จรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน

(Code of Conduct)

บริษัท ปลูกผักเพราะรักแม่ จำกัด

เลขที่ 398 ถนนเชียงใหม่-ลำปาง ตำบลฟ้าฮ่าม อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่

จรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน

บทนำ

บริษัท ปลูกผักเพราะรักแม่ จำกัด (“บริษัท”) ดำเนินธุรกิจเกี่ยวกับด้านอาหาร โดยมุ่งเน้นเกี่ยวกับคุณภาพอาหาร และการบริการเป็นสำคัญ บริษัทมุ่งมั่นประกอบกิจการด้วยคุณธรรม และความซื่อสัตย์สุจริตในทุกแห่งที่บริษัทได้เข้าไปดำเนินธุรกิจ ดังนั้น กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานจึงต้องรักษามาตรฐานการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามข้อกำหนดทางจรรยาบรรณ และจริยธรรม ไม่ฝ่าฝืนกฎหมาย หรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง หรือกระทำการใด ๆ ที่ขัดต่อจรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน ทั้งในทางตรงและทางอ้อม เพราะการกระทำดังกล่าวอาจส่งผลให้เกิดความเสียหายต่อบริษัทในทางตรงและทางอ้อม ทั้งด้านผลประกอบการและภาพลักษณ์ชื่อเสียงของบริษัท และอาจส่งผลต่อการดำเนินธุรกิจในอนาคต ดังนั้น เพื่อเป็นการป้องกันไม่ให้เกิดสถานการณ์ดังกล่าว บริษัทจึงจัดทำและกำหนดจรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติในการทำงานฉบับนี้ขึ้น เพื่อเป็นแนวทางให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกท่านของบริษัท มีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน และปฏิบัติงานตามจรรยาบรรณที่กำหนด เพื่อรักษาการดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส มีคุณธรรม และสามารถตรวจสอบได้

วัตถุประสงค์

จรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติในการทำงานฉบับนี้ได้จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัท และการปฏิบัติงานของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกท่านในบริษัท เป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ของบริษัท กฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงจรรยาบรรณและจริยธรรมที่พึงมี เพื่อให้สอดคล้องกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท และเพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกท่านในบริษัท ใช้เป็นแนวทางและเป็นกรอบในการปฏิบัติงานตามจรรยาบรรณธุรกิจที่ดี ดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส น่าเชื่อถือ และดำรงไว้ซึ่งธรรมาภิบาล นอกจากนี้ หากกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานมีข้อสงสัยหรือประสบปัญหาในการตัดสินใจหรือปฏิบัติตามจรรยาบรรณที่ไม่ได้กำหนดไว้ในจรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติในการทำงานของบริษัทฉบับนี้ ขอให้ใช้ดุลยพินิจเบื้องต้น ดังนี้

1. การกระทำนั้นขัดต่อกฎหมาย หรือไม่
2. การกระทำนั้นขัดต่อนโยบายและวัฒนธรรมองค์กรของบริษัท หรือไม่
3. การกระทำนั้นเป็นที่ยอมรับและสามารถเปิดเผยต่อสังคมได้ หรือไม่
4. การกระทำนั้นทำให้เกิดความเสื่อมเสียแก่ชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของบริษัท หรือไม่
5. การกระทำนั้นส่งผลเสียต่อผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทอย่างร้ายแรง หรือไม่

อย่างไรก็ตาม หากพนักงานยังมีข้อสงสัยในการปฏิบัติตามจรรยาบรรณดังกล่าว พนักงานสามารถสอบถามผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ซึ่งมีหน้าที่ให้คำแนะนำในขั้นต้น หรือสอบถามโดยตรงไปยังหน่วยงานที่รับผิดชอบเรื่องนั้น ๆ หรือหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือฝ่ายทรัพยากรบุคคลของบริษัท

จรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติในการทำงานฉบับนี้ให้มีผลบังคับใช้กับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกท่านในบริษัท

คำจำกัดความ

จรรยาบรรณ	หมายถึง ประมวลความประพฤติที่ผู้ประกอบอาชีพการงานแต่ละอย่างกำหนดขึ้น เพื่อรักษาและส่งเสริมเกียรติคุณชื่อเสียงและฐานะของสมาชิก อาจเขียนเป็นลายลักษณ์อักษรหรือไม่ก็ได้
จริยธรรม	หมายถึง ธรรมที่เป็นข้อประพฤติปฏิบัติ, ศีลธรรม, กฎศีลธรรม
คอร์รัปชัน	หมายถึง การใช้อำนาจหน้าที่โดยมิชอบเพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์ที่มิควรได้ การให้หรือรับสินบน ไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใด ๆ โดยการเสนอให้ สัญญา ให้คำมั่น เรียกร้อง ให้หรือรับ ซึ่งเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่ไม่ถูกต้องแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานของเอกชน หรือผู้มีหน้าที่ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้บุคคลดังกล่าวกระทำ หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่หรือเพื่อให้ได้มา หรือรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์ทางธุรกิจที่ไม่ถูกต้อง
การช่วยเหลือทางการเมือง	หมายถึง การให้ทรัพย์สิน เงิน สิ่งของ สิทธิหรือผลประโยชน์อื่นใด เพื่อเป็นการช่วยเหลือ หรือสนับสนุน หรือเพื่อประโยชน์อื่นใด แก่พรรคการเมือง นักการเมือง หรือบุคคลที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องทางการเมือง ตลอดจนกิจกรรมทางการเมือง ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม
ทรัพย์สินทางปัญญา	หมายถึง ผลงานอันเกิดจากการประดิษฐ์ คิดค้น หรือสร้างสรรค์ของมนุษย์ ซึ่งเน้นที่ผลผลิตของสติปัญญา และความชำนาญ โดยไม่คำนึงถึงชนิดของการสร้างสรรค์ หรือวิธีในการแสดงออก ทรัพย์สินทางปัญญาอาจแสดงออกในรูปแบบของสิ่งที่จับต้องได้ เช่น สินค้าต่างๆ หรือในรูปของสิ่งที่จับต้องไม่ได้ เช่น บริการ แนวคิดในการดำเนินธุรกิจ กรรมวิธีการผลิตทางอุตสาหกรรม เป็นต้น
เรื่องร้องเรียน	หมายถึงเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับพฤติกรรม เหตุการณ์ หรือการกระทำความผิดจรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน
ผู้มีส่วนได้เสีย	หมายถึง ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า เจ้าหนี้ คู่แข่งทางการค้า พนักงาน ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม
พนักงาน	หมายถึง กรรมการ ผู้บริหาร ที่ปรึกษา พนักงาน พนักงานสัญญาจ้างทุกระดับ ในบริษัท

จรรยาบรรณต่อผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท

บริษัทดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียเป็นสำคัญ

1. ความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น

บริษัทยึดหลักการปฏิบัติอย่างเสมอภาคเท่าเทียมกันต่อผู้ถือหุ้น โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

- มุ่งมั่นในการสร้างความเติบโตอย่างมีคุณภาพและมั่นคง เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับผลตอบแทนที่ยั่งยืนจากการทำงานที่มีประสิทธิภาพ และผลประกอบการที่ดีและต่อเนื่องของบริษัท
- เคารพสิทธิของผู้ถือหุ้นในการได้รับข้อมูลที่จำเป็นในการประเมินบริษัท โดยเท่าเทียมกัน และเปิดเผยผลประกอบการ ฐานะการเงิน พร้อมข้อมูลสนับสนุนที่ครบถ้วนถูกต้องตามความจริง และตามระยะเวลาที่กฎหมายหรือกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกำหนด

- ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ความรอบคอบ โปร่งใส เป็นธรรม และมีประสิทธิภาพ เพื่อสร้างความมั่นใจว่าการตัดสินใจและการกระทำใด ๆ มีการคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของกลุ่มผู้ที่เกี่ยวข้องโดยรวม และมีความเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกราย
- ควบคุมให้มีการดำเนินงาน และปฏิบัติตามนโยบายของบริษัท และพัฒนาการปฏิบัติงานให้มีคุณภาพที่ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง
- รายงานให้ผู้ถือหุ้นทราบถึงสถานภาพของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ และครบถ้วนตามความเป็นจริง รวมทั้งแนวโน้มของบริษัทในอนาคต ด้วยเหตุผลสนับสนุนอย่างเพียงพอ
- แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบเกี่ยวกับกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่ใช้ในการประชุมผู้ถือหุ้น สิทธิการออกเสียงลงคะแนนตามแต่ละประเภทของหุ้น ขั้นตอนการออกเสียงลงคะแนน การแสดงความคิดเห็น
- จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นเพื่ออนุมัติเรื่องที่มีนัยสำคัญซึ่งอาจกระทบต่อบริษัทหรือผู้ถือหุ้น รวมถึงจัดให้มีการทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นหลังจากเสร็จการประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้ง และเผยแพร่รายงานการประชุมดังกล่าวบนเว็บไซต์ของบริษัทเพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้พิจารณา
- ไม่กระทำการใด ๆ โดยไม่ชอบด้วยกฎหมายอันเป็นการละเมิดสิทธิหรือลิดรอนสิทธิของผู้ถือหุ้น และปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียมกัน ตลอดจนเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเข้าวาระการประชุม และเสนอชื่อบุคคลเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัทในการประชุมผู้ถือหุ้น เป็นการล่วงหน้าตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนด และจะไม่มีการเพิ่มวาระการประชุมที่ไม่ได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้าโดยไม่จำเป็น
- บุคลากรของบริษัทต้องไม่แสวงหาประโยชน์จากข้อมูลภายในที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะที่ตนได้รับรู้อันเนื่องจากตำแหน่งหน้าที่และความรับผิดชอบ เพื่อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่น อันเป็นการเอาเปรียบผู้ถือหุ้น

2. ความรับผิดชอบต่อลูกค้า

บริษัทดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงคุณภาพอาหาร และการให้บริการเป็นสำคัญ เพื่อทำให้ลูกค้าเกิดความพึงพอใจสูงสุดเมื่อเข้ารับบริการ และเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีต่อลูกค้าในระยะยาว ดังนั้น บริษัทจึงกำหนดแนวปฏิบัติต่อลูกค้าของบริษัท ดังนี้

- ปฏิบัติต่อลูกค้าด้วยความสุภาพ และจริงใจในการให้บริการ
- พัฒนาสินค้า และการให้บริการอย่างต่อเนื่อง เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าที่เปลี่ยนแปลงไป
- ตอบสนองลูกค้าอย่างรวดเร็ว จัดให้มีระบบการบริการที่สร้างความพึงพอใจให้กับลูกค้า โดยไม่เลือกปฏิบัติ และส่งมอบผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพตรงตาม หรือสูงกว่าความคาดหมายของลูกค้า ภายใต้เงื่อนไขที่เป็นธรรม
- ให้ข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ และการบริการอย่างครบถ้วนถูกต้อง เพียงพอ และทันต่อเหตุการณ์แก่ลูกค้า เพื่อให้ลูกค้ามีข้อมูลเพียงพอในการตัดสินใจ โดยไม่มีการกล่าวเกินความเป็นจริงทั้งในการโฆษณา หรือในการสื่อสาร

ช่องทางอื่น ๆ กับลูกค้า อันเป็นเหตุให้ลูกค้าเกิดความเข้าใจผิดเกี่ยวกับคุณภาพ ปริมาณ หรือเงื่อนไขใด ๆ ของสินค้าหรือบริการ

- จัดให้มีระบบเพื่อให้ลูกค้าสามารถร้องเรียนเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ และการบริการ และมุ่งมั่นในการสร้างความพึงพอใจให้กับลูกค้าเพื่อให้ได้รับผลิตภัณฑ์และการบริการที่มีคุณภาพ
- รักษาความลับของลูกค้า ไม่เปิดเผยข้อมูลของลูกค้าโดยไม่ได้รับอนุญาตจากลูกค้า เว้นแต่เป็นข้อมูลที่ต้องเปิดเผยต่อบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องตามข้อบังคับของกฎหมาย รวมถึงไม่นำข้อมูลของลูกค้ามาใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ และไม่รับ ไม่เรียก หรือจ่ายผลประโยชน์ใด ๆ อันส่อถึงการกระทำการที่ไม่สุจริต

3. ความรับผิดชอบต่อคู่ค้า

บริษัทมีนโยบายการปฏิบัติต่อคู่ค้าด้วยความเสมอภาค เป็นธรรมและซื่อสัตย์ในการดำเนินธุรกิจ รักษาผลประโยชน์ร่วมกัน และหลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่ทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

- ปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเสมอภาค และเป็นธรรม พัฒนาและรักษาสัมพันธภาพที่ยั่งยืนกับคู่ค้าและสร้างความเชื่อถือซึ่งกันและกัน โดยตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย
- มีระบบในการตรวจสอบเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในทุกขั้นตอนของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และไม่เรียก ไม่รับ หรือยอมว่าจะรับ รวมทั้งไม่ให้ หรือรับว่าจะให้ผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่สุจริตกับคู่ค้า หรือผู้ที่กำลังจะเป็นคู่ค้า ซึ่งอาจมีผลต่อการประเมินหรือพิจารณาการซื้อสินค้าและราคาของคู่ค้าอย่างตรงไปตรงมา นอกจากนี้ บริษัทจะไม่ดำเนินธุรกิจกับบุคคลหรือนิติบุคคลที่กระทำผิดกฎหมาย หรือทุจริตคอร์รัปชัน หรือละเมิดสิทธิมนุษยชน
- มีกระบวนการในการคัดเลือกคู่ค้าโดยการให้คู่ค้าแข่งขันบนข้อมูลที่เท่าเทียมกัน และมีนโยบายการคัดเลือกคู่ค้าอย่างยุติธรรม ภายใต้หลักเกณฑ์ในการประเมินและคัดเลือกคู่ค้าของบริษัทที่โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ เพื่อที่บริษัทจะเปรียบเทียบข้อเสนอและเงื่อนไขที่ดีที่สุด
- มีการจัดทำรูปแบบสัญญากับคู่ค้าที่เหมาะสม ไม่ขัดต่อกฎหมาย และเป็นธรรมแก่คู่สัญญาทุกฝ่าย
- มีระบบติดตามเพื่อให้มั่นใจได้ว่าบริษัทมีการปฏิบัติตามเงื่อนไขของสัญญา และเงื่อนไขต่าง ๆ ที่ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด ซึ่งในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่งได้ จะต้องรีบแจ้งคู่ค้าให้รับทราบโดยเร็ว เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหา
- รักษาความลับไม่เปิดเผยข้อมูลของคู่ค้า โดยไม่ได้รับอนุญาตจากคู่ค้า เว้นแต่เป็นข้อมูลที่ต้องเปิดเผยต่อบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องตามข้อบังคับของกฎหมาย รวมถึงไม่นำข้อมูลมาใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้อง
- ไม่กระทำการโฆษณาที่เป็นเท็จ หรือเจตนาหลอกลวงให้คู่ค้าเข้าใจผิด

4. ความรับผิดชอบต่อเจ้าหนี้

บริษัทมีนโยบายการปฏิบัติต่อเจ้าหนี้ ด้วยความเป็นธรรมตามเงื่อนไข รวมถึงการชำระคืนตามกำหนดเวลา โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

- ปฏิบัติต่อเจ้าหนี้อย่างเสมอภาคและเป็นธรรม
- ปฏิบัติตามสัญญา และเงื่อนไขต่าง ๆ ที่ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด ทั้งในแง่การชำระคืน การดูแลหลักทรัพย์ค้ำประกัน และเงื่อนไขอื่น ๆ ซึ่งในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่งได้ จะต้องรีบแจ้งเจ้าหนี้ให้รับทราบโดยเร็ว เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหา เพื่อไม่ให้เกิดการผิดนัดชำระหนี้
- ควบคุมให้มีการชำระคืนเงินกู้และดอกเบี้ย ให้กับเจ้าหนี้เงินกู้ยืมทุกประเภท อย่างครบถ้วนตามกำหนดเวลาและปฏิบัติตามเงื่อนไขการกู้ยืมเงินตามข้อตกลงครบถ้วน โดยไม่ใช้เงินกู้ยืมไปในทางที่ขัดต่อวัตถุประสงค์ในการกู้ยืมเงิน
- รายงานฐานะทางการเงินแก่เจ้าหนี้ตามข้อกำหนดในสัญญาเงินกู้อย่างถูกต้องครบถ้วน และเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

5. ความรับผิดชอบต่อคู่แข่งทางการค้า

บริษัทดำเนินธุรกิจภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่เป็นธรรม และอยู่ในกรอบของกฎหมาย โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

- ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม
- ไม่กระทำการใด ๆ ที่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่นหรือคู่แข่งทางการค้า
- ปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาบริษัทที่เป็นคู่แข่งทางการค้าด้วยความไม่สุจริต และปราศจากข้อเท็จจริง

6. ความรับผิดชอบต่อพนักงาน

พนักงานเป็นทรัพยากรที่มีค่าของบริษัท บริษัทจึงปฏิบัติต่อพนักงานทุกท่านอย่างเป็นธรรม ทั้งในด้านโอกาส ผลตอบแทน การเติบโตในสายอาชีพ ตลอดจนการพัฒนาศักยภาพของพนักงาน โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

- ดูแลสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงาน รวมถึงการสร้างบรรยากาศในการทำงานที่ดี ส่งเสริมการทำงานเป็นทีม ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพ และให้ความเคารพต่อความเป็นปัจเจกชน
- บริหารจัดการทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องและสนับสนุนกลยุทธ์ เป้าหมายธุรกิจ และจัดวางระบบและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล ให้มีความชัดเจน โปร่งใส ยุติธรรม และเหมาะสม
- จัดให้มีการอบรมพัฒนาความรู้ความสามารถของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกท่าน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและศักยภาพในการทำงานอย่างต่อเนื่อง และสนับสนุนการพัฒนาพนักงานอย่างเสมอภาค และเหมาะสม

- ให้ผลตอบแทนที่เหมาะสม และเป็นธรรมแก่พนักงาน โดยอิงตามระดับผลการประเมินการปฏิบัติงาน ผลสำเร็จของงาน ทัศนคติ และศักยภาพของพนักงาน และต้องสอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัททั้งในระยะสั้นและระยะยาว เทียบเคียงกับตลาดและอุตสาหกรรมเดียวกันได้
- จัดให้มีระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องการแต่งตั้งโยกย้าย รวมถึงการให้รางวัลและการลงโทษพนักงานที่ชัดเจน โดยปฏิบัติด้วยความสุจริตใจตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ความสามารถ และความเหมาะสมของพนักงานกับตำแหน่งหน้าที่ และความเหมาะสมต่อองค์กร
- เคารพในความเป็นส่วนตัวของพนักงาน ไม่นำข้อมูลส่วนตัว เช่น เงินเดือน ประวัติการรักษาพยาบาล ครอบครัว เป็นต้น ไปเปิดเผยให้กับบุคคลภายนอก หรือผู้ที่ไม่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นข้อมูลที่ต้องเปิดเผยต่อบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องตามบทบังคับของกฎหมาย
- กำหนดเวลาการทำงานต่อสัปดาห์ไม่เกินกว่าที่กฎหมายกำหนด และจัดให้มีวันหยุดประจำสัปดาห์ ประจำปี ให้ไม่น้อยกว่าที่กฎหมายกำหนด
- ดำเนินการว่าจ้างบุคคลที่จะทำงานด้วยความสมัครใจเท่านั้น จะไม่ใช้แรงงานบังคับในรูปแบบใดก็ตาม เช่น การลงโทษทางกาย การกักขัง การขู่ว่าจะใช้ความรุนแรง หรือรูปแบบการคุกคาม หรือล่วงละเมิดอื่น ๆ เพื่อทำงานให้แก่บริษัท
- ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับพนักงานและหลักการเกี่ยวกับสิทธิมนุษยชนขั้นพื้นฐานตามเกณฑ์สากล โดยไม่แบ่งแยกถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ เพศ อายุ สีผิว ศาสนา ความพิการ ฐานะ ชาติตระกูล สถานศึกษา หรือสถานะอื่นใดที่มิได้เกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติงาน
- ไม่ว่าจ้างแรงงานเด็กในการดำเนินธุรกิจ คำว่า เด็ก หมายถึง บุคคลที่มีอายุต่ำกว่า 15 ปี หรือต่ำกว่าอายุที่อยู่ในเกณฑ์ต้องเรียนให้จบการศึกษาภาคบังคับ หรือตามที่กฎหมายกำหนดอายุขั้นต่ำในการว่าจ้างไว้ แล้วแต่ว่าเกณฑ์ใดกำหนดอายุที่มากกว่า และจะไม่ให้พนักงานที่มีอายุต่ำกว่า 18 ปีปฏิบัติงานที่เป็นอันตราย
- เคารพสิทธิ และเสรีภาพของพนักงานในการเข้าร่วมกับสหภาพแรงงาน และองค์การลูกจ้างอื่น ๆ ตามกรอบของกฎหมาย กฎระเบียบ รวมถึงแนวปฏิบัติด้านแรงงานสัมพันธ์ เพื่อรวมกลุ่มเจรจาต่อรอง และจะไม่ปิดกั้นโอกาสของพนักงานที่เป็นตัวแทนแรงงาน
- รับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากพนักงานทุกระดับอย่างเท่าเทียม ไม่มีอคติ ไม่เลือกปฏิบัติ และเสมอภาค โดยบริษัทมีช่องทางให้พนักงานแจ้งเรื่องร้องเรียนในกรณีที่พนักงานไม่ได้รับความเป็นธรรมตามระบบและกระบวนการที่บริษัทกำหนด หรือพบบุคคลใดกระทำผิดข้อบังคับการทำงาน ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง ประกาศ หรือกฎหมาย โดยมีการปกป้องพนักงานไม่ให้ถูกกลั่นแกล้ง หรือได้รับโทษกรณีที่ร้องเรียนโดยสุจริต

7. ความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม

บริษัทต้องดำเนินธุรกิจโดยตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อมอยู่เสมอ โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

- ปฏิบัติตามสิทธิตนในฐานะพลเมืองดี ตามกฎหมายและ/หรือกฎระเบียบที่ออกโดยหน่วยงานกำกับดูแลอย่างเคร่งครัด และให้ความร่วมมือกับภาครัฐอย่างสม่ำเสมอ
- รับผิดชอบและยึดมั่นในการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม ตลอดจนขนบธรรมเนียม ประเพณีท้องถิ่นที่บริษัทตั้งอยู่
- ลดปริมาณการใช้ทรัพยากรสิ้นเปลือง ประหยัดพลังงาน หรือสามารถหมุนเวียนใช้ซ้ำได้ และเน้นการใช้พลังงานหมุนเวียน รวมถึงการควบคุมและลดมลภาวะที่เกิดขึ้นจากกระบวนการผลิต
- มีการนำนวัตกรรมและงานวิจัยมาพัฒนาสินค้าและบริการให้มีคุณภาพ เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม และตอบสนองความต้องการของลูกค้าได้ในหลากหลายมิติมากขึ้น
- ดำเนินกิจกรรมเพื่อร่วมสร้างสรรค์สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อมอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงสนับสนุนการศึกษาแก่เยาวชน สนับสนุนกิจกรรมสาธารณประโยชน์ เพื่อให้ชุมชมที่บริษัทตั้งอยู่มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น ทั้งที่ดำเนินการเอง และร่วมมือกับภาครัฐภาคเอกชน และชุมชน
- ดูแลป้องกันเพื่อไม่ให้การดำเนินงานของบริษัท ก่อให้เกิดความเสียหายต่อคุณภาพชีวิตของชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม และตอบสนองอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพต่อเหตุการณ์ที่มีผลกระทบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม อันเนื่องมาจากการดำเนินงานของบริษัท โดยให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่กับเจ้าหน้าที่ภาครัฐ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- จัดให้มีแผนควบคุมและป้องกันเหตุฉุกเฉินในทุกพื้นที่ปฏิบัติการ มีแผนจัดการเหตุฉุกเฉินและสภาวะวิกฤตของบริษัท เพื่อเตรียมพร้อมต่อการจัดการเหตุฉุกเฉินต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้น รวมถึงจัดให้มีการทดสอบและฝึกซ้อมขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉินอย่างสม่ำเสมอและปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
- ส่งเสริมและปลูกฝังจิตสำนึกในเรื่องความรับผิดชอบต่อสังคม ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมให้แก่พนักงานทุกระดับ
- รับฟังความคิดเห็นและความต้องการของชุมชนโดยรอบพื้นที่ปฏิบัติการ เพื่อให้การตอบสนองและการพัฒนาแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

จรรยาบรรณธุรกิจ

1. การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

บริษัทดำเนินธุรกิจโดยเคารพและปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องในทุกที่ที่เข้าไปดำเนินธุรกิจอย่างเคร่งครัด โดยกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกท่านของบริษัท มีหน้าที่และความรับผิดชอบที่จะต้องรับทราบ ทำความเข้าใจและต้องปฏิบัติตาม จรรยาบรรณ กฎระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งต่าง ๆ ของบริษัท โดยบริษัทกำหนดเป็นจรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน ดังนี้

1.1 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกท่าน ต้องทำความเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ข้อตกลง ประกาศ หรือหนังสือเวียนของบริษัท ซึ่งประกาศให้ทุกคนทราบโดยเคร่งครัด

1.2 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกท่าน ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจ รวมถึงเคารพขนบธรรมเนียมประเพณีวัฒนธรรมของชุมชน หรือประเทศที่ไปปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด

1.3 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกท่าน ต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือหน่วยงานกำกับดูแลใด ๆ ทั้งในประเทศ และ/หรือในต่างประเทศ ตลอดจนหลักสิทธิมนุษยชนตามกฎหมายและมาตรฐานสากล

1.4 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกท่าน ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและเที่ยงธรรม รักษาระเบียบแบบแผนและธรรมาภิบาลของบริษัท เพื่อเป็นแบบอย่างอันดี และสร้างความน่าเชื่อถือ และชื่อเสียงในการปฏิบัติงานและดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส ซื่อสัตย์สุจริต และสามารถตรวจสอบได้

1.5 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกท่าน ต้องบริหารงานโดยยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม ไม่มีส่วนรู้เห็นหรือกระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิด หรือฝ่าฝืนกฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งส่งเสริมให้สร้างวัฒนธรรมองค์กรที่มีคุณธรรมและจริยธรรมในทุกระดับของบริษัท

1.6 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกท่าน ต้องรายงานเหตุการณ์ที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ชื่อเสียง ภาพลักษณ์ และทรัพย์สินของบริษัท แก่คณะกรรมการตรวจสอบ หรือแจ้งผ่านช่องทางการแจ้งข้อร้องเรียนที่บริษัทกำหนดในนโยบายการแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการกระทำผิด (Whistleblower Policy)

1.7 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกท่าน ต้องปกครองดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างใกล้ชิด มีความยุติธรรม ปราศจากอคติ หรือความลำเอียง และไม่เข้าข้างพนักงานคนใดคนหนึ่ง

1.8 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกท่าน ต้องทำงานด้วยความสามัคคี เป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกัน รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น และไม่นำความคิดเห็นของตนเองเป็นใหญ่ ปฏิบัติต่อกันด้วยความสุภาพ ให้เกียรติ และให้ความเคารพนับถือต่อเพื่อนร่วมงาน

1.9 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกท่าน ต้องปฏิบัติตามตามกฎ ระเบียบ วินัย และข้อกำหนดของบริษัทในการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลของพนักงาน ลูกค้า หรือคู่ค้า รวมถึงการใช้ระบบคอมพิวเตอร์ ข้อมูลคอมพิวเตอร์ และข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ของบริษัทอย่างเคร่งครัด เพื่อให้การใช้ข้อมูลดังกล่าว มีประสิทธิภาพและเป็นไปตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล กฎหมายคอมพิวเตอร์ กฎหมายลิขสิทธิ์ หรือกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และป้องกันมิให้เกิดความเสียหายต่อชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของบริษัท หรือถูกดำเนินคดีทั้งทางแพ่งและ/หรือทางอาญา

2. การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ โดยบริษัทยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างตรงไปตรงมา โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ บริษัทไม่ยอมรับการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ (zero tolerance policy) โดยต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันตั้งแต่การเสนอเงิน สิ่งจูงใจ ของกำนัล สิทธิประโยชน์พิเศษในรูปแบบใด ๆ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมจากบุคคลใด ๆ ไม่ว่าจะเป็น

ลูกค้า คู่ค้าของบริษัท หน่วยงานภายนอก หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อให้ได้มาหรือคงไว้ซึ่งประโยชน์หรือความได้เปรียบเทียบทางธุรกิจ รวมทั้งการจ่ายเงินรางวัลหรือการจ่ายเงินอื่นใด เพื่อเร่งการดำเนินการหรืออำนวยความสะดวก ยกเว้นการให้หรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจตามประเพณี ส่วนลดการค้าและโครงการส่งเสริมการขายของบริษัท กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกท่าน ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความรับผิดชอบ ยึดมั่นในความซื่อสัตย์สุจริต เป็นธรรม โปร่งใส และถือประโยชน์ของบริษัทเป็นที่ตั้ง นอกจากนี้ บริษัทสนับสนุนให้พันธมิตรทางธุรกิจของบริษัท ยึดมั่นในหลักการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เช่นเดียวกับบริษัท โดยมีระบุไว้ในข้อกำหนดเงื่อนไขที่เกี่ยวข้องในสัญญาธุรกิจ ทั้งนี้ บริษัทได้จัดทำ "นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน" เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจนในการดำเนินธุรกิจ และพัฒนาสู่องค์กรแห่งความยั่งยืน รวมทั้งจะเข้าร่วมเป็นภาคเครือข่ายในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันด้วย

3. ความเป็นกลางทางการเมือง

บริษัทมีนโยบายวางตัวเป็นกลางทางการเมือง และไม่กระทำการอันเป็นการฝักใฝ่ ช่วยเหลือ หรือสนับสนุนพรรคการเมืองหนึ่งพรรคการเมืองใด หรือนักการเมืองผู้หนึ่งผู้ใดในทุกพื้นที่ ทุกภูมิภาค ทั้งในระดับท้องถิ่น ระดับภูมิภาค หรือระดับประเทศ บริษัทกำหนดข้อปฏิบัติสำหรับกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัท ดังนี้

3.1 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกท่านของบริษัท มีสิทธิเสรีภาพในการใช้สิทธิทางการเมืองที่พึงมีของตนตามกฎหมาย เช่น การลงคะแนนเสียงเลือกตั้ง การเป็นสมาชิกพรรคการเมือง หรือ การสนับสนุนพรรคการเมืองหนึ่งพรรคการเมืองใด หรือนักการเมืองใดๆ แต่การใช้สิทธิทางการเมืองดังกล่าวต้องกระทำการในนามตนเอง และต้องระมัดระวังไม่ให้ผู้อื่นเข้าใจผิดว่าเป็นการกระทำในนามของบริษัท

3.2 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกท่านของบริษัท ต้องไม่เข้าไปมีส่วนร่วม หรือให้การสนับสนุน หรือดำเนินการใด ๆ ที่เป็นการฝักใฝ่พรรคการเมืองหนึ่งพรรคการเมืองใด หรือนักการเมืองผู้หนึ่งผู้ใดไม่ว่าจะเป็นระดับท้องถิ่น ระดับภูมิภาค หรือระดับประเทศ ในขณะที่ปฏิบัติงานในนามของบริษัท ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ของบริษัท

3.3 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกท่านของบริษัท ต้องไม่นำทรัพยากรของบริษัท เช่น เงินทุน บุคลากร สถานที่ ไปใช้สนับสนุนพรรคการเมืองหนึ่งพรรคการเมืองใด หรือ หรือนักการเมืองใด ๆ ไม่ว่าจะเป็นระดับท้องถิ่น ระดับภูมิภาค หรือระดับประเทศ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

3.4 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกท่านของบริษัท ต้องไม่ใช้ตำแหน่งในบริษัท หรือตราสัญลักษณ์ของบริษัท เพื่อชักจูงผู้อื่นให้จ่ายเงินอุดหนุน หรือให้การสนับสนุนใด ๆ แก่พรรคการเมืองหนึ่งพรรคการเมืองใด หรือนักการเมืองใด ๆ

3.5 กรรมการ และผู้บริหารของบริษัท ต้องไม่ใช้ตำแหน่งในบริษัท ชักจูงหรือออกคำสั่งแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา ให้กระทำการใด ๆ โดยไม่สมัครใจ เพื่อสนับสนุนพรรคการเมืองหนึ่งพรรคการเมืองใด หรือนักการเมืองใด ๆ ตามที่ตนเองสนับสนุนอยู่

3.6 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกท่านของบริษัท ต้องไม่แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการเมืองในสถานที่ทำงานหรือในเวลางาน ในเรื่องที่อาจทำให้เกิดความขัดแย้งทางความคิด หรือเกิดความแตกแยก ขาดความสามัคคีในการทำงาน

3.7 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกท่านของบริษัท ต้องไม่หาเสียงหรือโฆษณาให้พรรคการเมืองหนึ่งพรรคการเมืองใด หรือนักการเมืองใด ๆ ในพื้นที่ของบริษัท ซึ่งอาจก่อให้เกิดความแตกแยกในที่ทำงาน

4. การบริหารจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทให้ความสำคัญเกี่ยวกับการบริหารจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นระหว่างบริษัท กับกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง บริษัทจึงกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ใช้เป็นแนวทางและประพฤติปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวอย่างเคร่งครัด และยึดถือผลประโยชน์ของบริษัทเป็นสำคัญ รวมถึงหลีกเลี่ยงในกิจกรรมที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม บริษัทจึงกำหนดเป็นข้อปฏิบัติ ดังนี้

4.1 การทำธุรกิจใด ๆ กับบริษัท

- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกท่านของบริษัท ควรปฏิบัติหน้าที่โดยหลีกเลี่ยงและป้องกันไม่ให้ผลประโยชน์ส่วนตน ครอบครัว หรือเครือญาติ ขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัท ในกรณีที่ไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้ ให้แจ้งความสัมพันธ์ดังกล่าวให้ผู้ที่เกี่ยวข้องภายในบริษัทได้รับทราบ และไม่ให้ยุ่งเกี่ยวกับข้อมูลที่มีผลต่อการตัดสินใจ และการอนุมัติในเรื่องนั้น ๆ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างโปร่งใส และมีประสิทธิภาพ เช่น การไม่นำข้อมูลของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน หรือเพื่อประโยชน์ของบุคคลอื่น การทำสัญญากับบริษัท หรือการกระทำใด ๆ ที่อาจก่อให้เกิดการขัดแย้งกับผลประโยชน์ที่บริษัทควรได้รับ เป็นต้น
- การให้ของขวัญ การเลี้ยงรับรอง การให้ส่วนลดหรือเงื่อนไขทางการค้ากับบุคคลที่เกี่ยวข้องในฐานะลูกค้า คู่ค้า หรือบุคคลในฐานะอื่นที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท จะต้องเป็นไปตามปกติวิสัยแห่งการติดต่อธุรกิจโดยทั่วไป โดยบุคลากรของบริษัทพึงปฏิบัติในขอบเขต ดังนี้
    - ไม่ขัดต่อนโยบาย และกฎระเบียบของบริษัทที่มีอยู่แล้ว และที่จะมีเพิ่มเติมต่อไป
    - เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด
    - ต้องรายงานให้ผู้มีอำนาจตามที่บริษัทกำหนดรับทราบ และ/หรืออนุมัติ ก่อนทุกครั้ง
- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกท่านที่ดำเนินธุรกรรมใด ๆ กับคู่ค้าในนามของบริษัท จะต้องตรวจสอบความสัมพันธ์ของคู่ค้าว่าเกี่ยวข้องกับกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานในบริษัท ก่อนดำเนินการทำธุรกรรมดังกล่าว เพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ที่อาจเกิดขึ้น
- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกท่านต้องรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อบริษัท ตามแบบรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่เป็นเอกสารแนบท้ายของจรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติในการทำงานฉบับนี้

4.2 การประกอบธุรกิจอื่นนอกบริษัท

- การทำธุรกิจใด ๆ ที่นอกเหนือจากการปฏิบัติงานในบริษัทของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกท่าน สามารถกระทำได้ แต่ต้องไม่กระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ และเวลาการทำงานของบริษัท หรือทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานของบริษัทได้อย่างเต็มที่ และห้ามประกอบธุรกิจ หรือมีส่วนร่วมในธุรกิจใด อันเป็นการแข่งขันกับธุรกิจของบริษัท ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม

4.3 การดำรงตำแหน่งภายนอกบริษัท หรือการดำรงตำแหน่งในบริษัทอื่น

- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ที่มีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรมภายนอกองค์กร หรือดำรงตำแหน่งภายนอกบริษัท เช่น การเป็นกรรมการ ผู้บริหาร ที่ปรึกษา ตัวแทน หรือพนักงานในองค์กรอื่น กิจกรรมนั้น ๆ จะต้องไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม และจะต้องไม่กระทบต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของตนในบริษัท
- ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท หรือคณะกรรมการบริหาร (แล้วแต่กรณี) ก่อนที่จะดำรงตำแหน่งใด ๆ ในบริษัทอื่น ยกเว้นการดำรงตำแหน่งกรรมการ ในองค์กรการกุศลที่ไม่แสวงหาผลกำไร
- ทั้งนี้ การกระทำดังกล่าวจะต้องไม่ขัดต่อบัญญัติกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท และต้องไม่ใช้ตำแหน่งงานในบริษัทไปใช้อ้างอิงเพื่อส่งเสริมธุรกิจภายนอกบริษัท

4.4 การรับหรือให้ประโยชน์

- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องไม่เรียก รับ หรือยินยอมรับ รวมถึงให้ หรือเสนอจะให้ ที่ไม่เหมาะสม เช่น เงิน สิ่งของหรือประโยชน์อื่นใดกับ ลูกค้า คู่ค้า หรือบุคคลอื่นใดที่ทำธุรกิจกับบริษัท และจะต้องไม่ให้กู้ หรือกู้ยืมเงิน หรือเรี่ยไรเงิน สิ่งของจากลูกค้าหรือผู้ทำธุรกิจกับบริษัท เว้นแต่เป็นการกู้ยืมเงินจากธนาคาร หรือสถาบันการเงินในฐานะของลูกค้าของธนาคาร หรือสถาบันการเงินดังกล่าว

4.5 การเลี้ยงรับรอง ของขวัญ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ

- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกท่าน ควรหลีกเลี่ยงการเลี้ยงรับรอง การให้ของขวัญ หรือค่าใช้จ่ายอื่นใดที่เกินความจำเป็น และไม่เหมาะสมกับเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องกับบริษัทหรือบุคคลที่จะเป็นคู่ค้าในอนาคต
- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องหลีกเลี่ยงการรับของขวัญหรือของกำนัลใด ๆ ทั้งที่เป็นตัวเงินและมิใช่ตัวเงิน จากผู้ที่บริษัททำธุรกิจด้วยซึ่งอาจนำไปสู่การเอื้อผลประโยชน์ หรือทำให้บุคคลอื่น ๆ เข้าใจว่ามีการเอื้อผลประโยชน์ต่อกันในทางมิชอบ
- ในกรณีที่ทางบริษัทได้รับของขวัญ บริษัทจะนำไปบริจาคเพื่อการกุศล หรือเพื่อสาธารณประโยชน์ต่อไปตามความเหมาะสม

5. การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

5.1 บริษัทตระหนักและให้ความสำคัญในการเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อราคาหรือมูลค่าของหลักทรัพย์ของบริษัท หรือมีผลต่อกระบวนการตัดสินใจของผู้ลงทุนและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท โดยเปิดเผยอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา ตามเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด ผ่านช่องทางต่าง ๆ ที่ สามารถเข้าถึงข้อมูลได้ง่าย

5.2 บริษัทจัดให้มีหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relations) เพื่อทำหน้าที่ติดต่อสื่อสารกับนักลงทุนหรือผู้ถือหุ้น โดยบริษัทจะเผยแพร่ข้อมูลของบริษัท ข้อมูลทางการเงินและข้อมูลทั่วไปของบริษัทให้แก่ผู้ถือหุ้น นักวิเคราะห์

หลักทรัพย์ บริษัทจัดอันดับความน่าเชื่อถือ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับทราบ บริษัทให้ความสำคัญในการเปิดเผยข้อมูลอย่างสม่ำเสมอทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท โดยข้อมูลที่อยู่บนเว็บไซต์ของบริษัทจะมีการปรับปรุงให้ทันสมัยอยู่เสมอ ซึ่งข้อมูลดังกล่าวรวมถึงวิสัยทัศน์ พันธกิจ งบการเงิน ข่าวประชาสัมพันธ์ แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี ("แบบ 56-1 One report") รายชื่อกรรมการและผู้บริหาร ตลอดจนโครงสร้างการถือหุ้นและผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น เป็นต้น

6. การป้องกันการใช้ข้อมูลภายในและการรักษาข้อมูลอันเป็นความลับ

บริษัทให้ความสำคัญในการป้องกันการใช้ข้อมูลภายในและการรักษาข้อมูลอันเป็นความลับของบริษัท โดยกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกท่าน ต้องปฏิบัติตามนโยบายการป้องกันการใช้ข้อมูลภายในของบริษัท ซึ่งรวมถึงการรักษาข้อมูลภายในไว้เป็นความลับ และต้องไม่นำข้อมูลภายในหรือข้อมูลอันเป็นความลับของบริษัทที่ตนล่วงรู้มาจากการปฏิบัติหน้าที่ของตนไปบอกผู้อื่น

7. ความรับผิดชอบต่อบริษัท และทรัพย์สินของบริษัท

7.1 การดูแลทรัพย์สินของบริษัท

- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกท่าน มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการดูแลรักษาทรัพย์สินของบริษัทมิให้เสียหาย สูญหาย และใช้ทรัพย์สินของบริษัท ให้เกิดประโยชน์อย่างเต็มที่
- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกท่าน ต้องไม่นำสินทรัพย์ของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน หรือนำไปใช้นอกเหนือจากการปฏิบัติงานของบริษัท
- การใช้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัท ต้องมีการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลที่จัดเก็บในระบบดังกล่าวตามที่บริษัทกำหนด
- เมื่อพ้นสภาพจากการเป็นพนักงานของบริษัท กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกท่านต้องส่งมอบสินทรัพย์คืนแก่บริษัท รวมถึงข้อมูลที่ใช้ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับบริษัท โดยห้ามมิให้บันทึก คัดลอก หรือทำสำเนาข้อมูลใด ๆ ไปเผยแพร่ หรือนำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนโดยไม่ได้รับอนุญาต

7.2 ระบบการควบคุม ตรวจสอบภายใน และรายงานทางการเงิน

- บริษัทต้องจัดทำเอกสารทางธุรกิจ บันทึกข้อมูลทางบัญชี และการเงินให้ครบถ้วน และจัดทำรายงานทางการเงินด้วยความสุจริต ถูกต้อง ครบถ้วน และทันต่อเวลา ทั้งงบรายปีและรายไตรมาส ให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด
- บริษัทจัดให้มีระบบการควบคุม และการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจได้ว่า บริษัทได้ปฏิบัติตามมาตรฐานและกฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ภายใต้การตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน และการสอบทานของคณะกรรมการตรวจสอบ และดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงประสิทธิภาพ และประสิทธิผลในการดำเนินงานของบริษัทเป็นสำคัญ

- บริษัทต้องอบรมให้ความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับการควบคุมภายในให้แก่พนักงานทุกระดับของบริษัท เพื่อให้พนักงานสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล และลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นเนื่องจากขาดระบบการควบคุมภายในที่ดี
- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกท่าน ต้องให้ความร่วมมือในการตรวจสอบภายใน โดยเตรียมข้อมูล เอกสาร และหลักฐานต่าง ๆ ที่ใช้ในการตรวจสอบตามที่หน่วยงานที่ได้รับมอบหมายในการตรวจสอบภายในร้องขอ และกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกท่าน ต้องไม่ปกปิด ปลอมแปลง หรือบิดเบือนเอกสารหลักฐานดังกล่าว
- คณะกรรมการตรวจสอบ และหน่วยงานตรวจสอบมีหน้าที่ติดตามและสอบทานความเพียงพอและเหมาะสมของระบบการควบคุมภายในของบริษัท ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบริหารจัดการความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้อย่างเหมาะสม และสอดคล้องกับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ของบริษัท

7.3 ทรัพย์สินทางปัญญา

- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทต้องปฏิบัติตามกฎหมายหรือข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับทรัพย์สินทางปัญญา เช่น ลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร เครื่องหมายการค้า ความลับทางการค้า หรือชื่อทางการค้า เป็นต้น รวมถึงประกาศ คำสั่งและระเบียบปฏิติต่าง ๆ ที่บริษัทกำหนดไว้
- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกท่าน ต้องใช้ทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทด้วยความรับผิดชอบและให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัท และมีหน้าที่ปกป้อง คุ้มครอง และดูแลรักษา ทรัพย์สินทางปัญญา ความลับทางการค้า และข้อมูลต่าง ๆ ของบริษัททั้งหมด ไม่ให้เกิดความเสียหาย สูญหาย ถูกละเมิด หรือ ถูกนำไปใช้โดยไม่ได้รับอนุญาต
- ในการนำผลงาน หรือข้อมูลต่าง ๆ มาใช้ในการปฏิบัติงาน กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกท่านต้องตรวจสอบผลงาน และข้อมูลนั้นว่าไม่ได้ละเมิดสิทธิหรือทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่น
- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกท่าน ต้องเคารพสิทธิที่ชอบด้วยกฎหมาย และไม่ละเมิดในทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น หรือนำมาใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน หรือประโยชน์อื่น ๆ โดยไม่ได้รับอนุญาต

8. การร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกท่านมีหน้าที่ต้องรายงานการปฏิบัติที่อาจขัดต่อจรรยาบรรณ ในกรณีที่พบเห็น หรือถูกกดดันหรือบังคับให้กระทำการใด ๆ ที่เป็นการขัดต่อจรรยาบรรณ ให้รายงานต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือคณะกรรมการตรวจสอบ (แล้วแต่กรณี) โดยแจ้งเรื่องร้องเรียนผ่านช่องทางที่บริษัทกำหนดในนโยบายการแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการกระทำผิด (Whistleblowing Policy)

9. การติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ

9.1 บริษัทกำหนดให้เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกท่านในการรับทราบ ทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามนโยบายและข้อปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในจรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน

อย่างเคร่งครัด มิใช่การปฏิบัติตามความสมัครใจ กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกท่านไม่สามารถอ้างได้ว่าไม่ทราบข้อกำหนดและแนวปฏิบัติที่ระบุไว้ในจรรยาบรรณนี้

9.2 ผู้บังคับบัญชาทุกระดับต้องดูแลรับผิดชอบให้พนักงานภายใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตามจรรยาบรรณอย่างจริงจัง

9.3 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกท่านมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณ การกระทำดังต่อไปนี้ เป็นการทำผิดจรรยาบรรณ

- ไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ
- แนะนำ หรือส่งเสริมให้ผู้อื่นไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ
- ละเลย เพิกเฉยในกรณีที่พบการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ
- ขัดขวางการตรวจสอบ หรือการหาข้อเท็จจริงของการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ

9.4 บริษัทกำหนดบทลงโทษทางวินัยกับผู้ฝ่าฝืนหรือกระทำการใด ๆ ที่ขัดต่อจรรยาบรรณตามลักษณะแห่งความผิดตามควรแก่กรณี และตามความเหมาะสม ซึ่งระบุไว้ในข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน ซึ่งได้แก่

- การตักเตือนด้วยวาจา
- การตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร
- การพักงานโดยไม่จ่ายค่าจ้าง
- การเลิกจ้าง

นอกจากนี้ อาจได้รับโทษตามกฎหมายหากการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นการกระทำผิดกฎหมาย

9.5 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกท่านมีหน้าที่ลงนามรับทราบจรรยาบรรณฉบับนี้ และรายงานส่วนได้ส่วนเสียและการทำธุรกิจใด ๆ กับบริษัท ซึ่งอาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เมื่อเข้าดำรงตำแหน่ง และเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง

9.6 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกท่านต้องลงนามรับรองว่าได้ปฏิบัติตามจรรยาบรรณเป็นประจำทุกปี

9.7 กรรมการ ผู้บริหาร และผู้บังคับบัญชาต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ และมีหน้าที่ในการสอดส่องดูแล และส่งเสริมผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามจรรยาบรรณที่กำหนด

9.8 บริษัทจัดให้มีช่องทางในการร้องเรียน การแจ้งเบาะแส และการรายงานในกรณีสงสัยว่าจะมีการกระทำฝ่าฝืนหรือละเมิดจรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน รวมทั้งช่องทางการรับข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะจากผู้มีส่วนได้เสีย

9.9 บริษัทจัดให้คณะกรรมการตรวจสอบ และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (แล้วแต่กรณี) มีหน้าที่ในการรับข้อร้องเรียนและตรวจสอบข้อเท็จจริงในกรณีสงสัยว่าจะมีการกระทำฝ่าฝืนจรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน

10. การสอบทานจรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน

คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีการทบทวนจรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติในการทำงานเป็นประจำทุกปี เพื่อให้สอดคล้องกับสภาวการณ์และธุรกิจของบริษัท

นอกจากนี้ ผู้มีส่วนได้เสียสามารถสอบถามรายละเอียด แจ้งข้อร้องเรียน หรือเบาะแสการกระทำผิดกฎหมายหรือจรรยาบรรณ ความไม่ถูกต้องของรายงานทางการเงิน ระบบควบคุมภายในที่บกพร่อง ผ่านช่องทางที่บริษัทกำหนด ทั้งนี้ ข้อมูลร้องเรียนและเบาะแสที่แจ้งมายังบริษัทจะถูกเก็บไว้เป็นความลับ โดยบุคคลที่บริษัทกำหนดจะดำเนินการตรวจสอบข้อมูลและหาแนวทางแก้ไข (หากมี) และ/หรือ พิจารณาเสนอเรื่องร้องเรียนที่สำคัญ พร้อมความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

จรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติในการทำงานฉบับนี้ ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ในการประชุมครั้งที่ 12/2566 เมื่อวันที่ 21 ธันวาคม 2566 และมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 21 ธันวาคม 2566 เป็นต้นไป

(รศ.นพ. สมศักดิ์ เชาว์วิศิษฐ์เสรี)

ประธานกรรมการบริษัท

บริษัท ปลูกผักเพราะรักแม่ จำกัด