



MOONG
PATTANA

บริษัท มุ่งพัฒนา อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)

จรรยาบรรณธุรกิจ CODE OF CONDUCT

บริษัท มุ่งพัฒนา อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)

สารบัญ

	หน้า
บทนำ	3
หมวดที่ 1 นโยบายการดำเนินธุรกิจ	4
วิสัยทัศน์ (Vision)	
พันธกิจ (Mission)	
คุณค่า (Values)	
หมวดที่ 2 นโยบายการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย	6
2.1 นโยบายการปฏิบัติ และความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น	6
2.2 นโยบายการปฏิบัติต่อลูกค้า ผู้บริโภค	6
2.3 นโยบายการปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่	7
2.4 นโยบายการปฏิบัติต่อคู่ค้า	7
2.5 นโยบายการปฏิบัติต่อพนักงาน	7
2.6 นโยบายการปฏิบัติตนของพนักงาน และการปฏิบัติต่อพนักงานอื่น	8
2.7 นโยบายการปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า	9
2.8 นโยบายการปฏิบัติต่อหน่วยงานกำกับดูแล	9
2.9 นโยบายการปฏิบัติต่อสังคมและส่วนรวม	9
หมวดที่ 3 นโยบายการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน	11
หมวดที่ 4 นโยบายเรื่องรายงานทางการเงิน ระบบควบคุมภายใน และตรวจสอบภายใน	12
หมวดที่ 5 นโยบายการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท และการใช้ข้อมูลภายใน	13
หมวดที่ 6 นโยบายการรักษา และการใช้ทรัพย์สินของบริษัท	14
หมวดที่ 7 นโยบายการให้หรือการรับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง การบริจาคเพื่อการกุศล และการให้เงินสนับสนุน	15
หมวดที่ 8 นโยบายความขัดแย้งทางผลประโยชน์	16
หมวดที่ 9 นโยบายการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	17
หมวดที่ 10 นโยบายการใช้สิทธิทางการเมือง และการให้ความช่วยเหลือทางการเมือง	18
หมวดที่ 11 การแจ้งข้อร้องเรียน ข้อเสนอแนะ ขอคำแนะนำ และแจ้งเบาะแสการกระทำผิด	19
หมวดที่ 12 การติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติ และการลงโทษ	20

บทนำ

เพื่อให้บริษัท มุ่งพัฒนา อินเทอร์เน็ตชนชั้นแนล จำกัด (มหาชน) ดำเนินธุรกิจได้อย่างยั่งยืน มีความเจริญก้าวหน้า และเป็นที่ยอมรับของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง คณะกรรมการบริษัทฯ จึงได้ดำเนินการแก้ไขและพัฒนา “จรรยาบรรณธุรกิจ” ฉบับนี้ สำหรับ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ทุกระดับ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการประพฤติปฏิบัติที่ชัดเจนและครอบคลุมมากขึ้น ในการปฏิบัติงานและภารกิจที่รับผิดชอบด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส มีคุณธรรมและจริยธรรม

บริษัทฯ ได้กำหนดจรรยาบรรณธุรกิจไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และมีการชี้แจง ทำความเข้าใจ รวมทั้งสื่อสารถึงมาตรฐานการปฏิบัติตน ให้แก่ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ โดยทั่วถึง

จรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ ฉบับนี้ใช้บังคับสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน โดยกำหนดให้คำว่า “พนักงาน” หมายความว่า พนักงานประจำ พนักงานชั่วคราว หรือพนักงานภายใต้สัญญาพิเศษ

คณะกรรมการบริษัทฯ ขอให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกท่าน ศึกษา ทำความเข้าใจ ในจรรยาบรรณธุรกิจ และยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ทั้งนี้บริษัทฯ ถือว่าคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ เป็นส่วนหนึ่งของ “ระเบียบข้อบังคับการทำงาน” ของบริษัทฯ

ทั้งนี้โดยให้มีผลถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ 9 กันยายน 2559 เป็นต้นไป



(สุเมธ เลอสุมิตรกุล)

ประธานคณะกรรมการ

บริษัท มุ่งพัฒนา อินเทอร์เน็ตชนชั้นแนล จำกัด (มหาชน)

หมวดที่ 1 นโยบายการดำเนินธุรกิจ

วิสัยทัศน์

“มุ่งพัฒนาสู่ความเป็นเลิศในด้านสินค้าและบริการ ภายใต้
คุณธรรม, จริยธรรม และความรับผิดชอบต่อในการดำเนินธุรกิจ
เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้บริโภค นักลงทุน
และสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับคู่ค้า”

พันธกิจ

1. มุ่งเป็นองค์กรที่มีผลกำไรโดดเด่น และได้รับความไว้วางใจจากผู้บริโภค คู่ค้า และนักลงทุน
2. มุ่งเป็นองค์กรที่จะให้ความสำคัญกับบุคลากร เน้นการพัฒนาทักษะ องค์ความรู้ และคุณภาพชีวิตของพนักงาน
3. มุ่งเป็นองค์กรที่ให้ความสัมพันธ์ที่ดีกับคู่ค้า และเติบโตควบคู่กันไปในระยะยาว
4. มุ่งเป็นองค์กรที่เน้นย้ำ จริยธรรม คุณธรรมในการดำเนินธุรกิจ และรับผิดชอบต่อสังคม
5. มุ่งเป็นองค์กรที่ได้รับการยอมรับในความเป็นมืออาชีพด้านการตลาดและการจัดจำหน่ายสินค้า

คุณค่า

1. เรามุ่งมั่นในการทำงาน รักษาสัญญา พร้อมและยอมรับในการปรับปรุงและเปลี่ยนแปลงเพื่อให้ได้มาซึ่งผลงานที่เป็นเลิศอย่างต่อเนื่องทั้งในด้านคุณภาพของผลงานและบุคลากร
2. เรามุ่งเน้นให้ความสำคัญในด้านความสัมพันธ์ที่ดีกับคู่ค้าเพื่อการเติบโตควบคู่กันไปในระยะยาว เราให้บริการกับคู่ค้าของเราด้วยบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญและชำนาญการเพื่อสร้างแนวคิดหรือผลิตสิ่งใหม่ๆ ที่สามารถแข่งขันในตลาดได้ รวมถึงการบริหารงานโดยเน้นหลักหลักจริยธรรมและคุณธรรมในการดำเนินธุรกิจและรับผิดชอบต่อสังคม
3. เรามุ่งเน้นการสร้างวัฒนธรรมองค์กร โดยยึดหลักความสามัคคีและส่งเสริมให้พนักงานทุกระดับมีส่วนร่วมในการดำเนินงานและกิจกรรมต่างๆ ขององค์กร เราเชื่อมั่นในการทำงานเป็นทีมโดยมุ่งปฏิบัติเพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ และมุ่งสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ที่ซึ่งพนักงานให้เกียรติซึ่งกันและกัน บุคลากรทุกคนจะได้รับการสนับสนุนให้มีความรู้ ความสามารถ กระตุ้นให้มีความใฝ่รู้ และได้โอกาสในการพัฒนาตนเองให้เติบโตไปกับองค์กร

4. เราให้ความสนใจและยึดถือความต้องการของลูกค้าเป็นศูนย์กลางในการดำเนินธุรกิจ โดยเรามองสิ่งต่างๆ จากภายนอกเข้ามา สามารถเข้าใจและเห็นถึงความต้องการของลูกค้า และพร้อมอยู่เคียงข้างลูกค้าเพื่อพัฒนาหาวิธีที่จะตอบสนองความต้องการนั้น และสามารถสร้างผลตอบแทนที่สูงขึ้นได้จากความสามารถในการแก้ไขปัญหาได้อย่างตรงใจ ตรงความต้องการของลูกค้าด้วยวิธีการที่สร้างสรรค์และแปลกใหม่เพื่อช่วยลูกค้าประสบความสำเร็จในสิ่งที่ต้องการได้ด้วยคุณภาพและความพึงพอใจ

บริษัทฯ จะดำเนินธุรกิจโดยยึดมั่นใน จริยธรรม คุณธรรม และรับผิดชอบต่อสังคม ตลอดจนตั้งมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างถูกต้องตามกฎหมาย ภายใต้กรอบจรรยาบรรณธุรกิจที่ดี บริษัทฯ กำหนดข้อพึงปฏิบัติของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานบนพื้นฐานหลัก 5 ประการ ดังนี้

- 1) มีความรับผิดชอบต่อการตัดสินใจและการปฏิบัติหน้าที่ โดยจะดำเนินการตัดสินใจและปฏิบัติหน้าที่อย่างระมัดระวัง รอบคอบ ตั้งอยู่บนหลักการของความถูกต้องทางวิชาการ ความเหมาะสมของสถานการณ์ บนพื้นฐานของข้อมูลที่เพียงพอ โดยยึดมั่นในความเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย และคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัท ทั้งนี้การตัดสินใจและการปฏิบัติหน้าที่ที่สามารถชี้แจงและอธิบายได้
- 2) มีความโปร่งใสและเปิดเผย โดยมุ่งมั่นดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ไม่เบียดเบียนผู้อื่นตรงไปตรงมา ด้วยหลักการในการต่อต้านทุจริตทุกรูปแบบ
- 3) ปฏิบัติต่อทุกฝ่ายอย่างเสมอภาคและยุติธรรม โดยปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายโดยสุจริตและมีความเท่าเทียมกัน ไม่เลือกปฏิบัติ
- 4) มุ่งสร้างคุณค่าของธุรกิจในระยะยาวแก่ผู้มีส่วนได้เสีย โดยให้ความสำคัญกับการสร้างแนวคิดหรือผลิตสิ่งใหม่ๆ ที่สามารถแข่งขันในตลาดได้ และการบริหารงานโดยยึดหลักจริยธรรม คุณธรรมและความรับผิดชอบต่อสังคม
- 5) ส่งเสริมให้มีการปฏิบัติที่เป็นเลิศ โดยปลูกฝังให้พนักงานมีจิตสำนึกเรื่องประสิทธิภาพ (Effectiveness) คุณภาพ (Quality) และความมุ่งมั่นในการทำทุกอย่างให้ออกมาเหนือความคาดหมาย (Winning) : ซึ่งจิตสำนึกทั้ง 3 ประการข้างต้นนี้ จะทำให้พนักงานมีทัศนคติสู่ความเป็นเลิศ (Attitude to Succeed)

หมวดที่ 2 นโยบายการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย

2.1 นโยบายการปฏิบัติ และความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น

เป็นนโยบายของบริษัทฯ ในการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกันและปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ เพื่อสร้างผลตอบแทนที่ดีที่สุดให้กับผู้ถือหุ้นอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน ซึ่งบริษัทฯ ได้กำหนดแนวปฏิบัติเพื่อสนับสนุนนโยบายดังกล่าว ดังนี้

- 2.1.1 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส เป็นธรรม ตลอดจนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ด้วยความสุจริตใจ เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นโดยรวม
- 2.1.2 รายงานให้ผู้ถือหุ้นทราบถึงสถานการณ์ของบริษัทฯ แนวโน้มในอนาคตทั้งด้านบวกและลบ ด้วยเหตุผลสนับสนุนอย่างเพียงพอโดยสม่ำเสมอ และครบถ้วนตามความเป็นจริง
- 2.1.3 จัดให้มีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลหลากหลายช่องทาง รวมทั้งจัดทำเว็บไซต์ของบริษัทฯ ให้ผู้ถือหุ้นสามารถเข้าถึงข้อมูลได้โดยสะดวก และจัดทำข้อมูลด้วยภาษาที่เข้าใจง่ายทั้งในรูปแบบทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
- 2.1.4 จัดให้มีการอำนวยความสะดวก และส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นที่เป็นนักลงทุนสถาบัน เข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้ง
- 2.1.5 ดูแลไม่ให้เกิดการผูกขาดของผู้บริหารและพนักงาน แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเอง และผู้ที่เกี่ยวข้องโดยใช้ข้อมูลใดๆ ขององค์กร ซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ

2.2 นโยบายการปฏิบัติต่อลูกค้า ผู้บริโภค

- 2.2.1 มุ่งมั่นในการพัฒนา และส่งมอบผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพ และมาตรฐานสูงตรงตามความต้องการของลูกค้า ภายใต้เทคโนโลยีการผลิตที่ทันสมัยและมีประสิทธิภาพสูง มีระบบการตรวจสอบคุณภาพสินค้าในทุกขั้นตอน
- 2.2.2 ให้ข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และบริการที่ถูกต้อง มุ่งมั่นให้ลูกค้าได้รับประโยชน์สูงสุดทั้งด้านคุณภาพและราคาเป็นธรรม
- 2.2.3 รักษาข้อมูลที่เป็นความลับของลูกค้า รวมถึงไม่นำข้อมูลไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเอง หรือผู้ที่เกี่ยวข้องอื่นโดยมิชอบ
- 2.2.4 ตอบสนองความต้องการของลูกค้า ด้วยความรวดเร็ว ตรงต่อเวลา เพื่อสร้างความพึงพอใจสูงสุดแก่ลูกค้า
- 2.2.5 จัดให้มีกระบวนการเพื่อรับปัญหาและข้อร้องเรียนจากลูกค้า และดำเนินการอย่างดีที่สุดเพื่อให้ลูกค้าได้รับการตอบสนองผลอย่างรวดเร็ว รวมถึงการจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจของลูกค้า เพื่อนำมาปรับปรุงและพัฒนาสินค้าและบริการต่อไป

2.2.6 ไม่จ่ายผลประโยชน์ใดๆ ให้ลูกค้า เพื่อเป็นการให้ได้มาหรือแย่งชิงลูกค้ามาโดยใช้วิธีการที่ไม่สุจริต หรือฝ่าฝืนข้อกำหนดของกฎหมาย

2.3 นโยบายการปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่

2.3.1 ปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่อย่างเสมอภาคและเป็นธรรม โดยตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมทั้งสองฝ่าย

2.3.2 ปฏิบัติตามสัญญา ข้อตกลง หรือเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อเจ้าหน้าที่อย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติได้ ต้องรีบแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไข และป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย

2.3.3 ไม่เรียกรับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตทางการค้าในการเจรจาต่อรองธุรกิจกับเจ้าหน้าที่

2.3.4 รายงานภาระหน้าที่ที่ต้อง ครอบคลุมและตรงเวลาให้แก่เจ้าหน้าที่เมื่อมีการร้องขอ

2.4 นโยบายการปฏิบัติต่อลูกค้า

ลูกค้าของบริษัทฯ หมายถึงกิจการ หรือบุคคลที่ติดต่อการค้ากับบริษัทฯ เช่น ผู้ขายสินค้าหรือให้บริการแก่บริษัทฯ ลูกค้าในระดับองค์กร สถาบันการเงินที่บริษัทฯ ทำรายการฝากเงินหรือกู้ยืมเงิน หรือบริษัทประกันภัย เป็นต้น โดยมีข้อพึงปฏิบัติดังนี้

2.4.1 บริษัทฯ จะปฏิบัติต่อลูกค้าอย่างเสมอภาคและเป็นธรรม โดยตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมทั้งสองฝ่าย

2.4.2 บริษัทฯ พึงละเว้นการเรียกร้อง การรับหรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตในการเจรจาต่อรองทางธุรกิจ หรือในการติดต่อการค้ากับลูกค้า

2.4.3 บริษัทฯ พึงปฏิบัติตามสัญญา หรือเงื่อนไขทางการค้าที่ตกลงกันไว้กับลูกค้าอย่างเคร่งครัด หากไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใด จะแจ้งให้ลูกค้าทราบทันที

2.4.4 บริษัทฯ กำหนดนโยบายในการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้เกิดความชัดเจน และเป็นธรรม โดยได้รับการพิจารณาอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารของบริษัทฯ และมีการทบทวนนโยบาย เพื่อความเหมาะสมตามสถานการณ์

2.5 นโยบายการปฏิบัติต่อพนักงาน

บริษัทฯ ตระหนักว่าพนักงานเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่ายิ่ง และเป็นปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายของบริษัทฯ จึงให้ความสำคัญในการปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรม โดยยึดหลักความเท่าเทียม และเสมอภาค ทั้งในด้านโอกาสในการได้รับการคัดเลือกเข้ามาเป็นพนักงาน การพิจารณาผลตอบแทน การแต่งตั้ง การโยกย้าย ตลอดจนการพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานควบคู่กับการพัฒนาด้านจริยธรรมและคุณธรรม โดยยึดแนวปฏิบัติ ดังนี้

- 2.5.1 ดำเนินการสรรหาและคัดเลือกพนักงานอย่างเป็นธรรมไม่เลือกปฏิบัติ โดยมีการกำหนดขั้นตอนและเกณฑ์ในการคัดเลือกอย่างชัดเจน เพื่อให้ได้มาซึ่งพนักงานที่มีคุณลักษณะครบถ้วนตามที่บริษัทต้องการ
- 2.5.2 ให้ผลตอบแทนที่เหมาะสมตามความรู้ ความสามารถ ความรับผิดชอบ และผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรม
- 2.5.3 ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงาน
- 2.5.4 การแต่งตั้งและโอนย้าย รวมถึงการให้รางวัลและการลงโทษพนักงาน ต้องกระทำด้วยความสุจริตใจ และตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสมของพนักงาน
- 2.5.5 ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้ความสามารถ และทักษะของพนักงาน โดยให้โอกาสพนักงานอย่างเท่าเทียมและสม่ำเสมอ เหมาะสมตามความจำเป็นของตำแหน่งงานแต่ละระดับ
- 2.5.6 ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด
- 2.5.7 รับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ ซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานความรู้ทางวิชาชีพของพนักงานจากพนักงานทุกระดับอย่างเท่าเทียมและเสมอภาค รวมถึงการร้องทุกข์เกี่ยวกับการทำงาน ซึ่งจะได้รับการพิจารณาอย่างจริงจังและแก้ไขเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทุกฝ่าย และสร้างความสัมพันธ์อันดีในการทำงานร่วมกัน
- 2.5.8 รักษาและเสริมสร้างความสามัคคีและความเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกันในระหว่างผู้ร่วมงาน ให้ความร่วมมือ และการประสานงานในทางที่ชอบต่องานและต่อบริษัทฯ
- 2.5.9 มีมาตรการคุ้มครองพนักงานที่ให้ข้อมูลหรือแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการกระทำความผิดกฎหมาย และการกระทำความผิดจรรยาบรรณ รวมทั้งให้ความคุ้มครองพนักงานที่ปฏิเสธการทุจริต / การคอร์รัปชัน แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจ โดยจะไม่ลดตำแหน่งงาน เปลี่ยนลักษณะงาน / สถานที่ทำงาน สักพักงาน ชมเชย ครอบงำการปฏิบัติงาน เลิกจ้าง หรือกระทำการใดๆ ที่ให้ผลทางลบกับพนักงาน
- 2.6 นโยบายการปฏิบัติตนของพนักงาน และการปฏิบัติต่อพนักงานอื่น**
- 2.6.1 ปลุกฝังจิตสำนึกในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานทุกคน ให้ปฏิบัติหน้าที่อย่างซื่อสัตย์ สุจริต และโปร่งใส รวมถึงสังเกตการณ์การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานอื่น หากพบการกระทำใดที่ไม่เหมาะสมหรือทุจริต ให้แจ้งต่อผู้บังคับบัญชา หรือคณะกรรมการตรวจสอบ
- 2.6.2 เคารพในสิทธิของพนักงานอื่น รวมทั้งฝ่ายจัดการ ไม่วิพากษ์วิจารณ์ในลักษณะที่ก่อให้เกิดความเสียหาย และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

- 2.6.3 พึ่งปฏิบัติต่อพนักงานอื่น หรือบุคคลอื่นอย่างสุภาพโดยเท่าเทียมกัน ไม่เลือกปฏิบัติ แม้ว่าจะมีความแตกต่างในสัญชาติ เชื้อชาติ ชนชั้น เพศ อายุ ศาสนา หลักความเชื่อ สถานภาพทางสังคมหรือโรคภัยไข้เจ็บ
- 2.6.4 ผู้บังคับบัญชาพึงปฏิบัติตนให้เป็นพี่เลี้ยงที่เคารพนับถือของพนักงาน และพนักงานไม่พึงกระทำการใดๆ อันเป็นการไม่เคารพนับถือผู้บังคับบัญชา
- 2.6.5 พึงเป็นผู้มีวินัย และประพฤติปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบของบริษัท และประเพณีอันดีงามไม่ว่าจะระบุไว้เป็นลายลักษณ์อักษรหรือไม่ก็ตาม
- 2.6.6 ร่วมสร้างและรักษาบรรยากาศแห่งความสามัคคีและความเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกันในระหว่างผู้ร่วมงาน
- 2.6.7 งดเว้นการให้หรือแสดงความคิดเห็นต่อบุคคลภายนอกหรือสื่อมวลชน หรือการกระทำใดๆ อันอาจกระทบต่อชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของบริษัท หรือเป็นปัญหาแก่บริษัท ในภายหลังได้
- 2.7 นโยบายการปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า**
 - 2.7.1 พึงส่งเสริมให้เกิดการเติบโตของตลาดหรืออุตสาหกรรมที่บริษัท ประกอบกิจการอยู่ โดยยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจด้วยความเป็นธรรม ภายใต้กรอบของกฎหมาย และจรรยาบรรณทางธุรกิจ
 - 2.7.2 ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต หรือไม่เหมาะสม
 - 2.7.3 ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้า ด้วยการกล่าวหาในทางร้าย โดยปราศจากซึ่งมูลความจริง
 - 2.7.4 ไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของคู่แข่งทางการค้า
- 2.8 นโยบายการปฏิบัติต่อหน่วยงานกำกับดูแล**
 - 2.8.1 ปฏิบัติและควบคุมให้มีการปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัดตามเจตนารมณ์ของกฎหมายและกฎระเบียบที่ออกโดยหน่วยงานกำกับดูแล
 - 2.8.2 งดเว้นการกระทำใดๆ อันจะเป็นการช่วยเหลือ สนับสนุน หรือยอมเป็นเครื่องมือที่จะทำให้เกิดการหลีกเลี่ยงการปฏิบัติตามกฎหมายหรือกฎระเบียบต่างๆ
 - 2.8.3 ให้ความร่วมมือกับหน่วยงานกำกับดูแล และรายงานข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการฝ่าฝืน หรือการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายหรือกฎระเบียบต่างๆ ต่อหน่วยงานนั้น
- 2.9 นโยบายการปฏิบัติต่อสังคมและส่วนรวม**
 - 2.9.1 รับผิดชอบและยึดมั่นในการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม ตลอดจนขนบธรรมเนียมประเพณีท้องถิ่นที่องค์กรตั้งถิ่นฐานอยู่
 - 2.9.2 สนับสนุน และดำเนินกิจกรรมต่างๆ ที่เป็นประโยชน์และสร้างสรรค์ต่อชุมชนสังคม และสิ่งแวดล้อมอย่างสม่ำเสมอ
 - 2.9.3 ป้องกันอุบัติเหตุ การบาดเจ็บและความเจ็บป่วยของพนักงานอันเนื่องมาจากการปฏิบัติงานในหน้าที่

- 2.9.4 ตอบสนองอย่างรวดเร็ว และอย่างมีประสิทธิภาพต่อเหตุการณ์ที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและชุมชน อันเนื่องมาจากการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่กับเจ้าหน้าที่ภาครัฐและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

หมวดที่ 3 นโยบายการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

บริษัทฯ มีนโยบายให้ กรรมการบริษัท ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัท ไม่กระทำการอันใดที่เป็น การเกี่ยวข้องกับการทุจริตและคอร์รัปชันทุกรูปแบบ เพื่อประโยชน์ทางตรง หรือทางอ้อมต่อตนเอง ครอบครัว เพื่อน และคนรู้จัก ไม่ว่าตนจะอยู่ในฐานะเป็นผู้รับ ผู้ให้ หรือผู้เสนอให้สินบน ทั้งที่เป็นตัวเงินหรือไม่เป็นตัวเงิน แก่หน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชน ที่บริษัทฯ ได้ดำเนินธุรกิจหรือติดต่อด้วย โดยจะปฏิบัติตาม “แนวปฏิบัติการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน (Anti-corruption Practices)” อย่างเคร่งครัด

หมวดที่ 4 นโยบายเรื่องรายงานทางการเงิน ระบบควบคุมภายใน และตรวจสอบภายใน

- 4.1 ฝ่ายจัดการของบริษัทฯ มีความรับผิดชอบต่อการจัดทำรายงานทางการเงินที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา และเชื่อถือได้ ทั้งงบการเงินรายไตรมาสและงบการเงินรายปี โดยจัดทำขึ้นตามมาตรฐานบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป
- 4.2 จัดให้มีระบบการควบคุม และตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่า บริษัทฯ ได้ปฏิบัติตาม มาตรฐาน และกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ภายใต้การตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน และการสอบทานของ คณะกรรมการตรวจสอบ
- 4.3 ฝ่ายจัดการและพนักงานพึงมีจิตสำนึกในการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายใน และพึงตระหนักถึง ความสำคัญของรายงานผลการตรวจสอบ และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในอันจะก่อให้เกิดการ ปรับปรุงและพัฒนา ระบบการควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น
- 4.4 ผู้ตรวจสอบภายในพึงรักษาจรรยาบรรณทางวิชาชีพ ซึ่งกำหนดโดยสมาคมผู้ตรวจสอบภายใน โดยครอบคลุม ถึงความซื่อสัตย์ในการปฏิบัติงาน ความเที่ยงธรรมในการรายงานผลการตรวจสอบ การรักษาความลับของ ผู้อื่น และการใช้ความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่

หมวดที่ 5 นโยบายการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ และการใช้ข้อมูลภายใน

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดมาตรการป้องกันการใช้ข้อมูลภายในโดยมิชอบ (Insider Trading) ของบุคคลที่เกี่ยวข้อง ซึ่งหมายถึง คณะกรรมการบริษัท ฝ่ายบริหารและจัดการ และพนักงานในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลโดยมีแนวทางดังนี้

- 5.1 กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานพึงไม่ใช้ข้อมูลภายในอันมีสาระสำคัญ ของบริษัทฯ ไปใช้เพื่อประโยชน์ของตน ในการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ หรือให้ข้อมูลภายในแก่บุคคลอื่น ซึ่งข้อมูลนั้นยังไม่ได้เปิดเผยต่อตลาดหลักทรัพย์
- 5.2 กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานควรละเว้นการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วงระยะเวลา 1 เดือน ก่อนที่จะเผยแพร่ผลการเงิน หรือสถานะของบริษัทฯ รวมถึงข้อมูลสำคัญอื่นๆ และควรรอคอยอย่างน้อย 24 ชั่วโมง ภายหลังจากการเปิดเผยข้อมูลแก่สาธารณชนแล้วก่อนที่จะซื้อหรือขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ
- 5.3 กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน (ระดับผู้อำนวยการขึ้นไป) มีหน้าที่รายงานการได้มาหรือการจำหน่ายไปซึ่งหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ตามคำสั่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เรื่อง วิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับการได้มาหรือการจำหน่ายไปซึ่งหลักทรัพย์ของกรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน (ระดับผู้อำนวยการขึ้นไป) เพื่อป้องกันการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ โดยใช้ข้อมูลภายในและเพื่อเลี่ยงข้อครหาเกี่ยวกับความเหมาะสมของการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ของบุคคลภายใน
- 5.4 กรรมการและผู้บริหารมีหน้าที่ความรับผิดชอบในการจัดทำและเปิดเผยรายงานการถือหลักทรัพย์ที่ส่งต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และส่งสำเนารายงานนี้ให้แก่บริษัทฯ
- 5.5 ผู้บริหารต้องรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (หากมี)
- 5.6 พนักงานพึงหลีกเลี่ยงการให้ข้อมูลต่อสาธารณชนโดยไม่มีอำนาจหน้าที่ เพื่อป้องกันมิให้บุคคลภายนอกตัดสินใจซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ด้วยข้อมูลที่ผิดๆ
- 5.7 กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ควรยึดถือแนวปฏิบัติในการเปิดเผยข้อมูลและการรักษาความลับให้สอดคล้องตามที่ระบุในแนวปฏิบัติการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

หมวดที่ 6 นโยบายการรักษา และการใช้ทรัพย์สินของบริษัทฯ

ทรัพย์สินของบริษัทฯ หมายถึง ทรัพย์สินที่มีตัวตน และไม่มีตัวตน เช่น สิทธิบัตร ทรัพย์สินทางปัญญา เทคโนโลยี สูตรการผลิต เอกสารสิทธิ สิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ ตลอดจนข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัทฯ ที่ไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชน ได้แก่ แผนธุรกิจ งบประมาณทางการเงิน ข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคล ข้อมูลลูกค้า เป็นต้น

- 6.1 พนักงานมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการดูแลทรัพย์สินของบริษัทฯ ไม่ให้เสื่อมเสีย สูญหาย และใช้ทรัพย์สินอย่างมีประสิทธิภาพ ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อบริษัทฯ อย่างเต็มที่ และไม่นำทรัพย์สินของบริษัทฯ ไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าในเวลางานหรือนอกเวลางาน
- 6.2 พนักงานไม่ควรเปิดเผยข้อมูล หรือใช้ประโยชน์จากข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัทฯ อย่างเด็ดขาด

หมวดที่ 7 นโยบายการให้หรือการรับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง การบริจาคเพื่อการกุศลและการให้เงินสนับสนุน

7.1 การให้หรือการรับของขวัญ

พึงไม่รับ หรือให้ของขวัญ ของที่ระลึก หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจกับบริษัท เว้นแต่เป็นการรับหรือให้ของขวัญตามประเพณี หรือเพื่อรักษาความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล หรือเป็นการเชื่อมสัมพันธ์ไมตรีระหว่างองค์กร โดยการรับ หรือ ให้ของขวัญ ของที่ระลึก หรือประโยชน์อื่นใดนั้น จะต้องไม่ส่งผลกระทบต่อความตั้งใจเชิงธุรกิจใดๆ ของผู้รับ ตลอดจนควรทำการรับหรือให้ในที่เปิดเผยและสามารถเปิดเผยให้พนักงานหรือบุคคลอื่นรับรู้ได้

7.2 การเลี้ยงรับรอง

กระทำได้กรณีเป็นการเลี้ยงรับรองตามประเพณีนิยม เพื่อเป็นการรักษาไว้ซึ่งสัมพันธภาพที่ดีกับลูกค้าหรือคู่ค้า โดยการเลี้ยงรับรองดังกล่าวนี้ จะต้องไม่มีเจตนาชักนำให้ผู้หนึ่งผู้ใดกระทำ หรือละเว้นการกระทำที่ถูกต้องตามกฎหมายหรือจริยธรรมอันดี

7.3 การบริจาคเพื่อการกุศล

กระทำได้เมื่อเป็นการบริจาคเพื่อการกุศลสาธารณะ หรือมีวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนเพื่อก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสังคม โดยไม่มีวัตถุประสงค์แอบแฝง โดยการทำกิจกรรมการบริจาคเพื่อการกุศลทุกครั้ง ต้องคำนึงถึงความโปร่งใส และหลีกเลี่ยงการถูกพิจารณาว่าเป็นการให้สินบนทางอ้อมเพื่อได้รับหรือรักษาไว้ซึ่งสัญญาธุรกิจ การอนุญาตของรัฐบาล ข้อวินิจฉัยที่ทำให้ได้ประโยชน์ด้านภาษีหรือศุลกากร หรือเกิดความได้เปรียบทางธุรกิจที่ไม่เหมาะสม

7.4 การให้เงินสนับสนุน

ต้องเป็นไปเพื่อวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนในการให้เงินสนับสนุนการดำเนินธุรกิจ การส่งเสริมตราผลิตภัณฑ์ หรือชื่อเสียงของบริษัท อันเป็นประโยชน์ต่อการสร้างความน่าเชื่อถือทางการค้า มีความโปร่งใสและไม่เป็นช่องทางในการทำทุจริตและคอร์รัปชัน

หมวดที่ 8 นโยบายความขัดแย้งทางผลประโยชน์

- 8.1 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน พึงหลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ อันเป็นการขัดต่อผลประโยชน์กับบริษัท ไม่ว่าจะเกิดจากการติดต่อกับผู้เกี่ยวข้องทางการค้าของบริษัท หรือจากการใช้โอกาสหรือข้อมูลที่ได้จากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน ในการแสวงหาประโยชน์ส่วนตน หรือในเรื่องการทำธุรกิจที่แข่งขันกับบริษัท หรือการทำงานอื่นนอกเหนือจากงานของบริษัท หรือการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท
- 8.2 พนักงานพึงยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม ถูกกฎหมาย ไม่ปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อให้ตนเองหรือผู้อื่นได้ประโยชน์ที่มิควรได้ หรือมีเจตนาให้บุคคลอื่นเสียหาย
- 8.3 พนักงานพึงละเว้นการถือหุ้นในกิจการคู่แข่งของบริษัท หากการถือหุ้นนั้นทำให้พนักงานกระทำการหรือละเว้นการกระทำที่ควรทำตามหน้าที่ หรือมีผลกระทบกระเทือนต่องานในหน้าที่
- 8.4 พนักงานพึงเปิดเผยให้บริษัท ทราบ ในกรณีที่พนักงานหรือบุคคลในครอบครัวเป็นผู้ถือหุ้นในกิจการใดๆ อันอาจก่อให้เกิดผลประโยชน์หรือก่อให้เกิดความขัดแย้งทางธุรกิจต่อบริษัท ไม่ว่าพนักงานหรือบุคคลในครอบครัวได้หุ้นนั้นมาก่อนการเป็นพนักงานหรือก่อนที่บริษัท จะเข้าทำกิจการนั้นๆ หรือได้มาโดยทางมรดก
- 8.5 กรรมการ และผู้บริหารมีหน้าที่ต้องเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับส่วนได้เสียของตน และผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้บริษัท สามารถพิจารณาธุรกรรมของบริษัท ที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และสามารถตัดสินใจเพื่อประโยชน์ของบริษัท โดยรวม

หมวดที่ 9 นโยบายการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร

- 9.1 บริษัทฯ ส่งเสริมให้พนักงานใช้อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ และเทคโนโลยีสารสนเทศต่างๆ เพื่อประโยชน์ในการทำงาน พนักงานต้องไม่กระทำการอันเป็นการรบกวนระบบคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ตของผู้อื่น ไม่ควรดาวน์โหลด หรือ เผยแพร่ ซอฟต์แวร์หรือข้อมูลที่ไม่เหมาะสม ผ่านทางอินเทอร์เน็ตโดยใช้เครือข่ายของบริษัทฯ
- 9.2 ผู้บริหารและพนักงานพึงใช้อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์และเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ปี 2550 และพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2544 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (หากมี)
- 9.3 พนักงานพึงหลีกเลี่ยงการใช้อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ของบริษัทฯ เผยแพร่ข้อมูลที่ไม่เหมาะสมในทางศีลธรรม ขนบธรรมเนียม และจารีตประเพณี กฎหมาย หรือการกระทำอันก่อให้เกิดความเสียหายต่อความมั่นคงและความปลอดภัยของประเทศ
- 9.4 พนักงานพึงปฏิบัติงานโดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้อง ห้ามติดตั้ง และใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ลิขสิทธิ์ไม่ถูกต้องในสำนักงานโดยเด็ดขาด
- 9.5 พนักงานพึงหลีกเลี่ยงการกระทำการทำลาย แก้ไข เปลี่ยนแปลง หรือเพิ่มเติมไม่ว่าส่วนหนึ่งส่วนใดหรือทั้งหมดที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อข้อมูลคอมพิวเตอร์ หรือระบบคอมพิวเตอร์
- 9.6 ผู้บริหารและพนักงานพึงปกป้องดูแลรักษาบัญชีชื่อผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) ห้ามใช้ร่วมกับผู้อื่น ห้ามการเผยแพร่ แจกจ่าย หรือทำให้ผู้อื่นล่วงรู้
- 9.7 พนักงานพึงระมัดระวัง และหลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ อันเป็นการล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา หรือลิขสิทธิ์ไม่ว่าจะเป็นทรัพย์สินทางปัญญา หรือลิขสิทธิ์ของบริษัทฯ หรือของผู้อื่น ก็ตาม
- 9.8 บริษัทฯ มีสิทธิตรวจสอบการใช้งานคอมพิวเตอร์รวมถึงอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง ข้อมูล และเทคโนโลยีสารสนเทศต่าง ๆ โดยไม่จำเป็นต้องได้รับอนุญาตจากผู้ใช้

หมวดที่ 10 นโยบายการใช้สิทธิทางการเมือง และการให้ความช่วยเหลือทางการเมือง

- 10.1 บริษัทฯ มีนโยบายสนับสนุนให้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน พึงใช้สิทธิทางการเมืองของตนในฐานะพลเมืองดี ตามระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ ทรงเป็นประมุข
- 10.2 บริษัทฯ มีนโยบายไม่ให้การสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมทางการเมืองของพรรคการเมือง พรรคหนึ่งพรรคใด โดยจะวางตัวเป็นกลางไม่ฝักใฝ่ฝ่ายใด หรือกลุ่มทางการเมืองใด

หมวดที่ 11 การแจ้งข้อร้องเรียน ข้อเสนอแนะ ขอคำแนะนำ และแจ้งเบาะแสการกระทำผิด

บริษัทฯ เปิดโอกาสให้พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มของบริษัท มีช่องทางในการร้องเรียน เสนอแนะ ขอคำแนะนำ และแจ้งเบาะแสการกระทำผิดกฎหมาย การไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ การทำทุจริตและคอร์รัปชัน โดยผ่านช่องทางการรับเรื่องที่ได้กำหนดไว้ในจรรยาบรรณธุรกิจฉบับนี้ ทั้งนี้ผู้ร้องเรียนจะต้องระบุรายละเอียดของเรื่องที่จะแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน พร้อมชื่อ ที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ ส่งมายังช่องทางรับเรื่อง ดังนี้

1. แจ้งผ่านช่องทาง อีเมลล์ของประธานคณะกรรมการตรวจสอบ ที่ ind.director@moongpattana.com
หรือ ไปรษณีย์ผ่าน ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
บริษัท มุ่งพัฒนา อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)
เลขที่ 2/97 – 104 ชั้น 18-19 อาคารทศพลแลนด์ 4
ซอยบางนา-ตราด 25 ถนนบางนา-ตราด แขวงบางนา เขตบางนา
กรุงเทพฯ 10260
2. แจ้งผ่านช่องทาง อีเมลล์ของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ที่ suwanna@moongpattana.com
หรือ ไปรษณีย์ผ่าน ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
บริษัท มุ่งพัฒนา อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)
เลขที่ 2/97 – 104 ชั้น 18-19 อาคารทศพลแลนด์ 4
ซอยบางนา-ตราด 25 ถนนบางนา-ตราด แขวงบางนา เขตบางนา
กรุงเทพฯ 10260

ในกรณีผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน มีข้อร้องเรียน ประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือคณะกรรมการบริหาร ขอให้ท่านส่งเรื่องร้องเรียนมายัง ประธานคณะกรรมการตรวจสอบโดยตรง ทั้งนี้บริษัทฯ กำหนดให้มีการป้องกันพนักงาน และผู้แจ้งเบาะแสการกระทำผิด โดยการไม่เปิดเผยชื่อผู้แจ้งเบาะแส และจะเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องไว้เป็นความลับ

หมวดที่ 12 การติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติ และการลงโทษ

- 12.1 กำหนดให้เป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ที่ต้องศึกษาและทำความเข้าใจ และปฏิบัติตาม จรรยาบรรณธุรกิจ อย่างเคร่งครัด
- 12.2 กรณีมี พนักงานมีข้อสงสัยเกี่ยวกับแนวปฏิบัติให้ขอคำแนะนำจากผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นหรือผู้บริหาร ในแต่ละส่วนงาน
- 12.3 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามและส่งเสริมให้ผู้อื่นปฏิบัติตาม จรรยาบรรณธุรกิจ
- 12.4 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่กระทำการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตาม จรรยาบรรณธุรกิจ หรือยินยอมให้ ผู้ใต้บังคับบัญชาฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตาม จรรยาบรรณธุรกิจ จะถูกพิจารณาลงโทษทางวินัย ซึ่งอาจรวมถึง การเลิกจ้าง การให้ชดเชยความเสียหาย และโทษทางแพ่ง หรือทางอาญา
- 12.5 บริษัทฯ จะทำการทบทวน จรรยาบรรณธุรกิจ เป็นประจำทุก 2 ปี เพื่อให้มีความเหมาะสมกับสถานการณ์ และสภาพแวดล้อมธุรกิจที่อาจเปลี่ยนแปลงไป