

นโยบายของก้านัล สิ่งบันเทิง และแพคเกจการเดินทาง สำหรับบุคคลภายนอก

นโยบายการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบของ Johnson Controls



การมีผลบังคับใช้

หน่วยงาน	ใช้
แผนกธุรกิจและบริษัทสาขาที่เป็นเจ้าของหลักในสหรัฐฯ	ใช้
แผนกธุรกิจและบริษัทสาขาที่เป็นเจ้าของหลักที่ไม่ใช่ในสหรัฐฯ	ใช้
บริษัทร่วมทุนและบริษัทในเครือที่รวมงบ	ใช้
บริษัทร่วมทุนและบริษัทในเครือที่ไม่รวมงบ	แนะนำ

Johnson Controls ดำเนินธุรกิจโดยยึดมั่นในมาตรฐาน จริยธรรมขั้นสูงสุดเสมอ นั่นคือวิธีที่เราชนะ - โดยการสร้างความสัมพันธ์ โดยอาศัยความไว้วางใจและค่านิยมของทั้งสองฝ่าย และไม่ใช่วิธีการให้หรือรับ ของก้านัล สิ่งบันเทิง หรือแพคเกจการเดินทางที่ไม่เหมาะสม

บางครั้งการให้ของขวัญหรือให้ สิ่งบันเทิงอาจก่อให้เกิดความเสี่ยงทางกฎหมายและจริยธรรมได้ เอกสารนี้จะช่วยให้คุณตัดสินใจได้ ตีตามประมวลจริยธรรมของเราและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

วัตถุประสงค์ : นโยบายของก้านัล สิ่งบันเทิง และแพคเกจการเดินทางสำหรับบุคคลภายนอกของ Johnson Controls ให้ ข้อมูลที่ คุณจำเป็นต้องใช้ในการพิจารณาขอรับของก้านัล สิ่งบันเทิง และแพคเกจการเดินทาง ขณะเดียวกัน ก็หลีกเลี่ยงความเสี่ยงทางกฎหมายหรือจริยธรรม

(15-00.104.GLBL. Rev.3)

แนวทางทั่วไป ที่ฉันจำเป็นต้อง ทราบ มีอะไรบ้าง

ห้ามพนักงานเสนอให้ หรือมอบของกำนัล สิ่งบันเทิง และแพคเกจการเดินทางให้กับบุคคลภายนอก รวมทั้งเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ซึ่งการมอบสิ่งเหล่านั้น อาจถือเป็นการทำให้เกิดอิทธิพลต่อบุคคลเหล่านั้น ในทางที่ไม่เหมาะสม

พนักงานสามารถมอบหรือรับของกำนัลหรือสิ่งบันเทิงที่มีมูลค่าที่จำกัดได้ กับหรือจากบุคคลภายนอก ภายใต้เงื่อนไขดังต่อไปนี้ :

- เมื่อจุดประสงค์ คือการสร้างความสัมพันธ์ เชิงบวก
- เมื่อเป็นการส่งเสริมความเชื่อใจในความสัมพันธ์ ทางธุรกิจ
- เมื่อไม่ได้ ส่งผลกระทบอย่างไม่เหมาะสมต่อความสามารถในการตัดสินใจของผู้รับ

ของกำนัล สิ่งบันเทิง และแพคเกจการเดินทางจะต้องเป็นการให้ หรือรับที่มีเหตุผล ไม่บ่อยครั้ง เหมาะสม และเป็นไปตามประมวลจรรยาบรรณของ Johnson Controls แพคเกจการเดินทางควรรู้ โดยมี เป้าหมายทางธุรกิจที่ถูกต้องตามกฎหมายเสมอ

พึงจดจำว่า

ห้ามคุณใช้เงินหรือสินทรัพย์ส่วนบุคคลเพื่อชำระค่าของกำนัล สิ่งบันเทิง และแพคเกจการเดินทาง

อะไรคือเงื่อนไข สำคัญที่ฉันจำเป็นต้อง เข้าใจ

สิ่งของที่เทียบเท่าเงินสด

สิ่งของที่ สามารถแปลงเป็นเงินสดได้ อย่างง่ายดาย เช่น บัตรของขวัญ ใบสำคัญเช็คของผู้ เดินทาง บัตรเครดิต หรือตั๋วของธนาคาร บัตรของขวัญหรือใบสำคัญที่สามารถใช้ ใน ร้านค้าปลีกเฉพาะแห่งจะไม่ถือเป็นสิ่งของที่เทียบเท่าเงินสด

ที่ปรึกษาด้านการออกแบบ

ที่ปรึกษาด้านการออกแบบคือบุคคลหรือบริษัทที่ ร่วมงานกับผู้ ใช้ ปลายทางหรือลูกค้า เพื่อพัฒนาหรือจัดบริการรองรับด้านการพัฒนารายละเอียดทางเทคนิคและแบบแปลนในการออกแบบผลงาน ที่ปรึกษาด้านการออกแบบยังอาจได้ รับมอบหมายในการจัดจ้าง คัดเลือกและแต่งตั้งผู้ ผลิตที่เหมาะสมสำหรับผลงานออกแบบที่ได้ รับการรับรอง

สิ่งบันเทิง

สิ่งบันเทิงรวมถึงมี ้อาหาร เครื่องดื่ม และกิจกรรมทางวัฒนธรรม กิจกรรมกีฬา หรือกิจกรรมนันทนาการอื่น ๆ ที่คุณอาจเข้าร่วมกับบุคคลภายนอก หากบุคคลภายนอก ขอเชิญคุณร่วมรับสิ่งบันเทิงที่พวกเขาจ่ายให้ แต่พวกเขาไม่ได้ เข้าร่วมคุณควรถือว่า สิ่งบันเทิงนี้ เสมือนเป็นของกำนัลและปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติเรื่อง ของกำนัล

ของกำนัล

ของกำนัลเป็นของมีค่าอะไรก็ได้ ที่แลกเปลี่ยนกันระหว่าง ผู้ คนหรือองค์กร นโยบายนี้ ไม่ครอบคลุมถึงของกำนัลสำหรับพนักงานจากพนักงานคนอื่น เงินบริจาค การสนับสนุน โปรแกรมผลตอบแทนสร้างแรงจูงใจ หรือค่าใช้จ่ายด้านการตลาด

การท่องเที่ยว

แพคเกจการเดินทางรวมถึงต้นทุนทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการเดินทางขนส่งหรือที่พักรับรอง

บุคคลภายนอก

บุคคลภายนอกเป็นบุคคลหรือธุรกิจใดๆ ที่ไม่ใช่พนักงาน บริษัทในเครือ หรือคู่ ค้าร่วมทุนของ Johnson Controls

เจ้าหน้าที่ของรัฐ

เจ้าหน้าที่ของรัฐหมายถึง:

- พนักงานของรัฐหรือกระทรวง ทบวง กรมภายใต้กำกับดูแลของรัฐ (ทุกระดับ) หรือรัฐวิสาหกิจ (เช่น บริษัทสาธารณูปโภคและบริการขนส่งมวลชน)
- บุคคลที่ปฏิบัติหน้าที่ทางการให้ แก่ภาครัฐไม่ว่าจะมีสถานะหรือตำแหน่งใด (เช่น ที่ปรึกษาที่ทำงานให้กับมหาวิทยาลัยของรัฐ)
- ผู้บริหารหรือพนักงานของบริษัทที่เป็นของหรือมีหุ้นบางส่วนโดยภาครัฐ (เช่น โรงเรียนรัฐหรือโรงพยาบาลของรัฐ)
- พรรคการเมืองหรือบุคลากรของพรรคการเมือง
- ผู้บริหารหรือพนักงานขององค์ ักระหว่างประเทศ เช่น องค์ ักการสหประชาชาติ หรือธนาคารโลก

หากคุณไม่แน่ใจสถานะของบุคคลอื่น โปรดตรวจสอบกับฝ่ายควบคุมการปฏิบัติตามกฎระเบียบ

ตรวจสอบจังหวะเวลาของคุณเสมอ

คุณไม่สามารถมอบของกำนัล สิ่งบันเทิง หรือแพ็คเกจการเดินทางได้ ในขณะที่ยังรอการอนุมัติ หรือ การตัดสินใจ และการมอบสิ่งเหล่านี้ จะก่อให้เกิดอิทธิพลต่อผู้รับได้

ฉันกำลังทำสิ่งที่เหมาะสมหรือไม่?

ถามตัวเองด้วยสามคำถาม

1. ของกำนัล/สิ่งบันเทิง/แพ็คเกจการเดินทางนี้ มีจุดประสงค์หรือไม่ หรืออาจถูกมองว่าเป็นความพยายามอย่างไม่เหมาะสมที่จะส่งผลต่อการตัดสินใจทางธุรกิจหรือไม่?
2. ผู้รับจะรู้สึกว่าเขาจะต้องทำหรือไม่ทำบางอย่างอันเนื่องมาจากของกำนัล/สิ่งบันเทิง/แพ็คเกจการเดินทางนี้หรือไม่?
3. ถ้าประชาชนทั่วไปรับรู้ ถึงการให้ ของกำนัล/สิ่งบันเทิง/แพ็คเกจการเดินทางดังกล่าว จะก่อให้เกิดความน่าอับอายขายหน้าได้หรือไม่?

หากคุณตอบ 'ใช่' ในข้อหนึ่งข้อใดเหล่านี้ แสดงว่าการดำเนินการนั้นเป็นสิ่งที่ไม่เหมาะสม

ขั้นตอนมีอะไรบ้าง?

ขั้นตอนที่ 1

ระบุของกำนัล สิ่งบันเทิงหรือแพ็คเกจการเดินทาง ที่ต้องขออนุมัติล่วงหน้าจาก ฝ่ายควบคุมการปฏิบัติตามกฎระเบียบ

ขั้นตอนที่ 2

ยื่นขอการอนุมัติล่วงหน้า โดยการกรอกขั้ มูลในฟอร์ม ผ่าน พอร์ ทัลการปฏิบัติตามกฎระเบียบ

ขั้นตอนที่ 3

อย่าดำเนินการต่อจนกว่าคุณ จะได้รับ การอนุมัติล่วงหน้า ที่จำเป็นทั้งหมดแล้ว

อะไรคือ ความรับผิดชอบ ของฉันเมื่อพิจารณาจะให้ และรับของกำนัล?

- รับของกำนัลที่ได้ รับการอนุมัติโดยสอดคล้องกับหลักการการมอบหมายสิทธิ์ ของผู้ อนุมัติ (DOA)
- ขอรับการอนุมัติล่วงหน้า จากฝ่ายควบคุมการปฏิบัติตามกฎระเบียบโดยใช้ **ฟอร์ม ทักการปฏิบัติตามกฎระเบียบ** เมื่อของกำนัลนั้น:
 - การมอบให้ กับเจ้าหน้าที่ ของรัฐ รวมถึงที่ปรึกษา ้านการออกแบบที่รัฐเป็นเจ้าของ โดยไม่คำนึงถึงมูลค่าใดๆ
 - ของกำนัลที่ให้ หรือได้ รับนั้น มีมูลค่ามากกว่า 200 ดอลลาร์ สหรัฐฯ
 - การมอบให้ กับที่ปรึกษา ้านการออกแบบที่เอกชนเป็นเจ้าของและมีมูลค่ามากกว่า 50 ดอลลาร์ สหรัฐฯ
- แจงให้ หัวหน้างานของคุณทราบหากคุณได้ รับของกำนัลที่มีมูลค่า น้อยกว่า 200 ดอลลาร์ สหรัฐฯ
- จดจำไว้ ว่าของกำนัลหรือสิ่งของมูลค่าน้อย ควรมีโลโก้ บริษัทติดไว้
- ตรวจสอบให้ แน่ใจว่าของกำนัลนั้น จะมอบให้ ในนามของ Johnson Controls เสมอ และไม่ใช่ในนามพนักงานคนใดๆ
- ตรวจสอบให้ แน่ใจว่าของกำนัลนั้น มีค่าใช้จ่ายที่สอดคล้องกับนโยบาย ค่าใช้จ่าย และขั้นตอนปฏิบัติที่ ถูกต้อง

ห้ามเสนอหรือมอบของกำนัลมูลค่าใดๆ ให้ กับ พนักงานของรัฐบาลกลางสหรัฐฯ

ห้ามเสนอหรือมอบของกำนัลเมื่อการตัดสินใจทางธุรกิจกำลังรอดำเนินการ ซึ่งการตัดสินใจนี้อาจส่งผลต่อธุรกิจของ Johnson Controls ห้ามให้ คุ้ยืมหรือยืมเงินหรือสิ่งของใดๆ ที่มีมูลค่าให้ กับหรือจาก บุคคลภายนอก

ห้ามเสนอให้ เงินสดหรือให้ สิ่งของที่เทียบเท่าเงินสดเป็นของกำนัล ของกำนัลที่เทียบเท่าเงินสดมูลค่าต่ำ

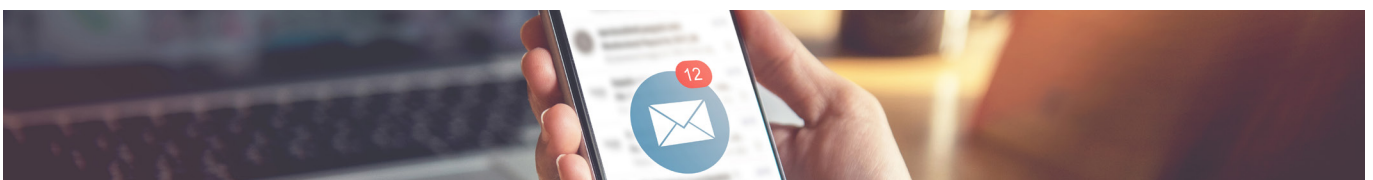
ที่สามารถแสดงถึงธรรมเนียมปฏิบัติของท้องถิ่นสามารถมอบให้ ได้ โดย ต่องขออนุมัติล่วงหน้า จาก ฝ่ายควบคุมการปฏิบัติตามกฎระเบียบ

ห้ามรับเงินสดหรือสิ่งของที่เทียบเท่าเงินสดเป็นของกำนัลโดยไม่ขออนุมัติ ล่วงหน้า จากฝ่ายควบคุมการปฏิบัติตามกฎระเบียบ

สถานการณ์ จริง

ซัพพลายเออร์ รายหนึ่งของฉันได้ เสนอให้ ตัว VIP รับชมเกมกีฬาโอลิมปิกแก่ฉัน ฉันจะยอมรับตัวเหล่านี้ ได้ หรือไม่

เนื่องจากตัวเหล่านี้ มีมูลค่ามากกว่า 200 ดอลลาร์ สหรัฐฯ ดังนั้น ต่องขออนุมัติล่วงหน้า จากฝ่ายควบคุม การปฏิบัติตามกฎระเบียบ



อะไรคือ ความรับผิดชอบ ของฉันเมื่อพิจารณา จะให้ และรับ สิ่งบันเทิง?

- รับสิ่งบันเทิงใดๆ ที่ได้ รับการอนุมัติโดยสอดคล้องกับหลักการการมอบหมายสิทธิ์ ของผู้ อนุมัติ (DOA)
- ขอรับการอนุมัติล่วงหน้า จากฝ่ายควบคุมการปฏิบัติตามกฎระเบียบโดยใช้ **พอร์ทัลการปฏิบัติตามกฎระเบียบ** เมื่อสิ่งบันเทิงนั้น:
 - มอบให้ แก่เจ้าหน้าที่ ของรัฐและ
 - มีมูลค่ามากกว่า 50 ดอลลาร์ สหรัฐฯ ต่อบุคคล หรือมีต้นทุนรวม เกิน 1,000 ดอลลาร์ สหรัฐฯ
- เมื่อความเกี่ยวข้อง กับที่ปรึกษา ด้านการออกแบบ ให้ ขอรับการอนุมัติล่วงหน้า จากฝ่ายควบคุมการปฏิบัติตามกฎระเบียบโดยใช้ **พอร์ทัลการควบคุมการปฏิบัติตามกฎระเบียบ** เมื่อจะมอบสิ่งบันเทิงให้ กับ:
 - ที่ปรึกษา ด้านการออกแบบที่รัฐเป็นเจ้าของทั้งหมด โดยไม่คำนึงถึงมูลค่าใดๆ
 - ที่ปรึกษา ด้านการออกแบบที่เอกชนเป็นเจ้าของ ถ้าค่าใช้จ่าย มีมูลค่ามากกว่า 50 ดอลลาร์ สหรัฐฯ ต่อคน
- แจงให้ หัวหน้างานของคุณทราบเกี่ยวกับสิ่งบันเทิงที่ได้ รับ
- จำกัดสิ่งบันเทิงสำหรับผู้ ติดต่อทางธุรกิจของคุณเท่านั้น จำเป็นต้องขอ อนุมัติล่วงหน้า เมื่อบุคคลที่จะเข้าร่วม ในสิ่งบันเทิงนั้นไม่ได้ มีความเกี่ยวข้อง กับธุรกิจ เช่น คู่สมรสหรือเพื่อน
- ชำระเงินให้ ผู้ให้บริการต่างๆ โดยตรงและการใช้จ่ายในสิ่งบันเทิงนั้น สอดคล้องกับ นโยบายการใช้จ่าย และขั้นตอนปฏิบัติที่ ถูกต้อง

ห้ามให้ หรือยอมรับสิ่งบันเทิงเกี่ยวกับลักษณะทางเพศ หรือ สิ่งบันเทิงอื่นๆ ที่จะสะท้อนให้เห็นภาพลักษณ์ ในทางที่ไม่ดีกับธุรกิจของ Johnson Controls

ห้ามมอบสิ่งบันเทิงมูลค่าใดๆ ให้ กับพนักงาน ของรัฐบาลกลางสหรัฐฯ

ห้ามมอบหรือยอมรับสิ่งบันเทิงเมื่อการตัดสินใจทางธุรกิจกำลังรอดำเนินการ ซึ่งการตัดสินใจนั้น อาจส่งผลต่อธุรกิจของ Johnson Controls



อะไรคือ ความรับผิดชอบ ของฉันเมื่อพิจารณาจะให้ และรับแพคเกจการเดินทาง?

- รับแพคเกจการเดินทางใดๆ ที่ได้ รับการอนุมัติโดยสอดคล้องกับหลักการการมอบหมายสิทธิ์ ของผู้ อนุมัติ (DOA)
- ขอรับการอนุมัติล่วงหน้าจากฝ่ายควบคุมการปฏิบัติตามกฎระเบียบโดยการกรอกขั ้อมูลในแบบฟอร์มผ่าน พอร์ ทัลการปฏิบัติตามกฎระเบียบเมื่อ Johnson Controls จะเป็นผู้ ชำระค่าใช้จ่าย สำหรับแพคเกจการเดินทาง ให้ กับเจ้าหน้าที่ ของรัฐบาลรวมถึงที่ ปรึกษา ด้านการออกแบบที่ รัฐบาลเป็นเจ้าของ โดยไม่ คำนึงถึงมูลค่าใดๆ
- ขอรับการอนุมัติล่วงหน้าจากฝ่ายควบคุมการปฏิบัติตามกฎระเบียบโดยการกรอกขั ้อมูลในแบบฟอร์มผ่านพอร์ ทัลการปฏิบัติตามกฎระเบียบเมื่อ Johnson Controls จะเป็นผู้ ชำระค่าใช้จ่าย สำหรับที่ ปรึกษา ด้านการออกแบบที่ เอกชนเป็นเจ้า ของซึ่งมีมูลค่ามากกว่า 50 ดอลลาร์ สหรัฐ
- ขอรับการอนุมัติล่วงหน้าจากหัวหน้า งานของคุณก่อนที่จะยอมรับแพคเกจการเดินทาง จากบุคคลภายนอก
- ก่อนให้ แพคเกจการเดินทางแก่บุคคลภายนอก ให้ ขอรับหนังสือยืนยันเป็นลายลักษณ์ อักษรจาก นายจ้างของผู้ เดินทางที่ ซึ่งแพคเกจการเดินทางนั้น ได้ รับอนุมัติแล้ว และสอดคล้องกับ กฎหมายและขั ้อบังคับในท้องถิ่น
- วางแผนการเดินทางเพื่อ ให้ มีระยะเวลาและสถานที่ ที่ เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ ทางธุรกิจของการเดินทาง
- พนักงานของ Johnson Controls จะต้องไปเข้าร่วมกับบุคคลภายนอกในกิจกรรม สิ่งบันเทิงที่ Johnson Controls เป็นผู้ สนับสนุน
- ตรวจสอบยืนยันว่า คุณภาพของแพคเกจการเดินทางและสถานที่ พักรับรองที่ กำหนดนั้น สอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติ เรืองการเดินทางสำหรับพนักงาน ของ Johnson Controls
- ชำระเงินให้ ผู้ ให้ บริการต่างๆ โดยตรงและการใช้ จ่ายในแพคเกจการเดินทางนั้น สอดคล้องกับ นโยบายการใช้ จ่ายและขั ้นตอนปฏิบัติ ที่ ถูกต้อง
- แพคเกจการเดินทางสำหรับบุคคลภายนอกภายใต้ โปรแกรมรางวัลใจนั้น เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติ สำหรับโปรแกรมรางวัลใจสำหรับบุคคลภายนอก

ห้ามให้ หรือยอมรับแพคเกจการเดินทางสำหรับคู่ สมรส สมาชิกในครอบครัว หรือ แยกส่วนตัวที่ มากับบุคคลภายนอก เว้นแต่บุคคลเหล่านั้น มีส่วน เกี่ยวข้องโดยตรงในธุรกิจ และจำเป็นต้อง เข้าร่วมเพื่อ ให้ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ทางธุรกิจ ของ Johnson Controls

ห้ามให้ เงินสดหรือสิ่งของที่ เทียบเท่าเงินสดแก่ บุคคลภายนอกเพื่อชำระ ค่าใช้จ่าย

แผนการเดินทางจะรวมเอาวันที่ ไม่ใช่ วันทำการได้ ไม่เกินหนึ่งวัน (โดย เป็นการให้ เวลานอกเหนือจากการเดินทาง) ในแต่ละสัปดาห์ การทำงาน



สถานการณ์จริง

เรามีสัญญาที่จะส่งมอบอุปกรณ์ ซิลิโคน ให้กับโรงพยาบาลของรัฐ พนักงานโรงพยาบาลสองคนต้องเดินทางมาที่โรงงาน เพื่อการทดสอบยอมรับสินค้าที่โรงงาน ฉะนั้นต้องขออนุมัติล่วงหน้าจาก Johnson Controls เพื่อจ่ายค่าเดินทาง ของพวกเขาหรือไม่

ใช่ คุณต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าจากฝ่ายควบคุมการปฏิบัติตามกฎระเบียบสำหรับการเดินทางที่เสนอให้ กับเจ้าหน้าที่ของรัฐ

ภูมิภาคต่างกัน กฎหมายจะแตกต่างกัน

ให้ พิจารณาเสมอว่ากฎหมายหรือนโยบายของท้องถิ่นอาจแตกต่างกันไปจากแนวทางที่ระบุไว้ในเอกสารนี้ คอยใส่ใจดูแลเพื่อให้แน่ใจว่าคุณจะเข้าใจนโยบายและวิธีการในเขตอำนาจกฎหมายที่คุณอยู่ อย่างชัดเจน และยึดปฏิบัติตามข้อกำหนดของท้องถิ่นเหล่านั้น

จะเกิดอะไรขึ้นถ้าฉันละเมิดนโยบายนี้

การให้ หรือรับของกำนัล สิ่งบันเทิง หรือแพคเกจการเดินทางที่ละเมิดนโยบายนี้อาจนำไปสู่ การดำเนินการทางวินัยที่รุนแรงถึงและ รวมถึงการเลิกจ้างงาน

ถ้ามีข้อสงสัยโปรดขอรับคำแนะนำ

ติดต่อฝ่ายการปฏิบัติตามกฎระเบียบหรือฝ่ายกฎหมาย หรืออีเมลไปที่ askcompliance@jci.com

ลิงก์ที่มีประโยชน์

- [ประมวลจรรยาบรรณของ Johnson Controls](#)
- [พอร์ทัลการปฏิบัติตามกฎระเบียบ](#)
- [นโยบายโปรแกรมรางวัลจิตใจสำหรับบุคคลภายนอก](#)
- [นโยบายการทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐบาลสหรัฐอเมริกา](#)
- [การมอบหมายสิทธิ์ของผู้อนุมัติ \(DOA\)](#)

วันที่	หัวข้อ	หมายเลขนโยบาย
วันที่ออกเอกสารครั้งแรก: ก.พ. 2008 วันที่ทบทวนครั้งล่าสุด: พ.ย. 2022 วันที่ปรับปรุง พ.ค. 2023	ของกำนัล สิ่งบันเทิงและแพคเกจการเดินทางสำหรับบุคคลภายนอก	15-00.104.GLBL. Rev.3
แผนก	เจ้าของนโยบาย	อนุมัติแล้ว
ฝ่ายการปฏิบัติตามกฎหมาย	รองประธาน และประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายการปฏิบัติตามกฎระเบียบ	Mara Murphy, รองประธาน และประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายการปฏิบัติตามกฎระเบียบ
ฝ่ายการบัญชีขององค์กร	รองประธาน และประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายบัญชีและภาษี	Skip McConeghy, รองประธาน และประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายบัญชีและภาษี