

การปฏิบัติต่อบริษัท

1. การปฏิบัติงาน

เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานปฏิบัติงานภายใต้จรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจ จึงกำหนดข้อปฏิบัติไว้ดังต่อไปนี้

- 1.1 ต้องปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายด้วยความรู้ความสามารถอย่างเต็มที่ อีกทั้งมีความสำนึกในหน้าที่ และมีความรับผิดชอบต่อผลของการปฏิบัติหน้าที่
- 1.2 ไม่ฝ่าฝืน หลีกเลียง หรือเพิกเฉยต่อระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่งของบริษัท รวมทั้งคำสั่งอันชอบด้วยกฎหมายและหน้าที่ของผู้บังคับบัญชา
- 1.3 ต้องไม่ดำเนินธุรกิจ และ/หรือ กิจกรรมใดๆ ที่อาจทำให้บุคคลทั่วไปเห็นว่าเป็นธุรกิจ หรือ กิจกรรมที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อบริษัท ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม
- 1.4 ต้องจัดเก็บและแยกรายละเอียดข้อมูลให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับของบริษัทอย่างเคร่งครัด
- 1.5 ต้องไม่เปิดเผยข้อมูลของบริษัทต่อผู้ไม่มีสิทธิรับรู้ ตามระเบียบข้อบังคับ หรือข้อตกลงทางธุรกิจ เว้นแต่ ได้รับความเห็นชอบเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้มีอำนาจดำเนินการและหน่วยงานที่รับผิดชอบ
- 1.6 ไม่ผลิตหรือมีสิ่งผิดกฎหมายไว้ในครอบครอง ไม่ว่าเพื่อการใช้เอง เพื่อการจำหน่าย หรือเพื่อบุคคลอื่นใด
- 1.7 ต้องใช้ระบบการสื่อสาร และระบบคอมพิวเตอร์ด้วยความรับผิดชอบและต้องไม่ก่อให้เกิดความแตกแยก การทำให้ผู้อื่นเสียหาย การทำลายขวัญกำลังใจ หรือส่งเสริมให้เกิดความไม่เป็นมิตรในสถานที่ทำงาน
- 1.8 ต้องไม่ใช้ระบบการสื่อสารและระบบคอมพิวเตอร์ในกิจกรรมที่ผิดกฎหมายหรือขัดต่อนโยบายของบริษัท และไม่ใช่อินเทอร์เน็ตหรือบริการที่คล้ายคลึงกัน ในทางที่จะทำให้เกิดความเสียหายทั้งต่อชื่อเสียงและความน่าเชื่อถือของบริษัท
- 1.10 ต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านความปลอดภัยของบริษัท ตลอดจนการใช้เครื่องมืออุปกรณ์และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- 1.11 ต้องไม่จงใจทำรายงานหรือบันทึกที่เป็นเท็จ หรือผิดพลาด รวมทั้งต้องไม่จงใจปิดบังหรือเสนอข้อมูลที่เป็นเท็จหรือผิดพลาดต่อบริษัท เมื่อพบรายงานหรือบันทึกที่มีข้อมูลไม่ถูกต้องหรือผิดพลาด ต้องรายงานให้ ผู้บังคับบัญชาทราบทันที
- 1.12 ใช้เวลาในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและให้มีประสิทธิผลตามที่กำหนดไว้ตามระเบียบข้อบังคับ รวมทั้งไม่กระทำหรือชักจูงเพื่อนร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชา ให้ใช้เวลาปฏิบัติงานเพื่อกิจกรรมอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ของบริษัท หรือผู้ถือหุ้น



- 1.13 เมื่อพบเห็นเหตุการณ์ทุจริต ประพฤติมิชอบ คอรัปชั่น หรือเหตุการณ์ที่อาจทำให้เกิดความเสียหาย ต่อองค์กร ต้องรายงานทันทีผ่านช่องทางการแจ้งข้อร้องเรียน และข้อเสนอแนะที่บริษัทกำหนดไว้

2. การรักษาทรัพย์สิน

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการดูแลและใช้ทรัพย์สินให้เกิดประโยชน์ สูงสุดต่อบริษัท และไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือบุคคลอื่น ทั้งทรัพย์สินที่มีตัวตนและทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัท ดังนี้

- 2.1 ต้องไม่นำสินทรัพย์ของบริษัท ไปใช้ ขาย ให้ยืม หรือโอน โดยไม่ได้รับอนุญาต ไม่ว่าสินทรัพย์นั้น จะอยู่ในสภาพใด
- 2.2 ต้องไม่เจตนาทำให้เสียหาย ก่อวินาศกรรมหรือทำลายสินทรัพย์ของบริษัท
- 2.3 ต้องไม่ใช้สินทรัพย์ของบริษัท เพื่อประโยชน์ส่วนตัว หรือกิจการภายนอก เว้นแต่จะได้รับอนุญาต จากผู้บังคับบัญชา
- 2.4 ต้องช่วยหรือพยายามเพื่อให้ได้มาซึ่งสิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ หรือปกป้องเครื่องหมายการค้าที่เป็น ทรัพย์สินทาง ปัญญาของบริษัท เพื่อมิให้ข้อมูล เหล่านั้นรั่วไหล และต้องไม่นำทรัพย์สินทางปัญญา ประเภทต่าง ๆ ของ บริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือเพื่อบุคคลอื่นโดยมิได้รับอนุญาต
- 2.5 พนักงานทุกคนต้องเคารพและให้เกียรติทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น และไม่นำผลงานอันมี ทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น ไม่ว่าทั้งหมด หรือบางส่วนของผลงาน ไปใช้โดยที่ไม่ได้รับอนุญาตจาก เจ้าของผลงาน

3. การรักษาผลประโยชน์

- 3.1 การรักษาข้อมูลของลูกค้าและบริษัท

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ไม่เปิดเผยข้อมูลทั้งของลูกค้าและบริษัทโดยไม่ได้รับความยินยอมจากลูกค้าหรือผู้มีอำนาจของบริษัท เว้นแต่เป็นการเปิดเผยข้อมูลต่อบุคคลภายนอก ที่เกี่ยวข้องตามข้อกำหนดของกฎหมาย ซึ่งต้องได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจของบริษัทก่อน

- 3.2 การดำเนินธุรกิจที่แข่งขันกับบริษัท

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ไม่ประกอบกิจการ ดำเนินการ หรือมีส่วนร่วมในธุรกิจอันเป็น การแข่งขัน กับกิจการของบริษัท

4. ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest)

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีนโยบายที่ห้ามไม่ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานใช้โอกาส จาก การเป็น กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานในบริษัทแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัว หรือของครอบครัว หรือของ บุคคลใกล้ชิด ไม่ว่าจะเป็น ด้านการเงิน หรือด้านอื่นใดก็ตาม การตัดสินใจ ใด ๆ ในการ ดำเนินธุรกิจจะต้อง

เป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้ถือหุ้นของบริษัท และควรหลีกเลี่ยงการกระทำที่ อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยกำหนดให้ ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้เสียกับรายการที่ พิจารณาต้องแจ้งให้บริษัททราบถึงความสัมพันธ์หรือการมีส่วนได้เสียของตนในรายการดังกล่าว และต้องไม่เข้าร่วมในการพิจารณา รวมถึงไม่มีอำนาจในการอนุมัติธุรกรรมนั้น ๆ

5. การรักษาชื่อเสียง

5.1 ให้ความเป็นธรรมแก่ผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholders) ทางธุรกิจ

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องปฏิบัติอย่างเป็นธรรมต่อผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจ ซึ่งหมายถึงลูกค้า คู่ค้า คู่แข่ง ผู้ถือหุ้น และบุคคลทั่วไปโดยไม่เอารัดเอาเปรียบ และต้องปฏิบัติอย่างเป็นธรรมตรงไปตรงมา โปร่งใส

5.2 การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องประพฤติปฏิบัติตนให้อยู่ในกรอบของกฎหมาย และข้อบังคับโดยไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิด หรือฝ่าฝืน อันจะทำให้บริษัทและตนเองเสื่อมเสียชื่อเสียง

5.3 การให้ข้อมูลข่าวสารต่อสาธารณชน

การให้ข้อมูลใดๆ เกี่ยวกับบริษัท จะตั้งอยู่บนพื้นฐานข้อมูลที่เป็นจริง ถูกต้อง ครบถ้วน และปฏิบัติด้วยความระมัดระวัง และภายในระยะเวลาที่เหมาะสม โดยประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นผู้พิจารณาและ มอบหมายโดยตรงในการให้ผู้บริหาร หรือพนักงานคนใดเป็นผู้ให้ข้อมูล ข่าวสาร หรือสัมภาษณ์ต่อ สาธารณชนตามความเหมาะสม ดังนั้นผู้บริหาร หรือพนักงาน ที่ไม่ได้รับมอบหมายไม่สามารถให้ข้อมูล ข่าวสาร หรือสัมภาษณ์ต่อสาธารณชนได้