



จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของ Adobe

ดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริตทั่วโลก

ความซื่อสัตย์สุจริตเป็นหัวใจสำคัญของวัฒนธรรมองค์กรของ Adobe มาโดยตลอด แม้ว่าธุรกิจของเราจะเปลี่ยนแปลงไปอย่างมากในช่วงหลายทศวรรษที่ผ่านมา แต่เรายังคงมุ่งมั่นที่จะดำเนินงานด้วยมาตรฐานทางจริยธรรมสูงสุดอย่างไม่เปลี่ยนแปลง

จรรยาบรรณทางธุรกิจของ Adobe กำหนดหลักการที่เราใช้เป็นแนวทางในการปฏิสัมพันธ์กับพนักงาน ลูกค้า พาร์ทเนอร์ ผู้ถือหุ้น และชุมชน เรายึดมั่นในหลักการเหล่านี้สำหรับทุกสิ่งที่เราทำ เรามุ่งมั่นที่จะสื่อสารอย่างเปิดเผยและซื่อสัตย์ ปฏิบัติอย่างยุติธรรมและมีความรับผิดชอบ และส่งเสริมสภาพแวดล้อมการทำงานที่เปี่ยมพลัง ปลอดภัย และมีความหลากหลาย

สรุปก็คือหลักจรรยาบรรณของเราสะท้อนถึงค่านิยมสัญญาของเราที่จะทำในสิ่งที่ถูกต้องเสมอ นี่คือเหตุผลสำคัญที่ทำให้เราเป็นหนึ่งในบริษัทที่ได้รับเสียงชื่นชมมากที่สุดในโลก และเป็นส่วนสำคัญที่ทำให้เราประสบความสำเร็จอย่างต่อเนื่อง

Shantanu Narayen

ประธานและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

สารบัญ

1. ภาพรวม
2. ค่านิยมของบริษัท
 - 2.1. วิธีรายงานการละเมิดที่สงสัย
 - 2.2. การไม่ตอบโต้
 - 2.3. การให้ความร่วมมือกับการสอบสวน
3. สถานที่ทำงานของเรา
 - 3.1. การป้องกันไม่ให้เกิดการเลือกปฏิบัติและการคุกคาม
 - 3.2. การรักษาสถานที่ทำงานให้ปลอดภัยและน่าทำงาน
 - 3.3. การดูแลให้การใช้งานทรัพย์สินของ Adobe เป็นไปอย่างถูกต้อง
 - 3.4. การปกป้องข้อมูลที่เป็นความลับ
4. การประพฤติปฏิบัติตนของแต่ละบุคคล
 - 4.1. การหลีกเลี่ยงผลประโยชน์ทับซ้อน
 - 4.2. การป้องกันไม่ให้เกิดการซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายใน
 - 4.3. สื่อสังคมออนไลน์และการพูดในที่สาธารณะ
5. ความสัมพันธ์ทางธุรกิจของเรา
 - 5.1. การดำเนินธุรกิจอย่างเป็นธรรม
 - 5.2. การแข่งขันอย่างเสรีและยุติธรรม
 - 5.3. การคุ้มครองข้อมูลและความเป็นส่วนตัว
 - 5.4. การทำงานร่วมกับลูกค้าภาครัฐ
 - 5.5. การจัดทำบัญชีและบันทึกที่ถูกต้อง
 - 5.6. การเก็บรักษาเอกสาร
 - 5.7. การรายงานทางการเงิน
6. ชุมชนของเรา
 - 6.1. กฎระเบียบเกี่ยวกับการค้าโลก
 - 6.2. การปฏิบัติตามกฎหมายต่อต้านการทุจริต
 - 6.3. การบริจาคเพื่อการกุศล
 - 6.4. การมีส่วนร่วมในนโยบายสาธารณะและการสนับสนุนทางการเมือง
 - 6.5. จริยธรรมด้าน AI
 - 6.6. ความยั่งยืน
7. การปฏิบัติตามกฎหมาย
8. การละเมิด
9. การยกเว้นข้อกำหนด
10. ความรับผิดชอบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

1. ภาพรวม

จรรยาบรรณฉบับนี้กำหนดหลักการดำเนินธุรกิจที่ Adobe ถือว่าเป็นพื้นฐานสำคัญในการดำเนินงานของเราทั่วโลก

จรรยาบรรณนี้ใช้บังคับกับบุคลากรของ Adobe ทุกคน รวมถึงคณะกรรมการบริหารของ Adobe พนักงานประจำ พนักงานชั่วคราวที่ได้รับค่าจ้างจาก Adobe พนักงานสัญญาจ้าง (ซึ่งรวมถึงพนักงานชั่วคราวจากบริษัทจัดหางาน ผู้รับจ้างอิสระ และพนักงานของผู้ขาย) และผู้ฝึกงานของบริษัทในกลุ่ม Adobe

คุณต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณนี้ทุกครั้งที่ทำงานให้กับ Adobe เป็นตัวแทนของบริษัท หรือเข้าร่วมกิจกรรมที่บริษัทจัดขึ้น ไม่ว่าคุณจะอยู่ในหรือนอกสถานที่ทำการของ Adobe ก็ตาม

จรรยาบรรณนี้ไม่ได้ระบุประเด็นทางกฎหมายหรือจริยธรรมทุกข้อที่คุณอาจพบ ในระหว่างการดำเนินธุรกิจ แต่มีจุดประสงค์เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติตน

และควรนำไปใช้โดยผ่านการไตร่ตรองตามสามัญสำนึกและการใช้วิจารณ์ญาณที่ดี

หากคุณเผชิญกับสถานการณ์ที่ไม่ได้ระบุไว้ในจรรยาบรรณนี้

ให้ถามคำถามเหล่านี้กับตัวเองเพื่อเป็นแนวทางสำหรับการกระทำของคุณ:

- การกระทำนี้ถูกต้องตามกฎหมายทั้งในแง่ของเจตนาและตัวบทกฎหมายที่เกี่ยวข้องหรือไม่
- การกระทำนี้ถูกหลักจริยธรรมและสอดคล้องกับหลักการที่กำหนดไว้ในจรรยาบรรณนี้และนโยบายอื่นๆ ของ Adobe หรือไม่
- คุณอยากให้การกระทำของคุณถูกรายงานให้สาธารณชนทราบหรือไม่
- ครอบครัว เพื่อน ผู้จัดการ และเพื่อนร่วมงานของคุณจะคิดอย่างไรกับการกระทำของคุณ
- Adobe อาจได้รับผลกระทบที่ไม่เป็นคุณโดยตรงหรือโดยอ้อมหรือไม่

2. ค่านิยมของบริษัท

การกระทำด้วยความซื่อสัตย์สุจริตเป็นหัวใจสำคัญในวัฒนธรรมของ Adobe และเป็นแนวทางในการดำเนินธุรกิจของเรา ความมุ่งมั่นของเราในการดำเนินงานอย่างยุติธรรมและซื่อสัตย์ทำให้เราสามารถรักษาความไว้วางใจและความน่าเชื่อถือกับพนักงาน ลูกค้า พาร์ทเนอร์ทางธุรกิจ ผู้ถือหุ้น และชุมชนที่เราดำเนินงานอยู่

ที่ Adobe เรายึดมั่นในค่านิยมของบริษัทดังต่อไปนี้:

**Create
the future.**

ความคิดสร้างสรรค์มีพลังอยู่ในดีเอ็นเอของเรา เรามองการณ์ไกลเพื่อค้นหาความเป็นไปได้ใหม่ๆ ในอนาคตอยู่เสมอ แต่เราไม่รอคอยอนาคต เราสร้างอนาคตเอง

เราคือผู้สร้าง ผู้ผลิต และนักประดิษฐ์ที่ทำงานด้วยความเข้าใจลูกค้าและผู้ใช้งานของเราอย่างลึกซึ้ง

เราเปิดกว้างและยินดีรับไอเดียใหม่ๆ

เรากล้าที่จะเปลี่ยนแปลงตลาดและตัวเราเองผ่านการเติมพื้นที่ใหญ่และการเปลี่ยนไอเดียให้กลายเป็นความจริง

**Own the
outcome.**

เราคิดและลงมือทำเหมือนเจ้าของธุรกิจ เรากล้าริเริ่ม ชอบที่จะลงมือทำ และรับผิดชอบต่อผลลัพธ์สุดท้าย ไม่ใช่แค่ส่วนของตัวเอง

เราน่าเชื่อถือและมีจุดยืนที่ชัดเจน เราตัดสินใจเด็ดขาดและเรียนรู้จากความผิดพลาดของเรา

**Raise
the bar.**

เราตั้งเป้าหมายไว้สูง และเราทุ่มเทเพื่อคว้าชัยชนะ เราให้ความสำคัญกับการลงมือทำอย่างจริงจัง ชื่นชมความเป็นเลิศ และเปิดใจยอมรับอย่างตรงไปตรงมาว่ายังมีจุดไหนที่เราต้องพัฒนาให้ดีขึ้น

เราส่งมอบทั้งความเร็วและคุณภาพด้วยการมุ่งเน้นคุณภาพมากกว่าปริมาณ

ความสำเร็จของเราวัดได้จากความสำเร็จของลูกค้าและผู้ใช้งานของเรา

Be genuine.

การเป็นตัวของตัวเองคือหัวใจสำคัญของความเป็นเรา เรายอมรับและเคารพความหลากหลาย

เราสนับสนุนและผลักดันกันและกันด้วยความซื่อสัตย์และตรงไปตรงมา เราปฏิบัติตนด้วยความจริงใจ ซื่อสัตย์ และยึดมั่นในจริยธรรมสูงสุดอยู่เสมอ

เราทำเช่นนี้เพื่อพนักงาน พาร์ตเนอร์ ลูกค้า และชุมชนของเรา

2.1. วิธีรายงานการละเมิดที่สงสัย

เพื่อให้สอดคล้องกับหลักการที่ระบุไว้ในจรรยาบรรณนี้ คุณต้องรายงานสถานการณ์ใดๆ ที่คุณทราบที่อาจเป็นการฝ่าฝืนหรือไม่สอดคล้องกับจรรยาบรรณนี้โดยทันที จะไม่มีการตอบโต้คุณเมื่อรายงานการละเมิดที่สงสัย ซึ่งคุณเชื่อโดยสุจริตและมีเหตุผลอันสมควรว่าเป็นความจริง เราจะนำข้อมูลที่คุณรายงานมาไปใช้อย่างเป็นกลาง รอบคอบ และระมัดระวัง พร้อมเก็บเป็นความลับเท่าที่กฎหมายและนโยบายของ Adobe อนุญาต

คุณสามารถรายงานการละเมิดจรรยาบรรณนี้หรือนโยบายอื่นๆ ของ Adobe ได้หลายวิธี คุณสามารถใช้ช่องทางต่อไปนี้:

- พูดคุยกับผู้จัดการของคุณ
- พูดคุยกับตัวแทนฝ่ายกฎหมายของ Adobe หรือสมาชิกของศูนย์ทรัพยากรของพนักงานของ Adobe ("ERC") โดย [ส่งเรื่อง](#) ผ่านศูนย์สนับสนุน
- ติดต่อฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎระเบียบที่ Integrity@adobe.com
- ส่งรายงานที่สายด่วน Adobe Business Ethics ผ่านทางพอร์ทัลออนไลน์หรือหมายเลขโทรศัพท์ในท้องถิ่นได้ที่ https://www.adobe.com/about-adobe/integrity.html_th คุณสามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยตัวตน (เท่าที่กฎหมายที่ใช้บังคับอนุญาต) และรายงานทั้งหมดจะได้รับการจัดการอย่างรอบคอบตามนโยบายของ Adobe และกฎหมายที่ใช้บังคับ
- สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมและวิธีการติดต่อสายด่วน โปรดดู [หน้าความซื่อสัตย์](#) บนเว็บไซต์ Inside Adobe คุณสามารถขอพูดคุยต่อหน้าเพื่อส่งรายงานได้ทุกเมื่อ (ทราบได้ที่มาตรการด้านความปลอดภัยในท้องถิ่นอนุญาตให้มีการพูดคุยเช่นนั้น)

คุณควรพยายามรายงานเรื่องนี้ต่อคนที่คุณเชื่อว่าเป็นกลางและไม่มีส่วนเกี่ยวข้องโดยตรงกับการกระทำที่คุณสงสัยอยู่ทุกครั้ง คุณควรเปิดเผยข้อมูลให้ฝ่ายที่เกี่ยวข้องทราบโดยทันที เนื่องจากช่วยให้ Adobe สามารถรับมือกับเรื่องนี้ได้ดีที่สุดและแก้ไขปัญหาได้ก็ถ่วงและทันเวลาที่ หากคุณเชื่อว่า Adobe ไม่ได้แก้ไขข้อกังวลที่คุณแจ้งไปอย่างเหมาะสม คุณควรแจ้งเรื่องนี้ไปยังฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎระเบียบของ Adobe นอกจากนี้ ผู้จัดการฝ่ายบุคคลต้องรายงานการละเมิดที่อาจเกิดขึ้นที่ตนพบเห็นหรือรับทราบโดยทันที รวมถึงข้อร้องเรียนใดๆ เกี่ยวกับพฤติกรรมดังกล่าวที่มีการส่งเข้ามา

ต้องรายงานการละเมิดที่สงสัยด้วยความเชื่ออย่างบริสุทธิ์ใจและความซื่อสัตย์ พนักงานที่ทราบถึงการละเมิดที่สงสัยไม่ควรพยายามสืบสวนหรือดำเนินการใดๆ ด้วยตนเอง

นโยบายนี้สนับสนุนให้คุณรายงานผ่านช่องทางภายในก่อนการรายงานผ่านช่องทางภายนอก แต่ไม่ได้ห้ามคุณรายงานการละเมิดกฎหมายหรือกฎระเบียบที่ใช้บังคับที่อาจเกิดขึ้นต่อหน่วยงานราชการหรือองค์กรภาครัฐ ซึ่งอาจได้รับการคุ้มครองภายใต้บทบัญญัติเกี่ยวกับการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสตามกฎหมายหรือกฎระเบียบที่ใช้บังคับ คุณไม่จำเป็นต้องขออนุญาตจาก Adobe ล่วงหน้าในการรายงานหรือเปิดเผยข้อมูลใดๆ และคุณไม่จำเป็นต้องแจ้งให้ Adobe ทราบว่าคุณได้ทำการรายงานหรือเปิดเผยข้อมูลดังกล่าว

2.2. การไม่ตอบโต้

Adobe จะไม่ตอบโต้คุณเมื่อแจ้งข้อกังวลหรือการละเมิดนโยบาย Adobe ที่อาจเกิดขึ้น รวมถึงการละเมิดจรรยาบรรณนี้ ซึ่งคุณเชื่ออย่างบริสุทธิ์ใจและมีเหตุผลอันควรว่าเป็นความจริง หรือเมื่อคุณให้ข้อมูลที่เป็นความจริงเพื่อช่วยในการสืบสวนประเด็นดังกล่าว นโยบายของบริษัทห้ามไม่ให้มีการตอบโต้ และผู้ใดที่กระทำการตอบโต้จะต้องรับโทษทางแพ่ง ทางอาญา และทางปกครอง รวมถึงมาตรการลงโทษอื่นๆ เช่น การเลิกจ้างหรือการยุติความสัมพันธ์กับ Adobe

2.3. การให้ความร่วมมือกับการสอบสวน

Adobe ให้ความสำคัญอย่างยิ่งกับทุกข้อกังวลและข้อกล่าวหาเกี่ยวกับการประพฤติมิชอบ Adobe จะตรวจสอบการละเมิดนโยบายที่มีการรายงานเข้ามาหรือการละเมิดนโยบายที่อาจเกิดขึ้นโดยทันที และจะดำเนินการแก้ไขตามความจำเป็น

เราคาดหวังว่าคุณจะให้ความร่วมมือกับการสืบสวนของ Adobe อย่างเต็มที่ ซึ่งจะช่วยให้เราสามารถตรวจสอบเรื่องเหล่านี้ได้อย่างถูกต้อง ซึ่งรวมถึงการพร้อมที่จะพูดคุยกับผู้สืบสวน การตอบคำถามของ Adobe อย่างตรงไปตรงมา และการให้ข้อมูลที่ครบถ้วนและถูกต้องแก่ Adobe คุณต้องไม่แก้ไขหรือทำลายบันทึกใดๆ เพื่อตอบสนองต่อการสอบสวน การฟ้องร้อง หรือการตรวจสอบใดๆ ที่เกิดขึ้นจริงหรือที่คาดว่าจะเกิดขึ้น

สายด่วน BUSINESS ETHICS

- โทร 1-800-300-1026 ภายในสหรัฐอเมริกาและแคนาดา

คุณมีสิทธิ์เลือกที่จะไม่เปิดเผยตัวตนได้เท่าที่ขอบเขตที่กฎหมายที่ใช้บังคับอนุญาต

รายงานทั้งหมดจะถูกเก็บเป็นความลับตามขอบเขตที่เหมาะสมและได้รับอนุญาตตามกฎหมายและนโยบายของ Adobe

แหล่งข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

[นโยบายว่าด้วยจริยธรรม](#)

แหล่งข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

[นโยบายว่าด้วยการไม่ตอบโต้](#)

Adobe จะเก็บรักษาข้อมูลการสนทนาและการดำเนินการต่างๆ ไว้เป็นความลับเท่าที่เหมาะสมและได้รับอนุญาตตามกฎหมายและนโยบายของ Adobe อย่างไรก็ตาม ในระหว่างการสืบสวน Adobe อาจจำเป็นต้องแชร์ข้อมูลกับบุคคลอื่นทั้งภายในและภายนอก Adobe เท่าที่ "จำเป็นต้องรู้"

หากคุณสงสัยว่าปัญหาที่คุณแจ้งมาได้รับการแก้ไขอย่างเหมาะสมหรือไม่ คุณสามารถติดต่อฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎระเบียบของ Adobe ได้ทุกเมื่อ คุณจึงมั่นใจได้ว่า Adobe จะไม่ตอบโต้คุณเมื่อรายงานข้อกังวลอย่างบริสุทธิ์ใจและสมเหตุสมผล หรือเมื่อเข้าร่วมการสอบสวนของ Adobe

3. สถานที่ทำงานของเรา

เราเชื่อว่าเมื่อผู้คนได้รับความเคารพและรู้สึกเป็นส่วนหนึ่งขององค์กร พวกเขาจะมีความคิดสร้างสรรค์ กล้าคิดกล้าทำ และประสบความสำเร็จมากขึ้น ด้วยเหตุนี้ เราจึงยึดมั่นในหลักการในการให้โอกาสการจ้างงานที่เท่าเทียมกัน และมุ่งมั่นที่จะสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัย สร้างสรรค์ และมีประสิทธิภาพสำหรับบุคลากรทุกคน

3.1. การป้องกันไม่ให้เกิดการเลือกปฏิบัติและการคุกคาม

เราเชื่อว่าทุกคนมีสิทธิได้รับการปฏิบัติด้วยความเคารพและยุติธรรม เราต่อต้านการเลือกปฏิบัติโดยไม่ชอบด้วยกฎหมายหรือการคุกคามบุคคลใดๆ เพราะเชื้อชาติ ชาติพันธุ์ สีผิว ศาสนา เพศ อัตลักษณ์ทางเพศหรือการแสดงออกทางเพศ สถานภาพการสมรส อายุ ความพิการ สถานะการเป็นทหารผ่านศึก รสนิยมทางเพศ สัญชาติ ความเป็นพลเมือง หรือการจำแนกประเภทอื่นๆ ที่ได้รับการคุ้มครองโดยกฎหมายที่ใช้บังคับ

เราปกป้องบุคลากรของเราจากการคุกคามและพฤติกรรมอื่นใดที่อาจก่อให้เกิดสภาพแวดล้อมการทำงานที่ไม่พึงประสงค์หรือเป็นอันตราย ซึ่งรวมถึงการล่วงละเมิดทางเพศที่ไม่พึงประสงค์หรือไม่ยินยอม การข่มขู่ว่าจะทำร้ายร่างกายหรือแสดงพฤติกรรมรุนแรง และการใช้วาจาดูหมิ่นเหยียดหยาม หรือการใช้คำพูดหรือเล่าเรื่องตลกที่ไม่เหมาะสม เราจะคุ้มครองคุณเช่นนี้ ไม่ว่าจะเป็นการกระทำดังกล่าวจะเกิดขึ้นในสถานที่ทำงานของ Adobe ในการประชุมทางธุรกิจนอกสถานที่ หรือผ่านทางอีเมล ข้อความเสียง ข้อความ SMS ข้อความส่วนตัว แอปพลิเคชัน หรือการสื่อสารประเภทอื่นๆ

เราจะตรวจสอบรายงานเกี่ยวกับการคุกคาม การเลือกปฏิบัติ หรือการใช้ความรุนแรงในที่ทำงานโดยทันที และจะดำเนินการแก้ไขตามความจำเป็น

3.2. การรักษาสถานที่ทำงานให้ปลอดภัยและน่าทำงาน

ความปลอดภัยและความมั่นคงของพนักงาน พนักงานสัญญาจ้าง และผู้มาเยือนทุกคนเป็นสิ่งสำคัญที่สุดของ Adobe ข้อบังคับ และกฎระเบียบต่างๆ ในปัจจุบัน (รวมเรียกว่า "ระเบียบด้านความปลอดภัย") กำหนดให้นายจ้าง ฝ่ายบริหารที่เป็นตัวแทนของนายจ้าง และพนักงาน ต้องร่วมกันรับผิดชอบต่อความปลอดภัยและความมั่นคง บุคลากรทุกระดับในองค์กร Adobe จะช่วยกันดูแลให้การทำงานที่ Adobe ดำเนินไปด้วยความปลอดภัยและความมั่นคง Adobe จะจัดทำนโยบายเกี่ยวกับสุขภาพ ความปลอดภัย ความมั่นคง และสวัสดิภาพในการทำงาน และบังคับใช้นโยบายเหล่านั้นอย่างมีประสิทธิภาพ

บริษัท Adobe ไม่อนุญาตให้บุคคลเสพสารเสพติดหรือใช้สารมีนเมาที่ผิดกฎหมาย รวมถึงการใช้ยาที่ถูกกฎหมายอย่างไม่เหมาะสม หรือการใช้ยาเสพติดเพื่อความบันเทิงในขณะที่ปฏิบัติงานให้กับ Adobe, เป็นตัวแทนของบริษัท หรือเข้าร่วมกิจกรรมที่บริษัทจัดขึ้น

แม้ว่ายาเสพติดบางชนิดอาจใช้ได้อย่างถูกกฎหมายเมื่อใช้เพื่อความบันเทิงหรือการบริโภคในรูปแบบอื่นในสถานที่และสถานการณ์ที่เหมาะสม แต่ Adobe ไม่อนุญาตให้ใช้ยาเหล่านั้นในทุกรูปแบบในสถานที่ทำงาน ในการจัดกิจกรรมของบริษัท หรือในลักษณะใดก็ตามที่จะส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพการทำงานของคุณ เมื่อปฏิบัติหน้าที่ในนามของ Adobe คุณสามารถดื่มแอลกอฮอล์ได้เฉพาะในงานที่บริษัทจัดขึ้นเท่านั้น และไม่ควรมีมากเกินไป

Adobe มุ่งมั่นที่จะสร้างสถานที่ทำงานปลอดภัยหรือเราไม่อนุญาตให้ผู้ใช้ผลิตภัณฑ์ยาสูบที่ปล่อยควันหรือไอระเหยในบริเวณสถานที่ทำงานของ Adobe ไม่ว่าจะภายในหรือภายนอกอาคาร

Adobe ไม่ยอมรับพฤติกรรมรุนแรง การข่มขู่จะใช้ความรุนแรง หรือการกระทำที่ก้าวร้าว รวมถึงในแพลตฟอร์มออนไลน์ด้วย เราไม่อนุญาตให้ผู้ใช้จำหน่ายหรือครอบครองอาวุธอันตราย ไม่ว่าจะจริงหรือของจำลอง ในบริเวณสถานที่ทำงานของ Adobe หรือขณะดำเนินธุรกิจของ Adobe, ปฏิบัติงานในนามของบริษัท หรือเข้าร่วมกิจกรรมที่บริษัทจัดขึ้น อาวุธปืนเป็นสิ่งต้องห้าม ยกเว้นในบางกรณีที่ถูกกฎหมายกำหนดให้ Adobe ต้องอนุญาตให้มีการครอบครองอาวุธปืน และต้องมีการจัดการอาวุธปืนตามข้อกำหนดทางกฎหมายและนโยบายของ Adobe ที่ใช้บังคับทั้งหมด

แหล่งข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

[นโยบายว่าด้วยการต่อต้านการคุกคามและการเลือกปฏิบัติทั่วโลก](#)

[นโยบายว่าด้วยโอกาสการจ้างงานที่เท่าเทียมกัน*](#)

[นโยบายว่าด้วยการอำนวยความสะดวกที่เหมาะสม*](#)

*

สำหรับสหรัฐอเมริกาและแคนาดา

ดูนโยบายเฉพาะสำหรับประเทศอื่นๆ ได้ใน Inside Adobe หรือติดต่อศูนย์ทรัพยากรของพนักงานโดย

แหล่งข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

[นโยบายว่าด้วยสถานที่ทำงานปลอดภัย](#)

[นโยบายว่าด้วยการใช้สิ่งอำนวยความสะดวก](#)

[นโยบายว่าด้วยความปลอดภัย](#)

[แผนสุขภาพและความปลอดภัยทั่วโลก](#)

[นโยบายว่าด้วยสถานที่ทำงานปลอดภัย](#)

[นโยบายว่าด้วยการป้องกันการใช้ความรุนแรง](#)



3.3. การดูแลให้การใช้งานทรัพย์สินของ Adobe เป็นไปอย่างถูกต้อง

แหล่งข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

[นโยบายว่าด้วยการเดินทางเพื่อธุรกิจและการเบิกค่าใช้จ่าย](#)

[นโยบายว่าด้วยการสื่อสารทางอิเล็กทรอนิกส์และการใช้งานเทคโนโลยี](#)

[มาตรฐานการจัดการซอฟต์แวร์](#)

เราคาดหวังว่าบุคลากรทุกคนจะปกป้องทรัพย์สินของ Adobe และใช้ทรัพยากรของบริษัทเพื่อปฏิบัติหน้าที่ทางธุรกิจที่ถูกต้องตามกฎหมายเท่านั้น (และเพื่อวัตถุประสงค์ส่วนตัวที่เหมาะสมตามที่นโยบายของ Adobe อนุญาต) หมายความว่า คุณไม่สามารถใช้ทรัพย์สินของ Adobe ในการทำงานใดๆ ที่คุณไม่ได้ได้รับอนุญาตให้ดำเนินการ เพื่อวัตถุประสงค์ที่ผิดกฎหมาย หรือเพื่อเรื่องใดๆ ที่ละเมิดทั้งตัวบทหรือเจตนารมณ์ของจรรยาบรรณนี้หรือนโยบายอื่นๆ ของ Adobe

คุณต้องรับผิดชอบต่อทรัพย์สินของ Adobe ทั้งหมดที่อยู่ในความควบคุมของคุณ เมื่อจัดการกับทรัพย์สินของ Adobe คุณต้องไม่ใช้งานทรัพย์สินดังกล่าวโดยไม่ได้รับอนุญาต รวมถึงการดัดแปลง การทำลาย การเปิดเผย การแจกจ่าย การขโมย การใช้โดยสิ้นเปลือง หรือการประมาทเลินเล่อในลักษณะอื่นใด การใช้ทรัพย์สินของ Adobe

อย่างไรไม่เหมาะสมอาจทำให้ทั้งคุณและ Adobe ต้องรับผิดชอบตามกฎหมายและเสียชื่อเสียง และอาจทำให้ถูกลงโทษทางวินัย ซึ่งรวมถึงการเลิกจ้างหรือการยุติความสัมพันธ์กับ Adobe

ทรัพย์สินของ Adobe ประกอบด้วยทรัพย์สินที่จับต้องได้ (เช่น อุปกรณ์ในสำนักงาน) และทรัพย์สินที่จับต้องไม่ได้ (เช่น โปรแกรมซอฟต์แวร์ สิทธิบัตร เครื่องหมายการค้า และลิขสิทธิ์ ตลอดจนข้อมูลที่เป็นกรรมสิทธิ์และข้อมูลที่เป็นความลับ)

เงินทุนของบริษัท: หากคุณสามารถได้รับอนุญาตให้ใช้เงินทุนของ Adobe คุณจะต้องใช้จ่ายอย่างรอบคอบและปฏิบัติตามขั้นตอนที่เกี่ยวข้องทั้งหมด คุณไม่ควรใช้เงินโดยสิ้นเปลืองและตรวจสอบให้แน่ใจว่า Adobe ได้รับความคุ้มค่าจากบริการหรือผลิตภัณฑ์ใดๆ ที่คุณซื้อ ตัวอย่างเช่น

หากคุณมีบัตรเครดิตของบริษัทสำหรับใช้ในการเดินทางและชำระค่าใช้จ่ายเพื่อธุรกิจ คุณสามารถใช้บัตรดังกล่าวชำระค่าใช้จ่ายประเภทที่ได้รับความอนุญาตตามนโยบายของ Adobe เท่านั้น และคุณมีหน้าที่ส่งเอกสารที่ถูกต้องเพื่อขอเบิกเงินคืน

อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์: Adobe จะจัดหาอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์และการเข้าถึงเครือข่าย เช่น คอมพิวเตอร์ โทรศัพท์ และบริการอีเมลและข้อความเสียง เพื่อให้พนักงานของเราสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ข้อมูลใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับ Adobe ซึ่งจัดเก็บไว้ในอุปกรณ์ส่วนบุคคล และข้อมูลใดๆ ที่จัดเก็บไว้ในอุปกรณ์ที่ Adobe จัดหาให้ หรือบัญชีบุคคลที่สามใดๆ ที่สร้างขึ้นโดยใช้ที่อยู่อีเมลของ Adobe (ตัวอย่างเช่น ที่อยู่หลังท้ายด้วย "@adobe.com") อาจได้รับการตรวจสอบ เข้าถึง หรือเรียกคืนโดย Adobe

ตามความจำเป็นในการตอบสนองความต้องการทางธุรกิจหรือทางกฎหมาย ตามที่กฎหมายอนุญาตและสอดคล้องกับ [นโยบายว่าด้วยการสื่อสารทางอิเล็กทรอนิกส์และการใช้งานเทคโนโลยี](#) และ [นโยบายว่าด้วยความเป็นส่วนตัวของพนักงาน](#)

เนื้อหาที่มีลิขสิทธิ์: คุณมีหน้าที่ตรวจสอบให้แน่ใจว่า Adobe มีสิทธิ์ที่ถูกต้องก่อนที่คุณจะใช้งาน ทำสำเนา ถ่ายโอน (ภายนอกหรือภายใน) หรือขายต่อเนื้อหาที่มีลิขสิทธิ์ใดๆ

ซอฟต์แวร์จากผู้พัฒนาที่เป็นบุคคลที่สามเป็นตัวอย่างหนึ่งของเนื้อหาที่มีลิขสิทธิ์ คุณต้องตรวจสอบให้แน่ใจว่าคุณได้รับสิทธิ์การใช้งานซอฟต์แวร์ของบุคคลที่สามอย่างถูกต้อง และใช้งานตามข้อตกลงการให้สิทธิ์การใช้งานและนโยบายที่เกี่ยวข้องของ Adobe เท่านั้น เนื้อหาที่มีลิขสิทธิ์ยังรวมถึงซอฟต์แวร์ คู่มือ บทความ หนังสือ และฐานข้อมูลด้วย โปรดติดต่อฝ่ายกฎหมายของ Adobe เพื่อขอคำแนะนำเพิ่มเติมเกี่ยวกับเนื้อหาที่มีลิขสิทธิ์

3.4. การปกป้องข้อมูลที่เป็นความลับ

คุณต้องปกป้องข้อมูลที่เป็นความลับทั้งหมดเกี่ยวกับ Adobe รวมถึงข้อมูลที่เป็นความลับใดๆ ที่บุคคลที่สามมอบให้แก่ Adobe ด้วย นอกจากนี้ คุณต้องไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับของบุคคลอื่นให้แก่ Adobe อย่างไม่เหมาะสมโดยเด็ดขาด

ข้อมูลที่เป็นความลับของ Adobe: คุณไม่ควรเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจาก Adobe หรือเป็นการให้ข้อมูลแก่หน่วยงานราชการตามกฎหมาย หน้าที่ของคุณในการปกป้องข้อมูลที่เป็นความลับนั้นครอบคลุมถึงการสื่อสารกับสมาชิกในครอบครัวและเพื่อนของคุณ และยังคงทำเช่นนี้ต่อไปแม้หลังจากเลิกทำงานให้กับ Adobe แล้วก็ตาม

ข้อมูลที่เป็นความลับของ Adobe รวมถึงข้อมูลที่ไม่เปิดเผยต่อสาธารณะทั้งหมด ซึ่งอาจเป็นประโยชน์ต่อคู่แข่งหรืออาจเป็นอันตรายต่อ Adobe หากถูกเปิดเผย เช่น:

- ความลับทางการค้า
- โปรแกรมซอฟต์แวร์ รวมถึงซอร์สโค้ดและออบเจกต์โค้ด
- งานออกแบบ สิ่งประดิษฐ์ แนวคิด ความรู้ความชำนาญ กระบวนการ และเทคนิค
- ข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ใหม่ แผนการตลาด แผนงานผลิตภัณฑ์ และวันวางจำหน่ายผลิตภัณฑ์
- ความพยายามในการวิจัยและพัฒนา
- แนวโน้มและการคาดการณ์ทางธุรกิจ
- ข้อมูลเกี่ยวกับสัญญา คำสั่งซื้อ และธุรกรรมที่มีอยู่หรือที่อาจเกิดขึ้น
- ข้อมูลเกี่ยวกับพนักงาน พาร์ทเนอร์ทางธุรกิจ ชีพพลายเออร์ และลูกค้า (รวมถึงข้อมูลส่วนบุคคล) ที่มีอยู่หรือที่อาจได้มา
- ข้อมูลเกี่ยวกับผลประกอบการทางการเงินปัจจุบันและเป้าหมายทางการเงินของ Adobe (ยกเว้นข้อมูลที่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะไปแล้ว)



แหล่งข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

[มาตรฐานการจำแนกประเภทและการจัดการข้อมูล](#)

- ข้อมูลเกี่ยวกับการเข้าซื้อกิจการโดยหรือของ Adobe ที่อาจเกิดขึ้น
- การลงทุนและการขายกิจการ
- ข้อมูลที่อ่อนไหวอื่นๆ

หากความต้องการทางธุรกิจที่ถูกกฎหมายกำหนดให้คุณต้องเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับ

คุณต้องขออนุมัติจากผู้จัดการของคุณก่อน

และตรวจสอบให้แน่ใจว่าได้มีการระบุข้อกำหนดการไม่เปิดเผยข้อมูลที่เหมาะสมไว้ในข้อตกลงการไม่เปิดเผยข้อมูล (NDA)

แยกต่างหากซึ่งมีการลงนามโดยฝ่ายที่ได้รับข้อมูลแล้ว

ห้ามเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับมากเกินไปกว่าที่จำเป็นเพื่อวัตถุประสงค์ทางธุรกิจของคุณ

ข้อมูลที่เป็นความลับของบุคคลอื่น: ในทำนองเดียวกัน คุณห้ามเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับของบุคคลอื่นให้แก่ Adobe เว้นแต่คุณจะได้รับอนุญาตจากบุคคลนั้นให้เปิดเผยข้อมูลดังกล่าว

ซึ่งรวมถึงข้อมูลที่เป็นความลับที่คุณอาจได้รับขณะทำงานกับนายจ้างรายก่อน

โดยคุณยังคงมีหน้าที่ปกป้องข้อมูลดังกล่าวต่อไปแม้หลังจากที่คุณไม่ได้ทำงานให้นายจ้างรายนั้นแล้ว

หากสงสัยว่าข้อมูลใดถือเป็นข้อมูลที่เป็นความลับ โปรดติดต่อฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎระเบียบของ Adobe ที่ Integrity@adobe.com

4. การประพฤติปฏิบัติตนของแต่ละบุคคล

เราทุกคนมีหน้าที่ประพฤติตนอย่างมีจริยธรรมและปฏิบัติตามกฎหมายที่ใช้บังคับ

4.1. การหลีกเลี่ยงผลประโยชน์ทับซ้อน

Adobe ให้ความสำคัญกับการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนอยู่เสมอ ตามที่ได้อธิบายไว้ใน [นโยบายว่าด้วยผลประโยชน์ทับซ้อน](#) ผลประโยชน์ทับซ้อนอาจเกิดขึ้นจากกิจกรรมส่วนตัวหรือความสัมพันธ์ใดๆ

ที่ส่งผลกระทบต่อหรือดูเหมือนจะส่งผลกระทบต่อความสามารถของคุณในการประพฤติตนเพื่อผลประโยชน์สูงสุดของ Adobe

เราสนับสนุนให้คุณเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใส

เพื่อให้เราสามารถระบุความขัดแย้งที่อาจเกิดขึ้นได้ตั้งแต่เนิ่นๆ

และใช้มาตรการป้องกันที่เหมาะสมเพื่อปกป้องทั้งตัวคุณและ Adobe หากคุณอยู่ในสถานการณ์ที่อาจมีผลประโยชน์ทับซ้อนกับ Adobe คุณต้องเปิดเผยเรื่องดังกล่าวต่อฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎระเบียบของ Adobe และปฏิบัติตามมาตรการควบคุมใดๆ

ที่ Adobe เห็นว่าจำเป็น

เพื่อให้มั่นใจว่าบุคคลที่ทำการตัดสินใจหรือมีส่วนเกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าวสามารถใช้ดุลยพินิจทางธุรกิจได้อย่างอิสระเพื่อผลประโยชน์สูงสุดของ Adobe ไม่อนุญาตให้ทำกิจกรรมใดๆ ที่แข่งขันกับ Adobe หรือขัดต่อผลประโยชน์ของ Adobe

สถานการณ์ต่อไปนี้ เป็นสถานการณ์ที่อาจก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน:

การดำรงตำแหน่งภายนอก เช่น การเป็นกรรมการในองค์กรใดๆ (ทั้งที่แสวงหาผลกำไรหรือไม่แสวงหาผลกำไร) โดยเฉพาะอย่างยิ่งหากองค์กรนั้นมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือความสัมพันธ์ในลักษณะของการแข่งขันกับ Adobe

ในปัจจุบันหรือในอนาคต

คุณอาจต้องปฏิบัติตามมาตรการควบคุมเฉพาะเพื่อให้แน่ใจว่าคุณจะไม่เข้าไปมีส่วนร่วมหรือชกแจงความสัมพันธ์ทางธุรกิจระหว่างองค์กรดังกล่าวกับ Adobe

ในองค์กรที่เป็นคู่แข่งหรือมีแนวโน้มที่จะเป็นคู่แข่งกับธุรกิจปัจจุบันหรือในอนาคตของ Adobe

และคุณต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าหากจะดำรงตำแหน่งกรรมการขององค์กรแสวงหาผลกำไร

การทำงานนอกเวลา ไม่ว่าจะได้รับค่าตอบแทนหรือไม่ก็ตาม ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของ Adobe หรืองานที่คุณทำให้กับ Adobe งานนอกเวลาอาจรวมถึงการให้คำปรึกษา การบรรยาย การเขียนบทความ

และการพัฒนาซอฟต์แวร์หรือแอปพลิเคชันที่ไม่ได้นำไปใช้เป็นการส่วนตัว

อนุญาตให้ทำงานนอกเวลาได้เฉพาะภายในขอบเขตที่จำกัด ไม่รบกวนการทำงานที่ Adobe และไม่ใช่ทรัพยากรของ Adobe เท่านั้น ไม่อนุญาตให้ทำงานให้กับบริษัทคู่แข่งของ Adobe ในทุกกรณี

การถือครองการลงทุนที่มีนัยสำคัญในองค์กรที่ดำเนินธุรกิจกับ Adobe ในปัจจุบันหรือประสงค์จะดำเนินธุรกิจกับ Adobe การลงทุนที่มีนัยสำคัญ หมายถึงกรรมสิทธิ์หรือผลประโยชน์ทางการเงินใดๆ

ที่อาจส่งผลกระทบต่อหรืออาจดูเหมือนส่งผลกระทบต่อจิตใจหรือความสามารถของคุณในการปฏิบัติหน้าที่ในนามของ Adobe

ตามที่กำหนดไว้ใน [นโยบายว่าด้วยผลประโยชน์ทับซ้อน](#) โดยทั่วไป การลงทุนที่มีนัยสำคัญจะได้รับอนุญาตก็ต่อเมื่อคุณไม่มีส่วนรับผิดชอบต่อความสัมพันธ์ทางธุรกิจใดๆ ระหว่างองค์กรนั้นกับ Adobe

คุณต้องไม่ถือครองการลงทุนที่มีนัยสำคัญไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในองค์กรใดๆ ที่เป็นคู่แข่งหรือมีแนวโน้มที่จะเป็นคู่แข่งกับ Adobe (ยกเว้นการถือหุ้นในบริษัทมหาชน)

การทำธุรกิจของ Adobe กับบุคคลที่เกี่ยวข้อง เช่น สมาชิกในครอบครัว ผู้ที่อาศัยในบ้านเดียวกัน หรือบุคคลอื่นใดที่มีความสัมพันธ์ส่วนตัวกับคุณอย่างมีนัยสำคัญ

คุณมีหน้าที่หลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่ความสัมพันธ์ส่วนตัวของคุณอาจทำให้คนอื่นมองว่ามีผลประโยชน์ทับซ้อน ตัวอย่างเช่น คุณอาจต้องปฏิบัติตามมาตรการควบคุมเฉพาะเพื่อหลีกเลี่ยงการมีส่วนร่วมหรือชกแจงความสัมพันธ์ทางธุรกิจใดๆ

ระหว่างบุคคลที่เกี่ยวข้องของคุณ (หรือนายจ้างของบุคคลเหล่านั้น) กับ Adobe

ในทำนองเดียวกัน

ความสัมพันธ์ส่วนตัวกับบุคคลอื่นภายใน Adobe ที่มีนัยสำคัญ

โดยเฉพาะอย่างยิ่งเมื่ออยู่ในโครงสร้างการรายงาน

อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งหรือทำให้คนอื่นมองว่าเกิดความขัดแย้ง

และจำเป็นต้องเปิดเผยเพื่อรับการประเมินและการจัดการที่เหมาะสม

แหล่งข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

[นโยบายว่าด้วยผลประโยชน์ทับซ้อน](#)

[นโยบายว่าด้วยของขวัญทางธุรกิจและการเลี้ยงรับรอง](#)

การให้หรือรับของขวัญหรือการเลี้ยงรับรองจากองค์กรภายนอกใดๆ ที่ดำเนินธุรกิจหรือประสงค์จะดำเนินธุรกิจกับ Adobe Adobe ตระหนักดีว่าของขวัญทางธุรกิจและการเลี้ยงรับรองสามารถสร้างความสัมพันธ์ที่ดีได้ แต่ก็อาจก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน ละเอียดกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง หรือถือเป็นการตัดสินบนที่ผิดกฎหมายได้ หากให้มากเกินไป บ่อยครั้ง หรือดูเหมือนว่าทำเพื่อชกแจงใจอย่างไม่เหมาะสม การแลกเปลี่ยนของขวัญและการเลี้ยงรับรองจะต้องเป็นไปตามนโยบายของ Adobe ([ดูนโยบายว่าด้วยของขวัญทางธุรกิจและการเลี้ยงรับรอง](#)) และนโยบายขององค์กรภายนอกเท่านั้น บุคลากรของ Adobe ทุกคนต้องขออนุมัติล่วงหน้าจากฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ก่อนที่จะให้หรือรับสิ่งที่มีมูลค่า (เช่น ของขวัญ กิจกรรมเพื่อความบันเทิง การเดินทาง การเลี้ยงรับรอง รางวัล หรือใบรับรอง) จากหรือให้กับรัฐบาล หน่วยงานราชการ หรือพนักงาน ตัวแทน หรือเจ้าหน้าที่รัฐ ดูคำแนะนำและลิงก์การขออนุมัติล่วงหน้าได้ใน [หน้าของของขวัญและการเลี้ยงรับรองบน Inside Adobe](#) นอกจากนี้ ดูคำแนะนำเพิ่มเติมได้ใน [ตารางแนวทางเกี่ยวกับของขวัญและการเลี้ยงรับรองสำหรับหน่วยงานภาครัฐ](#)

มีกฎพิเศษที่ใช้บังคับกับเจ้าหน้าที่รัฐและบุคคลที่สามที่เข้าทำหรืออาจเข้าทำสัญญาของรัฐบาลกลางสหรัฐอเมริกากับ Adobe เช่น ผู้รับจ้างหลัก ตัวแทนจำหน่าย และผู้จัดจำหน่าย ดูข้อมูลเพิ่มเติมได้ใน [คู่มือภาครัฐของสหรัฐอเมริกา](#)

การแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวจากโอกาสทางธุรกิจของบริษัทที่คุณได้รับหรือค้นพบด้วยตำแหน่งงานของคุณที่ Adobe หรือด้วยการใช้ทรัพย์สินหรือข้อมูลของ Adobe คุณสามารถรับโอกาสดังกล่าวได้ก็ต่อเมื่อคุณได้รับอนุญาตจากฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎระเบียบของ Adobe จากที่ปรึกษาทั่วไป หรือหากเหมาะสม จากคณะกรรมการบริหารของ Adobe หรือคณะกรรมการย่อยของคณะกรรมการบริหารเท่านั้น

4.2. การป้องกันไม่ให้เกิดการซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายใน

ในระหว่างที่ปฏิบัติงานให้กับ Adobe คุณอาจครอบครองข้อมูลภายในที่ทำให้คุณได้เปรียบอย่างไม่เป็นธรรมในการซื้อขายหุ้น Adobe หรือหุ้นของบริษัทอื่นๆ เช่น ลูกค้าปัจจุบันหรือลูกค้าเป้าหมาย ซีพีพลายเออร์ หรือพาร์ทเนอร์ทางธุรกิจของ Adobe หรือบริษัทที่มีความเกี่ยวข้องทางเศรษฐกิจ เช่น คู่แข่งของ Adobe

"ข้อมูลภายใน" หมายถึงข้อมูลใดๆ ก็ตามที่ **ไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ** ที่นักลงทุนทั่วไปอาจมองว่าเป็นปัจจัยสำคัญในการตัดสินใจว่าจะซื้อ ขาย หรือถือหุ้นต่อไปหรือไม่ กฎหมายของสหรัฐอเมริกาห้ามมิให้บุคคลใดทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทใดบริษัทหนึ่ง หากบุคคลนั้นครอบครองข้อมูลภายในของบริษัทนั้น หรือแบ่งปันข้อมูลภายในให้กับผู้อื่นที่อาจซื้อขายหลักทรัพย์โดยอาศัยข้อมูลดังกล่าว ("การเปิดเผยข้อมูลภายใน") นโยบายของ Adobe ยังห้ามการทำธุรกรรมบางอย่าง เช่น การซื้อขายออปชั่นของ Adobe และหลักทรัพย์อื่น ๆ ไม่ว่าในเวลาใดก็ตาม ดูข้อมูลเพิ่มเติม รวมถึงรายการธุรกรรมต้องห้ามทั้งหมดใน [นโยบายว่าด้วยการซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายใน](#)

หากคุณซื้อขายหลักทรัพย์โดยอาศัยข้อมูลภายใน หรือเปิดเผยข้อมูลภายในให้ผู้อื่นทราบ คุณอาจต้องรับผิดชอบทางแพ่งและทางอาญา และอาจต้องโทษจำคุกด้วย เพื่อช่วยปกป้องคุณไม่ให้ละเมิดกฎหมายการซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายใน Adobe ได้กำหนดขั้นตอนช่วงเวลาการซื้อขายรายไตรมาส เพื่อระบุช่วงเวลาที่คุณสามารถหรือไม่สามารถซื้อขายหุ้นของ Adobe ได้ อย่างไรก็ตาม ในท้ายที่สุดแล้ว คุณมีหน้าที่หลีกเลี่ยงการซื้อขายหุ้นโดยอาศัยข้อมูลภายใน ไม่ว่าในเวลาใดก็ตามและไม่ว่าจะอยู่ในช่วงเวลาที่ยอนุญาตให้ซื้อขายหรือไม่ก็ตาม

หากคุณสงสัยว่าธุรกรรมนั้นถูกกฎหมายหรือไม่ หรืออาจละเมิดกฎหมายเกี่ยวกับการซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายใน โปรดปรึกษา [ศูนย์กำกับดูแลการซื้อขายหุ้น](#) บน Inside Adobe หรือส่งคำถามของคุณมาที่ Trading@adobe.com

4.3. สื่อสังคมออนไลน์และการพูดในที่สาธารณะ

Adobe สนับสนุนการใช้สื่อสังคมออนไลน์อย่างเหมาะสม ทั้งเป็นการส่วนตัวและในนามของบริษัทหากได้รับอนุญาต หากคุณใช้งานสื่อสังคมออนไลน์ คุณควรใช้วารณาณอย่างเหมาะสมอยู่เสมอและปฏิบัติตามหลักการสำคัญของ Adobe ในการสื่อสารผ่านสื่อสังคม ซึ่งได้แก่ ความจริงใจ การมีส่วนร่วม ความรับผิดชอบ และการเคารพผู้อื่น โปรดจำไว้ว่าคุณต้องรับผิดชอบต่อสิ่งที่คุณพูดหรือโพสต์ลงในโลกออนไลน์

บัญชีสื่อสังคมออนไลน์และเครือข่ายสังคมออนไลน์ทั้งหมดที่สร้างโดยพนักงานของ Adobe ซึ่งใช้แบรนด์หรือเครื่องหมายการค้าของ Adobe หรือที่สร้างขึ้นโดยใช้ที่อยู่อีเมลธุรกิจของ Adobe ถือเป็นทรัพย์สินของ Adobe คุณต้องได้รับอนุญาตจากศูนย์ความเป็นเลิศด้านสื่อสังคมออนไลน์ของ Adobe ก่อนจึงจะสามารถสร้างหรือจัดการทรัพย์สินของ Adobe เหล่านี้ได้ ไปที่หน้า [แหล่งข้อมูลเกี่ยวกับสื่อสังคมออนไลน์](#) บน Inside Adobe เพื่อดูแนวทางและแหล่งข้อมูลการฝึกอบรม

คุณไม่สามารถกล่าวว่าคุณกำลังพูดในนามของ Adobe ไม่ว่าจะผ่านทางสื่อสังคมออนไลน์หรือการพูดในที่สาธารณะรูปแบบอื่นๆ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากฝ่ายประชาสัมพันธ์ของ Adobe เท่านั้น คุณต้องปกป้องข้อมูลที่เป็นความลับของ Adobe, ลูกค้าของเรา หรือบุคคลที่สามที่เราทำธุรกิจด้วย เพื่อไม่ให้มีการเปิดเผยโดยไม่ได้รับอนุญาตในทุกกรณี ดูข้อมูลเพิ่มเติมใน [นโยบายว่าด้วยการสื่อสารต่อสาธารณะ](#)

5. ความสัมพันธ์ทางธุรกิจของเรา

5.1. การดำเนินธุรกิจอย่างเป็นธรรม

Adobe ยึดมั่นในหลักการพื้นฐานดังต่อไปนี้ในการดำเนินธุรกิจอย่างเป็นธรรม:

- เราสื่อสารอย่างตรงไปตรงมากับลูกค้า พาร์ทเนอร์ทางธุรกิจ ผู้ถือหุ้น และสมาชิกในชุมชน
- เราไม่ได้นำทรัพย์สินทางปัญญาหรือข้อมูลที่เป็นความลับของ Adobe หรือบุคคลอื่นใดไปใช้ในทางที่ผิด

- เราเคารพผู้อื่นและจะไม่เอาเปรียบใครด้วยการบิดเบือนข้อมูล การปกปิด การใช้ข้อมูลที่เป็นความลับหรือข้อมูลที่ได้มาด้วยสิทธิพิเศษในทางที่ผิด หรือการบิดเบือนข้อเท็จจริงที่สำคัญ
- เรากำหนดให้การขายและธุรกรรมทางการค้าอื่นๆ ต้องมีเอกสารประกอบที่แสดงรายละเอียดของธุรกรรมอย่างถูกต้องทุกครั้ง เราไม่ได้ละเว้นหรือบิดเบือนข้อเท็จจริงที่สำคัญใดๆ ในบันทึกของเรา
- เราดำเนินงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบที่ใช้บังคับทั้งหมด
- เราจัดทำรายงานและงบการเงินที่ถูกต้องให้กับพนักงาน ลูกค้า พาร์ทเนอร์ทางธุรกิจ ผู้ถือหุ้น และเจ้าหน้าที่ ตลอดจนหน่วยงานราชการและเจ้าหน้าที่รัฐ
- เราตรวจสอบให้แน่ใจว่าเมื่อ Adobe ซื้อมีบริการหรือสินค้า กระบวนการคัดเลือกของเราจะเป็นธรรม
- เราป้องกันไม่ให้ผลประโยชน์ทับซ้อนกับบุคคลใดก็ตามที่รับผิดชอบในการตัดสินใจซื้อหรือชงการตัดสินใจซื้อ

ปฏิสัมพันธ์กับคู่แข่ง

คุณต้องดำเนินปฏิสัมพันธ์ทั้งหมดกับคู่แข่ง รวมถึงการทำกิจกรรมทางสังคม เสมือนว่าทุกอย่างเกิดขึ้นต่อหน้าสาธารณชนทั้งหมด โปรดจำไว้ว่าปฏิสัมพันธ์ของคุณอาจถูกตรวจสอบและตีความในภายหลัง

แหล่งข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

[นโยบายว่าด้วยการเดินทางเพื่อธุรกิจและการเบิกค่าใช้จ่าย](#)

[นโยบายว่าด้วยการลงนามในสัญญา](#)

[นโยบายว่าด้วยการทำข้อตกลงเพิ่มเติม](#)

[แหล่งข้อมูลเพิ่มเติม](#)

ไปที่ [หน้านโยบายของบริษัท](#) บน Inside Adobe เพื่อดูนโยบายในด้านต่างๆ:

- [การบัญชีและการเงิน](#)
- [กฎหมายและรัฐสัมพันธ์](#)
- [การซื้อและการรับสินค้า](#)
- [การคลังและสินเชื่อ](#)

5.2. การแข่งขันอย่างเสรีและยุติธรรม

Adobe ปฏิบัติตามกฎหมายการแข่งขันและกฎหมายต่อต้านการผูกขาดทั้งหมด

ซึ่งเป็นการปกป้องและสนับสนุนระบบเศรษฐกิจเสรี เราเชื่อว่าการแข่งขันอย่างเสรีนำไปสู่ตลาดที่มีการแข่งขันกันอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งผู้บริโภคจะได้รับประโยชน์จากราคาที่ถูกลง ตัวเลือกที่มากขึ้น และสินค้าและบริการที่ดีขึ้น การละเมิดกฎหมายว่าด้วยการแข่งขันและการต่อต้านการผูกขาดอาจทำให้ Adobe และตัวคุณเองโดนลงโทษทางอาญาและทางแพ่ง เราไม่เข้าร่วมกิจกรรมใดๆ ที่มีผลหรือมีเจตนาที่จะลดทอนหรือทำลายการแข่งขัน การตกลงกับคู่แข่งเพื่อกำหนดราคาสินค้าให้กับลูกค้า (การกำหนดราคา) การร่วมมือกับคู่แข่งในระหว่างการประมูลแข่งขัน (การซื้อประมูล) หรือการแบ่งตลาดตามภูมิภาค ผลิตภัณฑ์ หรือลูกค้า (การจัดสรรตลาด)

เราแข่งขันกันอย่างยุติธรรมและยึดหลักความสามารถ และเราจะไม่ดำเนินธุรกิจด้วยการกีดกันหรือปิดกั้นคู่แข่งจากตลาดอย่างไม่เป็นธรรม เราไม่ทำข้อตกลงที่ผิดกฎหมายกับคู่แข่งของเรา ไม่ว่าจะเป็นข้อตกลงที่เป็นทางการหรือไม่เป็นทางการ และไม่ว่าเป็นลายลักษณ์อักษรหรือทางวาจากก็ตาม ก่อนที่เราจะตกลงร่วมมือหรือร่วมทุนกับบุคคลที่สาม

เราจะพิจารณาอย่างรอบคอบว่าการร่วมมือหรือร่วมทุนดังกล่าวอาจส่งผลกระทบต่อการแข่งขันโดยมิชอบด้วยกฎหมายหรือไม่ ถึงแม้เราจะแข่งขันกันอย่างดุเดือด แต่เราก็ปฏิบัติตามกฎกติกา:

- เราเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อแข่งขันอย่างถูกกฎหมายและปราศจากการหลอกลวง
- เราไม่พยายามที่จะสาหัสหา หรือเปิดเผยความลับทางการค้าหรือข้อมูลที่เป็นความลับของคุณหากคุณสามารถได้รับข้อมูลที่เป็นความลับเกี่ยวกับคู่แข่ง ไม่ว่าจะเป็นโดยบังเอิญหรือจากแหล่งที่ไม่รู้จัก หรือหากคุณทราบหรือสงสัยว่ามีบุคคลใดใน Adobe ได้รับข้อมูลที่เป็นความลับเกี่ยวกับคู่แข่ง คุณต้องติดต่อผู้จัดการของคุณและฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎระเบียบของ Adobe หรือฝ่ายกฎหมายของ Adobe ทันที เพื่อพิจารณาว่าจะดำเนินการอย่างไรต่อไป
- เราสื่อสารอย่างตรงไปตรงมา และเราจะไม่ใช้คำกล่าวอ้างหรือคำเปรียบเทียบที่เป็นเท็จเกี่ยวกับคู่แข่ง หรือผลิตภัณฑ์หรือบริการของคู่แข่ง
- เราดำเนินปฏิสัมพันธ์ทั้งหมดกับคู่แข่ง รวมถึงการทำกิจกรรมทางสังคม เสมือนว่าทุกอย่างเกิดขึ้นต่อหน้าสาธารณชนทั้งหมด โปรดจำไว้ว่าปฏิสัมพันธ์ของคุณอาจถูกตรวจสอบและตีความในทางที่ไม่เป็นคุณในภายหลัง

5.3. การคุ้มครองข้อมูลและความเป็นส่วนตัว

Adobe คือผู้ดูแลรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน ผู้จำหน่าย ลูกค้า และบุคคลอื่นๆ เราปฏิบัติหน้าที่นี้อย่างจริงจัง เราดำเนินการกับข้อมูลส่วนบุคคลตามนโยบายความเป็นส่วนตัวภายในและภายนอกบริษัท และเราปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลทั่วโลกที่ใช้บังคับ เพื่อปกป้องข้อมูลส่วนบุคคลที่มอบให้กับเราเพื่อให้เราดำเนินธุรกิจได้

5.4. การทำงานร่วมกับลูกค้าภาครัฐ

Adobe ต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดเฉพาะที่เข้มงวดกว่าเดิมอย่างมากเมื่อหน่วยงานภาครัฐเป็นลูกค้าหรือลูกค้าปลายทางของเรา (เช่น เมื่อ Adobe ทำงานในฐานะผู้รับจ้างช่วง) การละเมิดข้อกำหนดเหล่านี้ อาจทำให้เกิดความเสียหายทางการเงินและชื่อเสียงอย่างร้ายแรง และอาจทำให้ Adobe ถูกห้ามไม่ให้ทำธุรกิจกับรัฐบาล

หากงานของคุณเกี่ยวข้องกับหน่วยงานราชการ คุณมีหน้าที่เรียนรู้ข้อกำหนดเฉพาะที่เกี่ยวข้อง หากไม่แน่ใจว่ามีข้อกำหนดอะไรบ้าง โปรดสอบถามผู้จัดการของคุณหรือติดต่อฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎระเบียบของ Adobe

นอกจากจรรยาบรรณนี้แล้ว Adobe ยังจัดทำ [คู่มือสำหรับภาครัฐของสหรัฐอเมริกา](#) แยกต่างหาก เพื่อกล่าวถึงข้อกำหนดเฉพาะที่ใช้เมื่อ Adobe ดำเนินธุรกิจกับภาครัฐของสหรัฐอเมริกา ภาครัฐของสหรัฐอเมริการวมถึงหน่วยงานรัฐบาลกลาง รัฐบาลของรัฐ และรัฐบาลท้องถิ่นทั้งหมด องค์กรที่รัฐบาลสหรัฐอเมริกาควคุมทั้งหมดหรือบางส่วน และผู้รับจ้างหลักใดๆ ของหน่วยงานราชการ

แหล่งข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

[นโยบายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล](#)

[ศูนย์ความเป็นส่วนตัวของลูกค้า Adobe](#)

[นโยบายว่าด้วยการสื่อสารทางอิเล็กทรอนิกส์และการใช้งานเทคโนโลยี](#)

[นโยบายว่าด้วยความเป็นส่วนตัวของพนักงาน Adobe ทั่วโลก](#)

5.5. การจัดทำบัญชีและบันทึกที่ถูกต้อง

Adobe

มีหน้าที่ตามกฎหมายในการจัดทำบัญชีและบันทึกที่สะท้อนลักษณะที่แท้จริงของการดำเนินงานและสถานะทางการเงินของบริษัทอย่างถูกต้อง เราตรวจสอบให้แน่ใจว่าเอกสารทั้งหมดครบถ้วนและถูกต้อง

การจงใจละเว้น ซ่อน หรือปิดบังลักษณะของธุรกรรมหรือภาวะผูกพันใดๆ ในบัญชีและบันทึกของ Adobe ถือเป็นภาระผิดจรรยาบรรณนี้และนโยบายของบริษัท การปลอมแปลงเอกสารทางธุรกิจ ไม่ว่าจะเป็นเพื่อผลประโยชน์ส่วนตัวหรือเพื่อการค้าก็ตาม เป็นสิ่งที่ไม่ได้รับอนุญาตอย่างเด็ดขาด และอาจส่งผลให้คุณถูกเลิกจ้างหรือทำให้ความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับ Adobe ยุติลง ห้ามเก็บรักษาเงินสดหรือทรัพย์สินอื่นใดไว้ในบัญชีที่ไม่ได้บันทึกไว้หรือบัญชี "นอกระบบ" ไม่ว่าเพื่อวัตถุประสงค์ใดก็ตาม

คุณไม่ได้รับอนุญาตให้จัดประเภทบัญชีหรือรอบระยะเวลาบัญชีของธุรกรรมใดๆ ผิดจากความเป็นจริง หรือบิดเบือนลักษณะของธุรกรรมในทุกกรณี ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงข้อมูลที่ปรากฏในงบการเงิน รายได้ ข่าวประชาสัมพันธ์ และข้อมูลทางการเงินอื่นๆ ที่เผยแพร่ต่อสาธารณะ ตลอดจนบันทึกภายในของบริษัท

คุณต้องไม่กระทำการใดๆ ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม ที่ส่งผลกระทบต่อระยะเวลาในการปิดธุรกรรม หรือหลีกเลี่ยงขั้นตอนการดำเนินธุรกิจตามปกติของ Adobe คุณห้ามบิดเบือนสถานะหรือช่วงเวลาของการทำธุรกรรมต่อบุคคลใดๆ ในบริษัท Adobe รวมถึงลูกค้า ผู้ขาย หรือพาร์ทเนอร์ทางธุรกิจรายอื่นๆ คุณต้องได้รับอนุญาตอย่างถูกต้องในการทำธุรกรรมทางธุรกิจทั้งหมดของ Adobe และต้องจัดเตรียมเอกสารประกอบที่จำเป็นทั้งหมดให้ครบถ้วนและทันเวลา เอกสารธุรกรรมทั้งหมดจะต้องได้รับการบันทึกและแสดงข้อมูลอย่างถูกต้องในบัญชีและบันทึกของ Adobe ดูแนวทางเพิ่มเติมใน [แหล่งข้อมูลเพิ่มเติม](#)

แหล่งข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

[นโยบายว่าด้วยการปฏิบัติตามกฎหมายทางการค้า](#)

[พอร์ทัลการปฏิบัติตามกฎหมายทางการค้า](#)

[เครื่องมือคัดกรองมาตรฐานการ](#)

แหล่งข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

[นโยบายว่าด้วยการเก็บรักษาและกลั่นกรองข้อมูลส่วนบุคคล](#)

[มาตรฐานการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของผู้บริโภค](#)

[มาตรฐานการเก็บรักษาและกลั่นกรองข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานและผู้สมัครงาน](#)

5.6. การเก็บรักษาเอกสาร

Adobe อาจทำลายเอกสารที่ไม่จำเป็นต้องเก็บรักษาไว้อย่างสม่ำเสมอ อย่างไรก็ตาม หากมีการฟ้องร้องหรือการสอบสวนเกิดขึ้นจริงหรืออาจเกิดขึ้น Adobe อาจตัดสินใจจำเป็นต้องเก็บรักษาข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าว เช่น อีเมลและเอกสารอื่นๆ ที่อาจถูกลบไปในกรณีปกติ

หากคุณทราบถึงข้อร้องเรียน จดหมายเรียกร้อง คดีความ หรือกระบวนการทางกฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับ Adobe ไม่ว่าจะจากภายในหรือภายนอก คุณต้องแจ้งแผนกกฎหมายของ Adobe ทันที คุณต้องปฏิบัติตามคำแนะนำเกี่ยวกับการเก็บหรือการรักษาเอกสารใดๆ ที่คุณได้รับจากฝ่ายกฎหมายของ Adobe

5.7. การรายงานทางการเงิน

Adobe มีหน้าที่ตามกฎหมายในการยื่นเอกสารต่อคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ของสหรัฐอเมริกา ("ก.ล.ต.") และหน่วยงานภาครัฐอื่นๆ ทั่วโลก เพื่อให้ข้อมูลที่ครบถ้วน ถูกต้อง และเข้าใจง่ายเกี่ยวกับสถานะทางการเงินและผลการดำเนินงานทางธุรกิจของเรา และเข้าใจง่ายเกี่ยวกับสถานะทางการเงินและผลการดำเนินงานทางธุรกิจของเรา อาศัยข้อมูลทางการเงินและข้อมูลทางธุรกิจอื่นๆ ในการจัดเตรียมรายงานเหล่านี้ เราปฏิบัติตามหลักการทำบัญชีที่ยอมรับกันโดยทั่วไปในสหรัฐอเมริกาในการจัดทำงบการเงินของเรา

การเปิดเผยข้อมูลทางการเงินของ Adobe ต้องถูกต้องแม่นยำ โปร่งใส และสะท้อนถึงคุณภาพสูงสุดและความซื่อสัตย์สุจริตในการทำบัญชีและบันทึกของเรา บุคคลใดก็ตามที่มีส่วนร่วมในการจัดทำหรือตรวจสอบรายงาน ก.ล.ต. เหล่านี้ มีหน้าที่ในการตรวจสอบให้แน่ใจว่ารายงานดังกล่าวมีข้อมูลที่เกี่ยวข้องและสำคัญครบถ้วน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นและนักลงทุนที่สนใจสามารถประเมินความมั่นคงและความเสี่ยงของธุรกิจและฐานะการเงินของเราได้

เราคาดหวังว่าคุณจะให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่ในการสืบสวนหรือการตรวจสอบใดๆ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าบัญชีและบันทึกของ Adobe รวมถึงรายงานทางการเงินของเราที่ยื่นต่อ ก.ล.ต. (หรือที่ยื่นต่อหน่วยงานราชการอื่นๆ เช่น ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับบริษัทในเครือของ Adobe ทั่วโลก) ถูกต้องและครบถ้วน

คุณห้าม:

- ดำเนินการใดๆ ที่จะทำให้บันทึกทางการเงินหรือการเปิดเผยข้อมูลทางการเงินของเราไม่เป็นไปตามหลักการทำบัญชีที่ยอมรับกันโดยทั่วไปของสหรัฐอเมริกา กฎระเบียบของ ก.ล.ต. หรือกฎหมายอื่นๆ ที่ใช้บังคับ
- จงใจให้ข้อมูลเท็จหรือทำให้เข้าใจผิด (หรือทำให้ผู้อื่นกระทำการหรือสนับสนุนให้ผู้อื่นกระทำการดังกล่าว) ในรายงานใดๆ ของ Adobe ที่ยื่นต่อ ก.ล.ต. หรือหน่วยงานราชการอื่นๆ
- จงใจละเว้น (หรือทำให้ผู้อื่นละเว้นหรือสนับสนุนให้ผู้อื่นละเว้น) ข้อมูลใดๆ ที่จำเป็นในการทำรายงานทางการเงินของ Adobe ให้ถูกต้องแม่นยำในทุกสาระสำคัญ
- บังคับ ช่มชู้ หลอกกลวง หรือชักจูง(หรือทำให้หรือสนับสนุนให้บุคคลอื่นบังคับ ช่มชู้ หลอกกลวง หรือชักจูง) ผู้สอบบัญชีอิสระของ Adobe โดยมิชอบ

เพื่อเน้นย้ำถึงความสำคัญของมาตรฐานเหล่านี้ต่อ Adobe เจ้าหน้าอาวุโสของเราจึงต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณอีกฉบับหนึ่งนอกเหนือจากจรรยาบรรณฉบับนี้ด้วย พันธกิจของ Adobe เหล่านี้มีหน้าที่พิเศษในการปฏิบัติตามจรรยาบรรณนี้และทำให้แน่ใจว่า Adobe มีวัฒนธรรมในการทำงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตที่ส่งเสริมการรายงานผลประกอบการและสถานะทางการเงินอย่างเป็นธรรม ถูกต้อง และทันเวลา

แหล่งข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

[จรรยาบรรณ](#)

6. ชุมชนของเรา

6.1. กฎระเบียบเกี่ยวกับการค้าโลก

ในฐานะบริษัทสัญชาติอเมริกัน บริษัทในเครือและพนักงานของ Adobe ทั่วโลกอยู่ภายใต้กฎระเบียบทางการค้าของสหรัฐอเมริกาและกฎหมายอื่นๆ ที่ใช้บังคับ ซึ่งห้ามไม่ให้เราเสนอผลิตภัณฑ์และบริการของเราให้กับประเทศและภูมิภาคที่ถูกคว่ำบาตร องค์กรและบุคคลที่ถูกลงโทษ และการใช้งานบางประเภท (ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงอาวุธทำลายล้างสูง การเพิ่มจำนวนอาวุธ และการใช้งานทางทหาร) มาตรการควบคุมเหล่านี้ใช้กับธุรกรรมทางธุรกิจทั้งหมดของ Adobe รวมถึงการจัดหาสินค้าและบริการและการโอนซอฟต์แวร์หรือข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ ตลอดจนกิจกรรมอื่นๆ เช่น การจ้างงาน ธุรกรรมทางการเงิน และแม้กระทั่งผู้ที่ได้รับอนุญาตให้เข้าเยี่ยมชมสำนักงานของ Adobe

นอกจากนี้ Adobe ยังปฏิบัติตามกฎระเบียบต่อต้านการคว่ำบาตรที่เกี่ยวข้อง เช่น กฎระเบียบที่ใช้บังคับโดยกระทรวงพาณิชย์ของสหรัฐอเมริกา ซึ่งห้ามบริษัทสัญชาติอเมริกันและบริษัทในเครือให้ความร่วมมือกับการคว่ำบาตรระหว่างประเทศที่ไม่ได้รับการรับรองจากรัฐบาลสหรัฐอเมริกา Adobe คาดหวังว่าคุณจะมีความรู้ความเข้าใจในแนวคิดพื้นฐานเกี่ยวกับการควบคุมการค้าที่มีผลต่อบทบาทและหน้าที่การงานของคุณ โปรดไปที่ [พอร์ทัลการปฏิบัติตามกฎหมายทางการค้าของ Adobe](#) เพื่อเรียนรู้เพิ่มเติมเกี่ยวกับการผูกพันด้านการปฏิบัติตามกฎหมายทางการค้าของ Adobe และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับบทบาทของคุณ หากคุณทราบหรือสงสัยว่ามีกิจกรรมใดที่นำกังวล คุณควรแจ้งผู้จัดการของคุณโดยทันที และติดต่อทีมด้านการปฏิบัติตามกฎหมายทางการค้าระหว่างประเทศที่ export@adobe.com เพื่อขอคำแนะนำเพิ่มเติม

6.2. การปฏิบัติตามกฎหมายต่อต้านการทุจริต

Adobe เชื่อมมั่นในการดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริตในระดับสูงสุด เราไม่อนุญาตให้บุคลากรของเราหรือบุคคลที่สามที่กระทำการในนามของเราให้หรือรับสินบนหรือเงินใต้โต๊ะเพื่อโน้มน้าวผลลัพธ์ทางธุรกิจหรือเพื่อให้ได้รับการปฏิบัติพิเศษ นอกจากนี้ เรายังจัดทำบันทึกการทำธุรกรรมของเราอย่างถูกต้องและครบถ้วน เราไม่อนุญาตให้ใครก็ตามปลอมแปลงหรือปกปิดการใช้เงินทุนของเราอย่างไม่เหมาะสม

เราปฏิบัติตามกฎหมายต่อต้านการทุจริตและการติดสินบนทั้งหมดที่ใช้บังคับกับธุรกิจของเรา โดยเฉพาะอย่างยิ่ง Adobe อยู่ภายใต้บังคับของกฎหมายว่าด้วยการต่อต้านการทุจริตในต่างประเทศของสหรัฐอเมริกา กฎหมายว่าด้วยการต่อต้านการติดสินบนของสหราชอาณาจักร และกฎหมายและกฎระเบียบระหว่างประเทศและในประเทศอื่นๆ ที่คล้ายคลึงกัน ก่อนที่คุณจะมอบ เสนอ อนุมัติ หรือรับสิ่งของมีค่าใดๆ จากเจ้าหน้าที่รัฐ หรือจากบุคคลอื่นใด คุณมีหน้าที่ในการทำความเข้าใจนโยบายของ Adobe และขออนุมัติล่วงหน้าให้ครบถ้วนตามที่จำเป็น

Adobe รับผิดชอบต่อบุคคลที่สาม (พาร์ทเนอร์ทางการขาย ผู้ขาย หรือซัพพลายเออร์) ที่กระทำการในนามของเราในขณะที่ทำธุรกิจ ดังนั้นเราจึงต้องตรวจสอบให้แน่ใจว่าบุคคลที่สามเหล่านั้นปฏิบัติตามนโยบายและกระบวนการทำงานของ Adobe และได้รับการตรวจสอบและประเมินอย่างเหมาะสมตลอดเวลาที่อยู่ในความสัมพันธ์ทางธุรกิจ [จรรยาบรรณสำหรับพาร์ทเนอร์ทางธุรกิจ](#) ของ Adobe กล่าวถึงความมุ่งมั่นของเราในการดำรงความซื่อสัตย์สุจริตและความคาดหวังของเราที่มีต่อพาร์ทเนอร์ทางธุรกิจ โปรดดูคำแนะนำเพิ่มเติมได้ในหน้าความซื่อสัตย์ของเราที่ Inside Adobe: <https://inside.corp.adobe.com/integrity/third-party-compliance.html>

6.3. การบริจาคเพื่อการกุศล

เราภาคภูมิใจที่ได้ใช้เวลาและความสามารถไปกับการลงทุนในชุมชนของเรา นอกจากนี้ Adobe ยังบริจาคเพื่อการกุศลผ่านโครงการความรับผิดชอบต่อสังคมขององค์กร ซึ่งได้รับการตรวจสอบและอนุมัติอย่างถูกต้องโดยฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎระเบียบของเรา ตาม [นโยบายว่าด้วยของขวัญทางธุรกิจและการเลี้ยงรับรอง](#) และสอดคล้องกับลำดับความสำคัญและหลักความเชื่อหลักของเรา ส่วนหนึ่งของการสนับสนุนของเราคือการบริจาคผลิตภัณฑ์ของเราให้กับโรงเรียนและองค์กรไม่แสวงหาผลกำไร เพื่อให้มีเครื่องมือดิจิทัลที่จำเป็นในการสร้างผลกระทบที่มากขึ้นและปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

Adobe สนับสนุนให้คุณช่วยเหลือองค์กรการกุศลที่คุณเลือกเป็นการส่วนตัว トラบได้ที่การสนับสนุนของคุณไม่รบกวนการทำงานของ Adobe ไม่ก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน หรือใช้อุปกรณ์ เงินทุน หรือทรัพย์สินอื่นๆ ของบริษัท Adobe Adobe สนับสนุนการทำกิจกรรมเพื่อสังคมของคุณด้วยการสมทบเงินบริจาคและชั่วโมงอาสาสมัครของคุณให้กับองค์กรที่มีคุณสมบัติน่าสนใจ ผ่านโครงการ [Create Change](#) ของเรา

6.4. การมีส่วนร่วมในนโยบายสาธารณะและการสนับสนุนทางการเมือง

การดำเนินนโยบายสาธารณะเป็นหน้าที่สำคัญและควรทำสำหรับบริษัทและพนักงาน เมื่อดำเนินการอย่างถูกต้องตามกฎหมายและโปร่งใส Adobe มีส่วนร่วมในการพัฒนา นโยบายสาธารณะและกระบวนการทางการเมืองโดยปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดการรายงานที่เกี่ยวข้องทั้งหมด และเราสนับสนุนให้พนักงานของเราทำเช่นเดียวกัน

แหล่งข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

[นโยบายต่อต้านการทุจริตทั่วโลก](#)

การมีส่วนร่วมทางการเมืองอยู่ภายใต้บังคับของกฎหมายเฉพาะ และมักเป็นเรื่องที่มีการควบคุมอย่างเข้มงวด หากคุณกำลังพิจารณาที่จะมีส่วนร่วมทางการเมือง ขอแนะนำให้ติดต่อทีมงานด้านนโยบายสาธารณะและรัฐสัมพันธ์เพื่อขอคำแนะนำก่อนที่จะเริ่มมีส่วนร่วม นโยบายและขั้นตอนของ Adobe สำหรับกิจกรรมทางการเมืองมีระบุไว้ใน [นโยบายสาธารณะและรัฐสัมพันธ์](#)

6.5. จริยธรรมด้าน AI

ที่ Adobe เรามีประวัติยาวนานกว่าทศวรรษในการคิดค้นนวัตกรรมด้านปัญญาประดิษฐ์ (AI) เราเชื่อว่า AI ที่ได้รับการพัฒนาอย่างถูกต้องจะช่วยเสริมสร้างความคิดสร้างสรรค์และยกระดับปัญญาของมนุษย์ไปอีกขั้น ซึ่งเป็นเหตุผลที่เรามุ่งมั่นที่จะพัฒนา AI อย่างมีจริยธรรม มีความรับผิดชอบ และเหมาะกับทุกคน เพื่อให้เทคโนโลยีและผลกระทบที่เกิดจาก AI ดีขึ้นสำหรับทั้งลูกค้าและชุมชนของเรา

เราได้สร้าง โปรแกรมด้านจริยธรรม AI ที่ครอบคลุม เพื่อให้มั่นใจว่าเรากำลังพัฒนาเทคโนโลยี AI ในลักษณะที่เคารพลูกค้าของเราและสอดคล้องกับค่านิยมของเรา แนวทางการพัฒนา AI ของเราริเริ่มต้นด้วยหลักการด้านจริยธรรม AI ซึ่งประกอบด้วย ความรับผิดชอบ การตรวจสอบได้ และความโปร่งใส

เราได้สร้างกระบวนการที่มีมาตรฐานตั้งแต่การออกแบบ การพัฒนา ไปจนถึงการปรับใช้ ภายใต้หลักจริยธรรมด้าน AI ของเรา ซึ่งรวมถึงการฝึก การทดสอบ และกระบวนการตรวจสอบโดยคณะกรรมการตรวจสอบด้านจริยธรรมใน AI เพื่อจัดการความเสี่ยงโดยไม่ชะลอการสร้างนวัตกรรม ดูข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่หน้าการสร้างนวัตกรรมอย่างมีจริยธรรมของเราใน Inside Adobe: <https://inside.corp.adobe.com/integrity/ethical-innovation.html>

6.6. ความยั่งยืน

เราสร้างความยั่งยืนผ่านผลิตภัณฑ์ การดำเนินงาน และความร่วมมือของเรา ผลิตภัณฑ์ของเราช่วยให้ลูกค้าบรรลุเป้าหมายด้านความยั่งยืนได้ผ่านกระบวนการสร้างสรรค์ ธุรกิจ และการตลาดที่มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เรากำลังเพิ่มความยั่งยืนและผลกระทบด้านความยั่งยืน โดยมุ่งเน้นที่วิธีการออกแบบและส่งมอบผลิตภัณฑ์ของเรา เราให้ความสำคัญกับผลิตภัณฑ์ของเรา โดยมุ่งเน้นที่จะใช้แนวทางดำเนินงานที่ยั่งยืนในทุกด้านและได้กำหนดเป้าหมายด้านพลังงานไฟฟ้าหมุนเวียนและเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมที่อ้างอิงตามหลักวิทยาศาสตร์ เราสื่อสารกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและรายงานความคืบหน้าของเราใน [รายงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมขององค์กร th ประจำปีของเรา](#)

แหล่งข้อมูลที่เกี่ยวข้อง
[แถลงการณ์ด้านความยั่งยืน](#)
[หน้าความรับผิดชอบต่อสังคมขององค์กรบน Adobe.com](#)

7. การปฏิบัติตามกฎหมาย

Adobe เชื้อมน้อยอย่างยิ่งในการส่งเสริมความเป็นพลเมืองโลกและการปฏิบัติตามกฎหมายที่ใช้บังคับทั้งหมดในประเทศที่เราดำเนินงานอยู่ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติตาม ได้จัดทำนโยบายของบริษัทซึ่งจะกำหนดข้อกำหนดในการดำเนินงานในหัวข้อสำคัญต่างๆ นโยบายเหล่านี้ดูได้บนเว็บไซต์ [หน้านโยบายองค์กร](#) ของ Adobe บน Inside Adobe

จรรยาบรรณนี้มีพื้นฐานมาจากกฎหมายของสหรัฐอเมริกาเป็นหลัก อย่างไรก็ตาม คุณต้องปฏิบัติตามกฎหมายท้องถิ่นเหล่านั้น ในกรณีนอกเหนือจากนั้น คุณจะต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณนี้เสมอ แม้ว่าภาระหน้าที่ของคุณจะได้รับการอนุญาตให้ทำได้ภายใต้กฎหมายท้องถิ่นก็ตาม หากคุณทำงานนอกสหรัฐอเมริกา คุณมีหน้าที่ทำความเข้าใจและปฏิบัติตามกฎหมายและนโยบายท้องถิ่นในพื้นที่ที่คุณดำเนินธุรกิจ

หากคุณไม่แน่ใจว่าการกระทำใดได้รับอนุญาตหรือไม่ คุณควรหลีกเลี่ยงการกระทำนั้นและขอคำแนะนำจากผู้จัดการของคุณ หากคุณรู้สึกว่าไม่สามารถพูดคุยกับผู้จัดการโดยตรงได้ หรือหากคุณเชื่อว่าผู้จัดการอาจไม่ได้วางตัวเป็นกลางในเรื่องนี้ คุณควรขอคำแนะนำหรือแจ้งข้อกังวลของคุณผ่านช่องทางอื่นๆ ที่ระบุไว้ในส่วน [วิธีรายงานการละเมิดที่สงสัย](#) ของจรรยาบรรณนี้ (ส่วนที่ 2.1)

8. การละเมิด

Adobe ให้ความสำคัญกับข้อกล่าวหาอย่างจริงจังและดำเนินการสอบสวนเหตุการณ์ที่ได้รับรายงานอย่างรวดเร็ว ผู้ใดฝ่าฝืนจรรยาบรรณนี้หรือนโยบายอื่นๆ ของ Adobe อาจถูกลงโทษทางวินัยทันที รวมถึงการเลิกจ้างหรือการยุติความสัมพันธ์กับ Adobe

9. การยกเว้นข้อกำหนด

การยกเว้นข้อกำหนดในจรรยาบรรณนี้ต้องได้รับการอนุมัติจากประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎระเบียบหรือที่ปรึกษาทั่วไป คณะกรรมการบริหารของ Adobe หรือคณะกรรมการย่อยของคณะกรรมการบริหาร จะต้องเป็นผู้อนุมัติการยกเว้นข้อกำหนดตามจรรยาบรรณนี้สำหรับผู้บริหารระดับสูงด้านการเงิน ผู้บริหารระดับสูงด้านบัญชี (ซึ่งอาจรวมถึงตามที่ถูกกฎหมายที่ใช้บังคับกำหนด ผู้บริหารระดับสูงด้านการเงิน ผู้บริหารระดับสูงด้านบัญชี หรือผู้ควบคุมบัญชี หรือบุคคลที่ปฏิบัติหน้าที่คล้ายคลึงกัน) หรือสมาชิกของคณะกรรมการบริหารของเราด้วย เท่าที่กฎหมายและกฎของ NASDAQ ที่เกี่ยวข้องอนุญาต อาจมีการเปิดเผยการยกเว้นข้อกำหนดใดๆ ต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ตามที่กฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับที่ใช้บังคับกำหนดไว้

10. ความรับผิดชอบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

กลุ่มต่างๆ ที่ระบุไว้ด้านล่างจะมีหน้าที่รับผิดชอบดังต่อไปนี้

บุคลากรของ ADOBE	<ul style="list-style-type: none"> อ่าน ทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามมาตรฐานและระเบียบขั้นตอนในจรรยาบรรณนี้ แจ้งข้อกำหนดของจรรยาบรรณนี้แก่บุคคลที่สามตามความจำเป็น ปฏิบัติตามข้อกำหนดในการฝึกอบรมหรือมาตรการควบคุมใดๆ ที่ฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎระเบียบของ Adobe กำหนดไว้
ผู้จัดการ	<ul style="list-style-type: none"> หารือและเน้นย้ำข้อกำหนดในจรรยาบรรณนี้กับผู้ใต้บังคับบัญชาโดยตรงและบุคคลภายนอกตามความจำเป็น พร้อมที่จะหารือเกี่ยวกับข้อกังวลหรือตอบคำถามที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐานและขั้นตอนต่างๆ ในและที่เกี่ยวข้องกับจรรยาบรรณนี้ ติดตามให้ผู้ใต้บังคับบัญชาโดยตรงของคุณปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านการฝึกอบรมหรือมาตรการควบคุมใดๆ ที่กำหนดโดยฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎระเบียบของ Adobe
ฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎระเบียบของ ADOBE	<ul style="list-style-type: none"> ปรับปรุงมาตรฐานและขั้นตอนในจรรยาบรรณนี้ตามความจำเป็น สื่อสารหลักการของจรรยาบรรณนี้และให้ความช่วยเหลือบุคลากรของ Adobe ในการปฏิบัติตามจรรยาบรรณนี้ ตรวจสอบหรือกำกับดูแลกรณีที่ได้รับรายงานว่าอาจเกิดการละเมิดจรรยาบรรณนี้ และดำเนินการบังคับใช้บทลงโทษตามความจำเป็น จัดการฝึกอบรมเกี่ยวกับจรรยาบรรณนี้ และกำหนดมาตรการควบคุมเพื่อให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามจรรยาบรรณนี้

เอกสารต่อไปนี้จะเกี่ยวข้องกับนโยบายนี้:

- [นโยบายว่าด้วยของขวัญทางธุรกิจและการเลี้ยงรับรอง](#)
- [จรรยาบรรณของพาร์ทเนอร์ทางธุรกิจ](#)
- [นโยบายว่าด้วยการเดินทางเพื่อธุรกิจและการเบิกค่าใช้จ่าย](#)
- [จรรยาบรรณ](#)
- [นโยบายว่าด้วยผลประโยชน์ทับซ้อน](#)
- [มาตรฐานการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของผู้บริโภค](#) – มาตรฐานที่กำหนดแนวทางปฏิบัติของ Adobe และเกี่ยวข้องกับส่วนที่ 5.6
- ในการเก็บรักษาและลบข้อมูลส่วนบุคคลของผู้บริโภคของจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ
- [นโยบายว่าด้วยการลงนามในสัญญา](#)
- [มาตรฐานการจำแนกประเภทและการจัดการข้อมูล](#)
- [นโยบายว่าด้วยสถานที่ทำงานปลอดสารเสพติด](#)
- [นโยบายว่าด้วยการสื่อสารทางอิเล็กทรอนิกส์และการใช้งานเทคโนโลยี](#)
- [มาตรฐานการเก็บรักษาและการลบข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานและผู้สมัครงาน](#) –
- อธิบายข้อกำหนดตามกฎหมายของ Adobe ในการเก็บรักษา การจัดเก็บ และการลบข้อมูล ไฟล์ บันทึก ข้อตกลง สัญญา และข้อมูลการติดต่อสื่อสารทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับพนักงานของ Adobe อ้างอิงในส่วนที่ 5.6 ของจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ
- [นโยบายว่าด้วยความเป็นส่วนตัวของพนักงาน](#)
- [นโยบายว่าด้วยโอกาสการจ้างงานที่เท่าเทียมกัน](#)
- [นโยบายว่าด้วยการใช้สิ่งอำนวยความสะดวก](#)
- [นโยบายว่าด้วยความเป็นส่วนตัวของพนักงาน Adobe ทั่วโลก](#)
- [นโยบายต่อต้านการทุจริตทั่วโลก](#)
- [แนวทางด้านสุขภาพและความปลอดภัยของสภาพแวดล้อมทั่วโลก](#)
- [นโยบายป้องกันการคุกคามและการเลือกปฏิบัติทั่วโลก](#)
- [นโยบายว่าด้วยสิทธิมนุษยชนทั่วโลก](#)
- [ตารางแนวทางเกี่ยวกับของขวัญและการเลี้ยงรับรองสำหรับหน่วยงานภาครัฐ](#)
- [นโยบายว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล](#)
- [นโยบายว่าด้วยการซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายในและศูนย์กำกับดูแลการซื้อขายหุ้น](#)
- [นโยบายว่าด้วยการไม่ตอบโต้](#)
- [นโยบายว่าด้วยการเก็บรักษาและการลบข้อมูลส่วนบุคคล](#)
- [ศูนย์ความเป็นส่วนตัวและนโยบายความเป็นส่วนตัวของลูกค้า](#)

- [นโยบายว่าด้วยการสื่อสารต่อสาธารณะ](#)
- [นโยบายสาธารณะและรัฐสัมพันธ์](#)
- [นโยบายว่าด้วยการอำนวยความสะดวกที่เหมาะสม](#)
- [นโยบายว่าด้วยการทำข้อตกลงเพิ่มเติม](#)
- [มาตรฐานการจัดการซอฟต์แวร์](#)
ครอบคลุมการใช้งานซอฟต์แวร์ที่เป็นกรรมสิทธิ์ของบริษัทหรือซอฟต์แวร์ที่ติดตั้งบนทรัพย์สินที่เป็นกรรมสิทธิ์ของบริษัทอย่างถูกกฎหมาย ตามที่ระบุไว้ในส่วนที่ 3.3 ของจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ
- [แหล่งข้อมูลสื่อสังคมออนไลน์](#)
- [นโยบายว่าด้วยความยั่งยืน](#)
- [นโยบายว่าด้วยสถานที่ทำงานปลอดภัย](#)
- [นโยบายและพอร์ทัลการปฏิบัติตามกฎระเบียบทางการค้า](#)
- [คู่มือภาครัฐของสหรัฐอเมริกา](#)
- [นโยบายว่าด้วยการป้องกันการรั่วไหลของข้อมูล](#)

นโยบายทั้งหมดเผยแพร่บน Inside Adobe ที่ <https://inside.corp.adobe.com/corporate-policies.html>