



**จริยธรรม จรรยาบรรณ
และข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน**
(Code of Conduct)

ฉบับปรับปรุงปี 2559

บริษัท มันคงเคหะการ จำกัด (มหาชน)

สารบัญ

บทนำ	หน้า
1. คำนิยาม	3
2. จริยธรรม จรรยาบรรณ ในการดำเนินธุรกิจ	5
2.1 ยึดหลักนิติธรรม	5
2.2 มีความโปร่งใส	5
2.3 ตั้งมั่นในความยุติธรรมและความเป็นคุณธรรม	6
2.4 ให้ความสำคัญต่อลูกค้า	7
2.5 มีความรับผิดชอบต่อสังคม	8
2.6 ไม่เกี่ยวข้องกับการเมือง	10
3. ข้อพึงปฏิบัติทางจริยธรรม	11
3.1 มีความรับผิดชอบต่อบริษัท	11
3.2 มีความรับผิดชอบต่อเจ้าของหรือผู้ถือหุ้นและมีภาวะผู้นำ	11
3.3 มีความซื่อสัตย์สุจริต	12
3.4 ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับ	13
3.5 รักษาทรัพย์สิน	14
3.6 ปฏิบัติตนต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชา	14
3.7 เป็นพลเมืองดี	16
3.8 ไม่รับสิ่งตอบแทนที่เกินปกติวิสัย	16
3.9 ไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์	17
3.10 ไม่ใช้ข้อมูลเฉพาะเพื่อประโยชน์ในทางมิชอบ	17
4. ตัวอย่าง คำถาม-คำตอบ	19
5. บทส่งท้าย และประกาศฉบับที่ 009/2545	23

บทนำ

คณะกรรมการบริษัท มั่นคงเคหะการ จำกัด (มหาชน) ได้กำหนดข้อพึงปฏิบัติในการทำงานของกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัท เกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อ จริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจ เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทได้นำไปเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของบริษัท ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นไปตามและสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีโดยเฉพาะในเรื่องเกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อ จริยธรรม จรรยาบรรณทางธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงานของกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัท

1. คำนิยาม

บริษัท	หมายถึง	บริษัท มั่นคงเคหะการ จำกัด (มหาชน) และ/หรือบริษัทย่อย
บริษัทย่อย	หมายถึง	บริษัทที่บริษัทมีอำนาจควบคุมกิจการในการมีความสัมพันธ์ในลักษณะใด ลักษณะหนึ่ง ดังนี้ 1) การถือหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงในบริษัทเกินกว่าร้อยละ 50 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทนั้น 2) การมีอำนาจควบคุมคะแนนเสียงส่วนใหญ่ในที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม หรือไม่ว่าเพราะเหตุอื่นใด 3) การมีอำนาจควบคุมการแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการตั้งแต่กึ่งหนึ่งของกรรมการทั้งหมดไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม
ผู้บริหาร	หมายถึง	1) กรรมการบริษัทและกรรมการที่ไม่ใช่กรรมการบริหารที่มีความเกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท 2) ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการและผู้บริหารสายแรกนับต่อจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการลงมาและผู้บริหารรายที่สี่ทุกราย รวมทั้งผู้บริหารสูงสุดของฝ่ายบัญชีและการเงิน
พนักงาน	หมายถึง	พนักงานระดับบังคับบัญชา/เทียบเท่าลงมา
จริยธรรมธุรกิจ	หมายถึง	แนวทางปฏิบัติที่ดีในการดำเนินธุรกิจของ บริษัท บริษัทย่อย ผู้บริหารและพนักงาน อันจะนำองค์กรไปสู่การมีระบบการกำกับดูแลที่ดีโดยเฉพาะเรื่องเกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อและจริยธรรมของกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัท
ทรัพย์สิน	หมายถึง	อสังหาริมทรัพย์ สงัหาริมทรัพย์ เทคโนโลยี ใบอนุญาต ลิขสิทธิ์ เอกสารสิทธิ์ สิทธิ สิทธิบัตร ตลอดจนสิ่งประดิษฐ์ของบริษัท และ/หรือบริษัทย่อย (ถ้ามี)
ข้อมูลจำเพาะ	หมายถึง	ข้อมูลของบริษัท และ/หรือบริษัทย่อย เป็นเจ้าของหรือเป็นผู้ควบคุม ซึ่งเป็นข้อมูลที่มีคุณค่าทางเศรษฐกิจทั้งในปัจจุบันและในอนาคต นอกจากนี้ยังเป็นมูลที่รู้ในวงจำกัดและไม่พึงเปิดเผยต่อบุคคลภายนอกก่อนได้รับอนุญาตจากผู้ที่มีอำนาจ ได้แก่ ข้อมูลของลูกค้า ข้อมูลพนักงาน ข้อมูลการขายและการตลาด ข้อมูลผลิตภัณฑ์และบริการ ข้อมูลทางบัญชี ข้อมูลแผนธุรกิจ แผนการตลาด แผนการเงิน ที่ยังไม่ได้มีการเปิดเผยต่อสาธารณชน เป็นต้น

ผู้มีส่วนได้เสีย	หมายถึง	บุคคลและ/หรือนิติบุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท และ/หรือบริษัทย่อย รวมตลอดถึง ผู้ถือหุ้น ผู้บริหารและพนักงานบริษัท และ/หรือบริษัทย่อย ลูกค้า คู่ค้า เจ้าหนี้ คู่แข่งทางการค้าและสังคมส่วนรวม เป็นต้น
การยึดหลัก นิติธรรม	หมายถึง	การตัดสินใจและการดำเนินธุรกิจให้เป็นไปตามบทบัญญัติของกฎหมายหรือข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง (Rule of Law)
ความยุติธรรม และความมี คุณธรรม	หมายถึง	การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงตรงเสมอภาคไม่เลือกปฏิบัติโดยอยู่บนพื้นฐานของหลักความเป็นธรรมและคุณธรรม (Fairness and Morality)
ความโปร่งใส	หมายถึง	ความโปร่งใสในการตัดสินใจและวิธีการดำเนินงานที่สามารถเปิดเผยให้สาธารณชนรับทราบและสามารถตรวจสอบได้ ภายใต้กรอบของระเบียบและกฎหมาย (Transparency)
ความซื่อสัตย์ สุจริต	หมายถึง	ความซื่อสัตย์สุจริตต่อหน้าที่ ที่จะต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบข้อบังคับ จารีตและศีลธรรมอันดีงาม (Integrity)
ความสำนึกใน หน้าที่	หมายถึง	การตระหนักในหน้าที่ ที่จะต้องปฏิบัติอย่างเต็มความสามารถและมีประสิทธิภาพ (Responsibility)
ความ รับผิดชอบต่อ ผลของการ ปฏิบัติหน้าที่	หมายถึง	การยอมรับผลจากการปฏิบัติหน้าที่ ทั้งในเชิงบวกหรือลบ (Accountability)
ความมี วิสัยทัศน์	หมายถึง	การมองการณ์ไกลในทางสร้างสรรค์ เพื่อการสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่กิจการในระยะยาว และมุ่งสู่ความเป็นเลิศของงาน (Vision)

2.จริยธรรม จรรยาบรรณ ในการดำเนินธุรกิจ

บริษัทและบริษัทย่อยมีจริยธรรม จรรยาบรรณ ในการดำเนินธุรกิจ ซึ่งผู้บริหารและพนักงานจะยึดถือเป็นหลักและแนวทางปฏิบัติในการทำงานในฐานะตัวแทนของบริษัทและบริษัทย่อยดังนี้

2.1 ยึดหลักนิติธรรม

บริษัทและบริษัทย่อย ยึดถือหลักนิติธรรมในการดำเนินการธุรกิจ อีกทั้งเป็นหน้าที่ผู้บริหารและพนักงานที่จะต้องศึกษาระเบียบบริษัท หาข้อมูลเพิ่มเติมและเรียนรู้กฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งกฎหมายที่จะประกาศใช้ในอนาคตซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการบริหารงานและการทำงานของตน

แนวทางปฏิบัติ

2.1.1 ผู้บริหารและพนักงานต้องศึกษาและทำความเข้าใจ ในกฎระเบียบที่ใช้เป็นหลักในการปฏิบัติงานของทางราชการทั้งที่มีผลใช้บังคับและที่จะมีผลใช้บังคับในอนาคตอันใกล้

2.1.2 ผู้บริหารและพนักงานต้องไม่แสวงหาความลับทางการค้าของคู่แข่ง หรือข้อมูลจำเพาะของคู่แข่ง โดยวิธีการอันมิชอบด้วยกฎหมาย เช่น การขโมย การจารกรรม หรือการละเมิดข้อตกลงที่จะไม่เปิดเผยข้อมูลของคู่แข่ง ไม่ว่าจะได้จากลูกค้าหรือบุคคลอื่น

2.2 มีความโปร่งใส

การตัดสินใจและวิธีการดำเนินงานของบริษัทและบริษัทย่อย เป็นไปด้วยความโปร่งใสที่สามารถเปิดเผยข้อมูลข่าวสารให้กับผู้มีส่วนได้เสียทั้งหลายรับทราบและตรวจสอบได้ ภายใต้กฎหมายและกรอบข้อบังคับ ระเบียบ วิธีการปฏิบัติของบริษัทและบริษัทย่อย ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงป้องกันมิให้ความลับทางการค้ารั่วไหลไปยังคู่แข่งทางการค้า

แนวทางปฏิบัติ

2.2.1 ผู้บริหารและพนักงานต้องจัดทำรายงานทางการเงิน การเงิน ภาวะธุรกิจ ผลการดำเนินงาน เพื่อแสดงฐานะการเงินและผลการดำเนินการของบริษัทและ/หรือบริษัทย่อย ตามความเป็นจริง ถูกต้องครบถ้วนตามมาตรฐานการบัญชี มีความน่าเชื่อถือและสามารถตรวจสอบได้ตามที่คณะกรรมการตรวจสอบจะกำหนด

2.2.2 ผู้บริหารและพนักงานต้องปฏิบัติตามกระบวนการจัดซื้อ/จัดจ้าง ให้เป็นไปตามนโยบายของบริษัทและ/หรือบริษัทย่อย อย่างเคร่งครัด มีความโปร่งใส ชัดเจน เป็นธรรมต่อทุกฝ่าย

ในกรณีที่บริษัทคู่ค้ามีผู้บริหาร พนักงานหรือผู้ถือหุ้นเป็นญาติหรือบุคคลผู้อยู่อาศัยภายใต้ชายคาเดียวกับผู้บริหารหรือพนักงานของบริษัท และ/หรือบริษัทย่อย ผู้บริหารหรือพนักงานผู้นั้นของบริษัท และ/หรือบริษัทย่อย ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบเป็นหนังสือทันที และให้หลีกเลี่ยงไม่ข้องเกี่ยวกับธุรกรรมการจัดซื้อจัดจ้างนั้น หรือดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายหรือหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการทำรายการระหว่างกัน

2.2.3 ผู้บริหารและพนักงานต้องปฏิบัติตามคู่มือการทำงาน และอำนาจดำเนินการของบริษัท และ/หรือบริษัทย่อย อย่างเคร่งครัด

2.2.4 ผู้บริหารและพนักงานที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดซื้อ/จัดจ้าง รวมตลอดทั้งญาติและผู้อยู่อาศัยภายใต้ชายคาเดียวกัน ควรหลีกเลี่ยงการไปร่วมกิจกรรมต่างๆ รวมทั้งการรับประทานอาหารหรือเล่นกีฬากับคู่ค้า หากเป็นกรณีจำเป็นที่หลีกเลี่ยงไม่ได้ควรมีตัวแทนของบริษัท และ/หรือบริษัทย่อย เข้าร่วมมากกว่าหนึ่งคนและต้องแจ้งเป็นหนังสือให้กับผู้บังคับบัญชาทราบก่อน

2.3 ตั่งมั่นในความยุติธรรมและความมีคุณธรรม

บริษัท และบริษัทย่อย ตั่งมั่นในความยุติธรรมและความมีคุณธรรมกับผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีอย่างต่อเนื่องในการดำเนินการธุรกิจ อีกทั้งไม่เลือกปฏิบัติต่อผู้หนึ่งผู้ใดอย่างไม่เป็นธรรม โดยใช้วิจารณญาณหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวตัดสิน และให้โอกาสเท่าเทียมกันโดยไม่แบ่งแยกเชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา หรือเพศ

แนวทางปฏิบัติ

2.3.1 ผู้บริหารและพนักงานต้องให้ความเป็นธรรม และไม่เลือกปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียในการดำเนินธุรกิจ การให้สิทธิประโยชน์แก่ลูกค้าควรยึดถือหลักปฏิบัติและแนวนโยบายของบริษัท

2.3.2 ผู้บริหารต้องต้องบริหารงานด้วยความสุจริตรอบคอบ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมีความเชื่อถือและยอมรับในการตัดสินใจว่าการดำเนินการใดๆ กระทำด้วยความเป็นธรรมและคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นทั้งหลาย

2.3.3 ผู้บริหารและพนักงานต้องให้ความเป็นธรรม และไม่เลือกปฏิบัติในข้อกำหนดการจ้างงาน หมายรวมถึง การสรรหาบุคลากร การพิจารณาผลตอบแทนและสิทธิประโยชน์จากการจ้างงาน การปรับเลื่อนตำแหน่ง การโอนย้าย การประเมินผลปฏิบัติงาน การฝึกอบรม การปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ การสิ้นสุดสภาพการจ้างงาน และปลดและรับพนักงานกลับเข้ามาทำงานใหม่ ตลอดจนการเข้ามีส่วนร่วมในสังคมและกิจกรรมนันทนาการ เป็นต้น

2.3.4 ผู้บริหารและพนักงานต้องพยายามให้บริการที่เหนือความคาดหวังกับลูกค้าเสมอ รวมทั้งให้บริการลูกค้าด้วยความซื่อตรงและเป็นธรรม ไม่เอารัดเอาเปรียบหรือฉ้อโกงลูกค้า

2.3.5 ผู้บริหารและพนักงานต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขทางการค้าที่มีต่อลูกค้า/เจ้าหนี้ อย่างซื่อตรงและเป็นธรรม กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขได้ให้แจ้งต่อลูกค้า/เจ้าหนี้ เพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไข โดยผู้บริหารจะทำให้มั่นใจว่ามีวิธีการปฏิบัติที่ดีในการซื้อสินค้าจากลูกค้าของบริษัท ดังนี้

- 1) ไม่เรียก ไม่รับ หรือไม่จ่ายสินบนแก่ลูกค้า และรายงานบริษัทลูกค้าถึงการให้สินบนหรือวิธีการตั้งใจจะให้สินบนของพนักงานบริษัทลูกค้าแก่พนักงานของบริษัท
- 2) ยุติการค้ากับบริษัทลูกค้าที่มีการติดสินบนพนักงานบริษัท
- 3) ทำให้มั่นใจว่าไม่มีการติดสินบนกับพนักงานของบริษัทลูกค้าของบริษัท

นอกจากนี้ ผู้บริหารของบริษัทจะกำกับดูแลเพื่อให้มั่นใจได้ว่าภาระหนี้สินกับคู่ค้าเป็นไปตามเงื่อนไขทางการค้ารวมถึงการให้กู้ยืมเงิน ดังนี้

- 1) รักษาและปฏิบัติตามเงื่อนไขที่มีต่อเจ้าหนี้โดยเคร่งครัด ทั้งในแง่ของการชำระคืน การดูแลหลักทรัพย์ค้ำประกัน และเงื่อนไขอื่นๆ รวมทั้งไม่ใช้เงินทุนที่ได้จากการกู้ยืมเงินไปในทางที่ขัดกับวัตถุประสงค์ในข้อตกลงที่ทำกับผู้ให้กู้ยืมเงิน
- 2) บริหารบริษัทไปในทางที่ไม่ทำให้เกิดความเสี่ยงเพิ่มขึ้นแก่เจ้าหนี้ของบริษัท
- 3) รายงานฐานะการเงินของบริษัทแก่เจ้าหนี้ด้วยข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วนตามความเป็นจริง
- 4) พิจารณาถึงผลประโยชน์ของเจ้าหนี้กรณีที่มีการขยายระยะเวลาการชำระหนี้
- 5) รายงานเจ้าหนี้ล่วงหน้า หากไม่สามารถปฏิบัติตามข้อผูกพันในสัญญา และร่วมกันหาแนวทางแก้ไขปัญหาดังกล่าว

2.4 ให้ความสำคัญของลูกค้า

ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทและบริษัทย่อย มุ่งเน้นการบริหารที่ดีเพื่อความพึงพอใจสูงสุดของลูกค้า จึงให้ความสำคัญและเอาใจใส่ต่อลูกค้า โดยการควบคุมดูแลสินค้าและบริการให้มีคุณภาพ อันส่งผลให้ลูกค้าเกิดความพึงพอใจ รวมทั้ง จัดการข้อร้องเรียนของลูกค้าด้วยความจริงใจ รวมทั้งพยายามที่จะแก้ไขข้อบกพร่องต่างๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นจากขั้นตอนการทำงานและการให้บริการ

แนวทางปฏิบัติ

2.4.1 ผู้บริหารและพนักงานต้องรู้และทำความเข้าใจสินค้าและบริการของบริษัทและบริษัทย่อยเป็นอย่างดี รวมทั้งต้องให้ข้อมูลที่ถูกต้องครบถ้วนแก่ลูกค้า

2.4.2 ผู้บริหารและพนักงานต้องศึกษาและทำความเข้าใจความต้องการของลูกค้าอย่างละเอียด ก่อนจะเสนอสินค้าหรือบริการลูกค้า เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าได้อย่างถูกต้อง รวมทั้งต้องสนใจใฝ่หาความรู้อยู่เสมอ และส่งเสริมประสิทธิภาพในการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้นเพื่อเพิ่มความพึงพอใจให้กับลูกค้า

2.4.3 ผู้บริหารและพนักงานต้องปฏิบัติต่อลูกค้าด้วยความสุภาพ ให้เกียรติลูกค้าและใช้วาจาที่สุภาพกับลูกค้า

2.4.4 ผู้บริหารและพนักงานต้องมีทัศนคติที่ดีต่องานบริการลูกค้า ให้ความสำคัญต่องานบริการ และปฏิบัติอย่างเต็มที่ อันส่งผลให้งานบริการมีคุณค่าและประสิทธิภาพอันจะนำไปสู่ความเป็นเลิศด้านบริการ

2.4.5 ผู้บริหารและพนักงานต้องเคารพการตัดสินใจ และข้อคิดเห็นของลูกค้า ตลอดจนไม่ละเมิดสิทธิส่วนบุคคลของลูกค้า

2.5 มีความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัทและบริษัทย่อย ตระหนักถึงความสำคัญและความรับผิดชอบต่อสิ่งที่ต้องสังคมและชุมชน รวมทั้งใส่ใจดูแลสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง มุ่งสร้างความสัมพันธ์อันดีและคำนึงถึงผลกระทบที่อาจจะมีต่อ ผู้ถือหุ้น พนักงาน ชุมชน ลูกค้า คู่ค้า หน่วยงานภาครัฐตลอดจนถึงสังคมและประเทศชาติ มีการปลูกฝังทัศนคติและสร้างวัฒนธรรมองค์กรเพื่อให้พนักงานมีความรับผิดชอบต่อสังคมที่อยู่ร่วมกัน จนถือเสมือนเป็นภารกิจหลักที่จะสร้างสรรค์โครงการและกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ในการพัฒนาสังคมและชุมชน จึงได้กำหนดให้มีนโยบายดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility; CSR) ซึ่งได้เน้นในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจหลักของบริษัทและบริษัทย่อย

แนวทางปฏิบัติ

2.5.1 การกำกับดูแลองค์กร: บริษัทและบริษัทย่อย มุ่งมั่นที่จะสร้างความน่าเชื่อถือให้กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพิ่มมูลค่าและส่งเสริมการเติบโตอย่างยั่งยืนขององค์กร ดำเนินงานตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีอันเป็นสากล เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและดำรงรักษาความเป็นเลิศในคุณธรรมอันเป็นคุณค่าพื้นฐานขององค์กรชั้นนำ

2.5.2 สิทธิมนุษยชน: บริษัทและบริษัทย่อย ให้ความสำคัญต่อสิทธิมนุษยชนขั้นพื้นฐาน ไม่เลือกปฏิบัติ ส่งเสริมความเสมอภาค ไม่แบ่งแยกเพศและชนชั้น ไม่ใช้แรงงานเด็ก และมีนโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชันในทุกรูปแบบให้เป็นรูปธรรม

ทั้งนี้ บริษัทนโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันดังนี้

1. บริษัทจะดำเนินธุรกิจด้วยหลักการในการต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ โดยมีข้อห้ามในการให้และรับสินบนในทุกรูปแบบ ในทุกกิจกรรมที่อยู่ภายใต้การควบคุม
2. การดำเนินธุรกิจของบริษัทและบริษัทย่อยจะยึดถือหลักการโดยจะไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชันไม่ว่าด้วยการเรียกรับ และจ่ายสินบน
3. ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทจะต้องมีความซื่อสัตย์สุจริตตลอดจนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ด้วยความสุจริตใจ และเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์โดยรวมเป็นหลัก
4. บริษัทห้ามผู้บริหาร และพนักงานไม่ให้เรียกร้อง ดำเนินการ หรือยอมรับการคอร์รัปชัน เพื่อประโยชน์ต่อตนเอง ครอบครัว เพื่อน และคนรู้จัก
5. ไม่รับหรือให้ของขวัญเป็นเงินสด หรือสิ่งของที่อยู่ในลักษณะเดียวกันเว้นแต่ในช่วงเทศกาลหรือประเพณีนิยม ในมูลค่าที่สมเหตุสมผล โดยปรึกษาผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด เพื่อขอคำแนะนำตามความเหมาะสม
6. บริษัทจะไม่นำเงินลงทุน หรือทรัพยากรของบริษัทไปใช้สนับสนุนทางการเมืองให้แก่ผู้สมัครแข่งขันเป็นนักการเมือง หรือพรรคการเมืองใดเพื่อการรณรงค์ทางการเมือง หรือดำเนินกิจกรรมทางการเมือง
7. การบริจาคเพื่อการกุศล และการให้เงินสนับสนุนจะต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส และไม่ขัดต่อกฎหมายและศีลธรรมอันดี

8. นโยบายของบริษัทคือ การปฏิบัติตามกฎหมายของประเทศไทยในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ

9. บริษัทจัดให้มีระบบควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ มีการตรวจสอบและถ่วงดุลการใช้อำนาจที่เหมาะสม เพื่อป้องกันไม่ให้ผู้บริหาร และพนักงานทุจริตหรือมีส่วนร่วมเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน

10. บริษัทจะได้มีการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้นต่อบริษัทเพื่อกำหนดมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันให้เหมาะสมกับความเสี่ยงที่ประเมินได้

11. คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้กำกับดูแลการปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยคณะกรรมการตรวจสอบจะทำการสอบทานมาตรการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้องรวมถึงรายงานเกี่ยวกับความเพียงพอและประสิทธิภาพของมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

12. หากกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ไม่ได้ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันจะต้องได้รับบทลงโทษทางวินัยแล้วแต่กรณี โดยเป็นไปตามระเบียบการบริหารงานบุคคลของบริษัท

13. บริษัทไม่มีนโยบายลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อพนักงานที่ปฏิเสธการคอร์รัปชัน แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจซึ่งไม่มีเหตุผลใดๆ ที่จะกระทำเช่นนั้น

14. บริษัทจะพิจารณาการมีส่วนร่วมแสดงเจตนารมณ์โดยให้ความร่วมมือกับกิจกรรมรณรงค์ภาคเอกชนในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันที่จะเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวมและสามารถปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม

2.5.3 การปฏิบัติด้านแรงงาน: มีการกำกับดูแลให้ค่าจ้างอยู่ในระดับที่เหมาะสม การเปลี่ยนแปลงโครงสร้างและจัดระเบียบองค์กรเป็นไปภายใต้กรอบแห่งกฎหมายไทยและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับอาชีวอนามัยและความปลอดภัย การจัดสภาพแวดล้อมการทำงานให้มีความเหมาะสมและปลอดภัย

2.5.4 สิ่งแวดล้อม: บริษัทและบริษัทย่อย มีนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมที่ชัดเจนและถือเป็นแนวปฏิบัติอย่างเคร่งครัด เช่น มาตรการลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมในทุกกิจกรรม เพื่อรักษาระบบนิเวศและสิ่งแวดล้อมของชุมชนที่บริษัทประกอบกิจการอยู่ รวมทั้งมีการสร้างวัฒนธรรมองค์กรและปลูกฝังจิตสำนึกทั้งของพนักงาน เพื่อมุ่งไปสู่วัฒนธรรมสีเขียวและเครือข่ายสีเขียวอย่างยั่งยืน

2.5.5 การดำเนินงานอย่างเป็นธรรม: บริษัทและบริษัทย่อย มีความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างเป็นธรรม จริยธรรม ปฏิบัติตามกฎหมาย เคารพกฎระเบียบของสังคม และมีความเป็นกลางทางการเมือง

2.5.6 ความสัมพันธ์กับลูกค้าและผู้จัดหาสินค้า: บริษัทและบริษัทย่อย มุ่งเน้นการบริหารที่ดีเพื่อความพึงพอใจสูงสุดของลูกค้า จัดการข้อร้องเรียนของลูกค้าด้วยความจริงจัง รวมทั้งพยายามที่จะแก้ไขข้อบกพร่องต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นจากขั้นตอนการทำงานและการให้บริการ ในขณะเดียวกัน บริษัท และบริษัทย่อย คาดหวังที่จะได้รับสินค้าและการบริการในลักษณะเดียวกันนี้จากองค์กร / ผู้จัดหาสินค้า

2.5.7 การมีส่วนร่วมและพัฒนาชุมชน: บริษัทและบริษัทย่อย จะพิจารณาความต้องการของชุมชน ส่งเสริมบุคลากรเพื่อเป็นการเรียนรู้ร่วมกัน เป็นหุ้นส่วนกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในท้องถิ่นรอบสถานะประกอบการในด้านการพัฒนาการศึกษา วัฒนธรรม สังคม และมีส่วนในการปรับปรุงคุณภาพชีวิตของชุมชนให้ดีขึ้น พร้อมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนให้พนักงานมีส่วนร่วมทำงานอาสาสมัคร และกิจกรรมสาธารณประโยชน์ร่วมกับชุมชน

นอกจากนี้ผู้บริหารจะดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยคำนึงถึงผลกระทบต่อทรัพยากรธรรมชาติ สภาพสิ่งแวดล้อม และสาธารณประโยชน์ ไม่ประหยัค่าใช้จ่ายโดยปราศจากการพิจารณาถึงความเป็นอยู่ที่ดีของสังคมโดยรวม และมีส่วนร่วมในโครงการซึ่งช่วยยกระดับชุมชนที่บริษัทดำเนินกิจการอยู่

2.6 ไม่เกี่ยวข้องกับการเมือง

บริษัทและบริษัทย่อย เคารพและสนับสนุนให้ผู้มีส่วนได้เสียใช้สิทธิเสรีภาพของตนภายใต้รัฐธรรมนูญ ทั้งนี้ บริษัทและบริษัทย่อย จะวางตัวมีความเป็นกลางทางการเมือง

แนวทางปฏิบัติ

2.6.1 ผู้บริหารและพนักงานต้องไม่ใช่ตำแหน่งหน้าที่ เวลา ทรัพย์สิน หรือสิ่งอำนวยความสะดวกอื่นใดของบริษัทและบริษัทย่อย ในการเอื้อประโยชน์ และสนับสนุนกิจกรรมใดๆ ทางการเมืองหรือองค์กรทางการเมืองหรือสมาชิกขององค์กรทางการเมือง

2.6.2 ผู้บริหารและพนักงานไม่ใช่อำนาจหน้าที่ ชีวชน กตตัน หรือบังคับให้เพื่อนร่วมงาน รวมทั้งผู้ใต้บังคับบัญชาให้การสนับสนุนกิจกรรมใดๆ ทางการเมืองหรือองค์กรทางการเมืองหรือสมาชิกขององค์กรทางการเมือง

3. ข้อพึงปฏิบัติทางจริยธรรม

บริษัทและบริษัทย่อย กำหนดให้มีข้อพึงปฏิบัติสำหรับผู้บริหารและพนักงานเพื่อเป็นแนวทางในการทำงาน ดังนี้

3.1 มีความรับผิดชอบต่อบริษัท

ผู้บริหารพึงมีความรับผิดชอบต่อบริษัทในการเผยแพร่และส่งเสริมให้พนักงานได้รับทราบเกี่ยวกับข้อพึงปฏิบัติในทางจริยธรรม

แนวทางปฏิบัติ

3.1.1 ผู้บริหารรับผิดชอบต่อในการเผยแพร่ข้อพึงปฏิบัติทางจริยธรรม และทำให้มั่นใจว่าพนักงานทุกคนในบริษัทเข้าใจในข้อพึงปฏิบัติดังกล่าว

3.1.2 ผู้บริหารรับผิดชอบต่อการถือปฏิบัติตามข้อพึงปฏิบัติทางจริยธรรมของบริษัท

3.1.3 ผู้บริหารเอาใจใส่ขั้นตอนที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติตามข้อพึงปฏิบัติทางจริยธรรมของบุคคลในบริษัท

3.2 มีความรับผิดชอบต่อเจ้าของหรือผู้ถือหุ้นและมีภาวะผู้นำ

ผู้บริหารพึงมีจริยธรรมและปฏิบัติตามบทบาทของภาวะผู้นำที่เหมาะสมและประพฤติตนเป็นที่ยอมรับของสังคม ตลอดจนเป็นประโยชน์สำหรับการบริหารจัดการของบริษัทและบริษัทย่อย

แนวทางปฏิบัติ

3.2.1 ผู้บริหารของบริษัทมีข้อผูกพันเกี่ยวกับเรื่องนี้ในฐานะที่ไม่ใช่เจ้าของกิจการ

3.2.2 ผู้บริหารจะต้องมีความซื่อสัตย์สุจริต ตลอดจนตัดสินใจดำเนินการใด ๆ ด้วย ความสุจริตใจ และเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทั้งรายใหญ่และรายย่อย และเพื่อผลประโยชน์โดยรวม ดังนี้

- 1) ดำเนินการภายใต้ขอบเขตอำนาจและผลประโยชน์ของบริษัท
- 2) ทำหน้าที่ด้วยความสามารถและระมัดระวังเยี่ยงผู้ที่มีความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญพึงกระทำ
- 3) จัดการดูแลไม่ให้ทรัพย์สินใด ๆ ของบริษัทเสียหายหรือสูญหายไปโดยเปล่าประโยชน์
- 4) รายงานผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอและครบถ้วนตามความเป็นจริง และรายงานแนวโน้ม ทั้งด้านบวก และด้านลบของบริษัทบนพื้นฐานของความสมเหตุสมผลและความน่าเชื่อถือ และมีข้อมูลสนับสนุนเพียงพอ
- 5) ไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัทต่อผู้อื่นโดยมิชอบ โดยเฉพาะต่อคู่แข่ง
- 6) จัดหาข้อมูลและอธิบายข้อมูลที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ของผู้สอบบัญชี

3.2.3 ผู้บริหารต้องแสดงวิสัยทัศน์ในการบริหารงาน รวมทั้งมีความสำนึกในหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลของการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นที่เชื่อถือและยอมรับของสังคม

3.2.4 ผู้บริหารต้องจัดหาและนำระบบการบริหารคุณภาพมาใช้ เพื่อลดขั้นตอนและเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ตลอดจนมุ่งมั่นแสวงหานวัตกรรมที่เหมาะสม รวมทั้งมีการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงานให้

สอดคล้องกับนวัตกรรมและระบบบริหารงานคุณภาพ เพื่อบริหารงานของบริษัทและบริษัทย่อย ให้เป็นธุรกิจที่ยั่งยืนและ
เป็นผู้นำทางธุรกิจ

3.2.5 ผู้บริหารต้องดำเนินการตรวจสอบการร้องเรียน/ร้องทุกข์ของผู้มีส่วนได้เสีย หรือบุคคลอื่น
เพื่อให้ได้ข้อเท็จจริงและแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นให้ลุล่วงอย่างรวดเร็วและเป็นธรรม ทั้งนี้ ผู้บริหารอาจไม่ดำเนินการใดๆ ในการ
ร้องเรียน/ร้องทุกข์ โดยวิธีการของบัตรสนเท่ห์ก็ได้

3.2.6 ผู้บริหารต้องส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดภาวะผู้นำในหมู่พนักงาน อีกทั้งสนับสนุนให้พนักงานทุก
ระดับมีส่วนร่วมในการพัฒนาบริษัท

3.2.7 ผู้บริหารต้องมีส่วนร่วมและส่งเสริมให้พนักงานเข้าร่วมในกิจกรรมเพื่อสาธารณประโยชน์ใน
ชุมชนและสังคม ทั้งนี้เพื่อให้กลุ่มบริษัทเป็นส่วนหนึ่งของชุมชนในการพัฒนาและสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับสมาชิกในชุมชน
และสังคมโดยส่วนรวม

3.3 มีความซื่อสัตย์สุจริต

ผู้บริหารและพนักงานต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริต และระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัทและ/หรือ
บริษัทย่อย

แนวทางปฏิบัติ

3.3.1 ผู้บริหารจะต้องปฏิบัติต่อลูกค้าดังนี้

- 1) เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าที่ลูกค้าอาจไม่สามารถรู้ได้ด้วยตนเองอย่างครบถ้วน ถูกต้อง
และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- 2) ขายสินค้าในราคาที่ตกลงกัน หรือในกรณีที่ไม่มีการตกลงกันให้ใช้ราคายุติธรรม
- 3) ไม่ก่อให้เกิดความคาดหวังหรือความเข้าใจผิดในตัวสินค้าเกี่ยวกับคุณภาพ ราคา ปริมาณ
หรือเงื่อนไขใด ๆ ของผลิตภัณฑ์

3.3.2 ผู้บริหารมีความรับผิดชอบเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ของบริษัทต่อลูกค้าในการกำหนดมาตรฐาน
ของคุณภาพที่แน่นอนและดูแลรักษามาตรฐานนั้น

- 1) กำหนดมาตรฐานขั้นต่ำของคุณภาพผลิตภัณฑ์ที่ยอมรับได้ และทำให้มั่นใจได้ว่าจะมีการทำ
ตามมาตรฐานนั้น
- 2) ทำให้รู้ว่ามาตรฐานของคุณภาพซึ่งสูงกว่ามาตรฐานที่เคยปฏิบัติกัน ช่วยทำให้เกิด
ค่าตอบแทนส่วนเพิ่มตามมาตรฐานที่สูงขึ้น
- 3) จัดหาเครื่องมือรองรับการร้องเรียนของลูกค้าเกี่ยวกับคุณภาพของสินค้าของบริษัท และ
ดำเนินการตอบสนองความต้องการของลูกค้าอย่างรวดเร็ว
- 4) ให้การรับรองว่าสินค้ามีคุณภาพตามมาตรฐานของบริษัท

3.3.3 ผู้บริหารบริหารบริษัทด้วยวัตถุประสงค์ที่จะช่วยลดค่าใช้จ่ายและรักษาผลประโยชน์ของ
ลูกค้ามากที่สุดเท่าที่จะทำได้ โดยเฉพาะในเรื่องเกี่ยวกับ

- 1) ความมุ่งมั่นที่จะเพิ่มประสิทธิภาพของบริษัท
- 2) การให้พนักงานตระหนักถึงการมีอยู่อย่างจำกัดของทรัพยากรของบริษัทและคำนึงถึงข้อจำกัดดังกล่าวอยู่เสมอ ด้วยการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพ
- 3) การดำเนินการโดยให้ที่ต้นทุนต่ำสุดที่เหมาะสมเท่าที่จะเป็นไปได้ โดยต้องรักษาคุณภาพของผลิตภัณฑ์ให้ได้มาตรฐานตลอดเวลา

3.3.4 ผู้บริหารบริหารบริษัทด้วยวัตถุประสงค์ที่จะช่วยลดค่าใช้จ่ายและรักษาผลประโยชน์ของลูกค้ามากที่สุดเท่าที่จะทำได้ โดยเฉพาะในเรื่องเกี่ยวกับการบริหารจัดการของนิติบุคคลหมู่บ้านและโครงการภายหลังจากการส่งมอบ เป็นต้น

3.3.5 ผู้บริหารและพนักงานต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตปราศจากอคติ ไม่ใช้อำนาจหน้าที่ของตนในการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตนแก่ตนเองหรือผู้อื่น

3.3.6 ผู้บริหารและพนักงานต้องไม่จงใจทำรายงานหรือบันทึกที่เป็นเท็จหรือผิดพลาด รวมทั้งต้องไม่จงใจบิดเบือนหรือเสนอข้อมูลที่เป็นเท็จหรือผิดพลาดต่อ บริษัท และ/หรือบริษัทย่อย เมื่อพบรายงานหรือบันทึกที่มีข้อมูลไม่ถูกต้องหรือผิดพลาดต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบทันที

3.3.7 ผู้บริหารและพนักงานต้องใช้เวลาการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ และให้มีประสิทธิผลตามที่กำหนดไว้ตามระเบียบข้อบังคับ รวมทั้งไม่กระทำหรือชักจูงเพื่อนร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชาให้ใช้เวลาปฏิบัติงานเพื่อกิจกรรมอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ของบริษัท และ/หรือบริษัทย่อย

3.3.8 ผู้บริหารและพนักงานต้องปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายด้วยความรู้ ความสามารถ อย่างเต็มที่ อีกทั้งมีความสำนึกในหน้าที่และมีความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติหน้าที่

3.3.9 ผู้บริหารจะต้องปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าดังนี้

- 1) ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี
- 2) ไม่กล่าวหาบริษัทที่เป็นคู่แข่งทางการค้าหรือผลิตภัณฑ์ของบริษัทคู่แข่งด้วยความไม่สุจริต และปราศจากข้อมูลความจริง
- 3) ไม่เข้าถึงข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต หรือด้วยวิธีการอื่นที่ไม่เหมาะสม

3.4 ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับ

ผู้บริหารและพนักงานต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทและ/หรือบริษัทย่อย และระเบียบข้อบังคับในการทำงานของบริษัท และ/หรือบริษัทย่อย อย่างเคร่งครัด อีกทั้งหลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ ซึ่งอาจส่งผลกระทบในทางลบต่อชื่อเสียงในการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัท

แนวทางปฏิบัติ

3.4.1 ผู้บริหารและพนักงานต้องไม่ฝ่าฝืน หลีกเลี่ยง ขัดขืน หรือเพิกเฉยต่อระเบียบข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่งของบริษัท รวมทั้งคำสั่งอันชอบด้วยกฎหมายและชอบด้วยหน้าที่ของผู้บังคับบัญชา

3.4.2 ผู้บริหารและพนักงานต้องไม่ผลิตหรือมีสิ่งผิดกฎหมายไว้ครอบครอง ไม่ว่าเพื่อการใช้เอง เพื่อการจำหน่าย หรือเพื่อบุคคลอื่นใด

3.4.3 ผู้บริหารและพนักงานต้องใช้ระบบการสื่อสารและระบบคอมพิวเตอร์ด้วยความรับผิดชอบ และต้องไม่ก่อให้เกิดความแตกแยก การทำให้ผู้อื่นเสียหาย การทำลายขวัญ หรือส่งเสริมให้เกิดความไม่เป็นมิตรในสถานที่ทำงาน

3.4.4 ผู้บริหารและพนักงานต้องไม่ใช้ระบบการสื่อสารและระบบคอมพิวเตอร์ ในกิจกรรมที่ผิดกฎหมายหรือขัดต่อนโยบายของ บริษัท และ/หรือบริษัทย่อย และไม่ใช้อินเทอร์เน็ตหรือบริการที่คล้ายคลึงกันในทางที่จะทำให้ความเสียหาย อับอาย ขาดความน่าเชื่อถือ หรือชื่อเสียง

3.5 รักษาทรัพย์สิน

ผู้บริหารและพนักงานพึงมีหน้าที่ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของ บริษัท และ/หรือบริษัทย่อย ให้เกิดประโยชน์อย่างเต็มที่ต่อกิจการของ บริษัท และ/หรือบริษัทย่อย เท่านั้น และไม่นำไปใช้ประโยชน์ของผู้อื่นหรือในทางมิชอบ

แนวทางปฏิบัติ

3.5.1 ผู้บริหารและพนักงานต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านความปลอดภัยของ บริษัท และ/หรือบริษัทย่อย ในการใช้เครื่องมืออุปกรณ์และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

3.5.2 ผู้บริหารและพนักงานต้องไม่นำเอาไป ใช้ ขาย ให้ ขอยืม ให้ยืม หรือจำหน่ายจ่ายโอนทรัพย์สินของ บริษัท และ/หรือบริษัทย่อย โดยไม่ได้รับอนุญาต ไม่ว่าทรัพย์สินนั้นจะมีมูลค่าหรืออยู่ในสภาพใด

3.5.3 ผู้บริหารและพนักงานต้องไม่เจตนาทำให้เสียหาย ก่อวินาศกรรม หรือทำลายทรัพย์สินของ บริษัท และ/หรือบริษัทย่อย

3.5.4 ผู้บริหารและพนักงานต้องไม่ใช้ทรัพย์สินของ บริษัท และ/หรือบริษัทย่อย เพื่อประโยชน์ส่วนตน หรือกิจการภายนอก เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา

3.5.5 ผู้บริหารและพนักงานต้องช่วยหรือพยายามเพื่อให้ได้มาซึ่งสิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ หรือปกป้องเครื่องหมายการค้าที่เป็นทรัพย์สินทางปัญญาของ บริษัท และ/หรือบริษัทย่อย

3.6 ปฏิบัติต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ร่วมงาน และผู้ใต้บังคับบัญชา

ผู้บริหารและพนักงานพึงรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้ปราศจากการละเมิดสิทธิส่วนบุคคลมีความเคารพซึ่งกันและกัน ตลอดจนให้ความร่วมมือช่วยเหลือ เสนอแนวคิดเห็นและแก้ปัญหาร่วมกันในการทำงาน

แนวทางปฏิบัติ

3.6.1 ผู้บริหารจะต้องปฏิบัติต่อพนักงานดังนี้

- 1) ให้ผลตอบแทนที่เหมาะสมตามความรู้ความสามารถ ความรับผิดชอบและผลการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละคน
- 2) ให้ความสำคัญกับการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้ ความสามารถของพนักงานอย่างทั่วถึง เพื่อให้มีความก้าวหน้าและความมั่นคงในอาชีพ
- 3) จัดหาหลักเกณฑ์การทำงานที่ปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงาน รวมถึงความเพียงพอของเครื่องมือเครื่องจักรและความเหมาะสมในการควบคุมดูแล
- 4) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของพนักงานในการกำหนดทิศทางการทำงาน และการแก้ไขปัญหาของบริษัท
- 5) ในการแต่งตั้ง การโยกย้าย หรือการเลื่อนตำแหน่งพนักงานของบริษัท รวมถึงการให้รางวัลและลงโทษ ต้องกระทำด้วยความสุจริตใจ
- 6) ปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานและข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
- 7) เผยแพร่ข้อพึงปฏิบัติทางจริยธรรมแก่พนักงานทุกคน และย้ำความเข้าใจเกี่ยวกับข้อพึงปฏิบัติและบทบาทที่พนักงานสามารถปฏิบัติได้
- 8) ไม่บริหารงานไปในทางที่เสี่ยงต่อความมั่นคงในหน้าที่การงานของพนักงานโดยไม่สมเหตุสมผล
- 9) ปฏิบัติต่อพนักงานบนพื้นฐานของศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์ และให้ความเคารพต่อสิทธิหน้าที่ส่วนบุคคล

3.6.2 พนักงานมีความรับผิดชอบต่อบริษัทดังนี้

- 1) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์สุจริต มีความจงรักภักดีต่อองค์กร เพื่อความก้าวหน้าและความมั่นคงของบริษัทและตัวพนักงานเอง
- 2) ร่วมกันรักษาและสร้างสรรค์ให้เกิดความสามัคคีและความเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกันในหมู่พนักงานร่วมกันทำงานและแก้ไขปัญหาเป็นทีมอย่างมีประสิทธิภาพ
- 3) เอาใจใส่และปฏิบัติหน้าที่การงานของบริษัทด้วยความเสียสละ อดทน เพื่อร่วมสร้างบริษัทให้มีคุณภาพมีประสิทธิภาพ และมีผลกำไร ตลอดจนพัฒนาบริษัทไปสู่ความเป็นเลิศ
- 4) ใช้ทรัพย์สินของบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพ ประหยัด และบำรุงรักษาไม่ให้เสื่อมค่า ผิดปกติ หรือสูญหาย
- 5) รักษาความลับของลูกค้า คู่ค้า และบริษัทอย่างเคร่งครัด และไม่เปิดเผยข้อมูล ข่าวสาร และเทคโนโลยีการผลิตของบริษัท
- 6) ร่วมมือและช่วยเหลือในการทำงานกับผู้ร่วมงานทุกคน เพื่อประโยชน์ของบริษัท และเคารพในสิทธิของพนักงานอื่นที่ทำงานร่วมในบริษัทเดียวกัน
- 7) เอาใจใส่และดำเนินการทุกอย่างที่จะรักษาความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงาน
- 8) ให้ความรู้และถ่ายทอดประสบการณ์ในการทำงานแก่ผู้ร่วมงาน โดยยึดประโยชน์และเป้าหมายของบริษัทเป็นสำคัญ

- 9) ไม่กล่าวร้ายต่อบริษัท/ผู้บริหาร และเพื่อนพนักงานโดยปราศจากซึ่งความจริงและไม่เป็นธรรม
- 10) แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและผู้บริหาร หากพบว่ามีกระทำการใด ๆ ในบริษัทโดยมิชอบหรือผิดกฎหมาย
- 11) ให้ความนับถือและมีสัมมาคารวะต่อผู้บังคับบัญชา และต่อพนักงานอื่น ๆ ของบริษัทที่อาวุโสกว่า
- 12) ไม่อาศัยตำแหน่งหน้าที่แสวงหาประโยชน์เพื่อตนเองและหรือผู้อื่นโดยมิชอบ
- 13) ไม่กระทำการใดที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อภาพลักษณ์และชื่อเสียงของบริษัท

- 3.6.3 ผู้บริหารและพนักงานต้องไม่ยุยง ใส่ร้ายป้ายสีหรือล่อเลียน อันเป็นการก่อให้เกิดความแตกแยกสามัคคี และพึงละเว้นจากการนำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน
- 3.6.4 ผู้บริหารและพนักงานต้องไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการละเมิดหรือคุกคามทางเพศต่อผู้ร่วมงาน หากพบหรือทราบว่ามีกระทำความผิดหรือคุกคามทางเพศในระหว่างผู้ร่วมงานให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชาทันที
- 3.6.5 ผู้บริหารและพนักงานต้องเป็นผู้มีวินัย ไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการไม่เคารพนับถือผู้บังคับบัญชา ปฏิบัติกับผู้ร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยความสุภาพ มีน้ำใจและมีมนุษยสัมพันธ์อันดี

3.7 เป็นพลเมืองดี

ผู้บริหารและพนักงานพึงทำหน้าที่เป็นพลเมืองดีที่อยู่ร่วมกับผู้อื่นในสังคมได้อย่างเต็มภาคภูมิ

แนวทางปฏิบัติ

3.7.1 ผู้บริหารและพนักงานต้องพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรม จริยธรรม รวมทั้งศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

3.7.2 ผู้บริหารและพนักงานต้องไม่ประพฤติตนเป็นที่รังเกียจแก่ผู้อื่น พุดจาถนอม กระทำตนเป็นอันธพาล มีหนี้สินล้นพ้นตัว เล่นการพนัน ใช้สารเสพติด ดื่มเครื่องดื่มผสมแอลกอฮอล์ขณะปฏิบัติงาน หรือกระทำการใด ๆ อันแสดงให้เห็นว่าเสื่อมเสียในด้านศีลธรรม

3.7.3 ผู้บริหารและพนักงานต้องไม่พกพาอาวุธมาทำงาน

3.8 ไม่รับสิ่งตอบแทนที่เกินปกติวิสัย

ผู้บริหาร พนักงานและผู้ใกล้ชิดไม่พึงรับเงิน ผลประโยชน์ หรือสิ่งของจากผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจกับกลุ่มบริษัท บริษัท หากการรับนั้นอาจทำให้เข้าใจได้ว่าผู้รับมีใจเอนเอียงหรือมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจเป็นพิเศษกับผู้ให้ ซึ่งอาจทำให้เกิดความเสียหายแก่ บริษัท และ/หรือบริษัทย่อย ได้

แนวทางปฏิบัติ

3.8.1 ผู้บริหาร พนักงาน และญาติหรือผู้อยู่อาศัยภายใต้ชายคาเดียวกัน ต้องไม่เรียกร้อง ไม่รับร่วม กิจกรรมสังคม กิจกรรมกีฬา การเลี้ยงรับรอง ของกำนัน ของขวัญ หรือสินน้ำใจเพื่อตนเองหรือเพื่อผู้อื่นจากบุคคลที่ร่วมทำ ธุรกิจด้วย

3.8.2 หากเป็นกรณีที่ไม่หลีกเลี่ยงไม่ได้ ผู้บริหารและพนักงานอาจรับผลประโยชน์หรือของขวัญ เพื่อ การโฆษณาทางธุรกิจหรือตามขนบธรรมเนียมประเพณี ได้ หากผลประโยชน์หรือของขวัญนั้นมีมูลค่าไม่เกินกว่า 3,000 บาท ในกรณีของนั้นมีมูลค่าเกินกว่า 3,000 บาท ผู้บริหารและพนักงานต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบเป็นหนังสือและนำ ผลประโยชน์หรือของขวัญนั้นส่งให้บริษัท

3.8.3 กรณีที่ผู้บริหารและพนักงานเป็นตัวแทนของ บริษัท และบริษัทย่อย ไปร่วมงานเลี้ยงของคู่ค้า หรือเดินทางไปอบรม/ดูงานนอกสถานที่ และได้รับผลประโยชน์หรือของขวัญมีมูลค่าเกินกว่า 3,000 บาท ไม่ว่าจะได้มา จากการชิงโชค แจบฉลาก หรือรับรองของที่ระลึกให้ถือปฏิบัติเช่นเดียวกับข้อ 3.8.2

3.9 ไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ผู้บริหารและพนักงานไม่พึงปฏิบัติในลักษณะที่อาจจะก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับ บริษัท และ/หรือบริษัทย่อย

แนวทางปฏิบัติ

3.9.1 ผู้บริหาร พนักงาน ครอบครัวและผู้อยู่อาศัยภายใต้ชายคาเดียวกันต้องไม่ดำเนินธุรกิจ/ กิจกรรมใดๆ ที่อาจทำให้บุคคลทั่วไปเห็นว่าเป็นธุรกิจ/กิจกรรมที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับ บริษัท และ/หรือบริษัทย่อย ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

3.9.2 ผู้บริหารและพนักงานต้องไม่ร่วมกับสมาชิกในครอบครัวหรือบุคคลใกล้ชิดดำเนินการธุรกิจ/ กิจกรรมใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับ บริษัท และ/หรือบริษัทย่อย ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อหลีกเลี่ยงความไม่เหมาะสมที่อาจเกิดขึ้นดังกล่าวควรมีการเปิดเผยความสัมพันธ์ของสมาชิกในครอบครัวหรือบุคคลอื่นใด ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์โดยรายงานผู้บังคับบัญชาให้ทราบเป็นหนังสือ

3.10 ไม่ใช่ข้อมูลจำเพาะของ บริษัท และ/หรือบริษัทย่อย ไปใช้เพื่อประโยชน์ในทางมิชอบ

แนวทางปฏิบัติ

3.10.1 ผู้บริหารและพนักงานที่มีหน้าที่นำข้อมูลจำเพาะไปใช้ ต้องระมัดระวังไม่ให้ผู้อื่นได้ยิน ลอบฟังดักฟังหรือบันทึกเสียง ไม่ควรสนทนากับสาธารณะผ่านเครื่องสื่อสาร หรือสนทนากับสมาชิกในครอบครัวและบุคคลใกล้ชิดอันนำไปสู่การเปิดเผยต่อผู้อื่นได้

3.10.2 ผู้บริหารและพนักงานต้องจัดการ จัดเก็บ และแยกแยะรายละเอียดข้อมูลจำเพาะให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับของ บริษัท และ/หรือบริษัทย่อย อย่างเคร่งครัด

3.10.3 ผู้บริหารและพนักงานต้องไม่เปิดเผยข้อมูลจำเพาะของ บริษัท และ/หรือบริษัทย่อย ต่อผู้ที่ไม่
มีสิทธิรับรู้ตามระเบียบข้อบังคับหรือข้อตกลงทางธุรกิจ เว้นแต่ได้รับความเห็นชอบเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้มีอำนาจ
ดำเนินการและหน่วยงานที่รับผิดชอบ

3.10.4 ผู้บริหารและพนักงานไม่นำข้อมูลจำเพาะไปใช้เพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์หรือส่งข้อมูล
ดังกล่าวให้ผู้อื่นเพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์

4. ตัวอย่าง คำถาม – คำตอบ

เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติตาม “คู่มือจริยธรรม จรรยาบรรณทางธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน” ของ บริษัท และบริษัทย่อย จึงได้กำหนดตัวอย่าง คำถาม – คำตอบ ดังนี้

*ยึดหลักนิติธรรม

- 1) คำถาม บริษัทมีนโยบายให้ปรับปรุงระบบงานภายในบริษัทให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยให้จัดหาโปรแกรมสำเร็จรูปมาใช้ ซึ่งโปรแกรมห้างดังกล่าวยังมีจำหน่ายในราคาที่สูงมากและมีการสงวนลิขสิทธิ์ตามกฎหมาย เนื่องจากผู้ได้บังคับบัญชาของท่านมีเพื่อนอยู่ที่ฝ่ายการตลาดของบริษัทคู่ค้าแห่งหนึ่งซึ่งใช้โปรแกรมห้างดังกล่าวยู่ และเพื่อต้องการได้ผลงานจากผู้บังคับบัญชา เขาจึงขอ Copy โปรแกรมดังกล่าวมาทดลองใช้ในงานเพื่อเป็นการประหยัดค่าใช้จ่าย เมื่อท่านทราบเรื่องนี้ควรปฏิบัติอย่างไร

คำตอบ การนำโปรแกรมที่สงวนลิขสิทธิ์ตามกฎหมายมาใช้โดยไม่ถูกต้อง มีความเสี่ยงต่อการถูกฟ้องร้องและเป็นการกระทำที่ผิดกฎหมาย ซึ่งอาจส่งผลต่อภาพลักษณ์ของบริษัทในภายหลังถึงแม้ว่าเป็นเพียงแต่การทดลองนำมาใช้ก็ไม่สมควร ท่านควรสั่งให้ลบโปรแกรมดังกล่าวออกจากเครื่องของบริษัท และกำชับไม่ให้มีโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ไม่ได้ผ่านการจัดซื้ออย่างถูกกฎหมายมาใช้กับเครื่องของบริษัท

*ความโปร่งใส

- 2) คำถาม พนักงานฝ่ายจัดซื้อคนหนึ่งมีหน้าที่ในการรับข้อมูลการประมูลการก่อสร้างและปรับปรุงสาขาของบริษัท ซึ่งในการเปิดซองประมูลครั้งหนึ่ง ผู้บริหารได้รับการร้องเรียนจากคู่ค้า (ผู้ประมูล) ว่าบริษัทแห่งหนึ่งมีการรับรู้ข้อมูลการประมูลก่อนการเปิดซองประมูลและได้รับงานการประมูลเป็นส่วนมาก และเคยพบพนักงานฝ่ายจัดซื้อคนนั้นร่วมรับประทานอาหารกับพนักงานของบริษัทที่ได้รับงานประมูล ผู้บริหารควรดำเนินการอย่างไร

คำตอบ นโยบายของบริษัทคือ ต้องมีความโปร่งใส ชัดเจน เป็นธรรม ในกระบวนการจัดซื้อ / จัดจ้าง ผู้บริหารควรมีการสอบสวนหาข้อเท็จจริงกับพนักงาน หากพบว่ามีความผิดควรดำเนินการลงโทษตามระเบียบ และควรมีมาตรการปรับปรุงแก้ไขที่มีความชัดเจนและเป็นธรรมแก่ทุกฝ่าย อีกทั้งมีการแนะนำ / ตักเตือน ผู้ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดซื้อ / จัดจ้าง ให้มีพฤติกรรมที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ โดยเฉพาะการไปร่วมรับประทานอาหารกับบริษัทคู่ค้าควรไปมากกว่า 1 คนและควรแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

*ตั้งมั่นในความยุติธรรมและความมีคุณธรรม

- 3) คำถาม ข้าพเจ้าทำงานกับ บริษัท ต่อมาน้องสาวข้าพเจ้าซึ่งทำงานที่บริษัทย่อย ได้ขอโอนย้ายและได้รับมอบหมายให้มาปฏิบัติงานในหน่วยงานของข้าพเจ้า สถานการณ์ดังกล่าวเข้าข่ายขัดแย้งกับนโยบายของบริษัทหรือไม่

คำตอบ

ขัดแย้ง เพราะน้องสาวของท่านต้องรายงานต่อท่านโดยทางอ้อมผ่านผู้บังคับบัญชาตามสายงาน ดังนั้นท่านจึงมีอิทธิพลและอำนาจในการให้คุณให้โทษต่อน้องสาวของท่าน เช่น การประเมินผลงาน การขึ้นเงินเดือนค่าจ้าง เป็นต้น ซึ่งอาจจะทำไปโดยอคติ เมื่อพิจารณาจากประเด็นความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือบุคคลในครอบครัวแล้ว การโอนย้ายน้องสาวมาทำงานด้วยจึงเป็นเรื่องที่ไม่เหมาะสม

*ให้ความสำคัญต่อลูกค้า

4) คำถาม

ฝ่ายบริหารได้รับข้อร้องเรียนจากลูกค้าว่าได้ตกลงซื้อบ้านเดียวกับบริษัท โดยมีเงื่อนไขการส่งมอบบ้านและของแถมตามที่ได้ตกลงกัน แต่เนื่องจากบริษัทส่งมอบและโอนบ้านให้ล่าช้ากว่าที่ตกลงไว้ บริษัทควรมีการดำเนินการอย่างไรในเรื่องนี้

คำตอบ

บริษัทได้คำนึงถึงความเที่ยงตรงในการส่งมอบสินค้าให้แก่ลูกค้า ภายใต้คุณภาพของสินค้าที่ผ่านการตรวจสอบมาตรฐานก่อนการส่งมอบและโอนบ้าน รวมทั้งเงื่อนไขต่างๆ ได้ดำเนินการอย่างครบถ้วน ในปัญหาที่เกิดขึ้นอันเกี่ยวข้องกับงานบริการที่จะต้องให้ความสำคัญต่อคำมั่นสัญญาที่ได้ตกลงไว้กับลูกค้า ถึงแม้ว่าบริษัทจะมีมาตรการการกำหนดตารางการทำงานและการส่งมอบ/โอนอย่างเข้มงวดอยู่แล้ว รวมทั้งโอนบ้านตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ แต่หากมีข้อร้องเรียนดังกล่าว คณะทำงานควบคุมคุณภาพ จะรีบดำเนินการตรวจสอบหาข้อเท็จจริงในทันที อาทิ ขั้นตอนการรับคำสั่งซื้อที่ต้องสอดคล้องกับแผนงานการก่อสร้างและกำหนดรับมอบงาน การส่งงานไปยังส่วนงานที่เกี่ยวข้อง ตารางการส่งมอบและโอนกรรมสิทธิ์ ฯลฯ นำเสนอข้อมูลต่อผู้บริหารเพื่อหาแนวทางป้องกันและแก้ไขปัญหาต่อไป รวมทั้งติดต่อประสานงาน และแจ้งความคืบหน้าให้แก่ลูกค้าอย่างต่อเนื่อง

*มีความซื่อสัตย์สุจริต

5) คำถาม

ข้าพเจ้าพบว่าเพื่อนร่วมงานคนหนึ่งบันทึกการทำงานล่วงเวลาเป็นเท็จ ข้าพเจ้าควรทำอย่างไร

คำตอบ

การบันทึกเวลาการทำงานเป็นเท็จหรือไม่ถูกต้องตามความเป็นจริง ถือเป็นความผิดทางวินัยร้ายแรง การกระทำดังกล่าวทำให้บริษัทต้องเสียค่าใช้จ่าย ถือเป็นภาระทุจริตต่อบริษัท ท่านต้องรายงานเรื่องดังกล่าวให้กับผู้บังคับบัญชาเพื่อแจ้งฝ่ายทรัพยากรบุคคลดำเนินการตามระเบียบข้อบังคับต่อไป

*ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับ

6) คำถาม

เพื่อนร่วมงานคนหนึ่งชอบเล่นหวยใต้ดิน เป็นหัวหน้าวงแชร์และเป็นนายหน้าปล่อยเงินกู้ให้กับพนักงาน ชักชวนให้ข้าพเจ้าร่วมวงแชร์ และชอบพูดเรื่องหวย ข้าพเจ้าควรจะทำอย่างไร

คำตอบ

ท่านไม่ควรร่วมในกิจกรรมใดๆ ที่ขัดต่อระเบียบข้อบังคับของบริษัท ควรมีการตักเตือนเพื่อนของท่านหรือรายงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป

7) คำถาม

เพื่อนร่วมงานคนหนึ่งมีนิสัยชอบพูดตลกทะเล่้งลามก หรือตั้งคำถามแบบสองแง่สองง่ามซึ่งทำความรำคาญใจให้แก่เพื่อนร่วมงานต่างเพศ ข้าพเจ้าและคนอื่น ข้าพเจ้าจะยุติสถานการณ์นี้ได้อย่างไร

คำตอบ บริษัทมีระเบียบข้อบังคับห้ามกระทำพฤติกรรมดังกล่าวอยู่แล้ว ท่านสามารถแก้ปัญหาได้โดยพูดคุยกับคนนั้นโดยตรงเกี่ยวกับความรู้สึกส่วนตัวของท่าน หรือรายงานต่อผู้บังคับบัญชา หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

8) คำถาม พนักงานคนหนึ่งทำงานหารายได้พิเศษโดยขายสินค้าของบริษัทขายตรงแห่งหนึ่ง และใช้เวลางานรวมทั้งโทรศัพท์และ E-Mail ของบริษัทเพื่อการขายสินค้าดังกล่าว ข้าพเจ้าเป็นคนหนึ่งซึ่งถูกชักชวนให้ซื้อสินค้าควรทำอย่างไร

คำตอบ ตามระเบียบข้อบังคับของบริษัท ห้ามพนักงานเบียดบังเวลาของบริษัท รวมทั้งห้ามใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ในการทำงานของบริษัท เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือประโยชน์ของผู้อื่น ท่านควรตักเตือนเพื่อนร่วมงานของท่าน หรือรายงานต่อผู้บังคับบัญชา หรือแจ้งให้หน่วยที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป

*รักษาทรัพย์สิน

9) คำถาม หน่วยงานข้าพเจ้าได้รับเครื่องคอมพิวเตอร์ใหม่มาทดแทนเครื่องเก่า ข้าพเจ้าจะนำเครื่องคอมพิวเตอร์เก่า ไปบริจาคในนามของบริษัทให้แก่โรงเรียนในเขตพื้นที่ที่ข้าพเจ้ารับผิดชอบได้หรือไม่

คำตอบ แม้ว่าเครื่องใช้สำนักงานของบริษัทจะเก่าล้าสมัย แต่การบริจาคต้องเป็นไปตามระเบียบของบริษัท และต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติจากผู้มีอำนาจดำเนินการก่อน

*ไม่รับสิ่งตอบแทนที่เกินปกติวิสัย

10) คำถาม ข้าพเจ้ากำลังจะเดินทางไปประชุมร่วมกับบริษัทคู่ค้าในต่างประเทศเป็นครั้งแรก และตามธรรมเนียมจะต้องมีการแลกเปลี่ยนของกำนัลระหว่างบริษัทที่ทำธุรกิจร่วมกัน บริษัทมีนโยบายที่จะรับของกำนัลหรือไม่

คำตอบ เป็นวัฒนธรรมหรือธรรมเนียมในการแลกเปลี่ยนของกำนัลเพื่อสานสัมพันธ์ทางธุรกิจแต่ของกำนัลไม่ควรมีมูลค่าที่สูง หากท่านได้รับของกำนัลที่มีมูลค่าสูงเกินปกติวิสัย ท่านต้องรับของดังกล่าวไว้ในนามของบริษัท และต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบรวมทั้งมอบของกำนัลให้แก่บริษัท

11) คำถาม ข้าพเจ้ากำลังคัดเลือกบริษัทที่ปรึกษาภายนอก ให้จัดกิจกรรมทางการตลาดเป็นกรณีพิเศษ ซึ่งน้องของข้าพเจ้าดำเนินธุรกิจเป็นที่ปรึกษาด้านการตลาดเช่นกัน ซึ่งข้าพเจ้าพิจารณาแล้วว่า น้องของข้าพเจ้ามีคุณสมบัติเหมาะสมกับงานในลักษณะที่ข้าพเจ้าต้องการเป็นอย่างมาก ข้าพเจ้าสามารถว่าจ้างน้องได้หรือไม่

คำตอบ ไม่ได้ แม้ว่าน้องของท่านมีคุณสมบัติเหมาะสมเป็นอย่างยิ่ง เพราะการว่าจ้างจะทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัท อย่างไรก็ตามน้องของท่านยังมียกเว้นที่จะได้รับการคัดเลือกเป็นที่ปรึกษาให้แก่บริษัท โดยท่านจะต้องไม่เกี่ยวข้องในการคัดเลือก ตัดสินใจ และเสนอว่าจ้าง

*ไม่ใช่ข้อมูลจำเพาะเพื่อประโยชน์ในทางมิชอบ

13) คำถาม ข้าพเจ้ามีงานสอนหนังสือนอกเวลางาน และต้องการนำข้อมูลที่ข้าพเจ้าทำงานกับบริษัทมาใช้
ประกอบการสอน การกระทำดังกล่าวถือเป็นการขัดต่อนโยบายของบริษัทหรือไม่

คำตอบ อาจเป็นการขัดต่อนโยบายบริษัท เนื่องจากข้อมูลที่ผลิตขึ้น ใช้ หรือเป็นข้อมูลที่อยู่ในความดูแลของ
ท่านขณะทำงานให้บริษัท อาจเป็นข้อมูลจำเพาะหรือเป็น ทรัพย์สินทางปัญญา ท่านควรปรึกษา
ผู้บังคับบัญชาก่อนที่จะนำข้อมูลของบริษัทไปใช้ที่นอกเหนือความรับผิดชอบในอำนาจหน้าที่ของตน

5. บทส่งท้าย

จริยธรรม จรรยาบรรณทางธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงานฉบับนี้เป็นเพียงแนวทางสำหรับการปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงาน ดังนั้นหากเกิดความไม่ชัดเจนหรือเกิดปัญหาขึ้นใดในทางปฏิบัติของผู้บริหารและพนักงาน ซึ่งอยู่นอกเหนือจากที่ได้กำหนดไว้ในจริยธรรม จรรยาบรรณทางธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงานฉบับนี้ ผู้บริหารและพนักงานควรปรึกษาหารือผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เพื่อร่วมกันพิจารณาหาทางแก้ไขหรือหาข้อพึงปฏิบัติที่เหมาะสมเพื่อการปฏิบัติงานต่อไป

ทั้งนี้จริยธรรม จรรยาบรรณทางธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงานฉบับนี้ และประกาศฉบับที่ 009/2545 ถือว่าเป็นวินัยซึ่งผู้บริหารและพนักงานจะต้องทำความเข้าใจและยึดถือปฏิบัติ รวมทั้งจะต้องไม่กระทำใดๆ ที่เป็นการขัดต่อจริยธรรม จรรยาบรรณทางธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงานฉบับนี้



บริษัท มั่นคงเคหะการ จำกัด (มหาชน)

M.K. REAL ESTATE DEVELOPMENT PUBLIC COMPANY LIMITED

ประกาศ

ฉบับที่ 009/2545

เรื่อง ข้อปฏิบัติทางจริยธรรมของผู้บริหารและพนักงานของบริษัท

เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยเฉพาะเรื่องเกี่ยวกับความรับผิดชอบ จริยธรรมของผู้บริหารและพนักงานของบริษัท

คณะกรรมการของบริษัทฯ จึงได้กำหนดหลักปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดชอบและจริยธรรม ของผู้บริหารและพนักงานของบริษัท เพื่อให้ยึดถือเป็นหลักปฏิบัติโดยเคร่งครัดต่อไป ดังนี้คือ

หลักปฏิบัติทางจริยธรรมของผู้บริหารและพนักงานของบริษัท

1. ผู้บริหารต่อบริษัท

- 1.1 ผู้บริหารรับผิดชอบต่อในการเผยแพร่ข้อพึงปฏิบัติทางจริยธรรม และทำให้มั่นใจว่าพนักงานทุกคนในบริษัท เข้าใจในข้อพึงปฏิบัติดังกล่าว
- 1.2 ผู้บริหารรับผิดชอบต่อการถือปฏิบัติตามข้อพึงปฏิบัติทางจริยธรรมของบริษัท
- 1.3 เอาใจใส่ขั้นตอนที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติตามข้อพึงปฏิบัติทางจริยธรรมของบุคคลในบริษัท
- 1.4 ผู้บริหาร รวมถึงกรรมการบริษัทและกรรมการที่ไม่ใช่กรรมการบริหารมีความเกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท

2. ผู้บริหารต่อเจ้าของหรือผู้ถือหุ้น

- 2.1 ผู้บริหารของบริษัทมีข้อผูกพันเกี่ยวกับเรื่องนี้ในฐานะที่ไม่ใช่เจ้าของกิจการ
- 2.2 ผู้บริหารจะต้องมีความซื่อสัตย์สุจริต ตลอดจนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ด้วย ความสุจริตใจ และเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทั้งรายใหญ่และรายย่อย และเพื่อผลประโยชน์โดยรวม ดังนี้
 - 2.2.1 ดำเนินการภายใต้ขอบเขตอำนาจและผลประโยชน์ของบริษัท
 - 2.2.2 ทำหน้าที่ด้วยความสามารถและระมัดระวังเยี่ยงผู้ที่มีความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญพึงกระทำ
 - 2.2.3 จัดการดูแลไม่ให้ทรัพย์สินใดๆ ของบริษัทเสียหายหรือสูญหายไปโดยเปล่าประโยชน์
 - 2.2.4 รายงานผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอและครบถ้วนตามความเป็นจริง และรายงานแนวโน้มทั้งด้านบวกและด้านลบของบริษัทบนพื้นฐานของความสมเหตุสมผลและความน่าเชื่อถือ และมีข้อมูลสนับสนุนเพียงพอ
 - 2.2.5 ไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัทต่อผู้อื่นโดยมิชอบ โดยเฉพาะต่อคู่แข่ง
 - 2.2.6 จัดหาข้อมูลและอธิบายข้อมูลที่เป็นสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ของผู้สอบบัญชี

3. ผู้บริหารต่อลูกค้า

- 3.1 ผู้บริหารจะต้อง
 - 3.1.1 เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าที่ลูกค้าอาจไม่สามารถรู้ได้ด้วยตนเองอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

Handwritten signature/initials



บริษัท มั่นคงเคหะการ จำกัด (มหาชน)

M.K. REAL ESTATE DEVELOPMENT PUBLIC COMPANY LIMITED

- 3.1.2 ขายสินค้าในราคาที่สูงเกินไป หรือในกรณีที่ไม่มีการตกลงกันให้ใช้ราคายุติธรรม
- 3.1.3 ไม่ก่อให้เกิดความคาดหวังหรือความเข้าใจผิดในตัวสินค้าเกี่ยวกับคุณภาพ ราคา ปริมาณ หรือเงื่อนไขใดๆ ของผลิตภัณฑ์
- 3.2 ผู้บริหารมีความรับผิดชอบเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ของบริษัทต่อลูกค้าในการกำหนดมาตรฐานของคุณภาพที่แน่นอนและดูแลรักษามาตรฐานนั้น
 - 3.2.1 กำหนดมาตรฐานขั้นต่ำของคุณภาพผลิตภัณฑ์ที่ยอมรับได้ และทำให้มั่นใจได้ว่าจะมีการทำตามมาตรฐานนั้น
 - 3.2.2 ทำให้รู้ว่าคุณภาพของคุณภาพซึ่งสูงกว่ามาตรฐานที่เคยปฏิบัติกัน ช่วยทำให้เกิดคำตอบแทนส่วนเพิ่มตามมาตรฐานที่สูงขึ้น
 - 3.2.3 จัดหาเครื่องมือรองรับการร้องเรียนของลูกค้าเกี่ยวกับคุณภาพของสินค้าของบริษัท และดำเนินการตอบสนองความต้องการของลูกค้าอย่างรวดเร็ว
 - 3.2.4 ให้การรับรองว่าสินค้ามีคุณภาพตามมาตรฐานของบริษัท
- 3.3 ผู้บริหารบริหารบริษัทด้วยวัตถุประสงค์ที่จะช่วยลดค่าใช้จ่ายและรักษามูลประโยชน์ของลูกค้ามากที่สุดเท่าที่จะทำได้ โดยเฉพาะในเรื่องเกี่ยวกับ
 - 3.3.1 ความมุ่งมั่นที่จะเพิ่มประสิทธิภาพของบริษัท
 - 3.3.2 การให้พนักงานตระหนักถึงการมีอยู่อย่างจำกัดของทรัพยากรของบริษัทและคำนึงถึงข้อจำกัดดังกล่าวอยู่เสมอ ด้วยการให้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพ
 - 3.3.3 การดำเนินการโดยให้ต้นทุนต่ำสุดที่เหมาะสมเท่าที่จะเป็นไปได้ โดยต้องรักษาคุณภาพของผลิตภัณฑ์ให้ได้มาตรฐานตลอดเวลา
- 3.4 ผู้บริหารจะต้องให้ความสำคัญในการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับของลูกค้าอย่างจริงจังและสม่ำเสมอ และไม่นำข้อมูลดังกล่าวมาใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้อง
- 4. ผู้บริหารต่อลูกค้าและเจ้าหน้าที่
 - 4.1 ผู้บริหารจะทำให้มั่นใจว่ามีวิธีการปฏิบัติที่ดีในการซื้อสินค้าจากลูกค้าของบริษัท ดังนี้
 - 4.1.1 ไม่เรียก ไม่รับ หรือไม่จ่ายสินบนแก่ลูกค้า และรายงานบริษัทลูกค้าถึงการให้สินบนหรือวิธีการตั้งใจจะให้สินบนของพนักงานบริษัทลูกค้าแก่พนักงานของบริษัท
 - 4.1.2 ยุติการค้ากับบริษัทลูกค้าที่มีการติดสินบนพนักงานบริษัท
 - 4.1.3 ทำให้มั่นใจว่าไม่มีการติดสินบนกับพนักงานของบริษัทลูกค้าของบริษัท
 - 4.2 ผู้บริหารของบริษัทจะกำกับดูแลเพื่อให้มั่นใจได้ว่าการะหนี้สินกับลูกค้าเป็นไปตามเงื่อนไขทางการค้ารวมถึงการให้กู้ยืมเงิน ดังนี้
 - 4.2.1 รักษาและปฏิบัติตามเงื่อนไขที่มีต่อเจ้าหน้าที่โดยเคร่งครัด ทั้งในแง่ของการชำระคืน การดูแลหลักทรัพย์ค้ำประกัน และเงื่อนไขอื่นๆ รวมทั้งไม่ใช้เงินทุนที่ได้จากการกู้ยืมเงินไปในทางที่ขัดกับวัตถุประสงค์ในข้อตกลงที่ทำกับผู้ให้กู้ยืมเงิน



บริษัท มั่นคงเคหะการ จำกัด (มหาชน)

M.K. REAL ESTATE DEVELOPMENT PUBLIC COMPANY LIMITED

- 4.2.2 บริหารบริษัทไปในทางที่ไม่ทำให้เกิดความเสี่ยงเพิ่มขึ้นแก่เจ้าหนี้ของบริษัท
 - 4.2.3 รายงานฐานะการเงินของบริษัทแก่เจ้าหนี้ด้วยข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วนตามความเป็นจริง
 - 4.2.4 พิจารณาถึงผลประโยชน์ของเจ้าหนี้กรณีที่มีการขยายระยะเวลาการชำระหนี้
 - 4.2.5 รายงานเจ้าหนี้ล่วงหน้า หากไม่สามารถปฏิบัติตามข้อผูกพันในสัญญา และร่วมกันหาแนวทางแก้ไขปัญหาดังกล่าว
5. **ผู้บริหารต่อสู้แข่งทางการค้า**
- 5.1 ผู้บริหารของบริษัทจะต้อง
 - 5.1.1 ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี
 - 5.1.2 ไม่กล่าวหาบริษัทที่เป็นคู่แข่งทางการค้าหรือผลิตภัณฑ์ของบริษัทคู่แข่งด้วยความไม่สุจริต และปราศจากข้อมูลความจริง
 - 5.1.3 ไม่เข้าถึงข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต หรือด้วยวิธีการอื่นที่ไม่เหมาะสม
6. **ผู้บริหารต่อพนักงาน**
- 6.1 ผู้บริหารจะต้อง
 - 6.1.1 ให้ผลตอบแทนที่เหมาะสมตามความรู้ความสามารถ ความรับผิดชอบและผลการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละคน
 - 6.1.2 ให้ความสำคัญกับการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้ ความสามารถของพนักงานอย่างทั่วถึง เพื่อให้มีความก้าวหน้าและความมั่นคงในอาชีพ
 - 6.1.3 จัดหาหลักเกณฑ์การทำงานที่ปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงาน รวมถึงความเพียงพอของเครื่องมือเครื่องจักรและความเหมาะสมในการควบคุมดูแล
 - 6.1.4 ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของพนักงานในการกำหนดทิศทางการทำงานและการแก้ไขปัญหาของบริษัท
 - 6.1.5 ในการแต่งตั้ง การโยกย้าย หรือการเลื่อนตำแหน่งพนักงานของบริษัท รวมถึงการให้รางวัลและลงโทษ ต้องกระทำด้วยความสุจริตใจ
 - 6.1.6 ปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานและข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
 - 6.1.7 เผยแพร่ข้อพึงปฏิบัติทางจริยธรรมแก่พนักงานทุกคน และย้ำความเข้าใจเกี่ยวกับข้อพึงปฏิบัติและบทบาทที่พนักงานสามารถปฏิบัติได้
 - 6.1.8 ไม่บริหารงานไปในทางที่เสี่ยงต่อความมั่นคงในหน้าที่การงานของพนักงานโดยไม่สมเหตุสมผล
 - 6.1.9 ปฏิบัติต่อพนักงานบนพื้นฐานของศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์ และให้ความเคารพต่อสิทธิหน้าที่ส่วนบุคคล
7. **ผู้บริหารต่อสังคมส่วนรวม**
- 7.1 ผู้บริหารจะดำเนินธุรกิจของบริษัท โดย
 - 7.1.1 ดำเนินถึงผลกระทบต่อทรัพยากรธรรมชาติ สภาพสิ่งแวดล้อม และสาธารณประโยชน์

ณัฐพร



บริษัท มั่นคงเคหะการ จำกัด (มหาชน)

M.K. REAL ESTATE DEVELOPMENT PUBLIC COMPANY LIMITED

- 7.1.2 ไม่ประหยัคค่าใช้จ่ยโดยปราศจากการพิจารณาถึงความเป็นอยู่ที่ดีของสังคมโดยรวม
- 7.1.3 มีส่วนร่วมในโครงการซึ่งช่วยยกระดับชุมชนที่บริษัทดำเนินกิจการอยู่
8. ความรับผิดชอบของพนักงานตอบริษัท
- 8.1 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์สุจริต มีความจงรักภักดีตอองค์กร เพื่อความก้าวหน้าและความมั่นคงของบริษัทและตัวพนักงานเอง
- 8.2 ร่วมกันรักษาและสร้างสรรค์ให้เกิดความสามัคคีและความเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกันในหมู่พนักงาน ร่วมกันทำงานและแก้ไขปัญหาเป็นทีมอย่างมีประสิทธิภาพ
- 8.3 เอาใจใส่และปฏิบัติหน้าที่การงานของบริษัทด้วยความเสียสละ อดทน เพื่อร่วมสร้างบริษัทให้มีคุณภาพ มีประสิทธิภาพ และมีผลกำไร ตลอดจนพัฒนานบริษัทไปสู่ความเป็นเลิศ
- 8.4 ใช้ทรัพยากรของบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพ ประหยัด และบำรุงรักษาไม่ให้เสื่อมค่าผิดปกติ หรือสูญหาย
- 8.5 รักษาความลับของลูกค้า คู่ค้า และบริษัทอย่างเคร่งครัด และไม่เปิดเผยข้อมูล ข่าวสาร และเทคโนโลยี การผลิตของบริษัท
- 8.6 ร่วมมือและช่วยเหลือในการทำงานกับผู้ร่วมงานทุกคน เพื่อประโยชน์ของบริษัท และเคารพในสิทธิของ พนักงานอื่นที่ทำงานร่วมในบริษัทเดียวกัน
- 8.7 เอาใจใส่และดำเนินการทุกอย่างที่จะรักษาความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงาน
- 8.8 ให้ความรู้และถ่ายทอดประสบการณ์ในการทำงานแก่ผู้ร่วมงาน โดยยึดประโยชน์และเป้าหมายของ บริษัทเป็นสำคัญ
- 8.9 ไม่กล่าวร้ายตอบริษัท/ผู้บริหาร และเพื่อนพนักงานโดยปราศจากซึ่งความจริงและไม่เป็นธรรม
- 8.10 แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและผู้บริหาร หากพบว่ามีกรกระทำกรใดๆ ในบริษัทโดยมิชอบหรือผิด กฎหมาย
- 8.11 ให้ความนับถือและมีสัมมาคารวะตอผู้บังคับบัญชาและตอพนักงานอื่นๆ ของบริษัทที่ อาวุโสกว่า
- 8.12 ไม่อาศัยตำแหน่งหน้าที่แสวงหาประโยชน์เพื่อตนเองและหรือผู้อื่นโดยมิชอบ
- 8.13 ไม่กระทำการใดที่ก่อให้เกิดความเสียหายตอภาพลักษณ์และชื่อเสียงของบริษัท

ทั้งนี้ให้มีผลตั้งแต่วันที่ 3 มิถุนายน 2545 เป็นต้นไป

ประกาศมา ณ วันที่ 3 มิถุนายน 2545

(นายชวน ดังมดิธรรม)

ประธานกรรมการบริหาร