

จริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจ

เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ขงคองกรัด จำกัด (มหาชน) และกลุ่มบริษัท (“บริษัทฯ”) มีข้อพึงปฏิบัติที่ตรง และประพฤติตนอยู่ในแนวทางที่เหมาะสมต่อการประกอบธุรกิจอย่างมืออาชีพ ตลอดจนมีคุณธรรม มีความรับผิดชอบต่อเศรษฐกิจและสังคมโดยรวม ทั้งเป็นการส่งเสริมระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยยึดหลักความซื่อสัตย์ยุติธรรม และความโปร่งใสเป็นสำคัญ จึงกำหนดให้มี จริยธรรม และจรรยาบรรณทางธุรกิจขึ้นไว้เป็นมาตรฐาน เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการดำเนินธุรกิจ และเพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ และถือเป็นแนวทางปฏิบัติต่อไป บริษัทฯ ได้กำหนดจริยธรรม และจรรยาบรรณทางธุรกิจไว้เป็นมาตรฐาน ดังต่อไปนี้

จรรยาบรรณทางธุรกิจ

บริษัทฯ จะปฏิบัติและดูแลให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ โดยถือปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจ ดังต่อไปนี้

1. การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย

มุ่งเน้นการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มอย่างยุติธรรม ให้เป็นตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง ไม่ละเมิดสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย ตระหนักถึงความเป็นเจ้าของและสิทธิอันชอบธรรมในทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่น จัดให้มีช่องทางในการรับฟังความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะจากกลุ่มของผู้มีส่วนได้เสีย และมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใส เพียงพอ และเหมาะสมต่อผู้มีส่วนได้เสีย

- 1.1 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นเป็นตัวแทนที่ดีของผู้ถือหุ้นในการดำเนินธุรกิจ เพื่อสร้างความพึงพอใจที่สูงสุดให้กับผู้ถือหุ้น และเพื่อเสริมสร้างความแข็งแกร่งของกิจการ โดยมุ่งมั่นและคำนึงถึงการเจริญเติบโตของมูลค่าของบริษัทฯ ในระยะยาว ด้วยผลตอบแทนที่ดีและต่อเนื่อง รวมทั้งการปฏิบัติกับผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน การดำเนินการเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใสและเชื่อถือได้ต่อผู้ถือหุ้น
- 1.2 การปฏิบัติต่อลูกค้า มุ่งมั่นพัฒนาคุณภาพสินค้าและบริการให้กับลูกค้าอย่างต่อเนื่อง ควบคู่ไปกับการสร้างความเข้าใจในสินค้าและบริการ โดยยึดหลักของความรับผิดชอบต่อสังคม และความโปร่งใส มีการปฏิบัติตามสัญญา ข้อตกลง และเงื่อนไขต่างๆ ให้เป็นไปตามกฎหมาย และมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง รวมถึงรักษาข้อมูลที่เป็นความลับของลูกค้าอย่างจริงจัง ไม่นำข้อมูลดังกล่าวมาใช้เพื่อผลประโยชน์ของตนเองและผู้อื่น ตลอดจนมีการติดตามวัดผลความพึงพอใจของลูกค้า เพื่อพัฒนาปรับปรุงสินค้าและบริการ
- 1.3 การปฏิบัติต่อคู่ค้า จัดให้มีกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่ดำเนินการอย่างโปร่งใส สร้างการแข่งขันอย่างเป็นธรรมระหว่างคู่ค้า และมีการปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเสมอภาค บนพื้นฐานของการรับคุณค่าและประโยชน์ที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย ส่งเสริมให้คู่ค้ามีการพัฒนาศักยภาพและยกระดับความสามารถในการผลิตและการให้บริการ สนับสนุนให้คู่ค้าให้ความสำคัญกับการเคารพสิทธิมนุษยชน และคำนึงถึงสังคมและสิ่งแวดล้อม รวมถึงมีการติดตามและประเมินผลคู่ค้าอย่างสม่ำเสมอ เพื่อพัฒนาการประกอบธุรกิจระหว่างกันอย่างยั่งยืน
- 1.4 การปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่ ยึดถือนโยบายในการปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่อย่างมีวินัย โปร่งใส กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อตกลง หรือสัญญาระหว่างกัน ต้องรับเจรจากับเจ้าหน้าที่ล่วงหน้า เพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไข และป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย รวมถึงบริหารเงินเพื่อให้เจ้าหน้าที่มั่นใจในฐานะทางการเงิน และความสามารถในการชำระหนี้ที่ดี
- 1.5 การปฏิบัติต่อพนักงาน ดูแลและปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรม เคารพหลักสิทธิมนุษยชน รวมถึงให้ค่าตอบแทนแก่พนักงานที่สามารถเทียบเคียงได้กับอุตสาหกรรม ดูแลสภาพแวดล้อม อาชีวอนามัย และความปลอดภัยในการทำงาน และจัดสวัสดิการอย่างเหมาะสม ทั้งนี้ ต้องไม่น้อยกว่าที่กฎหมายกำหนด พัฒนา

ทักษะความรู้ และความสามารถพนักงานอย่างต่อเนื่องและหลากหลาย และให้ความรู้เกี่ยวกับการออม การลงทุน การบริหารจัดการเงินส่วนบุคคล เพื่อรองรับการเกษียณเพิ่มเติมจากการจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงาน ตลอดจนเตรียมแผนในการพัฒนาบุคลากรเพื่อทดแทนตำแหน่งที่สำคัญ (Succession Plan) ที่สอดคล้องกับทิศทางและกลยุทธ์ขององค์กร

- 1.6 การปฏิบัติต่อคู่แข่ง ยึดถือคติกาของการแข่งขันอย่างเป็นธรรม และปฏิบัติต่อคู่แข่งอย่างถูกต้องตามกฎหมายและจริยธรรม ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้า ด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม รวมถึงต้องปกป้องรักษาข้อมูลที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนของคู่แข่งด้วย
- 1.7 การปฏิบัติต่อหน่วยงานกำกับดูแลของทางราชการ ปฏิบัติและควบคุมให้มีการปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัดตามเจตนารมณ์ของกฎหมายและกฎระเบียบทั้งภายในและภายนอก ไม่กระทำการช่วยเหลือ สนับสนุน หรือยอมเป็นเครื่องมือที่จะทำให้เกิดการหลีกเลี่ยงการปฏิบัติตามกฎหมายหรือกฎระเบียบต่างๆ
- 1.8 การปฏิบัติต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม เป็นต้นแบบพลเมืองดีที่มีส่วนร่วมในการพัฒนาสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม สนับสนุนการดำเนินกิจกรรมต่างๆ อย่างมีความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม มีการนำองค์ความรู้ขององค์กร ไปเผยแพร่ให้กับประชาชนทั่วไปและผู้สนใจ และให้ความสำคัญกับการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมภายในองค์กรอย่างจริงจัง รวมทั้งปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ มาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม
- 1.9 การไม่ละเมิดสิทธิมนุษยชน กำหนดนโยบายเกี่ยวกับความเท่าเทียมกันในโอกาสของการจ้างงาน ความมั่นคงและความก้าวหน้าทางอาชีพ และหลักการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงาน รวมทั้งทำให้มั่นใจได้ว่าพนักงานมีความรู้ความชำนาญที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ตลอดจนมีความเข้าใจในข้อพึงปฏิบัติ มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง แนวทางปฏิบัติที่กำหนดไว้ และได้รับโอกาสในการพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถ เพื่อเป็นไปในทิศทางเดียวกับแนวโน้มของการดำเนินธุรกิจในอนาคต นอกจากนี้ กำหนดให้ผู้บริหารและพนักงานต้องปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชน โดยถือเป็นส่วนหนึ่งในการดำเนินงาน และไม่สนับสนุนกิจการที่ละเมิดหลักสิทธิมนุษยชนใดๆ
- 1.10 การไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา รับรู้และตระหนักถึงความเป็นเจ้าของและสิทธิอันชอบธรรมในทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่น ดังนั้น ในการดำเนินธุรกิจใดๆ ของบริษัทฯ ที่จะต้องมีส่วนเกี่ยวข้องกับทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่น ไม่ว่าจะ โดยการทำซ้ำ คัดแปลง เผยแพร่ใดๆ จะต้องได้รับความยินยอมจากเจ้าของ หรือผู้มีสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่นก่อน เว้นแต่การกระทำนั้นไม่เป็นการขัดต่อการแสวงหาประโยชน์ตามปกติ จากทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่น และไม่เป็นการกระทบกระเทือน ถึงสิทธิอันชอบด้วยกฎหมายในทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่นเกินสมควร เช่น การนำทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่นมาใช้ศึกษาวิจัยงาน โดยมิได้แสวงหากำไร การตีพิมพ์วิจารณ์ หรือการเสนอรายงาน โดยอ้างอิงเจ้าของลิขสิทธิ์ในงานนั้น เป็นต้น

2. การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

มุ่งเน้นการดำเนินกิจการด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง และมาตรการต่อต้านการทุจริต และคอร์รัปชัน ของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด ไม่เรียกรับ หรือไม่ให้ผลประโยชน์อื่นใดกับผู้ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ทุกกลุ่ม เช่น คู่ค้า ลูกค้า ฯลฯ ที่อาจมีความเสี่ยงต่อการเกิดทุจริตคอร์รัปชัน หรืออาจมีผลทำให้ภาพลักษณ์และชื่อเสียงของกลุ่มตลาดหลักทรัพย์ฯ เสียหาย และสนับสนุนหน่วยงาน องค์กร หรือกิจกรรมการต่อต้านการทุจริตและการคอร์รัปชัน โดยได้กำหนดเป็นนโยบายไว้ใน นโยบายต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชัน

3. การป้องกันการฟอกเงิน

ปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกัน และปราบปรามการฟอกเงิน ไม่รับโอน/โอน หรือเปลี่ยนแปลงทรัพย์สินต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกระทำความผิด รวมถึงไม่สนับสนุนการทำธุรกรรมที่อาจเข้าข่ายการฟอกเงิน เพื่อป้องกันไม่ให้ผู้หนึ่งผู้ใด ใช้บริษัทฯ เป็นช่องทางหรือเครื่องมือในการอำพรางแหล่งที่มาของทรัพย์สินที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย

4. การป้องกันและจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ให้ความสำคัญกับการป้องกันการเกิดรายการ ที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือรายการที่เกี่ยวข้องกันที่สำคัญ โดยผู้มีส่วนได้เสีย ไม่ว่าทั้งทางตรงหรือทางอ้อม ต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องในการตัดสินใจ เพื่อให้มั่นใจว่าปฏิบัติโดยคำนึงถึงประโยชน์ขององค์กรเป็นสำคัญ ทั้งนี้ ได้มีการกำหนดเป็นจรรยาบรรณและนโยบายการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัท สำหรับ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ของบริษัทฯ ไว้อย่างชัดเจน โดยมีหลักปฏิบัติ ดังนี้

1. การทำรายการใดๆ ที่บริษัทกระทำกับ บุคคลที่เกี่ยวข้องกันตามที่ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่ ทจ. 21/2551 เรื่องหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่อง การเปิดเผยข้อมูลและการปฏิบัติการของบริษัทจดทะเบียนในรายการที่เกี่ยวข้องกัน พ.ศ. 2546 ได้กำหนดไว้ เช่น กรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม และผู้ถือหุ้นใหญ่ ตลอดจนผู้เกี่ยวข้อง เป็นต้น ซึ่งเป็นรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ บริษัทจะให้ความสำคัญและคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญ เสมือนกับการทำรายการกับบุคคลภายนอกทั่วไป
2. บริษัทกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานพึงหลีกเลี่ยงการกระทำได้ดังต่อไปนี้ (1) หลีกเลี่ยงการติดต่อทำรายการกับผู้เกี่ยวข้องทางการค้าของบริษัท เช่น ลูกค้า คู่ค้า เป็นต้น (2) หลีกเลี่ยงการใช้โอกาสหรือข้อมูลภายในของบริษัทแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน (3) หลีกเลี่ยงการทำรายการกับบริษัท (4) หลีกเลี่ยงการทำธุรกิจที่แข่งกับบริษัท (5) หลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ ที่อาจขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัท โดยในกรณีที่ไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้ บริษัทจะดำเนินการให้การทำรายการดังกล่าวเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันตามกฎหมาย และประกาศที่เกี่ยวข้อง อย่างมีความโปร่งใส เที่ยงธรรม เหมือนกับการทำรายการกับบุคคลภายนอกทั่วไป
3. กรณีที่เป็นรายการธุรกรรมปกติบริษัทสามารถทำธุรกรรมกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งได้ หากธุรกรรมดังกล่าวมีข้อตกลงทางการค้าที่มีเงื่อนไขทางการค้าโดยทั่วไป ในลักษณะที่วิญญูชนพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีสถานะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม และผู้ถือหุ้นใหญ่ ตลอดจนผู้เกี่ยวข้อง โดยคำนึงถึงประโยชน์บริษัทเป็นสำคัญ โดยบริษัทจะจัดทำสรุปรายการดังกล่าวให้คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทรับทราบ และให้ความเห็นในทุกไตรมาสที่มีการทำรายการดังกล่าว
4. กรณีที่เป็นรายการธุรกรรมอื่นๆ หรือกรณีธุรกรรมที่มีข้อตกลงทางการค้าที่ไม่เป็นเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป ให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้พิจารณาและให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นในการเข้าทำรายการ และความเหมาะสมด้านราคาของรายการนั้นก่อน โดยกรรมการผู้มีส่วนได้เสียจะไม่เข้าร่วมประชุมและไม่ลงมติในวาระนั้นๆ และในกรณีที่กรรมการตรวจสอบไม่สามารถพิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับการทำรายการในเรื่องใดๆ บริษัทจะจัดให้มีผู้เชี่ยวชาญอิสระในเรื่องที่เกี่ยวข้องเป็นผู้ให้ความเห็นต่อกรรมการตรวจสอบเพิ่มเติม เพื่อให้กรรมการตรวจสอบใช้ประกอบการตัดสินใจต่อไป และเมื่อผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการตรวจสอบแล้ว ในรายการธุรกรรมบางอย่างอาจต้องได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และที่ประชุมผู้ถือหุ้นต่อไปด้วย ซึ่งขึ้นอยู่กับขนาดของการทำรายการ โดยบริษัทจะดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันตามกฎหมาย และประกาศที่เกี่ยวข้อง

5. การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งหลักทรัพย์

การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งหลักทรัพย์ของกรรมการและพนักงานของบริษัทจะต้องเป็นไปด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์ฯ กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด

6. การใช้ข้อมูลภายในและรักษาความลับ

ให้ความสำคัญกับการปฏิบัติตามข้อบังคับ หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการใช้ข้อมูลภายใน โดยไม่ใช่ข้อมูลที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน เพื่อแสวงหาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น ต้องรักษาความลับขององค์กร มิให้รั่วไหลไปยังผู้ที่ไม่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติตามมาตรการกำหนดชั้นความลับของข้อมูล ตามระดับความสำคัญของข้อมูล และวิธีการในการเข้าถึงข้อมูลอย่างเคร่งครัด ทั้งนี้ พึงระมัดระวังไม่ให้เกิดผลกระทบกับองค์กร หรือผู้มีส่วนได้เสีย

7. การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

จัดให้มีการบริหารความปลอดภัยของระบบสารสนเทศ ซึ่งหมายถึง ระบบคอมพิวเตอร์และข้อมูลคอมพิวเตอร์ ตามมาตรฐานสากล โดยการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ต้องพึงระมัดระวัง เพื่อให้มีการใช้งานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ ภายใต้ข้อกำหนดของกฎหมาย คำสั่ง นโยบาย และระเบียบวิธีปฏิบัติในการใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่บริษัทฯ กำหนด เพื่อประโยชน์สูงสุด และระมัดระวัง มิให้เกิดผลกระทบต่อองค์กร หรือผู้มีส่วนได้เสีย

8. การรับแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการรับแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน และเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ทั้งภายในและภายนอก สามารถติดต่อหรือร้องเรียนถึงการปฏิบัติที่ขัดแย้งหรือสงสัยว่าเป็นการกระทำผิดกฎหมาย จรรยาบรรณ การถูกละเมิดสิทธิ รายงานทางการเงินไม่ถูกต้อง หรือระบบควบคุมภายในที่บกพร่องต่อคณะกรรมการบริษัท ได้ โดยกำหนดช่องทางทางการรับข้อร้องเรียน และขั้นตอนการดำเนินการดังต่อไปนี้

ช่องทางทางการรับข้อร้องเรียน

ผู้มีส่วนได้เสียสามารถนำส่งข้อร้องเรียนหากพบเห็นการกระทำที่สงสัยว่าฝ่าฝืน หรือการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ สามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนหรือแจ้งผ่านช่องทางต่างๆ ตามที่เห็นว่าเหมาะสม ดังนี้

- 1) ทางไปรษณีย์
นำส่งที่ ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
บริษัท ยงคอนกรีต จำกัด (มหาชน)
เลขที่ 148/9 หมู่ 3 ตำบลวังขนาย อำเภอท่าม่วง จังหวัดกาญจนบุรี 71110
- 2) ทางอีเมล กรรมการบริษัท : Company-secretary@yongconcrete.co.th หรือ
กรรมการตรวจสอบ : Auditcommittee@yongconcrete.co.th
ทั้งนี้ จะได้มีการเปิดเผยในรายงานประจำปีของบริษัทฯ

กระบวนการดำเนินการเมื่อได้รับข้อร้องเรียน

1. รวบรวมข้อเท็จจริง

ผู้รับข้อร้องเรียนจะรวบรวมข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องกับการฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณนั้นด้วยตนเอง หรือให้หน่วยงานที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้ดำเนินการ

2. ประมวลผล และกั่นกรองข้อมูล

ผู้รับข้อร้องเรียนจะเป็นผู้ประมวลผล และกั่นกรองข้อมูล เพื่อพิจารณาขั้นตอน และวิธีการจัดการที่เหมาะสมในแต่ละเรื่อง โดยอาจดำเนินการด้วยตนเอง หรือให้หน่วยงานที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้ดำเนินการประมวลผล และกั่นกรองข้อมูล หรือมอบหมายให้คณะกรรมการสอบสวนเป็นผู้ดำเนินการประมวลผลและกั่นกรองข้อมูล โดยคณะกรรมการสอบสวนจะได้รับการแต่งตั้งจาก กรรมการผู้จัดการ เป็นคราวๆ ไป

3. มาตรการดำเนินการ

ผู้รับข้อร้องเรียน นำเสนอมาตรการดำเนินการระงับการฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ และบรรเทาความเสียหายให้กับผู้ที่ได้รับผลกระทบ โดยคำนึงถึงความเดือดร้อนเสียหายโดยรวมทั้งหมด

4. รายงานผล

ในกรณีที่เป็นเรื่องสำคัญให้รายงานผลต่อผู้บริหารระดับสูงสุดของบริษัทฯ และ/หรือ คณะกรรมการตรวจสอบ รวมทั้งรายงานผลให้พนักงานทราบ หากพนักงานผู้ร้องเรียนเปิดเผยตนเอง

มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบ

ผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบ จะได้รับความคุ้มครองตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

1. ผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง สามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยตนเองได้ หากเห็นว่าการเปิดเผยนั้น จะทำให้เกิดความไม่ปลอดภัย หรือเกิดความเสียหายใดๆ แต่หากมีการเปิดเผยตนเอง ก็จะทำให้องค์กรสามารถรายงานความคืบหน้า ชี้แจงข้อเท็จจริงให้ทราบ หรือบรรเทาความเสียหายได้สะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น
2. ผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง องค์กรจะไม่เปิดเผยชื่อ ตัว ชื่อสกุล ที่อยู่ ภาพ หรือข้อมูลอื่นใด ที่สามารถระบุตัวผู้แจ้งได้ แล้วดำเนินการสืบสวนว่ามีมูลความจริงเพียงใด หรือไม่
3. ผู้รับข้อร้องเรียน ต้องเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องเป็นความลับ และจะเปิดเผยเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงความปลอดภัย และความเสียหายของผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง แหล่งที่มาของข้อมูล หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง
4. กรณีที่ผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง เห็นว่าตนเองได้รับความไม่ปลอดภัย หรืออาจเกิดความเดือดร้อนเสียหาย ผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง สามารถร้องขอให้องค์กรกำหนดมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสมก็ได้ หรือองค์กรอาจกำหนดมาตรการคุ้มครองโดยผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงไม่ต้องร้องขอก็ได้ หากเห็นว่าเป็นเรื่องที่มีแนวโน้มที่จะเกิดความเดือดร้อนเสียหาย หรือความไม่ปลอดภัย
5. ผู้ที่ได้รับความเดือดร้อนเสียหาย จะได้รับการบรรเทาความเสียหายด้วยกระบวนการที่มีความเหมาะสม และเป็นธรรม

6. หากผู้ร้องเรียนได้รายงานข้อผิดพลาด หรือตั้งคำถามโดยสุจริต บริษัทฯ ไม่อาจนำมาเป็นข้ออ้างให้มีการดำเนินการใดๆ ที่เป็นผลเสียต่อการจ้างงานของพนักงานผู้นั้น ไม่ว่าจะเป็นการย้ายงาน ลดตำแหน่งหน้าที่ พักงาน ตัดสวัสดิการที่พึงได้รับ รวมถึงห้ามมิให้บุคคลใดๆ ดำเนินการตอบโต้กลับผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง ทั้งนี้ การกระทำตอบโต้ต่อผู้ร้องเรียนที่รายงานข้อผิดพลาด หรือข้อสงสัยโดยสุจริต เข้าข่ายผิดจรรยาบรรณ อาจเป็นเหตุให้เกิดโทษทางวินัย ตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงานบุคคล ให้ปฏิบัติตามกระบวนการพิจารณาและลงโทษตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงานบุคคล

จรรยาบรรณกรรมการ

บริษัทฯ มุ่งหวังให้ กรรมการ และผู้บริหาร ปฏิบัติหน้าที่ในกรอบจริยธรรมที่สูงที่สุด และต้องดำรงตนหรือปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ะมัดระวัง และรอบคอบ เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย โดยได้มีการกำหนดขอบเขตหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทไว้ใน กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท รวมถึงจัดให้มีจรรยาบรรณ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ของ กรรมการ และผู้บริหาร ดังนี้

1. ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต รวมทั้งการกำกับดูแลกิจการที่ดี
2. ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร รวมถึงการเข้าประชุมทุกครั้ง ยกเว้นกรณีที่มีเหตุจำเป็น
3. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเป็นอิสระ และเป็นกลาง โดยกรรมการ และผู้บริหาร มีส่วนได้เสียในเรื่องที่จะพิจารณา บุคคลท่านนั้นต้องออกจากห้องประชุม และงดการมีส่วนร่วมใดๆ ในการพิจารณาดัดสินใจในเรื่องดังกล่าว
4. ปฏิบัติหน้าที่โดยหลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ส่วนตัว ต่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างโปร่งใสเต็มที่และมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ ผลประโยชน์ข้างต้น รวมถึง
 - ไม่นำข้อมูลที่ได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อแสวงหาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่นโดยมิชอบ
 - ไม่ใช้ความลับขององค์กรในทางที่ผิด และ ไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับขององค์กร แม้พ้นสภาพหรือสิ้นสุดการปฏิบัติงานที่องค์กรไปแล้ว
 - ไม่หาผลประโยชน์ส่วนตัวจากการเป็นกรรมการหรือตำแหน่งหน้าที่
 - ไม่สร้างข้อผูกมัดที่อาจขัดแย้งกับหน้าที่ของตนในภายหลัง
 - ไม่มีผลประโยชน์หรือส่วนได้เสียจากการทำสัญญาของบริษัทฯ
 - ไม่รับสิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใด อันเป็นการขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ เพื่อประโยชน์ส่วนตนและครอบครัว
5. รักษาข้อมูลที่เป็นความลับขององค์กร ไม่ให้รั่วไหลไปยังบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่องค์กร หรือผู้มีส่วนได้เสีย ยกเว้นกรณีที่เป็นไปตามกฎหมาย
6. ในการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งหลักทรัพย์จดทะเบียนของกรรมการ คู่สมรส หรือผู้ถือหุ้นด้วยกันฉันท์สามี ภริยา และบุตร ที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ให้ปฏิบัติตามระเบียบตลาดหลักทรัพย์ฯ ว่าด้วยข้อพึงปฏิบัติ และข้อห้ามของกรรมการเกี่ยวกับการได้มา หรือการจำหน่ายไปซึ่งหลักทรัพย์จดทะเบียน และการรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการ
7. ปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัทฯ

จรรยาบรรณผู้บริหารและพนักงาน

บริษัทฯ มุ่งหวังให้ผู้บริหาร และพนักงาน ยึดถือหน้าที่ความรับผิดชอบ ภายใต้กรอบจริยธรรมสูงสุด ทั้งนี้ จรรยาบรรณถือเป็นวินัยอย่างหนึ่ง ซึ่งบุคลากรทุกคนต้องดำรงตนและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทฯ บรรลุวิสัยทัศน์สะท้อนถึงคุณค่าและวัฒนธรรมองค์กร โดยบริษัทฯ จัดให้มีจรรยาบรรณ เพื่อเป็นแนวทางให้กับบุคลากรในการปฏิบัติหน้าที่ไว้ดังนี้

1. การปฏิบัติต่อตนเอง

- 1.1 ดำรงตนตั้งมั่นอยู่ในความซื่อสัตย์ สุจริต และเที่ยงธรรม
- 1.2 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ รอบคอบ พยายามทุ่มเทกำลังกายและกำลังความคิดในการทำงาน โดยถือประโยชน์ขององค์กรเป็นสำคัญ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์เป้าหมายขององค์กร
- 1.3 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความขยันหมั่นเพียร รวมทั้งแสวงหาหนทางในการพัฒนาและปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพอยู่เสมอ
- 1.4 รักษาเกียรติของตนให้เป็นที่ยอมรับในสังคม
- 1.5 เป็นผู้มีวินัย และประพฤติปฏิบัติตามกฎระเบียบ คำนิยมขององค์กร และประเพณีอันดีงาม ไม่ว่าจะระบุไว้เป็นลายลักษณ์อักษร หรือไม่ก็ตาม
- 1.6 หลีกเลี่ยงการกระทำใด ๆ อันอาจกระทบต่อชื่อเสียงและภาพลักษณ์ขององค์กร หรือเป็นปัญหาแก่องค์กรในภายหลังได้
- 1.7 ไม่ใช้เวลาปฏิบัติงานขององค์กรไปทำงานอื่น หรือใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว ที่ส่งผลให้ไม่สามารถปฏิบัติงานในเวลาทำงานขององค์กร ได้อย่างเต็มที่ รวมถึงไม่ไปปฏิบัติงานที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ถึงแม้จะเป็นการปฏิบัติงานนอกเวลาการปฏิบัติงานขององค์กรหรือไม่ก็ตาม

2. การปฏิบัติต่อลูกค้า ผู้เกี่ยวข้อง และสังคม

- 2.1 อำนวยความสะดวก และปฏิบัติต่อผู้มาติดต่อด้วยความสุภาพเรียบร้อยอย่างเต็มใจ และเต็มความสามารถโดยไม่ชักช้า
- 2.2 ยินดีรับฟังความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะจากบุคคลอื่น และพร้อมที่จะชี้แจงข้อมูลที่ถูกต้องตามสถานะแห่งตน
- 2.3 เห็นคุณค่าของบุคคลอื่น ปฏิบัติต่อผู้อื่นด้วยความเสมอภาค และให้เกิดประโยชน์อยู่เสมอ
- 2.4 มีส่วนร่วมในการสร้างสรรค์และพัฒนาสังคมส่วนรวม ให้เจริญก้าวหน้า โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่องานและภาพพจน์ขององค์กร

3. การปฏิบัติระหว่างพนักงาน

- 3.1 เสริมสร้างการทำงานเป็นทีม โดยให้ความร่วมมือช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกัน เพื่อประโยชน์ต่องานขององค์กร โดยส่วนรวม
- 3.2 ร่วมสร้างและรักษาบรรยากาศแห่งความสามัคคี และความเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกันในหมู่พนักงาน
- 3.3 ผู้บังคับบัญชา ฟังปฏิบัติตนให้เป็นที่เคารพนับถือของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยเป็นแบบอย่างที่ดีต่อผู้ใต้บังคับบัญชาตามคำนิยมขององค์กร
- 3.4 ปฏิบัติต่อผู้บังคับบัญชาด้วยความเคารพนับถือ และปฏิบัติต่อเพื่อนร่วมงานด้วยความมีน้ำใจ และเคารพในศักดิ์ศรีของผู้อื่น
- 3.5 ไม่นำผลงานของเพื่อนพนักงานมาแอบอ้างเป็นผลงานของตนเอง

4. การปฏิบัติต่อองค์กร

4.1 การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะกรรมการ

- ปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานขององค์กร รวมทั้งกฎระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ คำสั่ง และมติคณะกรรมการ
- ไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำหรือปกปิดการกระทำใดๆ ที่ผิดกฎหมาย

4.2 การแสดงความคิดเห็นต่อนุคคลภายนอกหรือสื่อมวลชน

- ละเว้นหรือหลีกเลี่ยงการแสดงความคิดเห็นต่อนุคคลภายนอกหรือสื่อมวลชน ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับผลกระทบต่อชื่อเสียง และการดำเนินงานขององค์กรโดยตนเองไม่มีอำนาจหน้าที่
- ก่อนการเผยแพร่ข้อมูลหรือข่าวใดๆ ไปยังสื่อมวลชนและสาธารณชน ผู้ที่รับผิดชอบในการเผยแพร่ข่าว จะต้องพิจารณาอย่างรอบคอบ เพื่อไม่ให้ข้อมูลดังกล่าวก่อให้เกิดความเสียหายต่อการดำเนินงาน และภาพลักษณ์ขององค์กร

4.3 การบันทึก การรายงาน การรักษา การใช้ และการเปิดเผยข้อมูลขององค์กร

- บันทึกและรายงานข้อมูลต่างๆ ให้ถูกต้องตามระบบ และมาตรฐานที่วางไว้ รวมทั้งห้ามมิให้ปลอมแปลง หนังสือ รายงาน หรือเอกสารใดๆ
- ไม่ใช่ข้อมูล เอกสาร โปรแกรมซอฟต์แวร์ หนังสือ บทความ วิดีโอเทป เทปบันทึกเสียง และงานของบุคคลใดในอันที่จะเป็นการละเมิดกฎหมายลิขสิทธิ์ ไม่ว่าข้อมูลหรืองานนั้นจะแสดงการสงวนลิขสิทธิ์ไว้หรือไม่
- เก็บรักษาข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานของตน ให้อยู่ในภาพที่ปลอดภัย และสามารถนำมาใช้ประโยชน์กับองค์กรได้เมื่อต้องการ เมื่อพ้นช่วงระยะเวลาที่ต้องเก็บรักษาข้อมูล หรือเอกสารพนักงานที่เกี่ยวข้อง ต้องดูแลให้มีการทำลายด้วยวิธีที่เหมาะสม กับข้อมูลหรือเอกสารแต่ละประเภท โดยปฏิบัติตามนโยบายที่องค์กรกำหนด
- ข้อมูลภายในองค์กรที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน แผนการดำเนินงาน มติ และความเห็นของคณะกรรมการ คณะทำงาน ให้ถือเป็นข้อมูลลับ การเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวต่อบุคคลใด จะต้องได้รับอนุมัติจากหน่วยงานที่เป็นเจ้าของข้อมูล
- ไม่เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับกิจการขององค์กร ที่ได้รับทราบจากการปฏิบัติหน้าที่และข้อมูลอื่นใด ที่อาจส่งผลกระทบต่อชื่อเสียง และการดำเนินงานขององค์กร รวมถึงข้อมูลในเรื่องที่องค์กรยังไม่ยืนยันนโยบาย หรือแนวทางดำเนินการในเรื่องนั้นๆ อย่างแน่ชัด
- ไม่เปิดเผยหรือถ่ายทอดเทคโนโลยี อันถือได้ว่าเป็นเรื่องที่พึงปกปิดขององค์กรต่อบุคคลอื่น ไม่ว่าด้วยวิธีการใด เช่น การส่งข้อมูลผ่าน Internet, E-mail, เครื่องโทรสาร ฯลฯ

4.4 การใช้ทรัพย์สินขององค์กร

- ผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานตามหน้าที่ ถือเป็นทรัพย์สินขององค์กร เว้นแต่ในกรณีที่องค์กรได้อนุญาตอย่างชัดเจนว่า ให้ถือเป็นผลงานของผู้คิดค้น ผู้ประดิษฐ์ ผู้วิจัย หรือบุคคลอื่นได้
- การปกป้องทรัพย์สินขององค์กร
 - ก. ใช้ทรัพย์สินขององค์กรอย่างประหยัดและเกิดประโยชน์สูงสุด
 - ข. ช่วยกันดูแลมิให้ทรัพย์สินใด ๆ ขององค์กรเสื่อมค่า หรือสูญหายโดยมิชอบ
 - ค. ไม่ใช่ทรัพย์สินใดๆ ขององค์กร เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือบุคคลอื่น

- การใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ
 - ก. ปฏิบัติตามนโยบายความปลอดภัยข้อมูลและระบบคอมพิวเตอร์ (IT Security Policy) ที่องค์กรกำหนดโดยเคร่งครัด
 - ข. ไม่ใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือบุคคลอื่น
 - ค. ใช้อุปกรณ์สื่อสารอื่นๆ ที่องค์กรจัดให้ เช่น โทรศัพท์ โทรสาร และโทรศัพท์มือถือ อย่างมีจิตสำนึก และรับผิดชอบ โดยคำนึงถึงประโยชน์ขององค์กรเป็นหลัก

5. มาตรการต่อต้านคอร์รัปชัน

กรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ และพนักงานทุกคนในบริษัทฯ ยึดมั่นและปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตและการคอร์รัปชันอย่างเคร่งครัด ตลอดจนจรรยาบรรณการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตและการคอร์รัปชันอย่างเคร่งครัด เพื่อสร้างความเชื่อมั่นต่อผู้มีส่วนได้เสียและมั่นใจว่าการดำเนินงานของกลุ่มบริษัทฯ เป็นไปด้วยความซื่อสัตย์โปร่งใส โดยได้กำหนดมาตรการต่างๆ ไว้ใน นโยบายต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชันของบริษัทฯ

6. บทกำหนดโทษ

ในกรณีที่ฝ่ายบริหารและพนักงาน ปฏิบัติตนในลักษณะที่ก่อให้เกิดความเสียหายกับบริษัท ให้พิจารณาไปตามโครงสร้างการจ้องครของบริษัร และระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน ทั้งนี้ให้แต่ละฝ่ายงานเป็นผู้พิจารณาเองในเบื้องต้นและสรุปเรื่องส่งต่อให้ผู้บังคับบัญชาระดับสูงและสายงานที่เกี่ยวข้องต่อไป เพื่อตัดสินความผิดพร้อมทั้งระบุโทษตามความเหมาะสมต่อไป แต่หากความเสียหายที่เกิดขึ้นรุนแรงและก่อให้เกิดความเสียหายเป็นอย่างมาก ไม่อาจอยู่ในวินิจฉัยของต้นสังกัดได้ ก็ให้นำเรื่องเข้าสู่ฝ่ายบริหารของบริษัท เพื่อพิจารณาหาข้อสรุปและกำหนดโทษต่อไป โดยบริษัทมีการกำหนดบทลงโทษ ดังนี้

- ตักเตือนด้วยวาจา
- ตักเตือนด้วยหนังสือ
- ตัดค่าจ้าง
- พักงาน
- เลิกจ้าง โดยไม่จ่ายค่าชดเชย
- ดำเนินคดีตามกฎหมาย