

จรรยาบรรณทางธุรกิจ



บริษัท ศีรราชาคอนสตรัคชั่น จำกัด (มหาชน)

จรรยาบรรณทางธุรกิจนี้ ให้มีผลใช้ปฏิบัติตั้งแต่วันที่ 26 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2567 เป็นต้นไป
อนุมัติโดยมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2567 เมื่อวันที่ 26 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2567


(นายบุญเครีอ เขมาภีรัตน์)

กรรมการผู้จัดการ

บริษัท ศีรราชาคอนสตรัคชั่น จำกัด (มหาชน)

จรรยาบรรณทางธุรกิจ

คำนิยาม

จรรยาบรรณทางธุรกิจ (Code of Conduct) หมายถึง มาตรฐานทางจริยธรรม ซึ่งเป็นกฎเกณฑ์มาตรฐานของพฤติกรรมและความประพฤติ ซึ่งสามารถอ้างอิงเป็นเอกสารสำหรับองค์กรหรือบุคคลทั่วไปที่มีผลประโยชน์เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างมาตรฐานทางพฤติกรรมและกรอบทางกฎหมาย เพื่อนำเป็นแนวทางในการดำเนินงานในองค์กร

บริษัท หมายถึง บริษัท ศรีราชาคอนสตรัคชั่น จำกัด (มหาชน)

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน หมายถึง กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ศรีราชา คอนสตรัคชั่น จำกัด (มหาชน)

จรรยาบรรณทางธุรกิจ

บริษัทยึดมั่นในแนวทางการดำเนินธุรกิจที่ดี ตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรับผิดชอบต่อ ความโปร่งใส และความซื่อสัตย์สุจริต ทั้งนี้เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่วางไว้ โดยบริษัทได้กำหนดจรรยาบรรณทางธุรกิจ เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ดังนี้

1. ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทมีนโยบายที่จะรักษาผลประโยชน์อันชอบธรรมของบริษัท เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดย

- 1.1 พึ่งหลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ อันเป็นการขัดต่อผลประโยชน์ทางธุรกิจกับบริษัท ได้แก่ การทำให้บริษัท เสียผลประโยชน์ หรือได้รับประโยชน์น้อยกว่าที่ควร หรือเป็นการแบ่งผลประโยชน์จากบริษัท
- 1.2 พึ่งละเว้นการกระทำใดๆ อันเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท
- 1.3 พึ่งละเว้นการแสวงหาผลประโยชน์ในกิจการส่วนตัวกับบริษัท เช่น กระทำการใดๆ เพื่อขายสินค้าและบริการให้กับบริษัท

2. การรักษาและการใช้ทรัพย์สินของบริษัท

เพื่อให้การใช้ทรัพยากรและทรัพย์สินของบริษัท มีความคุ้มค่า ประหยัดและให้เกิดประสิทธิภาพอย่างสูงสุด โดย

- 2.1 ใช้ทรัพย์สินของบริษัทอย่างระมัดระวัง ประหยัด และเกิดประโยชน์สูงสุด
- 2.2 รับผิดชอบต่อดูแลรักษาทรัพย์สินของบริษัทให้อยู่ในสภาพดี มิให้ชำรุด สูญหาย เพื่อประโยชน์ในการใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน
- 2.3 ไม่นำทรัพย์สินของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน หรือเอื้อประโยชน์ต่อบุคคลอื่น

3. การให้หรือรับของขวัญ หรือการบันเทิง

เพื่อให้กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเหมาะสม บริษัทได้กำหนดเป็นแนวทางปฏิบัติดังนี้

- 3.1 หลีกเลี่ยงการรับของขวัญและ/หรือของกำนัล ซึ่งมีมูลค่าเกินปกติวิสัยจากผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจกับบริษัทหรือจากผู้อื่น ซึ่งอาจได้ประโยชน์จากการปฏิบัติงานของบริษัท
- 3.2 ห้ามรับของขวัญที่เป็นเงินสดหรือเทียบเท่าเงินสด
- 3.3 หลีกเลี่ยงการรับเลี้ยงจากผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจกับบริษัท หรือจากผู้อื่น ซึ่งอาจได้ประโยชน์จากการปฏิบัติงานของบริษัท

4. การรักษาข้อมูลอันเป็นความลับของบริษัท

ต้องไม่เปิดเผยข้อมูลอันเป็นความลับของบริษัทต่อบุคคลภายนอกไม่ว่าเพื่อประโยชน์ใด ๆ ก็ตาม ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อให้บริษัท โดย

- 4.1 ไม่แสวงหาประโยชน์ให้ตนเองหรือผู้อื่นโดยใช้ข้อมูลของบริษัท พึ่งใช้ข้อมูลเพื่อประโยชน์ของบริษัทเท่านั้น
 - 4.2 ไม่เปิดเผยข้อมูลของบริษัทที่ยังไม่ควรเปิดเผย เว้นแต่เป็นข้อมูลที่มีอำนาจอนุมัติให้เปิดเผยได้ หรือเป็นข้อมูลที่เผยแพร่ต่อสาธารณชนแล้ว
 - 4.3 ไม่เปิดเผยข้อมูลเชิงธุรกิจต่อคู่แข่ง แม้หลังพ้นสภาพการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท
- ทั้งนี้การเปิดเผยข้อมูลของบริษัทสามารถดำเนินการได้หากเป็นการดำเนินการตามที่กฎหมาย ร้องขอ / กำหนด

5. ระบบการควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน และการรายงานทางการเงิน

บริษัทได้ให้ความสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน การตรวจสอบภายในและรายงานทางการเงินอย่างต่อเนื่อง เพื่อป้องกันและลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นต่อการปฏิบัติงานภายในบริษัท โดย

- 5.1 จัดให้มีระบบการควบคุมและตรวจสอบภายในที่ดีและเพียงพอ เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ข้อมูลทางการเงินมีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ การปฏิบัติงานไปตามกฎหมาย ระเบียบของหน่วยงานราชการและข้อบังคับของบริษัทที่กำหนด
- 5.2 หน่วยงานตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระ มีการรายงานผลการตรวจสอบและกำกับดูแลโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ข้อสังเกตจากการตรวจสอบได้รับการตอบสนองอย่างเพียงพอและเหมาะสม
- 5.3 ฝ่ายจัดการของบริษัทมีความรับผิดชอบต่อการจัดทำรายงานทางการเงินที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน และทันต่อเวลา ตามมาตรฐานการบัญชีที่ยอมรับทั่วไป

6. ความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น

บริษัทมีนโยบายในการดำเนินธุรกิจอย่างซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม และจริยธรรม โดยยึดหลักการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน จึงกำหนดให้พนักงานปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติดังนี้

- 6.1 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตัดสินใจดำเนินการใดๆ ด้วยความโปร่งใส ระมัดระวังรอบคอบ และเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียม
- 6.2 นำเสนอรายงานสถานการณ์ภาพของบริษัท ผลประกอบการฐานะข้อมูลทางการเงิน และรายงานอื่นๆ โดยสม่ำเสมอ และครบถ้วนตามความจริง

6.3 แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทุกรายทราบถึงแนวโน้มในอนาคตขององค์กรทั้งในด้านบวกและด้านลบ ซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานของความเป็นไปได้ มีข้อมูลสนับสนุน และมีเหตุผลอย่างเพียงพอ

7. การปฏิบัติต่อลูกค้า และคุณภาพของงาน

บริษัทตระหนักถึงความพึงพอใจของลูกค้าเป็นสำคัญ จึงได้กำหนดแนวทางปฏิบัติไว้ดังนี้

7.1 ส่งมอบงานที่มีคุณภาพตรงตามความต้องการของลูกค้า ภายใต้เงื่อนไขที่เป็นธรรม

7.2 ให้ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้อง เพียงพอ และทันต่อเหตุการณ์แก่ลูกค้า เพื่อให้ลูกค้ามีข้อมูลที่เพียงพอในการตัดสินใจ

7.3 ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ตกลงไว้กับลูกค้าอย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามได้ ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบเพื่อหาแนวทางแก้ไข

7.4 จัดให้มีระบบและช่องทางในการรับข้อร้องเรียนจากลูกค้า รวมทั้งความรวดเร็วในการตอบสนอง และดำเนินการให้ลูกค้าได้รับการตอบสนองอย่างรวดเร็ว

7.5 รักษาความลับของลูกค้าและไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ

7.6 จะต้องไม่เรียก ไม่รับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่สุจริตในการค้ากับลูกค้า

8. การปฏิบัติต่อคู่ค้า และ/หรือเจ้าหนี้

บริษัทมีนโยบายที่จะสร้างความสัมพันธ์ที่ดีทางธุรกิจกับคู่ค้าและ/หรือเจ้าหนี้ ดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานของความเกื้อหนุนที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย ให้การปฏิบัติต่อคู่ค้าและ/หรือเจ้าหนี้อย่างเสมอภาค โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัท หลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่ทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งปฏิบัติตามพันธสัญญาอย่างเคร่งครัด เพื่อบรรลุผลประโยชน์ร่วมกัน โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

8.1 ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อคู่ค้า และ/หรือเจ้าหนี้อย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามได้ ต้องรีบแจ้งให้คู่ค้า และ/หรือเจ้าหนี้รับทราบเพื่อหาแนวทางในการดำเนินการ

8.2 ปฏิบัติต่อคู่ค้าและเจ้าหนี้อย่างเสมอภาคและเป็นธรรมโดยตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย

8.3 ไม่ดำเนินการที่สุจริตในการค้ากับคู่ค้า และ/หรือเจ้าหนี้ กรณีที่มีข้อมูลว่ามีการดำเนินการที่ไม่สุจริตเกิดขึ้น ต้องเปิดเผยรายละเอียดต่อคู่ค้า และ/หรือเจ้าหนี้ เพื่อร่วมกันแก้ไขปัญหาอย่างรวดเร็ว และยุติธรรม

8.4 รายงานข้อมูลทางการเงินที่ถูกต้อง ครบถ้วน และตรงเวลาให้แก่เจ้าหนี้อย่างสม่ำเสมอ

8.5 ไม่เรียก ไม่รับ หรือ จ่ายผลประโยชน์ตอบแทนใดๆที่ไม่สุจริต หรือที่นอกเหนือจากการค้าปกติในธุรกรรมการค้ากับคู่ค้าและเจ้าหนี้อย่างเคร่งครัด

8.6 การเจรจาต่อรองในการจัดซื้อจัดจ้างจะต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส มีการเปรียบเทียบราคา และสามารถตรวจสอบได้

9. การปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า

บริษัทมีนโยบายที่จะปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า โดยตั้งอยู่บนพื้นฐานของกติกากฎการแข่งขันที่ยุติธรรม ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต หรือไม่เหมาะสม โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

9.1 ปฏิบัติภายใต้กรอบกติกากฎการแข่งขันที่ดี

9.2 ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม

9.3 ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้ายโดยปราศจากความจริง

10. การปฏิบัติต่อผู้บริหารและพนักงาน

บริษัทให้ความสำคัญกับผู้บริหารและพนักงานซึ่งเป็นทรัพยากรที่สำคัญของบริษัทโดยมีนโยบายที่จะดูแลผู้บริหารและพนักงานให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีสภาพการจ้างที่ยุติธรรม สวัสดิการมีความเหมาะสม มีโอกาสที่จะพัฒนาความก้าวหน้า รวมทั้งมีสภาพการทำงานที่ปลอดภัยและถูกสุขอนามัย โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

10.1 ปฏิบัติตามกฎหมาย นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน และข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด

10.2 จัดให้มีสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี และปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของผู้บริหารและพนักงาน

10.3 การสรรหา คัดเลือก และจ้างงาน จะดำเนินการบนพื้นฐานของความเสมอภาคอย่างเท่าเทียมกัน โดยพิจารณาจากความรู้ ความสามารถประสบการณ์ และมีคุณธรรม เหมาะสมกับตำแหน่งงานใบพรรณนาคุณลักษณะงาน (Job Description) และมีทัศนคติที่สอดคล้องกับค่านิยมองค์กร

10.4 ให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรม และเหมาะสมตามความรู้ ความสามารถ ความรับผิดชอบ และผลการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละคน

10.5 พิจารณาแต่งตั้งและโยกย้าย รวมทั้งการให้รางวัลและลงโทษด้วยความเป็นธรรม โดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสมของผู้บริหารและพนักงานนั้นเป็นเกณฑ์

10.6 ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาศักยภาพของผู้บริหารและพนักงาน โดยให้โอกาสอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ

10.7 ผู้บริหารและพนักงานมีสิทธิร้องเรียนกรณีที่ไม่ได้รับความเป็นธรรมตามระบบและกระบวนการที่กำหนด

10.8 จัดให้มีช่องทางให้พนักงานสามารถแจ้งเรื่องที่ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบของรัฐ หรือหลักการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณธุรกิจ นโยบาย และระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ หรือการส่อทุจริต รวมถึงมีการให้ความคุ้มครอง ผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแส และบุคคลที่เกี่ยวข้องไม่ได้รับผลทางลบจากการร้องเรียน

11. การปฏิบัติต่อผู้ร่วมงาน

บริษัทมีนโยบายที่จะสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างเพื่อนร่วมงาน เพื่อมุ่งหวังให้เกิดการทำงานเป็นทีม ส่งผลให้องค์กรประสบความสำเร็จการทำงานเกิดประสิทธิภาพ โดยกำหนดแนวทางปฏิบัติดังนี้

11.1 พนักงานพึงปรับตัวให้สามารถร่วมทำงานเป็นทีมกับบุคคลอื่นได้

11.2 พนักงานพึงส่งเสริมและสนับสนุนผู้ร่วมงานโดยการให้ความรู้ ถ่ายทอดประสบการณ์ เสียสละเพื่อส่วนรวมด้วยความจริงใจและเต็มความสามารถ ละเว้นการกระทำในลักษณะของการแข่งขันกันเองพนักงานพึงให้เกียรติผู้อื่นโดยไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นของตนเอง

11.3 พนักงานพึงปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานทุกคนด้วยความสุภาพ ให้เกียรติซึ่งกัน และกัน พร้อมรับฟังความคิดเห็นของผู้ร่วมงานด้วยความอดทนอดกลั้น รู้จักขมใจ ไม่มีอคติและให้อภัยซึ่งกันและกัน

11.4 พนักงานไม่พืงนำเรื่องส่วนตัวและข้อมูลของผู้ร่วมงานไปวิพากษ์วิจารณ์ในทางเสื่อมเสีย

12. การปฏิบัติตนต่อผู้ใต้บังคับบัญชา

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท พึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์สุจริต ขยันหมั่นเพียร มีวินัย และยึดมั่นในชื่อเสียง ซึ่งบริษัทได้กำหนดแนวทางปฏิบัติดังนี้

12.1 ปฏิบัติงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบด้วยความขยันหมั่นเพียร ตั้งใจและเอาใจใส่ และมุ่งมั่นสู่ความสำเร็จของงาน เพื่อประโยชน์ของบริษัท

12.2 ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายด้วยความรู้ ความสามารถอย่างเต็มที่ อีกทั้งมีความสำนึกในหน้าที่และมีความรับผิดชอบต่อผลของการปฏิบัติหน้าที่

12.3 พัฒนาตนเองให้มีคุณธรรม จริยธรรม หมั่นฝึกฝนและศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความสามารถนำมาช่วยพัฒนาการปฏิบัติงานของบริษัทให้เจริญก้าวหน้ายิ่งขึ้น

12.4 ต้องปฏิบัติกับผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ เป็นผู้นำและแบบอย่างที่ดี เอาใจใส่ต่อผู้ใต้บังคับบัญชา ทั้งในด้านการปฏิบัติงาน สร้างขวัญกำลังใจ และยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชา ตลอดจนปกครองผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยหลักการ และเหตุผลที่ถูกต้องตามทำนองคลองธรรม

12.5 ต้องไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการไม่เคารพนับถือผู้บังคับบัญชา ให้เกียรติ และรู้จักกาลเทศะ

12.6 ร่วมใจกันเสริมสร้าง ปกป้อง และรักษาชื่อเสียงของบริษัท ด้วยการมีทัศนคติ และเป็นพนักงานที่ดีของบริษัท รวมทั้งเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของบริษัทต่อสาธารณชน

12.7 จะต้องไม่เรียก ไม่รับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใด

13. การปฏิบัติต่อผู้บังคับบัญชา

บริษัท ให้ความสำคัญการเสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้ปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบ ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ขยันหมั่นเพียร มีวินัย จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติดังนี้

13.1 พนักงานพึงเชื่อฟังและปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับการมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาด้วยความวิริยะอุตสาหะ ขยันหมั่นเพียรเพื่อให้บรรลุผลสำเร็จ

13.2 พนักงานพึงเคารพในวิจารณ์ญาณของผู้บังคับบัญชา ไม่แสดงอาการก้าวร้าว ดุหมั่นและเหยียดหยาม

13.3 พนักงานพึงให้ข้อมูลที่ถูกต้อง ไม่รายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา และเต็มใจที่จะปฏิบัติงานตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

13.4 พนักงานพึงให้ความเคารพนับถือ ให้เกียรติ รู้จักกาลเทศะ และไม่กระทำการด่างกระเดื่อง และข้ามหน้าผู้บังคับบัญชา

14. ความรับผิดชอบต่อสังคมและส่วนรวม

บริษัทดำเนินธุรกิจโดยมีส่วนร่วมรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม โดยกำหนดแนวทางปฏิบัติให้กับทุกคนในบริษัทดังนี้

14.1 ร่วมสร้างจิตสำนึกในเรื่องความรับผิดชอบต่อสังคม และการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมให้เกิดขึ้นในบริษัทอย่างต่อเนื่อง

14.2 ดำเนินกิจกรรมเพื่อร่วมสร้างสวัสดิสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อมอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ชุมชนที่บริษัทตั้งอยู่มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

14.3 ดำเนินธุรกิจโดยให้มีผลกระทบต่อความเสียหายของสังคม สิ่งแวดล้อม และคุณภาพชีวิตของประชาชนน้อยที่สุด

14.4 ตอบสนองอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพต่อเหตุการณ์ที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและชุมชน อันเนื่องมาจากการดำเนินงานของบริษัท โดยให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่กับเจ้าหน้าที่ภาครัฐและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
