



THE ARCHITECTS & TURNKEY PUBLIC COMPANY LIMITED
บริษัท ดีอาคิเทคส์ แอนด์ เทิร์นคีย์ จำกัด (มหาชน)

47/47 หมู่ที่ 9 ถนนบางกรวย-ไทรน้อย ตำบลบางเลน อำเภอบางใหญ่ จังหวัดนนทบุรี 11140 Tel. 02-9232239, 081-9209789

จรรยาบรรณทางธุรกิจ

จรรยาบรรณทางธุรกิจ

บริษัท ดีอาคิเทคส์ แอนด์ เทิร์นคีย์ จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) มีหลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจซึ่งกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทจะต้องยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในฐานะตัวแทนของบริษัท ดังนี้

จรรยาบรรณด้านการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญต่อสิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น โดยกำหนดให้ผู้ถือหุ้นของบริษัทมีสิทธิในการได้รับปันหุ้น และสิทธิในการโอนหุ้น สิทธิในการได้รับสารสนเทศที่เพียงพอ ทันเวลา และในรูปแบบที่เหมาะสมต่อการตัดสินใจ สิทธิของผู้ถือหุ้นในการเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนในที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อตัดสินใจในการเปลี่ยนแปลงนโยบายที่สำคัญของบริษัท สิทธิในการเลือกตั้งและถอดถอนกรรมการ สิทธิในการให้ความเห็นชอบในการแต่งตั้งผู้สอบบัญชีประจำปีของบริษัท พร้อมกำหนดค่าตอบแทน และสิทธิในส่วนแบ่งผลกำไรในการประชุมผู้ถือหุ้นโดยแบ่งตามจำนวนหุ้น หุ้นละเท่า ๆ กัน มีการบันทึกรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น และเปิดเผยมติที่ประชุมต่อผู้ถือหุ้น หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตามแนวทางการเปิดเผยข้อมูลตามกฎระเบียบของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

จรรยาบรรณด้านการปฏิบัติต่อพนักงาน

บริษัทตระหนักว่าบุคลากรเป็นปัจจัยแห่งความสำเร็จที่มีคุณค่ายิ่ง จึงมีนโยบายในการปฏิบัติต่อพนักงานที่เป็นธรรมแก่บุคลากรทุกระดับโดยไม่มีการแบ่งแยกทั้งในด้านโอกาส ผลตอบแทน การแต่งตั้งโยกย้าย การดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอ บริษัทดำเนินการตามนโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานอย่างเพียงพอและเหมาะสม เพื่อป้องกันการสูญเสียชีวิตจากอุบัติเหตุ ป้องกันการบาดเจ็บ และการเจ็บป่วยอันเนื่องมาจากการทำงานควบคู่กับการเปิดโอกาสในการเรียนรู้ พัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากรอย่างเต็มศักยภาพอย่างทั่วถึง และสม่ำเสมอ เช่น การจัดอบรม การสัมมนา และการฝึกอบรม โดยให้โอกาสอย่างทั่วถึงกับพนักงานทุกคน และพยายามสร้างแรงจูงใจให้พนักงานที่มีความรู้ความสามารถสูงให้คงอยู่กับบริษัทเพื่อพัฒนาองค์กรต่อไป อีกทั้งยังได้กำหนดแนวทางในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งปลูกฝังให้พนักงานทุกคนปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง เช่น การห้ามใช้ข้อมูลภายในอย่างเคร่งครัด เป็นต้น

จรรยาบรรณด้านการปฏิบัติต่อลูกค้า

บริษัทมีกระบวนการในการคัดเลือกลูกค้า โดยการให้ลูกค้าแข่งขันบนข้อมูลที่เท่าเทียมกัน และคัดเลือกลูกค้าด้วยความยุติธรรม ภายใต้หลักเกณฑ์ในการประเมินและคัดเลือกลูกค้าของบริษัท นอกจากนี้ บริษัทยังได้จัดทำรูปแบบสัญญาที่เหมาะสมและเป็นธรรมแก่คู่สัญญาทุกฝ่าย และจัดให้มีระบบติดตามเพื่อให้มั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามเงื่อนไขของสัญญาอย่างครบถ้วน ป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในทุกขั้นตอนของกระบวนการจัดหา โดยบริษัทซื้อสินค้าและ/หรือรับบริการจากลูกค้าตามเงื่อนไขทางการค้า ตลอดจนปฏิบัติตามสัญญาต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัด

จรรยาบรรณด้านการปฏิบัติต่อลูกค้า

บริษัทมุ่งมั่นสร้างความพึงพอใจ และความมั่นใจให้กับลูกค้า เอาใจใส่และรับผิดชอบต่อกฎหมาย โดยลูกค้าจะต้องได้รับบริการที่ดี สินค้ามีคุณภาพในราคาที่เป็นธรรม และเป็นไปตามมาตรฐานที่ได้กำหนดไว้ รวมทั้งปฏิบัติตามเงื่อนไขและข้อตกลงที่มีต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัด มีการพัฒนาระดับมาตรฐานคุณภาพของสินค้าและบริการให้สูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง รักษาสัมพันธภาพที่ดี และยั่งยืนกับลูกค้าอย่างจริงจัง และสม่ำเสมอ รวมถึงไม่นำข้อมูลของลูกค้ามาใช้เพื่อประโยชน์ของบริษัทและผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ ยกเว้นการบังคับตามกฎหมาย กฎระเบียบข้อบังคับ หรือการยินยอมจากผู้เป็นเจ้าของสารสนเทศ

จรรยาบรรณด้านการปฏิบัติต่อคู่แข่ง

บริษัทประพฤติตามกรอบการแข่งขันที่ดี มีจรรยาบรรณ สนับสนุนและส่งเสริมนโยบายการแข่งขันอย่างเสรี และเป็นธรรม การปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าให้สอดคล้องกับหลักสากลภายใต้กรอบแห่งกฎหมายเกี่ยวกับหลักปฏิบัติการแข่งขันทางการค้า ไม่ละเมิดความลับหรือล่วงรู้ความลับทางการค้าของคู่ค้าด้วยวิธีฉ้อฉล

บริษัทยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจด้วยความเป็นธรรม โดยปฏิบัติตามแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้ในจริยธรรมขององค์กรอย่างเคร่งครัด

จรรยาบรรณด้านการปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่

บริษัทจะปฏิบัติตามเงื่อนไขต่าง ๆ และพันธะสัญญาที่ตกลงกันไว้ที่มีต่อเจ้าหน้าที่เป็นสำคัญ ทั้งในเรื่องการชำระหนี้เงินกู้ยืม ดอกเบี้ย โดยเฉพาะเรื่องเงื่อนไขการค้า ประกันต่าง ๆ รวมถึงกรณีที่เกิดการผิดนัดชำระหนี้

จรรยาบรรณด้านการปฏิบัติต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

บริษัทใส่ใจและให้ความสำคัญด้านความปลอดภัยต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และคุณภาพชีวิตของผู้คนที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัท และส่งเสริมให้พนักงานของบริษัทมีจิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม รวมทั้งการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด นอกจากนี้ บริษัทได้เข้าไปมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ ที่เป็นการสร้างและรักษาไว้ซึ่งสิ่งแวดล้อมและสังคม ตลอดจนส่งเสริมวัฒนธรรมในท้องถิ่นที่บริษัทดำเนินกิจการอยู่

จรรยาบรรณว่าด้วยการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

1. ห้ามมิให้พนักงานให้หรือเสนอที่จะให้สิ่งของหรือประโยชน์อื่นใดแก่บุคคลภายนอก อาทิ เจ้าหน้าที่ของรัฐ นายหน้า ตัวแทน คู่ค้า ฯลฯ ที่มีเจตนาชักนำให้บุคคลนั้นกระทำหรือละเว้นการกระทำอันเป็นการผิดต่อกฎหมายหรือโดยมิชอบต่อตำแหน่งหน้าที่ของบุคคลนั้น หรือเพื่อแลกเปลี่ยนกับสิทธิพิเศษที่ไม่ควรได้
2. ห้ามมิให้พนักงานเรียกรับหรือรับสิ่งของหรือประโยชน์อื่นใดสำหรับตนเองหรือผู้อื่นที่สื่อไปในทางจงใจให้ปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในทางที่มิชอบ

3. การดำเนินธุรกิจร่วมกับหน่วยงานต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือเอกชน ฯลฯ ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศต้องดำเนินไปอย่างโปร่งใส เป็นธรรม และถูกต้องตามกฎหมายทั้งกฎหมายของประเทศไทย และกฎหมายของต่างประเทศที่บริษัทติดต่อธุรกิจด้วย
4. กรรมการบริษัท ผู้บริหาร พนักงานบริษัททุกระดับ ต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องคอร์รัปชัน ไม่ว่าโดยตรง หรือทางอ้อม
5. พนักงานบริษัททุกคนไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทจะต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่าง ๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามจรรยาบรรณบริษัทผ่านช่องทางต่าง ๆ ที่กำหนดไว้
6. บริษัทจะให้ความสำคัญและคุ้มครองพนักงานที่ปฏิเสธการร่วมคอร์รัปชัน หรือแจ้งเรื่องเกี่ยวกับการคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท โดยมีมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการทุจริตคอร์รัปชัน
7. ผู้ที่กระทำคอร์รัปชันเป็นการกระทำผิดจรรยาบรรณของบริษัท ซึ่งจะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทกำหนดไว้ นอกจากนี้อาจจะได้รับโทษตามกฎหมายหากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย
8. บริษัทตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับบริษัท หรืออาจเกิดผลกระทบต่อบริษัท รวมถึงพนักงาน ผู้บริหาร และกรรมการในเรื่องที่ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน
9. ส่งเสริมให้พนักงานมีความรู้ความเข้าใจ โดยการจัดสัมมนาและอบรมเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัท เพื่อเป็นการให้ความรู้ และทบทวนข้อมูลเกี่ยวกับการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน
10. บริษัทกำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงที่จะเกิดการทุจริตคอร์รัปชันเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยระบุเหตุการณ์ที่มีความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชัน ประเมินระดับความเสี่ยงในด้านโอกาสเกิดและผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น เพื่อนำไปใช้ทบทวนและปรับปรุงมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัท ให้สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ
11. จัดให้มีกระบวนการตรวจสอบ ประเมินระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงที่ครอบคลุมระบบงานสำคัญต่าง ๆ เพื่อป้องกันและติดตามความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะแนวทางในการแก้ไขที่เหมาะสม
12. กำหนดให้มีการทบทวนและปรับปรุงมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ โดยนำเสนอผลการประเมินต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทตามลำดับอย่างทันเวลาและสม่ำเสมอ

จรรยาบรรณด้านการเคารพต่อกฎหมายและสิทธิมนุษยชน

1. บุคลากรของบริษัททุกคนต้องทำความเข้าใจ เคารพและปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ และมติคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของตน บุคลากรของบริษัททุกคนจะต้องไม่จงใจกระทำความผิดหรือมีส่วนร่วมหรือรู้เห็นเป็นใจในการกระทำหรือปกปิดการกระทำที่ผิดกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ และมติคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง
2. บริษัทจัดรวบรวม กฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ และมติคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินกิจการของบริษัทและการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรไว้เป็นหมวดหมู่และเป็นปัจจุบัน เพื่อให้บุคลากรสามารถตรวจสอบ สืบค้นและศึกษาได้อย่างเหมาะสม รวมทั้งบริษัทจะจัดให้มีการฝึกอบรมบุคลากรเพื่อให้เกิดความรู้และความเข้าใจในกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ และมติคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องดังกล่าวด้วย
3. บริษัทให้ความเคารพในหลักสิทธิมนุษยชน ศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์ สิทธิส่วนบุคคลและความเป็นส่วนตัว ตลอดจนคำนึงถึงสิทธิของบุคคลแต่ละคนที่จะต้องมีการติดต่อปฏิสัมพันธ์กันอันเนื่องมาจากการปฏิบัติงานของบริษัท และบริษัทจะต้องไม่กระทำการอย่างใด ๆ หรือส่งเสริมหรือสนับสนุนให้มีการล่วงละเมิดต่อสิทธิมนุษยชน
4. ให้ความเคารพในศักดิ์ศรีส่วนบุคคล ความเป็นส่วนตัว และสิทธิของแต่ละบุคคลที่ได้มีปฏิสัมพันธ์ด้วย ในระหว่างการปฏิบัติหน้าที่และไม่กระทำการใด ๆ หรือส่งเสริมให้มีการละเมิดหรือล่วงเกินสิทธิมนุษยชนใด ๆ
5. ส่งเสริมความเท่าเทียมกันในการจ้างแรงงาน ไม่สนับสนุนการเลือกปฏิบัติทั้งทางตรงหรือทางอ้อม ไม่ว่าจะเป็นเชื้อชาติ สีผิว เพศ ความโน้มเอียงทางเพศ อายุ ความทุพพลภาพ ศาสนา การแสดงความคิดเห็นด้านการเมืองที่ไม่ผิดกฎหมาย หรือการแสดงความคิดเห็นอื่นใด
6. จัดให้มีสิทธิประโยชน์และสวัสดิการต่าง ๆ ที่พนักงานพึงจะได้รับจากบริษัท เช่น วันหยุดพักผ่อน การจ่ายค่าล่วงเวลา ค่ารักษาพยาบาล ประกันสังคม เป็นต้น
7. จัดให้มีขั้นตอน วิธีการ และกระบวนการยื่นข้อร้องทุกข์ และพิจารณายุติข้อร้องทุกข์ที่เหมาะสมและเป็นธรรม
8. กรณีมีการกระทำความผิดระเบียบหรือวินัยและต้องดำเนินการเพื่อให้มีการพิจารณาสอบสวนเพื่อลงโทษแล้วแต่กรณี บริษัทจะทำการสอบสวนผู้กระทำความผิดทางวินัยโดยคณะกรรมการที่แต่งตั้งขึ้นและไต่สวนทางวินัยทุกครั้ง เพื่อให้เกิดความเป็นธรรม
9. สนับสนุนด้านสุขอนามัย ความปลอดภัย และความมั่นคงของพนักงาน เพื่อส่งเสริมให้เกิดสุขอนามัยที่ดี และสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัย มีการควบคุมอันตรายต่าง ๆ และดำเนินการเพื่อป้องกันมิให้เกิดอุบัติเหตุและโรคจากการทำงานต่าง ๆ

จรรยาบรรณด้านการการดำเนินงานธุรกิจภายใต้มาตรฐานสิ่งแวดล้อม

1. ดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม และมาตรฐานการจัดการเกี่ยวกับความปลอดภัย รวมทั้งการปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายหรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้องสิ่งแวดล้อม
2. สนับสนุนการจัดซื้อผลิตภัณฑ์หรือบริการที่มีการพิจารณาความปลอดภัย การอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและพลังงาน
3. ส่งเสริมกิจกรรมการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในลักษณะการสร้างจิตสำนึกในการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า เช่น น้ำ ไฟฟ้า กระดาษ ฯลฯ และให้ความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องแก่พนักงาน เกี่ยวกับการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม รวมทั้งแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์กับหน่วยงานอื่น เพื่อนำมาใช้พิจารณาปรับปรุงการดำเนินงาน และการจัดการสิ่งแวดล้อมภายในองค์กร

จรรยาบรรณด้านการไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา

1. ห้ามพนักงานใช้ข้อมูล เอกสาร โปรแกรมคอมพิวเตอร์ ซอฟต์แวร์ หนังสือ บทความ วิดีโอ เทป เทป บันทึกเสียง และงานของบุคคลอื่นในทางที่จะเป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลนั้น ไม่ว่างานดังกล่าว บุคคลผู้เป็นเจ้าของหรือมีสิทธิอันชอบด้วยกฎหมายในงานนั้นจะได้แสดงการ สงวนสิทธิ์ไว้หรือไม่ก็ตาม
2. พนักงานทุกคนมีหน้าที่ช่วยกันดูแลรักษางานอันเป็นทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทและไม่นำทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทไปใช้หรือให้บุคคลอื่นใช้ โดยมีได้รับอนุญาต
3. งานใด ๆ ที่พนักงานได้สร้างสรรค์หรือที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานให้แก่บริษัทให้ตกเป็นกรรมสิทธิ์และทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัท และเมื่อพ้นสภาพจากการเป็นพนักงานของบริษัทแล้ว พนักงานมีหน้าที่ส่งมอบทรัพย์สินทางปัญญา ซึ่งรวมถึงผลงาน สิ่งประดิษฐ์ ฯลฯ คืนให้บริษัทไม่ว่าจะเก็บไว้ในรูปแบบใด ๆ
4. ปฏิบัติตามคำสั่งผู้จัดการว่าด้วยแนวปฏิบัติในการไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา

ข้อพึงปฏิบัติตามประมวลจรรยาบรรณสำหรับผู้บริหารและพนักงาน

บริษัทกำหนดข้อพึงปฏิบัติตามประมวลจรรยาบรรณสำหรับผู้บริหารและพนักงานเพื่อถือปฏิบัติ ดังนี้

ข้อพึงปฏิบัติสำหรับผู้บริหาร

ผู้บริหาร หมายถึง บุคคลที่รับผิดชอบการดำเนินงานตามโครงสร้างองค์กร และกระบวนการบริหารที่ทำหน้าที่วางแผน จัดการ สั่งการ และควบคุมการปฏิบัติงานให้สำเร็จผล ผู้บริหารต้องมีแนวทางปฏิบัติที่ดีเพื่อเสริมสร้างการเป็นผู้บริหารที่ดี และในฐานะผู้บังคับบัญชาของพนักงานจะต้องเป็นผู้นำและเป็นแบบอย่างในการประพฤติปฏิบัติที่ดีให้แก่พนักงานโดยทั่วไป บริษัทกำหนดแนวทางปฏิบัติสำหรับผู้บริหารไว้ ดังนี้

1.1 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

ผู้บริหารจะต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ระวังระมัดระวัง รอบคอบ เอาใจใส่ และมีวิสัยทัศน์กว้างไกล ไม่แสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเองหรือผู้อื่นในลักษณะการกระทำที่เป็นทุจริต ไม่ใช้ข้อมูลซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะของบริษัทและไม่เปิดเผยข้อมูลความลับของบริษัทต่อบุคคลภายนอก รวมทั้งไม่ดำเนินการใด ๆ อันเป็นลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

1.2 การปฏิบัติต่อพนักงาน

ผู้บริหารจะต้องปฏิบัติต่อพนักงานอย่างยุติธรรม บริหารงานโดยปราศจากอคติ สนับสนุนการสร้างศักยภาพในความก้าวหน้า และเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของพนักงาน รวมทั้งส่งเสริมให้พนักงานมีความเข้าใจในเรื่องจรรยาบรรณที่พนักงานต้องพึงปฏิบัติ จัดสรรสวัสดิการให้พนักงานอย่างเหมาะสม และปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุจริตใจ รับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะอย่างมีเหตุผล

1.3 การปฏิบัติต่อลูกค้า

ผู้บริหารจะต้องปฏิบัติต่อลูกค้าอย่างเป็นธรรม ไม่เรียกร้องหรือรับผลประโยชน์ใด ๆ ที่มีขอบจากลูกค้า และหากปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดไม่ได้ ให้รับแจ้งลูกค้าให้ทราบล่วงหน้าเพื่อร่วมกันแก้ไข

1.4 การปฏิบัติต่อลูกค้า

ผู้บริหารต้องปฏิบัติต่อลูกค้าตามข้อปฏิบัติจริยธรรมทางธุรกิจที่บริษัทกำหนดไว้อย่างเคร่งครัด

1.5 การปฏิบัติต่อเจ้าหนี้

ผู้บริหารต้องปฏิบัติต่อเจ้าหนี้ตามข้อปฏิบัติจริยธรรมทางธุรกิจที่บริษัทกำหนดไว้อย่างเคร่งครัด

1.6 การปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า

ผู้บริหารจะต้องปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่เป็นธรรม และไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีที่ไม่สุจริต

1.7 การปฏิบัติต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

ผู้บริหารต้องปฏิบัติหรือควบคุมให้มีการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง และรับผิดชอบต่อสังคม รวมถึงให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือ สนับสนุน และอาสาทำกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชนและสังคม

ข้อพึงปฏิบัติสำหรับพนักงาน

พนักงาน หมายถึง พนักงานซึ่งบริษัทตกลงว่าจ้างไว้เป็นการประจำ โดยไม่มีกำหนดระยะเวลาการจ้างไว้แน่นอนในลักษณะเป็นการจ้าง โดยจะเกิดขึ้นภายหลังผ่านการประเมินผลการทดลองงานให้บริษัทแล้วได้รับการบรรจุ หรือเกิดขึ้นทันทีในกรณีไม่ต้องการทดลองงานแล้วแต่กรณี ทั้งนี้ให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติที่บริษัทจะกำหนดขึ้น

บริษัทได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นการเสริมสร้างการทำงานที่ดี มีประสิทธิภาพให้กับพนักงาน ดังนี้

2.1 ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และด้วยความอดทน ขยันหมั่นเพียร และปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานให้ดียิ่งขึ้น ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ต่อตนเองและบริษัท

2.2 ประพฤติปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับในการทำงานของบริษัท และปฏิบัติตามกฎข้อบังคับเกี่ยวกับความปลอดภัย และอาชีวอนามัยของการทำงานโดยเคร่งครัด

2.3 ให้ความเคารพและเชื่อฟังผู้บังคับบัญชาที่สั่งการโดยชอบด้วยนโยบาย และระเบียบข้อบังคับของบริษัท

2.4 มีความสมัคสมานสามัคคีต่อกัน และเอื้อเฟื้อช่วยเหลือซึ่งกันและกัน ไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งซึ่งจะนำไปสู่ความเสียหายต่อตนเอง บุคคลอื่น และบริษัท

2.5 เคารพสิทธิและให้เกียรติซึ่งกันและกัน หลีกเลี่ยงการนำข้อมูลของผู้อื่นทั้งในเรื่องเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน และเรื่องส่วนตัวไปเปิดเผยหรือวิพากษ์วิจารณ์ในลักษณะที่จะก่อให้เกิดความเสียหายทั้งต่อบุคคลอื่นและต่อบริษัท

2.6 หลีกเลี่ยงการรับของขวัญใด ๆ ที่อาจทำให้ตนเองปฏิบัติหน้าที่ด้วยความอยุติธรรม หากหลีกเลี่ยงไม่ได้ ให้พนักงานแจ้งต่อผู้บังคับบัญชาในทันที

2.7 ต้องไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่ หรือประโยชน์จากหน้าที่การงาน แสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเองหรือผู้อื่นโดยมิชอบ อีกทั้งพนักงานต้องไม่ประกอบธุรกิจที่เป็นการแข่งขันกับบริษัท

2.8 ปฏิบัติต่อลูกค้า คู่ค้าด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และด้วยความเสมอภาค

2.9 รักษาความลับของลูกค้า คู่ค้า และบริษัทอย่างเคร่งครัด ไม่เปิดเผย หรือใช้ประโยชน์จากข้อมูลใด ๆ ที่เป็นความลับของบริษัท รวมถึงกรรมวิธีดำเนินงานและข้อมูลธุรกิจแก่ผู้อื่น และไม่คัดลอกเอกสารความลับของบริษัท เมื่อพนักงานลาออกจากการเป็นพนักงานของบริษัทด้วย

2.10 หลีกเลี่ยงการมีภาระผูกพันทางการเงินกับลูกค้า ตัวแทนลูกค้า และคู่สัญญาของบริษัท รวมถึงการให้ยืม การกู้ยืมเงิน การสรรหาเงินบำรุงกิจการต่าง ๆ การเป็นเจ้ามือแชร์ ห่วย และการถอนเงินเกินบัญชี เป็นต้น

2.11 เมื่อพนักงานพ้นสภาพการเป็นพนักงานไม่ว่ากรณีใด ๆ ต้องคืนอุปกรณ์ และทรัพย์สินที่บริษัทมอบให้ในขณะปฏิบัติงานกับบริษัทอยู่ทันทีที่พ้นสภาพการเป็นพนักงาน อุปกรณ์และทรัพย์สินดังกล่าว ต้องอยู่ในสภาพที่ดีตามสภาพการใช้งาน

2.12 รายงานเรื่องที่ได้รับความเสียหายจากผู้บังคับบัญชาทราบโดยมิชักช้า เมื่อเรื่องที่รับทราบอาจมีผลกระทบต่อ การดำเนินงาน หรือชื่อเสียงของบริษัท

2.13 รักษาดูแลสิทธิประโยชน์ และทรัพย์สินของบริษัทให้มีสภาพดี ให้ได้ใช้ประโยชน์อย่างเต็มที่ ประหยัด มิให้สิ้นเปลือง สูญเปล่า เสียหาย หรือเสื่อมสลายก่อนเวลาอันสมควร

บทกำหนดโทษ

กรณีที่ผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติมิชอบในลักษณะที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และการไม่ปฏิบัติตามประมวลจรรยาบรรณอื่นใดตามข้อกำหนดของบริษัท ให้พิจารณาการลงโทษตาม โครงสร้างการจ้องครของบริษัท และระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน ทั้งนี้ ให้แต่ละฝ่ายงานเป็นผู้พิจารณาเองในเบื้องต้น และสรุปเรื่องส่งต่อให้ผู้บังคับบัญชาระดับสูงและสายงานที่เกี่ยวข้องต่อไป เพื่อตัดสิน ความผิด พร้อมทั้งระบุโทษตามความเหมาะสมต่อไป แต่หากความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่เกิดขึ้นรุนแรงและ ก่อให้เกิดความเสียหายเป็นอย่างมาก ไม่อาจอยู่ในวินัยของต้นสังกัดได้ ให้เสนอต่อฝ่ายบริหาร เพื่อพิจารณา หาข้อสรุปและกำหนดโทษต่อไป

การกำหนดโทษ

การลงโทษผู้บริหารและพนักงานให้พิจารณาตามความหนักเบาของการกระทำ ดังนี้

1. ตักเตือนด้วยวาจา
2. ตักเตือนด้วยหนังสือ
3. พักงานชั่วคราว
4. เลิกจ้าง โดยไม่จ่ายค่าชดเชยภายใต้บทบัญญัติที่เกี่ยวข้องตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 (รวมถึงที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม)
5. ดำเนินคดีตามกฎหมาย

การทบทวน

คณะกรรมการอาจพิจารณาทบทวนจรรยาบรรณทางธุรกิจเป็นประจำทุกปีเพื่อพิจารณาอนุมัติ การแก้ไข (ถ้ามี)

จรรยาบรรณทางธุรกิจฉบับนี้ ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2569
ซึ่งประชุมเมื่อวันที่ 10 เมษายน 2569 โดยเริ่มมีผลใช้บังคับนับตั้งแต่วันที่อนุมัติ *✓*



(นายศักดิ์ชัย ธนบุญชัย)

ประธานกรรมการบริษัท