
Code of Conduct



บริษัท ซิงเกิ้ล พอยท์ พาร์ท (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)

จรรยาบรรณธุรกิจ

บริษัท ซิงเกิ้ล พอยท์ พาร์ท (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)

ถึง พนักงาน

บริษัทตระหนักดีว่าการเติบโตทางธุรกิจเป็นสิ่งสำคัญและเป็นเป้าหมายหลักของทุกกิจการ แต่อย่างไรก็ดี บริษัทเชื่อว่าการบริหารให้ธุรกิจประสบความสำเร็จและเติบโตอย่างยั่งยืนนั้นต้องมีการดำเนินธุรกิจอย่างมีจรรยาบรรณที่ดีเพื่อสร้างความเชื่อถือและไว้วางใจจากผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ได้แก่ ลูกค้า คู่ค้า พนักงาน ผู้ถือหุ้น และสังคม

ทั้งนี้ เพื่อให้สามารถบรรลุเป้าหมายดังกล่าว บริษัทจำเป็นต้องได้รับความร่วมมือจากพนักงานทุกคนซึ่งรวมถึง กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน เนื่องจากทุกคนในองค์กรล้วนมีส่วนร่วมในการดำเนินงานและนำพากิจการให้ไปสู่ความสำเร็จ ซึ่งการมีส่วนร่วมในการทำงานนั้น นอกจากความสามารถในการปฏิบัติงานแล้ว บริษัทยังต้องการให้พนักงานทุกคนปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริตและมีจรรยาบรรณ ดังนั้น บริษัทจึงได้จัดให้มีคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจในการปฏิบัติงานเพื่อให้พนักงานทุกคนมีความเข้าใจในการปฏิบัติตามแนวจรรยาบรรณที่ดีให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน

บริษัทใคร่ขอให้พนักงานทุกคนรับทราบและทำความเข้าใจ พร้อมทั้งยึดถือจรรยาบรรณธุรกิจฉบับนี้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน พร้อมนี้ ผู้บริหารทุกระดับของบริษัทต้องมีส่วนร่วมในการดูแลรับผิดชอบให้พนักงานในสายบังคับบัญชาของตนรับทราบและปฏิบัติตามคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจนี้ สำหรับกรณีที่มีข้อสงสัยหรือต้องการสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ โปรดติดต่อหัวหน้างานในสายงานของตนหรือฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์หรือฝ่ายตรวจสอบภายใน

ประกาศ ณ วันที่ 5 มกราคม 2554



(นายชาคริต เมธิกุลชนันท์)

กรรมการผู้จัดการ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติทั่วไปสำหรับกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานเกี่ยวกับการมีสำนึก การตั้งมั่นในหลักจริยธรรมและประเด็นด้านกฎหมายในการดำเนินธุรกิจ
2. เพื่อสื่อสารให้ทราบถึงช่องทางซึ่งพนักงานสามารถรายงานถึงการกระทำ ใดๆ ที่ผิดกฎหมายหรือขัดต่อหลักจริยธรรม ทั้งนี้ สามารถมั่นใจได้ว่าข้อมูลที่แจ้งนั้นจะถูกเก็บเป็นความลับอย่างที่สุด
3. เพื่อลดเหตุการณ์การทุจริต การฉ้อโกง หรือการปฏิบัติที่ไม่ถูกต้อง
4. เพื่อเสริมสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า หน่วยงานราชการ ชุมชนและสังคม เพื่อบรรลุเป้าหมายทางธุรกิจของบริษัท
5. เพื่อให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีซึ่งแนะนำโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

ข้อพึงปฏิบัติ

การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น

บริษัทมีนโยบายดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส ซื่อสัตย์ สุจริต ถูกต้อง มีจริยธรรม และจะใช้ความพยายามอย่างที่สุดที่จะพัฒนากิจการให้เจริญเติบโตและสร้างผลตอบแทนที่ดีที่สุดให้กับนักลงทุนหรือผู้ถือหุ้นอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน บริษัทจึงได้กำหนดแนวปฏิบัติดังต่อไปนี้

1. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใส ซื่อสัตย์ สุจริต และดำเนินการใดๆ ด้วยความระมัดระวัง รอบคอบและเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกราย
2. แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบถึงสถานภาพของบริษัทโดยสม่ำเสมอ ครบถ้วนตามความเป็นจริง และแจ้งแนวโน้มในอนาคตของบริษัทในทุกด้านด้วยเหตุผลสนับสนุนอย่างเพียงพอ
3. จัดการดูแลไม่ให้สินทรัพย์ของบริษัทเสื่อมค่าหรือสูญหายโดยมิชอบ
4. จัดการดูแลไม่ให้เกิดการทุจริต ผู้บริหาร และพนักงาน แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้องโดยให้ข้อมูลใดๆ ซึ่งยังไม่เปิดเผยต่อบุคคลภายนอกและหรือดำเนินการใดๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อพนักงาน

บริษัทตระหนักดีว่าพนักงานเป็นปัจจัยแห่งความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายของบริษัทที่มีคุณค่ายิ่ง บริษัทจึงได้กำหนดนโยบายให้มีการปฏิบัติที่เป็นธรรมทั้งในด้านโอกาส ผลตอบแทน การแต่งตั้ง โยกย้าย ตลอดจนการพัฒนาศักยภาพ และกำหนดแนวปฏิบัติดังต่อไปนี้

1. ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพและให้ความเคารพต่อความเป็นปัจเจกชนและศักดิ์ศรีของมนุษย์
2. ให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อพนักงาน
3. ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอ
4. การแต่งตั้ง โยกย้าย การให้รางวัล และการลงโทษ ต้องกระทำด้วยความสุจริตใจ เป็นธรรม ตั้งอยู่บนพื้นฐานความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสมของพนักงาน
5. ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้ ความสามารถ และทักษะของพนักงาน โดยให้โอกาสอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ
6. ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด
7. รับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานความรู้ทางวิชาชีพของพนักงาน
8. หลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ ที่ไม่เป็นธรรมซึ่งอาจมีผลกระทบต่อความมั่นคงในหน้าที่การงานของพนักงานหรือสร้างความกดดันต่อสภาพจิตใจของพนักงาน

การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อลูกค้า

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของความพอใจของลูกค้าที่มีต่อความสำเร็จของธุรกิจของบริษัท บริษัทจึงได้กำหนดแนวปฏิบัติดังต่อไปนี้

1. ส่งมอบสินค้าและบริการที่มีคุณภาพตรงตามหรือสูงกว่าความคาดหวังของลูกค้าภายใต้เงื่อนไขที่เป็นธรรม
2. สร้างความพึงพอใจให้กับลูกค้าด้านคุณภาพของผลิตภัณฑ์และบริการ ราคา การส่งมอบ
3. ให้ข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าและบริการที่ถูกต้อง เพียงพอ และทันต่อเหตุการณ์แก่ลูกค้า เพื่อให้ลูกค้ามีข้อมูลเพียงพอในการตัดสินใจ โดยไม่มีการกล่าวเกินความเป็นจริงอันเป็นเหตุให้ลูกค้าเข้าใจผิด
4. รักษาความลับของลูกค้าและไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ
5. จัดให้มีระบบและช่องทางให้ลูกค้าร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพ ปริมาณของสินค้าและบริการ รวมทั้งตอบสนองความต้องการของลูกค้าด้วยความรวดเร็ว
6. ติดต่อกับลูกค้าด้วยความสุภาพและเป็นที่วางใจได้ของลูกค้า

การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อคู่ค้าและ/หรือเจ้าหน้าที่

บริษัทมีนโยบายการปฏิบัติต่อคู่ค้าและ/หรือเจ้าหน้าที่อย่างเสมอภาคและเป็นธรรมโดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทและตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย บริษัทจึงได้กำหนดแนวปฏิบัติดังต่อไปนี้

1. ไม่เรียก ไม่รับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตในการค้ากับคู่ค้าและ/หรือเจ้าหน้าที่
2. ถ้ามีข้อมูลว่ามีการเรียก รับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตเกิดขึ้น ต้องเปิดเผยรายละเอียดต่อคู่ค้าและ/หรือเจ้าหน้าที่ และร่วมกันแก้ไขปัญหาโดยยุติธรรมและรวดเร็ว
3. ปฏิบัติตามสัญญาหรือเงื่อนไขต่างๆ ที่ตกลงไว้อย่างเคร่งครัด หรือกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดต้องรีบแจ้งให้คู่ค้าและ/หรือเจ้าหน้าที่ทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไข

การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อคู่แข่งทางการค้า

บริษัทมีนโยบายการปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าให้สอดคล้องกับหลักสากลภายใต้กรอบแห่งกฎหมายเกี่ยวกับหลักปฏิบัติการแข่งขันทางการค้า ไม่ละเมิดความลับหรือล่วงรู้ความลับทางการค้าของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีอันฉ้อฉล บริษัทจึงได้กำหนดแนวปฏิบัติดังต่อไปนี้

1. ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี
2. ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม
3. ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้าย

การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อสังคมและส่วนรวม

บริษัทตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อและยึดมั่นในการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม ตลอดจนขนบธรรมเนียม ประเพณี ท้องถิ่นที่บริษัทตั้งอยู่ บริษัทจึงได้กำหนดแนวปฏิบัติดังต่อไปนี้

1. ป้องกันอุบัติเหตุและควบคุมการปล่อยของเสียให้อยู่ในระดับต่ำกว่าค่ามาตรฐานที่ยอมรับได้
2. ดำเนินกิจกรรมเพื่อร่วมสร้างสรรค์สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม เพื่อให้ชุมชนที่บริษัทตั้งอยู่มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น โดยการดำเนินการเองหรือร่วมมือกับภาครัฐและชุมชน
3. ตอบสนองต่อเหตุการณ์ที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและชุมชนอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ โดยให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่กับเจ้าหน้าที่ของภาครัฐและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

การปฏิบัติตนของพนักงานและการปฏิบัติต่อพนักงานอื่น

บริษัทตระหนักถึงการอยู่ร่วมกันของพนักงานอย่างมีความสุข ความเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกันในหมู่พนักงาน บริษัทจึงได้กำหนดแนวปฏิบัติดังต่อไปนี้

1. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความมุ่งมั่น ซื่อตรง โปร่งใส
2. งดเว้นการให้ของขวัญแก่ผู้บังคับบัญชาหรือรับของขวัญจากผู้ใต้บังคับบัญชา
3. เคารพในสิทธิของพนักงานอื่นและฝ่ายจัดการ
4. มีวินัย ประพฤติปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัท ประเพณีอันดีงาม
5. ผู้บังคับบัญชาต้องปฏิบัติตนให้เป็นที่เคารพนับถือของผู้ใต้บังคับบัญชา และพนักงานต้องไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการไม่เคารพนับถือผู้บังคับบัญชา
6. ร่วมสร้างและรักษาบรรยากาศแห่งความสามัคคี หลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ อันอาจกระทบต่อชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของบริษัทหรือเป็นปัญหาแก่บริษัทในภายหลัง

การรักษาทรัพย์สินและผลประโยชน์ของบริษัท

บริษัทมีนโยบายการรักษาทรัพย์สินของบริษัทเป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานทุกคน ดังนั้นพนักงานต้องใช้และรักษาไว้ซึ่งทรัพย์สินด้วยความระมัดระวัง รวมถึงดูแล ป้องกันการทำลาย และการนำไปใช้ในทางที่ผิด ทรัพย์สินดังกล่าวรวมถึงเทคโนโลยี ความรู้ทางวิชาการ ข้อมูลเป็นความลับที่ไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชน เช่น แผนธุรกิจ ประมาณการทางการเงิน ข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคล บริษัทจึงได้กำหนดแนวปฏิบัติดังต่อไปนี้

1. ดูแลทรัพย์สินของบริษัทมิให้เสื่อมเสีย สูญหาย และใช้ทรัพย์สินอย่างมีประสิทธิภาพให้เกิดประโยชน์ต่อบริษัทอย่างเต็มที่ ไม่นำทรัพย์สินของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น
2. หลีกเลี่ยงการเปิดเผยหรือการใช้ประโยชน์จากข้อมูลที่เป็นความลับอย่างเด็ดขาด

การรับและให้ของขวัญ

บริษัทตระหนักถึงการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานว่าจะต้องไม่ถูกชักจูงโดยอิทธิพลจากของขวัญหรือของที่ระลึกจากผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจกับบริษัท การรับหรือให้ของขวัญอาจกระทำได้ หากทำด้วยความโปร่งใสหรือทำในที่เปิดเผยหรือสามารถเปิดเผยได้ บริษัทจึงได้กำหนดแนวปฏิบัติดังต่อไปนี้

1. ห้ามเรียก รับ หรือยินยอมที่จะรับเงิน สิ่งของหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจกับบริษัท
2. อาจรับหรือให้ของขวัญในโอกาสตามประเพณีนิยม ซึ่งของขวัญนั้นต้องมีมูลค่าไม่มากนักและไม่ควรเป็นเงินสด โดยการรับของขวัญนั้นจะต้องไม่ส่งผลกระทบต่อความตั้งใจเชิงธุรกิจใดๆ ของผู้รับ
3. ให้รายงานผู้บังคับบัญชาหากได้รับของขวัญในโอกาสตามประเพณีนิยมที่มีมูลค่าเกินปกติวิสัยจากผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจกับบริษัท

การติดตามดูแล

1. กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานทุกคนและฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องดังนี้

กรรมการ

- รับทราบ เข้าใจ และปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจอย่างเคร่งครัด
- สนับสนุนให้มีระบบการจัดการที่สอดคล้องกับจรรยาบรรณธุรกิจเพื่อให้ดำเนินธุรกิจตามหลัก “บรรษัทภิบาล”

ผู้บริหาร

- รับทราบ เข้าใจ และปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจอย่างเคร่งครัด
- ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีและส่งเสริมให้มีการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ
- ฝึกอบรมพนักงานเพื่อสร้างความเข้าใจต่อแนวทางปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ

พนักงาน

- รับทราบ เข้าใจ และปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจอย่างเคร่งครัด
- ยอมรับ ศรัทธา ระมัดระวังและหลีกเลี่ยงมิให้มีการประพฤติผิดจรรยาบรรณธุรกิจ
- รายงานการกระทำของผู้อื่นที่มั่นใจว่าผิดจรรยาบรรณธุรกิจให้แก่ผู้บังคับบัญชาหรือคณะกรรมการตรวจสอบ

ฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์

- จัดทำคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจและมอบให้แก่กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานใหม่
- ชี้แจงให้ผู้บริหารและพนักงานทราบและเข้าใจถึงหน้าที่ในการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ
- ดูแลผู้บริหารและพนักงานให้ปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจอย่างเคร่งครัด
- กำหนดให้การปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจเป็นเกณฑ์ในการประเมินผลงานประจำปี

ฝ่ายตรวจสอบภายใน

- สอบทานข้อมูลเบื้องต้น
- รายงานคณะกรรมการตรวจสอบในกรณีที่มีเหตุเชื่อได้ว่าอาจเกิดการฝ่าฝืนจรรยาบรรณธุรกิจ

2. การยกย่องและการลงโทษ

- ให้รางวัลแก่ผู้ปฏิบัติดี
- ลงโทษทางวินัยแก่ผู้บริหารและพนักงานที่กระทำผิดจรรยาบรรณธุรกิจ สำหรับกรรมการที่กระทำผิดจรรยาบรรณธุรกิจ ฝ่ายจัดการจะนำเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาดำเนินการตามความเหมาะสม

3. พนักงานสามารถสอบถามข้อสงสัยจากผู้บังคับบัญชาหรือฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์ ทั้งนี้ พนักงานสามารถรายงานการกระทำผิดจรรยาบรรณธุรกิจได้ที่ฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์หรือฝ่ายตรวจสอบภายใน

4. กำหนดระยะเวลาทบทวนจรรยาบรรณธุรกิจทุก 2 ปี