

จรรยาบรรณพนักงาน

พนักงาน ถือเป็นส่วนหนึ่งที่มีความสำคัญต่อบริษัท มีหน้าที่ในการขับเคลื่อนบริษัทให้บรรลุผลสำเร็จในการดำเนินธุรกิจ นอกจากการใช้ความรู้ความสามารถ และศักยภาพในการปฏิบัติงานแล้ว บริษัทฯ ได้กำหนด “จรรยาบรรณพนักงาน” เพื่อให้พนักงานใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติควบคู่ไปกับการปฏิบัติงาน ดังนี้

1. การปฏิบัติต่อบริษัท

- 1) ประพฤติปฏิบัติตามระเบียบ คำสั่ง นโยบาย และประกาศของบริษัทอย่างเคร่งครัด
- 2) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์สุจริต ปรับปรุงและพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพ เพื่อประโยชน์ของบริษัทเป็นสำคัญ
- 3) สร้างภาพพจน์ ชื่อเสียง เกียรติยศอันดีงามให้เกิดแก่บริษัท
- 4) มีความภักดี และมีทัศนคติที่ดีต่อบริษัท ไม่พึงประกอบการใด ๆ อันมีลักษณะเป็นการแข่งขัน หรือขัดผลประโยชน์กับกิจการของบริษัท
- 5) ใช้ทรัพย์สินของบริษัทอย่างประหยัด ให้เกิดประโยชน์สูงสุด และรักษาให้อยู่ในสภาพดี
- 6) รักษาความลับ ข้อมูลและข่าวสารในการดำเนินธุรกิจของบริษัท

2. การปฏิบัติต่อตนเอง

- 1) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และमानะอดทน
- 2) ให้ความเอาใจใส่และช่วยดำเนินการใด ๆ ที่จะรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความสะอาด ปลอดภัย และน่ารื่นรมย์อยู่เสมอ
- 3) ไม่กล่าวร้ายต่อผู้บริหาร หรือพนักงานอื่นโดยปราศจากมูลความจริง หรือกระทำการใด ๆ อันจะนำไปสู่ความแตกแยก หรือความเสียหายภายในบริษัท
- 4) รักษาความสามัคคี และความเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกันในหมู่พนักงาน
- 5) ละเว้นอบายมุข การทะเลาะวิวาท และการกระทำที่ผิดกฎหมายและศีลธรรม รวมทั้งไม่ประพฤติตนในทางเสื่อมเสียชื่อเสียงทั้งต่อตนเองและบริษัท

3. การปฏิบัติต่อผู้บังคับบัญชา

- 1) พนักงานพึงเชื่อฟังและปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาด้วยความวิริยะ อุตสาหะ ซื่อสัตย์สุจริต เพียรเพื่อให้บรรลุผลสำเร็จ
- 2) เคารพในวิจารณ์ของของผู้บังคับบัญชา ไม่แสดงอาการก้าวร้าว ดุหมั่นและเหยียดหยาม
- 3) ให้ข้อมูลที่ถูกต้อง ไม่รายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา และเต็มใจที่จะปฏิบัติงานตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

- 4) ให้ความเคารพนับถือ ให้เกียรติ รู้จักกาลเทศะ และไม่กระทำตนกระด้างกระเดื่อง และข้ามหน้าผู้บังคับบัญชา

4. การปฏิบัติต่อลูกค้า

- 1) พนักงานจะต้องไม่เรียก ไม่รับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตในการค้ากับลูกค้า
- 2) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่มีต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัด
- 3) รักษาความลับของลูกค้า และไม่นำความลับของลูกค้ามาใช้ประโยชน์เพื่อตนเองและผู้อื่น
- 4) ไม่สัญญาในสิ่งที่เกินอำนาจหน้าที่เพียงเพื่อความพอใจของลูกค้า

5. การปฏิบัติต่อเพื่อนร่วมงาน

- 1) ปรับตัวให้สามารถร่วมทำงานเป็นทีมกับผู้อื่นได้
- 2) ส่งเสริมและสนับสนุนเพื่อนร่วมงานโดยการให้ความรู้ ถ่ายทอดประสบการณ์ เสียสละเพื่อส่วนรวมด้วยความจริงใจและเต็มความสามารถ ละเว้นการกระทำในลักษณะของการแข่งขันกันเอง
- 3) ให้เกียรติผู้อื่นโดยไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นของตนเอง
- 4) ปฏิบัติต่อเพื่อนร่วมงานทุกคนด้วยความสุภาพ ให้เกียรติซึ่งกันและกัน พร้อมรับฟังความคิดเห็นของเพื่อนร่วมงานด้วยความอดทนอดกลั้น รู้จักข่มใจ ไม่มีอคติและให้อภัยซึ่งกันและกัน
- 5) ไม่นำเรื่องส่วนตัวและข้อมูลของเพื่อนร่วมงานไปวิพากษ์วิจารณ์ในทางเสื่อมเสีย
- 6) เคารพสิทธิของพนักงานผู้อื่นในบริษัท

6. การปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า

- 1) ประพฤติปฏิบัติตามกรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี
- 2) ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต หรือไม่เหมาะสม
- 3) ไม่กล่าวหาในทางร้ายแก่คู่แข่งทางการค้า โดยปราศจากข้อมูลความจริง

7. การปฏิบัติต่อชุมชน / สังคม

- 1) มีจิตสำนึกของความรับผิดชอบต่อสังคมอย่างต่อเนื่องและจริงจัง
- 2) อนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมที่ดั้งเดิมของชาติ ให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือกิจกรรมที่เป็นสาธารณประโยชน์ตามสมควรแก่กรณี
- 3) เข้าไปมีส่วนร่วม และสนับสนุนกิจกรรมต่างๆ เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต และเป็นการตอบแทนชุมชน
- 4) ไม่กระทำการใดๆ ที่จะมีผลเสียหายต่อขนบธรรมเนียมประเพณีท้องถิ่น

8. การปฏิบัติต่อสิ่งแวดล้อม

- 1) เข้าร่วมกิจกรรมและให้การสนับสนุนการจัดการสิ่งแวดล้อมของบริษัทตามสมควร
- 2) ให้ความร่วมมือกับลูกค้า หน่วยงานภาครัฐและเอกชน รวมถึงสาธารณชนทั่วไป เพื่อสร้างภาพลักษณ์และความเข้าใจอันดีต่อการจัดการสิ่งแวดล้อมของบริษัท
- 3) ให้ความร่วมมือในการประหยัดพลังงาน และส่งเสริมกระบวนการนำทรัพยากรกลับมาใช้ใหม่
- 4) มีจิตสำนึกและมีความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม ภายใต้ระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ตลอดจนรณรงค์การอนุรักษ์และการใช้พลังงานและทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ
- 5) ในการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติ พึงคำนึงถึงทางเลือกที่มีผลกระทบต่อความเสียหายต่อสังคมและสภาพแวดล้อมให้น้อยที่สุด