

1. วัตถุประสงค์

- 1.1. เพื่อจัดให้มีมาตรฐานจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัทภิรัชบุรี และมุ่งเน้นให้ใช้เป็นแนวทางปฏิบัติที่ดีสำหรับองค์กรและบุคลากร
- 1.2. เพื่อแสดงความมุ่งมั่นของกลุ่มบริษัทภิรัชบุรีในการดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส มีความรับผิดชอบ เสริมสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายและความยั่งยืนขององค์กร
- 1.3. ส่งเสริมค่านิยมและพฤติกรรมที่มีจริยธรรมให้เป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมองค์กร สนับสนุนให้บุคลากรเกิดความตระหนักถึงความสำคัญของการดำเนินธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อองค์กรต่อผู้มีส่วนได้เสีย สังคม และสิ่งแวดล้อม

2. เป้าหมาย

- 2.1. บุคลากรทุกคนมีความเข้าใจและปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจอย่างเคร่งครัด
- 2.2. เสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและสร้างความไว้วางใจกับผู้มีส่วนได้เสีย นำไปสู่การดำเนินธุรกิจร่วมกันอย่างราบรื่น
- 2.3. ป้องกันและลดความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อองค์กร

3. คำนิยาม

“จรรยาบรรณทางธุรกิจ”	หมายถึง แนวทางปฏิบัติที่องค์กรกำหนดขึ้นเพื่อเป็นมาตรฐานด้านจริยธรรมและพฤติกรรมสำหรับกรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน โดยครอบคลุมเรื่องความซื่อสัตย์ ความโปร่งใส และความรับผิดชอบต่อ เพื่อสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่มีจริยธรรม รักษาชื่อเสียง และสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
“กลุ่มบริษัท” หรือ “องค์กร”	หมายถึง บริษัทในกลุ่มบริษัทภิรัชบุรี
“บุคลากร”	หมายถึง กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนของกลุ่มบริษัทภิรัชบุรี
“พนักงาน”	หมายถึง พนักงานทุกคนตั้งแต่ระดับบริหารและพนักงานระดับปฏิบัติการ

4. จรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct)

กลุ่มบริษัทภิรัชบุรี ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส ยุติธรรม โดยตระหนักถึงความสำคัญและสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ตลอดจนปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจอย่างเคร่งครัด เพื่อก้าวไปสู่ความสำเร็จอย่างยั่งยืน โดยเชื่อมั่นว่าการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตมีการใช้ความรู้ความสามารถในหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างรอบคอบเหมาะสมของบุคลากรทุกคนเป็นปัจจัยสำคัญในการขับเคลื่อนธุรกิจให้บรรลุเป้าหมายอย่างต่อเนื่อง อีกทั้งยังสร้างความเชื่อมั่นและภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กรให้กับผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย รวมถึงความภาคภูมิใจของบุคลากรทุกคนที่เป็นส่วนหนึ่งในองค์กรที่ประกอบธุรกิจอย่างมีจรรยาบรรณที่ดี

กลุ่มบริษัทภิรัชบุรี จึงกำหนดจรรยาบรรณธุรกิจเป็นนโยบายที่ชัดเจน เพื่อให้บุคลากรทุกคนขององค์กรได้ถือเป็นแนวทางปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ดังนี้

4.1. นโยบายความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย

- 4.1.1. บุคลากร ส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนที่เป็นทรัพยากรที่สำคัญยิ่งต่อความสำเร็จขององค์กร ได้มีความรู้ ความสามารถ มีความรับผิดชอบในหน้าที่ มุ่งเน้นการทำงานเป็นทีม รวมทั้งมีทัศนคติที่ดีเกิดความภาคภูมิใจและความเชื่อมั่นในองค์กร โดยมีแนวปฏิบัติที่ดีต่อบุคลากรดังนี้
 - (1) ปฏิบัติต่อบุคลากรทุกคนโดยเสมอภาค โดยไม่เลือกปฏิบัติ
 - (2) พิจารณาคำตอบแทนและผลประโยชน์อื่นใด อย่างเหมาะสมเป็นธรรม มีความสอดคล้องกับผลประโยชน์ขององค์กร และผลการปฏิบัติงาน

- (3) จัดให้มีระบบบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องการแต่งตั้ง โยกย้าย ให้รางวัลและบทลงโทษที่ชัดเจน ปฏิบัติอย่างสุจริตใจ โดยตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ ความสามารถ รวมทั้งการกระทำหรือผลการปฏิบัติงานของบุคลากร
- (4) ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของบุคลากร
- (5) ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้ ความสามารถ ทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน และส่งเสริมพัฒนาต่อการเติบโตของบุคลากรอย่างทั่วถึง
- (6) จัดให้มีช่องทางที่บุคลากรสามารถแสดงความคิดเห็น เสนอข้อร้องเรียน หรือเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน การกระทำผิดจรรยาบรรณ ซึ่งข้อเสนอต่างๆ จะได้รับการพิจารณาอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม
- (7) รักษาข้อมูลของบุคลากรอย่างเคร่งครัด ไม่เปิดเผยข้อมูลส่วนตัวของบุคลากร เช่น ข้อมูลเงินเดือน ประวัติสุขภาพ ประวัติครอบครัว ต่อบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง เว้นแต่ต้องเปิดเผยตามบทบังคับของกฎหมาย

4.1.2. ผู้ถือหุ้น มุ่งเน้นการสร้างเสริมความเติบโตอย่างมีคุณภาพและยั่งยืน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับผลตอบแทนจากผลประโยชน์ที่ดี โดยมีแนวปฏิบัติที่ดีต่อผู้ถือหุ้นดังนี้

- (1) มุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โปร่งใส สร้างความเติบโตอย่างมั่นคง เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับผลตอบแทนที่เหมาะสมอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน
- (2) ปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกคนอย่างเท่าเทียมกัน ไม่ว่าจะเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือรายย่อย
- (3) เปิดเผยข้อมูลที่ต้อง ครบถ้วน และทันต่อเหตุการณ์แก่ผู้ถือหุ้นอย่างสม่ำเสมอ ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลทางการเงิน ผลประกอบการ หรือข้อมูลสำคัญอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัท เพื่อให้เกิดความโปร่งใสและช่วยให้ผู้ถือหุ้นเข้าใจสถานการณ์ของบริษัทได้อย่างชัดเจนและสามารถตัดสินใจลงทุนได้อย่างมีข้อมูล
- (4) ไม่แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองและผู้อื่นเกี่ยวข้องโดยใช้ข้อมูลใดๆ ของกลุ่มบริษัท ที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนไปเปิดเผยต่อบุคคลอื่น หรือดำเนินการใดๆ อันอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อกลุ่มบริษัท
- (5) เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้แสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินงาน เพื่อช่วยให้สามารถปรับปรุงการดำเนินงานให้ดียิ่งขึ้นและตอบสนองความต้องการของผู้ถือหุ้นได้อย่างตรงจุด

4.1.3. ลูกค้า สร้างความพึงพอใจและความมั่นใจให้แก่ลูกค้าในการได้รับผลิตภัณฑ์และบริการที่ดี มีคุณภาพในระดับราคาที่เหมาะสม เป็นธรรม รวมทั้งรักษาสัมพันธภาพที่ดีและรักษาความลับของลูกค้า โดยมีแนวปฏิบัติที่ดีต่อลูกค้าดังนี้

- (1) ให้ข่าวสารข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าและบริการอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง โดยคำนึงถึงประโยชน์ของลูกค้าเป็นสำคัญ
- (2) ให้ความสำคัญในการสร้างความพึงพอใจและความมั่นใจแก่ลูกค้าที่ในการได้รับสินค้าและบริการที่ดีมีคุณภาพในราคาที่เป็นธรรมตรงตามมาตรฐานที่กำหนดไว้
- (3) พึงปฏิบัติต่อลูกค้าอย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ หลีกเลี่ยงการกระทำที่ไม่สมควร
- (4) ปฏิบัติตามข้อตกลง สัญญา หรือเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัด หากไม่สามารถปฏิบัติได้ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไขไม่ให้เกิดความเสียหาย
- (5) รักษาสัมพันธภาพที่ดีและรักษาความลับของลูกค้า รวมถึงไม่นำความลับของลูกค้าไปใช้เพื่อประโยชน์ของตน หรือบุคคลอื่นโดยมิชอบ
- (6) จัดให้มีระบบและช่องทางให้ลูกค้าร้องเรียนเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ โดยปฏิบัติต่อทุกคนอย่างเท่าเทียมและเสมอภาคโดยไม่เลือกปฏิบัติ
- (7) ไม่เรียก ไม่รับ หรือไม่ให้ผลประโยชน์ใดที่ไม่สุจริตกับลูกค้า

4.1.4. คู่ค้าและเจ้าหนี้ ปฏิบัติต่อคู่ค้าและเจ้าหนี้ด้วยความเสมอภาค ซื่อสัตย์ ในการดำเนินธุรกิจ สร้างผลประโยชน์ร่วมกันและสร้างความเชื่อถือซึ่งกันและกัน ภายใต้กรอบกติกาที่ได้ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด โดยมีแนวปฏิบัติที่ดีต่อคู่ค้าและเจ้าหนี้ดังนี้

แนวปฏิบัติที่ต่อคู่ค้า

- (1) ส่งเสริมให้เกิดความสัมพันธ์อันดีและยั่งยืน สร้างไม่ตรีจิต ความพึงพอใจและความไว้วางใจด้วยกันทุกฝ่าย ซึ่งจะนำไปสู่การได้รับสินค้าและบริการที่มีคุณภาพ ถูกต้อง รวดเร็ว ตรงความต้องการ
- (2) คัดเลือกคู่ค้าอย่างมีหลักเกณฑ์ การจัดทำสัญญาอย่างโปร่งใส เป็นธรรม ไม่เกี่ยวข้องกับการทุจริตทุกรูปแบบ
- (3) ปฏิบัติต่อคู่ค้าทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน ไม่เลือกปฏิบัติ
- (4) ปฏิบัติตามข้อตกลง สัญญา หรือเงื่อนไขต่างๆที่มีต่อคู่ค้าอย่างเคร่งครัด หากไม่สามารถปฏิบัติตามได้ต้องรีบแจ้งให้คู่ค้าทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไขไม่ให้เกิดความเสียหาย
- (5) รักษาความลับทางธุรกิจของคู่ค้า ไม่นำข้อมูลที่ได้รับจากคู่ค้าไปใช้ในทางที่ผิด หรือเปิดเผยให้บุคคลภายนอกทราบโดยไม่ได้รับอนุญาต
- (6) ไม่เรียกรับ หรือจ่าย ทรัพย์สินหรือผลประโยชน์ใดๆ แก่คู่ค้าหรือบุคคลอื่นอันจะทำให้เกิดความไม่เป็นธรรมทางธุรกิจ รวมทั้งห้ามรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์ใดๆ เป็นการส่วนตัว ทั้งทางตรงและทางอ้อมจากคู่ค้าหรือบุคคลอื่น

แนวปฏิบัติที่ดีต่อเจ้าหน้าที่

- (1) ปฏิบัติตามเงื่อนไขของสัญญาที่มีต่อเจ้าหน้าที่อย่างเคร่งครัด ถูกต้อง ครบถ้วน ตรงกำหนดเวลา ทั้งในเรื่องการชำระเงิน และเรื่องอื่นในที่ตกลงไว้กับเจ้าหน้าที่อย่างเท่าเทียมกัน หากไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขสัญญา ต้องรีบแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไขไม่ให้เกิดความเสียหาย

4.1.5. คู่แข่งขันทางการค้า พึงแข่งขันอย่างเสรีและเป็นธรรมภายใต้กรอบกติกการแข่งขันที่ดี

- (1) ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้า ด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสมเพื่อผลประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ
- (2) ไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น หรือคู่แข่งทางการค้า
- (3) ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาบริษัทที่เป็นคู่แข่งทางการค้าด้วยความไม่สุจริต และปราศจากข้อมูลความจริง

4.1.6. สังคมและสิ่งแวดล้อม

- (1) ปฏิบัติตามหลักของความร่วมมือรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมให้กับบุคลากรอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน
- (2) สนับสนุนให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรมเพื่อสังคมและการพัฒนาชุมชน
- (3) ไม่สนับสนุนกิจกรรมใดๆ ที่เป็นภัยต่อชุมชนสังคมหรือศีลธรรมอันงดงาม หรือเป็นการส่งเสริมอบายมุข
- (4) บำรุงรักษาและปรับปรุงอาคาร สถานที่ สิ่งแวดล้อมในองค์กรให้อยู่ในสภาพที่ดีเรียบร้อย ถูกสุขลักษณะปลอดภัย เพื่อให้มีสภาวะแวดล้อมที่ดี
- (5) ส่งเสริมการใช้และอนุรักษ์พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ และไม่กระทำการที่ส่งผลเสียต่อทรัพยากรธรรมชาติและสภาพแวดล้อมเกินกว่าที่กฎหมายกำหนด
- (6) ให้การตอบสนองอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพต่อเหตุการณ์ที่มีผลกระทบต่อชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม อันเนื่องมาจากการดำเนินงานของกลุ่มบริษัทฯ

4.2. นโยบายความรับผิดชอบต่อบุคลากร

บุคลากรทุกคนต้องปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบายต่างๆ ของบริษัท รวมทั้งไม่พึงกระทำการใดๆ อันเป็นการขัดต่อข้อกำหนด กฎหมาย ต้องรับทราบ ทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามนโยบายและแนวทางปฏิบัติที่กำหนดไว้ในจรรยาบรรณธุรกิจนี้

โดยผู้บริหารทุกระดับ มีหน้าที่สอดส่องดูแลและรับผิดชอบดำเนินการให้พนักงานภายใต้บังคับบัญชาของตนรับทราบ เข้าใจ และปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทอย่างเคร่งครัด

กลุ่มบริษัท จะพิจารณาดำเนินการและลงโทษตามความเหมาะสม หากพบว่าบุคลากรฝ่าฝืนหรือมีความประพฤติที่ขัดต่อจรรยาบรรณธุรกิจ

4.2.1. แนวทางปฏิบัติสำหรับกรรมการและฝ่ายบริหาร

- (1) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบอย่างเต็มความสามารถ ระมัดระวัง ชื่อสัตย์สุจริตบนพื้นฐานของความถูกต้องเป็นไปตามกฎ ข้อบังคับ นโยบายต่างๆ ขององค์กร กฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กรและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายทั้งในปัจจุบันและอนาคต
- (2) หลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ส่วนต่อต่อผลประโยชน์ขององค์กร ไม่แสวงหาผลประโยชน์จากการเป็นกรรมการหรือฝ่ายบริหาร
- (3) ไม่มีผลประโยชน์หรือมีส่วนได้เสียในการทำสัญญา ไม่รับสิ่งของหรือผลประโยชน์อื่นใดอันเป็นการขัดผลประโยชน์ขององค์กรเพื่อประโยชน์ส่วนตนบุคคลในครอบครัวญาติพี่น้องหรือบุคคลอื่น
- (4) ไม่มีผลประโยชน์หรือมีส่วนได้เสียในกิจการที่ดำเนินธุรกิจเกี่ยวข้องกับองค์กร หรือในกิจการที่มีลักษณะแข่งขันกับองค์กร ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมและหลีกเลี่ยงไม่รับตำแหน่งกรรมการหรือบุคลากรในบริษัทที่เป็นคู่แข่งขององค์กร
- (5) ไม่นำข้อมูลความลับไปใช้ในทางที่ผิดหรือหาผลประโยชน์ส่วนตนหรือให้กับผู้อื่น
- (6) รักษาข้อมูลความลับขององค์กรและผู้มีส่วนได้เสีย ไม่ให้รั่วไหลไปยังบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่องค์กรหรือผู้มีส่วนได้เสีย
- (7) ปฏิบัติตนให้เป็นที่ยอมรับของพนักงาน เป็นแบบอย่างที่ดีและเป็นผู้ดำเนินการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ ตลอดจนส่งเสริมสภาพแวดล้อมในการทำงานให้พนักงานและบุคคลที่เกี่ยวข้องเข้าใจว่าการปฏิบัติตามจรรยาบรรณเป็นสิ่งที่ถูกต้องและสมควรปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

4.2.2. แนวทางการปฏิบัติสำหรับพนักงาน

การปฏิบัติต่อตนเอง ผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงานทุกฝ่าย

- (1) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ชื่อสัตย์สุจริตและเที่ยงธรรม
- (2) เรียนรู้ให้เข้าใจในกฎระเบียบ ข้อบังคับ จรรยาบรรณทางธุรกิจ นโยบายและกฎหมาย ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องขององค์กรและมาตรฐานการปฏิบัติงานที่ตนเองรับผิดชอบ
- (3) หมั่นศึกษาหาความรู้อย่างสม่ำเสมอ เพื่อเพิ่มทักษะในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ เสริมสร้างตนเองให้เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ เพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น
- (4) ละเว้นจากอบายมุข การพนันและสิ่งเสพติด ไม่ประพฤติตนในทางที่อาจทำให้เสื่อมเสียต่อตนเอง หลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ อันอาจกระทบต่อชื่อเสียงและภาพลักษณ์หรือเป็นปัญหาเสียชื่อเสียงต่อองค์กร
- (5) ปฏิบัติต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้ร่วมงานทุกฝ่าย ด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดีและให้เกียรติต่อกัน
- (6) ไม่กระทำการใดๆ ที่ผิดขั้นตอนหรือข้ามสายการบังคับบัญชา
- (7) ให้ความร่วมมือสนับสนุนให้มีการทำงานเป็นทีม ช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกัน เพื่อให้เกิดความสามัคคีและความสัมพันธ์อันดีในหมู่คณะ
- (8) รับฟังความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะเกี่ยวกับงานในหน้าที่จากผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงาน เพื่อพิจารณานำไปใช้ในทางที่เป็นประโยชน์ต่องานขององค์กร
- (9) ไม่แสวงหาตำแหน่ง ความดีความชอบ หรือประโยชน์อื่นใดโดยมิชอบจากผู้บังคับบัญชา หรือจากบุคคลอื่นใดไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

- (10) มีทัศนคติที่ดีต่อองค์กร ผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงาน ไม่กล่าวร้าย วิจารณ์วิจารณ์โดยปราศจากความจริงและที่ไม่เป็นธรรม หรือกระทำการอันก่อให้เกิดความแตกแยกกันในหมู่คณะ
- (11) ไม่กระทำการใดๆ ที่ผิดศีลธรรมหรือเป็นการคุกคามทางเพศ ก่อให้เกิดความเดือดร้อน หรือก่อให้เกิดสภาพแวดล้อมในการทำงานที่บั่นทอนกำลังใจ เป็นปฏิปักษ์หรือก้าวร้าว รวมถึงการรบกวนการปฏิบัติงานของพนักงานอื่น

การปฏิบัติต่อองค์กร

- (1) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบงานให้สำเร็จลุล่วงด้วยดีอย่างมีประสิทธิภาพ มุ่งรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์ขององค์กร และระมัดระวังเพื่อป้องกันผลเสียหายที่จะเกิดขึ้นต่อองค์กร
- (2) ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ จรรยาบรรณทางธุรกิจ นโยบาย และมาตรฐานการทำงาน
- (3) รักษาความลับขององค์กร ดูแลและระมัดระวังมิให้เอกสารหรือข่าวสารอันเป็นความลับขององค์กรรั่วไหล รวมทั้งไม่เปิดเผยข่าวสาร ข้อมูลและเอกสารใดๆ ขององค์กรที่เป็นความลับหรือไม่พึงเปิดเผยหรือยังมิได้รับอนุญาตจากองค์กร ให้เปิดเผยได้ไปสู่บุคคลอื่น
- (4) รักษาชื่อเสียงขององค์กร ละเว้นหรือหลีกเลี่ยงในการแสดงความเห็นต่อบุคคลอื่น หรือสื่อมวลชนในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับองค์กรโดยตนเองไม่มีอำนาจหน้าที่ หรือแสดงความคิดเห็นทางสังคม การเมือง และเรื่องอื่นๆ ที่อาจกระทบกระเทือนต่อชื่อเสียงและการดำเนินงานขององค์กร
- (5) ไม่กล่าวร้ายหรือกระทำการใดๆ อันนำไปสู่ความแตกแยก หรือความเสียหายภายในขององค์กร หรือของบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องกับองค์กรทั้งทางตรงและทางอ้อม
- (6) ไม่เรียกร้องหรือรับของกำนัลหรือผลประโยชน์อื่นใดจากลูกค้า คู่ค้า คู่แข่ง หรือบุคคลอื่น
- (7) ไม่กระทำการใดๆ อันอาจเป็นการขัดต่อผลประโยชน์ขององค์กร
- (8) งดเว้นการใช้เวลาปฏิบัติงานทำงานส่วนตัวที่ส่งผลกระทบต่อการปฏิบัติงานให้กับองค์กร

4.3. นโยบายการรายงานทางการเงิน (Financial Report Policy) เพื่อช่วยสร้างความเชื่อมั่นให้กับธุรกิจ จึงกำหนดให้บุคลากรที่มีส่วนเกี่ยวข้องปฏิบัติตามแนวทางดังนี้

- (1) จัดทำรายงานทางการเงินตามมาตรฐานที่รับรองทั่วไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่ายเข้าใจสถานการณ์ขององค์กร
- (2) เปิดเผยข้อมูลทางการเงินที่สำคัญต่อสาธารณะอย่างโปร่งใส ไม่บิดเบี่ยงข้อมูลที่อาจส่งผลกระทบต่อการตัดสินใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

4.4. นโยบายความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest Policy) เพื่อเป็นแนวทางที่ชัดเจน จึงได้กำหนดให้บุคลากรทุกคนปฏิบัติตามแนวทางดังนี้

- (1) บุคลากรไม่พึงเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องในการตัดสินใจขององค์กร หากกิจกรรมนั้นมีบุคคลในครอบครัว เครือญาติ เพื่อน บุคคลใกล้ชิด เข้ามาเกี่ยวข้อง
- (2) ไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในองค์กร เพื่อหาผลประโยชน์ส่วนตนหรือยินยอมให้บุคคลอื่นอาศัยอำนาจหน้าที่ของตนเองนั้นไปหาผลประโยชน์ส่วนตนทั้งทางตรงและทางอ้อม
- (3) ไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการขัดต่อผลประโยชน์ขององค์กร ไม่ว่าจะเป็นการใช้โอกาสหรือมีข้อมูลที่ได้จากองค์กรไปหาผลประโยชน์ส่วนตนจากลูกค้า คู่ค้า คู่แข่ง หรือมีส่วนร่วมในธุรกิจที่แข่งขัน
- (4) บุคลากรที่มีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรมภายนอกองค์กรหรือดำรงตำแหน่งนอกองค์กร เช่น การเป็นกรรมการ ผู้บริหาร ที่ปรึกษา ตัวแทน หรือพนักงาน กิจกรรมนั้นๆ จะต้องไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมและจะต้องไม่กระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ของตนภายในองค์กร

- (5) พึงละเว้นการถือหุ้นในกิจการคู่แข่งของบริษัทฯ ในกรณีที่ได้อ่อนน้อมก่อนการเป็นบุคลากรหรือได้มาโดยทางมรดก พนักงานต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาสูงสุดและผู้อำนวยการกลุ่มฝ่ายทรัพยากรบุคคลรับทราบ

4.5. นโยบายการรักษาความลับและการใช้ข้อมูลภายใน (Privacy data and Insider Trading Policy) กำหนดให้บุคลากรทุกคนปฏิบัติตามแนวทางดังนี้

- (1) ไม่นำความลับข้อมูลและเอกสารต่างๆ ขององค์กรมาใช้เพื่อผลประโยชน์ของตนเองและผู้เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นข้อมูลที่ต้องเปิดเผยต่อบุคคลภายนอกตามกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเท่านั้น
- (2) รักษาข้อมูลภายในและความลับให้รวมถึงข้อมูลส่วนบุคคล รายได้ ผลประโยชน์ และข้อมูลทางการแพทย์ของบุคลากร ผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลนี้ต้องปฏิบัติตามนโยบายโดยใช้ความระมัดระวังอย่างยิ่งและพึงรักษาความลับอย่างเคร่งครัด เว้นแต่เป็นข้อมูลที่ต้องเปิดเผยต่อบุคคลภายในหรือภายนอกบริษัท ตามกฎระเบียบ ข้อบังคับหรือตามกฎหมายที่กำหนดเท่านั้น
- (3) ไม่พึงหาผลประโยชน์จากข้อมูลภายในที่เกี่ยวกับผลประโยชน์ของการขององค์กร หรือข้อมูลภายในอันเป็นสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ขององค์กรที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชน
- (4) ละเว้นหรือหลีกเลี่ยงการแสดงความคิดเห็นต่อบุคคลภายนอกหรือสื่อมวลชนในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ โดยตนเองไม่มีอำนาจหน้าที่หรือเรื่องอันใดที่อาจกระทบกระเทือนต่อชื่อเสียงและการดำเนินงานของบริษัทฯ
- (5) ห้ามปลอมแปลงข้อมูลสารสนเทศ เอกสาร และรายงานต่างๆ
- (6) ในกรณีที่บุคคลภายนอกมีส่วนร่วมในองค์กร เพื่อเป็นคู่ค้าหรือให้บริการในด้านต่างๆ บุคคลภายนอกเหล่านั้นจะต้องทำสัญญาในการเก็บรักษาข้อมูลความลับ (Confidentiality Agreement) กับบริษัทฯ การเปิดเผยข้อมูลจะกระทำไม่ได้เมื่อบริษัทฯ อนุญาตให้เปิดเผยข้อมูลได้เท่านั้น

4.6. นโยบายการรักษาและใช้ทรัพย์สินของบริษัทฯ (Corporate Assets Policy) กำหนดให้บุคลากรทุกคนปฏิบัติตามแนวทางดังนี้

- (1) ใช้ทรัพย์สิน เครื่องมือ เครื่องใช้อุปกรณ์ อย่างระมัดระวังเพื่อความปลอดภัยในการทำงาน การโอน เก็บรักษา การจำหน่าย การยืม ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบและวิธีปฏิบัติที่องค์กรกำหนด
- (2) รับผิดชอบ ดูแลทรัพย์สินขององค์กรให้พร้อมใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพ ให้เกิดประโยชน์ต่อองค์กรอย่างเต็มที่ ลดความสิ้นเปลือง เสียหายหรือสูญหาย
- (3) ไม่นำทรัพย์สินขององค์กรไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือเอื้อประโยชน์ให้บุคคลอื่น ไม่ว่าจะเป็นการนำเครื่องมือหรืออุปกรณ์ของบริษัทฯ ไปใช้เพื่อกิจธุระส่วนตัว การนำทรัพย์สินไปขาย ให้ยืม จำนำ จำนอง หรือ จำหน่าย จ่ายโอนโดยไม่ได้รับอนุญาตไม่ว่าทรัพย์สินนั้นจะอยู่ในสภาพใดก็ตาม (ทรัพย์สินดังกล่าว หมายถึง ทรัพย์สินทั้งที่มีตัวตนและไม่มีตัวตน เช่น สังหาริมทรัพย์ อสังหาริมทรัพย์ เทคโนโลยี เอกสารสิทธิ์ ทรัพย์สินทางปัญญา สิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ ตลอดจนข้อมูลที่เป็นความลับที่ไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชน ได้แก่ แผนกลยุทธ์ทางธุรกิจ งบประมาณการเงิน ข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคล รายงานผลประกอบการของบริษัทฯ รวมทั้งธุรกรรมและสัญญากับบริษัทอื่นที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ เป็นต้น)

4.7. นโยบายการให้หรือรับของขวัญ ของกำนัล และการเลี้ยงรับรอง (Gifts and Entertainment Policy) กำหนดให้บุคลากรทุกคนปฏิบัติตามแนวทางดังนี้

- (1) ต้องไม่เรียก ไม่รับ หรือยินยอมที่จะรับเงิน หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจขององค์กร
- (2) การรับหรือให้ของขวัญ ของกำนัล หรือการเลี้ยงรับรอง ยอมรับได้ตามประเพณีนิยมและต้องกระทำด้วยความโปร่งใสเปิดเผยได้ โดยไม่ส่งผลต่อการตัดสินใจเชิงธุรกิจใดๆ หรือเกิดผลประโยชน์ต่อตนเองทั้งของผู้รับหรือผู้ให้
- (3) หลีกเลี่ยงในการรับของขวัญ ของกำนัล ที่มีมูลค่าสูงเกินสมควรหรือมีความถี่ในการให้เกินสมควร จากลูกค้า คู่ค้า หรือบุคคลอื่นใด กรณีต้องรับตามประเพณีนิยมหรือในเทศกาลสำคัญที่ไม่อาจหลีกเลี่ยงได้ การรับของขวัญหรือของกำนัลดังกล่าว ต้องมีมูลค่าไม่เกินกว่าประกาศของคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

- (4) กรณีที่มีมูลค่าเกินหรือพิสูจน์มูลค่าไม่ได้ ต้องนำส่งคืนและแจ้งต่อผู้ให้ของขวัญหรือของกำนัลได้รับทราบว่าเป็นการผิดระเบียบขององค์กร ในกรณีที่ไม่สามารถส่งคืนได้ ให้รายงานผู้บังคับบัญชาตามสายงานเพื่อดำเนินการเปิดเผยและบริหารจัดการให้ถูกต้องตามแนวทางการรับของขวัญต่อไป

4.8. นโยบายการให้หรือการได้รับเงินสนับสนุน เงินบริจาค (Sponsorship / Donation Policy) กำหนดให้บุคลากรทุกคนปฏิบัติตามแนวทางดังนี้

- (1) พิจารณาและระมัดระวังในการให้หรือได้รับเงินสนับสนุน เงินบริจาค ไม่ว่าจะเป็นในรูปแบบของเงินสด ทรัพย์สิน ของรางวัล หรือผลประโยชน์อื่นใดจะต้องดำเนินการด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้และถูกต้องตามกฎหมาย
- (2) การให้เงินสนับสนุน เงินบริจาค เช่น การสนับสนุนกิจกรรมความรับผิดชอบต่อสังคม การบริจาคให้มูลนิธิหรือองค์กรสาธารณกุศล เป็นต้น จะต้องได้รับอนุมัติจากผู้บริหารขององค์กรและกระทำในนามของบริษัทฯ ภายในกลุ่มบริษัทภิรัชบุรี เท่านั้น ซึ่งต้องมีวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนและพิสูจน์ได้ว่าการให้เงินสนับสนุนดังกล่าวได้ดำเนินการจริง โดยคำนึงถึงภาพลักษณ์ที่ดีและชื่อเสียงของกลุ่มบริษัทภิรัชบุรีเป็นสำคัญ
- (3) การรับเงินสนับสนุนจากลูกค้า คู่ค้า พันธมิตรทางการค้า หรือผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ เพื่อเข้าร่วมทำกิจกรรมต่างๆ เช่น กิจกรรมทางการตลาด กิจกรรมความรับผิดชอบต่อสังคม เป็นต้น สามารถกระทำได้หากเป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุในสัญญา
- (4) ในกรณีที่ไม่มีการจัดทำเอกสารสัญญา หากพิจารณาแล้วว่าการรับข้อเสนอ ดังกล่าวมีความเหมาะสมและเป็นประโยชน์ต่อองค์กร ต้องรายงานไปยังผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นและต้องได้รับการอนุมัติจากผู้บริหารระดับสูง รวมทั้งส่งเรื่องให้ฝ่ายบัญชีและการเงินได้รับทราบเพื่อดำเนินการทางบัญชี ทางการเงิน ทางภาษี และจัดทำรายงานทางการเงินและรายงานที่เกี่ยวข้องต่างๆ โดยเงินสนับสนุนดังกล่าวต้องมีวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนและมีหลักฐานพิสูจน์ได้ว่าได้นำเงินสนับสนุนนั้นไปใช้ตามวัตถุประสงค์จริง เพื่อให้มั่นใจว่าจะไม่ถูกนำไปใช้เป็นวิธีการหลีกเลี่ยงในการให้สินบน หรือการทุจริต คอร์รัปชัน

4.9. การมีส่วนร่วมทางการเมือง (Political Participation) กำหนดให้บุคลากรทุกคน ปฏิบัติตามแนวทางดังนี้

- (1) กลุ่มบริษัทฯ ยึดมั่นในความเป็นกลางทางการเมือง
- (2) ไม่มีนโยบายให้การสนับสนุนหรือฝักใฝ่พรรคการเมืองหรือกลุ่มการเมืองใดๆ
- (3) บุคลากรสามารถมีส่วนร่วมทางการเมืองได้ตามสิทธิและเสรีภาพที่กฎหมายรัฐธรรมนูญและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกำหนด ตัวอย่างเช่น การใช้สิทธิลงคะแนนเสียงเลือกตั้ง
- (4) บุคลากรต้องไม่ดำรงตำแหน่งทางการเมือง
- (5) ห้ามนำทรัพย์สินและชื่อเสียงขององค์กรไปสนับสนุนกิจกรรมทางการเมือง
- (6) ห้ามกระทำการใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดความเข้าใจว่ากลุ่มบริษัทฯ มีส่วนเกี่ยวข้องหรือให้การสนับสนุนพรรคการเมืองหรือกลุ่มการเมืองใดๆ

จรรยาบรรณทางธุรกิจ ถือเป็นวินัยที่ต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด กลุ่มบริษัทฯ มีความเชื่อมั่นในจรรยาบรรณอย่างรอบคอบของบุคลากรทุกคนในการตัดสินใจว่าสิ่งใดควรปฏิบัติหรือไม่ควรปฏิบัติ โดยผู้ที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามถือเป็นขัดต่อจรรยาบรรณทางธุรกิจ และการกระทำฝ่าฝืนใดๆ อันเป็นเหตุให้องค์กรได้รับความเสียหายหรือสูญเสียโอกาสทางธุรกิจ ผู้ที่ฝ่าฝืนจะได้รับโทษทางวินัยตามข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานว่าด้วยเรื่องการลงโทษทางวินัย

กลุ่มบริษัทฯ กำหนดให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคลเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบจรรยาบรรณฉบับนี้ โดยมีหน้าที่ในการทบทวนและปรับปรุงและนำเสนออนุมัติต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหารให้ทันต่อสถานการณ์เป็นประจำทุกปีอย่างสม่ำเสมอ

ประกาศให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 15 ตุลาคม 2567 เป็นต้นไปจนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลง