



บริษัท คิงส์แมน ซี.เอ็ม.ที.ไอ. จำกัด (มหาชน)

นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี

นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี

คณะกรรมการบริษัทฯ มีเจตนารมย์ที่จะดำเนินธุรกิจของบริษัทให้เป็นแบบอย่างองค์กรที่มีประสิทธิภาพ ภายใต้การกำกับดูแลกิจการ การบริหารจัดการที่ดี โดยมุ่งเน้นสร้างประโยชน์สูงสุดให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องไม่ว่าผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า ตลอดจนผู้ให้บริการต่างๆ โดยคำนึงถึงหลักคุณธรรม จริยธรรม มีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ บริษัทฯจึงกำหนดเป็นนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานดังนี้

1. คณะกรรมการบริษัทฯ

1.1 คณะกรรมการบริษัทฯ

- คณะกรรมการบริษัทฯ เป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชน จำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมถึงเป็นบุคคลที่มีประสบการณ์ ความรู้ ความสามารถ มีวิสัยทัศน์ มีความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรมจริยธรรม และพร้อมที่จะอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ให้กับบริษัทฯ ได้อย่างเต็มที่ เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ภายใต้กรอบของกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัทฯ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- กรรมการอิสระของบริษัทฯ เป็นบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วน และมีความเป็นอิสระตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- การถ่วงดุลอำนาจของคณะกรรมการบริษัทฯ ด้วยโครงสร้างของคณะกรรมการบริษัทฯ ซึ่งประกอบด้วยกรรมการอิสระไม่น้อยกว่าร้อยละ 57 ของกรรมการทั้งคณะ โดยกรรมการดังกล่าวต่างเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ มีชื่อเสียง และมีประสบการณ์ทางธุรกิจอย่างสูง มีความเป็นกลาง และไม่ตกอยู่ภายใต้อิทธิพลของฝ่ายบริหารแต่อย่างใด สามารถตรวจสอบการดำเนินงานของบริษัทฯ และถ่วงดุลอำนาจของกรรมการท่านอื่นได้ สามารถคัดค้านหรือยับยั้งเรื่องต่างๆในที่ประชุมได้อย่างเป็นอิสระ อันจะทำให้การตัดสินใจต่างๆในที่ประชุมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงเชื่อมั่นได้ว่าการบริหารของบริษัทฯ จะเป็นไปอย่างอิสระมี

ความชัดเจน โปร่งใส และเกิดการถ่วงดุล นอกจากนี้เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยมีการแบ่งแยกบทบาท อำนาจและหน้าที่อย่างชัดเจน เพื่อสร้างดุลยภาพในการบริหารงาน คณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดให้ประธานกรรมการและกรรมการผู้จัดการไม่เป็นบุคคลเดียวกัน

- วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการบริษัท ให้เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัทฯ ที่กำหนดไว้ว่า “ ในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งอย่างน้อย 1 ใน 3
- การดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการบริษัท ประธานกรรมการ และกรรมการผู้จัดการ ในบริษัทอื่น ให้เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัทฯ และบริษัทฯ ได้กำหนดวิธีปฏิบัติในการดำรงตำแหน่งกรรมการที่บริษัทย่อย โดยให้เป็นไปตามนโยบายและวิธีปฏิบัติที่กำหนดไว้ในบริษัทใหญ่ ทั้งนี้เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการบริหารงานของบริษัทฯ และเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามแนวทางที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด นอกจากนี้เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ คณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดจำนวนบริษัทย่อย และบริษัทอื่นที่คณะกรรมการบริษัท ประธานกรรมการ และกรรมการผู้จัดการไปดำรงตำแหน่งกรรมการหรือตำแหน่งอื่นๆ ในบริษัทดังกล่าวมีความเหมาะสมเพียงพอ โดยคณะกรรมการบริษัท ได้พิจารณาแล้วเห็นว่าไม่ส่งผลให้ประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการให้บริษัทฯ ลดลง
- บริษัทฯ มีเลขานุการบริษัท เพื่อทำหน้าที่ดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการบริษัท ดูแลการจัดประชุมผู้ถือหุ้น และการประชุมคณะกรรมการบริษัท ให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัทฯ และข้อพึงปฏิบัติต่างๆ ส่งเสริมและติดตามให้คณะกรรมการบริษัท ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งดูแลการจัดทำและเก็บรักษาเอกสารประกอบการประชุม และการติดตามให้มีการปฏิบัติตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทอีกด้วย

1.2 คณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อช่วยในการติดตามและกำกับการดำเนินงานของบริษัทฯ และรายงานต่อคณะกรรมการของบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอ โดย

คณะกรรมการชุดย่อย ประกอบด้วย คณะกรรมการตรวจสอบในระยะแรก และจะแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ในระยะต่อไป

- คณะกรรมการตรวจสอบ มีวาระการดำรงตำแหน่ง 3 ปี เป็นผู้มีประสบการณ์ ความรู้ ความสามารถ ทั้งในด้านการควบคุมภายใน เพื่อช่วยเหลือในการกำกับดูแลกิจการของบริษัท มีความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับข้อกำหนดและมาตรฐานที่ดีในการจัดทางการเงิน เพื่อให้ทางการเงินมีความถูกต้อง โปร่งใส และเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ โดยมีกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 ท่านที่มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้

1.3 ผู้บริหารของบริษัทฯ

ผู้บริหารบริษัทฯ ทำหน้าที่ในการดำเนินการตามนโยบาย ทิศทาง กลยุทธ์ และโครงสร้างการบริหารงานหลักในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ จัดทำแผนธุรกิจ งบประมาณ และอำนาจการบริหารต่างๆของบริษัทฯ เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทฯ เห็นชอบบริหารงานบริษัทฯ ตามแผนงานหรืองบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารอย่างซื่อสัตย์ สุจริต และระมัดระวัง ติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงานและงบประมาณที่ได้รับ และรายงานผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ เป็นประจำอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง

1.4 การสรรหากรรมการของบริษัทฯ

การสรรหากรรมการของบริษัทฯ จะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมใหญ่ของผู้ถือหุ้น และคุณสมบัติของกรรมการที่ต้องการสรรหา และพิจารณาคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม เพื่อเสนอชื่อให้คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาและเสนอต่อผู้ถือหุ้นในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปี เพื่อพิจารณาแต่งตั้ง

1.5 ค่าตอบแทนคณะกรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ

คณะกรรมการบริษัทฯ ทำหน้าที่พิจารณาหลักเกณฑ์และรูปแบบค่าตอบแทนของกรรมการและประธานกรรมการ โดยในการกำหนดค่าตอบแทนนั้นจะพิจารณาจากผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ร่วมกับผลการปฏิบัติงาน และความสามารถของแต่ละบุคคล โดยคำนึงเปรียบเทียบกับธุรกิจประเภทเดียวกัน เพื่อให้สามารถแข่งขันและเกิดแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน

2. สิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น

2.1 สิทธิของผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ให้ความสำคัญและคำนึงถึงสิทธิที่เท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้นทุกราย โดยสิทธิของผู้ถือหุ้นได้แก่ สิทธิได้รับใบหุ้นและสิทธิการโอน สิทธิในการรับทราบข้อมูลข่าวสารอย่างเพียงพอ และทันเวลา สิทธิในการรับส่วนแบ่งกำไรร่วมกันอย่างเสมอภาค สิทธิในการเข้าร่วมประชุม และออกเสียงลงคะแนน สิทธิในการเลือกตั้งและถอดถอนกรรมการและให้ความเห็นชอบในการแต่งตั้งผู้สอบบัญชีอิสระ สิทธิที่จะแสดงความคิดเห็นให้ข้อเสนอแนะ ร่วมพิจารณาตัดสินใจตลอดจนตั้งคำถามในที่ประชุมผู้ถือหุ้น และสิทธิตามกฎหมายอื่นๆ

2.2 ความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น

2.2.1 การประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ จัดให้มีการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี ภายในเวลาไม่เกิน 4 เดือน นับแต่วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีตามที่กฎหมายกำหนด และในบางกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนต้องเสนอวาระเป็นกรณีพิเศษ บริษัทฯ จะเรียกประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นเป็นกรณีไป

- ก่อนการประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้ง บริษัทฯ จะจัดส่งหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษให้แก่ผู้ถือหุ้นทุกรายไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม
- บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นทุกรายสามารถเสนอเรื่องเพื่อพิจารณาบรรจุเป็นวาระการประชุม และเสนอชื่อบุคคลเพื่อรับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการ ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีล่วงหน้าก่อนวันประชุม และเพื่อความโปร่งใส บริษัทฯ ได้กำหนดวัตถุประสงค์ และหลักเกณฑ์การเสนอเรื่องเพื่อพิจารณาบรรจุเป็นวาระการประชุม และเสนอชื่อบุคคลเพื่อรับการพิจารณาเลือกเป็นกรรมการไว้อย่างชัดเจนและเปิดเผยบน Website ของบริษัทฯ
- กรณีผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเองสามารถมอบฉันทะได้โดยบริษัทฯ เสนอชื่อกรรมการอิสระของบริษัทฯ เป็นผู้รับมอบฉันทะ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นแต่งตั้งเป็นผู้เข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงมติแทนในการประชุมผู้ถือหุ้น ส่วนหลักเกณฑ์ในการประชุมผู้ถือหุ้นบริษัทฯ ได้กำหนดไว้ในข้อบังคับของบริษัทฯ แล้ว

2.2.2 การป้องกันการใช้อำนาจภายใน

บริษัทฯ มีนโยบายเคร่งครัดในการกำกับดูแล โดยห้ามมิให้คณะกรรมการและผู้บริหาร รวมถึงคู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ นำข้อมูลภายในที่ยังมิได้เปิดเผยต่อสาธารณชนไปใช้

เพื่อประโยชน์ส่วนตนโดยเด็ดขาด รวมทั้งกำหนดให้คณะกรรมการบริษัท และผู้บริหารมีหน้าที่ต้องส่งสำเนารายงานการถือหลักทรัพย์และรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ให้แก่บริษัท ในวันเดียวกับวันที่ส่งรายงานต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และแจ้งการถือหลักทรัพย์ต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทปีละครั้ง รวมถึงรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ทราบทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง

3. บทบาทผู้มีส่วนได้เสีย

คณะกรรมการบริษัท ตระหนักถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ จึงได้กำหนดวิธีการปฏิบัติเพื่อสนองประโยชน์ร่วมกันทั้งบริษัท และผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ ดังนี้

3.1 ความรับผิดชอบต่อพนักงาน

บริษัท ตระหนักดีว่าพนักงานเป็นทรัพยากรบุคคลที่มีค่าและสำคัญอย่างยิ่งต่อบริษัท จึงมีการกำหนดนโยบายและการปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรมไว้ในคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ

3.2 ความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น

บริษัท จัดให้มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและสารสนเทศต่างๆผ่านทาง Website ของบริษัท

3.3 ความสัมพันธ์กับลูกค้า

บริษัท ดำเนินการเพื่อปกป้องผลประโยชน์ และการรักษาความลับของลูกค้าและไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์โดยมิชอบ

3.4 ความสัมพันธ์กับคู่ค้า

เพื่อให้ประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจสอดคล้องร่วมกันระหว่างบริษัทและคู่ค้า บริษัทดำเนินนโยบายคัดเลือกผู้รับเหมา(คู่ค้า) อย่างยุติธรรม และโปร่งใส ปฏิบัติตามเงื่อนไขทางการค้าอย่างเคร่งครัด

3.5 การเคารพต่อสิทธิมนุษยชน

บริษัท ให้ความสำคัญต่อสิทธิและเสรีภาพของบุคคลทุกคน จึงส่งเสริมให้ผู้บริหารและพนักงานได้ตระหนักถึงสิทธิมนุษยชนขั้นพื้นฐานในระดับสากล ซึ่งบริษัท ถือเป็นส่วนหนึ่งในการปฏิบัติงาน รวมถึงบริษัทไม่สนับสนุนกิจกรรมที่เป็นการละเมิดกฎหมายและหลักสิทธิมนุษยชนอีกด้วย

3.6 การเคารพต่อทรัพย์สินทางปัญญาและลิขสิทธิ์

บริษัทฯ เล็งเห็นคุณค่าและความสำคัญของทรัพย์สินทางปัญญาและลิขสิทธิ์ จึงได้กำหนดข้อบังคับในการใช้งานคอมพิวเตอร์ อินเทอร์เน็ต และข้อมูลใดๆ ให้เป็นไปตาม พรบ. ว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ ปี 2550 และบริษัทฯ ยังเลือกใช้สินค้าอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ และโปรแกรมที่มีลิขสิทธิ์อย่างถูกต้องตามกฎหมาย รวมทั้งส่งเสริมให้ผู้บริหารและพนักงานไม่สนับสนุนหรือ Download สินค้าที่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาและลิขสิทธิ์ทุกประเภท

3.7 ความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ตระหนักดีว่าในการดำเนินธุรกิจแม้กำไรจะเป็นเป้าหมายสำคัญแต่ต้องอยู่บนพื้นฐานของการไม่เอาเปรียบ อีกทั้งต้องรับผิดชอบต่อชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม โดยการปฏิบัติตามนโยบาย และกฎระเบียบในการดูแลชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม นอกจากนี้บริษัทฯ ยังจัดให้มีการให้ความรู้และปลูกฝังจิตสำนึกเกี่ยวกับการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมแก่ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ รวมถึงได้กำหนดมาตรการและวิธีปฏิบัติภายในองค์กร เพื่อแสดงถึงความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม นอกจากนี้บริษัทฯ ยังรณรงค์ให้ผู้บริหาร และพนักงานเกิดจิตสำนึกร่วมกัน โดยใช้ทรัพย์สินอย่างระมัดระวัง และปรับเปลี่ยนการใช้ทรัพยากรให้เหมาะสมอย่างมีประสิทธิภาพและให้เกิดผลคุ้มค่า

4. การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยข้อมูลตามเกณฑ์ที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด และให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยข้อมูลและสารสนเทศเกี่ยวกับข้อมูลทางการเงิน ความคืบหน้าในการดำเนินงานของกิจการและผลการดำเนินงานอย่างถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใสทั่วถึงและทันเวลา โดยเผยแพร่ข้อมูลผ่านช่องทางและสื่อการเผยแพร่ข้อมูลต่างๆ ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สื่อมวลชน และ Website ของบริษัทฯ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยในแต่ละปีบริษัทฯ ได้จัดให้มีกิจกรรมนักลงทุนสัมพันธ์เพื่อให้ผู้ถือหุ้น นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ นักลงทุน และผู้ที่สนใจได้รับข้อมูลอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ

5. การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริษัทฯ ให้ความสำคัญอย่างยิ่งต่อระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสูงสุดต่อบริษัทฯ คณะกรรมการบริษัทฯ เป็นผู้พิจารณาการกำหนดและแยกขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการบริษัทฯ คณะกรรมการชุดย่อย คณะกรรมการบริหารและกรรมการผู้จัดการอย่างชัดเจน โดยอำนาจการอนุมัติสูงสุดเป็นหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทฯ

การบริหารความเสี่ยงได้มีการกำหนดและประเมินความเสี่ยงของกิจการ มีการกำหนดมาตรการป้องกันและจัดการความเสี่ยง ซึ่งรวมถึงความเสี่ยงที่มีผลต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ ทั้งนี้การบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งคณะกรรมการบริษัทฯ เป็นผู้เห็นชอบและมอบนโยบายบริหารความเสี่ยง เพื่อใช้เป็นหลักการและแนวปฏิบัติอันจะนำไปสู่ความพร้อมในการเผชิญสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงได้อย่างเหมาะสมและทันกาล

บริษัทฯ มีการประเมินปัจจัยความเสี่ยงทั้งที่เป็นปัจจัยภายนอกและภายใน ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจอย่างสม่ำเสมอ โดยวิเคราะห์ถึงสาเหตุและกำหนดแนวทางและมาตรการในการบริหารเพื่อลดความเสี่ยง ตลอดจนดูแลและทบทวนนโยบายการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ อยู่ในระดับที่เหมาะสม โดยแจ้งให้พนักงานที่เกี่ยวข้องรับทราบเพื่อปฏิบัติตามมาตรการที่กำหนดไว้ รวมถึงมีการติดตามว่าหน่วยงานต่างๆ ได้ปฏิบัติตามแผนการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้หรือไม่ เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บริษัทฯ จึงมีระบบการติดตามโดยกำหนดนโยบายให้คณะกรรมการตรวจสอบได้มีการประเมินผลระบบการควบคุมภายในและคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงประเมินผลการจัดการความเสี่ยง ปีละ 1 ครั้ง โดยสม่ำเสมอและได้แจ้งข้อมูลการประเมินผลต่อคณะกรรมการบริษัทฯ

วิสัยทัศน์ (Vision)

บริษัทได้รับความไว้วางใจ ในการให้บริการด้วยคุณภาพตาม
มาตรฐานสากล เพื่อสู่ความเป็นเลิศในระดับนานาชาติ

พันธกิจ (Mission)

สร้างสรรค์งานบริการที่มีคุณภาพ โดยยึดหลักการดำเนินธุรกิจอย่าง
ยั่งยืน เพื่อความพึงพอใจและประโยชน์สูงสุดของลูกค้า พันธมิตร และผู้ถือหุ้น

ค่านิยมหลัก (Core Value)

ยุติธรรมและแบ่งปัน

จรรยาบรรณทางธุรกิจ

บริษัท คิงส์แมน ซี.เอ็ม.ที.ไอ. จำกัด (มหาชน) ดำเนินธุรกิจ ออกแบบ ก่อสร้างงานนิทรรศการ งานแสดงสินค้า งานตกแต่งภายใน และอื่นๆ ครบวงจร โดยใช้หลัก “ยุติธรรมแบ่งปัน” เรามุ่งมั่นตั้งใจที่จะสร้างสรรค์ผลงานออกสู่ตลาด โดยยืนอยู่บนหลักจริยธรรม มีจรรยาบรรณทางธุรกิจ ไม่ผิดกฎหมาย ไม่ทำลายสิ่งแวดล้อม พร้อมเป็นผู้นำแห่งโลกสีเขียวต่อต้านคอร์รัปชันทุกชนิด ไม่กระทำผิดต่อสังคม

หลักจรรยาบรรณด้านต่างๆ ของบริษัทฯ

ด้านทรัพยากรมนุษย์/สังคม

ทรัพยากรมนุษย์ขององค์กรจะเน้นความดีนำหน้าความเก่ง ไม่ว่าจะเป็นการรับเข้า หรือโอกาสก้าวหน้าในอาชีพ ให้โอกาสทุกคนเท่าเทียมกันในการพัฒนา เรียนรู้ ควบคุมการก้าวหน้า โดยได้จัดงบประมาณไว้เพียงพอ พร้อมกับพัฒนาสังคมไปอย่างต่อเนื่องควบคู่กันไปทุกปี เรามีเป้าหมายพัฒนาสังคมที่ดีโดยโอกาส ให้มีโอกาสมากเท่าเทียมกัน

หลักนิติธรรม/สิทธิมนุษยชน

องค์กรตระหนักดีว่าสังคมอยู่ได้อย่างยั่งยืนก็เพราะถือหลักความถูกต้องและเป็นธรรม ธุรกิจที่ยั่งยืนก็ต้องยืนอยู่บนหลักนี้เช่นกัน พันธมิตรทางธุรกิจ สิทธิมนุษยชน ถือเป็นเรื่องสำคัญ องค์กรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ทำธุรกิจที่ไม่ผิดกฎหมาย ไม่ทำลายสิทธิมนุษยชน เคารพประเพณีต่างๆ ทั้งที่เป็นกฎหมายในประเทศ และกฎหมายนานาประเทศ

ความโปร่งใส/จรรยาบรรณ

ทำธุรกิจที่คิดไปด้วยกันกับคู่ค้า นำพาความยั่งยืน ไม่เอาเปรียบซึ่งกันและกัน นั่นคือธุรกิจของเรา จรรยาบรรณทางธุรกิจเป็นสิ่งที่องค์กรยึดถืออย่างเคร่งครัด ไม่เพิกเฉยต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง และไม่รับประโยชน์ใดๆ ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม ที่นำไปสู่ความไม่โปร่งใสทางธุรกิจ

สิ่งแวดล้อม/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ภายใต้องค์กรภาคีสีขาว – องค์กรสีเขียว

- ภาคีสีขาว องค์กรใช้หลักความโปร่งใสเป็นธรรม สังคมตรวจสอบได้ โดยหลักธุรกิจโปร่งใสผู้มีส่วนได้เสียเข้าถึงข้อมูลได้โดยไม่ถูกกีดกัน ทุกคนได้ประโยชน์ร่วมกัน จะทำหน้าที่เป็นกลไกตรวจสอบด้วย
- องค์กรสีเขียว หลีกเลี่ยงการทำลายสิ่งแวดล้อม ซึ่งเริ่มโดยการออกแบบที่ใช้วัสดุที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ใช้วัสดุไม่สิ้นเปลือง นำมาใช้ได้หลายครั้ง จัดหาระบบรักษาสิ่งแวดล้อมทั้งที่เป็นหลักปฏิบัติ และวัสดุอุปกรณ์ในการดำเนินธุรกิจ

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

- ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ พึงหลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกับตนเอง ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท หากรายการดังกล่าว จำเป็นต้องทำเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ ให้กระทำรายการนั้นเสมือนเป็นรายการที่กระทำกับบุคคลภายนอก
- ห้ามมิให้ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ ใช้โอกาสหรือข้อมูลของบริษัทฯ ในการหาประโยชน์ส่วนตน และทำธุรกิจแข่งขันกับบริษัทฯ

คุณภาพผลิตภัณฑ์ และการพัฒนาระบบ

การทำงานในองค์กรยึดหลักระบบ ไม่ยึดหลักบุคคล บริษัทฯ ดำเนินการเก็บข้อมูลข้อผิดพลาด หรือข้อมูลใหม่ๆ และข้อมูลที่อาจกระทบกับธุรกิจมาวิเคราะห์ เพื่อกำหนดนโยบาย เป้าหมายในด้านต่างๆ ให้ทันสมัยต่อภาวะปัจจุบัน เพื่อพัฒนาระบบให้มีคุณภาพอย่างต่อเนื่อง ไม่ว่าเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างให้มีการเปรียบเทียบราคาอย่างต่ำสามราย และจัดจ้างมีราคากลางที่เหมาะสม โดยนโยบายและข้อปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจประกอบด้วย

1. จรรยาบรรณของคณะกรรมการบริษัทฯ ผู้บริหาร พนักงาน
2. การติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติตาม

1. จรรยาบรรณของคณะกรรมการบริษัทฯ ผู้บริหาร พนักงาน

1. คณะกรรมการ ต้องดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต มีจรรยาบรรณ คุณธรรม โดยปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง ตลอดจนนโยบายของบริษัทฯอย่างเคร่งครัด
2. คณะกรรมการดำเนินการต่างๆของธุรกิจ โดยรักษาผลประโยชน์ของทุกฝ่ายอย่างเท่าเทียมกัน
3. คณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ของตนเองอย่างเต็มประสิทธิภาพ เพื่อให้เกิดประสิทธิผล ไม่เกี่ยวข้องกับผลประโยชน์อันใดที่เป็นการส่วนตัว หรือผลประโยชน์แอบแฝงใดๆ ในการตัดสินใจทางธุรกิจ
4. คณะกรรมการไม่ใช้ข้อมูลที่ได้รับ จากการเป็นคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อประโยชน์ส่วนตนและผู้อื่น ที่มีได้กระทำเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ
5. คณะกรรมการจะต้องยึดถือกฎเกณฑ์ ข้อกำหนด และกฎหมายอย่างเคร่งครัด ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ แม้ว่ามิได้กำหนดไว้ในจรรยาบรรณฉบับนี้ก็ตาม หากประเพณีปฏิบัติ ปฏิบัติอย่างไรให้ถือปฏิบัติไปตามประเพณีนั้นๆด้วย

จรรยาบรรณผู้บริหาร

1. ผู้บริหารต้องปฏิบัติตน โดยยึดมั่นต่อจรรยาบรรณและธรรมาภิบาล โดยปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีสำหรับพนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง มุ่งมั่นที่จะส่งเสริมจรรยาบรรณ และป้องกันการละเมิดต่างๆ
2. ผู้บริหารพร้อมสนับสนุนการสร้างศักยภาพในความก้าวหน้า ในการปฏิบัติงานของพนักงาน จัดสวัสดิการอย่างเหมาะสมเท่าเทียมอย่างเป็นธรรม เคารพสิทธิทางความคิดไม่ว่าด้านใดๆก็ตามรวมทั้งด้านการเมือง
3. ผู้บริหารต้องบริหารงานด้วยความตระหนัก เอาใจใส่ต่อธุรกิจ เพื่อบรรลุเป้าหมายธุรกิจร่วมกันขององค์กร โดยยึดหลักผลประโยชน์สูงสุดของผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจอย่างมีจริยธรรม เท่าเทียมกัน
4. ผู้บริหารต้องปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเท่าเทียมกันไม่ใช้อำนาจในทางมิชอบ โดยยึดหลักธรรมาภิบาลในการบริหาร
5. ผู้บริหารต้องปฏิบัติตามนโยบาย ข้อกำหนด และกฎเกณฑ์ต่างๆของบริษัทฯ เพื่อบรรลุเป้าหมายทางธุรกิจ โดยไม่ละเมิดกฎหมาย ประเพณีปฏิบัติใดๆทั้งสิ้น
6. ผู้บริหารต้องไม่ปฏิบัติตน หรือปฏิบัติกรใดๆที่มีผลประโยชน์ทับซ้อนกับบริษัทฯ ไม่ประกอบธุรกิจอันเป็นการแข่งขันกับบริษัทฯ

7. ไม่ให้ความร่วมมือใดๆ ไม่ว่าจะเป็นการส่วนตัวหรือส่วนรวม หรือเป็นประโยชน์ใดๆ กับบริษัทก็ตาม อันส่งผลไปในทางส่งเสริมการกระทำผิดกฎหมาย หรือเป็นการสนับสนุนให้เกิดการละเมิดจรรยาบรรณธุรกิจ
8. สร้างบรรยากาศของการปฏิบัติงานที่เปิดโอกาสให้เกิดการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีข้อคิดเห็นใหม่ๆ และตัดสินใจอย่างมีเหตุผล เพียงตรง โดยปราศจากอคติ
9. วางแผน กำหนดกลยุทธ์ และวิเคราะห์เป้าหมายในการปฏิบัติ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัทฯ โดยยึดหลักจรรยาบรรณและธรรมาภิบาล ตลอดทั้งวัฒนธรรมประเพณีที่ดีงาม

จรรยาบรรณพนักงาน

1. พนักงานต้องปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง ของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด
2. พนักงานต้องปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถ ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ขยันหมั่นเพียร สุขุมรอบคอบ ด้วยความพร้อมทั้งร่างกายและจิตใจ และต้องไม่จงใจหรือเจตนาปฏิบัติงานให้ล่าช้า หรือกลั่นแกล้ง จงใจให้เกิดความเสียหายแก่เพื่อนพนักงานและบริษัทฯ
3. พนักงานต้องใช้เวลาในการทำงานทั้งหมดของตนให้เป็นประโยชน์ต่องานในหน้าที่ ไม่ใช้เวลาในการทำงานเพื่อทำประโยชน์ส่วนตัว
4. พนักงานต้องไม่เสพสุรา หรือยาเสพติดอื่นใดในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่ หรืออยู่ในอาคารมีนเมา
5. พนักงานต้องปฏิบัติตามกฎข้อบังคับเกี่ยวกับความปลอดภัย และอาชีวอนามัยของการทำงาน
6. พนักงานต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาที่สั่งงาน โดยชอบด้วยระเบียบปฏิบัติของการทำงาน และชอบด้วยกฎหมาย
7. พนักงานต้องรักษาความลับของบริษัทฯ ไม่เปิดเผย หรือใช้ประโยชน์จากข้อมูลใดๆ ที่เป็นความลับของบริษัทฯ รวมถึงกรรมวิธีดำเนินงานและข้อมูลธุรกิจแก่ผู้อื่น และไม่คัดลอกเอกสารความลับของบริษัทฯ เมื่อพนักงานลาออกจากการเป็นพนักงานของบริษัทฯ ด้วย
8. พนักงานต้องรักษาความลับของลูกค้าบริษัทฯ พนักงานอื่น หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ
9. พนักงานต้องรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ โดยถือเสมือนว่าเป็นผลประโยชน์ของพนักงานเอง โดยไม่ปฏิบัติสิ่งใดอันขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ ไม่ว่าจะทางตรง หรือทางอ้อม
10. พนักงานต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องในการประกอบธุรกิจอื่นใด อันอาจมีผลกระทบต่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ หรือเป็นการแข่งขันกับบริษัทฯ
11. พนักงานต้องรักษาและส่งเสริมชื่อเสียงอันดีงามของบริษัทฯ

12. พนักงานต้องใช้และบำรุงรักษาเครื่องมือ เครื่องใช้ อุปกรณ์ สถานที่ที่ตนทำงานให้อยู่ในสภาพดี เป็นระเบียบเรียบร้อยอยู่เสมอ เสมือนบุคคลทั่วไปพึงใช้ และบำรุงรักษาทรัพย์สินของตนเอง
13. พนักงานต้องศึกษา และทำความเข้าใจถึงวิธีการใช้ คำแนะนำในด้านความปลอดภัยของทรัพย์สิน บริษัทฯก่อนที่จะใช้เสมอ
14. พนักงานต้องรักษาทรัพย์สินของบริษัทฯ มิให้สูญหาย หรือถูกทำลายไป แม้ไม่ใช่หน้าที่โดยตรงของตน และไม่นำทรัพย์สินของบริษัทฯไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว หรือประโยชน์ผู้อื่น ตลอดทั้งไม่ขโมย หรือยักยอกทรัพย์สินของบริษัทฯ
15. เมื่อพนักงานพ้นสภาพการเป็นพนักงานไม่ว่ากรณีใดๆ ต้องคืนอุปกรณ์ และทรัพย์สินที่บริษัทฯมอบให้ในขณะปฏิบัติงานกับบริษัทฯอยู่ ทั้งนี้ที่พ้นสภาพการเป็นพนักงาน อุปกรณ์และทรัพย์สินดังกล่าว ต้องอยู่ในสภาพที่ดีตามสภาพการใช้งาน
16. พนักงานต้องแจ้งข้อมูลและ/หรือข้อความตามความเป็นจริง ตามที่บริษัทฯ ต้องการ ไม่ว่าจะข้อมูลส่วนตัวและข้อมูลของงานที่ปฏิบัติ ตลอดทั้งข้อมูลที่พบเห็นโดยทั่วไป
17. พนักงานต้องให้ความร่วมมือกับบริษัทฯ ในการสอบสวนเรื่องราวต่างๆ ที่บริษัทฯ ต้องการ และในการร่วมมือดังกล่าว พนักงานต้องกระทำด้วยความสุจริต
18. พนักงานต้องไม่เปลี่ยนแปลง ปลอม แก้ไข ตัดทอน หรือทำลายข้อมูลข่าวสารเอกสารต่างๆ ของบริษัทฯ หรือเอกสารที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ โดยไม่มีอำนาจหรือหน้าที่ที่จะกระทำการดังกล่าว
19. พนักงานต้องยินยอมให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของบริษัทฯ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากบริษัทฯ ตรวจสอบ ในกรณีที่เกิดความสงสัยว่าจะมีสิ่งของผิดกฎหมาย หรือได้มาจากการกระทำผิดกฎหมาย หรืออาวุธอยู่ในตัวพนักงาน
20. พนักงานต้องไม่อาศัยอำนาจหรือหน้าที่ หรือโอกาสในการทำงานกับบริษัทฯ เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ใดๆ อันขัดต่อจรรยาบรรณตามวิชาชีพของตน ระเบียบประเพณีในการทำงาน หรือขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ
21. พนักงานต้องประพฤติตนให้อยู่ในศีลธรรมอันดี ไม่ประพฤติตนไปในทางที่จะนำความเสื่อมเสียมาสู่ตนเองหรือหมู่คณะตลอดทั้งบริษัทฯ
22. พนักงานต้องเป็นผู้มีสัมมาคารวะ ไม่พุดจาหรือแสดงข้อความ หรือแสดงกิริยาอาการเป็นการส่อเสียด เหยียดหยาม ประนามหรือดูหมิ่นพนักงานอื่น ผู้บังคับบัญชาของตน และต้องให้เกียรตินับถือต่อผู้มีตำแหน่งหน้าที่สูงกว่า แม้ว่าไม่ได้อยู่ในแผนกหรือฝ่ายงานเดียวกัน

23. พนักงานต้องไม่ก่อ ยุยง ส่งเสริม หรือสนับสนุนให้เกิดความแตกแยกสามัคคี การทะเลาะวิวาท หรือ การทำร้ายร่างกายขึ้นในหมู่พนักงานของบริษัทหรือระหว่างพนักงานบริษัทกับบุคคลภายนอก
24. พนักงานต้องไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการผิดกฎหมายที่มีโทษทางอาญาโดยเจตนา ถึงแม้ว่าจะไม่ ถูกดำเนินคดีก็ตาม
25. พนักงานต้องไม่พกพาอาวุธ หรือครอบครองสิ่งผิดกฎหมายเข้ามาในบริษัท หรือในขณะที่ปฏิบัติ หน้าที่ เว้นแต่ผู้มีหน้าที่รักษาความปลอดภัยทรัพย์สินของบริษัท ซึ่งอาจต้องพกพาอาวุธ และ ได้รับอนุมัติจากกรรมการผู้จัดการ
26. พนักงานต้องเป็นผู้ที่ตรงต่อเวลาในการนัดหมายอันเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ไม่ว่าจะนัด หมายกับบริษัท หรือลูกค้าของบริษัท
27. ไม่ให้พนักงานปิดประกาศ โฆษณา ซีดเขียนข้อความ แจกใบปลิว เผยแพร่เอกสาร หรือสิ่งพิมพ์ใดๆ ในอาณาบริเวณบริษัท โดยไม่ได้รับอนุญาต ตลอดทั้งไม่เผยแพร่ข่าวอื้อฉาว อันทำให้ผู้อื่นหรือ บริษัท ได้รับความเสียหาย
28. พนักงานต้องไม่แสดงให้เกิดความรู้สึก แก่ผู้มาติดต่อว่าต้องให้ของขวัญ หรือค่าตอบแทนอื่นใด และห้ามพนักงานรับของขวัญจากผู้ติดต่อ หรือผู้ที่พนักงานเกี่ยวข้องด้วยในการปฏิบัติหน้าที่
29. พนักงานต้องหลีกเลี่ยงการมีภาระผูกพันทางการเงินกับลูกค้า ตัวแทนลูกค้าและคู่สัญญาของ บริษัท ขอข้ายเรื่องนี้เกินความถึงการให้ยืม การกู้ยืมเงิน การสรรหาเงินบำรุงกิจการต่างๆ การ เป็นเจ้ามือแชร์ หวย และการถอนเงินเกินบัญชีเป็นต้น
30. ห้ามพนักงานล่วงละเมิดทางเพศ หรือกระทำการอนาจารต่อเพื่อนพนักงานด้วยกัน และลูกค้าหรือ ผู้ติดต่อกับบริษัทโดยเด็ดขาด
31. การกระทำใดๆ ของพนักงานนอกเหนือจากที่กล่าวไว้ข้างต้น หากโดยขนบธรรมเนียม ประเพณี หรือศีลธรรมถือว่าเป็นความผิด ก็ให้ถือว่าการกระทำนั้นเป็นความผิดทางวินัยด้วย

2. การติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติ

บริษัท กำหนดให้เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุก คนที่จะรับทราบ ทำความเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายและถือปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในจรรยาบรรณธุรกิจ นี้อย่างเคร่งครัด รวมถึงจะมีการติดตามผลการปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอ และเพื่อให้ นโยบายและข้อปฏิบัติที่กำหนดไว้ในจรรยาบรรณธุรกิจมีความเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมทางธุรกิจที่อาจ

เปลี่ยนแปลงไป บริษัทฯจึงกำหนดให้มีการทบทวนนโยบายและข้อปฏิบัติดังกล่าวเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงการดำเนินงานที่เป็นสาระสำคัญ

บริษัทฯ จัดให้มีช่องทาง เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องได้มีโอกาสสอบถามข้อสงสัย และร้องเรียนในกรณีที่ไม่ได้รับความเป็นธรรมจากการกระทำของบริษัทฯ หรือพบเห็นการกระทำผิดกฎหมายหรือจรรยาบรรณผ่านทาง website ของบริษัทฯ ที่ www.kingsmen-cmti.com โดยบริษัทฯ มีหน่วยงานที่เป็นศูนย์กลางในการรับแจ้งข้อมูลดังกล่าว ก่อนจัดส่งข้อมูลให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร รับทราบต่อไป

หลักปฏิบัติตามนโยบายนี้ หากพนักงานไม่แน่ใจในความเหมาะสมที่จะประพฤติปฏิบัติ พนักงานควรปรึกษาผู้บังคับบัญชาหรือฝ่ายทรัพยากรมนุษย์/ธุรการ

นโยบายต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน

บริษัทคิงส์แมน ซี.เอ็ม.ที.ไอ. จำกัด (มหาชน) ได้ร่วมประกาศเจตนารมณ์เป็นแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทย ต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันเป็นเครือข่ายของคณาจารย์สภาวิชาชีพ และได้รับรางวัลชมเชยในการประกวดองค์กรโปร่งใส เพื่อแสดงเจตนารมณ์และความมุ่งมั่นในการต่อต้านคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ บริษัทฯ จึงจัดทำนโยบายขึ้นเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจนในการดำเนินธุรกิจ และพัฒนาสู่องค์กรแห่งความยั่งยืน

คำนิยาม ตามนโยบาย

ทุจริต หมายถึง การแสวงหาผลประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น

คอร์รัปชัน หมายถึง การให้ สัญญาว่าจะให้ การรับ เรี่ยกรับทรัพย์สิน ไม่ว่าจะอยู่ในรูปของเอกสาร ข้อมูล เงินหรือประโยชน์อื่นใดซึ่งไม่ถูกต้องเหมาะสม เพื่อให้บุคคล ยกเว้นการกระทำอันเป็นการให้ ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งธุรกิจ หรือผลประโยชน์ใดๆ อันมิชอบให้กับตัวเอง พวกพ้อง หรือบริษัททั้งทางตรงและทางอ้อม รวมถึงการกระทำใดที่ขัดหรือแย้งกับจรรยาบรรณของบริษัทฯ การกระทำดังกล่าวรวมถึง

ก. การให้และการรับของขวัญ การเลี้ยงรับรองและการบริการในรูปแบบอื่นใด หมายถึงค่าใช้จ่ายต่างๆที่จ่ายเพื่อเป็นค่าสิ่งของ การเลี้ยงรับรองตลอดทั้งค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการดังกล่าวมีมูลค่าทางการเงินและรวมถึงสิ่งที่สามารถแลกเปลี่ยนเป็นสินค้าหรือบริการได้

การสละสิทธิที่จะไม่รับสิ่งของหรือบริการที่บริษัทพึงได้รับ หมายถึงการสละสิทธิที่บริษัทพึงได้รับประโยชน์จากลูกค้า คู่ค้า และ/หรือผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจไม่ว่าจะมีมูลค่าทางการเงินหรือไม่ก็ตาม

ข. การช่วยเหลือทางการเงินที่มีลักษณะมิชอบตามกฎหมาย หมายถึงการช่วยเหลือทางการเงินหรือการให้บริการไม่ว่าในรูปแบบใดที่มีชอบด้วยกฎหมาย

- ค. การบริจาคเพื่อการกุศล/เงินสนับสนุนต่างๆ หมายถึงการบริจาคหรือสนับสนุนเงินหรือสิ่งของหรือประโยชน์อื่นใด ให้บุคคลหรือนิติบุคคลอื่นใดที่มีวัตถุประสงค์แอบแฝงมิชอบตามกฎหมายหรือเงินสนับสนุนเพื่อธุรกิจ ตราสินค้าหรือชื่อเสียงของผู้บริจาคเงิน

นโยบายต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน

ห้ามพนักงาน ผู้ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ไม่ว่าจะเป็นการ กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ผู้รับจ้างผลิตงาน กระทำการอันใดที่เป็นการเกี่ยวข้องกับการทุจริต คอร์รัปชันทุกรูปแบบ ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อมก็ตาม แม้ว่าจะเป็นประโยชน์ทางธุรกิจของบริษัทฯ หรือประโยชน์ส่วนตัว หรือผู้อื่น โดยยึดหลักจรรยาบรรณ และปฏิบัติตามนโยบายการทุจริต คอร์รัปชันอย่างเคร่งครัด

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. คณะกรรมการ ผู้บริหาร มีหน้าที่รับผิดชอบในการกำหนดนโยบาย และกำกับดูแลนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อให้มั่นใจว่าฝ่ายบริหารได้ตระหนักและให้ความสำคัญเป็นอย่างยิ่งต่อนโยบาย หากกรณีมีรายงานการทุจริตคอร์รัปชันเกิดขึ้นในองค์กร ผู้บริหารมีหน้าที่ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ และกำหนดบทลงโทษตามที่คณะกรรมการที่ทำหน้าที่สืบสวนเสนอขึ้นมา
2. ผู้บริหาร ผู้รับมอบหมาย ตรวจสอบรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบระบบควบคุมภายใน และการประเมินความเสี่ยงที่จะทำให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อให้มั่นใจว่ารายงานดังกล่าว มีความเสี่ยงที่จะทำให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชันได้น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย พร้อมกับร่วมหามาตรการปิดความเสี่ยงดังกล่าวหากมีในองค์กร
3. ผู้บริหาร ผู้อำนวยการ หัวหน้างาน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ปฏิบัติหน้าที่ตามนโยบายและเป็นไปตามแผนการตรวจสอบ พร้อมเสนอรายงานการประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้นในฝ่ายหรือส่วนงานที่รับผิดชอบต่อคณะกรรมการฝ่ายตรวจสอบ
4. ผู้บริหาร ผู้อำนวยการ หัวหน้างาน จะต้องสื่อสารกับบุคลากรในองค์กร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับองค์กร ทราบอย่างทั่วถึง พร้อมทำความเข้าใจถึงนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

5. ผู้บริหาร พนักงาน ผู้ที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างเคร่งครัด ให้ยึดหลักจรรยาบรรณในการทำงาน โดยไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม
 - ก. ไม่ให้และไม่รับสิ่งของ ของขวัญ ตลอดจนทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด จากผู้ที่เกี่ยวข้องที่ตนเข้าไปติดต่อประสานงาน ทั้งหน่วยงานราชการและเอกชน หรือหน่วยงานอื่นใดก็ตาม เพื่อเป็นการชี้้นำให้เกิดการละเว้นในการปฏิบัติหน้าที่ของตนและของผู้อื่น
 - ข. ไม่เป็นตัวกลางในการเสนอผลประโยชน์อื่นใด ไม่ว่าจะเป็นตัวเงิน สิ่งของ หรือทรัพย์สินใดๆ กับผู้ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ เพื่อแลกกับสิทธิพิเศษที่ไม่ควรได้
6. ไม่เพิกเฉยหรือละเลย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท โดยการแจ้งให้หัวหน้างานหรือผู้รับผิดชอบทราบ พร้อมให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง
7. ในการจัดซื้อจัดจ้าง ต้องปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด เพื่อความโปร่งใส ตรวจสอบได้ทุกขั้นตอน
8. ไม่กระทำการอันใดที่ทำให้บริษัทถูกมองว่าเอนเอียงทางการเมือง กล่าวคือ บริษัท เป็นองค์กรที่ยึดมั่นในความเป็นกลางทางการเมือง สนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมายและการปกครองตามระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข บริษัทฯ ไม่สนับสนุนพรรคการเมือง ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม
9. การใช้จ่ายสำหรับการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ และการใช้จ่ายอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามสัญญาทางธุรกิจสามารถทำได้ แต่ต้องใช้จ่ายอย่างสมเหตุสมผล สามารถตรวจสอบได้
10. การบริจาคหรือสนับสนุนโครงการต่างๆสามารถทำได้ แต่ต้องกระทำในนามของบริษัท เท่านั้น โดยการบริจาดดังกล่าว ไม่ว่าจะในรูปแบบโครงการหรือหน่วยงานการกุศล จะต้องเป็นโครงการหรือหน่วยงานที่น่าเชื่อถือสามารถตรวจสอบได้ และการเบิกจ่ายต้องมีวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน และต้องดำเนินการผ่านขั้นตอนการเบิกจ่ายอย่างถูกต้องตามบริษัทกำหนด

ข้อร้องเรียน/พฤติกรรมควรร้องเรียน

เมื่อพบเห็นการกระทำ การทุจริตที่เกี่ยวข้องกับบริษัท เช่น พบเห็นบุคคลที่เกี่ยวข้องกับบริษัทติดสินบน / รับสินบน ทางตรงหรือทางอ้อมกับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานรัฐหรือเอกชน หรือพบเห็นการกระทำที่ผิดขั้นตอนตามระเบียบปฏิบัติของบริษัทที่อาจจะเป็นช่องทางในการทุจริต คอร์รัปชัน หรือพบเห็นการกระทำที่ผิดกฎระเบียบ ข้อบังคับ ผิดกฎหมาย ผิดศีลธรรมอันดี ตลอดจนผิดจรรยาบรรณ

ช่องทางการร้องเรียน

บริษัทฯ มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบหรือผู้ที่รับมอบหมาย ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์เป็นผู้รับผิดชอบรับแจ้งเรื่องร้องเรียน โดยผ่านช่องทางกรับข้อร้องเรียนดังนี้

- ก. ร้องเรียนผ่านทางโทรศัพท์ เบอร์ 02-7358000 ต่อ 141
- ข. ร้องเรียนผ่านอีเมลของฝ่ายทรัพยากรมนุษย์/ธุรการ
- ค. ร้องเรียนผ่านระบบ Intranet ของบริษัทฯ
- ง. ร้องเรียนโดยตรงกับผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรมนุษย์/ธุรการ
- จ. ร้องเรียนทางจดหมาย ส่งมาที่ บริษัทคิงส์แมน ซี.เอ็ม.ที.ไอ. จำกัด เลขที่ 122/4 ถนนกรุงเทพกรีฑา แขวงสะพานสูง เขตสะพานสูง กทม. 10250
 - การร้องเรียนต้องระบุรายละเอียดที่ร้องเรียน พร้อมเบาะแสและหลักฐาน(ถ้ามี) หรือข้อมูลที่เพียงพอต่อการตรวจสอบ ไม่ว่าจะในรูปแบบเอกสาร ภาพถ่าย หรืออื่นใดประกอบด้วย หากเป็นการร้องเรียนผู้บริหารระดับสูง ให้ร้องเรียนต่อกรรมการตรวจสอบซึ่งเป็นกรรมการอิสระของบริษัทฯ ตามรายละเอียดดังนี้
 - อาจารย์ ธีรรัช โปษยานนท์
 - โทร. 081 828 6789
 - Email: teerataht@yahoo.com
 - บุคคลที่สามารถแจ้งข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริต คอร์รัปชัน คือ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มหรือผู้พบเห็นทั่วไป รวมทั้งพนักงานของบริษัทฯ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ

มาตรการคุ้มครองและรักษาความลับ

เพื่อเป็นการคุ้มครองความปลอดภัยของผู้ร้องเรียน และผู้ให้ข้อมูลที่กระทำการโดยสุจริต บริษัทฯ จะปกปิดข้อมูลเกี่ยวกับผู้ร้องเรียนไว้เป็นความลับที่สุด

ทั้งนี้ ผู้ได้รับข้อมูลทั้งที่เป็นบุคคลและคณะบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากบริษัทฯ จะต้องเก็บรักษาข้อมูล ข้อร้องเรียน เอกสารหลักฐานของผู้ร้องเรียน และผู้ให้ข้อมูลไว้ความลับ ห้ามเปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลอื่นที่ไม่เกี่ยวข้อง เว้นแต่การเปิดเผยตามหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด หากเปิดเผยข้อมูลบริษัทฯ จะลงโทษขั้นสูงสุด

ขั้นตอนการดำเนินการตามข้อร้องเรียน

1. ผู้บริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เมื่อได้รับข้อมูลเบาะแส จะต้องกั้นกรอง สืบสวนข้อเท็จจริง โดยตั้งคณะกรรมการสอบสวน เพื่อความเหมาะสมและถูกต้องเป็นกรณีไป
2. หลังจากตรวจสอบข้อเท็จจริงและรวบรวมข้อมูลตามเบาะแสแล้ว พบว่า ข้อมูลหลักฐานที่ได้มีเหตุอันสมควรเชื่อได้ว่า ผู้ที่ถูกร้องเรียนได้กระทำความผิด ทุจริต คอร์รัปชันจริง บริษัทฯ จะตั้งคณะกรรมการสอบสวนขึ้นมาเพื่อการนี้เป็นกรณีๆไป เพื่อทำการแจ้งเรื่องให้ผู้ถูกกล่าวหามารับทราบข้อกล่าวหา และให้สิทธิผู้ถูกกล่าวหาพิสูจน์ตนเอง โดยการหาข้อมูลหลักฐานต่างๆมาหักล้างข้อกล่าวหา
3. ระหว่างการดำเนินการสอบสวนเรื่องที่ถูกกล่าวหาอยู่ ผู้ถูกกล่าวหาจะต้องถูกพักงานจนกว่าการสืบสวนสอบสวนจะแล้วเสร็จ ทั้งนี้ต้องไม่เกิน 30 วัน
4. หากการสอบสวนจากคณะกรรมการสอบสวนตามเสียงข้างมาก มีมติว่าผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำการทุจริต คอร์รัปชันจริง ถือว่าการกระทำดังกล่าวผิดต่อนโยบายด้านการต่อต้านทุจริต คอร์รัปชัน ผู้ถูกกล่าวหาจะต้องถูกลงโทษทางวินัย ตามระเบียบ ข้อบังคับ หรือประกาศที่เกี่ยวข้อง ที่บริษัทฯ ได้กำหนดไว้คือโทษสูงสุด คือไล่ออกจากงาน และหากการกระทำดังกล่าวนั้นผิดกฎหมาย ผู้ถูกกล่าวหาจะต้องถูกดำเนินการตามกฎหมายต่อไป
5. การร้องเรียนอันเป็นเท็จหรือไม่สุจริต หากผู้ร้องเรียนเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ของบริษัทฯ บุคคลนั้นจะได้รับโทษทางวินัยด้วย แต่หากกรณีผู้ร้องเรียนเป็นบุคคลภายนอกและบริษัทฯ ได้รับความเสียหาย บริษัทฯ จะดำเนินการตามกฎหมาย หากเป็นผู้เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ ไม่ว่าจะ เป็นผู้ขายหรือผู้ให้บริการ บริษัทฯ จะตัดออกจากบัญชีทะเบียนผู้ขาย/ผู้ให้บริการ (ไม่ค้าขายด้วย)

นโยบายฉบับนี้ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 13 สิงหาคม 2558



(นายชยวัฒน์ พิเศษสิทธิ์)

ประธานกรรมการ