม่ใช่ _____

3. ญาติคนหนึ่งคนใดของคุณได้รับการว่าจ้างโดยบริษัทใช่หรือไม่
ใช่ _____ ไม่ใช่ _____

หากใช่ โปรดระบุ - ชื่อ _____ ตำแหน่ง _____

4. คุณหรือญาติที่ใกล้ชิดของคุณได้รับการชำระเงิน หรือสัญญาที่จะได้รับการชำระเงินในภายหลังจาก ชัฟฟลายเออร์หรือลูกค้าของบริษัทหรือตัวแทนใดๆ ของชัฟฟลายเออร์หรือลูกค้าของบริษัทใช่หรือไม่
ใช่ _____ ไม่ใช่ _____

หากคำตอบสำหรับคำถามข้างต้นนี้คือ ใช่ โปรดระบุรายชื่อของบุคคลหนึ่งหรือหลายคนที่คุณได้รับสิ่งใด ค่าอริบายโดยย่อของสิ่งที่ได้รับ (ไม่เกิน 3 ค่า) และมูลค่าโดยประมาณ

5. คุณมีความสัมพันธ์หรือการทำธุรกรรมอื่นใดที่เมื่อพิจารณาอย่างสมเหตุสมผลแล้วพบว่าอาจทำให้เกิดความขัดแย้งด้านผลประโยชน์ใช่หรือไม่
ใช่ _____ ไม่ใช่ _____

ลายเซ็นของพนักงาน _____ วันที่ _____

ชื่อตัวบรรจง _____

บริษัทสาขา _____

ตำแหน่ง _____

คำจำกัดความของคำศัพท์

บุคคลที่เกี่ยวข้อง

1. บุคคล บริษัท องค์กร หรือองค์การใดๆ ที่พนักงานเป็นเจ้าของหรือพันธมิตร หรือเป็นเจ้าของผู้ได้รับผลประโยชน์ทางตรงหรือทางอ้อมในหลักทรัพย์หุ้นทุนไม่ว่าประเภทใดๆ เป็นจำนวนร้อยละสิบหรือมากกว่านั้น หรือ
2. กองทรัสต์หรืออสังหาริมทรัพย์อื่นๆ ที่พนักงานมีผลประโยชน์รวมเป็นจำนวนมากหรือบุคคลดังกล่าวทำหน้าที่เป็นทรัสต์หรือที่คล้ายคลึงกัน หรือ
3. บุตร ธิดา พี่หรือน้องชาย พี่หรือน้องสาว หรือบิดามารดาของพนักงานหรือของคู่สมรสของพนักงาน คู่สมรสของพนักงาน และญาติใดๆ ของพนักงานหรือคู่สมรสของญาติของพนักงานที่พักอาศัยในบ้านเดียวกันกับพนักงาน

คำว่า "บุคคลที่เกี่ยวข้อง" ไม่รวมถึงธนาคาร บริษัททรัสต์ หรือบริษัทประกันภัย หรืออื่นๆ เช่น สถาบันการเงินภายใต้การควบคุมของรัฐหรือรัฐบาลส่วนกลาง

ผลประโยชน์

พนักงานถือว่าเป็นผู้ถือ "ผลประโยชน์" ในลักษณะเป็นรายบุคคล บริษัท หรือองค์กร หากพนักงานดังกล่าวหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับพนักงาน:

1. เป็นเจ้าของผลประโยชน์ในธุรกิจหรือทรัพย์สินของบุคคล บริษัท หรือองค์กรดังกล่าวโดยทางตรงหรือทางอ้อม หรือ
2. จัดหาสินค้า วัสดุ บริการ ทรัพย์สินประเภทใดๆ ให้แก่บุคคล บริษัท หรือองค์กรดังกล่าว หรือ
3. อยู่ในฐานะเป็นลูกหนี้หรือเจ้าหนี้ (ไม่นับรวมผู้ฝากเงินในสถาบันธนาคารที่ถูกต้องตามกฎหมาย) พนักงาน ตัวแทน ผู้แทน เจ้าหน้าที่ กรรมการบริษัท หรือที่ปรึกษาของบุคคล บริษัท หรือองค์กรดังกล่าว

อย่างไรก็ตาม เพื่อเหตุผลในเชิงปฏิบัติ บุคคลจะไม่ถือว่าเป็น "ผลประโยชน์" หาก:

1. ในรายองค์กร หากบุคคลนั้นเป็นเจ้าของน้อยกว่า 1% ของหลักทรัพย์ประเภทหนึ่งๆที่ออกโดยองค์กรดังกล่าว หากองค์กรนั้นเป็นบริษัทมหาชน และหากหลักทรัพย์นั้นจดทะเบียนอยู่ในตลาดหลักทรัพย์ที่เป็นที่รู้จัก หรือหากมีการซื้อขายผ่านเคาน์เตอร์และมีการกล่าวถึงในรายการที่ตีพิมพ์เผยแพร่ใน The Wall Street Journal ยกเว้นในกรณีที่บุคคลดังกล่าวซื้อหลักทรัพย์นั้นมาโดยทราบถึงการตอรองนั้นเป็นอย่างดีหรืออยู่ในระหว่างการดำเนินการระหว่างบริษัทและองค์กรดังกล่าว ซึ่งองค์กรนั้นอาจกลายเป็นซัพพลายเออร์หรืออาจได้รับการจัดหาจากบริษัท หรือบริษัทอาจเข้าซื้อหุ้นทุนหรือมีสถานภาพทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับองค์กรดังกล่าว หรือ

2. ในรายบุคคล บริษัท หรือองค์กร หากผลประโยชน์เพียงประกอบด้วยการทำงานของบุคคล บริษัท หรือองค์กรนั้นโดยบุคคลที่เกี่ยวข้อง ในตำแหน่งเสมียนหรือตำแหน่งอื่นๆ ที่ไม่ใช่ระดับบริหาร

บริษัท

คำว่า "บริษัท" หมายถึง HEICO Corporation และบริษัทในเครือ ส่วนธุรกิจ และบริษัทสาขาแต่ละแห่ง

ความสัมพันธ์หรือการดำเนินธุรกรรมอื่นๆ

คำศัพท์คำนี้จะหมายถึงแต่ไม่จำกัดเพียงการค้าขายที่ดำเนินอยู่เกี่ยวกับหลักทรัพย์ของ HEICO Corporations การซื้อหลักทรัพย์ในบริษัทที่มีการอภิปรายถึงการเข้าซื้อโดย HEICO Corporation; การเข้าซื้อทรัพย์สินที่เป็นผลประโยชน์ต่อ HEICO Corporation และการยอมรับของขวัญ ความบันเทิง หรือสิทธิพิเศษจำนวนมาก

การข่าระเงิน

การมอบสิ่งใดๆ ที่มีมูลค่า รวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงเงินสด การเลี้ยงอาหาร หรืออาหาร หลักทรัพย์ ตราสารทางการเงิน พันธบัตร สินค้า การให้อสังหาริมทรัพย์ การใช้จ่ายยานยนต์ การใช้เครื่องบิน การใช้ผลิตภัณฑ์อื่นๆ การท่องเที่ยวและค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการท่องเที่ยว การข่าระเงินการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมหรือค่าใช้จ่ายต่างๆ ของพนักงาน หรือในนามของญาติที่ใกล้ชิดของพนักงานในจำนวนที่มากกว่า \$100 โดยรวมจากชีพพลายเออร์หรือลูกค้า หรือฝ่ายที่เกี่ยวข้องใดๆ ในช่วง 12 เดือนที่ผ่านมา หรือหากคุณวางแผนที่จะได้รับในลักษณะเดียวกันนี้ในระหว่างช่วงสิบสองเดือนถัดไป บุคคลหรือธุรกิจใดๆ ที่เป็นเจ้าของหรือจัดการโดยชีพพลายเออร์หรือลูกค้า หรือบุคคลที่อยู่ภายใต้การควบคุมทั่วไปของฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง ถือเป็นฝ่ายที่เกี่ยวข้อง (ตัวอย่างเช่น หากชีพพลายเออร์ XYZ และชีพพลายเออร์ QRS ต่างมีเจ้าของรายเดียวกันคือ ABC Corp ทั้งสองฝ่ายถือเป็นฝ่ายที่เกี่ยวข้อง และคุณควรเปิดเผยข้อมูลการข่าระเงินใดๆ ที่เกินกว่า \$100 สำหรับทั้งของฝ่าย XYZ และ QRS รวมกัน เนื่องจากทั้งสองฝ่ายไม่ถือว่าเป็นฝ่ายที่แยกจากกัน) ของขวัญที่มีมูลค่าเกินกว่า \$100 ไม่จำเป็นต้องเป็นการละเมิดนโยบายบริษัทเสมอไป แต่จำเป็นต้องแจ้งให้ทราบ

ญาติที่ใกล้ชิด

บิดามารดา บุตร พี่หรือน้องชาย พี่หรือน้องสาว (รวมถึงพี่น้องร่วมสายเลือด พี่น้องบุญธรรม พี่น้องรับเลี้ยง และ พี่น้องต่างบิดาหรือมารดา)

**หลักจริยธรรมและมาตรฐานเกี่ยวกับหลักการค้าเงินธุรกรรม
กับรัฐบาลสหรัฐอเมริกา
(สมาชิกทีมงานที่จำเป็นต้องทำแบบสอบถามนี้จะได้รับการแจ้งเตือนเป็นรายปี)**

ข้าพเจ้าขอรับรอง ณ ที่นี้ว่าข้าพเจ้าได้อ่าน (หรืออ่านซ้ำ) เรื่องการค้าเงินธุรกรรมกับรัฐบาลสหรัฐอเมริกาในหน้า 9 ของ
หลักจรรยาบรรณทางธุรกิจของ HEICO Corporation

นอกจากนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ในฐานะพนักงาน
ข้าพเจ้ามีหน้าที่รับผิดชอบรายบุคคลในการยึดถือปฏิบัติตามหลักปฏิบัติและมาตรฐานเหล่านี้
และมีหน้าที่รับผิดชอบต่อการรายงานถึงการละเมิดใดๆ ต่อหัวหน้าของข้าพเจ้า

นอกจากนี้ ข้าพเจ้ารับทราบในฐานะผู้จัดการและ/หรือหัวหน้าว่า
ข้าพเจ้ามีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการที่สมเหตุสมผลซึ่งจำเป็นในการควบคุมดูแลพนักงานที่ขึ้นตรงต่อข้าพเจ้า
เพื่อให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามหลักปฏิบัติและมาตรฐานเหล่านี้

ลายเซ็นของพนักงาน _____ วันที่ _____

ชื่อตัวบรรจง _____

บริษัทสาขา _____ ตำแหน่ง _____

**เอกสารยืนยันการรับทราบเกี่ยวกับหลักจรรยาบรรณทางธุรกิจ
(ดำเนินการเป็นรายปีโดยสมาชิกทีมงานทุกคน)**

ข้าพเจ้าได้รับและอ่านหลักจรรยาบรรณทางธุรกิจของ HEICO แล้ว ข้าพเจ้าเข้าใจถึงมาตรฐานและนโยบายต่างๆ ที่ระบุไว้ในหลักจรรยาบรรณทางธุรกิจนี้ รวมถึงนโยบายและกระบวนการเกี่ยวกับการไม่ตอบโต้ และเข้าใจว่าจะมีนโยบายหรือกฎหมายเพิ่มเติมที่บังคับใช้โดยเฉพาะกับตำแหน่งงานของข้าพเจ้าอีกด้วย ข้าพเจ้าเข้าใจว่าข้าพเจ้าจะต้องลงนามในเอกสารยืนยันการได้รับหลักจรรยาบรรณทางธุรกิจนี้เป็นรายปี ตามที่บริษัทร้องขอ

หากข้าพเจ้ามีข้อสงสัยใดๆ เกี่ยวกับความหมายหรือการบังคับใช้หลักจรรยาบรรณทางธุรกิจ นโยบายใดๆ ของ HEICO หรือข้อกำหนดตามกฎหมายและข้อบังคับต่างๆ ที่มีการกำกับดูแลที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งงานของข้าพเจ้า ข้าพเจ้าทราบที่ข้าพเจ้าสามารถปรึกษาผู้จัดการหรือหัวหน้าของข้าพเจ้า เจ้าหน้าที่ฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติตามข้อกำหนด ผู้อำนวยการ

ฝ่ายทรัพยากรบุคคลของ HEICO Aerospace ที่ปรึกษาฝ่ายกฎหมาย

หรือสายด่วนที่เป็นความลับโดยไม่ระบุตัวตนตามความเหมาะสม

โดยที่ข้าพเจ้าทราบที่ข้อสงสัยหรือรายงานของข้าพเจ้าเกี่ยวกับแหล่งข้อมูลดังกล่าวจะถูกเก็บรักษาไว้เป็นความลับ

ลงนาม _____

ชื่อพนักงาน _____

บริษัทสาขาและฝ่าย _____

วันที่ _____