

คู่มือจริยธรรมธุรกิจ

Code of Conduct

สำหรับ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน

บริษัท จีเอฟพีที จำกัด (มหาชน)

สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ 1 สารจากประธานคณะกรรมการ	4
ส่วนที่ 2 หลักการในการดำเนินธุรกิจ	5
วิสัยทัศน์	5
พันธกิจและกลยุทธ์	5
นโยบายธุรกิจ	6
ค่านิยม	6
ส่วนที่ 3 ข้อพึงปฏิบัติ	7
3.1 ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และการรักษาข้อมูลอันเป็นความลับ	7
3.1.1 ความขัดแย้งทางผลประโยชน์	7
3.1.2 การรักษาข้อมูลอันเป็นความลับ	7
3.2 ความรับผิดชอบต่อบริษัทฯ และทรัพย์สินของบริษัทฯ	8
3.2.1 ทรัพย์สินของบริษัทฯ	8
3.2.2 การจัดทำเอกสาร	9
3.2.3 คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสื่อสาร	9
3.2.4 การให้ข้อมูลข่าวสารและการให้สัมภาษณ์ต่อสื่อมวลชน หรือต่อสาธารณชน	9
3.2.5 สิทธิทางการเมืองและกิจกรรมทางการเมือง	10
3.2.6 การปฏิบัติตามกฎหมาย และการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน	10
3.3 การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	10
3.3.1 จริยธรรมธุรกิจของกรรมการและผู้บริหาร	11
• กรรมการและผู้บริหารต่อผู้ถือหุ้น	11
• กรรมการและผู้บริหารต่อพนักงาน	11
• กรรมการและผู้บริหารต่อลูกค้า	12
• กรรมการและผู้บริหารต่อคู่ค้าและ/หรือเจ้าหนี้	13
• กรรมการและผู้บริหารต่อคู่แข่งทางการค้า	13
• กรรมการและผู้บริหารต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม	13

สารบัญ

หน้า

ส่วนที่ 3 ข้อพึงปฏิบัติ (ต่อ)

3.3 การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (ต่อ)

3.3.2 จริยธรรมธุรกิจของพนักงานทุกคน	14
• พนักงานต่อบริษัทฯ	14
• พนักงานต่อผู้บังคับบัญชา	14
• พนักงานต่อผู้ใต้บังคับบัญชา	15
• พนักงานต่อเพื่อนร่วมงาน	15
• พนักงานต่อตนเอง	15
• พนักงานต่อลูกค้า	15

ส่วนที่ 4 การดูแลให้มีการปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจ

16

ส่วนที่ 5 การรับข้อร้องเรียนด้านจริยธรรมธุรกิจ

17

ส่วนที่ 6 บทลงโทษ

19

เอกสารแนบ

คำนิยาม	20
แบบฟอร์มตกลงการถือปฏิบัติตาม “คู่มือจริยธรรมธุรกิจ”	21
ตัวอย่างแบบฟอร์มร้องเรียน	22

ส่วนที่ 1

สารจากประธานคณะกรรมการ

ตลอดระยะเวลากว่า 30 ปี ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ บนพื้นฐานการมีจริยธรรมและคุณธรรม ภายใต้การบริหารงานตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ด้วยความมุ่งมั่นให้ความสำคัญกับการปฏิบัติอย่างเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย มีการคำนึงถึงสังคมส่วนรวม และสิ่งแวดล้อม เพื่อสร้างการเติบโตทางธุรกิจ และมูลค่าเพิ่มอย่างยั่งยืนให้แก่องค์กร ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

บริษัทฯ ตระหนักดีว่า การร่วมกันปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและมีจรรยาบรรณของพนักงานทุกท่าน ทุกตำแหน่ง ทุกหน้าที่ ทั้งของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกท่าน จะเป็นปัจจัยสำคัญที่จะนำพากิจการให้ไปสู่ความสำเร็จนั้นได้

ดังนั้น บริษัทฯ จึงจัดให้มี “คู่มือจริยธรรมธุรกิจ” แสดงข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน เพื่อให้พนักงานทุกท่านยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน มีความเข้าใจตามแนวปฏิบัติที่ดี เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยคู่มือจริยธรรมธุรกิจฉบับนี้ ได้มีการทบทวน แก้ไข ปรับปรุงจากฉบับเดิมที่ได้มีการประกาศใช้เมื่อวันที่ 29 กันยายน 2559 เพื่อให้มีความเหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน ตลอดจนกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลง และครอบคลุมการปฏิบัติหน้าที่ต่างๆ ได้มากขึ้น

บริษัทฯ หวังเป็นอย่างยิ่งว่า กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกท่าน จะทำความเข้าใจและยึดถือ คู่มือจริยธรรมธุรกิจ ฉบับนี้ เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน เพื่อร่วมกันพัฒนาองค์กรให้ก้าวไปข้างหน้าอย่างยั่งยืน

อนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัท

เมื่อวันที่ 28 กันยายน 2560

ส่วนที่ 2

หลักการในการดำเนินธุรกิจ

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดเป้าหมายและวิธีการในการดำเนินธุรกิจ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ถือหุ้น รวมทั้งได้กำหนดข้อพึงปฏิบัติไว้ใน “คู่มือจริยธรรมธุรกิจ” ฉบับนี้ เพื่อให้เกิดความชัดเจน สะดวกแก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ที่จะได้รับทราบถึงมาตรฐานการปฏิบัติงานที่บริษัทฯ คาดหวัง และยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน นับตั้งแต่การปฏิบัติต่อพนักงาน ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า คู่แข่งขันทางการค้า และต่อสังคมโดยรวม

วิสัยทัศน์:

จีเอฟพีที มุ่งมั่นที่จะเป็นผู้นำในอุตสาหกรรมการผลิตเนื้อไก่แปรรูปแบบครบวงจรเพื่อการส่งออก

พันธกิจและกลยุทธ์:

จีเอฟพีที ดำเนินธุรกิจการผลิตเนื้อไก่แปรรูปและผลิตภัณฑ์อาหารแปรรูปจากเนื้อไก่ โดยยึดถือพันธกิจที่สร้างขึ้น จาการรากฐานความใส่ใจ เพื่อก้าวสู่ความเป็นเลิศด้านการผลิตอาหาร โดยมีการกำหนดกลยุทธ์เพื่อการดำเนินงานให้บรรลุภารกิจที่ตั้งไว้ ดังนี้

1. **คุณภาพอาหาร** : ยกระดับคุณภาพผลิตภัณฑ์สู่มาตรฐานสากล
กลยุทธ์ : คัดสรรวัตถุดิบชั้นเยี่ยมสู่โรงงานแปรรูป ควบคุมการผลิตทุกขั้นตอน เพื่อให้ได้ผลิตภัณฑ์อาหารที่มีคุณภาพตามมาตรฐานสากล เป็นที่ยอมรับจากลูกค้าทั้งในประเทศและต่างประเทศ
2. **ความปลอดภัยอาหาร** : เชื่อมั่นด้วยระบบตรวจสอบย้อนกลับ
กลยุทธ์ : เต็มเปี่ยมด้วยความเชื่อมั่น ด้วยระบบตรวจสอบย้อนกลับ ทุกผลิตภัณฑ์จึงปลอดภัยก่อนส่งถึงมือผู้บริโภค
3. **นวัตกรรมอาหาร** : พัฒนาผลิตภัณฑ์ใหม่ด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย
กลยุทธ์ : วิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์ใหม่อยู่เสมอ พร้อมนำเข้าเทคโนโลยีที่ทันสมัย เพื่อขยายธุรกิจให้เติบโตอย่างต่อเนื่อง
4. **บุคลากรผู้เชี่ยวชาญ** : ส่งเสริมศักยภาพบุคลากรสู่ความเป็นผู้เชี่ยวชาญ
กลยุทธ์ : ส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรทุกหน่วยงานสู่ความเป็นผู้เชี่ยวชาญ สร้างความมั่นคงระยะยาวด้วยการให้ความมั่นใจในคุณภาพชีวิต เพื่อยกระดับองค์กรสู่มาตรฐานสากล
5. **ความพึงพอใจสูงสุด** : ใส่ใจในความต้องการของลูกค้าเพื่อความพึงพอใจสูงสุด
กลยุทธ์ : ใส่ใจในความต้องการของลูกค้า ควบคุมการนำเสนอผลิตภัณฑ์ ที่ได้คุณภาพมาตรฐานสากลบนพื้นฐานของราคาที่ เป็นธรรม
6. **พันธมิตรธุรกิจที่ยั่งยืน** : สร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างพันธมิตรในระยะยาว
กลยุทธ์ : สร้างความสัมพันธ์ที่ดี มีความเป็นธรรม บนรากฐานของความไว้วางใจ เน้นการดำเนินธุรกิจร่วมกันในระยะยาว

7. **สังคมและสิ่งแวดล้อม** : สร้างจิตสำนึกที่ดีและรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

กลยุทธ์ : ปลูกฝังจิตสำนึกที่ดี มีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม รักษาคุณภาพและประโยชน์ทางเศรษฐกิจ อันนำไปสู่การพัฒนาธุรกิจที่ประสบความสำเร็จอย่างยั่งยืน

นโยบายธุรกิจ

บริษัทฯ กำหนดนโยบายการดำเนินธุรกิจในการเป็นผู้นำของอุตสาหกรรมการผลิตและแปรรูปสินค้าปศุสัตว์และเกษตรอย่างครบวงจร เน้นความปลอดภัยทางด้านอาหาร ตลอดจนความสามารถในการตรวจสอบย้อนกลับ อีกทั้งความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม

ค่านิยม

ด้วยความมุ่งมั่นที่จะเป็นผู้นำในอุตสาหกรรมผลิตเนื้อไก่แปรรูปแบบครบวงจรเพื่อการส่งออก บริษัทฯ จึงมุ่งเน้นการสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้มีการพัฒนาตนเอง และองค์กรในด้านต่างๆ ให้ดียิ่งขึ้นอยู่เสมอ ด้วยการสร้างค่านิยมองค์กร ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานในทุกระดับร่วมกันสร้างความสำเร็จ พัฒนางค์กรให้เจริญก้าวหน้าไปด้วยกัน ด้วยค่านิยม “PROGRESS” ซึ่งประกอบด้วย

P	:	Partnership & Collaboration ความร่วมมือ และการทำงานร่วมกันอย่างเต็มที่
R	:	Reliability of the company ความน่าเชื่อถือของบริษัท
O	:	Operation by excellence การดำเนินงานที่เป็นเลิศ
G	:	Great performance ประสิทธิภาพที่ยอดเยี่ยม
R	:	Responsibility for society and environment ความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม
E	:	Enhance product quality ยกระดับคุณภาพของผลิตภัณฑ์
S	:	Safety in product and process ความปลอดภัยในสินค้า และกระบวนการผลิต
S	:	Satisfaction of the customer ความพึงพอใจของลูกค้า

ส่วนที่ 3

ข้อพึงปฏิบัติ

3.1 ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และการรักษาข้อมูลอันเป็นความลับ

3.1.1 ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทฯ ยึดถือนโยบายที่จะไม่ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ใช้ตำแหน่งหน้าที่ เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน จึงได้กำหนดเป็นข้อพึงปฏิบัติสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ดังนี้

- 1) หลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันกับตนเอง ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ เว้นแต่ในกรณีที่จำเป็นต้องทำรายการนั้นเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ โดยให้ทำรายการนั้นเสมือนกับทำรายการกับบุคคลภายนอก (Fair and Arm's Length Basis) ทั้งนี้ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในรายการดังกล่าว จะต้องไม่มีส่วนในการพิจารณาอนุมัติ
- 2) ในกรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน หรือบุคคลในครอบครัว มีส่วนร่วมไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม ในรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือเป็นผู้ถือหุ้นในกิจการที่แข่งขันกับธุรกิจของบริษัทฯ จะต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น และประธานกรรมการบริษัททราบเป็นลายลักษณ์อักษร
- 3) ในกรณีที่ กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ไปเป็นกรรมการ หุ้นส่วน หรือที่ปรึกษา ในองค์กรอื่นนั้น จะต้องไม่ขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ
- 4) ในกรณีที่เข้าข่ายเป็นรายการที่เกี่ยวข้องกัน ตามข้อกำหนดของหน่วยงานทางการที่กำกับดูแลกิจการ เช่น สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.), ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ฯลฯ จะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเปิดเผยข้อมูลอย่างเคร่งครัด
- 5) รายการที่เกี่ยวข้องต้องผ่านการสอบทาน หรือพิจารณาจากคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท ตามลำดับ กรณีที่มีกรรมการตรวจสอบ หรือ กรรมการบริษัทท่านใด มีส่วนได้เสียในรายการที่เกี่ยวข้อง กรรมการตรวจสอบ หรือ กรรมการบริษัทท่านนั้น จะต้องไม่มีส่วนในการพิจารณารายการเกี่ยวโยงนั้น

3.1.2 การรักษาข้อมูลอันเป็นความลับ

บริษัทฯ ถือว่า กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องรับผิดชอบในการเก็บรักษาข้อมูล ความลับของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด โดยเฉพาะอย่างยิ่งข้อมูลภายในที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ และมีผลกระทบต่อกิจการหรือราคาหลักทรัพย์ โดยที่กรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงผู้ที่เกี่ยวข้อง (คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ) พนักงาน จะไม่ใช้ออกาสที่ได้จากการเป็น กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน ในการแสวงหาประโยชน์ส่วนตน และในการทำธุรกิจที่แข่งขันหรือเกี่ยวเนื่องกับบริษัทฯ รวมถึง จะไม่ใช้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ของตนในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ และไม่เปิดเผยข้อมูลอันเป็นความลับของบริษัทฯ ต่อคู่แข่งทางธุรกิจ แม้พ้นสภาพจากการเป็น กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทฯ ไปแล้ว โดยบริษัทฯ มีวิธีการดูแลป้องกันในการนำข้อมูลภายในของบริษัทฯ ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่นดังนี้

- 1) กำหนดแจ้งให้กรรมการและผู้บริหารเข้าใจถึงภาระหน้าที่ในการรายงานการถือครองหลักทรัพย์ บริษัท ของตนเอง รวมถึงผู้ที่เกี่ยวข้อง (คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ) ตลอดจน รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ต่อคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ตามมาตรา 59 และบทกำหนดโทษตามมาตรา 275 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ภายใน 3 วัน นับจากวันที่มีการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ และแจ้งให้เลขานุการบริษัททราบเพื่อจัดทำกรณียกเลิกการเปลี่ยนแปลงและสรุปจำนวนหลักทรัพย์ เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทต่อไป
- 2) จำกัดการรับรู้ข้อมูลภายในเฉพาะกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน หรือบุคคลภายในที่มีส่วนเกี่ยวข้องตามความจำเป็น และกำหนดอำนาจหน้าที่แก่บุคลากรผู้มีอำนาจเปิดเผยสารสนเทศของบริษัท ให้ชัดเจน โดยบุคคลเหล่านี้จะต้องปฏิบัติตามนโยบายป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายในอย่างเคร่งครัด
- 3) จัดส่งหนังสือเวียนแจ้งกำหนดช่วงระยะเวลาห้ามการซื้อขาย / โอน / รับโอน หลักทรัพย์บริษัท (Blackout Period) และห้ามเปิดเผยข้อมูลภายใน ข้อมูลงบการเงิน ในช่วงระยะเวลา 1 เดือน ก่อนการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชน และภายใน 24 ชั่วโมง หลังการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวแล้ว ต่อกรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงผู้ที่เกี่ยวข้อง (คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของกรรมการ และผู้บริหาร) และฝ่ายจัดการต่างๆ ให้ปฏิบัติตามข้อกำหนดในช่วงเวลาดังกล่าว
- 4) กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงผู้ที่เกี่ยวข้อง (คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ) แจ้งข้อมูลเกี่ยวกับการจะซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท ล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน ก่อนทำการซื้อขายหลักทรัพย์ ต่อคณะกรรมการบริษัท หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
- 5) กำหนดกฎระเบียบการรักษาความปลอดภัยทางด้านระบบคอมพิวเตอร์ และข้อมูลสารสนเทศของบริษัท อย่างเข้มงวด

ทั้งนี้ บริษัทฯ ยังได้กำหนดบทลงโทษสำหรับกรณีที่มีการฝ่าฝืนในการนำข้อมูลภายในของบริษัทฯ ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน ไว้ดังรายละเอียด ส่วนที่ 6 เรื่องบทลงโทษ ภายใน “คู่มือจริยธรรมธุรกิจ” ของบริษัทฯ โดยมีโทษตั้งแต่การตักเตือนด้วยวาจา จนถึงขั้นให้ออกจากงาน

3.2 ความรับผิดชอบต่องานบริษัท และทรัพย์สินของบริษัท

3.2.1 ทรัพย์สินของบริษัท

- ทรัพย์สินของบริษัทฯ หมายความว่า สินทรัพย์ทั้งที่มีตัวตน และไม่มีตัวตน เช่น สหกรณ์ทรัพย์, อสังหาริมทรัพย์, เทคโนโลยี, สูตรการผลิต, เอกสารสิทธิ, ลิขสิทธิ์, สิทธิบัตร, ความรู้ทางวิชาการ ตลอดจนข้อมูลที่เป็นความลับ ที่ไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชน อันได้แก่ แผนธุรกิจ ประสิทธิภาพทางการเงิน ข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคล เป็นต้น
- บริษัทฯ ส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ใช้ทรัพยากรและทรัพย์สินของบริษัทฯ อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด และไม่นำทรัพย์สินของบริษัทฯ ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน
- บริษัทฯ ส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ช่วยกันดูแลมิให้ทรัพย์สินใดๆ ของบริษัทฯ เสื่อมเสียหรือสูญหายโดยมิชอบ

3.2.2 การจัดทำเอกสาร

- จัดทำเอกสารต่างๆ ด้วยความสุจริต รอบคอบ และเป็นไปตามที่มาตรฐานกำหนด
- ห้ามมิให้ปลอมแปลงหนังสือ รายงาน หรือเอกสารของบริษัทฯ
- ดูแลเก็บรักษาเอกสารข้อมูลอย่างปลอดภัย และมีระบบสำรองข้อมูล
- หลีกเลี่ยงการเปิดเผย หรือการใช้ประโยชน์ข้อมูลที่เป็นความลับอย่างเด็ดขาด

3.2.3 คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสื่อสาร

- ห้ามมิให้ผู้บริหาร และพนักงาน เปิดเผยข้อมูลที่อยู่ในระบบข้อมูลของบริษัทฯ โดยไม่ได้รับอนุญาต
- ห้ามมิให้ผู้บริหาร และพนักงาน เปลี่ยนแปลง ลบทิ้ง หรือทำลายข้อมูลของบริษัทฯ โดยไม่ได้รับอนุญาต
- ห้ามมิให้ผู้บริหาร และพนักงานเปิดเผยรหัสประจำตัว (password) ที่เข้าถึงระบบข้อมูลของบริษัทฯ แก่บุคคลอื่น
- ห้ามมิให้ผู้บริหาร และพนักงาน ใช้อีเมลล์ของบริษัทฯ ในการส่งต่อข้อความที่กล่าวร้าย ทำให้เสื่อมเสีย หรือข้อความที่หยาบคาย ลามก ก่อวินาศ หรือสร้างความรำคาญให้แก่ผู้อื่น
- ผู้บริหาร และพนักงาน ควรใช้อินเตอร์เน็ตในการแสวงหาข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน และหลีกเลี่ยงเว็บไซต์ที่ละเมิดต่อศีลธรรมอันดีงาม หรือเว็บไซต์ที่ผิดกฎหมาย
- ผู้บริหาร และพนักงาน ควรใช้อุปกรณ์สื่อสารที่บริษัทฯ จัดให้ เช่น โทรศัพท์ โทรสาร คอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์เอกสาร เครื่องถ่ายเอกสาร ฯลฯ อย่างมีจิตสำนึกและรับผิดชอบ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทฯ เป็นหลัก
- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานบริษัทฯ ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย หรือข้อกำหนดที่เกี่ยวกับสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา อาทิเช่น การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย โดยโปรแกรมคอมพิวเตอร์ทุกชนิดจะต้องผ่านการตรวจสอบและลงโปรแกรมโดยฝ่ายสารสนเทศเท่านั้น รวมถึงการส่งเสริมให้พนักงานตรวจสอบผลงานหรือข้อมูลที่ใช้ในการปฏิบัติงานว่าไม่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น เป็นต้น

3.2.4 การให้ข้อมูลข่าวสารและการให้สัมภาษณ์ต่อสื่อมวลชน หรือต่อสาธารณชน

- การเปิดเผยข้อมูลของบริษัทฯ ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่องหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการ เกี่ยวกับการเปิดเผยสารสนเทศ และการปฏิบัติการใดๆ ของบริษัทจดทะเบียน รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลสำคัญของบริษัทฯ ทั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่ไม่ใช่ทางการเงิน อย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา และโปร่งใส ตามข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
- บริษัทฯ กำหนดให้ประธานกรรมการบริหาร เป็นผู้มีอำนาจในการสัมภาษณ์ หรือตอบคำถามผู้ถือหุ้น นักลงทุน สื่อมวลชน และบุคคลภายนอก ผู้บริหารระดับสูงท่านอื่นอาจให้ข้อมูลได้ โดยได้รับมอบหมายจากประธานกรรมการบริหาร
- บริษัทฯ กำหนดให้ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์เป็นตัวแทนบริษัทฯ ในการให้ข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์ แก่ผู้ถือหุ้น นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ ผู้จัดการกองทุน นักลงทุน สถาบันการเงิน และประชาชนทั่วไป

3.2.5 สิทธิทางการเมือง และกิจกรรมอื่นๆ

- บริษัทฯ ส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ใช้สิทธิของตนเองตามกฎหมาย และตามรัฐธรรมนูญที่กำหนดไว้ แต่ไม่มีนโยบายให้การสนับสนุนทางการเงินแก่นักการเมือง หรือพรรคการเมืองใด ทั้งทางตรง หรือทางอ้อม
- ห้ามผู้บังคับบัญชา กระทำการสั่งการ บังคับ หรือโน้มน้าว ผู้ใต้บังคับบัญชาเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองทุกประเภท
- การเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองถือเป็นสิทธิส่วนบุคคล ไม่ใช่สิทธิในนามของบริษัท แต่การเข้าร่วมกิจกรรมนั้น จะต้องไม่ส่งผลกระทบต่อการทำงานของ บริษัทฯ และห้ามเข้าร่วมกิจกรรมอื่นๆ ที่ไม่ใช่กิจกรรมของบริษัทฯ ในเวลางานของบริษัทฯ
- ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน กระทำการแอบอ้างชื่อเสียงของบริษัทฯ รวมถึงการนำทรัพย์สินของบริษัทฯ ไปใช้ในกิจกรรมอื่นๆ ที่ไม่ใช่กิจกรรมของบริษัทฯ

3.2.6 การปฏิบัติตามกฎหมาย และการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

- กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ทุกคนต้องปฏิบัติตามให้อยู่ในกรอบของกฎหมาย ข้อบังคับ และกฎระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ และต้องไม่มีส่วนรู้เห็น หรือให้ความช่วยเหลือ หรือกระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิด ผ่าฝืนกฎหมาย กฎระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ทุกคนต้องปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริต และการคอร์รัปชัน อย่างเคร่งครัด โดยต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องหรือรู้เห็นกับการทุจริต ไม่ว่าจะเข้าไปเกี่ยวข้องกับการทุจริตทั้งทางตรง และทางอ้อม โดยนโยบายการต่อต้านการทุจริตและการคอร์รัปชัน กำหนดไว้ ดังนี้

“ห้ามคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ จีเอฟพีที จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย ดำเนินการหรือยอมรับการทุจริตและการคอร์รัปชันในทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม เพื่อหาประโยชน์ให้กับตนเอง ครอบครัว เพื่อน คนรู้จัก ไม่ว่าจะอยู่ในฐานะเป็นผู้รับ ผู้ให้ หรือผู้เสนอให้สินบน ทั้งที่เป็นตัวเงิน และไม่เป็นตัวเงิน โดยนโยบายการต่อต้านการทุจริตและการคอร์รัปชันนี้ ครอบคลุมถึงทุกธุรกิจและทุกหน่วยงานทั้งภายนอกและภายในที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ จีเอฟพีที จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย และจะให้มีการประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายการทุจริตและการคอร์รัปชันนี้อย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนทบทวนแนวทางการปฏิบัติ และข้อกำหนดในการดำเนินการเพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ ของทางบริษัทฯ และข้อกำหนดของกฎหมาย”

โดยรายละเอียด คำนิยาม ข้อพึงปฏิบัติ ช่องทางการแจ้ง และการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต และการคอร์รัปชัน ปรากฏบนระบบ Intranet (หน้าแรก) และเว็บไซต์บริษัทฯ (www.gfpt.co.th / เมนู การกำกับดูแลกิจการ / หัวข้อ นโยบายการต่อต้านทุจริต)

- กรณีที่ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน พบเห็นเหตุการณ์การทุจริตและการคอร์รัปชัน หรือถูกเรียกเก็บสินบนจากเจ้าหน้าที่รัฐ หรือหน่วยงานภายนอก ให้กรรมการ ผู้บริหาร และ/หรือพนักงานผู้ ที่พบเห็นปฏิเสธการจ่ายสินบนแก่เจ้าหน้าที่รัฐหรือหน่วยงานภายนอกที่เรียกเก็บสินบนทันที และจะต้องดำเนินการแจ้งกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดให้ทราบเพื่อหาแนวทาง

ป้องกันและพิจารณาการบริหารความเสี่ยงดังกล่าวให้ลดลง รวมทั้งให้มีการดำเนินการร้องเรียนไปยังหน่วยงานภาครัฐหรือหน่วยงานต้นสังกัดที่รับผิดชอบเหล่านั้นด้วย

3.3 การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

บริษัทฯ ยึดหลักปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มอย่างเสมอภาคและเท่าเทียมกันตามกฎหมาย หรือตามข้อตกลงที่มีกับบริษัทฯ ดังนั้น บริษัทฯ จึงได้กำหนดจริยธรรมธุรกิจสำหรับ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ที่มีต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ดังนี้

3.3.1 จริยธรรมธุรกิจของกรรมการและผู้บริหาร

- **กรรมการและผู้บริหารต่อผู้ถือหุ้น**
 - ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตลอดจนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ด้วยความบริสุทธิ์ใจ และเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทั้งรายใหญ่และรายย่อย เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นโดยรวม
 - บริหารองค์กรด้วยความระมัดระวังและความรอบคอบ เพื่อป้องกันความเสียหายต่อผู้ถือหุ้น
 - ปฏิบัติหน้าที่โดยการประยุกต์ความรู้ และทักษะการบริหารจัดการอย่างสูงสุดความสามารถในทุกกรณี
 - จัดการดูแลมิให้สินทรัพย์ใดๆ ขององค์กรเสื่อมค่า หรือสูญหายโดยมิชอบ
 - จัดให้มีการรายงานสถานการณ์ภาพขององค์กรโดยสม่ำเสมอ และครบถ้วนตามความเป็นจริง และแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบอย่างเท่าเทียมกันถึงแนวโน้มในอนาคตขององค์กรทั้งในด้านบวกและด้านลบ ซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานของความเป็นไปได้ และมีข้อมูลสนับสนุนอย่างเพียงพอ
 - ไม่แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองและผู้เกี่ยวข้อง โดยใช้ข้อมูลใดๆ ขององค์กร ซึ่งยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชน และไม่อ้างสิทธิความเป็นกรรมการ ผู้บริหารของบริษัทฯ เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองหรือผู้เกี่ยวข้อง
 - ไม่เปิดเผยข้อมูลลับขององค์กรต่อบุคคลภายนอก โดยเฉพาะคู่แข่ง
 - ไม่ดำเนินการใดๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อองค์กร
- **กรรมการและผู้บริหารต่อพนักงาน**
 - จัดระบบการให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมแก่พนักงาน
 - ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงาน ให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สิน รวมถึงสุขอนามัยในสถานที่ทำงานของพนักงานอยู่เสมอ
 - จัดให้มีระบบการบริหารบุคลากร ในเรื่องการแต่งตั้ง โยกย้าย รวมถึงระบบการให้รางวัล และการลงโทษพนักงานที่ชัดเจน มีการปฏิบัติด้วยความสุจริตใจ ตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสมของพนักงาน ไม่เลือกปฏิบัติจากความแตกต่างด้านเชื้อชาติ ศาสนา เพศ สถานภาพสมรส หรือความไร้สมรรถภาพทางร่างกาย
 - ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้ ความสามารถของพนักงาน โดยให้โอกาสพนักงานอย่างทั่วถึง และสม่ำเสมอ
 - รับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ ซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานความรู้ทางวิชาชีพของพนักงาน
 - ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด

- บริหารงาน โดยหลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ ที่ไม่เป็นธรรม ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อความมั่นคงในหน้าที่การงานของพนักงาน หรืออาจคุกคาม และสร้างความกดดันต่อสภาพจิตใจของพนักงาน
- ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพ และให้ความเคารพต่อความเป็นปัจเจกชน และศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์
- สร้างความเข้าใจให้พนักงานในเรื่องจรรยาบรรณและบทบาท ซึ่งพนักงานสามารถปฏิบัติได้ เพื่อส่งเสริมให้เกิดพฤติกรรมที่อยู่ในกรอบของจรรยาบรรณอย่างทั่วถึงทั้งองค์กร
- เปิดโอกาสและช่องทางให้พนักงานสามารถแจ้งเรื่องการทำผิดกฎหมายขององค์กรต่อคณะกรรมการบริษัทได้
- เปิดโอกาสให้พนักงานสามารถร้องเรียน ในกรณีที่ไม่ได้รับความเป็นธรรม ตามระบบและกระบวนการที่กำหนด
- **กรรมการและผู้บริหารต่อลูกค้า**
 - ดำเนินธุรกิจโดยยึดถือความซื่อสัตย์สุจริต ยุติธรรม และให้ข้อมูลที่ถูกต้อง เพียงพอ และทันต่อเหตุการณ์แก่ลูกค้า
 - ผลิตสินค้าและบริการที่มีคุณภาพ โดยมุ่งมั่นที่จะยกระดับมาตรฐานให้สูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง
 - กำหนดระดับคุณภาพที่ยอมรับได้ของสินค้าและบริการ
 - เปิดเผยข่าวสารข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าและบริการอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง โดยคำนึงถึงประโยชน์สำหรับลูกค้า
 - ให้การรับประกันสินค้าและบริการ ภายใต้งื่อนไขในเวลาอันเหมาะสม
 - ไม่ส่งมอบสินค้าและบริการให้แก่ลูกค้าต่างๆ ที่รู้ว่าสินค้าและบริการนั้นๆ มีข้อบกพร่องเสียหาย หรืออาจเกิดอันตรายต่อลูกค้าได้ และไม่ปล่อยให้สินค้าหรือบริการที่มีคุณภาพต่ำกว่าระดับที่กำหนดตกถึงมือลูกค้า
 - การจัดทำหีบห่อของสินค้าหรือนำเสนอบริการ จะต้องไม่ทำให้ลูกค้าเกิดความเข้าใจผิดเกี่ยวกับคุณภาพ ราคา ปริมาณ หรือเงื่อนไขใดๆ ของสินค้าหรือบริการนั้นๆ
 - จัดระบบเพื่อให้ลูกค้าสามารถร้องเรียนเกี่ยวกับสินค้าและบริการ และดำเนินการอย่างดีที่สุด เพื่อให้ลูกค้าได้รับการตอบสนองผลอย่างรวดเร็ว
 - รักษาความลับของลูกค้าอย่างเคร่งครัด รวมถึงไม่เปิดเผยข้อมูลของลูกค้า โดยไม่ได้รับอนุญาตจากลูกค้าหรือผู้มีอำนาจของบริษัทฯ ก่อน เว้นแต่ข้อมูลที่ต้องเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก ที่เกี่ยวข้องตามบังคับของกฎหมาย รวมถึงไม่นำข้อมูลมาใช้เพื่อประโยชน์ของตนเอง และผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ
 - หาทางลดต้นทุนการผลิต โดยรักษามาตรฐานคุณภาพสินค้าและบริการ เพื่อสามารถเพิ่มประโยชน์ให้กับลูกค้าอย่างต่อเนื่อง
 - รักษาสัญญา และปฏิบัติตามเงื่อนไขที่มีต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัด ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดได้ ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไข
 - ไม่ค้ากำไรเกินควร เมื่อเปรียบเทียบกับคุณภาพของสินค้าหรือบริการ และไม่กำหนดเงื่อนไขการค้าที่ไม่เป็นธรรมแก่ลูกค้า

- ไม่จ่ายผลประโยชน์ใดๆ ให้ลูกค้า เพื่อเป็นการให้ได้มา หรือแย่งชิงลูกค้ามาโดยใช้วิธีการที่ไม่สุจริต
- หลีกเลี่ยงการให้ หรือรับของขวัญ หรือของกำนัลใดๆ จากลูกค้า เว้นแต่ในวาระเทศกาลตามประเพณีนิยม โดยมีมูลค่าที่เหมาะสม ตามสมควร เป็นไปด้วยความโปร่งใส สามารถเปิดเผยได้ และต้องไม่เกี่ยวข้อง หรือมีการผูกมัดทางธุรกิจ หรือส่งผลต่อการตัดสินใจดำเนินการใดๆ ทั้งของผู้รับและผู้ให้ และหากของขวัญที่กรรมการ หรือผู้บริหาร ได้รับมา มีมูลค่าสูงเกินปกติวิสัย ให้รายงานผู้บังคับบัญชารับทราบตามลำดับชั้นด้วย
- **กรรมการและผู้บริหารต่อลูกค้า [และ/หรือเจ้าหน้าที่]**
 - การคัดเลือกลูกค้าต้องมีความโปร่งใส และเป็นธรรม
 - ไม่เรียกรับ หรือไม่รับ หรือไม่จ่ายสินบน สิ่งจูงใจ หรือผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตในการค้ากับลูกค้า ผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจ และ/หรือเจ้าหน้าที่
 - ถ้ามีข้อมูลว่ามีการเรียกรับ หรือการรับ หรือการจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตเกิดขึ้น พึงเปิดเผยรายละเอียดต่อลูกค้า และ/หรือเจ้าหน้าที่ และร่วมกันแก้ไขปัญหาโดยยุติธรรมและรวดเร็ว
 - ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อเจ้าหน้าที่อย่างเคร่งครัด ไม่ว่าจะเป็นเรื่องวัตถุประสงค์ของการใช้เงิน การชำระคืน การดูแลคุณภาพหลักทรัพย์ค้ำประกัน และเรื่องอื่นใดที่ได้ให้ข้อตกลงไว้กับเจ้าหน้าที่
 - ปฏิบัติตามข้อตกลง และเงื่อนไขทางการค้าต่างๆ ที่มีต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัด
 - กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดได้ ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้า และ/หรือเจ้าหน้าที่ทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหา
 - รายงานฐานะและข้อมูลทางการเงินที่ถูกต้อง และตรงเวลาให้แก่เจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ
 - แลกเปลี่ยนความรู้ ร่วมกันพัฒนาสินค้าและบริการ และสร้างสัมพันธ์ภาพที่ดีต่อกัน
- **กรรมการและผู้บริหารต่อคู่แข่งทางการค้า**
 - ประพฤติปฏิบัติ ภายใต้กรอบกติกาการแข่งขันที่ดีและเป็นธรรม
 - ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้า ด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม เช่น การจ่ายสินจ้างให้แก่พนักงานของคู่แข่ง
 - ไม่พยายามทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้า ด้วยการกล่าวหาในทางร้าย โดยปราศจากซึ่งมูลความจริง
- **กรรมการและผู้บริหารต่อชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม**
 - ดำเนินธุรกิจควบคู่กับการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม และมีแนวปฏิบัติที่เป็นรูปธรรม โดยดำเนินธุรกิจตามมาตรฐานการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม ISO14001 และ OHSAS 18001
 - ส่งเสริมให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ
 - ไม่กระทำการใดๆ ที่จะมีผลเสียหายต่อทรัพยากรธรรมชาติและสภาพแวดล้อม
 - ให้การสนับสนุนกิจกรรมอันเป็นประโยชน์ และที่มีส่วนสร้างสรรค์สังคมอย่างสม่ำเสมอ
 - สร้างจิตสำนึกในการรับผิดชอบต่อชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม รวมถึงให้ความรู้และฝึกอบรมแก่พนักงานทุกระดับในองค์กรอย่างต่อเนื่องและจริงจัง

- ควบคุมให้มีการปฏิบัติอย่างเคร่งครัดตามเจตนารมณ์ของกฎหมายและกฎระเบียบที่ออกโดยหน่วยงานกำกับดูแล
- ไม่ช่วยเหลือหรือสนับสนุนให้เกิดการหลีกเลี่ยงการปฏิบัติตามกฎหมาย หรือกฎระเบียบต่างๆ
- ให้ความร่วมมือกับหน่วยงานกำกับดูแล และรายงานข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการฝ่าฝืน หรือการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายหรือกฎระเบียบต่างๆ ต่อหน่วยงานนั้น
- ไม่กระทำ หรือเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการให้สินบน หรือการฉ้อราษฎร์บังหลวง หรือใช้อำนาจหน้าที่ของตน เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัว หรือการเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชันในทุกรูปแบบอย่างเด็ดขาด

3.3.2 จริยธรรมธุรกิจของพนักงานทุกคน

- **พนักงานต่อบริษัท**
 - ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต มีความรับผิดชอบ มีวินัย และมีจิตสำนึกที่ดีต่อส่วนรวม และต่อตนเอง ไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่แสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเองหรือเพื่อประโยชน์ของบุคคลที่เกี่ยวข้อง
 - รักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ โดยไม่นำข้อมูลและทรัพย์สินของบริษัทฯ ไปใช้ เพื่อประโยชน์ของตนเอง ทั้งทางตรงและทางอ้อม และห้ามกระทำการอันเป็นการสนับสนุนบุคคลอื่นใดให้ทำธุรกิจแข่งขันกับบริษัทฯ
 - ห้ามทำธุรกิจส่วนตัวใดๆ ที่มีผลเกี่ยวข้องกับกิจการของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการบริหาร
 - ห้ามรับเงิน ของขวัญ ของกำนัล และ/หรือ ผลประโยชน์อื่นใด เป็นการส่วนตัวจากลูกค้าของบริษัทฯ หรือจากบุคคลภายนอก อันเกี่ยวเนื่องกับการทำงานให้แก่บริษัทฯ
 - ห้ามกู้ยืมเงินจากลูกค้า ผู้เกี่ยวข้องกับลูกค้า หรือผู้ทำธุรกิจกับบริษัทฯ เว้นแต่เป็นการกู้ยืมเงินจากธนาคารหรือสถาบันการเงิน
 - พนักงานทุกคนต้องเปิดเผยการมีความสัมพันธ์กับองค์กร สถาบันทางธุรกิจภายนอก หรือ ความสัมพันธ์ทางเครือญาติ เพื่อหลีกเลี่ยงการกระทำที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งในด้านผลประโยชน์
 - การรับของขวัญตามประเพณีนิยม ต้องเป็นไปด้วยความโปร่งใส สามารถเปิดเผยได้ มีมูลค่าตามสมควร โดยหากพนักงานได้รับของขวัญที่มีมูลค่าเกินปกติวิสัย จากผู้ทำธุรกิจกับบริษัทฯ ให้พนักงานรายงานต่อผู้บังคับบัญชารับทราบตามลำดับด้วย
 - พนักงานต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับของบริษัทฯ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
 - พนักงานต้องระมัดระวังการแสดงความคิดเห็นต่อบุคคลภายนอก ในเรื่องที่มีผลกระทบต่อชื่อเสียงและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ
 - จริยธรรมธุรกิจที่กำหนดไว้อาจไม่ครอบคลุมในทุกกรณี ดังนั้นในกรณีที่มีปัญหาให้พนักงานปรึกษากับผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ในกรณีที่มีข้อขัดแย้ง ให้ถือคำวินิจฉัยของกรรมการผู้จัดการ/คณะกรรมการ การบริหาร / คณะกรรมการบริษัท เป็นที่สิ้นสุด

- **พนักงานต่อผู้บังคับบัญชา**
 - รับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้บังคับบัญชา รวมทั้งควรมีความสุภาพอ่อนน้อมถ่อมตน ต่อบุคคลที่มีตำแหน่งเหนือตน
 - ไม่กล่าวร้ายต่อผู้บังคับบัญชา ผู้บริหาร โดยปราศจากซึ่งข้อเท็จจริง
- **พนักงานต่อผู้ใต้บังคับบัญชา**
 - ปฏิบัติต่อผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยความเมตตาธรรม ดูแลเอาใจใส่ และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน
 - รับฟังความคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชา และพิจารณานำไปใช้ในทางที่เป็นประโยชน์ต่องานและต่อบริษัทฯ
- **พนักงานต่อเพื่อนร่วมงาน**
 - รักษาและเสริมสร้างความสามัคคีเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกัน ให้ความร่วมมือและการประสานงานซึ่งกันและกัน
 - ปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานด้านการทำงานอย่างมีน้ำใจ ไม่ปิดบังข้อมูลที่สำคัญในการปฏิบัติงานของผู้ร่วมงาน และปรับปรุงตนเองให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้
 - เคารพในสิทธิของพนักงานอื่นที่อยู่ในองค์กรเดียวกัน ไม่วิพากษ์วิจารณ์ในลักษณะที่ก่อให้เกิดความเสียหาย และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน
- **พนักงานต่อตนเอง**
 - พนักงานต้องยึดถือความซื่อสัตย์สุจริตเป็นที่ตั้ง ไม่ประพฤติตนในทางที่อาจเสื่อมเสียชื่อเสียงทั้งของตนเอง และบริษัทฯ
 - ต้องมีความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย รวมถึงศึกษาหาความรู้ และพัฒนาตนเองอยู่เสมอ เพื่อให้การปฏิบัติงานมีคุณภาพและประสิทธิภาพ
- **พนักงานต่อลูกค้า**
 - พนักงานต้องรักษาความลับของลูกค้า ไม่เปิดเผยข้อมูลของลูกค้าให้ผู้อื่นทราบ
 - พนักงานต้องไม่ใช้ข้อมูลของลูกค้าในการแสวงหาประโยชน์เพื่อตนเอง หรือเพื่อบุคคลอื่น อันจะนำไปสู่การกระทำหรือการตัดสินใจใดๆ ที่ขัดกับผลประโยชน์ของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้น
 - พนักงานต้องไม่ใช้ข่าวสารและข้อมูลภายใน หรือข้อมูลที่ไม่พึงเปิดเผยต่อสาธารณะมาเป็นประโยชน์ต่อการซื้อขายหรือลงทุนส่วนตัว อันจะก่อให้เกิดความสูญเสียต่อผลประโยชน์ของลูกค้า บริษัทฯ
 - พนักงานต้องไม่ใช้อำนาจ หน้าที่ ในฐานะพนักงานของบริษัทฯ แสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบ

ส่วนที่ 4

การดูแลให้มีการปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจ

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนในองค์กร มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนดไว้ในจริยธรรมธุรกิจอย่างเคร่งครัด เพื่อให้บรรลุเป้าหมายทางธุรกิจบนพื้นฐานของความมีจริยธรรมและคุณธรรม เพื่อประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสีย ผู้ถือหุ้น บริษัท และสังคม

คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่ทบทวน แก้ไขปรับปรุง คู่มือจริยธรรมธุรกิจให้สอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท ตลอดจนกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการจะต้องจัดให้มีการประชุมอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และรายงานสรุปผลการประชุมให้คณะกรรมการบริษัทได้รับทราบ

ผู้บริหารทุกระดับในองค์กร จะต้องดูแลรับผิดชอบให้พนักงานภายใต้สายบังคับบัญชาของตนรับทราบทำความเข้าใจ และถือเป็นเรื่องสำคัญที่จะต้องปฏิบัติตามคู่มือจริยธรรมธุรกิจของบริษัท อย่างเคร่งครัด โดยมีแนวทางการรณรงค์ส่งเสริมการให้ความรู้ ความเข้าใจ และการตระหนักถึงสิ่งที่ต้องกระทำแก่พนักงาน ดังนี้

1. นำคู่มือจริยธรรมธุรกิจ ,เอกสารนโยบายต่อต้านการทุจริตและการคอร์รัปชั่น ขึ้นทะเบียนในระบบคุณภาพ ISO 9001:2015 โดยให้ถือเป็นคู่มือการปฏิบัติงานที่พนักงานทุกคนต้องผ่านการอบรม และกำหนดให้มีการทบทวนการฝึกอบรมทุกปี
2. พนักงานใหม่ทุกคนจะถูกกำหนดให้ต้องผ่านการฝึกอบรม คู่มือจริยธรรมธุรกิจ ,เอกสารนโยบายต่อต้านการทุจริตและการคอร์รัปชั่น โดยถือเป็นหัวข้อที่ต้องผ่านอบรมก่อนการทำงาน
3. มีการจัดทำบอร์ดประชาสัมพันธ์ และจัดทำรูปเล่มเพื่อเป็นเอกสารสนับสนุนการทำงาน ให้พนักงานทุกคนสามารถเปิดอ่านได้ โดยสะดวก ที่บริเวณ จุดบันทึกเวลาการทำงาน (ตราข้างหน้า)
4. จัดทำ Link คู่มือจริยธรรมธุรกิจ, นโยบายต่อต้านการทุจริตและการคอร์รัปชั่น โดยพนักงานทุกคนที่เข้าระบบ Intranet-GFPT (Home Page) จะสามารถ Click เข้าไปอ่านได้โดยสะดวก
(<http://gf-intranet/SitePages/Home.aspx>)

ทั้งนี้ จริยธรรมทางธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติที่กำหนดขึ้นนี้ ไม่สามารถกำหนดได้ครอบคลุมในทุกๆ เรื่อง ดังนั้น กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องใช้ดุลยพินิจในการพิจารณาปฏิบัติตนในแต่ละสถานการณ์ ทำในสิ่งที่ถูกต้องที่สุดด้วย โดยหากมีปัญหา หรือข้อสงสัย ในการปฏิบัติงานเรื่องใดๆ ให้ปรึกษาผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น หรือฝ่ายงานที่เกี่ยวข้อง เช่น ฝ่ายทรัพยากรบุคคล, ฝ่ายตรวจสอบภายใน เป็นต้น

ส่วนที่ 5

การรับข้อร้องเรียนด้านจริยธรรมธุรกิจ

บริษัทฯ ได้กำหนดให้คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ ทำหน้าที่เป็นหน่วยรับข้อร้องเรียนด้านจรรยาบรรณและจริยธรรม โดยมอบหมายให้เลขานุการคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ ทำหน้าที่รับเรื่องร้องเรียน พร้อมสรุปและรวบรวมข้อมูลต่างๆ นำเสนอให้แก่คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการพิจารณาดำเนินการต่อไป โดยทุกขั้นตอนการดำเนินการตั้งแต่รับเรื่องร้องเรียน ไปจนถึงการรวบรวม สืบค้น และพิจารณาตัดสินเรื่องนั้นๆ คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและผู้ที่เกี่ยวข้อง จะดำเนินการเก็บรักษาเป็นความลับ ทั้งข้อมูลของผู้ร้องเรียน ผู้ถูกร้องเรียน เรื่องร้องเรียน พยานต่างๆ เป็นต้น

ซึ่งกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม สามารถส่งข้อร้องเรียนโดยตรงมายัง “คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ” ดังช่องทางที่อยู่ต่อไปนี้

ทางอีเมล : cg@gfpt.co.th
ทางโทรสาร : 02-4738398
ทางไปรษณีย์ : คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ
บริษัท จีเอฟพีที จำกัด (มหาชน)
อาคารจีเอฟพีที ชั้น 18
312 ถนนพระราม 2 แขวงบางมด
เขตจอมทอง กทม. 10150

และ / หรือ ฝ่ายงานที่เกี่ยวข้อง เช่น ฝ่ายตรวจสอบภายใน

ทางอีเมล : ia@gfpt.co.th
ทางโทรสาร : 02-4738398
ทางไปรษณีย์ : ฝ่ายตรวจสอบภายใน
บริษัท จีเอฟพีที จำกัด (มหาชน)
อาคารจีเอฟพีที ชั้น 18
312 ถนนพระราม 2 แขวงบางมด
เขตจอมทอง กทม. 10150

และ / หรือ ฝ่ายงานที่เกี่ยวข้อง เช่น ฝ่ายทรัพยากรบุคคล

ทางอีเมล : Hr@gfpt.co.th
ทางโทรศัพท์ : 02-3159400 ต่อ 9411
ทางไปรษณีย์ : ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
โรงงานบริษัท จีเอฟพีที จำกัด (มหาชน)
209 หมู่ 1 ถนนเทพารักษ์ กม. 20.5
ตำบลบางเสาธง อำเภอบางเสาธง
จังหวัดสมุทรปราการ 10570

ทั้งนี้ หากข้อร้องเรียนดังกล่าวเข้าข่ายการกระทำผิดทุจริต (Fraud) คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการจะต้องมีการประสาน เสนอเรื่องให้หน่วยงานตรวจสอบภายในร่วมดำเนินการ และนำเสนอแก่คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาต่อไป

นอกจากนี้ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ยังได้มีการเพิ่มช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนของพนักงาน นอกเหนือจากการร้องเรียนผ่าน E-mail และส่งเป็นจดหมายผ่านไปรษณีย์ด้วยรายละเอียดข้างต้น เพื่อเป็นการเพิ่มทางเลือกในการเข้าถึงและสร้างความเชื่อมั่นในมาตรการคุ้มครองและรักษาความลับของผู้ร้องเรียน ดังนี้

1. กล้องแสดงความคิดเห็น ซึ่งปัจจุบันติดตั้งไว้ 3 จุด คือ

จุดที่ 1 บริเวณหลังตึกข้างข้างบอร์ดประชาสัมพันธ์

จุดที่ 2 บริเวณสโมสร ชั้น 3 ฟังแผนกขึ้นส่วน

จุดที่ 3 บริเวณสโมสร ชั้น 3 ฟังอิสลาม

2. ร้องเรียนผ่านระบบ On line Intranet บริษัท

โดยเข้าไปที่ <http://gf-intranet/gfpt/hr/hrcomment/SitePages/Home.aspx>

>>>> พิมพ์ชื่อเรื่องที่ร้องเรียน และพิมพ์รายละเอียดการร้องเรียน แล้วกดปุ่ม Send เพื่อส่งข้อมูล

Home



ข้อร้องเรียน ข้อเสนอแนะ ข้อร้องเรียนนี้จะถูกส่งไปยังผู้บริหาร ข้อมูลรายละเอียดของผู้ส่ง "จะถูกรักษาเป็นความลับ"

*ผู้ส่ง ข้อร้องเรียน -->> ฝ่ายบุคคล (รวมรวม) -->> ผู้รับ ผู้บริหาร, ผู้จัดการ, (ผู้รับจะไม่ทราบรายละเอียดผู้ส่ง)

Comment

Send To : HR

Subject : พิมพ์ชื่อเรื่อง

รายละเอียด



ส่วนที่ 6

บทลงโทษ

บริษัทฯ ได้กำหนดบทลงโทษสำหรับผู้ที่ไม่ปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจไว้ดังนี้

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

บริษัทฯ จะพิจารณาโทษตามความหนักเบาของความผิดที่ได้กระทำขึ้น ประกอบกับประวัติ ความประพฤติ และเจตนาของผู้กระทำผิดนั้น ซึ่งบริษัทฯ อาจลงโทษตามข้อหนึ่งข้อใด หรือหลายข้อในคราวเดียวกัน โดยไม่จำเป็นต้องลงโทษเรียงตามลำดับที่กล่าวไว้ข้างต้น

คำนิยาม

จริยธรรมธุรกิจ	แนวทางปฏิบัติที่ดีในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ผู้บริหารและพนักงาน จะต้องนำองค์การไปสู่การมีระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดี
ผู้บริหาร	นิยามตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) อันได้แก่ กรรมการ กรรมการผู้จัดการ ผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหาร 4 รายแรก นับจากกรรมการผู้จัดการลงมา และระดับเทียบเท่า เพิ่มเติมด้วยหลักเกณฑ์ความเทียบเท่าของบริษัทฯ
พนักงาน	พนักงานระดับบังคับบัญชา/เทียบเท่าลงมาของ บริษัท จีเอฟพีที จำกัด (มหาชน)
ทรัพย์สิน	สังหาริมทรัพย์ อสังหาริมทรัพย์ เทคโนโลยี ลิขสิทธิ์ สูตรการผลิต เอกสารสิทธิ สิทธิบัตร ตลอดจนสิ่งประดิษฐ์ของบริษัทฯ
รายการเกี่ยวโยง บุคคลเกี่ยวโยง	รายการที่เกิดขึ้นระหว่างบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย กับบุคคลเกี่ยวโยงของบริษัทฯ นิยามตาม ประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และมาตรา 89/1 1. ผู้บริหาร (ตามคำนิยามข้างต้น) 2. ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถือหุ้นมากกว่าร้อยละ 10 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงของบริษัทฯ) 3. ผู้มีอำนาจควบคุมกิจการ (ผู้ถือหุ้นในกิจการมากกว่าร้อยละ 50 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียง หรือมีอำนาจควบคุมการแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการได้ตั้งแต่กึ่งหนึ่งของกรรมการทั้งหมด ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม) 4. ญาติสนิท (คู่สมรส บิดา มารดา พี่น้อง บุตร และคู่สมรสของบุตร) ของบุคคลตามข้อ 1-3 5. นิติบุคคลที่มีบุคคลตามข้อ 1-4 เป็นผู้ถือหุ้นใหญ่ หรือมีอำนาจควบคุมกิจการ
ผู้มีส่วนได้เสีย	บุคคลและ/หรือนิติบุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ รวมถึงผู้ถือหุ้น กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ ลูกค้า คู่ค้า เจ้าหนี้ คู่แข่งทางการค้า และชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม เป็นต้น
ข้อมูลภายใน	ข้อมูลภายในสำคัญที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชน และมีผลกระทบต่อกิจการหรือราคาหลักทรัพย์ หรือข้อมูลที่มีวัตถุประสงค์ใช้เพื่อการดำเนินงานของบริษัทฯ เพียงอย่างเดียว ไม่อนุญาตให้ใช้ภายนอก หรือใช้ส่วนบุคคล

แบบฟอร์มตกลงการถือปฏิบัติตาม “คู่มือจริยธรรมธุรกิจ”

บริษัท จีเอฟพีที จำกัด (มหาชน)

1. ข้าพเจ้าได้รับและอ่าน “คู่มือจริยธรรมธุรกิจ” แล้ว
2. ข้าพเจ้าเข้าใจและตกลงยึดถือ “คู่มือจริยธรรมธุรกิจ” ของบริษัทฯ เป็นหลักปฏิบัติในการดำเนินงาน

ลงชื่อ

()

หมายเลขพนักงาน.....

วันที่

หมายเหตุ หากท่านต้องการคำชี้แจงและคำขยายความเพิ่มเติมใดๆ ในเนื้อหาที่ปรากฏอยู่ในเล่มนี้

- สำหรับกรรมการและผู้บริหาร โปรดติดต่อเลขานุการบริษัท โทร. 02-4738000
- สำหรับพนักงานโปรดติดต่อฝ่ายทรัพยากรบุคคล โทร. 02-3159400 ต่อ 9509

ตัวอย่างแบบฟอร์มร้องเรียน
บริษัท จีเอฟพีที จำกัด (มหาชน)
แบบฟอร์มร้องเรียน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

- ☐ ร้องเรียนเรื่องทั่วไป ☐ ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

1. ข้าพเจ้า..... (ชื่อ - นามสกุล ผู้ร้องเรียน)

ที่อยู่

2. ขอร้องเรียน ☐ บุคคล ☐ สถานที่ ☐ บริการ ☐ อื่นๆ

เรื่อง

3. ข้อความ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

โดยมีพยานหลักฐาน คือ

พยานบุคคล

1.

2.

พยานเอกสาร (แนบมาด้วยถ้ามี)

1.

2.

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ร้องเรียน

หมายเลขโทรศัพท์.....

*** เพื่อเป็นการคุ้มครองสิทธิของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลที่ทำโดยเจตนาสุจริต บริษัทฯ จะปกปิดชื่อ ที่อยู่ หรือข้อมูลใดๆ ที่สามารถระบุตัวผู้ร้องเรียนหรือผู้ให้ข้อมูล และเก็บรักษาข้อมูลของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลไว้เป็นความลับ โดยจะจำกัดเฉพาะผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการตรวจสอบเรื่องร้องเรียน