



คู่มือจริยธรรมธุรกิจ

Code of Conduct

บริษัท เอ็นซีแอล อินเตอร์เนชั่นแนล โลจิสติกส์ จำกัด (มหาชน)

NCL International Logistics public Company Limited

(ฉบับปรับปรุงปี 2563)

บริษัทได้มีการทบทวนคู่มือจริยธรรมธุรกิจให้สอดคล้องและเป็นไปในทิศทางเดียวกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี สำหรับบริษัทจดทะเบียน CG Code 2560 ซึ่งคณะกรรมการบริษัท เอ็นซีแอล อินเตอร์เนชั่นแนล โลจิสติกส์ จำกัด (มหาชน) ได้มีมติอนุมัติปรับปรุงเพิ่มเติมแก้ไขนโยบายดังกล่าวในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2563 เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2563

สารบัญ

หัวข้อ	หน้า
1. หลักการในการดำเนินธุรกิจ	1
1.1 วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย และกลยุทธ์การดำเนินงาน	
2. หลักจริยธรรมธุรกิจและจรรยาบรรณของบริษัทฯ	2
3. ความขัดแย้งทางผลประโยชน์และการรักษาข้อมูลอันเป็นความลับ	4
3.1 นโยบายการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์	
3.2 นโยบายการใช้ข้อมูลภายในของบริษัท	
4. ความรับผิดชอบต่อบริษัทและทรัพย์สินของบริษัท	6
4.1 นโยบายการปกป้องทรัพย์สินของบริษัทฯ (Properties Protection)	
4.2 จรรยาบรรณว่าด้วยทรัพย์สินทางปัญญา	
4.3 การใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ	
4.4 นโยบายและแนวทางปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน	
4.5 บทลงโทษ	
5. การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย	9
5.1 นโยบายและแนวทางปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น	
5.2 นโยบายและแนวทางปฏิบัติต่อลูกค้า	
5.3 นโยบายและแนวทางปฏิบัติต่อคู่ค้า	
5.4 นโยบายและแนวทางปฏิบัติต่อคู่แข่ง	
5.5 นโยบายและแนวทางปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่	
5.6 นโยบายและแนวทางปฏิบัติต่อพนักงาน	
5.7 นโยบายและแนวปฏิบัติต่อกันภายใต้สิทธิมนุษยชน	
5.8 นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญาและการไม่ละเมิดลิขสิทธิ์	
5.9 นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับค่าตอบแทนและสวัสดิการ	
5.10 นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับความปลอดภัย สุขอนามัย และสภาพแวดล้อมในที่ทำงาน	
5.11 นโยบายและแนวทางปฏิบัติต่อชุมชนและสังคม	
5.12 นโยบายและแนวทางปฏิบัติต่อสิ่งแวดล้อม	

- 5.13 นโยบายและแนวทางปฏิบัติการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ
 - 5.14 ช่องทางการร้องเรียนของพนักงาน
 - 5.15 นโยบายและแนวทางปฏิบัติการแจ้งเบาะแสการทำผิด (Whistle Blowing) และมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส
-
- 6. การดูแลให้มีการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ และแนวทางปฏิบัติของบริษัท 17
 - 6.1 แนวทางปฏิบัติของผู้บริหาร
 - 6.2 แนวทางปฏิบัติของคณะกรรมการบริษัทฯ
 - 6.3 แนวทางปฏิบัติของกรรมการ
 - 6.4 แนวทางปฏิบัติของเลขาธิการบริษัทฯ
 - 6.5 แนวทางปฏิบัติของพนักงาน
 - 6.6 การปรับปรุงคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ
 - 6.7 การดูแลให้มีการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ
-

คู่มือจรรยาบรรณธุรกิจและแนวทางปฏิบัติ (Code of Conduct)

บทนำ

บริษัท เอ็นซีแอล อินเตอร์เนชั่นแนล โลจิสติกส์ จำกัด(มหาชน) มีความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจโดยตั้งอยู่บนพื้นฐานของความซื่อสัตย์และมุ่งมั่นสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับผู้ถือหุ้นรวมถึงการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างเป็นธรรมซึ่งบริษัทฯ กำหนดให้เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกคน จะต้องรับทราบและปฏิบัติตามนโยบายและข้อปฏิบัติที่กำหนดไว้ในคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจนี้อย่างเคร่งครัด เพื่อบรรลุเป้าหมายทางธุรกิจและเพื่อประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสีย ผู้ถือหุ้นและสังคม

คำจำกัดความ

จรรยาบรรณธุรกิจ หมายถึง คุณงามความดี ความยุติธรรมและความถูกต้อง ที่เป็นข้อพึงปฏิบัติสำหรับการประกอบธุรกิจ

แนวทางปฏิบัติ คือ แนวทางการกระทำเพื่อรักษาไว้ซึ่งและส่งเสริมเกียรติคุณและชื่อเสียง

1. หลักการในการดำเนินธุรกิจ

1.1. วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย และกลยุทธ์การดำเนินงาน

วิสัยทัศน์

บริษัทฯ กำหนดวิสัยทัศน์ในการเป็นผู้นำในด้านการให้บริการด้านโลจิสติกส์แบบครบวงจร มาตรฐานสากล โดยจะเป็นทางเลือกแรกและทางเลือกที่ดีที่สุดให้แก่ลูกค้าและคู่ค้าของบริษัท

พันธกิจ

พันธกิจของบริษัทฯ ได้แก่ การประกอบธุรกิจให้บริการด้านโลจิสติกส์แบบครบวงจรด้วยบุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญและให้บริการแก่ลูกค้าด้วยความจริงใจ พร้อมทั้งสร้างเครือข่ายพันธมิตรทางการค้าและสำนักงานต่างประเทศที่มีประสิทธิภาพ

เป้าหมายในการดำเนินงานธุรกิจ

เป้าหมายในการดำเนินธุรกิจ คือการเป็นมืออาชีพในการช่วยลดต้นทุนด้านโลจิสติกส์ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและสร้างความพึงพอใจให้แก่ลูกค้าให้มากที่สุด

กลยุทธ์การดำเนินงาน

บริษัทฯ ได้จัดเตรียมบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถไว้คอยให้บริการแก่ลูกค้า โดยสามารถนำเสนอบริการได้อย่างครอบคลุมตั้งแต่การให้คำปรึกษาในการวางแผนและจัดหาวิธีขนส่งที่เหมาะสมที่สุด และการจัดการให้ลูกค้าสามารถขนส่งได้ตรงตามกำหนดเวลาภายใต้ต้นทุนที่ต่ำที่สุด โดยใช้วิธีการขยายสำนักงานสาขาของตัวเองในประเทศเป้าหมายและทำงานร่วมกับพันธมิตรที่มีประสิทธิภาพในต่างประเทศ เพื่อให้สามารถกระจายสินค้าไปยังจุดหมายปลายทางในประเทศต่างๆ ทั่วโลก

2. หลักจริยธรรมธุรกิจและจรรยาบรรณของบริษัทฯ

2.1 ความซื่อสัตย์ (Honesty)

ผู้บริหารควรมีความซื่อสัตย์สุจริตต่อบุคคลที่เกี่ยวข้องและไม่ทำให้เกิดความเข้าใจผิดโดยเจตนาหรือหลอกลวงผู้อื่น โดยการบิดเบือนสารสนเทศ พูดยุติความจริง พูดยุติความจริงบางส่วน เลือกรูปแบบหรือละเว้นการปฏิบัติ หรือโดยวิธีการอื่น ๆ

2.2 คุณธรรม (Integrity)

ผู้บริหารควรแสดงออกถึงคุณธรรมของตนและมีความกล้าที่จะทำตามสิ่งที่ตนเองเชื่อโดยกระทำในสิ่งที่ตนคิดว่าถูกต้อง ถึงแม้ว่าจะมีแรงกดดันให้ทำตรงกันข้าม เป็นคนที่ยึดมั่นในหลักการ นำเคอร์เนลถือ และมีความเที่ยงธรรมผู้บริหารควรต่อสู้เพื่อความเชื่อของตนและไม่ยอมละทิ้งหลักการเพื่อวัตถุประสงค์ใดวัตถุประสงค์หนึ่งจนกลายเป็นคนหลอกลวงหรือไม่มีคุณธรรม

2.3 ความน่าเชื่อถือไว้วางใจ (Trust worthiness)

ผู้บริหารควรเปิดเผยและจัดหาสารสนเทศที่เกี่ยวข้องและแก้ไขความเข้าใจผิดจากข้อเท็จจริง ผู้บริหารควรพยายามในวิถีทางที่เหมาะสมเพื่อให้บรรลุความมั่นใจสัญญาของตนและผู้บริหารไม่ควรใช้เครื่องมือที่มีอยู่ในทางที่ไม่ถูกต้องและใช้การตีความทางกฎหมายที่ไม่เหมาะสมใช้เป็นเหตุผลที่จะไม่ให้ความร่วมมือหรือหลีกเลี่ยงข้อตกลงที่วางไว้

2.4 ความจงรักภักดี (Loyalty)

ผู้บริหารควรแสดงความจงรักภักดีต่อบริษัทโดยการช่วยเหลือและอุทิศตนต่อหน้าที่ ผู้บริหารไม่ควรใช้หรือเปิดเผยสารสนเทศที่เป็นความลับเพื่อความได้เปรียบส่วนบุคคล แต่ควรดำรงไว้ซึ่งความสามารถในการตัดสินใจอย่างมีอาชีพที่เป็นอิสระโดยหลีกเลี่ยงสิ่งที่ไม่เหมาะสมและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และมีความซื่อสัตย์ต่อบริษัทและผู้ร่วมงาน นอกจากนี้ ถ้าผู้บริหารมีความตั้งใจที่จะลาออก ผู้บริหารควรบอกกล่าวล่วงหน้าอย่างเหมาะสม รวมถึงให้ความสำคัญกับสารสนเทศของบริษัท และไม่กระทำกิจการที่ใช้ประโยชน์จากตำแหน่งหน้าที่การงานเดิมของตน

2.5 ความยุติธรรม (Fairness)

ผู้บริหารควรมีความยุติธรรมและคุณธรรมต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง ไม่ใช่อำนาจตามอำเภอใจ และไม่ใช้วิธีการโกงหรือวิธีการที่ไม่เหมาะสมเพื่อให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์หรือข้อได้เปรียบจากความเข้าใจผิดหรือจากความทุกข์ของผู้อื่น

โดยผู้บริหารที่มีความยุติธรรมควรเปิดเผยข้อตกลงเพื่อให้มีการพิจารณาและปฏิบัติต่อทุกคนอย่างเท่าเทียมกัน เปิดใจที่จะยอมรับความเห็นที่ไม่ตรงกันและเต็มใจที่จะยอมรับเมื่อทำผิด และพร้อมเปลี่ยนจุดยืนและความเชื่อที่มีอยู่ไปสู่สิ่งที่ถูกต้องเหมาะสม

2.6 การเห็นอกเห็นใจผู้อื่น (Concern for others)

ผู้บริหารควรเอาใจใส่ เห็นอกเห็นใจ เมตตาปราณีและหวังดีต่อผู้อื่นตามหลักการที่ว่า ให้ปฏิบัติต่อผู้อื่นเช่นเดียวกับที่ต้องการให้ผู้อื่นปฏิบัติต่อเราผู้บริหารควรช่วยเหลือผู้อื่นในสิ่งที่คุณคนนั้นมีความจำเป็นและค้นหาวิธีที่ทำให้ธุรกิจบรรลุวัตถุประสงค์ของธุรกิจไปพร้อมกับบรรลุวัตถุประสงค์ของผู้อื่น

2.7 การเคารพต่อหลักสิทธิมนุษยชนสากล (Respect for International Human Rights Principles)

ผู้บริหารควรเคารพในเกียรติของแต่ละบุคคล ความมีอิสระ ความเป็นส่วนตัว การมีสิทธิอันชอบธรรมตามกฎหมายและสิทธิมนุษยชน และผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสีย การตัดสินใจของผู้บริหารควรมีความเป็นกลางและปฏิบัติต่อทุกคนอย่างเท่าเทียมกันโดยไม่แบ่งแยกเพศ ชนชั้นหรือเชื้อชาติ

บริษัทกำหนดให้ กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัททุกคนต้องปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชนอย่างเคร่งครัดโดยถือเป็นส่วนหนึ่งในการดำเนินงานและไม่สนับสนุนกิจการที่จะละเมิดหลักสิทธิมนุษยชนสากล

2.8 การปฏิบัติหน้าที่อย่างดี (Commitment to Excellence)

ผู้บริหารควรปฏิบัติตามหน้าที่อย่างดี กล่าวคือ เป็นผู้มีความรู้ ระเบียบการ มีความมุ่งมั่น มีความรู้ความเชี่ยวชาญ เพื่อสามารถจัดการกับทุกเรื่องที่อยู่ในความรับผิดชอบ

2.9 ภาวะผู้นำ (Leadership)

ผู้บริหารควรตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อภาวะการเป็นผู้นำของตน และควรจัดหา รูปแบบของข้อพึงปฏิบัติที่เหมาะสม เพื่อประโยชน์สำหรับตนเองและองค์กร อีกทั้งผู้บริหารควรสร้างสภาพแวดล้อมที่ให้ความสำคัญต่อหลักการและการตัดสินใจที่มีจริยธรรมเป็นสำคัญ

2.10 ชื่อเสียงและคุณธรรม (Reputation and Morale)

ผู้บริหารควรหาทางสร้างชื่อเสียงให้บริษัทและสร้างคุณธรรมในหมู่พนักงาน โดยร่วมกันไม่ดำเนินการใดๆ ซึ่งอาจเป็นการทำลายความสัมพันธ์ระหว่างบริษัทและพนักงาน ในทางกลับกันพนักงานต้องร่วมกันดำเนินการใดๆ ที่จำเป็นเพื่อแก้ไขหรือป้องกันพฤติกรรมที่ไม่ถูกต้องเหมาะสมของคนอื่น

2.11 ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ (Accountability)

ผู้บริหารควรตระหนักและรับผิดชอบต่อหน้าที่ของตนโดยคำนึงถึงจริยธรรมที่ใช้สำหรับการตัดสินใจ และในการละเว้นบางสิ่งเพื่อบริษัท ตนเอง ผู้ร่วมงาน และชุมชน

2.12 นโยบายการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง(Policy on Compliance with the Law and Relevant Rules and Regulations)

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นในการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจสำหรับ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานดังนี้

- ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและเครพจารีตประเพณีของประเทศที่บริษัทฯ เข้าไปดำเนินธุรกิจ
- ต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- ต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด
- ต้องไม่ช่วยเหลือหรือสนับสนุน การหลีกเลี่ยงไม่ปฏิบัติตามกฎหมายหรือกฎระเบียบต่าง ๆ
- ต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานกำกับดูแลและรายงานข้อมูลเกี่ยวกับการฝ่าฝืนหรือการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายหรือกฎระเบียบต่าง ๆ ต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง

3. ความขัดแย้งทางผลประโยชน์และการรักษาข้อมูลอันเป็นความลับ

3.1 นโยบายการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

คณะกรรมการบริษัทกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์บนหลักการที่ว่า การตัดสินใจใด ๆ ในการดำเนินกิจกรรมทางธุรกิจจะต้องทำเพื่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัท เท่านั้นและควรหลีกเลี่ยงการกระทำที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์โดยกำหนดให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้เสียกับรายการที่พิจารณาต้องแจ้งให้บริษัททราบถึงความสัมพันธ์หรือการมีส่วนได้เสียของตนในรายการดังกล่าว และต้องไม่เข้าร่วมการพิจารณาตัดสินใจ รวมถึงไม่มีอำนาจอนุมัติในธุรกรรมนั้น ๆ โดยรวม จึงกำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติดังนี้

1. กรรมการและผู้บริหาร ต้องแจ้งให้บริษัท ทราบถึงความสัมพันธ์ หรือรายการเกี่ยวโยงในกิจการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
2. หลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกับกรรมการ หรือผู้บริหาร ที่อาจทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท ในกรณีที่จำเป็นต้องทำรายการนั้น ให้มีการนำเสนอรายการเกี่ยวกับต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นก่อนเสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัท ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และดูแลให้มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย กำหนด
3. กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารที่มีส่วนได้เสียอย่างมีนัยสำคัญในลักษณะที่อาจทำให้กรรมการหรือผู้บริหารรายดังกล่าวไม่สามารถให้ความเห็นได้อย่างอิสระ ให้งดเว้นจากการมีส่วนร่วมในการประชุมพิจารณาในวาระนั้นและให้แจ้งการมีส่วนได้เสียอย่างน้อยก่อนการพิจารณาในวาระนั้น และบันทึกไว้ในรายงานการประชุม
4. มีการจัดการโครงสร้างที่ชัดเจน โปร่งใส ไม่มีการถือหุ้นไขว้กับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ เพื่อไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้แก่ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง และเปิดเผยโครงสร้างการถือหุ้นของบริษัทและบริษัทย่อยในรายงานประจำปี

5. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานบริษัทต้องปฏิบัติตามข้อบังคับบริษัท และจริยธรรมธุรกิจของบริษัท ซึ่งถือเป็นเรื่องสำคัญที่ต้องยึดถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด เพื่อให้บริษัทเป็นที่น่าเชื่อถือและไว้วางใจของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย และจัดให้มีการเผยแพร่ข้อมูลเพื่อความเข้าใจในการถือปฏิบัติด้วย

3.2 นโยบายการใช้ข้อมูลภายในของบริษัท

บริษัทกำหนดนโยบายในการเก็บรักษาและป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลภายในเป็นลายลักษณ์อักษรและแจ้งแนวทางดังกล่าวให้ทุกคนในบริษัทถือปฏิบัติ และวิธีการดูแลกรรมการ และผู้บริหารในการนำข้อมูลภายในของบริษัท ซึ่งยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนไปใช้เพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตนดังนี้

1. กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานและลูกจ้างของบริษัท และบริษัทย่อยจะต้องรักษาความลับ และ/หรือ ข้อมูลภายในของบริษัทย่อย
2. กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานและลูกจ้างของบริษัท และบริษัทย่อย จะต้องไม่นำความลับ และ/หรือ ข้อมูลภายในของบริษัท และบริษัทย่อยไปเปิดเผย หรือแสวงหาประโยชน์แก่ตนเองหรือเพื่อประโยชน์แก่บุคคลอื่นใด ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม ไม่ว่าจะได้ผลตอบแทนหรือไม่ก็ตาม
3. ให้ความรู้แก่กรรมการและผู้บริหาร เกี่ยวกับหน้าที่ในการรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของตน คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 และบทกำหนดโทษตามมาตรา 275 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) รวมทั้งการรายงานการได้มาหรือจำหน่ายหลักทรัพย์ของตน คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 246 และบทกำหนดโทษ ตามมาตรา 298 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม)
4. ให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัท รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ จัดทำและเปิดเผยรายงานการถือครองหลักทรัพย์และรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 และบทกำหนดโทษ ตามมาตรา 275 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) และจัดส่งสำเนารายงานนี้ให้แก่บริษัท ในวันเดียวกับวันที่ส่งรายงานต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
5. ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานและลูกจ้างของบริษัท และบริษัทย่อย (รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ) ที่ได้รับทราบข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญซึ่งมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วง 30 วันก่อนที่งบการเงินหรือข้อมูลภายในนั้นจะเปิดเผยต่อสาธารณชนและในช่วงระยะเวลา 24 ชั่วโมงภายหลังจากที่ข้อมูลภายในของบริษัท ได้เปิดเผยต่อสาธารณชนแล้ว ผู้ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายในต้องไม่เปิดเผยข้อมูลนั้นให้ผู้อื่นทราบจนกว่าจะได้มีการแจ้งข้อมูลนั้นให้แก่ตลาดหลักทรัพย์ฯ มาตราการลงโทษหากมีการกระทำการฝ่าฝืนระเบียบปฏิบัติดังกล่าวข้างต้น บริษัทถือเป็นความผิดทางวินัยตามข้อบังคับการทำงานของบริษัทโดยจะพิจารณาโทษตามควรแก่กรณี ได้แก่ การตักเตือนด้วยวาจา การตักเตือนเป็นหนังสือ การภาคทัณฑ์ ตลอดจนการเลิกจ้างพนักงานการเป็นพนักงานด้วยเหตุไล่ออก ปลดออก หรือให้ออก แล้วแต่กรณี เป็นต้น

6. ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัท ใช้ข้อมูลภายในของบริษัท ที่มีหรืออาจมีผลกระทบต่อการเปลี่ยนแปลงราคาของหลักทรัพย์ของบริษัทซึ่งยังมิได้เปิดเผยต่อสาธารณชนซึ่งตนได้ล่วงรู้มาในตำแหน่งหรือฐานะเช่นนั้น มาใช้เพื่อการซื้อหรือขายหรือเสนอซื้อหรือเสนอขายหรือชักชวนให้บุคคลอื่นซื้อหรือขายหรือเสนอซื้อ หรือเสนอขายซึ่งหุ้นหรือหลักทรัพย์อื่น (ถ้ามี) ของบริษัทไม่ว่าทั้งทางตรงหรือทางอ้อมในประการที่น่าจะเกิดความเสียหายแก่บริษัทไม่ว่าทั้งทางตรงหรือทางอ้อมและไม่ว่าการกระทำดังกล่าวจะทำได้เพื่อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่นหรือนำข้อเท็จจริงเช่นนั้นออกเปิดเผยเพื่อให้ผู้อื่นกระทำการดังกล่าวโดยตนได้รับผลประโยชน์ตอบแทนหรือไม่ก็ตาม
7. กำหนดให้กรรมการและผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับเทียบเท่าผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า (ตามนิยามของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย) ต้องจัดทำรายงานและนำส่งรายงานการถือครองหลักทรัพย์ที่ออกโดยบริษัท ของทั้งตน คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ในครั้งแรกที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการหรือผู้บริหาร (ตามนิยามของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย) ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการหรือผู้บริหาร และทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง ให้จัดทำรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ภายใน 3 วัน นับตั้งแต่วันที่มีการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์นั้นโดยส่งไปที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และนำส่งสำเนาให้เลขานุการบริษัททราบทุกครั้ง เพื่อจัดทำเป็นรายงานให้ที่ประชุมคณะกรรมการรับทราบทุกไตรมาส
8. กำหนดให้กรรมการและผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับเทียบเท่าผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า (ตามนิยามของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย) ต้องรายงานเกี่ยวกับการซื้อขายหุ้นของบริษัทอย่างน้อย 1 วันล่วงหน้าก่อนการซื้อขายต่อเลขาธิการบริษัทเพื่อรายงานต่อคณะกรรมการต่อไป

4. ความรับผิดชอบต่อบริษัทและทรัพย์สินของบริษัท

4.1 นโยบายการปกป้องทรัพย์สินของบริษัทฯ (Properties Protection)

บริษัทฯ คาดหวังให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน มีความรับผิดชอบในการปกป้องดูแลทรัพย์สินของบริษัทฯ และใช้ทรัพย์สินอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่นำทรัพย์สินของบริษัทฯ ไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น โดยมีแนวทางปฏิบัติดังต่อไปนี้

- ผู้บริหารและพนักงาน ต้องใช้ทรัพย์สินและทรัพยากรของบริษัทฯ อย่างประหยัดและเกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัทฯ
- ผู้บริหารและพนักงาน ต้องดูแลรักษาทรัพย์สินของบริษัทฯ มิให้เสื่อมเสีย สูญหาย
- กำหนดแนวทางการป้องกันภัยหรือความเสี่ยงภัยที่เกิดต่อทรัพย์สินของบริษัทฯ ที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินงาน เช่น ภัยธรรมชาติ, อุบัติเหตุ เป็นต้น

4.2 จรรยาบรรณว่าด้วยทรัพย์สินทางปัญญา

บริษัทกำหนดให้ กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัททุกคนต้องมีความรอบคอบและความระมัดระวังในงานทรัพย์สินทางปัญญารวมถึงต้องเคารพลิขสิทธิ์ของเจ้าของทรัพย์สินทางปัญญา

4.3 การใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ

1. คอมพิวเตอร์เทคโนโลยีสารสนเทศ และสารสนเทศต่าง ๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานถือเป็นทรัพย์สินของบริษัท ผู้บริหารและพนักงานไม่ควรใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อประโยชน์ส่วนตัว
2. ห้ามมิให้ผู้บริหารและพนักงานเปิดเผยรหัสประจำตัว (Password) หรือระบบข้อมูลของบริษัท แก่ผู้อื่น
3. ห้ามมิให้ผู้บริหารและพนักงานเปิดเผยข้อมูลที่อยู่ในระบบข้อมูลที่มีการป้องกันใด ๆ ของบริษัท หรือ ข้อมูลที่บริษัทซื้อมา โดยมีได้รับอนุญาต
4. ห้ามมิให้ผู้บริหารและพนักงานเปลี่ยนแปลงทำซ้ำ ลบทิ้ง หรือ ทำลาย ข้อมูลที่มีการป้องกันใด ๆ ของบริษัทฯ โดยไม่ได้รับอนุญาต
5. ห้ามมิให้ผู้บริหารและพนักงานเผยแพร่คัดลอก หรือ นำซอฟต์แวร์ที่ผิดกฎหมายมาใช้และห้ามคัดลอกซอฟต์แวร์ลิขสิทธิ์ด้วยเหตุผลใด ๆ โดยมีได้รับอนุญาตจากบริษัทผู้ผลิตซอฟต์แวร์นั้น ๆ
6. ห้ามมิให้ผู้บริหารและพนักงานปรับแต่งอุปกรณ์ฮาร์ดแวร์หรือติดตั้งอุปกรณ์ใด ๆ ที่นอกเหนือจากอุปกรณ์มาตรฐานที่บริษัทฯติดตั้งให้
7. ห้ามผู้บริหารและพนักงานใช้อีเมลหรือระบบคอมพิวเตอร์ใด ๆ ของบริษัทฯ ในการส่งต่อข้อความที่กล่าวร้ายทำให้เสื่อมเสียหรือข้อความที่หยาบคายลามกข่มขู่ก่อวินาศกรรมหรือสร้างความรำคาญให้กับผู้อื่นตามมาตราที่ได้ระบุไว้ใน “พ.ร.บ.ว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์พ.ศ. 2550”
8. ผู้บริหารและพนักงานควรใช้อินเทอร์เน็ตในการแสวงหาข้อมูลและความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน และจะต้องหลีกเลี่ยงเว็บไซต์ที่ผิดกฎหมายหรือละเมิดศีลธรรมอันดีงาม
9. ผู้บริหารและพนักงานควรใช้อุปกรณ์สื่อสารอื่น ๆ ที่บริษัทฯจัดให้อาतिโทรศัพท์โทรสารโทรศัพท์มือถืออย่างมีจิตสำนึกและรับผิดชอบโดยคำนึงถึงประโยชน์ของบริษัทฯเป็นหลัก

4.4 นโยบายและแนวทางปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม รวมถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย และได้มีการกำหนดนโยบายการปฏิบัติตามกฎหมายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันโดยได้กำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการต่อต้านคอร์รัปชันไว้ในคู่มือจริยธรรมทางธุรกิจของบริษัทฯ ภายใต้หัวข้อเรื่อง “นโยบายเกี่ยวกับการรับ การให้ของขวัญและสิ่งตอบแทน” และ “นโยบายเกี่ยวกับการป้องกันการทุจริตและการให้สินบน” โดยสามารถสรุปได้ดังนี้

นโยบายเกี่ยวกับการรับ-การให้ของขวัญและสิ่งตอบแทน

- ผู้บริหารและพนักงานถูกห้ามไม่ให้เรียกผลประโยชน์ใด ๆ จากคู่ค้าและหรือผู้ที่ทำธุรกิจกับบริษัทฯ
- ผู้บริหารและพนักงานถูกห้ามไม่ให้เสนอผลประโยชน์ใด ๆ ต่อบุคคลภายนอก คู่ค้า เพื่อจูงใจให้ปฏิบัติในทางที่มีขอบ

นโยบายเกี่ยวกับการป้องกันการทุจริตและการให้สินบน

- การรับหรือให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่อาจสร้างแรงจูงใจในการตัดสินใจอย่างไม่ชอบธรรมควรดำเนินการอย่างถูกต้อง ตรงไปตรงมา และต้องมั่นใจได้ว่าการดำเนินการนั้นจะไม่ทำให้เกิดข้อครหาหรือทำให้บริษัทเสื่อมเสียชื่อเสียง สำหรับสิ่งของที่กรรมการบริษัทได้รับจะเก็บไว้ในสำนักงาน หรือแจกจ่ายให้กับพนักงานในบริษัท
- การจัดซื้อจัดหาต้องดำเนินการตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ตามระเบียบของบริษัทและมีความเป็นธรรมแก่ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง โดยที่การตัดสินใจต้องคำนึงถึงความสมเหตุสมผลด้านราคา คุณภาพและบริการที่ได้รับ รวมทั้งต้องสามารถตรวจสอบได้อย่างโปร่งใส
- ในการทำธุรกรรมกับภาครัฐ บริษัทจะต้องหลีกเลี่ยงการกระทำที่อาจจูงใจให้รัฐหรือพนักงานของรัฐดำเนินการที่ไม่ถูกต้องเหมาะสม อย่างไรก็ตามการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างกันหรือการกระทำใด ๆ ในขอบเขตที่เหมาะสมและเป็นธรรมเนียมปฏิบัตินั้นก็ยังสามารถทำได้ เช่น การไปแสดงความยินดีหรือการให้ช่อดอกไม้ในโอกาสต่าง ๆ เป็นต้น

บทลงโทษ

บริษัทกำหนดให้ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือผู้บังคับบัญชาแต่ละแผนกเป็นผู้มีอำนาจพิจารณาและดำเนินการลงโทษทางวินัยแก่พนักงานที่กระทำความผิด หรือไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ที่บริษัทกำหนดไว้ โดยบริษัทกำหนดบทลงโทษทางวินัยไว้เป็นลำดับขั้นตามความผิด ตั้งแต่การตักเตือนด้วยวาจาจนถึงการพักงานหรือการเลิกจ้าง

ทั้งนี้ นโยบายดังกล่าวได้ผ่านมติที่ประชุมคณะกรรมการครั้งที่ 1/2556 และได้ประกาศให้พนักงานของบริษัทรับทราบและนำไปปฏิบัติแล้วตั้งแต่วันที่ 18 กรกฎาคม 2556 เป็นต้นไป

4.5 บทลงโทษ

บริษัทฯ กำหนดให้ ประธานบริหาร รองประธานบริหาร หรือผู้บังคับบัญชาแต่ละแผนกเป็นผู้ลงโทษ เป็นผู้มีอำนาจพิจารณาและดำเนินการลงโทษทางวินัย แก่พนักงานที่กระทำความผิด หรือไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ที่บริษัทฯ กำหนดไว้ บริษัทกำหนดโทษทางวินัยไว้ 5 ประการ ดังนี้

- การตักเตือนด้วยวาจา โดยบันทึกเป็นหนังสือไว้เป็นหลักฐาน
- การตักเตือนเป็นหนังสือ
- ลดตำแหน่ง
- พักงานโดยไม่จ่ายค่าจ้าง และไม่จ่ายสวัสดิการ
- การเลิกจ้างโดยไม่จ่ายค่าชดเชย

5. การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญแก่การกำกับดูแลผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม เช่น ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่แข่ง คู่ค้า พนักงาน หรือเจ้าหน้าที่ต่าง ๆ เป็นต้น รวมทั้งสิ่งแวดล้อม สาธารณชนและสังคมโดยรวม บริษัทจึงได้กำหนดนโยบายให้มีการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่มโดยคำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียดังกล่าวตามกฎหมายหรือตามข้อตกลงที่มีกับบริษัท เพื่อให้มั่นใจว่าสิทธิดังกล่าวได้รับความคุ้มครองและการปฏิบัติอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียมกัน จึงได้กำหนดจริยธรรมธุรกิจ (Business Ethics หรือ Code of Conduct) เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่มตลอดจนคำนึงถึงชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อมเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน ต่อต้านการทุจริตและการคอร์รัปชัน ไม่ล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา รวมถึงการเคารพต่อสิทธิมนุษยชน และจะไม่กระทำการใด ๆ ที่เป็นการละเมิดสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียเหล่านั้น โดยมีรายละเอียดดังนี้

5.1 นโยบายและแนวทางปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

บริษัทดำเนินธุรกิจโดยมุ่งเน้นการเจริญเติบโตของบริษัทอย่างต่อเนื่องในระยะยาวเพื่อสร้างผลตอบแทนที่ดีให้แก่ผู้ถือหุ้น และดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใสโดยจัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพและไม่ดำเนินการใด ๆ ที่จะก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้น รวมทั้งเปิดเผยข้อมูลอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และสม่ำเสมอ

1. เคารพในสิทธิแห่งความเป็นเจ้าของและปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกันและเป็นธรรม
2. ดำเนินงานตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งจะช่วยสร้างความเชื่อมั่นและความมั่นใจต่อผู้ถือหุ้น อันจะนำไปสู่ความเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน
3. มีการพัฒนากิจการของบริษัทให้เจริญก้าวหน้าอย่างต่อเนื่อง ให้ผลตอบแทนแก่ผู้ถือหุ้นอย่างเหมาะสม
4. รายงานสารสนเทศสำคัญที่มี หรืออาจมีผลกระทบต่อสิทธิประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทั้งสารสนเทศที่รายงานตามรอบระยะเวลาบัญชี และสารสนเทศที่รายงานตามเหตุการณ์ ตามกฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้องโดยไม่กระทำการใด ๆ ที่มีลักษณะเป็นการจำกัดสิทธิของผู้ถือหุ้นในการเข้าถึงสารสนเทศของบริษัท
5. จัดให้มีรายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทต่อรายงานทางการเงินในรายงานประจำปี
6. เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเป็นวาระการประชุมและ/หรือเสนอชื่อบุคคลเพื่อรับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัทในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี
7. เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามที่เกี่ยวข้องกับการประชุมเป็นการล่วงหน้าก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น
8. เผยแพร่หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นบนเว็บไซต์ของบริษัทล่วงหน้าอย่างน้อย 30 วัน ก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นรับทราบและศึกษาข้อมูลก่อนการประชุม
9. อำนวยความสะดวกในการประชุมผู้ถือหุ้นโดย วัน เวลา สถานที่ และ วิธีการที่ไม่เป็นอุปสรรคในการเข้าร่วมประชุมของผู้ถือหุ้น รวมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถมาร่วมประชุมด้วยตนเองสามารถมอบฉันทะให้ผู้อื่นมาร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนแทน

10. ดำเนินการกับความขัดแย้งของผลประโยชน์อย่างรอบคอบ ด้วยความมีเหตุมีผลและเปิดเผยข้อมูลอย่างครบถ้วน
11. ปกป้องผลประโยชน์และคุณทรัพย์สินของบริษัท เสมือนวิญญูชนพึงรักษาทรัพย์สินของตนเอง ขจัดการแสวงหาผลประโยชน์อันมิชอบ โดยไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม

5.2 นโยบายและแนวทางปฏิบัติต่อลูกค้า

บริษัทตระหนักว่าความพอใจและความเชื่อมั่นของลูกค้าเป็นกุญแจสำคัญ อันนำไปสู่ความสำเร็จของบริษัทอย่างยั่งยืน โดยกำหนดเป็นนโยบายและแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

1. ดำเนินธุรกิจด้านการผลิต จำหน่ายสินค้า และ บริการ ที่ปลอดภัยต่อผู้บริโภคและเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
2. ดำเนินธุรกิจด้วยความมุ่งมั่น พัฒนาสินค้าและบริการ คิดค้นนวัตกรรมใหม่ ๆ เพิ่มคุณค่าให้แก่สินค้าและบริการ เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าอย่างต่อเนื่อง พร้อมกับการให้ข้อมูลที่จำเป็นต่อการตัดสินใจอย่างไม่ปิดบังหรือบิดเบือนข้อเท็จจริง
3. ดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เป็นธรรม และไม่กระทำการใด ๆ ที่เป็นการละเมิดสิทธิของลูกค้า รักษาความลับทางการค้าของลูกค้า ไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ตนเองหรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ
4. ไม่เรียก รับ หรือยินยอมที่จะรับ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่ไม่สุจริตจากลูกค้า ทั้งทางตรงและทางอ้อม
5. ปฏิบัติตามข้อตกลงทางการค้า ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติได้ ให้รีบแจ้งลูกค้าเป็นการล่วงหน้า เพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไขและป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย
6. จัดให้มีช่องทางการสื่อสาร เพื่อให้ลูกค้าสามารถร้องเรียนต่อบริษัท และ คำร้องเรียนพึงได้รับการเอาใจใส่อย่างเป็นธรรม

5.3 นโยบายและแนวทางปฏิบัติต่อคู่ค้า

บริษัทจะปฏิบัติต่อคู่ค้าด้วยความเสมอภาคและคำนึงถึงผลประโยชน์ร่วมกัน ดังนี้

1. บริษัทจะปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างไม่เอารัดเอาเปรียบ และจะไม่ดำเนินการที่ทุจริตในการค้ากับคู่ค้าโดยบริษัทจะปฏิบัติต่อคู่ค้าตามเงื่อนไขทางการค้า และ/หรือข้อตกลงตามสัญญาที่ทำร่วมกันอย่างเคร่งครัด เพื่อพัฒนาความสัมพันธ์ทางธุรกิจที่ก่อให้เกิดประโยชน์ทั้งสองฝ่าย
2. มีการคัดเลือกคู่ค้าที่มีการดำเนินธุรกิจตามกฎหมาย ปฏิบัติตามมาตรฐานความปลอดภัยและอาชีวอนามัย เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม โดยมีการปฏิบัติต่อคู่ค้าบนพื้นฐานของการแข่งขันที่เป็นธรรม เสมอภาค และเคารพซึ่งกันและกัน
3. รักษาความลับหรือข้อมูลทางสารสนเทศของคู่ค้า ไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ตนเองหรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ
4. สร้างสัมพันธ์ภาพและความเข้าใจที่ดีต่อกัน แลกเปลี่ยนความรู้ ร่วมกันพัฒนาและเพิ่มคุณค่าให้แก่สินค้าและบริการ เพื่อการเจริญเติบโตร่วมกัน

5. ปฏิบัติตามข้อตกลงทางการค้า ให้ข้อมูลที่ต้องการในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติได้ให้รีบแจ้งลูกค้าเป็นการล่วงหน้า เพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไขและป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย
6. ไม่เรียก รับ หรือยินยอมที่จะรับ ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใด ซึ่งอยู่นอกเหนือข้อตกลงทางการค้า

5.4 นโยบายและแนวทางปฏิบัติต่อคู่แข่ง

1. บริษัทจะปฏิบัติตามกรอบกติกาการแข่งขันเป็นธรรมและกฎหมายที่กำหนดไว้ หลีกเลี่ยงวิธีการที่ทุจริตเพื่อทำลายคู่แข่ง และรักษาบรรทัดฐานของข้อพึงปฏิบัติในการแข่งขัน
2. ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้า

5.5 นโยบายและแนวทางปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่

1. ปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่ทุกกลุ่มอย่างเสมอภาคและเป็นธรรม
2. ปฏิบัติตามสัญญาและเงื่อนไขต่าง ๆ ที่ตกลงกันอย่างเคร่งครัด
3. บริหารงานเพื่อให้เจ้าหน้าที่มั่นใจในฐานะทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้ที่ดี
4. เปิดเผยฐานะทางการเงินอย่างถูกต้องและตรงเวลา
5. ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่ง ให้รีบแจ้งเจ้าหน้าที่ทราบเป็นการล่วงหน้าเพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไขและป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย

5.6 นโยบายและแนวทางปฏิบัติต่อพนักงาน

บริษัทถือว่าพนักงานเป็นทรัพยากรที่มีค่าและเป็นปัจจัยแห่งความสำเร็จของบริษัท และเชื่อว่าพนักงานทุกคนมีส่วนร่วมในการเติบโตของบริษัท ทั้งนี้ บริษัทได้ถือปฏิบัติต่อพนักงานทุกรายอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียมกัน

1. ปฏิบัติต่อพนักงานโดยเคารพต่อศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และสิทธิขั้นพื้นฐานในการทำงาน ตลอดจนไม่เปิดเผยหรือส่งผ่านข้อมูลหรือความลับของพนักงานต่อบุคคลภายนอกหรือผู้ที่ไม่เกี่ยวข้อง
2. ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด
3. ส่งเสริมความเท่าเทียมกันในการจ้างแรงงาน ไม่เลือกปฏิบัติ ไม่กีดกันด้วยเหตุทางเพศ สีผิว เชื้อชาติ ศาสนา อายุ ความพิการ หรือสถานะอื่นใด ที่ไม่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการทำงาน
4. สนับสนุนและส่งเสริมให้มีการฝึกอบรมแลกเปลี่ยนความรู้เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากรอย่างทั่วถึง สร้างความมั่นคงในอาชีพ และให้โอกาสในการเจริญก้าวหน้าตามศักยภาพของแต่ละคน
5. ส่งเสริมให้พนักงานมีส่วนร่วมในการกำหนดทิศทางการดำเนินงานและการพัฒนาบริษัท และรับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากพนักงานทุกระดับอย่างเท่าเทียมกันและเสมอภาค
6. ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการอบรมให้ความรู้เพิ่มเติมกับพนักงานในทุกด้าน โดยสอดคล้องกับนโยบาย สภาพปัญหา วิสัยทัศน์ พันธกิจ และ กลยุทธ์ของบริษัท เป็นประจำทุกปี เช่นการพัฒนาศักยภาพในการทำงาน การให้ความสำคัญในด้านสิ่งแวดล้อม เป็นต้น

7. กำหนดให้มีการอบรม ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ เกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการ จริยธรรมธุรกิจ และการต่อต้านคอร์รัปชัน กับพนักงานทุกท่านทราบและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด
8. ให้ผลตอบแทนด้วยความเป็นธรรม เหมาะสมตามความรู้ ความสามารถ หน้าที่ ความรับผิดชอบ และผลการปฏิบัติงาน รวมถึงกำหนดค่าตอบแทนให้สอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัททั้งในระยะสั้นและระยะยาว
9. จัดให้มีสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ที่เหมาะสมแก่พนักงาน อาทิ นโยบายสวัสดิการพนักงานช่วยเหลือพนักงานกรณี 10 โรคภัยแรง กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เป็นต้น
10. เปิดโอกาสให้พนักงานมีช่องทางการสื่อสาร เสนอแนะและร้องทุกข์เกี่ยวกับการทำงานซึ่งข้อเสนอต่าง ๆ จะได้รับการพิจารณาและกำหนดวิธีการแก้ไข เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทุกฝ่ายและสร้างความสัมพันธ์อันดีในการทำงานร่วมกัน
11. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของพนักงานทุกระดับในการดำเนินกิจกรรมด้านความรับผิดชอบต่อสังคม
12. จัดหาสิ่งอำนวยความสะดวกที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ รวมทั้งจัดสภาพแวดล้อมการทำงาน โดยคำนึงถึงหลักความปลอดภัย อาชีวอนามัย เพื่อเป็นการส่งเสริมและยกระดับคุณภาพชีวิตของพนักงาน

5.7 นโยบายและแนวปฏิบัติต่อกันภายใต้สิทธิมนุษยชน

ได้กำหนดนโยบายการปฏิบัติต่อกันภายใต้สิทธิมนุษยชน เคารพต่อหลักสิทธิมนุษยชนสากล เป็นจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ ควรเคารพในเกียรติของแต่ละบุคคล มีความอิสระ ความเป็นส่วนตัว การมีสิทธิอันชอบธรรมตามกฎหมายและสิทธิมนุษยชน และผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสีย การตัดสินใจของผู้บริหารควรมีความเป็นกลางและปฏิบัติต่อทุกคนอย่างเท่าเทียมกัน โดยไม่แบ่งแยกเพศ ชนชั้น หรือ เชื้อชาติ

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน รวมทั้งพนักงานในบริษัทย่อย ต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัดโดยทั่วกัน ถือเป็นส่วนหนึ่งของวินัยในการทำงาน ซึ่งต้องคำนึงถึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ เสรีภาพ และความเสมอภาคของบุคคล ไม่กระทำการใด ๆ และไม่ส่งเสริมให้มีการละเมิดสิทธิมนุษยชน บริษัทและบริษัทย่อยจะไม่ข้องเกี่ยวกับหน่วยงานหรือบุคคลใดที่ละเมิดสิทธิมนุษยชนทุกกรณี

5.8 นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญาและการไม่ละเมิดลิขสิทธิ์

บริษัทกำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติต่อการเคารพต่อทรัพย์สินทางปัญญาและการไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ดังนี้

1. บริษัทจะต้องไม่กระทำการใด ๆ ที่เป็นการละเมิดสิทธิทางปัญญาของผู้อื่น หรือ คู่แข่งขันทางการค้า
2. ผู้บริหารและพนักงานจะต้องไม่แสวงหาความลับทางการค้าของคู่แข่งหรือข้อมูลจำเพาะของคู่แข่ง โดยวิธีการอันมิชอบด้วยกฎหมาย หรือการละเมิดข้อตกลงที่จะไม่เปิดเผยข้อมูลของคู่แข่ง ไม่ว่าจะได้จากลูกค้าหรือบุคคลอื่น นอกจากนี้ยังรวมถึงความลับทางการค้าของบริษัท เช่นแผนธุรกิจ ข้อมูลทางเทคนิค นวัตกรรมใหม่ ซึ่งพนักงานของบริษัท มีหน้าที่ต้องเก็บรักษาเป็นความลับ โดยไม่นำไปเผยแพร่ให้บุคคลภายนอก ไม่ว่าจะเป็คู่แข่งทางการค้าหรือไม่ก็ตาม
3. บริษัทให้ความสำคัญกับการไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา และลิขสิทธิ์อื่น ๆ โดยมีนโยบายให้พนักงานใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ตามที่บริษัท กำหนดและติดตั้งให้ ซึ่งเป็นโปรแกรมที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย และห้าม

มิให้ทำการติดตั้งหรือ ดาวน์โหลดโปรแกรม เพลง ภาพยนตร์ เกม ฯลฯ ที่ลิขสิทธิ์ไม่ถูกต้องตามกฎหมาย โดยฝ่ายสารสนเทศมีหน้าที่กำกับดูแล ตรวจสอบเครื่องคอมพิวเตอร์อย่างสม่ำเสมอ และอยู่ในแผนงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้พนักงานตระหนักถึงความสำคัญในเรื่องดังกล่าว

5.9 นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับค่าตอบแทนและสวัสดิการ

1. บริษัทจัดให้มีการจ้างงานที่ยุติธรรม และให้พนักงานมีโอกาสก้าวหน้าในบริษัทอย่างเป็นธรรม
2. บริษัทมีนโยบายค่าตอบแทนพนักงาน ซึ่งพิจารณาจากอุตสาหกรรมที่มีขนาดใกล้เคียงกัน ความเหมาะสม ประสิทธิภาพ คุณวุฒิ หน้าที่ความรับผิดชอบ โดยพิจารณาจากผลประกอบการของบริษัท ผลการประเมินความสามารถและผลการประเมินผลการทำงานประกอบ
3. ให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมและเหมาะสมตามความรู้ความสามารถ ความรับผิดชอบและผลการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละคน
4. บริษัทจัดให้มีสวัสดิการที่ตอบสนองความต้องการของพนักงาน อาทิเช่น กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ การตรวจสุขภาพประจำปี ชุดฟอร์มพนักงาน สวัสดิการเงินช่วยเหลือกรณี 10 โรคภัยแรง เงินช่วยเหลือพนักงานด้านต่าง ๆ เป็นต้น รวมถึงการพัฒนาฝึกอบรมเพิ่มทักษะความสามารถ

5.10 นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับความปลอดภัย สุขอนามัย และสภาพแวดล้อมในที่ทำงาน

บริษัทตระหนักอยู่เสมอว่าพนักงานเป็นปัจจัยที่สำคัญต่อการประสบความสำเร็จของบริษัท และมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจตามมาตรฐานของความปลอดภัย สุขอนามัย และ สิ่งแวดล้อม บริษัทได้กำหนดนโยบายด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และสภาพแวดล้อมในที่ทำงาน เพื่อเป็นแนวทางในการป้องกันและควบคุมไม่ให้เกิดอันตรายเนื่องจากการทำงาน ทั้งด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และ สภาพแวดล้อมในที่ทำงาน ซึ่งถือเป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานทุกคนที่จะต้องให้ความร่วมมือในการตรวจตราและเฝ้าระวังสภาพแวดล้อมในการทำงานให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัย

1. ปฏิบัติตามมาตรฐานเพื่อก่อให้เกิดความปลอดภัยในสุขภาพและสภาพแวดล้อมในการทำงานสำหรับพนักงานทุกคน
2. ปฏิบัติตามข้อกำหนดและข้อบังคับต่าง ๆ ในด้านความปลอดภัย สุขอนามัยและสิ่งแวดล้อม ของประเทศที่บริษัทเข้าไปทำธุรกิจ
3. บริษัทสนับสนุนให้มีการปรับปรุงสภาพการทำงานและสภาพแวดล้อมให้ปลอดภัยโดยสม่ำเสมอ
4. พนักงานทุกคนต้องคำนึงถึงความปลอดภัยของตนเอง เพื่อนร่วมงาน ตลอดจนทรัพย์สินของบริษัทเป็นสำคัญ ตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน
5. พนักงานทุกคนต้องดูแลความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของพื้นที่ที่ปฏิบัติงาน
6. พนักงานทุกคนมีสิทธิเสนอความคิดเห็นในการปรับปรุงสภาพการทำงาน สถานที่ทำงานและสภาพแวดล้อมของบริษัทให้ดีขึ้นได้
7. บริษัทสนับสนุนและส่งเสริมให้เกิดการมีส่วนร่วมในด้านความปลอดภัยต่าง ๆ ที่จะช่วยกระตุ้นจิตสำนึกของพนักงาน เช่น การอบรม จูงใจ การประชาสัมพันธ์ ด้านความปลอดภัยและสุขอนามัยที่ดี เป็นต้น

- ส่งเสริมให้ความรู้เกี่ยวกับสุขอนามัย ความปลอดภัยในทุกระดับ ตลอดจนสนับสนุนวิธีการและการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันสิ่งแวดล้อมตามกฎหมายของอุตสาหกรรม
- ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ จะต้องทำตนให้เป็นแบบอย่างที่ดี และจูงใจให้พนักงานปฏิบัติงานด้วยวิธีที่ปลอดภัย

5.11 นโยบายและแนวทางปฏิบัติต่อชุมชนและสังคม

บริษัทดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงหน้าที่และความรับผิดชอบต่อประเทศชาติ ชุมชนและสังคม ตลอดจนขนบธรรมเนียมประเพณีท้องถิ่น เพื่อธำรงรักษาไว้ซึ่งสังคมและส่วนรวมที่ดี

- ไม่ดำเนินธุรกิจที่ให้สังคมเสื่อมลง และไม่ละเมิดสิทธิของบุคคลอื่นที่อยู่ร่วมในชุมชนและสังคม
- ปลูกฝังจิตสำนึกความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคมโดยส่วนรวม ให้เกิดขึ้นในบริษัทและพนักงานทุกระดับอย่างต่อเนื่อง
- กำหนดให้มีมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบที่เกิดขึ้นต่อชุมชนและสังคมอันเนื่องมาจากการดำเนินงานของบริษัท
- ส่งเสริมการอนุรักษ์วัฒนธรรม และขนบธรรมเนียมประเพณีท้องถิ่น
- ร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ในการพัฒนาชุมชน
- ให้การสนับสนุนในกิจกรรมที่ก่อให้เกิดสาธารณประโยชน์
- สร้างความสัมพันธ์อันดีให้เกิดขึ้นระหว่างบริษัทกับชุมชนและสังคม บนพื้นฐานของความถูกต้อง โปร่งใส และเป็นธรรม

5.12 นโยบายและแนวทางปฏิบัติต่อสิ่งแวดล้อม

- ดำเนินธุรกิจให้สอดคล้องตามกฎหมาย กฎระเบียบ และนโยบายสิ่งแวดล้อม โดยคำนึงถึงผลกระทบต่อทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีการทบทวนและประเมินผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ
- สร้างวัฒนธรรมองค์กร และสร้างจิตสำนึกให้พนักงานทุกระดับ เกิดความร่วมมือและความรับผิดชอบต่อในการจัดการสิ่งแวดล้อม การใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน
- ส่งเสริมให้ความรู้ และฝึกอบรมแก่พนักงานในเรื่องสิ่งแวดล้อม
- ส่งเสริมระบบการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม ตั้งแต่การใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดมาตรการบำบัดและฟื้นฟู การทดแทน การเฝ้าระวังดูแลและป้องกันผลกระทบต่อทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน
- มีการคัดเลือกคู่ค้าที่ดำเนินธุรกิจเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

5.13 นโยบายและแนวทางปฏิบัติการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ

คณะกรรมการได้ตระหนักและส่งเสริมให้มีการปลูกจิตสำนึกในการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ ให้เกิดขึ้นในองค์กร เพื่อให้พนักงานมีจิตสำนึก และร่วมกันประหยัดการใช้ทรัพยากร พลังงาน เช่น การเดินขึ้นลงบันไดแทนการใช้ลิฟต์ โดยสารถนรงค์การใช้กระดาษสองหน้า ลดการใช้กระดาษในกระบวนการทำงาน ปิด/เปิดไฟฟ้าและแอร์ เป็นเวลา และ ปิด

แอร์ในช่วงพักกลางวัน รณรงค์ให้พนักงานใช้น้ำอย่างประหยัด และมีเครื่องทำน้ำดื่มให้บริการพนักงานอย่างเพียงพอ เพื่อลดการใช้น้ำดื่มที่ใช้ขวดพลาสติก

5.14 ช่องทางการร้องเรียนของพนักงาน

บริษัทกำหนดช่องทางให้พนักงานเข้าแจ้งเรื่องที่ส่อไปในทางผิดระเบียบวินัยและกฎหมายได้ โดยสามารถส่งเป็นจดหมายปิดผนึกส่งตรงถึงกรรมการผู้จัดการ หรือส่งผ่านทางอีเมลของกรรมการผู้จัดการ kitti@nclthailand.com

ทั้งนี้ข้อมูลของผู้แจ้งจะได้รับการตอบสนองอย่างจริงจังและพนักงานผู้รายงานจะไม่ได้รับความเดือดร้อนอันเนื่องมาจากการรายงานข้อร้องเรียนโดยสุจริต ข้อมูลการเปิดเผยตัวของพนักงานจะถูกเก็บไว้เป็นความลับเสมอ อย่างไรก็ตามการร้องเรียน ผู้ร้องเรียนควรรวบรวมข้อมูลด้วยความระมัดระวังและคำนึงถึงความถูกต้องของข้อมูลที่เปิดเผย

5.15 นโยบายและแนวทางปฏิบัติการแจ้งเบาะแสการทำผิด (Whistle Blowing) และมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส

บริษัทมุ่งมั่นที่รักษาแนวทางการปฏิบัติขององค์กรที่มีมาตรฐาน และเป็นไปตามหลักการการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ดัง ที่ระบุไว้ในนโยบายการกำกับกิจการและคู่มือจริยธรรมธุรกิจ จึงได้กำหนดนโยบายนี้ขึ้นเพื่อเป็นกลไก และให้สิทธิแก่พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายนั้นคณะกรรมการบริษัทจึงกำหนดช่องทางสำหรับการสื่อสารกับคณะกรรมการบริษัททางไปรษณีย์หรืออีเมล เพื่อให้เกิดช่องทางการแจ้งข้อมูลและคำแนะนำต่าง ๆ เพื่อส่งการให้มีการตรวจสอบข้อมูลตามกระบวนการสำหรับการร้องเรียน แจ้งเบาะแส ที่เกี่ยวข้องกับการทำผิดกฎหมาย ความถูกต้องของรายงานทางการเงิน ระบบควบคุมภายในที่บกพร่อง การละเมิดสิทธิ หรือการผิดจรรยาบรรณของผู้บริหารและพนักงาน โดยบริษัทจะรักษาข้อมูลที่ได้จากรายงานดังกล่าวไว้เป็นความลับ และผู้รายงานจะได้รับความคุ้มครองจากบริษัท

ขอบเขตของนโยบาย

นโยบายนี้จัดขึ้นเพื่อสนับสนุนให้พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย เปิดเผยข้อมูลที่แสดงถึงการกระทำที่ฝ่าฝืนกฎหมาย กฎระเบียบ และจริยธรรมธุรกิจของบริษัท อาทิเช่น

- การคอร์รัปชัน
- การฉ้อโกง การยกยอกทรัพย์ ลักทรัพย์
- การกระทำทุจริตเพื่อประโยชน์แก่ตนเองและผู้อื่น
- การกระทำที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพและความปลอดภัย หรือต่อสิ่งแวดล้อม
- การกระทำโดยเจตนาให้บริษัทเกิดความเสียหายหรือเสียประโยชน์
- การฝ่าฝืนจริยธรรมธุรกิจอย่างชัดเจน
- การสนับสนุนการกระทำฝ่าฝืนกฎหมาย กฎระเบียบและจริยธรรมธุรกิจ รวมถึงการปกปิดหรือการช่วยเหลือปกปิดการกระทำดังกล่าว

การรักษาข้อมูลเป็นความลับ

นโยบายนี้จัดทำเพื่อให้พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายมั่นใจว่าข้อมูลของเรานั้นได้รับการตอบสนองอย่างจริงจังและพนักงานผู้รายงานจะไม่ได้ได้รับความเดือดร้อนอันเนื่องมาจากการรายงานข้อมูลโดยสุจริตข้อมูลการเปิดเผยตัวของพนักงานจะถูกเก็บไว้เป็นความลับเสมอ อย่างไรก็ตามการร้องเรียน ผู้ร้องเรียนควรรวบรวมข้อมูลด้วยความระมัดระวังและคำนึงถึงความถูกต้องของข้อมูลที่เปิดเผย

การแจ้งข้อกล่าวหาอันเป็นเท็จ

หากพนักงานและผู้มีส่วนได้เสียคนใดเจตนาจะร้องเรียนด้วยข้อกล่าวหาอันเป็นเท็จหรือมีเจตนาไม่สุจริตต่อผู้ถูกร้องเรียน บริษัทจะถือว่าการร้องเรียนดังกล่าวเป็นการละเมิดจริยธรรมธุรกิจ ทั้งนี้ บริษัทจะจัดให้มีการดำเนินการสอบสวนเพื่อพิจารณาลงโทษตามระเบียบของบริษัท

โดยเบาะแสหรือข้อร้องเรียน และข้อเสนอแนะต่าง ๆ จะได้รับการพิจารณาและดำเนินการตามความเหมาะสม โดยพิจารณาและดำเนินการตามความเหมาะสม โดยพิจารณาเป็นรายกรณีไป โดยไม่เปิดเผยชื่อผู้แจ้งเบาะแส รวมทั้งดำเนินการจัดเก็บข้อมูลการร้องเรียนเป็นความลับ และมีมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสเพื่อให้ผู้แจ้งเบาะแสและผู้ร้องเรียนมั่นใจว่าจะไม่ได้รับผลกระทบจากการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียนดังกล่าว ทั้งนี้หากกรณีที่มีบริษัทมีความจำเป็นต้องเปิดเผยข้อมูล บริษัทจะเปิดเผยเฉพาะข้อมูลที่จำเป็นเท่านั้น โดยคำนึงถึงความปลอดภัย และความเสียหายของผู้ร้องเรียนและผู้แจ้งเบาะแสเป็นสำคัญ

ช่องทางการร้องเรียน

จดหมายลงทะเบียณ

ส่งถึงคณะกรรมการบริษัท

บริษัท เอ็นซีแอล อินเตอร์เนชั่นแนล โลจิสติกส์ จำกัด (มหาชน)

56/9-10 ซอยสมเด็จพระเจ้าตากสิน 12/1 ถนนสมเด็จพระเจ้าตากสิน แขวงบुकคโล เขตธนบุรี กรุงเทพฯ 10600

ช่องทางการติดต่อกับบริษัท

	Email	โทรศัพท์
คณะกรรมการบริษัท	management@nclthailand.com	-
เลขานุการ	rungarun.b@nclthailand.com	02-4737300 # 300
นักลงทุนสัมพันธ์	rungarun.b@nclthailand.com	02-4737300 # 300
Website	www.nclthailand.com /การกำกับดูแลกิจการที่ดี/ ช่องทางการร้องเรียน	

6. การดูแลให้มีการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ และแนวทางปฏิบัติของบริษัท

6.1 แนวทางปฏิบัติของผู้บริหาร

- ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส เป็นธรรม เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการตัดสินใจและกระทำการใด ๆ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของกลุ่มผู้เกี่ยวข้องโดยภาพรวม
- ปฏิบัติหน้าที่อย่างมืออาชีพด้วยความรู้ความชำนาญ ความมุ่งมั่นและมีความรอบคอบระมัดระวัง มองเห็นปัญหาล่วงหน้าและหาวิธีการแก้ปัญหาที่จะเกิดขึ้นและรักษามาตรฐานการปฏิบัติงานดังกล่าวไว้ รวมถึงมีการประยุกต์ใช้ความรู้และทักษะในการจัดการบริษัทฯ อย่างเต็มความรู้ความสามารถ
- ไม่หาประโยชน์ให้ตนเองหรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยการนำสารสนเทศภายในที่ยังไม่ได้เปิดเผยหรือที่เป็นความลับไปใช้หรือนำไปเปิดเผยกับบุคคลภายนอกหรือกระทำการอันก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- จัดให้มีการดูแล การตรวจสอบ ทั้งภายในบริษัทและสภาพแวดล้อมของบริษัทโดยสม่ำเสมอ เพื่อให้แน่ใจว่าได้มีการปฏิบัติตามนโยบายและกระบวนการที่กำหนด
- จัดให้มีการรายงานสารสนเทศที่ถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา และสม่ำเสมอ รวมถึงจัดให้มีการรายงานแนวโน้มในอนาคตของบริษัทบนพื้นฐานของความเป็นไปได้และมีข้อมูลสนับสนุนอย่างเพียงพอ
- ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง รักษามาตรฐานอุตสาหกรรมและกำหนดแนวทางปฏิบัติให้ทันต่อเหตุการณ์ มีเอกสารหลักฐานที่เพียงพอและเหมาะสมสำหรับการดำเนินการควบคุมและการดูแลรักษาให้เป็นไปตามแนวทางที่กำหนดสำหรับนำไปใช้ปฏิบัติในทุกระดับของการจัดการ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าธุรกิจดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพเป็นไปตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง มีการแบ่งแยกกิจกรรมดำเนินธุรกิจ และจัดให้มีการอนุมัติการดำเนินการที่เหมาะสมเป็นไปตามที่กฎหมายและข้อกำหนด ที่เกี่ยวข้อง
- พัฒนารับรู้ถึงเป้าหมาย วัตถุประสงค์ และเป็นมาตรฐานที่ยอมรับ
- ส่งเสริมความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบริษัทฯ

6.2 แนวทางปฏิบัติของคณะกรรมการบริษัทฯ

- กำหนดทิศทาง เป้าหมาย นโยบายและกลยุทธ์ทางธุรกิจ
- ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ความระมัดระวังและรักษาประโยชน์ของบริษัทฯ
- พึงปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมถึงจรรยาบรรณและแนวทางกำกับดูแลกิจการที่ดีและข้อบังคับของบริษัทฯ
- ติดตามการดำเนินงานของบริษัทฯ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์
- พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการและกำหนดขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการให้ชัดเจนและเหมาะสม
- พิจารณาการทำรายการทางธุรกิจที่สำคัญของบริษัทฯ ด้วยความตั้งใจและขยันหมั่นเพียร
- จัดประชุมคณะกรรมการและพิจารณาวาระการประชุมอย่างเหมาะสม

- ประเมินผลการดำเนินงานของคณะกรรมการอย่างสม่ำเสมอ
- จัดทำแผนสี่บทคัดย่อตำแหน่งสำหรับผู้บริหารระดับอาวุโสของบริษัทฯ

6.3 แนวทางปฏิบัติของกรรมการ

- ชยันหมั่นเพียรปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ
- ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ความระมัดระวังและรักษาประโยชน์ของบริษัทฯ
- พึงปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมถึงจรรยาบรรณและแนวทางกำกับดูแลกิจการที่ดีและดำเนินธุรกิจเป็นไปตามข้อบังคับของบริษัทฯ
- ติดตามการดำเนินงานของฝ่ายจัดการ เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย วัตถุประสงค์ของบริษัทฯ
- ดำเนินการเพื่อให้แน่ใจว่ามีการรักษาความลับของสารสนเทศที่เป็นความลับภายในบริษัทฯ และยังไม่อนุญาตให้เปิดเผยต่อบุคคลภายนอก และไม่อนุญาตให้เปิดเผยข้อมูลต่อบุคคลภายนอก และไม่ใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ ซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ เพื่อประโยชน์ของตนเอง
- หลีกเลี่ยงการกระทำหรือการตัดสินใจ ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

6.4 แนวทางปฏิบัติของเลขานุการบริษัทฯ

- ชยันหมั่นเพียรปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ
- ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ความระมัดระวังและรักษาประโยชน์ของบริษัทฯ
- ดูแลกิจกรรมต่าง ๆ ของคณะกรรมการและบริษัทฯ ให้ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมถึงจรรยาบรรณและแนวทางกำกับดูแลกิจการที่ดีและดำเนินธุรกิจเป็นไปตามข้อบังคับของบริษัทฯ
- มีความพร้อมและตั้งใจในการจัดประชุมผู้ถือหุ้น การประชุมคณะกรรมการ และคณะอนุกรรมการ และการจัดเตรียมรายงานการประชุม
- เป็นสื่อกลางการติดต่อสื่อสารที่ดีระหว่างกรรมการและผู้ถือหุ้น
- รักษาข้อมูลภายในบริษัทฯ ให้เป็นความลับ รวมถึงข้อมูลในรายงานการประชุมของคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการชุดต่างๆของบริษัทฯ และยังไม่อนุญาตให้เปิดเผยข้อมูลต่อบุคคลภายนอก และไม่ใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ ซึ่งยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ เพื่อประโยชน์ของตนเอง

6.5 แนวทางปฏิบัติของพนักงาน

- ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีจรรยาบรรณและความรับผิดชอบต่อบริษัทฯ
- พึงปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมถึงจรรยาบรรณและแนวทางกำกับดูแลกิจการที่ดีและข้อบังคับของบริษัทฯ

- ดำเนินการเพื่อให้แน่ใจว่ามีการรักษาความลับของสารสนเทศที่เป็นความลับภายในบริษัทฯ และยังไม่อนุญาตให้เปิดเผยต่อบุคคลภายนอก และไม่อนุญาตให้เปิดเผยข้อมูลต่อกับบุคคลภายนอก และไม่ใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ ซึ่งยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ เพื่อประโยชน์ของตนเอง
- พึงรักษาและร่วมสร้างสรรค์ให้เกิดความสามัคคีในหมู่พนักงาน

6.6 การปรับปรุงคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ

- บริษัทมีนโยบายที่จะติดตามความก้าวหน้าของคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ และทำการสอบทานและปรับปรุงคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจเป็นประจำทุกปี เพื่อให้มีความทันสมัยและเหมาะสมตลอดเวลา

6.7 การดูแลให้มีการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ

- บริษัทกำหนดให้เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการผู้บริหารและพนักงานทุกคนที่จะต้องรับทราบ ทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามนโยบายและข้อปฏิบัติที่กำหนดไว้ในคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจนี้อย่างเคร่งครัด มิใช่การปฏิบัติตามความสมัครใจและไม่สามารถอ้างได้ว่าไม่ทราบแนวปฏิบัติที่กำหนดขึ้นนี้
- ผู้บริหารทุกระดับในองค์กร จะต้องดูแลรับผิดชอบและถือเป็นเรื่องสำคัญที่จะดำเนินการให้พนักงานภายใต้สายบังคับบัญชาของตนทราบ เข้าใจ และปฏิบัติตามคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจอย่างจริงจัง

ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 1/2563 อนุมัติโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2563 เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2563 โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2563 เป็นต้นไป



(พลเอก พอล มณีรินทร์)

ประธานกรรมการ