

จรรยาบรรณทางธุรกิจ

เพื่อให้การปฏิบัติงานของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ เป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย ข้อกำหนดระเบียบ หรือกฎเกณฑ์ และเคารพในสิทธิของผู้ค้าหรือลูกค้าของบริษัท จึงได้จัดทำ “จรรยาบรรณทางธุรกิจ” ของบริษัทฯ เพื่อกำหนดให้ทุกคนใช้เป็นแนวทาง หรือกรอบในการปฏิบัติงาน จรรยาบรรณฯ ที่จัดทำขึ้นถือเป็นหลักฐานสำคัญในการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน โดยเป็นหลักชี้้นำการกระทำของพนักงานทั้งองค์กร และวิถีทางที่บริษัทดำเนินธุรกิจ โดยการสร้างค่านิยมให้พนักงานยึดถือปฏิบัติจนเกิดเป็นวัฒนธรรมองค์กรร่วมกัน เพื่อเป็นกลไกช่วยให้นำไปสู่เป้าหมายที่บริษัทได้กำหนดไว้และเสริมสร้างชื่อเสียงภาพลักษณ์ขององค์กร

1. คำจำกัดความและความหมาย

1.1 จริยธรรม หมายถึง ธรรมเนียมหรือศีลธรรมที่เป็นข้อประพฤติปฏิบัติ หรือ ความประพฤติที่ดีที่กำหนดขึ้นไว้ให้ถือปฏิบัติต่อผู้อื่นด้วยความเป็นธรรม

1.2 จรรยาบรรณทางธุรกิจ หมายถึง มาตรฐานการประพฤติ การปฏิบัติที่ดี ที่กำหนดขึ้นเพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ ได้ยึดถือปฏิบัติ ซึ่งจรรยาบรรณทางธุรกิจ จะต้องมีความชัดเจน เพียงพอ สำหรับ

- ประกอบธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และดำเนินงานทางธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม ทั้งทางกฎหมาย จริยธรรม จรรยาบรรณ และมุ่งมั่นทำความดีต่อบุคคลในชุมชน สังคม และเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
- การปฏิบัติต่อลูกค้าอย่างเป็นธรรมในเรื่องของสินค้าและบริการ โดยไม่มีการเลือกปฏิบัติ
- การประกอบธุรกิจโดยมีระบบดำเนินงานที่มีมาตรฐานและมีการควบคุมที่ดี โดยใช้ความรู้ ความสามารถอย่างเต็มที่ด้วยความระมัดระวัง มีข้อมูลที่เพียงพอและหลักฐานที่สามารถอ้างอิงได้รวมทั้งถือปฏิบัติตามข้อกำหนดและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
- ไม่เปิดเผยข้อมูลของลูกค้าที่ตนได้ล่วงรู้มาเนื่องจากการดำเนินธุรกิจ อันเป็นข้อมูลที่ตามปกติวิสัยจะพึงสงวนไว้ไม่เปิดเผย เว้นแต่เป็นการเปิดเผย ตามหน้าที่และกฎหมาย
- ให้ลูกค้าสามารถร้องเรียนได้เกี่ยวกับเรื่องความไม่สมบูรณ์ของสินค้าและบริการ
- เปิดเผยข่าวสารข้อมูลของสินค้าและบริการอย่างถูกต้องครบถ้วน
- ปฏิบัติตามข้อตกลงและเงื่อนไขต่าง ๆ กับลูกค้าอย่างเป็นธรรม หากปฏิบัติตามข้อตกลงหรือเงื่อนไขไม่ได้ ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบ เพื่อหาทางออกร่วมกัน

1.3 บริษัท หมายถึง บริษัท โรแยล พลัส จำกัด (มหาชน)

1.4 คณะกรรมการบริษัท หมายถึง คณะกรรมการ บริษัท โรแยล พลัส จำกัด (มหาชน)

1.5 กรรมการบริษัท หมายถึง กรรมการ บริษัท โรแยล พลัส จำกัด (มหาชน)

1.6 ผู้บริหาร หมายถึง ประธานกรรมการ, กรรมการผู้อำนวยการ, รองกรรมการผู้อำนวยการ และพนักงานระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปของ บริษัท โรแยล พลัส จำกัด (มหาชน)

1.7 ผู้มีส่วนได้เสีย หมายถึง ผู้มีส่วนได้เสียหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง (Stakeholders) ที่สำคัญในกระบวนการทางธุรกิจของบริษัท อันได้แก่ ผู้ถือหุ้น กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ลูกค้า คู่ค้า เจ้าหนี้การค้า คู่แข่งขันทางธุรกิจ ชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม

2. การปฏิบัติตามจรรยาบรรณ

2.1 บริษัทฯ มีความประสงค์ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ รับผิดชอบในการทำความเข้าใจและปฏิบัติตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ในจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทฯ ซึ่งครอบคลุมและคำนึงถึงประเด็นต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

- การโน้มน้าว กระตุ้นและจูงใจให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ ร่วมมือร่วมใจสร้างคุณค่าให้แก่บริษัทฯ
- ความคาดหวังและสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ รวมถึงผู้มีส่วนได้เสียหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง
- สร้างความเชื่อมั่นว่า สิทธิตามกฎหมายของผู้มีส่วนได้เสียจะได้รับความคุ้มครอง
- การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียด้วยความสุจริต โปร่งใส และมีความเป็นธรรม

2.2 กรณีมีปัญหาในการปฏิบัติ หรือมีข้อควรปรับปรุงควรรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับชั้น

3. แนวทางในการประกอบธุรกิจ

3.1 บริษัทฯ ยึดถือการปฏิบัติตามกฎหมายที่ใช้กับธุรกิจการค้าอย่างเคร่งครัดและถึงแม้ว่ากฎหมายจะยอมให้ทำได้ แต่บริษัทฯ จะปฏิบัติในทางที่ซื่อตรงและถูกต้องที่สุด

3.2 บริษัทฯ เชื่อมั่นว่าการประกอบธุรกิจอย่างซื่อตรง มีจริยธรรมและคุณธรรมเป็นแนวทางการประกอบธุรกิจที่ถูกต้องและยั่งยืน จึงมุ่งมั่นทำความดีต่อบุคคลในชุมชน สังคม และเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

3.3 บริษัทฯ จะเคารพต่อขนบธรรมเนียม ประเพณีและวัฒนธรรมอันดีของชาติ

3.4 บริษัทฯ จะบริหารงานด้วยความซื่อตรง รวมทั้งการบันทึกบัญชีที่ถูกต้อง การเสนอและใช้งบประมาณอย่างชัดเจนและประหยัด รวมถึงการประเมินโครงการลงทุนต่าง ๆ อย่างซื่อตรง ถูกต้อง โปร่งใส และมีหลักการปฏิบัติต่อลูกค้าอย่างเป็นธรรมในเรื่องของสินค้าและบริการ โดยไม่เลือกปฏิบัติ รวมทั้งถือปฏิบัติตามข้อกำหนดและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

3.5 ไม่เปิดเผยข้อมูลของลูกค้าที่ตนได้ล่วงรู้มาเนื่องจากการดำเนินธุรกิจ อันเป็นข้อมูลที่ตามปกติวิสัยจะพึงสงวนไว้ เว้นแต่เป็นการเปิดเผยตามหน้าที่และกฎหมาย

3.6 ลูกค้าสามารถร้องเรียนได้เกี่ยวกับความไม่สมบูรณ์ของสินค้าและบริการ โดยเปิดเผยข่าวสารข้อมูลของสินค้าและบริการอย่างถูกต้องครบถ้วน ปฏิบัติตามข้อตกลงและเงื่อนไขต่าง ๆ กับ ลูกค้าอย่างเป็นธรรม หากปฏิบัติตามข้อตกลงหรือเงื่อนไขไม่ได้ ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบเพื่อหาทางออกร่วมกัน

3.7 บริษัทฯ มุ่งหวังความซื่อตรงจากพนักงานทุกระดับชั้น ในการปฏิบัติตามนโยบาย หลักเกณฑ์ทางบัญชี การควบคุมภายในอื่น ๆ และหากพนักงานพบเห็นการละเมิดกฎระเบียบหรือนโยบายของบริษัทฯ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและความเสื่อมเสียแก่บริษัทฯ พนักงานพึงแจ้งผู้บังคับบัญชาทราบทันที

4. ข้อห้ามและข้อพึงปฏิบัติ

บริษัท กำหนดข้อห้ามในการไม่พึงปฏิบัติของพนักงานทุกคน หรือการไม่ประพฤติตนไปในทางที่จะนำไปสู่ความเสื่อมเสียของบริษัทและของตนเอง ดังนี้

- 4.1 ห้ามใช้เวลาทำงานของบริษัท ไปทำงานอย่างอื่นที่ไม่เกี่ยวข้อง หรือใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว
- 4.2 ห้ามประกอบกิจการอันมีสภาพเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้อื่น หรือเป็นผู้ถือหุ้นที่มีอำนาจรอบังการจัการ ซึ่งอาจเป็นผลเสียหายต่อบริษัทไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม
- 4.3 ห้ามประพฤติตนไปในทางที่อาจทำให้เสื่อมเสียต่อตำแหน่งหน้าที่และเกียรติคุณของบริษัท
- 4.4 ห้ามแจ้งหรือใช้ข้อความที่เป็นเท็จ หรือปกปิดข้อความจริงที่ควรแจ้งต่อบริษัท
- 4.5 ต้องไม่ทำงานด้วยความประมาทเลินเล่อหรือกระทำการใด ๆ อันไม่เหมาะสมแก่การปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารที่ดีเพื่อให้งานลุล่วงไปโดยถูกต้องและสุจริต
- 4.6 ห้ามปกปิดหรือบิดเบือนความจริงเพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น ซึ่งอาจจะเป็นผลเสียหายต่อบริษัท ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม
- 4.7 ห้ามขัดขวางหรือกระทำการใด ๆ อันเป็นการขัดขวางการปฏิบัติงานโดยชอบของผู้มีอำนาจหน้าที่ในบริษัท หรือออกคำสั่งใด ๆ ให้พนักงานปฏิบัติในทางมิชอบหรือผิดจริยธรรม
- 4.8 ไม่ทำผิดกฎหมายแพ่งและกฎหมายอาญาอันส่งผลเสียหายให้แก่ตนเองหรือผู้อื่นไม่ว่าโดยเจตนาหรือไม่ก็ตาม
- 4.9 ห้ามเปิดเผยค่าจ้างหรือเงินเดือน อัตราการขึ้นเงินเดือนของตนเองหรือของผู้อื่น ไม่ว่าจะโดยเจตนาหรือไม่ก็ตาม
- 4.10 ต้องไม่ให้สินบนไม่ว่าโดยตรงหรือผ่านบุคคลที่สาม และ/หรือใช้อิทธิพลอย่างไม่ถูกต้อง ต่อตัวแทนของรัฐ ลูกค้าหรือคู่ค้า ซึ่งนับว่าเป็นการขัดแย้งต่อนโยบายของบริษัท
- 4.11 ห้ามกระทำการเพิ่มเติม ตัดทอนหรือแก้ไขด้วยประการใด ๆ ในบันทึกหรือข้อมูลใด ๆ เพื่อเปลี่ยนแปลง หรือบิดเบือนผลการดำเนินงาน และการบันทึกบัญชีให้ผิดไปจากความเป็นจริงโดยเจตนา ไม่ว่าจะเพื่อจุดประสงค์ใด ๆ ก็ตาม
- 4.12 ห้ามชำระเงิน หรือจัดการทางธุรกิจโดยมีเจตนา หรือทำให้เข้าใจได้ว่าส่วนหนึ่งของการชำระเงิน หรือการจัดการทางธุรกิจนั้น ๆ มีจุดประสงค์อื่นนอกเหนือจากวัตถุประสงค์ที่ได้รับระบุในเอกสารเพื่อการชำระเงินหรือการจัดการทางธุรกิจ
- 4.13 ต้องรักษาข้อมูลทางทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัท หรือที่บริษัทได้มาจากการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเองด้วย
- 4.14 ห้ามกระทำการอันเป็นการละเลย หรือเอื้ออำนาจแก่บุคคลใด ๆ ที่จะเข้ามาแสวงหาประโยชน์ หรือเข้าถึง หรือรบกวนระบบคอมพิวเตอร์ ข้อมูลคอมพิวเตอร์ ข้อมูลจราจรคอมพิวเตอร์ของบริษัท โดยมิชอบ หรือโดยไม่ได้รับอนุญาตจากบริษัท หรือจงใจ สนับสนุน ยินยอมให้เกิดขึ้นหรือมีอยู่ซึ่งการกระทำผิดของผู้ให้บริการตามกฎหมายคอมพิวเตอร์ หรือกฎหมายลิขสิทธิ์หรือกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

5. บทลงโทษทางวินัย

5.1 กรณีเป็นการฝ่าฝืนที่ไม่ร้ายแรงและเป็นครั้งแรก ผู้บริหารหรือพนักงานจะได้รับหนังสือเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งจะระบุลักษณะของการฝ่าฝืนรวมทั้ง มูลเหตุจูงใจเป็นหลักของการฝ่าฝืนนั้น โดยให้โอกาสผู้บริหารหรือพนักงานดังกล่าวได้โต้แย้งข้อกล่าวหาต่อผู้บังคับบัญชา และหากไม่สามารถแก้ปัญหาได้ ให้นำเสนอเรื่องดังกล่าวต่อคณะกรรมการวินัยซึ่งแต่งตั้ง โดยประธานเจ้าหน้าที่บริหารเพื่อพิจารณา และให้ถือคำตัดสินของคณะกรรมการวินัยเป็นที่สิ้นสุด

5.2 กรณีเป็นการฝ่าฝืนร้ายแรง หรือกรณีไม่ร้ายแรงแต่มีการฝ่าฝืนเป็นครั้งที่สอง หรือผู้บริหารไม่แก้ไขความผิดจากการฝ่าฝืนในครั้งแรกตามที่ได้รับหนังสือเตือนนั้น ผู้บริหารดังกล่าวจะถูกลงโทษทางวินัยอย่างเคร่งครัด ซึ่งอาจรวมถึงการเลิกจ้างได้ โดยการฝ่าฝืนร้ายแรง เช่น การให้หรือการรับสินบน การฉ้อโกงการเปิดเผยข้อมูลความลับ หรือทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัท ต่อบุคคลที่สาม และการกระทำใด ๆ ที่เสื่อมเสียต่อเกียรติคุณของบริษัท หรือปกปิดหรือไม่รายงานข้อมูล การหารือ หรือเอกสารสำคัญใด ๆ ต่อผู้บังคับบัญชาบริษัท อาจพิจารณาเลิกจ้างโดยไม่จ่ายค่าชดเชย และโดยไม่จำเป็นต้องออกหนังสือเตือนเป็นลายลักษณ์อักษรก่อน

ทั้งนี้ บทลงโทษทางวินัย จะเป็นไปตามข้อบังคับการทำงานของบริษัท