

ประกาศที่ 17/2568

เรื่อง การใช้คู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ

ด้วยคณะกรรมการบริษัทสายไฟฟ้าบางกอกเคเบิ้ล จำกัด ในการประชุมครั้งที่ 2/2568 เห็นสมควรให้ปรับปรุงคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ เพื่อให้เนื้อหาของคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ สอดคล้องกับแนวทางการกำกับกิจการที่ดี ภายใต้แนวทางการพัฒนาอย่างยั่งยืน โดยมีสาระสำคัญของการปรับปรุง ดังนี้

1. เพิ่มเติม คำจำกัดความ การปฏิบัติตามจรรยาบรรณสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน
2. แนวการบริหารอย่างยั่งยืนภายใต้แนวคิด Environmental, Social, and Governance (ESG)
3. การบริหารความเสี่ยงตามแนวทาง COSO ERM 2017
4. จริยธรรมทางเทคโนโลยีและการใช้ข้อมูล
5. การป้องกันและต่อต้านการทุจริตและการคอร์รัปชัน รวมถึงช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือข้อมูลการทุจริต

การอบรมและการปฏิบัติตามคู่มือ

บริษัทฯ จะจัดการอบรมให้กับพนักงานทุกท่านเกี่ยวกับคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ เพื่อให้ทุกคนเข้าใจและปฏิบัติตามอย่างถูกต้อง ขอให้พนักงานทุกท่านปฏิบัติตามคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ ฉบับปรับปรุงนี้อย่างเคร่งครัด เพื่อให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีความรับผิดชอบต่อสังคม

ประกาศ ณ วันที่ 23 เมษายน 2568



(นายสมพงศ์ นครศรี)

ประธานกรรมการ

จรรยาบรรณธุรกิจ

บริษัท สายไฟฟ้าบางกอกเคเบิ้ล จำกัด

สารบัญ

หลักการพื้นฐาน.....	1
วัตถุประสงค์	1
คำจำกัดความ	1
การปฏิบัติตามจรรยาบรรณ.....	2
จรรยาบรรณหลักสำหรับคณะกรรมการบริษัท	2
จรรยาบรรณหลักสำหรับผู้บริหาร	2
จรรยาบรรณหลักสำหรับพนักงาน.....	3
แนวทางในการประกอบธุรกิจ	5
การปฏิบัติตามกฎหมายและจริยธรรม	5
ความโปร่งใสและความยั่งยืน.....	5
การสื่อสารที่มีความรับผิดชอบ	6
การบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน.....	6
ความซื่อสัตย์และการปฏิบัติตามนโยบาย.....	6
การเคารพสถาบันและกฎหมาย	6
บรรยากาศในการทำงานที่ดี	6
การไม่เลือกปฏิบัติและความหลากหลาย	6
ความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	7
การจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์	7
หน้าที่ต่อผู้ถือหุ้น.....	7
ความสัมพันธ์กับลูกค้าและคู่สัญญาทางธุรกิจ	7
การแข่งขันทางธุรกิจที่เป็นธรรม	9
ความรับผิดชอบต่อพนักงานและผู้บริหาร	9
ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมและการกำกับดูแลกิจการ.....	10
การดำเนินธุรกิจอย่างรับผิดชอบต่อชุมชน สิ่งแวดล้อม และกำกับดูแลกิจการที่ดี (ESG – Environmental, Social, and Governance).....	10
การใช้สิทธิทางสังคมและการเมือง.....	11
จริยธรรมทางเทคโนโลยีและการใช้ข้อมูล.....	11
มาตรฐานจริยธรรมด้านเทคโนโลยี	11

การใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์	12
การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ	12
การรักษาข้อมูลอันเป็นความลับของบริษัท	13
การใช้และปกป้องทรัพย์สินของบริษัท	14
การต่อต้านการทุจริตและการกำกับดูแล	14
การป้องกันและต่อต้านการทุจริตและการคอร์รัปชัน	14
ของกำนัลและการเลี้ยงรับรอง	15
แนวทางปฏิบัติในการรับของขวัญ ของกำนัล และการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ	15
ช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือข้อมูลการทุจริต	15
หน่วยงานรับผิดชอบการป้องกันทุจริต	16
การยกเว้นไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ	16
การดูแล ทบทวนการปฏิบัติตาม และการเผยแพร่จรรยาบรรณ	16
หนังสือรับทราบและถือปฏิบัติ	18

หลักการพื้นฐาน

วัตถุประสงค์

จรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท สายไฟฟ้าบางกอกเคเบิล จำกัด กำหนดขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินธุรกิจอย่างมืออาชีพ โดยยึดหลักคุณธรรม ความรับผิดชอบ และความโปร่งใส เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานถือปฏิบัติตลอดจนคำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม

บริษัทฯ มุ่งมั่นให้การดำเนินงานสอดคล้องกับวิสัยทัศน์และพันธกิจ พร้อมพัฒนาคุณภาพงาน ยกระดับคุณภาพชีวิตของพนักงาน และสร้างสมดุลที่เป็นธรรมในสังคม นอกจากนี้ บริษัทฯ ส่งเสริมระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยยึดหลักซื่อสัตย์และยุติธรรม ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องทั้งในประเทศและต่างประเทศ และไม่ยอมรับการทุจริตและคอร์รัปชันทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม พร้อมทบทวนและปรับปรุงจรรยาบรรณให้ทันสมัยอย่างต่อเนื่องเพื่อรักษามาตรฐานในระดับสูงและยืนยันแนวทางปฏิบัติที่โปร่งใสและเป็นธรรม

คำจำกัดความ

คำจำกัดความต่อไปนี้ใช้สำหรับข้อกำหนดเกี่ยวกับจรรยาบรรณและจริยธรรมทางธุรกิจของบริษัท สายไฟฟ้าบางกอกเคเบิล จำกัด

บริษัทฯ	หมายถึง	บริษัท สายไฟฟ้าบางกอกเคเบิล จำกัด
คณะกรรมการบริษัท	หมายถึง	บุคคลที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัทฯ ตามข้อบังคับและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยมีบทบาทในการกำหนดทิศทาง นโยบาย และกลยุทธ์ทางธุรกิจของบริษัทฯ รวมถึงกำกับและติดตามผลการดำเนินงานของฝ่ายจัดการ เพื่อประเมิน ตรวจสอบ และให้คำแนะนำเพื่อให้บริษัทฯ ดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด
ผู้บริหาร	หมายถึง	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) และผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ ในแต่ละสายงานธุรกิจ (C-Level) ผู้ช่วยผู้บริหารสายงาน ผู้อำนวยการ และผู้จัดการฝ่าย
พนักงาน	หมายถึง	บุคคลที่ทำงานให้กับบริษัทฯ ในฐานะพนักงานประจำ พนักงานรายวัน พนักงานชั่วคราว หรือพนักงานภายใต้สัญญาจ้างพิเศษ รวมถึงผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานแทนบริษัทฯ
ผู้มีส่วนได้เสีย	หมายถึง	บุคคล กลุ่มบุคคล หรือองค์กรที่มีความเกี่ยวข้องหรือได้รับผลกระทบโดยตรงจากการดำเนินงานของบริษัทฯ
ลูกค้า	หมายถึง	บุคคล กลุ่มบุคคล หรือองค์กรที่ใช้บริการหรือซื้อสินค้าของบริษัทฯ ซึ่งบริษัทฯ มุ่งมั่นให้บริการที่มีคุณภาพและสร้างความพึงพอใจสูงสุด

คู่ค้า หมายถึง บุคคล กลุ่มบุคคล หรือองค์กรที่มีความร่วมมือทางธุรกิจกับบริษัทฯ เช่น ผู้
จำหน่ายวัตถุดิบ ผู้รับจ้างผลิต และพันธมิตรทางธุรกิจอื่นๆ

การปฏิบัติตามจรรยาบรรณ

จรรยาบรรณหลักสำหรับคณะกรรมการบริษัทฯ

คณะกรรมการบริษัทฯ ต้องปฏิบัติตามหลักจริยธรรมและความซื่อสัตย์ในการดำเนินการ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น ลูกค้า และผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ คณะกรรมการบริษัทฯ ต้องหลีกเลี่ยงผลประโยชน์ทับซ้อนและตัดสินใจโดยปราศจากผลประโยชน์ส่วนตัว เพื่อความโปร่งใสและยุติธรรมในทุกการดำเนินงาน ดังนี้:

- **ความซื่อสัตย์และยุติธรรม:** กรรมการต้องดำเนินการตามกฎระเบียบและวัตถุประสงค์ของบริษัทฯ พึงปฏิบัติหน้าที่โดยใช้ความรู้ความสามารถของตนเองอย่างเต็มที่ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ขององค์กรและทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง
- **การแยกธุรกิจส่วนตัว:** กรรมการต้องแยกธุรกิจส่วนตัวออกจากกิจการของบริษัทฯ เพื่อหลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- **การรักษาความลับ:** กรรมการต้องรักษาความลับของข้อมูลบริษัทฯ ลูกค้า และพนักงาน โดยไม่เปิดเผยหรือใช้ข้อมูลเพื่อประโยชน์ส่วนตัว
- **การเปิดเผยผลประโยชน์:** กรรมการต้องเปิดเผยผลประโยชน์จากธุรกิจส่วนตัวหรือความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น
- **การปฏิบัติตามกฎหมายและนโยบาย:** กรรมการต้องปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องและนโยบายของบริษัทฯ โดยเฉพาะนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน
- **การรับเงิน ของขวัญ และผลประโยชน์อื่น ๆ:** กรรมการไม่ควรใช้ตำแหน่งในบริษัทฯ เพื่อหาผลประโยชน์ส่วนตัวจากคู่ค้า หรือผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ ทั้งนี้รวมถึงการรับของขวัญหรือสิ่งของที่อาจสร้างความขัดแย้งทางผลประโยชน์ได้

จรรยาบรรณหลักสำหรับผู้บริหาร

ผู้บริหารต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใส และมีคุณธรรม ในการบริหารงาน โดยคำนึงถึง ผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และผู้มีส่วนได้เสีย ผู้บริหารต้องเป็นแบบอย่างที่ดี สนับสนุนการพัฒนาพนักงาน หลีกเลี่ยงผลประโยชน์ทับซ้อน และยึดมั่นใน นโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน เพื่อเสริมสร้างความเชื่อมั่นในองค์กร ดังนี้

- **ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม:** ผู้บริหารต้องดำเนินงานด้วยความโปร่งใส หลีกเลี่ยงพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมหรือเสื่อมเสีย ตัดสินใจโดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ ลูกค้า ผู้ถือหุ้น และพนักงาน
- **บริหารด้วยความรอบคอบและมุ่งสู่เป้าหมาย:** ผู้บริหารต้องบริหารงานอย่างมีวิสัยทัศน์ รอบคอบ และเป็นแบบอย่างที่ดี เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพและบรรลุเป้าหมายของบริษัทฯ ด้วยจริยธรรม
- **การรักษาความลับ:** ผู้บริหารต้องรักษาความลับของบริษัทฯ รวมถึงข้อมูลทางธุรกิจของลูกค้าและคู่ค้า และไม่เผยแพร่ข้อมูล นวัตกรรม หรือความคิดที่อาจทำให้เกิดความเสียหาย รวมถึงไม่ใช้ข้อมูลที่ได้รับจากงานในประโยชน์ส่วนตัว
- **ความขัดแย้งทางผลประโยชน์:** ผู้บริหารควรหลีกเลี่ยงการประกอบธุรกิจที่ขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัทฯ
- **ปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรม:** ผู้บริหารพึงปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความเคารพ สุภาพ และเป็นธรรม ไม่ใช้อำนาจโดยมิชอบ
- **เป็นต้นแบบด้านจริยธรรม:** ผู้บริหารต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการยึดมั่นจรรยาบรรณ สร้างบรรยากาศการทำงานที่ส่งเสริมจริยธรรม และป้องกันการละเมิดจรรยาบรรณภายในองค์กร
- **สนับสนุนการพัฒนาพนักงาน:** ผู้บริหารพึงสนับสนุนการส่งเสริมศักยภาพและพัฒนาความก้าวหน้าในการทำงานของพนักงาน จัดสวัสดิการอย่างเหมาะสม และเคารพสิทธิและความคิดเห็นของพนักงาน
- **ยึดมั่นในนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน:** ผู้บริหารต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด และเป็นตัวอย่างที่ดี (Role Model)

จรรยาบรรณหลักสำหรับพนักงาน

พนักงานต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ ขยันหมั่นเพียร และมีจรรยาบรรณในการทำงาน โดยยึดหลักความโปร่งใสและเคารพในสิทธิของผู้อื่น พนักงานควรให้ความสำคัญกับการทำงานเป็นทีม พร้อมส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาองค์กรอย่างต่อเนื่อง พนักงานต้องหลีกเลี่ยงการกระทำที่อาจก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อนและเคารพในกฎระเบียบขององค์กร รวมถึงปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันเพื่อรักษาความเชื่อมั่นและความโปร่งใสภายในองค์กร ดังนี้

- **พฤติกรรมที่พึงปฏิบัติต่อตนเอง**
 - ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และนโยบายของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด
 - ซื่อสัตย์สุจริต มีความรับผิดชอบ มีวินัยในการทำงาน ตรงต่อเวลา และมุ่งมั่นในการพัฒนาประสิทธิภาพการทำงานเพื่อประโยชน์ของทั้งตนเองและบริษัทฯ
 - มีทัศนคติที่ดีต่อบริษัทฯ ให้ความเคารพและปฏิบัติตามคำสั่งจากผู้บังคับบัญชา ตามนโยบายและระเบียบของบริษัทฯ

- หลีกเลี่ยงพฤติกรรมที่อาจส่งผลเสียต่อสุขภาพ ความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน หรือประสิทธิภาพในการทำงาน เช่น การใช้สารเสพติด การพักผ่อนไม่เพียงพอ หรือการทำงานที่เกินขีดจำกัดของตนเอง
- ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความสามารถ และมาตรฐานตามตำแหน่งประพฤติดำเนินการตามหลักศีลธรรม และประเพณีที่ดี หลีกเลี่ยงพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม
- **พฤติกรรมที่พึงปฏิบัติต่อบริษัท**
 - ปฏิบัติงานด้วยความตั้งใจ รับผิดชอบ และมีประสิทธิภาพ
 - ไม่ใช้อำนาจหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือสร้างความเสียหายให้กับบริษัท ไม่ว่าจะเป็นทางตรงหรือทางอ้อม
 - รายงานเรื่องที่มีผลกระทบต่อการทำงานหรือชื่อเสียงของบริษัทฯ โดยทันที
 - รักษาความลับของบริษัทฯ รวมถึงข้อมูลทางธุรกิจของลูกค้าและคู่ค้า และไม่เผยแพร่ข้อมูล นวัตกรรม หรือความคิดที่อาจทำให้เกิดความเสียหาย รวมถึงไม่ใช้ข้อมูลที่ได้รับจากงานในประโยชน์ส่วนตัว
 - หลีกเลี่ยงการประกอบธุรกิจที่ขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัทฯ
 - ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบภายใน และปฏิบัติตามมาตรการความปลอดภัยขององค์กร เช่น กฎ พิกัดชีวิต กฎความปลอดภัย คู่มือปฏิบัติงานด้านความปลอดภัย
 - มีจิตสำนึกในการประหยัดพลังงานและใช้ทรัพยากรขององค์กรอย่างเหมาะสม หลีกเลี่ยงการใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน
- **พฤติกรรมที่พึงปฏิบัติต่อผู้อื่น**
 - เพื่อนร่วมงาน: ให้ความร่วมมือ เคารพ และปฏิบัติต่อกันด้วยความสุภาพ มีน้ำใจและช่วยเหลือซึ่งกัน และกันเคารพสิทธิและให้เกียรติซึ่งกันและกัน หลีกเลี่ยงการเปิดเผยข้อมูลส่วนตัวหรือการวิจารณ์ที่อาจทำให้เกิดความเสียหาย
 - ผู้บังคับบัญชา: เคารพ เชื่อฟัง และให้ข้อมูลที่ถูกต้อง ซื่อสัตย์และเปิดเผยในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงาน
 - ผู้ใต้บังคับบัญชา: เมตตา ยุติธรรม ใส่ใจในการพัฒนาถ่ายทอดความรู้ สนับสนุนการอบรม และรับฟังข้อเสนอแนะเพื่อนำไปปรับปรุงงานให้ดียิ่งขึ้น
 - ลูกค้า: ให้บริการด้วยความซื่อสัตย์ รวดเร็ว จริงใจ และสุภาพ พร้อมชี้แจงสิทธิของลูกค้า รักษาความสัมพันธ์ที่ดีและมีจรรยาบรรณในการทำธุรกิจ
 - คู่ค้า: ปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเป็นธรรม ซื่อสัตย์ และเสมอภาค ไม่เปิดเผยข้อมูลทางการค้าหรือความลับ ไม่เกี่ยวข้องทางการเงินหรือผลประโยชน์ใด ๆ และไม่เรียกรับหรือรับผลประโยชน์ หรือของขวัญที่อาจทำให้ต้องปฏิบัติตามความประสงค์ในลักษณะที่ไม่เหมาะสม

- **การรักษาภาพลักษณ์ขององค์กร**

- ประพฤติตนให้เหมาะสมทั้งในและนอกเวลางาน
- ไม่กระทำการใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อชื่อเสียงของบริษัท
- ใช้โซเชียลมีเดียอย่างระมัดระวัง ไม่เปิดเผยข้อมูลภายใน และไม่แสดงความคิดเห็นในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร
- แต่งกายสุภาพเรียบร้อยตามระเบียบของบริษัท และแสดงออกในลักษณะที่สร้างความน่าเชื่อถือ
- ส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรที่ดี และปฏิบัติตามค่านิยมของบริษัท
- มีจิตสำนึกด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม เช่น การมีส่วนร่วมในกิจกรรมเพื่อสังคม หรือ การสนับสนุนแนวคิดด้านความยั่งยืนขององค์กร

- **การปฏิบัติตามกฎหมายและจรรยาบรรณวิชาชีพ**

- เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน
- ปฏิบัติตามมาตรฐานจรรยาบรรณของวิชาชีพและข้อบังคับทางกฎหมาย
- หลีกเลี่ยงการกระทำที่ผิดกฎหมาย เช่น การดัดสินบน การทุจริต หรือการละเมิดสิทธิผู้อื่น
- รายงานพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมหรือการละเมิดจรรยาบรรณที่เกิดขึ้นในองค์กร
- สนับสนุนและปฏิบัติตามมาตรฐานสากลด้านจริยธรรมทางธุรกิจและความโปร่งใส
- มีความรับผิดชอบต่อข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้าและพนักงาน โดยปฏิบัติตามนโยบายความเป็นส่วนตัวของบริษัท

แนวทางในการประกอบธุรกิจ

การปฏิบัติตามกฎหมายและจริยธรรม

บริษัท ยึดมั่นในการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจและการค้าอย่างเคร่งครัด และยึดหลักจริยธรรมที่ดีในการดำเนินธุรกิจ

ความโปร่งใสและความยั่งยืน

บริษัท เชื่อมั่นว่าการดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ จริยธรรม และคุณธรรมเป็นแนวทางที่ถูกต้องและยั่งยืน โดยมุ่งเน้นการเปิดเผยข้อมูลและการสื่อสารที่โปร่งใส เพียงตรง ทั้งภายในและภายนอกองค์กร ด้วยช่องทางที่เหมาะสม รวมถึงการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืนและมีผลกระทบเชิงบวกต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ภายใต้แนวคิด Environmental, Social, and Governance (ESG)

การสื่อสารที่มีความรับผิดชอบ

บริษัทฯ มุ่งเน้นการสื่อสารที่ถูกต้อง โปร่งใส และมีความรับผิดชอบ ทั้งภายในและภายนอกองค์กร โดยการใช้ช่องทางที่เหมาะสมในแต่ละสถานการณ์ เพื่อให้ข้อมูลที่เผยแพร่เป็นไปตามข้อเท็จจริง ไม่บิดเบือน และไม่ทำให้เกิดความเข้าใจผิด ผู้บริหารและพนักงานต้องปฏิบัติตามหน้าที่ตามนโยบายของบริษัทฯ โดยไม่สื่อสารหรือเผยแพร่ข้อมูลที่ไม่เป็นจริง บิดเบือน หรือประสงคร้าย และต้องใช้ภาษาที่สุภาพเพื่อไม่ให้ทำลายชื่อเสียงหรือภาพลักษณ์ของบริษัทฯ รวมถึงบุคคลหรือกลุ่มบุคคลที่เกี่ยวข้อง

การบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน

บริษัทฯ มุ่งมั่นในการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ โดยจัดทำระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิผล และบริหารความเสี่ยงตามแนวทาง COSO ERM 2017 ที่เสริมสร้างประสิทธิภาพในการตัดสินใจ ลดความไม่แน่นอน และเพิ่มขีดความสามารถของบริษัทในการดำเนินธุรกิจตามแผนกลยุทธ์ที่วางไว้ รวมถึงการพัฒนาโครงการและการตัดสินใจต่างๆ เพื่อปกป้องผลประโยชน์ของบริษัทฯ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งหมดอย่างยั่งยืนและสร้างคุณค่าในระยะยาว

ความซื่อสัตย์และการปฏิบัติตามนโยบาย

บริษัทฯ ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์และการปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนด โดยผู้บริหารและพนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดอย่างเคร่งครัด หากพบเห็นการละเมิดกฎระเบียบหรือนโยบายที่อาจนำไปสู่การทุจริตหรือความเสียหายแก่บริษัทฯ ต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบทันทีเพื่อให้ดำเนินการแก้ไขตามขั้นตอนที่เหมาะสม

การเคารพสถาบันและกฎหมาย

บริษัทฯ ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจด้วยการเคารพต่อสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด นอกจากนี้ยังคำนึงถึงศีลธรรมและจริยธรรมอันดีของบ้านเมืองในการตัดสินใจและการดำเนินกิจกรรมทางธุรกิจ เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นไปอย่างถูกต้องและไม่ขัดต่อหลักการทางสังคมและกฎหมาย

บรรยากาศในการทำงานที่ดี

บริษัทฯ มุ่งสร้างบรรยากาศการทำงานที่ส่งเสริมความร่วมมือ ความเคารพ และการทำงานเป็นทีม โดยเปิดโอกาสให้พนักงานมีส่วนร่วมในการเสนอความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการทำงานอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้ การรักษาความสมดุลระหว่างชีวิตการทำงานและชีวิตส่วนตัวก็เป็นสิ่งสำคัญที่บริษัทฯ ให้ความสำคัญ

การไม่เลือกปฏิบัติและความหลากหลาย

การดำเนินงานของบริษัทฯ ยึดมั่นในหลักการที่ไม่เลือกปฏิบัติ โดยเคารพความหลากหลายทางเชื้อชาติ ศาสนา เพศ สถานภาพสมรส และความสามารถทางร่างกาย ทุกคนจะได้รับโอกาสและการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกันในการทำงาน โดยไม่มีการเลือกปฏิบัติหรือการล่วงละเมิดในทุกรูปแบบ

ความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

การจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์

- หลีกเลี่ยงความขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวและผลประโยชน์ของบริษัทฯ: ผู้บริหารและพนักงานทุกคนควรหลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่ผลประโยชน์ส่วนตัวอาจขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัทฯ โดยเฉพาะในการติดต่อกับคู่ค้าและบุคคลภายนอก
- การรักษาความลับของบริษัทฯ: ผู้บริหารและพนักงานต้องไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัทฯ ทั้งในระหว่างการทำงานและหลังจากออกจากบริษัทฯ เว้นแต่ได้รับอนุญาตอย่างเป็นทางการจากบริษัทฯ
- การมีส่วนร่วมในกิจกรรมหรือบริษัทอื่น: หากผู้บริหารหรือพนักงานมีส่วนร่วมในบริษัทอื่นหรือองค์กรสมาคมทางธุรกิจ ควรได้รับการอนุมัติจากบริษัทฯ ก่อน และไม่ควรถัดแย้งกับหน้าที่หรือผลประโยชน์ของบริษัทฯ
- การเปิดเผยความสัมพันธ์ที่อาจเกิดความขัดแย้ง: หากผู้บริหารหรือพนักงานและครอบครัวมีส่วนได้เสียในธุรกิจที่อาจเกิดความขัดแย้งกับบริษัทฯ จะต้องแจ้งให้บริษัทฯ ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อดำเนินการตรวจสอบ
- การรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ทันที: ในกรณีที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์โดยไม่ตั้งใจ ผู้บริหารและพนักงานควรรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบทันทีเพื่อหาแนวทางแก้ไข

หน้าที่ต่อผู้ถือหุ้น

- เพิ่มมูลค่าและความยั่งยืนของกิจการ: บริษัทฯ มุ่งมั่นสร้างมูลค่าเพิ่มและขยายศักยภาพธุรกิจอย่างต่อเนื่องเพื่อเพิ่มมูลค่าให้กับผู้ถือหุ้นในระยะยาว
- การเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใส: บริษัทฯ เคารพสิทธิของผู้ถือหุ้นในการเข้าถึงข้อมูลที่เพียงพอเพื่อใช้ในการประเมินการบริหารงาน และการตัดสินใจในการลงคะแนนในวาระต่างๆ ของการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทฯ จะเปิดเผยผลประกอบการและฐานะการเงินอย่างตรงไปตรงมาและสม่ำเสมอ
- การบันทึกบัญชีตามมาตรฐาน: บริษัทฯ มีนโยบายที่จะบันทึกการทางบัญชีอย่างถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยมีการตรวจสอบจากผู้ตรวจสอบภายใน ผู้สอบบัญชีภายนอกเพื่อความโปร่งใส
- การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียม: บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการเคารพสิทธิและรักษาสิทธิของผู้ถือหุ้นทุกรายตามกฎหมาย โดยให้การปฏิบัติอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม

ความสัมพันธ์กับคู่ค้าและผู้สัญญาทางธุรกิจ

- การประเมินและคัดเลือกคู่ค้าและผู้สัญญา: บริษัทฯ ใช้หลักเกณฑ์ที่ชัดเจน โปร่งใส และเป็นธรรมในการประเมินและคัดเลือกคู่ค้าและผู้สัญญา เพื่อให้มั่นใจว่าการจัดหาสินค้าและบริการเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด

โดยใช้เทคโนโลยีในการประเมินที่มีความเป็นกลางและสามารถตรวจสอบได้ เช่น การใช้ซอฟต์แวร์เพื่อประเมินผลการดำเนินงานของคู่ค้าหรือการใช้เครื่องมือดิจิทัลในการคัดเลือกจากข้อมูลที่เป็นกลาง

- การแข่งขันทางธุรกิจที่เสรีและเป็นธรรม: การคัดเลือกคู่ค้าและคู่สัญญาจะต้องได้รับการคัดเลือกจากการแข่งขันที่เปิดกว้าง ไม่กีดกันผู้เสนอราคา และส่งเสริมความหลากหลายในการแข่งขันทางธุรกิจ และดำเนินการคัดเลือกโดยยึดหลักความเป็นธรรมและโปร่งใส
- การใช้สัญญามาตรฐาน: บริษัทฯ จะจัดทำสัญญาที่เป็นมาตรฐานและมีการตรวจสอบอย่างรอบคอบและโปร่งใส โดยใช้เทคโนโลยีในการจัดเก็บเอกสารสัญญา และระบบอัตโนมัติในการติดตามการปฏิบัติตามเงื่อนไขของสัญญา
- การติดตามและกำกับดูแลการปฏิบัติตามสัญญา: บริษัทฯ มีระบบการติดตามการปฏิบัติตามเงื่อนไขของสัญญาอย่างต่อเนื่อง เพื่อลดความเสี่ยงจากการทุจริต และสร้างความเชื่อมั่นในความโปร่งใสของกระบวนการ
- การชำระเงินให้คู่ค้าและคู่สัญญาตรงเวลา: บริษัทฯ มุ่งมั่นในการชำระเงินให้คู่ค้าและคู่สัญญาตรงเวลา ตามเงื่อนไขที่ตกลงกัน โดยใช้ช่องทางดิจิทัลในการดำเนินการเพื่อเพิ่มความสะดวกและลดข้อผิดพลาด และเพื่อสร้างความน่าเชื่อถือและรักษาความสัมพันธ์ทางธุรกิจที่ดี
- การประเมินคู่ค้าและคู่สัญญา: บริษัทฯ จะมีการประเมินคู่ค้าและคู่สัญญาอย่างสม่ำเสมอ โดยใช้เครื่องมือและเทคโนโลยีในการวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน รวมทั้งเปิดช่องทางให้คู่ค้าและคู่สัญญาสามารถติดต่อผู้บริหารเพื่อแจ้งข้อร้องเรียนได้
- การเปิดช่องทางสื่อสารที่เป็นธรรม: บริษัทฯ เปิดโอกาสให้คู่ค้าและคู่สัญญาสามารถแจ้งข้อร้องเรียนได้โดยตรงกับฝ่ายที่เกี่ยวข้องหรือผู้บริหาร หากพบว่าถูกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม
- การรักษาความลับและข้อมูลของคู่ค้า: บริษัทฯ เคารพในความลับของคู่ค้าและคู่สัญญา โดยจะไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับด้วยวิธีที่ไม่สุจริต เช่น การจ่ายสินจ้างให้แก่บุคลากรของคู่แข่ง และปฏิบัติตามข้อมูลทางธุรกิจของคู่ค้าด้วยความรับผิดชอบ
- การดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใสและไม่รับผลประโยชน์ทางธุรกิจที่ไม่เหมาะสม: บริษัทฯ ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใสโดยไม่ยอมให้มีการเรียกรับผลประโยชน์จากคู่ค้าและคู่สัญญา และมุ่งหวังให้มีการดำเนินการที่ถูกต้องตามหลักจริยธรรมและกฎหมาย
- การส่งเสริมความร่วมมือที่ยั่งยืน: บริษัทฯ มุ่งหวังที่จะพัฒนาความสัมพันธ์ระยะยาวกับคู่ค้าและคู่สัญญา โดยการยึดมั่นในความเชื่อมั่นร่วมกันในด้านคุณภาพสินค้าและบริการ และสร้างมูลค่าเพิ่มที่ทั้งคู่จะได้รับร่วมกันในระยะยาว
- การปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง: บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจอย่างถูกต้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองผู้บริโภค และให้ความสำคัญกับจริยธรรมในการดำเนินงานทางธุรกิจ

การแข่งขันทางธุรกิจที่เป็นธรรม

บริษัทฯ มุ่งมั่นดำเนินธุรกิจด้วยความเป็นธรรมและโปร่งใส โดยแข่งขันกับคู่แข่งภายใต้กฎระเบียบและกฎหมาย การแข่งขันทางการค้า ไม่ใช้วิธีการที่ไม่สุจริต หรือบิดเบือนการแข่งขันทางธุรกิจ และไม่กล่าวหาหรือกระทำการใด ๆ ที่อาจส่งผลเสียต่อชื่อเสียงของคู่แข่งโดยปราศจากข้อเท็จจริง ทั้งนี้ บริษัทฯ สนับสนุนให้มีการแข่งขันที่เสรีและเป็นธรรม เพื่อสร้างสภาพแวดล้อมทางธุรกิจที่ยั่งยืนและเป็นประโยชน์ต่อทุกฝ่าย

ความรับผิดชอบต่อพนักงานและผู้บริหาร

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับพนักงานและผู้บริหารในฐานะทรัพยากรที่มีคุณค่า และมุ่งมั่นสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่เป็นธรรม ปลอดภัย และเอื้อต่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง โดยดำเนินการตามแนวทางดังต่อไปนี้

- **การดูแลพนักงาน**
 - บริษัทฯ ให้การยอมรับและยกย่องพนักงานตามความสามารถและผลงาน
 - สนับสนุนให้พนักงานเติบโตในสายอาชีพผ่านการพัฒนาทักษะและโอกาสความก้าวหน้า
 - กำหนดผลตอบแทนและสวัสดิการที่เหมาะสม เป็นธรรม และสอดคล้องกับมาตรฐานอุตสาหกรรม
 - ให้ความสำคัญกับสวัสดิภาพ ความมั่นคง และความเป็นอยู่ที่ดีของพนักงาน
- **การบริหารงานบุคคลอย่างเป็นธรรม**
 - ผู้บริหารต้องปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความเมตตากรุณา และยึดถือกฎหมายแรงงานอย่างเคร่งครัด
 - ส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่เคารพซึ่งกันและกัน ปราศจากการเลือกปฏิบัติ
- **สภาพแวดล้อมการทำงานและความปลอดภัย**
 - บริษัทฯ มุ่งมั่นจัดให้มีสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัยและเหมาะสมสำหรับพนักงานทุกระดับ
 - สนับสนุนมาตรการป้องกันอุบัติเหตุและลดความเสี่ยงในสถานที่ทำงาน
 - ให้ความสำคัญกับการออกแบบอุปกรณ์และขั้นตอนการทำงานที่คำนึงถึงความปลอดภัย
 - ปฏิบัติตามกฎหมายและมาตรฐานความปลอดภัยระดับสากลเพื่อให้มั่นใจในความปลอดภัยของพนักงานและสิ่งแวดลอม
- **การคุ้มครองสิทธิและจริยธรรมในการทำงาน**
 - บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการคุ้มครองพนักงานและผู้บริหารในการปฏิบัติหน้าที่ภายใต้กรอบกฎหมาย
 - ส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นในจริยธรรม ความรับผิดชอบ และการทำงานที่โปร่งใส

ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมและการกำกับดูแลกิจการ

การดำเนินธุรกิจอย่างรับผิดชอบต่อชุมชน สิ่งแวดล้อม และกำกับดูแลกิจการที่ดี (ESG – Environmental, Social, and Governance)

บริษัทฯ มุ่งมั่นดำเนินธุรกิจโดยยึดหลัก ESG (Environmental, Social, and Governance) ในการดำเนินธุรกิจ โดยให้ความสำคัญกับสิ่งแวดล้อม สังคม และธรรมาภิบาล ซึ่งสะท้อนอยู่ในแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ทั้งด้าน ความโปร่งใส การปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรม และการร่วมพัฒนาสังคมอย่างยั่งยืนดังนี้

1. ความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม (Environmental Responsibility)

- บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม โดยนำแนวทาง Green Business มาใช้ เช่น การลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก การใช้พลังงานสะอาด และการจัดการของเสียอย่างมีประสิทธิภาพ
- ส่งเสริมการใช้ทรัพยากรอย่างยั่งยืนผ่านแนวทาง Reduce, Reuse, Recycle (3Rs) และนำเทคโนโลยีมาปรับปรุงกระบวนการดำเนินงานให้เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
- ดำเนินธุรกิจตามมาตรฐานสากลด้านสิ่งแวดล้อม เช่น ISO 14001 หรือมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

2. ความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคม (Social Responsibility)

- บริษัทฯ สนับสนุนการพัฒนาชุมชนและสังคม โดยส่งเสริมโครงการเพื่อสังคม เช่น การศึกษา การพัฒนาทักษะแรงงาน และโครงการที่ช่วยยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชน
- ส่งเสริมความเท่าเทียมในองค์กร โดยมีนโยบายด้าน Diversity, Equity & Inclusion (DEI) โดยการยอมรับและเคารพความแตกต่างของบุคคลในด้านต่าง ๆ การให้ทุกคนมีโอกาสเข้าถึงทรัพยากรและโอกาสอย่างเท่าเทียมกัน รวมถึงการสร้างสภาพแวดล้อมที่ทุกคนรู้สึกว่าเป็นส่วนหนึ่งขององค์กรและมีส่วนร่วมในการตัดสินใจและกิจกรรมต่าง ๆ
- ผู้บริหารและพนักงานต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในสังคม ดำเนินธุรกิจอย่างเป็นธรรม และละเว้นจากการกระทำที่ขัดต่อศีลธรรม หรือเอารัดเอาเปรียบสังคม

3. การกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Governance)

- บริษัทฯ ปฏิบัติตามหลัก Good Corporate Governance โดยดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส มีจริยธรรม และสามารถตรวจสอบได้
- ผู้บริหารและพนักงานต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และมาตรฐานด้านธรรมาภิบาลอย่างเคร่งครัด
- บริษัทฯ มีนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันและการติดสินบน (Anti-Corruption) โดยร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการป้องกันและตรวจสอบพฤติกรรมที่ไม่โปร่งใส
- การละเมิดกฎหมาย หรือการไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรมขององค์กร อาจนำไปสู่บทลงโทษทางวินัย รวมถึงความรับผิดทางกฎหมายทั้งทางแพ่งและอาญา

บริษัทฯ เชื่อว่าการนำหลัก ESG มาใช้ในการดำเนินธุรกิจ จะช่วยให้เกิดการเติบโตอย่างยั่งยืน สร้างคุณค่าให้แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และเสริมสร้างความเชื่อมั่นจากนักลงทุน คู่ค้า ลูกค้า และสังคมโดยรวม

การใช้สิทธิทางสังคมและการเมือง

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานมีสิทธิและเสรีภาพในการเข้าร่วมกิจกรรมทางสังคมและการเมือง โดยต้องเคารพกฎหมาย จริยธรรม และรักษาภาพลักษณ์ของตนเองให้เหมาะสมกับสถานะในองค์กรและสังคม โดยแนวปฏิบัติคือ

- ยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตย สนับสนุนการใช้สิทธิตามรัฐธรรมนูญและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- หลีกเลี่ยงการกระทำที่อาจทำให้เข้าใจผิดว่าบริษัทฯ มีส่วนเกี่ยวข้องหรือสนับสนุนพรรคการเมืองใดพรรคหนึ่ง
- การแสดงความเห็นหรือเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองเป็นสิทธิส่วนบุคคล แต่ต้องไม่กระทบต่อหน้าที่การงานหรือชื่อเสียงของบริษัทฯ
- ไม่ใช้ทรัพยากรหรือสถานที่ของบริษัทฯ เพื่อวัตถุประสงค์ทางการเมือง

จริยธรรมทางเทคโนโลยีและการใช้ข้อมูล

มาตรฐานจริยธรรมด้านเทคโนโลยี

บริษัทฯ มุ่งมั่นในการใช้เทคโนโลยีอย่างมีความรับผิดชอบ โดยคำนึงถึงผลกระทบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และการคุ้มครองข้อมูลสำคัญของลูกค้าและธุรกิจจากภัยคุกคามต่าง ๆ ดังนี้:

- การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล: บริษัทฯ จะปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เช่น General Data Protection Regulation (GDPR) หรือ Personal Data Protection Act (PDPA) เพื่อรักษาความเป็นส่วนตัวของลูกค้า พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียอื่น ๆ การเก็บรักษาและการแบ่งปันข้อมูลจะต้องได้รับการอนุมัติอย่างเหมาะสม พร้อมมาตรการป้องกันเข้าถึงข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาต
- การใช้เทคโนโลยี AI และ Machine Learning อย่างมีจริยธรรม: บริษัทฯ จะใช้เทคโนโลยี AI และ Machine Learning โดยปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรมและแนวทางที่โปร่งใส เพื่อหลีกเลี่ยงการเลือกปฏิบัติ (Bias) และการบิดเบือนข้อมูล พร้อมทำให้เทคโนโลยีเหล่านี้สามารถตรวจสอบได้
- การพัฒนาเทคโนโลยีอย่างยั่งยืน: บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการใช้เทคโนโลยีที่ลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และยึดหลักความยั่งยืนในการพัฒนาและการใช้งานเทคโนโลยีในทุกกระบวนการ
- ความปลอดภัยทางไซเบอร์: บริษัทฯ ยึดมั่นในมาตรฐานการจัดการความปลอดภัยข้อมูล เพื่อปกป้องข้อมูลและระบบจากการโจมตีทางไซเบอร์ และรับประกันว่าเทคโนโลยีที่ใช้มีความปลอดภัยและสามารถป้องกันการละเมิดข้อมูลได้

การใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

พนักงานต้องไม่ใช้ข้อมูลหรือโอกาสที่ได้รับจากบริษัทฯ เพื่อประโยชน์ส่วนตัว หรือให้ผู้อื่นใช้ข้อมูลเหล่านั้นในการแสวงหาผลประโยชน์ แม้ว่าจะไม่กระทบกับผลประโยชน์ใดๆ ของบริษัทฯ ก็ตาม

- การเปิดเผยข้อมูลความลับ: ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน หรืออดีตพนักงาน ใช้ข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัทฯ ในการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวหรือเปิดเผยข้อมูลเหล่านั้นให้กับบุคคลที่อาจนำไปใช้เพื่อการแข่งขันกับบริษัทฯ
- การใช้ข้อมูลเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัว: ห้ามใช้ข้อมูลที่ได้จากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานในบริษัทฯ เพื่อทำธุรกิจที่แข่งขันกับบริษัทฯ หรือธุรกิจที่เกี่ยวข้อง

การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ โดยกำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันการเข้าถึงหรือการใช้ข้อมูลโดยมิชอบ และลดความเสี่ยงจากภัยคุกคามทางไซเบอร์ ดังนี้

- การใช้ข้อมูลและระบบสารสนเทศอย่างเหมาะสม
 - ใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ เท่านั้น ห้ามนำไปใช้ในทางที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายหรือเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัว
 - หลีกเลี่ยงการใช้งานระบบที่อาจรบกวนหรือกระทบต่อประสิทธิภาพของระบบ หรือสิทธิของผู้อื่น
 - ห้ามเข้าถึงหรือเผยแพร่ข้อมูลที่ผิดกฎหมาย ขัดต่อศีลธรรม หรือส่งผลกระทบต่อความมั่นคงของชาติ
- มาตรการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล
 - กำหนดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลและระบบสารสนเทศเฉพาะบุคคลที่ได้รับอนุญาตเท่านั้น
 - ใช้มาตรการป้องกันการเข้าถึงข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาต เช่น การเข้ารหัสข้อมูล (Data Encryption) และการยืนยันตัวตนหลายขั้นตอน (Multi-Factor Authentication - MFA)
 - ใช้ระบบป้องกันข้อมูลรั่วไหล (Data Loss Prevention - DLP) และระบบตรวจจับภัยคุกคามทางไซเบอร์ (Intrusion Detection System - IDS)
- การจัดการเหตุการณ์ด้านความปลอดภัยทางไซเบอร์
 - รายงานเหตุการณ์ด้านความปลอดภัยที่อาจส่งผลกระทบต่อบริษัทฯ ทันทีที่ตรวจพบ
 - มีแผนรับมือและดำเนินการแก้ไขเมื่อเกิดเหตุด้านความปลอดภัยทางไซเบอร์ เพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น
 - ทบทวนและปรับปรุงมาตรการรักษาความปลอดภัยของระบบสารสนเทศอย่างต่อเนื่อง

การรักษาข้อมูลอันเป็นความลับของบริษัท

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ มีหน้าที่รักษาข้อมูลของบริษัทฯ เป็นความลับ และต้องไม่นำข้อมูลไปใช้เพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตัว หรือเปิดเผยต่อบุคคลภายนอกโดยไม่ได้รับอนุญาต เนื่องจากการรั่วไหลของข้อมูลอาจสร้างความเสียหายให้แก่บริษัทฯ ทั้งในด้านธุรกิจ ชื่อเสียง หรือความน่าเชื่อถือ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อให้บริษัทฯ ทั้งนี้ได้กำหนดเป็นแนวทางปฏิบัติดังนี้

- การใช้ข้อมูลของบริษัทฯ อย่างเหมาะสม
 - ห้ามนำข้อมูลของบริษัทฯ ไปใช้เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัว หรือให้บุคคลอื่นใช้โดยมิชอบ
 - ข้อมูลของบริษัทฯ ต้องถูกนำไปใช้เพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ เท่านั้น
- การเปิดเผยข้อมูลและการรักษาความลับ
 - ห้ามเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัทฯ เว้นแต่ได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ
 - ห้ามเปิดเผยข้อมูลเชิงธุรกิจแก่คู่แข่ง แม้ว่าจะพ้นสภาพจากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทฯ แล้วก็ตาม
 - ต้องระมัดระวังในการพูดคุยหรือส่งต่อข้อมูลที่เป็นความลับผ่านช่องทางต่าง ๆ รวมถึงการสนทนาในที่สาธารณะ
- การจัดเก็บและการเข้าถึงข้อมูลสำคัญ
 - ข้อมูลที่มีความสำคัญและยังไม่เปิดเผย ต้องมีมาตรการจัดเก็บที่เหมาะสม เช่น การเข้ารหัสข้อมูล (Data Encryption) หรือ การจำกัดสิทธิในการเข้าถึง (Access Control)
 - การเข้าถึงข้อมูลต้องถูกจำกัดเฉพาะผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง และต้องมีมาตรการควบคุมเพื่อป้องกันการรั่วไหล
 - ผู้ที่ได้รับอนุญาตให้เข้าถึงข้อมูลต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบที่กำหนด และไม่นำข้อมูลไปใช้โดยมิชอบ
- การจัดการข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA)
 - การเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า พนักงาน หรือบุคคลอื่น ต้องเป็นไปตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA)
 - บริษัทฯ ต้องขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลก่อนนำข้อมูลไปใช้ เว้นแต่เป็นกรณีที่กฎหมายอนุญาตให้ใช้โดยไม่ต้องขอความยินยอม
 - ข้อมูลส่วนบุคคลต้องถูกเก็บรักษาด้วยมาตรการความปลอดภัยที่เหมาะสม ป้องกันการเข้าถึงโดยไม่ได้รับอนุญาต
 - เจ้าของข้อมูลมีสิทธิในการเข้าถึง ขอแก้ไข หรือขอลบข้อมูลของตนตามที่กฎหมายกำหนด
 - การส่งต่อหรือถ่ายโอนข้อมูลส่วนบุคคลให้บุคคลภายนอก ต้องดำเนินการภายใต้เงื่อนไขที่ PDPA กำหนด

- การทำลายข้อมูลอย่างปลอดภัย
 - ข้อมูลที่ไม่จำเป็นต้องใช้แล้ว ต้องถูกทำลายตามมาตรฐานความปลอดภัยของบริษัทฯ เช่น การลบไฟล์อย่างถาวร หรือการทำลายเอกสารที่เป็นรูปเล่ม
 - ข้อมูลส่วนบุคคลที่หมดอายุการใช้งาน ต้องถูกลบหรือทำลายตามระเบียบที่กฎหมาย PDPA กำหนด
 - ห้ามทิ้งเอกสารสำคัญหรือข้อมูลที่เป็นความลับโดยไม่มีการป้องกันการเข้าถึงจากบุคคลภายนอก

การใช้และปกป้องทรัพย์สินของบริษัทฯ

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการใช้และปกป้องทรัพย์สินของบริษัทฯ อย่างมีประสิทธิภาพ โดยที่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องดูแลและใช้ทรัพย์สินของบริษัทฯ เพื่อผลประโยชน์สูงสุดขององค์กร และไม่ใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว ทรัพย์สินของบริษัทฯ รวมถึง เงินสด เครื่องมือทางการเงิน ซอฟต์แวร์ โปรแกรมระบบงาน คอมพิวเตอร์ ข้อมูล เอกสาร ทรัพย์สินทางปัญญา และเครื่องหมายทางการค้า ซึ่งต้องได้รับการดูแลอย่างมีความรับผิดชอบ

- การใช้ทรัพย์สินอย่างมีประสิทธิภาพ: พนักงานต้องใช้ทรัพย์สินของบริษัทฯ อย่างระมัดระวัง ประหยัด และเกิดประโยชน์สูงสุด รวมถึงปฏิบัติตามขั้นตอนการรักษาความปลอดภัยของทรัพย์สินทุกประเภท เช่น ข้อมูลของบริษัทฯ ทรัพย์สินทางปัญญา โปรแกรมระบบคอมพิวเตอร์ ซอฟต์แวร์ และเอกสารที่เป็นความลับ
- การป้องกันการสูญหายและการใช้ทรัพย์สินในทางที่ผิด: พนักงานต้องดูแลไม่ให้ทรัพย์สินของบริษัทฯ สูญหาย เสียหาย หรือถูกใช้ในทางที่ผิด เช่น การลักขโมย การทำลาย หรือการนำไปใช้ในทางส่วนตัว
- การปกป้องข้อมูลและทรัพย์สินทางปัญญา
 - การไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่น: ห้ามเปิดเผยหรือใช้ข้อมูล เอกสาร ซอฟต์แวร์ วิดีโอ บันทึกลงเสียง หรือผลงานของบุคคลอื่นโดยไม่ได้รับอนุญาต ไม่ว่าผู้สร้างสรรค์จะได้แสดงการสงวนสิทธิไว้หรือไม่ก็ตาม
 - ทรัพย์สินทางปัญญาที่เกิดจากการปฏิบัติงาน: ผลงานหรือทรัพย์สินทางปัญญาที่สร้างขึ้นระหว่างการทำงานปฏิบัติงานให้แก่บริษัทฯ ถือเป็นกรรมสิทธิ์ของบริษัทฯ และต้องส่งมอบคืนเมื่อพ้นสภาพการทำงาน

การต่อต้านการทุจริตและการกำกับดูแล

การป้องกันและต่อต้านการทุจริตและการคอร์รัปชัน

- พนักงานต้องไม่ให้ หรือเสนอให้สิ่งของหรือผลประโยชน์ใดๆ แก่บุคคลภายนอก เช่น เจ้าหน้าที่รัฐ นายหน้า ตัวแทน คู่ค้า ฯลฯ โดยมีเจตนาชักจูงให้บุคคลนั้นปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ ผิดกฎหมาย หรือเพื่อแลกกับสิทธิพิเศษที่ไม่พึงได้รับ

- พนักงานต้องไม่เรียกร้องหรือรับสิ่งของหรือผลประโยชน์ใดๆ เพื่อตนเองหรือผู้อื่น ซึ่งอาจมีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่อย่างไม่เป็นธรรม
- การดำเนินธุรกิจกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ และเอกชน ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ต้องยึดหลักความโปร่งใส เป็นธรรม และเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ของกำนัลและการเลี้ยงรับรอง

บริษัทฯ มุ่งมั่นดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใสและมีคุณธรรม เพื่อป้องกันการกระทำที่อาจทำลายชื่อเสียงหรือความน่าเชื่อถือขององค์กร โดยมีแนวทางดังต่อไปนี้:

- นโยบายการให้และรับของกำนัล: ผู้บริหารและพนักงานต้องหลีกเลี่ยงการให้หรือรับสิ่งของหรือประโยชน์จากลูกค้า คู่สัญญา หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ เว้นแต่ในกรณีเทศกาลหรือประเพณีนิยม และมูลค่าที่เหมาะสม เช่น ของขวัญที่ไม่เกินขอบเขตปกติ ซึ่งผู้รับควรพิจารณาอย่างรอบคอบ
- การรับของขวัญที่มีมูลค่าสูง: หากผู้บริหารหรือพนักงานได้รับของขวัญในรูปของเงิน หรือสิ่งของที่มีมูลค่าสูง ควรแจ้งผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นและส่งคืนของขวัญนั้น
- การเลี้ยงรับรอง: ควรหลีกเลี่ยงการให้หรือรับการเลี้ยงรับรองที่เกินกว่าเหตุจากบุคคลที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ และต้องอยู่ในขอบเขตที่เหมาะสมและความโปร่งใส

แนวทางปฏิบัติในการรับของขวัญ ของกำนัล และการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ

- หลีกเลี่ยงการรับของขวัญ และ/หรือของกำนัล ซึ่งมีมูลค่าเกินปกติวิสัยจากผู้ที่เกี่ยวข้องกับทางธุรกิจกับบริษัทฯ หรือจากผู้อื่น ซึ่งอาจได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติงานของพนักงานของบริษัทฯ
- หลีกเลี่ยงการรับเลี้ยงรับรองจากผู้ที่เกี่ยวข้องกับทางธุรกิจกับบริษัทฯ หรือจากผู้อื่น ซึ่งอาจได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติงานของพนักงานของบริษัทฯ

ช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือข้อมูลการทุจริต

บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียทั้งภายในและภายนอกองค์กรสามารถแจ้งเบาะแส ขอร้องเรียน หรือข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการกระทำที่สงสัยว่าไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ หรือนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมถึงการรายงานทางการเงินที่ไม่ถูกต้อง หรือระบบควบคุมภายในที่บกพร่อง ผ่านช่องทางต่างๆ ดังนี้:

1. อีเมล: whistleblower@bangkokcable.com
(อีเมลนี้จะถูกส่งตรงไปที่คณะทำงานรับข้อร้องเรียน)
2. Website: www.bangkokcable.com

3. ไปรษณีย์: คณะทำงานรับข้อร้องเรียน

บริษัท สายไฟฟ้าบางกอกเคเบิล จำกัด

187/1 ถนนราชดำริ แขวงลุมพินี เขตปทุมวัน กทม. 10330

การดำเนินการเมื่อได้รับเรื่องร้องเรียน

คณะทำงานรับข้อร้องเรียนจะพิจารณาเรื่องร้องเรียนที่ได้รับและแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ดำเนินการสอบสวนข้อเท็จจริง และแก้ไขอย่างเหมาะสม คณะกรรมการตรวจสอบจะติดตามผลเป็นระยะ และแจ้งผลให้ผู้ร้องเรียนทราบภายในระยะเวลาที่เหมาะสม โดยคณะทำงานรับข้อร้องเรียนจะรายงานผลให้คณะกรรมการธุรกิจ ทราบต่อไป

มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแส

เพื่อคุ้มครองสิทธิของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลที่ทำโดยเจตนาสุจริต บริษัทฯ จะเก็บรักษาข้อมูลของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลเป็นความลับ โดยจะปิดบังข้อมูลที่สามารถระบุตัวตนได้ และจะให้เฉพาะผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบที่เกี่ยวข้องเข้าถึงข้อมูลดังกล่าวเท่านั้น ข้อมูลการร้องเรียนจะได้รับการรักษาเป็นความลับและไม่สามารถเปิดเผยได้เว้นแต่ตามกฎหมายหรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

หน่วยงานรับผิดชอบการป้องกันทุจริต

บริษัทฯ ได้จัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบจรรยาบรรณธุรกิจเพื่อดูแลและรับผิดชอบในการป้องกันการทุจริตในองค์กร คณะกรรมการมีหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติตามนโยบายและมาตรการป้องกันทุจริต รวมถึงการรับรองว่าองค์กรดำเนินการด้วยความโปร่งใสและสอดคล้องกับมาตรฐานจรรยาบรรณธุรกิจ

การยกเว้นไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ

การฝ่าฝืนแนวทางตามจรรยาบรรณธุรกิจในคู่มือฉบับนี้นอกจากอาจทำให้ผู้ฝ่าฝืนมีความผิดตามบทบัญญัติของกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง และในบางกรณีอาจส่งผลให้บริษัทฯ ต้องรับผิดชอบตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับดังกล่าว ในกรณีที่มีการฝ่าฝืนจนเป็นผลเช่นนั้น ผู้ฝ่าฝืนอาจได้รับโทษทางวินัย ตามระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ จนถึงขั้นไล่ออกหรือปลดออกจากตำแหน่ง นอกจากนั้นบริษัทฯ อาจจะดำเนินคดีตามกฎหมายด้วยแล้วแต่กรณี

การดูแล ทบทวนการปฏิบัติตาม และการเผยแพร่จรรยาบรรณ

การปฏิบัติตามคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจเป็นหน้าที่ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับที่ต้องรับทราบและยึดถือปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด และเพื่อให้ทุกคนในองค์กรได้รับทราบและปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ บริษัทฯ จะดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้:

- การสื่อสารจรรยาบรรณธุรกิจ: บริษัทฯ จะสื่อสารจรรยาบรรณธุรกิจให้แก่พนักงานทุกคนในองค์กรรับทราบ โดยให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับลงนามรับทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

- การประกาศและอบรม: บริษัทฯ จะติดประกาศจรรยาบรรณธุรกิจในพื้นที่เด่นชัดที่ทุกคนสามารถอ่านได้ และจัดการอบรมจรรยาบรรณธุรกิจพร้อมทำแบบทดสอบความรู้ความเข้าใจหลังการอบรมให้กับพนักงานใหม่ทุกคน
- การเผยแพร่ผ่านช่องทางต่าง ๆ: บริษัทฯ จะเผยแพร่จรรยาบรรณธุรกิจผ่านช่องทางการสื่อสารของบริษัทฯ เช่น เว็บไซต์บริษัทฯ รายงานการเปิดเผยข้อมูลประจำปี ฯลฯ
- การทบทวนและติดตามการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ: บริษัทฯ จะทบทวนจรรยาบรรณธุรกิจอย่างสม่ำเสมอ การปฏิบัติตามคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจเป็นหน้าที่ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ ซึ่งต้องรับทราบ และยึดถือปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด
 - ผู้บังคับบัญชาทุกระดับต้องถ่ายทอดและสื่อความเข้าใจให้พนักงานในความรับผิดชอบของตนปฏิบัติตามอย่างถูกต้อง หากพนักงานมีข้อสงสัยเกี่ยวกับวิธีการปฏิบัติตามคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ สามารถปรึกษาผู้บังคับบัญชาหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบในการกำกับดูแล
 - บริษัทฯ จะดำเนินการติดตามและทบทวนการปฏิบัติตามคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยจะรายงานผลให้ผู้บริหารและ/หรือคณะกรรมการทราบ เพื่อประเมินความเหมาะสมและประสิทธิภาพของคู่มือ หากพบการกระทำที่ขัดแย้งกับหลักจรรยาบรรณ จะมีการดำเนินการตามมาตรการทางวินัยที่เหมาะสม รวมถึงการปรับปรุงแนวทางให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง

บริษัทฯ ยืนยันถึงความมุ่งมั่นในการดำเนินการตามหลักจรรยาบรรณธุรกิจ และคำนึงถึงการประพฤติดีมีขอบทั้งภายในและภายนอกองค์กร เพื่อให้เกิดความโปร่งใสและความรับผิดชอบในทุกด้าน บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะรักษามาตรฐานสูงสุดในการดำเนินธุรกิจและการปฏิบัติตามข้อบังคับทุกประการ และขอความร่วมมือในการปฏิบัติตามหลักการและนโยบายในคู่มือจรรยาบรรณฉบับนี้อย่างเคร่งครัด เพื่อให้การดำเนินงานของเราบรรลุเป้าหมายและมาตรฐานสูงสุดในการทำธุรกิจ

ประกาศ ณ วันที่ 23 เมษายน 2568



(นายสมพงศ์ นกรศรี)

ประธานกรรมการ

หนังสือรับทราบและถือปฏิบัติ

เรื่อง: การรับทราบและถือปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ

ข้าพเจ้า (ชื่อ - นามสกุล)

รหัสพนักงาน

ตำแหน่ง

แผนก

ขอเรียนว่าข้าพเจ้าได้รับทราบถึงจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ ที่ได้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ รวมถึงนโยบายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และได้รับการอธิบายและอบรมเกี่ยวกับข้อกำหนดและหลักการที่ต้องปฏิบัติตาม

ข้าพเจ้ารับทราบว่า ข้าพเจ้ามีหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจอย่างเคร่งครัด โดยไม่กระทำการใด ๆ ที่ขัดต่อหลักจรรยาบรรณ และจะปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ที่บริษัทฯ กำหนดไว้ในทุกสถานการณ์ รวมถึงการรายงานพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมหรือการละเมิดจรรยาบรรณหากพบเห็น

ข้าพเจ้าจะให้ความร่วมมือในการตรวจสอบหรือการสอบสวนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ หากมีเหตุการณ์ที่อาจเกิดการละเมิดจรรยาบรรณ

ข้าพเจ้าทราบดีว่าหากข้าพเจ้าละเมิดจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ หรือไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดในหนังสือนี้ อาจจะมีผลกระทบต่อการปฏิบัติงานของข้าพเจ้า รวมถึงการดำเนินการทางวินัยหรือมาตรการที่เหมาะสมตามที่บริษัทฯ กำหนด

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้าจะดำเนินการและปฏิบัติตามข้อกำหนดในจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด และให้ความร่วมมือในการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่โปร่งใสและมีความรับผิดชอบ

ลงชื่อ:

(ผู้รับทราบและถือปฏิบัติ)

วันที่: