



เอกสารแนบ 9 | นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ

จรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct)

“จรรยาบรรณธุรกิจ” หมายถึง ประมวลความประพฤติที่ผู้ประกอบอาชีพได้กำหนดขึ้นเพื่อรักษา ส่งเสริมเกียรติคุณ ชื่อเสียง และฐานะของสมาชิกโดยอาจเขียนเป็นลายลักษณ์อักษรหรือไม่ก็ได้ ดังนั้น จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท ยูนิค เอ็นจิเนียริง แอนด์ คอนสตรัคชั่น จำกัด (มหาชน) (**“บริษัทฯ”**) จึงเป็นการประมวลแบบแผน กำหนดขอบเขต มาตรฐาน ความประพฤติ และพฤติกรรมที่บุคลากรทุกคนของบริษัทฯ ไม่ว่าจะเป็นคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนในทุกระดับ ทุกหน่วยงาน บริษัทในเครือ หรือ บุคคลใด ซึ่งกระทำการเพื่อในนามบริษัทฯ พึงกระทำในการดำเนินธุรกิจ และการปฏิบัติงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน ภายใต้กรอบจริยธรรม คุณธรรม ความซื่อสัตย์ และเพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย เกิดความเสมอภาค เท่าเทียมกัน อันเป็นการสร้างรากฐานและการรักษาภาพพจน์ของบริษัทฯ ให้เป็นองค์กรที่มีการเติบโตอย่างยั่งยืน

รายละเอียดจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

1. การเคารพกฎหมายและหลักสิทธิมนุษยชนสากล

โดยในประเทศไทยและทุกประเทศทั่วโลก มีการปกครองโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย หรือนิติรัฐ และในแต่ละประเทศ ที่บริษัทฯ เข้าไปลงทุนหรือเกี่ยวข้องนั้นมีระบบกฎหมาย ขนบธรรมเนียม และประเพณีที่แตกต่างกัน แต่ก็ยึดถือหลักสิทธิมนุษยชนสากลเป็นหลักในการปฏิบัติตนร่วมกัน บริษัทฯ และบุคลากรทุกคน จึงต้องเคารพกฎหมายทั้งในและต่างประเทศ รวมทั้งต้องคำนึงถึงและปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชนสากล

แนวทางการปฏิบัติ

1.1 บุคลากรของบริษัทต้องทำความเข้าใจกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบของตนให้ละเอียดรอบคอบ และปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด หากมีข้อสงสัยประการใดให้ขอคำปรึกษาจากฝ่ายกฎหมาย และห้ามมิให้ปฏิบัติการใด ๆ หากยังมีข้อสงสัยนั้นอยู่

1.2 กรณีที่บุคคลของบริษัทจะต้องไปปฏิบัติงานในต่างประเทศ บุคคลนั้นควรศึกษากฎหมาย ขนบธรรมเนียม ประเพณี และวัฒนธรรมต่าง ๆ ของประเทศปลายทางก่อนเดินทางเพื่อให้แน่ใจว่า สินค้า หรือวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่นำติดตัวไป รวมทั้งเอกสารในการเดินทาง วัตถุประสงค์ของการเดินทาง การปฏิบัติงานในประเทศปลายทางไม่ผิดกฎหมาย ไม่ขัดต่อขนบธรรมเนียมประเพณี และไม่ขัดวัฒนธรรมของประเทศปลายทาง

1.3 บริษัทฯ ควรมีการรวบรวมกฎหมาย กฎ และระเบียบของทางราชการให้เป็นหมวดหมู่ เพื่อให้บุคลากรของบริษัทฯ ได้ศึกษากฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเหมาะสม และควรจัดให้มีการปฐมนิเทศและจัดอบรมความรู้ทางด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจสำหรับคณะกรรมการบริษัท คณะผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ

1.4 บริษัทฯ ต้องปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชนสากลอย่างเคร่งครัด และเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในหลักสิทธิมนุษยชนสากลแก่พนักงานเพื่อนำไปเป็นส่วนหนึ่งในการดำเนินงาน และไม่สนับสนุนกิจการที่ละเมิดหลักสิทธิมนุษยชน



2. การสนับสนุนทางการเมือง

บริษัทฯ เป็นองค์กรที่เป็นกลางทางการเมือง ไม่ฝักใฝ่พรรคการเมือง กลุ่มการเมือง หรือนักการเมืองคนใด ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ โดยบริษัทฯ สนับสนุนการดำเนินการใด ๆ ที่เป็นไปตามระบบการปกครองภายในประเทศและต่างประเทศที่บริษัทฯ เป็นผู้ร่วมลงทุน และสนับสนุนให้บุคลากรของบริษัทใช้สิทธิในทางการเมืองตามกฎหมาย เพื่อให้บริษัทดำเนินธุรกิจได้โดยปราศจากความกดดันจากฝ่ายการเมือง และภาคประชาชน

แนวทางการปฏิบัติ

2.1 บริษัทฯ ต้องเป็นกลางทางการเมือง ไม่นำทรัพยากรของบริษัทไปสนับสนุนกิจกรรมทางการเมืองของพรรคการเมือง กลุ่มการเมือง หรือนักการเมืองคนใด ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม และไม่อนุญาตให้ฝ่ายการเมืองเข้ามาใช้ทรัพยากร และสถานที่ของบริษัทในการดำเนินกิจกรรมทางการเมือง

2.2 บริษัทฯ สนับสนุนให้พนักงานของบริษัทแสดงออก เข้าร่วม สนับสนุน และใช้สิทธิทางการเมืองนอกเวลาทำงาน โดยใช้ทรัพยากรของบุคคลนั้นเอง โดยห้ามมิให้บุคลากรของบริษัทใช้อำนาจ ทรัพยากร เงินทุน และชื่อของบริษัทไปใช้ในการเรียกรับ หรือใช้ประกอบกิจกรรมทางการเมือง

2.3 บริษัทฯ ไม่สนับสนุนให้มีการวิ่งเต้นที่มีใช้การใช้หลักการ และเหตุผลที่เหมาะสม เช่น การวิ่งเต้นโดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัว หรือนำเสนอผลประโยชน์ตอบแทนที่ผิดกฎหมาย

3. การมีส่วนได้เสียและผลประโยชน์ที่ขัดกัน

บุคลากรของบริษัทฯ ต้องปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงประโยชน์ของบริษัทฯ เป็นที่ตั้ง โดยปราศจากความต้องการส่วนตัวและอิทธิพลจากผู้ใกล้ชิด และต้องตระหนักอยู่เสมอว่าตนเองมีส่วนได้เสียหรือผลประโยชน์ขัดกันในการปฏิบัติงานหรือไม่ เมื่อพบว่าตนมีส่วนได้เสีย หรือผลประโยชน์ขัดกันแล้ว บุคลากรผู้นั้นจะต้องหยุดการปฏิบัติงานนั้น และให้ผู้อื่นเข้ามารับผิดชอบแทนตนเพื่อกำจัดข้อครหาว่าด้วยผลประโยชน์ทับซ้อน โดยใช้อำนาจของตนในทางที่ผิดเพื่อสร้างผลประโยชน์ให้แก่ตนเอง ทำให้บริษัทเสียหาย ดังนั้นบุคลากรทุกคนจะต้องปฏิบัติตามมาตรการป้องกันการมีส่วนได้เสีย และการเปิดเผยส่วนได้เสียที่บริษัทกำหนดอย่างเคร่งครัด

แนวทางการปฏิบัติ

3.1 ห้ามบุคลากรของบริษัทฯ ใช้อิทธิพล หรืออำนาจของบุคลากรคนนั้นทำธุรกรรมระหว่าง บริษัทฯ กับบุคคลนั้นเอง ห้างหุ้นส่วน หรือนิติบุคคลที่บุคคลนั้นถือหุ้นอยู่ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องทุกคน นอกเหนือจากสวัสดิการที่บุคลากรของบริษัทควรได้รับเว้นแต่จะมีการเปิดเผยส่วนได้เสียแล้ว และได้รับอนุญาตเป็นการเฉพาะ หรือได้รับอนุมัติในหลักการให้สามารถกระทำก็ได้

3.2 บุคลากรของบริษัทฯ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง สามารถทำธุรกรรมที่มีข้อตกลงทางการค้าทั่วไปได้โดยปราศจากการใช้อิทธิพลของบุคลากรของบริษัทฯ และมีข้อตกลงทางการค้าที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่ค้าทั่วไป กับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย

3.3 การออกคำสั่งเพื่อก่อให้เกิดประโยชน์แก่บุคลากรผู้ออกคำสั่งเองย่อมไม่สามารถกระทำได้



3.4 การเข้าประชุมพิจารณาภาวะใดที่ผู้เข้าร่วมประชุมมีส่วนได้เสีย บุคลากรผู้มีส่วนได้เสียต้องออกจากที่ประชุมเป็นการชั่วคราว เพื่อให้ผู้เข้าร่วมประชุมท่านอื่นมีโอกาสพิจารณา วิเคราะห์ วิวิจารณ์ โดยปราศจากอิทธิพลของบุคลากรผู้มีส่วนได้เสียนั้น

3.5 คณะกรรมการบริษัท และผู้บริหารต้องพิจารณาความขัดแย้งของผลประโยชน์เกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องโยกกันระหว่าง บริษัทฯ กับบริษัทย่อย และบริษัทร่วมอย่างละเอียดรอบคอบ ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีหลักการและเหตุผลพิจารณาด้วยความเป็นอิสระ ภายใต้กรอบจริยธรรมที่ดี โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ

3.6 กรณีที่บุคลากรของบริษัทฯ มีเหตุสงสัยว่าตนเองหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องมีผลประโยชน์ที่ขัดกันกับผลประโยชน์ของบริษัทฯ ให้รีบแจ้งต่อผู้บังคับบัญชาทราบ เพื่อส่งเรื่องให้กับสำนักกรรมการผู้จัดการใหญ่ และเลขานุการบริษัทต่อไป ซึ่งบุคลากรของบริษัทฯต้องมีการทบทวนและประเมินตนเองเกี่ยวกับประเด็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในการประเมินตนเองประจำปี

3.7 คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร ผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ ต้องรายงานการมีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการของบริษัทฯ บริษัทย่อย หรือบริษัทร่วม รวมทั้งรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของตนและบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด

3.8 การรับทำงานจากบริษัทย่อย หรือบริษัทร่วม สามารถกระทำได้เมื่อได้รับการอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาฝ่ายบริหาร หรือคณะกรรมการบริษัทแล้วแต่กรณี แต่บุคลากรของบริษัทฯ ต้องไม่รับงานภายนอกที่เป็นการแข่งขันกับการดำเนินธุรกิจกับบริษัทฯ หรือก่อให้เกิดผลประโยชน์ขัดแย้งกับบริษัทฯ ไม่ว่าจะเป็นการปฏิบัติงานชั่วคราวหรือถาวร เว้นแต่จะได้รับอนุญาตเป็นการเฉพาะเจาะจงจากคณะกรรมการบริษัท หรือผู้มีอำนาจอนุมัติ

3.9 การรับบุคลากรใหม่ที่เป็นบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกับบุคลากรของบริษัทฯ ต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส เป็นธรรมต่อผู้ที่มีคุณสมบัติอย่างเดียวกัน และบุคลากรของบริษัทฯ ต้องไม่แทรกแซง หรือใช้อิทธิพลของตนเข้าช่วยเหลือให้กับบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกับตนเข้าทำงาน

4. การรักษาความลับ การเก็บข้อมูล และการใช้ข้อมูลภายใน

ข้อมูลที่เป็นความลับ เป็นข้อมูลที่มีข้อมูลสาธารณะ ซึ่งหากข้อมูลดังกล่าวถูกเปิดเผยต่อสาธารณชนหรือตกอยู่ในมือของคู่แข่งแล้ว ย่อมก่อให้เกิดผลกระทบร้ายแรงของบริษัทฯ สำหรับข้อมูลที่คู่ค้าและลูกค้ามีความเชื่อมั่นมอบให้แก่บริษัทฯ เพื่อนำมาใช้งานทุกประเภทนั้น บริษัทฯ ย่อมมีหน้าที่ปกปิดข้อมูลดังกล่าวไว้เป็นความลับ โดยให้รับรู้เฉพาะผู้ที่จำเป็นเท่านั้น ดังนั้น ผู้ที่ดูแล หรือครอบครองข้อมูล จะต้องทำหน้าที่ในการดูแลรักษาความปลอดภัยของข้อมูลดังกล่าวโดยเคร่งครัด

แนวทางการปฏิบัติ

4.1 บริษัทฯ มีการกำหนดชั้นความลับของข้อมูล และวิธีการที่บุคลากรของบริษัทฯต้องทำความเข้าใจถึงระดับความลับในแต่ละระดับชั้น และการปฏิบัติเพื่อรักษาความลับนั้นบุคลากรของบริษัทฯต้องรักษาความลับในส่วนที่ตนเองรับผิดชอบไม่ให้ความลับนั้นถูกเผยแพร่ต่อบุคคลอื่น รวมถึงบุคลากรของบริษัทฯ ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องด้วย

4.2 บุคลากรของบริษัทฯ แม้จะเกษียณอายุ ลาออก หรือสิ้นสุดสภาพการทำงานกับบริษัทไปแล้วก็ตาม ก็จะต้องรักษา และไม่เปิดเผยความลับใด ๆ ของบริษัทฯ



4.3 บริษัทฯ ต้องรักษาและปกปิดข้อมูลของลูกค้า และข้อมูลทางการค้าไว้เป็นความลับ จะต้องไม่เปิดเผยความลับของลูกค้าต่อบุคลากรของบริษัท และบุคคลภายนอกที่ไม่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นข้อบังคับโดยกฎหมายกำหนดให้เปิดเผย หรือเป็นการเปิดเผยเพื่อวัตถุประสงค์ทางการฟ้องร้องคดี หรือคณะกรรมการบริษัทอนุมัติให้มีการเปิดเผย

4.4 ข้อมูลภายในเป็นข้อมูลที่ใช้ในการดำเนินงานและการบริหารกิจการ อันเป็นข้อมูลลับของบริษัทที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ ซึ่งหากเปิดเผยแล้วจะส่งผลกระทบต่อบริษัท และบริษัทในกลุ่ม โดยเฉพาะอย่างยิ่ง มีผลกระทบต่อมูลค่าหุ้นที่มีการซื้อขายกันในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย บุคลากรของบริษัทจึงต้องรักษาข้อมูลภายในไว้เป็นความลับ และต้องไม่นำข้อมูลภายในที่ตนล่วงรู้จากการปฏิบัติหน้าที่ของตนไปแจ้งต่อผู้อื่น หรือนำข้อมูลภายในไปใช้แสวงหาผลประโยชน์ในทางมิชอบเสียเอง หรือทำให้ประโยชน์ของบริษัทลดน้อยถอยลง

4.5 บุคลากรของบริษัทฯ จะได้รับการแจ้งเตือน และรณรงค์ให้ละเว้นการใช้ข้อมูลภายในผ่านช่องทางการติดต่อของบริษัทฯ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเมื่อมีเหตุการณ์สำคัญ เช่น การออกหุ้นเพิ่มทุน ออกหุ้นกู้

4.6 การว่าจ้างบุคคลที่เคยทำงานกับคู่แข่งทางการค้าหรือรัฐบาลมาก่อน บริษัทต้องค้นหาและศึกษาข้อตกลงการรักษาความลับที่บุคคลนั้นเคยทำไว้กับคู่แข่งทางการค้า หรือรัฐบาลมาก่อน และบริษัทต้องไม่กระทำการใด ๆ เพื่อให้บุคคลนั้นกระทำการอันเป็นการผิดข้อตกลงกับคู่แข่งทางการค้า หรือรัฐบาล อันจะก่อให้เกิดการฟ้องร้องดำเนินคดีตามมา

4.7 การเปิดเผยข้อมูลต้องเป็นไปโดยบุคลากรของบริษัทที่มีอำนาจหน้าที่ บุคคลที่ไม่มีอำนาจหน้าที่ในการเปิดเผยเมื่อถูกถามข้อมูลใด ๆ ที่ตนไม่มีหน้าที่เปิดเผยนั้น ให้แนะนำผู้ถามสอบถามผู้ที่ทำหน้าที่เปิดเผยข้อมูลนั้น เพื่อทำให้ข้อมูลมีความถูกต้อง และเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

4.8 บุคลากรของบริษัทฯ ควรเก็บรักษาข้อมูลไว้อย่างน้อย 10 ปี โดยเก็บไว้เป็นเอกสาร และที่เก็บไว้เป็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อการเรียกใช้เอกสารบางประเภทและเก็บรักษาไว้ตามที่กฎหมายกำหนด โดยเมื่อครบกำหนดให้นำเอกสารนั้นไปทำลายเสีย

5. การปฏิบัติต่อลูกค้าและผู้บริโภค

บริษัทฯ คำนึงถึงความพึงพอใจสูงสุดของลูกค้าและผู้บริโภค ซึ่งเป็นผู้สนับสนุนและใช้บริการจากบริษัทฯ ดังนั้น บริษัทฯ จึงดำเนินการด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม และมีคุณภาพ รวมทั้งคำนึงถึงความรับผิดชอบต่อลูกค้าและผู้บริโภคเป็นสำคัญ

แนวทางการปฏิบัติ

5.1 บริษัทฯ มุ่งมั่นพัฒนาการให้บริการให้ครบวงจร บริการรวดเร็ว มีคุณภาพ เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า และผู้บริโภคอย่างต่อเนื่อง บุคลากรของบริษัทต้องทุ่มเทเพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า และผู้บริโภคอย่างเต็มที่ ด้วยราคาที่สมเหตุสมผล ทันต่อสถานการณ์ มีคุณภาพ ไม่จำกัดสิทธิและมีเงื่อนไขที่เป็นธรรมสำหรับผู้ให้บริการ

5.2 บริษัทฯ ต้องไม่ทำการใดอันเป็นการหลอกลวง หรือทำให้หลงเชื่อในคุณภาพสินค้าและบริการ โดยจะต้องมีการสำรวจความพึงพอใจในสินค้าหรือการให้บริการแก่ลูกค้าและผู้บริโภคทั่วไป



5.3 บริษัทฯ มุ่งพัฒนาความปลอดภัยในการให้บริการ โดยเล็งเห็นว่าความปลอดภัยของลูกค้าและผู้บริโภคนั้นมีความสำคัญอย่างยิ่ง ซึ่ง บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีป้ายเตือนภัย หรือตรวจสอบความปลอดภัยในสถานที่ก่อสร้าง และสถานที่ประกอบการต่าง ๆ รวมทั้งรณรงค์และอบรมพนักงานในเรื่องความปลอดภัยอย่างเคร่งครัดและต่อเนื่อง และหากมีอุบัติเหตุเกิดขึ้นจากการก่อสร้างหรือการให้บริการลูกค้าหรือผู้บริโภค บริษัทฯ จะเยียวยาความเสียหายที่เกิดขึ้นอย่างเป็นธรรม

6. การปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า

คู่แข่งทางการค้าเป็นบุคคลภายนอกที่บริษัทฯ ต้องแข่งขันตามวิถีทุนเสรีนิยมในการดำเนินธุรกิจ ซึ่งการแข่งขันต้องดำเนินไปอย่างเป็นธรรม ไม่หลอกลวงหรือบิดเบือนข้อมูล หรือใช้วิธีอื่นใดที่ไม่ถูกต้องภายใต้แนวทางของการแข่งขันที่ดี และในบางโอกาส บริษัทฯ มีความจำเป็นต้องร่วมมือกับคู่แข่งทางการค้า โดยความร่วมมือดังกล่าวจะต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ไม่มีการปกปิดข้อตกลงที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย

แนวทางการปฏิบัติ

6.1 บริษัทฯ มีนโยบายและแนวทางการปฏิบัติที่เป็นธรรม และรับผิดชอบต่อคู่แข่งทางการค้าอย่างชัดเจน และมีจริยธรรมโปร่งใส มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม อยู่ภายใต้กรอบของกฎหมาย

6.2 บริษัทฯ มีนโยบายเสรีทางการค้า และเชื่อว่าการมีคู่แข่งเป็นเรื่องที่ดีเพราะจะทำให้เกิดการพัฒนา ทั้งมาตรฐานการให้บริการ และนวัตกรรมใหม่ ๆ

6.3 บริษัทฯ จะต้องประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบการแข่งขันที่ดี

6.4 บริษัทฯ จะต้องไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้าย และปราศจากข้อมูลความเป็นจริง

6.5 บริษัทฯ จะต้องไม่เข้าถึงสารสนเทศที่เป็นความลับของคู่แข่งด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต หรือด้วยวิธีการอื่นที่ไม่เหมาะสม

6.6 บริษัทฯ ควรให้การสนับสนุนการร่วมมือกับคู่แข่งทางการค้าที่เป็นไปเพื่อประโยชน์ของผู้บริโภค ความร่วมมือระหว่างบริษัทฯ กับบริษัทคู่แข่งจะต้องมิใช่เป็นไปเพื่อการผูกขาดการจัดสรรรายได้และส่วนแบ่งทางการตลาด การลดคุณภาพของสินค้าและการให้บริการ รวมทั้งการกำหนดราคาสินค้าและบริการ อันจะก่อให้เกิดผลเสียต่อผู้บริโภคในภาพรวม นอกจากนี้บุคลากรของบริษัทฯ ต้องมีความระมัดระวังในการติดต่อประสานงานกับบริษัทคู่แข่งทางการค้าและบุคลากรของบริษัทคู่แข่งทางการค้าทุกกรณี โดยจะต้องไม่เปิดเผยหรือละเลยการปกปิดความลับของบริษัทฯ ให้ตกไปอยู่ในมือของคู่แข่งทางการค้า

6.7 กรณีมีการควมรวมกิจการระหว่าง บริษัทฯ กับคู่แข่งทางการค้า จะต้องเป็นไปด้วยความโปร่งใส ชัดเจน และเมื่อมีการควมรวมกิจการแล้ว บริษัทฯ ต้องไม่ใช้อำนาจทางการตลาดของตนไปในทางที่ก่อให้เกิดผลเสียแก่ผู้บริโภคโดยรวม

7. การจัดซื้อ จัดหา ผลิตภัณฑ์หรือบริการ และการปฏิบัติต่อผู้ค้า

บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการจัดซื้อจัดหา อันเป็นกระบวนการสำคัญเพื่อกำหนดค่าใช้จ่ายและคุณภาพของผลิตภัณฑ์ หรือบริการที่บริษัทฯ จะนำมาใช้ในการดำเนินกิจการ ดังนั้น จึงจำเป็นต้องมีขั้นตอนการดำเนินงานเพื่อให้เกิดความ



โปร่งใสตรวจสอบได้ และก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังให้ความสำคัญกับคู่ค้าอันเป็นบุคคลสำคัญที่ช่วยเหลือ เชื้อประโยชน์ และพ่วงการดำเนินธุรกิจซึ่งกันและกัน ซึ่งเริ่มตั้งแต่กระบวนการในการสรรหาไปจนถึงรายละเอียดในการดำเนินธุรกิจ และปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเสมอภาคบนพื้นฐานของการแข่งขันที่เป็นธรรม มีความเคารพซึ่งกันและกัน

แนวทางการปฏิบัติ

7.1 บุคลากรของบริษัทฯ ที่ทำหน้าที่จัดซื้อ จัดหา ผลิตภัณฑ์หรือบริการ จะต้องคำนึงถึงความต้องการ ความคุ้มค่า ราคา และคุณภาพเป็นสำคัญ โดยการจัดซื้อ จัดหาจะต้องดำเนินการอย่างโปร่งใส ให้ข้อมูลแก่คู่ค้าอย่างเท่าเทียม ถูกต้อง ไม่มีอคติ ไม่เลือกปฏิบัติต่อคู่ค้ารายใดรายหนึ่งเป็นการเฉพาะ และจะต้องมีการแข่งขันที่เป็นธรรม ซึ่งวิธีการจัดซื้อ จัดหา จะต้องมีความรัดกุม สอดคล้องกับสถานการณ์ โดยคู่ค้าควรได้มีการทดลอง และทดสอบผลิตภัณฑ์ หรือบริการเท่าที่สามารถกระทำการได้

7.2 ในการติดต่อกับคู่ค้า ให้ผู้ติดต่อจัดเก็บเอกสาร หลักฐานการเจรจา ร่างสัญญา สัญญา และการปฏิบัติตามสัญญาไว้เพื่อเป็นหลักฐานตามระยะเวลาที่กำหนด

7.3 บริษัทฯ สนับสนุนการปฏิบัติอย่างเสมอภาคต่อคู่ค้าทุกราย โดยบุคลากรของบริษัทฯ ที่มีหน้าที่จัดซื้อ จัดหาผลิตภัณฑ์หรือบริการ ไม่ควรทำการจัดซื้อจัดหาโดยให้ระยะเวลากระชั้นชิดจนเกินไป ควรใช้เวลาแก่คู่ค้าในการเตรียม ตัวอย่างเพียงพอ สำหรับเงื่อนไขหรือข้อตกลงต่าง ๆ ในสัญญาไม่ควรเป็นการเอารัดเอาเปรียบจนเกินไป และควรมีฝ่าย กฎหมายเป็นที่ปรึกษาในการดำเนินการจัดทำสัญญาจัดซื้อจัดจ้าง

7.4 การเจรจาต่อรองต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ผู้บริหารสามารถตรวจสอบได้ และบุคลากรของบริษัทฯ จะต้องไม่เรียกรับผลประโยชน์จากการจัดซื้อ จัดหา ผลิตภัณฑ์หรือบริการ ต้องวางตัวเป็นกลางไม่ใกล้ชิดกับคู่ค้าจนทำให้คู่ค้า มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจมากเกินไป และปฏิบัติตามข้อปฏิบัติว่าด้วยการมีส่วนได้เสียและผลประโยชน์ขัดกันอย่างเคร่งครัด

7.5 บริษัทฯ ควรปฏิบัติตามสัญญาอย่างเคร่งครัด เมื่อพบว่าบริษัทไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญา หรือคู่ค้าไม่อาจปฏิบัติตามสัญญา หรือเหตุอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาได้ หากสามารถกระทำได้ และไม่ก่อให้เกิด ความเสียหายแก่บริษัทฯ ต้องยุติการดำเนินการและยุติการติดต่อกับคู่ค้าโดยทันที และให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชาทราบโดย ทันที เพื่อหาแนวทางแก้ไขปัญหาดังกล่าว

7.6 การจัดซื้อ/จัดหา จะต้องดำเนินการตามหลักเกณฑ์หรือขั้นตอนที่ได้กำหนดไว้ในระเบียบการจัดซื้อ/ จัดหา และสอดคล้องกับอำนาจดำเนินการ มีความเป็นธรรมแก่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ในการตัดสินใจจะต้องคำนึงถึง ความ สมเหตุสมผลทางด้านราคา คุณภาพ และบริการที่ได้รับ รวมทั้งคำนึงถึงมาตรฐานต่าง ๆ ที่ผู้ขายสินค้าหรือบริการพึงมี เช่น มาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม มาตรฐานอุตสาหกรรม เป็นต้น

7.7 ผู้จัดซื้อ/จัดหา จะต้องไม่ประกอบธุรกิจ ซึ่งอาจนำผลประโยชน์มาสู่ตนโดยอาศัยตำแหน่งหน้าที่ใน การจัดซื้อ/จัดหา ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

7.8 ไม่ใช้ข้อมูลที่ได้ทราบอันเนื่องมาจากการจัดซื้อ/จัดหา เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือเพื่อผู้อื่น

7.9 ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน รวมตลอดถึงบุคคลที่สาม ที่มีความเกี่ยวข้องกับบริษัทฯ มีการติดสินบน ประกอบด้วย ไม่ให้ เสนอให้ หรือรับว่าจะให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด หรือจูงใจให้ร่วมดำเนินการใด ๆ ทั้ง ทางตรงและทางอ้อม อันเป็นการให้ประโยชน์ในการเสนอราคา หรือการสมยอมกันในการเสนอราคาต่อหน่วยงานรัฐ อันนำมา ซึ่งความได้เปรียบและได้รับผลประโยชน์ตอบแทนบางประการในกระบวนการจัดซื้อ/จัดจ้าง หรือการปฏิบัติตามสัญญา ทั้ง



ก่อน ระหว่างการเสนอราคา และหลังการทำสัญญาจัดซื้อจัดจ้าง หรือเพื่อรักษาผลประโยชน์อื่นใด อันไม่เหมาะสมตามหลักจรรยาบรรณธุรกิจ โดยการทุจริตในรูปแบบต่าง ๆ ประกอบด้วย การช่วยเหลือทางการเมือง การบริจาคเพื่อการกุศล เพื่อเอื้อประโยชน์ต่อธุรกิจของบริษัท เงินสนับสนุนมีวัตถุประสงค์เพื่อธุรกิจที่ก่อให้เกิดความได้เปรียบต่อธุรกิจของบริษัท และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่อาจเป็นช่องทางให้บุคคลที่เกี่ยวข้องของการทุจริต เช่น ค่าของขวัญ ค่าต้อนรับลูกค้า ซึ่งทำให้เกิดการใช้อำนาจอย่างไม่ถูกต้อง เช่น การให้สินบนต่อเจ้าหน้าที่รัฐการให้ของขวัญหรือบริการ การให้เงินสดหรือสิ่งของทดแทนเงินสด และการสมยอมกันในการเสนอราคา

8. ความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคมโดยรวม

บริษัทฯ เป็นส่วนหนึ่งของสังคมโดยไม่อาจแยกขาดจากกันได้ ดังนั้น บริษัทฯ จึงมีความตระหนักในความรับผิดชอบต่อสังคมในการพัฒนา และคืนกำไรสู่ชุมชน และสังคมโดยรวม เพื่อให้บริษัทฯ เติบโตได้อย่างยั่งยืนตามการพัฒนาของสังคม ซึ่ง บริษัทฯ มีนโยบายในการให้ความสำคัญกับกิจกรรมที่สร้างประโยชน์ให้กับชุมชน และสังคม โดยมุ่งเน้นให้เกิดการพัฒนาสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม ทำนุบำรุงศาสนา อนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ รวมทั้งสนับสนุนการศึกษาแก่เยาวชน และสนับสนุนกิจกรรมสาธารณประโยชน์ แก่ชุมชนที่ด้อยโอกาสให้เป็นชุมชนที่เข้มแข็ง สามารถพึ่งพาตนเองได้

แนวทางการปฏิบัติ

8.1 บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะทำความเข้าใจสื่อสารกับสังคมถึงสถานะและข้อเท็จจริงในการดำเนินงาน โดยมีความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม โดยไม่ปกปิดข้อเท็จจริงที่อาจเปิดเผยได้ รวมทั้งให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูลกับนักลงทุน ผู้ถือหุ้น และผู้สนใจทั่วไปอย่างทันสมัย

8.2 บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะมีส่วนร่วมในการรับผิดชอบต่อสังคมในเรื่องคุณภาพ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมอย่างจริงจังและต่อเนื่อง รวมทั้งใช้ทรัพยากรธรรมชาติให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยตระหนักถึงความสำคัญของสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยของผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ตลอดจนส่งเสริมกิจกรรมทางสังคมในการรักษาสิ่งแวดล้อม และพัฒนาคุณภาพชีวิตของคนในชุมชนตามหลักการพัฒนาอย่างยั่งยืน

8.3 บริษัทฯ จะคำนึงถึงทางเลือกในการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติ โดยให้มีผลกระทบต่อความเสียหายของสังคม สิ่งแวดล้อม และคุณภาพชีวิตของประชาชนอย่างน้อยที่สุด พร้อมทั้งสนับสนุนการลดการใช้พลังงานและทรัพยากรธรรมชาติ

8.4 บริษัทฯ ปลูกฝังจิตสำนึกในการรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม ให้เกิดขึ้นในบุคลากรของบริษัททุกระดับอย่างต่อเนื่อง ให้ความสำคัญกับการจัดกิจกรรมรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม และทำธุรกรรมกับคู่ค้าที่ให้ความสำคัญและมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมเช่นเดียวกันกับบริษัทฯ

8.5 บริษัทฯ จะต้องคืนกำไรส่วนหนึ่งเพื่อกิจกรรมที่จะมีส่วนสร้างสรรค์สังคมและสิ่งแวดล้อมอย่างสม่ำเสมอ กิจกรรมที่จะกระทำต้องเป็นกิจกรรมที่เหมาะสม สร้างประโยชน์ให้กับชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อมได้จริง ในกรณีที่มีการบริจาคหรือสนับสนุนงบประมาณในด้านต่าง ๆ จะต้องตรวจสอบข้อมูล ผู้รับบริจาคและวัตถุประสงค์ของการบริจาค เพื่อให้แน่ใจว่าจะทำไปใช้เพื่อการกุศลอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด และก่อให้เกิดประสิทธิผลอย่างแท้จริง รวมทั้งต้องมีหลักฐานในการบริจาคทุกครั้ง



9. การปฏิบัติต่อพนักงาน

บุคลากรของบริษัทฯ ทุกคนเป็นส่วนสำคัญอย่างยิ่งในการสนับสนุนการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ดังนั้น บริษัทฯ จึงต้องให้ความสำคัญกับพนักงานทุกคน ทุกตำแหน่ง โดยปราศจากการเลือกปฏิบัติโดยส่งเสริมให้บุคลากรมีความสามัคคี ใฝ่เนื้อเชื้อใจกันไม่แบ่งฝักแบ่งฝ่าย ปฏิบัติต่อกันอย่างสุภาพ และเคารพในศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ โดยบริษัทฯ สร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี มีความปลอดภัย จ่ายค่าตอบแทนที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน มีสวัสดิการที่ดีให้กับพนักงาน และจัดหาสวัสดิการและเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาสนับสนุนในการปฏิบัติงาน เพื่อตอบแทนที่บุคลากรทุกคนร่วมกันดำเนินงานเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท ประกอบกับได้ปฏิบัติงานอย่างสุดความสามารถ ด้วยความละเอียดรอบคอบ ขยันอดทน และความกระตือรือร้น

แนวทางการปฏิบัติ

9.1 บริษัทฯ ปฏิบัติต่อบุคลากรของบริษัททุกคนโดยเสมอภาคกัน ไม่เลือกปฏิบัติ ไม่แบ่งแยก ถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ เพศ อายุ สติปัญญา ศาสนา ความพิการ ฐานะ ชาติตระกูล สถานศึกษา หรือสถานะอื่นใดที่มีได้เกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติงาน

9.2 บริษัทฯ ให้โอกาสบุคลากรของบริษัททุกคนในการแสดงความสามารถได้อย่างเต็มที่โดยให้ผลตอบแทนที่เหมาะสม และเพื่อเป็นการสร้างแรงกระตุ้นในการปฏิบัติงาน ทั้งในรูปแบบของเงินเดือน โบนัส และค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานที่เหมาะสมตามระเบียบของบริษัทฯ อีกทั้ง ให้โอกาสบุคลากรของบริษัทศึกษาเพิ่มเติมทั้งในระดับอุดมศึกษาและการฝึกอบรมทั้งในระยะสั้นและระยะยาว

9.3 บุคลากรของบริษัททุกคนต้องปฏิบัติหน้าที่ในความรับผิดชอบด้วยตนเองอย่างเต็มความสามารถ ซื่อสัตย์สุจริต เที่ยงธรรม ยึดมั่นในคุณธรรม ไม่มอบหมายหน้าที่ของตนให้กับบุคคลใดบุคคลหนึ่งกระทำแทนไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม เว้นแต่มีเหตุจำเป็น หรือเพื่อความสะดวกรวดเร็วในงานที่ไม่ต้องใช้ความสามารถเฉพาะตน

9.4 บุคลากรของบริษัทต้องปฏิบัติงานตามสายบังคับบัญชา รับคำสั่งและรับผิดชอบโดยตรงต่อผู้บังคับบัญชาของตน ไม่ข้ามสายการบังคับบัญชาหากไม่มีความจำเป็น หลีกเลี่ยงการวิพากษ์วิจารณ์ผู้บังคับบัญชา และผู้ร่วมงานที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อบุคคลนั้นหรือบริษัท ทั้งนี้ บุคลากรของบริษัทควรเปิดโอกาสและเปิดใจรับฟังความคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชา และเพื่อนร่วมงานอย่างมีสติ ปราศจากอคติและรับฟังด้วยเหตุผล

9.5 บุคลากรของบริษัทสามารถใช้ทรัพยากร แรงงาน สถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ของบริษัทได้อย่างเต็มที่ และไม่ใช้ไปในการอื่นนอกจากการปฏิบัติหน้าที่ หรือสวัสดิการที่ตนมีสิทธิโดยชอบ

9.6 บุคลากรของบริษัทจะต้องมีกิริยามารยาทสุภาพ แต่งกายเหมาะสมต่อกาลเทศะ และประพฤติตนเหมาะสมกับหน้าที่การงาน ไม่สร้างความเสื่อมเสียต่อภาพลักษณ์ของบริษัท

9.7 บุคลากรของบริษัทสามารถใช้ชื่อและตำแหน่งของตนเพื่อเรียกรายเงินเพื่อการกุศลที่บริษัทเป็นผู้จัด แต่ห้ามมิให้ใช้ชื่อของบริษัท หรือตำแหน่งในบริษัทในการเรียกรายเงินเป็นการส่วนตัว ไม่ว่าด้วยวัตถุประสงค์ใด ๆ

9.8 บุคลากรของบริษัทควรให้ความร่วมมือในกิจกรรมที่บริษัทจัดขึ้นทุกกิจกรรมเพื่อสร้างความสามัคคีช่วยเหลือเกื้อกูลกัน

9.9 ห้ามบุคลากรของบริษัทกระทำการที่ก่อความเดือดร้อน รำคาญ บั่นทอนกำลังใจของผู้อื่นอันจะก่อให้เกิดความเป็นปฏิปักษ์ หรือรบกวนการปฏิบัติงานที่มีลักษณะเป็นการคุกคามทางเพศไม่ว่าต่อบุคลากรของบริษัท หรือ



บุคคลภายนอกที่เข้ามาติดต่อธุรกิจ ทั้งนี้ รวมถึงการล่องละเมิดทางเพศ การเกี่ยวพาราสี การลวนลาม การอนาจาร การมีไว้ซึ่งภาพลามก อนาจาร ทั้งทางวาจา และการสัมผัส

9.10 บริษัทฯ ส่งเสริมการใช้สิทธิของลูกจ้างตามกฎหมายแรงงานที่เกี่ยวข้อง บริษัทฯจะไม่กระทำการอันใดที่เป็นการขัดขวางกิจกรรมของสหภาพแรงงาน (ถ้ามี) เว้นแต่กิจกรรมนั้นจะเป็นการกระทำอันขัดต่อกฎหมาย หรือจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจที่ร้ายแรงหรือก่อความเสียหายร้ายแรงต่อบริษัทฯ

10. การควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน

การควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพ ถูกต้อง และเชื่อถือได้เป็นสิ่งจำเป็นในการเป็นบริษัทมหาชนจำกัด ดังนั้น บริษัทฯ จึงกำหนดนโยบายการกำกับดูแลให้มีระบบควบคุมภายในที่ดี มีการบริหารความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม และมีการติดตามประเมินผลอย่างสม่ำเสมอ บริษัทฯ มุ่งมั่นเป็นบริษัทที่มีการตรวจสอบภายในที่ดีเยี่ยม มีคณะกรรมการตรวจสอบคอยตรวจสอบติดตามดูแลและให้ข้อเสนอแนะ โดยมีฝ่ายตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพ มีฝ่ายบริหารและพนักงานที่ให้ความสำคัญในการควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายใน

แนวทางการปฏิบัติ

10.1 บริษัทฯ ต้องจัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่ดี โดยส่งเสริมให้บุคลากรของบริษัทมีทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมภายใน ให้มีการประเมินความเสี่ยงที่เหมาะสม เพื่อให้ทราบถึงความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดผลกระทบต่овัตถุประสงค์ เป้าหมาย หรือความสำเร็จของงาน และให้มีระบบสารสนเทศและการสื่อสารที่ดีอย่างเพียงพอ น่าเชื่อถือ สำหรับทั้งภายในและภายนอกองค์กร รวมทั้งมีระบบติดตาม และประเมินผลที่ดีเพื่อให้มั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเหมาะสม มีการปฏิบัติจริง เกิดผลสำเร็จของงาน และมีการปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสมกับสถานการณ์

10.2 บริษัทฯ ต้องกำหนดหน่วยงานรับผิดชอบโดยตรงในเรื่องการประเมินและการบริหารความเสี่ยง รวมทั้งการประเมินผลการควบคุมภายใน และการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบ และนำผลไปปรับปรุงมาตรฐานการควบคุมให้เหมาะสมกับสถานการณ์ สิ่งแวดล้อม และปัจจัยความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงไป โดยผู้บริหารระดับสูง และผู้บริหารระดับกลาง จะต้องให้ความร่วมมือ

10.3 คณะกรรมการตรวจสอบ ต้องสอบทานให้มีระบบการควบคุมภายใน ระบบการบริหารความเสี่ยง และระบบตรวจสอบภายในที่เพียงพอ และรายงานผลการตรวจสอบให้คณะกรรมการบริษัทและผู้ถือหุ้นทราบด้วย

10.4 บริษัทฯ ต้องจัดให้มีหน่วยงานอิสระรับผิดชอบโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ทำหน้าที่ตรวจสอบภายในอย่างมีประสิทธิภาพ มีบุคลากรที่เพียงพอ มีความรู้ความสามารถ และยึดมั่นในจรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบภายใน

10.5 บริษัทฯ ต้องวางรากฐานให้บุคลากรของบริษัททุกคนมีความรู้ความเข้าใจ และให้ความร่วมมือในระบบการควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายใน มีรายงานการรับและการเบิกเงิน และวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ อย่างแม่นยำ ถูกต้อง สม่ำเสมอ รวดเร็ว รวมทั้งมีการสอบทานและปฏิบัติตามระบบที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

10.6 บุคลากรของบริษัททุกคนมีหน้าที่สนับสนุนการทำงาน และให้ข้อมูลที่ถูกต้องตามความเป็นจริงต่อหน่วยงานตรวจสอบภายใน และผู้สอบบัญชีภายนอก บุคลากรของบริษัทมีหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องทางการเงิน และรายงานในทันทีเมื่อพบข้อผิดพลาดหรือการทุจริต



11. ความปลอดภัย สุขอนามัย และสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ใส่ใจในความปลอดภัย และสุขอนามัยของบุคลากรและชุมชน โดยมุ่งส่งเสริมและปลูกฝังจิตสำนึก ความใส่ใจในด้านคุณภาพ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมให้เกิดขึ้นในชีวิตประจำวันของบุคลากรของบริษัท เพื่อประโยชน์ของทุกคน รวมทั้งชุมชนและสังคมโดยรวม พร้อมทั้งสนับสนุนให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสม ลดการใช้พลังงานอย่างสิ้นเปลือง

แนวทางการปฏิบัติ

11.1 บริษัทฯ ส่งเสริมให้ความปลอดภัยเป็นวาระสำคัญ โดยจัดทำข้อกำหนดและมาตรฐานทางด้านคุณภาพความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมที่มีมาตรการไม่ต่ำกว่าที่กฎหมายกำหนดตามมาตรฐานสากล โดยบุคลากรของบริษัทต้องศึกษาและปฏิบัติตามกฎหมาย นโยบาย ข้อกำหนดและมาตรฐานทางด้านคุณภาพ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

11.2 บริษัทฯ จะดำเนินการทุกวิถีทางเพื่อควบคุมและป้องกันความสูญเสียในรูปแบบต่าง ๆ อันเนื่องมาจากอุบัติเหตุ อัคคีภัย การบาดเจ็บ หรือการเจ็บป่วยจากการทำงาน ทรัพย์สินสูญหายหรือเสียหาย การละเมิดระบบรักษาความปลอดภัย การปฏิบัติงานไม่ถูกวิธีและความผิดพลาดต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น ตลอดจนรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัยต่อบุคลากรของบริษัท และมีการซักซ้อมแผนการรักษาความปลอดภัยเป็นประจำ ทั้งนี้ ถือเป็นหน้าที่รับผิดชอบของผู้บริหารและพนักงานในการรายงานอุบัติเหตุและเหตุการณ์ต่าง ๆ โดยพึงปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนดไว้

11.3 บริษัทฯ ต้องจัดให้มีการประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจและเผยแพร่ข้อมูลกับบุคลากรของบริษัทฯ พนักงานของผู้รับจ้าง ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ทราบและเข้าใจในนโยบาย กฎระเบียบ ขั้นตอนวิธีปฏิบัติและข้อควรระวังต่าง ๆ ทางด้านคุณภาพ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม ตลอดจนสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง โดยไม่ก่อให้เกิดอันตรายต่อสุขภาพ ทรัพย์สิน และสิ่งแวดล้อม

11.4 บริษัทฯ มุ่งมั่นและมีส่วนร่วมในการรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ทั้งด้านคุณภาพ ความปลอดภัยอาชีวอนามัยอย่างจริงจังและต่อเนื่อง รวมทั้งการใช้ทรัพยากรธรรมชาติให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยตระหนักถึงความสำคัญของสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยของผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนส่งเสริมกิจกรรมทางสังคมในการรักษาสิ่งแวดล้อม และพัฒนาคุณภาพชีวิตของคนในชุมชนตามหลักการพัฒนาอย่างยั่งยืน

11.5 หากพบว่าการปฏิบัติงานใด ๆ ไม่ปลอดภัย หรือไม่อาจปฏิบัติตามข้อกำหนดและมาตรฐานทางด้านคุณภาพ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม หรือพบว่าการปฏิบัติงานมีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมอย่างร้ายแรง ให้บุคลากรของบริษัทยุติการปฏิบัติงานเท่าที่ทำได้ชั่วคราวเพื่อแจ้งให้ผู้ร่วมงาน ผู้บังคับบัญชา และหน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินการแก้ไข หรือวางแผนแก้ไขต่อไป และห้ามปฏิบัติงานต่อไปโดยเด็ดขาด

12. การไม่ล่วงละเมิดต่อทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์และการใช้ระบบสารสนเทศ

บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการไม่ล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์ และการใช้ระบบสารสนเทศ เพื่อเป็นการป้องกันปัญหาที่อาจทำให้บริษัทเกิดความเสียหาย หรือเสียชื่อเสียง โดยห้ามผู้บริหารและพนักงาน นำซอฟต์แวร์ที่ผิดกฎหมายมาใช้ และห้ามมิให้คัดลอกซอฟต์แวร์ที่ละเมิดลิขสิทธิ์มาใช้ไม่ว่าด้วยเหตุผลใด ๆ โดยมีได้



รับอนุญาตจากบริษัทผู้ผลิตซอฟต์แวร์นั้น ๆ และให้พนักงานทุกคนมีหน้าที่ช่วยกันดูแลรักษางานอันเป็นทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯ และไม่นำทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทไปใช้หรือให้บุคคลอื่นใช้โดยมิได้รับอนุญาต

แนวทางการปฏิบัติ

12.1 บริษัท ส่งเสริมให้บุคลากรของบริษัททำการศึกษาวิจัย โดยผลตอบแทนจากงานเหล่านั้นย่อมเป็นลิขสิทธิ์ของบุคลากรนั่นเอง แต่งานศึกษาวิจัยใดเป็นงานที่ได้รับมอบหมายจากบริษัทให้จัดทำขึ้น หรือเป็นงานที่ใช้ข้อมูลหรือเป็นงานที่เรียนรู้จากบริษัท ให้เจ้าของสิทธิในงานวิจัยนั้นตกเป็นของบริษัทฯ

12.2 บุคลากรของบริษัทมีหน้าที่รักษาความลับทางการค้า สูตรลับทางการค้า หรือวิธีการประกอบธุรกิจอันเป็นความลับ และต้องรักษาความลับให้ปลอดภัยที่สุด ไม่ให้อยู่ในมือขององค์กรภายนอก

12.3 บริษัท ส่งเสริมให้บุคลากรของบริษัทใช้สื่ออินเทอร์เน็ตเพื่อประโยชน์ในการทำงาน โดยบุคลากรของบริษัทต้องไม่กระทำการอันเป็นการรบกวนระบบคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ตของผู้อื่นในการทำงาน ไม่ใช้ระบบคอมพิวเตอร์ของบริษัทเผยแพร่ข้อมูลที่ไม่เหมาะสมในทางศีลธรรม ขนบธรรมเนียม และจารีตประเพณี หรือละเมิดกฎหมาย เช่น การสร้างความเสียหายแก่ชื่อเสียงและทรัพย์สิน การมีไว้ซึ่งสื่อลามกอนาจาร การ Forward mail ที่เป็นการรบกวน สร้างความรำคาญ หรือที่เป็นการโฆษณาสินค้าธุรกิจและบริการ นอกเหนือจากสินค้าและบริการของบริษัท และการส่ง Spam mail เป็นต้น

12.4 บุคลากรของบริษัทต้องปฏิบัติงานโดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้อง หากปฏิบัติหน้าที่บนเครื่องคอมพิวเตอร์ ภายนอกสำนักงาน ให้ตรวจสอบลิขสิทธิ์และปรึกษาผู้บังคับบัญชาก่อนทุกครั้ง ห้ามติดตั้ง และใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีลิขสิทธิ์ไม่ถูกต้องในสำนักงานโดยเด็ดขาด

12.5 บุคลากรของบริษัทต้องเก็บรักษารหัสผ่านของตนให้เป็นความลับ ไม่แจ้งบุคคลอื่นเพื่อป้องกันไม่ให้บุคคลอื่นเข้าถึงรหัสผ่านของตน รวมทั้งไม่ใช้อินเทอร์เน็ตเข้าไปยังเว็บไซต์ที่ไม่คุ้นเคย และอาจจะเป็นอันตรายต่อระบบคอมพิวเตอร์ของบริษัทฯ

12.6 กรณีที่บุคลากรของบริษัทขออนุญาตให้ผู้ปฏิบัติงานสมทบ หรือพนักงานของผู้รับจ้างใช้ระบบสารสนเทศของบริษัทนั้น บุคคลซึ่งเป็นผู้ขอต้องควบคุมการใช้งานของผู้ปฏิบัติงานสมทบ หรือพนักงานของผู้รับจ้าง และต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับบริษัทจากการใช้ระบบสารสนเทศนั้น

12.7 ทางสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัท จะเป็นฝ่ายตรวจสอบ ค้นหา ติดตาม สอบสวน และควบคุมการใช้ระบบสารสนเทศของบุคลากรทุกคน เพื่อเสริมสร้างความปลอดภัยและป้องกันความเสียหายที่จะเกิดขึ้นในระบบสารสนเทศของบริษัทฯ

13. การรับ การให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน ตลอดจนสนับสนุนและส่งเสริมการให้บุคลากรทุกระดับมีจิตสำนึกในการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ โดยบริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายการต่อต้านทุจริต และห้ามจ่ายสินบนเพื่อประโยชน์ทางธุรกิจของบริษัท หรือการให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด แก่บุคคลที่มีหน้าที่หรือธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับองค์กรเพื่อผลประโยชน์ทางธุรกิจของบริษัทฯ พร้อมทั้งได้กำหนดแนวปฏิบัติในการป้องกันไม่ให้เกิดปัญหาทุจริตและความไม่เป็นธรรมในการดำเนินธุรกิจอย่างชัดเจน ซึ่งบุคลากรทุกระดับ รวมถึงลูกจ้าง ตัวแทน และบริษัทในเครือ ซึ่งกระทำ

การเพื่อหรือในนามของบริษัทฯ ไม่ว่าจะมีส่วนงานหน้าที่ในการนั้นหรือไม่ก็ตาม ต้องยึดถือเป็นบรรทัดฐานในการปฏิบัติงาน นอกจากนี้ บริษัทฯ ถือว่าการกระทำอันเป็นการทุจริตต่อหน้าที่นั้นถือเป็นความผิดทางวินัยอย่างร้ายแรง ซึ่งบุคลากรจะต้องได้รับการลงโทษตามข้อบังคับในการปฏิบัติงานและตามกฎหมายกำหนด

แนวทางการปฏิบัติ

13.1 ห้ามมิให้บุคลากรของบริษัทฯ และบริษัทในเครือ ให้ หรือขอให้ หรือรับว่าจะให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดแก่บุคคลภายนอก เช่น เจ้าหน้าที่ของรัฐ นายหน้า ตัวแทน คู่ค้า เป็นต้น เพื่อมีเจตนาจงใจให้บุคคลนั้นกระทำการ ไม่กระทำการ หรือประวิงการกระทำใด ๆ อันเป็นการผิดต่อกฎหมายหรือโดยมิชอบต่อตำแหน่งหน้าที่ของบุคคลนั้น หรือเพื่อแลกเปลี่ยนกับสิทธิพิเศษที่ไม่ควรได้

13.2 ห้ามมิให้บุคลากรของบริษัทฯ และบริษัทในเครือ เรียก หรือรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ซึ่งส่อไปในทางจงใจให้ปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในทางมิชอบ

13.3 ในการดำเนินธุรกิจร่วมกับหน่วยงานต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ ทั้งในและต่างประเทศ ต้องดำเนินการด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม และถูกต้องตามกฎหมายทั้งกฎหมายของประเทศไทย และกฎหมายของต่างประเทศที่บริษัทร่วมลงทุน หรือดำเนินธุรกิจ

13.4 ในกรณีที่มีเหตุจำเป็นทำให้บุคลากรของบริษัทฯ และบริษัทในเครือ อยู่ในสถานะผู้รับหรือผู้ให้ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด และมีข้อสงสัยว่าการรับหรือการให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดแก่บุคคลอื่นนั้นเป็นการฝ่าฝืนแนวปฏิบัติ มีลักษณะผิดศีลธรรมประเพณีอันดีงาม และผิดกฎหมายท้องถิ่นหรือไม่นั้น ให้สอบถามฝ่ายกฎหมายหรือในส่วนกำกับดูแลในทันที หากการรับหรือการให้นั้นไม่เหมาะสม ให้ดำเนินการส่งคืนไปยังผู้ให้หรือยุติการให้นั้นเสีย และในกรณีที่ไม่สามารถส่งคืนได้หรือไม่เหมาะสมให้ส่งให้กับสำนักกรรมการผู้จัดการใหญ่ และเลขานุการบริษัท เพื่อเก็บรักษาทรัพย์สินนั้นไปสร้างประโยชน์ให้กับสังคมต่อไป

13.5 ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องมีการให้ และรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดนั้น ควรจะเป็นการให้และรับโดยธรรมจรรยา ซึ่งควรให้และรับในลักษณะที่เป็นการทั่วไป ไม่เฉพาะเจาะจง มีมูลค่าตามที่กฎหมายกำหนด ทั้งนี้ การให้และการรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดนั้นจะต้องไม่เป็นสิ่งที่ผิดกฎหมายอย่างเด็ดขาด

13.6 ห้ามมิให้บุคลากรของบริษัทฯ และบริษัทในเครือ รวมทั้งบุคคลในครอบครัว เรียกร้อง หรือ รับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้รับเหมา ผู้รับเหมาช่วง ลูกค้า คู่ค้า หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ ไม่ว่ากรณีใดอันอาจมีผลกระทบต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความลำเอียงหรือลำเอียง หรือเป็นผลประโยชน์ขัดกัน

13.7 บุคลากรของบริษัทฯ และบริษัทในเครือ มีหน้าที่รายงานการให้และการรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่ได้ให้หรือรับนั้นต่อหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย และบริษัทจะประชาสัมพันธ์ให้ผู้จัดทาสอดส่องสร้าง ผู้รับเหมา ผู้รับเหมาช่วง พันธมิตร กิจการร่วมค้า ผู้ที่เกี่ยวข้อง ผู้ดำเนินธุรกิจร่วมกับกลุ่มบริษัท ได้รับทราบและตกลงยืนยันที่จะปฏิบัติตามนโยบายการป้องกันและต่อต้านการทุจริต การให้หรือรับสินบนตามหลักเกณฑ์ของบริษัทฯ และกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด และจะปฏิบัติด้วยความซื่อสัตย์สุจริตซึ่งมีผลบังคับใช้ในทุกการดำเนินธุรกิจร่วมกัน รวมถึงการปฏิบัติตามกฎหมายป้องกันการทุจริตในต่างประเทศ และกฎหมายที่บังคับใช้ทั้งหมด



13.8 บุคลากรของบริษัทต้องไม่ให้สินบนหรือผลประโยชน์ตอบแทนใดที่มีลักษณะคล้ายคลึงกันแก่บุคลากรของบริษัทเอง หรือบุคคลภายนอก โดยเฉพาะอย่างยิ่งการให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์ใดแก่เจ้าหน้าที่รัฐ ทั้งในประเทศไทยและต่างประเทศ และเจ้าหน้าที่องค์การระหว่างประเทศ หากมีความจำเป็นต้องให้แน่ใจว่าการให้สินบนไม่ขัดต่อกฎหมายและจารีตประเพณีของท้องถิ่นนั้น