

จรรยาบรรณธุรกิจ
(Code of Business Conduct)



TNDT

บริษัท ไทย เอ็น ดี ที จำกัด (มหาชน)

สารบัญ

หัวข้อ	หน้า
บทนำ	3
การปฏิบัติตามจริยธรรมองค์กร	4
จรรยาบรรณธุรกิจ	4
1. ความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	
1.1 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น	5
1.2 การปฏิบัติต่อลูกค้า	5-6
1.3 การปฏิบัติต่อเจ้าของผลิตภัณฑ์/ผู้จัดจำหน่าย/ตัวแทนจำหน่าย	6
1.4 การปฏิบัติต่อคู่ค้า	6
1.5 การปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า	6
1.6 การปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่	7
1.7 การปฏิบัติต่อพนักงาน	7-8
1.8 การปฏิบัติตนของพนักงาน และการปฏิบัติต่อพนักงานอื่น	8
1.9 การปฏิบัติต่อผู้รับเหมา	8
1.10 การปฏิบัติต่อหน่วยงานราชการ	8
1.11 การเคารพสิทธิมนุษยชน และการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม	8-9
1.12 การปฏิบัติต่อชุมชน สังคม สิ่งแวดล้อม และทรัพยากร	9
2. ความขัดแย้งทางผลประโยชน์	10
3. การซื้อขายหลักทรัพย์และการใช้ข้อมูลภายใน	11
4. การใช้ และดูแลระบบสารสนเทศ / ทรัพย์สินทางปัญญา	12
5. ของขวัญ ของกำนัล การเลี้ยงรับรอง หรือประโยชน์อื่นใด	13
6. ความปลอดภัย สุขอนามัย และสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงาน	14
7. การป้องกัน และรักษาทรัพย์สินของบริษัทฯ	15
8. ระบบการควบคุม และตรวจสอบภายใน และการรายงานทางการเงิน	15
9. การรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ	16
10. การรักษาความลับของบริษัทฯ	16
11. การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน	17
12. การใช้สิทธิทางการเมือง	17
13. การแจ้งเบาะแส ร้องเรียน แสดงความคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะ	18
14. การติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติและการลงโทษ	19

บทนำ

บริษัท ไทย เอ็น ดี ที จำกัด (มหาชน) ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจตามหลักจริยธรรมองค์กร หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาบูรณาการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างโปร่งใส มีประสิทธิภาพ คำนึงถึงความปลอดภัย และความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และนำไปสู่การพัฒนาธุรกิจอย่างยั่งยืนต่อไป

คณะกรรมการบริษัทได้จัดทำ “คู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ” ไว้เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้เกี่ยวข้อง ได้ยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ โดยมีการทบทวนแนวทางปฏิบัติและข้อกำหนดเพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ อย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้ ในปี 2563 ได้มีการปรับปรุงแก้ไข และเผยแพร่ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ ทำความเข้าใจ ให้มีความสำคัญ และยึดถือในหลักการเดียวกัน เพื่อการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนร่วมกันต่อไป

(นายสุวัฒน์ แดงพิบูลย์สกุล)

ประธานกรรมการ

23 กุมภาพันธ์ 2563



TNDT

การปฏิบัติตามจริยธรรมองค์กร

เพื่อให้การดำเนินงานขององค์กรเป็นไปอย่างมีคุณภาพ มีความปลอดภัย และเกิดประสิทธิภาพสูงสุด ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตเที่ยงธรรม เท่าเทียมกันอย่างเสมอภาค และรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ซึ่งได้แก่ ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน ลูกค้า คู่ค้า พนักงาน และทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง รวมถึงชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม ฯลฯ คณะกรรมการจึงได้กำหนดจริยธรรมองค์กร และจัดทำจรรยาบรรณธุรกิจเพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติในการดำเนินธุรกิจและการปฏิบัติงาน อีกทั้งเพื่อป้องกันมิให้เกิดการกระทำที่อาจเกิดการทุจริตคอร์รัปชัน นำไปสู่ภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มเกิดความเชื่อมั่นในการดำเนินธุรกิจ และการพัฒนาธุรกิจอย่างยั่งยืนต่อไป

จริยธรรมองค์กร

คณะกรรมการได้กำหนดแนวทางในการปฏิบัติ ดังนี้

- มุ่งมั่นสร้างองค์กรให้มีการพัฒนา / เปลี่ยนแปลงให้ทันยุคสมัย หรือปัจจัยภายนอกที่มีการเปลี่ยนแปลงเพื่อความมั่นคงและยั่งยืนต่อไป
- ดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส ซื่อสัตย์ มีคุณธรรม สามารถตรวจสอบได้ ทั้งทางด้านการเงิน และมีใช้การเงิน
- รับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม รวมถึงสังคมและสิ่งแวดล้อม
- ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจตามมาตรฐานสากล มาตรฐานด้านความปลอดภัย รวมถึงข้อกำหนดและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- กรรมการและพนักงานทุกคน พึงยึดมั่นต่อนโยบายของบริษัทฯ กระบวนการดำเนินงาน และเกณฑ์การควบคุมอื่นๆ ทั้งนี้ กรณีที่มีข้อสงสัยใดๆ ว่าอาจมีการฝ่าฝืนจริยธรรมองค์กรซึ่งก่อให้เกิดการกระทำผิดหรือก่อให้เกิดความเสียหายต่อชื่อเสียงของบริษัทฯ พนักงานควรรายงานต่อทีมบริหารทันที
- หากกรรมการตรวจสอบพบข้อสังเกตที่น่าสงสัยอย่างมีนัยสำคัญ ควรรายงานคณะกรรมการบริษัททราบทันทีเพื่อหาสาเหตุและทำการแก้ไข รวมถึงหาแนวทางป้องกันการเกิดซ้ำต่อไป

จรรยาบรรณธุรกิจ

คณะกรรมการได้กำหนดแนวทาง / นโยบาย ที่พึงปฏิบัติในกระบวนการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และการปฏิบัติงานของกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ตระหนักและยึดมั่นในหลักการ และแนวทางเดียวกันในการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจอยู่เสมอ เพื่อการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนร่วมกันต่อไป โดยครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

1. นโยบายการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกลุ่มต่าง ๆ ด้วยความเป็นธรรม

นโยบาย

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม สิ่งแวดล้อม รวมถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน บริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่าง ๆ โดยดำเนินการ ดังนี้

แนวทางปฏิบัติ

1.1 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

- บริษัทฯ มุ่งมั่นในการประกอบธุรกิจ โดยคำนึงถึงการเติบโตอย่างยั่งยืน สร้างผลประกอบการที่ดี มีกำไรอย่างต่อเนื่องและมั่นคง ก่อให้เกิดผลตอบแทนที่เหมาะสมแก่ผู้ถือหุ้น
- บริษัทฯ แจ้งข้อมูลที่เป็นจริง โปร่งใส ชัดเจน สามารถตรวจสอบได้ แก่ผู้ถือหุ้นทุกกลุ่มอย่างเท่าเทียมกัน และเป็นธรรม เพื่อประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ถือหุ้นโดยรวม
- บริษัทฯ แจ้งความคืบหน้าในการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงการรายงานข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่ไม่ใช่ข้อมูลทางการเงินอย่างถูกต้อง ทั้งการแจ้งโดยตรงผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท) ตลอดจนการประกาศบนเว็บไซต์ www.tndt.co.th ของบริษัทฯ
- บริษัทฯ ปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับผู้ถือหุ้น ทั้งข้อกำหนดของบริษัทฯ ตลท. และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต) และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นซักถาม แสดงความคิดเห็น เสนอข้อเสนอนะ และข้อมูลอื่น ๆ ในการประชุมผู้ถือหุ้นได้อย่างเต็มที่ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ
- บริษัทฯ ดูแลไม่ให้เกิดการฉ้อโกง ผู้บริหาร และพนักงาน แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยใช้ข้อมูลใด ๆ ของบริษัทฯ ซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ และ / หรือ เปิดเผยข้อมูลลับของบริษัทฯ ต่อบุคคลภายนอก และ/หรือดำเนินการใดๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ
- บริษัทฯ จัดให้มีช่องทางสำหรับการแจ้งเบาะแสการกระทำที่ไม่สุจริตหรือข้อร้องเรียนต่างๆ ครอบคลุมถึงเว็บไซต์ ไปรษณีย์ และโทรสาร และมีกระบวนการตอบสนองข้อร้องเรียน การคุ้มครองผู้ร้องเรียน รวมถึงแจ้งผลการดำเนินการต่อผู้ร้องเรียนอย่างเป็นธรรม

1.2 การปฏิบัติต่อลูกค้า

- บริษัทฯ ให้บริการแก่ลูกค้าอย่างเต็มประสิทธิภาพ รวมทั้งการให้คำแนะนำ เป็นที่ปรึกษาและเลือกใช้บริการเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ทันสมัย ได้มาตรฐาน เพื่อให้ผลการปฏิบัติงานถูกต้อง แม่นยำ และมีคุณภาพสูงสุด
- บริษัทฯ ยึดถือความเอาใจใส่และความรับผิดชอบต่อลูกค้าทั้งในด้านคุณภาพของการบริการความปลอดภัยในการใช้บริการและการให้บริการหลังการขาย
- บริษัทฯ จัดให้มีการฝึกอบรม ให้ความรู้ความเข้าใจในการทำงานบริการตรวจสอบและทดสอบของบริษัทฯ จัดให้มีการซ่อมแผนฉุกเฉิน เพื่อสร้างความมั่นใจในการทำงานร่วมกันอย่างปลอดภัย
- บริษัทฯ ให้บริการด้วยราคาที่สมเหตุสมผล การเรียกรับชำระค่าบริการตามความถูกต้องและเป็นจริง
- บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการรักษาความลับในข้อมูล เอกสาร ผลการทดสอบและตรวจสอบของลูกค้า ไม่นำไปเผยแพร่เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้ที่เกี่ยวข้องอื่นๆ
- บริษัทฯ มุ่งมั่นในการสร้างความพึงพอใจและความมั่นใจให้กับลูกค้าให้ได้รับการบริการที่ดี มีคุณภาพภายใต้ความปลอดภัยและเทคโนโลยีที่เหมาะสม รวมทั้งยกระดับมาตรฐานให้สูงขึ้น โดยบริษัทฯ มีการสำรวจความพึงพอใจ ความต้องการของลูกค้า รวมถึงการรับทราบปัญหาและข้อร้องเรียนจากลูกค้าอย่างสม่ำเสมอ

1.3 การปฏิบัติต่อเจ้าของผลิตภัณฑ์/ผู้จัดจำหน่าย/ตัวแทนจำหน่าย

- บริษัท มุ่งมั่นที่จะสร้างพันธมิตรที่ดี รักษาความสัมพันธ์อย่างยั่งยืน ถ้อยทีถ้อยอาศัย ไม่เอาัดเอาเปรียบซึ่งกันและกัน
- การตกลงซื้อ - ขาย ตามข้อสัญญาระหว่างกัน ด้วยเงื่อนไขของราคาและปริมาณที่เหมาะสม
- เจ้าของผลิตภัณฑ์ ผู้จัดจำหน่าย หรือตัวแทนจำหน่ายต้องจัดหาสินค้าและบริการตามคุณภาพ มาตรฐาน และราคา ตามที่ได้ตกลงไว้
- ห้ามมิให้กรรมการและพนักงานของบริษัท รับผลประโยชน์ส่วนตัวจากเจ้าของผลิตภัณฑ์ ผู้จัดจำหน่าย หรือตัวแทนจำหน่าย
- บริษัท ให้ความสำคัญในการคัดเลือกเจ้าของผลิตภัณฑ์ ผู้จัดจำหน่าย หรือตัวแทนจำหน่ายที่รับคินขะมีพิษจากเศรษฐกิจที่หลีกเลี่ยงจากการให้บริการไปดำเนินการกำจัดตามวิธีที่ถูกต้อง

1.4 การปฏิบัติต่อลูกค้า

- บริษัท ให้ความสำคัญในการคัดเลือกลูกค้าที่มีแนวทางดำเนินธุรกิจที่มีคุณธรรม ทำธุรกิจที่ใกล้เคียงหรือเกี่ยวเนื่องกับบริษัท มีชื่อเสียงและประสบการณ์ มีความเชี่ยวชาญทางเทคนิค และมีสถานภาพการเงินที่เข้มแข็ง เพื่อช่วยเหลือ / แลกเปลี่ยน / พัฒนาความสามารถของบุคลากรและเทคโนโลยีร่วมกัน
- บริษัท มุ่งมั่นที่จะปฏิบัติต่อลูกค้าอย่างเสมอภาคและเท่าเทียมตามข้อสัญญาระหว่างกัน
- บริษัท จะให้ข้อมูลที่ถูกต้อง ไม่เอาัดเอาเปรียบ ตั้งอยู่บนพื้นฐานของความซื่อสัตย์ จริงใจและเป็นธรรม
- บริษัท หลีกเลี่ยงการรับ การจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ในการดำเนินธุรกิจกับลูกค้าโดยไม่สุจริต
- กรณีที่บริษัท ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไข จะต้องแจ้งให้ลูกค้าทราบล่วงหน้า เพื่อหาแนวทางแก้ไขปัญหาร่วมกัน

1.5 การปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า (Rivals Policy)

บริษัท ให้ความสำคัญต่อการแข่งขันทางการค้าอย่างเสรีภายใต้กรอบกติกาแห่งการแข่งขันที่ดี โปร่งใส และเป็นธรรม ไม่บิดเบือนข้อมูล หรือใช้วิธีอื่นใดในการโจมตีคู่แข่ง โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

- บริษัท ดำเนินธุรกิจภายใต้การแข่งขันอย่างเป็นธรรม โปร่งใส ไม่เอาัดเอาเปรียบ
- บริษัท จะหลีกเลี่ยงวิธีการที่ไม่สุจริต การใส่ร้ายป้ายสี การสร้างข่าวที่เป็นเท็จ หรือการโจมตีคู่แข่ง
- บริษัท จะไม่ทำการตกลงใดๆ กับคู่แข่งหรือบุคคลใด ในลักษณะลดหรือจำกัดการแข่งขันทางการค้า
- บุคลากรของบริษัท พึงระวังการติดต่อกับคู่แข่ง และบุคลากรของคู่แข่ง ไม่เปิดเผยหรือละเลยให้ความลับของบริษัท ตกอยู่ในมือคู่แข่ง

1.6 การปฏิบัติต่อเจ้าหนี้

- บริษัท จะปฏิบัติตามสัญญา ข้อตกลง ภาระผูกพันและหนี้สินที่อาจเกิดขึ้น รวมถึงเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อเจ้าหนี้อย่างเคร่งครัด โปร่งใส ไม่ปกปิดข้อมูล ซึ่งอาจทำให้เจ้าหนี้ได้รับความเสียหาย
- กรณีบริษัท ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไข จะรีบแจ้งต่อเจ้าหนี้ทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาแนวทางการแก้ไขปัญหา
- บริษัท จะหลีกเลี่ยงการรับ การจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ในการดำเนินธุรกิจกับเจ้าหนี้โดยไม่สุจริต
- บริษัท ให้ความสำคัญในการบริหารจัดการเงินทุนให้มีโครงสร้างที่เหมาะสมเพื่อสนับสนุนการดำเนินธุรกิจของบริษัท และรักษาความเชื่อมั่นต่อเจ้าหนี้
- รายงานภาระหนี้ที่ถูกต้อง ครบถ้วน และตรงเวลาให้แก่เจ้าหนี้เมื่อมีการร้องขอ

1.7 การปฏิบัติต่อพนักงาน

- บริษัท กำหนดค่าตอบแทนและสวัสดิการที่เหมาะสม เป็นธรรม ตามความสามารถ ความรับผิดชอบ และผลการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละคน และได้รับค่าตอบแทนตรงตามเวลาที่กำหนด นอกจากนี้ ยังกำหนดให้มีค่าตอบแทนพิเศษตามผลประกอบการของบริษัท ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว เช่น การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี การพัฒนาความรู้ความสามารถเกี่ยวกับงานตามแผนกลยุทธ์ของบริษัท ในช่วง 3 ปี 5 ปี เป็นต้น
- บริษัท ให้สิทธิขั้นพื้นฐานที่พนักงานพึงจะได้รับตามระเบียบข้อบังคับของบริษัท รวมถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- บริษัท ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความเคารพในสิทธิส่วนบุคคล ให้เกียรติ ไม่ละเมิดสิทธิมนุษยชน รวมถึงไม่เลือกปฏิบัติต่อความแตกต่างของเพศ อายุ เชื้อชาติ ศาสนา สถานภาพทางสังคม หรือโรคภัยไข้เจ็บ
- บริษัท จัดให้มีสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงาน จัดมุมพักผ่อนและลานกิจกรรม รวมถึงการจัดหาระบบและอุปกรณ์ความปลอดภัยตามข้อกำหนดและกฎหมายให้แก่พนักงาน เพื่อป้องกันอันตรายในการทำงาน
- บริษัท ส่งเสริมและสนับสนุนให้พนักงานได้รับการฝึกอบรม ทั้งภายในและภายนอกอย่างสม่ำเสมอ และทั่วถึง เพื่อเรียนรู้เทคนิคใหม่ๆ และสร้างความชำนาญในวิชาชีพ เป็นการเพิ่มศักยภาพและประสิทธิภาพในการทำงาน รวมถึงเปิดโอกาสให้พนักงานได้พัฒนาทักษะการทำงานด้านต่างๆ เพื่อการเติบโตในสายงานที่ตนเองถนัด
- บริษัท สนับสนุนให้พนักงานใช้ความสามารถในการวิจัยและพัฒนาเพื่อประดิษฐ์ คิดค้นเครื่องมือ อุปกรณ์ และนวัตกรรมใหม่ๆ ที่ทันสมัยตามมาตรฐานสากล สามารถใช้งานได้จริง
- บริษัท มีแต่งตั้ง โยกย้าย ให้อำนาจ และลงโทษพนักงาน ด้วยความยุติธรรม เสมอภาค ตั้งอยู่บนความรู้ ความสามารถ ความเหมาะสม และการปฏิบัติตัวของพนักงานคนนั้นๆ
- บริษัท ส่งเสริมให้พนักงานเข้าใจในเรื่องจรรยาบรรณและบทบาทหน้าที่เพื่อส่งเสริมให้เกิดพฤติกรรมที่อยู่ในกรอบของจรรยาบรรณอย่างทั่วถึงทั้งบริษัท
- บริษัท ส่งเสริมให้พนักงานมีส่วนร่วมในการกำหนดทิศทางในการทำงาน รวมถึงการแก้ไขปัญหาของหน่วยงานโดยรวมร่วมกับบริษัท
- พนักงานทุกคนจะต้องปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบของตนเองอย่างเต็มความสามารถ มีความซื่อสัตย์ มีคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณในการทำงาน ไม่เกี่ยงงานหรือมอบหมายหน้าที่ให้พนักงานอื่นทำแทน เว้นแต่มีความจำเป็นหรือเพื่อความสะดวกรวดเร็วในงานที่ต้องใช้ความสามารถเฉพาะ
- บริษัท เปิดโอกาสให้พนักงานทุกระดับสามารถร้องทุกข์ หรือเสนอแนะเรื่องต่างๆ ที่เกิดจากการปฏิบัติงานได้ ผ่านทางE-mail / ประสงค์ / ฝ่ายทรัพยากรบุคคล / แบบสอบถามของบริษัท โดยไม่เปิดเผยข้อมูลของพนักงานผู้ร้องเรียน และให้ความสนใจในทุกข้อเสนอนะที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร

1.8 การปฏิบัติตนของพนักงาน และการปฏิบัติต่อพนักงานอื่น (Employees Practice Policy)

- พนักงานพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความมุ่งมั่นตั้งใจ มีความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส และเป็นที่น่าไว้วางใจได้
- พนักงานพึงปฏิบัติตนอย่างมีจริยธรรม และจรรยาบรรณในการทำงาน โดยคำนึงถึงความปลอดภัยของพนักงาน และเพื่อนร่วมงาน
- พนักงานพึงปฏิบัติตนโดยเคารพในสิทธิและหน้าที่ของเพื่อนร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้บังคับบัญชา
- พนักงานพึงเป็นผู้มีวินัย และประพฤติปฏิบัติตามระเบียบขององค์กร และประเพณีอันดีงาม ไม่ว่าจะระบุไว้เป็นลายลักษณ์อักษรหรือไม่ก็ตาม
- ผู้บังคับบัญชาพึงปฏิบัติตนให้เป็นที่เคารพนับถือ รวมถึงเป็นแบบอย่างที่ดีให้กับพนักงาน และพนักงานพึงไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการไม่เคารพนับถือผู้บังคับบัญชา
- พนักงานพึงร่วมกันสร้างและรักษาบรรยากาศแห่งความสามัคคี รวมถึงความเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกันของพนักงาน โดยหลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของบริษัท หรืออาจเป็นปัญหากับบริษัท ในภายหลังได้

1.9 การปฏิบัติต่อผู้รับเหมา

- บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการคัดเลือกผู้รับเหมาที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ สามารถปฏิบัติงานตามข้อตกลงที่ได้รับไว้ในสัญญาว่าจ้างระหว่างกัน
- บริษัทฯ จะให้ผลตอบแทนที่เหมาะสม ไม่เอาเปรียบเปรียบ เสมือนเป็นพนักงานของบริษัทฯ

1.10 การปฏิบัติต่อหน่วยงานราชการ

- บริษัทฯ ให้ความร่วมมือและพึงปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับของหน่วยงานราชการ และมาตรฐานสากลที่เกี่ยวข้อง
- บริษัทฯ จะปฏิบัติตามขั้นตอนด้วยความถูกต้อง สุจริต
- บริษัทฯ จะละเว้นการติดสินบน ให้ของขวัญหรืออื่นใดที่ก่อให้เกิดการอำนวยความสะดวกในการดำเนินธุรกิจ

1.11 การเคารพสิทธิมนุษยชน และการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม

บริษัทฯ ตระหนักและให้ความสำคัญต่อการเคารพสิทธิมนุษยชนและการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเสมอภาคและเท่าเทียมกัน ดำเนินถึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และเสรีภาพของบุคคล โดยไม่มีการเลือกปฏิบัติ ไม่แบ่งแยกความแตกต่างในเรื่องเชื้อชาติ สัญชาติ สีผิว เพศ อายุ ภาษา ศาสนา วัฒนธรรม ชนชั้น ความพิการ สถานภาพการสมรส สถานภาพทางกายภาพและสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจหรือสังคม ความเชื่อทางสังคม การศึกษาอบรม หรือความคิดเห็นทางการเมือง และอื่นๆ ตามหลักการพื้นฐานที่สำคัญของกฎหมายสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชน โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

- บริษัทฯ ให้โอกาสกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนอย่างเท่าเทียมกันในการทำงาน ภายใต้กฎระเบียบ ข้อบังคับในการทำงาน ประกาศ และคำสั่งต่างๆ ของบริษัทฯ ที่ชอบด้วยกฎหมายเดียวกัน
- บริษัทฯ ให้ความสำคัญด้านแรงงาน โดยปฏิบัติต่อพนักงานตามกฎหมายแรงงานและข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับแรงงานอย่างเป็นธรรม
- บริษัทฯ ปฏิบัติอย่างเท่าเทียมในทุกกระบวนการการจ้างงาน ตั้งแต่ การสรรหา การจ่ายค่าตอบแทน เวลาทำงานและวันหยุด การมอบหมายงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน การฝึกอบรมพัฒนา การวางแผนความก้าวหน้า และอื่นๆ โดยไม่เลือกปฏิบัติ
- บริษัทฯ จะไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดหรือคุกคาม ไม่ว่าจะผ่านทางวาจา หรือทางการกระทำต่อบุคคลอื่น ไม่เลือกปฏิบัติหรือกีดกันผู้หนึ่งผู้ใด
- บริษัทฯ ส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนมีความตระหนักและสำนึกในสิทธิหน้าที่และความรับผิดชอบของตนที่มีต่อบุคคลอื่นและสังคม
- บริษัทฯ ไม่ใช้แรงงานบังคับ หรือแรงงานเด็กอันมิชอบด้วยกฎหมาย รวมถึงการลงโทษที่เป็นการข่มขู่ คุกคาม หรือการใช้ความรุนแรงในรูปแบบใดต่อร่างกายหรือจิตใจบุคลากรทุกคน

1.12 การปฏิบัติต่อชุมชน สังคม สิ่งแวดล้อม และทรัพยากร

บริษัทฯ ให้ความสำคัญ และยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงความปลอดภัย และหลีกเลี่ยงการสร้างผลกระทบต่อชุมชน สังคม สิ่งแวดล้อม รวมถึงทรัพยากรโดยรอบ โดยมีแนวปฏิบัติ ดังนี้

- บริษัทฯ มีการฝึกอบรม และส่งเสริมพนักงานให้มีความรู้และความสำนึกในหน้าที่ ความรับผิดชอบ และการมีส่วนร่วมพัฒนาชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม ควบคู่ไปกับการปฏิบัติงาน
- บริษัทฯ เปิดโอกาสให้พนักงานได้เสนอแนะความคิดเห็น เพื่อการปรับปรุงและพัฒนาการทำงานที่ไม่มีผลกระทบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม
- บริษัทฯ ส่งเสริมให้มีโครงการหรือกิจกรรมเพื่อสังคม และสิ่งแวดล้อม โดยพนักงานทุกหน่วยงานจะให้ความร่วมมือในการพัฒนาและสนับสนุนการทำกิจกรรมร่วมกับชุมชนที่ตั้งอยู่ใกล้เคียง พร้อมเรียนรู้วัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่นทุกศาสนาในพื้นที่ที่ปฏิบัติงาน เพื่อการอยู่ร่วมกันอย่างสันติ
- บริษัทฯ จัดให้มีการนำความรู้และประสบการณ์ทางธุรกิจมาพัฒนาและเสริมสร้างประโยชน์ต่อชุมชน ทั้งในระยะสั้นและระยะยาวตามความเหมาะสม และสอดคล้องกับกิจกรรมของชุมชน
- บริษัทฯ ส่งเสริมให้มีการอนุรักษ์พลังงาน ทรัพยากร และสิ่งแวดล้อมเพื่อประโยชน์ต่อชุมชนหลัง
- บริษัทฯ จัดให้มีการตอบสนองอย่างรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพกรณีเกิดเหตุการณ์ที่มีผลกระทบต่อชุมชน และสิ่งแวดล้อม อันเนื่องมาจากการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่กับเจ้าหน้าที่ภาครัฐ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- พนักงานพึงปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัดในข้อกำหนดของกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของภาครัฐและเอกชน รวมถึงแนวทางปฏิบัติตามมาตรฐานสากลซึ่งเกี่ยวข้องกับสังคม และสิ่งแวดล้อม ในทุกกิจกรรมที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ โดยไม่สร้างผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม อันเกิดจากขั้นตอนการปฏิบัติงาน
- พนักงานพึงตระหนักถึงการใช้ทรัพยากรและพลังงานที่มีอยู่อย่างคุ้มค่า และ/หรือ ปรับเปลี่ยนเพื่อนำกลับมาใช้ใหม่ให้เกิดประโยชน์อย่างสูงสุด นำไปสู่การลดต้นทุนในการดำเนินการ
- บริษัทฯ จัดให้มีระบบร้องทุกข์ในเรื่องที่อาจมีผลกระทบต่อชุมชน ดำเนินการตรวจสอบสาเหตุ ปรับปรุงแก้ไข และแจ้งผลการดำเนินงานให้ผู้ร้องทุกข์ทราบในเวลาอันควร
- บริษัทฯ จะจัดเก็บ รวบรวมข้อมูลการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม และเปิดเผยให้ทราบอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

2. ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

นโยบาย

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ คำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของผู้มีส่วนได้เสียโดยรวม ภายใต้ความถูกต้องตามกฎหมาย และจริยธรรม โดยหลีกเลี่ยงการกระทำที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อในการตัดสินใจใดๆ ทั้งนี้ ได้กำหนดแนวปฏิบัติสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน รวมถึงผู้ที่เกี่ยวข้องได้ยึดถือและปฏิบัติ ดังนี้

แนวทางปฏิบัติ

- พึงหลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ อันเป็นการขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ หรือเป็นการแข่งขันกับบริษัทฯ หรือการทำงานอื่นนอกเหนือจากงานของบริษัทฯ หรือการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ
- พึงยึดมั่นในการทำสิ่งที่ถูกต้อง และถูกต้องตามกฎหมาย ไม่ปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อให้ตนเองหรือผู้อื่นได้ประโยชน์ที่มิควรได้รับ หรือมีเจตนาให้บุคคลอื่นเสียหาย
- พึงละเว้นการหาผลประโยชน์ส่วนตน จากข้อมูลที่ได้จากตำแหน่ง หน้าที่ การงาน และความรับผิดชอบ
- บุคลากรที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการดำเนินงาน มีหน้าที่ต้องเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการมีส่วนได้เสียของตน และผู้ที่เกี่ยวข้องทันทีที่มีรายการเกิดขึ้น เพื่อให้บริษัทฯ สามารถตรวจสอบธุรกรรมที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยมอบหมายให้เลขานุการบริษัทมีหน้าที่รายงานการมีส่วนได้ส่วนเสียทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง ต่อประธานกรรมการ และประธานคณะกรรมการตรวจสอบรับทราบ และสำรวจรายการที่มีส่วนได้ส่วนเสียเป็นประจำทุกสิ้นปี
- พึงหลีกเลี่ยงการทำรายการระหว่างกันกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ หากมีความจำเป็นก็สามารถทำได้ โดยจะต้องรายงานและผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ การอนุมัติความเห็นชอบนั้น จะต้องคำนึงถึงประโยชน์ ความยุติธรรม ความสมเหตุสมผลของรายการ เป็นไปตามปกติของธุรกิจ (Fair and at arms' length transaction) และเป็นราคาตลาด สามารถเปรียบเทียบราคากับบุคคลภายนอกได้
- พนักงานพึงละเว้นการถือหุ้นในกิจการคู่แข่งของบริษัทฯ หากการถือหุ้นนั้นทำให้พนักงานกระทำการหรือละเว้นการกระทำที่ควรทำตามหน้าที่ หรือมีผลกระทบต่องานในหน้าที่
- พนักงานพึงเปิดเผยให้บริษัทฯ ทราบ ในกรณีที่พนักงานหรือบุคคลในครอบครัวเป็นผู้ถือหุ้นในกิจการใดๆ อันอาจก่อให้เกิดผลประโยชน์หรือก่อให้เกิดความขัดแย้งทางธุรกิจต่อบริษัทฯ ไม่ว่าพนักงานหรือบุคคลในครอบครัวได้ถือหุ้นนั้นมาก่อนการเป็นพนักงานหรือก่อนที่บริษัทฯ จะเข้าทำกิจการนั้นๆ หรือได้มาโดยทางมรดก
- พนักงานพึงหลีกเลี่ยงการใช้เวลาทำงานในการค้นหาข้อมูล ติดต่อ หรือซื้อขายหลักทรัพย์หรือสินทรัพย์ใดๆ เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือบุคคลอื่นโดยไม่เป็นไปเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ

3. การซื้อขายหลักทรัพย์ และการใช้ข้อมูลภายใน

นโยบาย

ข้อมูลภายในหรือข่าวสารอันมีสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ที่ยังไม่เปิดเผยสู่สาธารณะ ถือเป็นข้อมูลภายในที่ใช้ในการดำเนินธุรกิจและถือเป็นข้อมูลความลับของบริษัทฯ ซึ่งส่งผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ที่ซื้อขายในตลาดหลักทรัพย์ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่เกี่ยวข้อง จึงต้องรักษาข้อมูลภายในไว้เป็นความลับ และต้องไม่นำข้อมูลภายในนี้ไปแสวงหาผลประโยชน์ต่อตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้องในทางมิชอบ

แนวทางปฏิบัติ

- อบรม ทบทวนความรู้ให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และผู้ดำรงตำแหน่งผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่าในสายงานบัญชีหรือการเงิน ในเรื่องข้อกำหนดการซื้อขาย หรือการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทฯ รวมถึงการรายงานตามที่พรบ. หลักทรัพย์ กำหนด
- อบรมพนักงานให้มีการยึดมั่นในการป้องกัน รักษาความลับของข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมต่างๆ ในการดำเนินธุรกิจ และห้ามมิให้แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยใช้ข้อมูลใดๆ ของบริษัทฯ ซึ่งยังมิได้เปิดเผยต่อสาธารณะ หรือดำเนินการใดๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อองค์กร
- ในกรณีที่บุคคลภายนอกมีส่วนร่วมในการทำงานเฉพาะกิจที่เกี่ยวกับข้อมูลที่ยังมิได้เปิดเผยต่อสาธารณะ และอยู่ระหว่างการเจรจาซึ่งงานนั้นๆ เข้าข่ายการเก็บรักษาข้อมูลภายในอันอาจมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงของราคาหลักทรัพย์ของบริษัทฯ บุคคลภายนอกเหล่านั้นจะต้องทำสัญญาเก็บรักษาข้อมูลความลับ (Confidential Agreement) / สัญญาไม่เปิดเผยข้อมูล (Non - Disclosure Agreement) ไว้กับบริษัทฯ จนกว่าจะมีการเปิดเผยข้อมูลต่อ ตลท. และ ก.ล.ต.
- บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลในระบบสารสนเทศ โดยมีระบบควบคุม และ/หรือ ป้องกันการเข้าถึงข้อมูลของบริษัทฯ จากบุคคลภายนอก และกำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลของบริษัทฯ ให้กับพนักงานในระดับต่างๆ ตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

TNDT

4. การใช้ และการดูแลระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ / ทรัพย์สินทางปัญญา

นโยบาย

บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพ โดยเป็นไปอย่างถูกต้อง ไม่มีการละเมิดลิขสิทธิ์ หรือทรัพย์สินทางปัญญาแต่อย่างใด รวมถึงเป็นไปตามนโยบายและระเบียบการใช้งานตามสิทธิ์ที่ได้รับ ทั้งนี้ ระบบสารสนเทศจะได้รับการดูแลและป้องกันการถูกล่วงละเมิดหรือนำไปใช้โดยไม่มีสิทธิ์ด้วยเช่นกัน

แนวทางปฏิบัติ

- บริษัทฯ จะควบคุม / ดูแลการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และข้อมูลภายใน ให้มีความพร้อมใช้ของข้อมูล (availability) อยู่เสมอ
- การใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมถึงข้อมูลต่างๆที่อยู่ในระบบฯ เพื่อประโยชน์ในการทำงานของบริษัทฯ พนักงานพึงหลีกเลี่ยงการใช้ระบบฯ ที่อาจละเมิดสิทธิในการใช้งานของผู้อื่นในเรื่องที่ไม่เกี่ยวข้องกับการทำงานของตน หรืออาจส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพการทำงานของระบบฯ
- บริษัทฯ มีการอบรมให้ความรู้พนักงานตั้งแต่แรกเข้าทำงาน มีการเผยแพร่นโยบายฯ ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น อีเมล เว็บไซต์ของบริษัทฯ เป็นต้น นอกจากนี้ พนักงานทุกคนจะต้องลงนามในบันทึกข้อตกลงการไม่กระทำผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์และการไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา
- บริษัทฯ มีการตรวจสอบการใช้ระบบโปรแกรมซอฟต์แวร์ และฮาร์ดแวร์ที่ใช้ในเครื่องมือ / อุปกรณ์สำหรับการทำงาน เพื่อป้องกันการละเมิดลิขสิทธิ์ หรือไม่เกี่ยวข้องกับการทำงาน
- พนักงานพึงใช้งานระบบฯ ให้ถูกต้องตามสิทธิ์ที่ได้รับอนุญาต เก็บรักษาและไม่ยินยอมให้ผู้อื่นใช้รหัสผ่านสำหรับเข้าใช้งานในระบบแทนได้
- พนักงานพึงระวังการใช้อินเทอร์เน็ตในการค้นหาข้อมูลหรือความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานเท่านั้นและพึงหลีกเลี่ยงเว็บไซต์ที่ผิดกฎหมาย ผิดประเพณี หรือศีลธรรมอันดีงาม
- พนักงานพึงหลีกเลี่ยงการติดตั้งโปรแกรมคอมพิวเตอร์ด้วยตนเอง การแก้ไข เปลี่ยนแปลงการตั้งค่าที่อาจมีผลต่อความปลอดภัยของระบบฯ หากประสบปัญหาหรือความผิดปกติของการใช้งาน ให้แจ้งหน่วยงาน IT
- พนักงานพึงยึดมั่น และปฏิบัติตามแนวนโยบายการใช้คอมพิวเตอร์ และการไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์ของบริษัทฯ กำหนดไว้โดยเคร่งครัด
- บริษัทฯ จัดให้มีการตรวจสอบ ติดตาม และการประเมินผลการควบคุม และกำกับดูแลระบบสารสนเทศ และการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพอย่างสม่ำเสมอ

5. ของขวัญ ของกำนัล การเลี้ยงรับรอง การบริจาค หรือประโยชน์อื่นใด

นโยบาย

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานของความมีมาตรฐาน โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ จึงได้กำหนดนโยบายงดรับหรือให้ของขวัญ ของกำนัล การเลี้ยงรับรองหรือประโยชน์อื่นใด เพื่อป้องกันการทุจริต และหลีกเลี่ยงการกระทำที่อาจทำให้มีผลต่อการปฏิบัติงาน

แนวทางปฏิบัติ

- ผู้บริหารและพนักงานไม่ควรเรียกร้องผลประโยชน์อื่นใดจากผู้รับเหมา คู่ค้า ผู้ขาย หรือผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจกับบริษัทฯ ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น
- ของขวัญที่มีคุณค่าเพื่อรักษาความสัมพันธ์ หรือการเลี้ยงรับรองอันเป็นการเชื่อมสัมพันธ์ ระหว่างองค์กร ซึ่งการรับหรือมอบให้แก่บริษัทฯ โดยไม่ส่งผลกระทบต่อจิตใจเชิงธุรกิจใดๆ อนุญาตให้ผู้บริหารและพนักงานรับแทนบริษัทฯ ได้
- พนักงานผู้ได้บังคับบัญชา และผู้บังคับบัญชาไม่ควรมอบของขวัญ หรือการเลี้ยงรับรองให้แก่กัน เว้นแต่กรณีประเพณีนิยมที่มีการมอบให้แก่กัน แต่ต้องมีราคาหรือมูลค่าไม่มากนัก และจะต้องไม่ส่งผลกระทบต่อจิตใจอย่างใดอย่างหนึ่งโดยไม่เป็นธรรม
- การรับของขวัญ สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใดที่มีมูลค่าเกินกว่า 2,000 บาท หากจำเป็นต้องรับไว้เพื่อมิตรภาพ หรือความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างกัน ผู้รับจะต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว และส่งมอบของดังกล่าวให้กับฝ่ายบริหาร / สำนักเลขานุการบริษัท เพื่อนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อไป
- การให้หรือรับเงินบริจาค หรือเงินสนับสนุนต้องเป็นไปอย่างโปร่งใสและถูกต้องตามกฎหมาย โดยต้องมั่นใจได้ว่าเงินบริจาคหรือเงินสนับสนุนไม่ได้ถูกนำไปใช้เพื่อเป็นข้ออ้างในการติดสินบน
- พนักงานไม่ควรให้ หรือรับ หรือสัญญาว่าจะให้ หรือจะรับประโยชน์อื่นใดกับผู้หนึ่งผู้ใดที่จูงใจให้กระทำหรือละเว้นการกระทำที่ไม่ถูกต้อง

6. ความปลอดภัย สุขอนามัย และสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงาน

นโยบาย

บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการทำงานบนพื้นฐานของความปลอดภัย สุขอนามัย และสภาพแวดล้อมที่ดี โดยปฏิบัติตามกฎระเบียบ/ข้อกำหนดของทั้งภาครัฐและเอกชนในทุกกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ รวมถึงการใช้เครื่องมือ/อุปกรณ์ และเทคโนโลยีที่เหมาะสมเพื่อป้องกัน/ลดทอนผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่อาจเกิดขึ้นในการดำเนินการ

แนวทางปฏิบัติ

- คณะกรรมการความปลอดภัย (คปอ.) จะต้องรับผิดชอบดูแลความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของพนักงานทุกระดับ เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายของบริษัทฯ และกฎเกณฑ์ความปลอดภัย ซึ่งกำหนดโดยผู้ว่าจ้างหรือเจ้าของงานด้วย
- คปอ. จัดให้มีการเผยแพร่นโยบายและแนวทางปฏิบัติในการคำนึงถึงความปลอดภัยฯ โดยติดประกาศช่องทางออนไลน์ (Line / Facebook) และเปิดเผยแพร่บนเว็บไซต์ www.tndt.co.th ของบริษัทฯ ทั้งนี้ เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบ ทำความเข้าใจ และถือปฏิบัติ
- ผู้บริหาร และพนักงานพึงปฏิบัติตามโดยคำนึงถึงจรรยาบรรณในอาชีพ และมีระบบป้องกันอันตรายในการทำงานให้กับพนักงานและสาธารณชนโดยรวมที่เกี่ยวข้อง เพื่อความปลอดภัยและถูกสุขอนามัย
- ส่งเสริมพนักงานให้มีความรู้ และความสำนึกในเรื่องความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน และความรับผิดชอบต่อสังคม มีการฝึกฝนให้พนักงานมีความคุ้นเคยกับวิธีการทำงาน นโยบาย กฎ และข้อบังคับเกี่ยวกับความปลอดภัย โดยการจัดการประชุม การอบรม และแนะนำเรื่องความปลอดภัย ให้กับพนักงานอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง อีกทั้งให้พนักงานทุกคนมีส่วนร่วมในการเสนอแนะความคิดเห็น เพื่อการปรับปรุงและพัฒนา ร่วมกัน
- ส่งเสริม และให้ความร่วมมือกับทุกหน่วยงานที่ส่งเสริมและสร้างสรรค์ให้เกิดสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัย
- พนักงานจะต้องปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ข้อบังคับของท้องถิ่นนั้นๆ และองค์กรของรัฐ

7. การรักษาทรัพย์สิน และผลประโยชน์ของบริษัท

นโยบาย

ทรัพย์สินของบริษัท เป็นปัจจัยสำคัญที่ส่งเสริมการดำเนินธุรกิจ และเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานขององค์กร ดังนั้น จึงเป็นความรับผิดชอบของพนักงานทุกคนที่จะใช้ทรัพย์สินของบริษัทอย่างคุ้มค่า ระมัดระวัง และใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด รวมถึงการรักษาผลประโยชน์ โดยไม่กระทำการใดๆ ที่ขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัท

แนวทางปฏิบัติ

- พนักงานต้องไม่กระทำ หรือก่อให้เกิดประกายไฟในสถานที่ซึ่งเก็บวัตถุไวไฟ หรือวัตถุซึ่งเป็นเชื้อเพลิง ภายในบริเวณบริษัท หรือขณะปฏิบัติหน้าที่ ยกเว้นสถานที่ซึ่งจัดไว้ให้
- พนักงานต้องไม่นำอุปกรณ์ หรือทรัพย์สินของบริษัท ไปใช้ผิดวัตถุประสงค์ และนอกเหนือจากการทำงาน ให้แก่บริษัท
- พนักงานต้องรับผิดชอบ ดูแลทรัพย์สินของบริษัท มิให้สูญหายหรือเสียหาย และใช้ทรัพย์สินอย่างมีประสิทธิภาพ ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อบริษัท เต็มที่ รวมถึงต้องช่วยกันดูแลรักษาแม้จะไม่ใชหน้าที่โดยตรงของตน
- พนักงานต้องศึกษาและทำความเข้าใจ ถึงวิธีการใช้และคำแนะนำในด้านความปลอดภัยของทรัพย์สินของบริษัท ก่อนที่จะใช้งานเสมอ
- พนักงานต้องใช้ และบำรุงรักษาทรัพย์สินของบริษัท เสมือนบุคคลทั่วไปพึงใช้และบำรุงรักษาทรัพย์สินของตนเอง
- พนักงานต้องปฏิบัติตามคำสั่ง หรือระเบียบเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน
- พนักงานต้องไม่ทำงานให้กับบุคคลหรือองค์กรอื่นใด อันอาจกระทบต่อการทำงานให้แกบริษัท ทั้งนี้ ไม่ว่าจะได้รับค่าจ้างหรือผลประโยชน์ตอบแทนหรือไม่
- พนักงานต้องไม่ไปเกี่ยวข้องในการประกอบธุรกิจอื่นใดอันอาจมีผลกระทบกระเทือนถึงประโยชน์ของบริษัท หรืออาจเป็นการแข่งกันกับบริษัท
- พนักงานต้องไม่ปฏิบัติสิ่งอื่นใดอันเป็นการขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัท ไม่ว่าทางตรงและทางอ้อม
- พนักงานต้องรักษาและเสริมสร้างชื่อเสียงอันดีงามของบริษัท
- พนักงานต้องรักษาผลประโยชน์ของบริษัท โดยถือเสมือนว่าเป็นผลประโยชน์ของตนเอง

8. ระบบการควบคุม การตรวจสอบภายใน และการรายงานทางการเงิน

นโยบาย

บริษัทฯ จัดให้มีระบบการควบคุม และการตรวจสอบภายใน เพื่อติดตาม สอบทานประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของระบบการปฏิบัติงานต่างๆ ภายในองค์กรอย่างสม่ำเสมอ และมีการประเมินผลเพื่อการปรับปรุงแก้ไข รวมถึงมีการจัดทำรายงานทางบัญชีและการเงินที่ถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ และเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมาย เพื่อสร้างความเชื่อมั่นต่อผู้มีส่วนได้เสีย

แนวทางปฏิบัติ

- ฝ่ายจัดการของบริษัทฯ มีความรับผิดชอบต่อการจัดทำรายงานทางการเงินที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน และทันต่อเวลา ทั้งงบการเงินรายไตรมาสและงบการเงินประจำปี ที่ได้จัดทำขึ้นอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ตามที่ควรในสาระสำคัญตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินของไทย และข้อกำหนดของกฎหมายอย่างเพียงพอ และมีการตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชีที่มีคุณสมบัติครบถ้วนและได้รับการรับรองจาก ก.ล.ต.
- จัดให้มีระบบการควบคุม และตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจได้ว่า บริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามมาตรฐานและกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ภายใต้การตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน และการสอบทานของคณะกรรมการตรวจสอบ
- จัดให้พนักงานที่รับผิดชอบในการจัดทำและเปิดเผยข้อมูล มีการอบรมเพื่อเพิ่มทักษะ ความรู้ ประสบการณ์ที่เหมาะสมกับหน้าที่ที่รับผิดชอบ และมีจำนวนเพียงพอ โดยเฉพาะผู้บริหารสูงสุดทางด้านการเงินและบัญชี (CFO) สมุห์บัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน เลขานุการบริษัท และนักลงทุนสัมพันธ์
- ฝ่ายจัดการและพนักงานพึงให้ความสำคัญต่อรายงานผลการตรวจสอบ และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อนำมาปรับปรุง พัฒนาระบบการควบคุมภายใน และการดำเนินการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากขึ้น

TNDT

9. การรักษาความลับของบริษัท

นโยบาย

ข้อมูลภายในหรือข่าวสารอันมีสาระสำคัญ รวมถึงข้อมูลที่ได้รับรู้รับทราบจากผู้มีส่วนได้เสียซึ่งเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ อันได้แก่ ลูกค้า คู่ค้า พันธมิตร ผู้ขาย/ผู้ให้บริการ เป็นต้น ถือเป็นข้อมูลภายในที่ใช้ในการดำเนินธุรกิจ และถือเป็นความลับของบริษัท ซึ่งบริษัทฯ ให้ความสำคัญในการเก็บรักษา เพื่อมิให้ผู้ใดนำไปแสวงหาประโยชน์ในทางมิชอบ โดยมีการปลูกฝังจิตสำนึกพนักงานให้ตระหนักในเรื่องเหล่านี้

แนวทางปฏิบัติ

- พนักงานต้องรักษาความลับของลูกค้า คู่ค้า ผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ รวมถึงพนักงานอื่น หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ
- พนักงานต้องรักษาความลับและชื่อเสียงของบริษัท
- พนักงานต้องไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับส่วนบุคคลของตนเองหรือของผู้อื่น ให้พนักงานหรือผู้อื่นทราบไม่ว่าจะโดยเจตนาหรือไม่ก็ตาม
- ข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัท ต้องจัดเก็บ บันทึกลง และจัดส่ง หรือ ส่งต่อด้วยความระมัดระวังและปลอดภัย เพื่อป้องกันการรั่วไหลหรือสูญหาย
- พนักงานพึงรักษาข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสเป็นความลับโดยไม่เปิดเผยให้แก่ผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องทราบ



TNDDT

10. การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน (Anti-Corruption)

นโยบาย

บริษัทฯ ยึดมั่นและให้ความสำคัญในการดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เป็นธรรม รับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม รวมถึงปฏิบัติตามกฎระเบียบของทั้งภาครัฐและภาคเอกชนอย่างเคร่งครัด จึงได้กำหนดนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันเพื่อให้บุคลากรของบริษัทฯ ทุกคนได้ตระหนักและยึดถือ

แนวทางการปฏิบัติ

- บริษัทฯ ไม่อนุญาตให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้างของบริษัทฯ ใช้อำนาจหน้าที่ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อแสวงหาประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่น รวมถึงห้ามการเสนอผลประโยชน์จูงใจแก่บุคคลอื่นใดอันไม่ชอบด้วยกฎหมาย เพื่อให้ได้มาซึ่งประโยชน์ทางธุรกิจของบริษัทฯ
- บริษัทฯ จัดให้มีการเผยแพร่นโยบายและแนวทางปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันโดยการฝึกอบรม ติดประกาศ และบนเว็บไซต์ www.tndt.co.th ของบริษัทฯ
- บริษัทฯ กำหนดให้มีการกำกับ ควบคุม ดูแลการดำเนินกิจการของบริษัทฯ เพื่อป้องกันและติดตามความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชัน
- บริษัทฯ จัดให้มีการติดตาม สอบทานการปฏิบัติตามนโยบาย และมีการประเมินความเสี่ยงฯ เป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ตลอดจนทบทวนแนวปฏิบัติ และข้อกำหนดในการดำเนินการเพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดตามกฎหมาย
- นโยบายต่อต้านการทุจริตนี้ ให้ครอบคลุมทุกกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัทฯ/บริษัทย่อย

TNDT

11. การใช้สิทธิทางการเมือง

นโยบาย

บริษัทฯ ยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตย และส่งเสริมให้พนักงานใช้สิทธิของตนตามกฎหมายรัฐธรรมนูญ โดยบริษัทฯ จะไม่ฝักใฝ่การเมือง และมีความเป็นกลางทางการเมืองอย่างเคร่งครัด ไม่มีนโยบายในการให้การสนับสนุนทางการเงิน ทรัพยากร หรือทรัพย์สินอื่นใด ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อมแก่นักการเมือง พรรคการเมือง หรือกลุ่มการเมืองอื่นใด

แนวทางปฏิบัติ

- ผู้บริหาร และพนักงานพึงใช้สิทธิของตนในฐานะพลเมืองดีตามกฎหมายรัฐธรรมนูญ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- พนักงานพึงยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตย โดยพนักงานย่อมมีสิทธิทางการเมือง แต่ไม่พึงเป็นกรรมการในพรรคการเมือง หรือเป็นตัวแทนในการทำกิจกรรมสาธารณะต่างๆ ซึ่งอาจทำให้เข้าใจผิดว่าบริษัทฯ ฝักใฝ่ หรือมีส่วนเกี่ยวข้องกับพรรคการเมืองนั้นๆ
- ผู้บริหารและพนักงานมีสิทธิ์เข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองในนามของตัวเอง นอกเหนือเวลาทำงาน และไม่ใช้ในนามบริษัทฯ รวมไปถึงต้องไม่นำทรัพยากรของบริษัทฯ ไปสนับสนุนกิจกรรมทางการเมืองของพรรคการเมือง กลุ่มทางการเมือง หรือนักการเมืองคนใด ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม และไม่อนุญาตให้ฝ่ายการเมืองเข้าใช้ทรัพยากรและโครงการต่างๆ ของบริษัทฯ ในการจัดกิจกรรมทางการเมือง
- ผู้บริหารและพนักงานต้องไม่ใช้อำนาจหน้าที่ชี้ชวน กดดัน หรือบังคับให้เพื่อนร่วมงาน รวมทั้งผู้ใต้บังคับบัญชาให้สนับสนุนกิจกรรมใดๆ ทางการเมืองของพรรคการเมือง กลุ่มทางการเมือง หรือนักการเมืองไม่ว่าทั้งทางตรงหรือทางอ้อม

TNDT

12. การแจ้งเบาะแส ร้องเรียน แสดงความคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะ

นโยบาย

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการมีส่วนร่วมของพนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม จึงได้กำหนดช่องทางในการแจ้งเบาะแส ร้องเรียน แสดงความคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะ อันเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ หรือการร้องเรียนกรณีไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ หรือการกระทำผิดกฎหมาย

แนวทางปฏิบัติ

1. การร้องเรียนฯ ผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแสจะต้องระบุข้อมูลพร้อมชื่อ - ที่อยู่ในการติดต่อกลับอย่างชัดเจน และจัดส่งมายังช่องทาง ดังต่อไปนี้

- คณะกรรมการอิสระ : E-mail : independent@tndt.co.th
- สำนักเลขานุการบริษัท : E-mail : secretary@tndt.co.th
- ไปรษณีย์ : คณะกรรมการอิสระ / สำนักเลขานุการบริษัท
บริษัท ไทย เอ็น ดี ที จำกัด (มหาชน)
เลขที่ 19 ซอยสวนสน 8 ถนนรามคำแหง
แขวงห้วยหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240
- โทรศัพท์ : 02-735-0801 (อัตโนมัติ 10 สาย)
- โทรสาร : 02-735-1941

2. เลขานุการบริษัท / เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ จะเป็นผู้รวบรวมและนำเสนอต่อผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง / คณะกรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ และคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาตามลำดับ

3. มาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส ร้องเรียน แสดงความคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะ บริษัทฯ มีมาตรการในการคุ้มครองผู้ที่แจ้งเบาะแส ร้องเรียน แสดงความคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะ โดยผู้แจ้งสามารถเลือกปฏิบัติ ดังนี้

- ไม่เปิดเผยตนเอง หากเห็นว่า การเปิดเผยนั้นจะทำให้เกิดความไม่ปลอดภัย หรือความเสียหาย
- เปิดเปิดเผยตนเอง โดยบริษัทฯ จะเก็บรักษาข้อมูลของบุคคลดังกล่าวไว้เป็นความลับ และดำเนินการแก้ไข

โดยคณะกรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ จะเป็นผู้รับเรื่องร้องเรียน การแจ้งเบาะแส ฯลฯ เพื่อทำการตรวจสอบข้อมูล ตลอดจนทำการสอบสวนและรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทในเรื่องที่มีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญ เพื่อพิจารณาให้ข้อเสนอแนะ และดำเนินการแก้ไขเยียวยาหรือดำเนินการทางกฎหมายสำหรับการกระทำผิดดังกล่าวต่อไป

13. การติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติและการลงโทษ

นโยบาย

คณะกรรมการฯ ให้ความสำคัญในการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ เพื่อให้การบริหารจัดการของบริษัทฯ และการปฏิบัติงานของพนักงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม จึงกำหนดให้บุคลากรทุกคนมีหน้าที่ปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด โดยบริษัทฯ มีการติดตามให้มีการปฏิบัติตาม และบทลงโทษ

แนวทางปฏิบัติ

- กำหนดให้เป็นหน้าที่ ความรับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนที่ต้องศึกษาและทำความเข้าใจ ปฏิบัติตาม รวมถึงส่งเสริมให้ผู้ที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจอย่างเคร่งครัด
- กรณีพนักงานมีข้อสงสัยเกี่ยวข้องกับแนวปฏิบัติ สามารถขอคำแนะนำจากผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น หรือผู้บริหารในแต่ละสายงาน
- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ หรือยินยอมให้ผู้ใต้บังคับบัญชาฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ จะถูกพิจารณาลงโทษทางวินัย ซึ่งอาจรวมถึงการเลิกจ้าง การให้ชดเชยความเสียหาย และโทษตามกฎหมายแพ่ง หรืออาญา ตามที่บริษัทฯ เห็นสมควร
- กำหนดให้มีการทบทวนจรรยาบรรณธุรกิจเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ตลอดจนทบทวนแนวปฏิบัติ และข้อกำหนดในการดำเนินการเพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดตามกฎหมาย

มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2563 ลงวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2563

ลงชื่อ..... (นายสุวัฒน์ แดงพิบูลย์สกุล)

ประธานกรรมการบริษัท / ประธานกรรมการบริหาร

ลงชื่อ..... (นางสาวชมเดือน ศตวุฒิ)

กรรมการบริษัท / กรรมการบริหาร / กรรมการผู้จัดการ

ลงชื่อ..... (นายเกริกเกียรติ ศตวุฒิ)

กรรมการบริษัท / กรรมการบริหาร

หมายเหตุ

- ประกาศใช้ครั้งที่ 1 ในการประชุมที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2557 ลงวันที่ 10 พฤศจิกายน 2557
- แก้ไขครั้งที่ 1 ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 2/2559 ลงวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2559
- แก้ไขครั้งที่ 2 ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 2/2560 ลงวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2560
- แก้ไขครั้งที่ 3 ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2561 ลงวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2561
- แก้ไขครั้งที่ 4 ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2562 ลงวันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2562
- แก้ไขครั้งที่ 5 ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2563 ลงวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2563



TNDT
