

จรรยาบรรณธุรกิจ Code of Conduct

สารบัญ

	หน้า
▪ วัตถุประสงค์.....	1
▪ การปฏิบัติตามจรรยาบรรณ.....	2
▪ แนวทางในการประกอบธุรกิจ.....	2
▪ ความขัดแย้งทางผลประโยชน์.....	3
▪ หน้าที่ต่อผู้ถือหุ้น.....	4
▪ การปฏิบัติต่อลูกค้าและคู่สัญญาทางธุรกิจ.....	4
▪ ความรับผิดชอบต่อ ผู้บริหาร และพนักงาน.....	5
▪ การปฏิบัติต่อคู่แข่งทางธุรกิจ.....	6
▪ หน้าที่ต่อชุมชน สังคม สิ่งแวดล้อม และภาครัฐ.....	6
▪ การพนัน การดื่มแอลกอฮอล์ และสิ่งเสพติด.....	6
▪ การเปิดเผยข้อมูลและการรักษาความลับ.....	7
▪ ทรัพย์สินของบริษัท.....	7
▪ ของก้ำนัดและการเลี้ยงรับรอง.....	7
▪ ความปลอดภัยและสุขอนามัย.....	8
▪ การยกเว้น ไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ..... (การกำหนดบทลงโทษหรือข้อบังคับสำหรับผู้กระทำการทุจริต)	8
▪ ช่องทางหรือระบบการแจ้งเบาะแสหรือข้อมูลเกี่ยวกับการทุจริต.....	9
▪ หน่วยงานภายในรับผิดชอบดำเนินการในการป้องกันการทุจริตที่ชัดเจน.....	10
▪ การดูแลให้มีการปฏิบัติตามและการทบทวน.....	10

วัตถุประสงค์

เพื่อใช้เป็นแนวทางในการประพฤติปฏิบัติที่ดีและเหมาะสม เพื่อให้ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนของบริษัท สายไฟฟ้าบางกอกเคเบิ้ล จำกัด ยึดถือปฏิบัติ เพื่อให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทสอดคล้องกับ วิสัยทัศน์ และพันธกิจ ของบริษัทฯ รวมทั้งบรรลุเป้าหมายในการพัฒนาคุณภาพงานและคุณภาพชีวิตของพนักงาน จรรยาบรรณธุรกิจบริษัท จะต้องได้รับการพิจารณาทบทวน หรือปรับปรุงให้มีความทันสมัยอยู่เสมอ เพื่อให้มั่นใจว่าแนวทางที่ให้ยึดถือปฏิบัติเป็นไปด้วยความสุจริตเที่ยงมืออาชีพ และมีมาตรฐานในระดับสูง ตลอดไป

การปฏิบัติตามจรรยาบรรณ

1. บริษัทฯ ในจรรยาบรรณ ให้หมายถึง บริษัท สายไฟฟ้าบางกอกเคเบิ้ล จำกัด ซึ่งประสงค์ให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับผิดชอบในการทำความเข้าใจและปฏิบัติตามแนวทางเบื้องต้นที่กำหนดไว้ในจรรยาบรรณของบริษัทฯ ซึ่งครอบคลุมถึงประเด็นต่างๆ ดังต่อไปนี้

1.1 การโน้มน้าว กระตุ้น และจูงใจให้ผู้บริหารและพนักงาน ร่วมมือร่วมใจสร้างคุณค่าให้แก่กิจการ

1.2 สร้างความเชื่อมั่นว่า สิทธิตามกฎหมายของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ได้รับความคุ้มครอง

1.3 การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียตลอดจนผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และเป็นธรรม

1.4 การส่งเสริมให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนมีความรับผิดชอบที่จะทำความคุ้นเคยและปฏิบัติตามจรรยาบรรณตลอดจนนโยบายที่เกี่ยวข้องของบริษัทที่จะออกมาเพิ่มเติม

2. กรณีเกิดปัญหา หรือเกิดข้อขัดข้องในการปฏิบัติ หรือเห็นว่าควรปรับปรุงควรรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับชั้น

แนวทางในการประกอบธุรกิจ

3. บริษัทฯ ยึดถือการปฏิบัติตามกฎหมายที่ใช้กับบริษัทและธุรกิจการค้าอย่างเคร่งครัด และตามหลักจริยธรรมที่พึงปฏิบัติ

4. บริษัทฯ เชื่อมั่นว่าการประกอบธุรกิจอย่างซื่อตรง มีจริยธรรมและคุณธรรมเป็นแนวทางการประกอบธุรกิจที่ถูกต้องและยั่งยืน และบริษัทฯ ยึดมั่นต่อการประกอบธุรกิจด้วยความเปิดเผย การสื่อสาร ทั้งภายในและภายนอกองค์กรจะต้องถูกต้อง เทียบตรง และมีการใช้ช่องทางในการสื่อสารที่เหมาะสมในแต่ละสถานการณ์

5. ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ จะปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายตามนโยบายของคณะกรรมการบริษัท และผู้บริหาร โดยจะไม่ทำการสื่อสาร ตีพิมพ์ ประกาศ ทั้งภายในและภายนอกองค์กร ไม่ว่าจะเป็นการสื่อด้วยวาจาหรือลายลักษณ์อักษรที่ไม่เป็นจริง บิดเบือน ประสงค์ร้าย หรือทำลายชื่อเสียงของบุคคลหรือกลุ่มบุคคล การสื่อสารด้วยวาจาของผู้บริหารและพนักงานต้องใช้ภาษาและน้ำเสียงที่สุภาพ และไม่ทำให้ภาพลักษณ์และชื่อเสียงของบริษัทฯ ต้องเสื่อมเสีย

6. บริษัทฯ จะบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยจัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่ดีเพื่อดูแล และปกป้องผลประโยชน์โดยรวมของบริษัทฯ รวมถึงการประเมินโครงการลงทุนต่าง ๆ อย่างซื่อตรง ถูกต้อง โปร่งใส และมีหลักการ

7. บริษัทฯ มุ่งหวังความซื่อตรงจากพนักงานทุกระดับชั้น ในการปฏิบัติตามนโยบายของบริษัทฯ หลักเกณฑ์ทางบัญชี และการควบคุมภายในอื่น ๆ และหากพนักงานพบเห็นการละเมิดกฎระเบียบหรือนโยบายของบริษัทฯ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและความเสื่อมเสียแก่บริษัทฯ พนักงานพึงแจ้งผู้บังคับบัญชาทราบทันที
8. บริษัทฯ จะประกอบธุรกิจโดยคำนึงถึงหน้าที่และความรับผิดชอบที่มีต่อสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ รวมทั้งกฎหมายและศีลธรรมอันดีของบ้านเมือง
9. บริษัทฯ ยึดมั่นในการสร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงานและเปิดโอกาสให้มีการเสนอข้อคิดเห็น รับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม
10. บริษัทฯ จะไม่เลือกปฏิบัติจากความแตกต่างด้านเชื้อชาติ ศาสนา เพศ สถานภาพสมรส หรือความไร้สมรรถภาพทางร่างกาย

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

11. ผู้บริหารและพนักงานทุกคนควรหลีกเลี่ยงการกระทำที่มีความขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวของพนักงานและผลประโยชน์ของบริษัทฯ ในการติดต่อกับลูกค้าและบุคคลอื่น
12. ผู้บริหารและพนักงานจะไม่นำข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัทฯ ไปเปิดเผยต่อบุคคลอื่นในระหว่างที่อยู่ในการจ้างของบริษัทฯ หรือเมื่อออกจากการจ้างของบริษัทฯ แล้ว โดยไม่ได้รับอนุญาตที่ถูกต้องจากบริษัทฯ
13. การที่ผู้บริหารหรือพนักงานไปเป็นกรรมการ หรือ ที่ปรึกษาในบริษัทอื่น หรือองค์กรสมาคมทางธุรกิจอื่น ไม่ว่าจะทำในนามของบริษัทฯ หรือไม่ก็ตาม จะต้องไม่ขัดต่อประโยชน์และการประกอบหน้าที่โดยตรง รวมทั้งต้องได้รับการอนุมัติจากบริษัทฯ ตามระเบียบของบริษัทฯ ก่อน
14. ในกรณีที่ผู้บริหารหรือพนักงานและบุคคลในครอบครัว เข้าไปมีส่วนร่วมหรือเป็นผู้ถือหุ้นในกิจการใด ๆ ซึ่งอาจมีผลประโยชน์หรือก่อให้เกิดความขัดแย้งทางธุรกิจต่อบริษัทฯ จะต้องแจ้งให้บริษัทฯ ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร
15. ในกรณีที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ขึ้น อันเนื่องมาจากเหตุการณ์ในขณะนั้น โดยไม่ได้เป็นความตั้งใจของผู้บริหาร หรือพนักงาน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง หากบุคคลดังกล่าวทราบดีว่าตนตกอยู่ในสภาวะการณดังกล่าว ให้รีบแจ้งเหตุการณ์ดังกล่าวให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบโดยทันที เพื่อขอแนวทางแก้ไขต่อไป

หน้าที่ต่อผู้ถือหุ้น

16. บริษัทฯ จะพยายามสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับกิจการให้มีศักยภาพรองรับการขยายตัว และต่อยอดทางธุรกิจอย่างต่อเนื่อง และเพิ่มมูลค่าให้กับผู้ถือหุ้นในระยะยาว
17. บริษัทฯ เคารพสิทธิของผู้ถือหุ้นในการรับทราบข้อมูลของกิจการอย่างเพียงพอ เพื่อใช้ในการประเมินการบริหารงานของบริษัทฯ เพื่อประกอบการตัดสินใจในการลงคะแนนในวาระต่าง ๆ ของการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทฯ จะเปิดเผยผลประกอบการพร้อมกับข้อมูลที่ต้องตามความจริง และรายงานฐานะการเงินของบริษัทต่อผู้ถือหุ้นอย่างสม่ำเสมอ
18. บริษัทฯ มีนโยบายที่จะบันทึกรายการทางบัญชีอย่างถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยผ่านการตรวจสอบจากผู้ตรวจสอบภายใน ผู้สอบบัญชีภายนอก และคณะกรรมการตรวจสอบ
19. บริษัทฯ จะเคารพและรักษาสิทธิต่างๆ ของผู้ถือหุ้นตามกฎหมาย และผู้ถือหุ้นทุกรายจะได้รับการปฏิบัติที่เท่าเทียมกัน และเป็นธรรม

การปฏิบัติต่อกู้ค้าและคู่สัญญาทางธุรกิจ

20. บริษัทฯ ประสงค์ที่จะให้การจัดหาสินค้าและบริการเป็นไปอย่างมีมาตรฐาน และมีจริยธรรมโดยดำเนินการภายใต้หลักการดังนี้
 - 20.1 มีหลักเกณฑ์ในการประเมินและคัดเลือกคู่ค้าและคู่สัญญาอย่างชัดเจน และโปร่งใส
 - 20.2 มีการแข่งขันจากผู้เสนอราคาและการคัดเลือกอย่างเหมาะสม และไม่กีดกันการเข้าร่วมแข่งขันทางธุรกิจ
 - 20.3 จัดทำรูปแบบสัญญาที่เหมาะสม และเป็นมาตรฐานเดียวกัน
 - 20.4 ให้มีระบบการจัดการและติดตามเพื่อให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามเงื่อนไข ของสัญญาอย่างครบถ้วน เพื่อป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบในทุกขั้นตอนของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง
 - 20.5 ชำระเงินให้คู่ค้า และคู่สัญญาตรงเวลา ตามเงื่อนไขการชำระเงินที่ตกลงกัน
 - 20.6 จัดให้มีการประเมินคู่ค้าและคู่สัญญาเป็นประจำทุกปี และแจ้งผลการประเมินพร้อมข้อเสนอแนะ เพื่อให้คู่ค้าและคู่สัญญาได้ปรับปรุงคุณภาพสินค้าและงานบริการอย่างต่อเนื่อง ในขณะเดียวกันก็เปิดโอกาสให้คู่ค้าและคู่สัญญาสามารถติดต่อผู้บริหารเพื่อแจ้งข้อร้องเรียนได้กรณีที่พบว่าได้รับการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม

20.7 ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของลูกค้าและคู่สัญญาด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม เช่น การจ่ายสินจ้างให้แก่กรรมการและพนักงานของคู่แข่ง

20.8 ไม่กล่าวหาในทางร้ายแก่ลูกค้าโดยปราศจากข้อมูลแห่งความจริง

21. บริษัทฯ มีนโยบายรักษาความลับของลูกค้าและคู่สัญญา ในการดำเนินธุรกิจอย่างเป็นธรรมและอิสระไม่ดำเนินธุรกิจโดยมิชอบระหว่างลูกค้าและคู่สัญญา ไม่คิดสินบนหรือจัดหาสิ่งของให้ผู้อื่นโดยหวังผลประโยชน์ทางธุรกิจ

22. บริษัทฯ รักษาไว้ซึ่งการดำเนินธุรกิจอย่างเป็นธรรม โดยอยู่บนหลักเกณฑ์การตัดสินใจโดยเปรียบเทียบ เงื่อนไข ราคา คุณภาพ รวมไปถึงการบริการต่าง ๆ อย่างโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้ และไม่ว่าจะอยู่ในสถานการณ์ใดก็ตาม ห้ามมิให้มีการเรียกร้องให้ลูกค้าและคู่สัญญาให้หรือรับผลประโยชน์ใดในการดำเนินธุรกิจ

23. บริษัทฯ มุ่งหมายที่จะพัฒนาและรักษาสัมพันธภาพที่ยั่งยืน กับลูกค้าและคู่สัญญาที่มีวัตถุประสงค์ชัดเจนในเรื่องคุณค่าของสินค้าและบริการที่คู่ควรกับมูลค่าเงินคุณภาพทางด้านเทคนิคและมีความเชื่อถือซึ่งกันและกัน

24. บริษัทฯ ประสงค์ที่จะดำเนินธุรกิจระหว่างลูกค้าและคู่สัญญาอย่างถูกต้อง และได้รับความคุ้มครองตามกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองผู้บริโภค

ความรับผิดชอบต่อ ผู้บริหาร และพนักงาน

25. บริษัทฯ ถือว่าพนักงานเป็นทรัพยากรที่มีค่า ให้การยอมรับ และยกย่องตามควร

26. บริษัทฯ มีนโยบายให้ผู้บริหารปฏิบัติต่อพนักงาน โดยให้ความเมตตากรุณาและให้ความเป็นธรรม โดยยึดถือข้อบังคับการทำงานและกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

27. บริษัทฯ มีนโยบายให้การส่งเสริมพนักงานตามความรู้ความสามารถ และความเหมาะสมของพนักงาน

28. บริษัทฯ จะจัดให้มีการดูแลสุขภาพสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอ

29. บริษัทฯ มีนโยบายกำหนดผลตอบแทนให้ผู้บริหาร และพนักงานในระดับที่เหมาะสมและเป็นธรรม

30. บริษัทฯ ให้ความสำคัญเรื่องสวัสดิภาพ ความมั่นคง และความก้าวหน้าในอาชีพของพนักงาน

31. บริษัทฯ มีนโยบายให้ผู้บริหาร และพนักงานได้รับความคุ้มครองในการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย

การปฏิบัติต่อคู่แข่งทางธุรกิจ

32. บริษัทฯ มีนโยบายที่จะดำเนินธุรกิจอย่างเป็นธรรม โดยไม่กล่าวหาหรือทำลายบริษัทคู่แข่ง
33. บริษัทฯ มีนโยบายที่จะดำเนินธุรกิจแข่งขันกับคู่แข่งตามกติกาและกรอบแห่งกฎหมายการแข่งขันทางการค้า

หน้าที่ต่อชุมชน สังคม สิ่งแวดล้อม และภาครัฐ

34. บริษัทฯ มีนโยบายที่จะประกอบธุรกิจโดยคำนึงถึง ชุมชน สังคม สิ่งแวดล้อมและภาครัฐ และจะให้ความร่วมมือในการทำประโยชน์แก่ชุมชน สังคม สิ่งแวดล้อม และภาครัฐ ตาม โอกาสและความพร้อม
35. บริษัทฯ ผู้บริหารและพนักงาน จะปฏิบัติตามที่ชอบ ที่ควร เป็นแบบอย่างที่ดีในสังคม
36. บริษัทฯ ผู้บริหารและพนักงาน จะละเว้นจากการทำให้สังคมเสื่อม หรือเอารัดเอาเปรียบสังคม
37. บริษัทฯ ผู้บริหารและพนักงาน จะละเว้นการกระทำใด ๆ ที่ขัดต่อศีลธรรม และวัฒนธรรมอันดีงาม ซึ่งวิญญูชนมีพึงปฏิบัติอันจะขัดต่อธรรมเนียมหรือจารีตประเพณี หรือโดยสามัญสำนึกของบุคคลทั่วไป
38. การละเลยไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอาจเป็นผลให้ผู้บริหารหรือพนักงานที่กระทำการรวมทั้งบริษัทฯ ต้องรับผิดชอบทางกฎหมายทั้งทางแพ่งและทางอาญา และบุคคลดังกล่าวอาจมีโทษทางวินัย และถูกเลิกจ้างตามข้อบังคับของบริษัทฯ ดังนั้น ในกรณีที่เกิดมีข้อสงสัยและไม่เข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ดังกล่าว ว่ามีผลบังคับใช้กับตนหรือไม่ ผู้บริหารหรือพนักงานควรหารือกับผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเพื่อหาความกระจ่างในเรื่องดังกล่าว

การพนัน การดื่มแอลกอฮอล์ และสิ่งเสพติด

39. บริษัทฯ มีนโยบายห้ามผู้บริหารและพนักงานครอบครอง ชื้อ ขาย ขนย้าย ใช้ หรือ ดื่มเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ ยาเสพติด หรือสารควบคุม (ยกเว้นยาตามใบสั่งของแพทย์) ในขณะที่อยู่ในที่ทำงาน หรือในระหว่างทำธุรกิจของบริษัท
40. ห้ามผู้บริหารและพนักงานเล่นหรือเป็นผู้มีส่วนสนับสนุนให้มีการเล่นการพนันทุกประเภทในระหว่างเวลาทำงาน หรือในพื้นที่ของบริษัทฯ

การเปิดเผยข้อมูลและการรักษาความลับ

41. บริษัทฯ มีนโยบายในการจัดการข้อมูลในบริษัทฯ อย่างมีประสิทธิภาพ และเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นและถูกต้องและเหมาะสมต่อสังคมตามแต่โอกาส
42. บริษัทฯ มีนโยบายในการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับ ให้อยู่ภายใต้การควบคุมดูแลโดยหน่วยงานที่รับผิดชอบอย่างชัดเจนและเหมาะสม ซึ่งรวมถึงการควบคุมดูแลจัดการระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และซอฟต์แวร์
43. พนักงานจะต้องไม่เปิดเผยข้อมูลของบริษัทฯ ที่ยังมีได้มีการเปิดเผยต่อสาธารณะ พนักงานจะต้องไม่นำข้อมูลที่ได้รับทราบหรือจัดทำขึ้นจากหน้าที่การงานในบริษัทฯ ไปใช้ในทางที่ก่อให้เกิดผลประโยชน์ส่วนตน
การรักษาความลับของข้อมูลนี้ รวมถึงข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน ซึ่งหมายความรวมถึงข้อมูลเกี่ยวกับรายได้และผลประโยชน์ และข้อมูลทางการแพทย์ ด้วยข้อมูลดังกล่าวจะสามารถเผยแพร่ให้บุคคลภายในหรือภายนอกบริษัทฯ เพื่อใช้งานได้เมื่อมีความจำเป็นอย่างยั่งยืนเท่านั้น พนักงานที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลนี้ต้องปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว โดยใช้ความระมัดระวังอย่างยิ่งและพึงรักษาความลับอย่างเคร่งครัด

ทรัพย์สินของบริษัท

44. พนักงานพึงใช้ทรัพย์สินของบริษัทฯ อย่างประหยัดและเกิดประโยชน์สูงสุด และไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว พนักงานทุกคนมีหน้าที่ในการดูแลรับผิดชอบต่อทรัพย์สินของบริษัทฯ มิให้สูญหาย เสียหาย นำไปใช้ในทางที่ผิด ถูกลักขโมย และถูกทำลาย ความรับผิดชอบนี้ ไม่เพียงแต่ครอบคลุมถึงการปฏิบัติตนของพนักงานเท่านั้น แต่ยังรวมถึงการต้องใส่ใจที่จะปฏิบัติตามขั้นตอนของการรักษาความปลอดภัย และการตื่นตัวต่อสถานการณ์ และเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นและทำให้ทรัพย์สินของบริษัทฯ เกิดความเสียหาย ถูกลักขโมย หรือถูกใช้ในทางที่ผิด

ทรัพย์สินของบริษัทฯ หมายความรวมถึง เงินสด เครื่องมือทางการเงิน ข้อมูลของบริษัทฯ ทรัพย์สินทางปัญญา โปรแกรมระบบงานคอมพิวเตอร์ ซอฟต์แวร์ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ เอกสารเครื่องมือเครื่องใช้ สิ่งอำนวยความสะดวก ยานพาหนะ ชื่อบริษัท และเครื่องหมายสัญลักษณ์ของบริษัทฯ และวัสดุอุปกรณ์

ของกำนัลและการเลี้ยงรับรอง

45. บริษัทฯ มีนโยบายการดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใสและมีคุณธรรม ดังนั้น ผู้บริหารและพนักงานไม่พึง

ทำลายชื่อเสียงของบริษัทฯ โดยการประพฤติมิชอบหรือกระทำการใดๆ ที่อาจเป็นข้อครหาในเรื่องความซื่อสัตย์สุจริตและเที่ยงธรรม

45.1 บริษัทฯ ประสงค์ให้ ผู้บริหารและพนักงาน หลีกเลี่ยงการให้หรือรับสิ่งของหรือประโยชน์ใด ๆ จาก คู่ค้าคู่สัญญา หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ เว้นแต่ในเทศกาลหรือประเพณีนิยม ในมูลค่าที่เหมาะสม ซึ่งผู้รับพึงพิจารณา

45.2 ในกรณีผู้บริหารและพนักงานที่ได้รับของขวัญในรูปของเงิน หรือสิ่งของที่มีมูลค่าสูง พึงแจ้งผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบและส่งคืน

45.3 ผู้บริหารและพนักงานควรหลีกเลี่ยงการให้หรือรับการเลี้ยงรับรองในลักษณะที่เกินกว่าเหตุ ความสัมพันธ์ปกติ จากบุคคลอื่นที่มีธุรกิจเกี่ยวข้องกับงานของบริษัทฯ

ความปลอดภัยและสุขอนามัย

46. บริษัทฯ จะพยายามป้องกันอุบัติเหตุ การบาดเจ็บ และความเจ็บป่วยเนื่องจากงานอาชีพ ด้วยความร่วมมืออย่างจริงจังของพนักงานทุกคน รวมทั้งจะจำกัดและจัดการความเสี่ยงต่อความปลอดภัย อันเกิดจากการทำงานตามขั้นตอนปฏิบัติงานปกติ

47. บริษัทฯ จะจัดให้มีการออกแบบเครื่องมือ อุปกรณ์การจัดทำระเบียบปฏิบัติการอบรมและการควบคุมการปฏิบัติงาน โดยคำนึงถึงความปลอดภัยของชีวิตและทรัพย์สินของพนักงาน รวมถึงส่วนรวมที่บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจอยู่

48. บริษัทฯ จะให้ความร่วมมือกับหน่วยงานรัฐบาลและองค์กรอื่น ในการระงับเหตุฉุกเฉินหรืออุบัติเหตุอันเกิดจากการปฏิบัติการด้วยความรวดเร็วมีประสิทธิภาพและระมัดระวัง

49. บริษัทฯ จะปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่าง ๆ อย่างเคร่งครัด และจะนำมาตรฐานที่เป็นสากลในการจัดการเกี่ยวกับความปลอดภัยมาใช้บังคับในกรณีที่ไม่มีกฎหมายและข้อบังคับใช้อยู่

การยกเว้นไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ

50. การฝ่าฝืนแนวทางตามจรรยาบรรณธุรกิจในกลุ่มมีฉบับนั้นนอกจากอาจทำให้ผู้ฝ่าฝืนมีความผิดตามบทบัญญัติของกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง และในบางกรณีอาจส่งผลให้บริษัทฯ ต้องรับผิดชอบตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับดังกล่าว ในกรณีที่มีการฝ่าฝืนจนเป็นผลเช่นว่านั้น ผู้ฝ่าฝืนนอกจากจะต้องได้รับโทษตามกฎหมายแล้ว อาจได้รับโทษทางวินัย ตามระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ จนถึงขั้นไล่ออก หรือปลดออกอีกด้วย

ช่องทางหรือระบบการแจ้งเบาะแสหรือข้อมูลเกี่ยวกับการทุจริต

51. การแจ้งเบาะแสดการกระทำผิดหรือข้อร้องเรียน คณะกรรมการบริษัท เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ เสียทั้งภายใน และภายนอกองค์กร แจ้งเบาะแส ข้อร้องเรียน หรือข้อเสนอแนะ ในการกระทำที่สงสัยว่าไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ หรือนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมถึงการรายงานทางการเงินที่ไม่ถูกต้อง หรือระบบควบคุมภายในที่บกพร่อง ผ่านคณะกรรมการตรวจสอบจรรยาบรรณธุรกิจ ผ่านช่องทาง ดังนี้

ภายในบริษัทฯ

- รายงานต่อผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับชั้น และ/หรือหน่วยงานที่มีหน้าที่กำกับดูแลการปฏิบัติตามคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ
- กล่องรับความคิดเห็น
- จุดหมายอิเล็กทรอนิกส์: bcc@bangkokcable.com

ภายนอกบริษัทฯ

- ไปรษณีย์: คณะกรรมการตรวจสอบจรรยาบรรณธุรกิจ
บริษัท สายไฟฟ้าบางกอกเคเบิ้ล จำกัด
เลขที่ 187/1 ถนนราชดำริ แขวงลุมพินี เขตปทุมวัน
กรุงเทพมหานคร 10330
- โทรศัพท์: 0 2254 4550-9
- จุดหมายอิเล็กทรอนิกส์: bcc@bangkokcable.com

การดำเนินการเมื่อได้รับเรื่องร้องเรียน คณะกรรมการตรวจสอบจรรยาบรรณธุรกิจจะเป็นผู้พิจารณาเรื่องร้องเรียนที่ได้รับ และแจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการสอบสวนข้อเท็จจริงเกี่ยวกับเรื่องที่ได้รับการร้องเรียน และดำเนินการแก้ไขอย่างเหมาะสม โดยคณะกรรมการตรวจสอบจะติดตามผลความคืบหน้าเป็นระยะ ซึ่งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจะแจ้งผลการดำเนินงานภายในระยะเวลาที่เหมาะสมให้แก่ผู้ร้องเรียนทราบ และคณะกรรมการตรวจสอบฯ จะรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบต่อไป

มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้แจ้งเบาะแสดการกระทำผิด เพื่อเป็นการคุ้มครองสิทธิของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลที่กระทำโดยเจตนาสุจริต บริษัทฯ จะปกปิด ชื่อ ที่อยู่ หรือข้อมูลใดๆ ที่สามารถระบุตัวผู้ร้องเรียนหรือผู้ให้ข้อมูลได้ และเก็บรักษาข้อมูลของผู้ร้องเรียน และผู้ให้ข้อมูลไว้เป็นความลับ โดยจำกัดเฉพาะผู้รับผิดชอบในการดำเนินการตรวจสอบเรื่องร้องเรียนเท่านั้นที่จะเข้าถึงข้อมูลดังกล่าวได้ ทั้งนี้ ผู้ได้รับ

ข้อมูลจากการปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียนมีหน้าที่เก็บรักษา ข้อมูล ร้องเรียน และเอกสารหลักฐานของผู้ร้องเรียน และผู้ให้ข้อมูลไว้เป็นความลับ ห้ามเปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลอื่นที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นการเปิดเผยตามหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด

หน่วยงานภายในรับผิดชอบดำเนินการในการป้องกันการทุจริตที่ชัดเจน

52. บริษัทฯ จัดให้มีการตั้งคณะกรรมการตรวจสอบจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ

การดูแลให้มีการปฏิบัติตามและการทบทวน

53. ถือเป็นหน้าที่ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับจะต้องรับทราบและทำความเข้าใจ และยึดถือปฏิบัติตามคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจอย่างเคร่งครัด

54. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับจะต้องถ่ายทอด สื่อความเข้าใจ และดูแลรับผิดชอบให้พนักงานใต้บังคับบัญชาของตนปฏิบัติตามคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจอย่างเคร่งครัด

55. หากพนักงานมีข้อสงสัย หรือไม่แน่ใจเกี่ยวกับวิธีการปฏิบัติตามคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ ให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชาสายงานตรงหรือหน่วยงานที่มีหน้าที่กำกับดูแลปฏิบัติตามคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ

56. มีการติดตามและทบทวนผลการปฏิบัติตามคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ (กำหนดปีละ 1 ครั้ง) โดยต้องรายงานต่อผู้บริหาร และ/หรือคณะกรรมการ เพื่อนำมาประเมินความเพียงพอและเหมาะสมของคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ และหากมีการกระทำใด ๆ ที่ขัดกับหลัก หรือแนวทางปฏิบัติดังกล่าวจะได้รับโทษทางวินัยอย่างเคร่งครัด

ดังนั้นจึงใคร่ขอแจ้งแนวปฏิบัติจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ มายังทุกท่านเพื่อ โปรดทราบ และขอความร่วมมือจากท่าน โปรดปฏิบัติตามแนวทางหลักจรรยาบรรณธุรกิจฉบับนี้อย่างเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ 28 มกราคม 2562



(นายสมพงษ์ นครศรี)

ประธานกรรมการบริหาร