



คู่มือ

การกำกับดูแลกิจการที่ดี

และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

Handbook

Good Corporate Governance

and Code of Conduct

สารจากกรรมการผู้จัดการ

คณะผู้บริหารบริษัทฯ และพนักงานบริษัท คอนซัลแตนท์ เซ็นเตอร์ แอนด์ แล็บ จำกัด ทุกคน มีความมุ่งมั่นที่จะบริหารงานภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) ซึ่งมีหลักเกณฑ์การปฏิบัติที่ดีภายใต้ข้อกำหนด ระเบียบข้อบังคับ หลักเกณฑ์แนวปฏิบัติต่างๆที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนให้ความใส่ใจต่อการดูแลสังคม ชุมชน สภาพแวดล้อม และผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ตามหลักความรับผิดชอบต่อสังคมของธุรกิจ (Corporate Social Responsibility) ด้วยการดำเนินธุรกิจภายใต้กรอบความซื่อสัตย์ โปร่งใส เป็นกลาง รักษาความลับในการดำเนินธุรกิจ เพื่อนำองค์กรไปสู่ความสำเร็จที่ยั่งยืน

“คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ” ของบริษัทฯ ฉบับนี้ กำหนดขึ้นเพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคน ยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีระบบการบริหารจัดการที่โปร่งใส มีความเป็นธรรม เท่าเทียม มีประสิทธิภาพ ผลทดสอบเชื่อถือตรง สามารถตรวจสอบได้ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นและความมั่นใจต่อลูกค้า ผู้มีส่วนได้เสีย และผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย อันจะนำไปสู่ความเติบโตและเสถียรภาพทางเศรษฐกิจอย่างยั่งยืนของธุรกิจ และเป็นส่วนหนึ่งที่ช่วยสนับสนุนความสามารถในการแข่งขันของบริษัทให้เติบโตอย่างยั่งยืน

ดร.สมพงษ์ หาญวานนท์

กรรมการผู้จัดการ

บริษัท คอนซัลแตนท์ เซ็นเตอร์ แอนด์ แล็บ จำกัด

นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท

บริษัทฯ มีเจตนารมณ์ที่จะส่งเสริมให้บริษัทเป็นองค์กรที่มีประสิทธิภาพในการดำเนินธุรกิจ มีการกำกับดูแลกิจการ และการบริหารจัดการที่ดี มีความรับผิดชอบในการจัดการอย่างโปร่งใส เท่าเทียม เป็นธรรม มีประสิทธิภาพ สามารถตรวจสอบได้ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นและความมั่นใจต่อลูกค้า ผู้มีส่วนได้เสีย และผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย อันจะนำไปสู่ความเติบโตและเสถียรภาพทางเศรษฐกิจอย่างยั่งยืนของบริษัท

ฝ่ายบริหารบริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน โดยมีฝ่ายบริหารกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจทำหน้าที่กำกับดูแลด้านบรรษัทภิบาลของบริษัท ทั้งการกำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติ ติดตามดูแลและประเมินผลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท ตลอดจนพิจารณาทบทวนแนวปฏิบัติให้มีความเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจและหลักการบรรษัทภิบาลอย่างสม่ำเสมอ

ดร.สมพงษ์ หาญวานวงศ์

กรรมการผู้จัดการ

บริษัท คอนซัลแตนท์ เซ็นเตอร์ แอนด์ แล็บ จำกัด

สารบัญ

ส่วนที่ 1 บททั่วไป

- การสร้างองค์กรที่ยั่งยืน 2
- หลักปฏิบัติเกี่ยวกับคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท 3
- นโยบายแนวปฏิบัติบริษัท คอนซัลแตนท์ เซ็นเตอร์ แอนด์ แล็บ จำกัด 4
- วิสัยทัศน์ 4
- พันธกิจ 4
- วัฒนธรรมองค์กร 4

ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท

- นิยามและความหมาย 5
- หมวดที่ 1 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย 5
- หมวดที่ 2 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส 7
- หมวดที่ 3 ความรับผิดชอบฝ่ายบริหาร 7

ส่วนที่ 3 จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

- นิยามและความหมาย 10
 1. นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน 10
 2. นโยบายการคุ้มครองและให้ความสำคัญเป็นธรรมแก่พนักงาน/ผู้มีส่วนได้เสีย 11
 3. การเคารพกฎหมายและหลักสิทธิมนุษยชนสากล 14
 4. นโยบายสนับสนุนภาคการเมือง การดำเนินการด้านการเมือง 15
 5. นโยบายความขัดแย้งทางผลประโยชน์ 15
 6. นโยบายการรักษาความลับ การเก็บรักษาข้อมูล และการใช้ข้อมูลภายใน 16
 7. นโยบายการใช้ทรัพยากร 17
 8. นโยบายการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย 18
 9. นโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม 23
 10. นโยบายการรับ การให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด 23
 11. นโยบายระบบการควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน 24
 12. นโยบายการปฏิบัติตนของพนักงานและการปฏิบัติต่อพนักงานอื่น 24
 13. การดูแลให้มีการปฏิบัติตามและการทบทวน 26
 14. วินัย 26

ส่วนที่ 4 ภาคผนวก

- คำนิยาม 27

ส่วนที่ 1

บททั่วไป

นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท คอนซัลแตนท์ เซ็นเตอร์ แอนด์ แล็บ จำกัด เป็นสิ่งที่แสดงถึงเจตนารมณ์ที่จะทำให้บริษัทฯ เป็นองค์กรที่มีประสิทธิภาพ มีการบริหารจัดการที่เป็นเลิศ มีคุณธรรมจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ มีความซื่อสัตย์โปร่งใส เป็นกลาง รักษาความลับและตรวจสอบได้ โดยคำนึงถึงประโยชน์ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย จึงได้กำหนดเป็นนโยบายด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจเพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

การสร้างองค์กรที่ยั่งยืน

บริษัทฯ ยึดหลักการดำเนินธุรกิจโดยมุ่งผลสำเร็จตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ เพื่อรักษาผลประโยชน์ของลูกค้า ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ภายใต้การกำกับดูแลกิจการที่ดี มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้ รวมถึงกิจกรรมอันเป็นประโยชน์แก่สังคม ซึ่งเป็นรากฐานสำคัญที่จะสร้างความเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนให้กับบริษัทฯ

หลักปฏิบัติเกี่ยวกับคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท

พนักงานของบริษัททุกคนต้องศึกษาการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทโดยละเอียดถี่ถ้วน และปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด ถือเป็นวินัยในการปฏิบัติงาน ผู้ละเว้นย่อมถูกสอบสวนและลงโทษทางวินัยตามความเหมาะสม อาจถึงขั้นลงโทษให้ไล่ออก และอาจถูกดำเนินคดีตามกฎหมายในกรณีที่มีการกระทำนั้นผิดกฎหมาย

พนักงานของบริษัทต้องพึงระลึกเสมอว่า เราไม่อาจกำหนดทุกพฤติกรรม ทุกเหตุการณ์ และทุกสถานการณ์ทั้งหมดไว้เป็นแนวทางปฏิบัติในจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ หากพนักงานของบริษัทต้องประสบปัญหาในการตัดสินใจ หรือปฏิบัติงานเกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจที่มีได้กำหนดไว้ในจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ ให้ตั้งคำถามเกี่ยวกับการกระทำนั้นกับตัวเองดังต่อไปนี้

1. การกระทำนั้นขัดต่อกฎหมายหรือไม่ หากขัดต่อกฎหมายให้ยุติ
2. การกระทำนั้นขัดต่อนโยบายของบริษัทหรือไม่ หากขัดต่อนโยบายให้ยุติ
3. การกระทำนั้นขัดต่อค่านิยมหรือวัฒนธรรมของบริษัทหรือไม่ หากขัดต่อคุณค่าหรือวัฒนธรรมให้ยุติ
4. การกระทำนั้นส่งผลเสียต่อลูกค้า ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของบริษัทอย่างร้ายแรงหรือไม่ หากส่งผลเสียร้ายแรงให้ยุติ
5. การกระทำนั้นส่งผลเสียต่อภาพลักษณ์ของบริษัทหรือไม่ หากส่งผลเสียต่อภาพลักษณ์ให้ยุติ
6. การกระทำนั้นจะก่อให้เกิดแนวปฏิบัติที่ไม่ดีในอนาคตหรือไม่ หากก่อให้เกิดแนวปฏิบัติที่ไม่ดีให้ยุติ
7. การกระทำนั้นเป็นการดูหมิ่นทางเพศ มีพฤติกรรมรุนแรง กลั่นแกล้ง รังแกผู้อื่นทั้งทางวาจาและร่างกาย หากส่งผลเสียต่อพนักงานด้วยกันหรือภาพลักษณ์ให้ยุติ

กรณีไม่แน่ใจ หรือไม่อาจตัดสินใจได้ว่าการตัดสินใจของตนนั้นจะถูกต้องหรือไม่ ควรหารือกับผู้ร่วมงานปรึกษาผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น หรือกรรมการผู้จัดการแล้วแต่กรณี ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ให้คำแนะนำในขั้นต้นแก่ผู้ได้บังคับบัญชา หรือสอบถามได้ที่ฝ่ายบริหาร

นโยบายแนวปฏิบัติบริษัท คอนซัลแตนท์ เซ็นเตอร์ แอนด์ แล็บ จำกัด

วิสัยทัศน์ : เป็นผู้ให้บริการห้องปฏิบัติการทดสอบคุณภาพน้ำที่มีประสิทธิภาพ โดยมุ่งเน้นผลทดสอบที่ถูกต้อง แม่นยำ

พันธกิจ :

1. มุ่งมั่นการเป็นห้องปฏิบัติการทดสอบทางน้ำอย่างครบวงจร
2. มุ่งมั่นการเป็นที่ปรึกษามืออาชีพทางด้านสิ่งแวดล้อม น้ำ อากาศ และกากอุตสาหกรรม
3. มุ่งมั่นการเป็นที่ปรึกษามืออาชีพในการตรวจติดตามคุณภาพสิ่งแวดล้อมและวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม

วัฒนธรรมองค์กร

Professional (ความเป็นมืออาชีพ)

บริษัทฯ มีความเป็นมืออาชีพมุ่งสร้างคุณภาพงานผลการทดสอบที่เป็นเลิศและถูกต้องแม่นยำเชื่อถือได้ด้วยสำนึกและความรับผิดชอบต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง มีมาตรฐานการทำงานอย่างเป็นระบบ พร้อมวิธีทดสอบที่ทันสมัย พนักงานมีความรู้ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ มุ่งมั่นทุ่มเทและพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างต่อเนื่อง

Integrity (ความซื่อสัตย์)

บริษัทฯ มุ่งให้บริการด้วยความซื่อสัตย์จริงใจ เป็นกลาง มีการบริหารงานที่โปร่งใสตรวจสอบได้ทุกขั้นตอน ดูแลตอบแทนพนักงานด้วยความเป็นธรรม ยึดถือข้อตกลงและรักษาสัจจะวาจาต่อลูกค้า

Creative (ความคิดสร้างสรรค์)

บริษัทฯ มุ่งใช้กระบวนการความคิดสร้างสรรค์ เพื่อสร้างบริการที่แตกต่างให้ลูกค้าได้รับความพึงพอใจสูงสุด

Modernization (ความทันสมัย)

บริษัทฯ มุ่งพัฒนากระบวนการใหม่ๆ ทั้งวิธีทดสอบ เครื่องมือวัด การรายงานผลที่ทันสมัย สามารถตอบสนองลูกค้าได้อย่างรวดเร็ว

ส่วนที่ 2

การกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท

นิยามและความหมาย

หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เป็นแนวทางในการดำเนินธุรกิจและบริหารองค์กร ซึ่งได้รับการยอมรับอย่างแพร่หลาย ฝ่ายบริหารฯ มีบทบาทสำคัญอย่างยิ่งในการกำกับดูแลองค์กรให้ตระหนักถึงความรับผิดชอบที่มีต่อผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายทั้งภายในและภายนอกองค์กร โดยเน้นการบริหารงานที่เป็นธรรมชาติ โปร่งใส ความเป็นกลาง มีประสิทธิภาพ การรักษาความลับ สามารถตรวจสอบได้ ตลอดจนมีความรับผิดชอบต่อสังคมและประเทศชาติ ซึ่งบริษัทฯ ได้ตระหนักถึงความสำคัญของหลักการดังกล่าวเป็นอย่างยิ่ง และได้ปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าวอย่างเคร่งครัด เพื่อสร้างความเชื่อมั่นแก่ลูกค้า ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย และเป็นพื้นฐานของการเติบโตทางธุรกิจที่ยั่งยืน

ทั้งนี้ บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นในการนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีมาใช้ในการบริหารงานและดำเนินงานของบริษัทอย่างต่อเนื่อง และมุ่งมั่นที่จะยกระดับการกำกับดูแลกิจการของบริษัทให้ดียิ่งขึ้นไป จึงกำหนดแนวปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทเป็นลายลักษณ์อักษร 3 หมวด และเผยแพร่ให้ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ เพื่อถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด ดังนี้

หมวดที่ 1 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

ฝ่ายบริหารบริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม เช่น พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า/เจ้าหนี้ คู่แข่ง ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริตและเที่ยงธรรม โดยฝ่ายบริหารบริษัทฯ ได้จัดทำจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ (Code of Conduct) ขึ้นเป็นลายลักษณ์อักษรและเผยแพร่ให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนทราบและยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติตามภารกิจของบริษัทฯ

1.1 นโยบายและแนวปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย

- **พนักงาน** : บริษัทฯ มีความเชื่อมั่นว่า “พนักงานทุกคน” เป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าสูงสุดขององค์กร จึงมุ่งเน้นที่จะสรรหาและรักษาพนักงานที่เป็นคนดี มีความรู้ความสามารถ และมีคุณธรรม รวมทั้งยังมุ่งเน้นการพัฒนาความรู้และศักยภาพพนักงาน เพื่อให้พนักงานมีความก้าวหน้าและมีผลตอบแทนที่เหมาะสม เป็นธรรมและมีสวัสดิการต่างๆ ส่งเสริมบรรยากาศในการทำงานให้เกิดความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ช่วยเหลือซึ่งกันและกัน นอกจากนี้ยังให้ความสำคัญกับการปฏิบัติต่อพนักงานและลูกจ้างอย่างเป็นธรรม ดูแลรักษาสุขภาพ ความปลอดภัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานให้เหมาะสม
- **ลูกค้า** : บริษัทฯ มุ่งมั่นเอาใจใส่และรับผิดชอบต่อลูกค้า โดยทำการทดสอบที่มีความถูกต้องและแม่นยำตามมาตรฐานวิธีทดสอบสากล รวมทั้งการรักษาความลับของลูกค้า ตลอดจนเป็นที่ไว้วางใจของลูกค้า ซึ่งเป็นปัจจัยที่นำไปสู่ความสำเร็จของธุรกิจบริษัทฯ โดยปฏิบัติต่อลูกค้าด้วยความจริงใจ สุภาพอ่อนน้อม เท่าเทียม และมีเจตจำนงที่จะแสวงหาวิธีการที่จะตอบสนองความพึงพอใจของลูกค้าให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

- **ลูกค้า/เจ้าหนี้** : บริษัทจะปฏิบัติต่อลูกค้าและเจ้าหนี้อย่างเสมอภาคและเป็นธรรม ตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย และประโยชน์สูงสุดของบริษัท โดยมีแนวทางในการคัดเลือกลูกค้า/ผู้รับเหมาตามวิธีปฏิบัติงาน ทำให้มั่นใจได้ว่าวิธีการปฏิบัติต่อลูกค้าจะเป็นไปตามสัญญาหรือเงื่อนไขทางการค้าต่างๆที่ตกลงกันไว้สำหรับเจ้าหนี้นั้น บริษัทจะไม่ละเมิดสิทธิของเจ้าหนี้ โดยการกู้ยืมเงิน การชำระเงิน การค้าประกันต่างๆจะเป็นไปตามเงื่อนไขที่ตกลงกับเจ้าหนี้
- **คู่แข่งทางการค้า** : บริษัทจะปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี รักษาบรรทัดฐานของข้อพึงปฏิบัติในการแข่งขันกับคู่แข่ง ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม และไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้าย
- **ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม** : บริษัทมีนโยบายดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อสังคมโดยมุ่งสร้างความสัมพันธ์อันดีที่เกิดจากการยอมรับและไว้วางใจซึ่งกันและกัน คำนึงถึงผลกระทบที่อาจจะมีผลต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ให้ความสำคัญในการสนับสนุนกิจกรรมเพื่อสังคมตามกำลังความสามารถของบริษัทอย่างเต็มที่ ควบคู่ไปกับการดูแลเอาใจใส่ชุมชนโดยรอบ รวมทั้งสร้างทัศนคติและวัฒนธรรมองค์กรเพื่อให้พนักงานมีความรับผิดชอบต่อสังคมที่อยู่ร่วมกัน

- 1.2 บริษัทให้ความสำคัญกับการดำเนินการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน โดยมีวัตถุประสงค์ในการเสริมสร้างจิตสำนึก เพื่อให้พนักงานทุกคนปฏิบัติหน้าที่อย่างโปร่งใส ไม่นำพาต่อการทุจริตคอร์รัปชันทุกประการ
- 1.3 บริษัทได้จัดให้มีช่องทางในการรับฟังความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะหรือการร้องเรียนจากมีส่วนได้เสียทุกกลุ่มผ่านช่องทางต่างๆเพื่อนำมาปรับปรุงพัฒนาสินค้า/บริการและบริษัทให้มีความมั่นคง สามารถแข่งขันและสร้างความสำเร็จในระยะยาวได้ รวมถึงสามารถแจ้งเบาะแสการทุจริตคอร์รัปชัน การกระทำผิดกฎหมาย จรรยาบรรณ นโยบายของบริษัท หรือร้องเรียนเรื่องต่างๆโดยสามารถแจ้งไปยังฝ่ายบริหารที่กำลังดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทได้โดยตรง
- 1.4 บริษัทมีนโยบายและมาตรการคุ้มครองผู้มีส่วนได้เสียที่แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนต่างๆโดยไม่ต้องเปิดเผยชื่อแต่อย่างใด และบริษัทจะจัดเก็บข้อมูลการร้องเรียนเป็นความลับและคุ้มครองผู้ร้องเรียน เพื่อให้ผู้ร้องเรียนมั่นใจว่าจะไม่ได้รับผลกระทบจากการแจ้งเบาะแสและการร้องเรียนดังกล่าว โดยมอบหมายให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นผู้ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลหรือข้อเท็จจริงตามที่ผู้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนแล้วนำเสนอฝ่ายบริหารรับทราบและพิจารณาโดยตรง

หมวดที่ 2 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

ฝ่ายบริหารบริษัท มินโอบายให้บริษัทฯดำเนินงานด้วยความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้และเปิดเผยข้อมูล (กรณีมีการร้องขอที่จำเป็นและได้รับการอนุมัติจากกรรมการผู้จัดการเท่านั้น) ทั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่มีใช้ข้อมูลทางการเงินที่เกี่ยวกับธุรกิจและผลประกอบการ และอนาคตของธุรกิจของบริษัทฯแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายอย่างถูกต้อง ครบถ้วน เพียงพอและทันเวลา ผ่านช่องทางที่เข้าถึงข้อมูลได้ง่าย มีความเท่าเทียมกันและน่าเชื่อถือ

หมวดที่ 3 ความรับผิดชอบฝ่ายบริหาร

ฝ่ายบริหารบริษัท ตระหนักดีถึงการมีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแลกิจการเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานและเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารจัดการ

3.1 โครงสร้างและองค์ประกอบของฝ่ายบริหาร

- 3.1.1 องค์ประกอบของฝ่ายบริหาร : ฝ่ายบริหารประกอบด้วยผู้บริหารไม่น้อยกว่า 2 คน ซึ่งกรรมการผู้จัดการเป็นผู้แต่งตั้ง/ถอดถอนฝ่ายบริหาร มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี ถ้าไม่มีประเด็นติดขัดใดๆให้ถือว่าสามารถดำรงตำแหน่งต่อไปอีก 1 วาระ
- 3.1.2 คุณสมบัติของฝ่ายบริหาร : ผู้ดำรงตำแหน่งของฝ่ายบริหาร ต้องเป็นผู้มีความรู้ความสามารถและความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งควรมีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้
 - 1) เป็นบุคคลที่ไม่มีลักษณะต้องห้ามที่กำหนดไว้ตามกฎหมาย
 - 2) มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ทำงานที่ผ่านมายาวนาน 5 ปีขึ้นไป หรือเฉพาะด้าน ซึ่งขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของสถานการณ์บริษัทในช่วงเวลานั้นๆ
 - 3) เป็นผู้ที่สามารถอุทิศเวลาให้กับบริษัทฯได้อย่างเต็มที่ โดยเฉพาะการตัดสินใจที่สำคัญเพื่อผลประโยชน์ของบริษัท
 - 4) เป็นผู้มีความซื่อสัตย์สุจริตและจรรยาบรรณและคุณสมบัติอื่นที่อาจกำหนดเพิ่มเติมตามความเหมาะสม
- 3.1.3 ความหลากหลายของกรรมการ : กรรมการผู้จัดการกำหนดความหลากหลายของฝ่ายบริหาร โดยต้องเป็นผู้ทรงคุณวุฒิหลากหลายสาขาอาชีพที่จำเป็นในการบริหารกิจการของบริษัท
- 3.1.4 ฝ่ายบริหารได้แต่งตั้งเลขานุการบริษัท โดยเป็นตำแหน่งผู้จัดการคุณภาพในระบบมาตรฐาน ISO 17025 เพื่อทำหน้าที่จัดทำและจัดเก็บทะเบียนฝ่ายบริหาร หนังสือนัดประชุม และรายงานการประชุม และเอกสารอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

3.2 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของฝ่ายบริหาร

3.2.1 ฝ่ายบริหาร มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่จะเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ ให้ความเห็นชอบและดำเนินการในเรื่องต่างๆ ดังนี้

- 1) ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์และข้อบังคับบริษัท ตลอดจนมติของที่ประชุมฝ่ายบริหารด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัท
- 2) จัดให้มีการประชุมฝ่ายบริหารอย่างน้อยปีละครั้ง เพื่อรายงานผลการดำเนินงานของบริษัทให้ผู้บริหารรับทราบและอนุมัติเพื่อขอมติต่างๆจากที่ประชุมฝ่ายบริหารในเรื่องที่อยู่นอกเหนือหน้าที่
- 3) กำกับดูแลกิจการให้มีการปฏิบัติงานอย่างมีจริยธรรม
- 4) กำหนดนโยบายและทิศทางการดำเนินงานของบริษัทฯและกำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพื่อเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจสูงสุดแก่บริษัทและการเติบโตอย่างยั่งยืน
- 5) ดูแลไม่ให้เกิดปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ

3.2.2 ฝ่ายบริหาร มีส่วนร่วมในการกำหนดและทบทวนวิสัยทัศน์ ภารกิจ และกลยุทธ์ทางธุรกิจของบริษัทอย่างสม่ำเสมอทุกปี ตลอดจนมีความเป็นอิสระในการตัดสินใจและกำกับดูแลและติดตามการดำเนินการให้เป็นไปตามแผนงานที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดของบริษัท

3.2.3 ฝ่ายบริหารได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจขึ้นเป็นลายลักษณ์อักษร รวมทั้งมีการทบทวนนโยบายและติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอ

3.2.4 ฝ่ายบริหารได้กำหนดแนวทางในการพิจารณาเรื่องความขัดแย้งของผลประโยชน์อย่างรอบคอบ เพื่อผลประโยชน์ของบริษัทโดยรวมเป็นสำคัญ โดยผู้มีส่วนได้เสียจะต้องเปิดเผยการมีส่วนได้เสียนั้นและไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจ

3.2.5 ฝ่ายบริหารได้ให้ความสำคัญต่อระบบควบคุมการบริหารความเสี่ยงจึงได้กำหนดให้ผู้บริหารความเสี่ยงเป็นชุดเดียวกับที่ดำเนินการของระบบมาตรฐาน ISO 17025 โดยให้เพิ่มเติมในเรื่องการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

3.3 การประชุมของคณะกรรมการ

3.3.1 ฝ่ายบริหารกำหนดประชุมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ทั้งนี้บริษัทฯจะทำการแจ้งให้ฝ่ายบริหารทุกท่านทราบล่วงหน้าพร้อมการประชุมทบทวนฝ่ายบริหารของระบบมาตรฐาน ISO 17025

3.3.2 ในการประชุมฝ่ายบริหาร ประธานที่ประชุมได้จัดสรรเวลาไว้อย่างเพียงพอให้ผู้เข้าร่วมประชุมจะอภิปรายปัญหาสำคัญกันอย่างรอบคอบโดยทั่วกัน และสามารถแสดงความคิดเห็นได้อย่างเปิดเผยและเป็นอิสระ มีการบันทึกรายงานการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษร และมีการจัดเก็บรายงานการประชุม

3.4 การพัฒนาฝ่ายบริหารและผู้บริหาร

กรรมการผู้จัดการมีนโยบายสนับสนุนและอำนวยความสะดวกให้มีการฝึกอบรมและให้ความรู้แก่ฝ่ายบริหารและผู้บริหาร โดยการเข้าร่วมอบรมหลักสูตรต่างๆที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ

3.5 การสรรหาฝ่ายบริหาร

กรรมการผู้จัดการมีหน้าที่สรรหาบุคคลผู้ทรงคุณวุฒิมาทำหน้าที่ฝ่ายบริหาร โดยจะพิจารณาจากผู้ทรงคุณวุฒิโดยตำแหน่งคือระดับผู้จัดการ มีภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์กว้างไกล เป็นผู้มีความซื่อสัตย์สุจริตและมีจริยธรรม มีประวัติการทำงานที่โปร่งใส สามารถอุทิศเวลาให้กับบริษัทฯ ได้อย่างเต็มที่เพียงพอ โดยจะพิจารณาจากความรู้ ความชำนาญ ทักษะที่จำเป็นที่ยังขาดอยู่ เพื่อให้สามารถกำหนดกลยุทธ์นโยบายและกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามกลยุทธ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ส่วนที่ 3

จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

นิยามและความหมาย

จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ หมายถึง แนวปฏิบัติที่ดีในการดำเนินธุรกิจของ บริษัท คอนซัลแตนท์ เซ็นเตอร์ แอนด์ แล็บ จำกัด โดยกำหนดขอบเขต มาตรฐานความประพฤติ และพฤติกรรมที่ ให้ฝ่ายบริหาร ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนของบริษัท พึงกระทำการดำเนินธุรกิจ และการปฏิบัติงานไป ในวิถีทางเดียวกันภายใต้กรอบคุณธรรม ความซื่อสัตย์ เสมอภาค เท่าเทียม โดยคำนึงถึงสิทธิและ ผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มและความยั่งยืนของบริษัท

1. นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน (Anti-Corruption Policy)

ฝ่ายบริหารมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เป็นธรรมยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อ สังคมและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม รวมถึงปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณในการ ดำเนินธุรกิจ และข้อพึงปฏิบัติในการทำงานของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด บริษัทฯจึงเห็นควรกำหนดนโยบาย ต่อต้านทุจริต คอร์รัปชัน กับทุกกิจกรรมของบริษัทฯ ดังนี้

- 1) ฝ่ายบริหาร ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ ไม่สนับสนุนและไม่ยอมรับการทุจริตคอร์รัปชัน ทุกรูปแบบ ทั้งทางตรงและทางอ้อมให้แก่ตนเองจากบุคคลที่ทำธุรกิจกับบริษัทฯ
- 2) นโยบายนี้ครอบคลุมถึงฝ่ายบริหาร ผู้บริหาร พนักงาน คู่ค้า ลูกค้า และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม โดยบริษัทฯจัดให้มีการประเมินความเสี่ยงทางด้านการปฏิบัติงานตามนโยบายต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง รวมทั้งทบทวนแนวปฏิบัติและข้อกำหนดในการดำเนินการ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดทางกฎหมาย

แนวทางปฏิบัติ

- 1) การดำเนินการใดๆตามนโยบายต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน ให้ใช้แนวปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ ข้อพึงปฏิบัติในการ ทำงาน นโยบายและแนวปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ระเบียบ คู่มือปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง และแนวทางปฏิบัติอื่นใดที่บริษัทฯกำหนดขึ้น
- 2) นโยบายต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชันนี้ ให้ครอบคลุมทุกกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน ของบริษัทฯ โดยฝ่ายบริหาร ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้าน การทุจริต คอร์รัปชัน และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ โดยจะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่อง การทุจริต คอร์รัปชัน ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม
- 3) เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการดำเนินการในเรื่องความเสี่ยงกับการทุจริต คอร์รัปชัน ฝ่ายบริหาร ผู้บริหาร และพนักงานบริษัทฯทุกระดับ ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังในเรื่องต่อไปนี้

3.1 ของขวัญ ของกำนัล การเลี้ยงรับรองและค่าใช้จ่าย : การให้/รับของขวัญ ของกำนัล การเลี้ยงรับรอง ให้เป็นไปตามที่กำหนดในระเบียบแนวปฏิบัติในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯตามความเหมาะสม

3.2 เงินบริจาคเพื่อการกุศล เงินสนับสนุน หรือการช่วยเหลือทางการเงิน : การให้/รับเงินบริจาค เงินเรียไร เงินสนับสนุน หรือการช่วยเหลือทางการเงิน ต้องเป็นไปอย่างโปร่งใสและถูกต้องตามกฎหมาย โดยต้องมั่นใจว่าเงินบริจาคหรือเงินสนับสนุนไม่ได้ถูกนำไปใช้เพื่อเป็นข้ออ้างในการตัดสินใจ

3.3 ความสัมพันธ์ทางธุรกิจและการจัดซื้อจัดจ้าง : ห้ามให้/รับสินบนในการดำเนินธุรกิจทุกชนิดกับลูกค้า คู่สัญญา หน่วยงานภาครัฐ หรือหน่วยงานที่ดำเนินธุรกิจกับบริษัทฯต้องดำเนินการให้เป็นไปอย่างโปร่งใส และตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้

- 4) พนักงานของบริษัทฯไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายทุจริตคอร์รัปชัน ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบและให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษาผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ ผ่านช่องทางต่างๆที่กำหนดไว้
- 5) บริษัทฯ จะให้เป็นธรรมและคุ้มครองพนักงานที่ปฏิเสธ หรือแจ้งเรื่องทุจริต คอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ โดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการทุจริต คอร์รัปชัน ตามที่บริษัทฯกำหนดไว้ในนโยบายการคุ้มครองและให้เป็นธรรมแก่พนักงานที่แจ้งข้อมูลหรือให้เบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชัน หรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย
- 6) ผู้ที่กระทำการทุจริตคอร์รัปชันเป็นการกระทำที่ผิดจรรยาบรรณของบริษัทฯซึ่งจะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทฯกำหนดไว้ และโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย
- 7) บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ ให้ความรู้ และทำความเข้าใจบุคคลที่อื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯในเรื่องที่ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันนี้
- 8) กำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงต่อการเกิดทุจริต คอร์รัปชัน ทุกทั้งองค์กรเป็นประจำทุกปี
- 9) บริษัทฯมุ่งมั่นที่จะสร้างและพัฒนาให้พนักงานของบริษัทฯมีจิตสำนึกที่ดีและปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีของสังคมและประเทศชาติ

2. นโยบายการคุ้มครองและให้เป็นธรรมแก่พนักงาน/ผู้มีส่วนได้เสียที่แจ้งข้อมูลหรือให้เบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชันหรือปฏิบัติตามกฎหมาย

บริษัทฯได้จัดให้มีช่องทางในการรับฟังความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะหรือการแจ้งเบาะแสดการทุจริตคอร์รัปชันหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายจากพนักงาน/ผู้มีส่วนได้เสีย พร้อมทั้งมีมาตรการคุ้มครองและ

ให้ความเป็นธรรมแก่ผู้ร้องเรียนฯ ไม่ต้องเปิดเผยชื่อแต่อย่างใด โดยจะเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องไว้เป็นความลับ/ คำนึงถึงความปลอดภัย กำหนดมาตรการคุ้มครองพนักงานที่ร้องเรียน และ/หรือผู้ที่ให้ข้อมูล และ/หรือ ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อมูลจากสาเหตุแห่งการแจ้งข้อร้องเรียน

2.1 ผู้มีสิทธิร้องเรียน

- 1) พนักงาน/ผู้มีส่วนได้เสียที่พบเห็นการกระทำที่ฝ่าฝืนกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับบริษัท หรือจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ
- 2) พนักงานที่ถูกกลั่นแกล้ง ข่มขู่ ถูกลงโทษทางวินัย เช่น ถูกลดขั้นเงินเดือน ถูกพักงาน ให้ออกจากงานหรือถูกเลิกปฏิบัติด้วยวิธีการอันไม่ชอบที่เกี่ยวข้องกับสภาพการทำงาน อันเนื่องมาจากการที่ตนเองได้ร้องเรียน ให้ข้อมูลหรือจะให้ข้อมูล ช่วยเหลือในขั้นตอนการสืบสวนสอบสวน หรือรวบรวมข้อเท็จจริงให้แก่ผู้รับข้อร้องเรียน รวมไปถึงการฟ้องร้องดำเนินคดี การเป็นพยาน การให้ถ้อยคำ หรือการให้ความร่วมมือใดๆต่อศาลหรือหน่วยงานของรัฐ

2.2 วิธีการและช่องทางการแจ้งข้อร้องเรียน

ผู้ร้องเรียนสามารถร้องเรียนโดยตรงด้วยวาจา หรือลายลักษณ์อักษรไปยังฝ่ายบริหารกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ผ่านช่องทางดังต่อไปนี้

- 1) ฝ่ายบริหารกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

E-mail Address : hsompong@hotmail.com

ส่งไปรษณีย์ : ถึง ฝ่ายบริหารกำกับดูแลกิจการที่ดี
บริษัท คอนซัลแตนท์ เซ็นเตอร์ แอนด์ แล็บ จำกัด
511/5-6 ซอยประชาอุทิศ 117/1
ถนนประชาอุทิศ แขวงทุ่งครุ
เขตทุ่งครุ กรุงเทพฯ 10140

- 2) เว็บไซต์ของบริษัท : www.labcccl.com หัวข้อ “ติดต่อบริษัท”

ในกรณีที่ผู้ร้องเรียนเลือกที่จะไม่เปิดเผยชื่อ ต้องระบุรายละเอียดข้อเท็จจริง หรือหลักฐานที่ชัดเจนเพียงพอที่แสดงให้เห็นว่ามีเหตุอันควรเชื่อว่าการกระทำที่เป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย กฎระเบียบข้อบังคับบริษัท หรือจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ ทั้งนี้ การร้องเรียนจะถือเป็นความลับที่สุด และผู้ร้องเรียนสามารถร้องเรียนได้มากกว่า 1 ช่องทาง และไม่จำเป็นต้องเปิดเผยตัวตนผู้ร้องเรียน แต่หากเปิดเผยตัวเอง จะทำให้บริษัทฯ สามารถแจ้งผลการดำเนินการหรือรายละเอียดเพิ่มเติมในเรื่องที่ร้องเรียนให้ทราบได้

2.3 กระบวนการดำเนินการเมื่อได้รับข้อร้องเรียน

บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ร้องเรียนมีช่องทางการร้องเรียนและแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระ เพื่อเป็นแนวทางสู่การพัฒนาและสร้างความยั่งยืนให้กับองค์กร ดังนี้

1) รวบรวมข้อเท็จจริง

ผู้รับข้อร้องเรียนหรือหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายหรือกรรมการสอบสวนที่บริษัทแต่งตั้งขึ้นเป็นคราวๆไป จะดำเนินการรวบรวมข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องกับการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณนั้นด้วยตนเอง

2) ประมวลผลและกลั่นกรองข้อมูล

ผู้รับข้อร้องเรียนหรือหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายหรือกรรมการสอบสวนที่บริษัทแต่งตั้งขึ้นเป็นคราวๆไป จะเป็นผู้ทำหน้าที่ประมวลผล และกลั่นกรองข้อมูลเพื่อพิจารณาขั้นตอน และวิธีการจัดการที่เหมาะสมในแต่ละเรื่อง

3) มาตรการดำเนินการ

ผู้รับข้อร้องเรียน นำเสนอฝ่ายบริหารกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ เพื่อสอบสวนข้อเท็จจริงและกำหนดมาตรการดำเนินการ เพื่อระงับการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณและบรรเทาความเสียหายให้กับผู้ที่ได้รับผลกระทบ โดยคำนึงถึงความเดือดร้อนเสียหายโดยรวมทั้งหมด

4) การรายงานผล

ผู้รับข้อร้องเรียนมีหน้าที่แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ร้องเรียนที่เปิดเผยตนเองทราบ ทั้งนี้หากในกรณีที่เป็นเรื่องสำคัญให้ฝ่ายบริหารกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ รายงานผลการพิจารณาต่อฝ่ายบริหารบริษัทฯ

2.4 มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน

บริษัทฯ กำหนดมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

- 1) ผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง สามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยตนเองได้ หากเห็นว่าการเปิดเผยนั้นจะทำให้เกิดความไม่ปลอดภัย หรือเกิดความเสียหายใดๆ แต่หากมีการเปิดเผยตนเองก็จะทำให้องค์กรสามารถรายงานความก๊ิบหน้าชี้แจงข้อเท็จจริงให้ทราบ หรือบรรเทาความเสียหายได้สะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น
- 2) ผู้รับข้อร้องเรียน จะเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องไว้เป็นความลับ/คำนึงถึงความปลอดภัยและความเสียหายของผู้ร้องเรียน แหล่งที่มาของข้อมูล หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ผู้รับผิดชอบในทุกขั้นตอนจะต้องเก็บรักษาข้อมูลที่ได้รับรู้เป็นความลับสูงสุด และไม่เปิดเผยต่อบุคคลอื่น หากฝ่าฝืนถือเป็นการกระทำความผิดทางวินัย
- 3) บริษัทฯ ได้กำหนดมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน และ/หรือผู้ที่ให้ข้อมูล และ/หรือความร่วมมือในการตรวจสอบข้อมูล โดยจะได้รับความคุ้มครองจากการปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรม เช่น การเปลี่ยนตำแหน่งงาน ลักษณะงาน สถานที่ทำงาน สัมพันธภาพ ชุมชน ครอบครองการปฏิบัติงาน เลิกจ้างอันเนื่องมาจากสาเหตุแห่งการแจ้งข้อร้องเรียน
- 4) กรณีที่ผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงเห็นว่าตนเองได้รับความไม่ปลอดภัย หรืออาจเกิดความเดือดร้อนเสียหาย ผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือ

ในการตรวจสอบข้อเท็จจริงสามารถร้องขอให้บริษัทฯ กำหนดมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสมก็ได้หรือบริษัทฯ อาจกำหนดมาตรการคุ้มครองโดยผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงไม่ต้องร้องขอก็ได้ หากเห็นว่าเป็นเรื่องที่มีแนวโน้มที่จะเกิดความเดือดร้อนเสียหาย หรือความไม่ปลอดภัย

- 5) ผู้ที่ได้รับความสะดวกหรือเสียหายจะได้รับการบรรเทาความเสียหายด้วยกระบวนการที่มีความเหมาะสมและเป็นธรรม

3. การเคารพกฎหมายและหลักสิทธิมนุษยชนสากล

สิทธิมนุษยชน (Human Rights) หมายถึง สิทธิขั้นพื้นฐานที่มนุษย์ทุกคนได้รับการรับรองหรือคุ้มครองให้ไม่ถูกเลือกปฏิบัติเพียงเพราะด้วยโอกาสหรือแตกต่างทางกาย จิตใจ เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา เพศ ภาษา อายุ สติปัญญา การศึกษา สถานะสังคม หรือเรื่องอื่นใดตามกฎหมายของแต่ละประเทศ และตามสนธิสัญญาที่แต่ละประเทศมีพันธกรณีจะต้องปฏิบัติตาม

นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญและปฏิบัติตาม “หลักการชี้แนะเรื่องสิทธิมนุษยชนสำหรับธุรกิจ” (UN Guiding Principles on Business and Human Rights) หรือ “หลักการ UNGP” โดยมีหลัก 3 ประการ คือ

- 1) การคุ้มครองสิทธิมนุษยชน (Protect) หมายถึงหน้าที่ของรัฐที่จะคุ้มครองมิให้เกิดการละเมิดสิทธิมนุษยชนของภาคธุรกิจ
- 2) การเคารพสิทธิมนุษยชน (Respect) หมายถึงความรับผิดชอบของธุรกิจที่จะเคารพสิทธิมนุษยชน โดยหลีกเลี่ยงการกระทำที่ละเมิด หรือมีส่วนร่วมในการสร้างผลกระทบต่อสิทธิมนุษยชน
- 3) การเยียวยา (Remedy) หมายถึงการที่ได้รับผลกระทบจากการดำเนินธุรกิจ สามารถเข้าถึงการแก้ไขเยียวยา ฟันฟูที่มีประสิทธิภาพ ทั้งกลไกตามกระบวนการยุติธรรมและอื่นๆ

พนักงานของบริษัทต้องปฏิบัติตามกฎหมายและหลักสิทธิมนุษยชนสากลอย่างเคร่งครัด มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและหลักสิทธิมนุษยชนสากล เพื่อนำไปปฏิบัติเป็นส่วนหนึ่งในการดำเนินงานและไม่สนับสนุนกิจการที่ละเมิดกฎหมายและหลักสิทธิมนุษยชนสากล

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการตรวจสอบสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence: HRDD) และมีการเยียวยาเมื่อเกิดมีผู้ได้รับผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชน เช่น การไต่ถาม การเจรจาต่อรอง โดยคำนึงถึงความชอบธรรม การเข้าถึงได้ โปร่งใส สอดคล้องตามหลักสิทธิมนุษยชน

แนวปฏิบัติ

- 1) บริษัทตระหนักและเคารพในสิทธิมนุษยชนของผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัททั้งหมด โดยปฏิบัติต่อกันอย่างเท่าเทียมโดยไม่กีดกันแบ่งแยกเพราะด้วยโอกาสหรือความแตกต่างในทางกาย จิตใจ เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา เพศ ภาษา อายุ สติปัญญา การศึกษา สถานะทางสังคม หรือเรื่องอื่นใด

- 2) บริษัทฯ สนับสนุน ส่งเสริมการดำเนินการเพื่อคุ้มครองสิทธิมนุษยชนกับผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมาย และเคารพหลักสิทธิมนุษยชนที่มีรัฐธรรมนูญร่วมกับบริษัทฯ ทั้งทางตรงและทางอ้อม
- 3) บริษัทฯ ถือปฏิบัติตามกฎหมายบังคับใช้ทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับสิทธิมนุษยชนในประเทศไทยและในต่างประเทศ กับผู้เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจตลอดห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ (Business value chain) ทั้งผู้ส่งมอบสินค้าและบริการ (Supplier) ผู้รับเหมา (Contractor) ตลอดจนผู้ร่วมธุรกิจ (Joint ventures) เพื่อให้มีส่วนร่วมในการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม เคารพต่อสิทธิมนุษยชน
- 4) สอดส่องดูแลเรื่องการเคารพสิทธิมนุษยชน ไม่ละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายละเมิดสิทธิมนุษยชน ต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาหรือฝ่ายบริหารกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือนุคคลที่รับผิดชอบผ่านช่องทางต่างๆ ที่กำหนดไว้
- 5) ให้ความสำคัญและคุ้มครองบุคคลที่แจ้งเรื่องการละเมิดสิทธิมนุษยชนที่เกี่ยวข้อง โดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการละเมิดสิทธิมนุษยชนตามที่กำหนดไว้ในนโยบายการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและการกระทำผิด
- 6) บริษัทฯ จะไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำที่เป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชนอย่างเด็ดขาด (Zero Tolerance Policy) โดยเฉพาะอย่างยิ่งการบังคับใช้แรงงาน การใช้แรงงานข้ามชาติโดยผิดกฎหมาย การใช้แรงงานเด็ก และการค้ามนุษย์
- 7) บริษัทฯ จะปฏิบัติต่อพนักงานอย่างมีมนุษยธรรมปราศจากการใช้ความรุนแรงการล่วงละเมิดทางเพศ การขู่เข็ญทางร่างกายจิตใจ การข่มเหงด้วยวาจา มีการรักษามาตรฐานด้านสุขอนามัย ความปลอดภัยในการปฏิบัติงานและมีสิ่งแวดล้อมของการปฏิบัติงานที่ดี รวมทั้งไม่ละเมิดหรือกีดกันสิทธิเสรีภาพของพนักงาน
- 8) ผู้กระทำการละเมิดสิทธิมนุษยชน เป็นการกระทำผิดจรรยาบรรณบริษัทฯ ซึ่งจะต้องได้รับการพิจารณาทางวินัยตามระเบียบบริษัทฯ นอกจากนี้อาจจะได้รับโทษตามกฎหมายหากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย

4. นโยบายสนับสนุนภาคการเมือง การดำเนินการด้านการเมือง

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจด้วยความเป็นกลางทางการเมือง ไม่เข้าไปมีส่วนร่วมและไม่ฝักใฝ่พรรคการเมืองหนึ่งพรรคการเมืองใด หรือผู้มีอำนาจทางการเมืองคนไหนคนใด ไม่นำเงินทุนหรือทรัพยากรของบริษัทฯ ไปใช้สนับสนุน ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมแก่พรรคการเมืองหรือนักการเมืองใดๆ ทั้งนี้บริษัทฯ เคารพในกฎหมาย และตระหนักให้ความสำคัญและระเบียบของสังคม ในสิทธิเสรีภาพในการใช้สิทธิทางการเมืองของพนักงาน เช่น การลงคะแนนเสียงเลือกตั้ง

5. นโยบายความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทฯ มีนโยบายที่มีให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้ที่เกี่ยวข้อง ห้ามใช้โอกาสจากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือ พนักงานของบริษัทฯ แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตนและ/หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง จึงกำหนดข้อควรปฏิบัติไว้ดังนี้

- 1) กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน พึงหลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ อันเป็นการขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัท ไม่ว่าจะเป็นเกิดจากการติดต่อกับผู้เกี่ยวข้องทางการค้าของบริษัท เช่น คู่ค้า ลูกค้า คู่แข่งขัน หรือจากการใช้โอกาสหรือข้อมูลที่ได้จากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน ในการหาประโยชน์ส่วนตนและในเรื่องการทำธุรกิจที่แข่งขันกับบริษัท หรือการทำงานอื่นนอกเหนือจากงานของบริษัทฯ ซึ่งส่งผลกระทบต่อกระเทือนต่องานในหน้าที่
- 2) ในกรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานไปเป็นกรรมการ หุ้นส่วน หรือที่ปรึกษาในองค์กรอื่น การดำรงตำแหน่งนั้น ต้องไม่ขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัท และการปฏิบัติหน้าที่โดยตรงในบริษัทฯ
- 3) กรณีที่จำเป็นต้องทำรายการที่มี หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้ฝ่ายบริหารพิจารณารายการนั้นอย่างรอบคอบ ซื่อสัตย์สุจริต อย่างมีเหตุผลและเป็นอิสระ และเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท เสมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอกที่มีข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไป
- 4) ในการประชุมพิจารณาวาระใดที่ผู้เข้าร่วมประชุมมีส่วนได้เสีย ผู้มีส่วนได้เสียจะต้องออกจากที่ประชุมเป็นการชั่วคราว เพื่อให้กรรมการผู้ไม่มีส่วนได้เสียพิจารณาอย่างเป็นอิสระ และมั่นใจได้ว่าการเข้าทำรายการดังกล่าวมีความเป็นธรรม โปร่งใส สมเหตุสมผล และมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างถูกต้องครบถ้วนและต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดของบริษัทฯ

6. นโยบายการรักษาความลับ การเก็บรักษาข้อมูล และการใช้ข้อมูลภายใน

ข้อมูลที่เป็นความลับเป็นข้อมูลที่มีใช้ข้อมูลสาธารณะ เป็นข้อมูลที่หากเปิดเผยต่อสาธารณชน หรือตกอยู่ในมือคู่แข่งแล้ว ย่อมก่อให้เกิดผลร้ายแรงต่อบริษัทฯ รวมทั้งข้อมูลทุกประเภทที่คู่ค้าและลูกค้าได้มอบให้แก่บริษัทฯ ดังนั้นจึงเป็นหน้าที่ของผู้ที่ดูแลหรือครอบครองข้อมูลในการดูแลรักษาความปลอดภัยของข้อมูลอย่างเคร่งครัด

- 1) ห้ามใช้โอกาสหรือข้อมูลที่ได้จากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานในการหาประโยชน์ส่วนตนเพื่อผู้อื่น หรือทำธุรกิจแข่งขันกับบริษัทฯ และ/หรือธุรกิจที่เกี่ยวข้อง
- 2) ห้ามใช้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ของตนในการให้ข้อมูลภายในแก่บุคคลอื่น
- 3) ห้ามใช้ข้อมูลของบริษัทฯ ไปใช้อ้างอิงต่อบุคคลภายนอก เพื่อสร้างประโยชน์ส่วนตัว และ/หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง
- 4) ห้ามเปิดเผยข้อมูลความลับทางธุรกิจของบริษัทฯต่อบุคคลภายนอก โดยเฉพาะคู่แข่ง แม้หลังพ้นสภาพการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทฯไปแล้ว

- 5) ต้องรักษา และปกปิดข้อมูลของลูกค้า และข้อมูลทางการค้าไว้เป็นความลับ ต้องไม่เปิดเผยความลับของลูกค้าต่อบุคคลภายนอกที่ไม่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นข้อบังคับโดยกฎหมายให้เปิดเผย การเปิดเผยเพื่อวัตถุประสงค์ทางการฟ้องร้องคดี หรือฝ่ายบริหารบริษัทอนุมัติให้มีการเปิดเผย

7. นโยบายการใช้ทรัพยากร ทรัพย์สินของบริษัท และทรัพย์สินทางปัญญา

บริษัทฯ ส่งเสริมให้ผู้บริหาร พนักงานใช้ทรัพยากรและทรัพย์สินของบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อเพิ่มความสามารถในการแข่งขัน และการให้บริการที่ดีแก่ลูกค้า โดยกำหนดเป็นแนวปฏิบัติของผู้บริหาร และพนักงาน ดังนี้

- 1) พนักงานมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการดูแลทรัพย์สินของบริษัทฯ มิให้เสื่อมเสีย สูญหายและใช้ทรัพย์สิน/ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ ให้เกิดประโยชน์ต่อบริษัทฯ อย่างเต็มที่และไม่นำทรัพย์สิน/ทรัพยากรของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น
- 2) ทรัพย์สิน/ทรัพยากรของบริษัท หมายถึง ทรัพย์สินทั้งที่มีตัวตน และไม่มีตัวตน เช่น สัมหาริมทรัพย์ อสังหาริมทรัพย์ เทคโนโลยี ความรู้ทางวิชาการ เอกสารสิทธิ์ สิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ ตลอดจนข้อมูลที่เป็นความลับที่ไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชน ได้แก่ แผนธุรกิจ ประสิทธิภาพทางการเงิน ข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคล
- 3) พนักงานทุกคนพึงหลีกเลี่ยงการเปิดเผย หรือใช้ประโยชน์จากข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัทฯ อย่างเด็ดขาด

7.1 การจัดทำเอกสาร

- 1) ต้องจัดทำเอกสารต่างๆด้วยความสุจริต รอบคอบ และเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด
- 2) ห้ามมิให้ปลอมแปลงหนังสือ รายงาน หรือเอกสารของบริษัทฯ

7.2 การใช้คอมพิวเตอร์และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

- 1) อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลสารสนเทศต่างๆ ให้ถือเป็นทรัพย์สินของบริษัทฯ ผู้บริหารและพนักงานไม่ควรใช้คอมพิวเตอร์ และเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อประโยชน์ส่วนตัว
- 2) ห้ามผู้บริหารและพนักงานเปิดเผยข้อมูลทางธุรกิจของบริษัทฯ รวมถึงข้อมูลที่ทางบริษัทฯ ชื้อมาทั้งที่อยู่เบาะไม่อยู่ในระบบข้อมูลทางบริษัทฯ หรือคัดลอกข้อมูลใส่ในสื่อบันทึกข้อมูลส่วนตัวโดยไม่ได้รับอนุญาต
- 3) ห้ามผู้บริหารและพนักงานเปลี่ยนแปลง ทำซ้ำ ลบทิ้ง หรือทำลายข้อมูลของบริษัทฯ โดยไม่ได้รับอนุญาต
- 4) ห้ามผู้บริหารและพนักงาน นำซอฟต์แวร์ที่ผิดกฎหมายมาใช้ และห้ามคัดลอกซอฟต์แวร์ลิขสิทธิ์ด้วยเหตุผลใดๆ โดยไม่ได้รับอนุญาตจากบริษัทผู้ผลิตซอฟต์แวร์นั้นๆ
- 5) ห้ามผู้บริหารและพนักงาน ปรับแต่งอุปกรณ์ฮาร์ดแวร์หรือติดตั้งอุปกรณ์ใดๆ ที่นอกเหนือจากอุปกรณ์มาตรฐานที่บริษัทฯ ติดตั้งให้ นอกจากได้รับอนุญาตเป็นกรณีไป

- 6) ห้ามผู้บริหารและพนักงานใช้อีเมลล์ของบริษัทในการส่งต่อข้อความที่กล่าวร้าย ทำให้เสื่อมเสียหรือข้อความที่หยาบคาย ลามก ข่มขู่ ก่อความ หรือสร้างความรำคาญให้กับผู้อื่น
- 7) ผู้บริหารและพนักงาน ควรใช้อินเตอร์เน็ตในการแสวงหาข้อมูลและความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน และจะต้องหลีกเลี่ยงเว็บไซต์ที่ผิดกฎหมาย หรือละเมิดศีลธรรมอันดีงาม
- 8) ผู้บริหารและพนักงานควรใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและอุปกรณ์สื่อสารอื่นๆ ที่บริษัทฯ จัดให้ เช่น โทรศัพท์ โทรสาร โทรศัพท์มือถือ อย่างมีจิตสำนึกและรับผิดชอบ โดยคำนึงถึงประโยชน์ของบริษัทเป็นหลัก
- 9) ห้ามผู้บริหารและพนักงานเข้าถึงระบบหรือข้อมูลที่ไม่ได้รับอนุญาตหรือไม่ได้มีไว้สำหรับตนโดยมิชอบ
- 10) ห้ามผู้บริหารและพนักงานที่ล่วงรู้มาตรการป้องกันการเข้าถึงข้อมูลและระบบคอมพิวเตอร์ที่ผู้อื่นจัดทำขึ้น หรือไม่ได้มีไว้สำหรับตนโดยมิชอบ และปรารถนาหรือทำให้เกิดความเสียหายแก่ผู้อื่น
- 11) บริษัทหรือหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายโดยบริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการตรวจสอบการใช้งานทรัพย์สินภายใต้ระบบสารสนเทศของบริษัทตามความเหมาะสม

8. นโยบายการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย

8.1 การปฏิบัติต่อพนักงาน (Employees Policy)

บริษัทมีความเชื่อมั่นว่า “พนักงานทุกคน” เป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าสูงสุดขององค์กร จึงมุ่งเน้นที่จะสรรหาและรักษาพนักงานที่เป็นคนดี มีความรู้ความสามารถ และมีคุณธรรม รวมทั้งยังมุ่งเน้นการพัฒนาความรู้และศักยภาพพนักงาน เพื่อให้พนักงานมีความก้าวหน้าและมีผลตอบแทนที่เหมาะสมเป็นธรรมและมีสวัสดิการต่างๆ ส่งเสริมบรรยากาศในการทำงานให้เกิดความริเริ่มสร้างสรรค์ช่วยเหลือซึ่งกันและกัน นอกจากนี้ยังให้ความสำคัญกับการปฏิบัติต่อพนักงานและลูกจ้างอย่างเป็นธรรม ดูแลรักษาสุขภาพ ความปลอดภัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานให้เหมาะสม

8.1.1 บริษัทฯตระหนักดีว่า พนักงานเป็นปัจจัยสำคัญในการสร้างความเจริญเติบโต บริษัทฯ จึงให้ความสำคัญในการปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรม ยึดมั่นในหลักความเท่าเทียม และเสมอภาค ทั้งเรื่องการจ้างงาน ผลตอบแทน การแต่งตั้ง โยกย้าย และการพัฒนา ศักยภาพควบคู่กับการพัฒนาคุณธรรม เพื่อให้พนักงานเป็นผู้มีความรู้ความสามารถและเป็นคนดีของสังคม ดังนั้น บริษัทฯจึงได้กำหนดหลักการปฏิบัติต่อพนักงานดังนี้

- 1) ปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานและข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด
- 2) ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพ ให้ความเคารพต่อความเป็นปัจเจกชน และศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์ ตามหลักสิทธิมนุษยชนสากล

- 3) จัดเงื่อนไขการทำงานที่เป็นธรรมสำหรับพนักงานและให้พนักงานได้รับค่าตอบแทนที่เป็นธรรม เหมาะสมตามศักยภาพ
 - 4) ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงาน และจัดระบบการทำงานให้พนักงานมีความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สิน รวมถึงมีสุขอนามัยที่ดี
 - 5) พนักงานมีอิสระในการเลือกบริโภคสินค้าและบริการต่างๆ ได้อย่างเสรี
 - 6) ให้ความสำคัญกับการพัฒนาความรู้ ความสามารถ และทักษะของพนักงานเพื่อเพิ่มพูนศักยภาพ โดยเปิดโอกาสให้พนักงานมีการเรียนรู้อย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ
 - 7) การแต่งตั้ง โยกย้าย ให้รางวัล และลงโทษพนักงาน ต้องกระทำด้วยความสุจริตใจ และตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสมของพนักงาน
 - 8) ให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานและสถานภาพของบริษัทฯ ให้พนักงานทราบอย่างสม่ำเสมอ
 - 9) รับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ ซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานความรู้ทางวิชาชีพของพนักงาน
 - 10) หลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ ที่ไม่เป็นธรรม ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อความมั่นคงในหน้าที่การงานของพนักงาน หรือคุกคามและสร้างความกดดันต่อสภาพจิตใจของพนักงาน
 - 11) สร้างจิตสำนึกที่ดีให้พนักงานรู้จักการเป็นผู้ให้ และเป็นพลเมืองดีของสังคม
 - 12) จัดให้มีช่องทางให้พนักงานสามารถร้องเรียน ในกรณีไม่ได้รับความเป็นธรรมหรือแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับเรื่องที่น่าจะเป็นการกระทำผิดกฎหมาย และมีกระบวนการแก้ไข รวมถึงมาตรการคุ้มครองพนักงานผู้ร้องเรียนที่เป็นระบบและยุติธรรม
 - 13) บริษัทฯ และตัวแทนองค์กร ต้องสนับสนุนการใช้สิทธิทางการเมืองของพนักงานด้วยความเป็นกลาง
 - 14) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของพนักงานในการเสนอแนะ แนวทางในการปฏิบัติงาน และ/หรือข้อตกลงต่างๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อทุกฝ่าย และสร้างความสัมพันธ์อันดีในการทำงานร่วมกัน ภายในวัฒนธรรมองค์กรที่ดีร่วมกัน ตลอดจนมีความสามัคคีภายในองค์กร
 - 15) ส่งเสริมให้พนักงานเข้าร่วมกิจกรรมทั้งภายในและภายนอก ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อองค์กรและสังคม เพื่อสร้างการมีส่วนร่วมและความผูกพันต่อองค์กร ตามความเหมาะสมและดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชา
- 8.1.2 บริษัทฯ มีมาตรการคุ้มครองพนักงานที่แจ้งเบาะแสการทุจริตคอร์รัปชัน หรือการทำความผิดกฎหมาย โดยบริษัทฯ ไม่สามารถปฏิบัติต่อพนักงานโดยไม่เป็นธรรม ไม่ว่าจะเป็นการเปลี่ยนตำแหน่งงาน ลักษณะงาน สถานที่ทำงาน สัมผัสงาน ข่มขู่ ครอบงำการปฏิบัติงาน

เลิกจ้างอันเนื่องมาจากสาเหตุแห่งการแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการทำผิดกฎหมายหรือการผิดจรรยาบรรณ

8.2 การปฏิบัติต่อลูกค้า (Customer Relations Policy)

บริษัทมุ่งมั่นเอาใจใส่และรับผิดชอบต่อกลูกค้า โดยให้บริการผลการวิเคราะห์ทดสอบที่ถูกต้องและแม่นยำ วิเคราะห์ทดสอบตามมาตรฐานสากล รวมทั้งการรักษาความลับของลูกค้า ตลอดจนเป็นที่ไว้วางใจของลูกค้า ซึ่งเป็นปัจจัยที่นำไปสู่ความสำเร็จของธุรกิจบริษัทฯ โดยปฏิบัติต่อลูกค้าด้วยความเป็นกลาง ด้วยความจริงใจ สุภาพอ่อนน้อมและมีเจตจำนงที่จะแสวงหาวิธีการที่จะตอบสนองความพึงพอใจของลูกค้าให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยกำหนดเป็นนโยบายและข้อปฏิบัติไว้ ดังต่อไปนี้

- 8.2.1 บริษัทมุ่งมั่นพัฒนาการบริการให้ครบวงจร บริการรวดเร็ว มีคุณภาพ เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าอย่างต่อเนื่อง พนักงานต้องทุ่มเทให้บริการเพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า ด้วยราคาค่าทดสอบที่เหมาะสมเป็นธรรม มีคุณภาพ แม่นยำ เชื่อถือได้ ไม่จำกัดสิทธิของลูกค้าและมีเงื่อนไขที่เป็นธรรมสำหรับลูกค้า
- 8.2.2 ต้องไม่ทำการใดอันเป็นการหลอกลวง หรือทำให้หลงเชื่อในผลการวิเคราะห์ทดสอบ
- 8.2.3 ให้ข้อมูลข่าวสารและคำแนะนำที่ถูกต้อง เพียงพอ และทันต่อวิธีทดสอบมาตรฐานระดับสากลฉบับล่าสุด
- 8.2.4 ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่ตกลงกับลูกค้าอย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดได้ ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบ เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไข ปัญหา
- 8.2.5 ปฏิบัติกับลูกค้าด้วยความสุภาพและเป็นที่ยอมรับของลูกค้า
- 8.2.6 มีระบบการจัดเก็บข้อมูลของลูกค้าอย่างปลอดภัย มีมาตรการรักษาความลับของลูกค้า ไม่ส่งต่อข้อมูลโดยไม่ได้รับความยินยอมจากลูกค้า และไม่นำข้อมูลของลูกค้าไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเอง และ/หรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ
- 8.2.7 รับประกันระยะเวลาที่เกี่ยวข้องกับการทดสอบ ตัวอย่างในการทดสอบภายใต้เงื่อนไขระยะเวลาที่เหมาะสม
- 8.2.8 มีระบบ/กระบวนการที่ให้ลูกค้าร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพ บริการรวมทั้งความรวดเร็วในการตอบสนองการนัดหมายเข้าเก็บตัวอย่างน้ำ การส่งมอบรายงานผลวิเคราะห์ทดสอบ และการดำเนินการอย่างถึงที่สุด เพื่อให้ลูกค้าได้รับการตอบสนองอย่างรวดเร็ว
- 8.2.9 สนับสนุนการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมของลูกค้า
- 8.2.10 มุ่งเน้นการพัฒนาวิธีทดสอบ การบริการ กระบวนการปฏิบัติงาน ที่ทันสมัยและเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
- 8.2.11 สร้างช่องทางในการให้ข้อมูลเกี่ยวกับพารามิเตอร์ที่ทดสอบ การบริการ ให้ลูกค้าทราบอย่างต่อเนื่อง

- 8.2.12 ไม่เปิดเผยข้อมูลของลูกค้าก่อนได้รับอนุญาต
- 8.2.13 มีส่วนร่วมในกิจกรรมที่บริษัทฯลูกค้าจัดขึ้น
- 8.2.14 มีช่องทางการรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากลูกค้า เพื่อเป็นประโยชน์ในการปรับปรุงการดำเนินงานของบริษัทฯ

8.3 การปฏิบัติต่อคู่ค้า และ/หรือเจ้าหนี้ (Suppliers/Creditors Policy)

บริษัทฯจะปฏิบัติต่อคู่ค้าและเจ้าหนี้อย่างเสมอภาคและเป็นธรรม ตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย และประโยชน์สูงสุดของบริษัท โดยมีแนวทางในการคัดเลือกคู่ค้า/ผู้รับเหมาตามระเบียบของบริษัทฯ ทำให้มั่นใจได้ว่าวิธีการปฏิบัติต่อคู่ค้าจะเป็นไปตามสัญญาหรือเงื่อนไขทางการค้าต่างๆที่ตกลงกันได้ สำหรับเจ้าหนี้นั้น บริษัทฯจะไม่ละเมิดสิทธิของเจ้าหนี้โดยการกู้ยืมเงิน การชำระเงิน การค้าประกันต่างๆ จะเป็นไปตามเงื่อนไขที่ตกลงกับเจ้าหนี้ โดยมีแนวปฏิบัติดังต่อไปนี้

- 8.3.1 บริษัทฯเปิดโอกาสในการทำธุรกิจให้กับทุกคู่ค้า และการพิจารณาคัดเลือกคู่ค้า ตั้งอยู่บนพื้นฐานความเสมอภาคและเป็นธรรม
- 8.3.2 ใช้สินค้าและบริการที่มีลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร และเครื่องหมายการค้าถูกต้อง และไม่สนับสนุนสินค้าหรือการกระทำที่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา
- 8.3.3 ในการเจรจาต่อรองทางธุรกิจ พึงละเว้นการเรียก รับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆที่ไม่สุจริตในการค้ากับคู่ค้า และ/หรือเจ้าหนี้
- 8.3.4 กรณีที่มีข้อมูลว่ามีการเรียก หรือการรับ หรือการจ่ายผลประโยชน์ใดที่ไม่สุจริตเกิดขึ้น ต้องเปิดเผยรายละเอียดต่อคู่ค้าและ/หรือเจ้าหนี้ และร่วมกันแก้ไขปัญหาโดยยุติธรรม และรวดเร็ว หามาตรการป้องกัน และให้โอกาสเท่าเทียมกันในการคัดเลือก โดยพิจารณาคุณสมบัติเป็นสำคัญ
- 8.3.5 ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆที่ตกลงกันไว้กับคู่ค้า และ/หรือเจ้าหนี้อย่างเคร่งครัด
- 8.3.6 กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดได้ ต้องรีบแจ้งล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาแนวทางแก้ไข
- 8.3.7 ให้โอกาสคู่ค้าที่ดำเนินธุรกิจถูกต้องตามกฎหมาย ปฏิบัติตามระบบมาตรฐานสิ่งแวดล้อม ความปลอดภัยและอาชีวอนามัย และมีความรับผิดชอบต่อสังคม
- 8.3.8 ส่งเสริมการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมของคู่ค้า และเปิดโอกาสให้คู่ค้าเข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรมเพื่อสังคมของบริษัทฯ

8.4 การปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า (Rivals Policy)

บริษัทฯจะปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี รักษาบรรทัดฐานของข้อพึงปฏิบัติในการแข่งขันกับคู่แข่ง ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต หรือไม่เหมาะสม และไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้า ด้วยการกล่าวหาในทางร้าย โดยมีแนวปฏิบัติดังต่อไปนี้

- 8.4.1 ประพฤติปฏิบัติ ภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี ส่งเสริมการค้าเสรี และไม่ใช้วิธี
ทุ่มตลาด และการดำเนินธุรกิจคำนึงถึงการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ไม่ใส่ร้ายป้ายสี ไม่
โจมตีคู่แข่งโดยปราศจากข้อมูลอย่างสมเหตุสมผล
- 8.4.2 ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของกลุ่มคู่แข่งทางการค้า ด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต หรือไม่
เหมาะสม เช่น การให้สินบน หรือว่าจ้างพนักงานของบริษัทคู่แข่ง เพื่อให้ได้ข้อมูลที่เป็น
ความลับของบริษัทคู่แข่ง
- 8.4.3 ไม่ทำลายชื่อเสียงของกลุ่มคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้าย
- 8.4.4 ไม่สนับสนุนให้มีการปฏิบัติร่วมกันเพื่อกระทำการหรือสมยอมในการเสนอราคาที่ไม่
เป็นธรรมต่อลูกค้า
- 8.4.5 ไม่ละเมิดและปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยทรัพย์สินทางปัญญาอย่างเคร่งครัด

8.5 ความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม (Environment and Community Policy)

บริษัทมีนโยบายดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม โดยมุ่งสร้างความสัมพันธ์อัน
ดีที่เกิดจากการยอมรับและไว้วางใจซึ่งกันและกัน คำนึงถึงผลกระทบที่อาจจะมีต่อผู้มีส่วนได้
เสียทุกกลุ่ม ให้ความสำคัญในการสนับสนุนกิจกรรมเพื่อสังคมตามกำลังความสามารถของ
องค์กรอย่างเต็มที่ ควบคู่ไปกับการดูแลเอาใจใส่ชุมชนโดยรอบ รวมทั้งสร้างทัศนคติและ
วัฒนธรรมองค์กร เพื่อให้พนักงานมีความรับผิดชอบต่อสังคมที่อยู่ร่วมกัน ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้
กำหนดแนวปฏิบัติดังต่อไปนี้

- 8.5.1 ดำเนินธุรกิจด้วยความสุจริต โปร่งใส สร้างความเชื่อมั่นให้ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย โดย
มุ่งเน้นการเจริญเติบโตของบริษัท ควบคู่ไปกับการพัฒนาคุณภาพชีวิตของพนักงาน
ชุมชน และสังคมอย่างรอบด้าน รวมทั้งดูแลผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ตาม
วิสัยทัศน์ พันธกิจที่บริษัทกำหนด
- 8.5.2 ส่งเสริมและให้ความรู้ด้านความรับผิดชอบต่อสังคมกับพนักงานทุกระดับของบริษัทฯ
เพื่อเป็นแนวทางสร้างการมีส่วนร่วมในการดูแลรับผิดชอบต่อสังคมให้ทั่วถึงทั้งองค์กร
- 8.5.3 รับผิดชอบต่อและยึดมั่นในการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม ตลอดจนขนบธรรมเนียมประเพณี
ท้องถิ่นที่องค์กรตั้งอยู่
- 8.5.4 ดำเนินกิจการเพื่อร่วมสร้างสรรค์สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อมอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้
ชุมชนที่บริษัทตั้งอยู่ มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น ทั้งที่ดำเนินการเองและร่วมมือกับภาครัฐ
และชุมชน
- 8.5.5 จัดให้มีการสื่อสาร เผยแพร่ข้อมูลความรับผิดชอบต่อสังคมของบริษัทฯ ให้มีส่วนได้
ส่วนเสีย เข้าใจในการดำเนินงานของบริษัทฯ และทบทวนนโยบายความรับผิดชอบต่อ
สังคมเป็นระยะเพื่อให้เกิดความเหมาะสม
- 8.5.6 ป้องกันอุบัติเหตุจากการทำงาน และควบคุมการปล่อยของเสียจากการทำงานให้อยู่ใน
ระดับต่ำกว่าค่ามาตรฐานยอมรับได้

8.5.7 ตอบสนองอย่างรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพต่อเหตุการณ์ที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และชุมชน อันเนื่องมาจากการดำเนินงานของบริษัท โดยให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่กับ พนักงานภาครัฐ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

8.5.8 บริษัทมีความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างเป็นธรรมและมีจริยธรรม ใส่ใจการ ปฏิบัติตามกฎหมาย เคารพกฎระเบียบของสังคม และมีความเป็นกลางทางการเมือง

9. นโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม

บริษัทมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานของความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมที่ดี โดย จะกำจัด ลด และไม่ก่อให้เกิดมลพิษในการบวนการวิเคราะห์ทดสอบ อันจะกระทบต่อสภาพแวดล้อม และชุมชน รวมถึงบริษัทยังพร้อมจะรับฟังข้อท้วงติง ข้อเสนอแนะจากชุมชน เพื่อการปรับปรุง สภาพแวดล้อมให้น่าอยู่และเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

9.1 ความปลอดภัยในการทำงาน ถือเป็นหน้าที่รับผิดชอบอันดับแรกในการปฏิบัติงานของพนักงาน

9.2 บริษัทจะสนับสนุนให้มีการปรับปรุงสภาพการทำงาน และสภาพแวดล้อมให้ปลอดภัย

9.3 บริษัทจะสนับสนุนส่งเสริมให้มีกิจกรรมความปลอดภัยต่างๆที่จะช่วยกระตุ้นจิตสำนึกของ พนักงาน เช่น การอบรมจิตใจ ประชาสัมพันธ์ ฯลฯ

9.4 บริษัทจะปฏิบัติตามกฎหมายความปลอดภัยและควบคุมดูแลพนักงานให้ปฏิบัติตามกฎหมาย ความปลอดภัยตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน

9.5 ผู้บังคับบัญชาทุกระดับจะต้องกระทำตนให้เป็นแบบอย่างที่ดี เป็นผู้นำ อบรม ฝึกสอน จูงใจ พนักงานให้ปฏิบัติด้วยวิธีที่ปลอดภัย

9.6 พนักงานทุกคนต้องคำนึงถึงความปลอดภัยของตนเอง เพื่อนร่วมงานและทรัพย์สินของบริษัทฯ เป็นสำคัญตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน

9.7 พนักงานทุกคนต้องดูแลความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยในพื้นที่ปฏิบัติงาน

9.8 พนักงานทุกคนต้องให้ความร่วมมือในโครงการที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัย อาชีวอนามัยของ บริษัทฯ และมีสิทธิเสนอความคิดเห็นในการปรับปรุงสภาพการทำงานและวิธีการทำงานให้ ปลอดภัย

10. นโยบายการรับ การให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด

การรับและการให้ตามประเพณี เป็นเรื่องปกติที่พึงปฏิบัติเพื่อแสดงออกถึงความกตัญญูทศเวทีหรือ ความคิดถึงห่วงใย อย่างไรก็ดี การให้และการรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่ไม่ เหมาะสม อาจนำมาซึ่งผลกระทบต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่โดยชอบ และอาจทำให้บริษัทฯ เสี่ยงประโยชน์ ดังนั้น บริษัทฯจึงไม่สนับสนุนการให้สินบนอย่างเด็ดขาด โดยมีแนวปฏิบัติดังต่อไปนี้

10.1 ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ให้ รับ หรือขอเรียไรของขวัญ เงิน สิ่งของ หรือ ประโยชน์อื่นใด เช่น การเลี้ยงรับรอง การให้บริการ การสนับสนุนทางการเงิน หรือเงิน รางวัลกับผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจกับบริษัทฯ เพื่อจูงใจให้ปฏิบัติในทางที่มิชอบด้วยกฎหมาย

- 10.2 ห้ามรับสิ่งของ หรือผลประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นที่มีหน้าที่หรือธุรกิจเกี่ยวข้องกับบริษัทฯ เว้นแต่ในโอกาสหรือเทศกาลอันเป็นประเพณีที่คนทั่วไปพึงปฏิบัติต่อกัน โดยรายงานผู้บังคับบัญชาให้ทราบ ถึงการรับสิ่งของดังกล่าวต้องไม่มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจอย่างหนึ่งอย่างใดที่ทำให้ผู้รับปฏิบัติผิดต่อกฎหมาย

11. นโยบายระบบการควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน (Internal Controls and Audits)

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับระบบการควบคุมภายในที่ดี มีการบริหารความเสี่ยงในระดับที่เหมาะสม และมีการติดตามประเมินผลอย่างสม่ำเสมอ โดยผู้รับผิดชอบคอยสอดส่องดูแลอย่างใกล้ชิด โดยมีแนวทางดังต่อไปนี้

- 11.1 บริษัทฯ ต้องจัดให้มีระบบการควบคุมและตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพ มีการประเมินความเสี่ยงที่เหมาะสม เพื่อประเมินความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อวัตถุประสงค์เป้าหมายหรือความสำเร็จของงาน ให้มีกิจกรรมการควบคุมที่ดีในทุกหน้าที่อย่างเหมาะสม มีระบบการติดตามและประเมินผลที่ดี เพื่อให้มั่นใจได้ว่าบริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามมาตรฐานและกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ภายใต้การตรวจสอบของผู้ที่ได้รับมอบหมายและการสอบทานของฝ่ายบริหารกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ
- 11.2 บริษัทฯ ต้องกำหนดให้มีผู้รับผิดชอบโดยตรง เรื่องการประเมินและการบริหารความเสี่ยง การประเมินผลการควบคุมภายในและการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบ โดยนำผลไปปรับปรุงมาตรการควบคุมให้เหมาะสมกับสถานการณ์ สิ่งแวดล้อม และปัจจัยความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงไปโดยผู้บริหารทุกระดับต้องให้ความร่วมมือ
- 11.3 ฝ่ายบริหารกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ ต้องสอบทานให้มีระบบการควบคุมภายในและระบบตรวจสอบภายในที่เพียงพอและรายงานต่อผู้บริหารสูงสุดทราบ

12. นโยบายการปฏิบัติตนของพนักงานและการปฏิบัติต่อพนักงานอื่น (Employees Practice Policy)

บริษัทฯ มุ่งเน้นการพัฒนาศักยภาพพนักงานสู่ความเป็นพลเมืองดีของสังคม ภายใต้ค่านิยมที่ดีขององค์กรเพื่อส่งเสริมและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้เป็นคนดี คนเก่ง และมีความรับผิดชอบต่อสังคม ซึ่งสามารถขยายผลไปสู่สังคมและผู้มีส่วนได้เสียของธุรกิจ โดยมีแนวทางดังต่อไปนี้

12.1 การปฏิบัติระหว่างพนักงาน

- 12.1.1 ไม่ชักจูงหรือชี้นำการตัดสินใจของเพื่อนร่วมงานในสิทธิเรื่องการเมือง
- 12.1.2 มีน้ำใจกับเพื่อนร่วมงาน ช่วยเหลือการทำงานอื่นๆ ตามความเหมาะสม
- 12.1.3 ใช้สิทธิในการแสดงความคิดเห็นอย่างสุภาพและเหมาะสม
- 12.1.4 พึงปฏิบัติต่อเพื่อนพนักงานในบริษัทฯ โดยเสมอภาคกัน ไม่เลือกปฏิบัติ ไม่แบ่งแยกถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ เพศ อายุ สีผิว ศาสนา ความพิการ ฐานะชาติตระกูล สถานศึกษา หรือสถานะอื่นใดที่มีได้เกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติงาน

12.1.5 ฟังปฏิบัติงานตามสายบังคับบัญชา รับคำสั่งและรับผิดชอบโดยตรงต่อผู้บังคับบัญชาของตน ไม่ข้ามสายการบังคับบัญชาหากไม่มีความจำเป็น ไม่วิพากษ์วิจารณ์ผู้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงานที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อบุคคลนั้นหรือต่อบริษัทฯ

12.1.6 ผู้บังคับบัญชาต้องเปิดโอกาสและเปิดใจรับฟังความคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงานอย่างมีสติ ปราศจากอคติ และรับฟังด้วยเหตุและผล

12.2 การปฏิบัติต่อองค์กร

12.2.1 ทำงานด้วยความรับผิดชอบอย่างเต็มความสามารถ

12.2.2 การใช้ทรัพย์สินและสวัสดิการต่างๆขององค์กรอย่างรู้คุณค่า

12.2.3 เมื่อพบเหตุการณ์ทุจริต ประพฤติมิชอบ คอร์รัปชัน หรือเหตุการณ์ที่อาจทำให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร ต้องรายงานทันทีผ่านช่องทางการแจ้งข้อร้องเรียนและข้อเสนอแนะที่บริษัทฯกำหนดไว้

12.2.4 ปฏิบัติงานด้วยความมุ่งมั่น ซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส รายงานตามความเป็นจริง และไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่หาผลประโยชน์ในทางมิชอบ

12.2.5 ฟังคเว้นการให้ของขวัญแก่ผู้บังคับบัญชาหรือรับของขวัญจากผู้ใต้บังคับบัญชา

12.2.6 ผู้บังคับบัญชาฟังปฏิบัติตนให้เป็นที่เคารพนับถือของพนักงาน และพนักงานไม่พึงกระทำการใดอันเป็นการไม่เคารพนับถือผู้บังคับบัญชา

12.2.7 ฟังเป็นผู้มีวินัยและประพฤติปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ และประเพณีอันดีงามของบริษัทอย่างเคร่งครัด ไม่ว่าจะระบุไว้เป็นลายลักษณ์อักษรหรือไม่ก็ตาม

12.2.8 ร่วมสร้างและรักษาบรรยากาศแห่งความสามัคคีและความเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกันในหมู่พนักงาน ฟังหลีกเลี่ยงการกระทำใดๆอันอาจกระทบต่อชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของบริษัทหรือเป็นปัญหาแก่บริษัทในภายหลังได้

12.2.9 พนักงานฟังปฏิบัติหน้าที่ของตนเองอย่างสุดความสามารถ มีความซื่อสัตย์สุจริต เที่ยงธรรม ยึดมั่นในคุณธรรม ไม่มอบหมายหน้าที่ของตนให้กับบุคคลใดบุคคลหนึ่งทำแทน ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม เว้นแต่เป็นการจำเป็นหรือได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาเพื่อความสะดวกรวดเร็วในงานที่ไม่ต้องใช้ความสามารถเฉพาะของตน

12.2.10 พนักงานต้องมีกิริยามารยาทสุภาพ พร้อมทั้งประพฤติตนเหมาะสมกับหน้าที่การงาน โดยไม่สร้างความเสื่อมเสียต่อภาพลักษณ์ของบริษัท

12.2.11 พนักงานต้องให้ความร่วมมือในนโยบาย โครงการ กิจกรรมที่บริษัทฯจัดขึ้นเพื่อสนับสนุนธุรกิจขององค์กร สร้างความสามัคคี ช่วยเหลือเกื้อกูลภายในองค์กร รวมทั้งกิจกรรมเพื่อสาธารณะประโยชน์แก่สังคมหรือสิ่งแวดล้อมที่บริษัทฯจัดขึ้น

12.2.12 กระทำการที่ก่อความเดือดร้อน รำคาญ บั่นทอนกำลังใจผู้อื่นก่อให้เกิดความเป็น
ปฏิกิริยา หรือรบกวนการปฏิบัติงานที่มีลักษณะเป็นการคุกคามทางเพศไม่ว่าต่อ
พนักงานของบริษัทหรือบุคคลภายนอกที่เข้ามาติดต่อธุรกิจ ทั้งนี้รวมถึงการล่วง
ละเมิดทางเพศ การเกี่ยวพาราสี การลวนลาม การอนาจาร และการมีไว้ซึ่งภาพลามก
อนาจาร ทั้งทางวาจาและการสัมผัส

13. การดูแลให้มีการปฏิบัติตามและการทบทวน

บริษัทกำหนดให้เป็นหน้าที่/ความรับผิดชอบของฝ่ายกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกคนที่
จะต้องรับทราบ ทำความเข้าใจ ปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนดไว้ใน “คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี และ
จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ” ฉบับนี้อย่างเคร่งครัด และไม่สามารถอ้างว่าไม่ทราบแนวปฏิบัติที่
กำหนดขึ้นโดยผู้บริหารทุกระดับในบริษัทจะต้องดูแลรับผิดชอบและถือเป็นเรื่องสำคัญจะดำเนินการ
ให้พนักงานภายใต้สายบังคับบัญชาของตนทราบ เข้าใจและปฏิบัติตาม “คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี
และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ” อย่างจริงจัง

บริษัทไม่พึงปรารถนาที่จะให้การกระทำใดๆที่ผิดกฎหมาย ขัดกับหลักจรรยาบรรณที่ดี หาก
ผู้บริหารและพนักงานผู้ใดกระทำผิดจรรยาบรรณที่กำหนดไว้ จะได้รับโทษทางวินัยอย่างเคร่งครัดและ
หากมีการกระทำที่เชื่อได้ว่าผิดกฎหมาย กฎเกณฑ์ ระเบียบ และข้อบังคับของภาครัฐ บริษัทจะส่งเรื่อง
ให้พนักงานภาครัฐดำเนินการต่อไปโดยไม่ชักช้า

14. วินัย

ฝ่ายบริหารบริษัทถือว่า “คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ” เป็น
วินัยอย่างหนึ่ง ซึ่งกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด การฝ่าฝืน
หรือไม่ปฏิบัติตามถือเป็นการทำผิดวินัย เพื่อส่งเสริมให้พนักงานองค์กรปฏิบัติตามจรรยาบรรณในการ
ดำเนินธุรกิจ โดยการกระทำต่อไปนี้ถือเป็นการผิดจรรยาบรรณ

- 1) การไม่ปฏิบัติตาม “คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ”
- 2) แนะนำ ส่งเสริม สนับสนุนให้พนักงานในองค์กรไม่ปฏิบัติตาม “คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี
และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ”
- 3) ละเลย เพิกเฉย เมื่อพบเห็นการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตาม “คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี และ
จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ” ในกรณีที่ตนทราบ
- 4) ไม่ให้ความร่วมมือ ขัดขวาง การสืบสวน/สอบสวนข้อเท็จจริง
- 5) การกระทำอันไม่เป็นธรรมต่อผู้ร้องเรียนจากการรายงานการไม่ปฏิบัติตาม “คู่มือการกำกับดูแล
กิจการที่ดี และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ”

ส่วนที่ 4

คำนิยาม

จรรยาบรรณ	หมายถึง	แนวปฏิบัติที่ดีในการดำเนินธุรกิจที่ยึดมั่นตามปรัชญาการดำเนินธุรกิจของบริษัท คอนซัลแตนท์ เซ็นเตอร์ แอนด์ แล็บ จำกัด
ฝ่ายบริหารฯ	หมายถึง	ตัวแทนจากผู้บริหาร
พนักงาน	หมายถึง	ผู้บริหาร พนักงานประจำ
บุคคลที่เกี่ยวข้อง	หมายถึง	บุคคลที่มีความสัมพันธ์ในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง ต่อไปนี้ 1. บุคคลที่มีอำนาจควบคุมกิจการบริษัทฯ และในกรณีที่เป็นิติบุคคล ให้หมายความรวมถึงกรรมการของนิติบุคคลนั้นด้วย 2. คู่สมรส บุตร หรือบุตรบุญธรรมที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของ กรรมการบริหารหรือบุคคลตามข้อ 1. 3. นิติบุคคลที่บุคคล ข้อ 1. หรือข้อ 2. มีอำนาจควบคุมกิจการ
กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	หมายถึง	พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า และเจ้าหนี้ ผู้ร่วมลงทุนและพันธมิตรทางธุรกิจ ภาครัฐ ภาคเอกชน สังคม ชุมชนและสิ่งแวดล้อม
การทุจริตคอร์รัปชัน	หมายถึง	การคิดสินบนทุกรูปแบบ เช่น เสนอให้ สัญญา มอบให้ ให้คำมั่น เรียกร้อง หรือรับเงิน/ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดซึ่งไม่เหมาะสม กับหน่วยงานของรัฐ หน่วยงานเอกชน คู่ค้า ลูกค้าและผู้มีส่วนได้เสีย ทุกกลุ่ม ไม่ว่าจะโดยตรงหรือทางอ้อม
ความขัดแย้ง	หมายถึง	การดำเนินกิจกรรมใดๆ ที่อาจมีความต้องการส่วนตัว หรือของบุคคลที่เกี่ยวข้อง ไม่ว่าโดยทางสายเลือดหรือทางอื่นใด เข้ามามีอิทธิพลต่อการตัดสินใจ หรืออาจขัดขวาง หรือเป็นอุปสรรคต่อผลประโยชน์สูงสุด