



Metro Systems Corporation Plc.

MSC CODE OF CONDUCT



สารจากประธานกรรมการ

บริษัท เมโทรซิสเต็มคอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) มุ่งมั่นที่จะเป็นผู้นำด้านนวัตกรรมและเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างครบวงจรและด้วยความเชื่อมั่นว่าความสำเร็จที่ยั่งยืนขององค์กรไม่ได้เกิดจากเพียงความสามารถในการแข่งขันทางธุรกิจเท่านั้น แต่ยังมาจากการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อกำหนด และการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคม รวมถึงการปฏิบัติต่อพนักงาน ลูกค้า และพันธมิตรทางธุรกิจอย่างมีจริยธรรม

บริษัทจึงกำหนดจรรยาบรรณทางธุรกิจ (Code of Conduct) เพื่อให้แน่ใจว่าทุกคนจะยึดมั่นในหลักการและแนวปฏิบัติที่ดี กรรมการผู้บริหารและพนักงานของบริษัททุกระดับจึงมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาลที่ดี ยึดมั่นในคุณธรรม ความโปร่งใสและตรวจสอบได้เพื่อส่งเสริมและยกระดับให้การดำเนินงานและการบริหารจัดการของบริษัทมีความเป็นเลิศและมีประสิทธิภาพ เพื่อนำไปสู่การเติบโตอย่างยั่งยืนในทุกมิติของการดำเนินธุรกิจ

ทั้งนี้ เพื่อแสดงถึงพันธสัญญาอันแน่วแน่ในการยึดมั่นและปฏิบัติตามจรรยาบรรณของบริษัท เมโทรซิสเต็มคอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) ขอให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนศึกษาทำความเข้าใจและปฏิบัติตามแนวปฏิบัติที่บริษัทได้กำหนดไว้อย่างเคร่งครัดเพื่อรักษามาตรฐานการกำกับดูแลกิจการที่ดี พร้อมทั้งส่งเสริมความยั่งยืนในการดำเนินธุรกิจของบริษัทอย่างต่อเนื่อง

สรรพิชญ์ เศรษฐพรพงศ์
ประธานกรรมการ



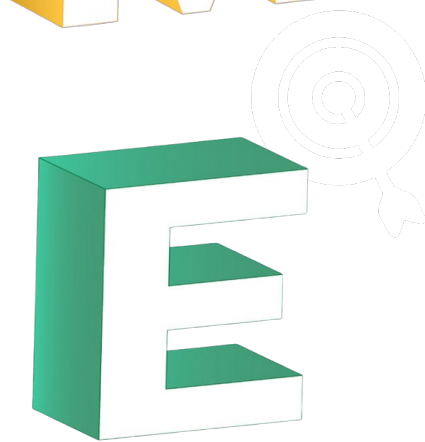
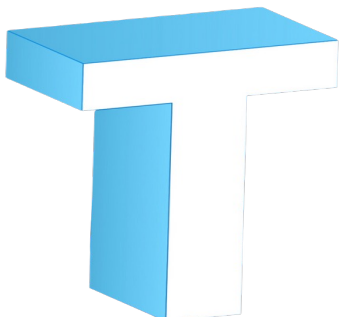
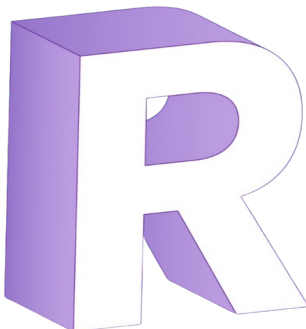
วิสัยทัศน์

เราจะให้บริการอย่างเป็นเลิศแก่ลูกค้าด้วยโซลูชั่นไอทีที่ดีที่สุด

พันธกิจ

- มุ่งมั่นให้บริการด้านนวัตกรรมและเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างครบวงจรด้วยจุดมุ่งหมายที่สร้างคุณค่าและการมีส่วนร่วมให้กับผู้มีส่วนได้เสียอย่างยั่งยืน
- มุ่งพัฒนาบุคลากร โดยสร้างวัฒนธรรมแห่งความคิดสร้างสรรค์เพื่อเป็นการหล่อหลอมความรู้และพัฒนาศักยภาพขององค์กรให้เติบโตอย่างยั่งยืน
- มุ่งมั่นการบริหารจัดการองค์กรตามหลักธรรมาภิบาลที่ดี รวมถึงส่งเสริมการมีส่วนร่วมด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและการรักษาสิ่งแวดล้อม

ค่านิยมองค์กร

	Moral ความซื่อสัตย์สุจริต
	Excellence ความเป็นเลิศ
	Teamwork การทำงานเป็นทีม
	Respect & Trust เคารพและไว้วางใจ
	Ownership ความเป็นเจ้าของ

จรรยาบรรณทางธุรกิจคืออะไร?

จรรยาบรรณทางธุรกิจ หมายถึง แนวปฏิบัติในการดำเนินธุรกิจที่ใช้เพื่อกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานตามกรอบทางกฎหมาย กฎระเบียบต่าง ๆ และเพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานของบริษัท เมโทรซิสเต็มส์-คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)



ทำไมต้องปฏิบัติตามอย่างไร ?

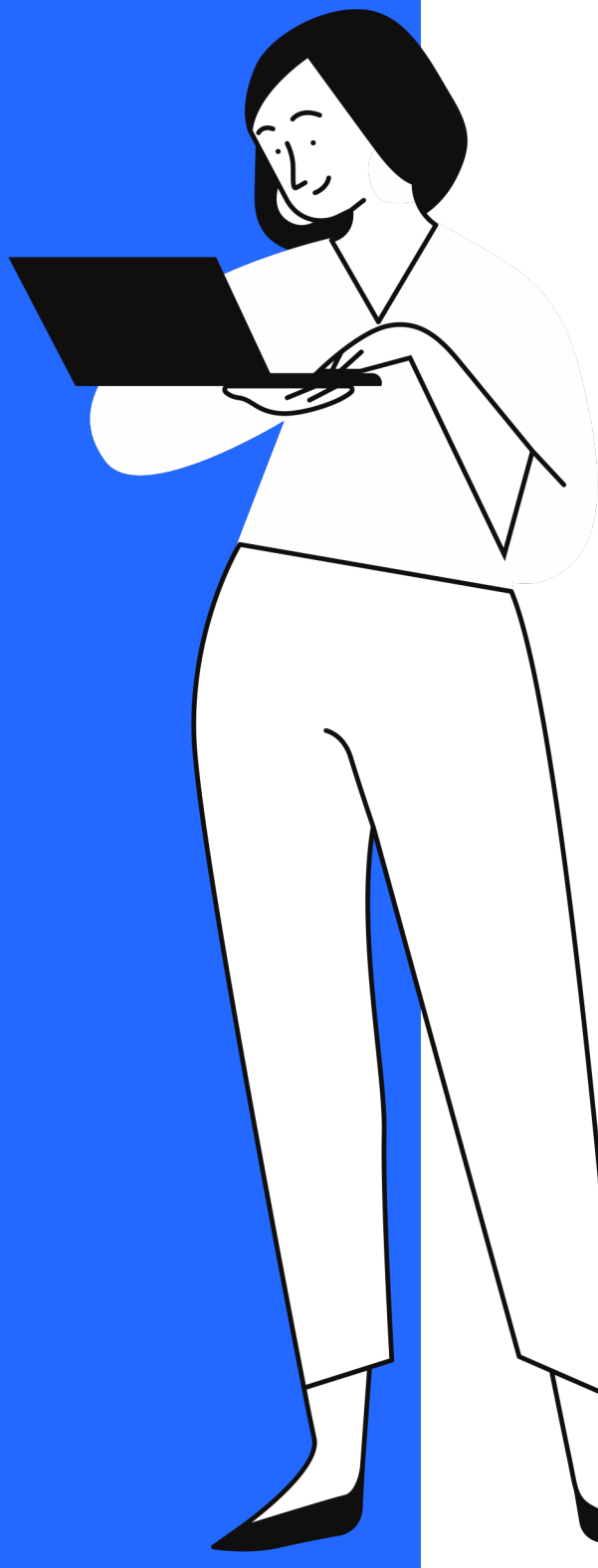
- ทำความเข้าใจหลักการและแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้จรรยาบรรณทางดำเนินธุรกิจ โดยเฉพาะเรื่องที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบของตนเอง หากไม่แน่ใจเกี่ยวกับแนวปฏิบัติตามจรรยาบรรณ ให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการกำกับดูแลการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ
- ปฏิบัติตามจรรยาบรรณและปฏิบัติตนให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติที่ดีรวมทั้งให้ความร่วมมือกับหน่วยงานหรือผู้เกี่ยวข้องในการส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ
- สื่อสารให้บุคคลอื่นที่ร่วมงานหรือผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าใจแนวทางการปฏิบัติงานของพนักงานของบริษัทในการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ
- แจ้งเบาะแสเมื่อพบเห็นการกระทำที่ไม่ถูกต้องสอดคล้องตามจรรยาบรรณ ผ่านช่องทางที่บริษัทกำหนดไว้และให้ความร่วมมือในกระบวนการร้องเรียน

ถ้าไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ มีผลอย่างไร ?

- การไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ อาจถูกพิจารณาว่ามีความผิดทางวินัยหรือทางกฎหมายตามความเหมาะสม และอาจได้รับโทษตามที่บริษัทกำหนดไว้
- การสนับสนุน แนะนำ ส่งเสริมให้ผู้อื่นกระทำการละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นการฝ่าฝืนหรือละเมิดจรรยาบรรณ การไม่ให้ความร่วมมือหรือขัดขวางกระบวนการตรวจสอบข้อร้องเรียนหรือการกระทำที่ไม่เป็นธรรมต่อผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูล อาจนำไปสู่โทษทางวินัยหรือทางกฎหมายตามกรณีที่เหมาะสม

สารบัญ

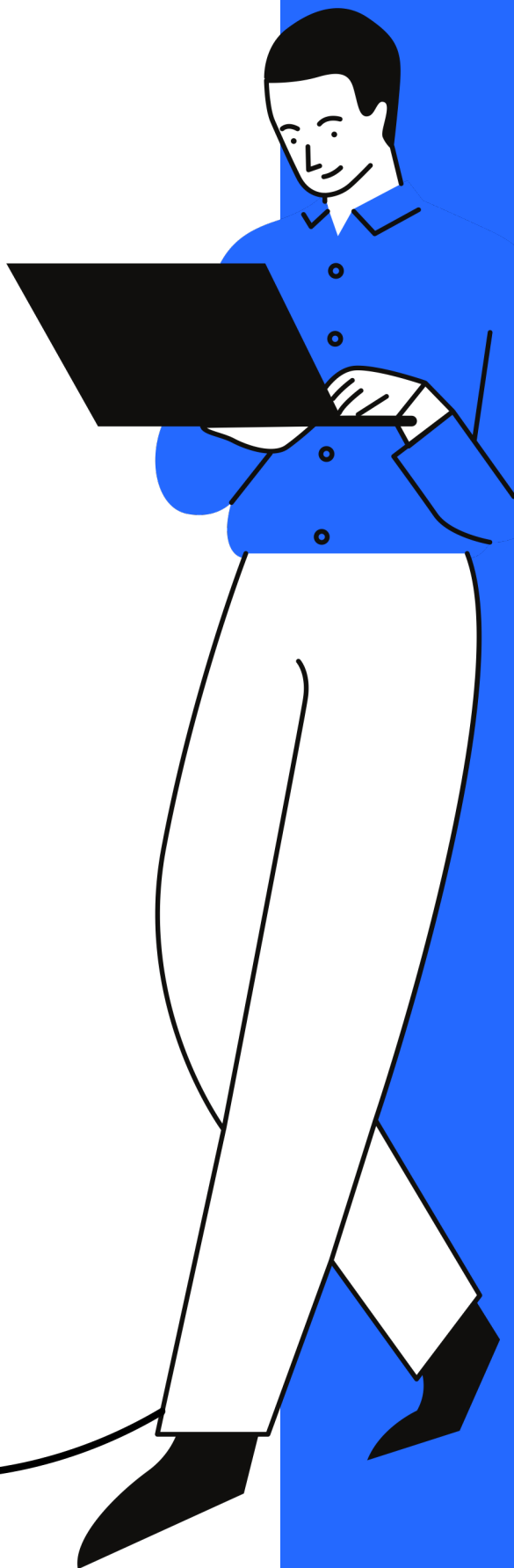
นิตยสารศัพท์	1
นโยบายองค์กร	
นโยบายด้านความรับผิดชอบต่อสังคม	1
นโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน	2
นโยบายการคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา	2
นโยบายการเปิดเผยข้อมูลภายในและความโปร่งใส	3
นโยบายการความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	3
นโยบายการบริหารความเสี่ยง	3
นโยบายกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม	3
นโยบายการทำรายการเกี่ยวโยง	4
นโยบายด้านสิ่งแวดล้อม	4
นโยบายการใช้สื่อสังคมออนไลน์	4
นโยบายบริหารทรัพยากรบุคคล	4
นโยบายสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ	4
นโยบายสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนผู้บริหารระดับสูง	5
นโยบายด้านภาษี	5
นโยบายการควบคุมภายใน	5
นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	6
นโยบายป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์	6
จรรยาบรรณทางธุรกิจ	
ความซื่อสัตย์สุจริต	8
ความเป็นอิสระ	8
ความรู้ความสามารถ	8
การรักษาความลับ	8
ความระมัดระวังรอบคอบ	9
ความโปร่งใส	9
สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา	9
การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน	10
ความรับผิดชอบต่อลูกค้า	11
การต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม	11
การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน	11
ความเกี่ยวข้องทางการเมือง	12



สารบัญ

จรรยาบรรณสำหรับกรรมการและผู้บริหาร	13
ความรับผิดชอบในการบริหารจัดการ	14
การควบคุมภายใน	17
การรักษาความลับ การเปิดเผยข้อมูล และการใช้ข้อมูลภายใน	20
การมีส่วนได้เสีย ความขัดแย้งทางผลประโยชน์และรายการเกี่ยวโยงกัน	22
การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ	24
การปฏิบัติต่อพนักงาน	27
ความสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้เสีย	30
การรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชนและสิ่งและสิ่งแวดล้อม	32

จรรยาบรรณสำหรับพนักงาน	34
การปฏิบัติตนและการปฏิสัมพันธ์ระหว่างพนักงานอื่น	35
ความรับผิดชอบต่อการทำงานอย่างมีมาตรฐาน และการให้ความร่วมมือกับผู้ตรวจสอบ	38
ทรัพย์สินทางปัญญาและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ	40
การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ	42
การรักษาความลับ การเปิดเผยข้อมูล และการใช้ข้อมูลภายใน	45
การมีส่วนได้เสีย ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และรายการที่เกี่ยวข้องกัน	49
การให้ การรับของขวัญ เงินสนับสนุนหรือการบริจาค	51
การใช้และการรักษาทรัพย์สิน	54
ความปลอดภัยอาชีวอนามัย การรักษาความปลอดภัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	56
การจัดซื้อ จัดจ้าง	58
ความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชนและสิ่งแวดล้อม	60



นิยามศัพท์

บริษัท

หมายถึง บริษัท เมโทรซิสเต็มคอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)

พนักงาน

หมายถึง พนักงานของบริษัท เมโทรซิสเต็มคอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) หรือพนักงานที่บริษัทมอบหมายให้ไปปฏิบัติงาน รวมถึงลูกจ้างทดลองงานของบริษัท

บริษัทย่อย

บริษัท เมโทรคอนเนค จำกัด และ บริษัท เมโทรโปรเฟสชันแนลโปรดักส์ จำกัด

ผู้มีส่วนได้เสีย

บุคคลหรือกลุ่มบุคคลได้ที่ได้รับผลกระทบจากการดำเนินธุรกิจของบริษัทโดยตรงหรือทางอ้อม หรือมีผลประโยชน์ใด ๆ กับการดำเนินธุรกิจของบริษัท หรือมีส่วนทำให้เกิดผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท เช่น กรรมการบริษัท พนักงาน ผู้ถือหุ้น คู่สัญญา ผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจ เจ้าหนี้ ลูกหนี้ สังคม ชุมชนรอบบริษัท เป็นต้น



นโยบายองค์กร



ด้วยความตั้งใจแน่วแน่ในการก้าวต่อไปอย่างมั่นคง และเปี่ยมด้วยประสิทธิภาพในการดำเนินงานให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมทางธุรกิจ บริษัทจึงได้มีการกำหนดนโยบายต่าง ๆ ขึ้นเพื่อเป็นกรอบในการดำเนินงานและยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ รวมถึงหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ดังนี้

นโยบายด้านความรับผิดชอบต่อสังคม

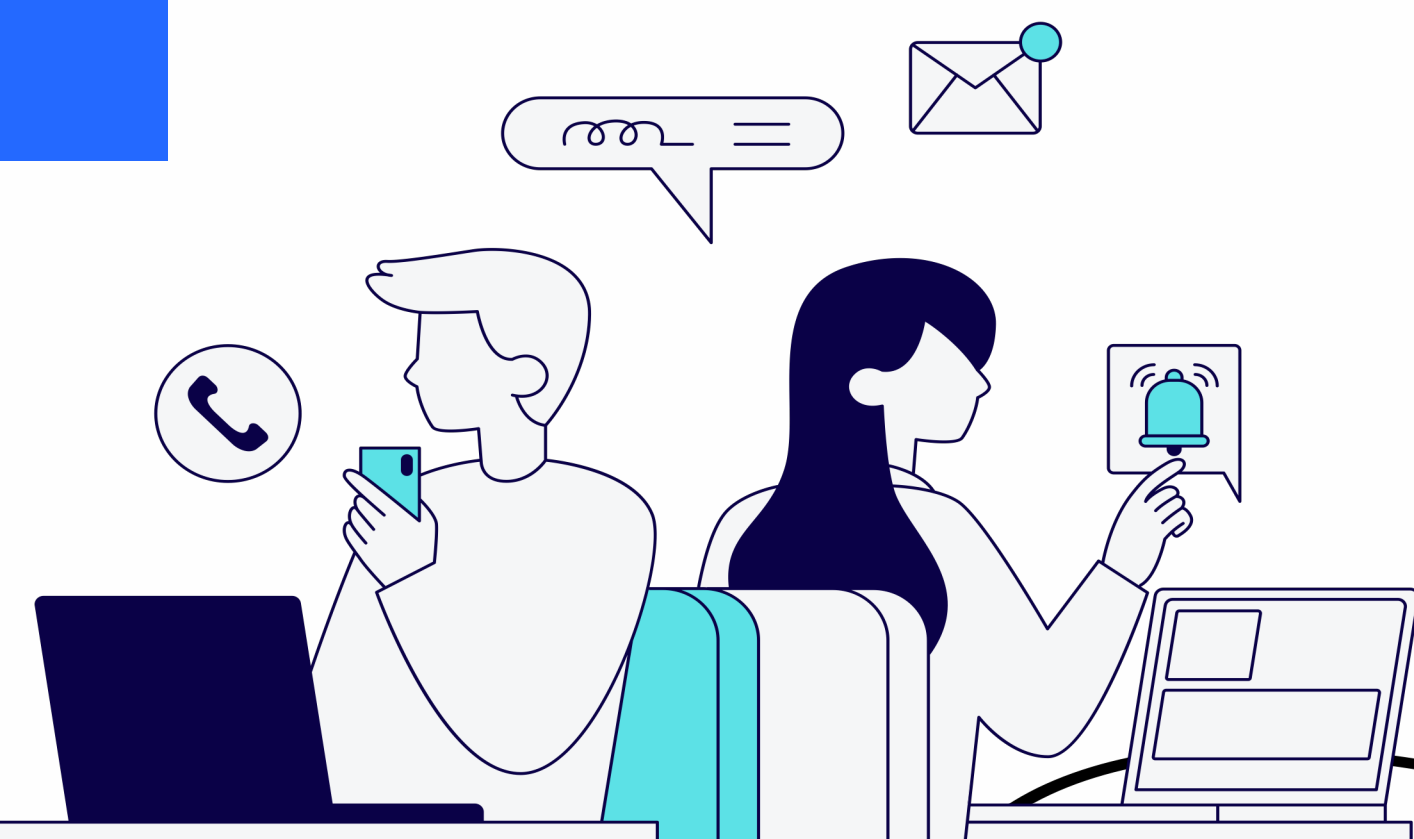
บริษัทยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจด้วยหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีจรรยาบรรณ ควบคู่ไปกับการมีความรับผิดชอบต่อสังคมในมิติต่างๆ ทั้งบรรษัทภิบาล สังคม และสิ่งแวดล้อมที่จะช่วยให้บริษัทสามารถเจริญเติบโตไปข้างหน้าเคียงคู่กับผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วนได้อย่างยั่งยืน

นโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทได้ให้ความสำคัญและมีความตระหนัก โดยมุ่งมั่นที่จะต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ โดยมีความมุ่งมั่นที่จะสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานของบริษัททุกระดับยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด และปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชันในการทำธุรกรรมกับภาครัฐและเอกชนในทุกกรณี บริษัทได้จัดทำมาตรการป้องกันในการบริหารความเสี่ยงด้านทุจริตที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งกำหนดบทลงโทษหากพนักงานประพฤติตนขัดต่อนโยบาย อีกทั้งกำหนดช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนจากการกระทำทุจริตคอร์รัปชัน การกระทำที่ผิดกฎหมาย หรือการกระทำที่ขัดต่อจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทไว้ด้วย

นโยบายเกี่ยวกับการคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา

บริษัทให้ความสำคัญกับการคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญาทั้งในส่วนที่บริษัทเป็นเจ้าของและบุคคลอื่นเป็นเจ้าของ ไม่ว่าจะเป็นทรัพย์สินทางปัญญาประเภทใดก็ตาม โดยบริษัทจะให้ความเคารพสิทธิความเป็นเจ้าของทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่น โดยบริษัทมีความประสงค์ให้บุคคลอื่นเคารพสิทธิความเป็นเจ้าของทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทเช่นกัน ดังนั้น บริษัทจึงการกำหนดมาตรการคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญาในการประกอบธุรกิจของบริษัทเพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติของบริษัท



นโยบายความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

บริษัทได้กำหนดนโยบายความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศขึ้น เพื่อให้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัทเป็นไปอย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพ มีความมั่นคงและสามารถดำเนินกิจกรรมทางธุรกิจได้อย่างต่อเนื่อง โดยมีการกำหนดมาตรฐานแนวทางปฏิบัติให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องตระหนักถึงความสำคัญของการรักษาความมั่นคงปลอดภัยในการใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัดเพื่อป้องกันปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้นจากการใช้งานระบบเทคโนโลยีในลักษณะที่ไม่ถูกต้องหรือจากการถูกคุกคามจากภัยต่าง ๆ

นโยบายการเปิดเผยข้อมูลภายในและความโปร่งใส

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการสื่อสารด้วยข้อมูลอย่างเท่าเทียม สอดคล้องกับกฎหมาย กฎระเบียบข้อบังคับ และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ด้วยการเปิดเผยข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน และโปร่งใส เพื่อสร้างความไว้วางใจและความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ถือหุ้น นักลงทุน และผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วน และเพื่อให้กระบวนการสื่อสารข้อมูลมีความชัดเจนและตรวจสอบได้ บริษัทจึงได้กำหนดแนวทางปฏิบัติที่ครอบคลุมการมอบหมายผู้มีอำนาจในการเปิดเผยข้อมูล การจัดช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลที่เข้าถึงได้ง่าย และการระบุข้อมูลสำคัญที่ต้องเปิดเผยต่อสาธารณะอย่างสม่ำเสมอ

นอกจากนี้ บริษัทให้ความสำคัญกับการป้องกันการใช้ข้อมูลภายในอย่างเคร่งครัด พร้อมกำหนดแนวทางในการจัดการกรณีข้อมูลรั่วไหลหรือข่าวลือที่อาจส่งผลกระทบต่อ การดำเนินงาน เพื่อรักษาความน่าเชื่อถือและเสริมสร้างความโปร่งใสในทุกกระบวนการขององค์กร

นโยบายการบริหารความเสี่ยง

บริษัทมีความตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยง และมุ่งมั่นให้การบริหารความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่มีความต่อเนื่อง และเป็นไปในทิศทางเดียวกันทั่วทั้งองค์กร เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้มีส่วนได้เสีย ตลอดจนช่วยองค์กรในการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้ โดยบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงขึ้นเพื่มาดูแล ส่วนการปฏิบัติงานด้านความเสี่ยงโดยเฉพาะ จัดให้มีกระบวนการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้ง องค์กรเพื่อให้สอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายทางธุรกิจ ระบุและประเมินความเสี่ยงสำคัญ ที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของกลุ่มธุรกิจและองค์กร โดยคำนึงถึงปัจจัยเสี่ยงทั้งภายใน และภายนอกองค์กร

นโยบายกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทให้ความสำคัญกับการลงทุนประกอบธุรกิจในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม เพื่อให้การบริหารจัดการของบริษัทย่อยที่บริษัทเข้าไปลงทุนเป็นไปตามหลักการบริหารกิจการที่ดี มีความ โปร่งใส บริษัทจึงกำหนดนโยบายกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมขึ้น อันเป็นการดูแลผลประโยชน์ของเงินลงทุนบริษัท และกำกับให้บริษัทย่อยและบริษัทร่วม ปฏิบัติตนให้สอดคล้องกับนโยบายต่าง ๆ ที่บริษัทได้กำหนดไว้

นโยบายการทำรายการเกี่ยวโยง

บริษัทให้ความสำคัญในการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ ว่าด้วยเรื่องของรายการเกี่ยวโยงมาโดยตลอด บริษัทจึงได้จัดทำนโยบายการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันขึ้น เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน ให้เป็นไปตามเงื่อนไขทางการค้าปกติทั่วไป และเป็นไปตามราคาตลาดเพื่อให้การตัดสินใจเข้าทำรายการดังกล่าวเป็นไปด้วยความโปร่งใส และเพื่อให้มั่นใจได้ว่าการทำรายการเกี่ยวโยงทุกรายการของบริษัทกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับบริษัท จะไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ใด ๆ และเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกรายโดยเท่าเทียมกัน

นโยบายด้านสิ่งแวดล้อม

บริษัทได้ตระหนักดีว่าการดำเนินธุรกิจอาจจะส่งผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียด้านสิ่งแวดล้อม ทั้งทางตรงและทางอ้อม ดังนั้นบริษัทจึงมุ่งมั่นที่จะผลักดันและสนับสนุนการดำเนินงานต่าง ๆ ให้ก่อให้เกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมน้อยที่สุด โดยการสื่อสารนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมให้แก่พนักงาน ตลอดจนทั้งผู้ที่ทำงานภายใต้การควบคุมของบริษัทให้ตระหนักถึงความสำคัญของการรักษาสิ่งแวดล้อม พร้อมทั้งเสริมสร้างอาชีพอนามัยและความปลอดภัยในการปฏิบัติงานแก่ทุกคนในองค์กร รวมทั้งจัดหาหลักสูตรฝึกอบรมที่เกี่ยวข้องแก่บุคลากรภายใน โดยยกระดับความรู้และเสริมสร้างแนวทางในการปฏิบัติตนให้สอดคล้องกับนโยบาย เพื่อการเติบโตทางธุรกิจควบคู่กับการจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

นโยบายการใช้สื่อสังคมออนไลน์

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการใช้สื่อสังคมออนไลน์ และมุ่งมั่นให้การบริหารจัดการสื่อเป็นไปในทิศทางเดียวกับเป้าหมายขององค์กร จึงดำเนินการจัดทำนโยบายการใช้สื่อสังคมออนไลน์เพื่อสนับสนุนให้มีการกำกับดูแลที่ดี เป็นไปตามเงื่อนไขทางการค้าปกติทั่วไป และสอดคล้องกับกฎหมาย

นโยบายทรัพยากรบุคคล

บริษัทให้ความสำคัญกับการบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นอย่างยิ่ง เนื่องจากบริษัทเชื่อมั่นว่าพนักงานทุกคนเป็นแรงผลักดันให้ธุรกิจเจริญเติบโตก้าวหน้าและพร้อมที่จะรองรับการเปลี่ยนแปลงของโลกธุรกิจในปัจจุบันได้ จึงดำเนินการจัดทำนโยบายบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อมุ่งเน้นการพัฒนาศักยภาพพนักงานอย่างต่อเนื่อง การสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่เหมาะสม และการส่งเสริมความสมดุลระหว่างชีวิตและการทำงาน

นโยบายการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญในการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการและกรรมการชุดย่อยต่างๆ ซึ่งถือเป็นบุคคลสำคัญในการกำกับดูแลให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทเป็นไปตามเป้าหมาย โดยสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม พร้อมทั้งกำหนดค่าตอบแทนที่สอดคล้องกับบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบ และมาตรฐานของอุตสาหกรรม เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพ

นโยบายการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนผู้บริหารระดับสูง

บริษัทมีนโยบายในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรที่จะเข้ามารับผิดชอบในตำแหน่งผู้บริหารระดับสูงของบริษัทให้เป็นไปอย่างเหมาะสมและโปร่งใส เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทจะได้ผู้บริหารที่มีคุณสมบัติ ทักษะ ประสบการณ์และความสามารถที่เป็นมืออาชีพ คณะอนุกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจึงทำหน้าที่ดำเนินการสรรหาคัดเลือก พร้อมทั้งกำหนดค่าตอบแทนที่สอดคล้องกับบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบ และมาตรฐานของอุตสาหกรรม เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาต่อไป

นโยบายด้านภาษี

บริษัทมีความมุ่งมั่นในการบริหารจัดการด้านภาษี ตามแนวปฏิบัติที่เป็นมาตรฐานสากลและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการใช้สิทธิประโยชน์ทางภาษีอย่างถูกต้องตามกฎหมาย และใช้โครงสร้างภาษีในแนวทางที่ถูกต้อง ซึ่งไม่ก่อให้เกิดการหลีกเลี่ยงภาษี โดยยึดหลักความถูกต้อง โปร่งใสและตรวจสอบได้ เพื่อก่อให้เกิดประสิทธิผลอย่างสูงสุดต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ตลอดจนมีแนวทางในการวางแผนและปฏิบัติทางด้านภาษีสอดคล้องไปในทิศทางเดียวกันของบริษัท

นโยบายการควบคุมภายใน

บริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญต่อการควบคุมภายในและมุ่งมั่นให้มีการจัดวางระบบการควบคุมภายในที่ครอบคลุมทุกกิจกรรมอย่างเพียงพอและเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจขององค์กรในด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงานทางการเงิน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย เพื่อให้การดำเนินการขององค์กรเป็นไปอย่างถูกต้อง เหมาะสมและสอดคล้องกับแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี

นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลไว้ในครอบครองและการดำเนินการอื่นใดอันเกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลให้เป็นมาตรฐานตามที่พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 กำหนด บริษัทจึงดำเนินการจัดทำนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Data Privacy Policy) ให้เป็นไปตามมาตรการรองรับต่อการดำเนินการใด ๆ อันเกี่ยวข้องกับข้อมูล ส่วนบุคคลด้วยความปลอดภัยและมีประสิทธิภาพภายใต้การดูแลควบคุมของบริษัท



นโยบายสิทธิมนุษยชน

บริษัทได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชนขึ้น เพื่อให้ทุกคนตระหนักถึงความสำคัญและเคารพต่อสิทธิมนุษยชนซึ่งเป็นสิทธิขั้นพื้นฐานและเพื่อป้องกันการละเมิดสิทธิมนุษยชนในทุกการดำเนินการต่าง ๆ ของบริษัท โดยการปฏิบัติต่อผู้อื่นด้วยความเคารพในคุณค่าของความเป็นมนุษย์ ความเสมอภาคและความเท่าเทียมกัน ไม่สนับสนุนการบังคับใช้แรงงาน การใช้แรงงานเด็ก ไม่กระทำการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลหรือแสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบจากข้อมูล ซึ่งบริษัทได้เปิดช่องทางร้องเรียนให้ผู้ที่พบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการละเมิดสิทธิมนุษยชน สามารถแจ้งเบาะแสมาที่บริษัทได้ อีกทั้งยังส่งเสริมให้ผู้มีส่วนได้เสียตระหนักถึงการเคารพสิทธิมนุษยชน สิทธิหน้าที่และความรับผิดชอบที่มีต่อตนเองและผู้อื่นโดยมีแนวปฏิบัติตามกฎหมายและหลักสากลอย่างเคร่งครัด

นโยบายการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทกำหนดนโยบายป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์และวิธีการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน โดยให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การกำกับดูแลกิจการที่ดีและประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยกรรมการบริษัท และผู้บริหารต้องแจ้งให้บริษัททราบถึงความสัมพันธ์ หรือรายการเกี่ยวข้องในกิจการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และพึงหลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกับกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท เว้นแต่ กรณีที่จำเป็นต้องทำรายการเท่านั้น ให้นำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบก่อนเสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัทและ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นซึ่งต้องพิจารณาแล้วแต่กรณีตามกฎหมายที่กำหนด ทั้งนี้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานที่เกี่ยวข้อง ต้องรายงานการมีส่วนได้เสีย การซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท และการทำรายการเกี่ยวข้องต่อฝ่ายเลขานุการบริษัท เพื่อกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามกฎหมาย และข้อกำหนดที่ถูกต้อง และเป็นที่ยอมรับของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย



จรรยาบรรณ ในการดำเนินธุรกิจ



จรรยาบรรณสำหรับผู้บริหาร
และผู้บริหาร

จรรยาบรรณสำหรับพนักงาน

จรรยาบรรณทางธุรกิจ

ความซื่อสัตย์สุจริต

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องแสดงความซื่อสัตย์ สุจริต มีจริยธรรม มีความโปร่งใส รวมถึงปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ ไม่ฝ่าฝืนกฎหมายที่เกี่ยวข้องไม่ทำการใด ๆ อันเป็นวิธีที่ทุจริตคอร์รัปชัน ตัดสินบน ด้วยการเสนอหรือสัญญาจะให้เงิน ทรัพย์สิน สิ่งของหรือผลประโยชน์ รวมถึงการทำให้ได้เปรียบผู้อื่น เพื่อจูงใจให้ตนเองหรือผู้อื่นได้รับประโยชน์ที่ไม่ควรได้ รวมตลอดจนจะต้องปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างเคร่งครัด

นอกจากนี้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องไม่ให้การสนับสนุน หรือมีส่วนร่วมใด ๆ ที่จะนำไปสู่การตัดสินบน หรือการทุจริตในรูปแบบต่างๆ ทั้งเพื่อประโยชน์ต่อตนเอง ครอบครัว เพื่อน และคนรู้จัก เพราะอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัท ทั้งด้านผลประโยชน์และการชื่อเสียงอย่างประเมินค่ามิได้

ความเป็นอิสระ

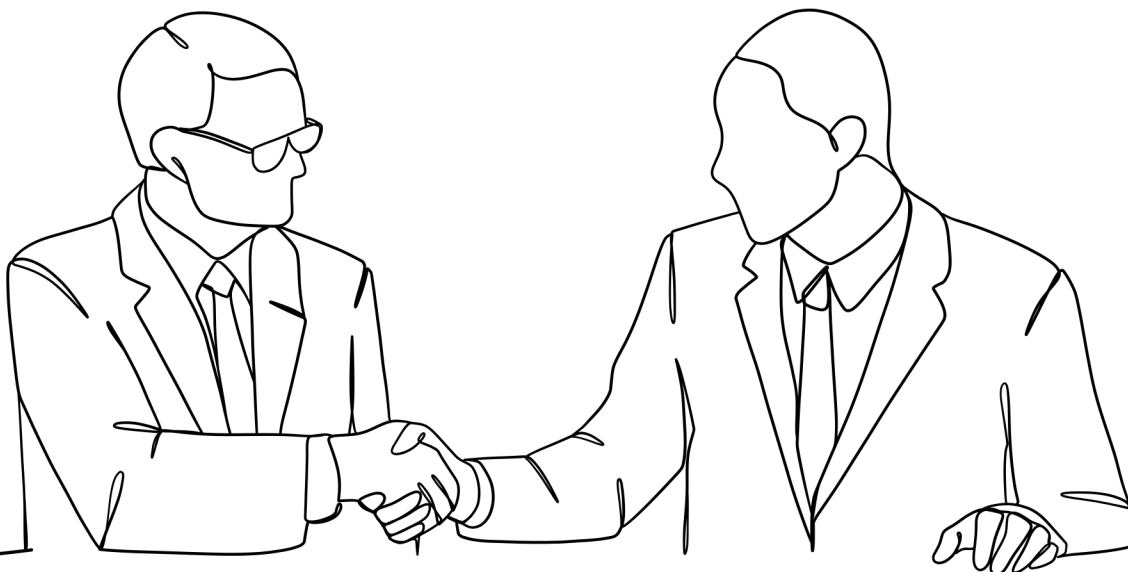
กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน การใช้ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะ โดยไม่คำนึงถึงผลประโยชน์ส่วนตนและพวกพ้อง รวมทั้งไม่ตกอยู่ภายใต้อิทธิพลของบุคคล หรือกลุ่มบุคคลใดๆ และไม่มีสถานการณ์ใด ๆ ที่สามารถบังคับให้ไม่แสดงความคิดเห็นตามที่พึงจะเป็น

ความรู้ความสามารถ

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ควรใช้ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน โดยไม่ควรยอมรับหรือปฏิบัติงานที่ตนเองไม่มีความรู้ความสามารถ ยกเว้นจะได้รับคำแนะนำหรือได้รับการสนับสนุนให้มีความรู้ความสามารถที่เพียงพอในการปฏิบัติงาน

การรักษาความลับ

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ควรเก็บรักษาข้อมูลที่ได้รับในการปฏิบัติงาน และไม่ควรเปิดเผยข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้ที่มีอำนาจ ยกเว้นในกรณีที่เป็น การเปิดเผยข้อมูลตามกฎหมาย และห้ามมิให้นำข้อมูลที่เป็นความลับที่ได้มาจากการปฏิบัติหน้าที่ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว พวกพ้องและญาติพี่น้อง



ความระมัดระวังรอบคอบ

บริษัทให้ความสำคัญในการดำเนินธุรกิจอย่างมีความระมัดระวังรอบคอบ ซึ่งถือเป็นรากฐานสำคัญในการสร้างความน่าเชื่อถือแก่องค์กร ดังนั้น กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังรอบคอบในการใช้ความรู้ ความสามารถ ทักษะ วิจารณญาณ รวมถึงการปฏิบัติตน และหลีกเลี่ยงการกระทำที่ประมาทเลินเล่อหรือขาดความระมัดระวังที่อาจส่งผลกระทบต่อความเชื่อมั่นของลูกค้า คู่ค้า ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และสังคมโดยรวม

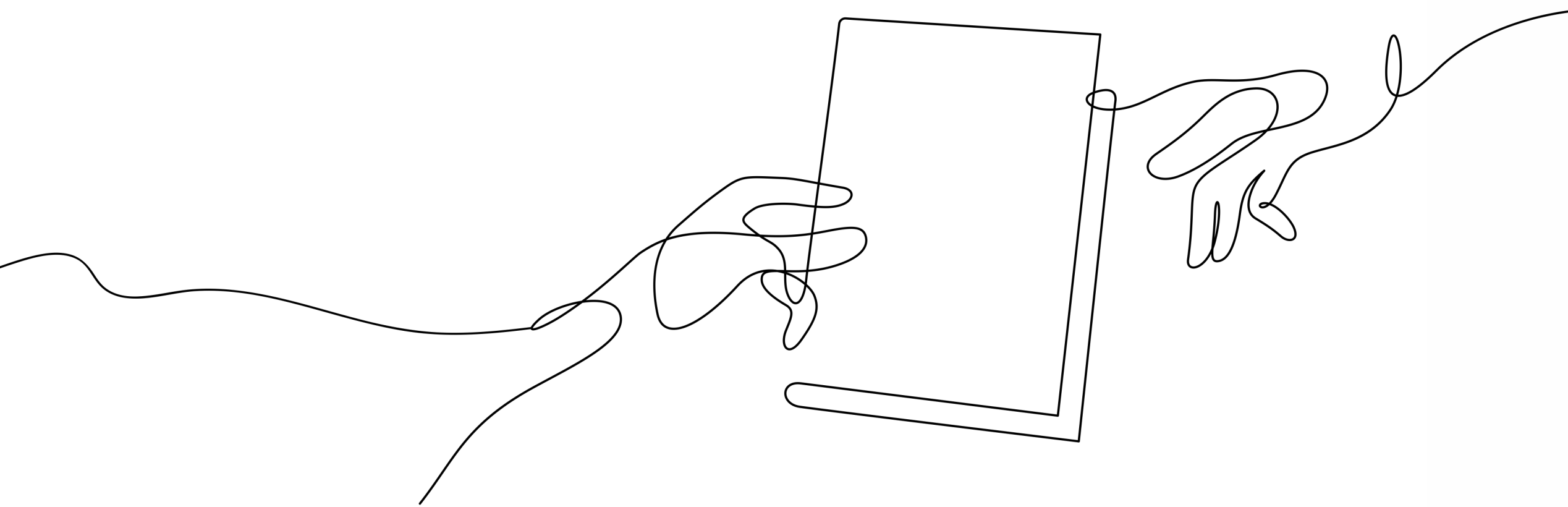
ความโปร่งใส

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องการดำเนินงานภายใต้หลักของความโปร่งใส โดยมุ่งเน้นให้ทุกกระบวนการปฏิบัติงานสามารถตรวจสอบและเปิดเผยต่อสาธารณชนได้อย่างชัดเจน และต้องดำเนินงานภายใต้กรอบของกฎหมาย นโยบาย และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด เพื่อสร้างความไว้วางใจและความเชื่อมั่นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกภาคส่วน

สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องเคารพและปฏิบัติตามกฎหมาย นโยบาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญา โดยหลีกเลี่ยงการกระทำที่อาจเป็นการละเมิดสิทธิของผู้อื่น ทรัพย์สินทางปัญญาดังกล่าวรวมถึงลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร เครื่องหมายการค้า เครื่องหมายบริการ ความลับทางการค้า และข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับสิ่งประดิษฐ์ การสร้างสรรค์ นวัตกรรม การค้นพบ หรือการปรับปรุงที่ได้รับการพัฒนา

นอกจากนี้ บริษัทให้ความสำคัญกับการปกป้องข้อมูลทางการค้าและทรัพย์สินทางปัญญาที่บริษัทเป็นเจ้าของ ได้รับสิทธิ หรือรวบรวมไว้ และพนักงานทุกคนมีหน้าที่ต้องรักษาความลับและปฏิบัติตามนโยบายของบริษัทอย่างเคร่งครัด



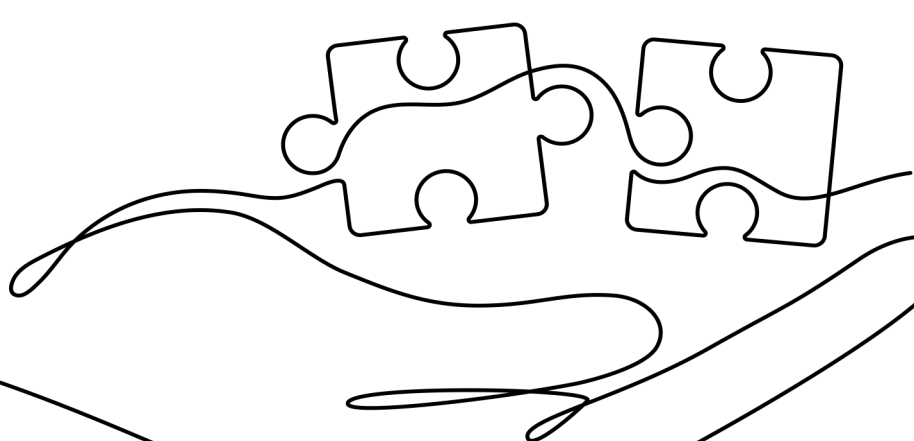
การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทให้ความสำคัญในเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน โดยได้กำหนดการใช้ข้อมูลภายในไว้เป็นลายลักษณ์อักษรในคู่มือการควบคุมภายในเพื่อให้เกิดความเข้าใจกับแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้อง บริษัทมีข้อห้ามมิให้กรรมการใช้ข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญของบริษัทและยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น ซึ่งรวมถึงการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท โดยกรรมการที่ทราบข้อมูลภายใน ห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วงระยะเวลา 1 เดือน ก่อนการเปิดเผยงบการเงินให้แก่สาธารณะ โดยบริษัทจะแจ้งช่วงเวลาที่ต้องงดซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัททราบ

บริษัทให้ความสำคัญในการรักษาสารสนเทศที่เป็นความลับของลูกค้า โดยไม่นำสารสนเทศดังกล่าวมาใช้เพื่อผลประโยชน์ของกรรมการและผู้ที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นข้อมูลที่ต้องเปิดเผยตามที่กฎหมายกำหนด อีกทั้งยังให้ความสำคัญในการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลในระบบสารสนเทศ โดยควบคุมและ/หรือ ป้องกันการเข้าถึงข้อมูลของบริษัทจากบุคคลภายนอก และกำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลให้กับพนักงานในระดับต่าง ๆ ตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ นอกจากนี้บริษัทมีนโยบายให้บุคคลที่เกี่ยวข้องรับทราบข้อมูลเท่าที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานเท่านั้น กำกับให้มีการใช้และเก็บรักษาข้อมูลสำคัญอย่างรอบคอบและระมัดระวัง การเปิดเผยข้อมูลใดๆ ต้องได้รับการอนุญาตจากผู้บริหารของหน่วยงานนั้น กรณีที่บุคคลภายนอกมีส่วนร่วมในการทำงานเฉพาะกิจเกี่ยวกับข้อมูลที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชนและอยู่ระหว่างการเจรจา ซึ่งเข้าข่ายการเก็บรักษาข้อมูลภายในอันอาจมีผลต่อความเคลื่อนไหวของราคาหลักทรัพย์ของบริษัท บุคคลเหล่านั้นจะต้องทำสัญญาเก็บรักษาข้อมูลความลับ (Confidentiality Agreement) จนกว่าจะมีการเปิดเผยข้อมูลต่อตลาดหลักทรัพย์และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

บริษัทมีการกำหนดให้กรรมการ ผู้จัดการ ผู้ดำรงตำแหน่งบริหาร ผู้สอบบัญชี จัดทำและรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของตน คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันท์สามีภริยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะมายังเลขานุการบริษัท โดยให้จัดทำและนำเสนอภายใน 30 วันทำการภายหลังจากเข้ารับตำแหน่ง นอกจากนี้ กรรมการและผู้บริหารระดับสูงต้องแจ้งเกี่ยวกับการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ของบริษัททุกครั้ง โดยแจ้งอย่างน้อย 1 วันล่วงหน้าก่อนทำการซื้อขายต่อคณะกรรมการหรือผู้ที่คณะกรรมการมอบหมาย เพื่อรายงานต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เมื่อมีการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ภายใน 3 วันทำการ รวมถึงปฏิบัติตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2559 อย่างเคร่งครัด

กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ผู้ที่ฝ่าฝืนนโยบายการใช้ข้อมูลภายในจะต้องถูกลงโทษทางวินัย และ/หรือ กฎหมายแล้วแต่กรณี



ความรับผิดชอบต่อลูกค้า

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องปฏิบัติตามกฎหมาย มาตรฐานทางการค้า และนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการสื่อสารข้อมูลสินค้าและบริการ เพื่อรักษาความน่าเชื่อถือและความโปร่งใสของบริษัทรวมถึงพนักงานที่เกี่ยวข้องต้องให้ข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าและบริการของบริษัทอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และตรวจสอบได้ เกี่ยวกับคุณสมบัติของสินค้าและบริการ เงื่อนไขการใช้งาน ราคา และข้อจำกัดต่าง ๆ โดยไม่มีการบิดเบือนหรือปกปิดข้อมูลที่สำคัญและคำนึงถึงสิทธิและผลประโยชน์ของลูกค้าเป็นสำคัญ เพื่อให้ลูกค้าและผู้เกี่ยวข้องสามารถตัดสินใจได้อย่างถูกต้อง และเป็นธรรม

ห้ามนำเสนอข้อมูลที่เป็นเท็จ หรือเกินความเป็นจริงไม่ว่าจะเป็นการโฆษณา การประชาสัมพันธ์ หรือการสื่อสารในรูปแบบอื่น ๆ ที่อาจก่อให้เกิดความเข้าใจผิดแก่ผู้บริโภค

การต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม

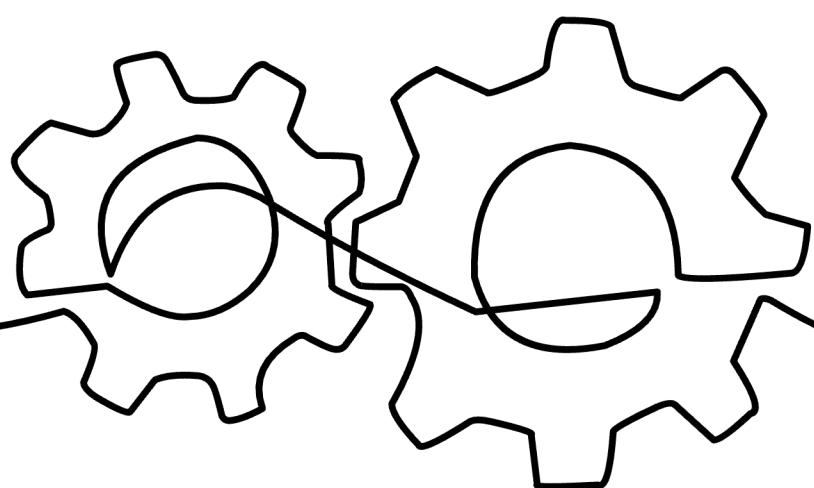
บริษัทมุ่งมั่นดำเนินธุรกิจด้วยความเป็นธรรมและโปร่งใส โดยปฏิเสธการกระทำใดๆ ที่ส่งผลต่อการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม เช่น การตกลงราคา การกีดกันคู่แข่ง หรือการใช้วิธีการที่ไม่สุจริตในการแสวงหาผลประโยชน์

ทั้งนี้ บริษัทส่งเสริมให้พนักงานทุกคนปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ จรรยาบรรณที่เกี่ยวข้องกับการแข่งขันทางการค้า และหลีกเลี่ยงพฤติกรรมที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อความเชื่อมั่นของลูกค้าและลูกค้า และจะดำเนินการตรวจสอบและหาแนวทางป้องกันหรือแก้ไขการกระทำที่ขัดต่อจรรยาบรรณนี้อย่างเคร่งครัด

การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทได้ให้ความสำคัญและมีความตระหนักมุ่งมั่นที่จะต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบไม่ว่าจะเป็นภายในและภายนอกองค์กร จึงได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานของบริษัททุกระดับยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด และปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ บริษัทได้จัดทำมาตรการป้องกันในการบริหารความเสี่ยงด้านทุจริตที่อาจเกิดขึ้น โดยกรรมการต้องให้ความสำคัญในการนำมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันไปปฏิบัติ และทบทวนนโยบายการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชันทุกปี พร้อมเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันให้แก่กรรมการและผู้บริหารอย่างต่อเนื่อง

ทั้งนี้ บริษัทได้กำหนดบทลงโทษหากพนักงานได้ประพฤติตนขัดต่อนโยบายทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึงกำหนดแนวทางการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนจากการกระทำทุจริตคอร์รัปชัน การกระทำที่ผิดกฎหมาย หรือจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทไว้ที่คณะบุคคลหรือบุคคลของบริษัท ได้แก่ ผู้บังคับบัญชาตามสายงานของผู้แจ้งเบาะแส ผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบภายใน กรรมการอิสระ คณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งที่ผู้แจ้งเบาะแสเลือกที่จะไม่เปิดเผยชื่อ ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ และผู้รับข้อร้องเรียนต้องเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องเป็นความลับ จะเปิดเผยข้อมูลเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงความปลอดภัย และความเสียหายของผู้ร้องเรียน

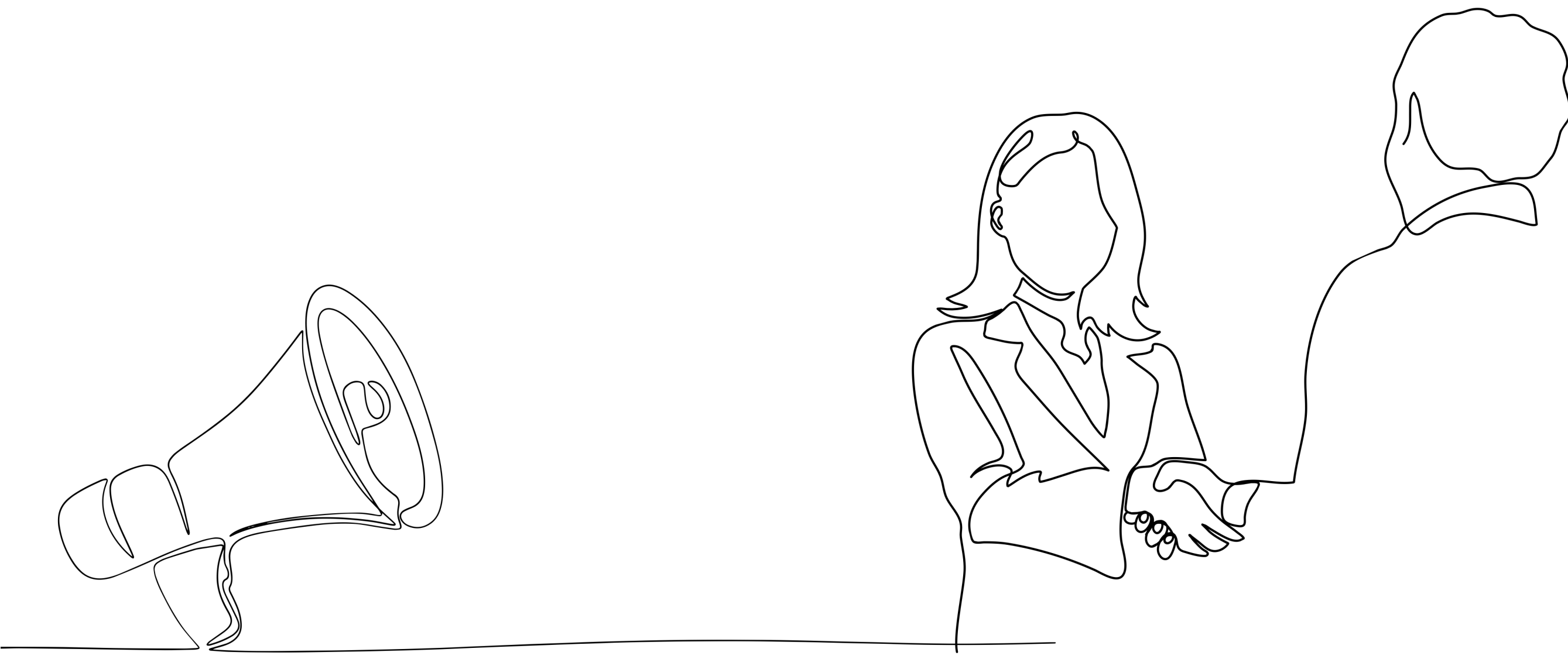


ความเกี่ยวข้องทางการเมือง

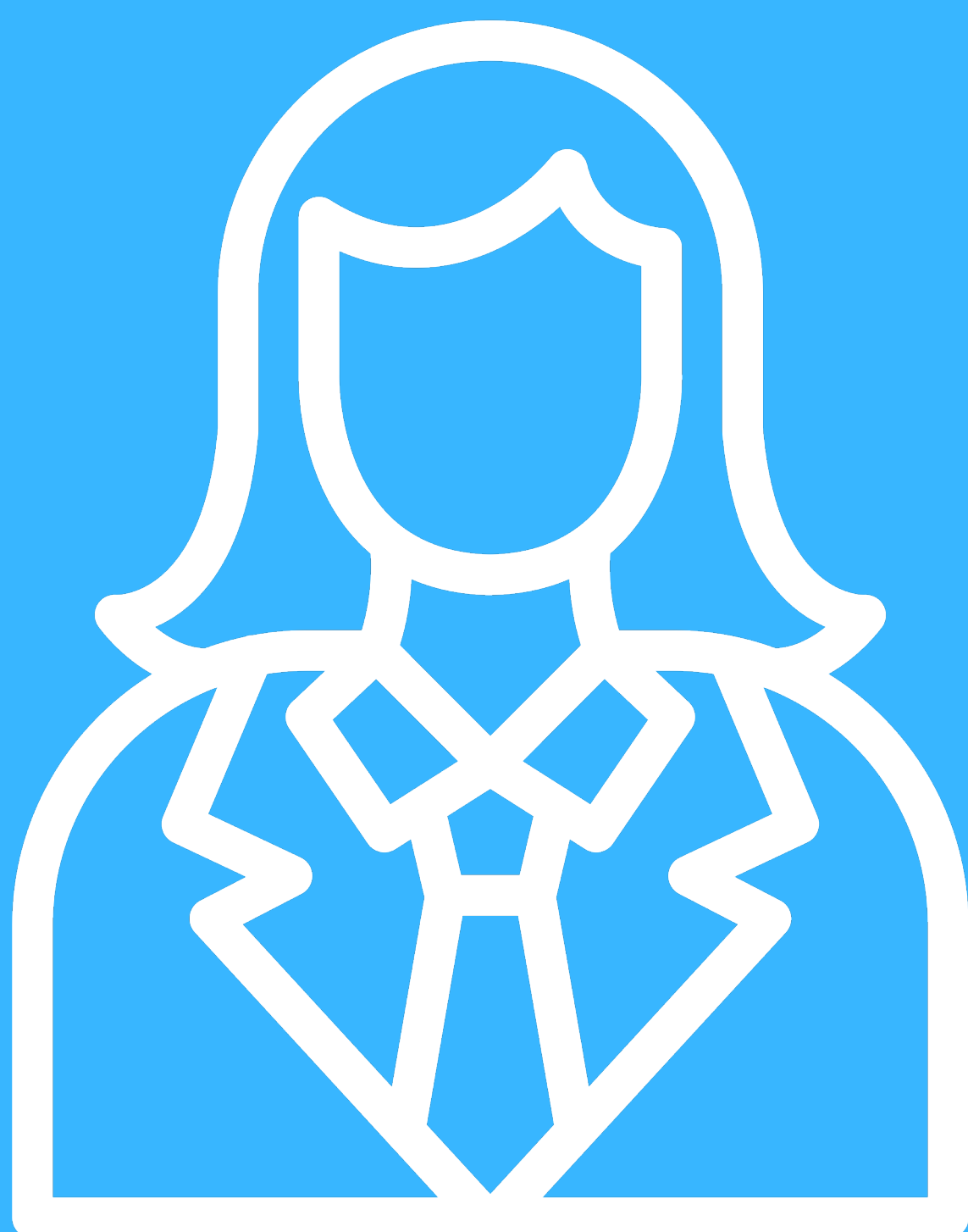
การช่วยเหลือทางการเมือง คือ การช่วยเหลือไม่ว่าจะเป็นทางการเงินหรือรูปแบบอื่น เพื่อสนับสนุนกิจกรรมทางการเมือง การช่วยเหลือด้านการเงินสามารถรวมถึงการให้กู้เงิน ส่วนการช่วยเหลือในรูปแบบอื่น (In-kind) เช่น การให้สิ่งของหรือบริการ การโฆษณาส่งเสริม หรือสนับสนุนพรรคการเมือง การซื้อบัตรเข้าชมงานที่จัดขึ้นเพื่อระดมทุนหรือบริจาคเงินให้แก่องค์กรที่มีความสัมพันธ์ใกล้ชิดกับพรรคการเมือง ทั้งนี้ การเปิดโอกาสให้พนักงานลาหยุด โดยไม่ได้รับค่าจ้างจากนายจ้าง หรือเป็นตัวแทนบริษัท เพื่อร่วมดำเนินการเกี่ยวกับการรณรงค์ทางการเมือง ตลอดจนกิจกรรมทางการเมือง ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม ก็ถือรวมอยู่ในความหมายของการช่วยเหลือทางการเมืองเช่นกัน เว้นแต่เป็นการสนับสนุนกระบวนการประชาธิปไตยที่กระทำได้ตามกฎหมายกำหนด

บริษัทอาจตัวเป็นกลางทางการเมือง โดยไม่กระทำการอันเป็นการฝักใฝ่หรือสนับสนุนพรรคการเมืองหนึ่งพรรคการเมืองใด หรือผู้หนึ่งผู้ใดที่มีอำนาจทางการเมือง และบริษัทยังให้ความเคารพในสิทธิเสรีภาพในการใช้สิทธิทางการเมืองของพนักงาน เช่น การลงคะแนนเสียงเลือกตั้ง หรือการเป็นสมาชิกพรรคการเมือง

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานพึงหลีกเลี่ยงการเข้าไปรับหน้าที่เป็นกรรมการในพรรคการเมือง เป็นตัวแทนนักการเมืองในกิจกรรมต่างๆ หรือเป็นสมาชิกขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น และพึงหลีกเลี่ยงการแสดงความคิดเห็นทางการเมืองในสถานที่ทำงานและในเวลาทำงานอันอาจทำให้เกิดความขัดแย้ง รวมถึงห้ามนำทรัพยากรของบริษัทไปสนับสนุนกิจการทางการเมืองไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม ทั้งนี้ การปฏิบัติต้องเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องด้วย



จรรยาบรรณ สำหรับกรรมการ และผู้บริหาร



ความรับผิดชอบ ในการบริหารจัดการ

บริษัทให้ความสำคัญกับความรับผิดชอบในการบริหารจัดการของกรรมการและผู้บริหาร เนื่องจากเป็นปัจจัยสำคัญในการสร้างความเติบโตทางธุรกิจ ความโปร่งใส ความน่าเชื่อถือ และความยั่งยืนในระยะยาวขององค์กร แนวปฏิบัตินี้จึงถูกจัดทำขึ้นเพื่อเป็นกรอบชี้แนะแก่กรรมการและผู้บริหารให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสม สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ และมาตรฐานจรรยาบรรณที่เกี่ยวข้องซึ่งครอบคลุมการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ เพื่อความมั่นคงของธุรกิจและตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วน

แนวปฏิบัติ

กรรมการและผู้บริหารมีหน้าที่กำกับดูแลและปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทปฏิบัติตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

กรรมการและผู้บริหารต้องส่งเสริมและสนับสนุนนโยบายขององค์กรให้เกิดการปฏิบัติอย่างต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม พร้อมทั้งปฏิบัติตามนโยบายในส่วนที่ตนรับผิดชอบอย่างเคร่งครัด เพื่อเป็นแบบอย่างที่ดีและสร้างความเชื่อมั่นให้กับพนักงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

กรรมการและผู้บริหารต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส มีคุณธรรม มีความยุติธรรมในการดำเนินธุรกิจ สามารถตัดสินใจหรือให้ความเห็นในสิ่งที่ถูกต้องในการบริหารงานของบริษัทอย่างเป็นอิสระด้วยความระมัดระวัง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการตัดสินใจและการกระทำใด ๆ มีการคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของกลุ่มผู้เกี่ยวข้องโดยรวม และไม่เกี่ยวข้องในกิจการที่อาจนำความเสื่อมเสียมาสู่บริษัท

กรรมการและผู้บริหารต้องปฏิบัติหน้าที่อย่างมืออาชีพ ด้วยความรู้ความชำนาญ ความมุ่งมั่น และด้วยความระมัดระวังโดยการมองปัญหาล่วงหน้าและหาวิธีการแก้ปัญหาที่อาจเกิดขึ้น และรักษามาตรฐานการปฏิบัติงานดังกล่าวไว้

กรรมการและผู้บริหารพึงหลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ อันเป็นการขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัท เนื่องจากการติดต่อกับผู้เกี่ยวข้องทางการค้า ไม่แสวงหาประโยชน์อันมิชอบจากการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ของตนเอง รวมทั้งไม่มีส่วนได้เสียในกิจการที่เป็นธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับบริษัท หรือธุรกิจที่มีลักษณะเป็นคู่แข่งของบริษัท และไม่กระทำการใดๆ ที่จะทำให้บริษัท เสื่อมเสียชื่อเสียงไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

กรรมการและผู้บริหารต้องปฏิบัติตามนโยบายการใช้ข้อมูลภายใน เพื่อหลีกเลี่ยงการนำสารสนเทศภายในที่ยังไม่ได้เปิดเผยหรือที่เป็นความลับไปใช้หรือนำไปเปิดเผยกับบุคคลภายนอกเพื่อประโยชน์ของตนหรือเพื่อการซื้อหรือขายหุ้นของบริษัท

กรรมการและผู้บริหารมีหน้าที่จัดให้มีการรายงานสารสนเทศที่ถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลาและสม่าเสมอ มีระบบการควบคุมและตรวจสอบภายในอย่างมีประสิทธิภาพภายใต้การตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในและการสอบทานของคณะกรรมการตรวจสอบ รวมถึงจัดให้มีการรายงานแนวโน้มในอนาคตของบริษัทบนพื้นฐานของความเป็นไปได้และมีข้อมูลสนับสนุนอย่างเพียงพอ เพื่อนำไปสู่การพัฒนากลยุทธ์เพื่อการแข่งขัน

กรรมและผู้บริหารมีหน้าที่ส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างและพัฒนาวัฒนธรรมทางธุรกิจอย่างต่อเนื่อง โดยมุ่งมั่นในการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรในองค์กร ผ่านการส่งเสริมการจัดอบรมสัมมนา และกิจกรรมที่ให้ความรู้ เพื่อเพิ่มทักษะและความเชี่ยวชาญให้กับพนักงานทุกระดับ นอกจากนี้ การสนับสนุนให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่เปิดกว้างสำหรับ การแลกเปลี่ยนความคิดเห็น การทดลองสิ่งใหม่ๆ เพื่อช่วยขับเคลื่อนการเติบโตและความสำเร็จของนวัตกรรมในระยะยาว

กรรมการและผู้บริหารต้องดำเนินการตามกฎหมายและข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ใส่ใจเกี่ยวกับมาตรฐานอุตสาหกรรมและแนวทางการปฏิบัติที่กำหนดไว้ มีเอกสารหลักฐานพอเพียงและเหมาะสมสำหรับการดำเนินการควบคุมและการดูแลรักษาให้เป็นไปตามแนวทางที่กำหนดสำหรับนำไปใช้ปฏิบัติในทุกระดับของการจัดการ มีการแบ่งแยกกิจกรรมดำเนินธุรกิจ และจัดให้มีการอนุมัติการดำเนินการที่เหมาะสมเป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าธุรกิจดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ

กรรมการและผู้บริหารต้องนำมาตรการตามนโยบายเกี่ยวกับการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันไปปฏิบัติให้เกิดความชัดเจนเป็นรูปธรรมทั้งภายในและภายนอกองค์กร และรายงานผลการดำเนินการตามนโยบาย พร้อมทั้งรายงานผลการตรวจสอบตามมาตรการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ

กรรมการและผู้บริหารมีหน้าที่พัฒนาบริษัทให้มีความเจริญก้าวหน้าและทันสมัยอยู่เสมอ

ตัวอย่างตามแนวปฏิบัติ

ท่านในฐานะกรรมการหรือผู้บริหารของบริษัท ควรตอบสนองหรือดำเนินการอย่างไร เพื่อเป็นการส่งเสริมและปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านคอร์รัปชันของบริษัท

คำแนะนำ

- จัดให้มีระบบรับแจ้งเบาะแสผ่านช่องทางออนไลน์ที่เป็นความลับ (Whistleblowing Channel) เพื่อให้พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียสามารถรายงานเหตุการณ์ที่น่าสงสัยเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชัน พร้อมกำหนดให้มีคณะทำงานพิเศษเพื่อตรวจสอบเรื่องร้องเรียนอย่างรวดเร็วและโปร่งใส
- สนับสนุนการจัดทำคู่มือการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน และจัดอบรมพนักงานทุกระดับ รวมถึงแจ้งนโยบายนี้ต่อคู่ค้าและพันธมิตรทางธุรกิจ
- มีการกำหนดบทลงโทษผู้กระทำความผิดเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชัน

การควบคุมภายใน

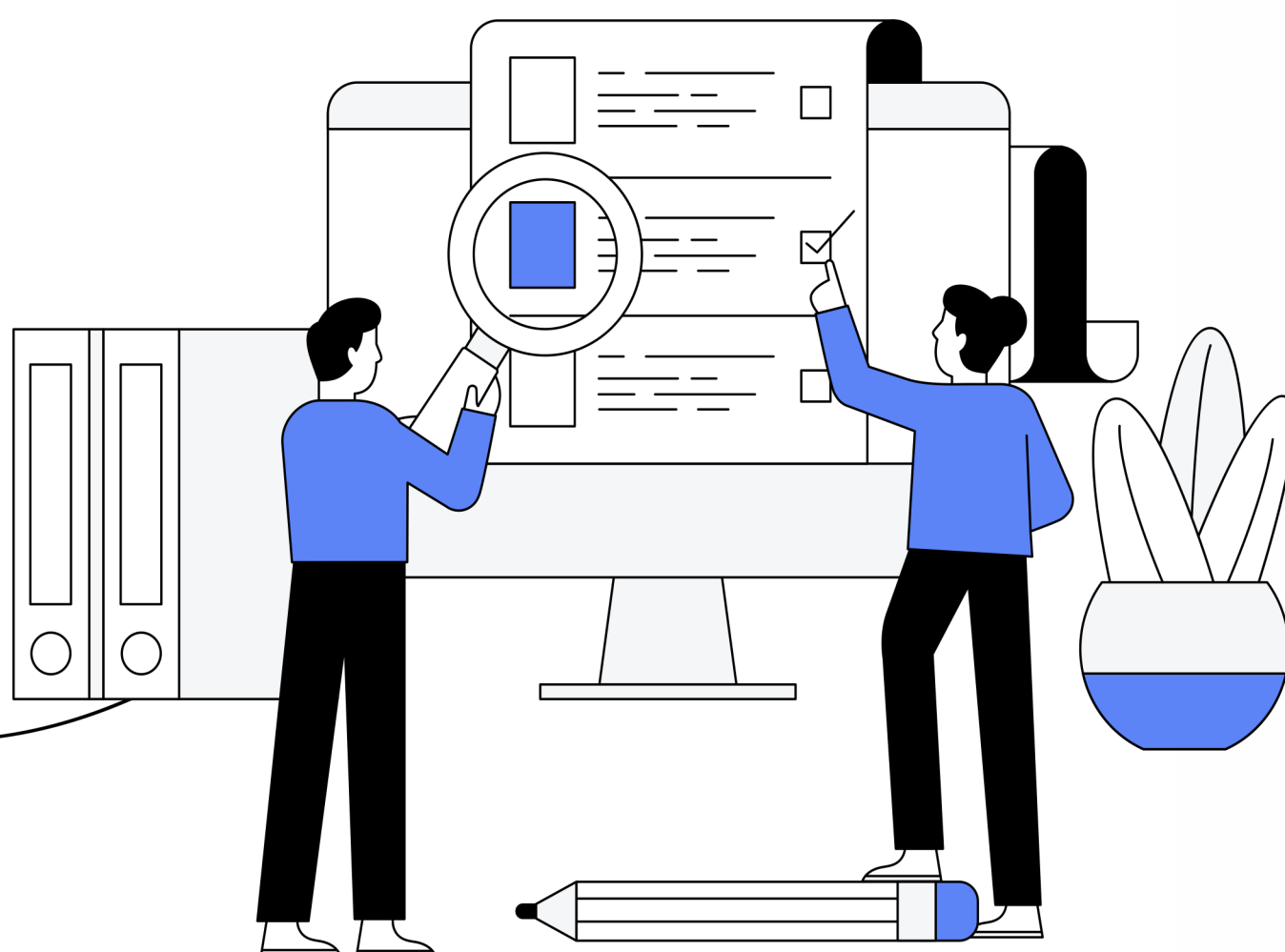
ปัจจุบันการดำเนินธุรกิจ ต้องประสบกับการเปลี่ยนแปลงทางด้านเทคโนโลยี เศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม รวมทั้งกฎระเบียบต่าง ๆ เพิ่มมากขึ้น ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อกระบวนการทำงานที่ต้องเปลี่ยนแปลงเพื่อให้สอดคล้องกัน การควบคุมภายในจึงเป็นองค์ประกอบสำคัญที่จะทำให้การดำเนินการต่าง ๆ เป็นไปอย่างถูกต้อง เหมาะสม เพียงพอ และสอดคล้องกับแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้บริษัทสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ และดำเนินธุรกิจได้อย่างยั่งยืน

คำนิยาม

การควบคุมภายใน หมายถึง กระบวนการปฏิบัติงานที่ผู้บริหารและบุคลากรขององค์กร จัดให้มีขึ้นเพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานขององค์กรจะบรรลุสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

แนวปฏิบัติ

กรรมการและผู้บริหารมีหน้าที่กำหนดผังองค์กร (Organization Chart) ที่สอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจ โดยแบ่งแยกตามสายผลิตภัณฑ์ที่สำคัญกำหนดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ (Roles & Responsibilities) ของทุกหน่วยงาน ตลอดจนวัตถุประสงค์ที่สามารถวัดผลการดำเนินงานได้



กรรมการและผู้บริหารต้องควบคุมการดำเนินงานให้เป็นไปตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Business Process) ที่กำหนดระเบียบและวิธีปฏิบัติในการทำงานเป็นลายลักษณ์อักษรตามมาตรฐานการวัดคุณภาพองค์กร เพื่อรับรองระบบการบริหารและการดำเนินงานขององค์กร (International Organization for Standardization (ISO)) และหรือมาตรฐานของ International Electrotechnical Commission (IEC) แยกตามกลุ่มธุรกิจและสายงานที่รับผิดชอบ โดยมีการกำหนดผู้มีอำนาจหน้าที่แยกจากกันอย่างชัดเจน และสามารถควบคุมตรวจสอบได้

กรรมการและผู้บริหารมีหน้าที่รับทราบรายงานจากคณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee) และฝ่ายตรวจสอบภายในถึงข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น และรายงานผลการปรับปรุงแก้ไขให้เป็นไปตามกระบวนการทำงาน และให้ความร่วมมือเกี่ยวกับการทำหน้าที่ตรวจสอบที่เหมาะสมอย่างเพียงพอ

กรรมการและผู้บริหารจัดทำงบประมาณประจำปีเพื่อกำหนดเป้าหมายการดำเนินงาน การบริหารทางการเงินและการกำหนดนโยบายการลงทุน เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวิเคราะห์เปรียบเทียบกับผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริง

กรรมการและผู้บริหารต้องจัดทำระบบบริหารความเสี่ยงอย่างจริงจัง ให้การสนับสนุน ทำการติดตามและวิเคราะห์ปัจจัยความเสี่ยง พร้อมทั้งสื่อสารให้บุคลากรในองค์กรมีความรู้ความเข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญในการจัดทำระบบบริหารความเสี่ยง

กรรมการและผู้บริหารต้องกำหนดมาตรการปฏิบัติ โดยจัดทำเป็นเอกสารตามหลักการควบคุมภายใน เพื่อให้สอดคล้องตามนโยบายและระเบียบของบริษัท และไม่เปิดเผยข้อมูลอันเป็นความลับของบริษัทต่อบุคคลภายนอก

กรรมการและผู้บริหารต้องกำหนดมาตรการปฏิบัติ โดยจัดทำเป็นเอกสารตามหลักการควบคุมภายใน เพื่อให้สอดคล้องตามนโยบายและระเบียบของบริษัท และไม่เปิดเผยข้อมูลอันเป็นความลับของบริษัทต่อบุคคลภายนอก

กรรมการและผู้บริหารพึงส่งเสริมให้ทุกหน่วยงานจัดให้มีการติดตามผลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง นโยบาย ระเบียบ ประกาศ ขั้นตอนการดำเนินงาน วิธีการปฏิบัติงานต่าง ๆ และแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดขึ้น รวมถึงการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ อีกทั้งจัดให้มีกระบวนการสอบทานการควบคุมภายในของบริษัทตามแบบประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในเป็นประจำทุกปี เพื่อให้มั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในยังมีความเพียงพอและเหมาะสม

กรรมการและผู้บริหารมีหน้าที่ให้คำแนะนำปรึกษาการร่างสัญญาที่เป็นสาระสำคัญทางธุรกิจ กับที่ปรึกษากฎหมายอิสระหรือฝ่ายกฎหมายของบริษัท และควบคุมการดำเนินการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องทางกฎหมายให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับของทางราชการ

กรรมการและผู้บริหารพึงปรึกษาเกี่ยวกับการระดมทุนและการหาแหล่งเงินทุนกับที่ปรึกษาทางการเงินและที่ปรึกษากฎหมายอิสระ ตลอดจนแนะนำให้ปฏิบัติตามขั้นตอนของกฎหมายให้ถูกต้อง

ตัวอย่างตามแนวปฏิบัติ

ฝ่ายตรวจสอบภายใน รายงานต่อกรรมการว่ามีการตรวจพบจุดอ่อนในระบบรักษาความปลอดภัยของข้อมูลองค์กร เช่น การเข้าถึงข้อมูลสำคัญโดยไม่ได้รับอนุญาต ส่งผลให้เกิดความเสี่ยงต่อการรั่วไหลของข้อมูลสำคัญ อันอาจนำไปสู่ความเสียหายทางชื่อเสียงและการเงินขององค์กร ในฐานะกรรมการหรือผู้บริหาร ท่านควรดำเนินการอย่างไร

คำแนะนำ

กรรมการหรือผู้บริหารควรจัดประชุมคณะกรรมการบริหาร ความเสี่ยงเพื่อประเมินระดับความรุนแรงของปัญหา วางแผน แนวทางจัดการความเสี่ยงในระยะสั้นและระยะยาว โดยให้ความสำคัญกับการป้องกันและการฟื้นฟูความเสียหาย และมอบหมายผู้ที่เกี่ยวข้องจัดทำมาตรการป้องกัน รวมถึงดำเนินการ ติดตามผลการดำเนินงานผ่านรายงานความคืบหน้าเป็นระยะ จากฝ่ายงานที่รับผิดชอบ และสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่น ในความปลอดภัยในการใช้ข้อมูลและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ สนับสนุนโดยสนับสนุนให้พนักงานทุกคนเห็นความสำคัญของการจัดการความเสี่ยงในงานประจำวัน

การรักษาความลับ การเปิดเผยข้อมูล การใช้ข้อมูลภายใน

ข้อมูลที่เป็นความลับถือเป็นข้อมูลที่ไม่ควรเปิดเผยแก่สาธารณชน เนื่องจากการเปิดเผยข้อมูลอาจทำให้เกิดผลกระทบต่อบริษัท โดยเฉพาะอย่างยิ่งอาจส่งผลกระทบต่อมูลค่าหุ้นที่มีการซื้อขายในตลาดหลักทรัพย์ นอกจากนี้ ข้อมูลทุกประเภทที่ได้รับจากคู่ค้าและลูกค้าซึ่งมอบให้แก่บริษัทต้องได้รับการปกป้องเป็นความลับเช่นกัน บริษัทจึงมีหน้าที่ในการรักษาความลับของข้อมูลเหล่านี้ เพื่อปกป้องผลประโยชน์ของบริษัทและผู้มีส่วนได้เสียและความเชื่อมั่นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

คำนิยาม

ความโปร่งใส หมายถึง ความโปร่งใสในการตัดสินใจ และวิธีการดำเนินงานที่สามารถเปิดเผยให้ สาธารณชนรับทราบและสามารถตรวจสอบได้ ภายใต้กรอบของระเบียบและกฎหมาย

แนวปฏิบัติ

กรรมการและผู้บริหารต้องกำกับดูแลการดำเนินงานตามนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม และมีความรับผิดชอบต่อการนำมาตรการต่าง ๆ ไปปฏิบัติอย่างเคร่งครัดตามนโยบายที่บริษัทประกาศไว้ เช่น นโยบายการเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส เป็นต้น

กรรมการและผู้บริหารต้องดูแลและควบคุมข้อมูลภายในของบริษัท และข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับบริษัท และไม่พึงเปิดเผยข้อมูล อันเป็นความลับของบริษัทต่อบุคคลภายนอก

กรรมการและผู้บริหารต้องกำกับดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ทั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่ไม่ใช่ข้อมูลทางการเงินต่อสาธารณชนและผู้มีส่วนได้เสีย อย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา โปร่งใส ผ่านช่องทางที่เข้าถึงข้อมูลได้ง่าย มีความเท่าเทียมกัน และน่าเชื่อถือ และระมัดระวังไม่ให้ผู้มีส่วนได้เสียเกิดความสำคัญผิดหรือความสับสนในข้อมูล สารสนเทศ โดยข้อมูลที่แสดงในรายงานทางการเงิน จะต้องเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชี ที่รับรองโดยทั่วไป และผ่านการสอบทานและ/หรือตรวจสอบจากผู้สอบบัญชี

กรรมการและผู้บริหารพึงตระหนักถึงความสำคัญให้รับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียอย่างต่อเนื่อง เกี่ยวกับการเก็บรักษาและการใช้ข้อมูลภายในของบริษัท กำหนดและกำกับดูแลการป้องกันการ ใช้ข้อมูลภายในอย่างเคร่งครัด

กรรมการและผู้บริหารห้ามเปิดเผยข้อมูลสำคัญของบริษัทที่มีผลต่อมูลค่าหลักทรัพย์ หรืออาจ กระทบต่อการตัดสินใจลงทุน หรือกระทบต่อสิทธิประโยชน์ของผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ สามารถ เปิดเผยได้ต่อเมื่อได้เผยแพร่ข้อมูลนั้นอย่างเป็นทางการต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือสาธารณชนแล้ว

กรณีมีเหตุการณ์ที่มีนัยสำคัญ ขาวตลาดเคลื่อนต่อบริษัท หรือข้อมูลสำคัญรั่วไหลสู่บุคคลอื่น หรือเปิดเผยก่อนเวลาอันควร หรือมีการอ้างอิงไม่ถูกต้อง และอาจก่อให้เกิดข่าวลือที่มี ผลกระทบต่อมูลค่าหลักทรัพย์และหรือการดำเนินงานของบริษัท กรรมการและผู้บริหาร มีหน้าที่กำกับดูแลให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบหรือผู้เกี่ยวข้องชี้แจงข้อมูลสำคัญและข้อเท็จจริง ที่ควรแจ้งต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและช่องทางการเปิดเผยต่าง ๆ เพื่อให้เกิด ความเข้าใจที่ถูกต้องทันที

ตัวอย่างตามแนวปฏิบัติ

กรรมการสามารถให้ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการเปิดตัวผลิตภัณฑ์ใหม่ที่ยังไม่ได้ เปิดเผยกับสาธารณะให้กับเพื่อนสนิท ซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นของบริษัท เพื่อให้เขา สามารถตัดสินใจซื้อหุ้นเพิ่มเติมก่อนที่ราคาหุ้นจะปรับขึ้นได้หรือไม่

คำแนะนำ

ไม่สามารถทำได้ ท่านในฐานะกรรมการหรือผู้บริหารของบริษัท
ไม่ควรเปิดเผยข้อมูลที่มีผลต่อมูลค่าหลักทรัพย์ของบริษัทให้แก่ผู้อื่น
ทราบก่อนที่บริษัทจะเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวต่อตลาดหลักทรัพย์หรือ
สาธารณชน

การมีส่วนได้เสีย

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

และรายการที่เกี่ยวข้องกัน

บริษัทให้ความสำคัญในการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ว่าด้วยเรื่องของการเกี่ยวข้อง มาโดยตลอด ซึ่งการทำธุรกิจระหว่างบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ขึ้นได้ บริษัทจึงได้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการเข้าทำ รายการเกี่ยวข้องกันให้เป็นไปตามเงื่อนไขทางการค้าปกติทั่วไป และเป็นไปตามราคาตลาด เพื่อให้การตัดสินใจเข้าทำรายการดังกล่าวเป็นไปด้วยความโปร่งใส และสอดคล้องกับกฎหมาย

ทั้งนี้ บริษัทได้กำหนดนโยบายและวิธีการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน โดยให้เป็นไปตาม หลักเกณฑ์การกำกับดูแลกิจการที่ดีและประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย นอกจากนี้ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการทำรายการเกี่ยวข้องทุกรายการของบริษัท บริษัทย่อย หรือบริษัทร่วม เป็นไปด้วยความโปร่งใสไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ใดๆ และเป็นธรรม ต่อผู้ถือหุ้นทุกรายโดยเท่าเทียมกัน

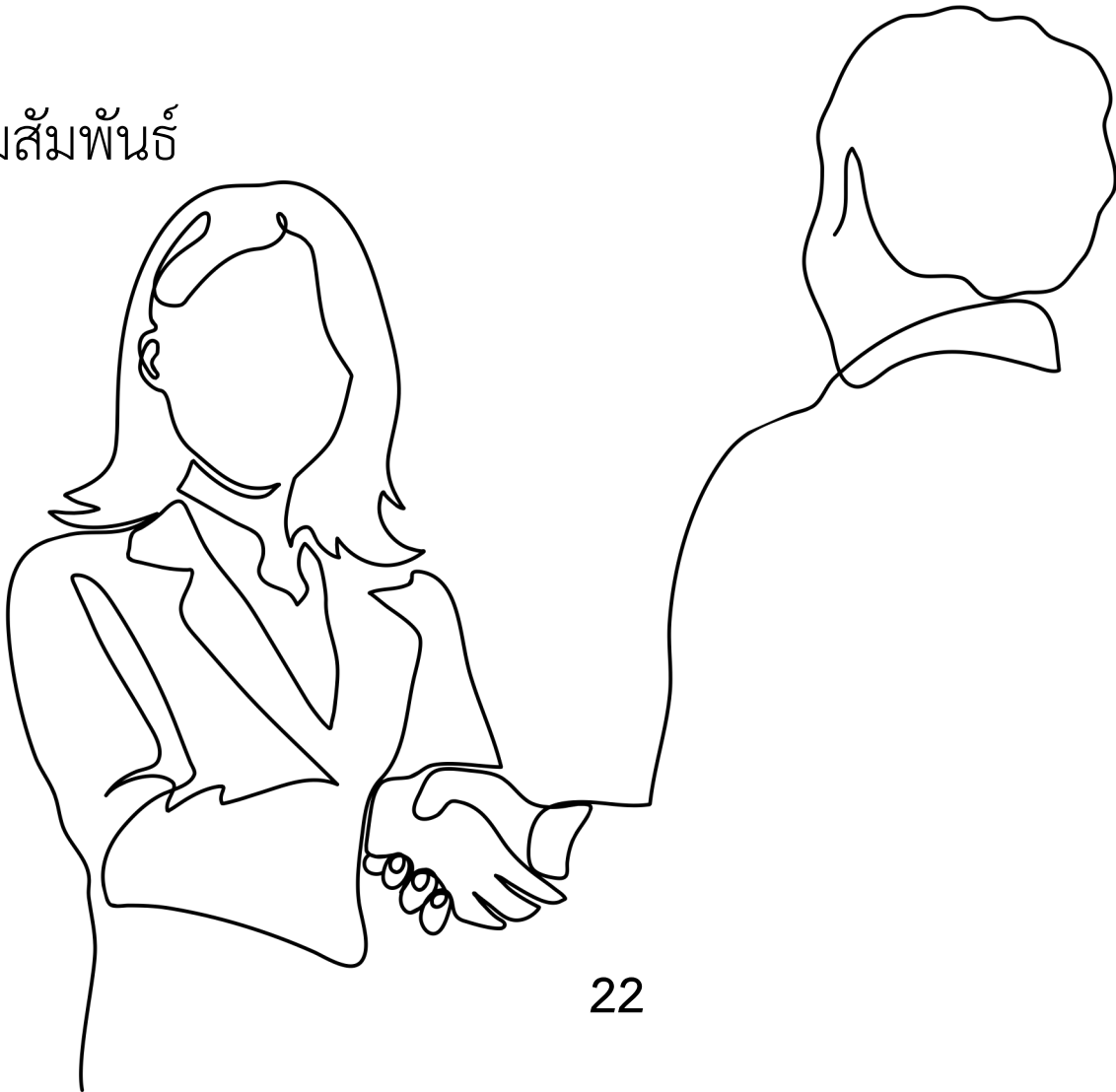
คำนิยาม

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หมายถึง การขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน และประโยชน์ส่วนรวม (Conflict of Interests)

รายการที่เกี่ยวข้องกัน หมายถึง การทำ รายการระหว่างบริษัทจดทะเบียนหรือ บริษัทย่อย กับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันหรือ ผู้มีอำนาจควบคุมบริษัทจดทะเบียนรวมถึง บริษัทที่บุคคลดังกล่าวเป็นผู้ถือหุ้นใหญ่หรือ เป็นผู้มีอำนาจควบคุมด้วย

แนวปฏิบัติ

กรรมการบริษัทและผู้บริหารต้องแจ้งให้บริษัททราบถึงความสัมพันธ์ หรือรายการเกี่ยวข้องในกิจการที่อาจก่อให้เกิด ความขัดแย้งทางผลประโยชน์



กรรมการและผู้บริหารหลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกับกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท เว้นแต่กรณีที่ต้องทำรายการเท่านั้นให้นำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบก่อนเสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัทและ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นซึ่งต้องพิจารณาแล้วแต่กรณี ตามกฎหมายที่กำหนด

กรรมการและผู้บริหารต้องระมัดระวังในการทำรายการระหว่างกันในกลุ่มบริษัท โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของกลุ่มบริษัทเป็นสำคัญ และต้องไม่ขัดต่อกฎระเบียบของทางราชการและข้อบังคับของบริษัท นำเสนอข้อมูลพร้อมทั้งปฏิบัติตามนโยบายรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัท และหลักเกณฑ์กรณีที่มีการปฏิบัติเข้าข่ายเป็นรายการเกี่ยวข้องตามที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด

กรรมการและผู้บริหารที่อาจมีส่วนได้เสียกับรายการที่อาจขัดแย้งทางผลประโยชน์นั้น ๆ จะไม่มีส่วนเกี่ยวข้องในการพิจารณาตัดสินใจ

กรรมการและผู้บริหารต้องไม่เป็นกรรมการหรือที่ปรึกษาในบริษัทอื่น ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท เว้นแต่จะได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท

กรรมการและผู้บริหารต้องไม่แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองและพวกพ้อง จากตำแหน่งหน้าที่และข้อมูลอันเป็นความลับของบริษัท

ตัวอย่างตามแนวปฏิบัติ

ท่านในฐานะกรรมการของบริษัท ได้เข้าลงทุนในสตาร์ทอัพที่พัฒนาผลิตภัณฑ์ใหม่ที่มีลักษณะคล้ายกับผลิตภัณฑ์ ของบริษัท ท่านควรดำเนินการอย่างไร

คำแนะนำ

ท่านต้องดำเนินการจัดทำแบบฟอร์มรายงานการมีส่วนได้เสียฯ เพื่อเปิดเผยข้อมูลการลงทุนที่ อาจเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interests) ต่อที่ประชุมคณะกรรมการ หรือฝ่ายเลขานุการบริษัท

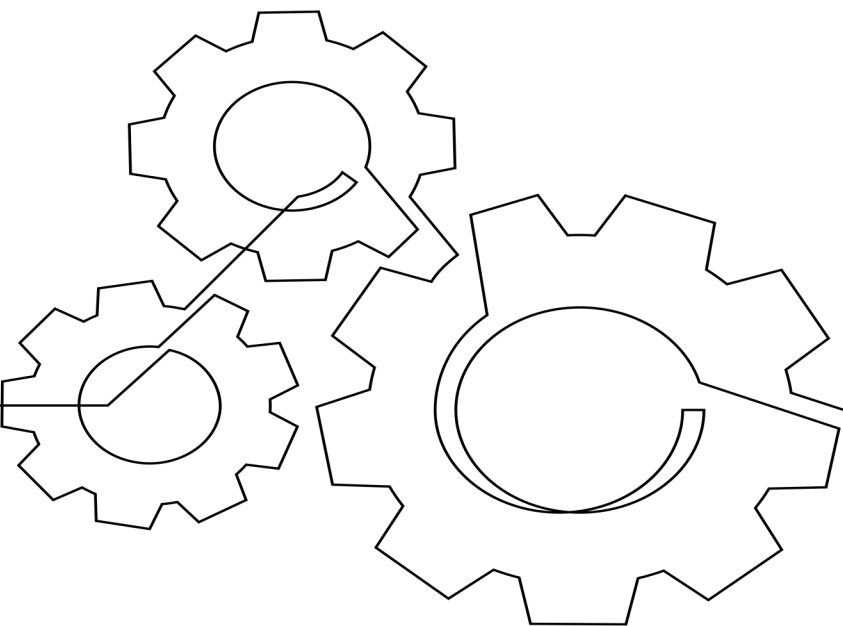
การรักษาความปลอดภัยของข้อมูล และระบบสารสนเทศ

บริษัทให้ความสำคัญของการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อปกป้องข้อมูลส่วนบุคคลและข้อมูลสำคัญทางธุรกิจให้มีความมั่นคงปลอดภัยจากความเสี่ยงในรูปแบบต่างๆ และเพื่อให้การดำเนินกิจกรรมทางธุรกิจเป็นไปอย่างต่อเนื่องและน่าเชื่อถือ บริษัทมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง เช่น พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พร้อมส่งเสริมมาตรฐานการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วน

คำนิยาม

ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ หมายถึง ระบบงานของหน่วยงานที่นำเอาเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น ระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่าย ข้อมูลสารสนเทศ เป็นต้น มาช่วยในการสร้างสารสนเทศที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจ

ข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data) หมายถึง ข้อมูลที่เกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม เช่น ชื่อ นามสกุล อายุ วันเดือนปีเกิด เลขประจำตัวบัตรประชาชน ข้อมูล การติดต่อต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นที่อยู่อาศัย สถานที่ทำงาน หมายเลขโทรศัพท์ โดยไม่รวมถึงข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ถึงแก่กรรม



แนวปฏิบัติ

กรรมการและผู้บริหารต้องกำกับดูแลการปฏิบัติตามนโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัท ให้สอดคล้องกับกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เช่น พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ และพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามมาตรฐานที่เหมาะสม และสร้างความมั่นใจในความปลอดภัยของข้อมูลในระดับองค์กร

กรรมการและผู้บริหารมีหน้าที่ส่งเสริมการสร้างวัฒนธรรมการรักษาความปลอดภัยและการป้องกันข้อมูลที่ดีในองค์กร โดยสนับสนุนการอบรมและการให้ความรู้แก่บุคลากร เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับข้อกำหนดและการปฏิบัติที่ดีในด้านความปลอดภัยข้อมูล

ผู้บริหารต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนดการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล และการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเคร่งครัด โดยมีการทบทวนและปรับปรุงนโยบายให้ทันสมัยและเหมาะสมตามสถานการณ์และเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงไป

ผู้บริหารต้องดำเนินการเพื่อป้องกันการรั่วไหลหรือการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลที่อาจเกิดขึ้น และให้การสนับสนุนในการดำเนินการที่รวดเร็วและมีประสิทธิภาพเมื่อเกิดเหตุการณ์ไม่คาดคิดเพื่อปกป้องผลประโยชน์ของบริษัทและรักษาความไว้วางใจจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ผู้บริหารต้องมีการวางแผนและเตรียมความพร้อมในการตอบสนองต่อเหตุการณ์ความเสี่ยง เช่น การรั่วไหลของข้อมูลหรือการโจมตีทางไซเบอร์ โดยต้องมั่นใจว่ามีการดำเนินการแก้ไขและฟื้นฟูอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

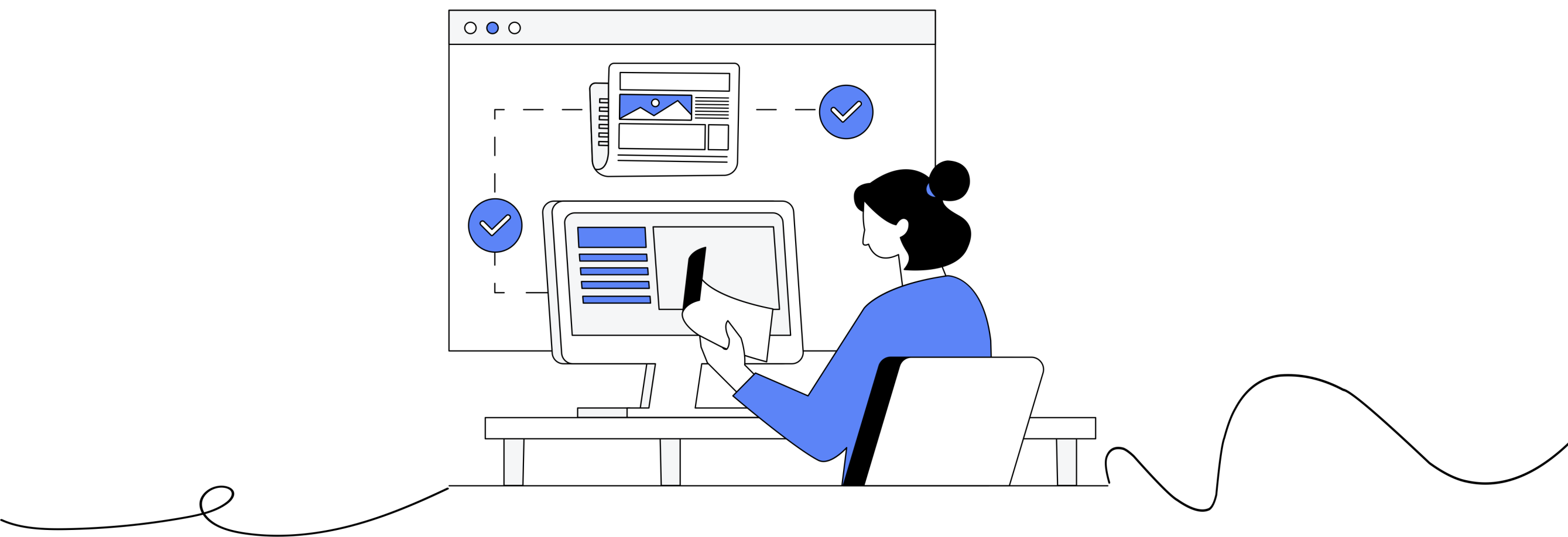
ผู้บริหารต้องมีการวางแผนและเตรียมความพร้อมในการตอบสนองต่อเหตุการณ์ความเสี่ยง เช่น การรั่วไหลของข้อมูลหรือการโจมตีทางไซเบอร์ โดยต้องมั่นใจว่ามีการดำเนินการแก้ไข และฟื้นฟูอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

ตัวอย่างตามแนวปฏิบัติ

บริษัทถูกโจมตีทางไซเบอร์ (Cyber Attack) ส่งผลให้ข้อมูลลูกค้าบางส่วน เช่น ชื่อ หมายเลขโทรศัพท์ และอีเมล ถูกเข้าถึงโดยไม่ได้รับอนุญาต ซึ่งเหตุการณ์ ส่งผลชื่อเสียงของบริษัทท่านในฐานะกรรมการและผู้บริหารควรดำเนินการอย่างไร

คำแนะนำ

เรียกประชุมทีมเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (DPO) และผู้เกี่ยวข้องทันทีภายใน 72 ชั่วโมงเพื่อดำเนินการประเมิน ความรุนแรงและความเสี่ยงของเหตุการณ์รั่วไหลของข้อมูล พร้อมทั้งหาแนวการระงับ แก้ไข และเยียวยาเหตุรั่วไหลของข้อมูล เบื้องต้น และดำเนินการแจ้งรายละเอียดของเหตุรั่วไหลของข้อมูล ต่อสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (สคส.) กรณี ที่เหตุรั่วไหลของข้อมูลมีความเสี่ยงอยู่ในระดับสูง



การปฏิบัติต่อพนักงาน

บริษัทตระหนักและให้ความสำคัญต่อการเคารพในหลักสิทธิมนุษยชนขั้นพื้นฐานซึ่งสอดคล้องตามหลักสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชน และหลักการชี้แนะของสหประชาชาติว่าด้วยธุรกิจกับหลักสิทธิมนุษยชน โดยการปฏิบัติต่อพนักงานและผู้มีส่วนได้เสียขององค์กรด้วยความเคารพในคุณค่าของความเป็นมนุษย์ คำนึงถึงความเสมอภาค ความเท่าเทียมกัน และไม่เลือกปฏิบัติ ทั้งในด้านการจ้างงาน การจ่ายค่าตอบแทน การเลื่อนตำแหน่ง และการพัฒนาศักยภาพพนักงาน เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินธุรกิจของบริษัทปลอดจากการละเมิดสิทธิมนุษยชน กรรมการและผู้บริหารจึงต้องปฏิบัติต่อพนักงานตามแนวปฏิบัตินี้

คำนิยาม

สิทธิมนุษยชน หมายถึง ศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์สิทธิและเสรีภาพขั้นพื้นฐานที่มีมาแต่กำเนิดและความเสมอภาคที่จะไม่ถูกเลือกปฏิบัติด้วยเหตุแห่งเชื้อชาติ ศาสนา เพศ สีผิว ภาษา เผ่าพันธุ์ หรือสถานะอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนด รวมถึงสิทธิในการดำรงชีวิตและเสรีภาพ การพ้นจากการเป็นทาสและการทรมาน การค้ามนุษย์ การล่วงละเมิด การใช้แรงงานบังคับและ การใช้แรงงานเด็ก การมีอิสระในการแสดงความคิดเห็น อิสระในการรวมกลุ่มและการเจรจาต่อรอง

การล่วงละเมิด หมายถึง การแสดงความคิดเห็นหรือการกระทำที่ไม่พึงปรารถนาหรือเป็นที่ยอมรับกันทั่วไปว่าเป็นสิ่งที่ไม่พึงกระทำต่อบุคคลที่มีปฏิสัมพันธ์ด้วย เช่น การล่วงละเมิดทางเพศ การรวมกลุ่มประณามว่าร้าย หรือ การข่มเหงรังแก เป็นต้น

การเลือกปฏิบัติ หมายถึง การปฏิบัติและการดูแลบุคคลหรือกลุ่มบุคคลที่ไม่เท่าเทียมกัน โดยอาจเป็นการเพิ่มภาระหรือให้สิทธิประโยชน์ที่ไม่เท่าเทียมกัน รวมถึงการปฏิบัติและการดูแลที่เหมือนกัน แต่ส่งผลให้บุคคลบางคนหรือกลุ่มบุคคลบางกลุ่มเสียเปรียบกว่า ซึ่งการเลือกปฏิบัติอาจรวมถึงการล่วงละเมิดด้วย



แนวปฏิบัติ

กรรมการและผู้บริหารต้องเคารพต่อความเป็นปัจเจกชน ความเป็นส่วนตัวของพนักงาน ไม่กระทำการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลหรือแสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบจากข้อมูล การเก็บข้อมูล การเปิดเผยข้อมูล เว้นแต่เป็นการกระทำตามหน้าที่โดยชอบด้วยกฎหมาย ข้อบังคับ หรือระเบียบของบริษัท

กรรมการและผู้บริหารต้องใช้ความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อป้องกันความเสี่ยงที่จะเกิดการละเมิดสิทธิมนุษยชนในการดำเนินธุรกิจ และป้องกันการคุกคามในทุกรูปแบบ ไม่ละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการล่วงละเมิดสิทธิมนุษยชน โดยตรวจสอบดูแลให้มีการล่วงละเมิดสิทธิมนุษยชน เช่น ไม่สนับสนุนการบังคับใช้แรงงาน การไม่ใช้แรงงานเด็ก การไม่ให้ลูกจ้างหญิงมีครรภ์ทำงานในลักษณะที่อาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพและความปลอดภัย รวมทั้งไม่การเลือกปฏิบัติและไม่มีการกีดกันในเรื่อง เชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ และการศึกษา เป็นต้น

กรรมการและผู้บริหารต้องกำหนดเงื่อนไขการทำงานและการให้ค่าตอบแทนที่เหมาะสม โดยสอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัท และพิจารณาจากผลการปฏิบัติงานของพนักงาน รวมทั้งการแต่งตั้งและโยกย้าย การให้รางวัลและการลงโทษพนักงานต้องกระทำด้วยความเสมอภาค สุจริต และตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสม

กรรมการและผู้บริหารมีหน้าที่สนับสนุนการพัฒนาพนักงานเพื่อฝึกฝนทักษะและเพิ่มพูนศักยภาพอย่างต่อเนื่อง โดยเปิดโอกาสให้พนักงานมีการเรียนรู้ทั้งภายในและภายนอกบริษัท

กรรมการและผู้บริหารต้องรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากพนักงานทุกระดับ อย่างเท่าเทียมและเสมอภาค

กรรมการและผู้บริหารมีหน้าที่ดำเนินการให้พนักงานทุกระดับเข้าใจในเรื่องจริยธรรมทางธุรกิจของบริษัท จริยธรรมของพนักงาน รวมถึงบทหน้าที่ซึ่งพนักงานสามารถปฏิบัติตามได้ เพื่อส่งเสริมให้เกิดพฤติกรรมที่อยู่ในกรอบของจรรยาบรรณอย่างทั่วถึงทั้งองค์กร

กรรมการและผู้บริหารอาจกำหนดหรือมอบหมายให้มีการดูแลรักษาสภาพแวดล้อมของสถานที่ปฏิบัติงานให้พนักงานมีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สิน ถูกสุขลักษณะและสิ่งแวดล้อมตามที่กฎหมายกำหนด

ตัวอย่างตามแนวปฏิบัติ

หากท่านในฐานะผู้บังคับบัญชาต้องประเมินผลการปฏิบัติงานผู้ใต้บังคับบัญชาที่มีความขัดแย้งส่วนตัวท่านจะต้องปฏิบัติตนอย่างไร

คำแนะนำ

ผู้บังคับบัญชาต้องปฏิบัติต่อผู้ใต้บังคับบัญชาทุกคนอย่างเท่าเทียมกัน หลีกเลี่ยงการกระทำที่ปราศจากเหตุผลและความชอบธรรมโดยไม่เลือกปฏิบัติ และต้องประเมินผลการปฏิบัติงานจากความรู้ความสามารถของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยปราศจากอคติและความลำเอียงในการตัดสินใจ

หากท่านในฐานะกรรมการได้รับรายงานว่าพนักงานถูกผู้บังคับบัญชาถูกล่วงโทษเนื่องจากแสดงความคิดเห็นที่ขัดแย้งกับนโยบายของบริษัท ท่านควรปฏิบัติอย่างไร

คำแนะนำ

ตรวจสอบรายละเอียดของเหตุการณ์และการลงโทษ เพื่อหาข้อเท็จจริงว่าเป็นการละเมิดสิทธิในการแสดงความคิดเห็น รวมทั้งปรับปรุงนโยบายให้พนักงานสามารถแสดงความคิดเห็นได้อย่างเสรีและปลอดภัย โดยไม่มีการลงโทษหรือการข่มขู่และส่งเสริมวัฒนธรรมที่เปิดกว้างต่อความคิดเห็นที่หลากหลาย

ความสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทให้ความสำคัญอย่างยิ่งกับการสร้างและรักษาความสัมพันธ์ที่ดีและมีความโปร่งใสต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม โดยมุ่งเน้นการดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรมและเคารพกฎหมาย เพื่อสร้างความเชื่อมั่นและความน่าเชื่อถือ แนวปฏิบัตินี้จึงได้ถูกจัดทำขึ้นเพื่อเป็นกรอบการปฏิบัติงานสำหรับกรรมการและผู้บริหารในการดูแลความสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้เสีย โดยเฉพาะเรื่องการต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม

ซึ่งรวมถึงการไม่กระทำการใด ๆ ที่เป็นการละเมิดสิทธิของคู่แข่งหรือสร้างความได้เปรียบอย่างไม่ยุติธรรมและการชำระหนี้แก่คู่ค้าอย่างตรงเวลา เพื่อให้การดำเนินการทางการเงินและธุรกิจเป็นไปอย่างมีระเบียบและป้องกันความขัดแย้งที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งจะช่วยเสริมสร้างความมั่นคงในความสัมพันธ์ทางธุรกิจและรักษาความน่าเชื่อถือของบริษัท และเพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินการของบริษัทนั้นสอดคล้องกับมาตรฐานทางจริยธรรมและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

แนวปฏิบัติ

กรรมการและผู้บริหารต้องมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นและกลุ่มผู้ให้การสนับสนุนทางการเงินในเรื่องเกี่ยวกับการเปิดเผยสารสนเทศ การใช้สารสนเทศภายใน ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ วิธีการปฏิบัติทางบัญชี โดยปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น มีความยุติธรรม ยึดมั่นในหลักการ และมีความกล้าที่จะตัดสินใจ หรือให้ความเห็นในสิ่งที่ถูกต้องด้วยความระมัดระวังและดำเนินการใด ๆ ด้วยความเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกราย

กรรมการและผู้บริหารพึงเอาใจใส่และรับผิดชอบต่อลูกค้าโดยให้ข้อมูลที่ถูกต้อง เพียงพอ ไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด ส่งมอบผลิตภัณฑ์ตรงตามเงื่อนไข และรักษาสารสนเทศที่เป็นความลับของลูกค้าที่อยู่ในงานที่เกี่ยวข้อง โดยจะไม่เปิดเผยสารสนเทศดังกล่าวหากไม่มีการกำหนดจากกฎหมาย ข้อกำหนด หรือการยินยอมจากผู้เป็นเจ้าของสารสนเทศ รวมถึงประเด็นทางด้านการตลาด การใช้อำนาจทางการตลาด การกำหนดราคา รายละเอียดสินค้าและบริการ คุณภาพและความปลอดภัยของสินค้าและวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

กรรมการและผู้บริหารต้องทำให้มั่นใจว่ามีวิธีการปฏิบัติที่ดีในการซื้อสินค้าจากคู่ค้า และเป็นไปตามเงื่อนไขทางการค้า รวมถึงเงื่อนไขการกู้ยืมเงินจากเจ้าหนี้เกี่ยวกับวัตถุประสงค์การใช้จ่ายเงิน การชำระคืน หลักทรัพย์ค้ำประกันและข้อตกลงอื่น

กรรมการและผู้บริหารต้องประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาบริษัทที่เป็นคู่แข่งทางการค้าหรือผลิตภัณฑ์ของบริษัทของคู่แข่งด้วยความไม่สุจริต และปราศจากข้อมูลความจริง รวมถึงไม่เข้าถึงสารสนเทศที่เป็นความลับของคู่แข่งด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม

กรรมการและผู้บริหารต้องไม่เรียก หรือรับผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริต รวมทั้งไม่สนับสนุนให้มีการจ่ายผลประโยชน์ใดๆ เพื่อเป็นการให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์ของตนเองหรือพวกพ้อง

กรรมการและผู้บริหารพึงส่งเสริมการแข่งขันทางการตลาดที่เป็นธรรม โดยต่อต้านการผูกขาด และการเลือกปฏิบัติ

กรรมการและผู้บริหารต้องจัดให้มีระบบหรือกระบวนการและช่องทางร้องเรียนต่างๆ สำหรับให้คู่ค้า คู่แข่ง และเจ้าหนี้

ตัวอย่างตามแนวปฏิบัติ

ท่านได้รับการเชิญชวนจากคู่แข่งจากฝั่งของเอกชนเพื่อพบและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับแผนทางการตลาดเพื่อจัดสรรกลุ่มลูกค้า และพื้นที่การขาย ที่อาจมีผลต่อการขายตัดราคาระหว่างกัน ท่านควรปฏิบัติอย่างไร

คำแนะนำ

ปฏิเสธการเข้าร่วมสนทนาในประเด็นดังกล่าว
และยืนยันว่าเป็นนโยบายขององค์กรที่ห้ามพนักงาน
แลกเปลี่ยนความคิดเห็นในประเด็นดังกล่าว



ความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชนและสิ่งแวดล้อม

บริษัทตระหนักถึงสำคัญอย่างยิ่งกับการมีส่วนร่วมในการสร้างผลกระทบเชิงบวกต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม โดยมุ่งเน้นการดำเนินธุรกิจที่ไม่เพียงแต่สร้างผลกำไร แต่ยังคำนึงถึง ความรับผิดชอบต่อสังคมส่วนรวมและสิ่งแวดล้อม และเพื่อการสนับสนุนกิจกรรมที่เป็น ประโยชน์และลดผลกระทบต่อชุมชน และการปฏิบัติตามมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง แนวปฏิบัตินี้ จึงถูกจัดทำขึ้นเพื่อเป็นกรอบการดำเนินการสำหรับกรรมการและผู้บริหารใน การปฏิบัติงาน อย่างมีจริยธรรม

แนวปฏิบัติ

กรรมการและผู้บริหารต้องกำกับดูแลการดำเนินงานตามนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม ที่บริษัทได้ประกาศไว้ เช่น นโยบายด้านสิ่งแวดล้อม นโยบายความรับผิดชอบต่อ สังคม นโยบายในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เป็นต้น และมีความรับผิดชอบต่อ การนำมาตรการต่าง ๆ ตามนโยบายนี้ไปปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

กรรมการและผู้บริหารมีหน้าที่สนับสนุนกิจกรรมของชุมชนและการเอาใจใส่ผลกระทบต่อ ผู้ที่อยู่รอบข้าง ส่งเสริมให้บริษัทดำเนินการช่วยเหลือโครงการของชุมชนโดยไม่ควรคำนึงถึง การทำกำไรสูงสุดเพียงอย่างเดียว ควรจะคิดถึงผลกระทบต่อส่วนรวมด้วยเช่นกัน ซึ่งการ ดำเนินการดังกล่าวต้องสอดคล้องกับนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม

กรรมการและผู้บริหารพึงสนับสนุนกิจกรรมต่างๆ ของบริษัทที่เกี่ยวข้องกับชุมชน สังคม และสภาพแวดล้อม รวมถึงการเอาใจใส่ผลกระทบต่อผู้ที่อยู่รอบข้าง

กรรมการและผู้บริหารต้องจัดให้มีระบบการบริหารจัดการ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานตามที่กฎหมายกำหนด รวมถึงการป้องกันผลกระทบและดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม โดยให้มีเครื่องมือเครื่องใช้อุปกรณ์ด้านความปลอดภัยต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน

กรรมการและผู้บริหารต้องจัดให้มีระบบหรือกระบวนการหรือช่องทางสำหรับร้องเรียนต่าง ๆ ด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม

ตัวอย่างตามแนวปฏิบัติ

ท่านในฐานะกรรมการหรือผู้บริหารได้รับทราบรายงานจากฝ่ายที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการรับเรื่องร้องเรียนว่า ชุมชนรอบข้างบริษัทได้ร้องเรียนมายังบริษัทเรื่องเสียงดังรบกวนเวลาพักผ่อนซึ่งเกิดจากการปฏิบัติงานของบริษัท ท่านควรดำเนินการอย่างไร

คำแนะนำ

ในฐานะกรรมการหรือผู้บริหารท่านควรรับฟังปัญหาอย่างจริงจัง และแสดงเจตจำนงที่จะแก้ไข โดยมอบหมายให้ฝ่ายที่เกี่ยวข้องตรวจสอบข้อเท็จจริงอย่างเร่งด่วน เพื่อดำเนินการนัดหมายตัวแทนชุมชนเพื่อพูดคุยและรับฟังปัญหาโดยตรง ดำเนินการชี้แจงถึงแผนการแก้ไขปัญหาร่วมทั้งกำหนดกรอบเวลาการแก้ไข ปัญหาที่ชัดเจน และให้ท่านติดตามผลการดำเนินการรวมถึงสนับสนุนการเสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีต่อชุมชนและสังคม



จรรยาบรรณ สำหรับพนักงาน



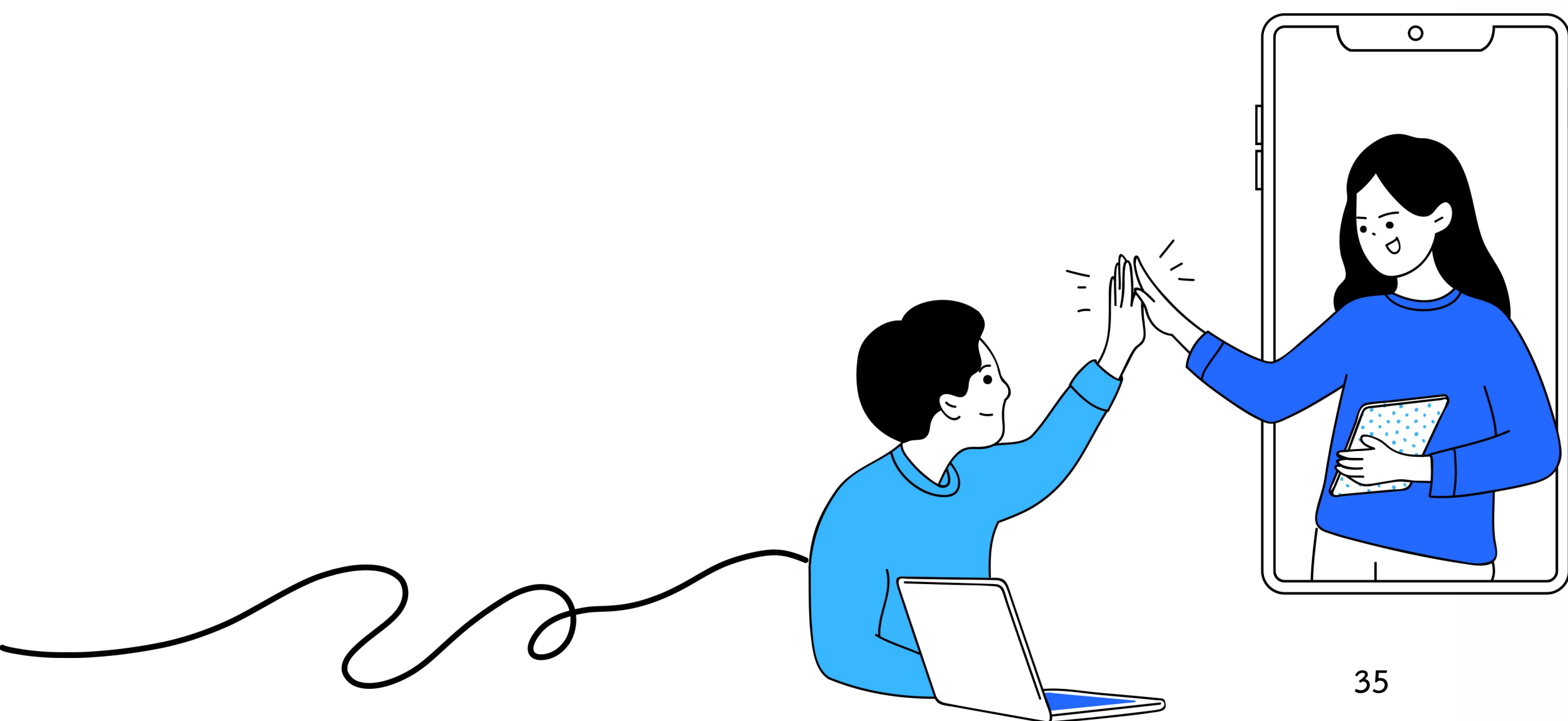
การปฏิบัติตนและการปฏิสัมพันธ์ ระหว่างพนักงาน

พนักงานทุกคนควรปฏิบัติหน้าที่ด้วยความตั้งใจ เอาใจใส่ รับผิดชอบ ซื่อตรงและโปร่งใส ไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการไม่เคารพนับถือตนเองและพนักงานอื่น ต้องคำนึงถึงความเสมอภาค ความเท่าเทียมกัน เคารพในคุณค่าของความเป็นมนุษย์ และไม่ล่วงละเมิดหรือเลือกปฏิบัติต่อพนักงานอื่นและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทเพื่อให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทปลอดจากการละเมิดสิทธิมนุษยชน อีกทั้งปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

คำนิยาม

สิทธิมนุษยชน หมายถึง ศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ สิทธิและเสรีภาพขั้นพื้นฐานที่มีมาแต่กำเนิดและความเสมอภาคที่จะไม่ถูกเลือกปฏิบัติด้วยเหตุแห่งเชื้อชาติ ศาสนา เพศ สีผิว ภาษา เผ่าพันธุ์ หรือสถานะอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนด รวมถึงสิทธิในการดำรงชีวิตและเสรีภาพ การพ้นจากการเป็นทาสและการทรมาน การค้ามนุษย์ การล่วงละเมิดการใช้แรงงานบังคับและการใช้แรงงานเด็ก การมีอิสระในการแสดงความคิดเห็น อิสระ ในการรวมกลุ่มและการเจรจาต่อรอง

การเลือกปฏิบัติ หมายถึง การปฏิบัติและการดูแลบุคคลหรือกลุ่มบุคคลที่ไม่เท่าเทียมกัน โดยอาจเป็นการเพิ่มภาระหรือให้สิทธิประโยชน์ที่ไม่เท่าเทียมกัน รวมถึงการปฏิบัติและการดูแลที่เหมือนกัน แต่ส่งผลให้บุคคลบางคนหรือกลุ่มบุคคลบางกลุ่มเสียเปรียบกว่า ซึ่งการเลือกปฏิบัติอาจรวมถึงการล่วงละเมิดด้วย



การล่วงละเมิด หมายถึง การแสดงความคิดเห็นหรือการกระทำที่ไม่พึงปรารถนา หรือเป็นที่ยอมรับกันทั่วไปว่าเป็นสิ่งที่ไม่พึงกระทำต่อบุคคลที่มีปฏิสัมพันธ์ด้วย เช่น การล่วงละเมิดทางเพศ การรวมกลุ่มประณามว่าร้าย หรือ การข่มเหงรังแก เป็นต้น

ยาเสพติด หมายถึง สารเคมีหรือวัตถุชนิดใดๆ ซึ่งเมื่อเสพเข้าสู่ร่างกาย ไม่ว่าจะโดยรับประทาน ดม สูบ ฉีด หรือด้วยประการใดๆ แล้วทำให้เกิดผลต่อร่างกายและจิตใจ ในลักษณะสำคัญ

แนวปฏิบัติ

พนักงานต้องเคารพและตระหนักในการปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชนบนพื้นฐานของศักดิ์ศรี ความเป็นมนุษย์ต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย โดยตั้งอยู่บนความเสมอภาคและเท่าเทียมกัน ไม่เลือกปฏิบัติต่อผู้หนึ่งผู้ใด และไม่ละเมิดสิทธิของบุคคลอื่นทั้งทางกายและวาจา

พนักงานต้องใช้ความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อป้องกันความเสี่ยงที่จะเกิดการละเมิดสิทธิมนุษยชนในการปฏิบัติงาน และป้องกันการคุกคามในทุกรูปแบบ สอดส่องดูแลเรื่องการเคารพสิทธิมนุษยชน ไม่ละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการล่วงละเมิดสิทธิมนุษยชน ต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบให้ทราบตามระเบียบการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนของบริษัท

พนักงานต้องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของผู้มีส่วนได้เสีย โดยไม่กระทำการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลหรือแสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบจากข้อมูล การเก็บข้อมูล การเปิดเผยข้อมูล หรือการนำข้อมูลของผู้อื่นไปใช้ต้องได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูล เว้นแต่เป็นการกระทำตามหน้าที่โดยชอบด้วยกฎหมาย ข้อบังคับ หรือระเบียบของบริษัท

พนักงานทุกคนควรร่วมกันสร้างและรักษาบรรยากาศแห่งความสามัคคีและความเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกันในหมู่พนักงาน ทั้งนี้ พึงหลีกเลี่ยงการกระทำใด ๆ ที่อาจกระทบต่อชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของบริษัท หรือก่อให้เกิดปัญหาแก่บริษัทในภายหลัง

ห้ามพนักงานทุกคนผลิต ใช้ จัดจำหน่าย หรือครอบครองยาเสพติดหรือสิ่งผิดกฎหมาย ในสถานที่ทำงาน หรือในบริเวณที่สามารถระบุได้ว่าเป็นสถานที่ที่เกี่ยวข้องกับบริษัท

ตัวอย่างตามแนวปฏิบัติ

หากท่านพบว่าเพื่อนร่วมงานพูดจาดูหมิ่น ใช้คำพูดไม่เหมาะสม หรือกระทำการอื่นใดที่เป็นอันละเมิดต่อสิทธิมนุษยชนของพนักงานอื่น ท่านควรทำอย่างไร

คำแนะนำ

รายงานให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบให้ทราบถึงการกระทำอันละเมิดต่อสิทธิมนุษยชน เพื่อปฏิบัติตามขั้นตอนระเบียบการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนของบริษัท

หากท่านพบเห็นการกระทำที่นำข้อมูลส่วนบุคคล หรือข้อมูลภายในบริษัทไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว เช่น การขายข้อมูลส่วนบุคคล การเปิดเผยข้อมูลสำคัญของบริษัทโดยไม่ได้รับอนุญาต หรือการไม่เก็บรักษาเอกสารที่เป็นความลับของบริษัท ท่านควรทำอย่างไร

คำแนะนำ

รายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบหรือแจ้งต่อเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (DPO) ของบริษัท เพื่อดำเนินการตามนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติงาน อย่างมีมาตรฐานและการให้ความร่วมมือ กับผู้ตรวจสอบ

บริษัทให้ความสำคัญกับการปฏิบัติงานที่มีมาตรฐานและจริยธรรม โดยมุ่งเน้นให้พนักงานปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบและความเป็นมืออาชีพ โดยยึดมั่นในมาตรฐานการทำงานที่มีประสิทธิภาพและจริยธรรม รวมถึงพัฒนาวิธีการปฏิบัติงานที่คำนึงถึงการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสม เพื่อลดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อองค์กร พร้อมทั้งพัฒนาทักษะและความรู้ที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง และให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่กับผู้ตรวจสอบ เพื่อสนับสนุนความโปร่งใส ความน่าเชื่อถือ และความยั่งยืนในการดำเนินงานขององค์กร

คำนิยาม

ความเสี่ยง (Risk) หมายถึง เหตุการณ์ที่มีความไม่แน่นอน ซึ่งหากเกิดขึ้นจะกระทบกับแผนงานหรือการดำเนินงานอยู่ในปัจจุบัน โดยอาจส่งผลกระทบเชิงลบต่อวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายขององค์กร

การควบคุมภายใน หมายถึง กระบวนการปฏิบัติงานที่ผู้บริหารและบุคลากรขององค์กรจัดให้มีขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานขององค์กรจะบรรลุสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในที่กำหนดไว้

การบริหารความเสี่ยง หมายถึง กระบวนการที่ปฏิบัติโดยคณะกรรมการผู้บริหารและพนักงานทุกคนในองค์กร เพื่อช่วยบริหารโอกาสและควบคุมความเสี่ยงจากเหตุการณ์ที่มีความไม่แน่นอนหรือเหตุการณ์ที่ไม่พึงประสงค์ ซึ่งอาจเกิดขึ้นในอนาคตและมีผลกระทบในเชิงลบต่อการบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออาจเป็นเหตุการณ์ที่ทำให้เกิดโอกาสใหม่ในทางธุรกิจภายใต้วิกฤตที่องค์กรเผชิญอยู่

แนวปฏิบัติ

พนักงานทุกคนต้องมีความรู้ความเข้าใจและมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามนโยบาย ระเบียบ ประกาศ ขั้นตอนการดำเนินงาน และวิธีการปฏิบัติงานต่างๆ ของบริษัทอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

พนักงานควรรับทราบและรับผิดชอบตามหน้าที่ของตน ควรปฏิบัติหน้าที่อย่างมืออาชีพตลอดจนมุ่งมั่นในการพัฒนาปรับปรุงวิธีการทำงานอย่างต่อเนื่อง มีความรอบรู้อยู่เสมอ เพื่อสร้างมาตรฐานการทำงานที่มีประสิทธิภาพและมีจริยธรรม

พนักงานต้องมีความรู้ความเข้าใจ ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยง และมีหน้าที่รับผิดชอบการประเมิน ติดตาม และสนับสนุนให้มีกระบวนการบริหารความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพ

พนักงานทุกคนต้องตระหนักถึงความสำคัญของระบบการควบคุมภายใน รวมถึงการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่บริษัทกำหนดไว้ เช่น โครงสร้างการจัดการ อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ นโยบาย ระเบียบ ประกาศ ขั้นตอนการดำเนินงาน และวิธีการปฏิบัติงานต่าง ๆ

พนักงานพึงให้ความร่วมมือกับผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท ผู้สอบบัญชีอิสระหรือผู้ตรวจสอบภาครัฐในการทำหน้าที่ตรวจสอบข้อมูล เอกสาร หลักฐาน หรืองบการเงินของบริษัท

ตัวอย่างตามแนวปฏิบัติ

หากมีผู้สอบบัญชีอิสระเข้ามาตรวจสอบงบการเงินประจำปีของบริษัท โดยร้องขอเอกสาร เช่น ใบเสร็จรับเงิน ใบกำกับภาษี หรือสัญญาต่าง ๆ เพื่อยืนยันความถูกต้องของข้อมูลทางการเงิน พนักงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบต้องปฏิบัติอย่างไร

คำแนะนำ

พนักงานที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการเก็บรักษาเอกสารต่าง ๆ ต้องให้ความร่วมมือตามที่ ผู้สอบบัญชีอิสระร้องขอ ร้อง และดำเนินการโดยถูกต้องและรวดเร็ว เพื่อยืนยันความถูกต้องของข้อมูลทางการเงินของบริษัท

พนักงานฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศติดตามข่าวสารและพัฒนาความรู้เกี่ยวกับความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์อย่างสม่ำเสมอ เพื่อนำใช้กับการปฏิบัติงาน เป็นการกระทำที่ถูกต้องหรือไม่

คำแนะนำ

เป็นการกระทำที่ถูกต้องในการปฏิบัติงานด้วยความมุ่งมั่นและพัฒนาปรับปรุงวิธีการทำงานอย่างต่อเนื่องเพื่อสร้างมาตรฐานการทำงานที่มีประสิทธิภาพตามหน้าที่ความรับผิดชอบของตน

ทรัพย์สินทางปัญญาและ การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

บริษัทให้ความสำคัญกับการคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา ทั้งในส่วนที่บริษัทเป็นเจ้าของและบุคคลอื่นเป็นเจ้าของ ไม่ว่าจะเป็นทรัพย์สินทางปัญญาประเภทใดก็ตาม บริษัทจะให้ความเคารพสิทธิความเป็นเจ้าของทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่น ดังนั้น พนักงานต้องไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัท และทรัพย์สินทางปัญญาของลูกค้า ลูกค้า หรือเจ้าของผลิตภัณฑ์ เพื่อให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติ และสอดคล้องกับกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

คำนิยาม

ทรัพย์สินทางปัญญา หมายถึง ลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร เครื่องหมายการค้า เครื่องหมายบริการ ความลับทางการค้า

ลิขสิทธ์ หมายถึง งานสร้างสรรค์ประเภทวรรณกรรม และงานสร้างสรรค์ประเภทอื่น ๆ ตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นงานอันมีลิขสิทธ์

ความลับทางการค้า หมายถึง ข้อมูลที่เป็นความลับทางการค้าทั้งในส่วนของบริษัท คู่ค้า ลูกค้า และของเจ้าของผลิตภัณฑ์

โปรแกรมคอมพิวเตอร์ หมายถึง โปรแกรมคอมพิวเตอร์ซึ่งบริษัทเป็นเจ้าของลิขสิทธ์ และบริษัทได้รับอนุญาตให้สิทธิการใช้งานจากเจ้าของลิขสิทธ์โดยชอบด้วยกฎหมาย

เครื่องหมายการค้า หมายถึง ชื่อ สัญลักษณ์ โลโก้ ข้อความ สโลแกน ซึ่งใช้กับสินค้าหรือบริษัท หรือบ่งบอกที่มาหรือแสดงให้เห็นถึงความแตกต่างของสินค้าหรือบริการ

สิทธิบัตร หมายถึง ความคุ้มครองการประดิษฐ์ หรือการออกแบบผลิตภัณฑ์ ซึ่งเป็นสิทธิในทรัพย์สินที่มอบให้ผู้ประดิษฐ์โดยมีระยะเวลาจำกัดสิทธิในการไม่ให้บุคคลอื่นทำ ใช้ เสนอขาย ขาย หรือนำเข้าสิ่งประดิษฐ์ที่มีสิทธิบัตร เฉพาะประเทศหรือภูมิภาคที่จดทะเบียนสิทธิบัตรเท่านั้น

แนวปฏิบัติ

พนักงานจะต้องสั่งซื้อและจำหน่ายผลิตภัณฑ์อันมีแหล่งที่มาที่ถูกต้องตามกฎหมายเท่านั้น หรือไม่ให้บริการอันเป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่นอย่างเด็ดขาด

พนักงานจะต้องรักษาความลับทางการค้าของบริษัท คู่ค้า และลูกค้าโดยจะไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดต่อเจ้าของความลับทางการค้า และไม่นำความลับทางการค้าของบริษัทคู่ค้า และลูกค้า ซึ่งพนักงานล่วงรู้หรือเข้าถึงอันเนื่องจากการปฏิบัติงานไปใช้ประโยชน์สำหรับตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่เป็นการใช้เพื่อการปฏิบัติงานในหน้าที่หรือตามสัญญาที่บริษัททำกับคู่ค้าหรือลูกค้าเท่านั้น

พนักงานจะต้องให้ความเคารพสิทธิความเป็นเจ้าของทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัท และของบุคคลอื่น โดยจะต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดในหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

พนักงานจะต้องจัดทำทะเบียนควบคุมทรัพย์สินทางปัญญาประเภทต่างๆ ของบริษัท เพื่อปกป้องคุ้มครองสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาที่บริษัทมีอยู่แล้วหรือที่จะพึงมีขึ้นต่อไปในภายหน้า

ห้ามพนักงานนำโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ละเมิดลิขสิทธิ์และทรัพย์สินทางปัญญามาติดตั้งใช้งานบนเครื่องคอมพิวเตอร์ของบริษัท หรือนำโปรแกรมคอมพิวเตอร์ของบริษัทไปติดตั้งใช้งานบนเครื่องคอมพิวเตอร์ของพนักงาน

ห้ามพนักงานทำซ้ำ คัดลอกโปรแกรมคอมพิวเตอร์ของบริษัทไม่ว่าด้วยเหตุผลใดๆ ก็ตาม เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และ/หรือผู้จัดการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศเท่านั้น

พนักงานต้องไม่ใช้งานระบบหรือเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัท ไปในทางที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัท ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม เช่น การเก็บ การส่งผ่าน การเข้าถึง ข้อมูลที่ละเมิดสิทธิส่วนบุคคล หรือขัดต่อศีลธรรมอันดี

ตัวอย่างตามแนวปฏิบัติ

ท่านในฐานะพ้นจากสภาพการเป็นพนักงานของบริษัทแล้ว ได้นำเอกสารคู่มือหรือเอกสารการปฏิบัติงานของบริษัท ไปใช้กับบริษัทนายจ้างใหม่ สามารถทำได้หรือไม่

คำแนะนำ

ไม่สามารถทำได้ เนื่องจากเป็นการละเมิดสิทธิความเป็นเจ้าของในเอกสารคู่มือหรือเอกสารการปฏิบัติงานของบริษัท

ท่านในฐานะพนักงานใช้บัญชีอีเมลของบริษัท @MetroSystems เพื่อรับ - ส่ง ข้อมูลที่เป็นข้อมูลเท็จ หรือข้อมูลที่ผิดต่อศีลธรรมอันดีให้แก่เพื่อนสามารถทำได้หรือไม่

คำแนะนำ

ไม่สามารถทำได้ เนื่องจากเป็นการใช้ระบบหรือเทคโนโลยีฯ ของบริษัทไปในทางที่ไม่เหมาะสม อาจส่งผลกระทบต่อความปลอดภัยและชื่อเสียงของบริษัทได้

การรักษาความปลอดภัยของข้อมูล และระบบสารสนเทศ

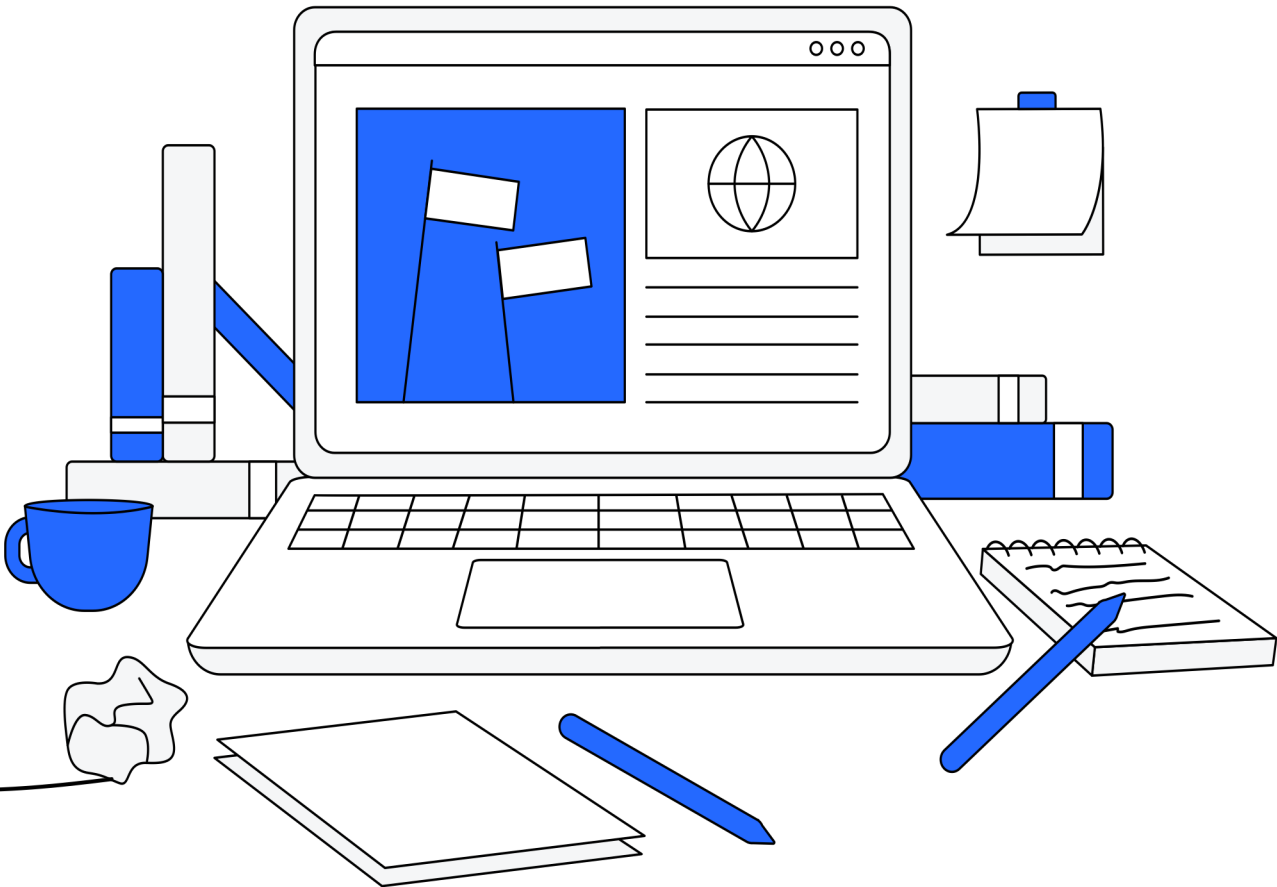
บริษัทให้ถึงความสำคัญของการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อปกป้องข้อมูลส่วนบุคคลและข้อมูลสำคัญทางธุรกิจให้มีความมั่นคงปลอดภัยจากความเสี่ยงในรูปแบบต่างๆ และเพื่อให้การดำเนินกิจกรรมทางธุรกิจเป็นไปอย่างต่อเนื่องและน่าเชื่อถือ บริษัทมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง เช่น พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พร้อมส่งเสริมมาตรฐานการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วน

คำนิยาม

ความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ หมายถึง การรักษาไว้ซึ่งความลับ ความถูกต้องครบถ้วน และสภาพพร้อมใช้งานของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมทั้งคุณสมบัติอื่น ได้แก่ ความถูกต้องแท้จริง ความรับผิดชอบ การห้ามปฏิบัติความรับผิดชอบ และความน่าเชื่อถือ

ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ หมายถึง ระบบงานของหน่วยงานที่นำเอาเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น ระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่าย ข้อมูลสารสนเทศ เป็นต้น มาช่วยในการสร้างสารสนเทศที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจ

บัญชีผู้ใช้งาน และรหัสผ่าน หมายถึง ตัวอักษร หรืออักขระ หรือตัวเลขที่ใช้เป็นเครื่องมือในการตรวจสอบ ยืนยันตัวบุคคล เพื่อควบคุมการเข้าถึงข้อมูลและระบบข้อมูลในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ



ข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data) หมายถึง ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวตนบุคคลนั้นได้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม เช่น ชื่อ นามสกุล อายุ วันเดือนปีเกิด เลขประจำตัวบัตรประชาชน ข้อมูลการติดต่อต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นที่อยู่อาศัย สถานที่ทำงาน หมายเลขโทรศัพท์ โดยไม่รวมถึงข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ถึงแก่กรรม

การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data Processing) หมายถึง การดำเนินการใด ๆ ซึ่งกระทำต่อข้อมูลส่วนบุคคลหรือชุดข้อมูลส่วนบุคคล ด้วยระบบอัตโนมัติหรือไม่ก็ได้ เช่น การเก็บรวบรวม การบันทึกการจัดเก็บ การปรับปรุง การใช้ การเปิดเผย การทำให้สามารถเข้าถึงได้ การยับยั้งหรือการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคล เป็นต้น

แนวปฏิบัติ

พนักงานทุกคนต้องตระหนักและปฏิบัติตามกฎหมาย เช่น พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำ ความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล กฎระเบียบ และนโยบาย ที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศและข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเคร่งครัด รวมถึงมีส่วนร่วมในการส่งเสริมความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎระเบียบเหล่านี้ให้แก่บุคคลภายนอกที่ เข้ามาปฏิบัติงานภายในบริษัท เพื่อให้ทุกฝ่ายปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนดไว้อย่างเหมาะสม ซึ่งจะ ช่วยป้องกันความเสี่ยงและเสริมสร้างความปลอดภัยในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัท

พนักงานที่เกี่ยวข้องต้องดำเนินการตรวจสอบ บำรุงรักษา และปรับปรุงระบบเครือข่ายให้มีความทันสมัยอยู่เสมอ เพื่อลดความเสี่ยงที่อาจเกิดจากช่องโหว่หรือการโจมตีทางไซเบอร์

พนักงานทุกคนต้องใช้บัญชีผู้ใช้งานของตนเองในการเข้าถึงระบบเครือข่ายของบริษัทเท่านั้นและปฏิบัติตามสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลที่ได้รับอนุญาตอย่างเคร่งครัด รวมถึงหลีกเลี่ยงการเข้าถึงหรือจัดการ ข้อมูลที่อยู่นอกเหนืออำนาจหน้าที่ของตนเองหรือที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อระบบและความปลอดภัยของบริษัท

หากพบปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกี่ยวข้องกับระบบเครือข่าย พนักงานควรแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบโดยทันที เพื่อให้สามารถดำเนินการตรวจสอบและแก้ไขปัญหาได้ อย่างรวดเร็ว รวมถึงป้องกันความเสี่ยงหรือผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อระบบและข้อมูลสำคัญของ บริษัท

พนักงานทุกคนที่เกี่ยวข้องกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน คู่ค้า ลูกค้าต้อง ดำเนินการอย่างระมัดระวังเพื่อรักษาความปลอดภัยของข้อมูล โดยต้องประมวลผลให้อยู่ในระบบ ที่ได้รับการป้องกันและมีมาตรฐานความปลอดภัยที่เหมาะสม ห้ามเปิดเผยหรืออนุญาตให้บุคคล ที่ไม่ได้รับสิทธิ์เข้าถึงข้อมูล

พนักงานต้องใช้ข้อมูลส่วนบุคคลได้เฉพาะในวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และต้องได้รับการอนุญาตจากเจ้าของข้อมูลตามกฎหมายและนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทเท่านั้น ห้ามนำข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้จากการปฏิบัติงานไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว หรือดำเนินการใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดผลกระทบเชิงลบต่อองค์กรหรือเจ้าของข้อมูลโดยเด็ดขาด

หากพบหรือสงสัยว่ามีการละเมิดหรือการรั่วไหลของข้อมูลส่วนบุคคล พนักงานต้องรายงานผู้บังคับบัญชา หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทันที เพื่อดำเนินการระงับและแก้ไข

ตัวอย่างตามแนวปฏิบัติ

เมื่อมีผู้ให้บริการภายนอกเข้ามาปฏิบัติงานในบริษัท เช่น ช่างเทคนิคที่เข้ามาติดตั้งอุปกรณ์ ท่านในฐานะพนักงานของบริษัทควรปฏิบัติอย่างไร

คำแนะนำ

ท่านต้องให้คำแนะนำเกี่ยวกับนโยบายเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมถึงควบคุมดูแลให้ผู้ปฏิบัติงานภายในปฏิบัติงานภายใต้ขอบเขตกฎหมาย กฎระเบียบ และนโยบายที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัท

หากท่านในฐานะพนักงานที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการจัดการฐานข้อมูลลูกค้าพบว่าตนเองสามารถเข้าถึงฐานข้อมูลดังกล่าวได้โดยไม่ได้รับอนุญาต ท่านควรปฏิบัติอย่างไร

คำแนะนำ

ท่านต้องรีบแจ้งผู้ดูแลระบบให้แก้ไขสิทธิการเข้าถึงทันที เพื่อป้องกันปัญหาความปลอดภัยของข้อมูลที่ถูกเข้าถึงโดยไม่มีสิทธิ

ท่านในฐานะพนักงานสังเกตเห็นว่าการเข้าถึงไฟล์ข้อมูลที่มีข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้าหรือคู่ค้า ในช่วงเวลานอกเวลาทำงานจากบัญชีผู้ใช้งานที่ไม่ใช่บัญชีผู้ใช้งานของบริษัท ท่านควรปฏิบัติอย่างไร

คำแนะนำ

ท่านควรรายงานไปยังผู้บังคับบัญชาหรือเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (DPO) ของบริษัท เพื่อดำเนินการตามขั้นตอนของกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อตรวจสอบเพื่อระงับเหตุการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลที่อาจรั่วไหลไปยังผู้ที่ไม่มีความเหมาะสมเข้าถึงข้อมูล

การรักษาความลับ การเปิดเผยข้อมูล และการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทให้ความสำคัญในการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศซึ่งต้องเป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใสเท่าเทียมและสอดคล้องกับกฎหมาย จึงได้กำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรักษาความลับ การเปิดเผยข้อมูล การใช้สื่อสังคมออนไลน์ และการใช้ข้อมูลภายในเพื่อให้การดำเนินงานของพนักงานเป็นไปตามหลักเกณฑ์และแนวการปฏิบัติเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี

คำนิยาม

ความโปร่งใส หมายถึง ความโปร่งใส ในการตัดสินใจ และวิธีการดำเนินงานที่สามารถเปิดเผยให้สาธารณชนรับทราบและสามารถตรวจสอบได้ ภายใต้กรอบของระเบียบและกฎหมาย

ข้อมูลความลับทางการค้า หมายถึง สิ่งต่างๆ ดังต่อไปนี้

- 1) สิ่งประดิษฐ์ สิ่งที่ค้นพบ และสิ่งที่ปรับปรุงต่างๆ ที่ยังไม่ได้จดทะเบียนสิทธิบัตรหรือที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชน
- 2) กระบวนการและกรรมวิธีการผลิต เครื่องมือ อุปกรณ์ต่างๆ ที่มีได้เป็นที่รู้จักโดยทั่วไปหรือไม่เป็นที่เปิดเผยต่อสาธารณชน
- 3) งานวิจัยด้านวิศวกรรม การพัฒนาโครงการออกแบบในปัจจุบัน ข้อมูลด้านการวิจัยและพัฒนารายละเอียดทางเทคนิคและภาพร่างต่างๆ

- 4) โปรแกรมคอมพิวเตอร์ Source Code ซึ่งเป็นงานอันมีลิขสิทธิ์ของบริษัท รหัส (ทั้งรหัสผ่านเข้าสู่ระบบและรหัสเพื่อความปลอดภัย) รายละเอียดการปฏิบัติการและชุดคำสั่งในการแก้ไขปัญหา
- 5) ข้อมูลทางธุรกิจ เช่น ต้นทุนผลิตภัณฑ์ บัญชีรายชื่อผู้จำหน่ายและลูกค้า บัญชีส่วนประกอบ และแหล่งที่มา บัญชีราคาที่ยังมิได้ประกาศ ตารางการผลิต แผนการทางธุรกิจและการตลาดและยอดขายผลิตภัณฑ์และ ข้อมูลทางการเงินที่ยังมิได้ประกาศหรือเปิดเผยต่อสาธารณชน
- 6) ข้อมูลอื่นใดอันไม่เป็นที่เปิดเผยต่อสาธารณชนโดยทั่วไป หรือต่อคู่แข่งของบริษัท หรือของบริษัทใด ๆ ในกลุ่มบริษัท ซึ่งหากนำมาเปิดเผยแล้วอาจก่อความเสียหายแก่บริษัทหรือบริษัทในกลุ่มหรืออาจเป็นการช่วยเหลือหรือยังประโยชน์แก่องค์กรอื่น

- 7) บรรดาเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจทางการค้าของบริษัท เช่น ข้อมูล แนวนโยบายด้านการตลาด ข้อมูลเกี่ยวกับการขายและบริการ ใบเสนอราคา ใบสั่งซื้อ ใบกำกับภาษี ใบส่งสินค้าใบแจ้งหนี้ ใบเสร็จรับเงิน ข้อมูลการประชุมต่างๆ ของบริษัท เป็นต้น รวมถึงเอกสารอื่นใดที่หากถูกเปิดเผยไปแล้วอาจส่งผลกระทบต่อและก่อให้เกิดความเสียหายกับบริษัทได้
- 8) บรรดาบันทึก แฟ้ม ข้อมูล บันทึกช่วยจำ คอมพิวเตอร์ซอฟต์แวร์ รายงาน บัญชีราคา บัญชีลูกค้า แผน ภาพร่าง เอกสาร อุปกรณ์ แม่แบบต่างๆ และอย่างอื่นๆ ที่คล้ายกันซึ่งเกี่ยวข้องกับผลิตภัณฑ์หรือบริษัท

สื่อสังคมออนไลน์ (Social Network)
หมายถึง สื่อหรือช่องทางการติดต่อ ในลักษณะของการสื่อสารแบบสองทางผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต เป็นสื่อรูปแบบใหม่ (New Media) ที่สามารถนำเสนอและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารออกสู่สาธารณะโดยใช้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์สื่อสารประเภทต่างๆ



แนวปฏิบัติ

พนักงานพึงตระหนักถึงสื่อสารข้อมูลข่าวสารของบริษัท โดยต้องคำนึงถึงความถูกต้องของข้อมูล และอยู่ภายใต้ขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับหรือเมื่อได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจเท่านั้น นอกเหนือจากนั้นให้ถือเป็นหน้าที่ของหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายโดยตรงให้เป็นตัวแทนขององค์กรในการเผยแพร่ข่าวสาร

พนักงานทุกคนควรตระหนักถึงข้อความหรือความเห็นที่เผยแพร่บน Social Network หรือข้อความที่สามารถเข้าถึงได้โดยสาธารณะ โดยต้องใช้ความระมัดระวังอย่างยิ่งในการเผยแพร่ความคิดเห็นที่อาจจะกระตุ้นหรือนำไปสู่การโต้แย้งที่รุนแรง และห้ามพนักงานสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับธุรกิจหรือข้อมูลบริษัท เป็นการส่วนตัว และหรือผ่านโซเชียลมีเดีย ยกเว้นฝ่ายงานที่มีหน้าที่เปิดเผยข้อมูลของบริษัท

ห้ามพนักงานทุกคนเปิดเผยข้อมูลสำคัญของบริษัทที่มีผลต่อราคาหลักทรัพย์ หรืออาจกระทบต่อการตัดสินใจลงทุน หรือกระทบต่อสิทธิประโยชน์ของผู้ถือหุ้น จะเปิดเผยได้ก็ต่อเมื่อข้อมูลนั้นได้เผยแพร่อย่างเป็นทางการต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยแล้ว

พนักงานต้องเก็บรักษาข้อมูลความลับทางการค้าของบริษัท โดยต้องไม่เปิดเผยให้สาธารณชนทราบ หรือนำไปใช้ประโยชน์ในทางธุรกิจการค้า หรือนำข้อมูลความลับทางการค้าไปกระทำการใดหรือใช้เพื่อประโยชน์ใด ๆ ที่ผิดกฎหมายในประการที่อาจจะก่อให้เกิดความเสียหายขึ้นกับบริษัท

พนักงานจะต้องเก็บรักษาความลับทางการค้าของลูกค้า คู่ค้า รวมทั้งบุคคลหรือนิติบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องกับบริษัท

พนักงานต้องตระหนักถึงการเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับหน้าที่การงานหรือข้อมูลเกี่ยวกับหน่วยงาน โดยควรแยกบัญชีผู้ใช้งาน (Account) ระหว่างการใช้เพื่อเรื่องส่วนบุคคลและเรื่องที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบทางการงานหรือข้อมูลหน่วยงาน

พนักงานควรแจ้งหน่วยงานหรือผู้รับผิดชอบที่เกี่ยวข้องเพื่อทราบ หากพบข้อความบนสื่อสังคมออนไลน์ (Social Network) ที่อาจทำให้เกิดความเสื่อมเสียต่อชื่อเสียงของหน่วยงานหรือบริษัทได้

ตัวอย่างตามแนวปฏิบัติ

หากมีผู้ถือหุ้นโทรมาสอบถามเกี่ยวกับผลประกอบการของบริษัทของปีงบประมาณหน้า ท่านสามารถชี้แจงข้อมูลได้หรือไม่

คำแนะนำ

จะเปิดเผยข้อมูลได้ ก็ต่อเมื่อข้อมูลนั้นได้เผยแพร่อย่างเป็นทางการต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยแล้ว เนื่องจากอาจกระทบต่อการตัดสินใจลงทุน หรือกระทบต่อสิทธิประโยชน์ของผู้ถือหุ้น ทั้งนี้การตอบข้อซักถามหรือให้ข้อมูลสำคัญต่าง ๆ ต้องดำเนินการโดยบุคคลที่มีสิทธิในการเปิดเผยข้อมูลเท่านั้น เว้นแต่ได้รับมอบหมายจากผู้มีอำนาจจึงจะสามารถเปิดเผยข้อมูลเฉพาะเรื่องที่ได้รับมอบหมายได้

ตัวอย่างตามแนวปฏิบัติ

พนักงานสามารถโพสต์รูปผลิตภัณฑ์ใหม่ของบริษัทบนพื้นที่โซเชียลมีเดียส่วนตัว
ก่อนการเปิดตัวอย่างเป็นทางการเพื่อแสดงความยินดีกับบริษัทได้หรือไม่

คำแนะนำ

ไม่สามารถทำได้ เนื่องจากข้อมูลรูปภาพดังกล่าวยังไม่ถูกเปิดเผยต่อ
สาธารณะ และช่วงระยะเวลาในการโพสต์อาจส่งผลกระทบต่อ
การดำเนินงานของบริษัท

พนักงานฝ่ายสื่อสารองค์กรหรือพนักงานที่ทำหน้าที่ประชาสัมพันธ์ข้อมูล
การจัดงาน หรือ Event ของบริษัท ควรปฏิบัติอย่างไร

คำแนะนำ

พนักงานผู้มีหน้าที่ดังกล่าวต้องใช้บัญชีผู้ใช้งานอย่างเป็นทางการ
ของบริษัทที่ได้รับการอนุมัติต่อผู้บังคับบัญชาสูงสุดของธุรกิจและ
ได้แจ้งให้หน่วยงานสื่อสารองค์กรทราบแล้ว ในการเผยแพร่ข้อมูล
อย่างเป็นทางการของบริษัท

การมีส่วนได้เสีย ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และรายการที่เกี่ยวข้องกัน

บริษัทให้ความสำคัญในการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ว่าด้วยเรื่องของการเกี่ยวโยง มาโดยตลอด ซึ่งการทำธุรกิจระหว่างบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ขึ้นได้

พนักงานจึงต้องพึงหลีกเลี่ยงกิจกรรมที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่าง บริษัทกับพนักงาน หรือกระทำการใดที่มีผลประโยชน์ส่วนตนทับซ้อน หรือใช้อำนาจหน้าที่ ของตนในทางที่ผิดเพื่อสร้างผลประโยชน์ แก่ตนเองหรือพวกพ้องมากกว่าประโยชน์ของบริษัท ที่ส่งผลให้บริษัทเสียหาย

คำนิยาม

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หมายถึง การขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและ ประโยชน์ส่วนรวม (Conflict of Interests)

รายการที่เกี่ยวข้องกัน หมายถึง การทำ รายการระหว่างบริษัทจดทะเบียนหรือ บริษัทย่อย กับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันหรือผู้มี อำนาจควบคุมบริษัทจดทะเบียน รวมถึง บริษัทที่บุคคลดังกล่าวเป็นผู้ถือหุ้นใหญ่ หรือเป็นผู้มีอำนาจควบคุมด้วย

แนวปฏิบัติ

พนักงานที่มีหน้าที่และอำนาจในการพิจารณาและตัดสินใจเกี่ยวกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ต้องจัดทำแบบแสดงรายงานการเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ตามแบบและ รอบระยะเวลาการเปิดเผยที่กำหนดไว้

พนักงานต้องไม่ทำประกอบธุรกิจที่เป็นการแข่งขันกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท และไม่เป็นคู่สัญญาการประกอบธุรกิจร่วมกับบริษัทของลูกค้า ผู้จำหน่ายสินค้า และคู่แข่งของบริษัท

พนักงานต้องไม่เรียกร้องหรือรับข้อเสนอเกี่ยวกับผลตอบแทนใด ๆ ในรูปของเงิน ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือกิจกรรมใดๆ ที่จะนำไปสู่หรืออาจนำไปสู่ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างพนักงานกับบริษัท ลูกค้า หรือคู่ค้าของบริษัท

พนักงานต้องไม่ใช้อำนาจหน้าที่ในการออกคำสั่งเพื่อก่อให้เกิดผลประโยชน์ส่วนตนหรือผู้เกี่ยวข้องในทางมิชอบ ทั้งนี้ พนักงานต้องปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัท

การคัดเลือกหรือรับบุคลากรใหม่ที่มีความสัมพันธ์เป็นญาติกับพนักงานของบริษัท ต้องดำเนินการด้วยความโปร่งใส เท่าเทียม และเป็นธรรม โดยพิจารณาจากคุณสมบัติและความเหมาะสมของผู้สมัครอย่างเคร่งครัด ห้ามมีการแทรกแซงหรือใช้อิทธิพลส่วนบุคคลเพื่อช่วยเหลือหรือเอื้อประโยชน์ใด ๆ

ตัวอย่างตามแนวปฏิบัติ

หากท่านในฐานะพนักงานมีญาติชักชวนให้เข้าร่วมการเป็นหุ้นส่วนธุรกิจ ท่านควรทำอย่างไร

คำแนะนำ

พิจารณาว่าการเข้าร่วมเป็นหุ้นส่วนของธุรกิจนั้น กระทบกับเวลาการทำงานของท่านต่อบริษัท หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท เช่น เป็นธุรกิจที่เป็นการแข่งขันกับบริษัทหรือไม่

หากบริษัทคู่ค้าได้เสนอของขวัญมูลค่าสูง ให้แก่ท่านในฐานะพนักงานของบริษัท เพื่อเป็นการสร้างความสัมพันธ์ที่ดี ท่านควรปฏิบัติตนอย่างไร

คำแนะนำ

ปฏิเสธการรับของขวัญที่มีมูลค่าสูง เนื่องจากการให้ของขวัญดังกล่าวอาจนำไปสู่การตัดสินใจที่ไม่เป็นกลางในอนาคต หรืออาจนำไปสู่การให้สิทธิพิเศษแก่คู่ค้ารายนั้นโดยไม่พิจารณาคูณภาพหรือเงื่อนไขที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัท

การให้ การรับของขวัญ เงินสนับสนุนหรือการบริจาค

บริษัทให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งสนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับมีจิตสำนึกในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ บริษัทจึงได้กำหนดวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการให้หรือรับของขวัญ เงินสนับสนุน หรือการบริจาคเพื่อการกุศล เพื่อการกำกับดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ทั้งนี้พนักงานต้องปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติการให้ การรับของขวัญ เงินสนับสนุนหรือการบริจาค

คำนิยาม

การให้และหรือรับการสนับสนุน หมายถึง การให้หรือรับเงินสนับสนุน ค่ารับรอง ค่าบริการต้อนรับ ของขวัญและเงินช่วยเหลือ เงินบริจาคเพื่อการกุศล หรือผลประโยชน์อื่น แก่ลูกค้า หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องหรือ มีอุปการะคุณกับบริษัท

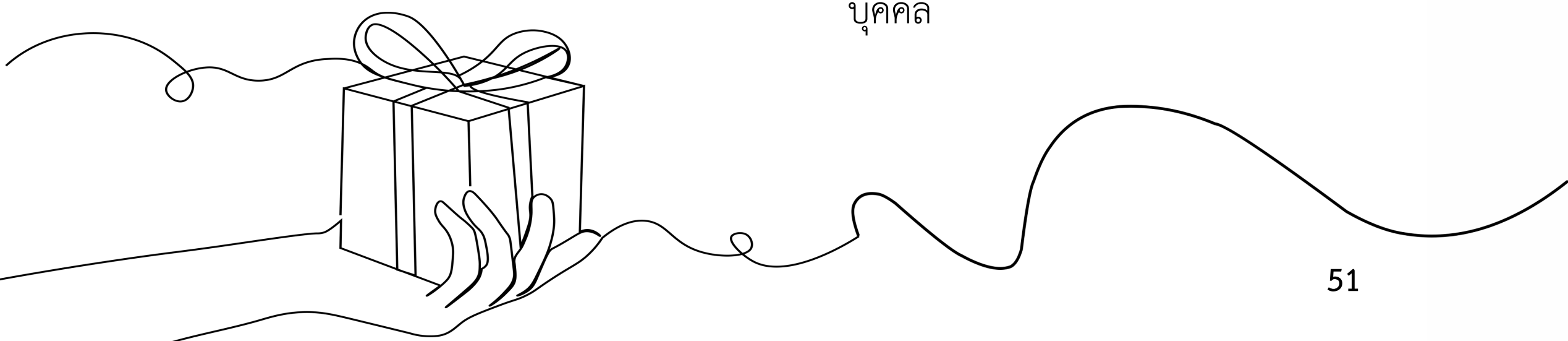
ของขวัญ หมายถึง ของขวัญทั้งหมดรวมถึง ของขวัญส่วนตัวที่มอบให้หรือได้รับ จากเจ้าหน้าที่หรือบุคคลผู้ซึ่งมีหรืออาจจะมี หรือผู้ซึ่งอาจจะเื่อความสัมพันธ์ทางธุรกิจ กับบริษัท

ประเพณีนิยม หมายถึง เทศกาลหรือ วันสำคัญซึ่งอาจมีการให้ของขวัญกัน และ หมายความว่ารวมถึงโอกาสในการแสดงความ ยินดี การแสดงความขอบคุณ การต้อนรับ และการแสดงความเสียใจ หรือการให้ ความช่วยเหลือตามมารยาทที่ถือปฏิบัติกัน ในสังคมด้วย

การให้และหรือรับการบริจาค หมายถึง การให้หรือรับเงินที่จ่ายไปในกิจกรรมที่ มิได้มุ่งหวังผลตอบแทนทางธุรกิจ

การเลี้ยงรับรองและการบริการต้อนรับ หมายถึง การเลี้ยงรับรองในโอกาสต่างๆ หรือตามประเพณีนิยมหรือวัฒนธรรม การให้หรือได้รับสิทธิพิเศษในการได้รับ บริการ การบันเทิง สันทนาการ ตลอดจน การให้หรือได้รับค่าใช้จ่ายในการเดินทาง หรือค่าบริการต้อนรับ ท่องเที่ยว ค่าที่พัก ค่าอาหารหรือสิ่งอื่นใดในลักษณะทำนอง เดียวกันจากเจ้าหน้าที่หรือบุคคลผู้ซึ่ง มีหรืออาจจะมีหรือผู้ซึ่งอาจจะเื่อ ความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท

สินบน หมายถึง การจูงใจ การเสนอ สัญญาว่าจะให้ หรือการให้เพื่อให้ได้มาซึ่ง ความได้เปรียบทางการค้า ทางสัญญา ทางระเบียบกฎเกณฑ์ กฎหมายหรือทาง บุคคล



แนบปฏิบัติ

พนักงานต้องไม่เรียกร้องหรือรับของขวัญหรือผลประโยชน์อื่นใดจากลูกค้า คู่ค้า หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท ยกเว้นของขวัญที่ได้รับต้องสมเหตุสมผลกับมาตรฐานทางธุรกิจ ในอุตสาหกรรมเดียวกัน และไม่ส่งผลถึงการตัดสินใจเชิงธุรกิจใดๆ ของผู้รับ หากมีความไม่แน่ใจควรรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

พนักงานสามารถรับและให้ของขวัญ หรือผลประโยชน์อื่นใด รวมถึงการเลี้ยง หรือรับเลี้ยงรับรองได้ในโอกาสต่างๆ ตามประเพณีนิยมหรือตามจารีตประเพณีทางการค้าที่ยินยอมให้กระทำได้เท่านั้น

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดและไม่สามารถส่งคืนได้ ให้ผู้รับของขวัญจัดทำรายการตามแบบฟอร์มที่บริษัทกำหนด และปฏิบัติตามระเบียบการให้หรือรับของขวัญ เงินสนับสนุน หรือการบริจาคเพื่อการกุศล โดยให้ถือว่าของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดนั้นเป็นการรับในนามองค์กร

พนักงานต้องทำการบริจาคหรือให้เงินสนับสนุนที่เป็นไปอย่างโปร่งใสและถูกต้องตามกฎหมาย และต้องมั่นใจว่าการบริจาคหรือเงินสนับสนุนไม่ได้ถูกนำไปใช้เพื่อเป็นข้ออ้างในการตัดสินใจ

ห้ามพนักงานจ่ายเงิน หรือสิ่งตอบแทน หรือประโยชน์อื่นใดเพื่อสนับสนุนและช่วยเหลือทางการเมืองที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย

ตัวอย่างตามแนวปฏิบัติ

หากคู่ค้าเชิญท่านในฐานะพนักงานบริษัท เข้าร่วมมื้ออาหารหรือกิจกรรมเลี้ยง
ขอบคุณที่จัดขึ้นโดยบริษัทของคู่ค้าหรือพันธมิตรธุรกิจ ท่านต้องปฏิบัติอย่างไร

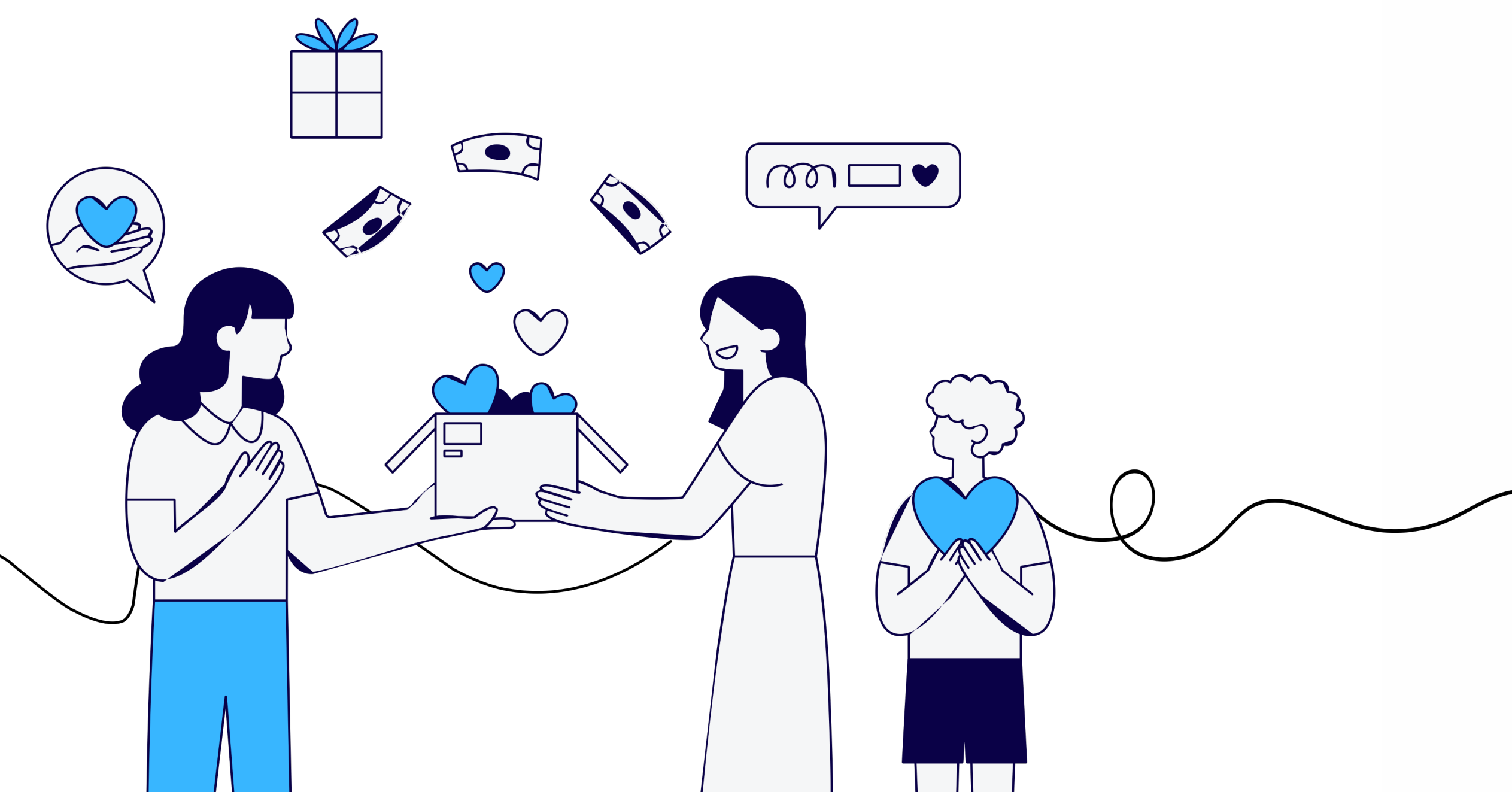
คำแนะนำ

ท่านสามารถเข้าร่วมกิจกรรมดังกล่าวได้ หากเป็นการดำเนิน
ตามประเพณีนิยม หรือการกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการ
สร้างความสัมพันธ์ทางธุรกิจ

ในกรณีที่ท่านในฐานะพนักงานบริษัท ได้รับกระเช้าเพื่อเป็นของขวัญสวัสดิ์ปีใหม่ที่
มีมูลค่าสูงจากลูกค้าของบริษัท ท่านควรปฏิบัติอย่างไร

คำแนะนำ

ท่านต้องจัดทำแบบฟอร์มตามที่บริษัทกำหนด และปฏิบัติตาม
ระเบียบการให้หรือรับของขวัญ เงินสนับสนุน หรือการบริจาคเพื่อ
การกุศล

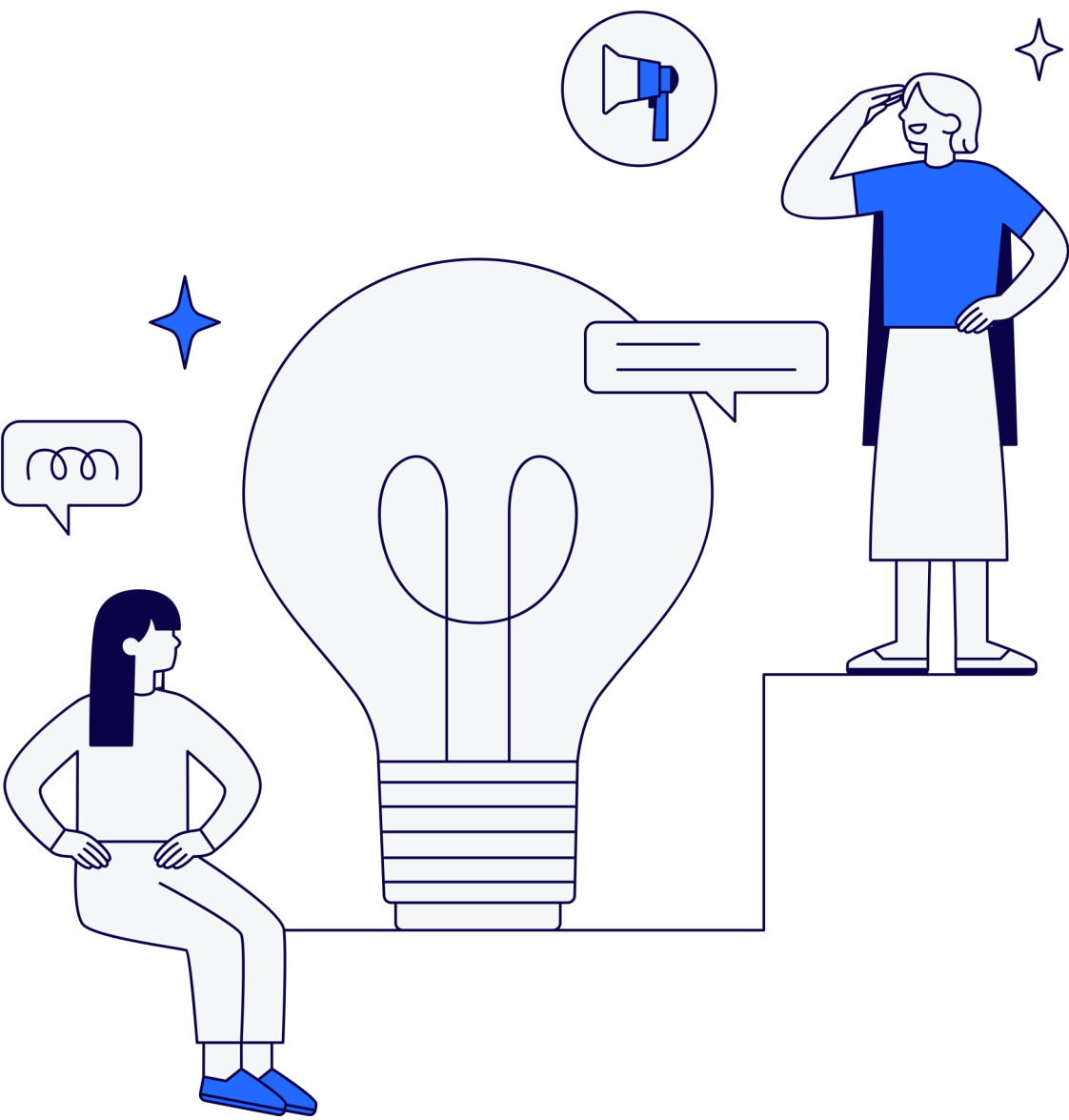


การใช้และรักษาทรัพย์สิน

พนักงานมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการดูแลทรัพย์สินของบริษัทไม่ให้เสื่อมเสีย สูญหาย มุ่งใช้ทรัพย์สินในทางที่เกิดประโยชน์กับบริษัทไม่นำทรัพย์สินของบริษัทไปใช้ในทางที่ผิดกฎหมาย หรือเพื่อประโยชน์ส่วนตน ตลอดจนหลีกเลี่ยงการเปิดเผยหรือใช้ประโยชน์จากข้อมูลความลับทางธุรกิจ

คำนิยาม

ทรัพย์สิน หมายถึง วัตถุที่มีรูปร่างและไม่มีรูปร่าง ซึ่งอาจมีราคาและอาจถือกรรมสิทธิ์ได้ รวมถึงทรัพยากรซึ่งบริษัทถือครองหรือรับผิดชอบ โดยทรัพย์สินเหล่านี้รวมถึงสิ่งที่มีมูลค่าทางเศรษฐกิจ เช่น อุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงาน เงินทุน ข้อมูลทางธุรกิจ ความรู้ ความเชี่ยวชาญ ลิขสิทธิ์ และชื่อเสียงขององค์กร



แนวปฏิบัติ

พนักงานต้องใช้ทรัพย์สินของบริษัท เฉพาะในงานที่เกิดประโยชน์หรือเกี่ยวข้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบของบริษัท และหลีกเลี่ยงการใช้ทรัพย์สินของบริษัทเพื่อประโยชน์ส่วนตัว

ก่อนมีการใช้งานทรัพย์สินใดๆ พนักงานควรตรวจสอบสภาพและความพร้อมใช้งานของทรัพย์สิน เพื่อให้มั่นใจว่าทรัพย์สินอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานและไม่มีความเสี่ยงภัยก่อนการใช้งานหรือก่อให้เกิดอันตรายต่อผู้ใช้งาน

หลังจากการใช้งานทรัพย์สิน พนักงานต้องเก็บรักษาทรัพย์สินไว้ในที่ที่กำหนดหรือที่เหมาะสมและปลอดภัยต่อการใช้งาน ในกรณีที่มีการใช้งานทรัพย์สินที่สำคัญหรือทรัพย์สินที่ต้องการการดูแลเป็นพิเศษ เช่น อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์หรือเอกสารสำคัญ พนักงานควรเก็บรักษาทรัพย์สินไว้ในสถานที่ที่มีควบคุมการเข้าถึงหรือสถานที่ที่ปลอดภัยเมื่อไม่ใช้งาน

หากพนักงานพบว่าทรัพย์สินมีความเสียหายหรือสูญหาย ควรรายงานต่อผู้บังคับบัญชาหรือฝ่ายที่รับผิดชอบ และในกรณีที่พบว่ามีการใช้งานทรัพย์สินอย่างไม่เหมาะสม ควรแจ้งเตือนหรือรายงานต่อผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการแก้ไข

ตัวอย่างตามแนวปฏิบัติ

ท่านในฐานะพนักงานของบริษัท ควรปฏิบัติอย่างไรเมื่อต้องใช้ทรัพย์สินของบริษัท

คำแนะนำ

การใช้ทรัพย์สินของบริษัทด้วยความระมัดระวัง โดยปฏิบัติตามระเบียบหรือขั้นตอนตามที่บริษัทกำหนด และใช้เพื่อการทำงานหรือกิจกรรมที่สนับสนุนการทำงานของบริษัทเท่านั้น

ท่านในฐานะพนักงานหากได้รับมอบหมายให้ดูแลเอกสารสำคัญควรปฏิบัติตนอย่างไร

คำแนะนำ

จัดเก็บเอกสารในตู้หรือห้องที่มีการล็อกที่สามารถเข้าถึงได้เฉพาะบุคคลที่ได้รับอนุญาตเท่านั้น และไม่วางเอกสารทิ้งไว้บนโต๊ะเมื่อไม่ได้ใช้งาน

ความปลอดภัยอาชีวอนามัย

การรักษาความปลอดภัยและ สภาพแวดล้อม

ในการทำงาน

บริษัทให้ความสำคัญสูงสุดต่อความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของพนักงาน ชุมชนโดยรอบ รวมถึงลูกค้า และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม บริษัทจึงมุ่งมั่นปลูกฝังจิตสำนึกด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยให้เป็นส่วนหนึ่งของวิถีชีวิตการทำงาน เพื่อส่งเสริมสุขภาพ ความปลอดภัย และความเป็นอยู่ที่ดีของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องอย่างยั่งยืน

คำนิยาม

อาชีวอนามัย หมายถึง การส่งเสริม ควบคุม ดูแล ป้องกันโรคและอุบัติเหตุต่างๆ รักษาสุขภาพอนามัยผู้ประกอบการอาชีพให้มีความปลอดภัย ทั้งร่างกาย จิตใจ รวมทั้งการคุ้มครองได้รับสิทธิประโยชน์ตามกฎหมาย

แนวปฏิบัติ

พนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบและข้อกำหนดด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยของบริษัทอย่างเคร่งครัด รวมถึงเข้าร่วมการอบรมหรือกิจกรรมที่เกี่ยวข้องเพื่อป้องกันอุบัติเหตุและสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัย



พนักงานทุกคนควรให้ความสำคัญกับการรักษาสุขอนามัยของตนเองและบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดีและปลอดภัย หากพบปัญหาสุขภาพที่อาจส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพการทำงานหรือความปลอดภัยในที่ทำงาน ควรรีบแจ้งผู้บังคับบัญชา หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยทันที เพื่อร่วมกันหาวิธีการแก้ไขหรือแนวทางการป้องกันอย่างเหมาะสม

พนักงานต้องใช้งานอุปกรณ์และเครื่องมือในสำนักงานอย่างถูกต้องตามคำแนะนำหรือคู่มือการใช้งาน พร้อมทั้งตรวจสอบให้อุปกรณ์อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานเสมอ หากว่าการปฏิบัติงานไม่ปลอดภัย หรือไม่อาจปฏิบัติงานตามข้อกำหนดและมาตรฐานด้านคุณภาพ ความมั่นคงปลอดภัย อาชีวอนามัย ให้ยุติการปฏิบัติงานเท่าที่ทำได้ชั่วคราวและรายงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทันทีเพื่อป้องกันอุบัติเหตุและความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น

พนักงานต้องใช้ซอฟต์แวร์และอุปกรณ์ไอทีตามมาตรฐานความปลอดภัยที่บริษัทกำหนดอย่างเคร่งครัด

ตัวอย่างตามแนวปฏิบัติ

บริษัทดำเนินการจัดกิจกรรมซ้อมอพยพหนีไฟประจำปี ท่านควรปฏิบัติตัวอย่างไร

คำแนะนำ

ท่านในฐานะพนักงาน ควรเข้าร่วมเตรียมความพร้อมในการรับมือกับเหตุการณ์ฉุกเฉินที่อาจเกิดขึ้นได้ การฝึกซ้อมช่วยให้พนักงานรู้วิธีการอพยพอย่างรวดเร็วและปลอดภัย รวมถึงเข้าใจเส้นทางหนีภัย จุดนัดพบ และการใช้เครื่องมือช่วยชีวิต ทั้งยังเป็นการเสริมสร้างความมั่นใจและลดความตื่นตระหนกในสถานการณ์จริง เพื่อปกป้องความปลอดภัยของพนักงานและบุคคลรอบข้างอย่างมีประสิทธิภาพ

หากท่านในฐานะพนักงานได้รับอีเมลจากแหล่งที่ไม่รู้จักและไม่น่าเชื่อถือ พร้อมข้อความการขอเข้าถึงข้อมูลหรือไฟล์แนบที่ต้องใส่รหัสผ่าน ท่านควรปฏิบัติอย่างไร

คำแนะนำ

ท่านควรจึงรีบแจ้งผู้ดูแลระบบเพื่อให้ตรวจสอบและดำเนินการตามมาตรการการคุ้มครองความปลอดภัยเทคโนโลยีสารสนเทศทันที

การจัดซื้อ จัดจ้าง

บริษัทตระหนักว่าการจัดซื้อจัดจ้างเป็นกระบวนการสำคัญที่สนับสนุนการดำเนินธุรกิจ ซึ่งการจัดซื้อจัดจ้างจะต้องมีความโปร่งใส ปราศจากการทุจริตคอร์รัปชัน บริษัทจึงได้กำหนดแนวปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างและการดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวข้องให้มีมาตรฐานในการปฏิบัติที่สอดคล้องตามกฎหมาย นโยบายเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งพนักงานทุกคนจะต้องปฏิบัติตามด้วยความเสมอภาค บนพื้นฐานของการแข่งขันที่เป็นธรรม โปร่งใส ถูกต้อง สามารถตรวจสอบได้ เพื่อให้คู่ค้าของบริษัทมีการดำเนินงานอย่างมีจริยธรรม มีความรับผิดชอบต่อสังคม เคารพสิทธิมนุษยชน รวมถึงการให้ความสำคัญต่อการบริการจัดการสิ่งแวดล้อม

แนวปฏิบัติ

พนักงานที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง จะต้องตระหนักถึงบทบาทหน้าที่และการปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมาย นโยบาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง ตามที่บริษัทกำหนดไว้อย่างเคร่งครัด

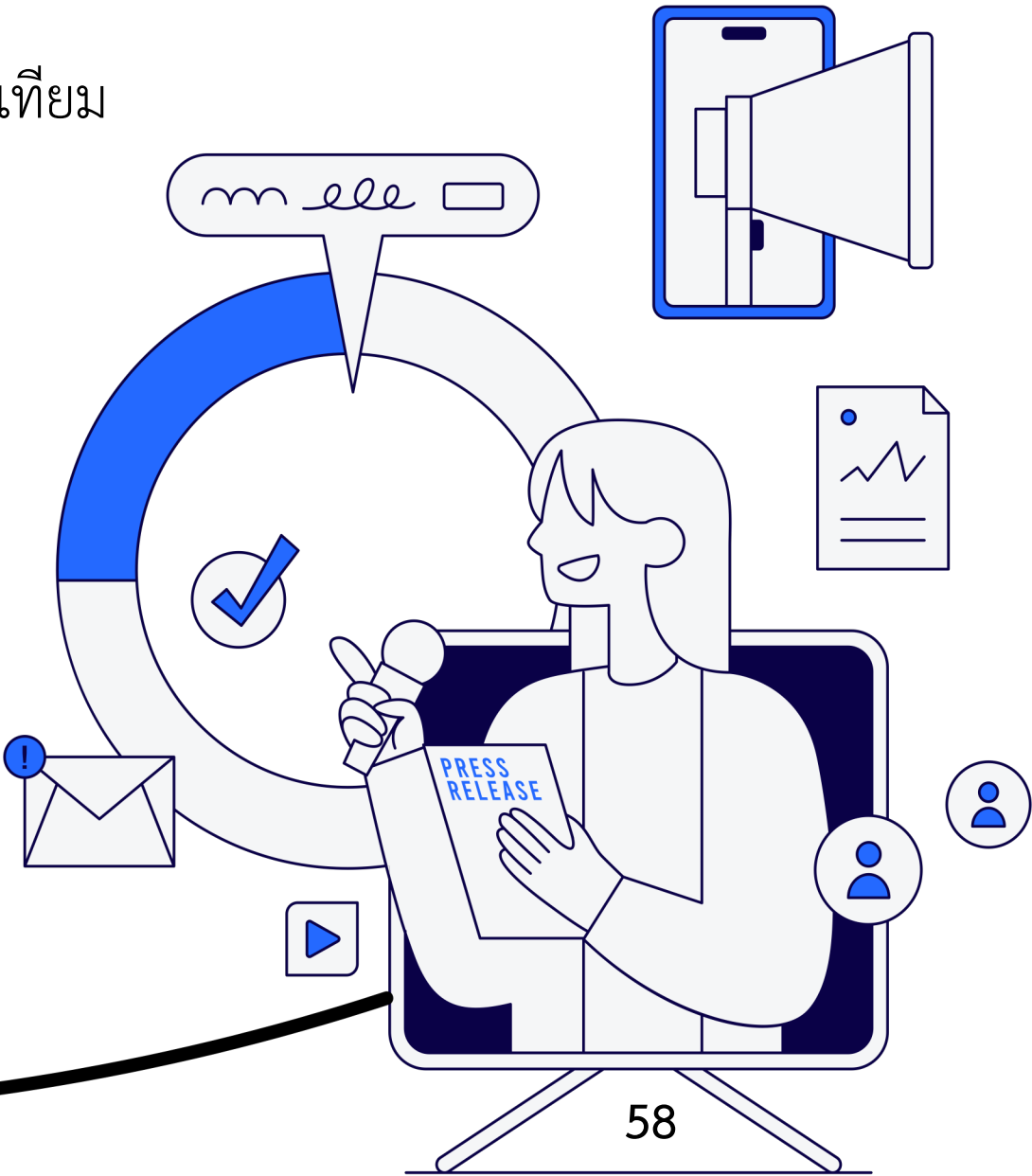
พนักงานที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างต้องหลีกเลี่ยงการรับสินบน ของขวัญ หรือผลประโยชน์ใดๆ จากคู่ค้าหรือผู้เกี่ยวข้องที่อาจส่งผลต่อการตัดสินใจในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และปฏิเสธข้อเสนอที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ตามนโยบายบริษัทที่บริษัทได้กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด

พนักงานที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

ด้วยความโปร่งใส เปิดเผยข้อมูลที่จำเป็นต่อทุกฝ่ายอย่างเท่าเทียม

ไม่เลือกปฏิบัติต่อคู่ค้าเพื่อสร้างความยุติธรรม

และเชื่อมั่นในกระบวนการแก่ทุกผู้มีส่วนได้เสีย



พนักงานที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างต้องจัดเก็บข้อมูลและเอกสารเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง อย่างครบถ้วน เป็นระเบียบ และพร้อมสำหรับการตรวจสอบ เพื่อให้มั่นใจในความโปร่งใสและปฏิบัติตามระเบียบหรือข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้อง

หน่วยงานหรือพนักงานที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ต้องดำเนินการตามข้อสัญญาและบริหารจัดการสัญญาอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ หากเกิดกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาได้ หรือผู้ค้าไม่ปฏิบัติตามสัญญา รวมถึงสถานการณ์ที่อาจส่งผลกระทบต่อผลประโยชน์หรือก่อให้เกิดความเสียหายต่อ บริษัทควรรีบรายงานผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจที่เกี่ยวข้องทันที เพื่อปรึกษาและวางแผนทางแก้ไข

พนักงานทุกคนพึงเปิดโอกาสให้คู่ค้ารายใหม่เข้าร่วมกระบวนการเสนอราคาอย่างเท่าเทียม โดยพิจารณาตามคุณสมบัติและเงื่อนไขที่กำหนดไว้อย่างโปร่งใส หลีกเลี่ยงการให้ความได้เปรียบโดยไม่เป็นธรรม แก่คู่ค้ารายใดรายหนึ่ง เพื่อสร้างความเชื่อมั่นและความยุติธรรมในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

ตัวอย่างตามแนวปฏิบัติ

ผู้รับเหมารายหนึ่งเสนอของข่วเป็นอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ราคาแพง ให้แก่พนักงานฝ่ายจัดซื้อเพื่อแลกกับการพิจารณาให้คู่ค้ารายนั้นชนะการเสนอราคาในการจัดซื้อสินค้า พนักงานควรปฏิบัติอย่างไร

คำแนะนำ

ให้พนักงานปฏิเสธข้อเสนอนี้ทันที พร้อมรายงานเหตุการณ์ให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามขั้นตอน และดำเนินการตามนโยบายบริษัท โดยยืนยันการปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใสและไม่ยอมรับผลประโยชน์ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

หากบริษัทต้องการหาผู้รับเหมาเพื่อสร้างอาคารสำนักงานใหม่ หน่วยงานหรือพนักงานผู้มีหน้าที่รับผิดชอบต้องปฏิบัติอย่างไรเพื่อความถูกต้องในการสรรหาผู้รับเหมา

คำแนะนำ

หน่วยงานหรือพนักงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบ ต้องดำเนินการประกาศเชิญชวนผู้รับเหมาเข้าร่วมเสนอราคาโดยเผยแพร่ข้อมูลเป็นสาธารณะ ผ่านเว็บไซต์บริษัทและช่องทางที่เข้าถึงได้โดยทั่วไป เพื่อให้ผู้รับเหมารายใหม่และรายเดิมสามารถเข้าร่วมการประกวดราคาได้อย่างเท่าเทียม

ความรับผิดชอบต่อสังคมชุมชนและสิ่งแวดล้อม

บริษัทยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจด้วยหลักการบริหารและการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีส่วนร่วมในการพัฒนาและรับผิดชอบต่อสังคม โดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายตลอดทั้งห่วงโซ่คุณค่า เพื่อให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างยั่งยืน และบริษัทตระหนักดีว่าการดำเนินธุรกิจจะส่งผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียด้านสิ่งแวดล้อมทั้งทางตรงและทางอ้อม ดังนั้น บริษัทจึงมุ่งมั่นที่จะผลักดันและสนับสนุนการดำเนินงานต่างๆ ที่ก่อให้เกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมน้อยที่สุด เพื่อการเติบโตทางธุรกิจควบคู่กับการจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

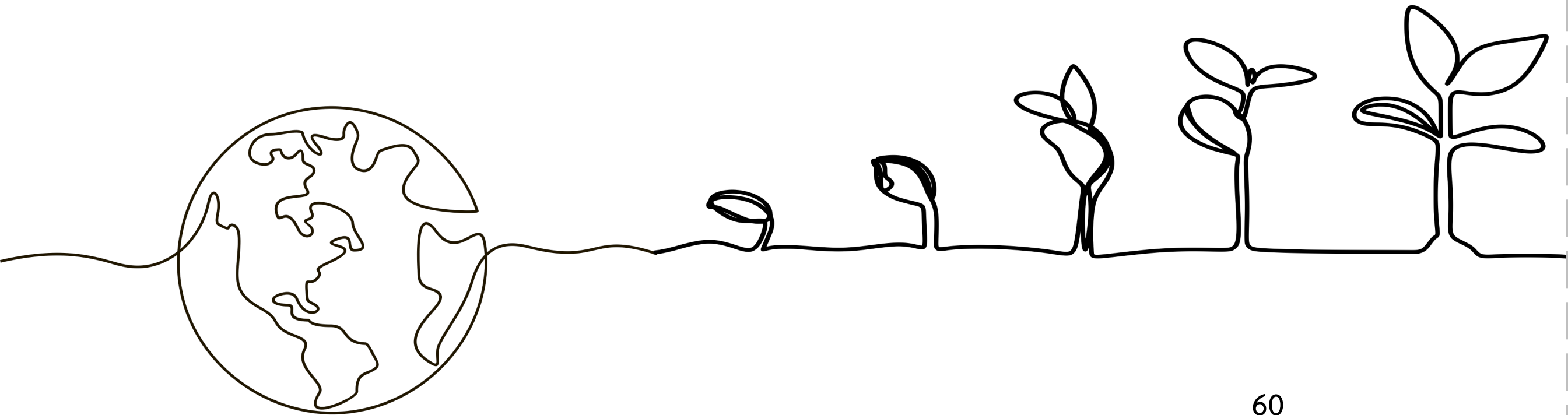
คำนิยาม

ความรับผิดชอบต่อสังคม หมายถึง การกำกับดูแลกิจการที่ดี การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน การเคารพในสิทธิมนุษยชน การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม การร่วมพัฒนาชุมชนและสังคม และการมีนวัตกรรมและการเผยแพร่ นวัตกรรม

การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม หมายถึง การบริหารจัดการพลังงาน น้ำ ขยะ ของเสีย และมลพิษ รวมถึงการจัดการ กิจกรรมการดำเนินงานต่างๆ เพื่อลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

แนวปฏิบัติ

พนักงานต้องปฏิบัติงานตามหลักการกำกับกิจการที่ดี มีความโปร่งใส มีประสิทธิภาพและสามารถตรวจสอบได้โดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วน



แนวปฏิบัติ

พนักงานทุกคนควรเคารพการปกป้องสิทธิของตนอันเป็นการกระทำที่ไม่ละเมิดต่อสิทธิของผู้อื่นและยึดมั่นในการปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชนบนพื้นฐานของศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

พนักงานต้องมีส่วนร่วมในการช่วยเหลือสังคมและชุมชน ให้การสนับสนุนกิจกรรมทางสังคมของบริษัทตลอดจนเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อสาธารณประโยชน์อื่นๆ ตามโอกาสอันควร และไม่สนับสนุนกิจกรรมใดๆ ที่เป็นภัย ต่อสังคม หรือศีลธรรมอันดีงาม หรือเป็นการส่งเสริมอบายมุข

พนักงานทุกคนมีหน้าที่ปฏิบัติตามกฎหมาย มาตรฐาน และระเบียบวิธีปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดูแลสิ่งแวดล้อม รวมถึงให้ความร่วมมือกับมาตรการที่บริษัทกำหนดเพื่อช่วยลดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง

พนักงานควรสนับสนุน และให้ความช่วยเหลือด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมที่เหมาะสมต่อผู้มีส่วนได้เสีย โดยเฉพาะชุมชนที่อยู่รอบบริษัท เพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์ที่ดีและการพัฒนาที่ยั่งยืน

พนักงานต้องมีจิตสำนึกในการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น การนำทรัพยากรกลับมาใช้ใหม่ การใช้น้ำและไฟฟ้าอย่างเหมาะสมและคุ้มค่า การส่งเสริมการใช้พลังงานทางเลือกการจัดการกับของเสียอย่างถูกต้อง รวมถึงการลดการใช้ทรัพยากรที่ไม่จำเป็นเพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

ตัวอย่างตามแนวปฏิบัติ

ท่านในฐานะพนักงานต้องสั่งซื้ออุปกรณ์เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน ซึ่งบริษัทที่ขายอุปกรณ์นั้นมีราคาถูกกว่าผู้ขายรายอื่น แต่ยังไม่ได้ขึ้นทะเบียนคู่ค้ากับบริษัท ท่านต้องพิจารณาการสั่งซื้อครั้งนี้อย่างไร

คำแนะนำ

ท่านต้องพิจารณาคู่ค้าที่ได้ขึ้นทะเบียนกับบริษัทแล้วเป็นอันดับแรก แต่หากเห็นควรว่าบริษัทดังกล่าวมีคุณสมบัติที่เหมาะสมกว่าคู่ค้าที่ขึ้นทะเบียนแล้ว ท่านสามารถสนับสนุนและแนะนำให้บริษัทผู้ขายนั้นดำเนินการขึ้นทะเบียนคู่ค้ากับบริษัท

หากท่านในฐานะพนักงานได้รับทราบปัญหามาจากชุมชนรอบข้างบริษัทว่ามีเสียงดังรบกวนเวลาพักผ่อน ซึ่งเกิดจากการปฏิบัติงานของบริษัทในบริเวณที่อยู่อาศัยที่ใกล้เคียงกับบริษัท ท่านควรดำเนินการอย่างไร

คำแนะนำ

ดำเนินการแจ้งผู้บังคับบัญชา เพื่อให้ประสานงานหรือดำเนินการแก้ไขโดยด่วน เมื่อเกิดเหตุการณ์ร้องเรียนหรือมีแนวโน้มจะเกิดข้อร้องเรียนด้านสิ่งแวดล้อมที่เกิดจากการดำเนินงานของบริษัท เพื่อให้บริษัทดำเนินการตรวจสอบและแก้ไข รวมถึงสื่อสารและเยียวยาต่อผู้ที่ได้รับผลกระทบ เพื่อลดความเดือดร้อนให้เร็วที่สุด

พบเห็นผู้ไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ ควรทำอย่างไร

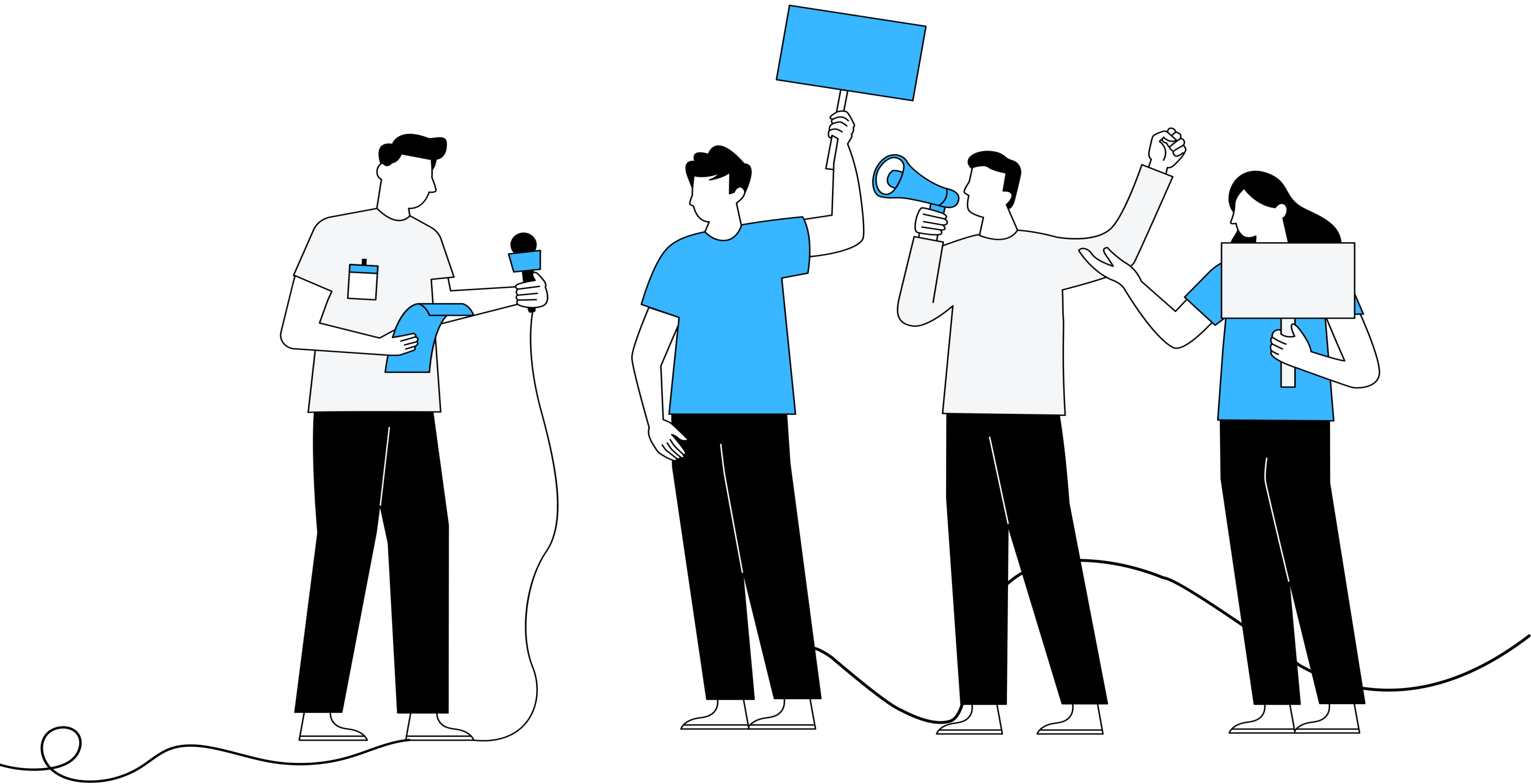


การแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

บริษัทประกอบธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วน เพื่อให้ทุกคนได้รับการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกันโดยไม่มีข้อยกเว้น ดังนั้น บริษัทจึงเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียทั้งภายในและภายนอกองค์กรสามารถแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนต่าง ๆ รวมถึงเหตุการณ์ที่อาจละเมิดสิทธิมนุษยชน ต่อบริษัทได้ผ่านรับข้อร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส (Whistleblower System) ที่เป็นไปตามมาตรฐานสากล เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรของบริษัทดำเนินธุรกิจอย่างถูกต้อง โปร่งใส ยุติธรรม และสามารถตรวจสอบได้ ทั้งนี้ เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียมีส่วนร่วมในการสอดส่องดูแลผลประโยชน์ของบริษัทได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ผู้ร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสใด ๆ ต้องไม่ร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสมูลเท็จหรือเป็นการกระทำที่มีเจตนาไม่สุจริตกลั่นแกล้งหรือตั้งใจให้เกิดความเสียหาย ในกรณีที่พนักงานของบริษัทจะได้รับโทษทางวินัยตามข้อบังคับของบริษัท แต่หากเป็นบุคคลภายนอกซึ่งได้กระทำการนั้นและทำให้บริษัทได้รับความเสียหาย บริษัทจะพิจารณาดำเนินคดีตามกฎหมายกับบุคคลนั้น ๆ

บริษัทได้จัดให้มีกระบวนการดำเนินการเมื่อได้รับข้อร้องเรียน และมีการคุ้มครองแก่ผู้ร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสหรือให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง



กระบวนการดำเนินการรับข้อร้องเรียนหรือเบาะแส

ช่องทางการร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส

บริษัทกำหนดผ่านทางการร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสดังต่อไปนี้

เว็บไซต์บริษัท : <https://ir.metrosystems.co.th/complaint-channel-th/>

E-mail : Corporatesecretary@metrosystems.co.th

โทรศัพท์ : 020894124

ไปรษณีย์ : เลขานุการบริษัท

บริษัท เมโทรซิสเต็มส์คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 400 ถนนเฉลิมพระเกียรติ ร.9 แขวงหนองบอน

เขตประเวศ กรุงเทพมหานคร 10250

หรือร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสดังต่อไปนี้

- ฝ่ายเลขานุการบริษัท
- ผู้บังคับบัญชาตามสายงาน
- ผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบภายใน
- กรรมการอิสระ
- คณะกรรมการตรวจสอบ



กระบวนการดำเนินการเมื่อได้รับเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

รวบรวมข้อเท็จจริง

ผู้รับข้อร้องเรียนจะรวบรวมข้อเท็จจริง ด้วยหลักการที่ยุติธรรม และเชื่อมั่นว่าผู้ถูกร้องเรียนสุจริต

ประมวลผลและกลั่นกรอง

ผู้รับข้อร้องเรียนจะประมวลผลจะกลั่นกรองข้อมูล เพื่อหาแนวทางวิธีการและขั้นตอนในการจัดการข้อข้อร้องเรียนให้เหมาะสม โดยอาจดำเนินการเองหรือมอบหมายให้คณะกรรมการสอบสวนเป็นผู้ดำเนินการแทน

สอบสวนข้อเท็จจริง

ผู้มีอำนาจหน้าที่จะดำเนินการสอบสวนข้อเท็จจริง หากพบว่ามีความผิด ผู้มีอำนาจจะพิจารณาโทษตามความเหมาะสมและความเสียหายที่เกิดต่อบริษัท

รายงานผล

ผู้รับเรื่องร้องเรียนมีหน้าที่รายงานผลให้ผู้แจ้งข้อร้องเรียนทราบ (กรณีเปิดเผยตัวตน) ทั้งนี้ ในกรณีที่ข้อร้องเรียนมีประเด็นสำคัญหรือมีผลกระทบต่อบริษัทให้รายงานต่อผู้บริหารระดับสูงสุดของบริษัท หรือคณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการบริษัท

ใช้เวลา 30 – 60 วัน โดยประมาณ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความยุ่งยากและความซับซ้อนในการหาข้อเท็จจริงเป็นรายกรณี

มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส ผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบ

ผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบจะได้รับความคุ้มครองตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

- สามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยตนเองได้ หากเห็นว่าการเปิดเผยนั้นจะทำให้เกิดความไม่ปลอดภัย หรือเกิดความเสียหายใดๆ แต่หากมีการเปิดเผยตนเองก็จะทำให้บริษัทสามารถรายงานความคืบหน้าชี้แจงข้อเท็จจริงให้ทราบ หรือบรรเทาความเสียหายได้สะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น
- บริษัทจะไม่เปิดเผยชื่อตัว ชื่อสกุล ที่อยู่ รูปถ่าย หรือข้อมูลอื่นใดที่สามารถระบุตัวผู้แจ้งได้แล้ว ดำเนินการสืบสวนว่ามีมูลความจริงเพียงใดหรือไม่
- ผู้รับข้อร้องเรียนต้องเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องเป็นความลับ และจะเปิดเผยเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงความปลอดภัย ความเสียหาย แหล่งที่มาของข้อมูล หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง
- กรณีที่ผู้แจ้งเบาะแส ผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง เห็นว่าตนอาจได้รับความไม่ปลอดภัย หรืออาจเกิดความเดือดร้อนเสียหาย ผู้แจ้งเบาะแส ผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงสามารถร้องขอให้บริษัทกำหนดมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสมได้ โดยได้รับการพิจารณาจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือบริษัทอาจกำหนดมาตรการคุ้มครองโดยไม่ต้องร้องขอก็ได้ หากเห็นว่าเป็นเรื่องที่มีแนวโน้มที่จะเกิดความเดือดร้อนเสียหาย หรือความไม่ปลอดภัย
- ผู้ที่ได้รับความเดือดร้อนเสียหายจะได้รับการบรรเทาความเสียหายด้วยกระบวนการที่มีความเหมาะสมและเป็นธรรม ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการสอบสวน
- ผู้แจ้งเบาะแส ผู้ร้องเรียนหรือผู้ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบหรือปฏิเสธการคอร์รัปชันจะได้รับความคุ้มครองจากบริษัทว่าจะไม่เป็นเหตุหรือถือเป็นเหตุที่จะลดตำแหน่ง เลิกจ้าง ลงโทษ ให้ผลทางลบหรือดำเนินการใดที่เกิดผลร้ายต่อบุคคลดังกล่าว



MSC

Code of Conduct

บริษัท เมโทรซิสเต็มส์คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)

400 ถนนเฉลิมพระเกียรติ ร.9 แขวงหนองบอน เขตประเวศ

กรุงเทพมหานคร 10250

โทรศัพท์ 02-089-4000

www.metrosystems.co.th