



BABCOCK  
& WILCOX

# จรรยาบรรณทางธุรกิจ

สำหรับพนักงาน Babcock & Wilcox



# สำเนาจากประธานเจ้าหน้าที่กำกับการปฏิบัติงาน



ความซื่อสัตย์สุจริตและความมุ่งมั่นต่อจริยธรรม คือมาตรฐานสูงสุดของธุรกิจที่เรา ยึดถือมายาวนาน และในฐานะพนักงาน Babcock & Wilcox การกระทำของคุณ สิ่งที่คุณพูด และที่สำคัญยิ่งกว่า สิ่งที่คุณทำ ส่งผลต่อชื่อเสียงของ B&W ในการส่งมอบผลิตภัณฑ์ที่ยอดเยี่ยม การบริการที่ตอบสนองความต้องการ และโซลูชันใหม่ ๆ แก่ลูกค้าของเราทั่วโลก

ความมุ่งมั่นอย่างต่อเนื่องต่อมาตรฐานสูงสุดด้านความซื่อสัตย์สุจริตของเรา เป็นองค์ประกอบที่จำเป็นอย่างยิ่งในธุรกิจของเรา และมีความสำคัญต่อความสำเร็จในระยะยาวของเรา และนี่คือเหตุผลว่า เพราะเหตุใดเราจึงคาดหวังให้พนักงานทุกคนอ่านจรรยาบรรณทางธุรกิจ ทำความเข้าใจและปฏิบัติตามมาตรฐานเหล่านี้โดยเคร่งครัดตลอดเวลา

จรรยาบรรณทางธุรกิจกำหนดความคาดหวังของบริษัทที่มีต่อกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทั้งหมดของบริษัท ทั้งพนักงานประจำ พนักงานพาร์ทไทม์และพนักงานชั่วคราว และที่มีต่อซัพพลายเออร์ ผู้ขาย ผู้รับเหมา นายหน้า ตัวแทน ที่ปรึกษา และคู่ค้ากิจการร่วมค้าทั้งหมดที่ดำเนินธุรกิจในนามของ B&W ถึงแม้ว่าจรรยาบรรณทางธุรกิจจะไม่ครอบคลุมทุกสถานการณ์ที่คุณอาจเผชิญ แต่ได้กำหนดกรอบการตัดสินใจทางจริยธรรมที่สอดคล้องในการปฏิบัติงานในแต่ละวัน นอกจากนี้ B&W ยังมุ่งมั่นในการปกป้องพนักงานที่ปฏิบัติตามอย่างรับผิดชอบ เมื่อพบเห็นหรือมีข้อสงสัย และรายงานพฤติกรรมที่ไม่เป็นไปตามแนวทางและความคาดหวังของบริษัทตามที่กำหนดไว้ในจรรยาบรรณทางธุรกิจ

เนื่องจากเป็นส่วนหนึ่งของความมุ่งมั่นของเราในการรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่พนักงานสามารถขอคำแนะนำ แจ้งข้อกังวล และรายงานการประพฤติผิดได้โดยไม่ต้องเกรงกลัวการตอบโต้ เราคาดหวังให้คุณดำรงรักษาวัฒนธรรมทางจริยธรรมที่แข็งแกร่งของ B&W ด้วยการตระหนักถึงสิ่งที่เราคาดหวัง การตัดสินใจโดยใช้วิจารณญาณที่ดี และการแจ้งข้อกังวลเมื่อคุณมีคำถามหรือต้องการคำแนะนำ

ความมุ่งมั่นของคุณที่มีต่อจรรยาบรรณทางธุรกิจของเราและการรักษามาตรฐานด้านความซื่อสัตย์สุจริตของ B&W มีความสำคัญอย่างยิ่ง กรุณาใช้เวลาอ่านและทำความเข้าใจจรรยาบรรณทางธุรกิจ และนำไปใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในการดำเนินธุรกิจของคุณในทุก ๆ วัน

**John J. Dziewisz**

รองประธานอาวุโส ที่ปรึกษากฎหมายทั่วไป และประธานเจ้าหน้าที่กำกับการปฏิบัติงาน Babcock&Wilcox

# สารบัญ

<b>บทนำและภาพรวม</b> .....	<b>4</b>
ยึดมั่นในความซื่อสัตย์สุจริตอย่างมั่นคง .....	4
การบังคับใช้จรรยาบรรณทางธุรกิจและการนำไปใช้ .....	4
การปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบ .....	5
แจ้งทันทีเมื่อคุณมีคำถาม – การรายงานการกระทำที่อาจเป็นการละเมิด .....	5
ช่องทางสำหรับคำถามและการรายงาน .....	6
จะเกิดอะไรขึ้นเมื่อคุณติดต่อสายด่วนจริยธรรม B&W .....	7
การตัดสินใจเลือกอย่างถูกต้อง .....	7
การคุ้มครองจากการตอบโต้ .....	8
หน้าที่รับผิดชอบและระเบียบวินัย .....	8
<b>ความรับผิดชอบของเราซึ่งกันและกัน</b> .....	<b>9</b>
ความรับผิดชอบของพนักงาน .....	9
ความเป็นผู้นำทางจริยธรรม .....	9
ความเคารพในความหลากหลาย -มาตรฐานของเรา .....	10
แนวปฏิบัติการทำงานที่เป็นธรรม - มาตรฐานของเรา .....	11
การคุกคาม - มาตรฐานของเรา .....	11
สุขอนามัยที่ดีและความปลอดภัย- มาตรฐานของเรา .....	13
<b>ความรับผิดชอบของเราต่อลูกค้าและคู่ค้าธุรกิจของเรา</b> .....	<b>14</b>
คุณภาพของสินค้าและบริการ - มาตรฐานของเรา .....	14
ความซื่อสัตย์สุจริตในความสัมพันธ์ทางธุรกิจ - มาตรฐานของเรา .....	14
การทำสัญญากับภาครัฐ - มาตรฐานของเรา .....	15
ความขัดแย้งทางผลประโยชน์และโอกาสขององค์กร – มาตรฐานของเรา .....	16
ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ - สัญญาเดือน .....	17
ของขวัญและการเลี้ยงรับรอง- มาตรฐานของเรา .....	17
การปกป้องทรัพย์สินของบริษัท - มาตรฐานของเรา .....	19
การใช้ระบบสารสนเทศอย่างเหมาะสม - มาตรฐานของเรา .....	20
ข้อมูลที่เป็นความลับและที่มีกรรมสิทธิ์ - มาตรฐานของเรา .....	20
ความถูกต้องสมบูรณ์ของบันทึกและขั้นตอนทางการบัญชี - มาตรฐานของเรา .....	21
การสื่อสารกับสาธารณะ - มาตรฐานของเรา .....	22
<b>ความรับผิดชอบของเราในฐานะพลเมืองบริษัท</b> .....	<b>23</b>
การมีส่วนร่วมทางการเมืองและการกุศล - มาตรฐานของเรา .....	23
การแข่งขันทางธุรกิจที่เป็นธรรม - มาตรฐานของเรา .....	23
การซื้อขายหลักทรัพย์ด้วยข้อมูลภายใน - มาตรฐานของเรา .....	24
การทุจริตและการต่อต้านการติดสินบน - มาตรฐานของเรา .....	25
การจำกัดทางการค้าและการควบคุมการส่งออก – มาตรฐานของเรา .....	26
การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม - มาตรฐานของเรา .....	28

หากต้องการดูรายการนโยบายและขั้นตอนการดำเนินงานทั้งหมดของ B&W โปรดเข้าไปที่ส่วนนโยบายและขั้นตอนการดำเนินงาน ในอินเทอร์เน็ตของบริษัท B&W ของเรา



## ยึดมั่นในความซื่อสัตย์สุจริตอย่างมั่นคง

ความซื่อสัตย์สุจริต คือ รากฐานของความสำเร็จของเรา ในฐานะบุคคล ความซื่อสัตย์สุจริตส่วนบุคคลของเรา หมายถึง การที่ผู้อื่นไว้วางใจและให้เกียรติเรา และตระหนักว่าเราจะซื่อสัตย์เป็นธรรมและตรงไปตรงมา ในฐานะบริษัท ความซื่อสัตย์สุจริต หมายถึง เราจะยึดถือและดำเนินตามความมุ่งมั่นของเรา และจะเป็นคู่ค้าธุรกิจที่ไว้วางใจได้เสมอ ความซื่อสัตย์สุจริตปกป้องชื่อเสียงของเรา และผลักดันให้เราเติบโตก้าวหน้า ยึดมั่นในความซื่อสัตย์สุจริตอย่างมั่นคง



ในการหาทางออกของปัญหาที่ยากต่อการตัดสินใจในสภาพแวดล้อมธุรกิจที่ซับซ้อนในปัจจุบัน บางครั้งเราจำเป็นต้องมีมากกว่าเพียงแค่ความมุ่งมั่นต่อความซื่อสัตย์สุจริตจรรยาบรรณทางธุรกิจ ("จรรยาบรรณ") นี้จัดทำขึ้นเพื่อช่วยคุณเมื่อคุณต้องเผชิญกับสถานการณ์ดังกล่าว จรรยาบรรณทางธุรกิจสรุปแนวทางการดำเนินธุรกิจของเราที่สอดคล้องกับค่านิยมของเรา (ความปลอดภัย ความซื่อสัตย์สุจริต คุณภาพ การให้เกียรติ ความคล่องตัว) โดยการปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจนี้ เราจะมั่นใจได้ว่า กิจกรรมธุรกิจและการตัดสินใจของเรามีความสอดคล้อง ไม่เฉพาะกับกฎหมายและกฎระเบียบ หากแต่ยังสอดคล้องกับมาตรฐานสูงสุดในการดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรมอีกด้วย

เรามิหน້าที่รับผิดชอบทางจริยธรรมต่อกันและกัน ต่อลูกค้าของเรา ต่อคู่ค้าธุรกิจ และต่อสาธารณะตามที่กำหนดไว้ในแต่ละส่วนของจรรยาบรรณนี้ การปฏิบัติตามหน้าที่รับผิดชอบเหล่านี้ไม่ใช่เรื่องง่ายเสมอไป และนี่คือเหตุผลว่า เพราะเหตุใดเราจึงไม่ได้จัดทำเพียงแค่จรรยาบรรณทางธุรกิจนี้ หากแต่ยังได้จัดทำแหล่งข้อมูลด้านจริยธรรมและการกำกับกำกับการปฏิบัติงานเพื่อช่วยให้คุณตัดสินใจได้อย่างถูกต้อง

ขณะที่คุณอ่านจรรยาบรรณทางธุรกิจนี้ โปรดจำไว้ว่าจรรยาบรรณทางธุรกิจนี้เป็นเพียงข้อความที่กำหนดขึ้นเท่านั้น การทำให้ข้อความเหล่านี้เป็นจริงและมีความหมายขึ้นอยู่กับเราแต่ละคน และขึ้นอยู่กับความเข้าใจของเราที่มีต่อการยึดมั่นในความซื่อสัตย์สุจริตอย่างมั่นคง

## การบังคับใช้จรรยาบรรณทางธุรกิจและการนำไปใช้



จรรยาบรรณทางธุรกิจของเรากำหนดแนวทางด้านจริยธรรมและความคาดหวังต่อการดำเนินธุรกิจในอนาคตของ B&W โดยสรุปนโยบายที่สำคัญของบริษัทเพื่อช่วยให้พนักงานปฏิบัติตามข้อกำหนดเหล่านี้และกฎหมายที่มีผลบังคับใช้ รวมถึงกฎหมายต่อต้านการดิสลินบน/ต่อต้านการทุจริต การค้าระหว่างประเทศ การปกป้องสิ่งแวดล้อม การพัฒนาอย่างยั่งยืน สิทธิมนุษยชน การค้ามนุษย์ แรงงานทาส และการจัดการกับแร่ที่มีข้อขัดแย้ง

นอกเหนือจากสรุปเกี่ยวกับนโยบายแล้ว จรรยาบรรณทางธุรกิจยังมีอีกหลายส่วนที่อธิบายถึงมาตรฐานสูงสุดทางจริยธรรมของเรา จรรยาบรรณทางธุรกิจ ซึ่งสนับสนุนโดยนโยบายและหลักการ

พื้นฐานของเรา เน้นย้ำให้เห็นถึงความมุ่งมั่นของบริษัทต่อความซื่อสัตย์สุจริตและความรับผิดชอบต่อสังคม และกำหนดความคาดหวังต่อพฤติกรรมของพนักงาน

จรรยาบรรณทางธุรกิจมีผลบังคับใช้กับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทั้งหมดของบริษัท ทั้งพนักงานประจำ พนักงานพาร์ทไทม์และพนักงานชั่วคราว ในฐานะตัวแทนของบริษัท คุณต้องปฏิบัติตามด้วยความซื่อสัตย์ ความสุจริต ความรับผิดชอบและความโปร่งใสในทุกเรื่อง

คู่ค้าธุรกิจภายนอกของเราทำหน้าที่เป็นส่วนต่อขยายของบริษัทของเรา เราคาดหวังให้ซัพพลายเออร์ ผู้ขาย ผู้รับเหมา นายหน้า ตัวแทน ที่ปรึกษาและคู่ค้ากิจการร่วมค้าปฏิบัติตามอย่างมีจริยธรรมเมื่อทำงานให้กับหรือในนามของบริษัท ตามที่มีกำหนดไว้ในจรรยาบรรณทางธุรกิจของเรา ผู้จัดการที่กำกับดูแลคู่ค้าธุรกิจภายนอกมีหน้าที่รับผิดชอบตรวจสอบให้มั่นใจว่า คู่ค้าธุรกิจเหล่านี้เข้าใจถึงภาระผูกพันในการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบ หากคู่ค้าธุรกิจภายนอกไม่ปฏิบัติตามนโยบายด้านจริยธรรมและการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบ อาจส่งผลให้ถูกบอกเลิกสัญญาที่มีอยู่กับ B&W

**ถึงแม้ว่าจรรยาบรรณทางธุรกิจไม่สามารถระบุทุกประเด็นที่เราอาจเผชิญ แต่ได้กำหนดแนวทางและแหล่งข้อมูลในสถานการณ์ที่ไม่ชัดเจนว่าการตัดสินใจที่ถูกต้องควรเป็นอย่างไร**



## การปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบ

B&W เป็นบริษัทที่มีการดำเนินงานทั่วโลก พนักงานของเราประกอบด้วยพลเมืองที่มาจากหลายประเทศและจากหลายกลุ่มวัฒนธรรม เราดำเนินธุรกิจภายใต้กฎหมายและกฎระเบียบของประเทศสหรัฐอเมริกา รัฐและเทศบาลท้องถิ่น และภายใต้กฎหมายและกฎระเบียบของประเทศอื่น ๆ ที่เราดำเนินธุรกิจ นโยบายของเรากำหนดให้ต้องปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบที่มีผลบังคับใช้ในทุกที่ที่เรามีส่วนร่วมในการดำเนินธุรกิจ

ด้วยเหตุนี้จึงสำคัญอย่างยิ่งที่เราแต่ละคนต้องตระหนักถึงกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องที่มีผลบังคับใช้กับงานของเรา และเราจะไม่เข้าร่วมในการกระทำที่ละเมิดมาตรฐานที่มีผลบังคับใช้เหล่านี้โดยเจตนา ไม่เพียงแต่เราต้องมีความรอบคอบในการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบที่มีผลบังคับใช้ทั้งหมด เรายังจำเป็นต้องตื่นตัวกับการเปลี่ยนแปลงกฎหมายและข้อกำหนดใหม่ ๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อธุรกิจของเราอีกด้วย



**ในบางกรณี อาจมีความขัดแย้งหรือมีลักษณะที่ขัดแย้งระหว่างกฎหมายของสองประเทศหรือหลายประเทศ ในกรณีดังกล่าว คุณต้องขอคำปรึกษาจากฝ่ายกฎหมายของ B&W โดยทันทีเพื่อทำความเข้าใจวิธีการจัดการการขัดกันของกฎหมายอย่างเหมาะสม**

## แจ้งทันทีเมื่อคุณมีคำถาม – การรายงานการกระทำที่อาจเป็นการละเมิด

B&W พร้อมปรับปรุงองค์กรให้ดีขึ้นทุกครั้งที่คุณถามคำถามหรือแจ้งข้อกังวล เมื่อคุณขอให้ชี้แจงนโยบายหรือรายงานการกระทำที่ต้องสงสัยในสถานที่ทำงาน คุณกำลังปกป้องเพื่อนร่วมงานของคุณ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของเรา และบริษัท

หากคุณเชื่อว่า ผู้ที่เกี่ยวข้องกับ B&W (รวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงกรรมการ ผู้บริหาร ผู้จัดการ พนักงาน ซัพพลายเออร์ ผู้ขาย ผู้รับเหมา นายหน้า ตัวแทน ที่ปรึกษา และคู่ค้ากิจการร่วมค้า) กระทำการละเมิดข้อกำหนดในจรรยาบรรณทางธุรกิจ นโยบายหรือกฎหมายและกฎระเบียบที่มีผลบังคับใช้ (รวมเรียกว่า "ข้อกำหนดของบริษัท") โปรดแจ้งสถานการณ์ที่เกิดขึ้นต่อผู้จัดการของคุณ ตัวแทนฝ่ายทรัพยากรบุคคลของคุณ ฝ่ายกฎหมาย หรือฝ่ายจริยธรรมและการกำกับการณ์ปฏิบัติงาน การกล่าวหาที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตทั้งหมดต้องรายงานไปยังฝ่ายจริยธรรมและการกำกับการณ์ปฏิบัติงานหรือสายด่วนจริยธรรม B&W หากพนักงานแจ้งการกล่าวหาการทุจริตไปยังบุคคลอื่นที่ไม่ใช่ฝ่ายจริยธรรมและการกำกับการณ์ปฏิบัติงานในขั้นต้น บุคคลนั้นมีหน้าที่รายงานการกล่าวหาดังกล่าวไปยังฝ่ายจริยธรรมและการกำกับการณ์ปฏิบัติงาน



พนักงานทุกคนมีหน้าที่ให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่ในการสอบสวนโดยชอบด้วยกฎหมายต่อการกล่าวหาการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดของบริษัท บริษัทจะให้ความร่วมมือในการสอบสวนโดยชอบด้วยกฎหมาย เมื่อเราได้รับแจ้งเกี่ยวกับการสอบสวนจากภายนอก เราจะดำเนินการเก็บรักษาเอกสารที่อาจเกี่ยวข้องโดยทันที



## ช่องทางสำหรับคำถามและการรายงาน

คุณสามารถสอบถามและแจ้งข้อกังวลได้หลายช่องทาง คำถามหรือข้อกังวลส่วนใหญ่ที่คุณมีแนวโน้มที่จะเผชิญสามารถแก้ไขได้ โดยการทำงานร่วมกับผู้จัดการของคุณ ผู้จัดการของคุณมีความคุ้นเคยกับคุณและงานของคุณมากที่สุด และเป็นผู้ที่เหมาะสมที่สุดในการให้ความช่วยเหลือกับคุณ



คุณสามารถสอบถามหรือรายงานข้อกังวลได้ผ่านช่องทางอื่น ๆ ดังต่อไปนี้:

ทางไปรษณีย์:  
**B&W Ethics and Compliance**  
**Chief Compliance Officer**  
1200 East Market Street, Suite 650  
Akron, Ohio 44305  
(โปรดเขียน "confidential" บนซองจดหมาย)

อีเมล:  
[ethics@babcock.com](mailto:ethics@babcock.com)

สายด่วนจริยธรรม B&W:

- ทางโทรศัพท์: สหรัฐอเมริกาและแคนาดา 1-888-475-0003 คุณสามารถใช้ช่องทางการติดต่อทางโทรศัพท์ได้โดยไม่เปิดเผยตัวตน
- เข้าไปที่ [www.babcock.com/home/about/corporate/ethics/](http://www.babcock.com/home/about/corporate/ethics/) เพื่อตรวจสอบหมายเลขโทรศัพท์ในประเทศอื่น ๆ

หากคุณแจ้งชื่อของคุณ การระบุตัวตนของคุณและข้อมูลที่คุณให้จะถูกแจ้งไปยังบุคคลที่ "จำเป็นต้องทราบ" ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการข้อกังวลของคุณเท่านั้น

โดยการส่งผ่านเว็บ:

- [www.babcockandwilcox.ethicspoint.com](http://www.babcockandwilcox.ethicspoint.com)

ช่องทางอื่น ๆ:

- ผู้จัดการระดับภูมิภาค ฝ่ายจริยธรรมและการกำกับกับการปฏิบัติงาน
- บุคลากรในท้องถิ่นของคุณ
- ผู้จัดการทุกคนใน B&W
- ตัวแทนฝ่ายทรัพยากรบุคคล B&W
- ฝ่ายกฎหมาย B&W



คุณมีหน้าที่แจ้งข้อกังวลและรายงานการดำเนินธุรกิจที่ผิดจริยธรรมและการละเมิดข้อกำหนดของบริษัท จำไว้ว่าปัญหาจะไม่ได้รับการแก้ไขเว้นแต่จะได้รับการแจ้งต่อบุคคลที่เกี่ยวข้อง

## ถามตอบ:

ถาม: ส่วนธุรกิจของฉันกำหนดเป้าหมายมากมาย และเราถูกขอให้บรรลุเป้าหมายเหล่านั้น บางครั้งฉันรู้สึกกดดันให้ต้องละเมิดจรรยาบรรณเพื่อที่จะบรรลุเป้าหมายเหล่านี้ การทำเช่นนี้เป็นที่ยอมรับหรือไม่

ตอบ: ไม่ยอมรับ แม้ว่าธุรกิจที่ประสบความสำเร็จจะกำหนดเป้าหมายที่สูง และพนักงานพยายามที่จะบรรลุเป้าหมายนั้น แต่คุณต้องไม่ละเมิดข้อกำหนดของบริษัทเพื่อที่จะบรรลุเป้าหมายของคุณโดยเด็ดขาด

ถาม: ในประเทศของฉัน กฎหมายในท้องถิ่นของเราแตกต่างจากมาตรฐานในจรรยาบรรณทางธุรกิจ ฉันควรทำอย่างไร

ตอบ: หากคุณเชื่อว่ากฎหมายในท้องถิ่นขัดแย้งกับจรรยาบรรณทางธุรกิจหรือนโยบายที่เกี่ยวข้อง โปรดขอคำปรึกษากับผู้จัดการของคุณหรือโทรไปยังฝ่ายกฎหมายของบริษัท หรือฝ่ายจริยธรรมและการกำกับกับการปฏิบัติงาน หรือสายด่วนจริยธรรม B&W อย่างไรก็ตาม ในทุกกรณี คุณถูกคาดหวังให้ปฏิบัติตามจรรยาบรรณหรือกฎหมายในท้องถิ่น แล้วแต่อย่างใดมีความเคร่งครัดมากกว่า



## จะเกิดอะไรขึ้นเมื่อคุณติดต่อสายด่วนจริยธรรม B&W

หากคุณมีข้อกังวลหรือพบเห็นการกระทำที่อาจเป็นการละเมิด บุคคลแรกที่ควรแจ้งคือ ผู้จัดการของคุณ หากคุณไม่สะดวกใจที่จะรายงานข้อกังวลของคุณกับ ผู้จัดการของคุณ คุณสามารถติดต่อไปยังสายด่วนจริยธรรม B&W โดยการรายงานผ่านทางเว็บ หรือโดยโทรติดต่อไปยังหมายเลขโทรศัพท์ที่ให้ไว้สำหรับสถานที่ตั้งของคุณ สายด่วนจริยธรรม B&W เปิดให้บริการทุกวันตลอด 24 ชั่วโมง เพื่อสนับสนุนภาษาพูดของพนักงานของเราในหลายประเทศ เราจัดให้มีบริการสามทางโทรศัพท์ หากคุณต้องการความช่วยเหลือทางภาษา คุณสามารถโทรติดต่อสายด่วนจริยธรรมโดยไม่เปิดเผยตัวตน แม้ว่าการปิดบังตัวตนอาจทำให้การสอบสวนและการแก้ไขข้อกังวลของคุณทำได้ยากขึ้นก็ตาม อย่างไรก็ตาม ไม่ว่าคุณเลือกที่จะไม่เปิดเผยตัวตน คุณจำเป็นต้องแจ้งสถานที่ของคุณทุกครั้งเพื่อการดำเนินการตรวจสอบที่เหมาะสมต่อไป



สายของคุณจะถูกรับโดยผู้ให้บริการมืออาชีพภายนอกที่ได้รับการว่าจ้างให้เป็นผู้ให้บริการนี้ ผู้สัมภาษณ์จะพูดคุยกับคุณเพื่อบันทึกรายละเอียดสถานการณ์ และแจ้งหมายเลขรับเรื่องและรหัสประจำตัว (PIN) ของคุณกับคุณ คุณไม่จำเป็นต้องแจ้งชื่อของคุณ สายของคุณจะไม่ถูกบันทึก

จากนั้นข้อมูลที่ได้รับแจ้งจะถูกส่งไปยังฝ่ายจริยธรรมและการกำกับกรปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบข้อกังวลของคุณ

หากคุณโทรแจ้งข้อกังวลโดยไม่เปิดเผยตัวตน คุณสามารถโทรกลับไปยังผู้ให้บริการภายนอกอีกครั้งตามหมายเลขสายด่วนจริยธรรม B&W สำหรับสถานที่ตั้งของคุณ และแจ้งหมายเลขรับเรื่องและรหัสประจำตัว (PIN) ของคุณที่คุณได้รับก่อนหน้านี้ โดยคุณสามารถให้ข้อมูลเพิ่มเติมหรือตรวจสอบสถานะการตรวจสอบข้อกังวลของคุณ การติดตามผลของการแจ้งข้อกังวลโดยไม่เปิดเผยตัวตนมีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากผู้ตรวจสอบอาจขอข้อมูลเพิ่มเติมเพื่อตรวจสอบกรณีที่ได้รับแจ้งอย่างครบถ้วน นอกจากนี้ คุณยังสามารถส่งข้อกังวลของคุณหรือติดตามผลการตรวจสอบได้โดยผ่านทางเว็บ โดยเข้าไปที่สายด่วนจริยธรรม B&W ที่ [www.babcockandwilcox.ethicspoint.com](http://www.babcockandwilcox.ethicspoint.com) ในเว็บไซต์นี้ คุณสามารถเลือกตัวเลือกการรายงานข้อกังวล และคุณจะต้องตอบคำถามต่าง ๆ ที่ทันที และให้ข้อมูลติดต่อกลับของคุณ คุณสามารถขอไม่เปิดเผยตัวตนและสื่อสารผ่านเว็บไซต์สายด่วนจริยธรรม B&W ได้ ในการติดตามผลการแจ้งข้อกังวล คุณจำเป็นต้องเลือก "ติดตามผลข้อกังวลที่รายงาน" จากเว็บไซต์ และระบุหมายเลขรับเรื่องและรหัสประจำตัว (PIN) ที่คุณได้รับก่อนหน้านี้

**ข้อมูลของผู้ที่รายงานข้อกังวลจะถูกเก็บเป็นความลับภายใต้ขอบเขตสูงสุดที่กระทำได้**

## การตัดสินใจเลือกอย่างถูกต้อง

จรรยาบรรณและนโยบายมีคำแนะนำที่สำคัญในการปฏิบัติงานในแต่ละวันของเรา แต่ทว่าเพียงแค่อจรรยาบรรณและนโยบายเพียงอย่างเดียวไม่สามารถสร้างวัฒนธรรมความซื่อสัตย์สุจริตทั่วทั้งบริษัทได้ เราแต่ละคนสามารถช่วยกันปลูกฝังวัฒนธรรมของเราผ่านความมุ่งมั่นส่วนบุคคลของเราเพื่อให้ทุกสิ่งที่เราทำตรงตามมาตรฐานสูงสุดด้านจริยธรรม หากคุณเผชิญกับการตัดสินใจที่ยากลำบากถามคำถามต่อไปนี้กับตัวเอง:

- การกระทำนั้นเป็นสิ่งที่ถูกต้องหรือไม่
- ฉันได้พิจารณาทางเลือกทั้งหมดแล้วหรือยัง และฉันมีข้อเท็จจริงทั้งหมดหรือไม่
- การกระทำของฉันสอดคล้องกับค่านิยมหลักของ B&W นโยบายและกฎหมายหรือไม่
- ฉันสามารถบอกกับผู้อื่นเกี่ยวกับการตัดสินใจของฉันอย่างสบายใจหรือไม่
- ฉันสามารถพูดได้อย่างสุจริตใจว่า ฉันภูมิใจกับทางเลือกที่ฉันเลือก
- การกระทำของฉันอาจส่งผลกระทบต่อผู้อื่นหรือบริษัทอย่างไร
- ฉันจะพูดอย่างไรหากมีบุคคลอื่นเลือกทางเลือกเดียวกัน
- การตัดสินใจของฉันจะถูกมองอย่างไรในหนึ่งเดือนหรือหนึ่งปีถัดไป
- หากผู้อื่นรับรู้ การกระทำของฉันอาจสร้างความลำบากใจภายในหรือภายนอกบริษัทหรือไม่

**ขอคำแนะนำหากคุณยังคงไม่แน่ใจในสิ่งที่ต้องทำ อย่าลังเลที่จะถามคำถามและขอคำแนะนำและแนวทางที่คุณต้องการ**



## การคุ้มครองจากการตอบโต้



B&W ไม่ยอมรับการตอบโต้ต่อบุคคลที่รายงานข้อกังวลโดยสุจริตใจ โดยไม่คำนึงถึงประเภทการกระทำผิดที่รายงาน หรือวิธีการรายงานที่เลือก

ผู้ที่รายงานข้อกังวลหรือผู้ที่ช่วยแก้ไขกรณีที่ได้รับแจ้งจะได้รับการคุ้มครองจากการตอบโต้ ทุกรูปแบบที่ใช้โปรแกรมจริยธรรมและกำกับดูแลการปฏิบัติงานในการเผยแพร่ข้อมูลเท็จหรือข่มขู่ผู้อื่น หรือมีเจตนาสร้างความเสียหายต่อชื่อเสียงของบุคคลอื่นอย่างไม่เป็นธรรม จะถูกลงโทษทางวินัย

เราให้ความสำคัญกับการร้องเรียนการตอบโต้อย่างจริงจัง การร้องเรียนดังกล่าวทั้งหมดจะได้รับการตรวจสอบอย่างละเอียด และหากพบว่ามีกรณีการตอบโต้เกิดขึ้น ผู้ที่กระทำการตอบโต้จะถูกลงโทษทางวินัยสูงสุดและถึงขั้นเลิกจ้าง หากคุณเชื่อว่าคุณถูกตอบโต้โทรแจ้งไปยังผู้จัดการของคุณ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ฝ่ายกฎหมาย ฝ่ายจริยธรรมและการกำกับการณ์ปฏิบัติงาน หรือสายด่วนจริยธรรม B&W แล้วแต่ช่องทางที่คุณติดต่อได้สะดวกที่สุด

## หน้าที่รับผิดชอบและระเบียบวินัย

การละเมิดข้อกำหนดของบริษัทที่เกี่ยวข้อง หรือการส่งเสริมให้ผู้อื่นกระทำการละเมิดดังกล่าว การกระทำที่ทำให้บริษัทเสี่ยงต่อการรับผิด และการกระทำที่ทำให้ชื่อเสียงของ B&W เสียหายจะส่งผลให้มีการลงโทษทางวินัยสูงสุดและถึงขั้นเลิกจ้าง

หากมีปัญหาด้านจริยธรรมหรือการปฏิบัติตามกฎระเบียบเกิดขึ้น ในขั้นแรก ผู้จัดการของคุณจะให้คำปรึกษาและให้คำปรึกษาแก่คุณเพื่อช่วยให้คุณหาวิธีการแก้ไขปัญหานี้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทุกรูปแบบ หาก你不ตอบรับการโค้ชหรือการให้คำปรึกษา หรือมีการกระทำเกิดขึ้นซ้ำอีก อาจมีการดำเนินการลงโทษทางวินัยอย่างเป็นทางการ



คุณควรเข้าใจว่าการละเมิดกฎหมายหรือกฎระเบียบอาจส่งผลให้คุณถูกดำเนินคดีและถูกลงโทษตามกฎหมาย และในบางกรณี อาจมีการดำเนินคดีทางอาญา บริษัท ไม่ยอมรับการละเมิดเหล่านี้ในทุกกรณี

### ถามตอบ:

**ถาม:** โดยปกติ ผู้จัดการของฉันจะไม่ดำเนินการใด ๆ เมื่อได้รับแจ้งข้อกังวลเกี่ยวกับการกระทำผิดที่อาจเกิดขึ้น และฉันเชื่อว่าเธอกระทำการบางอย่างที่เป็นการตอบโต้เพื่อนร่วมงานที่แจ้งข้อกังวล ตอนนี้ฉันกำลังเผชิญกับปัญหา เพื่อนร่วมงานของฉันทำบางสิ่งที่ฉันเชื่อว่าผิดจริยธรรม ฉันควรทำอย่างไร

**ตอบ:** แจ้งข้อกังวลของคุณ จรรยาบรรณทางธุรกิจของเราระบุว่า คุณควรรายงานการกระทำผิด และคุณสามารถรายงานสิ่งที่คุณเชื่อว่าเป็นความจริงได้โดยไม่ต้องเกรงกลัวการตอบโต้ แม้ว่ากระบวนการเริ่มต้นที่ผู้จัดการของคุณมักเป็นวิธีที่ดีที่สุดในการจัดการกับข้อกังวลของคุณอย่างมีประสิทธิภาพ หาก你不เชื่อว่าวิธีนี้เป็นสิ่งที่เหมาะสม หรือรู้สึกลำบากใจ คุณควรปรึกษากับผู้บริหารคนอื่น ๆ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ฝ่ายจริยธรรมและการกำกับการณ์ปฏิบัติงาน หรือช่องทางอื่น ๆ ที่ระบุไว้ในจริยธรรมทางธุรกิจ นอกจากนี้ หาก你不ต้องการเปิดเผยตัวตน คุณสามารถติดต่อผ่านสายด่วนจริยธรรม B&W ได้





# ความรับผิดชอบของเราซึ่งกันและกัน

## ความรับผิดชอบของพนักงาน

พนักงานทุกคนมีความรับผิดชอบในการทำหน้าที่ของตนเองเพื่อรักษามาตรฐานสูงสุดด้านจริยธรรม โดยเฉพาะอย่างยิ่ง พนักงานทุกคนต้อง:

- ปฏิบัติต่อเพื่อนร่วมงานอย่างให้เกียรติ
- ทำความเข้าใจข้อมูลที่มีอยู่ในจรรยาบรรณทางธุรกิจนี้และในนโยบาย ให้ความสำคัญเป็นพิเศษกับรายละเอียด ของนโยบายที่เกี่ยวข้องกับความรับผิดชอบในหน้าที่งานของคุณ
- ลงนามการรับทราบจรรยาบรรณทางธุรกิจประจำปีเพื่อยืนยันการปฏิบัติตามหลักการโดยเคร่งครัด
- รายงานข้อกังวลเกี่ยวกับการกระทำที่อาจเป็นการละเมิดข้อกำหนดของบริษัท ไปยังผู้จัดการของคุณ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ฝ่ายกฎหมาย หรือฝ่ายจริยธรรมและการกำกับปฏิบัติตามปฏิบัติงาน หรือโทรแจ้งสายด่วนจริยธรรม B&W โดยทันที
- เข้าร่วมการฝึกอบรมการปฏิบัติตามกฎระเบียบภาคบังคับทั้งหมดภายในกรอบเวลาที่กำหนด และติดตามมาตรฐานและความคาดหวังที่เป็นปัจจุบันตลอดเวลา
- ให้ความร่วมมือในขั้นตอนการสอบสวน การตรวจสอบและการติดตาม และหากจำเป็น จัดหาเอกสารทั้งหมดตามที่ได้รับ การร้องขอ
- เข้าร่วมการทำธุรกรรมทางธุรกิจทั้งหมดภายใต้มาตรฐานสูงสุดด้านจริยธรรม B&W ห้ามมิให้มีการให้ข้อมูลเท็จหรือทำให้เข้าใจผิดในการติดต่อธุรกิจทั้งหมดโดยชัดแจ้ง

**ไม่มีเหตุผล ใดรวมถึงความต้องการที่จะบรรลุเป้าหมายธุรกิจหรือเป้าหมายส่วนตัว ที่ใช้เป็นข้อแก้ตัวในการละเมิดข้อกำหนดของบริษัทได้**

## ความเป็นผู้นำทางจริยธรรม

ผู้บริหารมีหน้าที่รับผิดชอบเพิ่มเติมในการแสดงออกถึงความสำคัญของมาตรฐานสูงสุดด้านจริยธรรมโดยผ่านการกระทำ หากคุณอยู่ในตำแหน่งหัวหน้างาน เราคาดหวังให้คุณปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบเพิ่มเติมดังต่อไปนี้:

- ช่วยสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ยกย่องความพยายาม ชื่นชมการทำงานเป็นทีม และตระหนักถึงคุณค่าของการให้เกียรติซึ่งกันและกัน และส่งเสริมการสื่อสารอย่างเปิดเผยตรงไปตรงมา
- ห้ามร้องขอให้พนักงานทำในสิ่งที่คุณถูกห้ามมิให้กระทำ
- เป็นช่องทางติดต่อของพนักงาน สื่อสารไปยังพนักงานว่าจรรยาบรรณทางธุรกิจและนโยบายมีผลต่อการทำงานในแต่ละวันของพนักงานอย่างไร
- เป็นแบบอย่างในการรักษามาตรฐานสูงสุดด้านจริยธรรมและการทำงาน เพื่อสร้างและรักษาวัฒนธรรมที่แสดงออกถึงความเอาใจใส่และความห่วงใยเพื่อนร่วมงานของคุณ
- ปฏิบัติงานเชิงรุก ดำเนินการอย่างเหมาะสมเพื่อป้องกันและระงับการกระทำผิด และรายงานสถานการณ์ที่อาจส่งผลกระทบต่อความสามารถของพนักงานในการปฏิบัติงานอย่างมีจริยธรรมในนามของบริษัท
- รับฟังและดำเนินการ เปิดรับและเปิดใจในการส่งเสริมให้พนักงานแจ้งข้อกังวลกับคุณ เพื่อให้พนักงานรับรู้ว่าคุณจะรับฟังและดำเนินการแก้ไขข้อกังวลของพวกเขาโดยทันที
- ดำเนินการแก้ไขการดำเนินธุรกิจที่ไม่สอดคล้องกับข้อกำหนดของบริษัทโดยทันที
- ขอความช่วยเหลือจากผู้จัดการคนอื่น ๆ เมื่อคุณไม่แน่ใจว่าจะรับมือกับสถานการณ์ด้วยวิธีการใดที่ดีที่สุด
- หากคุณกำกับดูแลคู่ค้าธุรกิจภายนอก รวมถึงซัพพลายเออร์ ผู้ขาย คู่ค้ากิจการร่วมค้า และคนกลางบุคคลที่สามอื่น ๆ คุณต้องดำเนินการให้มั่นใจว่าพวกเขาเข้าใจและปฏิบัติตามภาระผูกพันในการปฏิบัติตามกฎระเบียบ

## ถามตอบ:

**ถาม:** ฉันเป็นผู้จัดการ หากฉันพบเห็นการกระทำผิดในส่วนที่ไม่อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของฉัน ฉันยังจำเป็นต้องรายงานกรณีดังกล่าวหรือไม่  
**ตอบ:** ใช่ พนักงาน B&W ทุกคนต้องรายงานการกระทำผิดที่พบเห็น และคุณในฐานะหัวหน้างาน คุณมีหน้าที่โดยเฉพาะอย่างยิ่งในการเป็นผู้ดูแลรักษาวัฒนธรรมทางจริยธรรมของ B&W



# ความรับผิดชอบของเราซึ่งกันและกัน



ผู้บริหารไม่ควรมองว่าข้อกังวลทางจริยธรรมของพนักงานเป็นการคุกคามหรือการทำร้ายอำนาจของตน เราต้องการหลอมรวมจริยธรรมให้เป็นส่วนหนึ่งของการพูดคุยกันในแต่ละวันอย่างเป็นธรรมชาติ ในฐานะผู้จัดการ คุณมีหน้าที่รับผิดชอบต่อการกระทำที่ถูกจริยธรรมของพนักงานภายใต้การกำกับดูแลและการบังคับบัญชาของคุณ การไม่ปฏิบัติตามหน้าที่รับผิดชอบนี้โดยการเข้าร่วมการฝึกอบรม การสื่อสาร และการลงโทษทางวินัยเมื่อจำเป็น อาจส่งผลให้คุณถูกลงโทษทางวินัยเช่นกัน



## ความเคารพในความหลากหลาย - มาตรฐานของเรา



ความหลากหลายของพนักงาน B&W เป็นสินทรัพย์ที่สำคัญ เรามุ่งมั่นสร้างบรรยากาศในการทำงานอย่างมืออาชีพสำหรับพนักงานทุกคน เพื่อส่งเสริมการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนความคิดสร้างสรรค์ และนวัตกรรมใหม่ เรามุ่งมั่นสร้างสถานที่ทำงานที่มีความหลากหลายที่ซึ่งพนักงานได้รับการว่าจ้าง รักษาไว้กับองค์กร ได้รับค่าตอบแทน ถูกลงโทษทางวินัย และได้รับการเลื่อนตำแหน่ง โดยพิจารณาการมีส่วนร่วม สนับสนุนบริษัทและผลการปฏิบัติงานของพนักงาน

สิ่งสำคัญคือ เราต้องทำงานร่วมกันเพื่อให้มั่นใจว่าพนักงาน B&W ทุกคนได้รับการปฏิบัติอย่างเป็นธรรมและอย่างให้เกียรติ โดยไม่คำนึงถึงเชื้อชาติ สีผิว ศาสนา เพศ อายุ ความหลากหลายทางเพศ ชาติกำเนิด สถานะพลเมือง ความทุพพลภาพ สถานะทางทหาร ข้อมูลพันธุกรรม หรือลักษณะอื่น ๆ ที่ได้รับการคุ้มครองภายใต้กฎหมายที่มีผลบังคับใช้

### ความรับผิดชอบของพนักงาน:

- ปฏิบัติต่อเพื่อนร่วมงาน คู่ค้าธุรกิจ ลูกค้าและผู้เยี่ยมเยียนทุกคนอย่างให้เกียรติ โดยยกย่องความแตกต่างของแต่ละบุคคลที่ทำให้เราเป็นบริษัทที่ยอดเยี่ยม
- อย่าแจกจ่ายหรือแสดงเอกสารที่ไม่เป็นที่พึงประสงค์
- หากคุณมีหน้าที่กำกับดูแลผู้อื่น ตัดสินผู้อื่นบนพื้นฐานของผลการปฏิบัติงาน หลีกเลี่ยงการพิจารณาที่ไม่เกี่ยวข้องในการตัดสินใจของคุณ ใช้มาตรฐานเชิงปริมาณโดยปราศจากอคติ

### ถามตอบ:

**ถาม:** เพื่อนร่วมงานของฉันส่งอีเมลที่มีเรื่องตลกขบขันและความเห็นที่ตลกขบขันจากประเด็นทางเชื้อชาติ ซึ่งทำให้ฉันรู้สึกอึดอัด แต่ไม่มีใครพูดอะไรในเรื่องนี้ ฉันควรทำอย่างไร

**ตอบ:** คุณควรแจ้งข้อกังวลของคุณทันที การส่งเรื่องตลกขบขันข้างต้น ถือเป็นละเมิดนโยบายของบริษัทเกี่ยวกับการใช้ชีวมวล และมาตรฐานด้านความหลากหลาย การคุกคามและการเลือกปฏิบัติของเรา หากคุณไม่ดำเนินการใด ๆ แสดงว่าคุณกำลังยอมรับการเลือกปฏิบัติ และทำลายความเชื่อ ซึ่งอาจทำลายสภาพแวดล้อมในที่ที่เราทุกคนทำงานอย่างหนักเพื่อสร้างให้เกิดขึ้น



# ความรับผิดชอบของเราซึ่งกันและกัน

## แนวปฏิบัติการทำงานที่เป็นธรรม - มาตรฐานของเรา

B&W เสนอโอกาสการจ้างงานที่เท่าเทียมกันแก่บุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม โดยไม่คำนึงถึงเชื้อชาติ สีผิว ศาสนา เพศ อายุ ความหลากหลายทางเพศ ชชาติกำเนิด สถานะพลเมือง ความทุพพลภาพ สถานะทางทหาร ข้อมูลพันธุกรรม หรือลักษณะอื่น ๆ ที่ได้รับการคุ้มครองภายใต้กฎหมายที่มีผลบังคับใช้

นโยบายเหล่านี้มีผลบังคับใช้ไม่เฉพาะกับการตัดสินใจว่าจ้าง แต่ยังรวมถึงการจ้างงานในทุกด้าน การตัดสินใจที่เกี่ยวข้องกับการจ้างงานของคุณทุกครั้ง ตั้งแต่การจ่ายค่าตอบแทนและสวัสดิการไปจนถึงการโอนย้ายและการฝึกอบรม ต้องเป็นไปตามข้อกำหนดของบริษัท

หากคุณมีคำถามเกี่ยวกับแนวปฏิบัติการทำงานที่เป็นธรรม โปรดปรึกษากับฝ่ายทรัพยากรบุคคล ฝ่ายกฎหมาย ฝ่ายจริยธรรมและการกำกับ การปฏิบัติงาน หรือติดต่อสายด่วนจริยธรรม B&W

### ความรับผิดชอบของพนักงาน:

พนักงานทุกคนต้อง:

- ในการว่าจ้างพนักงานใหม่ คัดเลือกบุคคลโดยพิจารณาจากคุณสมบัติที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานของบุคคลนั้นเท่านั้น
- ในการบริหารจัดการผู้อื่น ปฏิบัติตามและใช้นโยบายของ B&W ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับโอกาสการจ้างงานที่เท่าเทียมกันเสมอ เพื่อหลีกเลี่ยงการเลือกปฏิบัติในการดำเนินการด้านบุคลากร
- ทบทวนการตัดสินใจของคุณเพื่อให้มั่นใจว่า การตัดสินใจของคุณอยู่บนพื้นฐานของคุณสมบัติที่เหมาะสมและข้อพิจารณาทางธุรกิจมากกว่าความมื่อคิดแฝง
- คุณควรถามคำถามหรือแจ้งข้อกังวลเกี่ยวกับการเลือกปฏิบัติไปยังผู้จัดการของพนักงานทุกครั้งที่สามารถทำได้ ช่องทางติดต่อเพิ่มเติมสำหรับพนักงาน: ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ฝ่ายกฎหมาย ฝ่ายจริยธรรมและการกำกับ การปฏิบัติงาน และสายด่วนจริยธรรม B&W

## การคุกคาม - มาตรฐานของเรา

การคุกคาม คือ การกระทำที่เป็นการสบประมาทหรือแสดงความไม่เป็นมิตร หรือความเกลียดชังต่อบุคคลหรือกลุ่มบุคคล และผู้ที่พบเห็นการคุกคามนั้น การคุกคาม รวมถึงแต่ไม่จำกัดเฉพาะตามชื่อที่เรียก การใส่ร้ายหรือการมีทัศนคติด้านลบ การข่มขู่ การกลั่นแกล้งหรือการแสดงความไม่เป็นมิตร การสบประมาทด้วยเรื่องตลกขบขัน และเอกสารที่เป็นลายลักษณ์อักษรหรือภาพที่สบประมาทหรือแสดงความไม่เป็นมิตร หรือความเกลียดชังต่อบุคคลหรือกลุ่มบุคคล การคุกคาม ยังรวมถึงการเข้าถึงหรือการแจกจ่ายเอกสารที่ส่งไปในทางเพศหรือลามกอนาจารผ่านระบบและอุปกรณ์เทคโนโลยีข้อมูลของ B&W ด้วย

การคุกคามทางเพศ เป็นรูปแบบหนึ่งของการคุกคาม ซึ่งรวมถึงการล่วงลามทางเพศที่ไม่พึงประสงค์ การเรียกร้องการให้ผลประโยชน์ทางเพศ และการกระทำทางวาจาหรือทางกายอื่น ๆ บนพื้นฐานของเรื่องเพศ เมื่อการกระทำดังกล่าว:

- ถูกกำหนดเป็นเงื่อนไขในการจ้างงาน หรือถูกใช้เป็นที่ฐานของการตัดสินใจการจ้างงาน หรือ
- มีวัตถุประสงค์เพื่อหรือก่อให้เกิดสภาพแวดล้อมในการทำงานที่มีการกลั่นแกล้ง ความขุ่นเคือง หรือความไม่เป็นมิตร

B&W ไม่ยอมรับการคุกคามทุกรูปแบบ

**เราไม่จำเป็นต้องยอมจำนนต่อพฤติกรรมการคุกคาม และห้ามมิให้ใช้เป็นข้อกำหนดหรือเงื่อนไขการจ้างงานของบุคคลใด ๆ ที่ B&W โดยเด็ดขาด หากคุณรู้สึกว่าคุณถูกคุกคามโดยการกระทำหรือคำพูด แจ้งกรณีดังกล่าว และแจ้งกับบุคคลนั้นว่าคุณไม่พอใจในคำพูดหรือการกระทำของเขาหรือเธอ และขอให้เขาหรือเธอหยุดพฤติกรรมนั้น**

### ความรับผิดชอบของพนักงาน:

เพื่อสร้างและรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปราศจากการคุกคาม ที่ซึ่งพนักงานรู้สึกปลอดภัยและสามารถปฏิบัติงานของตนได้อย่างเต็มศักยภาพ พนักงานทุกคนต้อง:

- รักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปราศจากการคุกคาม



## ความรับผิดชอบของเราซึ่งกันและกัน

- แจ้งกรณีที่เกิดขึ้น และแจ้งกับบุคคลนั้นว่าคุณไม่พอใจกับการกระทำหรือภาษาของเขาหรือเธอ อธิบายเหตุผลและขอให้เขาหรือเธอหยุดพฤติกรรมนั้น ร้องเรียนอย่างเป็นทางการหากการร้องขอโดยตรงข้างต้นไม่เป็นผล โปรดตระหนักว่า "การคุกคามที่พิจารณาจากมุมมองของผู้ถูกคุกคาม" แม้ว่า คุณจะเชื่อว่าการกระทำหรือคำพูดของคุณเป็นความบริสุทธิ์ใจ แต่หากมีใครบางคนบอกกับคุณว่า คุณกำลังทำให้เขา ไม่พอใจและขอให้คุณหยุด โปรดหยุดพฤติกรรมของคุณทันที
- อย่าเข้าถึง แจกจ่ายหรือแสดงเอกสารที่ไม่เป็นที่พึงประสงค์ จำไว้ว่า การเข้าถึงเว็บไซต์ที่ไม่เหมาะสม (เช่น ลามกอนาจาร) บนอินเทอร์เน็ตเป็นการละเมิดนโยบายของบริษัทโดยตรง

### ถามตอบ:

**ถาม:** ระหว่างการเดินทางเพื่อธุรกิจ เพื่อนร่วมงานชวนฉันออกไปดื่มหลายต่อหลายครั้ง อีกทั้งยังพูดถึง บุคลิกของฉันในลักษณะที่ก่อกวนฉันหลายต่อหลายครั้ง นี่ถือเป็นการคุกคามหรือไม่ เนื่องจากเราไม่ได้อยู่ในสำนักงานตอนที่เกิดเหตุการณ์นี้ขึ้น

**ตอบ:** เราไม่ยอมรับการกระทำเช่นนี้ในทุกสถานการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน รวมถึงการเดินทางเพื่อธุรกิจ แจ้งเพื่อนร่วมงานของคุณว่าการกระทำดังกล่าวไม่เหมาะสมและไม่เป็นที่พึงประสงค์ หากพวกเขายังคงทำเช่นนั้นอีก คุณควรรายงานปัญหานี้ต่อผู้จัดการของคุณ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ฝ่ายจริยธรรมและการกำกับปฏิบัติงาน สายด่วนจริยธรรม B&W หรือฝ่ายกฎหมาย

## การใช้สารเสพติดและการดื่มแอลกอฮอล์ - มาตรฐานของเรา



B&W มุ่งมั่นจัดหาสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัยและส่งเสริมประสิทธิภาพในการทำงาน ส่วนหนึ่งของความพยายามที่สำคัญของเราคือ การดำเนินการให้มั่นใจว่าสถานที่ทำงานปราศจากการใช้สารเสพติดที่ผิดกฎหมาย การใช้สารเสพติดที่ถูกกฎหมาย และการดื่มแอลกอฮอล์

เราคาดหวังให้คุณมีความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่ และสามารถปฏิบัติงานตามความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายอย่างปลอดภัยและมีประสิทธิภาพ พนักงานควรมาทำงานในสภาพที่พร้อมปฏิบัติหน้าที่อย่างเหมาะสม โดยปราศจากอาการมึนเมาจากสารเสพติดที่ผิดกฎหมายหรือการดื่มแอลกอฮอล์ เราไม่ยอมรับการไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบข้างต้นและจะดำเนินการลงโทษทางวินัย

ตามที่กฎหมายอนุญาต เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติตามกฎระเบียบ บริษัทสงวนสิทธิ์ในการตรวจหาการดื่มแอลกอฮอล์หรือการใช้สารที่มีการควบคุม และอาจทำการตรวจค้นในสถานที่ทำงานหากมีเหตุอันควรต้องสงสัยว่ามีการละเมิดนโยบาย

### ความรับผิดชอบของพนักงาน:

- ขณะอยู่ในสถานที่ทำงานหรือขณะดำเนินธุรกิจของบริษัท คุณควรตื่นตัว ไม่มีความมกพร่อง และพร้อมปฏิบัติหน้าที่งานของคุณตลอดเวลา
- อนุญาตให้มีสารเสพติดที่ถูกกฎหมายตามใบสั่งยาในครอบครองได้ แต่คุณมีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการให้มั่นใจว่า ขณะอยู่ในสถานที่ทำงาน การใช้สารเสพติดตามใบสั่งยานั้นจะไม่ส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพการทำงานของคุณหรือความปลอดภัยในสถานที่ทำงาน
- ปฏิบัติตามกฎหมายและธรรมเนียมปฏิบัติในท้องถิ่นหากมีข้อจำกัดที่เคร่งครัดกว่านโยบายของบริษัท
- หากคุณมีการใช้สารเสพติดในทางที่ผิด ขอความช่วยเหลือก่อนที่จะส่งผลกระทบต่อตัวคุณหรือต่อหน้าที่การงานของคุณอย่างร้ายแรง

### ถามตอบ:

**ถาม:** เพื่อนร่วมงานกลับมาจากทานอาหารกลางวันและดูเหมือนมีอาการมึนเมาจากการดื่มแอลกอฮอล์ แต่ฉันไม่แน่ใจ ฉันควรทำอย่างไร

**ตอบ:** สิ่งที่ดีที่สุดที่คุณทำได้สำหรับทุกคน รวมถึงเพื่อนร่วมงานของคุณ คือ รายงานข้อกังวลของคุณต่อผู้จัดการของคุณ หรือฝ่ายทรัพยากรบุคคล



# ความรับผิดชอบของเราซึ่งกันและกัน

## สุขอนามัยที่ดีและความปลอดภัย- มาตรฐานของเรา

เรามุ่งมั่นจัดหาสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัย มั่นคงและถูกสุขอนามัย และกำหนดบรรทัดฐานการบาดเจ็บเป็นศูนย์ เราเชื่อว่าสถานะด้านสุขอนามัย ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมอันเป็นผลมาจากการทำงานทั้งหมดสามารถป้องกันได้ และเราได้จัดให้มีโปรแกรมเป้าหมายเป็นศูนย์ (Target Zero) เพื่อช่วยให้เราบรรลุเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อม สุขอนามัยและความปลอดภัย (EH&S) ของเรา

ส่วนหนึ่งของโปรแกรม คือ การส่งเสริมบุคลากรให้แจ้งปัญหาด้านสิ่งแวดล้อม สุขอนามัยและความปลอดภัย (EH&S) ซึ่งมีความสำคัญต่อพวกเขา และแก้ไขปัญหาดังกล่าวด้วยความมุ่งมั่น การให้เกียรติและภายในกรอบเวลาที่กำหนด

ต้องรายงานสถานการณ์ที่อาจก่อให้เกิดอันตรายต่อสิ่งแวดล้อม สุขอนามัยและความปลอดภัยโดยทันที สำคัญอย่างยิ่งที่เราแต่ละคนต้องช่วยกันรักษาภาวะการทำงานที่ปลอดภัยสำหรับตัวเราเอง เพื่อร่วมงานของเราและผู้เยี่ยมชมโรงงานและที่ตั้งโครงการของเรา เราทุกคนต้องเข้าร่วมการฝึกอบรมเรื่องความปลอดภัย ปฏิบัติตามมาตรฐานด้านความปลอดภัย และรายงานข้อกังวลด้านความปลอดภัย อุบัติเหตุ การบาดเจ็บและสถานะที่ไม่ปลอดภัย

ผู้จัดการ พนักงาน ผู้รับเหมา ลูกค้าและผู้ขายต้องทำงานร่วมกันเพื่อสร้างทัศนคติที่ถูกต้อง กำหนดแนวปฏิบัติที่เหมาะสมและส่งเสริมนิสัยการทำงานที่ถูกต้อง ใ้ชีวิตจรณญาณ และปฏิบัติตามกฎเกณฑ์และกฎระเบียบด้านสิ่งแวดล้อม สุขอนามัยและความปลอดภัย (EH&S) ที่มีผลบังคับใช้ทั้งหมด

### ความรับผิดชอบของพนักงาน:

การที่เราจะบรรลุเป้าหมายสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัย มั่นคงและมีสุขอนามัยที่ดี จำเป็นต้องอาศัยการมีส่วนร่วมและการสนับสนุนของทุกคนอย่างเต็มที่ B&W ให้อำนาจและคาดหวังให้พนักงาน ผู้รับเหมา ลูกค้าและผู้ขายปฏิบัติตามนโยบายและขั้นตอนด้านสิ่งแวดล้อม สุขอนามัยและความปลอดภัย (EH&S) ของบริษัทโดยเคร่งครัด คุณมีหน้าที่รับผิดชอบในการ:

- สวมอุปกรณ์ความปลอดภัยที่กำหนดทุกครั้ง
- ไม่ทำการปรับเปลี่ยนอุปกรณ์หรือระบบความปลอดภัย
- สร้างและรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ส่งเสริมการสื่อสารที่เปิดกว้าง ยิ่งเราสื่อสารมากเท่าใด เราจะสามารถรับมือกับสถานการณ์ความปลอดภัยหรือการไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบได้ดียิ่งขึ้นเท่านั้น
- ตรวจสอบว่าคุณมีความเข้าใจข้อกำหนดของบริษัทที่มีผลบังคับใช้กับงานของคุณ
- แจ้งไปยังผู้จัดการของคุณหรือเจ้าหน้าที่ด้านความปลอดภัยในที่ทำงานโดยทันที หากพบเห็นอุปกรณ์ที่ไม่ปลอดภัยใด ๆ หรือสถานการณ์ใด ๆ ที่อาจก่อให้เกิดความเสี่ยงต่อสุขอนามัยหรือความปลอดภัย หรือสร้างความเสียหายต่อสิ่งแวดล้อม พนักงานทุกคนมีสิทธิ์และความรับผิดชอบในการยุติการทำงานใด ๆ ที่พวกเขาารู้สึกว่าอาจไม่ปลอดภัย
- ให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่ในการตรวจสอบเพื่อหาสาเหตุของเหตุที่เกิดขึ้นทั้งหมด

### ที่ B&W เราไม่ยอมรับ:

- การทุบตบข่มขู่
- ที่ก่อให้เกิดการบาดเจ็บทางร่างกายต่อผู้อื่น หรือการกระทำที่ก้าวร้าวที่ทำให้ผู้อื่นเกรงกลัวว่าอาจได้รับบาดเจ็บ
- การเจตนาทำลายทรัพย์สินของผู้อื่น
- การครอบครองปืน อาวุธหรือวัตถุระเบิดโดยไม่ได้รับอนุญาตภายในพื้นที่ของบริษัทหรือขณะปฏิบัติงาน
- การข่มขู่ การกลั่นแกล้งหรือการบีบบังคับให้เพื่อนร่วมงานอยู่ในสถานที่หรือออกจากสถานที่ไม่ว่าในเวลาใดและเพื่อวัตถุประสงค์ใด

หากคุณมีข้อกังวลต่อความปลอดภัย รวมถึงรับทราบถึงความรุนแรงหรือการใช้ความรุนแรงหรือการกลั่นแกล้ง คุณมีหน้าที่รับผิดชอบในการรายงานเหตุที่เกิดขึ้นไปยังผู้จัดการของคุณ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ฝ่ายสิ่งแวดล้อม สุขอนามัย ความปลอดภัยและความมั่นคง ฝ่ายกฎหมาย ฝ่ายจริยธรรมและการกำกับปฏิบัติตาม หรือสายด่วนจริยธรรม B&W โดยทันที

**สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม** ข้อกำหนดในการสร้างและรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัยมีรายละเอียดระบุไว้ในนโยบายและขั้นตอนด้านสิ่งแวดล้อม สุขอนามัยและความปลอดภัย (EH&S) ทั่วโลกและในท้องถิ่นของเรา



# ความรับผิดชอบของเราต่อลูกค้าและคู่ค้าธุรกิจของเรา

## คุณภาพของสินค้าและบริการ - มาตรฐานของเรา

B&W มุ่งมั่นจัดหาผลิตภัณฑ์และบริการที่มีคุณภาพแก่ลูกค้าและคู่ค้าธุรกิจของเรา และดำเนินการตามเป้าหมายของเราในการปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เรามุ่งมั่นส่งมอบผลิตภัณฑ์และบริการที่ตอบสนองความต้องการอย่างปลอดภัย ตั้งแต่ในครั้งแรก ภายในงบประมาณ และโดยปราศจากการละเมิดจริยธรรม

เพื่อบรรลุเป้าหมายของเรา สิ่งสำคัญคือเราต้องระบุข้อกำหนดทั้งหมดก่อนเริ่มงาน และเราสื่อสารข้อกำหนดเหล่านี้ไปยังผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย

ผลจากความมุ่งมั่นของเราในการมอบคุณค่าให้กับลูกค้าของเราอย่างมีความรับผิดชอบ ทำให้เราไว้วางใจได้ว่าคู่ค้าธุรกิจภายนอกของเราจะรับผิดชอบในการปฏิบัติตามมาตรฐานด้านคุณภาพระดับสูงของเรา

### ความรับผิดชอบของพนักงาน:

- เข้าใจความต้องการของลูกค้าของเราและมุ่งมั่นตอบสนองความต้องการของลูกค้า
- จัดการแก้ไขและรายงานปัญหาและข้อกังวลด้านคุณภาพ
- ผู้บริหารมีหน้าที่รับผิดชอบในการแสดงออกถึงความมุ่งมั่นต่อคุณภาพ และจัดหาแหล่งข้อมูลที่จะจำเป็นเพื่อตอบสนองความต้องการตามที่โต้ตอบกัน
- ผู้จัดการมีหน้าที่รับผิดชอบในงานที่ทำโดยผู้ใต้บังคับบัญชา และดำเนินการให้มั่นใจว่าผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านคุณภาพ
- จัดทำรายงานและเอกสารอย่างซื่อสัตย์และครบถ้วนเสมอ และห้ามปลอมแปลงหรือบิดเบือนผลการทดสอบ
- ห้ามปฏิบัติงานที่คุณไม่ได้รับการรับรองให้กระทำได้

หากเมื่อใดก็ตามที่คุณไม่แน่ใจว่าข้อกำหนดในการผลิตมีอะไรบ้าง โปรดสอบถามผู้จัดการของคุณเพื่อขอคำอธิบายที่ชัดเจนก่อนลงมือปฏิบัติงาน

## ความซื่อสัตย์สุจริตในความสัมพันธ์ทางธุรกิจ - มาตรฐานของเรา



เราจะทำธุรกิจร่วมกับบุคคลที่สามที่ดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรม

เราทำการตรวจสอบสถานะเชิงลึกของบุคคลที่สามเพื่อให้มั่นใจว่า ชื่อเสียง ภูมิหลังและความสามารถของพวกเขา มีความเหมาะสม และตรงตามมาตรฐานจริยธรรมของเรา นอกจากนี้ การทำการตรวจสอบสถานะเชิงลึกยังช่วยให้อุ่นใจว่า เรามุ่งมั่นทำธุรกิจร่วมกับลูกค้า ผู้ขายหรือคนกลางบุคคลที่สามแต่ละราย และในประเทศที่เรามีสถานที่ทำงานตั้งอยู่ ผู้ขายและคนกลางบุคคลที่สามต้องตกลงที่จะปฏิบัติตามแนวปฏิบัติทางธุรกิจที่ระบุไว้ในจรรยาบรรณทางธุรกิจของเราและนโยบายที่มีผลบังคับใช้ หรือแสดงให้เห็นฝ่ายจริยธรรมและการกำกับปฏิบัติงานเห็นว่านโยบายที่เกี่ยวข้องของพวกเขาที่มีลักษณะที่ใกล้เคียงกันอย่างมาก

การทำการตรวจสอบสถานะเชิงลึกช่วยลดความเสี่ยงของ B&W โดยช่วยให้สามารถหลีกเลี่ยงความสัมพันธ์ที่ทำให้ B&W มีส่วนพัวพันกับการกระทำผิดของคู่ค้าธุรกิจ

### ความรับผิดชอบของพนักงาน:

- ปฏิบัติตามและรับรองการปฏิบัติตามนโยบายและขั้นตอนของบริษัทโดยเคร่งครัดในการติดต่อกับบุคคลที่สาม โดยให้ความสำคัญกับข้อกำหนดการตรวจสอบสถานะเชิงลึก
- ห้ามมิให้พนักงานกระทำการใด ๆ ที่ทำงาน B&W มีผลผูกพันกับฝ่ายอื่น จนกว่าจะเสร็จสิ้นขั้นตอนการตรวจสอบสถานะเชิงลึกและขั้นตอนการอนุมัติที่เหมาะสม
- อย่าดำเนินธุรกิจกับซัพพลายเออร์ คู่ค้าธุรกิจ หรือบุคคลที่สามอื่น ๆ ที่อาจทำให้ B&W ต้องรับผิดชอบทางอาญาหรือความรับผิดอื่น ๆ หรือสร้างความเสื่อมเสียต่อชื่อเสียง



## ความรับผิดชอบของเราต่อลูกค้า และคู่ค้าธุรกิจ

- ระมัดระวัง "สัญญาณเตือน" ใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการของคู่ค้าธุรกิจในปัจจุบันและในอนาคต
- หากคุณเป็นผู้จัดการ ตรวจสอบให้แน่ใจว่าพนักงานเข้าใจและตกลงที่จะปฏิบัติตามมาตรฐานและความคาดหวังของบริษัท ก่อนเข้าร่วมความสัมพันธ์ทางสัญญาใด ๆ
- ห้ามทำอะไรก็ตามผ่านบุคคลอื่น ๆ ในนามของเราซึ่งเราไม่ได้รับอนุญาตให้กระทำการนั้น
- ตรวจสอบว่าค่านายหน้าหรือค่าธรรมเนียมที่จ่ายให้กับบุคคลที่สามมีความเหมาะสม และสอดคล้องกับหลักการจริยธรรมที่ดี และกฎหมายที่มีผลบังคับใช้ และได้รับการบันทึกไว้อย่างชัดเจนและโปร่งใส

### เมื่อเข้าร่วมกิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง:

- จัดทำและจัดเก็บบันทึกทั้งหมดอย่างถูกต้องเพื่อบันทึกกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และเพื่อการตัดสินใจการจัดซื้อจัดจ้างที่มีความสำคัญ
- ใช้ความสามารถเพียงอย่างเดียวเป็นมาตรฐานการตัดสินใจการจัดซื้อจัดจ้าง ระมัดระวังในการหลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างบริษัทและบุคคลที่สามใด ๆ
- อย่าเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ใดภายนอกบริษัท หรือบุคคลภายในบริษัทที่ไม่ "จำเป็นต้องทราบข้อมูล"
- ตรวจสอบว่าผู้ขายทุกรายตกลงที่จะปฏิบัติตามนโยบาย B&W ที่ห้ามการจัดหาเร่ที่มีการควบคุม และทาสยุคใหม่/ การค้ามนุษย์
- หากคุณทราบถึงการดำเนินธุรกิจที่ผิดจริยธรรมโดยซัพพลายเออร์หรือผู้ให้บริการของ B&W โปรดติดต่อผู้จัดการของคุณ ฝ่ายกฎหมาย ฝ่ายจริยธรรมและการกำกับ การปฏิบัติงาน หรือสายด่วนจริยธรรม B&W

### ถามตอบ:

**ถาม:** ผู้ขายรายหนึ่งของเราขอให้เราจ่ายเงินล่วงหน้า สามารถทำได้หรือไม่

**ตอบ:** คำขอของผู้ขายอาจไม่สร้างความเสียหายใด ๆ แต่อาจบ่งชี้ "สัญญาณเตือน" และควรได้รับการตรวจสอบ คุณควรแจ้งการร้องขอนี้ไปยังฝ่ายจริยธรรมและการกำกับ การปฏิบัติงาน

## การทำสัญญากับภาครัฐ - มาตรฐานของเรา

เราส่งมอบผลิตภัณฑ์และบริการที่มีคุณภาพแก่ลูกค้าของเราในราคาที่ เป็นธรรมและเหมาะสม โดยไม่คำนึงว่าลูกค้าเป็นภาครัฐหรือไม่ใช่ภาครัฐ อย่างไรก็ตาม เนื่องจากกฎหมายและกฎระเบียบการทำสัญญากับหน่วยงานรัฐแตกต่างไปจากการทำธุรกรรมกับหน่วยงานที่ไม่ใช่ภาครัฐ เราจึงมีนโยบายเพิ่มเติมในการติดตามผลเมื่อมีการติดต่อกับลูกค้าภาครัฐ เพื่อให้มั่นใจว่าเราปฏิบัติตามข้อกำหนดทางกฎหมาย และกฎระเบียบทั้งหมด

กฎหมาย กฎเกณฑ์ และกฎระเบียบในการทำสัญญากับหน่วยงานรัฐบาลสหรัฐอเมริกา และรัฐบาลอื่น ๆ มีรายละเอียดอย่างมากและมีความซับซ้อน และการละเมิดกฎหมาย กฎเกณฑ์และกฎระเบียบเหล่านี้ อาจส่งผลให้บุคคลถูกดำเนินคดีอาญา และมีการลงโทษทางวินัยของบริษัทรวมถึงการไล่ออก



พนักงานที่ดำเนินการทำสัญญากับภาครัฐต้องเข้าใจและปฏิบัติตามข้อจำกัดและข้อกำหนดต่าง ๆ ที่บังคับใช้โดยหน่วยงานรัฐที่เกี่ยวข้อง เนื่องจากกฎหมายและกฎระเบียบระหว่างหน่วยงานและระดับของภาครัฐมีความแตกต่างกัน



# ความรับผิดชอบของเราต่อลูกค้า และคู่ค้าธุรกิจ

## ความรับผิดชอบของพนักงาน:

- หากคุณมีส่วนร่วมในการทำสัญญากับหน่วยงานภาครัฐ ทำความเข้าใจและปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบที่มีผลบังคับใช้ทั้งหมด ความไม่รู้ไม่อาจใช้เป็นข้อแก้ตัวในการละเมิดกฎหมาย
- เอาใจใส่เป็นพิเศษเพื่อให้มั่นใจว่าการสื่อสารทั้งหมดไปยังรัฐบาลของประเทศ ของรัฐและในท้องถิ่น การสื่อสารที่เป็นเท็จ ไม่ถูกต้องหรือทำให้เกิดการเข้าใจผิดเป็นการละเมิดกฎหมายอาญา
- เว้นแต่จะได้รับอนุมัติโดยเจ้าหน้าที่รัฐที่เหมาะสม ห้ามยอมรับข้อมูลจากแหล่งใด ๆ หากมีเหตุผลอันควรเชื่อว่า ข้อมูลเกี่ยวข้องกับความปลอดภัยของประเทศ ถูกจำแนกประเภท อ่อนไหว หรือมีกรรมสิทธิ์
- หากคุณมีคำถามใด ๆ เกี่ยวกับการทำสัญญากับภาครัฐ โปรดปรึกษากับฝ่ายกฎหมาย หรือฝ่ายจริยธรรมและการกำกับ การปฏิบัติงาน

## ถามตอบ:

ถาม: ฉันเข้าร่วมการฝึกอบรมการปฏิบัติตามกฎระเบียบตั้งแต่ตอนเริ่มงาน ฉันยังต้องเข้าร่วมการฝึกอบรมนี้อีกหรือไม่

ตอบ: B&W กำหนดให้พนักงานที่ได้รับมอบหมายทุกคนเข้าร่วมการฝึกอบรมและการรับรองประจำปีทุกปี

## ความขัดแย้งทางผลประโยชน์และโอกาสขององค์กร – มาตรฐานของเรา



ความขัดแย้งทางผลประโยชน์เกิดขึ้นเมื่อการดำเนินการของคุณหรือความสนใจส่วนตัวของคุณ ก้าวข้ามไม่ว่าด้วยวิธีการใด ๆ หรือแม้แต่ถูกมองว่าเป็นการก้าวข้ามผลประโยชน์ของบริษัท ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ส่งผลต่อการตัดสินใจส่วนตัวของเรา และ B&W จะใช้ความระมัดระวัง และการคิดวิเคราะห์เพิ่มขึ้น และอาจบ่อนทำลายความไว้วางใจได้ของเรา และความไว้วางใจที่ผู้อื่นมีต่อเรา

เรามีหน้าที่พื้นฐานในการตัดสินใจทางธุรกิจที่ดีเพื่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทโดยปราศจากผลประโยชน์ส่วนบุคคลของเรา

เราต้องไม่แสวงหาผลประโยชน์ส่วนบุคคลโดยใช้โอกาสของ B&W อันเป็นผลมาจากการดำรงตำแหน่งของเราใน B&W หรือใช้ทรัพย์สินหรือข้อมูลของบริษัท

นอกจากนี้ เราต้องไม่ใช้ตำแหน่งของเราใน B&W หรือทรัพย์สินหรือข้อมูลของบริษัท เพื่อผลประโยชน์ส่วนบุคคลหรือเพื่อแข่งขันกับ B&W

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์อาจเกิดขึ้นผ่านผลประโยชน์จากการจ้างงานภายนอก การมีส่วนร่วมทางการเงินกับธุรกิจภายนอก ความสัมพันธ์กับลูกค้า ซัพพลายเออร์ เพื่อนร่วมงานหรือครอบครัว และการให้หรือรับของมีค่าที่มีมูลค่าสูงเกินหรือไม่เหมาะสม เนื่องจากเป็นไปได้ที่จะอธิบายถึงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นได้ทั้งหมด เราแต่ละคนจะต้องใช้วิจารณญาณที่ดี ขอคำแนะนำเมื่อจำเป็น และปฏิบัติตามมาตรฐานสูงสุดทางจริยธรรมและความซื่อสัตย์สุจริต

## ความรับผิดชอบของพนักงาน:

หากคุณทราบถึงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่เกิดขึ้นจริง ที่อาจเกิดขึ้นหรือที่ถูกมองได้ว่าเป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์ แจ้งสถานการณ์ดังกล่าวไปยังหัวหน้างานของคุณ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ฝ่ายกฎหมาย หรือฝ่ายจริยธรรมและการกำกับ การปฏิบัติงานหรือสายด่วนจริยธรรม B&W โดยทันที นอกจากนี้ โปรดตระหนักถึงสิ่งต่อไปนี้:

- หลีกเลี่ยงการโอนโลมยอมตาม และหลีกเลี่ยงแม้แต่การถูกมองได้ว่าเป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- หากมีข้อสงสัย แจ้งสถานการณ์โดยทันที
- ตัดสินใจทางธุรกิจโดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของ B&W เสมอ





# ความรับผิดชอบของเราต่อลูกค้า และคู่ค้าธุรกิจ

- ตระหนักว่ากิจกรรมส่วนบุคคลอาจนำไปสู่ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ได้ เช่น การให้และรับของขวัญหรือการเลี้ยงรับรองกับพนักงานของคู่ค้าธุรกิจในปัจจุบันหรือในอนาคต
- ห้ามใช้ตำแหน่งของคุณใน B&W ทรัพย์สินหรือข้อมูลของบริษัทที่คุณได้รับผ่านการทำงานของคุณเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ส่วนบุคคล

ในทางปฏิบัติ บริษัทไม่สามารถและไม่แยกแยะความแตกต่างระหว่างความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่เกิดขึ้นจริงกับที่อาจถูกมองว่าเป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์ จำไว้ว่า พนักงานทุกคนและทุกคนที่ดำเนินการในนามของบริษัทต้องตัดสินใจทางธุรกิจโดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของ B&W แต่เพียงเท่านั้น

## ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ - สัญญาณเตือน

- หลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่คุณอาจมีส่วนร่วมในการว่าจ้างหรือบริหารจัดการสมาชิกครอบครัวที่ใกล้ชิด
- ห้ามมิให้พนักงานดำรงตำแหน่งที่มีอำนาจในการตัดสินใจที่เกี่ยวข้องกับผลประโยชน์โดยตรงหรือตรวจสอบการทำงานของสมาชิกครอบครัวที่ใกล้ชิด
- อย่าให้ความสัมพันธ์ส่วนบุคคลของคุณกับลูกค้า ผู้ขายหรือคนกลางบุคคลที่สามมีอิทธิพลเหนือการตัดสินใจทางธุรกิจโดยมิชอบ
- อย่าให้หรือรับของขวัญหรือการเลี้ยงรับรองโดยไม่ได้รับอนุมัติล่วงหน้า เนื่องจากการกระทำดังกล่าวอาจทำให้คุณตกอยู่ภายใต้ข้อผูกมัดหรืออาจถูกมองว่าเป็นเช่นนั้น

### ถามตอบ:

- ถาม:** เพื่อนของผู้จัดการของฉันเป็นที่ปรึกษาด้านการออกแบบต่อ ทุกครั้งที่เราต้องการงานออกแบบบางอย่าง ผู้จัดการของฉันจะโทรหาเพื่อนของเธอ และเขาก็จะได้อ่านทุกครั้ง เพื่อนของผู้จัดการของฉันทำงานดี แต่ฉันสงสัยว่าการทำเช่นนี้เหมาะสมหรือไม่
- ตอบ:** วิธีการของผู้จัดการของคุณกำลังนำไปสู่การถูกมองว่าเป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์ อย่างไรก็ตาม คุณอาจไม่มีข้อเท็จจริงที่ครบถ้วน อาจเป็นไปได้ว่าเพื่อนของผู้จัดการของคุณเป็นผู้ขายที่ผ่านการรับรอง และผ่านกระบวนการคัดเลือกและอนุมัติที่จำเป็นทั้งหมดแล้ว คุณควรปรึกษาข้อกังวลนี้กับผู้จัดการของคุณ แต่หากอาจก่อให้เกิดปัญหาตามมา โปรดติดต่อฝ่ายจริยธรรมและการกำกับการปฏิบัติงาน

## ของขวัญและการเลี้ยงรับรอง- มาตรฐานของเรา

ความสัมพันธ์ที่แข็งแกร่งกับคู่ค้าธุรกิจของเรามีความสำคัญต่อธุรกิจของเรา แต่การให้และรับของขวัญกับคู่ค้าธุรกิจหรือลูกค้าในปัจจุบันหรือในอนาคตอาจส่งผลกระทบต่อความสัมพันธ์ของเราและของลูกค้าของเราอย่างเป็นอิสระ และอาจถูกมองได้ว่าเป็นการเอื้อประโยชน์ต่อกัน



แม้ว่าจะมีกำหนดไว้อย่างเฉพาะเจาะจงในนโยบายของขวัญและการเลี้ยงรับรองของบริษัท คำว่า "ของขวัญ" และ "การเลี้ยงรับรอง" ตามวัตถุประสงค์ของจรรยาบรรณทางธุรกิจนี้ มีความหมายที่ครอบคลุมกว้างขวาง รวมถึงของขวัญและการเอื้อประโยชน์ในทุกรูปแบบ การเดินทาง การบริการ มื้ออาหาร บัตรเข้าชมกิจกรรม และสิ่งของ ผลประโยชน์หรือของมีค่าที่มอบให้เป็นสินน้ำใจอื่น ๆ

คุณต้องหลีกเลี่ยงแม้แต่การถูกมองว่าการให้หรือรับของขวัญหรือการเลี้ยงรับรองเชื่อมโยงกับการปฏิบัติที่เอื้อประโยชน์ไม่ว่าในลักษณะใด ๆ แม้ว่าจะไม่มีเจตนาที่จะได้รับการโน้มน้าวชักจูงหรือได้มาซึ่งความได้เปรียบโดยมิชอบ ของขวัญที่ไม่เหมาะสมอาจสร้างความลำบากใจต่อบริษัท และสร้างความเสียหายต่อชื่อเสียงของเรา

ด้วยเหตุผลเหล่านี้ ห้ามมิให้พนักงานรับ เรียงร้อย เสนอหรือให้ของขวัญหรือการเลี้ยงรับรองที่อาจโน้มน้าวชักจูงหรือถูกมองว่าโน้มน้าวชักจูงความซื่อสัตย์หรือความเป็นอิสระของผู้รับ



# ความรับผิดชอบของเราต่อลูกค้า และคู่ค้าธุรกิจ

เนื่องจากมีกฎเกณฑ์และข้อจำกัดเฉพาะเกี่ยวกับการให้และรับของขวัญและการเลี้ยงรับรอง พนักงานต้องอ่านนโยบายของขวัญและการเลี้ยงรับรองและขอการอนุมัติที่จำเป็นใด ๆ ก่อนให้หรือรับของขวัญหรือการเลี้ยงรับรอง หากมีคำถามเกี่ยวกับการให้หรือรับของขวัญหรือการเลี้ยงรับรอง โปรดติดต่อฝ่ายจริยธรรมและการกำกับการปฏิบัติงานหรือฝ่ายกฎหมาย



## ความรับผิดชอบของพนักงาน:

เราตระหนักว่าอาจมีสถานการณ์ที่มีความเหมาะสมในการให้หรือรับของขวัญหรือการเลี้ยงรับรองกับคู่ค้าธุรกิจในปัจจุบันหรือในอนาคตเพื่อกระชับความสัมพันธ์ทางธุรกิจของคุณ ตามกฎทั่วไป พนักงานต้องทราบถึงสิ่งต่อไปนี้เมื่อให้หรือรับของขวัญหรือการเลี้ยงรับรอง:

- ทบทวนและทราบถึงมูลค่าจำกัดของของขวัญและการเลี้ยงรับรองต่อครั้งและมูลค่ารวมที่จำกัดต่อไป
- วางแผนและขออนุมัติล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษร
- ในกรณีที่เกิดขึ้นน้อยมากซึ่งไม่สามารถดำเนินการขออนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรได้ โปรดแจ้งสถานการณ์ดังกล่าวไปยังฝ่ายจริยธรรมและการกำกับการปฏิบัติงาน และขอการอนุมัติย้อนหลังทันทีที่ทำได้
- การให้และรับของขวัญต้องเป็นที่ยอมรับภายใต้นโยบายของบริษัททั้งฝ่ายผู้ให้และผู้รับ
- รายงานของขวัญและการเลี้ยงรับรองทั้งหมดรวมถึงการอนุมัติที่ได้รับในรายงานค่าใช้จ่ายของคุณ เพื่อให้มั่นใจว่าของขวัญและการเลี้ยงรับรองได้รับการรายงานอย่างถูกต้องในสมุดบัญชีและบันทึกของบริษัท
- ห้ามยอมรับของขวัญที่เป็นเงินสดหรือสิ่งเทียบเท่าเงินสดโดยเด็ดขาด



**หากคุณได้รับของขวัญที่ไม่ได้ร้องขอที่มีมูลค่าสูงกว่ามูลค่าปกติทั่วไป คุณควรส่งคืนของขวัญนั้นพร้อมคำอธิบายนโยบายของ B&W หากคุณมีข้อสงสัยว่าของขวัญหรือการเลี้ยงรับรองสามารถยอมรับได้หรือไม่ ขอคำแนะนำและการอนุมัติจากฝ่ายจริยธรรมและการกำกับการปฏิบัติงาน**

ตัวอย่างของขวัญและการเลี้ยงรับรองต้องห้ามมีดังนี้:

- การจ่ายเงินสดหรือสิ่งเทียบเท่าเงินสด เช่น บัตรกำนัล
- การเชิญรับประทานอาหารค่ำหรูหราหรือการเลี้ยงรับรองรูปแบบอื่น ๆ
- การให้การต้อนรับที่หรูหรา เช่น รีสอร์ทหรูหรือการเดินทางที่มีค่าใช้จ่ายสูง
- การจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางที่ไม่มีความเชื่อมโยงกับวัตถุประสงค์ทางธุรกิจโดยตรง
- ของขวัญและการเลี้ยงรับรองที่มอบให้แก่คู่สมรสหรือสมาชิกครอบครัวโดยไม่ขออนุมัติล่วงหน้า
- สิ่งใดก็ตามที่อาจสร้างความลำบากใจให้กับบริษัทหากถูกเปิดเผยต่อสาธารณะ



## ถามตอบ:

**ถาม:** ฉันได้รับของขวัญซึ่งฉันมั่นใจว่าฉันไม่สามารถยอมรับได้ แต่ฉันเกรงว่าหากส่งคืน ผู้ให้อาจรู้สึกเสียใจเนื่องจากเหตุผลทางวัฒนธรรม ฉันควรทำอย่างไร

**ตอบ:** ในบางสถานการณ์ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการดำเนินธุรกิจในประเทศอื่น ๆ การส่งคืนของขวัญอาจถูกมองว่าเป็นการเสียมารยาท ในกรณีนี้คุณสามารถยอมรับของขวัญในนามของบริษัท จากนั้นส่งของขวัญไปยังบริษัทผ่านฝ่ายจริยธรรมและการกำกับการปฏิบัติงานเพื่อการจัดการที่เหมาะสมต่อไป



# ความรับผิดชอบของเราต่อลูกค้า และคู่ค้าธุรกิจ

## การปกป้องทรัพย์สินของบริษัท - มาตรฐานของเรา



ทรัพย์สินของ B&W ทั้งทางกายภาพและทรัพย์สินทางปัญญา มีมูลค่าสูงและมีจุดประสงค์เพื่อใช้ในการดำเนินวัตถุประสงค์และเป้าหมายทางธุรกิจให้ก้าวหน้าเท่านั้น โดยส่วนตัวเราแต่ละคนมีหน้าที่รับผิดชอบในการปกป้องทรัพย์สินเหล่านี้ ทรัพย์สินของผู้อื่น และเพื่อใช้ทรัพย์สินและทรัพยากรทั้งหมดอย่างเหมาะสม

ทรัพย์สินทางกายภาพทั้งหมด รวมถึงโรงงาน คอมพิวเตอร์ อุปกรณ์และวัสดุสิ้นเปลืองอื่น ๆ ต้องได้รับการป้องกันจากการใช้ในทางที่ผิด ความเสียหาย การลักขโมยหรือการจัดการที่ไม่เหมาะสมอื่น ๆ และใช้เพื่อวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้เท่านั้น

การป้องกันดังกล่าวรวมถึงแล็ปท็อป สมาร์ทโฟน แท็บเล็ต USB/สื่อที่เก็บข้อมูลภายนอก กล้องดิจิทัล และอุปกรณ์พกพาอื่น ๆ ไม่ว่าจะเป็นเจ้าของโดยบริษัทหรือโดยพนักงานของบริษัท ซึ่งช่วยให้เข้าถึงข้อมูลได้สะดวกและง่ายดาย ไม่ว่าคุณจะนากลับบ้านหรือพกพาไประหว่างการเดินทางไปทั่วโลก เราต้องระมัดระวังในการป้องกันระบบและข้อมูลของ B&W จากผู้ที่เป็นแฮกเกอร์และบุคคลอื่น ๆ ที่อาจพยายามเข้าถึงข้อมูล

### ความรับผิดชอบของพนักงาน:

- พนักงานทุกคนควรปกป้องทรัพย์สินของบริษัท และตรวจสอบว่ามีการใช้ทรัพย์สินนั้นเพื่อวัตถุประสงค์ทางธุรกิจโดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัท B&W อนุญาตให้ใช้ระบบการสื่อสารและสารสนเทศของบริษัทเพื่อการใช้งานส่วนตัวได้เป็นครั้งคราว โดยที่การใช้ดังกล่าวไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือ ไม่มีเนื้อหาลามกอนาจาร ทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียงหรือเนื้อหาที่ไม่เหมาะสมอื่น ๆ
- พนักงานและผู้ที่เป็นตัวแทน B&W ได้รับความไว้วางใจให้ปฏิบัติตามอย่างมีความรับผิดชอบและใช้วิจารณญาณที่ดีในการดูแลรักษาทรัพยากรของบริษัท ผู้จัดการมีหน้าที่รับผิดชอบต่อทรัพยากรที่มอบหมายให้กับฝ่ายงานของตน และได้รับมอบอำนาจในการแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการนำไปใช้อย่างถูกต้องเหมาะสม
- ระมัดระวังการเข้าถึงทรัพย์สินของเราโดยบุคคลอื่น ต้องจำกัดการเข้าถึงทรัพย์สินทางปัญญาหรือทางกายภาพของบริษัท (รวมถึงโรงงานและอุปกรณ์) ของบุคคลที่สาม สำหรับและเฉพาะที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับบริการที่จัดหาให้กับบริษัทโดยบุคคลที่สามนี้เท่านั้น
- จัดเก็บอุปกรณ์ต่าง ๆ ทั้งที่เป็นเจ้าของโดยบริษัทหรือโดยคุณให้อยู่ในการดูแลครอบครองของคุณตลอดเวลาและป้องกันรหัสผ่านของคุณ
- ตรวจสอบว่าได้ดำเนินการสำรองข้อมูลเป็นประจำ
- ห้ามดาวน์โหลดซอฟต์แวร์/แอปต่าง ๆ ลงในอุปกรณ์ของบริษัทเว้นแต่ได้รับอนุมัติโดยฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT)
- รายงานไปยังฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) โดยทันทีหากอุปกรณ์ทั้งที่เป็นเจ้าของโดยบริษัทหรือโดยคุณเกิดการสูญหายหรือถูกขโมย เพื่อดำเนินขั้นตอนที่เหมาะสมและป้องกันทรัพย์สินที่เป็นข้อมูลของบริษัท
- ปฏิบัติตามนโยบายของบริษัทเกี่ยวกับการคิดค้นใหม่ใด ๆ ที่เกิดขึ้นระหว่างหรือเป็นผลมาจากการจ้างงานโดยบริษัท
- ปฏิบัติตามข้อจำกัดที่เฉพาะเจาะจงเกี่ยวกับการใช้และ/หรือการโอนย้ายทรัพย์สินของบริษัท
- หลีกเลี่ยงการยอมรับข้อมูลที่มีกรรมสิทธิ์จากผู้อื่นโดยไม่ได้รับอนุญาต ห้ามเปิดเผยหรือใช้ข้อมูลที่เป็นความลับทางธุรกิจที่คุณมีอยู่เป็นผลมาจากการจ้างงานก่อนหน้านี้ของคุณกับบริษัทอื่น ต่อบริษัทหรือเพื่อธุรกิจของ B&W



# ความรับผิดชอบของเราต่อลูกค้า และคู่ค้าธุรกิจ

## การใช้ระบบสารสนเทศอย่างเหมาะสม - มาตรฐานของเรา

คอมพิวเตอร์ อีเมล เครือข่ายและระบบการสื่อสารเป็นทรัพย์สินของบริษัทและมีวัตถุประสงค์เพื่อการดำเนินธุรกิจเท่านั้น อนุญาตให้ใช้ระบบ อีเมล และโทรศัพท์ของเราเพื่อการใช้งานส่วนตัวเป็นครั้งคราว เมื่อจำเป็นและอย่างเหมาะสมได้ ทั้งนี้ต้องไม่ส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพการทำงานของคุณ



### ความรับผิดชอบของพนักงาน:

- โดยทั่วไป ห้ามมิให้คุณใช้อุปกรณ์ของบริษัทในการดำเนินธุรกิจภายนอก หรือในการสนับสนุนกิจกรรมทางศาสนา ทางการเมืองหรือกิจกรรมภายนอกอื่น ๆ เว้นแต่เพื่อการสนับสนุนองค์กรที่ไม่แสวงกำไรที่บริษัทได้รับการร้องขอ
- ห้ามส่งอีเมลถึงผู้รับจำนวนมาก จดหมายลูกโซ่หรืออีเมลเรื่องตลกขบขันที่ไม่เป็นที่พึงประสงค์โดยใช้บัญชีอีเมลของบริษัท
- ห้ามมิให้ดาวน์โหลด อัปโหลด เข้าถึงหรือส่งเนื้อหาที่ส่งไปในทางเพศหรือลามกอนาจารโดยใช้คอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ที่จัดหาให้โดยบริษัท หรือในเวลาปฏิบัติงานของบริษัทโดยเด็ดขาด
- ห้ามใช้ระบบอีเมลเพื่อวัตถุประสงค์ส่วนตัว ในเชิงพาณิชย์หรือเพื่อวัตถุประสงค์ที่ผิดกฎหมายใด ๆ หรือเพื่อการสร้างหรือเผยแพร่ข้อความที่เป็นการก่อกวนหรือไม่เป็นที่พึงประสงค์
- เพื่อปกป้องผลประโยชน์ของเครือข่าย B&W และเพื่อนร่วมงานของเรา เราสงวนสิทธิ์ในการติดตามหรือตรวจสอบข้อมูลดิบและข้อมูลที่ประมวลผลทั้งหมดที่อยู่ในคอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ ไดรฟ์เครือข่ายหรืออินเทอร์เน็ตที่จัดหาให้โดยบริษัท

### ถามตอบ:

ถาม: ฉันสามารถติดตามข่าวจาก FoxNews.com จากคอมพิวเตอร์ในที่ทำงานของฉันในช่วงเวลากลางวันได้หรือไม่

ตอบ: ได้ นี่เป็นการใช้คอมพิวเตอร์ของ B&W ของคุณที่สามารถทำได้ คุณได้รับอนุญาตให้ใช้ได้เป็นครั้งคราวตามเท่าที่เว็บไซต์ที่คุณเข้าชมมีความเหมาะสม และไม่รบกวนการทำงานของคุณหรือของผู้อื่น การเข้าถึงเว็บไซต์ที่แสดงเนื้อหาลามกอนาจาร เป็นการใช้งานที่ไม่ยอมรับและจะส่งผลให้คุณถูกลงโทษทางวินัย

## ข้อมูลที่เป็นความลับและที่มีกรรมสิทธิ์ - มาตรฐานของเรา

การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับหรือที่มีกรรมสิทธิ์ของบริษัทอาจทำให้บริษัทตกอยู่ในสถานะที่เสียเปรียบในการแข่งขัน หรืออาจก่อให้เกิดความเสียหายหรือสร้างความอึดอัดใจต่อพนักงาน ลูกค้า บริษัทหรือกิจการร่วมทุนทางธุรกิจที่เข้าร่วม

ข้อมูลที่เป็นความลับและที่มีกรรมสิทธิ์ รวมถึง ข้อมูลการกำหนดราคาและข้อมูลทางการเงิน ชื่อและที่อยู่บริษัท ความลับทางการค้า ใบสมัครสิทธิบัตร กระบวนการและสูตร และรวมถึงข้อมูลที่ไม่เปิดเผยต่อสาธารณะเกี่ยวกับบริษัทอื่น ๆ รวมถึงซัพพลายเออร์ ผู้ขายและบุคคลที่สามอื่น ๆ ในปัจจุบันหรือในอนาคต

นอกจากนี้ การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานของเรามีความสำคัญอย่างยิ่งต่อความสำเร็จอย่างต่อเนื่องของเราและต่อการรักษาชื่อเสียงของเรา ข้อมูล เช่น ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ที่บ้าน ข้อมูลเงินเดือนหรือข้อมูลทางการแพทย์ และการประเมินผลการปฏิบัติงาน ถือเป็นข้อมูลส่วนตัว

ไม่เพียงแต่คุณต้องไม่เปิดเผยข้อมูล หากแต่คุณยังต้องดำเนินขั้นตอนที่จำเป็นทั้งหมดในการป้องกันผู้อื่นจากการได้มาซึ่งข้อมูลที่เป็นความลับและที่มีกรรมสิทธิ์อย่างผิดกฎหมาย

นอกจากนี้เราต้องเคารพข้อมูลที่เป็นความลับและที่มีกรรมสิทธิ์ของบุคคลที่สาม และเราจะไม่เข้าร่วมในวิธีการที่ผิดจริยธรรมหรือผิดกฎหมายในการได้มาซึ่งข้อมูลที่เป็นความลับหรือที่มีกรรมสิทธิ์ที่เป็นของผู้อื่น



# ความรับผิดชอบของเราต่อลูกค้า และคู่ค้าธุรกิจ

## ความรับผิดชอบของพนักงาน:

ตระหนักว่าข้อมูลที่มีกรรมสิทธิ์มีองค์ประกอบใดบ้าง โดยเฉพาะอย่างยิ่งในส่วนที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่รับผิดชอบในงานของคุณ พนักงานทุกคนต้องลงนามในข้อตกลงการเก็บข้อมูลเป็นความลับเมื่อเข้าร่วมงานกับบริษัท ตามคำถามหากคุณไม่แน่ใจเกี่ยวกับองค์ประกอบของข้อมูลดังกล่าว

- อย่าโพสต์ข้อมูลของบริษัทที่เป็นความลับบนสื่อสังคมออนไลน์
- ห้ามแชร์ข้อมูลส่วนตัวเกี่ยวกับเพื่อนร่วมงานกับผู้อื่นที่ไม่มีเหตุผลทางธุรกิจที่เหมาะสมในการได้รับข้อมูลนั้น
- ห้ามเปิดเผยหรือใช้ข้อมูลที่เป็นความลับทางธุรกิจที่คุณมีอยู่อันเป็นผลมาจากการจ้างงานก่อนหน้านี้ของคุณกับบริษัทอื่น ต่อบริษัทหรือเพื่อธุรกิจของบริษัท
- หลีกเลี่ยงการยอมรับข้อมูลที่มีกรรมสิทธิ์จากผู้อื่นโดยไม่ได้รับอนุญาต หากคุณได้รับข้อมูลที่มีกรรมสิทธิ์โดยไม่ได้รับอนุญาต โปรดแจ้งไปยังผู้จัดการของคุณ ฝ่ายกฎหมายหรือฝ่ายจริยธรรมและกำกับดูแลการปฏิบัติงานโดยทันที
- ห้ามร้องขอข้อมูลที่เป็นความลับจากบุคคลที่สามหรือใช้ข้อมูลที่มีกรรมสิทธิ์ของบริษัทอื่นโดยไม่ได้รับอนุญาต ซึ่งรวมถึงการใช้ข้อมูลที่มีกรรมสิทธิ์ของบริษัทผู้ว่าจ้างก่อนหน้านี้

## เพื่อช่วยปกป้องข้อมูลสำคัญที่อ่อนไหวและเป็นความลับของเรา:

- ห้ามส่งข้อมูลที่เป็นความลับ ไปยังเครื่องพิมพ์ที่ไม่มีการควบคุมดูแลหรือบัญชีอีเมลส่วนตัว
- ห้ามพูดคุยเกี่ยวกับข้อมูลที่เป็นความลับด้วยเสียงดังหรืออย่างเปิดเผยที่ผู้อื่นอาจได้ยิน
- ห้ามแชร์ข้อมูลที่มีกรรมสิทธิ์ของ B&W กับลูกค้าหรือซัพพลายเออร์โดยไม่ได้รับอนุมัติล่วงหน้า

## ความถูกต้องสมบูรณ์ของบันทึกและขั้นตอนทางการบัญชี - มาตรฐานของเรา

เราจัดทำเอกสารและบันทึกในระหว่างการดำเนินธุรกิจตามปกติเพื่อช่วยในการประกอบการตัดสินใจของเรา และเพื่อบันทึกการปฏิบัติตามข้อกำหนดของบริษัท การบันทึกรายการทั้งหมดในสมุดบัญชี บันทึกและบัญชีของบริษัท วัตถุประสงค์ธุรกิจอย่างครบถ้วน ถูกต้องและเป็นธรรม โดยปฏิบัติตามมาตรฐานทางการบัญชีและข้อกำหนดทางกฎหมายที่มีผลบังคับใช้ ซึ่งรวมถึงสมุดบัญชี บันทึกและข้อมูลทั้งหมดในสื่อต่าง ๆ รวมถึงเอกสารสำเนา บันทึกอิเล็กทรอนิกส์ อีเมล วิดีโอ เทปสำรองข้อมูลและสื่ออื่น ๆ



ไม่ว่าคุณจะอยู่ที่ใดในกระบวนการนี้ คุณต้องมีความซื่อสัตย์และก้าวตามทัน หากคุณเชื่อว่า ธุรกรรมหรือการจ่ายเงินที่บันทึกไม่ถูกต้องและอาจมีการสอบถามทางกฎหมายหรืออาจสร้างความเสียหายให้กับบริษัท ธุรกรรมนั้นไม่ควรได้รับการบันทึก และคุณควรแจ้งกรณีดังกล่าวต่อผู้จัดการของคุณ

เราต้องไม่โน้มน้าวชักจูง แก้อใจหรือทำให้เกิดการเข้าใจผิดโดยมิชอบในการตรวจสอบที่ได้รับอนุมัติใด ๆ หรือแทรกแซงผู้ตรวจสอบที่ถูกต้องว่าจ้างให้ทำการตรวจสอบภายในสำหรับสมุดบัญชี บันทึก กระบวนการหรือการควบคุมทางการเงินโดยอิสระ

ข้อมูลที่ใช้ในการรายงาน การตรวจสอบและวัตถุประสงค์ที่สำคัญอื่น ๆ ต้องจัดเก็บในรูปแบบที่สามารถกู้คืนได้ และต้องได้รับการจัดการอย่างปลอดภัยตลอดระยะเวลาการเก็บรักษาข้อมูล



**การบรรลุเป้าหมายธุรกิจ ไม่อาจใช้เป็นข้อแก้ตัวในการทำให้เข้าใจผิดต่อข้อเท็จจริงหรือปลอมแปลงบันทึก ห้ามจัดทำบันทึกที่ให้ข้อมูลเท็จหรือทำให้เกิดการเข้าใจผิด หรือปกปิดความจริงต่อผู้บริหารของ B&W ผู้ตรวจสอบหรือหน่วยงานด้านกฎระเบียบโดยเด็ดขาด**



# ความรับผิดชอบของเราต่อลูกค้า และคู่ค้าธุรกิจ

## ความรับผิดชอบของพนักงาน:

- จำแนกประเภท จัดเก็บและเก็บรักษาบันทึกไว้อย่างปลอดภัยและได้รับการป้องกันตลอดเวลา
- กำจัดทิ้งสมุดบัญชีและบันทึกโดยสอดคล้องกับนโยบายของเราเท่านั้น
- ห้ามจัดทำหรือใช้บัญชีเงินสดหรือบัญชีธนาคารที่ปิดเพื่อวัตถุประสงค์ใด ๆ
- ห้ามทำธุรกรรมที่ใช้เงินสด เว้นแต่วงเงินสดย่อยที่สำรองไว้ใช้ตามปกติและตามธรรมเนียมปฏิบัติและมีการควบคุมโดยเคร่งครัด
- หากคุณทราบถึงการฟ่องร้องดำเนินคดี การสอบสวนหรือการตรวจสอบ ระวังการทำลายบันทึกทั้งหมด
- หากคุณเปลี่ยนงานหรือลาออกจาก B&W ดำเนินการให้มั่นใจว่าคุณได้โอนการดูแลสมุดบัญชีและบันทึกที่เกี่ยวข้องทั้งหมดไปยังช่องทาง B&W ที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้อง
- หากคุณอนุมัติรายงานและ/หรือเอกสารที่จัดทำโดยผู้อื่น โปรดอ่านเอกสารนั้นอย่างละเอียดรอบคอบและตรวจสอบว่ามีข้อมูลที่ครบถ้วนและถูกต้องหรือไม่ การลงนามของคุณมีความสำคัญอย่างยิ่ง ตรวจสอบว่าคุณเข้าใจผลที่เกิดขึ้นจากการลงนามอย่างถ่องแท้ก่อนลงนามในเอกสาร
- หากคุณได้รับการร้องขอให้อนุญาตการเข้าถึงบันทึกหรือเอกสารที่จัดเก็บโดยบริษัทจากบุคคล กลุ่มบุคคลหรือหน่วยงานภายนอกบริษัท คุณต้องสอบถามการร้องขอดังกล่าวไปยังฝ่ายกฎหมายหรือฝ่ายจริยธรรมและการกำกับ การปฏิบัติงานก่อน

## การสื่อสารกับสาธารณะ - มาตรฐานของเรา

ปัจจุบัน ธุรกิจอยู่ภายใต้การตรวจสอบอย่างละเอียดจากสื่อและสาธารณะ และมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลธุรกิจและข่าวสารเกิดขึ้นมากมายอย่างไม่เคยมีมาก่อน ในสภาพแวดล้อมเช่นนี้ จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมอบหมายให้บุคคลที่เป็นตัวแทนที่ได้รับอนุญาตให้พูดในนามของ B&W เท่านั้น เราจำเป็นต้องสื่อสารอย่างชัดเจนและสอดคล้องในการให้ข้อมูลแก่นักลงทุน นักวิเคราะห์ สื่อ และสาธารณชนทั่วไป

เว้นแต่คุณจะได้รับอนุญาตโดยฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์และฝ่ายสื่อสารองค์กร ห้ามมิให้คุณแสดงออกว่าคุณพูดในนามของบริษัททั้งโดยวาจา เป็นลายลักษณ์อักษร หรือทางอิเล็กทรอนิกส์ ต่อนักลงทุน นักวิเคราะห์ สื่อหรือสาธารณชนทั่วไป

ใช้ความระมัดระวังเมื่อพูดคุยกับนักข่าวหรือเมื่อการสื่อสารที่เป็นลายลักษณ์อักษรอาจได้รับการตีพิมพ์ หากคุณเข้าร่วมในสื่อสังคมออนไลน์ ห้ามแสดงออกว่าคุณกำลังพูดในนามของ B&W และก่อนที่คุณจะโพสต์อะไรก็ตาม โปรดคิดอย่างรอบคอบ ห้ามส่งอีเมลหรือโพสต์ข้อมูลหรือเอกสารที่เป็นความลับที่อาจถูกมองว่าสร้างความเสียหายต่อชื่อเสียงของบริษัท

หากต้องการคำแนะนำเพิ่มเติม โปรดอ่านนโยบายของบริษัทในส่วน [การใช้สื่อสังคมออนไลน์](#)

## ความรับผิดชอบของพนักงาน:

- ห้ามตอบกลับการสอบถามของสื่อ หรือเริ่มการติดต่อกับสื่อ เว้นแต่คุณจะได้รับอนุมัติให้ดำเนินการดังกล่าวโดยฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์และฝ่ายการสื่อสารองค์กร
- ระมัดระวังในสถานการณ์ที่คุณอาจถูกมองว่ากำลังเป็นตัวแทนหรือพูดในนามของบริษัท การบรรยายและการกล่าวสุนทรพจน์ต่อสาธารณะ ต้องได้รับการตรวจสอบโดยฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ ฝ่ายสื่อสารองค์กร และฝ่ายกฎหมาย ตามความเหมาะสม
- ส่งต่อการสอบถามทั้งหมดจากสื่อ นักวิเคราะห์ทางการเงินและนักลงทุนไปยังฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์และฝ่ายสื่อสารองค์กร

ส่งการสอบถามเกี่ยวกับกฎระเบียบหรือภาครัฐ ไปยังที่ปรึกษากฎหมายทั่วไป หรือผู้แทนในฝ่ายกฎหมายที่เหมาะสม



# ความรับผิดชอบของเราในฐานะพลเมืองบริษัท

## การมีส่วนร่วมทางการเมืองและการกุศล - มาตรฐานของเรา



เราแนะนำให้พนักงานมีส่วนร่วมในกระบวนการทางการเมืองและสนับสนุนด้านการกุศล โดยตระหนักเสมอว่ากิจกรรมทางการเมืองและการกุศลของคุณเป็นเรื่องส่วนบุคคล พนักงาน B&W ที่ต้องการบริจาคให้กับพรรคการเมือง ผู้สมัครรับเลือกตั้งหรือการรณรงค์หาเสียง หรือบริจาคเพื่อการกุศล ต้องดำเนินการภายใต้ชื่อของตนเอง ในนามของตนเอง และไม่ใช่ผู้แทนของบริษัท

บริษัทได้จัดตั้งคณะกรรมการการดำเนินการทางการเมือง (PAC) ของ B&W ขึ้นตามกฎหมาย คุณอาจต้องการบริจาคให้กับ PAC แต่ขึ้นอยู่กับความสมัครใจของคุณ

การบริจาคเพื่อการกุศลและการบริจาคอื่น ๆ ในนามของ B&W ต้องได้รับอนุมัติล่วงหน้าตามนโยบาย [การบริจาคของบริษัท](#)

### ความรับผิดชอบของพนักงาน

- อย่ากดดันเพื่อนร่วมงานให้เข้าร่วมในทางการเมืองหรือบริจาคเพื่อการกุศล หากคุณเผชิญกับการกดดันข้างต้นโดยเฉพาะจากผู้จัดการ รายงานสิ่งที่เกิดขึ้น
- อย่าขอการบริจาคหรือแจกจ่ายเอกสารที่ไม่เกี่ยวข้องกับงานในระหว่างเวลาทำงาน
- ห้ามมิให้คุณบริจาคทางการเมืองหรือเพื่อการกุศลโดยมีเจตนาที่จะชักจูงบุคคลใดโดยมิชอบ
- การบริจาคทางการเมืองหรือเพื่อการกุศลทั้งหมดที่ดำเนินการในนามของบริษัทต้องได้รับการบันทึกอย่างถูกต้องในสมุดบัญชีและบันทึกของบริษัท

### ถามตอบ:

**ถาม:** ฉันจะเข้าร่วมกิจกรรมระดมทุนสำหรับผู้สมัครรับเลือกตั้งในสำนักงานท้องถิ่น ฉันสามารถเปิดเผยตำแหน่งของฉันที่ B&W ได้หรือไม่ ตรงเท่าที่ฉันไม่ได้ใช้เงินทุนหรือทรัพยากรใด ๆ ของบริษัท

**ตอบ:** ไม่ได้ ห้ามมิให้คุณเชื่อมโยงบริษัทในลักษณะใด ๆ กับกิจกรรมทางการเมืองที่ดำเนินการโดยส่วนตัวของคุณ

## การแข่งขันทางธุรกิจที่เป็นธรรม - มาตรฐานของเรา

B&W เชื้อมนใจตลาดเสรีและเป็นธรรม และเราแข่งขันอย่างถูกต้องตามกฎหมายและจริยธรรมบนพื้นฐานของคุณภาพของบริการของเรา เรามุ่งมั่นปฏิบัติตามกฎหมายการแข่งขันที่เป็นธรรมและป้องกันการผูกขาดในตลาดที่เราดำเนินธุรกิจ กฎหมายเหล่านี้มีวัตถุประสงค์ในการห้ามกระทำการที่เป็นการจำกัดการค้าหรือจำกัดการแข่งขันที่เป็นอิสระและเป็นธรรมอย่างไม่เหมาะสม



การละเมิดการแข่งขันที่เป็นธรรม รวมถึงข้อตกลงกับลูกค้า ซัพพลายเออร์ บริษัทคู่แข่งและอื่น ๆ เช่น:

- ความเข้าใจร่วมกันในการควบคุมราคา
- การคว่ำบาตรซัพพลายเออร์หรือลูกค้าบางราย
- ความพยายามสร้างผลกระทบต่อการแข่งขันโดยการขายผลิตภัณฑ์เดียวกันในราคาที่แตกต่างกันกับลูกค้าที่แตกต่างกัน
- การทำข้อตกลงเพื่อฮั้วประมูลหรือข้อเสนอ
- การจัดสรรผลิตภัณฑ์ อาณาเขตหรือตลาด



# ความรับผิดชอบของเราในฐานะพลเมืองบริษัท

พนักงานทุกคนควรตระหนักถึงนโยบายของเราในเรื่องนี้ แต่ก็เป็นสิ่งที่สำคัญอย่างยิ่งสำหรับผู้ที่อยู่ในตำแหน่งด้านการตลาด การขาย การพัฒนาธุรกิจ การจัดซื้อและที่เกี่ยวข้อง และผู้ที่เป็สมาชิกสมาคมการค้าและผู้ประกอบวิชาชีพหรือผู้ที่วางแผนเข้าร่วมการประชุมของกลุ่มดังกล่าว



**โปรดจำไว้ว่า: กฎหมายการแข่งขันที่เป็นธรรมและการต่อต้านการผูกขาดมีความซับซ้อนและอาจส่งผลกระทบต่อธุรกิจของเราในหลายด้าน รวมถึงที่เกี่ยวกับซัพพลายเออร์และการขายของเรา การละเมิดกฎเกณฑ์อาจส่งผลกระทบต่อบริษัทและบุคคลที่ดำเนินการในนามของเรา**

## ความรับผิดชอบของพนักงาน

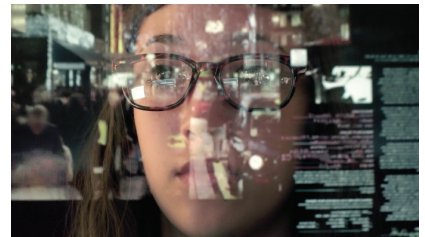
- ห้ามเข้าร่วมในข้อตกลงกับลูกค้า ซัพพลายเออร์ บริษัทคู่แข่งหรือบุคคลอื่น ๆ ที่มีเจตนาจำกัดการแข่งขันอย่างไม่เป็นธรรม
- ซ้อสินค้าบนพื้นฐานของคุณภาพ ราคาและบริการโดยเคร่งครัด
- อย่าแชร์ข้อมูลกับบริษัทคู่แข่งเกี่ยวกับลูกค้า การกำหนดราคาหรือกลยุทธ์การตลาดของเรา
- อย่าอภิปรายข้อมูลใด ๆ เกี่ยวกับการประมูลกับบริษัทคู่แข่งของเรา
- ห้ามแชร์ข้อมูลของบริษัทคู่แข่งกับลูกค้าหรือผู้ขาย
- ห้ามเลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมในแง่ของราคาหรือบริการระหว่างลูกค้าที่คล้ายกัน
- หากคุณมีข้อสงสัยใด ๆ เกี่ยวกับการติดต่อกับบริษัทคู่แข่ง ซัพพลายเออร์หรือลูกค้า คุณต้องปรึกษากับฝ่ายกฎหมายหรือฝ่ายจริยธรรมและการกำกับ การปฏิบัติงาน

## การซื้อขายหลักทรัพย์ด้วยข้อมูลภายใน - มาตรฐานของเรา

กฎหมายบางฉบับและนโยบายบริษัทห้ามการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ของบริษัทในระหว่างที่มีข้อมูลสำคัญที่ไม่เปิดเผยของบริษัท ข้อมูลสำคัญรวมถึงข้อมูลเกี่ยวกับการควบรวม การซื้อกิจการ การขายกิจการ ผลประกอบการทางการเงินและการคาดการณ์ทางการเงิน การดำเนินคดีตามกฎหมาย การทำสัญญา หรือการเจรจาธุรกิจอื่น ๆ

ข้อมูลจะถือเป็นสาธารณะก็ต่อเมื่อมีการเผยแพร่ผ่านช่องทางที่เหมาะสม เช่น จดหมายข่าวที่แจกจ่ายอย่างกว้างขวาง และผ่านระยะเวลาเพียงพอที่ตลาดการลงทุนได้รับทราบและประเมินค่าข้อมูลดังกล่าว นโยบายของบริษัทกำหนดไว้ว่าต้องรอสองวันทำการของวันที่ซื้อขายหลักทรัพย์หลังจากเผยแพร่ข้อมูลสำคัญก่อนที่บุคคลจะทำการซื้อขายหุ้น หรือหลักทรัพย์ของบริษัทได้

กรรมการและบุคคลที่ได้รับมอบหมายอื่น ๆ มีหน้าที่รับผิดชอบเพิ่มเติม และต้องได้รับอนุมัติจากที่ปรึกษากฎหมายทั่วไปก่อนทำการค้าในหลักทรัพย์ของบริษัท



## ความรับผิดชอบของพนักงาน:

- ห้ามโพสต์ข้อมูลของบริษัทที่ไม่เปิดเผยต่อสาธารณะบนเว็บไซต์สื่อสังคมออนไลน์
- ห้ามแชร์ข้อมูลสำคัญที่ไม่เปิดเผยต่อสาธารณะกับบุคคลใด รวมถึงคู่สมรส ครอบครัวและเพื่อนของคุณ ที่ไม่มีความจำเป็นต้องทราบข้อมูลนั้นที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
- ปฏิบัติตามระยะเวลาการซื้อขายที่กำหนด ระยะเวลาห้าม และข้อกำหนดอื่น ๆ อย่างระมัดระวังตามนโยบายของบริษัท
- ห้ามเข้าร่วมใน "การให้ข้อมูล" (การแนะนำหรือการแสดงความเห็นต่อการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ของบริษัทบนพื้นฐานของข้อมูลสำคัญที่ไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ)





# ความรับผิดชอบของเราในฐานะพลเมืองบริษัท

## การทุจริตและการต่อต้านการติดสินบน - มาตรฐานของเรา

เราไม่ยอมรับการติดสินบนและการทุจริตเนื่องจากนำมาซึ่งความเสียหายต่อบริษัทและการเสื่อมเสียชื่อเสียงของเราในตลาด พนักงาน นายหน้า หรือตัวแทนของ B&W ทุกคนต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการกระทำความผิดเป็นการทุจริตข้ามชาติ (Foreign Corrupt Practices Act (FCPA)) ของสหรัฐอเมริกา กฎหมายการติดสินบนของสหราชอาณาจักร (U.K. Bribery Act) และกฎหมายของประเทศอื่น ๆ ที่ห้ามการกระทำความผิดเป็นการติดสินบน ห้ามการจ่ายเงินทุกรูปแบบ รวมถึงการจ่ายค่าอำนวยความสะดวก (ที่เรียกว่า "ค่าดำเนินการ") หรือการเสนอที่จะจ่ายเงินหรือการให้ของมีค่าแก่เจ้าหน้าที่รัฐหรือตัวแทนของเจ้าหน้าที่รัฐนั้นเพื่อ การดำเนินธุรกิจของบริษัท ในทำนองเดียวกัน ห้ามการจ่ายเงินดังกล่าวผ่านกิจการร่วมค้า คนกลางบุคคลที่สามหรือบริษัทในเครือที่อยู่ ภายใต้การควบคุมอื่น ๆ ที่ทำธุรกิจในต่างประเทศ หรืออีกนัยหนึ่ง เราไม่สามารถว่าจ้างบุคคลที่สามให้ดำเนินการในสิ่งที่เราไม่สามารถ ดำเนินการได้

การจ่ายเงินค่าเดินทางและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องให้แก่เจ้าหน้าที่รัฐอาจถูกมองว่าเป็นการติดสินบนหรือนำไปสู่การติดสินบน เพื่อ หลีกเลี่ยงการถูกมองว่าอาจมีการติดสินบน ต้องขออนุมัติการเดินทางของเจ้าหน้าที่รัฐทั้งหมดล่วงหน้า และจัดการให้เป็นไปตามนโยบาย ของบริษัท และจ่ายเงินไปยังบุคคลที่สามที่เป็นผู้ให้บริการโดยตรง และไม่จ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่รัฐ

นอกจากนี้ กฎหมาย FCPA ยังกำหนดให้เราต้องมีระบบควบคุมทางบัญชีภายใน และสมุดบัญชีและบันทึกข้อมูลของเราต้องแสดง ธุรกรรมทั้งหมดอย่างถูกต้อง

### ความรับผิดชอบของพนักงาน:

- ห้ามเสนอหรือให้สิ่งใดโดยผิดกฎหมายแก่เจ้าหน้าที่ ตัวแทน คนกลางบุคคลที่สาม หรือพนักงานของบริษัทอื่น หรือเจ้าหน้าที่รัฐ เพื่อ โน้มน้าวชักจูงให้กระทำการใด ๆ อันเชื่อมโยงกับตำแหน่งของผู้รับหรือ เกี่ยวข้องกับความสัมพันธ์หรือธุรกิจของบริษัทนั้น
- ห้ามเสนอหรือให้ผลประโยชน์โดยมิชอบ เช่น ค่าคอมมิชชั่น ค่าธรรมเนียมนายหน้า เงินสินบน เงินคืน หรือค่าตอบแทนอื่น ๆ แก่นายหน้า ตัวแทน คนกลางบุคคลที่สาม หรือพนักงานของบริษัทอื่น หรือเจ้าหน้าที่รัฐ
- ห้ามจ่ายเงินหรืออนุมัติให้มีการจ่ายเงินค่าอำนวยความสะดวก
- ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการติดสินบนเชิงพาณิชย์ของประเทศต่าง ๆ ที่เราดำเนินธุรกิจหรือปฏิบัติงาน
- ปฏิบัติตามนโยบายของ B&W ในการจัดการการเดินทางแก่เจ้าหน้าที่รัฐ
- รวบรวมเอกสารหลักฐานการจ่ายเงินของบริษัททั้งหมดอย่างครบถ้วน



### ถามตอบ:

**ถาม:** หน่วยงานรัฐท้องถิ่นที่มีหน้าที่ตรวจสอบและอนุมัติใบอนุญาตประกอบธุรกิจ ใช้เวลานานในการพิจารณาอนุมัติและออกใบอนุญาต ตัวแทนในท้องถิ่นของเราแนะนำว่า การจ่ายค่าอำนวยความสะดวกเป็นธรรมเนียมปฏิบัติเพื่อให้การออกใบอนุญาตรวดเร็วยิ่งขึ้น ฉันสามารถจ่ายเงินตามที่ตัวแทนในท้องถิ่นแนะนำได้หรือไม่

**ตอบ:** ไม่ได้ การจ่ายเงินที่ร้องขอ แม้ว่าจะเป็นธรรมเนียมปฏิบัติ แต่เป็นการจ่ายเงินค่าอำนวยความสะดวกที่เป็นข้อห้าม เนื่องจากการจ่ายเงินค่า อำนวยความสะดวกอาจถูกมองว่าเป็นหรือนำไปสู่การติดสินบน บริษัทห้ามการจ่ายเงินค่าอำนวยความสะดวก



# ความรับผิดชอบของเราในฐานะพลเมืองบริษัท

## การจำกัดทางการค้าและการควบคุมการส่งออก – มาตรฐานของเรา

B&W มุ่งมั่นปฏิบัติตามกฎหมายกำกับดูแลการส่งออก การนำเข้า และการค้าที่มีผลบังคับใช้ทั้งหมดในทุกประเทศที่เราดำเนินธุรกิจ ซึ่งรวมถึงกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการห้ามทำการค้าระหว่างประเทศและการคว่ำบาตรทางเศรษฐกิจ การควบคุมการส่งออก การต่อต้านการปฏิเสธรายการค้า การรักษาความปลอดภัยของสินค้า การจำแนกประเภทและการประเมินการนำเข้า ผลิตภัณฑ์/ประเทศต้นกำเนิด และข้อตกลงการค้าเสรี ธุรกรรมทั้งหมดต้องปฏิบัติตามการควบคุมทางการค้า และ/หรือการควบคุมการส่งออกในและต่างประเทศ แม้ไม่มีการข้ามเขตแดนของประเทศก็ตาม พนักงานต้องรับทราบและปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ กฎระเบียบ และนโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติตามกฎระเบียบทางการค้าที่เกี่ยวข้องของบริษัทโดยเคร่งครัดในการดำเนินธุรกิจ การไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบข้างต้นอาจส่งผลให้บุคคลและบริษัทถูกลงโทษทางอาญา ทางแพ่งและ/หรือทางการปกครอง รวมถึงการถูกตัดสิทธิ์การนำเข้าหรือการส่งออก

เนื่องจากกฎหมายข้างต้นมีความซับซ้อนและมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง พนักงานทุกคนต้องปรึกษาหารือกับฝ่ายจริยธรรมและการกำกับปฏิบัติงานตามความจำเป็น เพื่อให้มั่นใจว่าเราปฏิบัติตามกฎระเบียบโดยเคร่งครัด

กฎหมายคว่ำบาตรทางเศรษฐกิจของสหรัฐอเมริกาที่มีผลบังคับใช้กับพลเมืองสหรัฐอเมริกาและผู้มีถิ่นพำนักถาวรในสหรัฐอเมริกา ไม่ว่าจะพำนักอยู่ที่ใดก็ตาม นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นภายใต้กฎหมายแห่งสหรัฐอเมริกา นิติบุคคลหรือบุคคลใด ๆ ที่อยู่ภายในสหรัฐอเมริกา และบริษัทสาขาในต่างประเทศของบริษัทสัญชาติสหรัฐอเมริกา ("พลเมืองสหรัฐอเมริกา") กฎหมายคว่ำบาตรทางเศรษฐกิจของสหรัฐอเมริกาจำกัดการทำธุรกรรม รวมถึงการทำธุรกรรมการเงิน โดยพลเมืองสหรัฐอเมริกา กับประเทศ ดินแดน บุคคลหรือนิติบุคคลเป้าหมายบางกลุ่ม นอกจากนี้ กฎหมายดังกล่าวยังห้ามมิให้ พลเมืองสหรัฐอเมริกาทำธุรกรรมที่ห้ามพลเมืองสหรัฐอเมริกาเข้าร่วมโดยตรง โดยผ่านบุคคลที่สาม กฎหมายการคว่ำบาตรทางเศรษฐกิจของประเทศอื่น ๆ มีผลบังคับใช้ในลักษณะเดียวกัน เพื่อระบุข้อจำกัดหรือข้อห้ามที่มีผลบังคับใช้ พนักงานทุกคนต้องตรวจสอบว่ามีการค้าหรือรายชื่อบริษัทที่ถูกจำกัดตามที่กำหนดจากรายชื่อที่เกี่ยวข้องทั้งหมดในแต่ละธุรกรรม และดำเนินการตรวจสอบการแจ้งเตือนที่ได้รับก่อนการดำเนินธุรกิจ



หลายประเทศมีมาตรการควบคุมและ/หรือมีข้อห้ามการทำธุรกรรมระหว่างประเทศบางอย่าง เนื่องจากเหตุผลในการรักษาความมั่นคงของประเทศ นโยบายด้านการต่างประเทศและเหตุผลอื่น ๆ กฎหมายควบคุมการส่งออกกำกับควบคุมการส่งออกผลิตภัณฑ์ ซอฟต์แวร์ เทคโนโลยี (รวมถึงข้อมูลทางเทคนิคและการสนับสนุนทางเทคนิค) และบริการ ("สินค้า") นอกจากนี้ ภายใต้กฎหมายบางฉบับ (รวมถึงกฎหมายของสหรัฐอเมริกา) การส่งออกอาจรวมถึงการส่งออกต่อ การโอนสินค้าภายในประเทศ และการอนุญาตหรือเปิดเผยสินค้าต่อบุคคลต่างชาตินในประเทศที่เกี่ยวข้อง กฎหมายควบคุมการส่งออกอาจจำกัดการขายและ/หรือการส่งสินค้าไปยังบางประเทศ นิติบุคคลและบุคคลที่ถูกระบุบางกลุ่ม และเพื่อวัตถุประสงค์ในการใช้งานปลายทางที่ระบุไว้ ภายใต้กฎหมายข้างต้น การส่งออกหรือการถ่ายโอนทำได้หลายช่องทาง รวมถึงการส่งทางอิเล็กทรอนิกส์ การประชุม หรือทางโทรศัพท์

ต่อไปนี้เป็นตัวอย่างการดำเนินการที่ถูกห้ามโดยกฎหมายการจำกัดทางการค้าและการควบคุมการส่งออกของสหรัฐอเมริกา:

- ติดต่อกับประเทศที่ถูกคว่ำบาตรหรือบุคคลหรือนิติบุคคลที่ดำเนินการในนามของประเทศหรือบุคคลนั้น
- ธุรกรรมที่เกี่ยวข้องกับผู้ที่อยู่ในบัญชีรายชื่อที่ถูกระงับการทำการค้า รวมถึงผู้ที่อยู่ในบัญชีรายชื่อผู้ค้ายาเสพติดและผู้ก่อการร้าย
- การส่งออกโดยไม่ได้รับสิทธิ์อนุญาตไปยังผู้ใช้ปลายทางที่เกี่ยวข้องกับระเบิดนิวเคลียร์ ชีปนาวุธ อาวุธเคมีและอาวุธชีวภาพ และระบบขับเคลื่อนพลังงานนิวเคลียร์เร็ว

นอกจากนี้ กฎหมายสหรัฐอเมริกายังห้ามมิให้บุคคลที่ดำเนินการในนามของบริษัทปฏิบัติตาม ดำเนินการหรือสนับสนุนการคว่ำบาตรที่ไม่ได้บังคับโดยรัฐบาลสหรัฐอเมริกา พนักงานต้องแจ้งไปยังฝ่ายกฎหมายหรือฝ่ายจริยธรรมและการกำกับปฏิบัติงานโดยทันที หากได้รับคำขอให้ดำเนินการหรือได้รับข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการคว่ำบาตรใด ๆ เพื่อให้บริษัทของเราสามารถปฏิบัติตามข้อกำหนดการรายงานที่มีผลบังคับใช้โดยทันที คุณจำเป็นต้องทราบว่าคนกำลังติดต่อกับใคร และผลิตภัณฑ์ที่เราขายมีปลายทางสุดท้ายอยู่ที่ใด และนำไปใช้เพื่อวัตถุประสงค์ใด



## ความรับผิดชอบของเราในฐานะพลเมืองบริษัท

หากคุณมีคำถามในหัวข้อนี้หรือไม่แน่ใจ โปรดขอคำแนะนำจากฝ่ายกฎหมาย ฝ่ายจริยธรรมและการกำกับ การปฏิบัติงาน ก่อนเข้าร่วมมีผลผูกพันที่เกี่ยวข้องกับการส่งออกหรือการส่งออกต่อสินค้าใด ๆ

### ความรับผิดชอบของพนักงาน:

- คัดกรองรายชื่อผู้ที่ถูกจำกัดการทำธุรกรรมจากลูกค้า ผู้ขาย คนกลางบุคคลที่สาม และบุคคลอื่น ๆ ที่เราทำธุรกิจด้วยทั้งหมด
- ก่อนเข้าร่วมในธุรกรรมการส่งออก/การนำเข้าใด ๆ ตรวจสอบให้แน่ใจว่าธุรกรรมนั้นไม่ถูกห้าม และคุณได้ขอเข้าร่วมและได้รับอนุมัติด้านกฎระเบียบทั้งหมด และคุณได้รับสิทธิ์อนุญาตตามที่กำหนดทั้งหมดแล้ว
- เนื่องจากบ่อยครั้งที่ธุรกรรมมีความซับซ้อน และเกี่ยวข้องกับการนำเข้า การส่งออกและข้อพิจารณาทางการค้าอื่น ๆ มากมาย ตรวจสอบให้แน่ใจว่าคุณได้ตรวจสอบธุรกรรมอย่างรอบด้านเพื่อการปฏิบัติตามกฎระเบียบก่อนดำเนินการ
- โปรดจำไว้ว่าการแสดงข้อมูลทางเทคนิคใด ๆ ในงานแสดงสินค้า อาจต้องขออนุญาตการส่งออกโดยไม่คำนึงถึงสถานที่จัดงานแสดงสินค้า
- โปรดจำไว้ว่าสินค้าที่ออกนอกประเทศ แม้เพียงชั่วคราว ถือเป็น การส่งออก และกฎหมายควบคุมการส่งออกมีผลบังคับใช้
- ห้ามมิให้คุณทำสิ่งใดที่เอื้อต่อการดำเนินธุรกิจกับประเทศใด ๆ ที่อยู่ภายใต้การห้ามทำการค้าระหว่างประเทศที่มีผลบังคับใช้
- ทำความเข้าใจนโยบายต่อต้านการปฏิเสธรายการตรวจสอบเกณฑ์ภาษาหรือข้อกำหนดที่อาจไม่เหมาะสม และรายชื่อประเทศที่ปฏิเสธรายการค้า
- รายงานคำขอข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการปฏิเสธรายการธุรกรรมและการคว่ำบาตรโดยประเทศอื่น ๆ และข้อมูลอื่นใดที่คุณอาจทราบเกี่ยวกับการปฏิเสธรายการธุรกรรม ต่อฝ่ายกฎหมายหรือฝ่ายจริยธรรมและการกำกับ การปฏิบัติงานโดยทันที
- ใช้มาตรการที่เหมาะสมในการยืนยันตัวตน " ผู้ใช้ปลายทาง " สถานที่และวัตถุประสงค์ในการใช้ผลิตภัณฑ์ที่ส่งออก
- ระบุและรายงานสัญญาณเตือนใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการธุรกรรมและกิจกรรมต่าง ๆ ต่อฝ่ายจริยธรรมและการกำกับ การปฏิบัติงาน

### ถามตอบ:

- ถาม:** ฉันวางแผนร่วมทานอาหารกลางวันกับลูกค้าเป้าหมายซึ่งไม่ใช่พลเมืองของสหรัฐอเมริกา แต่ใช้ชีวิตและทำงานอยู่ในสหรัฐอเมริกา ฉันควรต้องกังวลเกี่ยวกับการควบคุมการส่งออกหรือไม่
- ตอบ:** ใช่ ตามกฎหมายแห่งสหรัฐอเมริกา การปรึกษาหารือโดยวาจา กับบุคคลที่ไม่ใช่พลเมืองของสหรัฐอเมริกา แม้แต่ผู้ที่อยู่ในสหรัฐอเมริกา การเปิดเผยข้อมูลทางเทคนิค ถือเป็น การส่งออกรูปแบบหนึ่ง คุณควรปรึกษาฝ่ายจริยธรรมและการกำกับ การปฏิบัติงานก่อนการประชุม



# ความรับผิดชอบของเราในฐานะพลเมืองบริษัท

## การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม - มาตรฐานของเรา



B&W มุ่งมั่นปกป้องสิ่งแวดล้อมตามธรรมชาติและการใช้ทรัพยากร ในที่นี้ หมายถึง สุขอนามัยที่ดีและความปลอดภัยของพนักงานของเรา และชุมชนที่เราดำเนินธุรกิจ

เรามุ่งมั่นยกระดับการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมที่ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง โดยผ่านการอนุรักษ์ทรัพยากรและแนวปฏิบัติที่มีประสิทธิภาพ ตั้งแต่พลังงานหมุนเวียนถ่านหินสะอาด รวมถึงชีวมวลและพลังงานจากเทคโนโลยี ชยะไปจนถึงการจัดการขยะอันตราย B&W มุ่งมั่นสร้างสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัยและตอบแทนคืนสู่สิ่งแวดล้อมตลอดการดำเนินธุรกิจของเรา

เรามุ่งมั่นส่งเสริมแนวปฏิบัติที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ที่ดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมของเราและทรัพยากรธรรมชาติของเรา ทั้งในผลิตภัณฑ์ที่เราขาย และในสำนักงานและโรงงานของเราที่เราใช้ขั้นตอนต่าง ๆ ในการลดขยะที่นำไปฝังกลบ เพิ่มการรีไซเคิล และติดตามและลดการใช้น้ำ เชื้อเพลิงและไฟฟ้า

### ความรับผิดชอบของพนักงาน

เราแต่ละคนต้องทำหน้าที่ในส่วนของเราเพื่อช่วยให้เราบรรลุเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมของ B&W:

- รับผิดชอบในการตรวจสอบว่า การดำเนินธุรกิจของเราสอดคล้องตามมาตรฐานของภาครัฐและของบริษัทที่มีผลบังคับใช้
- จัดการ ขนส่งและจัดการการกำจัดทิ้งวัตถุอันตราย ผลิตภัณฑ์และขยะอย่างปลอดภัยและอย่างมีสำนึกรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม
- รายงานการละเมิดกฎหมายการปกป้องสิ่งแวดล้อมหรือนโยบาย B&W โดยทันที
- เข้าร่วมการฝึกอบรมภาคบังคับทั้งหมดเพื่อพัฒนาและปรับปรุงทักษะและความรู้ของคุณ และปฏิบัติงานของคุณอย่างปลอดภัยและอย่างมีสำนึกรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม
- เข้าร่วมและสนับสนุนแนวคิดริเริ่มการก้าวสู่ความยั่งยืนของบริษัท โดยลดขยะที่นำไปฝังกลบ ส่งเสริมการรีไซเคิลและลดการใช้น้ำ เชื้อเพลิง และไฟฟ้า

### เว็บไซต์สำหรับนโยบายและขั้นตอน B&W:

หากต้องการดูรายการนโยบายและขั้นตอนของ B&W ทั้งหมด โปรดเข้าไปที่ส่วนนโยบายและขั้นตอนในแท็บ แหล่งข้อมูล บน B&W อินทราเน็ตของบริษัทของเรา

