

## นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัทได้ปฏิบัติตามหลักการและข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัท ซึ่งสอดคล้องกับข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียน (Code of Best Practices for Directors of Listed Company) ตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้ การกำหนดบทบัญญัติต่างๆ จะยึดให้เป็นแนวทางให้ปฏิบัติได้จริง รวมทั้งคณะกรรมการบริษัท ได้ดำเนินการจัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบตามมติที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นเมื่อวันที่ 30 มกราคม 2547 นอกจากนี้ทางบริษัท ได้เริ่มนำหลักการการกำกับดูแลกิจการที่ดี 15 ข้อของตลาดหลักทรัพย์มาใช้เพื่อเป็นแนวทางการดำเนินงานดังต่อไปนี้

### 1. นโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการ

บริษัทมีนโยบายการกำกับดูแลกิจการโดยคำนึงถึงสิทธิความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น และการปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นอิสระของกรรมการ รวมทั้งการจัดเก็บและเปิดเผยข้อมูลแก่ผู้ลงทุน

- ให้ความสำคัญต่อระบบการควบคุมและการตรวจสอบภายใน เพื่อกำกับดูแลฝ่ายบริหารให้ดำเนินการตามนโยบายอย่างมีประสิทธิภาพ ภายใต้กรอบและข้อกำหนดของกฎหมายและจรรยาบรรณ
- ให้ความสำคัญและปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับบริษัทฯ อย่างเท่าเทียมกัน
- คณะกรรมการมีความมุ่งมั่นที่จะบริหารงานด้วยความรอบคอบ ระมัดระวัง มีความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสามารถและประสิทธิภาพที่เพียงพอ เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้นในระยะยาว รวมทั้งดูแลไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- ดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงความเสี่ยงอยู่เสมอ โดยมีการควบคุมและบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม
- การดำเนินงานเป็นไปด้วยความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ และเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย

- คณะกรรมการจะถือปฏิบัติตามจรรยาบรรณของบริษัทฯ (Code of Conduct) ซึ่งจะประกาศใช้ไปแล้ว และดูแลให้พนักงานในองค์กรปฏิบัติตามจรรยาบรรณ (Code of Conduct) ดังกล่าวด้วย

### 1. Policies on Corporate Governance

The Company recognizes the importance of good corporate governance, focusing on the Board of Directors, transparency of the operations and disclosure to keep investors and the public informed of its operations and enable them to review them.

- Recognize the importance of controlling system and internal audit, which will supervise the management to comply with the Company's policies and objectives efficiently under the framework of legal regulations and business ethics.
- Provide fairness and equal treatment to the Company's shareholders and stakeholders.
- The Board is determined to manage the Company with carefulness, responsibility and efficiency to maximize benefits for shareholders in the long run and prevent conflicts of interests.
- The Board operates the business with concerns about risks and nominates the internal control system and risk management.
- The Board focuses on transparency, accountability and disclosure to keep the public, investors and related parties informed of the operation
- The Board emphasizes the Company's Code of Conduct which has been already announced and employees are being

encouraged to implement the Code of Conduct as well.

## 2. สิทธิของผู้ถือหุ้น

บริษัทได้กำหนดให้มีการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี ภายในไม่เกิน 4 เดือน นับแต่วันสิ้นสุทธรอบปีบัญชี โดยบริษัทจะจัดส่งหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น ข้อมูลประกอบ และความเห็นของคณะกรรมการและคณะกรรมการ ตรวจสอบ(ถ้ามี) แก่ผู้ถือหุ้น ก่อนวันประชุมตามข้อบังคับ ทั้งนี้เพื่อให้ผู้ถือหุ้นศึกษารายละเอียดของข้อมูลต่างๆ ก่อนตัดสินใจลงคะแนนในวันประชุม

ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ ผู้ถือหุ้นสามารถมอบอำนาจให้คณะกรรมการอิสระใช้สิทธิลงคะแนนแทนได้ นอกจากนี้หากมีวาระพิเศษเป็นกรณีเร่งด่วน บริษัทจะเรียกประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นเป็นกรณีๆ ไป

## 2. Rights of shareholders

The Company will organize an ordinary shareholders meeting within four months after the end of financial year. By doing so, the Company will send, at least seven days in advance written notice of the meeting, which includes information related to each agenda, including opinions of the board, so that shareholders can study information before voting on an agenda at the meeting. In case when shareholders are unable to attend the meeting, they can authorize independent directors to act on their behalf. If the Company has an urgent agenda to be considered, it can call on an extraordinary shareholders' meeting on a case-by-case basis.

## 3. สิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทได้ให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ทั้งภายในและภายนอกองค์กรดังนี้

- **ลูกค้า** : บริษัทซื้อสินค้าและบริการจากลูกค้าทั้งในและนอกกลุ่มบริษัทตามเงื่อนไขทางการค้าปกติ
- **ลูกค้า** : บริษัทเอาใจใส่และรับผิดชอบต่อลูกค้า โดยผลิตสินค้าและก่อสร้างงานที่มีคุณภาพและได้มาตรฐานและจัดให้มีผู้รับผิดชอบติดตามงานตลอดเวลา
- **เจ้าหนี้** : บริษัทได้ปฏิบัติตามเงื่อนไขการกู้ยืมเงินตามข้อตกลง รวมทั้งการชำระหนี้ให้กับเจ้าหนี้ การค้าอย่างถูกต้องครบถ้วนตามข้อกำหนดที่ได้กำหนดไว้ล่วงหน้า
- **คู่แข่ง** : บริษัทประพฤติตามกรอบกติกาการแข่งขันที่ดี และหลีกเลี่ยงวิธีการไม่สุจริตเพื่อทำลายคู่แข่ง
- **ชุมชน** : บริษัทมีความต่อสภาพแวดล้อมของชุมชน และสังคมอย่างต่อเนื่อง โดยบริษัทบริจาคให้แก่การกุศลต่างๆ เช่น บริจาคเงินช่วยเหลือโครงการจัดทำอาชีพเย็บ เป็นต้น

## 3. Rights of Stakeholders

The Company values the rights of all stakeholders both inside and outside the organization such as employees, creditors, trading partners, related government agencies and shareholders to ensure fairness for all parties.

- **Trading partners** : in purchasing goods and services from its trading partners, the Company has complied with trade terms and fulfilled contractual obligations.
- **Customers** : the Company has taken good care of and acted responsibly to its customers. It has produced standard and quality construction products.
- **Creditors** : the Company has complied with

the terms of lending agreement.

- Competitors : the Company has competed within the framework of good competition and avoided dishonest methods to destroy competitors.
- Community : the Company was responsible for community environment and society. It donated to help many organizations including the Substitution leg Organization.

#### 4. การประชุมผู้ถือหุ้น

ในการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทจะจัดส่งเอกสารต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการประชุมให้แก่ผู้ถือหุ้นล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น นอกจากนั้น ประธานในที่ประชุมได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิเท่าเทียมกันในการตรวจสอบการดำเนินงานของบริษัท สอบถามและแสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่างๆ

#### 4. Shareholders' Meeting

At shareholders' meeting, the Chairman of the meeting shall send the related documents of Annual Shareholders Meeting before 7 days in advance and provides an equal opportunity for all groups of shareholders to review the Company's operations, raise questions, and express opinions and suggestions. The key points of discussions and opinions will be recorded in the minutes.

#### 5. การประชุมผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการได้จัดให้มีระบบการตรวจสอบและควบคุมภายใน โดยให้รายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวทุกไตรมาส รวมทั้งมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายในการดำเนินงาน เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการบริหารจัดการ

#### 5. Leadership and Vision

The Management has proposed strategic and business plans to the Board, which has actively participated in determining the Company's policy, vision, strategy and business plans.

#### 6. ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทได้ทำการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น โดยกำหนดให้การทำรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์จะต้องผ่านการพิจารณาจาก คณะกรรมการตรวจสอบที่ได้มีการแต่งตั้งเมื่อเดือน มกราคม 2547 เพื่อพิจารณาความเหมาะสมผลของการทำรายการ ตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

#### 6. Conflict of Interest

The Company has prevented potential conflicts of interests by assigning its Audit Committee to examine and consider the rationality of connected transactions based on the criteria by the Stock exchange of Thailand since January 2004.

#### 7. จริยธรรมธุรกิจ

ทางบริษัทได้จัดทำแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับจริยธรรมธุรกิจ (Code of Conduct) เพื่อให้คณะกรรมการผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทได้ใช้เป็นแนวทางในการยึดถือปฏิบัติต่อไป

#### 7. Business Ethics

The Company has focused on running business with honesty and transparency and issued the Code of Conduct for the Board of Directors, management, and employees so that the related parties can use it as guideline in performing their duties and integrity according to the Company's objective and mission.

## 8. การถ่วงดุลของกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร

บริษัทได้ทำการแต่งตั้งคณะกรรมการที่เป็นทั้งกรรมการตรวจสอบและกรรมการอิสระ จำนวน 13 ท่าน จากจำนวนกรรมการทั้งหมด 9 ท่าน ซึ่งไม่ได้มีส่วนร่วมในการบริหารจัดการของบริษัท และได้รับค่าตอบแทนในรูปแบบของเบี้ยประชุมเท่านั้น สัดส่วนของคณะกรรมการตรวจสอบคิดเป็นร้อยละ 33 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด ทำให้สามารถถ่วงดุลในการพิจารณาวาระการประชุมต่างๆ

## 8. Balance of Power for Non-Executive Directors

The Board of Directors consists of 9 members, of which 3 are the independent directors and audit committees or 33%.

## 9. การรวมหรือแยกตำแหน่ง

ประธานกรรมการไม่มีความสัมพันธ์ใดๆ กับฝ่ายบริหารหรือผู้ถือหุ้นใหญ่ และไม่เป็นบุคคลคนเดียวกับกรรมการผู้จัดการ เพื่อเป็นการแบ่งแยกหน้าที่โดยชัดเจนในการกำหนดนโยบายกำกับดูแลและบริหารงานประจำ

## 9. Aggregation or Segregation of Positions

The Chairman of the Board of Directors is the dependent director and did not act any role of management both direct and indirect of the Company.

## 10. ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

บริษัทได้พิจารณาค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร โดยเปรียบเทียบกับมาตรฐานการจ่ายค่าตอบแทนของบริษัทในธุรกิจเดียวกัน ซึ่งอยู่ในรูปของเงินเดือน โบนัส โดยขึ้นอยู่กับผลการดำเนินงานของบริษัท และผู้บริหารแต่ละท่าน และจ่ายค่าตอบแทนของกรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหารในรูปแบบของเบี้ยประชุมเท่านั้น

## 10. Remuneration for Director and Managements

The Company appoints the selection committee and remuneration for director to consider remuneration for directors and the management

by comparing with the standard of others companies in the same business. The compensation for directors and the management will be based on the Company's performance. For non-executive directors, they will only receive the remuneration in the form of monthly returns, which will be approved by the Shareholders' Meeting.

## 11. การประชุมคณะกรรมการ

โดยทั่วไป ทางบริษัทจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัททุกเดือน นอกจากนั้นหากมีวาระที่ต้องพิจารณาเป็นพิเศษ ทางบริษัทอาจจัดให้มีการประชุมระหว่างกาลอย่างเร่งด่วนตามแต่เห็นสมควร ทั้งนี้บริษัทได้มีการจัดส่งหนังสือเชิญประชุมและระเบียบวาระการประชุมแก่คณะกรรมการบริษัทเป็นการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน

## 11. Board of Directors' Meeting.

The Board of Directors normally holds a number of meetings every month and special meeting may be held if necessary. The letter and related document were submitted to directors before 7 days in advance.

## 12. คณะอนุกรรมการ

บริษัทได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาให้ความเห็นที่เกี่ยวข้องกับวาระพิเศษต่างๆ เช่น รายการระหว่างกัน เพื่อนำเสนอแก่คณะกรรมการบริษัทเพื่อการพิจารณาอนุมัติต่อไป นอกจากนั้นยังได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เพื่อทำหน้าที่สรรหากรรมการใหม่ในกรณีที่มีกรรมการลาออก และทำหน้าที่กำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการและผู้บริหารของบริษัท โดยผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวมีความเป็นอิสระ

## 12. Committees.

The Company nominated the Audit Committee, which is responsible to consider and give

opinions toward special agendas before submitting them for approval by the Board of Directors. Moreover, the Company appointed the selection committee and remuneration for directors and the management, which will select and nominate qualified persons to become a member of the board in case when any directors' position is vacant. The selection committee will also consider the remuneration and compensation for directors and the management as well.

### 13. ระบบการควบคุมและการตรวจสอบภายใน

บริษัทได้ดำเนินการคัดเลือกบริษัท ออเนอร์ ออดิท แอนด์ แอดไวซอรี จำกัด เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบภายในและให้คำปรึกษาในการแก้ไขจุดบกพร่องของระบบควบคุมภายในของบริษัท เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและรายงานผลการตรวจสอบให้คณะกรรมการตรวจสอบ

### 13. Controlling System and Internal Audit.

The Company selected and appointed Honor Audit and Advisory Co., Ltd. who has no stake in or no relation with, as an internal auditor for the Company. The internal auditor has duties to review and evaluate the Company's internal control system whether it was sufficient and appropriate.

### 14. รายงานของคณะกรรมการ

ในปัจจุบัน ทางคณะกรรมการบริษัทได้ร่วมกับคณะกรรมการตรวจสอบในการพิจารณาการเงินประจำปีของบริษัทและบริษัทย่อย นอกจากนี้ยังร่วมกันประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัท ในหัวข้อต่างๆ (รายละเอียดตามหัวข้อ การควบคุมภายใน) เพื่อเปิดเผยต่อผู้ลงทุน

### 14. Directors' Reporting

The Board of Directors and the Audit Committee must consider financial statements of the Company and subsidiaries to ensure the financial statements present financial positions and operating results with accuracy and adequate information disclosure. Moreover, the Board must review the internal control system and reveal the opinion that the system is satisfactory and can ensure that the information disclosed to investors is sufficient in the annual report.

### 15. ความสัมพันธ์กับผู้ลงทุน

บริษัทและบริษัทย่อยได้พยายามสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้ลงทุนโดยเริ่มทำการเปิดเผยข้อมูลสำคัญที่มีผลกระทบต่อบริษัท นอกจากนี้บริษัทยังเปิดให้ผู้ลงทุนได้ติดตามข้อมูลของบริษัทหรือติดต่อกับทางบริษัททาง Web Site ภายใต้อีเมล <http://www.prebuilt.co.th> หรือติดต่อผ่าน E-mail: [admin@prebuilt.co.th](mailto:admin@prebuilt.co.th) หรือหมายเลขโทรศัพท์ 02-960-1380 และโทรสาร 02-960-1392-5

### 15. Investor Relation

The Company always recognizes the importance of disclosing adequate, reliable and timely information to investors and related parties with equal access. Investors can monitor corporate status and communicate with the Company through the telephone number 0-2960-1380 to 0-2960-1389 or Fax 0-2960-1392-5 or <http://www.prebuilt.co.th> or E-Mail: [admin@prebuilt.co.th](mailto:admin@prebuilt.co.th)

## จรรยาบรรณของบริษัท (CODE of CONDUCT)

### 1. จรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจ

พนักงานของบริษัท พรีบิลท์ จำกัด(มหาชน) และบริษัทในเครือ พึงประพฤติปฏิบัติในฐานะตัวแทนของบริษัท ดังนี้

#### 1.1 การให้ความเป็นธรรมแก่ผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจ

พนักงานต้องปฏิบัติอย่างเป็นธรรมต่อผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจ ไม่ว่าจะเป็น ลูกค้า ผู้ขายสินค้า และผู้ถือหุ้น

#### 1.2 การหาผลประโยชน์ทางธุรกิจ

ไม่รับเงินหรือสิ่งของที่มีค่าเกินกว่าปกติวิสัยจากผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจกับบริษัท เช่น ผู้ขายสินค้าหรือลูกค้า เนื่องจากการรับนั้นอาจทำให้ผู้อื่นเข้าใจได้ว่าผู้รับมีใจเอียงหรือมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจเป็นพิเศษกับผู้ให้

#### 1.3 การไม่เกี่ยวข้องกับการเมือง

จะไม่กระทำการอันใดที่แสดงว่าฝักใฝ่พรรคการเมืองหรือผู้มีอำนาจทางการเมือง จนอาจทำให้เข้าใจได้ว่าบริษัทมีความผูกพันกับพรรคการเมืองหรือผู้มีอำนาจทางการเมืองนั้น

#### 1.4 การปฏิบัติเสมอภาคแก่ผู้เกี่ยวข้อง

จะต้องให้ความเสมอภาคกับผู้เกี่ยวข้องทุกคน โดยไม่กีดกันหรือให้สิทธิพิเศษ หรือเลือกปฏิบัติแก่ผู้หนึ่งผู้ใด

### 2. ข้อพึงประพฤติปฏิบัติของพนักงาน

โดยการยึดเอาคุณธรรมและความสุจริตเป็นที่ตั้ง พนักงานควรประพฤติปฏิบัติตามข้อกำหนดในการทำงานดังนี้

#### 2.1 การรักษาทรัพย์สินของบริษัท

พนักงานมีหน้าที่และความรับผิดชอบที่จะใช้ทรัพย์สินของบริษัท (ได้แก่ สหกรณ์ทรัพย์สินและอสังหาริมทรัพย์ รวมถึงเทคโนโลยี ข้อมูล สิทธิ ลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร และ

ความลับของบริษัท) ให้ได้ประโยชน์อย่างเต็มที่ ดูแลไม่ให้เสียหาย ไม่ใช้ไปในทางที่ไม่เกิดประโยชน์ต่อบริษัท และไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองและผู้อื่น

#### 2.2 การรักษาผลประโยชน์ของบริษัท

พนักงานไม่พึงกระทำการอันเป็นการขัดผลประโยชน์กับบริษัท อันได้แก่กิจกรรมหรือการกระทำซึ่งอาจทำให้บริษัทเสียผลประโยชน์ หรือได้ประโยชน์น้อยกว่าที่ควรได้หรือเป็นการแบ่งปันผลประโยชน์ไปจากบริษัท

##### 2.2.1 การแข่งขันกับบริษัท

พนักงานต้องไม่ประกอบ การ ดำเนินการ หรือลงทุน ใดๆ ซึ่งเป็นการแข่งขันหรืออาจเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท

##### 2.2.2 การถือหุ้นหรือเป็นหุ้นส่วนในกิจการของคู่แข่ง

กระทำได้แต่การมีหุ้นนั้นต้องไม่ทำให้พนักงานกระทำการที่ขัดกับงานในหน้าที่ หรือละเว้นการกระทำตามหน้าที่ที่มีกับบริษัท เนื่องจากห่วงผลประโยชน์ของตนเอง

##### 2.2.3 การลงทุนหรือมีหุ้นในกิจการของคู่แข่ง ที่มีอยู่ก่อนแล้ว หรือได้มาทางมรดกหรือการให้

ในกรณีที่พนักงานได้ลงทุนหรือมีกิจการที่เป็นการแข่งขันกับบริษัท หรือมีหุ้นของบริษัทคู่แข่งก่อนเข้ามาเป็นพนักงาน หรือได้มาทางมรดกหรือการให้โดยเสน่หา พนักงานต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบ

##### 2.2.4 การใช้ข้อมูลของบริษัทหาประโยชน์

พนักงานต้องไม่หาผลประโยชน์ให้กับตนเองหรือผู้อื่น โดยอาศัยข้อมูลของบริษัท แม้ว่าบริษัทอาจจะไม่เสียผลประโยชน์ใดๆ ก็ตาม เช่น การซื้อที่ดินหรือลงทุนในธุรกิจใกล้เคียงที่บริษัทจะก่อสร้าง หรือดำเนินการใดๆ อันเป็นการส่อว่าจะหาผลประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น

## 2.2.5 การรับประโยชน์และการ เกี่ยวข้องกับทางการเงินกับผู้ทำธุรกิจกับบริษัท

พนักงานต้องไม่เรียกรับ หรือยอมจะรับเงิน สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใดจากลูกค้า พ่อค้า หรือจากบุคคลอื่นใดที่ทำธุรกิจกับบริษัท

พนักงานไม่พึงเข้าไปเกี่ยวข้องกับทางการเงิน เช่น ร่วมทุน ร่วมทำการค้า ให้ยืมหรือกู้ยืมเงิน เรี่ยไร แลกเช็ก ซื้อสินค้าเงินเชื่อ เช่าหรือให้เช่า หรือก่อภาระผูกพันทางการเงินใดๆกับ ลูกค้า พ่อค้า หรือจากบุคคลอื่นใดที่ทำธุรกิจกับบริษัท

## 2.2.6 การรับของขวัญตามประเพณีนิยม

ในโอกาสตามประเพณีนิยม หากพนักงานได้รับของขวัญที่มีมูลค่าเกินปกติวิสัยที่คนทั่วไปพึงปฏิบัติต่อกันแล้ว ให้พนักงานรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

## 2.2.7 การทำงานอื่นนอกเหนือจากงาน ของบริษัท

พนักงานต้องอุทิศตนและเวลาให้กับกิจการของบริษัทอย่างเต็มที่ ในกรณีที่พนักงานต้องปฏิบัติงานอื่น งานนั้นต้องไม่กระทบกระเทือนการทำงานปกติของพนักงาน

## 2.3 การรักษาชื่อเสียงของบริษัท

พนักงานย่อมมีสิทธิเสรีภาพในการประพฤติปฏิบัติในเรื่องที่เป็นส่วนตัว แต่โดยที่บางเรื่องอาจกระทบกระเทือนถึงชื่อเสียงของบริษัทได้ ดังนั้นพนักงานพึงหลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ ที่อาจมีผลกระทบกระเทือนต่อชื่อเสียง และอาจเป็นปัญหาแก่บริษัทได้ เช่น ไม่กระทำผิดกฎหมาย พนักงานควรหลีกเลี่ยงกิจกรรมทางการเมืองซึ่งอาจทำให้เข้าใจได้ว่าบริษัทมีส่วนเกี่ยวข้อง หรือฝักใฝ่ในพรรคการเมือง

## 2.4 การปฏิบัติตนและการปฏิบัติต่อพนักงานอื่น

### 2.4.1 การให้และรับของขวัญ

พึงหลีกเลี่ยงการให้ของขวัญแก่ผู้บังคับบัญชา และรับของขวัญจากผู้ใต้บังคับบัญชา

### 2.4.2 การปฏิบัติตนและการปฏิบัติต่อ ผู้บังคับบัญชา

พนักงานที่เป็นผู้บังคับบัญชาพึงปฏิบัติตนให้เป็นที่เคารพนับถือของพนักงานและพนักงานไม่พึงกระทำการใดๆ อันเป็นการไม่เคารพผู้บังคับบัญชา

### 2.4.3 ความมีวินัย

ปัจจัยสำคัญที่ทำให้คนจำนวนมากมาร่วมกันทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ คือ ความมีวินัย ได้แก่ การประพฤติปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และประเพณีอันดีงามอย่างถูกต้อง ไม่ว่าจะระบุไว้เป็นลายลักษณ์อักษรหรือไม่ก็ตาม บริษัทจะสามารถดำเนินธุรกิจไปได้ราบรื่นก็ต่อเมื่อพนักงานทุกคนมีวินัย

## 3. ข้อเสนอแนะเมื่อมีปัญหา

จริยธรรมและข้อพึงประพฤติปฏิบัตินี้ คงไม่สามารถครอบคลุมไปถึงปัญหาทุกกรณีที่อาจมีขึ้นพนักงานอาจจะพบกับปัญหาใหม่ๆ ได้ตลอดเวลา ดังนั้นเมื่อมีปัญหาในทางปฏิบัติดังกล่าวเกิดขึ้น พนักงานควรปรึกษาหารือผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

## 4. บทลงโทษ

บริษัทได้กำหนดบทลงโทษสำหรับผู้ที่ไม่ปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจไว้ดังนี้

- 1) ตักเตือนด้วยวาจา
- 2) ตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร
- 3) หักค่าจ้างหรือพักงานโดยไม่ได้รับค่าจ้าง
- 4) เลิกจ้าง บริษัทจะพิจารณาโทษตามความหนัก

เบาของความผิดที่ได้กระทำขึ้น ประกอบกับประวัติ ความประพฤติ และเจตนาของผู้กระทำผิดนั้น ซึ่งบริษัทอาจลงโทษตามข้อหนึ่งข้อใด หรือหลายข้อในคราวเดียวกัน โดยไม่จำเป็นต้องลงโทษเรียงตามลำดับที่กล่าวไว้ข้างต้น