

Babcock & Wilcox

# จรรยาบรรณทางธุรกิจ



จรรยาบรรณและการปฏิบัติตามกฎระเบียบของ

**B&W**

ความแข็งแกร่งของความซื่อสัตย์

มีความแข็งแกร่งที่อยู่ในการลุกขึ้นยืนเพื่อสิ่งที่ถูกต้อง  
ในการเลือกที่จะทำธุรกิจที่ตรงไปตรงมา  
และในการนำโดยใช้ตัวอย่าง





# สารจากประธานบริหาร



## เรียน พนักงาน B&W ทุกท่าน

นับเป็นเวลากว่า 150 ปีแล้วที่พนักงาน Babcock & Wilcox ของเรายังคงรักษาความมีชื่อเสียงที่เป็นที่ยอมรับในการส่งมอบผลิตภัณฑ์ที่ยืดเยื้อ การให้บริการที่ตอบสนองความต้องการและการนำเสนอโซลูชันที่เป็นนวัตกรรมใหม่แก่ลูกค้าของเราและอุตสาหกรรมที่เราดำเนินธุรกิจ ในฐานะพนักงาน การกระทำของเราทั้งที่เราพูดและที่สำคัญยิ่งกว่านั้น สิ่งที่เราทำเป็นตัวกำหนดและดำรงรักษาความเป็นมาและชื่อเสียงของบริษัทของเราอย่างยั่งยืน เรามีชื่อเสียงเป็นที่ยอมรับในฐานะบริษัทที่ดำเนินธุรกิจด้วยความมีจริยธรรม และมุ่งมั่นดำเนินธุรกิจของเราโดยยึดถือมาตรฐานความซื่อสัตย์สุจริตสูงสุด

มาตรฐานนี้คือหัวใจสำคัญของความสำเร็จที่ผ่านมาของเราและเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่งต่อความสำเร็จในอนาคตของเรา อีกทั้งยังเป็นรากฐานสำคัญของโปรแกรมจริยธรรมและการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบของเรา และในฐานะพนักงาน จึงมีความสำคัญอย่างยิ่งที่เราต้องอ่าน ทำความเข้าใจและยึดถือปฏิบัติตามมาตรฐานนี้ตลอดเวลา

เราคาดหวังให้พนักงานทุกคนอ่านและปฏิบัติตามจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของเรา ซึ่งสรุปสาระสำคัญของความคาดหวังของบริษัทที่มีต่อพนักงาน กรรมการและผู้บริหารทุกคน และรวมถึงบุคคลที่สามที่ดำเนินธุรกิจในนามของ B&W ทั้งหมด ถึงแม้ว่าจรรยาบรรณข้างต้นจะไม่สามารถรวบรวมสถานการณ์ทั้งหมดที่บริษัทของเราเผชิญในการดำเนินธุรกิจทั่วโลก แต่ได้กำหนดกรอบแนวทางการตัดสินใจที่ต้องตามหลักจริยธรรมและสอดคล้องกันในการปฏิบัติงานในแต่ละวันของคุณ อีกทั้งยังระบุมุ่งมั่นของเราในการปกป้องพนักงานที่ปฏิบัติงานอย่างมีความรับผิดชอบด้วยการรายงานพฤติกรรมที่ไม่สอดคล้องตรงตามแนวทางปฏิบัติของเราทันทีที่พบเห็นหรือมีข้อสงสัย

ในท้ายที่สุดการรักษาวินัยธรรมองค์กรบนพื้นฐานของหลักจริยธรรมอย่างเข้มแข็งจะนำไปสู่การตัดสินใจที่ดีและการทราบถึงสิ่งที่บริษัทคาดหวัง และยังช่วยให้ทราบว่ามีใครต้องขอคำแนะนำหรือควรต้องรายงาน และมั่นใจว่าเรามุ่งมั่นอย่างจริงจังที่จะรักษาวินัยธรรมองค์กรที่สนับสนุนให้พนักงานขอคำแนะนำ แจ้งข้อกังวลและรายงานการกระทำโดยมิชอบโดยไม่ต้องเกรงกลัวการตอบโต้

ขอบคุณที่สละเวลาอ่านและทำความเข้าใจจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของเรา และร่วมกันรักษาค่านิยมที่ใช้เป็นแนวทางของบริษัทของเราตลอดมาตั้งแต่ก่อตั้งในปี 1867 ขณะที่เราก้าวไปสู่อนาคต ค่านิยมที่แน่วแน่ของเราและความมุ่งมั่นของคุณในการยึดถือปฏิบัติตามค่านิยมมีบทบาทสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่งต่อการดำเนินธุรกิจของเรา

*Leslie C. Kass*

Leslie C. Kass  
President and Chief Executive Officer, Babcock & Wilcox

# สารบัญ

<b>คำนำและภาพรวม</b>	5
มีความแข็งแกร่งในความซื่อสัตย์สุจริต	5
การบังคับใช้และการปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจ	5
การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ	6
การปฏิบัติเมื่อคุณมีคำถาม - การรายงานการละเมิดที่เป็นไปได้	6
ช่องทางสำหรับคำถามและการรายงาน	7
สิ่งที่คาดหวังเมื่อคุณโทรสายด่วนคุณธรรม	8
การหาทางเลือกที่เหมาะสม	8
การป้องกันจากการตอบโต้	8
ความรับผิดชอบและวินัย	9
การสละสิทธิ์และข้อยกเว้น	9
<b>ความรับผิดชอบของเราก็จะมีซึ่งกันและกัน</b>	10
ความรับผิดชอบของพนักงาน	10
ความเป็นผู้นำทางจริยธรรม	10
ความเคารพในความหลากหลาย	11
การปฏิบัติเพื่อการจ้างงานที่เป็นธรรม	11
การล่องละเมิด	12
การละเมิดทางด้านยาเสพติดและเครื่องดื่มแอลกอฮอล์	12
สุขภาพและความปลอดภัย	13
<b>ความรับผิดชอบของเราต่อลูกค้าและพันธมิตรทางธุรกิจของเรา</b>	15
คุณภาพของสินค้าและบริการ	15
ความซื่อสัตย์ในความสัมพันธ์ทางธุรกิจ	15
การทำสัญญากับรัฐบาล	16
ความขัดแย้งทางผลประโยชน์และโอกาสขององค์กร	17
ของขวัญและการเลี้ยงรับรอง	18
การป้องกันทรัพย์สินของบริษัท	19
การใช้ระบบสารสนเทศอย่างเหมาะสม	20
ข้อมูลที่เป็นความลับและเป็นกรรมสิทธิ์	20
ความสมบูรณ์ของการบันทึกและวิธีการทางบัญชี	21
การสื่อสารกับสาธารณชน	22
<b>ความรับผิดชอบของเราในฐานะเป็นประชากรทางธุรกิจ</b>	23
การมีส่วนร่วมทางการเมืองและการกุศล	23
การแข่งขันทางธุรกิจที่เป็นธรรม	24
การซื้อขายหลักทรัพย์ด้วยข้อมูลวงใน	24
การทุจริตและการต่อต้านการติดสินบน	25
ข้อจำกัดทางการค้าและการควบคุมการส่งออก	26
การดูแลสิ่งแวดล้อม	27
<b>แบบฟอร์มการรับเอกสารและรับทราบ</b>	29

# คำนำและภาพรวม

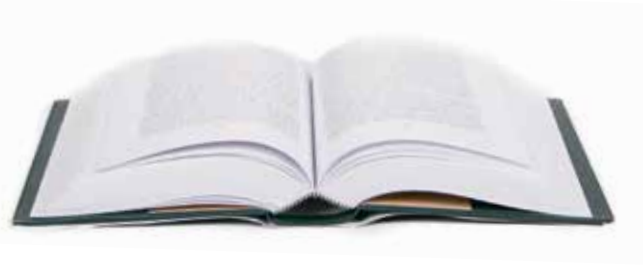
## มีความแข็งแกร่งในความซื่อสัตย์สุจริต

ความซื่อสัตย์เป็นรากฐานของความสำเร็จของเรา ในฐานะบุคคล ความซื่อสัตย์ส่วนบุคคลของเราหมายความว่า คนอื่นๆ สามารถไว้วางใจและเชื่อถือเรา และรู้ว่าเราจะซื่อสัตย์ เป็นธรรมและตรงไปตรงมา ในฐานะบริษัท ความซื่อสัตย์หมายความว่า เราจะเคารพรักษาความมุ่งมั่นของเรา และจะเป็นพันธมิตรทางธุรกิจที่น่าเชื่อถือ ความซื่อสัตย์จะปกป้องชื่อเสียงของเรา และช่วยให้ธุรกิจของเราเจริญเติบโต จึงมีความแข็งแกร่งในความซื่อสัตย์สุจริต

ในการที่จะแสวงหาหนทางของเราผ่านอุปสรรคที่ยากลำบาก ในสภาพแวดล้อมทางธุรกิจที่ซับซ้อนในปัจจุบันนั้น ในบางครั้งเราต้องการมากกว่าความมุ่งมั่นของเรามากกว่าความซื่อสัตย์ จรรยาบรรณทางธุรกิจนี้ถูกออกแบบมาเพื่อช่วยเหลือในการสถานการณ์เหล่านั้น จรรยาบรรณทางธุรกิจเป็นบทสรุปของวิธีการที่เราจะต้องประกอบธุรกิจให้สอดคล้องกับค่านิยมหลักของเรา เมื่อปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจฉบับนี้ เราจะแน่ใจว่า กิจกรรมทางธุรกิจและการตัดสินใจของเรามีความสอดคล้องกัน ไม่เพียงแต่สอดคล้องกับกฎหมายและกฎระเบียบ แต่มีมาตรฐานจริยธรรมทางธุรกิจสูงสุด

ตามที่ข้อความในตอนต่างๆ ของจรรยาบรรณทางธุรกิจนี้แสดงให้เห็นนั้น เรามีความรับผิดชอบทางจริยธรรมต่อคนอื่น ลูกค้าของเรา พันธมิตรทางธุรกิจและต่อสาธารณชน การบรรลุความรับผิดชอบเหล่านี้ไม่ได้เป็นเรื่องง่ายเสมอไป นั่นคือเหตุผลที่เราไม่ได้พัฒนาเฉพาะจรรยาบรรณทางธุรกิจฉบับนี้ แต่เรายังสร้างช่องทางติดต่อเฉพาะทางด้านจริยธรรมและการปฏิบัติตามกฎระเบียบเพื่อช่วยให้เราตัดสินใจได้อย่างถูกต้องเหมาะสม

ขณะที่คุณอ่านจรรยาบรรณทางธุรกิจนี้ กรุณาจำไว้ว่า ตัวของจรรยาบรรณทางธุรกิจเองเป็นเพียงคำพูด การปฏิบัติจะเกิดขึ้นจริงได้ขึ้นอยู่กับเราแต่ละคน และขึ้นอยู่กับความเข้าใจของเรามากกว่าความแข็งแกร่งในความซื่อสัตย์สุจริต



## การบังคับใช้และการปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจ



จรรยาบรรณทางธุรกิจของเราให้แนวทางด้านจริยธรรมและความคาดหวังในการดำเนินธุรกิจ ในนามของ B&W จรรยาบรรณทางธุรกิจมีบทสรุปนโยบายที่สำคัญของบริษัท ที่ช่วยให้พนักงานปฏิบัติตามแนวทางเหล่านี้และปฏิบัติตามกฎหมายที่บังคับใช้กับบริษัท

นอกจากจะทำหน้าที่เป็นบทสรุปนโยบายแล้ว ยังมีองค์ประกอบหลายอย่างของจรรยาบรรณทางธุรกิจที่อธิบายถึงมาตรฐานของเราที่มีต่อจริยธรรมที่สูงขึ้น จรรยาบรรณทางธุรกิจได้รับการสนับสนุนจากนโยบายพื้นฐานและหลักการของเรา ต่อยุ่ความมุ่งมั่นของบริษัท ต่อความซื่อสัตย์สุจริต และกำหนดความคาดหวังถึงพฤติกรรมของพนักงานในการทำงาน

จรรยาบรรณทางธุรกิจใช้บังคับกับกรรมการ เจ้าหน้าที่ พนักงานประจำและลูกจ้างชั่วคราวของบริษัท ทั้งหมดในฐานะตัวแทนของบริษัท คุณต้องทำหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์และมีความสุจริตในทุกเรื่อง

พันธมิตรทางธุรกิจภายนอกบางรายของ B&W ถือว่าทำหน้าที่เป็นหน่วยงานส่วนขยายของบริษัท เราคาดหวังว่า ผู้จัดจำหน่าย ผู้ขาย ผู้รับเหมา ตัวแทน ผู้แทน ที่ปรึกษาและพันธมิตรที่ร่วมค้าของเราปฏิบัติตามในลักษณะที่มีจริยธรรมตามที่อธิบายไว้ในจรรยาบรรณทางธุรกิจของเรา เมื่อทำงานเพื่อบริษัท หรือในนามของบริษัท ผู้จัดการที่กำกับดูแลพันธมิตรทางธุรกิจภายนอกมีความรับผิดชอบที่จะทำให้พันธมิตรทางธุรกิจเหล่านี้เข้าใจในหน้าที่ที่ตนต้องปฏิบัติตาม ถ้าพันธมิตรทางธุรกิจภายนอกไม่สามารถปฏิบัติตามจริยธรรมและการปฏิบัติตามนโยบายของเรา อาจส่งผลให้เกิดการบอกเลิกสัญญาที่มีกับ B&W

ในขณะที่จรรยาบรรณทางธุรกิจไม่สามารถแก้ไขปัญหทุกอย่างที่เราอาจประสบ จรรยาบรรณทางธุรกิจสามารถให้แนวทางและช่องทางติดต่อในเวลาที่เราเลือกที่เหมาะสมในการแก้ปัญหาไม่เป็นที่ชัดเจน

## การปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับ

เราเป็นบริษัทระดับโลก พนักงานของเราประกอบด้วยพลเมืองของประเทศที่แตกต่างกันจำนวนมากและมีกลุ่มที่มีความหลากหลายทางวัฒนธรรม เราอยู่ภายใต้กฎหมายและระเบียบข้อบังคับของประเทศสหรัฐอเมริกา รัฐและเมืองต่างๆ เช่นเดียวกับกฎหมายและกฎระเบียบของประเทศอื่นๆ ที่เราดำเนินธุรกิจ เรามั่นใจว่าจะปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบที่ใช้บังคับในทุกที่ที่เรามีส่วนร่วมในการดำเนินธุรกิจ

เป็นสิ่งสำคัญที่เราทุกคนจะต้องตระหนักถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้องและกฎระเบียบที่ใช้กับการทำงานของเรา และเราจะต้องไม่มีส่วนร่วมโดยเจตนาในการดำเนินการที่ละเมิดมาตรฐานบังคับเหล่านี้โดยเด็ดขาด ไม่เพียงแต่เราควรจะมีระดับสูงในการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบ เรายังควรจะต้องปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงของกฎหมายหรือข้อกำหนดใหม่ที่อาจส่งผลกระทบต่อธุรกิจของเรา

ในบางกรณี อาจจะมีการขัดแย้งที่ชัดเจนหรือแท้จริงระหว่างกฎหมายของสองประเทศหรือมากกว่า ในกรณีเช่นนั้น คุณจะต้องปรึกษากฎหมายของบริษัท ทันท่วงทีเพื่อให้แน่ใจว่าจะปรับความขัดแย้งนั้นอย่างไรได้อย่างถูกต้องและเป็นที่ยอมรับ

### การดำเนินการเมื่อคุณมีคำถาม – การรายงานการละเมิดที่เป็นไปได้

B&W มีโอกาสที่จะปรับปรุงในทุกครั้งที่คุณตั้งคำถามหรือหยิบยกความกังวลของคุณ ทุกครั้งที่คุณบอกกล่าวเพื่อขอความกระจ่างในนโยบายหรือ เวลาที่คุณรายงานพฤติกรรมที่น่าสงสัยในสถานที่ทำงาน คุณได้ปกป้องเพื่อนร่วมงานของคุณ ผู้ถือหุ้นและบริษัทของเรา

หากคุณเชื่อว่ามีคนที่เกี่ยวข้องกับ B&W (รวมทั้งผู้จัดการ ผู้บังคับบัญชา เพื่อนพนักงาน ผู้จัดการจำหน่าย ผู้ขาย ผู้รับเหมา ตัวแทน ผู้แทน ที่ปรึกษาและพันธมิตรที่ร่วมค้า) ได้ละเมิดข้อกำหนดของจรรยาบรรณทางธุรกิจหรือนโยบายของเรา กรุณาหยิบยกเรื่องเสนอไปยังหัวหน้างาน ผู้จัดการของคุณ ตัวแทนฝ่ายทรัพยากรบุคคลของคุณ ฝ่ายกฎหมายหรือประธานเจ้าหน้าที่ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ

เราหวังว่า พนักงานทุกคนจะให้ความร่วมมือในการสอบสวนที่สอดคล้องกับกฎหมายต่อข้อกล่าวหาเรื่องการไม่ปฏิบัติตาม จรรยาบรรณทางธุรกิจ นโยบายของบริษัทหรือกฎหมาย บริษัท จะให้ความร่วมมือต่อการสอบสวนของรัฐที่สอดคล้องกับกฎหมาย เมื่อเราได้รับการแจ้งจากผลการตรวจสอบภายนอก เราจะดำเนินการแจ้งให้รักษาเอกสารที่อาจเกี่ยวข้องกับเขาไว้ทันที

คุณมีทางเลือกหลายทางในการตั้งคำถามและแจ้งความกังวล ส่วนใหญ่คำถามหรือความกังวลที่คุณมักจะเผชิญนั้นสามารถแก้ไขได้โดยการทำงานร่วมกับหัวหน้างานของคุณ หัวหน้างานของคุณเป็นผู้คุ้นเคยกับคุณและงานของคุณเป็นส่วนใหญ่ และอยู่ในตำแหน่งที่ดีที่สุดที่จะให้ความช่วยเหลือคุณ



# ช่องทางสำหรับคำถามและการรายงาน

คุณยังสามารถตั้งคำถามหรือรายงานการกระทำที่ผิดกฎหมายหรือน่าสงสัยว่าผิดกฎหมายโดยใช้วิธีการใด ๆ ดังต่อไปนี้:

## ไปรษณีย์:

B&W Ethics and Compliance  
Chief Compliance Officer  
13024 Ballantyne Corporate Place,  
Suite 700  
Charlotte, NC 28277  
(โปรดเขียน “confidential” บนซองจดหมาย)

## อีเมล:

ethics@babcock.com

## สายด่วนคุณธรรม B&W

- ทางโทรศัพท์: สหรัฐอเมริกาและแคนาดา  
1-888-475-0003. คุณอาจจะโทรศัพท์โดย  
ไม่ระบุชื่อ
- กรุณาเยี่ยมชม [www.babcock.com/contactethics](http://www.babcock.com/contactethics) เพื่อหาหมายเลขโทรศัพท์ที่มีอยู่ใน  
ประเทศอื่นๆ  
ถ้าคุณให้ชื่อของคุณ ตัวตนและข้อมูลของคุณ  
ที่คุณให้ไว้จะถูกใช้ร่วมกันเฉพาะตามพื้นฐานที่  
“จำเป็นต้องรู้” กับบรรดาผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องใน  
การพิจารณาความกังวลของคุณ
- โดยการส่งผ่านเว็บ:  
[www.BWIntegrityline.com](http://www.BWIntegrityline.com)  
สำหรับสมาชิกของสหภาพยุโรป:  
[www.BWEUIntegrityline.com](http://www.BWEUIntegrityline.com)

## ช่องทางอื่นๆ

- ผู้จัดการฝ่ายจริยธรรมและการปฏิบัติตามกฎ  
ระเบียบ/ผู้อำนวยการเจ้าหน้าที่ด้านจริยธรรม หรือ  
ผู้ประสานงานในท้องถิ่น
- ผู้จัดการ หรือหัวหน้างานของ B&W
- ตัวแทนทรัพยากรมนุษย์ของ B&W
- ฝ่ายกฎหมาย

คุณมีหน้าที่ที่จะต้องบอกกล่าวและรายงานถึง:

- การดำเนินธุรกิจใดๆ ที่ผิดจรรยาบรรณและ
- การละเมิดจรรยาบรรณทางธุรกิจหรือนโยบายใดๆ ของบริษัทฯ
- โปรดจำไว้ว่า ปัญหาจะไม่สามารถได้รับการแก้ไขได้หากไม่มีการส่งรายงานไปยังบุคคลอื่นให้รับรู้



**ถาม:** ส่วนงานธุรกิจของฉันกำหนดเป้าหมายต่างๆ ที่เราจะถูก  
ขอให้ทำงานสำเร็จ ในบางครั้ง ฉันรู้สึกกดดันที่จะละเมิดจรรยาบรรณ  
ทางธุรกิจเพื่อให้บรรลุเป้าหมายเหล่านี้ สิ่งนี้เป็นสิ่งที่ยอมรับได้ไหม?

**ตอบ:** ไม่ยอมรับ ในขณะที่ธุรกิจที่ตั้งเป้าหมายสูงเพื่อให้ประสบความสำเร็จ และพนักงานมุ่งมั่นเพื่อให้ตนเองบรรลุผล คุณไม่ควร  
ละเมิดจรรยาบรรณทางธุรกิจหรือนโยบายของ B&W เพื่อให้บรรลุ  
เป้าหมายของคุณ

**ถาม:** ในประเทศของฉัน กฎหมายท้องถิ่นที่แตกต่างจาก  
มาตรฐานในจรรยาบรรณทางธุรกิจ ฉันควรทำอย่างไร?

**ตอบ:** หากคุณเชื่อว่า กฎหมายท้องถิ่นที่มีความขัดแย้งกับจรรยา  
บรรณทางธุรกิจหรือนโยบายที่เกี่ยวข้อง โปรดหารือถึงปัญหาที่มี  
กับผู้จัดการของคุณ หรือโทรไปที่ฝ่ายกฎหมายของบริษัท หรือ  
ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติตามกฎระเบียบ แต่ในทุกรณี คุณ  
ถูกคาดหวังว่า คุณจะปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจหรือกฎหมาย  
ในท้องถิ่น แล้วแต่สิ่งใดจะเข้มงวดมากกว่า



## อะไรจะเกิดขึ้นเมื่อคุณโทรไปที่สายด่วนคุณธรรม

หากคุณมีความกังวลหรือเห็นการละเมิดที่เป็นไปได้ สถานที่แรกที่คุณจะหันหน้าไปหาก็คือ หัวหน้างานของคุณ ถ้าคุณอึดอัดที่จะรายงานความกังวลของคุณไปยังผู้บังคับบัญชาของคุณ สายด่วนคุณธรรมของ B&W จะสามารถใช้ได้เพื่อ รายงานผ่านเว็บ หรือโดยการโทรไปที่หมายเลขโทรฟรีสำหรับสถานที่ของคุณ. สามารถใช้สายด่วนคุณธรรมได้ 24 ชั่วโมงต่อวัน เจ็ดวันต่อสัปดาห์ ล่ามแปลจะถูกจัดรวมไว้ในสายที่โทรเมื่อมีความจำเป็นเพื่อสนับสนุนภาษาต่างๆ ที่ใช้โดยพนักงานของเรา การโทรไปยังสายด่วนนี้อาจจะทำได้โดยไม่ต้องระบุชื่อ - แม้ว่ากรณีนี้อาจจะทำให้ยากขึ้นต่อการตรวจสอบและการแก้ไขความกังวลของคุณ

จะมีการตอบรับโทรศัพท์โดยบุคคลภายนอกที่เป็นมืออาชีพที่เราได้ทำสัญญาจ้างไว้เพื่อการนี้ ผู้สัมภาษณ์จะทำงานร่วมกับคุณ



เพื่อจัดทำเอกสารบันทึกสถานการณ์โดยรายละเอียด คุณไม่จำเป็นต้องบอกชื่อของคุณ และการโทรศัพท์ของคุณจะไม่ถูกบันทึกไว้ ข้อมูลจะถูกส่งไปยังประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายการปฏิบัติตามกฎระเบียบของเรา เพื่อจะตรวจดูถึงสถานการณ์และตรวจสอบความกังวลของคุณ

ถ้าคุณโทรโดยไม่ระบุชื่อ คุณสามารถโทรกลับไปยังบุคคลที่สามโดยใช้หมายเลขสายด่วนคุณธรรมและคุณจะได้รับหมายเลขอ้างอิง วิธีการนี้จะช่วยให้คุณสามารถที่จะให้ข้อมูลเพิ่มเติม

การรักษาความลับสำหรับผู้ที่ยกข้อกังวลจะได้รับการดูแลรักษาอย่างเต็มที่ตามขอบเขตที่เป็นไปได้

## การสร้างทางเลือกที่เหมาะสม

จรรยาบรรณทางธุรกิจและนโยบายให้คำแนะนำเป็นสิ่งที่สำคัญสำหรับการดำเนินชีวิตประจำวันของเราในที่ทำงาน แต่สิ่งเหล่านี้แต่เพียงอย่างเดียวจะไม่สามารถสร้างวัฒนธรรมของความซื่อสัตย์ได้ทั่วทั้งบริษัท เราแต่ละคนต้องช่วยกันหล่อหลอมรูปทรงของวัฒนธรรมองค์กรของเราด้วยความมุ่งมั่นของเราเพื่อให้ตรงตามมาตรฐานสูงสุดทางจริยธรรมในทุกสิ่งที่เราทำ หากคุณกำลังเผชิญกับการตัดสินใจที่ยากลำบาก กรุณาถามตัวเองด้วยคำถามดังต่อไปนี้:

- การกระทำนั้นเป็นสิ่งที่ถูกต้องไหม
- ฉันได้พิจารณาตัวเลือกทั้งหมดแล้วไหม และฉันมีข้อเท็จจริงทั้งหมดไหม
- การกระทำของฉันสอดคล้องกับค่านิยมหลักของ B&W และกฎหมายไหม
- ฉันจะบอกคนอื่น ๆ เกี่ยวกับการตัดสินใจของฉันได้อย่างสบายใจไหม
- ฉันสามารถพูดอย่างสุจริตใจใหม่ว่า ฉันมีความภาคภูมิใจในทางเลือกที่ฉันทำ
- ผลกระทบที่เป็นไปได้ของการกระทำของฉันต่อคนอื่น ๆ คืออะไร
- อะไรคือสิ่งที่จะฉันจะบอก ถ้าคนอื่น ๆ ใช้ทางเลือกเดียวกัน
- การตัดสินใจของฉันจะถูกมองในหนึ่งเดือน หนึ่งปี หรือในภายหลังว่าอย่างไร
- ถ้าผู้อื่นรู้ถึงการกระทำนั้น การกระทำนั้นอาจจะส่งผลให้เกิดความลำบากใจทั้งภายในและภายนอกบริษัทไหม

จงขอคำแนะนำถ้าคุณยังไม่แน่ใจถึงสิ่งที่ต้องทำ จงอย่าลังเลที่จะตั้งคำถาม และขอการชี้แนะและคำแนะนำที่คุณต้องการ จงตั้งคำถามคำถามต่อไปจนคุณมีข้อมูลที่คุณต้องใช้กับทางเลือกที่เหมาะสม

## การป้องกันจากการตอบโต้

B&W จะไม่ยอมให้มีการตอบโต้ใดๆ หรือการลงโทษทุกคนที่แจ้งรายงานด้วยความสุจริตใจต่อข้อกล่าวหาว่าด้วยการละเมิดจรรยาบรรณทางธุรกิจหรือนโยบาย โดยไม่คำนึงถึงประเภทของประพฤติกรรมที่ได้รับความเสียหายหรือวิธีการรายงานที่ได้รับ

บุคคลที่หยิบยกความกังวลหรือผู้ที่ช่วยในการแก้ปัญหาเรื่องที่ยกข้อกล่าวหาจะได้รับการป้องกันจากการตอบโต้ อย่างไรก็ตาม ทุกคนที่ใช้แผนงานด้านจริยธรรมและการปฏิบัติตามกฎระเบียบเพื่อแพร่กระจายความเท็จหรือคุกคามคนอื่น ๆ หรือมีเจตนาที่ไม่เป็นธรรมที่จะทำลายชื่อเสียงของบุคคลอื่น ๆ จะต้องถูกลงโทษทางวินัย เราพิจารณาคำร้องทุกข์เรื่องการตอบโต้อย่างจริงจัง คำร้องทุกข์ดังกล่าวทั้งหมดจะได้รับการตรวจสอบอย่างละเอียด และถ้าพิสูจน์ได้ ผู้ตอบโต้จะถูกลงโทษทางวินัย และอาจรวมถึงการเลิกจ้าง ถ้าคุณเชื่อ



ว่าคุณได้รับการตอบโต้ จงโทรไปที่ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการตามกฎระเบียบหรือผู้จัดการด้านจริยธรรมและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ/ผู้อำนวยการ เจ้าหน้าที่จริยธรรมในท้องถิ่น หรือผู้ประสานงาน

## ความรับผิดชอบและความมีระเบียบวินัย

การละเมิดกฎหมายที่เกี่ยวข้อง กฎระเบียบ หรือจรรยาบรรณทางธุรกิจนี้ หรือการสนับสนุนให้ผู้อื่นทำเช่นนั้นจะทำให้บริษัทเกิดความเสียหายที่จะรับผิดชอบ และทำให้ชื่อเสียงของ B&W มีความเสี่ยงที่จะเสียหาย ดังนั้นอาจส่งผลให้เกิดการลงโทษทางวินัย และรวมถึงการเลิกจ้างพนักงานนั้นๆ

หากเกิดปัญหาการปฏิบัติตามจริยธรรมขึ้น หัวหน้างานของคุณจะเป็นที่เล็งและให้คำปรึกษาแก่คุณเพื่อช่วยแก้ปัญหาอย่างที่มีประสิทธิภาพ แต่หากระบบที่เล็งหรือการให้คำปรึกษาไม่ได้ผลกับคุณหรือยังเกิดเหตุการณ์ต่อไป อาจมีความจำเป็นต้องทำการลงโทษทางวินัยอย่างเป็นทางการ

คุณควรเข้าใจว่า การละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับยังอาจส่งผลให้มีการดำเนินการทางกฎหมาย และมีบทลงโทษรวมทั้งการดำเนินคดีทางอาญาในบางสถานการณ์ บริษัทฯ ไม่ยินยอมในทุกกรณี ต่อการละเมิดเหล่านี้

## การสละสิทธิ์และข้อยกเว้น

ในสถานการณ์ที่พิเศษมาก B&W อาจให้มีข้อยกเว้นต่อจรรยาบรรณทางธุรกิจฉบับนี้ การขอใช้ข้อยกเว้นใดๆ จะต้องทำเอกสารและอธิบายไว้อย่างเป็นทางการเป็นลายลักษณ์อักษรไปยังประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการตามกฎระเบียบ

การอนุมัติต่อการร้องขอดังกล่าวจะถูกดำเนินการไว้อย่างเป็นทางการเป็นลายลักษณ์อักษร และถูกเก็บรักษาโดยประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการตามกฎระเบียบ

การสละสิทธิ์ในจรรยาบรรณทางธุรกิจสำหรับผู้บริหารหรือกรรมการของบริษัทฯ จะต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารของบริษัทฯ หรือคณะกรรมการเฉพาะด้าน และคณะกรรมการฯ จะต้องเปิดเผยต่อผู้ถือหุ้นโดยทันที

**ถาม:** ผู้จัดการของเรามากจะไม่ทำอะไรเลยเมื่อมีคนแจ้งความกังวลเกี่ยวกับการกระทำผิดที่อาจเกิดขึ้นไปเพื่อกระตุ้นใจของเธอ และฉันเชื่อว่า เธอได้ทำตัวจนเพื่อนร่วมงานหยิบยกประเด็นปัญหาขึ้นมาได้ยาก ในตอนนี้ ฉันมีปัญหา เพื่อนร่วมงานคนหนึ่งกำลังทำอะไรบางอย่างที่ฉันเชื่อว่าไม่ถูกต้องตามหลักจริยธรรม ฉันควรทำอย่างไร

**ตอบ:** จงพูดออกมา จรรยาบรรณทางธุรกิจของเรากำหนดว่าคุณควรรายงานการกระทำผิด และคุณสามารถกระทำทำได้โดยไม่ต้องกลัวการตอบโต้เนื่องจากการรายงานบางสิ่งบางอย่างที่คุณเชื่อว่าเป็นความจริง ในขณะที่การเริ่มต้นหยิบยกประเด็นไปยังผู้จัดการของคุณมักจะเป็นวิธีที่ดีที่สุดเพื่อพิจารณาความกังวลได้อย่างมีประสิทธิภาพ ถ้าคุณไม่เชื่อว่าเป็นเรื่องที่เหมาะสมหรือไม่รู้สึกสบายใจที่จะทำเช่นนั้น คุณควรพูดคุยกับกลุ่มของผู้บริหารอีกคนหนึ่ง ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการตามกฎระเบียบ หรือช่องทางอื่นๆ ที่ระบุไว้ในจรรยาบรรณทางธุรกิจ นอกจากนี้ ถ้าคุณไม่ต้องการที่จะระบุชื่ออีกต่อไป คุณอาจจะโทรไปที่สายด่วนคุณธรรม

# ความรับผิดชอบของเราที่จะมีซึ่งกันและกัน

## ความรับผิดชอบของพนักงาน

พนักงานทุกคนมีความรับผิดชอบที่จะกระทำในส่วนของตนเองเพื่อรักษามาตรฐานทางจริยธรรมสูงสุด โดยเฉพาะอย่างยิ่ง:

- จงคุ้นเคยกับข้อมูลที่มีอยู่ในจรรยาบรรณทางธุรกิจฉบับนี้และนโยบายขององค์กร จงให้ความสนใจเป็นพิเศษต่อนโยบายที่เกี่ยวข้องกับความรับผิดชอบในงานของคุณ
- จงตอบรับการรับรู้จรรยาบรรณทางธุรกิจและยืนยันการยึดมั่นกับหลักการที่กำหนดไว้ในคู่มือฉบับนี้
- จงรายงานทันทีถึงข้อกังวลเกี่ยวกับการละเมิดกฎหมาย กฎระเบียบ นโยบายหรือจรรยาบรรณทางธุรกิจที่อาจเกิดขึ้นต่อหัวหน้างานของคุณ กลุ่มผู้บริหาร ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการตามกฎระเบียบของเรา หรือโทรไปที่สายด่วนคุณธรรม
- จงทำการฝึกอบรมการปฏิบัติตามกฎระเบียบทั้งหมดที่จำเป็นให้เสร็จสิ้นในเวลาที่เหมาะสม และติดตามรับรู้อยู่เสมอถึงมาตรฐานและสิ่งที่คาดหวังใหม่ๆ ที่เกิดขึ้นและได้มีการปฏิบัติใช้ในปัจจุบัน
- จงให้ความร่วมมือในการสืบสวน การตรวจสอบทางบัญชีและกระบวนการติดตามสังเกตการณ์ตรวจสอบ และถ้าจำเป็น จงมอบเอกสารทั้งหมดที่ได้รับการร้องขอ
- จงมีส่วนร่วมในการทำธุรกรรมทางธุรกิจด้วยจริยธรรมระดับสูงสุด B&W ห้ามอย่างเด็ดขาดในเรื่องการบอกกล่าวข้อความที่เป็นเท็จหรือทำให้เข้าใจผิดในการติดต่อธุรกิจทั้งหมด

**ไม่มีเหตุผล รวมทั้งไม่มีความปรารถนาที่จะตอบสนองต่อเป้าหมายทางธุรกิจหรือส่วนบุคคล หากจะเป็นข้อแก้ตัวเพื่อจะละเมิดกฎหมาย กฎระเบียบหรือนโยบาย**

## ความเป็นผู้นำทางจริยธรรม

ผู้บริหารได้เพิ่มความรับผิดชอบเพื่อการแสดงให้เห็นถึงความสำคัญของมาตรฐานทางจริยธรรมในระดับสูงผ่านการกระทำของตนเอง ถ้าคุณอยู่ในตำแหน่งหัวหน้างานที่ B&W คุณยังจะถูกคาดหวังว่า จะตอบสนองความรับผิดชอบที่เพิ่มขึ้นดังต่อไปนี้:

- ช่วยในการสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่รับรู้ซึ่งกันถึงความพยายาม ความพอใจต่อการทำงานเป็นทีม ความเคารพต่อคุณค่าของกันและกัน และการสื่อสารที่เปิดเผย
- อธิบายให้พนักงานกระทำในสิ่งที่คุณจะไม่ได้รับอนุญาตหาก คุณจะกระทำด้วยตัวคุณเอง
- เป็นช่องทางติดต่อให้แก่พนักงาน  
สื่อสารกับพนักงานเกี่ยวกับวิธีการที่จะใช้จรรยาบรรณทางธุรกิจและนโยบายกับการทำงานประจำวันของตนเอง

- ทำหน้าที่เป็นแบบอย่างของมาตรฐานจริยธรรมสูงสุดและการทำงานเพื่อการสร้างและการดำรงวัฒนธรรมที่แสดงให้เห็นถึงความห่วงใยและความเอื้ออาทรต่อเพื่อนร่วมงานของคุณ
- กระทำในเชิงรุก  
ดำเนินการที่เหมาะสมในการป้องกันและระงับการกระทำผิด และรายงานสถานการณ์ที่อาจส่งผลกระทบต่อความสามารถของพนักงานที่จะทำหน้าที่อย่างมีจริยธรรมในนามของบริษัท
- ดำเนินการแก้ไขการดำเนินธุรกิจที่ไม่สอดคล้องกับจรรยาบรรณทางธุรกิจหรือนโยบายทันที
- ขอความช่วยเหลือจากหัวหน้างานอื่นๆ เมื่อใดก็ตามที่คุณไม่แน่ใจถึงการตอบสนองที่ดีที่สุด สถานการณ์ใดๆ ก็ตาม
- หากคุณเป็นผู้กำกับดูแลคู่ค้าทางธุรกิจภายนอก รวมถึงผู้จัดจำหน่าย ผู้ขาย ผู้รับเหมา ตัวแทน ผู้แทน ที่ปรึกษาและพันธมิตรผู้ร่วมค้า คุณต้องทำให้แน่ใจว่า คนเหล่านั้นเข้าใจและปฏิบัติตามภาระหน้าที่ในการปฏิบัติตามกฎระเบียบของตนเอง

**ถาม:** ฉันเป็นผู้จัดการ ถ้าฉันสังเกตพบการประพฤติมิชอบในพื้นที่ที่ไม่อยู่ภายใต้อำนาจของฉัน ฉันยังคงต้องรายงานปัญหาไหม

**ตอบ:** ใช่ พนักงานทุกคนของ B&W จะต้องรายงานการกระทำผิดใดๆ ที่ตนเองสังเกตเห็น และในฐานะที่คุณเป็นหัวหน้างาน คุณจำเป็นต้องทำหน้าที่เป็นเป็นพิเศษในฐานะผู้ดูแลวัฒนธรรมทางจริยธรรมของ B&W

ผู้จัดการไม่ควรพิจารณาว่า ข้อกังวลด้านจริยธรรมของพนักงานเป็นภัยคุกคามหรือเป็นการท้าทายต่ออำนาจของตนเอง - เราต้องการให้การสนทนาด้วยจริยธรรมเป็นส่วนหนึ่งของลักษณะของการทำงานในแต่ละวัน ในฐานะที่เป็นผู้จัดการหรือหัวหน้างาน คุณมีความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติด้านจริยธรรมของพนักงานภายใต้การกำกับและคำสั่งของคุณ ความล้มเหลวในการแสดงความรับผิดชอบนี้โดยผ่านทาง การฝึกอบรม การสื่อสารและการดำเนินการทางวินัยเมื่อจำเป็น ต้องใช้อาจเป็นเรื่องที่คุณจะถูกลงโทษทางวินัยก็ได้

## ความเคารพในความหลากหลาย - มาตรฐานของเรา

ความหลากหลายของพนักงานของ B&W เป็นทรัพย์สินที่สำคัญ เรามีความมุ่งมั่นที่จะให้มีบรรยากาศที่เป็นมืออาชีพสำหรับพนักงานทุกคนเพื่อส่งเสริมประสิทธิภาพการผลิต และกระตุ้นให้เกิดความคิดสร้างสรรค์และนวัตกรรม เราจะทำงานเพื่อรักษาไว้ซึ่งพนักงานที่มีความหลากหลาย เมื่อพนักงานได้รับการจ้างงาน คงตำแหน่งงานไว้ ได้รับความตอบแทน ถูกลงโทษทางวินัย และเลื่อนตำแหน่ง การดำเนินการดังกล่าวจะขึ้นอยู่กับผลงานของตนเองที่มีต่อบริษัท และผลการปฏิบัติงานของตนเอง

การที่เราทำงานร่วมกันเพื่อให้แน่ใจว่า พนักงานทุกคนของ B&W ได้รับการปฏิบัติอย่างเป็นธรรมและด้วยความเคารพโดยไม่คำนึงถึงเชื้อชาติ สีผิว ศาสนา ลัทธิความเชื่อ ชาติกำเนิด ทุพพลภาพ เพศ อายุหรือลักษณะอื่นๆ ที่ได้รับการคุ้มครองตามที่กำหนดโดยกฎหมายของรัฐบาลสหรัฐอเมริกา หรือกฎหมายในท้องถิ่นนั้นเป็นสิ่งสำคัญ

## ความรับผิดชอบของพนักงาน

- จงปฏิบัติตามเพื่อนร่วมงาน คู่ค้าทางธุรกิจ ลูกค้าและผู้เข้าพบทุกคนด้วยความเคารพ
  - จงอย่าแจกจ่ายหรือแสดงเนื้อหาเอกสารที่ไม่เหมาะสม
  - หากคุณเป็นผู้กำกับดูแลคนอื่น จงตัดสินใจคนเหล่านั้นจากผลการปฏิบัติงาน
- จงหลีกเลี่ยงการนำข้อพิจารณาที่ไม่เกี่ยวข้องเข้ามาในการตัดสินใจของคุณ จงใช้มาตรฐานเชิงปริมาณและไม่ลำเอียง

**ถาม:** เพื่อนร่วมงานของฉันคนหนึ่งส่งอีเมลที่มีเรื่องตลก และแสดงความคิดเห็นที่ขบขันเกี่ยวกับคนบางเชื้อชาติ อีเมลเหล่านั้นทำให้ฉันอึดอัด แต่ไม่มีใครพูดออกมาเกี่ยวกับอีเมลเหล่านั้น ฉันควรทำอะไร

**ตอบ:** คุณควรที่จะพูดออกมาทันที การเผยแพร่เรื่องตลกดังกล่าวเป็นการละเมิดนโยบายของบริษัท เกี่ยวกับการใช้อีเมลและมาตรฐานของเราเกี่ยวกับความหลากหลาย การล่วงละเมิดและการเลือกปฏิบัติ หากไม่ทำอะไร คุณจะโอนอ่อนผ่อนตามต่อการเลือกปฏิบัติและยอมให้มีความเชื่อที่สามารถกัดกร่อนจิตวิญญาณของความเป็นที่मानงที่เราทุกคนได้ทำงานอย่างหนักเพื่อสร้างขึ้นมาอย่างจริงจัง

## การปฏิบัติเพื่อการจ้างงานที่เป็นธรรม - มาตรฐานของเรา

B&W ให้โอกาสจ้างงานที่เท่าเทียมกันต่อบุคคลที่มีคุณสมบัติที่เหมาะสม โดยไม่คำนึงถึงเชื้อชาติ ศาสนา ชาติกำเนิด อายุ เพศ ความพิการ - หรือปัจจัยอื่นๆ ที่มีการปกป้องตามกฎหมายและ/หรือนโยบายของบริษัท

จงใช้นโยบายเหล่านี้ทั้งในการตัดสินใจที่จะจ้างพนักงาน และในทุกแง่มุมของการจ้างงาน การตัดสินใจในการจ้างงานทั้งหมดที่คุณดำเนินการ ตั้งแต่คำตอบแทนและผลประโยชน์ จนถึงการโอนย้ายและการฝึกอบรม จะต้องเป็นไปตามกฎหมายของรัฐบาลกลาง กฎหมายของรัฐ หรือกฎหมายในท้องถิ่นและนโยบายของบริษัท

หากคุณมีคำถามเกี่ยวกับการปฏิบัติกรจ้างงานที่เป็นธรรม กรุณาปรึกษากับเจ้าหน้าที่ทรัพยากรบุคคลในประเทศของคุณ ผู้จัดการ EEO หรือผู้จัดการ/ผู้อำนวยการหน่วยจริยธรรมและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ เจ้าหน้าที่จริยธรรมในท้องถิ่นหรือผู้ประสานงาน

## ความรับผิดชอบของพนักงาน

- หากคุณกำลังจ้างพนักงาน จงเลือกบุคคลที่พิจารณาเฉพาะคุณสมบัติในการปฏิบัติงานของคนเหล่านั้น
- ผู้บังคับบัญชาและผู้จัดการมีความรับผิดชอบเป็นพิเศษในการปฏิบัติตามนโยบายของบริษัท เกี่ยวกับโอกาสการจ้างงานที่เท่าเทียมกันอย่างสม่ำเสมอ และจะต้องสามารถแสดงเหตุผลที่ไม่เลือกปฏิบัติในการดำเนินการด้านบุคลากร
- จงทบทวนการตัดสินใจของตนเองเพื่อให้แน่ใจว่า การกระทำของคุณเกิดจากคุณธรรม และการพิจารณาทางธุรกิจ ไม่ใช่เกิดจากอคติแต่อย่างใด

- คุณสามารถถามคำถามหรือบอกถึงความกังวลเรื่องการเลือกปฏิบัติกับผู้บังคับบัญชาหรือผู้จัดการของคุณ ช่องทางติดต่อเพิ่มเติมของบริษัท ที่มีให้แก่พนักงานคือ: เจ้าหน้าที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ฝ่ายกฎหมาย ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติตามกฎระเบียบ และสายด่วนคุณธรรม

## การล่วงละเมิด - มาตรฐานของเรา

การล่วงละเมิดในที่ทำงานเป็นพฤติกรรมที่ไม่พึงพอใจและเป็นการคุกคามเฉพาะบุคคลหรือกลุ่ม เราจะไม่ยอมให้มีการกระทำ การวิพากษ์วิจารณ์ การสัมผัสทางร่างกายอย่างไม่เหมาะสม การล่วงละเมิดทางเพศ หรือการดำเนินการอื่นใดที่มีการข่มขู่ หรือมีเจตนาที่จะสร้างความไม่พอใจหรือไม่เป็นมิตร

รูปแบบของการล่วงละเมิดที่พบมากที่สุดคือการล่วงละเมิดทางเพศ ซึ่งโดยทั่วไปจะเกิดขึ้นเมื่อมี:

- การขอนัดพบส่วนตัว ความชอบในเชิงชู้สาว หรือการใช้วาจาหรือการสัมผัสทางร่างกายด้วยลักษณะทางเพศที่ไม่น่าพอใจ ที่กระทำเพื่อเป็นเงื่อนไขของการทำงาน หรือใช้เป็นพื้นฐานสำหรับการตัดสินใจการทำงาน หรือ
- การข่มขู่ การกระทำที่น่ารังเกียจ หรือสภาพแวดล้อมการทำงานที่ไม่เป็นมิตรที่ถูกสร้างขึ้นจากการล่วงละเมิดทางเพศ การกล่าวเรื่องตลกที่หยาบคาย หรือสิ่งอื่นๆ ที่น่ารังเกียจทางวาจาหรือทางร่างกายที่มีลักษณะในเชิงชู้สาว

การล่วงละเมิดสามารถใช้รูปแบบอื่นๆ ได้เช่นกัน ตัวอย่างจะรวมถึงการใช้เสียงเรียกบุคคลอย่างเสื่อมเสีย หยาบคายหรือใช้ชื่อที่ดูถูก การดำเนินการคุกคาม การข่มขู่ หรือการกระทำที่ไม่เป็นมิตรและการติดตั้งข้อเขียนหรือวัสดุกราฟิกในสถานที่ทำงานที่เป็นการใส่ร้ายป้ายสีหรือแสดงความเกลียดชัง หรือความเป็นปรปักษ์ไปยังบุคคลหรือกลุ่มบุคคล สิ่งนี้จะรวมถึงการเข้าถึงและการเผยแพร่ข้อมูลลามกผ่านทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัท

**ถาม:** ในขณะที่เดินทางทางธุรกิจ เพื่อนร่วมงานชวนฉันเข้าไปเพื่อให้ออกไปหาเครื่องดื่ม และเพื่อนร่วมงานได้แสดงความคิดเห็นหลายครั้งถึงท่าทางของฉันในลักษณะที่ก่อกวนฉัน เป็นการล่วงละเมิดไหม เพราะเราไม่ได้อยู่ในสำนักงานเมื่อเกิดเหตุการณ์เช่นนั้นขึ้น

**ตอบ:** การประพฤติประเภนี้ไม่ได้รับการยอมรับในสถานการณ์ใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน รวมทั้งการเดินทางทางธุรกิจ จงบอกต่อเพื่อนร่วมงานของคุณว่า การกระทำดังกล่าวไม่เหมาะสมและไม่น่าพอใจ ถ้าเพื่อนร่วมงานยังกระทำต่อไป คุณควรรายงานปัญหาไปยังฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ ฝ่ายจริยธรรมและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ หรือฝ่ายกฎหมาย

การยอมจำนนต่อพฤติกรรมล่วงละเมิดนั้นเป็นสิ่งที่ไม่จำเป็น และไม่เป็นเงื่อนไขหรือข้อแม้ของสภาพการทำงานสำหรับบุคคลใดๆ ที่ B&W แต่อย่างไรก็ตาม หากคุณกำลังโกรธเคืองจากการกระทำหรือคำพูด จงพูดออกมาและให้คำแนะนำแก่คนที่ก่อเหตุให้รู้ว่า คุณกำลังอารมณ์เสียจากคำพูดหรือการกระทำของเขาหรือเธอ จงร้องขอให้หยุดพฤติกรรมดังกล่าว

## ความรับผิดชอบของพนักงาน

- จงรักษาสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปราศจากการล่วงละเมิด
- ถ้าเป็นไปได้ จงพูดออกมา และบอกคนที่ก่อเหตุให้รู้ว่า คุณกำลังอารมณ์เสียจากการกระทำหรือภาษาของเขาหรือเธอ จงอธิบายเหตุผลและขอให้เขาหรือเธอหยุดเสีย จงร้องเรียนอย่างเป็นทางการถ้าเป็นเรื่องร้ายแรง หรือเมื่อการใช้วิธีบอกกล่าว

ทางตรงนั้นไม่ประสบความสำเร็จ

- แม้ว่า คุณจะเชื่อว่าการกระทำหรือคำที่คุณใช้มีความบริสุทธิ์ใจ ถ้ามีคนพูดว่าคุณกำลังละเมิดพวกเขาและขอให้คุณหยุด จงหยุดทำเช่นนั้นเสียทันที จงมีสติที่จะรู้ว่า “การคุกคามอยู่ในสายตาของผู้รับการคุกคาม”
- จงอย่าเข้าถึง แจกจ่ายหรือแสดงเนื้อหาที่ไม่เหมาะสม นำรังเกียจ โปรดจำไว้ว่า การเข้าถึงเว็บไซต์ที่ไม่เหมาะสม (กล่าวคือ สิ่งลามกอนาจาร) ในอินเทอร์เน็ตนั้นเป็นการละเมิดโดยตรงต่อนโยบายของบริษัท

## การละเมิดการใช้ยาเสพติดและเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ - มาตรฐานของเรา

B&W มุ่งมั่นที่จะให้มีสภาพแวดล้อมการทำงานปลอดภัยและมีประสิทธิภาพ ส่วนหนึ่งที่สำคัญของความพยายามของเราก็เพื่อทำให้แน่ใจว่า สถานที่ทำงานปราศจากการใช้ยาที่ผิดกฎหมาย การใช้ยาที่ถูกกฎหมายในทางที่ผิด และการละเมิดในการใช้เครื่องดื่มแอลกอฮอล์

เราคาดหวังว่าคุณ มีความเหมาะสมสำหรับหน้าที่และมีความสามารถที่จะทำหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบ ในลักษณะที่



ปลอดภัยและมีประสิทธิภาพ พนักงานควรเข้าทำงานโดยให้อยู่ในสภาพที่จะปฏิบัติหน้าที่ของตนเองโดยปลอดภัยจากอิทธิพลของยาเสพติดที่ผิดกฎหมายหรือเครื่องดื่มแอลกอฮอล์

การใช้ยาเสพติดในสถานที่ทำงานจะไม่ได้รับการยอมรับทุกคนที่อยู่ภายใต้อิทธิพลของยาเสพติดที่ผิดกฎหมายหรือเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ขณะที่ดำเนินธุรกิจสำหรับ B&W อาจสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่ไม่ปลอดภัย และดังนั้นจึงอาจจะถูกลงโทษทางวินัย

ในกรณีที่ได้รับอนุญาตตามกฎหมาย เพื่อให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามกฎระเบียบ บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการทดสอบการใช้เครื่องดื่มแอลกอฮอล์หรือสารควบคุมอื่นๆ และอาจดำเนินการค้นหาในสถานที่ทำงานถ้ามีเหตุผลที่สงสัยว่า มีการละเมิดนโยบาย



## ความรับผิดชอบของพนักงาน

- ในขณะที่อยู่ในที่ทำงานหรือในธุรกิจของบริษัทฯ คุณควรจะตื่นตัว ไม่มกพร่องทางกายและใจ และพร้อมเสมอที่จะปฏิบัติหน้าที่การงานของคุณ
- คุณสามารถมียาที่ไม่ต้องห้ามการครอบครองตามกฎหมาย อย่างไรก็ตามคุณมีความรับผิดชอบว่าการใช้นั้นในขณะที่ทำงานจะไม่ส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพการทำงานของคุณหรือกระทบต่อความปลอดภัยของสถานที่ทำงาน
- จงปฏิบัติตามกฎหมายและประเพณีในท้องถิ่น เมื่อกฎหมายและประเพณีในท้องถิ่นขัดแย้งกันมากกว่านโยบายของบริษัทฯ
- ไม่ควรนำเครื่องดื่มแอลกอฮอล์เข้ามาในสถานที่ทำงาน โดยวิธีใดๆ หรือเพื่อวัตถุประสงค์ใดๆ หากไม่ได้รับอนุญาตจากบริษัทฯ
- หากคุณมีปัญหาเกี่ยวกับการใช้สารเสพติด จงขอความช่วยเหลือจากบุคลากรมืออาชีพเสียก่อนที่จะมีผลกระทบต่อตนเองหรืออาชีพของคุณ

**ถาม:** ดูเหมือนว่า เพื่อนร่วมงานที่ทำงานอยู่ใกล้ฉันนั้นอยู่ภายใต้อิทธิพลของเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ แต่ฉันไม่แน่ใจ ฉันควรทำอย่างไร

**ตอบ:** กรณีนี้อาจจะเป็นปัญหาด้านความปลอดภัย สิ่งที่ดีที่สุดที่คุณสามารถทำได้เพื่อทุกคน รวมทั้งเพื่อนร่วมงานของคุณคือ การรายงานความกังวลของคุณไปยังหัวหน้างานของคุณ หรือพนักงานฝ่ายทรัพยากรบุคคล

## สุขภาพและความปลอดภัย - มาตรฐานของเรา

เรามุ่งมั่นที่จะให้ความปลอดภัย สภาพแวดล้อมการทำงานที่มีความปลอดภัยและถูกหลักอนามัยที่มีบรรทัดฐานว่า มีการบาดเจ็บเป็นศูนย์ เราเชื่อว่า เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นจากการประกอบอาชีพและสิ่งแวดล้อมทั้งหมดสามารถป้องกันได้ และเราได้สร้างโปรแกรมเป้าหมายเป็นศูนย์ที่จะช่วยให้เราประสบความสำเร็จตามเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อม สุขภาพและความปลอดภัย (EH&S) ของเรา

ส่วนหนึ่งของโปรแกรมความปลอดภัยของเราคือ สภาพแวดล้อมการทำงานที่ใส่ใจต่อความปลอดภัย (SCWE) ของเราที่เราแนะนำให้มีวัฒนธรรมเปิดเพื่อที่บุคลากรทุกคนจะหยิบยกปัญหาที่มีความสำคัญต่อตนเอง และอนุญาตให้มีการแก้ปัญหาด้วยความมุ่งมั่น ให้เกียรติต่อกัน และทันเวลา

สถานการณ์ที่อาจก่อให้เกิดความเสี่ยงด้านสิ่งแวดล้อม สุขภาพหรือด้านความปลอดภัยจะต้องถูกรายงานทันที การที่แต่ละคนที่จะช่วยรักษาสภาพการทำงานที่ปลอดภัยสำหรับตัวเอง เพื่อนร่วมงานของเราและผู้เข้าเยี่ยมชมอาคารสถานที่ของเรา นั้นเป็นสิ่งสำคัญ เราทุกคนต้องมีส่วนร่วมในการฝึกอบรมความปลอดภัย ปฏิบัติตามมาตรฐานความปลอดภัย และรายงานความกังวลด้านความปลอดภัย อุบัติเหตุ การบาดเจ็บและสภาพใดๆ ที่ไม่ปลอดภัย

ผู้จัดการ หัวหน้างาน พนักงาน ผู้รับเหมา ลูกค้าและผู้ขายจะต้องทำงานร่วมกันเพื่อการพัฒนาทัศนคติที่เหมาะสม ปฏิบัติและส่งเสริมนิสัยการทำงานที่เหมาะสม ใช้วิจารณญาณที่ดี และปฏิบัติตามกฎและระเบียบด้าน EH&S ที่ใช้บังคับ

## ความรับผิดชอบของพนักงาน

เราสามารถบรรลุเป้าหมายของเราในด้านสภาพแวดล้อมการทำงานที่มีความปลอดภัย มีสุขภาพดีและปลอดภัย ผ่านการมีส่วนร่วมและการสนับสนุนของทุกคน B&W ให้อำนาจและคาดหวังว่า พนักงาน ผู้รับเหมา ลูกค้าและผู้ขายทุกคนจะปฏิบัติตามนโยบายและขั้นตอนด้าน EH&S ของบริษัท เป็นความรับผิดชอบของคุณที่จะ:

- ต้องสวมใส่อุปกรณ์ความปลอดภัยเสมอ
- ไม่ยุ่งเกี่ยวโดยที่เป็นการรบกวนอุปกรณ์ความปลอดภัยหรือระบบความปลอดภัย
- ต้องสร้างและรักษาสภาพแวดล้อมการทำงานที่กระตุ้นให้เกิดการสื่อสารที่เปิดกว้าง ยิ่งเรามีการสื่อสารมากขึ้น เราก็จะสามารถรับมือและตอบสนองต่อสิ่งใดๆ ที่ไม่ปลอดภัยหรือสถานการณ์ที่ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบได้ดีกว่า
- ต้องทำให้แน่ใจว่า คุณมีความคุ้นเคยกับกฎหมาย ระเบียบนโยบาย และวิธีการที่นำไปใช้กับงานของคุณ
- ต้องแจ้งหัวหน้างานของคุณหรือนุคลากรด้านความปลอดภัยของหน่วยงานทันทีถึงอุปกรณ์ใดๆ ที่ไม่ปลอดภัยหรือสถานการณ์ใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดภัยคุกคามต่อสุขภาพหรือความปลอดภัย หรือสร้างความเสียหายต่อสิ่งแวดล้อม นุคลากรทุกคนมีสิทธิและหน้าที่ในการหยุดการทำงานใดๆ ที่ตนเองรู้สึกว่าอาจจะไม่ปลอดภัย



- ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบทั้งหมดเพื่อหาสาเหตุของเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น

ที่ B&W เราจะไม่ยอมให้:

- มีการกล่าวคำพูดที่เป็นการคุกคาม
- ก่อให้เกิดการบาดเจ็บทางร่างกายของคนอื่น
- สร้างความเสียหายโดยเจตนาต่อทรัพย์สินของคนอื่น หรือกระทำการอย่างก้าวร้าวในลักษณะที่ทำให้คนอื่นกลัวการบาดเจ็บ
- ครอบครองอาวุธปืน อาวุธหรือวัตถุระเบิดที่ไม่ได้รับอนุญาตในบริเวณบริษัท หรือขณะปฏิบัติหน้าที่
- คุกคาม ช่มชู้หรือบีบบังคับเพื่อนพนักงานที่ในหรือนอกสถานที่ทำงาน - ในเวลาใดๆ เพื่อวัตถุประสงค์ใดๆ ก็ตาม

หากคุณมีความกังวลด้านความปลอดภัยใดๆ รวมทั้งการรับรู้เกี่ยวกับการใช้ความรุนแรง หรือภัยคุกคามของความรุนแรง หรือการช่มชู้ เป็นหน้าที่ของคุณที่จะรายงานหัวหน้างานของคุณ ตัวแทนฝ่ายทรัพยากรบุคคล หรือประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายการปฏิบัติตามกฎระเบียบทันที

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม ข้อกำหนดสำหรับการสร้างและการบำรุงรักษาสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัยนั้น มีรายละเอียดในคู่มือขั้นตอน EH&S ที่พัฒนาโดยส่วนงานธุรกิจหรือแผนกงานแต่ละแห่ง

# ความรับผิดชอบของเราต่อลูกค้าและพันธมิตรทางธุรกิจของเรา

## คุณภาพของสินค้าและบริการ - มาตรฐานของเรา

B&W มุ่งมั่นที่จะมอบผลิตภัณฑ์และบริการที่มีคุณภาพให้แก่ลูกค้า และพันธมิตรทางธุรกิจของเรา และจะรักษาจุดมุ่งเน้นในการการปรับปรุงอย่างต่อเนื่องของเรา เรามีความมุ่งมั่นที่จะทำการส่งมอบผลิตภัณฑ์และบริการที่ถูกต้องได้อย่างปลอดภัย อย่างรวดเร็ว ภายในงบประมาณ และไม่มีการละเมิดจริยธรรม

เพื่อที่จะบรรลุเป้าหมายของเรา เป็นสิ่งสำคัญที่เราจะระบุนความต้องการทั้งหมดก่อนจะเริ่มดำเนินการทำงาน และเราสื่อสารสิ่งเหล่านี้ไปยังทุกคนที่เกี่ยวข้อง

ผลมาจากความมุ่งมั่นของเราที่จะให้ค้ำประกันแก่ลูกค้าของเราด้วยความรับผิดชอบ ทำให้เรายังมีพันธมิตรทางธุรกิจภายนอกของเราที่รับผิดชอบในการปฏิบัติตามมาตรฐานคุณภาพระดับสูงของเรา

## ความรับผิดชอบของพนักงาน

- เข้าใจความต้องการของลูกค้าของเรา และมุ่งมั่นที่จะตอบสนองความต้องการของลูกค้า
- พิจารณาและรายงานปัญหาคุณภาพและความกังวลใดๆ
- ผู้บริหารเป็นผู้รับผิดชอบและมีความรับผิดชอบในการแสดงความมุ่งมั่นต่อคุณภาพและการให้ทรัพยากรที่จำเป็นในการตอบสนองความต้องการตามที่ตกลงกันได้
- ผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีความรับผิดชอบและมีความรับผิดชอบในการทำงานที่ดำเนินการโดยสายงานโดยตรงของตนเอง และทำให้แน่ใจว่า คุณภาพที่ต้องการนั้นจะเป็นที่รู้จักและถูกนำไปปฏิบัติ
- จัดทำรายงานที่สมบูรณ์เสมอและจัดทำเอกสารที่ตรงไปตรงมา และซื่อสัตย์ และไม่ทำผิดหรือบิดเบือนผลการทดสอบโดยเด็ดขาด
- ไม่ดำเนินการใดๆที่คุณไม่ได้มีคุณสมบัติในงานนั้นโดยเด็ดขาด

ถ้าเมื่อใดก็ตามที่คุณไม่แน่ใจในข้อกำหนดของการผลิต ขอให้ผู้จัดการหรือผู้บังคับบัญชาชี้แจงต่อคุณก่อนที่จะทำงานต่อ

## ความซื่อสัตย์ในความสัมพันธ์ทางธุรกิจ - มาตรฐานของเรา

เราจะทำธุรกิจกับบุคคลภายนอกที่ดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรม และไม่ได้ทำให้บริษัท มีความผิดทางอาญาหรือมีความรับผิดชอบอื่น หรือทำให้ B&W เสื่อมเสียชื่อเสียง

เราดำเนินการตรวจสอบสถานะต่อบุคคลภายนอกเสมอ เพื่อให้แน่ใจในชื่อเสียง ภูมิหลังและความสามารถของคนเหล่านั้นว่าเหมาะสมและเป็นไปตามมาตรฐานทางจริยธรรมของเรา บุคคลภายนอกทุกคนจะต้องยินยอมปฏิบัติตามให้สอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจ ที่สะท้อนให้เห็นในจรรยาบรรณทางธุรกิจและนโยบายที่ใช้บังคับของเรา.

การดำเนินการตรวจสอบสถานะจะลดความเสี่ยงของ B&W โดยการช่วยเหลือความเสี่ยงความสัมพันธ์ที่อาจมีส่วนทำให้ B&W ได้รับความกระทบผ่านการประพฤติมิชอบของคู่ค้าทางธุรกิจ

**ถาม:** ตัวแทนรายหนึ่งของเราได้ขอให้จ่ายเงินล่วงหน้า เรื่องนี้ถูกต้องไหม

**ตอบ:** คำขอของตัวแทนอาจจะไม่มีอันตราย แต่ก็ทำให้เกิด “พิรุณ” และควรได้รับการตรวจสอบ คุณควรแจ้งฝ่ายจริยธรรมและการปฏิบัติตามกฎระเบียบถึงคำขอเช่นนี้

## ความรับผิดชอบของพนักงาน

- พนักงานไม่ควรผูกมัด B&W เข้ากับสัญญาของบุคคลอื่น จนกว่าบุคคลดังกล่าวจะได้รับการตรวจสอบสถานะและผ่านขั้นตอนการอนุมัติที่เหมาะสม
- จงอย่าทำธุรกิจกับผู้จัดจำหน่าย พันธมิตรทางธุรกิจ หรือบุคคลภายนอกอื่นๆ ที่อาจจะทำให้ B&W มีความผิดทางอาญา หรือมีความรับผิดชอบอื่นๆ หรือทำให้เกิดอันตรายต่อชื่อเสียง
- จงระมัดระวังต่อ “พิรุณ” ใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของตัวแทนขายหรือผู้แทนของบริษัท
- จงปฏิบัติตามนโยบายของบริษัท และขั้นตอนในการติดต่อกับบุคคลภายนอกอย่างเคร่งครัด

- ถ้าคุณเป็นผู้จัดการ จงตรวจสอบให้แน่ใจว่า มาตรฐานและความคาดหวังของบริษัท ได้รับการทำความเข้าใจและตกลงที่จะก่อนที่จะเข้ามามีความสัมพันธ์ตามสัญญาใดๆ
- จงอย่าทำอะไรที่ผ่านบุคคลอื่นที่ทำหน้าที่ในนามของเรา เมื่อเราไม่ได้รับอนุญาตให้กระทำด้วยตัวเองโดยเด็ดขาด
- จงตรวจสอบให้แน่ใจว่า ค่าคอมมิชชั่นหรือค่าใช้จ่ายที่จ่ายให้แก่บุคคลภายนอกนั้นที่มีความเหมาะสม และสอดคล้องกับหลักจริยธรรมที่ดีและกฎหมายที่บังคับใช้

เมื่อมีส่วนร่วมในกิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง:

- จงสร้างและเก็บรักษานบันทึกทุกอย่างไว้อย่างถูกต้อง เพื่อจัดทำเอกสารขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง และเพื่อยืนยันการตัดสินใจจัดซื้อจัดจ้าง
- จงใช้ข้อได้เปรียบเพียงอย่างเดียวเป็นมาตรฐานสำหรับการตัดสินใจจัดซื้อจัดจ้าง โปรดใช้ความระมัดระวังในการหลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างบริษัท กับบุคคลภายนอก
- จงอย่าเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างให้แก่ทุกคนที่อยู่นอกบริษัท หรือมอบให้แก่บุคคลภายในของบริษัท ที่ไม่ได้จำเป็น “จะต้องรับรู้”
- หากคุณตระหนักถึงการดำเนินธุรกิจที่ผิดจรรยาบรรณใดๆ ของผู้จัดจำหน่ายหรือผู้ให้บริการของ B&W จงติดต่อประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติตามกฎระเบียบ

## การทำสัญญากับรัฐบาล - มาตรฐานของเรา

เราส่งมอบผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพและบริการให้แก่ลูกค้าของเราในราคาที่เป็นธรรมและเหมาะสม โดยไม่คำนึงว่า ลูกค้านั้นเป็นรัฐบาลหรือกิจการเชิงพาณิชย์ อย่างไรก็ตาม เนื่องจากกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับการทำสัญญากับหน่วยงานภาครัฐนั้นแตกต่างจากกฎหมายและระเบียบสำหรับการทำธุรกรรมเชิงพาณิชย์ เราจึงมีนโยบายเพิ่มเติมเพื่อจะปฏิบัติตามเมื่อติดต่อกับลูกค้าที่เป็นรัฐบาล เพื่อให้แน่ใจว่า เราปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายและกฎระเบียบทุกประการ

กฎหมาย กฎระเบียบและข้อบังคับสำหรับทำสัญญากับหน่วยงานของสหรัฐฯ และรัฐบาลอื่นๆ นั้นมีรายละเอียดและมีความซับซ้อน และการละเมิดอาจส่งผลให้ถูกลงโทษทางอาญาเช่นเดียวกับโทษทางวินัยของบริษัท รวมถึงการเลิกจ้าง

พนักงานที่จัดการกับสัญญาของรัฐบาลควรทำความเข้าใจและปฏิบัติตามให้สอดคล้องกับข้อจำกัดและข้อกำหนดต่างๆ ที่ถูกกำหนดโดยหน่วยงานของรัฐที่เป็นลูกค้าที่ใช้บังคับ เนื่องจากกฎหมายและกฎระเบียบระหว่างหน่วยงานต่างๆ และระดับของรัฐบาลนั้นแตกต่างกัน

## ความรับผิดชอบของพนักงาน

- หากคุณมีส่วนร่วมในการทำสัญญากับหน่วยงานภาครัฐ จงคุ้นเคยและปฏิบัติตามให้ไปตามกฎหมายและกฎระเบียบที่บังคับใช้ทั้งหมด หากมีการละเมิดกฎหมายแล้วความไม่รู้ไม่ เป็นข้อแก้ตัวแต่อย่างใด

**ถาม:** ฉันได้เข้าร่วมการฝึกอบรมการปฏิบัติตามกฎระเบียบเมื่อฉันได้รับการจ้างงาน จริงๆ แล้ว ฉันจะต้องเข้าร่วมโปรแกรมฝึกอบรมอีกครั้งไหม

**ตอบ:** B&W กำหนดให้พนักงานทุกคนที่อยู่ในตำแหน่งที่จะลงนามผูกพันบริษัท หรือผู้ที่ดำรงตำแหน่งสำคัญในบริษัท เข้าร่วมการฝึกอบรมเป็นประจำทุกปี หากผ่านไปแล้วกว่าหนึ่งปี คำตอบก็คือใช่ คุณต้องเข้าร่วมโปรแกรมฝึกอบรมอีกครั้ง

- จงใช้ความระมัดระวังเป็นพิเศษเพื่อให้แน่ใจถึงความถูกต้องในการสื่อสารทั้งหมดกับรัฐบาลกลาง รัฐและรัฐบาลท้องถิ่น การสื่อสารที่เป็นเท็จ ไม่ถูกต้องหรือทำให้เข้าใจผิดเป็นการละเมิดกฎหมายทางอาญา
- จงอย่ายอมรับข้อมูลจากแหล่งใด ถ้ามีเหตุผลที่จะเชื่อว่ามี การจัดให้ข้อมูลนั้นเกี่ยวข้องกับความจริงของชาติ มีความสำคัญหรือมีกรรมสิทธิ์ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตอย่างเป็นทางการจากรัฐบาลที่เกี่ยวข้องเหมาะสม
- หากคุณมีคำถามใดๆ เกี่ยวกับการทำสัญญาของรัฐบาล จงปรึกษากับฝ่ายกฎหมายหรือประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติตามกฎระเบียบ





## ความขัดแย้งทางผลประโยชน์และโอกาสขององค์กร - มาตรฐานของเรา

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์เกิดขึ้นเมื่อการกระทำหรือประโยชน์ส่วนตัวของคุณแทรกแซงในทางใดๆ - หรือแม้กระทั่งแนวโน้มที่จะแทรกแซง - กับประโยชน์ของบริษัท ความขัดแย้งทางผลประโยชน์กระทบกับการตัดสินใจส่วนบุคคลของเราและของ B&W จงเพิ่มความระมัดระวังและการใช้วิจารณญาณ เพราะมันสามารถทำลายความน่าเชื่อถือของเราและความไว้วางใจที่คนอื่นมีอยู่ต่อเรา

เรามีหน้าที่พื้นฐานในการตัดสินใจทางธุรกิจที่สมควรเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท โดยปราศจากผลประโยชน์ส่วนบุคคลของเรา

เราจะต้องไม่หาประโยชน์ส่วนบุคคลโดยใช้โอกาสจาก B&W อันเป็นผลมาจากตำแหน่งของเราใน B&W หรือการใช้ทรัพย์สินหรือข้อมูลของบริษัท นอกจากนี้ เราจะต้องไม่ใช้ตำแหน่งของเราใน B&W หรือใช้ทรัพย์สินหรือข้อมูลของบริษัท เพื่อผลประโยชน์ส่วนตัว หรือเพื่อจะแข่งขันกับ B&W

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์อาจเกิดขึ้นจากผลประโยชน์ของการจ้างงานนอก การมีส่วนร่วมในทางการเงินกับธุรกิจภายนอก ความสัมพันธ์ระหว่างลูกค้ากับผู้จัดจำหน่าย และจากการให้ของขวัญและการเลี้ยงรับรองที่มีมูลค่าสูงหรือไม่เหมาะสม เนื่องจากการที่จะอธิบายถึงความขัดแย้งที่อาจเกิดขึ้นในทุกครั้งนั้นย่อมเป็นไปได้ เราแต่ละคนจะต้องใช้วิจารณญาณที่สมควรขอคำแนะนำเมื่อมีความจำเป็น และจะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามมาตรฐานสูงสุดทางจริยธรรมและความซื่อสัตย์

## ความรับผิดชอบของพนักงาน

หากคุณตระหนักถึงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่เกิดขึ้นจริงที่อาจเกิดขึ้น ที่รับรู้ได้ว่าเป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์ จงบอกสถานะการณ์ต่อหัวหน้างานของคุณหรือประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการตามกฎระเบียบทันที

นอกจากนี้ จงตระหนักถึงสิ่งดังต่อไปนี้:

- จงหลีกเลี่ยงการประนีประนอม และหลีกเลี่ยงการปรับภาพความขัดแย้งทางผลประโยชน์เดิมที่ปรากฏ
- เมื่อมีข้อสงสัย จงเปิดเผย
- จงใช้การตัดสินใจทางธุรกิจที่ให้ประโยชน์ที่ดีที่สุดต่อ B&W
- จงตระหนักถึงวิธีการที่กิจกรรมส่วนบุคคลสามารถนำไปสู่ความขัดแย้งที่อาจเกิดขึ้น เช่นการรับของขวัญหรือการรับเลี้ยงรับรองจากผู้จัดจำหน่าย
- ไม่ใช่ตำแหน่งของคุณที่ B&W ทรัพย์สินหรือข้อมูลของบริษัท ที่คุณได้รับผ่านการทำงานเพื่อผลประโยชน์ส่วนบุคคลของคุณโดยเด็ดขาด

**ถาม:** เพื่อนของผู้บังคับบัญชาของฉันเป็นที่ปรึกษาด้านการออกแบบท่อ เมื่อใดก็ตามที่เราต้องการงานออกแบบบางอย่าง ผู้บังคับบัญชาของฉันจะเรียกเพื่อนของเธอ และเพื่อนคนนั้นมักจะได้งาน เพื่อนคนนั้นทำงานได้ดี แต่ฉันเคยสงสัยว่า กรณีนี้มีความเหมาะสมไหม

**ตอบ:** วิธีการของหัวหน้างานของคุณกำลังสร้างลักษณะของการขัดแย้งทางผลประโยชน์ อย่างไรก็ตาม คุณอาจไม่ได้มีข้อเท็จจริงทั้งหมด อาจจะเป็นไปได้ว่า เพื่อนของหัวหน้างานของคุณเป็นผู้ขายที่ได้รับการอนุมัติ และได้ผ่านการคัดเลือกและผ่านกระบวนการอนุมัติทั้งหมดที่จำเป็น คุณควรจะหารือเรื่องนี้กับหัวหน้างานของคุณ แต่ถ้าทำเช่นนั้นแล้วอาจจะมีปัญหา จงติดต่อประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการตามกฎระเบียบหรือโทรด่วนคุณธรรม

ในทางปฏิบัตินั้น บริษัท ไม่สามารถเห็นและไม่แยกแยะความแตกต่างระหว่างความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่เกิดขึ้นจริงกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น จงจำไว้ว่า - พนักงานทุกคน เช่นเดียวกับทุกคนที่ทำหน้าที่ในนามของบริษัท จะต้องตัดสินใจทางธุรกิจที่ขึ้นอยู่กับผลประโยชน์ที่ดีที่สุดของ B&W

## ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ - สัญญาเดือน

- จงหลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่คุณอาจจะมีส่วนร่วมในการจ้างงานหรือการกำกับดูแลญาติใกล้ชิด
- ญาติของพนักงานในปัจจุบันอาจจะได้รับการว่าจ้างเฉพาะในกรณีที่ตนเองจะไม่ได้ทำงานโดยตรงกับญาติ หรือกำกับดูแลญาติ หรือไม่ได้ครองตำแหน่งที่มีอำนาจที่จะส่งผลกระทบต่อ การตัดสินใจที่เกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ใดๆ โดยตรงไปยังญาติ
- ไม่อนุญาตให้มีความสัมพันธ์ส่วนบุคคลของคุณกับผู้รับเหมาและผู้จัดจำหน่ายเพื่อที่จะมีอิทธิพลต่อการตัดสินใจทางธุรกิจอย่างไม่เหมาะสม
- อย่าให้หรือรับของขวัญหรือการเลี้ยงรับรองที่อาจทำให้คุณต้องมีข้อผูกมัด - หรืออาจจะมีแนวโน้มที่จะทำให้คุณต้องมีข้อผูกมัดหากไม่ได้รับการอนุมัติล่วงหน้า



## ของขวัญและการเลี้ยงรับรอง - มาตรฐานของเรา

ความสัมพันธ์ที่แข็งแกร่งกับคู่ค้าทางธุรกิจของเรามีความสำคัญต่อธุรกิจของเรา แต่การให้ของขวัญและการรับของขวัญจากคู่ค้าทางธุรกิจหรือลูกค้าอาจจะส่งผลกระทบต่อความเป็นอิสระของการตัดสินใจของเราและของลูกค้าของเรา และอาจสร้างแนวโน้มของการเล่นพรรคเล่นพวก

ตามวัตถุประสงค์ของจรรยาบรรณทางธุรกิจและนโยบายของเรานั้น คำว่า “ของขวัญและการเลี้ยงรับรอง” มีความหมายที่กว้างที่สุดเท่าที่จะเป็นไปได้ รวมทั้งของขวัญและการบริการเป็นพิเศษ การเดินทาง บริการ อาหาร บัตรเข้าชมกิจกรรม และรายการสิ่งของที่ให้เปล่าอื่นๆ ผลประโยชน์หรือสิ่งที่มีค่าทุกชนิด

คุณต้องหลีกเลี่ยงแม้กระทั่งการรับรู้ว่าการให้หรือการรับของขวัญหรือการเลี้ยงรับรองมีการเชื่อมโยงในทางใดๆ กับการปรนนิบัติที่พิเศษ แม้ว่าจะไม่มีความตั้งใจที่จะได้รับอิทธิพลในมนานหรือผลประโยชน์ที่ไม่เหมาะสม ของขวัญที่ไม่

เหมาะสมอาจทำให้เกิดความลำเอียงต่อบริษัท และสร้างความเสียหายต่อชื่อเสียงของเรา

ด้วยเหตุผลเหล่านี้ พนักงานจะต้องไม่ได้รับ เรียกรอง เสนอ หรือให้ของขวัญหรือการเลี้ยงรับรองที่ไม่เหมาะสมที่อาจมีอิทธิพลต่อความซื่อสัตย์หรือความเป็นอิสระ หรือถูกมองว่าจะมีอิทธิพลต่อความซื่อสัตย์หรือความเป็นอิสระของผู้รับ

เนื่องจากมีกฎพิเศษและข้อจำกัดเกี่ยวกับบุคลากรภาครัฐของสหรัฐฯ และเจ้าหน้าที่ที่ไม่ใช่คนของรัฐบาลสหรัฐฯ พนักงานจะต้องปรึกษากับประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการตามกฎระเบียบ รวมทั้งปรึกษากับฝ่ายกฎหมายก่อนที่จะให้ของที่ระลึกหรือการเลี้ยงรับรองประเภทใดๆ แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐบาล

## ความรับผิดชอบของพนักงาน

เราตระหนักดีว่า บางครั้งพนักงานที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจในปัจจุบันหรือธุรกิจที่อาจเกิดขึ้นนั้นอาจส่งคำเชิญให้เข้าร่วมกิจกรรมทางสังคมหรือเข้าร่วมในการเดินทางเพื่อที่จะพัฒนาความสัมพันธ์ทางธุรกิจของคุณ ตามกฎทั่วไปนั้น คำเชิญดังกล่าวควรเป็นไปตามเกณฑ์ดังต่อไปนี้:

- เป็นไปตามกฎหมายที่บังคับใช้ นโยบายของบริษัท และ เป็นที่ยอมรับตามแนวทางการดำเนินธุรกิจที่ดี
- เกิดขึ้นไม่บ่อยนัก
- เป็นที่ยอมรับภายใต้นโยบายของบริษัท ในการจ้างบุคคลอื่นๆ
- พนักงานจะไม่รับของขวัญ (ไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบของเงินสด บริการหรือมีลักษณะอื่นๆ) จากลูกค้า ลูกค้าประจำ ผู้จัดจำหน่ายหรือธุรกิจอื่นๆ นอกเหนือจากสิ่งอำนวยความสะดวกทางสังคมตามปกติ สิ่งอำนวยความสะดวกทางสังคมตามปกติเป็นของที่ระลึกที่มีค่าเล็กน้อย ซึ่งไม่อาจชี้ให้เห็นว่า ได้รับหรือได้ให้ในอันที่จะมีอิทธิพลต่อการตัดสินใจของพนักงาน

**ถ้าคุณได้รับของขวัญที่ไม่พึงประสงค์ที่มีมูลค่ามากกว่ามูลค่าเล็กน้อย คุณควรจะส่งกลับพร้อมด้วยบันทึกที่อธิบายนโยบายของบริษัท หากคุณมีข้อสงสัยไม่ว่าของขวัญหรือการเลี้ยงรับรองนั้นเป็นที่ยอมรับได้หรือไม่ จงขอคำแนะนำและความเห็นชอบจากหัวหน้างานของคุณหรือประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการตามกฎระเบียบ**

ตัวอย่างบางตัวอย่างของของขวัญและการเลี้ยงรับรองที่ต้องห้ามโดยทั่วไปจะมีดังนี้:

- การจ่ายเงินสดหรือสิ่งของที่มีมูลค่าเทียบเท่าเงินสด (บัตรของขวัญ)
- การเชิญไปงานเลี้ยงอาหารค่ำที่ฟุ่มเฟือยหรือความบันเทิงในรูปแบบอื่นๆ
- การต้อนรับในรูปแบบฟุ่มเฟือย เช่น การใช้รีสอร์ทหรูหรือการเดินทางท่องเที่ยวที่มีราคาแพง
- การให้ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ถ้าการเดินทางไม่มีการเชื่อมโยงโดยตรงเพื่อวัตถุประสงค์ทางธุรกิจ
- การมอบของขวัญหรือการเลี้ยงรับรองให้แก่คู่สมรสหรือสมาชิกในครอบครัวโดยไม่ได้รับการอนุมัติล่วงหน้า
- สิ่งใดที่จะทำให้เกิดปัญหากับบริษัท ถ้าถูกเปิดเผยต่อสาธารณชน

**ถาม:** ฉันเคยได้รับของขวัญที่ฉันแน่ใจว่าฉันไม่สามารถยอมรับได้ แต่ฉันกลัวว่าผู้ให้จะไม่พอใจด้วยเหตุผลทางวัฒนธรรม ถ้าฉันส่งกลับไป ฉันควรจะทำอย่างไร

**ตอบ:** ในบางกรณี โดยเฉพาะอย่างยิ่งในการประกอบธุรกิจที่ไม่อยู่ในสหรัฐฯ การส่งของขวัญคืนนั้นก็อาจได้รับการพิจารณาว่าไม่สุภาพ ในกรณีดังกล่าวอาจจะยอมรับของขวัญในนามของบริษัทฯ แล้วส่งไปยังบริษัทฯ ผ่านประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติตามกฎระเบียบ เพื่อการจำหน่ายตามที่เหมาะสม

## การป้องกันทรัพย์สินของบริษัทฯ - มาตรฐานของเรา

ทรัพย์สินของ B&W - ทั้งทรัพย์สินทางกายภาพและทรัพย์สินทางปัญญา - มีคุณค่าเป็นอย่างมาก และมีความประสงค์ในการใช้งานเพียงเพื่อความก้าวหน้าตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายทางธุรกิจ เรามีหน้าที่ในการปกป้องทรัพย์สินของบริษัทฯ ทรัพย์สินของผู้อื่น และใช้ทรัพย์สินและใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสม

ทรัพย์สินทางกายภาพ รวมทั้งอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก คอมพิวเตอร์ อุปกรณ์อื่นๆ และวัสดุสิ้นเปลืองจะต้องได้รับการปกป้องจากการใช้ในทางที่ผิด ความเสียหาย การโจรกรรม หรือการจัดการที่ไม่เหมาะสมอื่นๆ และใช้เฉพาะในวัตถุประสงค์ที่ตั้งใจไว้เท่านั้น

การปกป้องนี้ขยายไปถึงแล็ปท็อป โทรศัพท์มือถือ โทรศัพท์ USB/สื่อจัดเก็บข้อมูลภายนอก กล้องดิจิทัล และอุปกรณ์พกพาอื่นๆ ที่สะดวกและง่ายต่อการเข้าถึงข้อมูล ไม่ว่าคุณจะใช้ในที่ทำงานหรือที่ใดๆในโลก เราจะต้องระมัดระวังในการปกป้องระบบและข้อมูลของบริษัทฯ ของเราจากแฮกเกอร์ที่อาจเกิดขึ้น และจากบุคคลอื่นๆ ที่อาจพยายามที่จะเข้าถึงข้อมูล

## ความรับผิดชอบของพนักงาน

- พนักงานทุกคนควรจะต้องปกป้องทรัพย์สินของบริษัทฯ และทำให้แน่ใจว่า ได้มีการใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพตามวัตถุประสงค์ทางธุรกิจของบริษัทฯ โดยถูกต้องตามกฎหมาย B&W อนุญาตให้มีการใช้งานส่วนบุคคลเป็นครั้งคราวต่อการสื่อสารและระบบสารสนเทศของบริษัทฯ โดยมีเงื่อนไขว่า การใช้งานไม่ได้แสดงถึงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือไม่รวมถึงสื่อที่ลามกอนาจาร ทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียงหรือสื่ออื่นๆ ที่ไม่เหมาะสม
- พนักงานและผู้ที่เป็นตัวแทนของ B&W ได้รับความเชื่อถือให้ปฏิบัติตนด้วยความรับผิดชอบและใช้วิจารณญาณที่ดีในการอนุรักษ์ทรัพยากรของบริษัทฯ ผู้จัดการมีความรับผิดชอบต่อการทรัพยากรที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานของตนเอง และมีอำนาจในการแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการใช้งานที่เหมาะสมของตนเอง
- ต้องระมัดระวังเกี่ยวกับการเข้าถึงทรัพย์สินของเราโดยคนอื่นๆ การเข้าถึงทรัพย์สินทางปัญญาหรือทรัพย์สินทางกายภาพของบริษัทฯ (รวมถึงสำนักงาน โรงงานและอุปกรณ์) โดยบุคคลภายนอกจะต้องถูกจำกัดและเกี่ยวข้องโดยตรงกับการให้บริการของบุคคลภายนอกต่อบริษัทฯ
- เก็บอุปกรณ์ให้อยู่ในความครอบครองของคุณตลอดเวลา และปกป้องรหัสผ่านของคุณ
- ทำให้แน่ใจว่า ได้สำรองข้อมูลแล้ว
- ไม่ดาวน์โหลดซอฟต์แวร์/โปรแกรมประยุกต์ไปยังอุปกรณ์ของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT)
- รายงาน IT ทันที ถ้าอุปกรณ์สูญหายหรือถูกขโมย เพื่อให้มีการใช้ขั้นตอนที่เหมาะสมที่จะสามารถป้องกันทรัพย์สินที่เป็นข้อมูลของบริษัทฯ
- แจ้งฝ่ายกฎหมายถึงสิ่งประดิษฐ์ที่เกิดขึ้นในระหว่างการจ้างงาน หรือเป็นผลมาจากการจ้างงานโดยบริษัทฯ
- ปฏิบัติให้สอดคล้องกับข้อจำกัดเฉพาะที่กำหนดในการใช้งานและ/หรือการโอนทรัพย์สินของบริษัทฯ

- หลีกเลี่ยงการได้รับข้อมูลที่เป็นกรรมสิทธิ์จากคนอื่น ๆ โดยไม่ได้รับอนุญาต ไม่เปิดเผยต่อบริษัท ซึ่งข้อมูลลับหรือใช้ข้อมูลลับในความครอบครองของคุณอันเป็นผลของการจ้างงานก่อนหน้าที่บริษัทอื่นเพื่อธุรกิจใดๆ ของ B&W



## การใช้ระบบสารสนเทศอย่างเหมาะสม - มาตรฐานของเรา

คอมพิวเตอร์ อีเมล เครือข่ายและระบบการสื่อสารของเราเป็นทรัพย์สินของบริษัท และมีวัตถุประสงค์ในทางธุรกิจเท่านั้น การใช้ระบบ อีเมลและโทรศัพท์ของเราเป็นครั้งคราว อย่างไม่สม่ำเสมอและเหมาะสมต่อการใช้งานส่วนตัวจะได้รับอนุญาต หากไม่ได้มีผลกระทบต่อการปฏิบัติงานของคุณ

### ความรับผิดชอบของพนักงาน

- โดยทั่วไปแล้ว คุณไม่ควรใช้อุปกรณ์ของบริษัท ในการดำเนินการนอกธุรกิจ หรือในการสนับสนุนศาสนาใดๆ ในทางการเมืองหรือในกิจกรรมภายนอกอื่นๆ ยกเว้นที่บริษัท ให้การสนับสนุนตามที่ได้รับการร้องขอจากขององค์กรที่ไม่แสวงหาผลกำไร
- การส่งอีเมลขยะ จดหมายลูกโซ่หรืออีเมลตลกที่ไม่พึงประสงค์จากบัญชีอีเมลของบริษัท เป็นสิ่งที่ต้องห้าม

**ถาม:** ฉันจะเปิดอ่าน FoxNews.com ผ่านคอมพิวเตอร์ที่ทำงานของฉันเมื่อรับประทานอาหารกลางวันได้ไหม

**ตอบ:** ได้ กรณีนี้จะเป็นที่ยอมรับได้ถึงการใช้งานคอมพิวเตอร์ของ B&W โดยตัวคุณ การใช้งานอื่นๆ จะได้รับอนุญาต ตราบเท่าที่เว็บไซต์ที่คุณเข้าถึงนั้นมีความเหมาะสมและไม่ได้มีผลกระทบต่อการทำงานของคุณหรืองานของผู้อื่น การเข้าถึงเว็บไซต์ที่แสดงวัตถุลามกนั้นไม่ได้เป็นการใช้งานที่ยอมรับ และจะส่งผลให้คุณลงโทษทางวินัย

- การดาวน์โหลดหรือการส่งเอกสารที่ไม่เหมาะสมทางเพศหรือวัตถุลามกโดยใช้คอมพิวเตอร์ของบริษัท หรือใช้เวลาของบริษัท นั้นเป็นสิ่งต้องห้ามอย่างชัดเจน
- ไม่ควรใช้ระบบอีเมลเพื่อวัตถุประสงค์ในเชิงพาณิชย์ส่วนบุคคลหรือวัตถุประสงค์ที่ผิดกฎหมายใดๆ หรือในการสร้างหรือการกระจายสิ่งก่อกวนหรือข้อความใดๆ ที่ไม่เหมาะสม

- ด้วยวัตถุประสงค์ที่จะปกป้องผลประโยชน์ของเครือข่าย B&W และเพื่อนพนักงานของเรา เราขอสงวนสิทธิ์ในการตรวจสอบหรือทบทวนข้อมูลและข่าวสารทั้งหมดที่มีอยู่ในคอมพิวเตอร์ของพนักงานบริษัท หรือในอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ การใช้อินเทอร์เน็ตหรืออินทราเน็ตของบริษัท

## ข้อมูลที่เป็นความลับและเป็นกรรมสิทธิ์ - มาตรฐานของเรา

การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัท หรือข้อมูลที่เป็นกรรมสิทธิ์สามารถจะทำให้บริษัท ตกอยู่ในสถานะที่เสียเปรียบในการแข่งขัน หรืออาจทำความเสียหายกับพนักงาน ลูกค้า บริษัท หรือผู้ขายที่มีส่วนร่วม หรือทำให้พนักงาน ลูกค้า บริษัท หรือผู้ขายที่มีส่วนร่วมนั้นอึดอัดใจ

ข้อมูลที่เป็นความลับและข้อมูลที่เป็นกรรมสิทธิ์ จะรวมถึงสิ่งต่างๆ เช่นการกำหนดราคาและข้อมูลทางการเงิน ชื่อและที่อยู่ของลูกค้า ความลับทางการค้า การใช้งานสิทธิบัตร กระบวนการและสูตร และข้อมูลที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะที่เกี่ยวกับบริษัทอื่นๆ รวมทั้งผู้จัดจำหน่ายในปัจจุบันหรือว่าที่ผู้จัดจำหน่าย ผู้ขายและบุคคลภายนอก

การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของเพื่อนร่วมงานของเรายังมีความสำคัญต่อการประสบความสำเร็จอย่างต่อเนื่องและการรักษาชื่อเสียงของเรา ข้อมูลดังเช่นที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์บ้าน เงินเดือนหรือข้อมูลทางการแพทย์ และการประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นข้อมูลส่วนบุคคล

ไม่เพียงแต่คุณจะต้องหลีกเลี่ยงการเปิดเผยข้อมูล แต่คุณยังต้องใช้ขั้นตอนที่จำเป็นในการปกป้องผู้อื่นจากการได้รับข้อมูลลับและข้อมูลที่มีกรรมสิทธิ์อย่างผิดกฎหมาย

นอกจากนี้ เรายังเคารพความลับและข้อมูลที่เป็นกรรมสิทธิ์ของบุคคลภายนอก และเราไม่ได้มีส่วนร่วมในการกระทำผิดจรรยาบรรณหรือใช้วิธีการที่ผิดกฎหมายเพื่อจะได้รับการข้อมูลที่เป็นความลับหรือข้อมูลที่เป็นกรรมสิทธิ์ของคนอื่นๆ



## ความรับผิดชอบของพนักงาน

- จงรู้ถึงสิ่งทีถือว่เป็นข้อมูลที่เป็นกรรมสิทธิ์ โดยเฉพาะอย่างยิ่งที่เกี่ยวข้งกับความรับผิดชอบในงนของคณ พนักงานทุกคนจะต้องลงนามในข้อตกลงการรักษาลับเมื่อเข้าร่วมงานกับบริษัท ดังคำถม ถ้คุณมีความไม่แน่ใจว่มีสิ่งใดบ้าง
- จงอย่าโพสต์ข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัท ในกระดานข้อความอินเทอร์เน็ตหรือเว็บไซต์เครือข่ายสังคม
- จงอย่าแบ่งปันข้อมูลส่วนตัวเกี่ยวกับเพื่อนร่วมงานของเรากับคนที่ไม่ได้มีเหตุผลทางธุรกิจที่สมควรจะรับข้อมูลนั้น
- จงอย่าเปิดเผยข้อมูลใดๆ ที่เป็นความลับที่อยู่ในความครอบครองของคณ อันเป็นผลมาจากการจ้างงานของคณ ในบริษัทอื่นมาก่อนให้แก่บุคลากรของบริษัท หรือใช้สำหรับธุรกิจของบริษัท
- จงหลีกเลี่ยงการได้รับข้อมูลที่เป็นกรรมสิทธิ์จากคนอื่น ๆ โดยไม่ได้รับอนุญาต ถ้คณได้รับข้อมูลที่เป็นกรรมสิทธิ์โดยไม่ได้รับอนุญาต จงแจ้งให้ฝ่ายกฎหมายหรือประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการตามกฎระเบียบทราบทันที
- จงอย่าขอข้อมูลที่เป็นความลับจากบุคคลภายนอก หรือใช้ข้อมูลที่เป็นกรรมสิทธิ์ของบริษัทอื่นโดยไม่ได้รับอนุญาต โดยเด็ดขาด รวมถึงการใช้งานที่ไม่ได้รับอนุญาตซึ่งข้อมูลที่เป็นกรรมสิทธิ์ของนายจ้างคนก่อนของคณ

### ในการที่จะช่วยป้องกันข้อมูลที่เป็นความลับและมีความละเอียดอ่อน:

- จงอย่าส่งข้อมูลที่เป็นความลับผ่านเครื่องโทรสารหรือเครื่องพิมพ์ที่ไม่มีคนกำกับดูแลโดยเด็ดขาด
- จงอย่าหารือเกี่ยวกับข้อมูลที่เป็นความลับด้วยเสียงดังหรืออย่างเปิดเผยโดยเด็ดขาด เมื่อคนอื่น ๆ สามารถที่จะได้ยิน
- จงอย่าแบ่งปันข้อมูลที่เป็นกรรมสิทธิ์ของ B&W กับลูกค้าหรือผู้จัดจำหน่ายโดยเด็ดขาด หากไม่ได้รับการอนุมัติอย่างเหมาะสม

## ความสมบูรณ์ของการบันทึกและวิธีการทางบัญชี - มาตรฐานของเรา

เราสร้างเอกสารและการบันทึกตามปกติของธุรกิจเพื่อที่จะช่วยในกระบวนการตัดสินใจของเรา และเพื่อการจัดทำเอกสารที่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ นโยบายและขั้นตอนของบริษัท รายการทั้งหมดในบัญชี ระเบียบและบัญชีของบริษัท จะต้องเสร็จสมบูรณ์ ถูกต้องและเป็นธรรม สะท้อนให้เห็นถึงการทำธุรกรรมของเรา เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่ใช้บังคับและข้อกำหนดทางกฎหมาย กรณีนี้เกี่ยวข้องกับบัญชีทุกประเภท ระเบียบและข้อมูลทั้งหมดในสื่อใดๆ รวมทั้งสำเนากระดาษ

**ถม:** ไม่เป็นเรื่องสำคัญจริงๆ น้ก ถ้ค้ใช้จ่ายถูกบันทึกไว้ล่วงหน้าหรือล้เข้าไปเล็กน้อย ใช่มั้? ฉันไม่ได้ตกแต่งตัวเลขอะไรขึ้นมาเน้

**A:** เป็นสิ่งสำคัญที่การทำธุรกรรมทั้งหมดจะถูกบันทึกไว้เมื่อปรากฏรายการขึ้น เนื่องจากเหตุผลทางกฎหมายและการปฏิบัติงาน ในส่วนของการดำเนินงานผลิตและการดำเนินงานก่อสร้างของเรานั้น เรารายงานผลทางการเงินและได้รับคำตอบแทนตามพื้นฐานที่เป็นร้อยละของงานที่เสร็จสิ้น หรือบนพื้นฐานของเกณฑ์ความสำเร็จครั้งสำคัญ วิธีการนี้ต้องใช้การวัดความก้าวหน้าจนถึงปัจจุบัน ที่ถูกต้องและการคาดการณ์ที่ถูกต้องของค่าใช้จ่ายจนเสร็จสมบูรณ์ เพราะรายการนั้นๆ มีผลกระทบโดยตรงต่อรายงานผลประกอบการที่ยื่นโดยบริษัท และรายงานต่อคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้นของบริษัท

ระเบียบอิเล็กทรอนิกส์ อีเมล วิดีทัศน์ เทปสำรองข้อมูลและสื่อบันทึกอื่น ๆ

ไม่ว่าคุณมีส่วนร่วมในกระบวนการนี้อย่างไร คุณจะต้องมีความซื่อสัตย์และรู้ทัน - ถ้คุณเชื่อว่าการทำธุรกรรมหรือการชำระเงินไม่สามารถได้รับการบันทึกอย่างถูกต้องโดยปราศจากปัญหาทางกฎหมายหรือทำให้บริษัท อับอาย การทำธุรกรรมนั้นไม่ควรดำเนินต่อจนเสร็จ คุณควรแจ้งให้หัวหน้างานของคุณทราบ

เราจะต้องไม่โน้มน้าว ตกแต่งหรือทำให้ผู้มีอำนาจตรวจสอบใดๆ เข้าใจผิดอย่างไม่ต้อง หรือไม่ยุ่งเกี่ยวกับผู้สอบบัญชีที่มีส่วนร่วมใดๆ เพื่อดำเนินการตรวจสอบภายในอย่างที่เป็นอิสระถึงบัญชี ระเบียบ กระบวนการ หรือการควบคุมภายในของ B&W ข้อมูลที่จำเป็นที่ใช้ในการรายงาน การตรวจสอบและวัตถุประสงค์ที่สำคัญอื่นๆ ต้องได้รับการเก็บรักษาไว้ในรูปแบบที่กู้คืนได้ และจะต้องได้รับการจัดการอย่างปลอดภัยตลอดวงจรชีวิตของข้อมูล

ไม่มีเป้าหมายทางธุรกิจใดๆ ที่ใช้เป็นข้อแก้ตัวในการแสดงข้อเท็จจริงอย่างผิดพลาด หรือการบันทึกที่เป็นเท็จ จะไม่ได้รับการยอมรับหากมีการสร้างระเบียบเท็จ หรือบันทึกที่สร้างความเข้าใจผิด หรือมีเจตนาที่ปกปิดความจริงจากผู้บริหารของ B&W ผู้สอบบัญชีหรือหน่วยงานกำกับดูแล

## ความรับผิดชอบของพนักงาน

- จงจำแนก จัดเก็บและรักษาระเบียนเสมอ เพื่อให้มีความปลอดภัยและได้รับการป้องกัน
- จงทิ้งทำลายบัญชีและระเบียบเพียงเท่าที่สอดคล้องกับนโยบายของเราเท่านั้น
- จงอย่าสร้างหรือใช้เงินสดที่ซ่อนอยู่ หรือใช้บัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อวัตถุประสงค์อื่นใด การทำธุรกรรมเงินสดจะไม่ได้รับอนุญาต ยกเว้นเฉพาะเงินสดย่อยที่มีใช้ตามปกติ ซึ่งจะถูกควบคุมอย่างเคร่งครัด
- หากคุณตระหนักถึงการดำเนินคดี การตรวจสอบหรือการตรวจกำกับ จงระงับการทำลายระเบียบทั้งหมด
- ถ้าคุณเปลี่ยนงานหรือลาออกจาก B&W จงตรวจสอบให้แน่ใจว่า ได้โอนความรับผิดชอบในการดูแลบัญชีและระเบียบที่เกี่ยวข้องทั้งหมดอย่างถูกต้อง
- หากคุณอนุมัติรายงานและ/หรือเอกสารที่สร้างโดยคนอื่น ๆ จงอ่านอย่างระมัดระวัง และจงทำให้ตัวเองพอใจว่า รายงานเหล่านั้นมีความสมบูรณ์และถูกต้อง ลายเซ็นของคุณเป็นสิ่งสำคัญ - จงตรวจสอบให้แน่ใจว่า คุณเข้าใจผลกระทบก่อนที่จะลงนามในเอกสาร
- หากคุณกำลังถูกสอบถามโดยบุคคลภายนอก กลุ่มหรือหน่วยงานเพื่อให้เข้าถึงบันทึกหรือเอกสารที่เก็บรักษาไว้โดยบริษัท ก่อนอื่นคุณต้องหารือเรื่องคำขอกับฝ่ายกฎหมายหรือประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการตามกฎหมาย

## การสื่อสารกับสาธารณชน - มาตรฐานของเรา

ทุกวันนี้ ธุรกิจอยู่ภายใต้การตรวจสอบข้อเท็จจริงอย่างเคร่งครัดจากสื่อมวลชนและสาธารณชน และมีจำนวนช่องทางสำหรับข้อมูลทางธุรกิจและข่าวสารที่มากเป็นประวัติการณ์ ในสภาพแวดล้อมเช่นนี้ การที่ผู้มีอำนาจเท่านั้นจะพูดในนามของ B&W ย่อมเป็นสิ่งสำคัญ เราจำเป็นต้องแถลงอย่างชัดเจนและมีความสอดคล้องกันเมื่อให้ข้อมูลแก่นักลงทุน นักวิเคราะห์ สื่อและประชาชนทั่วไป

หากคุณไม่ได้รับอนุญาตจากฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์และการสื่อสาร จงอย่าแสดงให้ผู้อื่นรู้ว่าคุณจะพูดในนามของบริษัท ทั้งด้วยวาจา เป็นลายลักษณ์อักษรหรือทางอิเล็กทรอนิกส์



ควรใช้ความระมัดระวังเมื่อพูดคุยกับนักข่าวหรือเขียนเพื่อการสื่อสารที่อาจจะมีการตีพิมพ์ หากคุณมีส่วนร่วมในฟอรัมออนไลน์ บล็อก กลุ่มข่าว ห้องสนทนาหรือกระดานข่าว จงอย่าให้ความรู้สึกว่าคุณกำลังพูดในนามของ B&W และก่อนที่จะกดปุ่ม 'ส่ง' จงคิดหน้าคิดหลังเสียก่อน จงอย่าส่งอีเมลหรือโพสต์ข้อมูลที่เป็นความลับหรือใช้วัสดุที่อาจถูกมองว่าเป็นสิ่งที่สร้างความเสียหายต่อชื่อเสียงของบริษัท โดยเด็ดขาด

สำหรับคำแนะนำเพิ่มเติม กรุณาปรึกษาเกี่ยวกับนโยบายของบริษัท ในการใช้งานสื่อสังคม

## ความรับผิดชอบของพนักงาน

- จงอย่าตอบต่อการสอบถามข้อมูลจากสื่อ หรือเริ่มต้นการติดต่อกับสื่อโดยเด็ดขาด เว้นแต่ได้รับอนุญาตให้ทำเช่นนั้น โดยเฉพาะจากฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์และการสื่อสารมาแล้ว
- จงตระหนักถึงกรณีที่คุณอาจถูกเข้าใจว่า คุณเป็นตัวแทนหรือพูดในนามของบริษัท การนำเสนอผลงานและการกล่าวสุนทรพจน์ที่กลายเป็นการสื่อสารกับสาธารณชนควรได้รับการตรวจสอบโดยฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์และการสื่อสาร และฝ่ายกฎหมายตามความเหมาะสม
- จงส่งรายละเอียดของข้อสอบถามข้อมูลจากสื่อ นักวิเคราะห์ทางการเงินและนักลงทุนไปยังฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์และการสื่อสาร คำสอบถามจากหน่วยงานกำกับดูแลหรือหน่วยงานของรัฐควรจะถูกส่งไปที่ที่ปรึกษาทั่วไปหรือพนักงานอื่นที่เหมาะสมของฝ่ายกฎหมาย

# ความรับผิดชอบของเราในฐานะที่เป็นประชากรทางธุรกิจ

## การมีส่วนร่วมทางการเมืองและการกุศล - มาตรฐานของเรา

เราขอแนะนำให้พนักงานที่มีส่วนร่วมในกระบวนการทางการเมืองและให้การสนับสนุนการกุศลได้ตระหนักอยู่เสมอว่า กิจกรรมทางการเมืองและการกุศลของคุณนั้นเป็นเรื่องส่วนตัว พนักงานของ B&W ที่ต้องการที่จะมีส่วนร่วมและช่วยเหลือพรรคการเมือง ผู้สมัครหรือพรรคหาเสียงสำหรับสำนักงานสาธารณะ หรือบริจาคเงินเพื่อการกุศลนั้นจะต้องกระทำด้วยชื่อของตัวเอง ในนามของตัวเอง และไม่เป็นตัวแทนของบริษัท แต่อย่างใด



บริษัท มีคณะกรรมการดำเนินการทางการเมือง (PAC) ของ B&W ที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมาย คุณอาจต้องการที่จะบริจาคให้ PAC แต่การเข้ามีส่วนร่วมของคุณนั้นเป็นความสมัครใจ

การบริจาคให้กุศลและการบริจาคอื่นๆ ในนามของ B&W จะต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าผ่านทางฝ่ายนโยบายการบริจาคและความเป็นสมาชิกภาพของบริษัท

## ความรับผิดชอบของพนักงาน

- จงอย่าสร้างแรงกดดันต่อเพื่อนร่วมงานเพื่อให้มีส่วนร่วมในกิจกรรมทางการเมืองหรือบริจาคให้การกุศลโดยเด็ดขาด หากคุณพบกับการกดดันดังกล่าว โดยเฉพาะอย่างยิ่งจากผู้บังคับบัญชา จงรายงานเสีย

**ถาม:** ฉันจะเข้าร่วมกิจกรรมกับผู้ระดมทุนให้ผู้สมัครรับเลือกตั้งของสำนักงานสาธารณะในท้องถิ่น ฉันจะแสดงตำแหน่งของฉันที่ B&W ได้ไหม ตราบใดที่ฉันไม่ได้ใช้เงินทุนหรือทรัพยากรใดๆ ของบริษัท

**ตอบ:** ไม่ได้ คุณไม่อาจเชื่อมโยงบริษัทในทางใดๆ กับกิจกรรมทางการเมืองส่วนบุคคลของคุณ

- จงอย่าเรียกรับหรือแจกจ่ายวัสดุเอกสารที่ไม่เกี่ยวข้องกับงานในช่วงเวลาทำงาน
- คุณจะต้องไม่ทำการบริจาคทางการเมืองหรือมีส่วนร่วมในการกุศลด้วยเจตนาที่จะโน้มน้าวใครบางคนอย่างไม่ถูกต้อง
- การบริจาคทางการเมืองและการกุศลทั้งหมดในนามของบริษัท จะต้องถูกบันทึกอย่างถูกต้องในบัญชีและระเบียบของบริษัท

## การแข่งขันทางธุรกิจที่เป็นธรรม - มาตรฐานของเรา

B&W เชื่อถือในตลาดเสรีและเป็นธรรม และเราแข่งขันในทางที่ถูกกฎหมายและอย่างมีจริยธรรมตามพื้นฐานของคุณภาพของบริการของเรา เรามีความมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติให้สอดคล้องกับหลักการการแข่งขันที่เป็นธรรมและกฎหมายป้องกันการผูกขาดที่นำไปใช้ในตลาดที่เราประกอบธุรกิจอยู่ กฎหมายเหล่านี้มีวัตถุประสงค์เพื่อห้ามการปฏิบัติที่ยับยั้งการค้าหรือการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม และความเป็นอิสระที่ถูกจำกัดจนเกินควร



การละเมิดการแข่งขันที่เป็นธรรมจะรวมถึงข้อตกลงกับลูกค้า ผู้จัดจำหน่าย คู่แข่งและคนอื่นๆ เช่น:

- ข้อตกลงซึ่งกันและกันที่จะควบคุมราคา
- การคว่ำบาตรผู้จัดจำหน่ายหรือลูกค้าบางราย
- ความพยายามที่จะส่งผลกระทบต่อการแข่งขันโดยการขายสินค้าชนิดเดียวกันให้ลูกค้าที่แตกต่างกันด้วยราคาที่แตกต่างกันไป
- การทำข้อตกลงเพื่อรวมหัวกันในการประกวดราคาหรือข้อเสนอราคา
- การจัดสรรผลิตภัณฑ์ ภูมิภาคหรือตลาด

พนักงานทุกคนควรจะต้องตระหนักถึงนโยบายของเราในด้านนี้ แต่สิ่งนี้เป็นสิ่งสำคัญเป็นอย่างยิ่งสำหรับบุคคลในตำแหน่งการตลาด

การขาย การจัดซื้อและตำแหน่งที่เกี่ยวข้อง เช่นเดียวกับผู้ที่เป็นสมาชิกของสมาคมการค้าและสมาคมวิชาชีพ หรือบุคคลวางแผนที่จะเข้าร่วมการประชุมของกลุ่มดังกล่าว

**โปรดจำไว้ว่า: กฎหมายการแข่งขันที่เป็นธรรมและกฎหมายต่อต้านการผูกขาดมีความซับซ้อนและสามารถมีผลกระทบต่อธุรกิจของเราในหลายๆ ด้าน รวมทั้งเรื่องเกี่ยวกับผู้จัดจำหน่ายและการขายของเรา การละเมิดกฎหมายสามารถมีผลกระทบที่ร้ายแรงต่อบริษัท เช่นเดียวกับทุกคนที่ทำหน้าที่ในนามของเรา**

## ความรับผิดชอบของพนักงาน

- จงอย่าเข้าไปร่วมทำข้อตกลงกับลูกค้า ผู้จัดจำหน่าย คู่แข่งหรือผู้อื่นที่มีวัตถุประสงค์เพื่อจะจำกัดการแข่งขันอย่างไม่เป็นธรรม
- จงทำการซื้อสินค้าอย่างเคร่งครัดตามพื้นฐานของคุณภาพราคาและการบริการ
- จงอย่าใช้ข้อมูลร่วมกับคู่แข่งเกี่ยวกับลูกค้า การกำหนดราคาหรือกลยุทธ์การตลาดของเรา
- จงอย่าหารือเกี่ยวกับแง่มุมใดๆ ของการเสนอราคาพร้อมกับคู่แข่งใดๆ ของเรา
- จงอย่าใช้ข้อมูลคู่แข่งร่วมกับ ลูกค้าหรือผู้ขายโดยเด็ดขาด
- จงอย่าเลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมในแง่ของราคาหรือบริการระหว่างลูกค้าที่คล้ายกันโดยเด็ดขาด
- เมื่อคุณมีข้อสงสัยใดๆ เกี่ยวกับการติดต่อกับคู่แข่ง ผู้จัดจำหน่ายหรือลูกค้า คุณต้องปรึกษากับฝ่ายกฎหมายหรือติดต่อฝ่ายจริยธรรมและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ

## การขายหลักทรัพย์ด้วยข้อมูลวงใน - มาตรฐานของเรา

กฎหมายของรัฐ กฎหมายของรัฐบาลกลางและนโยบายของบริษัท ห้ามการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ของบริษัท ในขณะที่ครอบครองของข้อมูลสำคัญที่ยังไม่ใช่ข้อมูลสาธารณะ ข้อมูลสำคัญอาจรวมถึงข้อมูลเกี่ยวกับการควบรวมกิจการ/การซื้อกิจการ ผลทางการเงินและการประมาณการ อรรถคดี การเข้าทำสัญญาหรือการติดต่อทางธุรกิจอื่นๆ



จะถือว่าข้อมูลใดๆ นั้นเป็นข้อมูลสาธารณะก็ต่อเมื่อได้รับการเผยแพร่ผ่านทางช่องทางที่เหมาะสม เช่นการเผยแพร่ในวงกว้าง ข่าวประชาสัมพันธ์ และมีเวลาผ่านไปนานพอ เพื่อเปิดโอกาสให้ตลาดการลงทุนได้ดูดซับและประเมินข้อมูล นโยบายของบริษัทที่ต้องการให้มีการซื้อขายเต็มรูปแบบผ่านไปสองวันทำการหลังจากที่เปิดเผยสู่สาธารณะซึ่งข้อมูลที่เป็นสาระ ก่อนที่แต่ละคนจะสามารถกลับมาทำการซื้อขายหุ้นหรือหลักทรัพย์ของบริษัท

กรรมการและบุคคลที่ได้รับมอบหมายอื่นๆ บางคนมีความรับผิดชอบเพิ่มเติม และต้องได้รับการอนุมัติจากที่ปรึกษาทั่วไปก่อนที่จะมีการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท



## ความรับผิดชอบของพนักงาน

- จงอย่าโพสต์ข้อมูลของบริษัท ที่ไม่ใช่ข้อมูลสาธารณะในกระดานข้อความบนอินเทอร์เน็ตหรือเว็บไซต์เครือข่ายสังคม
- จงอย่าเปิดเผยข้อมูลสำคัญที่ไม่ใช่ข้อมูลสาธารณะไปยังทุกคน รวมทั้งคู่สมรส ครอบครัว และเพื่อนๆ ของคุณที่ไม่ได้มีความจำเป็นทางธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับบริษัท เพื่อที่จะได้ข้อมูลดังกล่าว
- จงปฏิบัติตามเป็นไปตามหน้าต่างการซื้อขาย ระยะเวลาห้ามซื้อขายและข้อกำหนดอื่นๆ ตามนโยบายของบริษัท ที่กำหนดไว้อย่างรอบคอบ
- จงอย่ามีส่วนร่วมใน “การแนะนำ” (กล่าวคือ การให้คำแนะนำ การแสดงความคิดเห็นที่เป็นไปได้ถึงการซื้อหรือการขายหลักทรัพย์ของบริษัท ที่ขึ้นอยู่กับข้อมูลสำคัญที่ไม่ใช่ข้อมูลสาธารณะ)

## การทุจริตและการต่อต้านการติดสินบน - มาตรฐานของเรา

การติดสินบนและการทุจริตจะเป็นอันตรายต่อบริษัท และชื่อเสียงของเราในตลาด และจะไม่ได้รับการยอมรับ พนักงานตัวแทนหรือผู้แทนทุกคนของ B&W จะต้องปฏิบัติตามให้สอดคล้องกับกฎหมายการกระทำทุจริตในต่างประเทศ (FCPA) ของประเทศสหรัฐอเมริกา พระราชบัญญัติการติดสินบนของประเทศอังกฤษ เช่นเดียวกับกฎหมายของประเทศอื่นๆ ที่ห้ามการติด

สินบน การชำระเงินใดๆ หรือข้อเสนอที่จะจ่ายหรือให้สิ่งที่มีคุณค่าแก่ข้าราชการของรัฐบาล หรือให้แก่ตัวแทนของบุคคลดังกล่าวเพื่อส่งเสริมธุรกิจของบริษัท จะไม่ได้รับอนุญาต ในทำงานเดียวกัน การจ่ายเงินดังกล่าวจะต้องไม่ผ่านกิจการร่วมค้าหรือบริษัท ในเครือที่มีอำนาจควบคุมอื่นๆ ที่ประกอบธุรกิจในประเทศ

FCPA ยังกำหนดให้เรารักษาระบบการทำงานของ การควบคุมบัญชีภายใน และบัญชีและระเบียบของเรา มีความถูกต้อง และสะท้อนให้เห็นถึงการทำการธุรกรรมทั้งหมด

**ถาม:** ฉันไม่ได้เป็นผู้อำนวยความสะดวกหรือผู้บริหาร ดังนั้น ฉันไม่สามารถเกิดปัญหาเนื่องจากการซื้อขายหุ้นด้วยข้อมูลวงใน ถูกไหมล่ะ

**ตอบ:** ไม่ใช่หรอก คุณสามารถเกิดปัญหาได้ พนักงานคนใดรวมทั้งคุณที่สามารถเรียนรู้ข้อมูลเกี่ยวกับ B&W หรือบริษัทอื่นที่เป็นข้อมูลสำคัญและไม่ใช่ข้อมูลสาธารณะนั้นจะต้องไม่ใช่ข้อมูลประเภทนี้ในการตัดสินใจเกี่ยวกับหุ้นและหลักทรัพย์ และคุณควรจะมีระดับระมัดระวังไม่ส่งข้อมูลวงในให้แก่ทุกคน รวมทั้งครอบครัวหรือเพื่อนที่อาจจะทำการซื้อขายหุ้นบนพื้นฐานของข้อมูลนั้น

## ความรับผิดชอบของพนักงาน

- จงอย่าเสนอหรือให้อะไรที่ผิดกฎหมายไปยังตัวแทน ผู้แทน ตัวกลางหรือพนักงานของบริษัทอื่นหรือพนักงานของส่วนราชการเพื่อที่จะให้มีอิทธิพลต่อการดำเนินการใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งของผู้รับ หรือที่มีความสัมพันธ์กับกิจการหรือธุรกิจของบริษัทฯ โดยเด็ดขาด
- จงอย่าเสนอหรือให้ข้อได้เปรียบที่ไม่เหมาะสมใดๆ เช่น ค่าคอมมิชชั่น ค่านายหน้า สิบบน ส่วนลดที่ไม่เหมาะสมหรือค่าตอบแทนอื่นๆ ให้แก่ตัวแทน ผู้แทน ตัวกลางหรือพนักงานของบริษัทอื่นหรือข้าราชการโดยเด็ดขาด



- จงปฏิบัติตามกฎหมายการป้องกันติดสินบนของประเทศที่เราดำเนินธุรกิจหรือทำงานอยู่
- จงจัดให้มีการจัดเก็บเอกสารที่เหมาะสมสำหรับการชำระเงินทั้งหมดของบริษัทฯ

## ข้อจำกัดของการค้าและการควบคุมการส่งออก - มาตรฐานของเรา

บริษัทฯ เคารพกฎหมายของสหรัฐอเมริกาและกฎหมายของประเทศที่ไม่ใช่สหรัฐฯ ทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมการส่งออกและข้อจำกัดทางการค้า ตลอดจนบทบัญญัติในการต่อต้านการคว่ำบาตรของสหรัฐอเมริกา กฎหมายของสหรัฐฯ กำหนดว่า จะต้องมียุทธวิธีอนุญาตที่เฉพาะเจาะจงก่อนที่จะทำการส่งออกหรือส่งออกซ้ำซึ่งสินค้า บริการหรือเทคโนโลยีที่มีกำเนิดในประเทศสหรัฐฯ ไปยังประเทศหรือหน่วยงานที่ระบุไว้ เช่นเดียวกับการส่งออกไปยังผู้ใช้บางรายหรือเพื่อผู้ใช้บางราย

ต่อไปนี้เป็นตัวอย่างของการกระทำที่ต้องห้ามตามกฎหมายควบคุมการส่งออกและข้อจำกัดทางการค้าของประเทศสหรัฐอเมริกา:

- ทำการค้ากับประเทศที่ถูกระบุเป็นพิเศษว่าถูกคว่ำบาตร หรือบุคคลหรือหน่วยงานที่ทำหน้าที่ในนามของประเทศนั้น
- การทำธุรกรรมที่เกี่ยวข้องกับผู้ที่มีชื่อเป็นผู้ค้ายาเสพติดและผู้ก่อการร้าย
- การส่งออกที่ไม่มีสิทธิอนุญาตสำหรับผู้ใช้นิติบุคคลที่เกี่ยวข้องกับระเบิดนิวเคลียร์ ชีปนาวุธ อาวุธเคมีและชีวภาพ และการเดินเรือขับเคลื่อนด้วยนิวเคลียร์

กฎหมายของสหรัฐฯ ยังห้ามทุกคนที่ทำหน้าที่ในนามของบริษัทฯ ไม่ให้เข้าร่วมในการคว่ำบาตรที่ไม่ได้ให้สัตยาบันโดยรัฐบาลสหรัฐอเมริกา บริษัทฯ ยังกำหนดว่า จะต้องทำการรายงานทันทีถึงคำร้องขอใดๆ ที่จะเข้าร่วม สนับสนุน หรือให้ข้อมูลเกี่ยวกับการคว่ำบาตรที่ไม่ใช่โดยสหรัฐฯ

คุณมีความจำเป็นที่จะต้องรู้ว่า คุณจะติดต่อกับใคร และจะต้องรู้จักปลายทางขั้นสุดท้ายและผู้ใช้งานขั้นสุดท้ายของผลิตภัณฑ์ที่เราขาย

**ถาม:** ฉันวางแผนที่จะกินอาหารกลางวันกับลูกค้าที่ไม่ได้เป็นคนของประเทศสหรัฐอเมริกา แต่อาศัยประเทศสหรัฐฯ และทำงานในประเทศสหรัฐฯ ฉันจำเป็นต้องกังวลเกี่ยวกับการควบคุมการส่งออกไหม

**ตอบ:** ใช่ ต้องกังวล ตามกฎหมายของประเทศสหรัฐอเมริกานั้น การหารือปากเปล่ากับคนใดๆ ที่ไม่ใช่ชาวสหรัฐฯ - แม้กระทั่งคนที่อยู่ในสหรัฐอเมริกา - ที่เปิดเผยข้อมูลทางเทคนิคถูกยอมรับว่าเป็นการส่งออก คุณควรปรึกษาฝ่ายกฎหมายก่อนที่จะมีการประชุม



คุณถูกคาดหวังว่า จะขอคำแนะนำจากฝ่ายกฎหมายหรือฝ่ายบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทานก่อนที่จะทำข้อผูกพันใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับการส่งออกหรือส่งออกซ้ำซึ่งสินค้า บริการ เทคโนโลยีหรือซอฟต์แวร์

## ความรับผิดชอบของพนักงาน

- ก่อนที่จะมีส่วนร่วมในการส่งออก/การทำธุรกรรมการนำเข้าใดๆ จงตรวจสอบให้แน่ใจว่า การทำธุรกรรมนั้นไม่ได้ถูกห้าม คุณได้ยื่นคำร้องและได้รับการอนุมัติตามระเบียบข้อบังคับ และคุณได้มีสิทธิอนุญาตที่จำเป็นทั้งหมดอยู่ในมืออย่างแน่นอนแล้ว
- หากคุณมีส่วนร่วมเป็นประจำในการส่งออกหรือการนำเข้า จงทำความเข้าใจกับข้อห้ามของรัฐบาลและข้อมูลที่มีแหล่งที่มาที่เฉพาะเจาะจงเกี่ยวกับข้อห้าม
- จงจำไว้ว่า การแสดงข้อมูลทางเทคนิคใดๆ ในงานแสดงสินค้าอาจต้องใช้สิทธิอนุญาตส่งออก โดยไม่คำนึงถึงสถานที่ตั้งของงานแสดงสินค้า
- คุณจะต้องไม่ทำอะไรที่จะอำนวยความสะดวกทางธุรกิจให้แก่ประเทศใดๆ ภายใต้การคว่ำบาตรของสหรัฐอเมริกาหรือประเทศเจ้าบ้าน

- จงมีความคุ้นเคยกับนโยบายต่อต้านการคว่ำบาตรของบริษัท รายการตรวจสอบของเกณฑ์สำหรับภาษาหรือบทบัญญัติของการกระทำผิดกฎหมายที่อาจเกิดขึ้น และรายชื่อของประเทศที่คว่ำบาตร
- จงรายงานทันทีถึงคำร้องขอใดๆ ต่อข้อมูลเกี่ยวกับการคว่ำบาตรที่ได้รับการรับรองจากประเทศที่ไม่ใช่สหรัฐฯ - และข้อมูลอื่นๆ ที่คุณอาจจะเรียนรู้เกี่ยวกับการคว่ำบาตรดังกล่าว - ไปที่ฝ่ายกฎหมาย
- จงใช้มาตรการที่เหมาะสมเพื่อยืนยัน “ผู้ใช้ขั้นสุดท้าย” ตัวตน สถานที่ตั้งและการทำงานที่ตั้งใจไว้ของผลิตภัณฑ์ที่มีการส่งออก

## การดูแลสิ่งแวดล้อม - มาตรฐานของเรา

ค่านิยมหลักประการหนึ่งของ B&W คือการป้องกันสภาพแวดล้อมทางธรรมชาติ และการใช้ทรัพยากร มั่นหมายความได้ถึงสุขภาพที่ดีและความปลอดภัยของพนักงานของเราและชุมชนที่เราประกอบธุรกิจ

เรามุ่งมั่นที่จะปรับปรุงอย่างต่อเนื่องต่อการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมของเรา ผ่านการอนุรักษ์ทรัพยากรและการปฏิบัติ





ที่มีประสิทธิภาพ B&W มุ่งมั่นที่จะให้บริการที่ปลอดภัยและดูแลสุขภาพแวดล้อมให้คุ้มค่าที่สุดตลอดการดำเนินงานของเรา ตั้งแต่เทคโนโลยีด้านหินสะอาด จนถึงการจัดการของเสียอันตรายของเรา

เราวัดประสิทธิภาพการทำงานด้านสิ่งแวดล้อมของเรา และเราทำงานเพื่อส่งเสริมการปฏิบัติที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องต่อสภาพแวดล้อมของเราและทรัพยากรธรรมชาติของเรา

## ความรับผิดชอบต่อพนักงาน

เราแต่ละคนต้องดำเนินการในส่วนของเราเพื่อช่วยตอบสนองเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมของ B&W:

- จงรับผิดชอบต่อเพื่อนร่วมงาน การดำเนินงานของเราตอบสนองมาตรฐานบังคับของรัฐบาลและมาตรฐานของบริษัทฯ
- จงจัดการ ขนส่ง และการจัดให้มีการกำจัดวัตถุอันตราย ผลิตภัณฑ์และของเสียอย่างปลอดภัย ในลักษณะที่มีความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม
- จงรายงานการละเมิดใดๆ ต่อกฎหมายคุ้มครองสิ่งแวดล้อมหรือนโยบายของ B&W โดยทันที
- จงมีส่วนร่วมในการฝึกอบรมที่จำเป็นทั้งหมดเพื่อการพัฒนาและการปรับปรุงทักษะและความรู้ของคุณ และดำเนินงานของคุณอย่างปลอดภัย และในลักษณะที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

## เว็บไซต์สำหรับนโยบายและวิธีการของ B&W:

สำหรับรายการที่สมบูรณ์ของนโยบายและ วิธีการของ B&W กรุณาเยี่ยมชมข้อความตอนนโยบายและวิธีการใน  
B&W ของเราที่อินเทอร์เน็ตของบริษัท



## พนักงวน

### การได้รับเอกสารและการรับทราบ

ฉันยอมรับว่า ฉันได้รับสำเนาจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของ B&W และในฐานะที่เป็นพนักงานของ B&W หรือบริษัท ลูกหรือบริษัท ในเครือที่มีอำนาจควบคุม ฉันรับผิดชอบ รับทราบและยึดมั่นในมาตรฐานที่ระบุไว้ในเอกสารนั้น

ลายเซ็น \_\_\_\_\_

วันที่ \_\_\_\_\_

ชื่อ (ตัวบรรจง) \_\_\_\_\_

บริษัท \_\_\_\_\_

สถานที่ \_\_\_\_\_

## ผู้ขาย ผู้รับเหมาอิสระและบุคคลอื่นๆ

### การได้รับเอกสารและการรับทราบ

ฉันยอมรับว่า ฉันได้รับสำเนาจรรยาบรรณทางธุรกิจของ B&W และโดยส่วนตัวแล้ว ฉันและนายจ้างของฉันซึ่งอาจจะมี จะปฏิบัติให้เป็นไปตามมาตรฐานตามที่ระบุในกิจกรรมทางธุรกิจทั้งหมดที่มีกับ B&W หรือของบริษัทฯ ย่อยหรือบริษัทฯ ในเครือใดๆ

ลายเซ็น \_\_\_\_\_

วันที่ \_\_\_\_\_

ชื่อ (ตัวบรรจง) \_\_\_\_\_

นายจ้าง \_\_\_\_\_

สถานที่ \_\_\_\_\_











# จรรยาบรรณ





จรรยาบรรณทางธุรกิจ

แบ็บค็อกซ์แอนด์วิลค็อกซ์  
มิถุนายน 2558