



บริษัท ทีระมงคล อุตสาหกรรม จำกัด (มหาชน)
Teera-Mongkol Industry Public Co., Ltd.

จรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติทางธุรกิจ
Business Code of Conduct

TMI

บริษัท ทีระมงคล อุตสาหกรรม จำกัด (มหาชน)
OFFICE : 260/2 ถนนอินทนิล แขวงลำโพง เขตธนบุรี กรุงเทพฯ 10600
FACTORY : 46/67-69 ซ.แจ้งมิตรพวย หมู่ 3 ต.เสียบคลองสีวาฬสวัสดิ์ ต.ค้อการะบือ อ.เมือง จ.สมุทรสาคร 74000
T.+66 (0) 2-877-9510-21 ; F.+66 (0) 2-877-6522-23 www.thaiballast.com

สารบัญ

	หน้า
จรรยาบรรณทางธุรกิจและจรรยาบรรณของกรรมการผู้บริหารและพนักงาน	1
จรรยาบรรณทางธุรกิจ	1
จรรยาบรรณของกรรมการผู้บริหารและพนักงาน	4
การติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจและจรรยาบรรณ	11
การร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส	13

จริยธรรมทางธุรกิจและจรรยาบรรณของกรรมการผู้บริหารและพนักงาน

จริยธรรมทางธุรกิจ

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีจริยธรรมทางธุรกิจของบริษัทโดยให้ทั้งกรรมการผู้บริหารและพนักงานทุกระดับยึดถือปฏิบัติเพื่อให้บริษัทมีการดำเนินงานอย่างถูกต้องตามหลักจริยธรรมเคารพสิทธิและปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างเสมอภาคเป็นธรรมและตรวจสอบได้ซึ่งครอบคลุมเรื่องต่างๆที่บริษัทให้ความสำคัญประกอบด้วย

1. การเคารพกฎหมายและหลักสิทธิมนุษยชน

บริษัทเคารพกฎหมายวัฒนธรรมขนบธรรมเนียมประเพณีและหลักสิทธิมนุษยชนสากลในทุกพื้นที่ที่เข้าไปดำเนินธุรกิจโดยไม่ฝ่าฝืนและปฏิบัติตาม

2. การสนับสนุนภาคการเมือง

บริษัทเป็นองค์กรที่เป็นกลางทางการเมืองบริษัทสนับสนุนการดำเนินการใดๆที่เป็นไปตามระบอบการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และการปกครองในประเทศนั้นๆ ที่บริษัทได้เข้าไปดำเนินธุรกิจด้วยและบริษัทสนับสนุนให้กรรมการผู้บริหารและพนักงานของบริษัทใช้สิทธิทางการเมืองของตนตามครรลองของกฎหมายเพื่อให้บริษัทดำเนินธุรกิจโดยปราศจากความกดดันทางการเมืองและภาคประชาชน

3. การมีส่วนได้ส่วนเสียและผลประโยชน์ขัดกัน

บริษัทกำหนดให้กรรมการผู้บริหารและพนักงานกระทำการใดๆโดยยึดถือผลประโยชน์ของบริษัทเป็นสำคัญและไม่เกี่ยวข้องในกิจกรรมที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

4. การเก็บรักษาความลับการเก็บรักษาข้อมูลและการใช้ข้อมูลภายใน

4.1 บริษัทจะรักษาข้อมูลที่เป็นความลับมิให้รั่วไหลไปยังบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องโดยเฉพาะอย่างยิ่งข้อมูลที่มีผลกระทบต่อบริษัทหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

4.2 บริษัทไม่ให้กรรมการผู้บริหารและพนักงานใช้ข้อมูลภายในหาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่นเพื่อให้เกิดความยุติธรรมและเสมอภาคต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

5. การปฏิบัติต่อลูกค้า

บริษัทคำนึงถึงความพึงพอใจสูงสุดของลูกค้าและมุ่งเน้นให้ลูกค้าได้รับผลิตภัณฑ์และบริการที่ดีมีคุณภาพด้วยราคาที่ เป็นธรรมและมีความรับผิดชอบต่อลูกค้า

6. การปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า

บริษัทมีนโยบายในการดำเนินธุรกิจอย่างเป็นธรรมไม่บิดเบือนข้อมูลหลอกลวงหรือใช้วิธีอื่นใดที่ไม่ถูกต้องตามครรลองของการแข่งขันโดยในบางครั้งบริษัทมีความจำเป็นต้องร่วมมือกับคู่แข่งทางการค้าซึ่งความร่วมมือดังกล่าวต้องเป็นไปอย่างโปร่งใสไม่มีการปกปิดข้อตกลงที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย

7. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

บริษัทมุ่งมั่นที่จะดำเนินงานโดยยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรมตลอดจนตัดสินใจดำเนินการใด ๆ ด้วยความเป็นธรรมมุ่งมั่นที่จะสร้างความเจริญเติบโตบนศักยภาพที่แท้จริงเคารพสิทธิของผู้ถือหุ้นในการได้รับข้อมูลที่จำเป็นและปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน

8. การจัดซื้อจัดหาและการปฏิบัติต่อลูกค้า

บริษัทถือว่าผู้รับเหมาคู่ค้า/ผู้ขายและผู้ร่วมทุนเป็นส่วนสำคัญที่เอื้ออำนวยให้ธุรกิจของบริษัทดำรงอยู่ได้บริษัทจึงมีนโยบายปฏิบัติต่อกันในฐานะที่เป็นคู่ค้าในทางธุรกิจที่เสมอภาคกันดังนั้นการจัดซื้อจัดหาของบริษัทจึงตั้งอยู่บนพื้นฐานของการแข่งขันอย่างเสมอภาคและเป็นธรรมเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทที่มีการจัดทำข้อตกลงเป็นลายลักษณ์อักษรและเคารพในข้อตกลงนั้นโดยกรรมการผู้บริหารและพนักงานยึดมั่นหลักการที่ไม่รับผลประโยชน์จากกิจกรรมการจัดซื้อจัดหา

9. การรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคมโดยรวม

บริษัทมีจิตสำนึกถึงบทบาทหน้าที่การเป็นสมาชิกที่ดีต่อสังคมโดยให้ความสำคัญในการมีส่วนร่วมและสร้างความสัมพันธ์อันดีให้เกิดขึ้นระหว่างบริษัทและสังคมบนพื้นฐานของความถูกต้องโปร่งใสเป็นธรรมเพื่อร่วมสร้างองค์ความรู้และนำไปสู่การพัฒนาสังคมอย่างยั่งยืนภายใต้แนวคิดความรับผิดชอบต่อสังคมของบริษัทที่ “ยึดมั่นหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงเป็นแนวทางการบริหารจัดการ” ซึ่งเป็นรากฐานสำคัญที่จะนำไปสู่การพัฒนาที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชนและสังคมตลอดจนการอนุรักษ์วัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อมให้คงอยู่อย่างยั่งยืน

10. การปฏิบัติต่อกรรมการผู้บริหารและพนักงาน

10.1 บริษัทปฏิบัติต่อกรรมการผู้บริหารและพนักงานบนพื้นฐานของศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์และให้ความเคารพต่อสิทธิหน้าที่ส่วนบุคคล

10.2 บริษัทให้ความสำคัญกับคุณค่าพนักงานของบริษัทโดยส่งเสริมให้กรรมการผู้บริหารและพนักงานพัฒนาความรู้ความสามารถมีคุณธรรมมีพฤติกรรมที่เหมาะสมเพื่อประโยชน์ของบริษัทเป็นหลักรวมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้บริหารและพนักงานเข้าร่วมกิจกรรมภายนอกภายใต้ขอบเขตนโยบายของบริษัท

10.3 บริษัทจัดให้มีสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัยและปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนโดยเสมอภาคไม่แบ่งแยกถิ่นกำเนิดเชื้อชาติเพศอายุสีผิวศาสนาความพิการหรือสถานะอื่นใดที่ไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

10.4 บริษัทจัดให้มีสภาพการจ้างงานที่ยุติธรรมให้ผลตอบแทนที่เหมาะสมตามความรู้ความสามารถความรับผิดชอบและผลการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละคนมีโอกาสดำเนินงานในบริษัทอย่างเป็นธรรมและดูแลไม่ให้เกิดการคุกคามหรือข่มขู่ระหว่างพนักงานหรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบริษัท

10.5 บริษัทส่งเสริมการมีส่วนร่วมของพนักงานในการกำหนดทิศทางการทำงานและการแก้ไขปัญหาของบริษัทโดยมีการรับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากพนักงานทุกระดับอย่างเท่าเทียมและเสมอภาค

10.6 บริษัทจะรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของกรรมการผู้บริหารและพนักงานเช่นชีวประวัติประวัติสุขภาพประวัติการทำงานหรือข้อมูลส่วนตัวอื่น ๆ การเปิดเผยหรือการถ่ายโอนข้อมูลส่วนตัวของกรรมการผู้บริหารและพนักงานสู่สาธารณะจะทำได้ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากกรรมการผู้บริหารและพนักงานผู้นั้นวันแต่ได้กระทำไปตามระเบียบบริษัทหรือตามกฎหมาย

11. การควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน

11.1 บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพถูกต้องและเชื่อถือได้

11.2 บริษัทกำหนดนโยบายกำกับดูแลให้มีระบบการควบคุมภายในที่ดีมีการบริหารความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่เหมาะสมและมีการติดตามประเมินผลอย่างสม่ำเสมอโดยสอดคล้องกับมาตรฐานสากลและตามที่คณะกรรมการการตรวจเงินแผ่นดินกำหนดโดยยึดหลักการดำเนินงานและติดตามผลอย่างมีประสิทธิภาพการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสมมีการรายงานทางบัญชีและการเงินอย่างถูกต้องครบถ้วนและการปฏิบัติตามกฎระเบียบอย่างถูกต้องและมุ่งมั่นเป็นบริษัทที่มีการตรวจสอบที่มีประสิทธิภาพโดยมีฝ่ายตรวจสอบภายในสอบทานการปฏิบัติงานและมีคณะกรรมการการตรวจสอบกำกับดูแลรวมถึงกรรมการผู้บริหารและพนักงานให้ความสำคัญในการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน

12. การรับการให้ของขวัญทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด

บริษัทกำหนดให้การให้, การรับของขวัญหรือของกำนัลหรือประโยชน์อื่นใด, การเลี้ยง, การรับเลี้ยงกระทำได้ในวิสัยที่สมควรแต่ต้องไม่มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจของบริษัท

13. ความปลอดภัยสุขอนามัยและสิ่งแวดล้อม

13.1 บริษัทมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจโดยไม่ก่อให้เกิดผลกระทบต่อด้านความปลอดภัยมั่นคงอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมและกำหนดให้มีระบบการจัดการในระดับสากลกรรมการผู้บริหารและพนักงานให้ความสำคัญและปฏิบัติตามกฎหมายนโยบายมาตรฐานและข้อกำหนดทางด้านความปลอดภัยมั่นคงอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมของบริษัทในแต่ละพื้นที่ที่บริษัทเข้าไปดำเนินธุรกิจอย่างเคร่งครัด

13.2 บริษัทสนับสนุนการเปิดโอกาสให้ชุมชนและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการให้ข้อคิดเห็นสำหรับโครงการต่างๆที่อาจส่งผลกระทบต่อชุมชนรวมทั้งบริษัทสนับสนุนการใช้ทรัพยากรธรรมชาติวัสดุหรืออุปกรณ์ต่างๆอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

14. ทรัพย์สินทางปัญญาและการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารโทรคมนาคม

14.1 บริษัทมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการใช้ทรัพย์สินของบริษัทให้เกิดประโยชน์อย่างเต็มที่และดูแลมิให้เสื่อมสูญหายหรือนำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือเพื่อบุคคลอื่น

14.2 บริษัทสนับสนุนให้กรรมการผู้บริหารและพนักงานของบริษัททำการศึกษาและวิจัยผลิตภัณฑ์บริการรวมทั้งความรู้ต่างๆที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของบริษัทเพื่อให้การปฏิบัติงานของบริษัทเป็นไปอย่างราบรื่นและบรรลุวิสัยทัศน์ของบริษัท

14.3 บริษัทจัดให้มีเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อใช้ในการดำเนินธุรกิจโดยกรรมการผู้บริหารและพนักงานต้องใช้อย่างถูกต้องมีประสิทธิภาพปฏิบัติตามกฎหมายและนโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท

นอกจากนี้บริษัทยังมีความระมัดระวังในการใช้งานทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่นโดยต้องเคารพลิขสิทธิ์ของเจ้าของทรัพย์สินทางปัญญา

จรรยาบรรณของกรรมการผู้บริหารและพนักงาน

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีจรรยาบรรณของกรรมการผู้บริหารและพนักงานโดยให้ทั้งกรรมการผู้บริหารและพนักงานทุกระดับยึดถือปฏิบัติเพื่อให้บุคลากรของบริษัทมีการดำเนินงานอย่างถูกต้องตามหลักจริยธรรมเคารพสิทธิและปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างเสมอภาคเป็นธรรมและตรวจสอบได้ซึ่งครอบคลุมเรื่องต่างๆที่บริษัทให้ความสำคัญประกอบด้วย

1. การเคารพกฎหมายและหลักสิทธิมนุษยชน

กรรมการผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติตามข้อบังคับระเบียบคำสั่งต่างๆของบริษัทอย่างเคร่งครัดรวมทั้งปฏิบัติตามกฎหมายและหลักสิทธิมนุษยชนสากลที่เกี่ยวข้องกับกิจการของบริษัท

แนวทางปฏิบัติ

(1) กรรมการผู้บริหารและพนักงานต้องอ่านและทำความเข้าใจในข้อบังคับระเบียบคำสั่งและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินกิจการของบริษัท

(2) กรรมการผู้บริหารและพนักงานต้องเคารพในสิทธิของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างเท่าเทียมกันโดยไม่ละเมิดสิทธิส่วนบุคคลรวมทั้งเคารพในเกียรติและศักดิ์ศรีไม่แบ่งแยกการศึกษา ศาสนา เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา และเพศ

(3) กรรมการผู้บริหารพนักงานจะต้องปฏิบัติหน้าที่ของตนด้วยความซื่อสัตย์สุจริตโดยคำนึงถึงประโยชน์อันชอบธรรมของบริษัทถึงแม้จะมีช่องว่างของกฎหมายหรือช่องว่างของข้อบังคับระเบียบและคำสั่งของบริษัทก็ตาม

2. การสนับสนุนภาคการเมือง

กรรมการผู้บริหารและพนักงานทุกระดับมีสิทธิเสรีภาพในการใช้สิทธิทางการเมืองและสามารถมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางการเมืองภายใต้บทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญ

แนวทางปฏิบัติ

(1) กรรมการผู้บริหารและพนักงานพึงหลีกเลี่ยงการเข้าไปรับหน้าที่เป็นกรรมการพรรคการเมืองเป็นตัวแทนพรรคการเมืองในกิจกรรมสาธารณะต่างๆหรือเป็นสมาชิกขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือไม่แสดงด้วยวิธีใดๆที่ทำให้ผู้อื่นเข้าใจว่าบริษัทเกี่ยวข้องสนับสนุนหรือฝักใฝ่ทางการเมืองหรือพรรคการเมือง

(2) กรรมการผู้บริหารและพนักงานต้องไม่แอบอ้างความเป็นพนักงานหรือนำทรัพย์สินอุปกรณ์เครื่องมือใดๆของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการใดๆทางการเมือง

(3) กรรมการผู้บริหารและพนักงานพึงหลีกเลี่ยงการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการเมืองในสถานที่ทำงานหรือในเวลาว่างอันอาจทำให้เกิดความขัดแย้งทางความคิด

3. การมีส่วนได้ส่วนเสียและความขัดแย้งทางผลประโยชน์

การตัดสินใจและการดำเนินการใดๆเกี่ยวกับกิจการบริษัทของกรรมการผู้บริหารและพนักงานจะต้องทำเพื่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทโดยปราศจากอิทธิพลของความต้องการส่วนตัวครอบครัวหรือบุคคลผู้ใกล้ชิดใดๆ

แนวทางปฏิบัติ

- (1) กรรมการผู้บริหารและพนักงานพึงรักษาผลประโยชน์ของบริษัทโดยไม่กระทำการใดๆที่จะทำให้บริษัทสูญเสียประโยชน์ไม่เบียดบังประโยชน์ของบริษัทไปเป็นประโยชน์ส่วนตัวหรือลูกค้า
- (2) กรรมการผู้บริหารและพนักงานต้องไม่รับเงินหรือประโยชน์ตอบแทนใดๆเป็นการส่วนตัวจากลูกค้าคู่ค้าของบริษัทหรือจากบุคคลใดอันเนื่องมาจากการทำงานในนามบริษัท
- (3) การทำธุรกิจใดๆของกรรมการผู้บริหารและพนักงานต้องไม่กระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่และเวลาทำงานของบริษัท
- (4) กรรมการผู้บริหารและพนักงานต้องไม่เข้าเป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นที่มีอำนาจตัดสินใจหรือเป็นกรรมการหรือผู้บริหารในกิจการที่เป็นการแข่งขันหรือมีลักษณะเดียวกับบริษัทแต่ในกรณีที่ไม่อาจหลีกเลี่ยงได้ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยทันทีและในกรณีที่กรรมการผู้บริหารและพนักงานเข้าไปเกี่ยวข้องกับธุรกิจหรือเหตุการณ์ใดๆที่อาจทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยทันที
- (5) กรรมการผู้บริหารและพนักงานไม่พึงแสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้องโดยใช้ข้อมูลใดๆของบริษัทซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะและไม่ดำเนินการใดๆในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัท
- (6) การทำธุรกิจใดๆกับบริษัททั้งในนามส่วนตัวครอบครัวหรือในนามนิติบุคคลใดๆที่กรรมการผู้บริหารและพนักงานนั้นมีส่วนได้ส่วนเสียจะต้องเปิดเผยส่วนได้ส่วนเสียต่อบริษัทก่อนเข้าทำรายการ
- (7) ห้ามกรรมการผู้บริหารและพนักงานที่มีส่วนได้ส่วนเสียเป็นผู้อนุมัติในการตกลงเข้าทำรายการหรือกระทำการใดๆในนามบริษัท
- (8) ผู้ทำรายการในนามบริษัทมีหน้าที่ต้องตรวจสอบความสัมพันธ์ของคู่ค้าว่าเกี่ยวข้องกับกรรมการผู้บริหารและพนักงานหรือไม่ก่อนทำรายการเพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ใดๆที่อาจเกิดขึ้น

4. การเก็บรักษาความลับการเก็บรักษาข้อมูลและการใช้ข้อมูลภายใน

กรรมการผู้บริหารและพนักงานต้องรักษาข้อมูลของบริษัทและของลูกค้าไว้เป็นความลับโดยไม่เปิดเผยข้อมูลหรือข่าวสารของบริษัทที่ยังไม่ควรเปิดเผยและไม่ให้ข่าวสารหรือข้อมูลใดๆที่มีอำนาจสั่งการยังไม่อนุญาต

แนวทางปฏิบัติ

- (1) กรรมการผู้บริหารและพนักงานไม่พึงเปิดเผยข้อมูลของบริษัทและข้อมูลของลูกค้าโดยไม่ได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการบริษัทหรือผู้จัดการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเว้นแต่เป็นข้อมูลที่ต้องเปิดเผยต่อบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องกับบทบังคับของกฎหมาย
- (2) กรรมการผู้บริหารและพนักงานทำการจัดทำสำเนาส่งโทรสารหรือจัดเก็บข้อมูลอย่างเหมาะสมปลอดภัยเพื่อป้องกันมิให้ผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องเข้าถึงข้อมูลหรือความลับเหล่านั้น
- (3) กรรมการผู้บริหารและพนักงานต้องหลีกเลี่ยงที่จะพูดถึงความลับในที่สาธารณะ

5. การปฏิบัติต่อลูกค้า

กรรมการผู้บริหารและพนักงานต้องให้ความสำคัญและเอาใจใส่ต่อลูกค้าโดยมุ่งมั่นและสร้างความมั่นใจให้กับลูกค้าที่จะได้รับผลิตภัณฑ์และบริการที่มีคุณภาพราคาที่เป็นธรรมอันจะส่งผลให้ลูกค้าเกิดความพึงพอใจ

แนวทางปฏิบัติ

- (1) กรรมการผู้บริหารและพนักงานต้องส่งมอบผลิตภัณฑ์และบริการที่ดีมีคุณภาพตามที่สำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมของไทยและมาตรฐานระดับสากลกำหนดไว้แก่ลูกค้าและผู้ใช้บริการของบริษัท
- (2) กรรมการผู้บริหารและพนักงานต้องติดตามประเมินผลผลิตภัณฑ์และบริการต่อลูกค้าแล้วนำผลที่ได้มาปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาการบริการให้ดียิ่งขึ้น
- (3) กรรมการผู้บริหารและพนักงานพึงมีความจริงใจต่อลูกค้าและรักษาความลับสัญญาที่ให้ไว้กับลูกค้าไม่สร้างความหวังให้แก่ลูกค้าในสิ่งที่บริษัทไม่สามารถทำได้
- (4) กรรมการผู้บริหารและพนักงานพึงปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อต่าง ๆ ที่มีต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัดหากไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดได้ควรรีบแจ้งให้ลูกค้าเกิดความพึงพอใจสูงสุด
- (5) กรรมการผู้บริหารและพนักงานพึงสนใจให้บริการลูกค้าด้วยความเต็มใจและสุภาพโดยการแนะนำให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อลูกค้าเมื่อลูกค้าต้องการหรือเมื่อลูกค้ามีปัญหา

6. การปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า

กรรมการผู้บริหารและพนักงานต้องตั้งมั่นที่จะแข่งขันทางการค้าอย่างยุติธรรมโดยคำนึงถึงจริยธรรมในการประกอบการค้า

แนวทางปฏิบัติ

- (1) กรรมการผู้บริหารและพนักงานต้องไม่แข่งขันด้วยการใส่ร้ายป้ายสีกลั่นแกล้งหรือบิดเบือนข้อเท็จจริงของกลุ่มคู่แข่งแต่ควรต้องหลีกเลี่ยงการตกลงหรือการพูดคุยถกเถียงกับพนักงานของหน่วยงานหรือสถาบันการเงินอื่น ๆ เกี่ยวกับตำแหน่งที่ตั้งภูมิประเทศการตลาดการจัดสรรลูกค้าอัตราดอกเบี้ยค่าธรรมเนียมต่าง ๆ รวมถึงผลิตภัณฑ์บริการหรือแผนธุรกิจต่าง ๆ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อการแข่งขันทางธุรกิจของบริษัท
- (2) กรรมการผู้บริหารและพนักงานต้องปฏิบัติตามได้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดีไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของกลุ่มคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสมเช่นการจ่ายเงินสินจ้างให้แก่พนักงานของกลุ่มคู่แข่ง เป็นต้น
- (3) กรรมการผู้บริหารและพนักงานต้องไม่ทำการตกลงใด ๆ กับคู่แข่งหรือบุคคลใดที่มีลักษณะเป็นการลดหรือจำกัดการแข่งขันทางการค้า

7. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

กรรมการผู้บริหารและพนักงานพึงปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นตามสิทธิที่มีตามที่กฎหมายกำหนด

แนวทางปฏิบัติ

- (1) กรรมการผู้บริหารและพนักงานพึงมุ่งมั่นในการดำเนินงานเพื่อสร้างความพึงพอใจสูงสุดให้กับผู้ถือหุ้นโดยยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรมตลอดจนตัดสินใจดำเนินการใด ๆ ด้วยความเป็นธรรมมุ่งมั่นที่จะสร้างความเจริญเติบโตบนศักยภาพที่แท้จริง
- (2) กรรมการผู้บริหารและพนักงานพึงเคารพสิทธิของผู้ถือหุ้นในการได้รับข้อมูลที่จำเป็นและปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน

8. การจัดซื้อจัดหาและการปฏิบัติต่อลูกค้า

กรรมการผู้บริหารและพนักงานต้องยึดหลักผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทโดยไม่คำนึงถึงผลประโยชน์ส่วนตัวหรือของพวกเขา

แนวทางปฏิบัติ

- (1) กรรมการผู้บริหารและพนักงานพึงให้ข้อมูลที่เป็นจริงอย่างครบถ้วนแก่ผู้รับเหมาลูกค้า/ผู้ขายและผู้ร่วมงาน
- (2) กรรมการผู้บริหารและพนักงานพึงหลีกเลี่ยงการรับของกำนัลสินน้ำใจการรับเชิญไปในงานเลี้ยงประเภทสังสรรค์งานเลี้ยงรับรองการรับเชิญไปดูงานที่จัดขึ้นให้เป็นการส่วนตัวหรือหมู่คณะอย่างเฉพาะเจาะจงซึ่งลูกค้าเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องให้เพื่อป้องกันข้อครหาและการมีใจโน้มเอียงที่จะช่วยเหลือตอบแทนฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งเป็นพิเศษในโอกาสหลัง
- (3) กรรมการผู้บริหารและพนักงานที่ต้องการจัดซื้อจัดหาสินค้าและบริการต้องคำนึงถึงความต้องการความคุ้มค่าราคาและคุณภาพการจัดซื้อจัดหาต้องดำเนินการอย่างโปร่งใสให้ข้อมูลแก่ลูกค้าอย่างเท่าเทียมถูกต้องไม่มีอคติไม่เลือกปฏิบัติต่อลูกค้าสร้างการแข่งขันที่เป็นธรรมระหว่างลูกค้าวิธีการจัดซื้อจัดหามีหลักวิชาการรองรับมีความรัดกุมสอดคล้องกับสถานการณ์ในการติดต่อลูกค้าให้ผู้ติดต่อเก็บเอกสารหลักฐานการเจรจาการร่างสัญญาการทำสัญญาและการปฏิบัติตามสัญญาไว้เป็นหลักฐานเพื่อใช้ตามระยะเวลาที่กำหนด
- (4) กรรมการผู้บริหารและพนักงานของบริษัทที่ต้องการจัดซื้อจัดหาสินค้าและบริการไม่ควรทำการจัดซื้อจัดจ้างโดยให้ระยะเวลากระชั้นจนเกินไปควรใช้เวลาลูกค้าอย่างพอเพียงในการเตรียมตัวข้อสัญญาไม่ควรเป็นการเอารัดเอาเปรียบจนเกินไปและควรมีนักกฎหมายเป็นที่ปรึกษาในการทำสัญญา
- (5) กรรมการผู้บริหารและพนักงานจะต้องไม่เรียกรับประโยชน์จากการจัดซื้อจัดหาต้องวางตัวเป็นกลางไม่ใกล้ชิดกับลูกค้าจนทำให้ลูกค้ามีอิทธิพลต่อการตัดสินใจมากเกินไปและปฏิบัติตามข้อปฏิบัติในจรรยาบรรณว่าด้วยการมีส่วนได้ส่วนเสียและความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างเคร่งครัด
- (6) กรรมการผู้บริหารและพนักงานต้องปฏิบัติตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของบริษัทอย่างเคร่งครัดให้เกิดความเป็นธรรมต่อทุกฝ่าย

9. การรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคมโดยรวม

กรรมการผู้บริหารและพนักงานตระหนักในความรับผิดชอบต่อสังคมและชุมชนโดยถือเป็นภารกิจหลักอย่างหนึ่งของบริษัท

แนวทางปฏิบัติ

- (1) กรรมการผู้บริหารและพนักงานต้องอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและรักษาสิ่งแวดล้อมรวมทั้งมีการปฏิบัติตามกฎหมายด้านสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัดและต้องไม่กระทำการใด ๆ ที่มีผลเสียหายต่อทรัพยากรธรรมชาติสภาพแวดล้อมและระบบนิเวศที่เกี่ยวข้อง
- (2) กรรมการผู้บริหารและพนักงานพึงจัดกิจกรรมหรือสนับสนุนการจัดกิจกรรมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอันเป็นกิจกรรมเพื่อสาธารณประโยชน์และการบริการสังคมอย่างต่อเนื่อง

10. การปฏิบัติต่อผู้บังคับบัญชาผู้ใต้บังคับบัญชาและเพื่อร่วมงานระดับเดียวกัน

กรรมการผู้บริหารและพนักงานต้องเคารพสิทธิส่วนบุคคลของผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกันและไม่ละเมิดสิทธิรวมทั้งเคารพในเกียรติและศักดิ์ศรีตลอดจนให้ความช่วยเหลือและร่วมมือกันในการทำงาน

แนวทางปฏิบัติ

(1) กรรมการผู้บริหารและพนักงานพึงประพฤติตนเหมาะสมกับการเป็นพนักงานบริษัททั้งด้านกิริยามารยาท การวางตัวและการแต่งกายเพื่อสร้างความเชื่อถือให้แก่ตนเองและบริษัท

(2) กรรมการผู้บริหารและพนักงานต้องไม่ยุ่งใส่ร้ายป้ายสีหรือเป็นต้นเหตุแห่งการทะเลาะวิวาทอันเป็นการก่อให้เกิดการแตกแยกสามัคคีและต้องมีส่วนร่วมในการสร้างสรรค์สามัคคีและรักษาไว้ให้เป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกันในหมู่พนักงาน

(3) ผู้บังคับบัญชาพึงปฏิบัติตนให้เป็นที่เคารพนับถือของผู้ใต้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาไม่พึงกระทำการใด ๆ อันเป็นการไม่เคารพนับถือผู้บังคับบัญชา

(4) กรรมการผู้บริหารและพนักงานทุกคนต้องไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดหรือคุกคามไม่ว่าจะเป็นทางวาจาหรือการกระทำต่อผู้อื่นบนพื้นฐานของเชื้อชาติเพศศาสนาอายุความพิการทั้งทางร่างกายและจิตใจ

(5) กรรมการผู้บริหารและพนักงานพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตเอาใจใส่เพื่อสร้างคุณภาพ ประสิทธิภาพและการพัฒนาองค์กรไปสู่ความเป็นเลิศ

11. การควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน

กรรมการผู้บริหารและพนักงานจะต้องมีความรู้ความเข้าใจให้ความร่วมมือและสนับสนุนในระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในของบริษัทจัดให้มีและดำรงรักษาไว้ซึ่งระบบของการตรวจสอบภายในที่รวมทั้งมีการพิจารณาวินิจฉัยและให้ข้อเสนอแนะตามรายงานการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในที่บริษัทได้ว่าจ้างเพื่อสั่งการให้ ผู้รับผิดชอบดำเนินการตามความเหมาะสมและทันเวลา

แนวทางปฏิบัติ

(1) กรรมการผู้บริหารและพนักงานทุกคนต้องมีความรู้ความเข้าใจและให้ความร่วมมือในระบบการควบคุมภายในในการตรวจสอบภายในรวมถึงกฎหมายกฎระเบียบและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องและมีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่และมีการรายงานการรับทราบการเบี่ยงเบนอย่างแม่นยำถูกต้องสม่ำเสมอรวดเร็วเป็นนิสัยมีการสอบทานและปฏิบัติตามระบบที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

(2) กรรมการผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติตามกฎหมายกฎระเบียบข้อกำหนดในสัญญาที่เกี่ยวข้องกับบริษัทกระบวนการดำเนินงานและหน้าที่ความรับผิดชอบภายในขอบเขตอำนาจที่ได้รับมอบหมายอย่างเคร่งครัดสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

(3) กรรมการผู้บริหารและพนักงานทุกคนมีหน้าที่สนับสนุนการทำงานและให้ข้อมูลที่ถูกต้องตามความเป็นจริงต่อผู้ตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชีภายนอก

(4) กรรมการผู้บริหารและพนักงานมีหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องทางการเงินและรายงานในทันทีเมื่อพบข้อผิดพลาดหรือความไม่ชอบมาพากล

12. การรับการให้ของขวัญทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด

กรรมการผู้บริหารและพนักงานพึงระมัดระวังในการรับหรือมอบประโยชน์อันเป็นสิ่งจูงใจหรือสิ่งการให้ผู้อื่นซึ่งรวมทั้งคู่สมรสและญาติของพนักงานรับและมอบประโยชน์แทนตนซึ่งอาจมีผลต่อการตัดสินใจทางธุรกิจในอนาคตของบริษัทหรือเพื่อหวังผลความก้าวหน้าในหน้าที่การงานหรือการพิจารณาความดีความชอบประจำปีได้แก่ของขวัญของที่ระลึกเงินทรัพย์สินใดหรือประโยชน์อื่นใดที่อาจคำนวณเป็นเงินได้เช่นการลดหนี้หรือการลดหนี้ให้เปล่าการให้ยืมโดยไม่คิดดอกเบี้ยการให้ใช้บริการโดยไม่คิดค่าบริการหรือคิดดอกเบี้ยหรือค่าบริการน้อยกว่าที่คิดกับบุคคลอื่นโดยปกติทางการค้าและการอื่นซึ่งเป็นการกระทำที่ทำให้ผู้นั้นได้รับประโยชน์อันอาจคำนวณเป็นเงินได้หรือไม่ต้องออกค่าใช้จ่ายเป็นต้น

แนวทางปฏิบัติ

- (1) กรรมการผู้บริหารและพนักงานต้องไม่เรียกร้องไม่รับเงินผลประโยชน์หรือสิ่งของที่ไม่สมควรไม่สุจริตหรือเกินปกติวิสัยจากผู้เกี่ยวข้องในกิจการของบริษัท
- (2) กรรมการผู้บริหารและพนักงานต้องไม่เรียกร้องไม่รับเงินผลประโยชน์หรือสิ่งของจากบุคคลหรือนิติบุคคลที่ร่วมทำธุรกิจด้วยไม่ว่าจะเป็นการเรียกร้องหรือรับเพื่อตนเองหรือผู้อื่น
- (3) กรณีที่นิติบุคคลหรือบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจกับบริษัทให้สิ่งของหรือผลประโยชน์แก่ผู้บริหารหรือพนักงานเพื่อเป็นสินน้ำใจผู้บริหารหรือพนักงานต้องใช้ดุลยพินิจพิจารณาถึงความเหมาะสมสมควรหรือ/และถูกต้องด้วย
- (4) ไม่พึงกระทำการให้และรับของขวัญซึ่งมีมูลค่าเกินกว่าปกติที่วิญญูชนพึงให้กันระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาไม่ว่าโอกาสใดๆก็ตาม
- (5) กรรมการผู้บริหารและพนักงานตลอดจนครอบครัวต้องหลีกเลี่ยงการให้หรือรับสิ่งของหรือประโยชน์อื่นใดจากคู่ค้าหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทยกเว้นแต่เพื่อประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจตามปกติหรือในเทศกาลหรือประเพณีนิยม

13. ความปลอดภัยสุขอนามัยและสิ่งแวดล้อม

กรรมการผู้บริหารและพนักงานทุกคนตระหนักถึงความสำคัญของระบบบริหารและประกันคุณภาพความปลอดภัยสุขอนามัยและสิ่งแวดล้อมต้องคำนึงและถือปฏิบัติตามข้อกำหนดและมาตรฐานทางด้านคุณภาพความปลอดภัยสุขอนามัยและสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

แนวทางปฏิบัติ

- (1) กรรมการผู้บริหารและพนักงานพึงตรวจสอบความพร้อมของสุขภาพและร่างกายของตนเองก่อนปฏิบัติงานและไม่ปฏิบัติงานหากร่างกายไม่พร้อมเพื่อลดความเสี่ยงในการเกิดอันตรายจากการทำงาน
- (2) กรรมการผู้บริหารและพนักงานที่ต้องทำงานที่มีความเสี่ยงต่อชีวิตหรือสุขภาพต้องศึกษาข้อมูลต่างๆเกี่ยวกับสภาพการทำงานที่ไม่ปลอดภัยหรืออาจเป็นอันตรายโดยในการปฏิบัติงานในขั้นตอนใดที่มีความเสี่ยงหากไม่มีความไม่แน่ใจในผลลัพธ์ที่จะเกิดขึ้นให้หยุดหรือชะลอการดำเนินงานนั้นและให้ปรึกษากับผู้เชี่ยวชาญโดยทันทีรวมทั้งควรรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยด่วนเมื่อพบเห็นสิ่งผิดปกติบริเวณสถานที่ทำงานที่อาจจะมีผลกระทบต่อความปลอดภัยสุขอนามัยและสิ่งแวดล้อม

(3) ผู้บังคับบัญชาในสายงานต่างๆ มีหน้าที่กำหนดหรือเผยแพร่แนวทางในการป้องกันและควบคุมไม่ให้เกิดอุบัติเหตุจากการทำงานให้กับพนักงานและบุคคลที่เกี่ยวข้อง

(4) กรรมการผู้บริหารและพนักงานพึงมีจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างจริงจังและต่อเนื่องตลอดจนส่งเสริมให้เกิดการใช้ทรัพยากรธรรมชาติอย่างประหยัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด

(5) กรรมการผู้บริหารและพนักงานพึงให้ความร่วมมือในการดำเนินงานตามมาตรฐานหรือข้อตกลงในเรื่องต่างๆ ที่จัดทำขึ้นเพื่อช่วยป้องกันหรือลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

14. ทรัพย์สินทางปัญญาและการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

กรรมการผู้บริหารและพนักงานมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการปกป้องและดูแลรักษาทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทที่มีความเคารพสิทธิของเจ้าของทรัพย์สินทางปัญญารวมทั้งมีการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารโดยใช้สื่อโทรคมนาคมที่ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อบริษัทและถูกต้องตามหลักกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

แนวทางปฏิบัติ

(1) กรรมการผู้บริหารและพนักงานมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการใช้ทรัพย์สินของบริษัทให้เกิดประโยชน์อย่างเต็มที่และดูแลมิให้เสื่อมสูญหายหรือนำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือเพื่อบุคคลอื่น

(2) กรรมการผู้บริหารและพนักงานต้องเปิดเผยและมอบผลประโยชน์ในการคิดค้นและพัฒนาที่จัดทำขึ้นในระหว่างการปฏิบัติงานให้แก่บริษัทไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนและไม่ว่าทรัพย์สินทางปัญญานั้นได้รับความคุ้มครองตามกฎหมายแล้วหรือไม่ก็ตาม

(3) กรรมการผู้บริหารและพนักงานใช้อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์หรือเทคโนโลยีสารสนเทศต่างๆ เพื่อประโยชน์ของบริษัทเท่านั้นห้ามใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว

(4) กรรมการผู้บริหารและพนักงานต้องปฏิบัติงานโดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องหากปฏิบัติหน้าที่บนเครื่องคอมพิวเตอร์ภายนอกสำนักงานให้ตรวจสอบลิขสิทธิ์ก่อนปฏิบัติงานและห้ามติดตั้งและใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ลิขสิทธิ์ไม่ถูกต้องในบริษัทโดยเด็ดขาด

(5) กรรมการผู้บริหารและพนักงานต้องเก็บรักษารหัสผ่านของตนให้เป็นความลับไม่บอกบุคคลอื่นเพื่อป้องกันไม่ให้บุคคลอื่นเข้าถึงรหัสผ่านของตนรวมทั้งไม่ใช้อินเทอร์เน็ตเข้าไปยังเว็บไซต์ที่ไม่คุ้นเคยและอาจจะเป็นอันตรายกับระบบคอมพิวเตอร์ของบริษัท

(6) อุปกรณ์เทคโนโลยีสารสนเทศและสื่อโทรคมนาคมถือเป็นทรัพย์สินของบริษัทกรรมการผู้บริหารและพนักงานจะต้องร่วมกันบำรุงรักษาอุปกรณ์ฯ ในหน่วยงานของตนให้มีความพร้อมแก่การใช้งานอยู่เสมอและจะต้องระมัดระวังมิให้เกิดการชำรุดเสียหายหรือสูญหายหากพบเห็นความชำรุดเสียหายหรือสูญหายเกิดขึ้นกับอุปกรณ์ฯ จะต้องรายงานต่อผู้บังคับบัญชาหรือหน่วยงานที่ทำหน้าที่ควบคุมดูแลอุปกรณ์ให้ทราบเพื่อดำเนินการแก้ไขโดยเร็ว

การติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติตามจริยธรรมทางธุรกิจและจรรยาบรรณ ของกรรมการผู้บริหารและพนักงาน

การติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจและจรรยาบรรณของกรรมการผู้บริหารและพนักงานบริษัท
ได้บรรลุความรู้ด้านจรรยาบรรณพนักงานจรรยาบรรณธุรกิจและแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีให้พนักงานเรียนรู้
ด้วยตนเอง (Self-Learning) ผ่านสื่อการเรียนรู้ต่างๆ

การติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจเป็นหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาทุกคนทุกระดับโดยถือเป็น
ส่วนหนึ่งของวินัยพนักงานและคณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการตรวจสอบ และ
คณะกรรมการบริษัทจะติดตามดูแลตามระดับโครงสร้าง เพื่อให้มั่นใจว่า บริษัทมีการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจที่ดี
อย่างสม่ำเสมอ

หน้าที่ของกรรมการผู้บริหารและพนักงาน

กรรมการผู้บริหารและพนักงานมีหน้าที่ต้องทำความเข้าใจปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัดและลงนามรับทราบ
จรรยาบรรณทางธุรกิจและจรรยาบรรณของกรรมการผู้บริหารและพนักงานเมื่อเข้าเป็นพนักงานและเมื่อมีการ
เปลี่ยนแปลงโดยเมื่อมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษาผู้บังคับบัญชาฝ่ายทรัพยากรมนุษย์หรือบุคคลที่บริษัท
กำหนดให้มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามจรรยาบรรณผ่านช่องทางต่างๆที่กำหนดไว้รวมทั้งแจ้ง
ให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบเมื่อพบเห็นการฝ่าฝืนหรือการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณและให้ความ
ร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆกับหน่วยงานหรือบุคคลที่บริษัทมอบหมาย

ผู้บริหารมีหน้าที่ในการดำเนินการต่างๆดังต่อไปนี้เพิ่มเติม

- ส่งเสริมให้มีการปฏิบัติตามจรรยาบรรณและปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี
- ถ่ายทอดนโยบายวิธีปฏิบัติรวมถึงรับฟังความเห็นอย่างเปิดกว้างเกี่ยวกับการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ
- กำกับดูแลให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานเป็นไปตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์หรือหน่วยงานที่ดูแลทรัพยากรบุคคลต้องดำเนินการต่างๆดังต่อไปนี้เพิ่มเติม

- รับผิดชอบชี้แจงให้พนักงานทราบถึงหน้าที่ในการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ
- การเตรียมให้ผู้จัดการหรือผู้บริหารที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้มอบจรรยาบรรณธุรกิจและจรรยาบรรณ
กรรมการผู้บริหารและพนักงานแก่กรรมการผู้บริหารและพนักงานเข้าใหม่
- ดูแลปรับปรุงจริยธรรมทางธุรกิจและจรรยาบรรณของกรรมการผู้บริหารและพนักงานให้มีความ
เหมาะสมและทันสมัย
- ฝึกอบรมพนักงานให้มีความรับผิดชอบและจัดให้มีระบบการจัดการที่สอดคล้องกับข้อกำหนดทาง
กฎหมายและกฎระเบียบของบริษัท

แนวทางยกย่องและลงโทษ

เมื่อมีกรณีที่ถูกร้องเรียนหรือปรากฏเหตุว่ามีการปฏิบัติฝ่าฝืนจริยธรรมทางธุรกิจจรรยาบรรณของกรรมการ
ผู้บริหารและพนักงานให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการตามควรแก่กรณีเพื่อให้มีการแก้ไขหรือดำเนินการที่ถูกต้องหรือ

ตกเดือนหรือการสั่งให้ผู้ฝ่าฝืนนั้นปรับปรุงตนเองหรือให้การพัฒนาแล้วแต่กรณีทั้งนี้ผู้ที่ทำผิดจรรยาบรรณจะต้องได้รับการพิจารณาทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทกำหนดไว้และยังอาจได้รับโทษตามกฎหมายหากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย

ระยะเวลาในการทบทวนจริยธรรมทางธุรกิจและจรรยาบรรณของกรรมการผู้บริหารและพนักงาน
บริษัทจะมีการทบทวนจริยธรรมทางธุรกิจและจรรยาบรรณของกรรมการผู้บริหารและพนักงานเป็นประจำทุกปี

การร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส

แนวปฏิบัติหลักที่ต้องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส

กรรมการผู้บริหารและพนักงานมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนเมื่อพบเห็นเบาะแสการกระทำผิดกฎหมายหรือจรรยาบรรณรวมถึงการรายงานทางการเงินที่ไม่ถูกต้องหรือระบบควบคุมภายในที่บกพร่องทั้งนี้การกระทำต่อไปนี้เป็นการทำผิดจรรยาบรรณ

- 1) ไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ
- 2) แนะนำส่งเสริมหรือสนับสนุนให้ผู้อื่นไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ
- 3) ละเลยเพิกเฉยเมื่อพบเห็นการฝ่าฝืนหรือการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณในกรณีที่ตนทราบหรือควรทราบ
- 4) ไม่ให้ความร่วมมือหรือขัดขวางการสืบสวนสอบสวนหาข้อเท็จจริงที่อ้างว่าได้มีการฝ่าฝืนหรือการไม่ปฏิบัติ

ตามจรรยาบรรณ

- 5) การกระทำอันไม่เป็นธรรมต่อผู้อื่นเนื่องจากการที่ผู้นั้นรายงานการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ

ผู้รับข้อร้องเรียนและรับแจ้งเบาะแส

กรรมการผู้บริหารและพนักงานที่พบเห็นการฝ่าฝืนกฎหมายหรือการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณสามารถสอบถามข้อสงสัยหรือส่งข้อร้องเรียนไปยังบุคคลดังนี้

- ผู้บังคับบัญชาที่ตนเองไว้วางใจทุกระดับ
- ผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรมนุษย์
- ผู้จัดการ
- กรรมการตรวจสอบ
- ผู้ตรวจสอบภายใน
- กรรมการบริษัท

มาตรการหรือแนวปฏิบัติในการบริหารจัดการเรื่องที่ได้รับการร้องเรียนและได้รับการแจ้งเบาะแส

กระบวนการดำเนินงานรับข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแส

1. รวบรวมข้อเท็จจริง

ผู้รับข้อร้องเรียนจะดำเนินการรวบรวมข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องกับการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณนั้นด้วยตนเองหรือมอบหมายให้บุคคลที่มีความเหมาะสมดำเนินการ

2. การประมวลผลและกลับกรองข้อมูล

ผู้รับข้อร้องเรียนจะเป็นผู้ประมวลผลและกลับกรองข้อมูลเพื่อพิจารณาขั้นตอนแล่วิธีการจัดการที่เหมาะสมในแต่ละเรื่องโดยอาจ

2.1 ดำเนินการด้วยตนเองหรือมอบหมายให้ผู้อื่นดำเนินการแทนตนหากเห็นว่าเป็นเรื่องที่ตนมีอำนาจที่จะกระทำได้หรือ

2.2 รายงานต่อบุคคลที่มีอำนาจดำเนินการและเกี่ยวข้องในเรื่องนั้นๆเป็นผู้ดำเนินการประมวลผลและ
กลั่นกรองข้อมูล

3. กำหนดมาตรการดำเนินการ

ผู้ที่ดำเนินการตามข้อ 2 กำหนดมาตรการดำเนินการระงับการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณและ
บรรเทาความเสียหายให้กับผู้ที่ได้รับผลกระทบโดยคำนึงถึงความเดือดร้อนเสียหายโดยรวมทั้งหมดทั้งนี้ในกรณีที่
เรื่องสำคัญผู้รับข้อร้องเรียนจะเป็นผู้รายงานผลต่อคณะกรรมการตรวจสอบและ/หรือคณะกรรมการบริษัทเช่นเป็นเรื่องที่
กระทบต่อชื่อเสียงภาพลักษณ์หรือฐานะทางการเงินของบริษัทหรือขัดแย้งกับนโยบายในการดำเนินธุรกิจของบริษัท
หรือเกี่ยวข้องกับผู้บริหารระดับสูง เป็นต้น

4. รายงานผล

ผู้รับข้อร้องเรียนมีหน้าที่รายงานผลตามข้อ 3 ให้ผู้ร้องเรียนทราบหากผู้ร้องเรียนเปิดเผยตนเอง

สิทธิหรือความคุ้มครองผู้ร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส

บริษัทให้คำมั่นสัญญาว่าจะรับฟังข้อร้องเรียนอย่างเสมอภาคโปร่งใสและเอาใจใส่รวมทั้งให้ความเป็นธรรม
แก่ทุกฝ่ายกำหนดระยะเวลาการสอบสวนอย่างเหมาะสมซึ่งผู้ร้องเรียนจะถูกปิดเป็นความลับผู้ร้องเรียนจะได้รับความ
คุ้มครองจากการถูกกลั่นแกล้งทั้งในระหว่างการสอบสวนและภายหลังการสอบสวนผู้รายงานผู้ร้องเรียนและแจ้งเบาะแส
หรือผู้ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงจะได้รับความคุ้มครองดังนี้

- ผู้รายงานผู้ร้องเรียนและแจ้งเบาะแสหรือผู้ให้ความร่วมมือสามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยตนเองได้หากเห็น
ว่าการเปิดเผยนั้นจะทำให้เกิดความไม่ปลอดภัยหรือเกิดความเสียหายใดๆแต่หากมีการเปิดเผยตนเองก็
จะทำให้บริษัทสามารถรายงานความคืบหน้าแจ้งข้อเท็จจริงให้ทราบหรือบรรเทาความเสียหายได้สะดวก
และรวดเร็วยิ่งขึ้น
- บริษัทจะถือว่าข้อมูลที่เกี่ยวข้องเป็นความลับและจะเปิดเผยเท่าที่จำเป็นโดยคำนึงถึงความปลอดภัยและ
ความเสียหายของผู้รายงานแหล่งที่มาของข้อมูลหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง
- กรณีที่ผู้ร้องเรียนเห็นว่าตนเองอาจไม่ปลอดภัยหรืออาจเกิดความเดือดร้อนเสียหายผู้ร้องเรียนสามารถ
ร้องขอให้บริษัทกำหนดมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสมก็ได้หรือบริษัทอาจกำหนดมาตรการคุ้มครองโดยผู้
ร้องเรียนไม่ต้องร้องขอก็ได้หากเห็นว่าเป็นเรื่องที่มีแนวโน้มที่จะเกิดความเดือดร้อนหรือความไม่ปลอดภัย
- ผู้รายงานผู้ร้องเรียนและแจ้งเบาะแสหรือผู้ให้ความร่วมมือได้รับความเดือดร้อนเสียหายจะได้รับการ
บรรเทาความเสียหายด้วยกระบวนการที่เหมาะสมและเป็นธรรม

ให้ไว้ ณ วันที่ 2 มกราคมพ.ศ. 2557



(นายธีระชัย ประสิทธิ์รัตนพร)

กรรมการผู้จัดการ

บริษัท ธีระมงคล อุตสาหกรรม จำกัด (มหาชน)