



จรรยาบรรณการดำเนินงานของคู่ค้า (Supplier Code of Conduct)

แก้ไขครั้งที่	0
วันที่มีผลบังคับใช้	30 กันยายน 2567
อนุมัติโดย	กรรมการผู้อำนวยการใหญ่

บทนำ

บริษัท การบินกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) ดำเนินธุรกิจบนแนวทางการพัฒนาที่ยั่งยืน เพื่อสร้างคุณค่า ต่อผู้มีส่วนได้เสียทั้งในระยะสั้นและระยะยาว โดยมุ่งมั่นเป็นองค์กรที่เติบโตอย่างมั่นคงและมีธรรมาภิบาล ดูแลและส่งเสริมโอกาสของผู้มีส่วนได้เสีย รวมถึงลดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมจากการดำเนินธุรกิจ

เกี่ยวกับ “คู่ค้า” บริษัทฯ มีเจตนารมณ์สนับสนุนการดำเนินธุรกิจของคู่ค้า ซึ่งเป็นหนึ่งในกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียสำคัญของบริษัทฯ บนแนวทางการพัฒนาที่ยั่งยืนเช่นกัน ด้วยเหตุดังกล่าว บริษัทฯ จึงจัดทำ “จรรยาบรรณการดำเนินธุรกิจของคู่ค้า หรือ Supplier Code of Conduct” ซึ่งมีเนื้อหาเป็นไปตามแนวทางปฏิบัติสากล รวมถึงความรับผิดชอบทางกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจว่าหลักการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และคู่ค้ามีความสอดคล้องกัน อีกทั้งจรรยาบรรณการดำเนินธุรกิจของคู่ค้า เป็นเครื่องมือส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพ การยกระดับขีดความสามารถในการแข่งขัน และการมีส่วนร่วมดูแลสังคมและสิ่งแวดล้อมของคู่ค้าด้วย

สารบัญ

เกี่ยวกับจรรยาบรรณการดำเนินธุรกิจของลูกค้า	1
1. จริยธรรมทางธุรกิจ	2-3
1.1 การกำกับดูแลกิจการ	
1.2 การต่อต้านคอร์รัปชัน	
1.3 การปกป้องข้อมูลและเคารพทรัพย์สินทางปัญญา	
1.4 การปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ และการแข่งขันทางการค้า	
1.5 ผลประโยชน์ทับซ้อน/ ความขัดแย้งทางผลประโยชน์	
1.6 ความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์	
2. คุณภาพและมาตรฐานของสินค้าและบริการ	3
3. แรงงานและสิทธิมนุษยชน	3-4
3.1 การปฏิบัติด้านแรงงาน แรงงานต่างด้าว และแรงงานอพยพ	
3.2 การปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชน	
3.3 การคุ้มครองและไม่บังคับใช้แรงงาน	
3.4 การจ้างงาน ค่าจ้าง และสิทธิประโยชน์	
3.5 การเลิกจ้าง	
4. อาชีวอนามัย ความปลอดภัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	4
4.1 ความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน	
4.2 อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล	
4.3 การเตรียมความพร้อมต่อสถานการณ์ฉุกเฉิน	
5. สิ่งแวดล้อม	5
5.1 การดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม	
5.2 การปฏิบัติตามกฎหมายสิ่งแวดล้อม	
5.3 การตรวจติดตาม	
6. ชุมชนและสังคม	6

7. การบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ	6
7.1 การเตรียมความพร้อมต่อสถานการณ์ฉุกเฉิน	
7.2 การรายงานเมื่อเกิดสถานการณ์ฉุกเฉิน	
8. ความร่วมมือในห่วงโซ่อุปทาน	6
9. การตรวจประเมิน และติดตามการปฏิบัติงานของลูกค้า	6
10. การแจ้งเบาะแส และเรื่องร้องเรียน	7-8
11. ภาคผนวก	
11.1 ประวัติการแก้ไข	8
11.2 แบบลงนามการรับทราบและปฏิบัติตาม	9

เกี่ยวกับจรรยาบรรณการดำเนินธุรกิจของคู่ค้า

จรรยาบรรณการดำเนินธุรกิจของคู่ค้าของบริษัท การบินกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) แบ่งเป็น 10 ข้อได้แก่

1. จริยธรรมทางธุรกิจ
2. คุณภาพและมาตรฐานของสินค้าและบริการ
3. แรงงานและสิทธิมนุษยชน
4. อาชีวอนามัย ความปลอดภัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
5. สิ่งแวดล้อม
6. ชุมชนและสังคม
7. การบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ
8. ความร่วมมือในห่วงโซ่อุปทาน
9. การตรวจประเมิน และติดตามการปฏิบัติงานของคู่ค้า
10. การแจ้งเบาะแส และเรื่องร้องเรียน

โดยคู่ค้าต้องปฏิบัติตามอย่างสอดคล้องกับจรรยาบรรณการดำเนินธุรกิจของคู่ค้า ตามรายละเอียดในเอกสารฉบับนี้ เพื่อสร้างสภาพแวดล้อมของการทำธุรกิจ ที่มีจรรยาบรรณอันเป็นข้อตกลงร่วมกัน ตลอดห่วงโซ่อุปทาน

1. จริยธรรมทางธุรกิจ

1.1 การกำกับดูแลกิจการ

ดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสีย สังคม และสิ่งแวดล้อม บนพื้นฐานหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ได้แก่ ความซื่อสัตย์ (ยึดมั่นในความถูกต้อง) ความยุติธรรม (เป็นธรรม) ความโปร่งใส (ตรวจสอบได้) ความรับผิดชอบต่อ (การปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่) และภาวะรับผิดชอบต่อ (ความรับผิดชอบต่อ) รับชอบในผลการปฏิบัติ)

1.2 การต่อต้านคอร์รัปชัน

- 1.2.1 ไม่กระทำหรือสนับสนุนการคอร์รัปชันทุกรูปแบบ
- 1.2.2 ส่งเสริมความสัมพันธ์ที่โปร่งใสและเป็นธรรมให้กับคู่ค้า
- 1.2.3 จัดให้มีกระบวนการควบคุมภายในเพื่อตรวจสอบและต่อต้านการคอร์รัปชัน เช่น การกำหนดนโยบายการต่อต้านคอร์รัปชัน นโยบายการให้และรับของขวัญ
- 1.2.4 ให้ความร่วมมือกับบริษัทฯ เพื่อป้องกันและปราบปรามการคอร์รัปชัน

1.3 การปกป้องข้อมูลและเคารพทรัพย์สินทางปัญญา

- 1.3.1 รักษาข้อมูลความลับของบริษัทฯ และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม
- 1.3.2 ไม่นำข้อมูลของผู้มีส่วนได้เสียไปใช้ประโยชน์โดยไม่ได้รับความยินยอม คุ้มครองข้อมูลตามข้อกำหนดในพระราชบัญญัติว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และกฎหมายประเทศที่เกี่ยวข้อง
- 1.3.3 เคารพและไม่ละเมิดสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น รวมถึงจัดให้มีมาตรการป้องกันการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา

1.4 การปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ และการแข่งขันทางการค้า

- 1.4.1 ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ ซึ่งถูกกำหนดไว้ในแต่ละประเทศอย่างเคร่งครัด
- 1.4.2 ปฏิบัติตามกฎหมายการแข่งขันทางการค้าตามที่แต่ละประเทศกำหนด

1.4.3 ไม่กระทำ หรือมีส่วนร่วมในการกระทำ ซึ่งฝ่าฝืนกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการแข่งขันทางการค้า

1.5 ผลประโยชน์ทับซ้อน/ ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ไม่กระทำการใดที่ทำให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อนหรือมีส่วนได้เสีย ระหว่างคู่ค้ากับบุคลากรของบริษัทฯ

1.6 ความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์

คู่ค้าต้องรักษาและปกป้องข้อมูล เครือข่าย และระบบสื่อสาร ที่ใช้ในการดำเนินธุรกิจ ให้มีความปลอดภัย และเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวกับความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์

2. คุณภาพและมาตรฐานของสินค้าและบริการ

ควบคุมและส่งมอบสินค้าและบริการที่มีคุณภาพและมาตรฐาน ตามข้อตกลง หรือข้อกำหนดที่ระบุในสัญญา

3. แรงงานและสิทธิมนุษยชน

3.1 การปฏิบัติด้านแรงงาน แรงงานต่างด้าว และแรงงานอพยพ

ปฏิบัติต่อแรงงานตามกฎหมายแรงงาน และกฎหมายคนเข้าเมืองของแต่ละประเทศที่ดำเนินธุรกิจร่วมอย่างเคร่งครัด

3.2 การปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชน

3.2.1 เคารพและปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชน เช่น เคารพศักดิ์ศรีและปฏิบัติต่อบุคคลอย่างเป็นธรรมเท่าเทียม แม้ว่าจะมีความแตกต่างในเรื่องของอายุ เพศ การศึกษา เชื้อชาติ ศาสนา ความเชื่อ เป็นต้น

3.2.2 พิจารณาการกำหนดนโยบายสิทธิมนุษยชน เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนสำหรับองค์กร

3.2.3 ยอมรับและเคารพสิทธิต่าง ๆ ของพนักงานภายในกรอบของกฎหมาย เช่น สิทธิในการรวมกลุ่ม การเจรจาต่อรอง

3.3 การคุ้มครองและไม่บังคับใช้แรงงาน

3.3.1 ไม่จ้างแรงงานเด็กที่อายุไม่ถึงเกณฑ์ตามที่กฎหมายกำหนด

3.3.2 ไม่ใช่ หรือหาประโยชน์จากการบังคับใช้แรงงานด้วยรูปแบบที่ไร้มนุษยธรรม เช่น การทำร้ายร่างกาย การบังคับขู่เข็ญ การกักขัง การคุกคาม การล่วงละเมิด การค้ามนุษย์

3.4 การจ้างงาน ค่าจ้าง และสิทธิประโยชน์

3.4.1 ไม่ให้พนักงาน/ แรงงานที่จ้าง ทำงานเกินกว่าเวลาที่กฎหมายกำหนด ยกเว้นกรณีจำเป็นที่ต้องให้มีการทำงานล่วงเวลา หรือทำงานในวันหยุด ต้องเป็นไปตามความสมัครใจของพนักงาน/ แรงงานที่จ้าง

3.4.2 จัดให้มีวันหยุด วันลา ไม่น้อยกว่าที่กฎหมายกำหนด

3.4.3 บริหารค่าจ้าง ค่าตอบแทน ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าทำงานวันหยุด สิทธิประโยชน์ และสวัสดิการของพนักงานอย่างถูกต้องตามกฎหมายของประเทศ ตรงตามกำหนดเวลา โดยปราศจากการเลือกปฏิบัติ

3.5 การเลิกจ้าง

กรณีมีการเลิกจ้าง ให้ดำเนินขั้นตอนตามที่กฎหมายแรงงานระบุไว้

4. อาชีวอนามัย ความปลอดภัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

4.1 ความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

4.1.1 ปฏิบัติตามกฎหมายและมาตรการด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยอย่างเคร่งครัด

4.1.2 ดูแลสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัย มีสุขลักษณะ รวมถึงสื่อสารความรู้กับพนักงาน เพื่อลดความเสี่ยงการเกิดอุบัติเหตุ

4.1.3 จัดให้มีระบบบริหารจัดการตามมาตรฐานความปลอดภัย

4.1.4 จัดให้มีระบบตรวจติดตามความเสี่ยง และรายงานข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับอาชีวอนามัยและความปลอดภัยอย่างโปร่งใส

4.2 อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล

จัดให้มีอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลสำหรับพนักงานอย่างเพียงพอ พร้อมใช้ และเหมาะสม

4.3 การเตรียมความพร้อมต่อสถานการณ์ฉุกเฉิน

4.3.1 ประเมินความเสี่ยงของการเกิดสถานการณ์ฉุกเฉิน และจัดทำแผนรับมือเพื่อตอบสนองต่อสถานการณ์นั้น รวมถึงแผนฟื้นฟูภายหลังเกิดสถานการณ์

4.3.2 จัดให้มีการอบรมความรู้ที่เกี่ยวข้องแก่พนักงานอย่างสม่ำเสมอหรือตามแผนที่กำหนด เพื่อลดความเสี่ยงจากการปฏิบัติที่ไม่ถูกต้องของพนักงานต่อสถานการณ์ ซึ่งอาจทำให้เกิดผลเสียในระดับรุนแรง

4.3.3 ส่งเสริมวัฒนธรรมความปลอดภัยทั่วทั้งองค์กร ผ่านกิจกรรมรูปแบบต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง

4.3.4 กรณีเกิดสถานการณ์ฉุกเฉินที่อาจส่งผลกระทบต่อบริษัทฯ ในระหว่างการปฏิบัติงานของคู่ค้า และ/ หรือในพื้นที่รับผิดชอบของบริษัทฯ คู่ค้าต้องรายงานให้บริษัทฯ ทราบโดยเร็วที่สุด

5. สิ่งแวดล้อม

5.1 การดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม

5.1.1 ใช้ทรัพยากรอย่างรู้คุณค่า และพิจารณาการใช้สินค้าและบริการที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

5.1.2 ระมัดระวังการดำเนินการที่ส่งผลกระทบต่อชุมชน/ สิ่งแวดล้อม เช่น กรณีสารเคมีรั่วไหล

5.1.3 จัดให้มีมาตรการป้องกันและลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่เกิดจากกระบวนการผลิต การจัดเก็บ การขนส่ง และการทำลาย

5.1.4 ส่งเสริมให้มีการคัดแยกขยะต้นทางภายในองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ เพิ่มอัตราการรีไซเคิล/ อัปไซเคิล เพื่อช่วยลดปริมาณขยะสู่บ่อฝังกลบ

5.1.5 สนับสนุนการปรับตัว หรือดำเนินงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกองค์กร ที่ช่วยลดผลกระทบด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ เช่น การวางแผนและจัดทำบัญชีการปล่อยก๊าซเรือนกระจกขององค์กร เป็นต้น

5.1.6 สื่อสารเพื่อส่งเสริมให้พนักงานมีความตระหนักในความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม

5.2 การปฏิบัติตามกฎหมายสิ่งแวดล้อม

ปฏิบัติตามกฎหมายสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด เช่น ข้อบังคับ/ ฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับมลพิษทางอากาศ มลพิษทางน้ำ มลพิษทางดิน รวมถึงดำเนินการตามเงื่อนไขใบอนุญาตประกอบธุรกิจ และใบอนุญาตอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างครบถ้วน

5.3 การตรวจติดตาม

จัดให้มีระบบการตรวจติดตามความเสี่ยงและรายงานข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อมอย่างโปร่งใส

6. ชุมชนและสังคม

ดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงผลกระทบต่อชุมชนและสังคม มีส่วนร่วมในการพัฒนาคุณภาพชีวิตของชุมชน และส่งเสริมการมีส่วนร่วมของพนักงานในเชิงสร้างสรรค์ เช่น สนับสนุนองค์ความรู้ที่ชุมชนต้องการ ออกแบบนวัตกรรมที่มีคุณค่าต่อสังคม และ/ หรือสิ่งแวดล้อม ให้กับชุมชน

7. การบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ

7.1 การเตรียมความพร้อมต่อสถานการณ์ฉุกเฉิน

7.1.1 จัดให้มีการระบุและประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อความสามารถในการส่งมอบสินค้าและบริการ

7.1.2 จัดให้มีการฝึกซ้อมแผนการตอบสนองเมื่อเกิดสถานการณ์ฉุกเฉิน รวมถึงอบรมความรู้ให้กับพนักงานอย่างสม่ำเสมอ

7.2 การรายงานเมื่อเกิดสถานการณ์ฉุกเฉิน

กรณีเกิดสถานการณ์ฉุกเฉินที่อาจส่งผลกระทบต่อบริษัทฯ ในระหว่างการปฏิบัติงานของคู่ค้า และ/ หรือในพื้นที่รับผิดชอบของบริษัทฯ คู่ค้าต้องรายงานให้บริษัทฯ ทราบโดยเร็วที่สุด

8. ความร่วมมือในห่วงโซ่อุปทาน

คู่ค้าต้องส่งเสริมคู่ค้าของตนให้ปฏิบัติตามหลักการที่กำหนดไว้ในหลักจรรยาบรรณการดำเนินธุรกิจของคู่ค้าฉบับนี้ เสมือนเป็นมาตรฐานในการดำเนินธุรกิจร่วมกัน

9. การตรวจประเมิน และติดตามการปฏิบัติงานของคู่ค้า

บริษัทฯ จะตรวจประเมิน และติดตามการปฏิบัติงานของคู่ค้า เพื่อให้มั่นใจว่า คู่ค้าปฏิบัติงานได้อย่างสอดคล้องกับจรรยาบรรณการดำเนินธุรกิจของคู่ค้า อันมีรายละเอียดตามระบุไว้ในเอกสารฉบับนี้ รวม 10 ข้อ ได้แก่

- 1) จริยธรรมทางธุรกิจ
- 2) คุณภาพและมาตรฐานของสินค้าและบริการ
- 3) แรงงานและสิทธิมนุษยชน
- 4) อาชีวอนามัย ความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- 5) สิ่งแวดล้อม
- 6) ชุมชนและสังคม
- 7) การบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ
- 8) ความร่วมมือในห่วงโซ่อุปทาน
- 9) การติดตาม และตรวจสอบการปฏิบัติงานของคู่ค้า
- 10) การแจ้งเบาะแส และเรื่องร้องเรียน ซึ่งคู่ค้าต้องยึดถือและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

โดยรายละเอียดของแผนการตรวจประเมินและติดตาม จะเป็นไปตามหลักเกณฑ์การพิจารณาของบริษัทฯ

ทั้งนี้ คู่ค้าต้องยินยอมและให้ความร่วมมือกับบริษัทฯ ในขั้นตอนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการตรวจประเมิน และติดตามการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนการตรวจประเมิน และติดตามการปฏิบัติงาน

1. เผยแพร่จรรยาบรรณการดำเนินธุรกิจของคุณค่า ให้ผู้ค้ารับทราบและลงนาม

ส่วนงานที่เกี่ยวข้อง จัดส่งจรรยาบรรณการดำเนินธุรกิจของคุณค่าให้กับผู้ค้าปัจจุบัน และผู้ค้ารายใหม่ เพื่อลงนามรับทราบในแบบฟอร์ม (โปรดดูที่ภาคผนวก ข้อ 11.2 แบบลงนามการรับทราบและปฏิบัติตาม)

2. ขอความร่วมมือผู้ค้า เข้าร่วมการตรวจประเมิน

ส่วนงานที่เกี่ยวข้อง จัดส่งแบบประเมินตนเองของคุณค่า (Supplier Self-Assessment) และ/ หรือตรวจประเมินด้วยการเข้าชมพื้นที่ (On-site Visit) ซึ่งรายละเอียดของแผนการตรวจประเมิน อาทิ จำนวนผู้ค้า ช่วงเวลา ความถี่ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การพิจารณาของบริษัทฯ

3. ประมวลผลการตรวจประเมิน

ส่วนงานที่เกี่ยวข้อง รวบรวมข้อมูล และวิเคราะห์ผล

4. สรุปและแจ้งผลการตรวจประเมินแก่ผู้ค้า รวมถึงการติดตาม

ส่วนงานที่เกี่ยวข้อง ติดต่อกลับผู้ค้าเพื่อแจ้งผลการตรวจประเมินอย่างเหมาะสม ทั้งนี้ หากมีประเด็นที่ผู้ค้าต้องปรับปรุง และ/ หรือพัฒนาการปฏิบัติงาน ส่วนงานที่เกี่ยวข้องจะกำหนดการติดตามเกี่ยวกับประเด็นนั้น ๆ เพื่อให้มีการดำเนินงานอย่างเรียบร้อย ภายในระยะเวลาที่ตกลงระหว่างกัน อย่างไรก็ตาม หากผู้ค้าเพิกเฉยต่อการปรับปรุง และ/ หรือพัฒนาการปฏิบัติงานในประเด็นที่แจ้ง บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณามาตรการที่เหมาะสมสำหรับผู้ค้า เพื่อแก้ไขปัญหาดังกล่าว

10. การแจ้งเบาะแส และเรื่องร้องเรียน

บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ค้าของบริษัทฯ สามารถแจ้งเบาะแส และเรื่องร้องเรียน โดยดำเนินการดังนี้

1. เมื่อผู้ค้าพบ และ/ หรือได้รับผลกระทบจากการกระทำผิด

สามารถแจ้งเรื่องผ่านช่องทางที่บริษัทฯ กำหนด โดยจะได้รับความเป็นธรรมและการคุ้มครองจากบริษัทฯ ทั้งนี้ บริษัทฯ จะดำเนินการอย่างเป็นความลับ และคำนึงถึงความปลอดภัยของผู้แจ้งเรื่อง และผู้เกี่ยวข้องกับแหล่งข้อมูลเป็นสำคัญ

2. ช่องทางการแจ้งเบาะแส และเรื่องร้องเรียนกับบริษัทฯ

1) ทางอีเมล โดยส่งถึง

- คณะกรรมการตรวจสอบ

ประธานกรรมการตรวจสอบ (คุณศรียุทธ สารสาส) Email: s.sriipop@yahoo.com

กรรมการตรวจสอบ (คุณสมบุญรณ์ กิติญาณทรัพย์) Email: somboon@prowesslaw.com

กรรมการตรวจสอบ (คุณสหรัตน์ เพ็ญกุล) Email: saharatna.b@gmail.com

2) ทางไปรษณีย์ โดยระบุหน้าซองถึง

- เลขานุการบริษัท บริษัท การบินกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) ชั้น 19 เลขที่ 99 หมู่ที่ 14

ถ.วิภาวดีรังสิต แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900

ทั้งนี้ คู่ค้าควรจัดให้มีช่องทางการแจ้งเบาะแส และเรื่องร้องเรียนของคู่ค้าเองเช่นกัน รวมถึงกรณีที่คู่ค้าอยู่ในสถานการณ์ซึ่งไม่สามารถปฏิบัติตามจรรยาบรรณการดำเนินธุรกิจของคู่ค้า คู่ค้าต้องรายงานให้บริษัทฯ ทราบ โดยทันที

11. ภาคผนวก

11.1 ประวัติการแก้ไข

แก้ไขครั้งที่	วันที่บังคับใช้	รายละเอียดการแก้ไข
0	30/ 09/ 2567	จัดทำครั้งแรก

11.2 แบบลงนามการรับทราบและปฏิบัติตาม

แบบลงนามการรับทราบและปฏิบัติตาม

ข้าพเจ้าขอยืนยันว่า ได้รับทราบจรรยาบรรณทางธุรกิจสำหรับคู่ค้าของบริษัท การบินกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) และศึกษาทำความเข้าใจโดยตลอดแล้ว พร้อมกันนี้ ขอยืนยันว่าบริษัท/ นิติบุคคล/ ข้าพเจ้าที่เป็นตัวแทนนั้น จะปฏิบัติ และพัฒนาการดำเนินงานให้เป็นไปตามข้อกำหนด ซึ่งระบุไว้เป็นหลักปฏิบัตินี้อย่างเต็มความสามารถ เพื่อส่งเสริมการดำเนินธุรกิจตามแนวทางการพัฒนาที่ยั่งยืน รวมถึงรักษาความสัมพันธ์ทางธุรกิจที่ดีระหว่างกัน

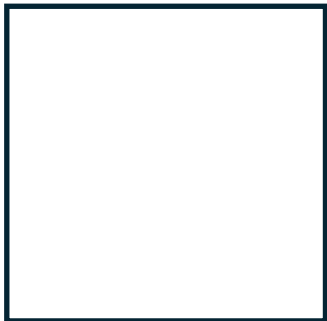
ในการนี้ ข้าพเจ้าจึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ชื่อบริษัท/ นิติบุคคล/ ชื่อ-นามสกุลของคู่ค้า:

ที่อยู่: -

โทรศัพท์: _____ อีเมล: _____

ลงนามและประทับตราบริษัท (ถ้ามี)



.....
(.....)

ผู้มีอำนาจลงนาม

ตำแหน่ง:

วันที่://

หมายเหตุ

กรุณาส่งสำเนาแบบฟอร์มยืนยันการรับทราบกลับมาที่ ฝ่ายจัดซื้อ บริษัท การบินกรุงเทพ จำกัด (มหาชน)

ทางอีเมล source_plan@bangkokair.com