



จริยธรรมธุรกิจ

ข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน



Code of Conduct

บริษัท สโตนเฮ็นจ์ อินเตอร์ จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 163 ซอยโชคชัยร่วมมิตร (รัชดา 19) ถนนรัชดาภิเษก แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร



หลักการดำเนินธุรกิจ

คณะกรรมการบริษัทฯ มีนโยบายที่จะส่งเสริมธรรมาภิบาลขององค์กร โดยมุ่งเน้นการดำเนินธุรกิจตามหลักการความรับผิดชอบต่อสังคม โดยครอบคลุม ความต้องการของกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกด้าน และสอดคล้องกับวิถีแห่งการสร้างความสมดุลระหว่างธุรกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อม ซึ่งจะนำไปสู่ความเป็นองค์กรแห่งความยั่งยืน ทั้งนี้คณะกรรมการบริษัทฯ ได้จัดให้มีคู่มือ "จริยธรรมทางธุรกิจ และข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน" เพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติที่ดี ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ของบริษัทในกลุ่มบริษัท สโตนเฮ็นจ์ อินเตอร์ จำกัด (มหาชน) โดยดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานแห่งธรรมาภิบาลและความรับผิดชอบต่อผู้เกี่ยวข้องทั้งภายใน และภายนอกองค์กร และกำหนดให้มีการทบทวน ติดตามผลการปฏิบัติงานตามคู่มือจริยธรรมทางธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน อย่างต่อเนื่อง

จริยธรรมธุรกิจฉบับนี้ ได้รับการทบทวนและอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งที่ 7/2563 เมื่อวันที่ 11 พฤศจิกายน 2563 โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 12 พฤศจิกายน 2563 เป็นต้นไป

(นายจุมพล สำเภาพล)

ประธานกรรมการ

บริษัท สโตนเฮ็นจ์ อินเตอร์ จำกัด (มหาชน)



สารบัญ

ส่วนที่ 1 จริยธรรม

1.	คำนิยาม	3
2.	จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ	4
3.	จริยธรรมของกรรมการบริษัท	5
	1. การปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับของบริษัท	
	2. ความขัดแย้งทางผลประโยชน์	
	3. การใช้ข้อมูลของบริษัท	
	4. ความรับผิดชอบต่อบริษัทและทรัพย์สินของบริษัท	
4.	จริยธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสีย	7
	1. จริยธรรมว่าด้วยความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น	
	2. จริยธรรมว่าด้วยความรับผิดชอบต่อพนักงาน	
	3. จริยธรรมว่าด้วยความรับผิดชอบต่อลูกค้า	
	4. จริยธรรมว่าด้วยความรับผิดชอบต่อคู่ค้าและ/หรือเจ้าหนี้	
	5. จริยธรรมว่าด้วยความรับผิดชอบต่อคู่แข่งทางการค้า	
	6. จริยธรรมว่าด้วยความรับผิดชอบต่อจรรยาบรรณในวิชาชีพ	

ส่วนที่ 2 นโยบายที่เกี่ยวข้อง

1.	นโยบายการต่อต้านการทุจริต (Anti-corruption Policy)	12
2.	นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการเคารพในส่วนบุคคลและสิทธิมนุษยชน	16
3.	นโยบายการจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์	16
4.	นโยบายการรายงานการมีส่วนได้เสีย(มาตรา89)และการถือครองหลักทรัพย์(มาตรา59)	17
5.	นโยบายการรักษาความลับ/การดูแลการใช้ข้อมูลภายใน	17
6.	นโยบายการเปิดเผยข้อมูล	18
7.	นโยบายการบริหารความเสี่ยง	18
8.	การดูแลให้มีการปฏิบัติตามคู่มือจริยธรรมธุรกิจ	19
9.	การรับเรื่องร้องเรียนด้านจริยธรรมธุรกิจ	19
10.	มาตรการคุ้มครองและรักษาความลับของผู้แจ้งเบาะแสและ/หรือข้อร้องเรียน	20
11.	นโยบายการคุ้มครองและการไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา	20
12.	การละเมิดจริยธรรมธุรกิจ	21
13.	การสื่อสารและการเปิดเผยข้อมูล	21
14.	เอกสารอ้างอิงและอำนาจรับผิดชอบการดำเนินการ	22
15.	การทบทวนและปรับปรุง	22



ส่วนที่ 1 จริยธรรม

คำนิยาม

จริยธรรม	หมายถึง	การดำเนินธุรกิจตามแนวปฏิบัติที่ดี
กลุ่มบริษัทฯ	หมายถึง	บริษัท สโตนเฮ็นจ์ อินเตอร์ จำกัด (มหาชน) (STI) และบริษัทย่อย
บริษัทฯ	หมายถึง	บริษัท สโตนเฮ็นจ์ อินเตอร์ จำกัด (มหาชน)
บริษัทย่อย	หมายถึง	บริษัท สโตนเฮ็นจ์ จำกัด / บริษัท สโตนเฮ็นจ์ อินเตอร์ เวเนเจอร์ จำกัด บริษัท เอเชียน เอ็นจิเนียริง คอนซัลแต้นส์ จำกัด
กรรมการและ กรรมการชุดย่อย	หมายถึง	กรรมการ และคณะกรรมการชุดย่อย
พนักงาน	หมายถึง	ผู้บริหาร พนักงานประจำ พนักงานชั่วคราว พนักงานสัญญาจ้างพิเศษ
บุคคลที่เกี่ยวข้อง	หมายถึง	บุคคลที่มีความสัมพันธ์ในลักษณะใดลักษณะหนึ่งต่อไปนี้ (1) บุคคลที่มีอำนาจควบคุมกิจการบริษัทและในกรณีที่เป็นนิติบุคคลให้หมายความรวมถึงกรรมการของนิติบุคคลนั้นด้วย (2) คู่สมรส บุตร หรือบุตรบุญธรรมที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ของกรรมการผู้บริหาร หรือบุคคลตาม (1) (3) นิติบุคคลที่บุคคลตาม (1) หรือ (2) มีอำนาจควบคุมกิจการ (4) บุคคลอื่นที่มีลักษณะตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุน ประกาศกำหนด
กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	หมายถึง	ผู้ถือหุ้น นักลงทุน พนักงาน ลูกค้า คู่ค้าและเจ้าหนี้ ผู้ร่วมทุนและพันธมิตรทางธุรกิจ ภาครัฐ ภาคเอกชน สังคม ชุมชนและสิ่งแวดล้อม
การเปิดเผยข้อมูลการทุจริต	หมายถึง	การเปิดเผยรายละเอียดข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมทางธุรกิจของบริษัทตาม พ.ร.บ.บริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ.2535 พ.ร.บ.หลักทรัพย์ (ตามที่ได้มีการแก้ไข) กฎระเบียบ ข้อบังคับ ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ การติดสินบนทุกรูปแบบ เช่น เสนอให้สัญญา มอบให้ ให้ค้ำประกัน เรียกรับหรือรับเงิน / ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดซึ่งไม่เหมาะสมกับหน่วยงานของรัฐ, เอกชน คู่ค้า ลูกค้าและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือ ทางอ้อม
ความขัดแย้งทางผลประโยชน์	หมายถึง	การดำเนินกิจกรรมใดๆ ที่อาจมีความต้องการส่วนตัว หรือของบุคคลที่เกี่ยวข้อง ไม่ว่าจะโดยทางสายเลือด หรือทางอื่นใด เข้ามามีอิทธิพลต่อการตัดสินใจ หรืออาจตัดสินใจ หรืออาจขัดขวางหรือเป็นอุปสรรคต่อผลประโยชน์สูงสุด การให้สิ่งของ หรือ ประโยชน์อื่นใด หมายถึง การให้ สิทธิพิเศษ ในรูปของ เงิน ทรัพย์สิน สิ่งของ หรือ ประโยชน์อื่นใด เพื่อเป็นสินน้ำใจ เป็นรางวัล หรือ เพื่อการสร้างสัมพันธ์ภาพที่ดี
การให้สินบน	หมายถึง	การเสนอให้หรือรับของขวัญ รางวัล หรือผลประโยชน์อื่นใด ให้แก่ตนเอง หรือจากบุคคลซึ่งต้องการโน้มน้าวให้กระทำการ บางอย่างที่ไม่สุจริต ผิดกฎหมาย หรือผิดจริยธรรมทางธุรกิจ
ประเพณีนิยม	หมายถึง	เทศกาล วันสำคัญ หรือ กิจกรรมที่มีการปฏิบัติสืบเนื่องกันมา เป็นเอกลักษณ์ และมีความสำคัญต่อสังคม



จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ

แนวทางการดำเนินธุรกิจ

วิสัยทัศน์ : ก้าวสู่การเป็นบริษัทที่ปรึกษาบริหารและควบคุมงานก่อสร้าง เป็นผู้ให้บริการออกแบบด้านสถาปัตยกรรมและวิศวกรรมที่ดีที่สุด (BEST)

B : Benefit ผลประโยชน์ที่จะได้รับ

E : Efficiency ประสิทธิภาพของงาน

S : Smart ความรอบรู้ ทักษะ และประสบการณ์

T : Trustworthy ความน่าเชื่อถือและความไว้วางใจ

- พันธกิจ :
- มุ่งมั่นให้บริการที่มีคุณภาพ ภายใต้มาตรฐานวิชาชีพระดับสากล โดยเข้าใจและตระหนักถึงความต้องการของลูกค้า รวมถึงให้ความสำคัญต่อการควบคุมงบประมาณโครงการ เพื่อรักษาผลประโยชน์สูงสุดของลูกค้าเป็นสำคัญ
 - บริหารจัดการโครงการโดยบุคลากรที่มีประสบการณ์ความเชี่ยวชาญ เพื่อรับประกันถึงผลสำเร็จของโครงการตามแผนงานของลูกค้า
 - ดูแลให้มีการกำกับดูแลกิจการที่ดี (good corporate governance) ทั้งด้านความเป็นธรรม ความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และศักยภาพการแข่งขัน เพื่อเป็นหลักประกันถึงคุณภาพงานบริการในทุกโครงการ
 - คำนึงถึงวัตถุประสงค์ของงานเป็นหลัก ได้แก่ คุณภาพ เวลา และงบประมาณ เพื่อให้เกิดผลสำเร็จของงานสูงสุด (Project Satisfaction)

ค่านิยม

- สร้างมาตรฐานการทำงานในเชิงรุก (Pro – Active Management) เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงาน
- ร่วมมือและให้ความช่วยเหลือให้การทำงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน ทั้งกับผู้ว่าจ้าง ผู้ออกแบบ ผู้ควบคุมงาน และผู้รับเหมา (Team Work) เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อโครงการ
- ยึดมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริต คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ ไม่ใช้อำนาจหน้าที่โดยมิชอบ ไม่เรียกรับผลประโยชน์สินบน หรืออามิสสินจ้างจากการทำงาน
- ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม โดยคำนึงถึงความปลอดภัยและผลกระทบต่อสุขอนามัยเป็นสำคัญ

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้นำหลักเศรษฐกิจพอเพียงกับการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน มาใช้ เป็นแนวทางในการดำเนินธุรกิจ ภายใต้ปรัชญาการดำเนินธุรกิจ เพื่อสร้างความยั่งยืนแก่ธุรกิจและรักษาประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียและสังคม เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินกิจการ เพื่อเป็นกลไก และกระบวนการที่จะดูแลให้มีการดำเนินการอย่างจริงจัง นำไปสู่การเป็นองค์กรธรรมาภิบาลที่แท้จริง ดังนี้

1. ปฏิบัติตามกฎหมายข้อบังคับ และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด
2. ปฏิบัติตาม นโยบาย “การกำกับดูแลกิจการ” และ “จริยธรรมทางธุรกิจ” ของบริษัทฯ
3. มุ่งมั่นที่จะประกอบธุรกิจด้วยความโปร่งใส ซื่อสัตย์สุจริต และเป็นธรรม
4. ยึดมั่นในการปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีปลูกฝังให้พนักงานมีจิตสำนึกที่ดี



5. คำนึงถึงผลประโยชน์และผลกระทบจากการดำเนินงานขององค์กร ด้วยความเสมอภาคและเป็นธรรม ทางสังคม ต่อผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ
6. ดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อและรักษาประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียและสังคม
7. สร้างระบบงานที่เข้มแข็ง เพื่อป้องกันการทุจริต ผ่านระบบการตรวจสอบภายในที่รัดกุมและเหมาะสม
8. กำหนดให้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทั่วทั้งองค์กร มีส่วนร่วมในการต่อต้านการทุจริต รายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ การสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ ส่งเสริมคุณภาพชีวิตในการทำงาน
9. เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียมีช่องทางการร้องเรียนและรับฟังความคิดเห็น และมีมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้แจ้งเบาะแส
10. ขับเคลื่อนองค์กรเพื่อความยั่งยืน สร้างความตระหนักรู้ในเรื่องของการดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานของการกำกับดูแลกิจการที่ดี และความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

จริยธรรมของกรรมการบริษัทฯ

บริษัทฯ มุ่งหวังให้กรรมการ กรรมการชุดย่อย และกรรมการบริษัทย่อย ปฏิบัติหน้าที่ภายใต้กรอบจริยธรรม ดำรงตน หรือปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต หมดตระวัง รอบคอบ เพื่อประโยชน์สูงสุดในการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องและยั่งยืนของบริษัทฯ และผู้มีส่วนได้เสีย ดังนี้

1. การปฏิบัติตามกฎหมาย และข้อบังคับบริษัทฯ

บริษัทเคารพและปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบกฎเกณฑ์ต่างๆ และข้อบังคับของทางราชการที่เกี่ยวข้อง กับการดำเนินธุรกิจ รวมทั้งระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ โดยได้กำหนดเป็นนโยบาย ดังนี้

1. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน จะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และเคารพจารีต ประเพณีท้องถิ่นต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ
2. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน จะต้องปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบของบริษัทอย่างเคร่งครัด
3. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน จะต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือหน่วยงานราชการอื่นที่เกี่ยวข้องกับการ ดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ
4. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน จะต้องปฏิบัติหน้าที่ของตนด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โดยคำนึงถึงประโยชน์อันชอบธรรมของบริษัทฯ รวมทั้งไม่กระทำการช่วยเหลือ สนับสนุน หรือส่งเสริมการหลีกเลี่ยงการปฏิบัติตามกฎหมาย
5. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน จะต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานกำกับดูแล และรายงานข้อมูล เกี่ยวกับการฝ่าฝืน หรือการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายหรือกฎระเบียบต่างๆ ต่อหน่วยงานนั้น

2. ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทฯ คำนึงถึงความสำคัญของนโยบายในข้อนี้เป็นอย่างยิ่ง เพราะหากมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์เกิดขึ้น อาจทำให้บริษัท ประสบปัญหาในการดำเนินธุรกิจได้ จึงได้กำหนดเป็นข้อปฏิบัติสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ดังนี้

1. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องหลีกเลี่ยงความขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวและผลประโยชน์ของบริษัทในการติดต่อกับคู่ค้าและบุคคลใดๆ ทั้งนี้ หากจำเป็นต้องมีการดำเนินการใดๆ ที่เกี่ยวข้อง กับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องคำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทเป็นหลัก



2. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ที่มีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรมภายนอกองค์กร หรือดำรงตำแหน่งนอกบริษัท เช่น เป็น กรรมการ ผู้บริหาร ที่ปรึกษา ตัวแทน หรือพนักงานในองค์กรอื่น กิจกรรมนั้นๆ จะต้องไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับ บริษัท ไม่ว่าจะโดยตรงหรือทางอ้อม

3. ในกรณีที่ ผู้บริหาร หรือพนักงาน ไปเป็นกรรมการ หุ้นส่วน หรือที่ปรึกษาในบริษัท องค์กร หรือ สมาคมทางธุรกิจอื่น จะต้องไม่กระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ในบริษัท และจะต้องได้รับอนุมัติจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารก่อน สำหรับกรรมการที่ไปกระทำการดังกล่าวจะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการก่อน

4. หลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันกับตนเอง และในกรณีที่เข้าข่ายเป็นรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ บริษัทจะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และการเปิดเผยข้อมูลรายการที่เกี่ยวข้องกันของ บริษัทจดทะเบียนอย่างเคร่งครัด

5. ในกรณีที่ ผู้บริหาร พนักงาน หรือบุคคลในครอบครัว เข้าไปมีส่วนร่วม หรือเป็นผู้ถือหุ้นในกิจการใดๆ ซึ่งอาจมีผลประโยชน์ หรือก่อให้เกิดความขัดแย้งทางธุรกิจต่อบริษัท จะต้องแจ้งให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร สำหรับกรณีที่มีการรวมหรือบุคคลในครอบครัวไปกระทำการดังกล่าวจะต้องแจ้งให้ ประธานกรรมการทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

3. การใช้ข้อมูลของบริษัท

บริษัทถือว่าเป็นความรับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ที่จะต้องใช้ข้อมูลของบริษัท และเก็บรักษาความลับของบริษัทอย่างถูกต้อง จึงได้กำหนดแนวปฏิบัติ ดังนี้

1. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน จะต้องไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับหรือถือว่าเป็นความลับของบริษัท อันจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่บริษัท ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ข้อมูลการเงิน นโยบายของบริษัท และข้อมูลอื่นๆ แม้ว่าจะพ้นสภาพจากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทแล้วก็ตาม

2. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ไม่ใช่ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ในการซื้อขายหุ้นของบริษัท หรือ ให้ข้อมูลภายในแก่บุคคลอื่นเพื่อประโยชน์ในการซื้อขายหุ้นของบริษัท นอกจากนี้ หากมีกรรมการ ผู้บริหาร ถือครองหลักทรัพย์ของบริษัท จะต้องแจ้งให้บริษัททราบถึงการถือครองหลักทรัพย์ดังกล่าว และรายงานการถือครองหลักทรัพย์ให้บริษัททราบอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และทุกครั้งที่มีการซื้อขาย

3. ต้องไม่ใช่ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ในการทำธุรกิจที่เป็นการแข่งขันกับบริษัทหรือธุรกิจที่เกี่ยวข้อง

4. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องรับผิดชอบและรักษาสารสนเทศที่เป็นความลับของผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า เจ้าหน้าที่ และพนักงาน โดยจะไม่เปิดเผยสารสนเทศดังกล่าวหากไม่ได้รับความยินยอมจากผู้เป็นเจ้าของสารสนเทศ เว้นแต่การเปิดเผยนั้นจะเป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ ข้อกำหนด หรือเงื่อนไขผูกพันที่บริษัทต้องปฏิบัติตามรวมถึงไม่เข้าถึงสารสนเทศที่เป็นความลับของบุคคลดังกล่าวด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม

4. ความรับผิดชอบต่อบริษัทและทรัพย์สินของบริษัท

บริษัทถือเป็นความรับผิดชอบต่อกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ที่จะส่งเสริมและรักษาชื่อเสียงของบริษัทอย่างถึงที่สุด และใช้ทรัพย์สินของบริษัทอย่างคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยกำหนดเป็นแนวนโยบายในการปฏิบัติ ดังนี้



4.1 ความรับผิดชอบต่องาน

1. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวัง เพื่อป้องกันความเสียหายต่อผู้มีส่วนได้เสียและชื่อเสียงของบริษัท
2. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องรักษาเกียรติของตนให้เป็นที่ยอมรับในสังคม วางตัวให้เหมาะสมกับตำแหน่ง หน้าที่ และกาลเทศะ
3. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน พึงละเว้นการเสนอ หรือให้ประโยชน์หรือทรัพย์สินใดแก่บุคคลภายนอก เพื่อจูงใจให้ผู้นั้นกระทำ หรือละเว้นการกระทำใดที่ผิดกฎหมายหรือโดยมิชอบต่อตำแหน่งหน้าที่ของตน
4. ห้ามมิให้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน เรียกหรือรับประโยชน์หรือทรัพย์สินใดที่ส่งไปในทางจูงใจให้ปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในทางที่มิชอบ หรืออาจทำให้บริษัทเสียประโยชน์อันชอบธรรม
5. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ควรหลีกเลี่ยงการให้หรือรับของขวัญหรือของกำนัลใดๆ จากลูกค้า หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท เว้นแต่เป็นการให้ในเทศกาลหรือประเพณีนิยมในมูลค่าที่เหมาะสม และไม่เกี่ยวข้องกับการผูกมัดทางธุรกิจ
6. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ควรหลีกเลี่ยงการให้หรือรับการเลี้ยงรับรอง ในลักษณะที่เกินกว่าเหตุความสัมพันธ์ปกติจากบุคคลอื่นที่มีธุรกิจเกี่ยวข้องกับบริษัท

4.2 ความรับผิดชอบต่อทรัพย์สินของบริษัท

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน จะต้องใช้ทรัพยากรของบริษัทอย่างคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด และต้องช่วยกันดูแลมิให้ทรัพย์สินของบริษัทสูญหายหรือถูกทำลาย และเมื่อพบเห็นว่าทรัพย์สินของบริษัทได้รับความเสียหาย จะต้องรายงานให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบเพื่อดำเนินการแก้ไขต่อไป ต้องไม่ใช้ทรัพย์สินของบริษัทอย่างผิดวิธี หรือใช้ทรัพย์สินเพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือกิจการภายนอกซึ่งไม่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาเท่านั้น ต้องไม่นำทรัพย์สินไปใช้ ขาย ให้ ขอยืม ให้ยืม หรือจำหน่ายจ่ายโอนทรัพย์สินของทางบริษัท โดยไม่ได้รับอนุญาต ไม่ว่าทรัพย์สินนั้นจะมีมูลค่าหรืออยู่ในสภาพใดก็ตาม ข้อมูลและเอกสารทางธุรกิจเป็นทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัท หน่วยงานแต่ละหน่วยงานต้องกำหนดระยะเวลาการเก็บเอกสาร ชั้นความลับของเอกสาร และเก็บรักษาเอกสารดังกล่าวให้ถูกต้องครบถ้วนและสามารถตรวจสอบได้

จริยธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสีย

จริยธรรมว่าด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม ส่วนรวม และสิ่งแวดล้อม

บริษัทให้ความสำคัญต่อสังคม ส่วนรวม และสิ่งแวดล้อมเป็นอย่างมาก และมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจที่เป็นประโยชน์ต่อสังคม ส่วนรวม และสิ่งแวดล้อม รวมทั้งปลูกฝังให้พนักงานทุกคนในบริษัทเป็นพลเมืองที่ดี ทำตนให้เป็นประโยชน์ต่อสังคม ส่วนรวม และสิ่งแวดล้อม โดยกำหนดเป็นข้อพึงปฏิบัติไว้ ดังนี้

1. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน พึงประพฤติปฏิบัติตนในฐานะพลเมืองที่ดี โดยปฏิบัติตามกฎหมาย และ/หรือกฎระเบียบที่ออกโดยหน่วยงานกำกับดูแลอย่างเคร่งครัด และให้ความร่วมมือกับภาครัฐอย่างสม่ำเสมอ
2. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องร่วมกันส่งเสริมและสร้างสรรค์สังคม ทั้งในส่วนของการพัฒนาคุณภาพชีวิต ประหยัดพลังงาน รักษาสิ่งแวดล้อม เพื่อความเจริญก้าวหน้าต่อสังคมโดยรวม
3. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องดูแลป้องกันมิให้การดำเนินงานของบริษัทก่อให้เกิดความเสียหายต่อคุณภาพชีวิตของชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม
4. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องสร้างจิตสำนึกในการรับผิดชอบต่อสังคม ในหมู่พนักงานทุกระดับอย่างต่อเนื่องและจริงจัง



จริยธรรมว่าด้วยความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น

บริษัทตระหนักถึงสิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้นทุกคน และมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพและเต็มความสามารถ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับผลตอบแทนที่เหมาะสมและยั่งยืน โดยบริษัทได้กำหนดเป็นข้อพึงปฏิบัติ ดังนี้

1. บริษัทเคารพในสิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้นในการได้รับข้อมูลข่าวสารต่างๆ ของบริษัท ที่มีผลต่อการตัดสินใจของผู้ถือหุ้น ไม่ว่าจะเป็นการเปิดเผยผลประกอบการ งบการเงิน และข้อมูลอื่นๆ ตามที่ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด
2. บริษัทจะเสนอรายงานสถานการณ์ภาพและแนวโน้มของบริษัทในอนาคตต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน สม่าเสมอ และครบถ้วนถูกต้องตามความเป็นจริง
3. บริษัทตระหนักถึงสิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้นทุกรายในการประชุมผู้ถือหุ้น โดยบริษัทได้ปฏิบัติตามประกาศระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ ที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด
4. บริษัทจะปฏิบัติหน้าที่ และดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตัดสินใจในการดำเนินการใดๆ ด้วย ความระมัดระวังและละเอียดรอบคอบ โดยคำนึงถึงความเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกราย
5. กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน หรือบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง จะไม่ใช้ข้อมูลภายในของบริษัท ที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ใดๆ อันอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทได้

จริยธรรมว่าด้วยความรับผิดชอบต่อพนักงาน

บริษัทตระหนักในความสำคัญของพนักงานทุกคน เพราะพนักงานมีส่วนสำคัญอย่างยิ่งในการบรรลุเป้าหมายของบริษัท บริษัทจึงส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการพัฒนาเสริมสร้างวัฒนธรรม และบรรยากาศการทำงานที่ดีในองค์กร โดยกำหนดเป็นข้อพึงปฏิบัติ ดังนี้

1. บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานโดยเคร่งครัด
2. ผู้บริหารพึงปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในเรื่องจริยธรรม ศีลธรรม และบทบาทหน้าที่อันดีงาม
3. ผู้บริหารและพนักงาน พึงปฏิบัติต่อเพื่อนร่วมงานด้วยความสุภาพ และให้เกียรติซึ่งกันและกันทั้งต่อหน้าและลับหลัง
4. ให้ผลตอบแทนที่เหมาะสมและเป็นธรรมแก่พนักงานทุกคน โดยสอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัท และพิจารณาจากผลการปฏิบัติงานของพนักงาน
5. การแต่งตั้งและโยกย้ายพนักงาน รวมถึงการให้รางวัลและการลงโทษพนักงาน ต้องกระทำด้วยความเสมอภาคและชัดเจน โดยปฏิบัติด้วยความสุจริตใจและตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสมของพนักงาน
6. ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้ความสามารถของพนักงานโดยเปิดโอกาสให้พนักงานทุกคนอย่างทั่วถึงและเท่าเทียมกัน
7. รับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากพนักงานทุกระดับอย่างเท่าเทียมกัน
8. หลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ ซึ่งไม่เป็นธรรม ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อความมั่นคงในหน้าที่การงานของ พนักงาน หรือสร้างความกดดันต่อสภาพจิตใจของพนักงาน
9. ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงาน ให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอ
10. มีช่องทางให้พนักงานได้ร้องเรียน ในกรณีที่ไม่ได้รับความเป็นธรรมตามที่บริษัทกำหนด

จริยธรรมว่าด้วยความรับผิดชอบต่อลูกค้า

บริษัทมุ่งมั่นที่จะสร้างความมั่นใจและความพึงพอใจสูงสุดให้กับลูกค้า เพราะลูกค้าเป็นหนึ่งในปัจจัยสำคัญที่จะทำให้บริษัทบรรลุถึงเป้าหมาย จึงได้กำหนดแนวทางปฏิบัติไว้ ดังนี้



1. บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของลูกค้าและมุ่งมั่นที่จะสร้างความเชื่อมั่นและความพึงพอใจสูงสุดให้ลูกค้า โดยให้ลูกค้าได้รับบริการและผลงานที่ดี มีคุณภาพ ในระดับราคาที่เหมาะสม รวมทั้งรักษาสัมพันธภาพที่ดี และยั่งยืนต่อลูกค้า

2. บริษัทต้องจัดให้มีระบบการบริการที่สร้างความพึงพอใจของลูกค้า โดยปฏิบัติต่อทุกคนอย่างเท่าเทียมและเสมอภาค โดยไม่เลือกปฏิบัติ

3. ผู้บริหารและพนักงาน ต้องจัดระบบรับเรื่องร้องเรียน เพื่อให้ลูกค้าสามารถร้องเรียนเกี่ยวกับการบริการหรือการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยดำเนินการอย่างรวดเร็วและตอบสนองต่อลูกค้าอย่างดีที่สุด

จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อลูกค้าและ/หรือเจ้าหน้าที่

บริษัทคำนึงถึงความซื่อสัตย์ ความเสมอภาค และความเป็นธรรมในการดำเนินธุรกิจและผลประโยชน์ร่วมกันกับลูกค้า และจะยึดถือแนวทางในการปฏิบัติที่ดีและเป็นธรรมในการปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่ บริษัทจึงได้กำหนดแนวทางปฏิบัติไว้ ดังนี้

1. ผู้บริหารและพนักงาน ต้องพัฒนาและรักษาสัมพันธภาพที่ยั่งยืนกับลูกค้า และสร้างความเชื่อถือซึ่งกันและกัน
2. ผู้บริหารและพนักงาน ต้องจัดระบบข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการบริการ หรือการดำเนินธุรกิจของบริษัท และดำเนินการอย่างดีที่สุด เพื่อให้ลูกค้าได้รับการตอบสนองอย่างรวดเร็ว
3. ไม่เรียก ไม่รับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตในการค้ากับลูกค้าและ/หรือเจ้าหน้าที่
4. ผู้บริหารและพนักงาน ต้องไม่กระทำการโฆษณาที่เป็นเท็จ หรือเจตนาหลอกลวงให้ลูกค้าเข้าใจผิด
5. รักษาและปฏิบัติตามเงื่อนไขที่มีต่อเจ้าหน้าที่โดยเคร่งครัด ทั้งในแง่การชำระหนี้คืน การดูแลรักษาหลักทรัพย์ หลักทรัพย์ค้ำประกัน และเงื่อนไขอื่นๆ
6. ผู้บริหารต้องบริหารงานเพื่อให้เจ้าหน้าที่มั่นใจในฐานะทางการเงิน และความสามารถในการชำระหนี้ที่ดีของบริษัท
7. หากมีเหตุที่ทำให้บริษัทไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขของคู่ค้าและ/หรือเจ้าหน้าที่ได้ บริษัทจะรีบแจ้งให้คู่ค้าและ/หรือเจ้าหน้าที่ทราบโดยเร็วเพื่อหาหนทางในการแก้ไขต่อไป
8. บริษัทต้องดำเนินการในการเปิดเผยข้อมูลทางการเงินที่ถูกต้องและครบถ้วนต่อเจ้าหน้าที่

จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อคู่แข่งทางการค้า

บริษัทมีนโยบายในการแข่งขันทางการค้าและปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าโดยถูกต้องตามกฎหมาย และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องต่างๆ อย่างเคร่งครัดและได้กำหนดแนวทางปฏิบัติไว้ ดังนี้

1. ประพฤติปฏิบัติตามกรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี
2. ไม่ทำลายชื่อเสียงในทางการค้าของคู่แข่งทางการค้า หรือแสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับทางการค้า เพื่อผลประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท ด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม
3. ผู้บริหารและพนักงาน ต้องไม่กระทำใดๆ ที่เป็นการละเมิดสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น หรือคู่แข่งทางการค้า
4. บริษัทต้องให้ข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นจริงเกี่ยวกับคุณภาพลักษณะของงานบริการในการแถลงข่าว หรือโฆษณาประชาสัมพันธ์ต่อสาธารณะ
5. ไม่ร่วมในการทำสัญญาหรือข้อตกลงอันอาจจะมีผลเป็นการลดหรือขจัดการแข่งขันทางการค้าอย่างไม่สมเหตุผล



จริยธรรมว่าด้วยความรับผิดชอบต่อจรรยาบรรณในวิชาชีพ

จรรยาบรรณคือ “ศีลของวิศวกร”

จรรยาบรรณคือ “กติกา” ร่วมกันของสังคมวิศวกรรมและสถาปนิก ที่กำหนดขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติร่วมกัน ซึ่งอยู่บนหลักการของจริยธรรมและความถูกต้อง และ

“คุณค่าของวิศวกรอยู่ที่การยอมรับทางสังคม อยู่ที่ความสามารถในการสร้างการยอมรับและระดับของการยอมรับ”

การดำเนินธุรกิจของบริษัทด้านบริการควบคุมงานก่อสร้าง และให้บริการออกแบบด้านสถาปัตยกรรม และวิศวกรรมโครงสร้าง ล้วนเป็นวิชาชีพที่ต้องถูกควบคุม มีพระราชบัญญัติ และมีคณะกรรมการควบคุมการประกอบวิชาชีพของตนเอง บริษัทจึงตระหนักถึงความสำคัญในการดำเนินธุรกิจตามหลักจริยธรรมในวิชาชีพ จึงได้กำหนดให้ผู้บริหารและพนักงานที่เกี่ยวข้องต้องปฏิบัติตามข้อบังคับของสภาวิชาชีพของตนอย่างเคร่งครัด

จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ตามข้อบังคับสภาวิศวกรว่าด้วยจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพวิศวกรรมและการประพฤติผิดจรรยาบรรณอันจะนำมาซึ่งความเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์แห่งวิชาชีพ พ.ศ. 2559 ออกตามความในพระราชบัญญัติวิศวกร พ.ศ. 2542

จรรยาบรรณต่อสาธารณะ

1. ต้องประกอบอาชีพโดยให้ความสำคัญต่อความปลอดภัย สุขอนามัย และสวัสดิภาพของสาธารณชน ตลอดจนทรัพย์สินและสิ่งแวดล้อมอันเป็นสาธารณะด้วย
2. ต้องละเว้นจากการให้การสนับสนุน ส่งเสริมหรือเป็นตัวการเกี่ยวกับการทุจริตในโครงการของภาครัฐหรือเอกชน

จรรยาบรรณต่อวิชาชีพ

3. ต้องประกอบอาชีพด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต มีความรับผิดชอบและระมัดระวัง
4. ต้องปฏิบัติงานตามหลักปฏิบัติและวิชาการ
5. ไม่ประกอบวิชาชีพเกินความสามารถและความเชี่ยวชาญที่ตนเองจะกระทำได้
6. ต้องไม่ลงลายมือชื่อเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมในงานที่ตนไม่ได้ทำ
7. ต้องไม่โฆษณาหรือยอมให้ผู้อื่นโฆษณาซึ่งการประกอบวิชาชีพวิศวกรรมเกินความเป็นจริง
8. ต้องไม่เรียกรับ ยอมจะรับ หรือให้ทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อย่างใดสำหรับตนเองหรือผู้อื่นโดยมิชอบในการประกอบวิชาชีพ
9. ต้องไม่ใช้อำนาจโดยไม่ชอบธรรม หรือใช้อิทธิพล หรือให้ผลประโยชน์แก่บุคคลใดเพื่อให้ตนเองหรือผู้อื่นได้รับหรือไม่ได้รับงาน

จรรยาบรรณต่อผู้ว่าจ้าง

10. ต้องไม่ละทิ้งงานโดยไม่มีเหตุอันควร
11. ต้องไม่เปิดเผยความลับของงานที่ตนทำ เว้นแต่ได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้าง หรือเป็นการเปิดเผยข้อมูลตามกฎหมาย
12. ต้องไม่รับดำเนินงานขึ้นเดียวกันให้แก่ผู้ว่าจ้างรายอื่นเพื่อการแข่งขันด้านเทคนิคหรือราคา เว้นแต่ได้รับแจ้งให้แก่ผู้ว่าจ้างรายแรกทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษร หรือได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้างรายแรก และได้แจ้งให้ผู้ว่าจ้างรายอื่นนั้นทราบล่วงหน้าแล้ว

จรรยาบรรณต่อผู้ร่วมวิชาชีพ

13. ต้องไม่แย่งงานจากผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมอื่นเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่นโดยมิชอบ



14. ต้องไม่รับทำงานหรือตรวจสอบงานชิ้นเดียวกันกับที่ผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมอื่นทำอยู่ เว้นแต่เป็นการปฏิบัติตามหน้าที่หรือเป็นความประสงค์ของเจ้าของงานและได้รับแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมอื่นนั้นทราบล่วงหน้าแล้ว
15. ต้องไม่ใช้หรือกระทำการในลักษณะคัดลอกแบบ รูป แผนผัง หรือเอกสารที่เกี่ยวกับงานของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมอื่น เว้นแต่จะได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมอื่น
16. ต้องไม่อ้างผลงานของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมอื่นมาเป็นของตนในการประกอบวิชาชีพวิศวกรรม
17. ต้องไม่กระทำการใดๆ โดยจงใจให้เป็นที่ยึดถือหรือเสียหาย หรืองานของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมอื่น

จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพสถาปัตยกรรม ตามข้อบังคับสภาสถาปนิก พ.ศ. 2558

1. ต้องประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมด้วยความซื่อสัตย์สุจริต
2. ต้องปฏิบัติตามให้ถูกต้องตามหลักปฏิบัติหรือวิชาการตามมาตรฐานการประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม
3. ต้องไม่กระทำการใดๆ ซึ่งเป็นการเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์แห่งวิชาชีพ
4. ต้องไม่ใช้ความไม่ชอบธรรมเพื่อให้ตนเองหรือผู้อื่นได้รับหรือไม่ได้รับงานสถาปัตยกรรมควบคุม
5. ต้องไม่เรียก รับ ยอมจะรับ ให้ หรือจะให้ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อย่างใดสำหรับตนเอง หรือผู้อื่นโดยมิชอบ จากผู้ซึ่งเกี่ยวข้องในงานสถาปัตยกรรมควบคุมที่ทำอยู่
6. ต้องไม่แสดงด้วยวิธีใดๆ ว่าเป็นผู้ประกอบวิชาชีพในงานสถาปัตยกรรมควบคุมที่ตนไม่ได้ทำ ร่วมทำ ตรวจสอบหรือควบคุม
7. ต้องไม่โฆษณา ใช้ จ้าง วานหรือยินยอมให้ผู้อื่นโฆษณาด้วยประการใด ๆ ซึ่งการประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมของตนเอง เว้นแต่การประชาสัมพันธ์การประกอบวิชาชีพของตนที่ไม่เกินความจริง หรือไม่เปรียบเทียบกับงานสถาปัตยกรรมของผู้ประกอบวิชาชีพรายอื่น
8. ต้องไม่โฆษณา ใช้ จ้าง วาน หรือยินยอมให้ผู้อื่นเอาตนหรือชื่อของตนโฆษณาสินค้าหรือบริการที่เกี่ยวข้องกับงานวิชาชีพสถาปัตยกรรมทั้งปวง
9. ต้องไม่ละทิ้งงานสถาปัตยกรรมควบคุมที่ได้รับทำโดยไม่มีเหตุอันสมควร
10. ต้องไม่เปิดเผยความลับของสถาปัตยกรรมที่ตนได้ทำ เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากเจ้าของงานนั้นแล้ว
11. ต้องไม่ทำงาน โดยใช้รูปแบบสถาปัตยกรรมควบคุมอย่างเดียวกับที่เคยทำให้แก่ผู้ว่าจ้างรายใหม่ เว้นแต่จะเป็นการตกลงหรือยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรกับผู้ว่าจ้างรายเดิม และแจ้งให้ผู้ว่าจ้างรายใหม่นั้นทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษรหรือเป็นชิ้นงานที่เป็นลิขสิทธิ์ของผู้ประกอบวิชาชีพโดยตรงอยู่ก่อนแล้ว
12. ต้องไม่ทำงานชิ้นเดียวกันให้แก่ผู้ว่าจ้างรายอื่น เพื่อเป็นการเปรียบเทียบ ประกวด ประมูล หรือแข่งขัน เว้นแต่จะได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้างรายเดิม และได้แจ้งให้ผู้ว่าจ้างรายใหม่นั้นทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษรหรือเป็นชิ้นงานที่เป็นลิขสิทธิ์ของผู้ประกอบวิชาชีพโดยตรงอยู่ก่อนแล้ว
13. ต้องไม่แอบอ้างความคิดหรือผลงานของผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมรายอื่นว่าเป็นของตน
14. ต้องไม่แสวงหางานด้วยการแข่งขันราคากับผู้ประกอบวิชาชีพรายอื่น
15. ต้องไม่เข้าแย่งรับทำงานชิ้นเดียวและในขอบเขตงานเดียวกันจากผู้เสนองานหรือผู้ว่าจ้างรายเดียวกันที่ได้ว่าจ้างผู้ประกอบวิชาชีพรายอื่นอยู่แล้ว เว้นแต่จะได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ประกอบวิชาชีพรายอื่นนั้นแล้ว หรือผู้ว่าจ้างมีหลักฐานที่เชื่อถือได้ว่าได้บอกเลิกสัญญาว่าจ้างกับผู้ประกอบวิชาชีพรายอื่นนั้นแล้ว
16. ต้องไม่ตรวจสอบงานของผู้ประกอบวิชาชีพรายอื่น เว้นแต่เป็นการตรวจสอบตามหน้าที่หรือขอบเขตของงานที่ได้รับทำ



17. ต้องไม่ลอก หรือใช้ แบบ รูป แผนผัง ผัง หรือเอกสารที่เกี่ยวกับงานของผู้ประกอบวิชาชีพพรายอื่นโดยไม่ได้ รับผิดชอบต่อ เว้นแต่เป็นการนำงานเดิมมาใช้เพื่อการซ่อมแซม ดัดแปลง ปรับปรุง ต่อเติมหรือเคลื่อนย้าย หรือเป็นการเผยแพร่ ผลงานเพื่อการศึกษาภายใต้กฎหมายว่าด้วยลิขสิทธิ์
18. ต้องไม่กระทำการใด ๆ ให้เป็นที่เสื่อมเสียแก่ผู้ประกอบวิชาชีพพรายอื่น

ส่วนที่ 2 นโยบายที่เกี่ยวข้อง

บริษัทได้กำหนดนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของกลุ่มบริษัท เพื่อให้มีแนวทางในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน ซึ่งสอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ และจริยธรรมทางธุรกิจ โดยกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของกลุ่มบริษัท ต้องยึดถือและน่านโยบายดังกล่าวไปปฏิบัติอย่างเคร่งครัด เพื่อให้ปฏิบัติงานเป็นไปอย่างโปร่งใส เป็นธรรม มีความชัดเจน และสามารถตรวจสอบได้ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

นโยบายการต่อต้านการทุจริต (Anti – corruption Policy)

บริษัทมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม ภายใต้กรอบการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยยึดหลักธรรมาภิบาล จรรยาบรรณและจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ มีความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อมและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม และสามารถตรวจสอบได้

กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานบริษัทต้องปฏิบัติตามคู่มือจริยธรรมนี้ขณะที่กำลังติดต่อธุรกิจกับลูกค้า ผู้ขายสินค้า หุนส่วนหรือบุคคลภายนอกที่มีความเกี่ยวข้องทางธุรกิจ บริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และแนวทางการปฏิบัติในการดำเนินธุรกิจ ดังนี้

คำนิยามการทุจริตคอร์รัปชัน (Corruption)

หมายถึง การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติในตำแหน่งหน้าที่ หรือใช้อำนาจหน้าที่โดยมิชอบ เพื่อแสวงหาประโยชน์อันมิควร ในรูปแบบต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นการให้หรือรับสินบน การนำเสนองาน การให้คำมั่นว่าจะให้ การขอ หรือเรียกรอซึ่งเงิน ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใด ซึ่งไม่เหมาะสม กับเจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานเอกชน หรือบุคคลอื่นใดที่ดำเนินธุรกิจกับ บริษัทฯ เพื่อให้บุคคลดังกล่าวกระทำหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ อันเป็นการให้ได้มาซึ่งธุรกิจ หรือเพื่อเอื้อประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมทางธุรกิจ เว้นแต่กรณีที่ถูกกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ ขนบธรรมเนียมประเพณีท้องถิ่นหรือจารีตทางการค้าให้กระทำได้

นโยบายเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

“บริษัทฯ มีนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยมุ่งดำเนินธุรกิจด้วยคุณธรรม จริยธรรม ภายใต้ระบบบริหารงานที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ ควบคู่กับการคำนึงถึงความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มตามหลักบรรษัทภิบาลที่ดี ซึ่งบริษัทฯ มุ่งที่จะส่งเสริมให้ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับมีจิตสำนึกที่ดีและยึดมั่นที่จะปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้งตระหนักถึงผลกระทบของการทุจริตคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้น เพื่อให้ทุกฝ่ายมีส่วนร่วมในการดูแลและป้องกันมิให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชันในการดำเนินธุรกิจและทุกกิจกรรมของกลุ่มบริษัทฯ โดยสมัครใจ”



หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ในการกำหนดนโยบายและกำกับดูแล ให้มีระบบการสนับสนุนการต่อต้านการคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพและเหมาะสมกับรูปแบบธุรกิจ สภาพแวดล้อมของบริษัทฯ วัฒนธรรมองค์กร เพื่อให้พนักงานทุกคนในบริษัทฯ ได้เข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญของการต่อต้านคอร์รัปชันและปลูกฝังจนเป็นวัฒนธรรมองค์กร รวมทั้ง พิจารณาทบทวนความเหมาะสมของการเปลี่ยนแปลงนโยบายการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชันให้มีประสิทธิภาพเหมาะสมกับสถานการณ์แวดล้อมในแต่ละช่วงเวลา
ทั้งนี้ ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รายงานการกระทำการทุจริตและคอร์รัปชันที่ส่งผลกระทบต่อบริษัทฯ คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ให้คำปรึกษาหรือขอแนะนำในการพิจารณาบทลงโทษ และร่วมกันหาวิธีการแก้ไขปัญหาก็กับประธานเจ้าหน้าที่บริหารและคณะกรรมการบริหาร
2. คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่สอบทานการรายงานทางการเงินและบัญชี ระบบการควบคุมภายใน ระบบการตรวจสอบภายใน และระบบการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ ตลอดจนรับเรื่องการแจ้งเบาะแสการทุจริตคอร์รัปชันอันเกิดจากคนในองค์กรมีส่วนเกี่ยวข้อง พิจารณาตรวจสอบข้อเท็จจริง และเสนอเรื่องต่อคณะกรรมการบริษัทร่วมกันพิจารณา ลงโทษ หรือแก้ไขปัญหาดังกล่าว
3. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและ/หรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยงมีหน้าที่ในการจัดทำประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน ตลอดจนจัดทำมาตรการและแนวทางป้องกันความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท
4. ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและคณะกรรมการบริหาร มีหน้าที่ดังนี้
 - กำหนดให้มีระบบและนโยบายการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน รวมถึงให้การส่งเสริมและสนับสนุนนโยบาย ดังกล่าว
 - สื่อสารกับบุคลากรในองค์กรและผู้ที่เกี่ยวข้องให้ได้ทราบถึงนโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน
 - ทบทวนความเหมาะสมของระบบและมาตรการต่างๆ รวมถึงนโยบายการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชันให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย
 - ช่วยเหลือคณะกรรมการตรวจสอบในการสืบหาข้อเท็จจริงตามที่ได้รับแจ้งหรืองานที่ได้รับมอบหมาย จากคณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับการสอบสวนเรื่องการทุจริตและคอร์รัปชัน โดยสามารถมอบหมายงานให้กับคณะผู้บริหารที่เห็นว่าสามารถช่วยสืบหาข้อเท็จจริงได้

แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน

คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของกลุ่มบริษัทฯ ต้องปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันอย่างเคร่งครัด ห้ามเข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องคอร์รัปชันทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

1. กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับของกลุ่มบริษัทฯ ต้องปฏิบัติหน้าที่ของตนภายใต้นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างเคร่งครัด
2. บริษัทฯ จะมีการสื่อสารนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันไปยังหน่วยงานทุกระดับผ่านช่องทางต่างๆ เช่น การอบรมพนักงาน ระบบสื่อสารภายในของบริษัทฯ เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องทราบและน่านโยบายไปปฏิบัติ
3. กำหนดระเบียบจัดซื้อจัดจ้าง การเบิกจ่ายเงิน การว่าจ้าง และ/หรือการทำสัญญาต่างๆ ทางธุรกิจ โดยกำหนดให้ในแต่ละขั้นตอน ต้องมีหลักฐานประกอบอย่างชัดเจนและมีการกำหนดอำนาจอนุมัติในแต่ละระดับอย่างเหมาะสม
4. กำหนดห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับของกลุ่มบริษัทฯ ปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ หรือใช้อำนาจหน้าที่โดยมิชอบ ผ่าฝืนหลักกฎหมาย หลักจริยธรรม เพื่อแสวงหาผลประโยชน์อันมิควรได้ในรูปแบบ



ต่างๆ เช่น การเรียก รับ เสนอ หรือให้ทรัพย์สิน รวมถึงประโยชน์อื่นใดกับเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือบุคคลกลุ่มต่างๆ ที่ทำธุรกิจกับบริษัท เป็นต้น นอกจากนี้ การให้ความสนับสนุนทั้งในรูปแบบตัวเงินและสิ่งของกลุ่มบริษัท ต่อการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมของหน่วยงานต่างๆ ต้องมีความโปร่งใส และมีได้เป็นไปเพื่อวัตถุประสงค์ให้เจ้าหน้าที่ภาครัฐ เอกชน หรือผู้ที่ได้รับการสนับสนุนนั้น ประพฤติปฏิบัติหรือดำเนินการต่างๆ ที่ขัดต่อระเบียบข้อบังคับและข้อกำหนดของกฎหมาย หรือคุณธรรมจริยธรรมอันดีของสังคม

5. ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับของกลุ่มบริษัท ไม่ละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายทุจริตคอร์รัปชันซึ่งเกี่ยวข้องกับกับการดำเนินธุรกิจและ/หรือการบริหารงานของกลุ่มบริษัท โดยต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ ทั้งนี้บริษัท จะให้ความสำคัญและคุ้มครองผู้บริหารและพนักงานของกลุ่มบริษัท รวมถึงบุคคลภายนอกที่แจ้งข้อมูลเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชันซึ่งเกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจและ/หรือการบริหารงานของกลุ่มบริษัท
6. กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานของกลุ่มบริษัท ที่กระทำการทุจริตคอร์รัปชันจะต้องได้รับการพิจารณาทางวินัยตามระเบียบที่บริษัท กำหนด และอาจได้รับโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย
7. บริษัท จัดให้มีการควบคุมภายในที่เหมาะสม และมีการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันมิให้ผู้บริหารและ/หรือพนักงานมีการปฏิบัติงานที่ไม่เหมาะสม
8. บริษัท จะให้การสนับสนุนแก่คณะกรรมการตรวจสอบ หรือยินยอมให้หน่วยงานภายนอกสอบทานระบบและ/หรือกลไกการรายงานสถานะทางการเงินและการบริหารจัดการธุรกิจ เพื่อให้มั่นใจว่าข้อมูลดังกล่าวหรือการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัท มีความถูกต้อง โปร่งใส และมีประสิทธิภาพที่ดี
9. กำหนดให้คณะกรรมการและผู้บริหารของบริษัท มีการประเมินความเสี่ยงและทบทวนแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ เพื่อลดความเสี่ยงของการทุจริตคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้นในการดำเนินธุรกิจหรือกิจกรรมต่างๆ ของกลุ่มบริษัท
10. เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการดำเนินการในเรื่องที่มีความเสี่ยงสูงกับการเกิดคอร์รัปชัน กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับของกลุ่มบริษัทต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวัง ในเรื่องดังต่อไปนี้
 - 10.1 การให้ความช่วยเหลือทางการเมือง (Political Contributions) ซึ่งหมายถึง การให้การสนับสนุนทางการเงิน สิ่งของ และการเข้าร่วมกิจกรรม ตลอดจนการส่งเสริมให้พนักงานเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองในนามบริษัท หรือบริษัทย่อย ทั้งนี้ กลุ่มบริษัทมีแนวปฏิบัติดังนี้
 - กลุ่มบริษัทดำเนินธุรกิจอย่างเป็นทางการเมือง โดยจะไม่ให้การสนับสนุนหรือกระทำการอันเป็นการฝักใฝ่พรรคการเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่ง
 - กลุ่มบริษัทไม่สนับสนุนทางการเงินหรือสิ่งของให้แก่พรรคการเมือง นักการเมืองหรือผู้สมัครรับเลือกตั้งทางการเมืองใดๆ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเอื้อประโยชน์ทางธุรกิจให้กับกลุ่มบริษัท
 - พนักงานมีสิทธิเสรีภาพในการเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองภายใต้บทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญ แต่จะต้องไม่แอบอ้างความเป็นพนักงานหรือนาทรัพย์สิน อุปกรณ์หรือเครื่องมือใดๆ ของกลุ่มบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการใดๆ ในทางการเมือง และการเข้าร่วมจะต้องพึงระมัดระวังไม่ให้เกิดการดำเนินการใดๆ ทำให้เกิดความเข้าใจว่ากลุ่มบริษัทได้ให้การสนับสนุนหรือฝักใฝ่ในพรรคการเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่ง
 - 10.2 การบริจาคเพื่อการกุศล (Donation) และเงินสนับสนุน (Sponsorships) กลุ่มบริษัทมีแนวปฏิบัติดังนี้
 - การบริจาคเพื่อการกุศลทั้งในรูปแบบของการให้ความช่วยเหลือทางการเงินหรือรูปแบบอื่นๆ เช่น การให้ความรู้หรือสละเวลา เป็นต้น บริษัท สามารถกระทำได้โดยอาจเป็นส่วนหนึ่งในกิจกรรมตอบแทนสังคม ตลอดจนการประชาสัมพันธ์และเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้แก่กลุ่มบริษัท โดยมีได้มุ่งหวังผลตอบแทนทางธุรกิจ



- การให้เงินสนับสนุนไม่ว่าจะเป็นเงินหรือทรัพย์สินแก่กิจกรรมหรือโครงการใด จะต้องดำเนินการด้วยความ โปร่งใสและถูกต้องตามกฎหมาย ต้องระบุชื่อผู้ให้ในนามบริษัท หรือบริษัทย่อยเท่านั้น โดยผ่านขั้นตอนการอนุมัติตามระเบียบของบริษัท ที่กำหนดไว้ และมั่นใจว่าการให้เงินสนับสนุนดังกล่าวจะไม่ถูกนำไปใช้เป็นวิธีการหลีกเลี่ยงในการให้สินบน ทั้งนี้การให้เงินสนับสนุนนั้นต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์ ส่งเสริมธุรกิจ และภาพลักษณ์ที่ดีของกลุ่มบริษัท โดยอาจกระทำได้หลายรูปแบบ เช่น การสนับสนุนกิจกรรมทางวัฒนธรรม กิจกรรมเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อม กิจกรรมเพื่อการศึกษาและกีฬา เป็นต้น
- 10.3 ของขวัญและค่าใช้จ่ายเลี้ยงรับรอง (Gift and Entertainment) กลุ่มบริษัทตระหนักดีว่าการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับลูกค้าหรือพันธมิตรทางธุรกิจเป็นสิ่งสำคัญที่จะนำมาซึ่งความสำเร็จอย่างต่อเนื่องของกลุ่มบริษัท กลุ่มบริษัทจึงได้กำหนดแนวปฏิบัติในการเรื่องดังกล่าวดังนี้
- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน สามารถให้ของขวัญและเลี้ยงรับรองลูกค้าหรือพันธมิตรทางธุรกิจได้ หากเข้าเงื่อนไขทุกข้อ ดังต่อไปนี้
 - (1) ไม่เป็นการกระทำเพื่อครอบงำ ชักนำ หรือตอบแทนบุคคลใดๆ เพื่อได้มาซึ่งความได้เปรียบ ผ่านการกระทำที่ไม่เหมาะสมหรือแอบแฝงเพื่อให้ได้มาซึ่งการช่วยเหลือหรือผลประโยชน์
 - (2) เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ระเบียบ และหลักเกณฑ์ของบริษัท ตามที่กำหนดไว้
 - (3) เป็นการให้ในนามบริษัท ไม่ใช่ในนามของพนักงาน และกระทำอย่างเปิดเผย ไม่ปกปิด
 - (4) ประเภทและมูลค่าของของขวัญหรืองานเลี้ยงมีความเหมาะสม ถูกต้องตามกาลเทศะ เช่น กรณีที่อยู่ระหว่างการประกวดราคา ควรงด การให้ของขวัญ หรือเลี้ยงรับรองกับเจ้าหน้าที่รัฐ พนักงานของบริษัทหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
 - (5) เหมาะสมกับสถานการณ์ เช่น การให้ของขวัญเล็กๆ น้อยๆ ในช่วงเทศกาลสำคัญซึ่งเป็นธรรมเนียมปฏิบัติโดยทั่วไป
 - กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานบริษัท สามารถรับของขวัญ หรือผลประโยชน์ใดๆ ตามเทศกาล หรือธรรมเนียมปฏิบัติปกติโดยจะต้องมีมูลค่าไม่เกิน 3,000 บาท ทั้งนี้ของขวัญที่ได้รับได้จะต้องไม่เป็นเงินสด หรือเทียบเท่าเงินสด เช่น บัตรกำนัล บัตรของขวัญ เป็นต้น หากอยู่ในสถานการณ์ที่ไม่อาจปฏิเสธการรับของขวัญหรือผลประโยชน์ดังกล่าวได้ในขณะนั้น ผู้รับต้องแจ้งผู้บังคับบัญชาทันที และจัดทำรายงานการรับของขวัญและสิ่งของขวัญดังกล่าวให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อนำไปเป็นของรางวัลให้กับพนักงานในเทศกาลสำคัญ หรือขออนุมัตินำไปบริจาคเพื่อสาธารณกุศลต่อไปตามความเหมาะสม

การเผยแพร่นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

เพื่อให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายของกลุ่มบริษัทได้รับทราบนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน บริษัทฯ จะดำเนินการดังต่อไปนี้

1. กลุ่มบริษัทติดประกาศนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันในสถานที่เด่นชัดเพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถอ่านได้
2. บริษัทฯ เผยแพร่นโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันผ่านช่องทางการสื่อสารของบริษัทฯ เช่น เว็บไซต์ รายงานประจำปี
3. กลุ่มบริษัทจะจัดให้มีการอบรมนโยบายต่อต้านการทุจริตกับพนักงานใหม่ทุกคน
4. บริษัทฯ จะมีการทบทวนนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอทุกปี



นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการเคารพในส่วนบุคคลและสิทธิมนุษยชน

บริษัทยึดมั่นในหลักปฏิญญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชน (Universal Declaration of Human Rights) ของสหประชาชาติ ซึ่งรวมถึงสิทธิมนุษยชนสากลต่างๆ เช่น เสรีภาพทางความคิด การแสดงความคิดเห็น การแสดงออกทางศาสนา และสิทธิในการรวมตัวอย่างสันติ รวมถึง สภาพที่ปลอดภัยจากการเลือกปฏิบัติในด้านต่างๆ ได้แก่ เชื้อชาติ อายุ สัญชาติ เพศ หรือ รสนิยมทางเพศ โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

1. บริษัทมีการส่งเสริมคุณภาพชีวิตและสุขภาพของพนักงาน ตลอดจนมีเป้าหมายที่จะมอบอำนาจและดึงพนักงานให้เข้ามามีส่วนร่วมในทุกระดับผ่านความเป็นผู้นำ ที่มีความรับผิดชอบ ทุกคนต้องเคารพสิทธิมนุษยชนตามที่กำหนดโดยสหประชาชาติในการดำเนินธุรกิจด้านต่างๆของบริษัท รวมทั้งพยายามส่งเสริมให้มีการนำมาตรการดังกล่าวไปปฏิบัติในทุกไซตงานก่อสร้างด้วยเช่นกัน
2. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของกลุ่มบริษัท จะไม่ยินยอมให้มีการใช้แรงงานบังคับหรือแรงงานเด็กในทุกกรณี
3. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานตระหนักดีว่าทุกคนในบริษัทมีโอกาสที่จะทำให้สถานที่ทำงานของบริษัทเป็นที่สร้างแรงบันดาลใจ มีความหลากหลาย และทุกคนมีส่วนร่วม
4. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องทำอย่างสุดความสามารถเพื่อให้สถานที่ทำงานมีความปลอดภัยและถูกสุขอนามัยสำหรับทุกคนที่ทำงานในบริษัท
5. พนักงานจะได้รับการส่งเสริมให้มีส่วนร่วมในการเติบโตและการพัฒนาตนเองและพัฒนาด้านอาชีพเพื่อให้อำนาจและความสำเร็จทางธุรกิจ
6. ไม่ละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายละเมิดสิทธิมนุษยชนที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มบริษัท โดยต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ รวมทั้งให้ความเป็นธรรมและคุ้มครองบุคคลที่ร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสเรื่องการละเมิดสิทธิมนุษยชนที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มบริษัท นอกจากนี้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่กระทำการละเมิดสิทธิมนุษยชน ซึ่งเป็นการกระทำที่ขัดต่อหลักบรรษัทภิบาลและจริยธรรมธุรกิจของบริษัทจะต้องได้รับการพิจารณาทางวินัยจากบริษัท และ/หรือได้รับโทษตามกฎหมายหากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย

นโยบายการจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการพิจารณารายการต่างๆ อย่างโปร่งใสและเป็นประโยชน์ต่อบริษัท เป็นสำคัญ ด้วยเหตุนี้บริษัทฯ จึงให้ความสำคัญต่อการป้องกันรายการที่อาจเป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการระหว่างกัน โดยมีหลักการที่สำคัญ ดังนี้

1. กรรมการบริษัทและผู้บริหารต้องแจ้งให้บริษัทฯ ทราบถึงความสัมพันธ์หรือรายการเกี่ยวโยงในกิจการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
2. หลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกับกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ ในกรณีที่ต้องทำรายการนั้น ให้มีการนำเสนอรายการที่เกี่ยวข้องกันต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาให้ความเห็นก่อนเสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ (แล้วแต่กรณี) ตามหลักเกณฑ์การทำรายการที่เกี่ยวข้องกันที่ตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (“สำนักงาน ก.ล.ต.”) กำหนด และตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
3. กรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องจะกระทำธุรกรรมกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยได้ต่อเมื่อธุรกรรมดังกล่าวได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้ว เว้นแต่ธุรกรรมดังกล่าวจะเข้าลักษณะใดลักษณะหนึ่ง ดังต่อไปนี้
(ก) ธุรกรรมที่เป็นรายการธุรกิจปกติหรือรายการสนับสนุนธุรกิจปกติ ซึ่งมีข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ดินมีสถานะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง แล้วแต่กรณี และเป็นข้อตกลงทางการค้าหรือการสนับสนุนธุรกิจ



- (ข) การกู้ยืมเงินตามระเบียบสงเคราะห์พนักงานและลูกจ้าง
- (ค) ธุรกิจที่คู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งของบริษัทหรือคู่สัญญาทั้งสองฝ่ายมีสถานะเป็น
- (1) บริษัทย่อยที่บริษัท เป็นผู้ถือหุ้น ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 ของหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดของบริษัทย่อย หรือ
 - (2) บริษัทย่อยที่กรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องถือหุ้น หรือมีส่วนได้เสียอยู่ด้วย ไม่ว่าจะโดยตรงหรือโดยอ้อม ไม่เกินจำนวน อัตรา หรือมีลักษณะตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด
- (ง) ธุรกิจประเภทหรือที่มีมูลค่าไม่เกินจำนวนอัตราที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนดซึ่งธุรกิจดังกล่าวต้องได้รับการสอบทานหรือการพิจารณาจากคณะกรรมการตรวจสอบ /หรือคณะกรรมการบริษัท
4. ผู้บริหารและพนักงานต้องปฏิบัติตามข้อบังคับของบริษัท และจริยธรรมธุรกิจของบริษัท อย่างเคร่งครัด เพื่อให้บริษัท เป็นที่เชื่อถือและไว้วางใจของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย และจัดให้มีการเผยแพร่ข้อมูลเพื่อสร้างความเข้าใจในการปฏิบัติของพนักงานทั่วทั้งบริษัท
 5. หลีกเลี่ยงการรับงานหรือรับตำแหน่งใด ๆ ภายนอกกลุ่มบริษัท เว้นแต่การรับงานหรือตำแหน่งดังกล่าวจะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานและเป็นประโยชน์ต่อกลุ่มบริษัท
 6. ไม่ใช่ข้อมูลที่ได้จากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน ในการแสวงหาประโยชน์ส่วนตน เช่น ทำธุรกิจที่เกี่ยวข้องเนื่อง ทำธุรกิจที่แข่งกับกลุ่มบริษัท เป็นต้น

นโยบายการรายงานการมีส่วนได้เสีย (มาตรา 89) และการถือครองหลักทรัพย์ (มาตรา 59)

1. กรรมการและผู้บริหารของบริษัท มีหน้าที่ต้องรายงานการมีส่วนได้เสียของตนเองและบุคคลที่เกี่ยวข้องตามประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการ ผู้บริหารของบริษัทและบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง และจัดส่งให้เลขานุการบริษัท เพื่อรวบรวมสำเนารายงานการมีส่วนได้เสียและรายงานต่อประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบ ภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่บริษัทได้รับรายงานนั้น
2. ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร ทั้งระดับบริหารและระดับจัดการของกลุ่มบริษัท ทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทเป็นระยะเวลา 1 เดือน ก่อนที่งบการเงินหรือข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญในการประกอบธุรกิจจะเปิดเผยสู่สาธารณชน และภายหลังจากที่เปิดเผยสู่สาธารณชนได้รับทราบข้อมูลแล้ว 48 ชั่วโมง โดยทุก ๆ 3 เดือน บริษัทจะแจ้งให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานที่รู้ข้อมูลภายใน ทราบถึงช่วงระยะเวลาในการห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท
3. กรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร มีการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ของบริษัท ให้ยื่นรายงานต่อสำนักงาน ก.ล.ด. ภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่มีการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์นั้น ผ่านช่องทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ตามที่สำนักงาน ก.ล.ด. กำหนด
4. กรรมการ ผู้บริหาร ต้องรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้ผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปมั่นใจว่ากรรมการ ผู้บริหาร ดำเนินกิจการด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีความชัดเจน โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้

นโยบายการรักษาความลับ/การดูแลการใช้ข้อมูลภายใน

1. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน มีหน้าที่ต้องเก็บรักษาข้อมูลความลับของกลุ่มบริษัทอย่างเคร่งครัด โดยเฉพาะข้อมูลภายในที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ หรือข้อมูลที่มีผลกระทบต่อการค้าเงินธุรกิจของกลุ่มบริษัทหรือราคาหุ้น
2. ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ใช้ออกหาหรือข้อมูลที่ได้จากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของกลุ่มบริษัท ในการหาประโยชน์ส่วนตน และมีให้ใช้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ของตน หรือให้ข้อมูลภายในแก่บุคคลอื่น เพื่อประโยชน์ในการซื้อขายหุ้นของบริษัท



3. ไม่เปิดเผยข้อมูลความลับทางธุรกิจของกลุ่มบริษัท เช่น แผนงาน เทคโนโลยี นวัตกรรม แผนที่ ตัวเลขหรือสูตร ซึ่งถือเป็นสิทธิของบริษัท โดยผู้ที่ล่วงรู้ข้อมูลจะต้องไม่นำไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก แม้พ้นสภาพการเป็นกรรมการผู้บริหาร หรือพนักงานของกลุ่มบริษัทไปแล้วก็ตาม ตลอดจนข้อมูลความลับของลูกค้าของบริษัทฯ ที่ตนได้รับทราบจากการปฏิบัติหน้าที่ให้บุคคลภายนอกรับทราบ แม้ว่าการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวจะไม่ทำให้เกิดผลเสียหายแก่บริษัทและลูกค้าของบริษัท
4. เพื่อป้องกันมิให้มีการนำข้อมูลภายในมาแสวงหาประโยชน์ อันเป็นการฝ่าฝืนหน้าที่ความรับผิดชอบที่มีต่อบริษัทและผู้ถือหุ้น บริษัทได้กำหนดชั้นความลับของข้อมูล โดยข้อมูลที่สำคัญที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ หรือข้อมูลที่มีผลกระทบต่อการค้าเงินธุรกิจหรือราคาหุ้น จะจำกัดให้รับรู้ได้เฉพาะกรรมการและผู้บริหารระดับสูงที่เกี่ยวข้องเท่านั้น

นโยบายการเปิดเผยข้อมูล

1. บริษัทมีนโยบายหลีกเลี่ยงการให้ข้อมูลสำคัญที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อประชาชนทั่วไป นักข่าว นักวิเคราะห์ หรือบุคคลอื่น ดังนั้นทุกข้อมูลสำคัญที่ยังไม่ได้เผยแพร่ออกสู่สาธารณชนต้องได้รับความเห็นชอบจากประธานกรรมการบริหารหรือประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ก่อนที่จะมีการเปิดเผย โดยประธานกรรมการบริหารหรือประธานเจ้าหน้าที่บริหาร อาจเลือกให้ข้อมูลด้วยตนเอง หรือ มอบหมายให้นักลงทุนสัมพันธ์หรือผู้ที่เกี่ยวข้องเป็นผู้ให้ข้อมูลสำหรับข้อมูลเกี่ยวกับผู้ร่วมทุน บริษัทต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ร่วมทุนก่อนเปิดเผยข้อมูลตามเงื่อนไขสัญญาที่กำหนดไว้ร่วมกัน ทั้งนี้การเปิดเผยข้อมูลของบริษัทให้ดำเนินการภายใต้เกณฑ์ของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ กำหนด
2. ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นหรือนักลงทุนสอบถามข้อมูลมายังบริษัท ให้เป็นหน้าที่ของนักลงทุนสัมพันธ์ หรือเลขานุการบริษัท หรือหน่วยงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากประธานกรรมการบริหารหรือประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ให้เป็นผู้ตอบข้อซักถาม โดยต้องเป็นข้อมูลที่เปิดเผยต่อสาธารณชนแล้ว โดยข้อมูลสำคัญที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อประชาชนทั่วไปต้องได้รับอนุญาตจากประธานกรรมการบริหารหรือประธานเจ้าหน้าที่บริหารก่อนมีการเผยแพร่ทุกครั้ง

นโยบายบริหารความเสี่ยง

1. การบริหารความเสี่ยงถือเป็นส่วนสำคัญในการกำกับดูแลกิจการ โดยคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนในองค์กร บริษัทตระหนักถึงความเสี่ยงที่มีการปฏิบัติงานในหน่วยงานของตนเองและของกลุ่มบริษัท โดยทุกฝ่ายต้องให้ความสำคัญในการบริหารความเสี่ยงด้านต่าง ๆ ให้อยู่ในระดับที่เพียงพอและเหมาะสมกับองค์กร
2. บริษัทฯ มีแนวทางในการจัดการความเสี่ยงต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของกลยุทธ์องค์กร แต่ละหน่วยงานจะประเมินความเสี่ยง และกำหนดทางเลือกในการบริหารจัดการหรือวิธีการตอบสนองต่อความเสี่ยงให้อยู่ในระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ โดยกำหนดให้การบริหารความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งของการจัดทำแผนธุรกิจประจำปี การบริหารงานและการตัดสินใจประจำวัน รวมถึงกระบวนการบริหารงานด้านต่าง ๆ
3. ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อความสำเร็จในการบรรลุแผนงานหรือเป้าหมายของบริษัท ต้องได้รับการดำเนินการดังนี้
 - ระบุความเสี่ยงอย่างทันเวลาและสถานการณ์
 - มีการประเมินโอกาสของการเกิดความเสี่ยงและผลกระทบหากเกิดความเสี่ยงดังกล่าว
 - จัดการความเสี่ยงให้สอดคล้องตามหลักเกณฑ์การบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้ โดยคำนึงถึงค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องและผลประโยชน์ที่จะได้รับการจัดการความเสี่ยง
 - ติดตามดูแลเพื่อให้มั่นใจว่าความเสี่ยงของกลุ่มบริษัทได้รับการจัดการอย่างเหมาะสม
4. ความเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบต่อแผนธุรกิจและกลยุทธ์ของบริษัท ซึ่งมีความเสี่ยงอยู่ในระดับสูงและสูงมากทั้งหมดต้องรายงานให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท รับทราบ



5. การดูแลให้มีการปฏิบัติตามคู่มือจริยธรรมธุรกิจ

บริษัทกำหนดให้เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกคนที่จะต้องรับทราบ ทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามนโยบายและข้อปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในคู่มือจริยธรรมธุรกิจฉบับนี้อย่างเคร่งครัด มิใช่การปฏิบัติตามความสมัครใจและไม่สามารถอ้างได้ว่า ไม่ทราบแนวปฏิบัติที่กำหนดขึ้น โดยบริษัทได้กำหนดแนวทางการกำกับดูแลดังนี้

1. ผู้บริหารทุกระดับในองค์กรจะต้องดูแลรับผิดชอบ และถือเป็นเรื่องสำคัญที่จะดำเนินการให้พนักงานภายใต้สายบังคับบัญชาของตนรับทราบ เข้าใจและปฏิบัติตามคู่มือจริยธรรมธุรกิจฉบับนี้อย่างเคร่งครัด
2. คณะกรรมการบริหาร มีหน้าที่ทบทวน แก้ไข ปรับปรุง คู่มือจริยธรรมธุรกิจให้สอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจ ของบริษัท ตลอดจนกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องเป็นประจำ
3. จริยธรรมทางธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติที่กำหนดขึ้นนี้ไม่สามารถกำหนดได้ครอบคลุมในทุกเรื่องดังนั้น กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกคนต้องใช้ดุลยพินิจในการพิจารณาปฏิบัติตนในแต่ละสถานการณ์ทำในสิ่งที่ถูกต้อง โดยหากมีข้อสงสัย ในการปฏิบัติงานเรื่องใดๆ ให้ปรึกษาผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น หรือฝ่ายงานที่เกี่ยวข้อง เช่น ฝ่ายทรัพยากรบุคคล, ฝ่ายตรวจสอบภายใน เป็นต้น

6. การรับเรื่องร้องเรียนด้านจริยธรรมธุรกิจ

เพื่อเป็นช่องทางให้ผู้มีส่วนได้เสีย รวมถึงพนักงาน แจ้งเบาะแสการกระทำความผิดกฎหมายหรือพฤติกรรมที่สื่อถึงการทุจริต หรือการประพฤติมิชอบของบุคคลในองค์กร หรือร้องเรียนเกี่ยวกับการกระทำความผิดด้านบรรษัทภิบาลและด้านจริยธรรม เพื่อนำข้อมูลการร้องเรียนมาปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของกลุ่มบริษัทให้มีคุณภาพมากขึ้น ตลอดจนป้องกันปัญหาที่คาดว่าจะเกิดขึ้นในอนาคต

โดยมีขั้นตอนการรับแจ้งเรื่องร้องเรียนดังนี้

บริษัทได้กำหนดให้ฝ่ายเลขานุการบริษัท ทำหน้าที่เป็นผู้รับแจ้งข้อร้องเรียนด้านจริยธรรมธุรกิจ ซึ่งผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและภายนอกของบริษัทและบริษัทย่อย ทุกคนสามารถส่งข้อร้องเรียนโดยตรงผ่านช่องทางดังนี้

ทางโทรศัพท์	02-690-7462 (ในเวลาทำการ)
ทางโทรสาร	02-690-7463
ทางอีเมล ผู้รับเรื่องร้องเรียน	กรรมการตรวจสอบ ac@sti.co.th คณะกรรมการบริษัท bod@sti.co.th เลขานุการบริษัท cs@sti.co.th
ทางไปรษณีย์ ถึงผู้รับเรื่องร้องเรียน	บริษัท สโตนเฮ็นจ์ อินเตอร์ จำกัด (มหาชน) เลขที่ 163 ซอยโชคชัยร่วมมิตร (รัชดา19) ถนนรัชดาภิเษก แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร 10400

หมายเหตุ: "ผู้รับแจ้งข้อร้องเรียน" คือ เลขานุการบริษัท



มาตรการคุ้มครองและรักษาความลับของผู้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

1. ผู้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนสามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยตนเองได้ หากเห็นว่าการเปิดเผยอาจทำให้เกิดความเสียหายกับตนเอง แต่ต้องระบุรายละเอียดข้อเท็จจริงหรือหลักฐานที่ชัดเจนเพียงพอที่แสดงให้เห็นว่ามีเหตุอันสมควรเชื่อได้ว่ามีการกระทำที่เป็นการทุจริตคอร์รัปชันเกิดขึ้น อย่างไรก็ตาม หากเลือกที่จะเปิดเผยตนเอง ก็จะทำให้ผู้รับข้อร้องเรียนสามารถรายงานความคืบหน้า ซึ่งแจ้งข้อเท็จจริงให้ทราบ หรือบรรเทาความเสียหายได้สะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น
2. ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง บริษัท ถือเป็นความลับ และจะเปิดเผยเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงความปลอดภัย และความเสียหายของผู้รายงาน แหล่งที่มาของข้อมูล หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ผู้รับผิดชอบในทุกขั้นตอนจะต้องเก็บรักษาข้อมูลที่ได้รับรู้ไว้ในชั้นความลับสูงสุด และไม่เปิดเผยต่อบุคคลอื่น หากฝ่าฝืนถือเป็นการกระทำผิดวินัย
3. กรณีที่ผู้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนเห็นว่าตนเองอาจได้รับความไม่ปลอดภัย หรืออาจเกิดความเดือดร้อนเสียหาย ผู้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนสามารถร้องขอให้บริษัท กำหนดมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสมก็ได้ หรือบริษัท อาจกำหนดมาตรการคุ้มครอง โดยผู้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนไม่ต้องร้องขอก็ได้ หากเห็นว่าเป็นเรื่องที่มีแนวโน้มที่จะเกิดความเสียหายหรือความไม่ปลอดภัย
4. พนักงานที่ปฏิบัติต่อบุคคลอื่นด้วยวิธีการที่ไม่เป็นธรรม เลือกปฏิบัติด้วยวิธีการที่ไม่เหมาะสม หรือก่อให้เกิดความเสียหายต่อบุคคลอื่นนั้น อันมีเหตุจูงใจมาจากการที่บุคคลอื่นนั้นได้ร้องเรียน ได้แจ้งข้อมูลร้องเรียน หรือให้เบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชันของกลุ่มบริษัท รวมไปถึงการที่บุคคลอื่นนั้นฟ้องร้องดำเนินคดี เป็นพยานให้ถ้อยคำ หรือให้ความร่วมมือใดๆ ต่อศาลหรือหน่วยงานของรัฐ ถือเป็นการกระทำความผิดทางวินัยที่ต้องได้รับโทษ ทั้งนี้ อาจได้รับโทษตามที่กฎหมายกำหนดไว้ หากการกระทำนั้นถือเป็นการกระทำความผิดตามกฎหมาย
5. ผู้ที่ได้รับความเดือดร้อนเสียหายจะได้รับการบรรเทาความเสียหาย ด้วยวิธีการหรือกระบวนการที่มีความเหมาะสม และเป็นธรรม
6. ผู้ใดที่กระทำการตอบโต้หรือคุกคามผู้ให้เบาะแสจะถูกดำเนินการอย่างเหมาะสม รวมทั้งถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย

นโยบายการคุ้มครองและการไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญในการปกป้องและคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญาของกลุ่มบริษัทให้พ้นจากการถูกละเมิดหรือถูกนำไปใช้โดยไม่ได้รับอนุญาต ควบคู่กับให้ความเคารพและไม่ล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น โดยผู้บริหารและพนักงานต้องปฏิบัติตามกฎหมายหรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับทรัพย์สินทางปัญญา ลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร เครื่องหมายทางการค้า ความลับทางการค้า รวมถึงกฎหมายว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ โดยมีแนวทางในการปฏิบัติดังนี้

1. ห้ามนำทรัพย์สินทางปัญญาของกลุ่มบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว หรือเผยแพร่ต่อสาธารณะโดยไม่ได้รับอนุญาต โดยการใส่ประโยชน์ ทำซ้ำ ดัดแปลง เปิดเผย หรือเผยแพร่งานอันมีลิขสิทธิ์ของกลุ่มบริษัท ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนต่อสาธารณะ จะต้องได้รับอนุญาตจากบริษัท
2. ห้ามใช้ทรัพย์สินทางปัญญาของกลุ่มบริษัทหรือของบุคคลอื่นโดยไม่ได้รับอนุญาต
3. บริษัทมีนโยบายใช้สินค้าหรือบริการที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้อง และไม่สนับสนุนสินค้าหรือการกระทำที่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา
4. ผู้บริหารหรือพนักงานที่พ้นจากการเป็นพนักงานของกลุ่มบริษัท ต้องส่งมอบทรัพย์สินทางปัญญาต่าง ๆ เช่น รายงานสถิติ โปรแกรม งานที่ออกแบบ ข้อมูลการค้า โปรแกรม (Software) คืนให้แก่บริษัททั้งหมด
5. กำหนดให้ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับต้องปฏิบัติตามนโยบายรักษาความมั่นคงปลอดภัยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และระเบียบที่เกี่ยวข้องต่างๆของบริษัทอย่างเคร่งครัด เช่น การใช้งานระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์



(Email) และอินเทอร์เน็ต การใช้งานและการติดต่อโปรแกรมคอมพิวเตอร์ (Software) การควบคุมการเข้าถึงและการรักษาความปลอดภัยของระบบและข้อมูล เพื่อให้การใช้งานระบบคอมพิวเตอร์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัท รวมทั้งเป็นแนวทางที่ช่วยลดความเสี่ยงไม่ให้เกิดการใช้งานระบบคอมพิวเตอร์ที่เข้าข่ายกระทำผิดตาม พรบ.ว่าด้วยการกระทำความผิดทางคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550 ซึ่งมีโทษทางอาญา

6. จัดให้มีระบบรักษาความปลอดภัยด้านข้อมูลของกลุ่มบริษัท ทั้งจากการเข้าถึงข้อมูลความลับหรือข้อมูลที่มีความสำคัญของบริษัทจากพนักงานหรือบุคคลภายนอกที่มีส่วนเกี่ยวข้อง และจากการโจมตีของไวรัสคอมพิวเตอร์ โดยจัดให้มีการติดตั้งอุปกรณ์ป้องกันและควบคุมการเข้าถึงข้อมูลและระบบคอมพิวเตอร์ของบริษัท (Firewall) ติดตั้งโปรแกรม Anti-virus แก่คอมพิวเตอร์ทุกเครื่องของกลุ่มบริษัท บริษัทจัดให้มีระบบสำรองข้อมูลและการกู้คืนข้อมูล โดยการจัดทำแผนการกู้คืนระบบข้อมูล (Disaster Recovery Plan)

7. การละเมิดจริยธรรมธุรกิจ

บริษัทได้กำหนดบทลงโทษสำหรับผู้ที่ไม่ปฏิบัติตามคู่มือจริยธรรมธุรกิจไว้ดังนี้

1. พนักงานที่ฝ่าฝืนการปฏิบัติตามคู่มือจริยธรรมธุรกิจ รวมถึงผู้บังคับบัญชาโดยตรงที่เพิกเฉยต่อการกระทำผิด หรือรับทราบว่ามี การกระทำผิด แต่ไม่ดำเนินการให้ถูกต้อง ซึ่งกำหนดให้มีบทลงโทษทางวินัยตั้งแต่ ตักเตือนด้วยวาจา ตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร หักค่าจ้างหรือพักงานโดยไม่ได้รับค่าจ้างจนถึงเลิกจ้าง ซึ่งการไม่รับรู้ถึง คู่มือฉบับนี้ และ/หรือ กฎหมายที่เกี่ยวข้องไม่สามารถใช้เป็นข้ออ้างในการไม่ปฏิบัติตามได้

2. บริษัทจะพิจารณาโทษตามความหนักเบาของความผิดที่ได้กระทำขึ้น ประกอบกับประวัติความประพฤติและเจตนาของผู้กระทำผิดนั้น ซึ่งบริษัทอาจลงโทษตามข้อหนึ่งข้อใด หรือหลายข้อในคราวเดียวกัน

8. การสื่อสารและการเปิดเผยข้อมูล

บริษัทและบริษัทย่อยจัดให้มีการฝึกอบรมปฐมนิเทศแก่พนักงานใหม่และจัดให้มีการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่องแก่ กรรมการผู้บริหาร และพนักงานเพื่อให้ทุกคนมีความเข้าใจเกี่ยวกับหลักปฏิบัติตามคู่มือจริยธรรมธุรกิจ วิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยมขององค์กร

1. คู่มือจริยธรรมธุรกิจสามารถหาได้จากเว็บไซต์ของบริษัท (www.sti.co.th) รวมถึงการสื่อสาร ผ่านการจัดกิจกรรมประจำปี เพื่อให้มั่นใจว่า ทุกคนได้รับทราบและเข้าใจถึงหลักปฏิบัติตามคู่มือฉบับนี้

2. บริษัทจะจัดให้มีการทบทวนคู่มือจริยธรรมธุรกิจและการกำกับดูแลกิจการที่ดีเป็นประจำอย่างต่อเนื่อง (อย่างน้อย ปีละ 1 ครั้ง) โดยกำหนดให้คณะกรรมการบริหารเสนอแก่คณะกรรมการพัฒนาการกำกับดูแลกิจการที่ดีและส่งเสริมกิจกรรมเพื่อสังคมเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืนระดับองค์กรเพื่อพิจารณาถึงความเพียงพอ รวมถึงคณะกรรมการตรวจสอบ รายงานผลการประเมินการตรวจสอบภายในเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับการปฏิบัติที่ควรมีต่อไป

3. ระบบการควบคุมภายในและระเบียบต่าง ๆ จะมีการตรวจสอบเป็นระยะโดยฝ่ายตรวจสอบภายใน และรายงานประเด็นที่ตรวจพบอย่างเร่งด่วนต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีระบบควบคุมภายในที่ เหมาะสมและเพียงพอในการดูแลการดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์ กฎหมายข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถป้องกันทรัพย์สินจากการทุจริตเสียหายรวมทั้งมีการจัดทำบัญชีและการรายงานที่ถูกต้องน่าเชื่อถือ



9. เอกสารอ้างอิงและอำนาจรับผิดชอบการดำเนินการ

หลักการหรือขั้นตอนการปฏิบัติตามคู่มือฉบับนี้อาจอ้างอิงถึงเอกสารที่บริษัทได้จัดทำไว้อยู่แล้ว โดยในกรณีดังกล่าวขั้นตอนการปฏิบัติงานและอำนาจรับผิดชอบให้เป็นไปตามเอกสารอ้างอิงฉบับนั้นๆ เพื่อให้มั่นใจว่า การปฏิบัติงานนั้นอยู่ในมาตรฐานเดียวกัน หากบุคลากรของบริษัท มีข้อสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงานตามคู่มือฉบับนี้สามารถขอคำแนะนำ ได้จากหน่วยงานตรวจสอบภายใน

10. การทบทวนและปรับปรุง

คู่มือจรรยาบรรณธุรกิจและการกำกับดูแลกิจการที่ดีฉบับนี้อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการกำกับดูแลบริษัทภิบาล โดยจะมีการทบทวน และปรับปรุงคู่มือฉบับนี้เป็นประจำทุกปี (อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง) หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ ซึ่งกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่า คู่มือฉบับนี้สอดคล้องกับหลักปฏิบัติของบริษัท รวมทั้งเป็นไปตามข้อบังคับ และกฎหมายอื่นๆที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้การปรับปรุงคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจและการกำกับดูแลกิจการที่ดีนั้น ต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทและมีการสื่อสารคู่มือที่ได้รับการปรับปรุงดังกล่าวให้ทราบโดยทั่วกัน