

คู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ

Code of Conduct



บริษัท เอเชียน มารีน เซอร์วิสส์ จำกัด (มหาชน)

Asian Marine Services Public Company Limited

สารบัญ

	หน้า
1. หลักการในการดำเนินธุรกิจ	4
1.1 วิสัยทัศน์และพันธกิจ	4
1.2 ความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น	4
1.3 การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง	4
2. ความขัดแย้งทางผลประโยชน์และการรักษาข้อมูลอันเป็นความลับ	5
2.1 ความขัดแย้งทางผลประโยชน์	5
2.2 การใช้ข้อมูลของบริษัทฯ	5
3. ความรับผิดชอบต่อบริษัทและทรัพย์สินของบริษัท	6
3.1 การปกป้องทรัพย์สินของบริษัทฯ	6
3.2 การจัดทำเอกสาร	6
3.3 การใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ	6
3.4 การให้และรับสินบน	7
3.5 ของขวัญและการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ	7
3.6 การแสดงความคิดเห็นและการให้สัมภาษณ์ต่อสื่อมวลชน	7
3.7 การใช้สิทธิทางการเมือง	7
4. การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย	8
4.1 นโยบายและการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น	8
4.2 นโยบายและการปฏิบัติต่อพนักงาน	8
4.3 นโยบายและการปฏิบัติต่อลูกค้า	9
4.4 นโยบายและการปฏิบัติต่อคู่ค้า และ/หรือเจ้าหนี้	9
4.5 นโยบายและการปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า	10
4.6 ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม	10
4.7 ความรับผิดชอบต่อสังคมและส่วนรวม	10
5. การดูแลให้มีการปฏิบัติตามคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ	10
6. การรับแจ้งเบาะแสและรับข้อร้องเรียน	11

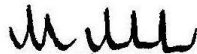
สารจากประธานกรรมการ

ตลอดระยะเวลาในการดำเนินธุรกิจ บริษัทฯ มุ่งพัฒนาธุรกิจให้เจริญก้าวหน้า โดยตั้งอยู่บนพื้นฐานของความเป็นจริยธรรมและคุณธรรมเป็นแนวทางเสมอมา ไม่เพียงมุ่งมั่นที่จะสร้างมูลค่าเพิ่มอย่างยั่งยืนให้กับผู้ถือหุ้น แต่ยังให้ความสำคัญกับการปฏิบัติอย่างเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

เพื่อให้มีความชัดเจน สำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ได้ยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติ บริษัทฯ จึงได้จัดทำคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจขึ้น โดยประมวลจากกฎหมาย ระเบียบ ข้อพึงปฏิบัติต่าง ๆ ตลอดจนหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อกำหนดแนวทางในการดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรม

บริษัทฯ กำหนดให้เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน จะต้องรับทราบ ทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามนโยบายและข้อปฏิบัติที่กำหนดในคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจนี้ อย่างเคร่งครัด เพื่อบรรลุเป้าหมายทางธุรกิจควบคู่ไปกับการสร้างไว้ซึ่งมาตรฐานทางจริยธรรม เพื่อประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสีย ผู้ถือหุ้น บริษัทฯ และสังคมโดยรวม

ลงชื่อ



(นายประกิต ประทีปะเสน)

ประธานกรรมการ

25 พฤษภาคม 2554

1. หลักการในการดำเนินธุรกิจ

ในการดำเนินธุรกิจให้เกิดผลประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ถือหุ้น คณะกรรมการบริษัท มีนโยบายที่จะให้ความสำคัญเท่าเทียมและควบคู่กันไประหว่างความสำเร็จตามเป้าหมายและวิธีการที่ใช้ เพื่อให้ได้มาซึ่งความสำเร็จนั้น ๆ

คณะกรรมการบริษัทจึงได้กำหนดเป้าหมายและวิธีการเพื่อให้ได้มาซึ่งความสำเร็จดังที่ระบุไว้ในวิสัยทัศน์และพันธกิจ หลักการและนโยบายบรรษัทภิบาล บริษัทฯ จึงได้กำหนดเป็นข้อพึงปฏิบัติไว้ใน “คู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ” ฉบับนี้ เพื่อให้เกิดความชัดเจน สะดวกแก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ จะได้รับทราบถึงมาตรฐานการปฏิบัติของบริษัทฯ คาดหวัง และยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติงาน นับตั้งแต่การปฏิบัติต่อพนักงานผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า คู่แข่งทางการค้า และต่อสังคมส่วนรวม

1.1 วิสัยทัศน์และพันธกิจ

วิสัยทัศน์

มุ่งสู่การเป็นอยู่เรื่องที่มีตราผลิตภัณฑ์ระดับสากล นำเทคโนโลยีมาพัฒนากระบวนการผลิตให้ได้คุณภาพ ส่งมอบตามกำหนดเวลา และความพึงพอใจสูงสุดของลูกค้า

พันธกิจ

มุ่งมั่นให้บริการแก่ลูกค้า โดยมีการควบคุมคุณภาพและเวลาตามมาตรฐานอยู่เรื่องชั้นนำ มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง และบริหารทรัพยากรของบริษัทฯ ให้มีประสิทธิภาพสูงสุด คือ

ลูกค้า ผลงานเป็นที่ยอมรับและเกิดความพึงพอใจสูงสุด

ผู้ถือหุ้น มีผลประโยชน์การตามเป้าหมายเป็นที่พึงพอใจแก่ผู้ถือหุ้น

พนักงาน พัฒนาบุคลากรให้มีโอกาสก้าวหน้าในงาน และมีคุณภาพชีวิตที่ดี

สิ่งแวดล้อมและชุมชน ร่วมพัฒนาสิ่งแวดล้อมและรับผิดชอบต่อชุมชน

1.2 ความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะดำเนินธุรกิจอย่างซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม และจริยธรรม และจะใช้ความพยายามอย่างที่สุดที่จะพัฒนากิจการให้เจริญเติบโตและสร้างผลตอบแทนที่ดีให้กับการลงทุนของผู้ถือหุ้นอย่างต่อเนื่อง และยั่งยืน โดยยึดหลักการปฏิบัติอย่างเสมอภาคเท่าเทียมกัน

1.3 การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

บริษัทฯ มุ่งมั่นในการเคารพและปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง โดยได้กำหนดเป็นนโยบายดังนี้

- (1) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด

(2) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน จะต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

(3) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องไม่กระทำการช่วยเหลือ สนับสนุน หรือส่งเสริมการหลีกเลี่ยงการปฏิบัติตามกฎหมายหรือระเบียบต่าง ๆ

(4) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานกำกับดูแล และรายงานข้อมูลเกี่ยวกับการฝ่าฝืนหรือการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายหรือกฎระเบียบต่าง ๆ ต่อหน่วยงานนั้น

2. ความขัดแย้งทางผลประโยชน์และการรักษาข้อมูลอันเป็นความลับ

2.1 ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทฯ ถือเป็นนโยบายสำคัญที่จะป้องกันไม่ให้เกิดกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ใช้โอกาสจากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานบริษัทฯ แสวงหาประโยชน์ส่วนตน จึงกำหนดเป็นข้อปฏิบัติสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ดังต่อไปนี้

- (1) หลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกับตนเอง ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ
- (2) ในกรณีที่จำเป็นต้องทำรายการดังกล่าว ให้ทำรายการนั้นเสมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอก ทั้งนี้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่มีส่วนได้เสียในรายการนั้น จะต้องไม่มีส่วนในการพิจารณาอนุมัติ
- (3) ในกรณีที่เข้าข่ายเป็นรายการที่เกี่ยวข้องกันภายใต้ประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย จะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และการเปิดเผยข้อมูลรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทจดทะเบียนอย่างเคร่งครัด
- (4) ในกรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานหรือบุคคลในครอบครัวเข้าไปมีส่วนร่วม หรือเป็นผู้ถือหุ้นในกิจการที่แข่งขันกับธุรกิจของบริษัทฯ หรือกิจการใด ๆ ซึ่งอาจจะก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ จะต้องแจ้งให้กรรมการตรวจสอบทราบเป็นลายลักษณ์อักษร
- (5) กรณีที่ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ไปเป็นกรรมการ หุ้นส่วน หรือที่ปรึกษาในบริษัทหรือองค์กรทางธุรกิจอื่น ๆ การไปดำรงตำแหน่งนั้น ๆ จะต้องไม่ขัดต่อประโยชน์ของบริษัทฯ และการปฏิบัติหน้าที่โดยตรงในบริษัทฯ

2.2 การใช้ข้อมูลของบริษัทฯ

บริษัทฯ ถือว่าเป็นความรับผิดชอบของ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่จะต้องเก็บรักษาข้อมูลความลับของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ข้อมูลภายในที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ หรือข้อมูลที่มีผลกระทบต่อการค้าเงินธุรกิจหรือราคาหุ้น จึงกำหนดเป็นข้อปฏิบัติดังนี้

- (1) ไม่ใช้โอกาสหรือข้อมูลจากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ในการหาประโยชน์ส่วนตน หรือในการทำธุรกิจแข่งขันกับบริษัทฯ หรือทำธุรกิจเกี่ยวเนื่อง
- (2) ไม่ใช้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ของตนในการซื้อขายหุ้นของบริษัทฯ หรือให้ข้อมูลแก่บุคคลอื่นเพื่อประโยชน์ในการซื้อขายหุ้นของ บริษัทฯ

- (3) ไม่เปิดเผยข้อมูลความลับทางธุรกิจของบริษัทฯ ต่อบุคคลภายนอกโดยเฉพาะคู่แข่งชั้น แม่หลังพ้นสภาพการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทฯ ไปแล้ว

3. ความรับผิดชอบต่อบริษัทฯ และทรัพย์สินของบริษัทฯ

3.1 การปกป้องทรัพย์สินของบริษัทฯ

บริษัทฯ ส่งเสริมให้ผู้บริหารและพนักงานใช้ทรัพยากรและทรัพย์สินของบริษัทฯ อย่างมีประสิทธิภาพมากที่สุด เพื่อเพิ่มความสามารถในการแข่งขันและการบริการที่ดีแก่ลูกค้า โดยกำหนดเป็นแนวปฏิบัติของผู้บริหารและพนักงานดังนี้

- (1) จะต้องใช้ทรัพย์สินและทรัพยากรของบริษัทฯ อย่างประหยัดและเกิดประโยชน์สูงสุด
- (2) จะต้องช่วยกันดูแลมิให้ทรัพย์สินใด ๆ ของบริษัทฯ เสื่อมค่าและสูญหายโดยมิชอบ

3.2 การจัดทำเอกสาร

- (1) จะต้องทำเอกสารต่าง ๆ ด้วยความสุจริต รอบคอบ และเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด
- (2) ห้ามมิให้ปลอมแปลงหนังสือ รายงาน หรือเอกสารของบริษัทฯ

3.3 การใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ

- (1) คอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ และสารสนเทศต่าง ๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานถือเป็นทรัพย์สินของบริษัทฯ ผู้บริหารและพนักงานไม่ควรใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อประโยชน์ส่วนตัว
- (2) ห้ามผู้บริหารและพนักงานเปิดเผยรหัสประจำตัว (Password) ที่ใช้ในการเข้าถึงระบบข้อมูลของบริษัทฯ แก่ผู้อื่น
- (3) ห้ามผู้บริหารและพนักงานเปิดเผยข้อมูลที่อยู่ในระบบข้อมูลของบริษัทฯ หรือข้อมูลของบริษัทฯ ซึ่ขอมาโดยไม่ได้รับอนุญาต
- (4) ห้ามผู้บริหารและพนักงานเปลี่ยนแปลง ทำซ้ำ ลบทิ้ง หรือทำลายข้อมูลของบริษัทฯ โดยไม่ได้รับอนุญาต
- (5) ห้ามผู้บริหารและพนักงานนำซอฟต์แวร์ที่ผิดกฎหมายมาใช้ และห้ามคัดลอกซอฟต์แวร์ลิขสิทธิ์ด้วยเหตุผลใด ๆ โดยมีได้รับอนุญาตจากบริษัทผู้ผลิตซอฟต์แวร์นั้น
- (6) ห้ามผู้บริหารและพนักงานปรับแต่งอุปกรณ์ฮาร์ดแวร์ หรือติดตั้งอุปกรณ์ใด ๆ ที่นอกเหนือจากอุปกรณ์มาตรฐานที่บริษัทฯ ติดตั้งให้
- (7) ห้ามผู้บริหารและพนักงานใช้อีเมลของบริษัทฯ ในการส่งต่อข้อความที่กล่าวร้าย ทำให้เสื่อมเสีย ชื่อความเสียหาย ลามก ขมขู่ ก่อกวน หรือสร้างความรำคาญให้แก่ผู้อื่น
- (8) ผู้บริหารและพนักงานควรใช้อินเตอร์เน็ตในการแสวงหาข้อมูลและความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน และจะต้องหลีกเลี่ยงเว็บไซต์ที่ผิดกฎหมายหรือละเมิดศีลธรรมอันดีงาม

- (9) ผู้บริหารและพนักงานควรใช้อุปกรณ์สื่อสารอื่น ๆ ที่บริษัทฯ จัดให้ อาทิ โทรศัพท์ โทรสาร โทรศัพท์มือถือ และวิทยุติดตามตัวอย่างมีจิตสำนึกรับผิดชอบต่อค่านึงถึงประโยชน์ของบริษัทเป็นหลัก

3.4 การให้และรับสินบน

- (1) ห้ามมิให้ผู้บริหารและพนักงานเรียกหรือรับผลประโยชน์ใด ๆ จากลูกค้า ผู้รับเหมา ผู้จัดส่งสินค้าที่ปรึกษา หรือผู้ที่บริษัทฯ ทำธุรกิจด้วย
- (2) ห้ามมิให้ผู้บริหารและพนักงานเสนอผลประโยชน์ใด ๆ ต่อเจ้าหน้าที่ของรัฐ ลูกค้า สหภาพแรงงาน หรือบุคคลภายนอกอื่นใดเพื่อจูงใจให้ปฏิบัติในทางมิชอบ

3.5 ของขวัญและการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ

- (1) ผู้บริหารและพนักงานควรหลีกเลี่ยงการให้หรือรับของขวัญ หรือของกำนัลใด ๆ จากลูกค้า หรือผู้ที่บริษัทฯ ทำธุรกิจด้วย เว้นแต่ในเทศกาลในมูลค่าไม่เกิน 2,000.00 บาท โดยไม่มีข้อผูกมัดทางธุรกิจ พร้อมทั้งทำรายงานเสนอผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป และส่งสำเนารายงานต่อผู้ตรวจสอบภายในทุกครั้ง
- (2) ผู้บริหารและพนักงานควรหลีกเลี่ยงการให้หรือการเลี้ยงรับรองในลักษณะที่เกินกว่าปกติจากบุคคลที่บริษัทฯ ทำธุรกิจด้วย

3.6 การแสดงความคิดเห็นและการให้สัมภาษณ์ต่อสื่อมวลชน

- (1) บริษัทฯ กำหนดให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือผู้ที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารมอบหมายเป็นผู้มีอำนาจในการให้สัมภาษณ์หรือตอบคำถามผู้ถือหุ้น นักลงทุน สื่อมวลชน และบุคคลภายนอก ผู้บริหารระดับสูงท่านอื่น อาจให้ข้อมูลโดยได้รับอนุญาตจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือผู้ที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารมอบหมาย
- (2) บริษัทฯ กำหนดให้ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์เป็นผู้ทำหน้าที่ติดต่อสื่อสารกับผู้ถือหุ้น ผู้จัดการกองทุน นักลงทุน สถาบันการเงิน และสายสื่อสารองค์กรเป็นผู้ให้ข้อมูลแก่สื่อมวลชน
- (3) กรณีที่มีบุคคลภายนอกติดต่อสอบถามข้อมูลของบริษัทฯ หากเป็นผู้ถือหุ้นหรือนักลงทุนสอบถามให้ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์เป็นผู้ตอบ หากเป็นสื่อมวลชนสอบถามให้สายสื่อสารองค์กรเป็นผู้ตอบ

3.7 สิทธิทางการเมือง

บริษัทฯ สนับสนุนให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานใช้สิทธิของตนเอง ในฐานะพลเมืองดีตามกฎหมาย แต่ห้ามไม่ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานเข้าร่วมกิจกรรมใด ๆ ที่อาจจะก่อให้เกิดความเข้าใจว่า บริษัทฯ มีส่วนเกี่ยวข้อง หรือให้การสนับสนุนพรรคการเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่ง โดยกำหนดเป็นข้อปฏิบัติของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานดังนี้

- (1) ควรใช้สิทธิของตนเองในฐานะพลเมืองดีตามกฎหมายรัฐธรรมนูญและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- (2) มีสิทธิเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองในนามตัวเองนอกเหนือเวลาทำงาน และไม่ใช้ในนามบริษัทฯ

- (3) ห้ามเข้าร่วมกิจกรรมใด ๆ ที่อาจก่อให้เกิดความเข้าใจว่าบริษัท มีส่วนเกี่ยวข้อง หรือให้การสนับสนุนทางการเมืองแก่พรรคใดพรรคหนึ่ง
- (4) ห้ามมิให้ใช้ทรัพย์สินของบริษัท เพื่อสนับสนุนพรรคการเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่ง

4. การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย

4.1 นโยบายและการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

บริษัท ตระหนักดีว่า ผู้ถือหุ้นคือเจ้าของกิจการ และบริษัทฯ มีหน้าที่สร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่ผู้ถือหุ้นในระยะยาว จึงกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องปฏิบัติตามแนวทางต่อไปนี้

- (1) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตลอดจนตัดสินใจดำเนินการใด ๆ ด้วยความระมัดระวัง รอบคอบ และเป็นธรรม เพื่อประโยชน์ของผู้ถือหุ้นโดยรวม
- (2) นำเสนอรายงานสถานะภาพของบริษัท ผลประกอบการ ฐานะข้อมูลทางการเงิน การบัญชี และรายงานอื่น ๆ โดยสม่ำเสมอ ครบถ้วนตามความเป็นจริง
- (3) แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทุกรายทราบอย่างเท่าเทียมกันถึงแนวโน้มในอนาคตขององค์กร ทั้งในด้านบวก และด้านลบ ซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานของความเป็นไปได้ มีข้อมูลและเหตุผลสนับสนุนอย่างเพียงพอ
- (4) ห้ามมิให้แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองหรือผู้อื่น โดยใช้ข้อมูลใด ๆ ของบริษัทฯ ซึ่งยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ หรือดำเนินการใด ๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับองค์กร

4.2 นโยบายและการปฏิบัติต่อพนักงาน

บริษัท ตระหนักว่าพนักงานเป็นปัจจัยแห่งความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายของบริษัท ที่มีคุณค่า ยิ่ง จึงเป็นนโยบายของบริษัท ที่จะให้มีการปฏิบัติที่เป็นธรรม ทั้งด้านโอกาส ผลตอบแทน การแต่งตั้ง โยกย้าย ตลอดจนการพัฒนาศักยภาพ เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายดังกล่าว บริษัท ยึดแนวต่อไปนี้เป็นหลักปฏิบัติ

- (1) ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพ และให้ความเคารพต่อความเป็นปัจเจกชนและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์
- (2) ให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมแก่พนักงาน
- (4) ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิต และทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอ
- (5) การแต่งตั้งและโยกย้าย รวมถึงการให้รางวัลและการลงโทษพนักงาน กระทำด้วยความสุจริตใจ และตั้งอยู่บนพื้นฐานความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสมของพนักงานนั้น
- (5) ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้ ความสามารถของพนักงาน โดยให้โอกาสอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ
- (6) รับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานความรู้ทางวิชาชีพของพนักงาน
- (7) ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด

- (8) หลีกเลี่ยงการกระทำใด ๆ ที่ไม่เป็นธรรมซึ่งอาจมีผลกระทบต่อความมั่นคงในหน้าที่การงาน หรือ คุณภาพและสร้างความกดดันต่อสภาพจิตใจของพนักงาน
- (9) ให้พนักงานร้องเรียนในกรณีที่ไม่ได้รับความเป็นธรรมตามระบบและกระบวนการที่กำหนด

4.3 นโยบายและการปฏิบัติต่อลูกค้า

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของความพอใจของลูกค้าที่มีต่อความสำเร็จของธุรกิจของบริษัทฯ จึง มีเจตจำนงที่จะแสวงหาวิธีการที่จะตอบสนองความต้องการของลูกค้าให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น ตลอดเวลา และได้กำหนดเป็นนโยบายและข้อปฏิบัติไว้ดังนี้

- (1) ส่งมอบสินค้าและให้บริการที่มีคุณภาพ ตรงตามหรือสูงกว่าความคาดหวังของลูกค้า ในราคาที่เป็นธรรม
- (2) ให้ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้องและเพียงพอ ทันต่อเหตุการณ์แก่ลูกค้า เพื่อให้ทราบเกี่ยวกับสินค้าและบริการ โดยไม่มีการกล่าวเกินความเป็นจริงที่เป็นเหตุให้ลูกค้าเข้าใจผิดเกี่ยวกับ คุณภาพ ปริมาณ หรือเงื่อนไขใด ๆ ของสินค้าหรือบริการนั้น ๆ
- (3) ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่าง ๆ ที่มีต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใด ได้ ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบ เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไข
- (4) ติดต่อกับลูกค้าด้วยความสุภาพ มีประสิทธิภาพ และเป็นที่น่าพอใจแก่ลูกค้า
- (5) จัดให้มีระบบและกระบวนการที่ลูกค้าร้องเรียนเกี่ยวกับ คุณภาพ ปริมาณ ความปลอดภัย ของสินค้าและบริการ รวมทั้งความรวดเร็วในการตอบสนองหรือส่งมอบ และการดำเนินการ อย่างถึงที่สุดเพื่อให้ลูกค้าได้รับการตอบสนองอย่างรวดเร็ว
- (6) รักษาความลับของลูกค้าและไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ
- (7) ให้คำแนะนำเกี่ยวกับวิธีการใช้สินค้าและบริการของบริษัทฯ ให้มีประสิทธิภาพ เป็นประโยชน์ กับลูกค้าสูงสุด

4.4 นโยบายและการปฏิบัติต่อคู่ค้า และ/หรือเจ้าหน้าที่

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะให้การปฏิบัติต่อคู่ค้า และ/หรือเจ้าหน้าที่อย่างเสมอภาคและเป็นธรรม โดยคำนึง ถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย หลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่ทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งปฏิบัติตามพันธะสัญญา ให้ข้อมูลที่ เป็นจริง รายงานที่ถูกต้อง การเจรจาแก้ปัญหาตั้งอยู่บนพื้นฐานของความสัมพันธ์ธุรกิจ โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

- (1) ไม่เรียกหรือไม่รับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่สุจริตในการค้ากับคู่ค้า และ/หรือเจ้าหน้าที่
- (2) กรณีที่มีข้อมูลว่ามีการเรียกรับ หรือการรับ หรือการจ่ายผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่สุจริตเกิดขึ้น ต้อง เปิดเผยแพร่รายละเอียดต่อคู่ค้า และ/หรือเจ้าหน้าที่ และร่วมกันแก้ไขปัญหาโดยยุติธรรมและรวดเร็ว
- (3) ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่าง ๆ ที่ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใด ได้ ต้องรีบแจ้งให้คู่ค้า และ/หรือ เจ้าหน้าที่ ทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไข ปัญหา

4.5 นโยบายและการปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าให้สอดคล้องกับหลักสากล ภายใต้กรอบแห่งกฎหมายเกี่ยวกับหลักปฏิบัติการแข่งขันทางการค้า ไม่ละเมิดความลับหรือล่วงรู้ความลับทางการค้าของคู่ค้า ด้วยวิธีซื่อสัตย์ โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

- (1) ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี
- (2) ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม
- (3) ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้าย

4.6 ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานของความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมที่ดี โดยมีแนวปฏิบัติดังต่อไปนี้

- (1) บริษัทฯ จะปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่าง ๆ ในด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม
- (2) บริษัทฯ จะดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอ
- (3) ผู้บริหารและพนักงานจะต้องเอาใจใส่อย่างจริงจังต่อกิจกรรมทั้งปวงที่จะเสริมสร้างคุณภาพ อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม
- (4) บริษัทฯ จะเปิดเผยข้อมูลอย่างตรงไปตรงมาเกี่ยวกับความสัมพันธ์ของการดำเนินงานของบริษัทฯ ต่อความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม

4.7 ความรับผิดชอบต่อสังคมและส่วนรวม

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะดำเนินธุรกิจที่เป็นประโยชน์ต่อเศรษฐกิจและสังคม ให้มีความสำคัญกับการดูแลรักษาขนบธรรมเนียม ประเพณีท้องถิ่นที่หน่วยงานของบริษัทฯ ตั้งอยู่ และเป็นนโยบายของบริษัทฯ ที่จะยึดมั่นปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดี ปฏิบัติตามข้อกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างครบถ้วน มุ่งมั่นที่จะใช้ความพยายามอย่างต่อเนื่องที่จะดำเนินการยกระดับคุณภาพของสังคม ทั้งที่ดำเนินการเองและร่วมมือกับรัฐและชุมชน

5. การดูแลให้มีการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ

บริษัทฯ กำหนดให้เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนที่จะต้องรับทราบ ทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามนโยบายและข้อปฏิบัติที่กำหนดไว้ในคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจนี้อย่างเคร่งครัด มิใช่การปฏิบัติตามความสมัครใจ และไม่สามารถอ้างได้ว่าไม่ทราบแนวปฏิบัติที่กำหนดขึ้นนี้

ผู้บริหารทุกระดับในองค์กร จะต้องดูแลรับผิดชอบและถือเป็นเรื่องสำคัญ ที่จะดำเนินการให้พนักงานภายใต้สายบังคับบัญชาของตนทราบ เข้าใจ และปฏิบัติตามคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจอย่างจริงจัง

6. การรับแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน

บริษัทฯ ได้ติดตั้งตู้รับแจ้งข้อร้องเรียนหลายจุดภายในบริษัทฯ และสามารถแจ้งข้อร้องเรียนต่าง ๆ โดยตรงไปยังผู้ตรวจสอบภายใน ซึ่งทำหน้าที่เป็นหน่วยรับแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียนของบริษัทฯ โดยช่องทางต่อไปนี้เป็น

ทางไปรษณีย์

ห้างหุ้นส่วนจำกัด ศรีฤกษ์

208/132 อาคารโพธิ์ทองทาวเวอร์ ชั้น 3 ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงตลาดบางเขน เขตหลักสี่
กรุงเทพมหานคร 10210

ทางอีเมล : audit@asimar.com

ทั้งนี้บริษัทฯ จะเก็บรักษาข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้รับการร้องเรียนไว้เป็นความลับ

เอกสารอ้างอิง

1. หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี 15 ข้อ : ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
2. ข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียน : ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
3. รายงานการกำกับดูแลกิจการที่ดี : ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
4. คู่มือกรรมการบริษัทจดทะเบียน : สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
5. หลักเกณฑ์การประเมินสถานภาพบรรษัทภิบาล : สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย
6. The Roles, Duties and Responsibility of Directors of Listed Companies:
DCP Program, Thai Institute of Directors
7. OECD Principles of Corporate Governance: Organization for
Economic Co-operation and Development