

สารบัญ

บทที่ 1	การปฏิบัติตามจรรยาบรรณ .....	3
บทที่ 2	ความหมาย และความสำคัญของแนวคิด Good Corporate Governance .....	4
บทที่ 3	จรรยาบรรณของบริษัท .....	6
	1. ความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น .....	6
	2. ความรับผิดชอบต่อลูกค้า และคู่สัญญา รัฐ และกฎหมาย.....	6
	3. ความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม .....	6
	4. ความรับผิดชอบต่อความปลอดภัยในการทำงาน .....	6
	5. ความเสมอภาคในโอกาสจ้างงาน .....	7
	6. ความเกี่ยวข้องกับกิจกรรมทางการเมือง.....	7
	7. การเปิดเผยข้อมูลบริษัท และการประชาสัมพันธ์.....	7
บทที่ 4	จรรยาบรรณของพนักงาน .....	8
	1. การเปิดเผยข้อมูลบริษัท และการประชาสัมพันธ์.....	8
	2. การขัดแย้งผลประโยชน์ .....	8
	3. การประพฤติปฏิบัติเกี่ยวกับเงิน ของขวัญ และการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ .....	9
	3.1 การรับประโยชน์ และการเกี่ยวข้องทางการเงินกับผู้ทำธุรกิจกับบริษัท.....	9
	3.2 การให้ประโยชน์ และการเกี่ยวข้องทางการเงินกับผู้ทำธุรกิจกับบริษัทฯ .....	9
	4. การประพฤติปฏิบัติ.....	10
	4.1 ต่อบริษัท .....	10
	4.2 ต่อผู้บังคับบัญชา .....	11
	4.3 ต่อผู้ใต้บังคับบัญชา.....	11
	4.4 ต่อเพื่อนร่วมงาน .....	11

### บทที่ 1 การปฏิบัติตามจรรยาบรรณ

1. บริษัท ซึ่งในที่นี้ หมายถึง บริษัท เบญจจินดา โฮลดิ้ง จำกัด และบริษัทในกลุ่ม ประสงค์ให้กรรมการ และพนักงานทุกคน รับผิดชอบในการทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ ในจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัท อย่างไรก็ตาม **ผู้บริหาร**มีหน้าที่ประพฤติปฏิบัติตน ให้เป็นผู้นำ และเป็นตัวอย่าง ในการกระทำตามหลักจริยธรรม 5 ประการของการดำเนิน ธุรกิจ
2. จรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจของบริษัทที่ได้กำหนดไว้นี้ คงจะไม่สามารถครอบคลุมถึงทุกกรณีที่อาจมีขึ้น พนักงานจึงอาจเผชิญกับกรณีต่างๆ โดยเฉพาะปัญหาใหม่ ดังนั้นเมื่อมีปัญหาในทางปฏิบัติดังกล่าวเกิดขึ้น พนักงานควรปรึกษาหารือผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นได้ทันที

## บทที่ 2 การกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance)

### การกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) คืออะไร

แนวทางในการดำเนินธุรกิจที่มีการกำกับ ดูแล บริหาร และปฏิบัติงานให้มีคุณภาพ มีความโปร่งใส และมีประสิทธิภาพ มีการกำหนดบทบาท และอำนาจหน้าที่ ของพนักงาน และผู้บริหาร ให้มีการตรวจสอบและระบบการควบคุมที่ดี ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่าจะสามารถทำให้อุตสาหกรรมเติบโตไปข้างหน้า และยังสามารถตอบสนองต่อความต้องการของพนักงาน และผู้ถือหุ้นของบริษัทได้เป็นอย่างดี

หรืออีกนัยหนึ่ง คือ ระบบการควบคุมเชิงบริหาร และปฏิบัติการ ให้เป็นไปตามความปรารถนาร่วมกันของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders)

### ทำไมต้องมีการกำกับดูแลกิจการที่ดี

องค์กรต่างๆ เช่น ภาครัฐ ซึ่งประชาชนมีส่วนได้ส่วนเสียกับผลการบริหารงาน หรือองค์กรเอกชนซึ่งเป็นบริษัทขนาดใหญ่ที่มีผู้ถือหุ้น รวมถึงมีลูกค้ามากมายที่ใช้บริการอยู่ ถึงแม้จะมีอิสระในการบริหารด้วยความเป็นวิชาชีพที่มีอยู่ ไม่ได้หมายความว่า จะบริหารตามอำเภอใจ ในทางตรงกันข้าม จะต้องเป็นการบริหารที่จะต้องสร้างความเชื่อถือน่าไว้วางใจมากยิ่งขึ้น การดำเนินกิจการในทุกด้าน และทุกระดับ และทุกระบวนการ จะต้องเป็นไปด้วยความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ทุกเมื่อ และบริหารโดยบรรลุเป้าหมาย หรือความคาดหวังของบุคคลทุกกลุ่มที่มีส่วนได้เสีย

### กลุ่มบริษัท เบญจจินดา เกี่ยวข้องกับ Good Corporate Governance อย่างไร

ภายใต้ภาวะการแข่งขันทางธุรกิจที่รุนแรงขึ้น ทำให้องค์กรต่างๆ หันมาให้ความสำคัญกับการปรับตัว เพื่อให้องค์กรสามารถแข่งขัน และตอบสนองต่อภาวะเศรษฐกิจที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ทั้งในปัจจุบันและในอนาคต ดังนั้นกลุ่มบริษัท เบญจจินดา ซึ่งเป็นกลุ่มบริษัทขนาดใหญ่ จึงจำเป็นต้องมีการนำระบบการกำกับดูแลกิจการเข้ามาใช้ เพื่อให้การบริหารงานขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และสามารถสนองต่อความต้องการของผู้ถือหุ้น และพนักงาน รวมทั้งผู้มีส่วนได้เสียขององค์กร ภายใต้ข้อกำหนด จริยธรรม และหลักธรรมาภิบาล อันสามารถตรวจสอบได้ และมีความโปร่งใสในการบริหาร

### แนวทางการนำแนวคิด Good Corporate Governance มาเป็นแนวทางบริหารในกลุ่มบริษัทเบญจจินดา

กลุ่มบริษัท เบญจจินดา ได้นำแนวคิด Good Corporate Governance 5 หัวข้อมาปฏิบัติ ดังนี้

1. **หลักความโปร่งใส** (Transparency) ได้แก่ การสร้างความไว้วางใจซึ่งกันและกัน โดยปรับปรุงกลไกการทำงาน ให้มีความโปร่งใส มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์อย่างตรงไปตรงมา มีภาษาที่เข้าใจง่าย สามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้สะดวก และมีกระบวนการให้ตรวจสอบความถูกต้องได้อย่างชัดเจน
2. **หลักคุณธรรม** (Ethics) ได้แก่ การยึดมั่นในความถูกต้องดีงาม โดยยึดหลักความซื่อสัตย์ จริงใจ ชยัน อดทน มีระเบียบวินัย ในการปฏิบัติหน้าที่ ให้เป็นตัวอย่างแก่ผู้อื่น มีจริยธรรมในการปฏิบัติงาน
3. **หลักการรับผิดชอบต่อสังคม** (Responsiveness and Accountability) ได้แก่ การตระหนักในสิทธิ และหน้าที่ ความสำนึกในความรับผิดชอบต่อสังคม ปฏิบัติภารกิจที่ได้รับมอบหมายให้เกิดผลสูงสุด ใส่ใจกับปัญหา มีความกระตือรือร้นในการแก้ปัญหา ตลอดจนเคารพความคิดเห็นที่แตกต่าง และมีความกล้าที่จะยอมรับผลจากการทำงานของตน และยินยอมพร้อมใจปฏิบัติตามกฎข้อบังคับต่างๆ ให้เป็นที่ยอมรับของคนทั่วไป
4. **หลักการมีส่วนร่วม** (Participation) ได้แก่ การเปิดโอกาสให้คนอื่นมีส่วนร่วมรับรู้ และเสนอความคิดเห็นในการตัดสินใจในปัญหาสำคัญ ไม่ว่าจะด้วยการแจ้งความเห็น หรืออื่นๆ

5. **หลักความคุ้มค่า** (Effectiveness) ได้แก่ การบริหารการจัดการ และการใช้ทรัพยากรที่มีจำกัด เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ส่วนรวม โดยคำนึงถึงความประหยัด สร้างสรรค์สินค้า และบริการที่มีคุณภาพ สามารถแข่งขันได้ และรักษาพัฒนาทรัพยากรอย่างยั่งยืน

และจากสาระสำคัญของแนวทางการบริหาร การกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) ข้างต้น ได้นำมาสู่จรรยาบรรณทางธุรกิจของกลุ่มบริษัท เบญจจินดา ซึ่งได้แบ่งแนวทางปฏิบัติเป็น 2 ระดับ คือ

1. จรรยาบรรณของบริษัท
2. จรรยาบรรณของพนักงาน

### บทที่ 3 จรรยาบรรณของบริษัท

#### 1. ความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น

- บริษัทจะพยายามสร้างความเจริญเติบโต เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับผลตอบแทนที่ดีในเวลาที่ยาวนาน และเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ และรายย่อย
- บริษัทเคารพสิทธิของผู้ถือหุ้น ในการรับทราบข้อมูลที่จำเป็น เพื่อใช้ในการประเมินการบริหารงานของบริษัท จะเปิดเผยผลประกอบการ พร้อมกับข้อมูลที่ถูกต้อง ตามความเป็นจริง และรายงานฐานะการเงินอย่างสม่ำเสมอ ตามหลักสากลอันเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป

#### 2. ความรับผิดชอบต่อลูกค้า และคู่สัญญา รัฐ และกฎหมาย

- บริษัทยึดถือและให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติตามภาระผูกพัน สัญญา ข้อตกลง ข้อกำหนด ข้อบังคับ กฎระเบียบ ประกาศ และกฎหมายอย่างเคร่งครัด ทั้งในฐานะที่เป็นลูกค้าในการประกอบธุรกิจการค้า หรือในฐานะที่เป็นส่วนหนึ่งของสังคม โดยตั้งมั่นอยู่บนพื้นฐานของความซื่อสัตย์ จริยธรรม และคุณธรรม
- บริษัทให้ความร่วมมือกับหน่วยงานในภาครัฐ และองค์กรอื่น ในการระงับเหตุฉุกเฉินหรือ อุบัติเหตุ อันเกิดจากการปฏิบัติการของบริษัท ด้วยความรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ และระมัดระวัง
- บริษัทมีนโยบายที่จะบันทึกรายการบัญชีอย่างถูกต้องและครบถ้วน เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยผ่านการตรวจสอบจากผู้ตรวจสอบภายใน ผู้สอบบัญชีภายนอก และคณะกรรมการตรวจสอบ

#### 3. ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

- บริษัทมีนโยบายที่จะประกอบธุรกิจโดยคำนึงถึงสังคม และสิ่งแวดล้อม และจะปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมที่บังคับใช้อยู่ รวมทั้งที่ไม่มีกฎหมายบังคับ ทั้งนี้ บริษัทจะปฏิบัติต่อสิ่งแวดล้อมด้วยความรับผิดชอบ ดังนี้
  - ส่งเสริมให้พนักงานมีจิตสำนึก และความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยทำความเข้าใจกับพนักงานเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ และการติดตั้งอุปกรณ์ของบริษัทว่าจะมีผลกระทบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม หรือไม่ อย่างไร
  - ประชาสัมพันธ์ ทำความเข้าใจกับประชาชนเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ และระบบการติดตั้งอุปกรณ์ของบริษัท
  - วางแผนป้องกันไม่ให้เกิดผลกระทบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อมภายในชุมชน
  - มีการบริหารธุรกิจของบริษัทอย่างมีเป้าหมาย ในการป้องกันมิให้เกิดเหตุการณ์ อันจะเกิดผลกระทบในทางที่เลวร้าย ต่อสิ่งแวดล้อม เพื่อให้บริษัทอยู่ร่วมกับสังคม หรือชุมชนได้ โดยการตรวจสอบการออกแบบ การติดตั้ง และการบำรุงรักษาอย่างสม่ำเสมอ

#### 4. ความรับผิดชอบต่อความปลอดภัยในการทำงาน

- บริษัทมุ่งมั่นในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ในการป้องกันอุบัติเหตุ อันตรายต่อพนักงาน เพื่อให้พนักงานทุกคนมีคุณภาพชีวิตในการทำงานที่ดี ปราศจากอุบัติเหตุ อันตราย และโรคจากการทำงาน บริษัทจึงกำหนดให้มีนโยบายอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน และจัดตั้งคณะกรรมการความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อกำกับ ดูแลรับผิดชอบต่อความปลอดภัยในการทำงาน

## 5. ความเสมอภาคในโอกาสจ้างงาน

- นโยบายของบริษัทต้องการจัดให้มี ความเสมอภาคในโอกาสจ้างงานในประเทศไทย ให้แก่บุคคลผู้ซึ่งมีคุณสมบัติที่จะทำงานตามที่บริษัทต้องการ โดยไม่คำนึงถึง เชื้อชาติ ผิวพรรณ เพศ ศาสนา สัญชาติ อายุ ความเสียเปรียบทางร่างกาย หรือสถานะในการรับราชการทหาร
- บริษัทจะจัดความเสมอภาคนี้ในทุกด้านที่เกี่ยวกับการจ้างงาน การมอบหมายงาน การเลื่อนระดับขั้น การโอนย้าย การเลิกจ้าง การบริหารค่าจ้างและเงินเดือน รวมทั้งโอกาสในการเข้ารับการศึกษาฝึกอบรม และพัฒนา
- บริษัทมีเจตนารมณ์อย่างยั่งยืนที่จะดำเนินการ ดังต่อไปนี้
  - พัฒนาและเสนอการจัดสรรงาน เพื่อช่วยให้พนักงานที่เปลี่ยนงานได้ ทำงานตามที่ต้องการ เพื่อให้เกิดดุลยภาพระหว่างงานที่ทำ และภาระรับผิดชอบทางครอบครัวของพนักงาน เพื่อสร้างคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี
  - ให้ความมั่นใจในสภาพแวดล้อมการทำงาน ที่ปราศจากการแบ่งแยกทางด้านเพศ เชื้อชาติและอื่นๆ

## 6. ความเกี่ยวข้องกับกิจกรรมทางการเมือง

- บริษัทวางตัวเป็นกลางอย่างเคร่งครัด โดยไม่กระทำการอันเป็นการสนับสนุนพรรคการเมืองใด หรือผู้หนึ่งผู้ใดที่มีอำนาจทางการเมือง โดยจะไม่ร่วมช่วยเหลือผู้สมัครรับเลือกตั้งทางการเมือง หรือพรรคการเมือง เว้นแต่กฎหมายที่ใช้อยู่จะอนุญาต หรือเมื่อได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการของบริษัทแล้ว
- บริษัทเห็นว่าการลงคะแนน การออกเสียงเลือกตั้ง และการติดตามข่าวสารทางการเมือง เป็นสิทธิและหน้าที่อันสำคัญยิ่ง ของประชาชนในระบอบประชาธิปไตย
- บริษัทมีนโยบายว่า พนักงานที่เข้าไปมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางการเมือง ย่อมมีสิทธิที่จะทำได้ในฐานะส่วนตัวผู้เป็นพลเมืองของประเทศ แต่ไม่ใช่เป็นตัวแทนของบริษัท การที่พนักงานช่วยเหลือทางการเมืองเป็นการส่วนตัว โดยขอด้วยกฎหมายที่ดี หรือการตัดสินใจไม่ช่วยเหลือก็ดี จะไม่มีผลประการใดต่อพนักงานในเรื่อง ค่าจ้าง ความมั่นคงของงานที่ทำ หรือโอกาสในการก้าวหน้า
- บริษัทมีนโยบายว่า หากการกระทำใดของพนักงานที่เข้าไปมีส่วนทางการเมือง แล้วอาจทำให้เกิดความเข้าใจได้ว่า บริษัทมีส่วนเกี่ยวข้อง หรือฝักใฝ่ในพรรคการเมืองนั้นได้ พนักงานควรหลีกเลี่ยงการกระทำดังกล่าว

## 7. การเปิดเผยข้อมูลบริษัทและการประชาสัมพันธ์

- บริษัทมีความรอบคอบและระมัดระวังในการให้ข่าว หรือข้อความที่จะออกไปปรากฏในสื่อมวลชนให้เป็นไปอย่างถูกต้อง ชัดแจ้ง ตรงต่อความเป็นจริง เป็นที่น่าเชื่อถือได้ ไม่ก่อให้เกิดการแนะแนวทางที่ผิดวัฒนธรรม และศีลธรรมอันดีงาม รวมถึงมีความเคารพนับถือ ในเกียรติของส่วนบุคคล และคำนึงถึงจรรยาบรรณขององค์กรที่เกี่ยวข้องต่างๆ

## บทที่ 4 จรรยาบรรณของพนักงาน

### 1. การเปิดเผยข้อมูลบริษัท และการประชาสัมพันธ์

- กรรมการและพนักงาน พึงคำนึงถึงการกล่าว หรือให้ข้อมูลใดๆ ต่อบุคคลภายนอก หรือสื่อมวลชน โดยจะต้องชี้แจงให้ชัดเจนถึง คุณวุฒิ และคุณสมบัติของผู้ให้ข้อมูล การกล่าวในฐานะส่วนตัว หรือตำแหน่งหน้าที่ใด การมีส่วนได้เสียร่วมกับบุคคลกลุ่มหนึ่ง กลุ่มใด ที่ได้รับผลประโยชน์จากข้อมูล หรือข้อความ หรือข้อคิดเห็นนั้นๆ
- กรรมการและพนักงานทุกคน เป็นทรัพยากรขององค์กร ดังนั้นพนักงานพึงระลึกว่า การสื่อสารกับเพื่อนร่วมงาน และบุคคลอื่น นอกองค์กร หรือแม้แต่ญาติ ในเรื่องที่ตนเองไม่รู้จริง หรือพูดจากข้อมูลที่ไม่ถูกต้อง นอกจากจะเป็นการสร้างความไม่น่าเชื่อถือแก่ตนเองแล้ว ยังเป็นการสร้างความไม่น่าเชื่อถือต่อองค์กรด้วย
- กรรมการและพนักงาน ควรทำหน้าที่ให้ความช่วยเหลือ ให้ความกระจ่าง ความชัดเจนในเนื้อหาข้อมูลของงานที่ตนกระทำหรือรับผิดชอบ เพื่อความโปร่งใส โดยมีเงื่อนไขว่าการให้ข้อมูลเหล่านั้น จะต้องไม่กระทบกระเทือนบุคคลอื่น และไม่ควรให้ข้อมูล ข่าวสารใดๆ ที่ไม่ได้เป็นข้อมูลหรือข่าวสารที่เกิดจากหน้าที่ความรับผิดชอบของตน ในกรณีที่ไม่แน่ใจ ในการเผยแพร่ข้อมูลที่ตน รับผิดชอบ ควรแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการ
- กรรมการและพนักงาน ควรระมัดระวังการให้ข้อมูลข่าวสารแก่บุคคล หรือหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวกับกิจกรรม หรือแผนงานทาง ธุรกิจ ในอนาคตของบริษัท และควรแนะนำให้บุคคลหรือหน่วยงานนั้น ติดต่อขอข้อมูลโดยตรง กับหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบ ในการให้ข้อมูลข่าวสาร
- การให้ข้อมูลและข่าวสารต่างๆ จะต้องเป็นข้อมูลที่ถูกต้อง เป็นจริงเสมอ และควรกำหนดให้ชัดเจน กะทัดรัด ใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย และระมัดระวังมิให้ผู้เข้าใจเกิดความสับสน และสำคัญผิดในข้อเท็จจริง โดยให้ความสำคัญกับเนื้อหามากกว่ารูปแบบ และระบุนโยบายที่สำคัญ หรือสมมติฐานที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน

### 2. การขัดแย้งผลประโยชน์

- กรรมการและพนักงานทุกคน ต้องไม่ประกอบธุรกิจ ดำเนินการ หรือลงทุนใดๆ อันเป็นการแข่งขันกับบริษัท ไม่ว่าจะโดยตรง หรือโดยอ้อม
- กรรมการและพนักงาน ต้องไม่ใช้ข้อมูลภายใน ข้อมูลความลับของบริษัท เพื่อประโยชน์ส่วนตัว หรือเปิดเผยแก่บุคคลภายนอก หรือคู่แข่งโดยเฉพาะอย่างยิ่งข้อมูลที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ในระหว่างการจ้างของบริษัท หรือเมื่อ ออกจากการจ้างของบริษัทแล้ว โดยไม่ได้รับอนุญาตอย่างถูกต้องจากบริษัท เป็นต้นว่า เรื่องที่เกี่ยวกับการมีมติ การประมูลราคา แผนงานรายได้ แผนการตลาด การคาดการณ์ล่วงหน้าเกี่ยวกับการเงินหรือธุรกิจของบริษัท
- ในกรณีที่กรรมการหรือพนักงาน และบุคคลในครอบครัว เข้าไปมีส่วนร่วม หรือเป็นผู้ถือหุ้น และ/หรือ เป็นกรรมการ หรือเป็นที่ปรึกษาในบริษัทอื่น นอกกลุ่มบริษัท จะต้องไม่ขัดต่อประโยชน์ และการประกอบหน้าที่โดยตรงในบริษัท
- กรรมการ และพนักงานควรหลีกเลี่ยง ทั้งโดยตนเอง หรือบุคคลในครอบครัว ในการติดต่อ การให้ หรือรับสิ่งของ หรือเงิน หรือประโยชน์อย่างอื่น จากบุคคลอื่นที่มีหน้าที่ หรือธุรกิจเกี่ยวข้องกับบริษัท หรือคู่ค้า เว้นแต่ในเทศกาล หรือประเพณีนิยม ในมูลค่าที่เหมาะสม และต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชารับทราบ
- พนักงานอาจมีคำถามเกี่ยวกับกิจกรรมบางอย่าง ที่อาจแตกต่างไปจากแนวทางข้างต้น ซึ่งรวมถึงการติดต่อธุรกิจกับบุคคลภายนอก ซึ่งไม่เข้าขอบข่ายความสัมพันธ์ต่างๆ ที่กล่าวมาแล้วข้างต้น แต่อาจมีผลต่อการขัดกันแห่งผลประโยชน์ได้ เพราะมีความสัมพันธ์ต่อกัน ดังนั้นพนักงานต้องปรึกษากับผู้บังคับบัญชาเกี่ยวกับสถานการณ์ดังกล่าว เพื่อให้ได้คำตอบที่เหมาะสม

เกี่ยวกับความสัมพันธ์กันทางธุรกิจที่ถูกต้องเหมาะสมต่อไป คำถามเหล่านี้ พนักงานควรถามต่อผู้บังคับบัญชาโดยตรง และถ้าไม่สามารถแก้ปัญหาได้เอง ผู้บังคับบัญชาโดยตรงจะต้องนำไปปรึกษากับผู้บริหารระดับสูงของบริษัทต่อไป

- พนักงานทุกคน รวมถึงผู้บริหารทุกระดับ อาจถูกลงโทษทางวินัย ถึงขั้นถูกเลิกจ้างจากการเป็นพนักงานของบริษัท หากกระทำการฝ่าฝืนต่อนโยบายเกี่ยวกับการขัดแย้งผลประโยชน์นี้

### 3. การประพฤติปฏิบัติเกี่ยวกับเงิน ของขวัญ และการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ

#### 3.1 การรับประโยชน์และการเกี่ยวข้องทางการเงิน กับผู้ทำธุรกิจกับบริษัท

- พนักงานย่อมไม่เรียกรับ หรือยอมรับเงิน สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใดจากลูกค้า ผู้แทนจำหน่าย พ่อค้า ผู้รับเหมา ผู้ขายสินค้าและบริการให้บริษัท หรือจากบุคคลอื่นใดที่ทำธุรกิจกับบริษัท นอกจากนี้พนักงานไม่พึงเข้าไปเกี่ยวข้องกับการเงิน เช่น ร่วมทุน หรือร่วมทำการค้า ให้ยืม หรือกู้ยืมเงิน เรี่ยไร ใช้เช็คแลกเงินสด ซื้อสินค้าเชื่อ ซื้อขายเช่า หรือให้เช่า หรือก่อภาระผูกพันทางการเงินใดๆ กับบุคคลดังกล่าวข้างต้น
- บริษัทฯ ประสงค์ให้พนักงานหลีกเลี่ยงการให้ หรือรับสิ่งของ จากผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทางธุรกิจของบริษัท เว้นแต่ในช่วงเทศกาล หรือประเพณีนิยม ในมูลค่าที่เหมาะสม ซึ่งพนักงานควรพิจารณา หากมีข้อสงสัยให้ปรึกษาผู้บังคับบัญชาสูงสุดของหน่วยงานโดยทันที
- พนักงานควรหลีกเลี่ยงการรับเลี้ยงรับรอง ในลักษณะที่เกินกว่าเหตุความสัมพันธ์ปกติจากบุคคลที่มีธุรกิจเกี่ยวข้องกับการงานของบริษัทฯ
- การรับของขวัญในรูปของค่านายหน้า เงินกู้ยืม ส่วนแบ่งกำไร โบหุ้่น หรือสิ่งอื่นๆ ที่เทียบเท่า เป็นสิ่งที่จะต้องห้ามโดยเด็ดขาด

#### 3.2 การให้ประโยชน์และการเกี่ยวข้องทางการเงินกับผู้ทำธุรกิจกับบริษัทฯ

- บริษัทมีนโยบายที่จะไม่ให้มีการมอบของขวัญในรูปเงินสดในนามของบริษัท เว้นแต่กรณีที่ได้กำหนดไว้อย่างชัดเจน เช่น
  - เป็นไปโดยพอสมควร ไม่บ่อยครั้ง และเหมาะสมกับโอกาส
  - ให้สอดคล้องกับนโยบายของบริษัท ในเรื่องจรรยาบรรณ
  - เพื่อให้เกิดการตัดสินใจทางธุรกิจที่ถูกต้องและดีงาม
  - อยู่ภายใต้กฎหมายที่ใช้บังคับ
  - อยู่ภายใต้ความประพฤติและจารีตประเพณีที่ดีงาม
- ของขวัญหรือเงินสดทั้งหมด ต้องทำการเบิกเป็นค่าใช้จ่ายตามปกติ ในแบบการเบิกค่าใช้จ่ายของพนักงาน แต่ทั้งนี้ต้องมีกรบันทึกวัตถุประสงค์ของค่าใช้จ่ายที่ถูกต้องและชัดเจน
- ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท พนักงานอาจมีค่าใช้จ่ายเพื่อการเลี้ยงรับรองบ้างในมูลค่าพอสมควร และอนุมัติโดยผู้บังคับบัญชาสูงสุดของหน่วยงาน รวมถึงสอดคล้องกับประเพณีนิยมในท้องถิ่นนั้นๆ โดยทั่วๆ ไปการเลี้ยงรับรองไม่ควรจะกระทำบ่อย การเลี้ยงรับรองควรจะอยู่ในขอบข่ายที่เหมาะสมกับความรับผิดชอบทางธุรกิจของแต่ละบุคคล และควรเป็นการเลี้ยงในลักษณะตอบแทนซึ่งกันและกัน จึงจะถือว่าเป็นรายจ่ายปกติในการดำเนินธุรกิจ



## 4. การประพฤติปฏิบัติ

### 4.1 ต่อบริษัท

- พนักงานควรอุทิศตนให้งานบริษัทอย่างเต็มที่ รักษาระเบียบวินัย ตรงต่อเวลา และซื่อสัตย์ ยึดมั่นในนโยบายของบริษัทที่จะดำเนินธุรกิจให้มีความมั่นคง มีผลกำไร เพื่อส่งผลดีต่อผู้ถือหุ้นในระยะยาว
- พนักงานควรใช้และรักษาทรัพย์สิน/อุปกรณ์ของบริษัท ให้เกิดประโยชน์สูงสุด และไม่นำไปใช้ เพื่อประโยชน์ส่วนตัว หรือใช้ทำงานให้กับสถานประกอบการอื่น ทั้งในเวลางาน หรือนอกเวลางาน ซึ่งถึงแม้สถานประกอบการอื่นนั้น จะดำเนินธุรกิจที่ไม่เกี่ยวข้องกับบริษัทก็ตาม ควบคู่ไปกับการสร้างจิตสำนึกในตนเอง ปลูกฝังให้รักการประหยัด รวมทั้งให้ความเอาใจใส่และช่วยดำเนินการใดๆ ที่จะรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงาน ให้มีความสะอาด ปลอดภัยและน่ารื่นรมย์อยู่เสมอ
- พนักงานควรหลีกเลี่ยง และระมัดระวังการแสดงความคิดเห็น การนำข้อมูล หรือเรื่องราวของพนักงานอื่น หรือผู้บริหารทั้งในเรื่องที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน และเรื่องส่วนตัวไปเปิดเผยหรือวิพากษ์วิจารณ์ ในลักษณะที่จะก่อให้เกิดความเสียหาย หรือกระทบกระเทือนแก่พนักงาน ผู้บริหาร หรือภาพพจน์ และชื่อเสียงโดยรวมของบริษัท ไม่ว่าจะเป็นในช่องทางใดๆก็ตาม เช่น สื่อออนไลน์
- พนักงานรับทราบและยอมรับ รวมถึงปฏิบัติตามเงื่อนไขสำหรับผู้ใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (AUP) โดยบริษัทได้จัดทำประกาศไว้ในสื่อภายในบริษัท
- พนักงานควรหมั่นแสวงหา เพิ่มพูนความรู้ เพื่อเป็นบุคลากรที่เทียบพร้อมด้านคุณวุฒิ และประสบการณ์ โดยตั้งมั่นอยู่บนพื้นฐานของความเป็นผู้มีคุณธรรม และซื่อสัตย์สุจริต
- พนักงานพึงรักษาและร่วมสร้างสรรค์ให้เกิดความสามัคคี และความเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกันในหมู่พนักงาน สร้างบรรยากาศของการทำงานที่เปิดโอกาสให้มีการเสนอข้อคิดเห็นใหม่ๆ และแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกันได้ รวมถึงการเอาใจใส่อย่างจริงจัง และเคร่งครัดต่อกิจกรรมที่พึงประสงค์ที่จะเสริมสร้างคุณภาพ ประสิทธิภาพ และการพัฒนาองค์กรไปสู่ความเป็นเลิศ
- พนักงานพึงละเว้น ความสัมพันธ์เชิงเส้นหา อันจะนำไปสู่ การเอื้อประโยชน์กับผู้ร่วมงาน ผู้ได้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชา ซึ่งจะก่อให้เกิดผลเสียหายกับบริษัท
- บริษัทมีนโยบายว่า พนักงานต้องมีความรับผิดชอบต่อองค์กรร่วมกัน หมายถึง การไม่นิ่งเฉย เมื่อเห็นบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือสมาชิกในองค์กรปฏิบัติหน้าที่อย่างไม่ถูกต้อง หรือกระทำการใดๆ ที่จะเป็นผลเสียต่อองค์กร ด้วยการบอกกล่าวตักเตือนพนักงานผู้นั้น หากไม่สามารถเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมได้ ให้แจ้งผู้บังคับบัญชาของตนตามลำดับชั้นโดยทันที
- บริษัทมีนโยบายว่า พนักงานพึงระลึกอยู่เสมอว่า การเป็นพนักงานขององค์กร คือการมาปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย ดังนั้น ไม่ว่าจะงานนั้นจะมีความยากหรือง่าย พนักงานไม่ควรบอกรักปฏิเสธจนกว่าจะได้มีการปฏิบัติหน้าที่อย่างสูงสุดความสามารถ หรือได้ปรึกษาผู้บังคับบัญชาอย่างต่อเนื่อง
- พนักงานทุกคนพึงเคารพในองค์กร หรือสถาบัน หรือนโยบายขององค์กร ไม่ว่าจะนโยบายขององค์กรจะเป็นอย่างไร ขอให้พึงระลึกอยู่เสมอว่า นโยบายนั้นถูกกำหนดขึ้นบนพื้นฐานของความเหมาะสมขององค์กร และพนักงานโดยส่วนรวม เพื่อประโยชน์สูงสุดของพนักงานโดยส่วนใหญ่ และต้องไม่กล่าวร้ายต่อองค์กร หรือนโยบายขององค์กร หรือในด้านอื่นๆ โดยปราศจากข้อมูลที่เป็นจริง

#### 4.2 ต่อผู้บังคับบัญชา

- พนักงานควรเคารพและให้เกียรติ มีสัมมาคารวะ ต่อผู้บังคับบัญชา
- พนักงานควรรับฟังคำแนะนำจากผู้บังคับบัญชา และควรปฏิบัติตามลำดับชั้นการบังคับบัญชา
- พนักงานควรปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ซึ่งสั่งโดยชอบด้วยหน้าที่ แต่หากมีเหตุผลหรือเหตุการณ์ใดๆ ที่ทำให้ไม่อาจปฏิบัติตามคำสั่งได้ ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบทันที

#### 4.3 ต่อผู้ใต้บังคับบัญชา

- พนักงานควรพิจารณา หรือปฏิบัติในเรื่องต่างๆ โดยเฉพาะการบริหารงานบุคคลโดยรวมต่อผู้ใต้บังคับบัญชา ให้อยู่บนพื้นฐานของความเป็นธรรม และเหมาะสม
- ส่งเสริม และพัฒนาทักษะความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน
- รับฟังข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะของผู้ใต้บังคับบัญชา และพยายามประสานความคิด เพื่อนำไปใช้ในทางที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัท
- เข้าใจในสภาพการทำงาน วิธีการ และขั้นตอนในการปฏิบัติงาน ตลอดจนช่วยแนะนำ สนับสนุน และแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นอันเนื่องมาจากการทำงานด้วยความเต็มใจ
- ปฏิบัติและใช้วาทะต่อผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยความสุภาพ เคารพในความเป็นปัจเจกชน และศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์ ไม่ดูถูกเหยียดหยาม หรือปฏิบัติและใช้วาทะที่จะก่อให้เกิดความแตกแยก แยกสามัคคี

#### 4.4 ต่อเพื่อนร่วมงาน

- ต้องปรับตัว ให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ พร้อมทั้งให้เกียรติ เคารพในสิทธิ และรับฟังความคิดเห็นของเพื่อนร่วมงาน
- ต้องเอาใจใส่ต่องานในหน้าที่ และมีความรับผิดชอบต่อผู้ร่วมงาน ตักเตือน หรือแนะนำ เมื่อเห็นเพื่อนร่วมงานกระทำการที่ไม่ถูกต้อง หรือไม่เหมาะสม และอดกลั้น รู้จักช่วยเหลือซึ่งกันและกัน