PRUKSA
HOLDING

จรรยาบรรณธุรกิจ

บริษัท พฤกษา โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

PRUKSA HOLDING

สารบัญ

	หน้า
สารจากประธานกรรมการ	1
บทนำ	2
บททั่วไป	
1. วิสัยทัศน์	3
2. พันธกิจ (Mission)	3
3. ค่านิยม (Core Value)	3
4. เป้าหมายและกลยุทธ์ (Strategy)	3
5. คำนิยาม	4
6. ขอบเขตและการรักษาจรรยาบรรณ	5
จรรยาบรรณทางธุรกิจ บริษัท พฤกษา โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย	
1) การปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบของบริษัทฯ	7
2) การเปิดเผยการใช้ข้อมูลภายใน และการเก็บรักษาความลับ	7
3) การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศและการเคารพทรัพย์สินทางปัญญา	8
4) การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น	9
5) การปฏิบัติต่อลูกค้า	10
6) การปฏิบัติต่อพนักงาน	10
7) การเคารพสิทธิมนุษยชน	12
8) การปฏิบัติด้านแรงงานอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียม	12
9) การสรรหา จัดซื้อ จัดหา และการปฏิบัติต่อคู่ค้า คู่สัญญา และพันธมิตรทางธุรกิจ	13
10) การปฏิบัติต่อคู่แข่ง	13
11) การควบคุม กำกับดูแลและการตรวจสอบภายใน	14
12) การใช้สิทธิทางการเมือง	14
13) ความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม	14
14) ความรับผิดชอบในความปลอดภัย สุขอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	15
15) การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์	16
16) การประกอบธุรกิจในต่างประเทศ	17
17) การทบทวนโยบาย	17
18) การร้องเรียน	17
19) แนวปฏิบัติในการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ	18
20) การต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน	18

PRUKSA HOLDING

สารจากประธานกรรมการบริษัท

บริษัท พฤกษา โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย ("บริษัทฯ") ตระหนักถึงความสำคัญของการดำเนินธุรกิจอย่างมีธรรมาภิบาล โปร่งใส มีคุณธรรม และรับผิดชอบ ต่อผู้ถือหุ้น ลูกค้า พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสีย ทุกภาคส่วน บริษัทฯ มุ่งมั่นพัฒนาองค์กรให้เติบโตอย่างมั่นคงและยั่งยืน โดยยึดมั่นในหลักจรรยาบรรณทางธุรกิจเป็นรากฐานสำคัญของความสำเร็จ

เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดีและมาตรฐาน การกำกับดูแลกิจการที่โปร่งใส บริษัทฯ จึงได้จัดทำ "จรรยาบรรณธุรกิจ" เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติ สำหรับคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน คู่มือฉบับนี้ ได้จัดทำขึ้นอย่างเป็นระบบ ครอบคลุมทุกมิติของการดำเนินธุรกิจ และสอดคล้องกับหลักกำกับกิจการที่ดี ตามแนวทางของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) รวมถึงมาตรฐานที่ได้รับการยอมรับในระดับประเทศและสากล

คณะกรรมการบริษัทฯ มุ่งหวังให้จรรยาบรรณธุรกิจฉบับนี้เป็น แนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนและเป็นแบบอย่าง ให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ โดยทุกคนมีหน้าที่ต้องศึกษา ทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด ทั้งนี้ กรรมการและผู้บริหาร ควรเป็นต้นแบบของการประพฤติปฏิบัติที่ถูกต้อง ส่วนพนักงานสามารถขอคำปรึกษาเมื่อเกิดข้อสงสัยได้จากผู้บังคับบัญชา เลขานุการบริษัท หรือเลขานุการคณะกรรมการบรรษัทภิบาลและการพัฒนาอย่างยั่งยืน โดยถือว่า **จรรยาบรรณธุรกิจถือเป็นส่วนหนึ่งของระเบียบข้อบังคับการทำงานของบริษัทฯ ซึ่งทุกคนต้องถือปฏิบัติตามโดยเคร่งครัด**

นอกจากนี้ บริษัทฯอาจกำหนดนโยบายสนับสนุนเพิ่มเติม (Supplementary Policy) สำหรับประเด็นที่มีสาระสำคัญเพื่อสื่อสารและเน้นย้ำความสำคัญของการดำเนินธุรกิจอย่างมีจรรยาบรรณและอยู่บนพื้นฐานของศีลธรรมอันดีงามของสังคม และส่งเสริมให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เผยแพร่และสื่อสารจรรยาบรรณธุรกิจฉบับนี้แก่ผู้มีส่วนได้เสีย อาทิ ลูกค้า คู่ค้า และพันธมิตรทางธุรกิจ ฯลฯ เพื่อให้ทุกฝ่ายเข้าใจและยึดถือคุณค่าที่บริษัทฯ ให้ความสำคัญอันจะช่วยส่งเสริมให้บริษัทฯบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยผ่านความร่วมมือในการดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรม และการร่วมกันกำกับดูแล หรือแจ้งพฤติกรรมที่อาจเข้าข่ายเป็นการละเมิดจรรยาบรรณทางธุรกิจฉบับนี้

ประกาศและมีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ 17 ตุลาคม 2568 เป็นต้นไป

(นายรุ่งโรจน์ รังสิโยภาส)

ประธานกรรมการบริษัท

PRUKSA
HOLDING

บทนำ

ด้วย บริษัท พฤกษา โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน) จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย (รวมเรียกว่า"บริษัทฯ") มีความมุ่งมั่นในการพัฒนาและดำเนินธุรกิจให้เติบโตอย่างมั่นคงและยั่งยืน ภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยยึดถือความโปร่งใส มีคุณธรรม และความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า พนักงาน ชุมชน และสังคมโดยส่วนรวม

บริษัทฯ ตระหนักดีว่า การประพฤติปฏิบัติของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ ย่อมมีส่วนสำคัญอย่างยิ่งต่อการสร้างความเชื่อมั่น ความไว้วางใจ และชื่อเสียงอันดีขององค์กรในระยะยาว เพื่อธำรงไว้ซึ่งมาตรฐานจริยธรรมและหลักธรรมาภิบาลดังกล่าว บริษัทฯ จึงได้จัดทำ "คู่มือจรรยาบรรณของคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน" ขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการประพฤติปฏิบัติที่เหมาะสม โปร่งใส และเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม

จรรยาบรรณธุรกิจฉบับนี้ถือเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานที่สะท้อนถึงค่านิยมหลักของบริษัทฯ อันประกอบด้วย ความซื่อสัตย์ ความรับผิดชอบ การเคารพผู้อื่น และการมุ่งมั่นสู่ความเป็นองค์กรชั้นนำ

ทั้งนี้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนมีหน้าที่ต้องศึกษา ทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามคู่มือจรรยาบรรณนี้อย่างเคร่งครัด รวมถึงมีส่วนร่วมในการสื่อสาร ถ่ายทอด และเป็นแบบอย่างที่ดี เพื่อร่วมกันขับเคลื่อนให้บริษัทฯ ก้าวสู่ความเป็นองค์กรชั้นนำด้วยการพัฒนาอย่างยั่งยืนต่อไป

PRUKSA
HOLDING

บททั่วไป

1. วิสัยทัศน์

เรามุ่งมั่นที่จะเป็นผู้นำในการสร้างสรรค์ "การอยู่อาศัยที่ดี และพัฒนาชุมชนให้ดียิ่งขึ้น" เพื่อขับเคลื่อนทุกชีวิตและสังคมให้เติบโตได้ อย่างยั่งยืนทั้งในวันนี้และวันพรุ่งนี้

2. พันธกิจ (Mission)

เรามุ่งมั่นใส่ใจที่จะส่งมอบสิ่งที่จะช่วยรังสรรค์ความเป็นอยู่ที่ดี เติมเต็มประสบการณ์การใช้ชีวิตที่เปี่ยมด้วยความสุขและพร้อมสร้างชุมชนที่ยั่งยืนยิ่งขึ้น

3. ค่านิยม (Core Value)

3.1 ใส่ใจ เข้าใจลูกค้า (Customer Empathy - quality as a core)

3.2 ร่วมใจ ไปด้วยกัน (Drive for Synergy)

3.3 ใช้ใจ ทำดี เพื่อผลลัพท์ที่ดี (Impact for Good)

3.4 เปิดใจ กล้าทำ สร้างสรรค์ความก้าวหน้า (Forward Thinking)

3.5 ให้ใจ พนักงาน - ไว้ใจ ให้เกียรติ และ สนุกกับงาน (People First - Trust, respect and have fun)

4. เป้าหมายและกลยุทธ์ (Strategy)

4.1 การบูรณาการเพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งของกลุ่มธุรกิจหลัก โดยบูรณาการธุรกิจอสังหาริมทรัพย์และธุรกิจการให้บริการด้านสุขภาพ เข้ากับธุรกิจอื่น ๆ รวมทั้ง บริษัท อินโน พรีคาสท์ จำกัด และบริษัท อินโน โฮม คอนสตรัคชั่น จำกัด โดยส่งเสริมความร่วมมือภายในกลุ่มเพื่อส่งมอบผลตอบแทนที่ยั่งยืน

4.2 การกระจายการเติบโตเพื่อสร้างความมั่นคงของผลกำไรและการสร้างคุณค่าใหม่ๆด้วยการกระจายพอร์ตการลงทุนเพื่อสร้างรายได้ที่มั่นคง ควบคู่ไปกับการลงทุนในธุรกิจ ที่มีศักยภาพเพื่อสร้างรายได้ต่อเนื่อง (Recurring Income)

4.3 การเปลี่ยนแปลงเพื่อเพิ่มสมรรถนะในการแข่งขัน ทั้งในด้านวัฒนธรรมองค์กร และการบริหารจัดการ โดยนำเครื่องมือ เทคโนโลยี และนวัตกรรมใหม่มาใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน ให้ความสำคัญกับการลดความสูญเปล่าในการทำงาน (Lean Process) การสร้างความสามารถใหม่ การบรรลุเป้าหมายในการเพิ่มคะแนน Net Promoter Score (NPS) เพื่อตอบสนองต่อความพึงพอใจของลูกค้ารวมถึงการตั้งเป้าหมายโดยลดการปล่อยคาร์บอน (Decarbonization) เพื่อความยั่งยืนของบริษัทฯ และสังคมโดยรวม

PRUKSA
HOLDING

5. คำนิยาม

จรรยาบรรณ	หมายถึง	จรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท พฤกษา โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย
บริษัทฯ	หมายถึง	บริษัท พฤกษา โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย
บริษัทย่อย	หมายถึง	บริษัทย่อยตามนิยามของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
กรรมการ	หมายถึง	กรรมการของบริษัทฯ
ผู้บริหาร	หมายถึง	ประธานกรรมการบริหาร และประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่ม / ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร / รองกรรมการผู้จัดการใหญ่ / กรรมการผู้จัดการ / ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ / ผู้อำนวยการอาวุโส / ผู้อำนวยการ / ผู้ช่วยผู้อำนวยการ / ผู้จัดการอาวุโส / ผู้จัดการ / รองผู้จัดการ / หัวหน้าส่วนอาวุโส / หัวหน้าส่วน 2 / หัวหน้าส่วน 1 ของบริษัทฯ
พนักงาน	หมายถึง	พนักงานประจำรายเดือน / พนักงานรายวัน / พนักงานตามสัญญาจ้าง ซึ่งมีกำหนดระยะเวลาแน่นอน ซึ่งบริษัทฯ ตกลงว่าจ้างโดยได้รับค่าจ้างหรือผู้กระทำการแทนของบริษัทฯ
ญาติสนิท	หมายถึง	บุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต โดยพฤตินัยหรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย เช่น บิดา/มารดา พี่น้อง สามีภรรยา ทั้งทางนิตินัยและพฤตินัย บุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร
คู่ค้า	หมายถึง	บุคคลที่มีธุรกรรมกับบริษัทฯ เพื่อสนับสนุน หรือส่งเสริมให้เกิดธุรกิจกับบริษัทฯ เช่น ผู้จัดหา นายหน้า และผู้ให้บริการกับบริษัทฯ
ลูกค้า	หมายถึง	ผู้ซื้อสินค้า / ผู้ใช้บริการของบริษัทฯ
ผู้ที่เกี่ยวข้อง	หมายถึง	บุคคล หรือ นิติบุคคลใดที่มีความเกี่ยวโยงกัน หรือตามที่บริษัทฯ มีการติดต่อสัมพันธ์ทางธุรกิจไม่ว่าจะเป็นรัฐบาล หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ องค์กรภาคเอกชน องค์กรเพื่อ สาธารณกุศล เป็นต้น
ผู้มีส่วนได้เสีย	หมายถึง	บุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ในด้านต่างๆ เช่น กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ผู้ถือหุ้น ผู้ที่เกี่ยวข้อง คู่ค้า ลูกค้า สังคม เป็นต้น
ผลประโยชน์อื่นใด	หมายถึง	ผลประโยชน์อื่นๆ ที่ไม่ได้ระบุไว้อย่างชัดแจ้งในระเบียบนี้
ประเพณีนิยม	หมายถึง	เทศกาล หรือวันสำคัญ ซึ่งอาจมีการให้ของขวัญกันและให้หมายความรวมถึง โอกาสในการแสดงความยินดี การแสดงความขอบคุณ การต้อนรับ การแสดงความเสียใจ หรือการให้ความช่วยเหลือตามมารยาทที่ถือปฏิบัติกันในสังคมด้วย
ข้อมูลภายใน	หมายถึง	ข้อมูลที่ยังมิได้มีการเปิดเผยต่อประชาชนเป็นการทั่วไป ซึ่งเป็นสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหรือมูลค่าของหลักทรัพย์

PRUKSA
HOLDING

6. ขอบเขตและการรักษาจรรยาบรรณ

6.1 บุคคลที่มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณ

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณด้วยความเข้าใจ ยอมรับและศรัทธา ระมัดระวังและหลีกเลี่ยงมิให้มีการประพฤติผิดจรรยาบรรณ โดยกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีและต้องปฏิบัติตามคู่มือจรรยาบรรณนี้อย่างเคร่งครัด

6.2 ข้อแนะนำเกี่ยวกับการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ

6.2.1 ทำความเข้าใจเนื้อหาสาระของจรรยาบรรณฉบับนี้

6.2.2 เรียนรู้เนื้อหาสาระที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบของตน

6.2.3 ทบทวนความรู้ความเข้าใจในเนื้อหาสาระของจรรยาบรรณฉบับนี้อย่างสม่ำเสมอ

6.2.4 ให้ความรู้ความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ หรืออาจเกิดผลกระทบต่อบริษัทฯ

6.2.5 เมื่อมีข้อสงสัย หรือข้อซักถามเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติตามจรรยาบรรณ ให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา และ/หรือ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล และ/หรือหน่วยงานกำกับดูแลกิจการและกำกับการปฏิบัติงาน และ/หรือเลขานุการคณะกรรมการบรรษัทภิบาล

6.2.6 แจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ เมื่อพบเห็นการฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ

6.2.7 ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ กับหน่วยงาน หรือบุคคลที่บริษัทฯ มอบหมาย

6.2.8 ผู้บังคับบัญชาทุกระดับต้องเป็นผู้นำและแบบอย่างในการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ ตลอดจนส่งเสริมให้พนักงานและบุคคลที่เกี่ยวข้องตระหนักถึงความสำคัญของจรรยาบรณและมีการปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

6.3 การกระทำที่เข้าข่ายผิดจรรยาบรรณ

6.3.1 ไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ

6.3.2 แนะนำส่งเสริม หรือสนับสนุนให้ผู้อื่นไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ

6.3.3 ละเลยเพิกเฉยเมื่อพบเห็นการฝ่าฝืน หรือการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณในกรณีที่ตนทราบ หรือควรทราบ เนื่องจากเกี่ยวข้องกับงานภายใต้ความรับผิดชอบของตน

6.3.4 ไม่ให้ความร่วมมือ หรือขัดขวางการสืบสวน สอบสวนหาข้อเท็จจริงที่อ้างว่าได้มีการฝ่าฝืน หรือการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ

6.3.5 การกระทำอันไม่เป็นธรรมต่อผู้อื่น เนื่องจากการที่ผู้นั้นรายงานการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ

ทั้งนี้ ผู้ที่ทำผิดจรรยาบรรณจะต้องได้รับการพิจารณาทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทฯ กำหนดไว้ นอกจากนี้ อาจได้รับโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นเป็นความผิดตามกฎหมาย

PRUKSA
HOLDING

6.4 **บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ**

6.4.1 คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้กำหนดจรรยาบรรณธุรกิจและกำกับดูแลการนำไปปฏิบัติ โดยคณะกรรมการบริษัทอาจมอบหมายให้คณะกรรมการชุดย่อยเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบได้ แต่จะต้องมีการนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัททราบในประเด็นที่มีนัยสำคัญอย่างสม่ำเสมอ

6.4.2 คณะกรรมการบรรษัทภิบาลและการพัฒนาอย่างยั่งยืน เป็นคณะกรรมการชุดย่อยที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทให้กำกับดูแลเรื่องการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ การกำหนดมาตรการและกิจกรรมที่ส่งเสริมการตระหนักรู้และปฏิบัติตามจรรยาบรรณ การทบทวนและปรับปรุงให้จรรยาบรรณสอดคล้องกับกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมถึงมาตรฐานที่เป็นที่ยอมรับทั้งในประเทศและในระดับสากล นอกจากนี้คณะกรรมการบรรษัทภิบาลและการพัฒนาอย่างยั่งยืน มีหน้าที่พิจารณาข้อร้องเรียนการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณและให้คำแนะนำกับฝ่ายจัดการในการสอบสวน ปรับปรุงแก้ไข รวมถึงมาตรการเพื่อป้องกันเหตุการณ์ที่อาจจะเข้าข่ายเป็นการละเมิดจรรยาบรรณ

6.4.3 ผู้บริหารทุกระดับ มีหน้าที่ในการปฏิบัติ

1) ส่งเสริมให้มีการปฏิบัติตามจรรยาบรรณและปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี
2) ถ่ายทอดนโยบายวิธีปฏิบัติ รวมถึงรับฟังความเห็นอย่างเปิดกว้างเกี่ยวกับการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ
3) ฝึกอบรมพนักงานให้มีความรับผิดชอบและจัดให้มีระบบจัดการที่สอดคล้องกับข้อกำหนดทางกฎหมายและกฎระเบียบของบริษัทฯ
4) กำกับดูแลให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานเป็นไปตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

6.4.4 ฝ่ายทรัพยากรบุคคล หรือหน่วยงานที่ดูแลทรัพยากรบุคคล มีหน้าที่ร่วมกับฝ่ายกำกับดูแลกิจการและกำกับการปฏิบัติงาน ในการสื่อสารและชี้แจงพนักงานให้ทราบถึงสาระสำคัญและหน้าที่ในการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ

6.4.5 ฝ่ายตรวจสอบภายใน จัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมเพียงพอต่อการ ป้องกันการกระทำที่อาจจะเข้าข่ายเป็นการละเมิดจรรยาบรรณที่จะนำมาซึ่งความเสียหายต่อบริษัทฯ และจัดให้มีระบบและแผนงานตรวจสอบภายใน เพื่อตรวจประเมินการปฏิบัติตามจรรยาบรรณฉบับนี้ รวมถึง ปฏิบัติหน้าที่ในการสอบทานข้อมูลเบื้องต้นในกรณีมีเหตุเชื่อถือได้ว่าจะเกิดการฝ่าฝืนกฎระเบียบและจรรยาบรรณ

6.4.6 ฝ่ายบริหารความเสี่ยงและความยั่งยืน มีหน้าที่ประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหรือไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ และนำเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการกำกับการบริหารความเสี่ยงเพื่อพิจารณา รวมถึงให้ข้อเสนแนะต่อฝ่ายจัดการเพื่อป้องกันความเสี่ยง

6.4.7 ฝ่ายกำกับดูแลกิจการและกำกับการปฏิบัติงาน สนับสนุนและส่งเสริมการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการบรรษัทภิบาลและการพัฒนาอย่างยั่งยืน ติดตามการปรับปรุงมาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับเรื่องซึ่งบรรจุในจรรยาบรรณและนำเสนอให้คณะกรรมการบรรษัทภิบาลรับทราบ และ ส่งเสริมกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ในการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ รวมถึงที่อาจจะครอบคลุมการสนับสนุนให้พันธมิตรทางธุรกิจ คู่ค้า ลูกค้า และผู้มีส่วนได้เสียคนสำคัญในอนาคต ตระหนักถึงจรรยาบรรณของบริษัทฯ และนำไปสู่การพิจารณาปฏิบัติตามด้วย

PRUKSA HOLDING

จรรยาบรรณธุรกิจ บริษัท พฤกษา โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

1. การปฏิบัติตามกฎหมาย และกฎระเบียบของบริษัทฯ

1.1 บริษัทฯ ต้องปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ซึ่งหมายรวมถึงข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน รวมทั้งระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนหลีกเลี่ยงการมีส่วนเกี่ยวข้องกับกิจกรรมที่ไม่ชอบด้วยกฎหมายหรือขัดต่อความสงบเรียบร้อยหรือศีลธรรมอันดีของประชาชน การใช้พนักงานหรือทรัพย์สินของบริษัทฯ เพื่อวัตถุประสงค์ที่ผิดกฎหมายเป็นเรื่องต้องห้ามโดยเด็ดขาด

1.2 การฝ่าฝืนกฎหมาย มติผู้ถือหุ้น มติคณะกรรมการ ข้อบังคับ ระเบียบหรือคำสั่งของบริษัทฯ โดยอ้างว่าเป็นการกระทำเพื่อเพิ่มผลกำไรให้แก่บริษัทฯ หรือเหตุผลอื่นใด มิใช่เหตุผลที่จะพึงรับฟัง

1.3 บริษัทฯ ต้องดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โดยคำนึงถึงประโยชน์อันชอบธรรมของบริษัทฯ แม้จะมีช่องว่างของกฎหมาย หรือช่องว่างของข้อบังคับ ระเบียบ และคำสั่งใดๆ ก็ตาม

2. การเปิดเผย การใช้ข้อมูลภายใน และการเก็บรักษาความลับ

2.1 บริษัทฯ มีนโยบายการสื่อสารและการเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ถือหุ้น และ/หรือต่อสาธารณะ อย่างเท่าเทียมกัน ตามพื้นฐานความเป็นจริง และต้องไม่มีเจตนาให้ผู้อื่นเกิดความเข้าใจผิด

2.2 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะไม่เปิดเผยข้อมูลภายในโดยไม่ได้รับอนุญาต และไม่ทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ หรือบริษัทที่ตนเข้าไปเกี่ยวข้องกับธุรกรรมที่มีการใช้ข้อมูลภายใน เพื่อประโยชน์ของตนเอง หรือของบุคคลที่เกี่ยวข้อง

2.3 การเปิดเผยข้อมูลภายใน จะต้องได้รับความเห็นชอบจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่ม โดยต้องอยู่บนพื้นฐานของความถูกต้องตามกฎหมาย การกำกับดูแลกิจการที่ดี และการไม่ละเมิดจรรยาบรรณ ทั้งนี้ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่มเป็นผู้ดำเนินการหรือมอบหมายให้ผู้ใดผู้หนึ่งเป็นผู้รับผิดชอบการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าว

2.4 บุคลากรของบริษัทฯ จะไม่ตอบคำถามหรือแสดงความเห็นแก่บุคคลภายนอกอื่นใด เว้นแต่จะมีหน้าที่หรือได้รับมอบหมายให้ตอบคำถามเหล่านั้น

2.5 หน่วยงานกลาง ได้แก่ ฝ่ายสื่อสารองค์กร ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ และฝ่ายเลขานุการบริษัท มีหน้าที่เป็นผู้ให้ข้อมูลแก่สาธารณชน นักลงทุน และผู้ถือหุ้น อย่างเหมาะสม เท่าเทียม และทันเวลา โดยหน่วยงานที่เป็นเจ้าของข้อมูลมีหน้าที่สนับสนุนข้อมูลให้กับหน่วยงานกลางดังกล่าว

2.6 บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลโดยมีการกำหนดชั้นความลับของข้อมูลและการปฏิบัติเพื่อรักษาความลับ โดยเอกสารสำคัญและข้อมูลที่เป็นความลับจะต้องได้รับการดูแลด้วยวิธีการเฉพาะที่กำหนดไว้ในแต่ละระดับ แต่ละชนิด หรือประเภทของข้อมูล รวมถึงจัดให้มีนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศตามมาตรฐานที่เป็นที่ยอมรับในระดับประเทศและระดับสากล

2.7 บริษัทฯ มีนโยบายที่จะรักษา และปกปิดข้อมูลผู้บริหาร พนักงาน คู่ค้า ลูกค้า และข้อมูลทางการค้าไว้เป็นความลับ เว้นแต่เป็นข้อบังคับโดยกฎหมายให้เปิดเผย โดยเป็นการเปิดเผยเพื่อวัตถุประสงค์ทางการฟ้องร้องคดี หรือคณะกรรมการบริษัทฯ อนุมัติให้มีการเปิดเผย

PRUKSA HOLDING

2.8 ในการว่าจ้างบุคคลที่เคยทำงานกับคู่แข่งทางการค้าหรือรัฐบาลมาก่อน บริษัทฯ ต้องค้นหา และศึกษาข้อตกลงการรักษาความลับที่บุคคลนั้นเคยทำไว้กับคู่แข่งทางการค้า หรือรัฐบาลก่อนมาทำงานกับบริษัทฯ และต้องไม่กระทำการใดเพื่อให้บุคคลนั้นกระทำการอันเป็นการผิดข้อตกลงกับคู่แข่งทางการค้า หรือรัฐบาล อันจะก่อให้เกิดการฟ้องร้องดำเนินคดีตามมา

2.9 บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งในสายงานบัญชีหรือการเงิน ผู้รับผิดชอบในการดำเนินงาน ผู้บริหาร พนักงาน คู่สมรสและบุตรยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าว รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ("สำนักงาน ก.ล.ต.") ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (ตามที่ได้แก้ไขเพิ่มเติม) และจัดส่งสำเนารายงานนี้ให้แก่บริษัทฯ ในวันเดียวกับวันที่ส่งรายงานต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ทุกครั้ง โดยที่ได้จัดให้มีผู้รับผิดชอบในการสื่อสารและให้ความรู้กับบุคคลดังกล่าว

2.10 บริษัทฯ กำหนดให้ช่วงระยะเวลา 30 วัน ก่อนวันประกาศผลประกอบการรายไตรมาสและรายปี และ 24 ชั่วโมง หลังจากประกาศผลประกอบการรายไตรมาสและรายปี เป็นช่วงที่ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่อาจเข้าถึงข้อมูลภายใน ทำการ ซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ของบริษัทฯ (Blackout period)

2.11 บริษัทฯ กำหนดให้ช่วงระยะเวลา 14 วัน (Quiet period) ก่อนวันประกาศผลประกอบการรายไตรมาสและรายปี เป็นช่วงเวลาที่ห้ามเผยแพร่ข้อมูล รวมถึงห้ามรับนัดและให้สัมภาษณ์เรื่องผลประกอบการรายไตรมาสและรายปีของบริษัทฯ

2.12 บริษัทฯ กำหนดนโยบายให้กรรมการและผู้บริหารระดับสูงจะต้องแจ้งต่อเลขานุการบริษัทเกี่ยวกับการซื้อ ขาย โอน รับโอนหลักทรัพย์ของบริษัทฯ อย่างน้อย 1 วัน ล่วงหน้า ก่อนทำการซื้อขาย

3. การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศและการเคารพทรัพย์สินทางปัญญา

บริษัทฯ ให้ความสำคัญอย่างยิ่งต่อการบริหารจัดการข้อมูลและระบบสารสนเทศ รวมถึงการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และการเคารพสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา ซึ่งถือเป็นองค์ประกอบสำคัญของการดำเนินธุรกิจอย่างมีธรรมาภิบาล โปร่งใส และรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย จึงมุ่งมั่นและส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่ดี ดังนี้

3.1. การรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ (INFORMATION AND IT SECURITY)

บริษัทฯ ได้กำหนด นโยบายความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ (INFORMATION SECURITY POLICY) เพื่อกำหนดแนวทางในการบริหารจัดการข้อมูลและระบบสารสนเทศให้มีความปลอดภัย ถูกต้อง ครบถ้วน และพร้อมใช้งาน โดยสอดคล้องกับมาตรฐานสากล เช่น ISO/IEC 27001 และแนวทางการบริหารความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่เป็นที่ยอมรับในระดับสากล

บริษัทฯ มีมาตรการควบคุมการเข้าถึงข้อมูล การจัดเก็บ การใช้ และการส่งต่อข้อมูลอย่างเหมาะสม เพื่อป้องกันการสูญหาย การเข้าถึงโดยไม่ได้รับอนุญาต การเปลี่ยนแปลงหรือการเปิดเผยข้อมูลโดยมิชอบ รวมถึงส่งเสริมให้พนักงานทุกคนตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบในการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลขององค์กร

PRUKSA
HOLDING

3.2 การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PERSONAL DATA PROTECTION)

บริษัทฯ ดำเนินการเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย และเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า ผู้ใช้บริการ และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ตามหลักการของพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 (PERSONAL DATA PROTECTION ACT B.E. 2562 (2019)) โดยมีหลักการสำคัญดังนี้

3.2.1 เก็บรวบรวมข้อมูลเท่าที่จำเป็นและเพื่อวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน

3.2.2 แจ้งเจ้าของข้อมูลถึงวัตถุประสงค์และสิทธิของตนก่อนหรือขณะเก็บข้อมูล

3.2.3 ไม่ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลเพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่นโดยมิชอบ

3.2.4 จัดให้มีมาตรการปกป้องข้อมูลส่วนบุคคลจากการรั่วไหล การเข้าถึงโดยไม่ได้รับอนุญาต

3.2.5 แต่งตั้งเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (DATA PROTECTION OFFICER: DPO) และคณะทำงานPDPA เพื่อดูแลและให้คำปรึกษาในการปฏิบัติตามกฎหมาย

3.3 การเคารพทรัพย์สินทางปัญญา (INTELLECTUAL PROPERTY RESPECT AND COMPLIANCE)

บริษัทฯ ไม่สนับสนุนและไม่ยินยอมให้มีการกระทำใด ๆ ที่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาในทุกรูปแบบ ไม่ว่าจะเป็น ลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร เครื่องหมายการค้า ความลับทางการค้า หรือสิทธิอื่นใดในทรัพย์สินทางปัญญา ทั้งของบริษัทฯ เอง บริษัทย่อย คู่ค้า หรือบุคคลภายนอก

พนักงานทุกคนต้องใช้ซอฟต์แวร์ เอกสาร ข้อมูล หรือสื่อดิจิทัลต่าง ๆ อย่างถูกต้องตามกฎหมาย และต้องเคารพสิทธิ์ของเจ้าของทรัพย์สินทางปัญญา ห้ามทำซ้ำ ดัดแปลง เผยแพร่ หรือใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่นโดยไม่ได้รับอนุญาต นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังส่งเสริมให้คู่ค้าและพันธมิตรทางธุรกิจปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับทรัพย์สินทางปัญญา เพื่อสร้างวัฒนธรรมแห่งความซื่อสัตย์และความรับผิดชอบในห่วงโซ่ธุรกิจอย่างยั่งยืน

บริษัทฯ มุ่งมั่นในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล การดูแลระบบสารสนเทศ และการเคารพทรัพย์สินทางปัญญา ถือเป็น “เสาหลักแห่งจริยธรรมทางข้อมูล” (PILLARS OF DATA ETHICS) ที่สะท้อนถึงความมุ่งมั่นของบริษัทฯ ในการดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส ปลอดภัย และมีความรับผิดชอบต่อสังคมในยุคดิจิทัล

4. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ มุ่งมั่นเป็นตัวแทนที่ดีของผู้ถือหุ้นทุกราย และพร้อมที่จะสร้างความน่าเชื่อถือและมูลค่าเพิ่มแก่ผู้ถือหุ้นในระยะยาวด้วยผลตอบแทนที่ดีและต่อเนื่อง

4.1 ดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใส และตัดสินใจด้วยความระมัดระวัง รอบคอบและเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกราย เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้น

4.2 มุ่งมั่นที่จะสร้างผลตอบแทนที่สม่ำเสมอ และส่งมอบคุณค่ากิจการที่ดีในระยะยาว

4.3 เปิดเผยข้อมูลที่สำคัญอย่างเท่าเทียม โปร่งใส ตรงไปตรงมา โดยไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง หรือใช้ข้อความที่อาจจะทำให้เกิดความเข้าใจผิด ใช้ข้อมูลที่ตั้งอยู่บนพื้นฐานของความเป็นไปได้ มีความน่าเชื่อถือและมีเหตุมีผลอย่างเพียงพอ

4.4 ไม่แสวงหาผลประโยชน์โดยการใช้ข้อมูลใดๆ ของบริษัทฯ ซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ หรือดำเนินการใดๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับองค์กร

4.5 ปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียม ด้วยความเคารพ

4.6 ปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ มีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย

PRUKSA
HOLDING

5. การปฏิบัติต่อลูกค้า

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นที่สร้างประสบการณ์ "อยู่ดี มีสุข" ให้กับลูกค้าทุกราย เพื่อส่งมอบผลิตภัณฑ์และบริการที่สามารถตอบสนองต่อความต้องการของลูกค้าอย่างครบวงจร ด้วยการผสมผสานความเชี่ยวชาญและความเป็นเลิศในทุกกลุ่มธุรกิจ โดยบริษัทฯ ถือเป็นคำมั่นที่จะ

5.1 ประกอบธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ และปฏิบัติต่อลูกค้าทุกรายด้วยความเป็นธรรม

5.2 ส่งมอบผลิตภัณฑ์และบริการที่มีมาตรฐานคุณภาพเป็นไปตามข้อตกลงร่วมกัน และมีความปลอดภัยให้กับลูกค้า

5.3 ให้ข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และบริการที่ครบถ้วน ถูกต้อง และเพียงพอต่อการตัดสินใจของลูกค้า โดยไม่มีการโฆษณาเกินจริง บิดเบือนหรือปกปิดข้อเท็จจริง

5.4 ตอบสนองความต้องการของลูกค้าด้วยใจบริการ และมุ่งมั่นที่จะยกระดับมาตรฐานอย่างต่อเนื่อง

5.5 เปิดใจรับฟังเสียงของลูกค้า เพื่อนำมาพัฒนาและต่อยอด และจัดให้มีผู้รับผิดชอบและช่องทางเพื่อติดต่อสื่อสารกับลูกค้าโดยเฉพาะ

5.6 เก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า โดยไม่นำข้อมูลไปใช้ในทางที่มิชอบหรือไม่ได้รับการยินยอม เว้นแต่เป็นข้อมูลที่ต้องเปิดเผยต่อบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องตามบทบังคับของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง อาทิ พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

6. การปฏิบัติต่อพนักงาน

พนักงานทุกคนถือเป็นทรัพยากรอันมีค่าและเป็นคนช่วยขับเคลื่อนความสำเร็จของบริษัทฯ การดูแลพนักงานแบบองค์รวม การเคารพสิทธิของพนักงาน และการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่มีส่วนช่วยสนับสนุนการเติบโตของพนักงานควบคู่กับธุรกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม จึงถือเป็นเรื่องสำคัญต่อบริษัทฯ

6.1 เคารพความเป็นส่วนตัว

สิทธิเสรีภาพส่วนบุคคล ต้องได้รับความคุ้มครองไม่ให้ถูกล่วงละเมิดจากการใช้ การเปิดเผย หรือการถ่ายโอนข้อมูลส่วนบุคคล เช่น ชีวประวัติ ประวัติสุขภาพ ประวัติการทำงาน หรือข้อมูลส่วนตัวอื่นๆ ไปยังบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจทำให้เกิดความเสียหายแก่เจ้าของ หรือบุคคลอื่นใด เว้นแต่การนำข้อมูลไปใช้จะเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่เจ้าของข้อมูลให้ความยินยอมไว้ และได้กระทำไปตามหน้าที่โดยสุจริต หรือตามกฎหมาย หรือเพื่อประโยชน์ของส่วนรวม ทั้งนี้ เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

6.1.1 คุ้มครองข้อมูลส่วนตัวของพนักงานที่อยู่ในความครอบครองหรืออยู่ในการดูแลรักษาของบริษัทฯ

6.1.2 การเปิดเผย หรือถ่ายโอนข้อมูลส่วนตัวของพนักงานสู่สาธารณะจะทำได้ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากพนักงาน ผู้นั้น

6.1.3 จำกัดการเปิดเผยและการใช้ข้อมูลส่วนตัวของพนักงานและผู้เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ เท่าที่จำเป็น

6.2 ความเสมอภาคและโอกาสที่เท่าเทียมกัน

6.2.1 ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความเคารพในเกียรติและศักดิ์ศรี

PRUKSA HOLDING

6.2.2 มีนโยบายและแนวปฏิบัติในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรเพื่อว่าจ้างให้ดำรงตำแหน่งต่างๆ ด้วยความเป็นธรรม โดยคำนึงถึงคุณสมบัติของแต่ละตำแหน่งงาน คุณวุฒิทางการศึกษา ประสบการณ์ และข้อกำหนดอื่นๆ ที่จำเป็นต่อหน้าที่และความรับผิดชอบ โดยไม่นำเรื่องความแตกต่างทางด้านเพศ อายุ เชื้อชาติ ศาสนา ความพิการทางร่างกายหรือจิตใจ และค่านิยมทางการเมือง หรือเรื่องอื่น ๆ ที่เป็นการจำกัดสิทธิอย่างไม่เป็นธรรม มาใช้ในการพิจารณาสรรหาและคัดเลือกบุคลากร

6.2.3 กำหนดค่าตอบแทนแก่พนักงานอย่างเป็นธรรมตามความเหมาะสมกับสภาพและลักษณะของงาน ผลการปฏิบัติงานและความสามารถของบริษัทฯ มิใช่โดยการแบ่งแยก ในการจ่ายค่าตอบแทนนั้น รวมถึงการดูแลสิทธิและการให้สวัสดิการไม่น้อยกว่าที่กฎหมายกำหนดหรือมากกว่าตามความเหมาะสม นอกจากนี้ จะพยายามหาโอกาสในการขยายสวัสดิการดังกล่าวถึงครอบครัวของพนักงานตามความจำเป็นและเหมาะสม

6.2.4 สนับสนุนให้พนักงานได้รับการฝึกอบรมและพัฒนาทั้งจากหน่วยงานภายนอกและการจัดหาหลักสูตรเพื่อการเรียนรู้ภายใน

6.2.5 กำหนดแผนความก้าวหน้าทางสายอาชีพและแผนพัฒนาบุคลากร โดยมุ่งเน้นให้พนักงานเติบโตในสายอาชีพหรือข้ามสายงาน เกิดความภาคภูมิใจในตนเอง และมีการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง

6.2.6 จัดหาช่องทางและวิธีการที่จะสื่อสารกับพนักงานอย่างสม่ำเสมอ

6.2.7 บริษัทฯ จะเปิดโอกาสให้พนักงานมีเสรีภาพในการแสดงความคิดเห็นในเรื่องต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อพนักงานและบริษัทฯ นอกเหนือจากการจัดให้มีคณะกรรมการสวัสดิการตามกฎหมาย เพื่อเป็นเวทีในการเปิดโอกาสให้พนักงานสามารถหารือกับนายจ้างเพื่อจัดสวัสดิการและดำเนินการในเรื่องที่เป็นประโยชน์ต่อพนักงานอย่างเหมาะสม นอกจากนี้ ยังกำหนดให้มีช่องทางให้พนักงานสามารถร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสในสิ่งที่ไม่เป็นไปตามนโยบาย จรรยาบรรณธุรกิจ เงื่อนไขสัญญาและข้อตกลงต่าง ๆ ระหว่างกัน (ถ้ามี) โดยข้อเสนอแนะและความคิดเห็นต่างๆ จะได้รับการพิจารณา ผ่านกระบวนการที่ถูกกำหนดขึ้นมาอย่างจริงจัง เพื่อให้สามารถหาแนวทางตอบสนองหรือแก้ไขร่วมกัน ในการที่จะเป็นประโยชน์ต่อทุกฝ่าย และสร้างความสัมพันธ์อันดีในการทำงานร่วมกันอย่างยั่งยืน

6.2.8 บริษัทฯ ส่งเสริมให้พนักงานใช้สิทธิออกเสียงของตนตามกฎหมาย และสิทธิออกเสียงต่อความเคลื่อนไหวหรือการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญของบริษัทฯ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อพนักงานและครอบครัว อย่างไรก็ตาม การใช้สิทธินั้น จะต้องไม่เป็นการเบียดเบียนหรือละเมิดสิทธิของผู้อื่น รวมทั้งสร้างความเสียหายต่อบริษัทฯ

6.3 การล่วงละเมิด

6.3.1 ผู้บังคับบัญชาพึงปฏิบัติตนให้เป็นที่เคารพนับถือและเป็นแบบอย่างที่ดีให้กับพนักงาน และพนักงานไม่พึงกระทำการใดๆ อันเป็นการไม่เคารพนับถือผู้บังคับบัญชาอย่างไม่เหมาะสมและไม่มีเหตุผลที่ถูกต้องและเพียงพอ

6.3.2 พนักงานต้องไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิด หรือคุกคามไม่ว่าจะเป็นทางวาจา หรือ ร่างกาย หรือการกระทำต่อผู้อื่นบนพื้นฐานของเชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ ความบกพร่องทางด้านร่างกาย หรือจิตใจ หรือความเชื่อของบุคคล ฯลฯ

6.3.3 พนักงานต้องไม่กระทำการล่วงเกิน คุกคาม หรือก่อความเดือดร้อนรำคาญทางเพศ ล่วงละเมิดทางเพศ อนาจาร ต่อพนักงานอื่น หรือบุคคลอื่นใด (ไม่ว่าเพศชาย หรือ หญิง) ในสถานที่ทำงาน หรือภายในบริษัทฯ ไม่ว่าจะอยู่ในระหว่างเวลาทำงานหรือไม่ก็ตาม

6.3.4 ให้เกียรติ และเคารพสิทธิ หน้าที่ และความคิดเห็นของบุคคลอื่น

6.4 การเลิกจ้าง

ในการเลิกจ้างทุกกรณี บริษัทฯ จะปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับการทำงาน และกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด โดยปราศจากการเลิกจ้างอย่างไม่เป็นธรรม และการเลือกปฏิบัติ ทั้งนี้ บริษัทฯ จะมีการแจ้งให้พนักงานทราบตามกระบวนการและระยะเวลาที่ระเบียบข้อบังคับการทำงาน และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด

7. การเคารพสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการเคารพสิทธิมนุษยชน และส่งเสริมให้มีการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างเท่าเทียมกัน ตามกฎหมายและแนวปฏิบัติทางด้านสิทธิมนุษยชนที่เกี่ยวข้องทั้งระดับประเทศและระดับสากล ปราศจากการเลือกปฏิบัติ และไม่แบ่งแยกความแตกต่างทั้ง ทางกาย จิตใจ เชื้อชาติ สัญชาติ ถิ่นกำเนิด เผ่าพันธุ์ ศาสนา เพศ ภาษา อายุ สีผิว การศึกษา สถานะทางสังคม วัฒนธรรม ขนบธรรมเนียม หรือเรื่องอื่นใด ทั้งนี้ครอบคลุมถึงผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับความเสี่ยงต่อการดำเนินงานที่อาจจะเกิดเหตุการณ์หรือความเสี่ยงต่อการละเมิดสิทธิมนุษยชนทั้งในกิจกรรมทางธุรกิจของบริษัทฯ โดยตรง รวมถึงผู้เกี่ยวข้องในห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจด้วย เช่น ชุมชน พันธมิตรทางธุรกิจ คู่ค้า สิ่งแวดล้อม เป็นต้น นอกจากนี้ บริษัทฯ ถือเป็นเรื่องสำคัญที่ผู้ซึ่งจะเข้าร่วมธุรกิจกับบริษัทฯ จะต้องพิจารณาและปฏิบัติให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน โดยบริษัทฯ จะกำหนดให้มีกระบวนการตรวจสอบสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence) ครอบคลุมกลุ่มธุรกิจหลักของกลุ่มบริษัท และพันธมิตรทางธุรกิจรายสำคัญ อย่างน้อย ทุก ๆ 2 ปี และให้มีการเปิดเผยกระบวนการและผลการตรวจสอบดังกล่าวให้ผู้มีส่วนได้เสียรับทราบ พร้อมแนวทางปรับปรุงแก้ไข หรือชดเชย (ถ้ามี)

8. การปฏิบัติด้านแรงงานอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียม

8.1 การไม่ใช้แรงงานบังคับ และแรงงานทาสสมัยใหม่

บริษัทฯ ไม่กระทำ หรือสนับสนุนให้มีการใช้แรงงานบังคับและแรงงานทาสสมัยใหม่ในทุกรูปแบบ งานหรือบริการทุกชนิดซึ่งบีบบังคับเอาจากบุคคลใดๆ โดยการใช้บทลงโทษ และบุคคลดังกล่าวนั้นมิได้สมัครใจที่จะทำเอง เช่น ไม่บังคับใช้แรงงานที่ไม่ได้สมัครใจทำ ไม่บังคับใช้แรงงานด้วยการข่มขู่ ไม่ใช้ความรุนแรงทางกาย หรือทารุณทางเพศ ไม่กักขัง หรือใช้เป็นแรงงานขัดหนี้ การไม่จ่าย หรือค้างค่าจ้าง การจำกัดเสรีภาพในการเคลื่อนย้าย การถูกโดดเดี่ยว รวมถึง ไม่เรียกเก็บเงินหรือเก็บยึดเอกสารประจำตัวใดๆ ของพนักงาน เว้นแต่เป็นการดำเนินการที่ไม่ขัดต่อกฎหมาย

8.2 การไม่ใช้แรงงานเด็ก

บริษัทฯ ยึดถือเกณฑ์อายุการจ้างงานขั้นต่ำตามที่กฎหมาย หรือระเบียบข้อบังคับในประเทศบัญญัติไว้ นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังมีนโยบายส่งเสริมการดำเนินธุรกิจที่เป็นมิตรกับเด็กตามหลัก “สิทธิเด็กและหลักปฏิบัติทางธุรกิจ” (Children’s Rights and Business Principles - CRBP) ขององค์การสหประชาชาติ โดยคู่ค้าจะต้องไม่มีการจ้างแรงงานเด็กที่มีอายุต่ำกว่า 18 ปี ในการปฏิบัติงานใด ๆ ที่อาจก่อให้เกิดอันตรายต่อร่างกาย จิตใจ ศีลธรรม หรือความปลอดภัย

PRUKSA
HOLDING

8.3 การปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความเคารพในสิทธิและเสรีภาพของแต่ละบุคคล

บริษัทฯ มีนโยบายในการปฏิบัติต่อบุคคลทุกคนอย่างเท่าเทียมกัน โดยไม่เลือกปฏิบัติ และส่งเสริมให้พนักงานเคารพสิทธิของผู้อื่น ไม่ทำการละเมิด และยอมรับในการความแตกต่างของกันและกัน โดยในการใช้สิทธิและอิสรภาพแห่งตน ทุกคนต้องอยู่ภายใต้ข้อจำกัดเพียงเท่าที่มีกำหนดไว้ตามกฎหมาย และไม่ขัดต่อความสงบสุขของประเทศและของบริษัทฯ

9. การสรรหา จัดซื้อ จัดจ้าง และการปฏิบัติต่อคู่ค้า คู่สัญญา และพันธมิตรทางธุรกิจ

9.1 กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง รวมถึงการทำข้อตกลงกับคู่ค้า คู่สัญญา และพันธมิตรทางธุรกิจ เป็นไปอย่างตรงไปตรงมา และมีนโยบายที่เกี่ยวกับธุรกรรมนั้น ๆ กำหนด โดยที่คู่ค้า คู่สัญญา และพันธมิตรทางธุรกิจ นี้ หมายรวมถึง สถาบันการเงิน ตัวแทนจำหน่าย และคู่ค้า คู่สัญญา และพันธมิตรทางธุรกิจทุกรายตลอดห่วงโซ่อุปทาน

9.1.1 มีการแข่งขันบนพื้นฐานข้อมูลที่เท่าเทียมกัน มีนโยบายจัดซื้อจัดจ้าง หลักเกณฑ์ในการประเมินและคัดเลือกคู่ค้าและคู่สัญญาที่โปร่งใสและเป็นธรรม และสื่อสารให้คู่ค้า คู่สัญญา และพันธมิตรทางธุรกิจรับทราบ

9.1.2 กำหนดให้คู่ค้า คู่สัญญา และพันธมิตรทางธุรกิจตลอดห่วงโซ่อุปทานต้องปฏิบัติต่อแรงงานของตนอย่างเป็นธรรมตามกฎหมาย ข้อตกลงหรือสัญญาที่ทำระหว่างกัน รวมถึงจรรยาบรรณคู่ธุรกิจ บริษัทฯ ยังมีการส่งเสริมและสื่อสารให้คู่ค้า คู่สัญญา และพันธมิตรทางธุรกิจปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชน ตลอดจนมีแนวทางการทำธุรกิจที่ให้ความสำคัญเรื่องความโปร่งใส ไม่ทุจริต และมีความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม

9.1.3 จัดให้มีระบบการจัดการ และติดตามเพื่อให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามเงื่อนไขของสัญญาอย่างครบถ้วน และป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบในทุกขั้นตอนของกระบวนการจัดหา

9.1.4 ชำระเงินให้คู่ค้า คู่สัญญา และพันธมิตรทางธุรกิจอย่างตรงเวลา และตามเงื่อนไขการชำระเงินที่ตกลงกัน ซึ่งรวมถึงการชำระเงินกู้ยืมต่อสถาบันการเงิน และการปฏิบัติตามเงื่อนไขของการให้เงินกู้ยืมระหว่างกันภายในกลุ่มบริษัทด้วย

9.1.5 ตรวจสอบ คัดเลือก และประเมินผลคู่ค้าเพื่อพัฒนาการประกอบธุรกิจระหว่างกันในระยะยาว รวมถึงคัดกรองคู่ค้าที่ไม่ได้คุณภาพ และไม่เป็นไปตามข้อตกลงร่วมกัน เว้นแต่จะมีการปรับปรุงในอนาคต

9.2 บริษัทฯ มุ่งหมายที่จะพัฒนาและรักษาสัมพันธภาพที่ยั่งยืนกับคู่ค้าและคู่สัญญาที่มีวัตถุประสงค์ชัดเจนในเรื่องคุณภาพของสินค้าและบริการที่คุ้มค่ากับมูลค่าเงิน คุณภาพทางด้านเทคนิค และมีความเชื่อถือซึ่งกันและกัน รวมถึงการสนับสนุนการแบ่งปันความรู้และพัฒนาศักยภาพร่วมกัน

10. การปฏิบัติต่อคู่แข่ง

บริษัทฯ ประสงค์ที่จะดำเนินธุรกิจประสบความสำเร็จอย่างยั่งยืน และดำรงความเป็นบริษัทชั้นนำในธุรกิจภายใต้การแข่งขันในอุตสาหกรรมอย่างมีคุณธรรมและจริยธรรม โดยการสนับสนุนและส่งเสริมนโยบายการแข่งขันทางการค้าอย่างเสรีและเป็นธรรม ไม่ผูกขาด ไม่กระทำการใด ๆ เพื่อก่อให้เกิดการบิดเบือนราคาตลาด หรือกำหนดให้คู่ค้าต้องขายสินค้าของบริษัทฯ เท่านั้น และไม่มีนโยบายในการแข่งขันทางการค้า โดยใช้วิธีการใด ๆ ให้ได้มาซึ่งข้อมูลของคู่แข่งขันอย่างผิดกฎหมายและขัดต่อจริยธรรม

PRUKSA
HOLDING

10.1 ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี

10.2 ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้า ด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสมเพื่อผลประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

10.3 ไม่กล่าวหาในทางร้าย หรือมุ่งทำลายชื่อเสียงแก่คู่แข่งทางการค้า

10.4 ไม่ร่วมในการทำสัญญาหรือข้อตกลงอันอาจจะมีผลให้เกิดการกีดกัน หรือขจัดคู่แข่งขันทางการค้าอย่างไม่สมเหตุสมผล

11. การควบคุมกำกับดูแล และการตรวจสอบภายใน

11.1 บริษัทฯ มีการจัดระบบการกำกับดูแลและการตรวจสอบภายใน โดยให้มีสภาพแวดล้อมของการควบคุมที่ดี เพื่อให้พนักงานของบริษัทฯ มีทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมภายใน

11.2 บริษัทฯจะกำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงที่เหมาะสมซึ่งเป็นการประเมินความเสี่ยงและการกำกับดูแลให้ปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาลของบริษัทฯ ที่อาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ความสำเร็จของงาน ความถูกต้องของรายงานทางการเงิน และการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ ระเบียบ คำสั่งต่างๆ เพื่อให้มีกิจกรรมการควบคุมที่ดีในทุกหน้าที่ และมีระบบติดตามและประเมินผลที่ดีเพื่อให้มั่นใจว่าระบบมีความเหมาะสม มีการปฏิบัติจริง เกิดผลสำเร็จของงาน รวมถึงมีการปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสมกับสถานการณ์อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

11.3 บริษัทฯ ได้จัดให้มีหน่วยงานตรวจสอบภายใน รับผิดชอบโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ โดยมีการกำหนดบทบาทหน้าที่อย่างชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งทำหน้าที่ตรวจสอบภายในอย่างมีประสิทธิภาพ มีบุคลากรที่เพียงพอ มีความรู้ความสามารถ และยึดมั่นในจรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบภายใน

12. การใช้สิทธิทางการเมือง

บริษัทฯ มีความเป็นกลางทางการเมืองและสนับสนุนให้พนักงานใช้สิทธิของตนในฐานะพลเมืองตามที่กฎหมายกำหนดและอนุญาตให้พึงกระทำได้ แต่จะต้องไม่ใช้ชื่อ เวลา หรือทรัพย์สินของบริษัทฯ เพื่อประโยชน์ทางการเมืองหรือเพื่อสนับสนุนความเคลื่อนไหวทางการเมืองดังกล่าว รวมถึงจะต้องระมัดระวังในการทำให้บุคคลภายนอกเข้าใจว่าบริษัทฯ ไม่มีความเป็นกลางทางการเมือง โดยที่ในเรื่องของความเป็นกลางทางการเมืองนี้ คือ บริษัทฯ ไม่มีนโยบายสนับสนุนพรรคการเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่ง หรือบุคคลทางการเมืองคนใดคนหนึ่ง และจะหลีกเลี่ยงการแสดงความคิดเห็นทางการเมือง

13. ความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ให้ความเคารพต่อสิทธิของคนในชุมชน และส่งเสริมการมีส่วนร่วมกับชุมชน (Communities) ทั้งในระดับหน่วยย่อย คือ บริเวณรอบสถานที่ปฏิบัติงาน รวมถึงสังคมส่วนรวม (Community as a whole) โดยกำหนดให้มีหน่วยงานและแนวปฏิบัติในการรับฟังข้อคิดเห็นจากชุมชนทั้งก่อนและหลังการดำเนินโครงการต่าง ๆ ของบริษัทฯ รวมถึงสนับสนุนการจัดกิจกรรมร่วมกันในโอกาสที่เหมาะสม เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดี พร้อมทั้งมองหาโอกาสที่จะช่วยยกระดับคุณภาพชีวิตกับชุมชนแบบยั่งยืน นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังส่งเสริมให้พนักงานทุกคนมีจิตสำนึกด้านการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมและการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพที่สุด รวมถึงจะไม่มีการนำประเด็นด้านสิ่งแวดล้อมเข้ามาใช้ในการสร้างภาพลักษณ์ของบริษัทฯ หรือการโฆษณาสินค้าและบริการใด ๆ โดยปราศจากข้อเท็จจริงหรือการลงมือปฏิบัติจริง (No Greenwashing)

คณะกรรมการบริษัทได้มีการกำหนดนโยบายด้านการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Policy) ที่ครอบคลุมแนวปฏิบัติทางด้านสิ่งแวดล้อม ชุมชนสังคม และบรรษัทภิบาลอย่างชัดเจนและยึดถือปฏิบัติอย่างจริงจังภายในองค์กร รวมถึงมี

การสื่อสารไปยังพันธมิตรทางธุรกิจตลอดห่วงโซ่อุปทาน โดยมุ่งเน้นที่การทำให้เกิดประโยชน์ทั้งต่อบริษัทฯ และผู้มีส่วนได้เสียระยะยาว ทั้งนี้ สรุปแนวทางในการดำเนินงานได้ดังนี้

13.1 มุ่งเน้นการใช้นวัตกรรมและวัสดุที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม รวมถึงใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าผ่านกระบวนการผลิตและเทคโนโลยีที่มีประสิทธิภาพ

13.2 ส่งเสริมให้พนักงานของบริษัทฯ มีจิตสำนึก ความรับผิดชอบ และร่วมใจกันบริหารจัดการผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมอย่างมีประสิทธิภาพ

13.3 ใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ และบริหารจัดการของเสียให้อยู่ภายใต้หลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด

13.4 เคารพต่อขนบธรรมเนียม ประเพณี และวัฒนธรรมของแต่ละท้องถิ่นในทุกประเทศที่บริษัทฯ เข้าไปดำเนินธุรกิ

13.5 มีส่วนร่วมกับชุมชน เพื่อทำความเข้าใจประเด็นและความต้องการต่าง ๆ ในส่วนที่กลุ่มบริษัทจะสามารถสนับสนุนเพื่อช่วยยกระดับคุณภาพชีวิตของคนในชุมชนได้ ทั้งนี้ อาจพิจารณาร่วมมือกับหน่วยงานของภาครัฐ ภาคเอกชน และตัวแทนของชุมชน

13.6 ให้ความร่วมมือในกิจกรรมต่าง ๆ กับชุมชนโดยรอบในพื้นที่ที่บริษัทฯ เข้าไปดำเนินธุรกิจอยู่ตามควรแก่กรณี

13.7 พัฒนาโครงการที่สามารถสร้างเสริมประโยชน์ต่อชุมชนได้อย่างเป็นรูปธรรม รวมถึงการติดตามและวัดผลความคืบหน้าในระยะยาว

14. ความรับผิดชอบในความปลอดภัย สุขอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

บริษัทฯ มีนโยบายที่ชัดเจนและเป็นรูปธรรมเกี่ยวกับการดูแลเรื่องความปลอดภัย สุขอนามัยและสิ่งแวดล้อม โดยให้ความสำคัญกับความปลอดภัย สุขอนามัย ชุมชนและสังคมโดยรอบ ด้วยตระหนักดีว่า เราเปรียบเสมือนส่วนหนึ่งของสังคมที่จะร่วมก้าวเดินไปสู่การพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อมเพื่อความยั่งยืนสืบไป บริษัทฯ จึงได้ดำเนินกิจกรรมเพื่อชุมชนและสังคม อย่างต่อเนื่อง ควบคู่ไปกับการดำเนินธุรกิจภายใต้ความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคมโดยรวม ดังนี้

14.1 มุ่งมั่นสนับสนุนให้การดำเนินกิจกรรมของบริษัทฯควบคู่ไปกับการปฏิบัติตามกฎหมายความปลอดภัยและข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

14.2 กำหนดให้ความปลอดภัยในการทำงานถือเป็นหน้าที่รับผิดชอบอันดับแรกในการปฏิบัติงานของพนักงานทุกคน

14.3 กำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับต้องกระทำตนเป็นแบบอย่างที่ดีเป็นผู้นำ อบรม ฝึกสอน จูงใจให้พนักงานปฏิบัติงานด้วยความปลอดภัย

14.4 กำหนดให้พนักงานทุกคนต้องคำนึงถึงความปลอดภัยของตนเอง เพื่อนร่วมงาน ตลอดจนทรัพย์สินของบริษัทฯ เป็นสำคัญตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน

14.5 กำหนดให้พนักงานทุกคนต้องดูแลทำความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยในพื้นที่ที่ปฏิบัติงานของตนเองอยู่เสมอ

14.6 มุ่งมั่นสนับสนุนให้มีกิจกรรมความปลอดภัยที่ช่วยกระตุ้นส่งเสริมและพัฒนาจิตสำนึกของพนักงานให้เกิดความปลอดภัยในการทำงาน

14.7 มุ่งมั่นสนับสนุนให้มีการทบทวนปรับปรุง และพัฒนาระบบการบริหารงานความปลอดภัยอย่างต่อเนื่อง

14.8 มุ่งมั่นหาหนทางในการลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมโดยการตรวจติดตามและควบคุมการปล่อยและการระบายออกของมลพิษรวมถึงการจัดการของเสียอันตรายและไม่อันตรายเพื่อรักษาแหล่งทรัพยากรธรรมชาติ

14.9 ใช้ทรัพยากรและพลังงานให้มีประสิทธิภาพสูงสุด รวมถึงป้องกันมลภาวะที่เกิดจากกิจกรรมต่างๆ ของบริษัทฯ ให้ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและชุมชนน้อยที่สุด

PRUKSA
HOLDING

15. การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

15.1 การทำธุรกรรมระหว่างกัน

การที่บริษัทฯ ร่วมดำเนินธุรกิจที่ต้องทำธุรกรรมระหว่างกัน บริษัทฯ จะดำเนินการทำรายการระหว่างกันอย่างเป็นธรรม ไม่ถ่ายเทผลประโยชน์ระหว่างบริษัทในกลุ่ม และคำนึงถึงกฎหมาย กฎระเบียบที่ออกโดยหน่วยงานรัฐ กฎระเบียบของบริษัทฯ หลักเกณฑ์และเงื่อนไขต่างๆ ในแต่ละท้องถิ่นที่ได้กำหนดไว้ รวมถึงนโยบายบริษัทฯ เรื่อง ระเบียบและวิธีปฏิบัติการทำรายการที่เกี่ยวโยงกัน นอกจากนี้ คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ มีหน้าที่พิจารณารายการระหว่างกันเป็นประจำ เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินรายการดังกล่าวมีความโปร่งใส และเสมือนเป็นการกระทำกับบุคคลภายนอกซึ่งไม่มีส่วนได้เสีย

15.2 การทำธุรกรรมระหว่างกันของบริษัทฯ กับบุคคลหรือบริษัทภายนอก

การทำธุรกรรมกับบุคคลภายนอกหรือบริษัทอื่นนั้นต้องดำเนินการด้วยวิธีการอันชอบธรรมและปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ได้ตกลงกันไว้อย่างตรงไปตรงมา ควรหลีกเลี่ยงการทำธุรกรรมที่อาจก่อให้เกิดความเดือดร้อนเสียหายกับ ทั้งบริษัทฯ หรือบุคคลภายนอก

15.2.1 การทำธุรกรรมต้องคำนึงถึงมูลค่า ราคา ที่เป็นไปตามกลไกตลาด ไม่เลือกปฏิบัติ หรือกีดกันการทำธุรกิจด้วยวิธีการที่ไม่ชอบธรรมหรือไม่ชอบด้วยกฎหมาย

15.2.2 หลีกเลี่ยงการทำธุรกรรมที่อาจทำให้บริษัทฯ ต้องเสื่อมเสียชื่อเสียง แม้ว่าธุรกรรมนั้นจะทำให้ได้รับประโยชน์ ทางธุรกิจก็ตาม

15.2.3 ห้ามแอบอ้างใช้ชื่อของคณะกรรมการบริษัท หรือ ฝ่ายจัดการในการทำธุรกรรมที่ไม่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ แม้ว่าจะไม่มีผลกระทบโดยตรงต่อบริษัทฯ ก็ตาม

15.3 การทำธุรกรรมกับรัฐ

ในการทำธุรกรรมกับรัฐ บริษัทฯ ต้องหลีกเลี่ยงการกระทำที่อาจจูงใจให้รัฐ หรือพนักงานของรัฐดำเนินการที่ไม่ถูกต้องเหมาะสม แต่การทำความรู้จักหรือการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างกันในขอบเขตที่เหมาะสมสามารถทำได้ เช่น การพบปะพูดคุยในที่สาธารณะต่างๆ การไปแสดงความยินดีในวาระโอกาสเทศกาล หรือตามประเพณีปฏิบัติ เป็นต้น

15.3.1 ดำเนินการอย่างถูกต้อง ตรงไปตรงมา เมื่อต้องมีการติดต่อกับเจ้าหน้าที่ หรือหน่วยงานของรัฐ

15.3.2 ตระหนักอยู่เสมอว่ากฎหมาย กฎเกณฑ์ หรือขนบธรรมเนียมประเพณีต่างๆ ในแต่ละท้องถิ่นอาจมีเงื่อนไข ขั้นตอน หรือวิธีปฏิบัติที่แตกต่างกัน

15.3.3 ปฏิบัติตามกฎหมายในแต่ละประเทศหรือท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องกับการว่าจ้างพนักงานของรัฐ ทั้งในกรณีว่าจ้างเพื่อมาเป็นที่ปรึกษา หรือเป็นพนักงานของบริษัทฯ โดยเงื่อนไขในการว่าจ้างต้องโปร่งใสและเหมาะสม

PRUKSA
HOLDING

16. การประกอบธุรกิจในต่างประเทศ

การประกอบธุรกิจในต่างประเทศไม่ว่าจะเป็นการตั้งบริษัท โรงงาน สำนักงานสาขา ตัวแทน ผู้จัดจำหน่าย หรือการนำเข้า-ส่งออกสินค้า การร่วมทุน หรือการทำธุรกรรมใดๆ ของบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้องกับต่างประเทศจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายข้อบังคับในแต่ละประเทศ นอกจากนี้ยังต้องคำนึงถึงสภาพแวดล้อม ขนบธรรมเนียม ประเพณี และวัฒนธรรมในแต่ละท้องถิ่นประกอบด้วย

16.1 การจ้างแรงงานในแต่ละท้องถิ่นต้องปฏิบัติตามที่กฎหมายแรงงานในแต่ละท้องถิ่นกำหนดไว้

16.2 ตรวจสอบธุรกรรมต่างๆ ที่เกิดขึ้นอย่างสม่ำเสมอ

16.3 ติดตามการเปลี่ยนแปลงทางข้อกฎหมายของประเทศนั้นๆ

16.4 ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมการค้าระหว่างประเทศในประเทศที่ต้องเข้าไปเกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ หากเห็นว่ามีการดำเนินการที่ไม่ชัดเจนหรือสุ่มเสี่ยง กำกวม ว่าจะผิดกฎหมายควรรายงานผู้บังคับบัญชา หรือที่ปรึกษาทางกฎหมาย

17. การทบทวนนโยบาย

ปีละ 1 ครั้ง หรือเมื่อมีเหตุการณ์ที่มีนัยสำคัญที่ส่งผลกระทบต่อสาระสำคัญของนโยบายฉบับนี้

18. การร้องเรียน

กรณีที่พนักงาน หรือบุคคลภายนอก พบเห็นการกระทำที่อาจเข้าข่ายว่าเป็นการละเมิดจรรยาบรรณธุรกิจ หรือนโยบายสนับสนุน(Supplementary Policy) สามารถแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนต่อประธานกรรมการบริษัท ประธานกรรมการตรวจสอบ หน่วยงานตรวจสอบภายใน รวมถึงบุคคลที่ได้รับมอบหมายอื่น ๆ ตามช่องทางและวิธีการที่บริษัทฯ กำหนดไว้ในนโยบายการรับเรื่องร้องเรียนและแจ้งเบาะแส ซึ่งเผยแพร่ไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ โดยผู้แจ้งและผู้ร้องเรียนจะได้รับความคุ้มครองตามมาตรการดังกล่าวเช่นกัน ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

18.1 ผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง สามารถเลือกที่จะเปิดเผยหรือไม่เปิดเผยตนเองได้ หากเห็นว่าการเปิดเผยนั้นจะทำให้เกิดความไม่ปลอดภัย หรือเกิดความเสียหายใดๆ แต่หากมีการเปิดเผยตนเอง ก็จะทำให้บริษัทฯ สามารถรายงานความคืบหน้า ชี้แจงข้อเท็จจริงให้ทราบ หรือบรรเทาความเสียหายได้สะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น

18.2 ผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง บริษัทฯ จะไม่เปิดเผย ชื่อตัว ชื่อสกุล ที่อยู่ ภาพหรือข้อมูลอื่นใดที่สามารถระบุตัวผู้แจ้งได้ แล้วดำเนินการสืบสวนว่ามีมูลความจริงเพียงใดหรือไม่

18.3 ผู้รับข้อร้องเรียนต้องเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องเป็นความลับ และเปิดเผยเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงความปลอดภัย และความเสียหายของผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง แหล่งที่มาของข้อมูล หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง

18.4 กรณีที่ผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง เห็นว่าตนอาจได้รับความไม่ปลอดภัย หรืออาจเกิดความเดือดร้อนเสียหาย ผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงสามารถร้องขอให้บริษัทฯ กำหนดมาตรการคุ้มครองตามความเหมาะสม หรือบริษัทฯ อาจกำหนดมาตรการคุ้มครองโดยผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงไม่ต้องร้องขอก็ได้ หากเห็นว่าเป็นเรื่องที่มีแนวโน้มที่จะเกิดความเดือดร้อนเสียหาย หรือความไม่ปลอดภัย

18.5 ผู้ที่ได้รับความเดือดร้อนเสียหายจะได้รับการบรรเทาความเสียหายด้วยกระบวนการที่มีความเหมาะสมและเป็นธรรม

PRUKSA
HOLDING

19. แนวปฏิบัติการติดตามการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจอย่างต่อเนื่อง เพื่อป้องกันการกระทำที่ไม่สอดคล้องกับหลักจริยธรรม โดยกำหนดบทลงโทษที่เหมาะสมและดำเนินการตามกฎหมาย รวมถึงนโยบายภายในองค์กรอย่างเคร่งครัด

บริษัทฯ มีระบบควบคุมภายในและมาตรการป้องกันการทุจริตที่มีประสิทธิภาพ พร้อมทั้งดำเนินการติดตามตรวจสอบ และประเมินผลการปฏิบัติตามจรรยาบรรณอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้การกำกับดูแลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังให้ความสำคัญกับการส่งเสริมความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับหลักจริยธรรม นโยบาย และมาตรการต่อต้านการทุจริตแก่พนักงานและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง เพื่อปลูกฝังวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นในความซื่อสัตย์ โปร่งใส และความรับผิดชอบในทุกระดับขององค์กร

20. การต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

บริษัทฯ ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน จึงได้กำหนดนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันขึ้นเพื่อเป็นนโยบายสนับสนุน (Supplementary policy) จรรยาบรรณฉบับนี้ เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติและสามารถนำไปสื่อสารได้เป็นการทั่วไป การสนับสนุนให้บริษัทคู่ค้าจัดทำนโยบายและร่วมดำเนินการเข้าร่วมเป็นสมาชิกแนวร่วมปฏิบัติการต่อต้านทุจริตหรือองค์กรด้านการต่อต้านคอร์รัปชันทั้งในประเทศและสากลด้วย โดยนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน จะถูกเผยแพร่เป็นเว็บไซต์ของบริษัทฯ เพื่อให้รับทราบโดยทั่วกัน