

ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต จรรยาบรรณทางธุรกิจ



สารบัญ

สารจากประธานกรรมการ	3
บทนำ	4
1. ความซื่อสัตย์สุจริตในหน้าที่	
1.1 ความหลากหลายและการเคารพซึ่งกันและกัน	8
1.2 การว่าจ้างงานที่ยุติธรรม	9
1.3 การปกป้องทรัพย์สินของบริษัทฯ	10
1.4 การรักษาข้อมูลความลับและข้อมูลที่ไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ	12
1.5 การปกป้องทรัพย์สินทางปัญญา	14
1.6 การใช้เทคโนโลยีอย่างมีประสิทธิภาพและอย่างปลอดภัย	15
1.7 การซื้อขายหลักทรัพย์โดยอาศัยข้อมูลภายใน	16
1.8 อาชีวอนามัยและความปลอดภัย	17
2. ความซื่อสัตย์สุจริตในธุรกิจ	
2.1 การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน	20
2.2 ของขวัญ การเลี้ยงรับรอง และสินน้ำใจ	22
2.3 ความขัดแย้งทางผลประโยชน์	24
2.4 การแข่งขันทางการค้าอย่างเป็นธรรม	26
2.5 การบันทึกบัญชี	28
2.6 การควบคุมและข้อจำกัดทางการค้า	30
3. ความซื่อสัตย์สุจริตต่อสังคม	
3.1 ความรับผิดชอบต่อสังคม	34
3.2 การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม	35
3.3 สิทธิมนุษยชน	36
4. การรายงาน	39

สารจากประธานกรรมการ

เพื่อนพนักงานทุกท่าน

ภาพลักษณ์และชื่อเสียงที่ดีของกลุ่มบริษัทปูนซีเมนต์นครหลวง หรืออินทรีกรุป ขึ้นอยู่กับการปฏิบัติงานของพนักงาน ต่อบุคลากรภายนอกที่กลุ่มบริษัทฯ มีการดำเนินงานและมีปฏิสัมพันธ์ด้วย ตั้งแต่ลูกค้า ผู้ขายสินค้า ผู้ให้บริการ หน่วยงานราชการ และรวมถึงชุมชนโดยรอบ

การปฏิบัติตามหลักจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจอย่างเคร่งครัด โดยยึดถือความซื่อสัตย์สุจริต ปฏิบัติตามกฎหมาย มีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ ถือเป็นสิ่งสำคัญในการสร้างความน่าเชื่อถือและความเชื่อมั่นให้กับอินทรีกรุป

การทำงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตนั้นสำคัญกว่าแค่การปฏิบัติตามกฎกติกา กล่าวคือ การทำงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตเป็นความตั้งใจส่วนบุคคลในการที่จะทำในสิ่งที่ถูกต้องในทุกสถานการณ์ ไม่ว่าจะเป็นความซื่อสัตย์สุจริตในหน้าที่ ความซื่อสัตย์สุจริตในการดำเนินธุรกิจต่อชุมชนและสังคม ซึ่งเป็นสิ่งสำคัญที่ช่วยให้อินทรีกรุป บรรลุเป้าหมายการเป็นพลเมืองที่ดีในชุมชนที่กลุ่มบริษัทฯ ดำเนินกิจการอยู่ และในขณะที่อินทรีกรุป มุ่งปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักของความซื่อสัตย์สุจริต ความยุติธรรม และความโปร่งใสเป็นบรรทัดฐาน ผู้บริหารและพนักงานทุกคนต้องช่วยกันสร้างภาพลักษณ์และชื่อเสียงที่ดี ซึ่งการกระทำดังกล่าวจะนำมาซึ่งความภาคภูมิใจในการทำงานที่อินทรีกรุป

ท้ายนี้ ขอให้ผู้บริหารและพนักงานทุกท่านอ่านจรรยาบรรณทางธุรกิจฉบับนี้อย่างละเอียด และปฏิบัติตามหลักจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจอย่างเคร่งครัด ซึ่งถือเป็นรากฐานสำคัญในการประกอบธุรกิจ และสร้างอนาคตที่ยั่งยืนให้กับอินทรีกรุป



พอล ฮูเกนโทเบลอร์
ประธานกรรมการ

บทนำ

คู่มือจรรยาบรรณทางธุรกิจฉบับนี้ เป็นแนวทางสำหรับพนักงานผู้บริหารทุกระดับ และบุคคลที่ทำงานในนามหรือเป็นตัวแทนของกลุ่มบริษัทปูนซีเมนต์นครหลวง หรืออินทรีกรุ๊ป โดยถือเป็นเอกสารอ้างอิงที่มีความสำคัญในการช่วยให้เข้าใจวิธีการปฏิบัติตนเมื่อเผชิญกับสถานการณ์ที่ท้าทายในขณะปฏิบัติงาน

จรรยาบรรณทางธุรกิจ จะถูกนำมาปฏิบัติใช้ตามกฎหมายและข้อบังคับของประเทศนั้น ๆ และเมื่อมีข้อแตกต่างระหว่างกฎหมายท้องถิ่นกับจรรยาบรรณทางธุรกิจฉบับนี้ ให้ยึดใช้มาตรฐานที่สูงกว่าเสมอ

ทำไมต้องมีจรรยาบรรณทางธุรกิจ

จรรยาบรรณทางธุรกิจฉบับนี้ ทำขึ้นเพื่อสร้างอนาคตที่มั่นคงและยั่งยืนให้กับพนักงานและผู้ถือหุ้น

ประการแรก เพื่อให้มั่นใจได้ว่าข้อกำหนดด้านกฎหมายและข้อบังคับทั้งหมดที่อินทรีกรุ๊ป ใช้ในการดำเนินการอยู่นั้นเป็นที่รับทราบในหมู่พนักงาน โดยได้มีการอ้างอิงถึงนโยบายของอินทรีกรุ๊ป ที่เกี่ยวข้อง และพฤติกรรมที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมายข้อบังคับต่าง ๆ ในแต่ละประเทศที่มีการดำเนินกิจการอยู่

ประการที่สอง เพื่อเน้นย้ำถึงการปฏิบัติตามและความรับผิดชอบส่วนบุคคลต่อจรรยาบรรณทางธุรกิจ และแสดงให้เห็นถึงความสำคัญของความซื่อสัตย์สุจริตส่วนบุคคลในที่ทำงาน ในทางธุรกิจ และต่อสังคมโดยรวม จรรยาบรรณทางธุรกิจฉบับนี้ยังเป็นเครื่องมือในการช่วยให้พนักงานปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่มีความสำคัญ รวมทั้งการแสดงออกถึงความมุ่งมั่นของพนักงานในการ ‘**ทำสิ่งถูกต้อง**’ ซึ่งเป็นกุญแจสำคัญสู่ความสำเร็จ

จรรยาบรรณทางธุรกิจ จะประสบความสำเร็จได้อย่างไร

ผู้บริหารต้องทำให้พนักงานที่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชาเข้าใจถึงความรับผิดชอบส่วนบุคคล ตามที่กำหนดไว้ในจรรยาบรรณทางธุรกิจ นโยบาย และหนังสือสั่งการของอินทรีกรุ๊ป นอกจากนี้ ผู้บริหารต้องทำตัวเป็นแบบอย่างที่ดี และมีส่วนช่วยในการสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานให้เป็นไปในลักษณะที่ส่งเสริมและสนับสนุนให้พนักงานมีความกล้าในการซักถาม

จรรยาบรรณทางธุรกิจฉบับนี้ ได้ยกตัวอย่างสถานการณ์ที่เกิดขึ้นจริงในการทำงานพร้อมกับให้คำแนะนำต่อการกระทำในสถานการณ์ต่าง ๆ เพื่อช่วยให้พนักงานสามารถเข้าใจขั้นตอนการดำเนินงานที่ต้องอยู่บนพื้นฐานทางจริยธรรม และสามารถตัดสินใจปฏิบัติตนได้อย่างเหมาะสม



การฝ่าฝืนจรรยาบรรณทางธุรกิจ

พนักงานต้องเข้าใจและปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจ รวมถึงนโยบาย หนังสือสั่งการ กฎหมายระหว่างและในประเทศของประเทศที่เกี่ยวข้อง

หากมีข้อสงสัยหรือไม่มั่นใจในแนวทางปฏิบัติ พนักงานควร ขอคำแนะนำจากหัวหน้างาน หรือสายงานการบริหารบุคลากร และประสิทธิภาพองค์กร หรือฝ่ายกฎหมาย หรือฝ่ายควบคุมกำกับดูแล

ทั้งนี้ หากสงสัยว่ามีการฝ่าฝืนหรือละเมิดกฎระเบียบ หรือมีข้อเสนอแนะในการปรับปรุงวิธีการดำเนินงาน พนักงานสามารถแนะนำหรือรายงานได้ อินทริกรูป จะไม่ยอมให้มีการฝ่าฝืนหรือละเมิดกฎหมายและระเบียบข้อบังคับ หรือการปฏิบัติที่ผิดจริยธรรมในทุกรูปแบบ

ดังนั้น พนักงานต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจฉบับนี้ การฝ่าฝืนหรือละเมิดนโยบาย หนังสือสั่งการ หรือกฎหมาย อาจมีผลร้ายแรงตามมา รวมถึงการลงโทษทางวินัยจนถึงการเลิกจ้าง



ดังนั้นหากพนักงานไม่แน่ใจต่อการรับมือในสถานการณ์ที่เสี่ยงต่อการละเมิดจรรยาบรรณทางธุรกิจ ให้ถามตัวเองว่า...

- การกระทำของข้าพเจ้าจะทำลายชื่อเสียงของข้าพเจ้าหรือภาพลักษณ์ของอินทริกรูป หรือไม่?
- การกระทำของข้าพเจ้าจะทำร้ายเพื่อนร่วมงานหรือผู้มีส่วนได้เสียของอินทริกรูป หรือไม่?
- การกระทำของข้าพเจ้าจะถูกมองว่าผิดกฎหมายผิดจรรยาบรรณ ไม่ซื่อสัตย์สุจริต หรือไม่?
- การกระทำของข้าพเจ้าจะส่งผลให้เกิดการฝ่าฝืนจรรยาบรรณทางธุรกิจของอินทริกรูป หรือไม่?

หากคำตอบ คือ 'ใช่' หรือ 'อาจใช่' พนักงานไม่ควรทำ เพราะอาจฝ่าฝืนจรรยาบรรณทางธุรกิจได้



1 ความซื่อสัตย์สุจริตในหน้าที่



1 ความซื่อสัตย์สุจริตในหน้าที่

1.1 ความหลากหลายและการเคารพซึ่งกันและกัน

ในฐานะที่เป็นองค์กรระหว่างประเทศที่กำลังเติบโต อินทริกรูป มุ่งส่งเสริมการทำงานที่เป็นเลิศและเป็นธรรม ซึ่งหมายความว่าจ้างพนักงานควรพิจารณาจากความหลากหลายทางความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์

อินทริกรูป สนับสนุนให้พนักงานมีความคิดสร้างสรรค์ มีการสร้างผลิตภัณฑ์ และบริการใหม่ ๆ ที่จะนำมาซึ่งความสำเร็จ และเพิ่มขีดความสามารถในการบรรลุเป้าหมาย ผู้จัดการที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการจ้างงานจะต้องเล็งเห็นประโยชน์ของความหลากหลาย

การปฏิบัติต่อกันด้วยการให้เกียรติ และให้ความเคารพซึ่งกันและกัน เป็นอีกหนึ่งพื้นฐานของการสร้างความซื่อสัตย์สุจริตในการทำงาน พนักงานสามารถสร้างสภาพแวดล้อมของทีมที่เข้มแข็งได้จากการให้ความเคารพ และความไว้วางใจในการทำงานร่วมกัน



ตัวอย่าง

พนักงานได้ยื่นเพื่อนร่วมงานพูดถึงเพื่อนร่วมงานอีกท่านที่มีความเชื่อความศรัทธาที่แตกต่าง ด้วยคำพูดที่ไม่เหมาะสม พนักงานควรทำอย่างไร?

คำแนะนำ

ที่อินทริกรูป พนักงานทุกคนปฏิบัติต่อกันด้วยการให้เกียรติ และให้ความเคารพ อินทริกรูป ไม่สนับสนุนพฤติกรรมที่ไม่ให้ความเคารพต่อผู้อื่นไม่ว่าจะด้วยคำพูดหรือการกระทำ หากพนักงานแสดงความไม่ให้เกียรติต่อพนักงานท่านอื่นที่มีความแตกต่างในเรื่องศาสนา ชนชั้น เชื้อชาติ ท่านควรพูดคุยและชี้แจงให้เห็นถึงความไม่ถูกต้องในการแสดงความคิดเห็น หากยังไม่หยุดการกระทำดังกล่าว ให้แจ้งหัวหน้างานหรือฝ่ายทรัพยากรบุคคลทราบ

การคุกคาม

การคุกคามเป็นรูปแบบหนึ่งของการเลือกปฏิบัติที่ประกอบด้วยพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ ช่มชู้ ไม่เป็นมิตร และน่ารังเกียจ การคุกคามมีได้หลายรูปแบบตั้งแต่การคุกคามด้วยภาพ คำพูด การกระทำทางกายภาพ หรือการเขียน การคุกคามหรือการล่วงละเมิดทางเพศมักเกี่ยวข้องกับพฤติกรรมในเรื่องเพศหรือการร้องขอมีเพศสัมพันธ์แบบไม่พึงประสงค์

อินทริกรูป ไม่อนุญาตให้มีการคุกคามในรูปแบบใด ๆ จากพนักงานหรือบุคคลอื่นใด



นโยบายขออินทริกรูป ที่เกี่ยวข้อง
นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

1.2 การว่าจ้างงานที่ยุติธรรม

พนักงานทุกตำแหน่ง ทุกระดับงาน จะได้รับการปฏิบัติอย่างยุติธรรมและเท่าเทียม ทั้งนี้ การจ้างงาน การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม การจ่ายค่าตอบแทน และการเลิกจ้างงาน จะพิจารณาจากความสามารถและผลงานของพนักงาน

นอกจากนี้ อินทรีกรุ๊ป ไม่อนุญาตให้มีการเลือกปฏิบัติต่อบุคคลหนึ่งบุคคลใดจากคุณลักษณะส่วนบุคคล ดังนั้น ตำแหน่งงานที่เปิดรับสมัครจะระบุคุณลักษณะที่ต้องการอย่างชัดเจนเพื่อให้ตรงกับความต้องการของงาน การเลือกปฏิบัติจะไม่ได้รับการยอมรับ



ตัวอย่าง

ผู้จัดการโรงงาน กำลังสรรหาพนักงานในตำแหน่งผู้จัดการส่วน Preventive and Shutdown Management Division มาแทนตำแหน่งงานที่ว่างลง ซึ่งจะต้องมีการทำงานกะกลางคืนกับเครื่องจักร ผู้จัดการโรงงานเชื่อว่าความรับผิดชอบในงานจะไม่เหมาะสมสำหรับสตรีเพศ จึงเปิดรับสมัครเฉพาะเพศชายเท่านั้น แนวคิดดังกล่าวถูกต้องหรือไม่?

คำแนะนำ

พนักงานไม่ได้รับอนุญาตให้สรรหาเฉพาะผู้สมัครเพศชาย หรือปฏิเสธการสมัครงานของผู้สมัครเพศหญิง เพียงแค่เพราะความแตกต่างทางด้านเพศ ซึ่งถือเป็นการเลือกปฏิบัติทางเพศ การสรรหาต้องมุ่งเน้นไปที่คุณสมบัติ ทักษะ และประสบการณ์ของผู้สมัคร และรวมถึงองค์ประกอบที่สำคัญของตำแหน่งนั้น ๆ

การเลือกปฏิบัติ

การเลือกปฏิบัติ คือการปฏิบัติต่อบุคคลอย่างไม่เป็นธรรมหรือชอบธรรม โดยเฉพาะอย่างยิ่งในด้านเชื้อชาติ อายุ เพศ วัฒนธรรม ศาสนา ความพิการหรือทุพพลภาพ และมุมมองทางการเมือง

ในฐานะที่อินทรีกรุ๊ป ประกอบไปด้วยวัฒนธรรมที่หลากหลาย พนักงานต้องให้ความเคารพซึ่งกันและกันและต้องปฏิบัติตามกฎหมายการจ้างงานของแต่ละประเทศ อินทรีกรุ๊ป ไม่อนุญาตให้มีการเลือกปฏิบัติต่อบุคคลในการดำเนินธุรกิจ การคัดเลือกบุคลากร การว่าจ้างงาน การฝึกอบรม การประเมินผล การเลื่อนตำแหน่ง และการจ่ายค่าตอบแทน



นโยบายขออินทรีกรุ๊ป ที่เกี่ยวข้อง

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม

1.3 การปกป้องทรัพย์สินของบริษัทฯ

พนักงานมีหน้าที่รับผิดชอบในการปกป้องทรัพย์สินของบริษัทฯ โดยใช้วิจารณญาณในการใช้งาน เพื่อให้มั่นใจว่าไม่มีการนำทรัพย์สินทางปัญญา หรือสินทรัพย์ทางการเงินของบริษัทฯ ไปใช้ในทางที่ผิด ขโมยไปใช้ หรือใช้ไปอย่างฟุ่มเฟือย

ทรัพย์สินของบริษัทฯ

อินทรีกรุ๊ป ได้จัดให้มีวัสดุ อุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกจำนวนมากเพื่อให้สามารถดำเนินธุรกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ สิ่งเหล่านี้เรียกรวมว่าทรัพย์สิน พนักงานมีความรับผิดชอบในการรักษาและใช้ทรัพย์สินของอินทรีกรุ๊ป ด้วยความระมัดระวัง โดยให้คำนึงถึงวัตถุประสงค์ในการใช้งานทางธุรกิจอย่างเหมาะสม หรือมีการป้องกันไม่ให้เกิดทรัพย์สินเกิดการสูญหาย ใช้อย่างฟุ่มเฟือย โจรกรรม เสียหาย และมีการนำไปใช้งานอย่างไม่เหมาะสม

การใช้ทรัพย์สินของบริษัทฯ

ทรัพย์สินของบริษัทฯ ไม่ควรถูกนำมาใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว หรือเพื่อประโยชน์ของบุคคลใดบุคคลหนึ่ง นอกเหนือจากเพื่อประโยชน์ของอินทรีกรุ๊ป การใช้ทรัพย์สินเพื่อการส่วนตัวสามารถทำได้แต่ควรอยู่ในวงจำกัด ทั้งนี้ ต้องไม่ขัดแย้งกับผลประโยชน์ของอินทรีกรุ๊ป และต้องอยู่ในขอบเขตงานที่เหมาะสมและได้รับการอนุมัติจากหัวหน้างานหรือผู้จัดการฝ่าย และสามารถตรวจสอบได้

ตัวอย่างของทรัพย์สิน

- เงินของบริษัทฯ เช่น เงินสดย่อย บัตรเครดิต
- ผลิตภัณฑ์ของบริษัทฯ
- เวลาการทำงานและผลงานของพนักงาน
- ระบบคอมพิวเตอร์และซอฟต์แวร์
- โทรศัพท์
- อุปกรณ์สื่อสารแบบไร้สาย
- เครื่องถ่ายเอกสาร
- ยานพาหนะของบริษัทฯ



ตัวอย่าง

พนักงานใช้เวลาทำงานและคอมพิวเตอร์ของบริษัทฯ ไปกับการเปิดดูภาพยนตร์บน YouTube ดาวน์โหลดเพลง รวมถึงใช้อินเทอร์เน็ตเพื่อประโยชน์ส่วนตัว การกระทำดังกล่าวเหมาะสมหรือไม่?

คำแนะนำ

พนักงานควรจำกัดการใช้อินเทอร์เน็ตเพื่อประโยชน์ส่วนตัวในระหว่างการทำงาน ทรัพย์สินของอินทรีกรุ๊ป ควรใช้เพื่อวัตถุประสงค์ทางธุรกิจ และไม่อนุญาตให้พนักงานดาวน์โหลดสิ่งผิดกฎหมายหรือเนื้อหาที่ไม่เหมาะสมจากอินเทอร์เน็ต

แผนกไอทีของบริษัทฯ สามารถตรวจสอบข้อมูลการใช้ อินเทอร์เน็ตของพนักงานหากได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ ทั้งนี้ การตรวจสอบจะดำเนินการบนพื้นฐานของความเคารพในสิทธิส่วนบุคคล และจะรายงานต่อผู้มีอำนาจที่เหมาะสมหากมีการใช้ทรัพย์สินของบริษัทฯ ไปในทางที่ผิด



นโยบายของอินทรีกรุ๊ป ที่เกี่ยวข้อง

นโยบายการใช้งานทรัพย์สินด้านเทคโนโลยี
สารสนเทศอย่างเหมาะสม
นโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยข้อมูล
สารสนเทศ



1.4 การรักษาข้อมูลความลับและข้อมูลที่ไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ

พนักงานมีหน้าที่รับผิดชอบในการปฏิบัติตามกฎหมาย และเพื่อผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียของอินทรีกรุ๊ป ด้วยการรักษาทรัพย์สินทางปัญญาที่มีค่า ข้อมูลที่ละเอียดอ่อนในเชิงพาณิชย์ จะไม่ถูกเปิดเผยอย่างไม่ถูกต้อง

สินทรัพย์ที่สำคัญอย่างหนึ่งของอินทรีกรุ๊ป คือข้อมูลที่เป็นความลับ ซึ่งต้องไม่เปิดเผยต่อบุคคลใด ๆ ทั้งภายนอกหรือภายในอินทรีกรุ๊ป การเปิดเผยจะกระทำได้เฉพาะเพื่อประโยชน์ทางธุรกิจและต้องได้รับการอนุมัติเท่านั้น และห้ามเปิดเผยข้อมูลที่ไม่เป็นสาธารณะอย่างไม่เหมาะสม

พนักงานจะต้องเก็บรักษาข้อมูลของอินทรีกรุ๊ป ถึงแม้ว่าจะอยู่นอกสถานที่ทำงาน นอกเวลางาน รวมถึงเมื่อพ้นสถานภาพการเป็นพนักงาน โดยไม่พูดคุยเกี่ยวกับข้อมูลความลับในที่สาธารณะหรือสถานที่ที่อาจทำให้ได้ยินข้อมูลความลับโดยบังเอิญ เช่น ร้านอาหาร ลิฟต์ ห้องน้ำ เป็นต้น

โทรศัพท์มือถือ แท็บเล็ต คอมพิวเตอร์ และเอกสารสิ่งพิมพ์ ซึ่งมีข้อมูลที่เป็นความลับ ต้องไม่ถูกละเลยหรืออยู่ในที่ที่ไม่ปลอดภัยทั้งในและนอกสถานที่ทำงาน

ข้อมูลความลับของลูกค้า ผู้จัดหาสินค้า หรือหุ้นส่วนทางธุรกิจ ต้องจัดเก็บด้วยความระมัดระวัง เสมือนเป็นข้อมูลความลับของอินทรีกรุ๊ป

ตัวอย่างข้อมูลความลับและข้อมูลที่ไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ

- ข้อมูลด้านการเงิน
- ข้อมูลพนักงาน
- การเปลี่ยนแปลงผู้บริหาร
- รายการราคาและรายชื่อลูกค้า
- ข้อมูลต้นทุนสินค้า
- เอกสารสัญญาทางธุรกิจ
- แผนธุรกิจ แผนการขาย และแผนการตลาด



นโยบายของอินทรีกรุ๊ป ที่เกี่ยวข้อง

นโยบายการใช้งานทรัพย์สินด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ อย่างเหมาะสม
นโยบายการจำแนกชั้นความลับและจัดการข้อมูล
นโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยข้อมูลสารสนเทศ



ตัวอย่าง

ระหว่างอยู่ในลิฟท์ คุณได้ยินพนักงานของบริษัทฯ กำลังพูดคุยกันถึงบัญชีที่ได้รับการตรวจสอบของบริษัทปูนซีเมนต์นครหลวงในปีนี้ และจะส่งผลกระทบต่อราคาหุ้นอย่างไร การกระทำได้กล่าวเป็นปัญหาหรือไม่?

คำแนะนำ

การกระทำได้กล่าวถือว่าเป็นปัญหา พนักงานไม่ควรพูดคุยเกี่ยวกับข้อมูลความลับและข้อมูลที่ไม่เปิดเผยต่อสาธารณะในที่สาธารณะ เช่น ลิฟท์ ร้านอาหาร รถไฟ และการประชุมสาธารณะ หากมีความจำเป็นที่จะต้องพูดคุยเกี่ยวกับข้อมูลที่ไม่เปิดเผยต่อสาธารณะในที่สาธารณะ พนักงานควรคำนึงถึงสภาพแวดล้อมและความเสี่ยงที่ผู้อื่นอาจได้ยินข้อมูลความลับนั้น





ตัวอย่าง

ผู้จัดการฝ่ายวางแผนทางการเงินมีข้อมูลความลับและข้อมูลที่ไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ และเพื่อหลีกเลี่ยงการสูญหายของข้อมูล ผู้จัดการฝ่ายวางแผนทางการเงินได้บันทึกข้อมูลทั้งหมดไว้ใน iCloud วิธีการดังกล่าวนี้ถือว่าการบันทึกข้อมูลที่ถูกต้องหรือไม่?

คำแนะนำ

ไม่ถูกต้อง อินทริกรูป ไม่อนุญาตให้พนักงานบันทึกข้อมูลที่เป็นความลับและข้อมูลที่ไม่เปิดเผยต่อสาธารณะไว้ในที่เก็บข้อมูลสาธารณะ เช่น iCloud หากพนักงานต้องการความช่วยเหลือในการบันทึกและปกป้องข้อมูลทีนอกเหนือจากรูปแบบที่กำหนด หรือต้องการย้ายไฟล์ขนาดใหญ่ ให้พนักงานติดต่อ IT Helpdesk หรือ IT Support



ตัวอย่าง

พนักงานมีเพื่อนทำงานกับคู่แข่งรายหนึ่ง เพื่อนขอให้เปิดเผยข้อมูลการตลาดของบริษัทฯ พนักงานสามารถแบ่งปันข้อมูลเหล่านั้นกับเพื่อนได้หรือไม่?

คำแนะนำ

พนักงานไม่ได้รับอนุญาตให้แบ่งปันข้อมูลดังกล่าวหากยังไม่ได้เผยแพร่ต่อสาธารณะ และพนักงานควรหลีกเลี่ยงการแลกเปลี่ยนข้อมูลความลับหรือข้อมูลที่เป็นกรรมสิทธิ์ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมกับผู้อื่น ในสถานการณ์ดังกล่าว พนักงานต้องไม่เปิดเผยข้อมูลตามที่เพื่อนร้องขอ



1.5 การปกป้องทรัพย์สินทางปัญญา

การคิดค้นถือเป็นทรัพย์สินทางปัญญาของอินทรีกรุ๊ป

ทรัพย์สินทางปัญญา (IP) ครอบคลุมถึงกิจกรรมต่าง ๆ ซึ่งรวมถึง

- สิ่งประดิษฐ์คิดค้น
- การออกแบบ
- ลิขสิทธิ์
- เครื่องหมายการค้า
- ลิขสิทธิ์
- ความลับทางการค้า
- ซอฟต์แวร์
- ทรัพย์สินไม่มีตัวตนอื่น ๆ

ทรัพย์สินทางปัญญาเป็นข้อมูลที่มีความระมัดระวังในการนำมาใช้งาน ทรัพย์สินทางปัญญาช่วยให้อินทรีกรุ๊ป มีการพัฒนาขีดความสามารถในการแข่งขันและสร้างโอกาสในอนาคต ซึ่งเป็นสิ่งสำคัญที่พนักงานทุกคนจะต้องเข้าใจถึงความสำคัญในการรักษาความลับ และการปกป้องทรัพย์สินทางปัญญาของอินทรีกรุ๊ป ในทุกรูปแบบ เช่นเดียวกับที่พนักงานต้องปกป้องตำแหน่งทางการค้า ทั้งนี้ พนักงานจะต้องเคารพและไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของคู่ค้า ผู้ผลิต และผู้อื่นที่อินทรีกรุ๊ป ดำเนินธุรกิจด้วย

สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาและสิทธิการค้าที่ไม่มีตัวตนของผู้อื่น ต้องได้รับการปฏิบัติด้วยความเคารพ และเก็บเป็นความลับในระหว่างการค้าดำเนินธุรกิจ ซึ่งหมายถึงรวมถึงการสื่อสารภายในสื่อการตลาด และใบอนุญาตซอฟต์แวร์

นอกจากนี้ พนักงานต้องไม่แสวงหาเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลความลับของบุคคลอื่น โดยวิธีการที่ไม่เหมาะสมหรือไม่ได้รับอนุญาต



ตัวอย่าง

พนักงานได้เล่าถึงรายละเอียดของผลิตภัณฑ์ใหม่ของบริษัท หรือในอินทรีกรุ๊ป ให้กับคนในครอบครัวและเพื่อน ทั้งที่ยังไม่มีการเปิดเผย หรือนำออกจำหน่าย การกระทำได้กล่าวว่าเป็นการฝ่าฝืนจรรยาบรรณทางธุรกิจหรือไม่?

คำแนะนำ

พนักงานได้ฝ่าฝืนจรรยาบรรณทางธุรกิจ โดยเปิดเผยข้อมูลความลับซึ่งเป็นทรัพย์สินทางปัญญาของอินทรีกรุ๊ป กับบุคคลภายนอกก่อนที่จะมีการประกาศอย่างเป็นทางการ ข้อมูลที่ละเอียดอ่อนดังกล่าวไม่ควรมีการเปิดเผยหรือแบ่งปันให้กับบุคคลภายนอก แม้ว่าจะเป็นเพื่อนสนิทหรือคนในครอบครัวก็ตาม



นโยบายขออินทรีกรุ๊ป ที่เกี่ยวข้อง

นโยบายการใช้งานทรัพย์สินด้านเทคโนโลยี
สารสนเทศอย่างเหมาะสม
นโยบายการจำแนกชั้นความลับและการจัดการข้อมูล

1.6 การใช้เทคโนโลยีอย่างมีประสิทธิภาพ และอย่างปลอดภัย

อินทรีกรุ๊ป จัดทำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้การทำงานของพนักงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการใช้อินเทอร์เน็ตและอีเมล ควรใช้เพื่อประโยชน์ทางธุรกิจเท่านั้น การใช้อินเทอร์เน็ตเพื่อประโยชน์ส่วนตัวสามารถกระทำได้แต่ควรใช้เท่าที่จำเป็น

อินทรีกรุ๊ป ไม่อนุญาตให้พนักงานดาวน์โหลดหรือส่งต่อข้อมูลที่ไม่เหมาะสม และมีการล่วงละเมิดลิขสิทธิ์ผ่านระบบสารสนเทศของบริษัทฯ การติดต่อทางธุรกิจผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ต้องใช้บัญชีอีเมลที่ได้รับการอนุมัติจากทางอินทรีกรุ๊ป เท่านั้น

อินทรีกรุ๊ป ไม่อนุญาตให้พนักงานติดตั้งซอฟต์แวร์ที่ไม่ได้รับอนุญาตหรือไม่ถูกต้องตามลิขสิทธิ์ในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือเพื่อประโยชน์ส่วนตัว

พนักงานต้องตระหนักว่า การติดต่อสื่อสารผ่านสังคมออนไลน์นั้นเป็นไปอย่างรวดเร็ว และสามารถเข้าถึงผู้คนได้ในวงกว้าง โดยเฉพาะข้อความสื่อสารในทางลบย่อมมีผลกระทบต่อชื่อเสียงของอินทรีกรุ๊ป พนักงานควรพิจารณาการแสดงความเห็นใด ๆ ที่อาจก่อให้เกิดการตีความที่ไม่ถูกต้อง ดังนั้นพนักงานจะต้องระมัดระวังในการนำเสนอข้อมูลใด ๆ บนสังคมออนไลน์



ตัวอย่าง

พนักงานได้ซื้อซอฟต์แวร์ผิดกฎหมายมาติดตั้งในคอมพิวเตอร์ของบริษัทฯ เพื่อใช้ในการทำงาน การกระทำดังกล่าวถูกต้องหรือไม่?

คำแนะนำ

การซื้อหรือดาวน์โหลดซอฟต์แวร์ที่ไม่ได้รับอนุญาต อาจนำไปสู่ความเสียหายต่อระบบคอมพิวเตอร์และข้อมูลของบริษัทฯ พนักงานไม่ได้รับอนุญาตให้ซื้อหรือดาวน์โหลดซอฟต์แวร์ที่ไม่ถูกกฎหมาย และอาจมีการลงโทษทางวินัย ดังนั้นพนักงานทุกคนควรปรึกษาแผนกไอทีของบริษัทฯ ก่อนที่จะติดตั้งซอฟต์แวร์ใด ๆ ทั้งนี้ เป็นความรับผิดชอบของแผนกไอที ในการติดตั้งซอฟต์แวร์ที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน และลงซอฟต์แวร์ที่ได้รับอนุญาตและชื่อจากแหล่งที่ได้รับอนุญาตเท่านั้น



นโยบายขออินทรีกรุ๊ป ที่เกี่ยวข้อง

นโยบายการใช้งานทรัพย์สินด้านเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างเหมาะสม



1.7 การซื้อขายหลักทรัพย์โดยอาศัยข้อมูลภายใน

อินทริกรูป สันับสนุนการเปิดเผยข้อมูล ความโปร่งใสและความ เป็นธรรมของตลาดทุน ซึ่งเป็นแนวทางสำคัญในการสร้างความ ไว้วางใจ และความเชื่อมั่นให้กับนักลงทุน

การซื้อขายหลักทรัพย์โดยอาศัยข้อมูลภายในที่ไม่เปิดเผยต่อ สาธารณะ เรียกว่า ‘การใช้ข้อมูลภายใน – Insider Trading’ เป็นสิ่งผิดกฎหมายและอาจส่งผลให้เกิดการลงโทษทางวินัย และทางอาญา หากบุคคลใด หมายรวมถึงสมาชิกในครอบครัว สมาชิกในครัวเรือน เพื่อนร่วมงาน หรือเพื่อนของพนักงาน ลงทุนตามข้อมูลภายในที่เปิดเผยโดยพนักงาน พนักงานต้อง รับผิดชอบต่อ ‘การให้ข้อมูลภายในที่ไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ’ ซึ่งเป็นการกระทำที่ผิดกฎหมายและมีโทษรุนแรง

ข้อมูลที่มีความสำคัญที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ

ข้อมูลภายใน คือข้อมูลที่ไม่เป็นสาธารณะ หรือข้อมูลที่ยังไม่ได้รับการเผยแพร่ และอาจมีผลต่อการตัดสินใจ ของนักลงทุนในการซื้อขาย หรือถือหุ้นในหลักทรัพย์ ของบริษัท ตัวอย่างเช่น

- การเปลี่ยนแปลงผู้บริหารระดับสูง
- การควบรวมกิจการ หรือการซื้อกิจการ ที่ยังไม่ออก ประกาศอย่างเป็นทางการ
- การดำเนินคดีฟ้องร้องที่รอการดำเนินการ
- ผลประกอบการที่ยังไม่ออกประกาศอย่างเป็นทางการ
- การพัฒนาผลิตภัณฑ์ใหม่ที่สำคัญ
- การแตกหุ้นที่ยังไม่ออกประกาศอย่างเป็นทางการ



ตัวอย่าง

ผู้จัดการฝ่ายวางแผนการเงิน รู้ข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าใหม่ ที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ และอาจส่งผลต่อราคา หุ้นของบริษัท ผู้จัดการฝ่ายวางแผนการเงินไม่สามารถ ทำการซื้อขายหลักทรัพย์โดยอาศัยข้อมูลภายในดัง กล่าวได้ แต่ตั้งใจจะบอกให้เพื่อนทราบ เพื่อให้เพื่อนได้ ประโยชน์จากราคาหุ้นที่เพิ่มขึ้น ข้อมูลดังกล่าวสามารถ เปิดเผยได้หรือไม่?

คำแนะนำ

บริษัทฯ ไม่อนุญาตให้พนักงานเปิดเผยข้อมูลสำคัญที่ยัง ไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะให้กับบุคคลใด ๆ ทราบ การเปิดเผยข้อมูลดังกล่าว ส่งผลให้เพื่อนได้รับประโยชน์จากราคา หุ้นที่เพิ่มขึ้น ดังนั้น ผู้จัดการฝ่ายวางแผนทางการเงินต้องรับ ผิดชอบต่อการให้ข้อมูลภายในที่ไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ ซึ่งเป็นการกระทำที่ผิดกฎหมายและมีโทษรุนแรง



นโยบายขออินทริกรูป ที่เกี่ยวข้อง
นโยบายการใช้ข้อมูลภายในและ
ซื้อขายหลักทรัพย์



1.8 อาชีวอนามัยและความปลอดภัย

อินทรีกรุ๊ป มีความมุ่งมั่นในการสร้างความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดีในทุก ๆ ที่ที่มีการดำเนิน กิจการให้กับผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง ตั้งแต่พนักงาน ผู้รับเหมา และลูกค้า โดยยึดแนวปฏิบัติที่ดีที่สุดในโลก

อินทรีกรุ๊ป ยังมุ่งมั่นที่จะสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ ปลอดภัยและมีอาชีวอนามัยดีในการทำงานร่วมกับบุคคลที่ สาม เพื่อส่งเสริมวัฒนธรรมที่มีมาตรฐานความปลอดภัยสูง ในที่ทำงาน และเพื่อให้บรรลุมาตรฐานดังกล่าว ในขณะที่มี การดำเนินงานในนามของอินทรีกรุ๊ป พนักงาน ผู้รับเหมาและ บุคคลที่สาม ต้องไม่ยุ่งเกี่ยวกับสารเสพติดใด ๆ ที่อาจส่งผลต่อ การปฏิบัติงาน

ห้ามดื่มแอลกอฮอล์ ใช้ยาเสพติด ใช้สารที่อยู่ภายใต้การควบคุม ใช้อย่างไม่ถูกต้อง หรือใช้สารใด ๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อความ สามารถในการทำงานให้เกิดความปลอดภัยและมีประสิทธิภาพ ในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่ในนามของอินทรีกรุ๊ป

กฎแห่งความปลอดภัย 5 ข้อต้องปฏิบัติ และ 2 ข้อห้ามปฏิบัติ มีเป้าหมายเพื่อป้องกันและลดอุบัติเหตุที่อาจเกิดขึ้นจากการ ดำเนินงาน รวมทั้งส่งเสริมมาตรฐานสูงสุดของความปลอดภัย ในสถานที่ปฏิบัติงาน คือ ‘ภัยอันตรายต้องเป็นศูนย์’ ทั้งนี้ พนักงาน ผู้รับเหมาและบุคคลที่สาม มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามกฎ อย่างเคร่งครัด โดยมีหลักการและสาระสำคัญดังนี้

5 ข้อต้องปฏิบัติ

- **ดูแลสุขภาพให้พร้อมในการทำงาน :** ต้องดูแลสุขภาพให้ แข็งแรง พร้อมต่อการปฏิบัติงาน
- **ขับขี่ด้วยความปลอดภัย :** ต้องปฏิบัติตามกฎจราจรและ กฎการขับขี่ตามที่กำหนด
- **สวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล :** ต้องสวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล (PPE) ตามกฎข้อบังคับของแต่ละงาน
- **ตัดแยกแหล่งพลังงานและการล๊อคอุปกรณ์ :** ต้องปฏิบัติ ตามขั้นตอนการตัดแยกแหล่งพลังงานและการล๊อค อุปกรณ์อย่างเคร่งครัด
- **รายงานอุบัติเหตุที่เกิดขึ้น :** ต้องรายงานการบาดเจ็บ และอุบัติเหตุที่เกิดขึ้นทุกครั้ง

2 ข้อห้ามปฏิบัติ

- **ห้ามฝ่าฝืนกฎระเบียบความปลอดภัย :** ต้องไม่ฝ่าฝืนกฎ ความปลอดภัย หรือยินยอมให้ผู้อื่นฝ่าฝืนกฎนั้น ๆ
- **ห้ามดื่มแอลกอฮอล์และใช้สารเสพติด :** ต้องไม่ดื่ม แอลกอฮอล์และใช้สารเสพติด



ตัวอย่าง

ผู้รับเหมาได้ถูกว่าจ้างโดยอินทรีกรุ๊ป ให้เข้ามาส่งวัตถุดิบ ในโรงงาน และพนักงานของบริษัทฯ พบว่าพนักงานของ ผู้รับเหมาไม่ได้สวมอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วน บุคคล (PPE) ตามที่ระบุไว้ในสัญญา พนักงานควรดำเนิน การอย่างไร?

คำแนะนำ

พนักงานควรรายงานและแจ้งให้หัวหน้างานของผู้รับเหมา ทราบ และแนะนำให้พนักงานของผู้รับเหมาสวมอุปกรณ์ คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล (PPE) นอกจากนี้ พนักงานควรแจ้งให้ผู้จัดการฝ่ายอาชีวอนามัยและความ ปลอดภัยทราบเรื่องการฝ่าฝืนกฎแห่งความปลอดภัย



นโยบายของอินทรีกรุ๊ป ที่เกี่ยวข้อง

นโยบายด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย

2 ความซื่อสัตย์สุจริตในธุรกิจ



2 ความซื่อสัตย์สุจริตในธุรกิจ

2.1 การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

การติดสินบนและการคอร์รัปชันเป็นสิ่งผิดกฎหมายและไม่ถูกต้อง ถือเป็นสิ่งที่ยอมรับไม่ได้ทั้งในด้านจริยธรรมและความยั่งยืนขององค์กร

อินทรีกรุ๊ป มีความมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติหน้าที่อย่างมืออาชีพ เป็นธรรม และมีความซื่อสัตย์สุจริตในทุกความสัมพันธ์ทางธุรกิจ

ทั้งนี้ อินทรีกรุ๊ป ห้ามไม่ให้มีการติดสินบนหรือคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ พนักงานจะต้องตระหนักว่าการให้ การเสนอให้ การสัญญาว่าจะให้ หรือการรับสิ่งของใด ๆ ที่มีมูลค่าให้แก่เจ้าหน้าที่ภาครัฐ หรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่ไม่ใช่หน่วยงานราชการ เพื่อเป็นการโน้มน้าวให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์หรือความได้เปรียบที่ไม่เหมาะสม ถือว่าเป็นการติดสินบน



คำว่า 'เจ้าหน้าที่ภาครัฐ' รวมถึง

- เจ้าหน้าที่พรรคการเมือง
- ลูกจ้างในหน่วยงานราชการ หรือหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของหน่วยงานราชการ เป็นต้น

คำว่า 'บุคคลที่สาม' รวมถึง

- ที่ปรึกษา
- นายหน้า
- บริษัทที่ให้บริการเกี่ยวกับการขอวีซ่า ใบอนุญาตทำงาน
- ตัวแทนขาย เป็นต้น

คำว่า 'สิ่งของใด ๆ ที่มีมูลค่า' หมายถึงสิ่งใดก็ตามที่มีมูลค่าและไม่มีการระบุเกณฑ์ขั้นต่ำไว้ เช่น

- เงินสดหรือสิ่งของเทียบเท่าเงินสด
- ของขวัญ
- การเลี้ยงอาหาร
- การเลี้ยงรับรอง
- ผลิภัณฑ์ของบริษัท เป็นต้น



ตัวอย่าง

พนักงานต้องการจ่ายค่าธรรมเนียมพิเศษให้กับเจ้าหน้าที่ภาครัฐเพื่อให้ได้มาซึ่งใบอนุญาต เนื่องจากพนักงานไม่สามารถปฏิบัติตามข้อกำหนดได้อย่างครบถ้วน หัวหน้างานรับทราบเรื่องและแนะนำไม่ให้เกิดการดังกล่าว คำแนะนำของหัวหน้างานเป็นคำแนะนำที่เหมาะสมหรือไม่?

คำแนะนำ

หัวหน้างานได้ให้คำแนะนำที่ถูกต้องกับเพื่อนร่วมงานที่กำลังพิจารณาจะจ่ายเงินสินบนให้กับเจ้าหน้าที่ของรัฐเพื่อโน้มน้าวในการได้มาซึ่งความได้เปรียบ ไม่ว่าจะด้วยมูลค่าที่เท่าไร การติดสินบนเป็นความผิดทางวินัยและทางอาญา และยังส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงของอินทรีกรุ๊ปอีกด้วย



นโยบายขออินทรีกรุ๊ป ที่เกี่ยวข้อง
นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน



2.2 ขอบข่าย การเลี้ยงรับรอง และสินน้ำใจ

การสร้างควมไว้วางใจและการส่งต่อความปรารถนาดี เป็นพื้นฐานในการสร้างความสัมพันธ์ทางธุรกิจในระยะยาว ในขณะที่อินทรีกรุป เติบโตไปพร้อมกับลูกค้าและคู่ค้าทางธุรกิจ การมอบของขวัญและให้สินน้ำใจเป็นการแสดงออกถึงความเคารพต่อกัน

การให้หรือรับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง และให้หรือรับสินน้ำใจ ควรเป็นไปตามสมควรและเหมาะสม เนื่องจากการให้หรือรับอาจส่งผลกระทบต่อความสามารถในการตัดสินใจเพื่อประโยชน์สูงสุดของอินทรีกรุป

พนักงานสามารถให้หรือรับของขวัญ การเลี้ยงอาหาร หรือของรางวัลทางสัญลักษณ์ เช่น ถ้วยรางวัล หรือของขวัญตามเทศกาลต่าง ๆ ภายใต้สถานการณ์ที่เหมาะสม พนักงานจะต้องใช้วิจารณญาณในการพิจารณาที่จะรับของขวัญ การเลี้ยงอาหาร หรือรับสิ่งของที่มีค่าจากบุคคลที่สาม หากพนักงานเห็นว่าการส่งของคืนเป็นสิ่งที่ไม่สุภาพ พนักงานควรแจ้งการได้รับของขวัญแก่ผู้บังคับบัญชาทันที

ในสถานการณ์ที่พนักงานไม่แน่ใจเกี่ยวกับการให้หรือรับของขวัญ หรือสินน้ำใจ ให้อ้างอิงรายละเอียดในนโยบายที่เกี่ยวข้องเพื่อดูรายละเอียดเพิ่มเติม หรือปรึกษาเจ้าหน้าที่ฝ่ายควบคุมกำกับดูแล หรือหัวหน้าแผนกกฎหมาย ในกรณีที่ไม่มีเจ้าหน้าที่ฝ่ายควบคุม กำกับดูแล



ก่อนการให้หรือรับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง หรือแสดงไมตรีจิต ควรไตร่ตรองและถามตัวเองว่า...

- การให้หรือรับเป็นไปตามนโยบายการให้หรือรับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง และสินน้ำใจของอินทรีกรุป หรือของอีกฝั่งหรือไม่?
- การให้หรือรับ ทำให้พนักงานหรืออินทรีกรุป หรืออีกฝั่งตกอยู่ในสถานการณ์ที่น่าสงสัยหรือไม่?

หากคำตอบ คือ 'ใช่' หรือ 'อาจใช่' พนักงานไม่ควรทำ เพราะอาจฝ่าฝืนจรรยาบรรณทางธุรกิจได้



นโยบายขออินทรีกรุป ที่เกี่ยวข้อง

นโยบายการให้หรือรับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง และสินน้ำใจ

นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น



ตัวอย่าง

พนักงานได้รับเชิญจากผู้ขายสินค้าหรือผู้ให้บริการให้ไปรับประทานอาหารที่ภัตตาคารเพื่อสรุปข้อตกลง พนักงานควรตอบรับคำเชิญหรือไม่?

คำแนะนำ

พนักงานต้องปฏิบัติตามกระบวนการจัดซื้อจัดหาในการทำการสรุปสัญญาข้อตกลง และไม่มีบุคคลใดได้รับอนุญาตให้ทำสัญญากับผู้ขายสินค้าหรือผู้ให้บริการเป็นการส่วนตัว โดยไม่คำนึงว่าการเจรจาดังกล่าวมีผลประโยชน์ต่อบริษัท หรืออินทรีกรุป หรือไม่ ดังนั้นการรับเชิญจากผู้ขายสินค้าหรือผู้ให้บริการ ในการรับประทานอาหารในสถานที่และราคาที่เหมาะสมเพื่อสร้างความสัมพันธ์ทางธุรกิจสามารถทำได้ ทั้งนี้ พนักงานจะต้องปฏิบัติตามนโยบายและขั้นตอนของบริษัทฯ



ตัวอย่าง

พนักงานได้รับของขวัญจากลูกค้าที่พึงพอใจจากการได้รับบริการอย่างดีเลิศ พนักงานสามารถรับของขวัญในกรณีนี้ได้หรือไม่?

คำแนะนำ

อินทรีกรุป ไม่อนุญาตให้พนักงานรับของขวัญจากบุคคลที่สาม อย่างไรก็ตาม พนักงานสามารถรับของขวัญดังกล่าวจากลูกค้าได้ หากของขวัญมีมูลค่าไม่เกินขอบเขตที่กำหนดไว้ในนโยบายการให้หรือรับของขวัญ การเลี้ยงรับรองและสินน้ำใจ และให้แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบเพื่อความสุจริตใจและโปร่งใสของพนักงาน





2.3 ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ในฐานะพนักงานของอินทรีกรุ๊ป พนักงานต้องตัดสินใจทางธุรกิจบนพื้นฐานเพื่อประโยชน์สูงสุดของกลุ่มบริษัทฯ ไม่ใช่เพื่อประโยชน์ส่วนตัว

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หมายถึง ‘สถานการณ์ที่ก่อให้เกิดผลประโยชน์ส่วนตัว ทั้งทางด้านการเงินหรือผลประโยชน์ในรูปแบบอื่น หรืออาจถูกมองว่าสถานการณ์นั้น ๆ ส่งผลต่อความสามารถของพนักงานในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อผลประโยชน์สูงสุดของอินทรีกรุ๊ป’

พนักงานจะต้องหลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ทั้งนี้ ในขณะที่ปฏิบัติงาน หากมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์เกิดขึ้น เป็นหน้าที่ของพนักงานในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์สูงสุดของอินทรีกรุ๊ป และต้องรายงานให้หัวหน้างานทราบโดยทันที โดยเจ้าหน้าที่ฝ่ายควบคุม กำกับดูแล หรือหัวหน้าฝ่ายกฎหมาย ของบริษัทฯ มีหน้าที่แก้ไขสถานการณ์ให้เป็นไปอย่างยุติธรรมและโปร่งใส



นโยบายขออินทรีกรุ๊ป ที่เกี่ยวข้อง
นโยบายความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ตัวอย่างสถานการณ์ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

- สมาชิกในครอบครัวหรือญาติสนิทของพนักงานที่เป็นพนักงาน ผู้ขายสินค้าหรือผู้ให้บริการ ลูกค้า หรือคู่แข่งทางธุรกิจของอินทรีกรุ๊ป
- พนักงาน สมาชิกในครอบครัว หรือญาติสนิทของพนักงาน มีผลประโยชน์ทางการเงิน การลงทุน หรือผลประโยชน์ในรูปแบบอื่นในบริษัท หรือบริษัทที่เป็นคู่แข่งทางการค้า ทำธุรกิจ หรือกำลังพิจารณาจะทำธุรกิจกับอินทรีกรุ๊ป ซึ่งสถานการณ์ดังกล่าวอาจส่งผลกระทบต่อการตัดสินใจในนามของอินทรีกรุ๊ป
- พนักงานมีความสัมพันธ์ส่วนตัวกับผู้ขายสินค้าหรือผู้ให้บริการ หรือลูกค้าของอินทรีกรุ๊ป และอาจมีผลกระทบทางตรงหรือทางอ้อมต่อการตัดสินใจในนามของอินทรีกรุ๊ป
- ธุรกิจหรือโอกาสในการลงทุนใด ๆ ที่เสนอต่ออินทรีกรุ๊ป





หากพนักงานต้องเผชิญกับสถานการณ์ที่ทำให้ไม่มั่นใจว่าเป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือไม่ ให้พิจารณาและถามตัวเองว่า

- ผลประโยชน์ส่วนตัวเป็นผลประโยชน์ที่ขัดต่อนโยบายการดำเนินธุรกิจของอินทรีกรุ๊ป หรือไม่?
- คนภายนอกหรือภายในอินทรีกรุ๊ป จะมองว่าการกระทำนั้นเป็นการขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือไม่?

หากคำตอบ คือ 'ใช่' หรือ 'อาจใช่' พนักงานไม่ควรทำ เพราะอาจฝ่าฝืนจรรยาบรรณทางธุรกิจได้

สมาชิกในครอบครัวและญาติสนิท หมายถึง

- คู่สมรส
- บิดามารดา พ่อแม่ผู้อุปการะ บุตร
- พี่น้อง
- ญาติที่เกิดจากการสมรส เช่น พี่เขย น้องสะใภ้
- สามีหรือภรรยา (ซึ่งไม่ได้สมรสกัน แต่มีความสัมพันธ์กัน)
- บุคคลที่พนักงานให้ความช่วยเหลือด้านการเงิน หรือ บุคคลที่ให้การสนับสนุนด้านการเงินแก่พนักงาน เป็นต้น



ตัวอย่าง

บริษัทฯ กำลังพิจารณาข้อเสนอจากผู้ขายสินค้าหรือผู้ให้บริการหลายรายสำหรับการติดตั้งเครื่องจักรในโรงงาน ผู้ขายสินค้าหรือผู้ให้บริการได้ส่งคำเชิญให้พนักงานเข้าร่วมการเดินทางไปเยอรมนีเพื่อศึกษาเกี่ยวกับเครื่องจักรและกระบวนการผลิต พนักงานเป็นผู้รับผิดชอบโดยตรงในการเลือกผู้ขายสินค้าหรือผู้ให้บริการที่เหมาะสม พนักงานควรรับคำเชิญหรือไม่ และจะอย่างไรเพื่อหลีกเลี่ยงการละเมิดจรรยาบรรณทางธุรกิจ?

คำแนะนำ

การเดินทางภายใต้ค่าใช้จ่ายของผู้ขายสินค้าหรือผู้ให้บริการ ไม่อาจเป็นที่ยอมรับได้เนื่องจากอาจส่งผลกระทบต่อเลือกผู้ขายสินค้าหรือผู้ให้บริการ หากบริษัทฯ ประสงค์จะตอบรับคำเชิญของผู้ขายสินค้าหรือผู้ให้บริการ ค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการเดินทางจะต้องชำระโดยบริษัทฯ

พนักงานควรพูดคุยกับผู้จัดการและผู้บังคับบัญชาสายตรงเพื่อหาทางออกที่ดีที่สุด หากมีข้อสงสัยว่าควรทำอย่างไร พนักงานควรขอคำแนะนำจากเจ้าหน้าที่ฝ่ายควบคุม กำกับดูแล หรือหัวหน้าฝ่ายกฎหมายในกรณีที่ไม่มีเจ้าหน้าที่ฝ่ายควบคุม กำกับดูแล ซึ่งจะช่วยจัดข้อสงสัยเกี่ยวกับสถานการณ์ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และเพื่อความโปร่งใสของตัวพนักงานเอง



2.4 การแข่งขันทางการค้าอย่างเป็นธรรม

การแข่งขันอย่างเป็นธรรมและโปร่งใสเป็นวิธีที่ดีที่สุดในการทำให้ลูกค้าของอินทรีกรุป ได้รับผลิตภัณฑ์และบริการที่ดีที่สุด

ความสำเร็จของอินทรีกรุป ขึ้นอยู่กับคุณภาพของสินค้าและพนักงานของอินทรีกรุป ทั้งนี้ การปฏิบัติงานต้องเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวกับการแข่งขันทางการค้า ซึ่งเป็นหนึ่งในเป้าหมายหลักของอินทรีกรุป โดยการรักษาระบบเศรษฐกิจแบบเสรี และส่งเสริมการแข่งขันทางการตลาด

อินทรีกรุป สนับสนุนให้พนักงานเก็บรวบรวม แบ่งปัน และใช้ข้อมูลของคู่แข่งอย่างถูกต้องตามกฎหมาย มีจริยธรรม และต้องเคารพต่อข้อมูลที่ไม่เปิดเผยต่อสาธารณะของคู่แข่ง ทั้งนี้ พนักงานที่ติดต่อกับคู่แข่งต้องเข้าใจกฎหมายต่อต้านการผูกขาดทางการค้า

กฎหมายต่อต้านการผูกขาดทางการค้ามีหลายรูปแบบ ซึ่งพนักงานต้องปฏิบัติตามกฎหมายเหล่านั้น หากมีคำถามหรือสงสัยว่าเป็นการกระทำที่ไม่เป็นธรรมต่อการแข่งขันทางการค้า สามารถขอคำแนะนำจากเจ้าหน้าที่ฝ่ายควบคุม กำกับดูแล หรือหัวหน้าฝ่ายกฎหมายได้ ทั้งนี้ การทักท้วงเองว่าเป็นการกระทำที่ใคร ๆ ก็ทำ และเป็นที่ยอมรับได้ เป็นความคิดที่ไม่ถูกต้อง และไม่อาจใช้เป็นข้ออ้างได้



ตัวอย่าง

พนักงานได้รับข้อมูลเกี่ยวกับคู่แข่งที่เป็นประโยชน์ต่อการจัดเตรียมข้อมูลเพื่อนำเสนอแก่ลูกค้า แต่พนักงานไม่แน่ใจว่าข้อมูลดังกล่าวได้รับมาอย่างเหมาะสมและสามารถนำมาใช้โดยไม่ผิดกฎหมายได้หรือไม่ พนักงานควรดำเนินการอย่างไรกับสถานการณ์นี้?

คำแนะนำ

พนักงานควรขอคำแนะนำจากเจ้าหน้าที่ฝ่ายควบคุม กำกับดูแล หรือหัวหน้าฝ่ายกฎหมายในกรณีที่ไม่มีฝ่ายควบคุม กำกับดูแล ถึงแหล่งที่มาของข้อมูลว่าสามารถนำมาใช้ได้อย่างถูกต้องตามกฎหมายหรือไม่ ทั้งนี้ หากภายหลังได้รับอนุญาตให้นำข้อมูลไปใช้ได้ พนักงานยังคงต้องระมัดระวังการใช้ข้อมูลนั้นให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด



นโยบายขออินทรีกรุป ที่เกี่ยวข้อง

นโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง

จรรยาบรรณของผู้ขายสินค้าและบริการ

นโยบายการแข่งขันทางการค้าอย่างเป็นธรรม





2.5 การบันทึกบัญชี

ผู้มีส่วนได้เสียได้ให้ความสนใจกับบริษัท ในการลงบันทึกบัญชีอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน จึงเป็นความรับผิดชอบของพนักงานทุกคนในการทำให้แน่ใจได้ว่าการบันทึกทางธุรกิจและการเงินจะไม่ละเมิดความไว้วางใจนี้

การลงบันทึกทางธุรกิจและการเงินของอินทรีกรุ๊ป จะต้องกระทำอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียใช้ในการตัดสินใจทางธุรกิจและการลงทุน นอกจากนี้ เอกสารทางธุรกิจและการเงินจะต้องเป็นไปตามหลักการบัญชีและมาตรฐานด้านการเงินของอินทรีกรุ๊ป และทำตามข้อกำหนดความต้องการของหน่วยงานราชการ ซึ่งเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานทุกคน ไม่ใช่แค่เฉพาะบุคลากรฝ่ายบัญชีและการเงินเท่านั้น

การปลอมแปลงเอกสาร หรือการลงบันทึกที่ไม่เหมาะสม อาจส่งผลกระทบต่อทางวินัยและโทษทางอาญา อินทรีกรุ๊ป ไม่อนุญาตให้มีการล่าช้าในการลงบันทึกทางธุรกรรมโดยเจตนา บิดเบือน หรือไม่ถูกต้อง

พนักงานต้องให้ความสำคัญและระมัดระวังในการเก็บรักษาการบันทึกทางธุรกิจและเอกสารทางด้านการเงินตามที่กำหนดโดยกฎหมายและกฎระเบียบของอินทรีกรุ๊ป เอกสารทางด้านธุรกิจและบันทึกทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการสืบสวนและการดำเนินคดีทั้งภายในหรือภายนอกบริษัทฯ จะต้องมีการเก็บรักษาตามนโยบายการจัดเก็บเอกสาร



นโยบายขออินทรีกรุ๊ป ที่เกี่ยวข้อง

นโยบายการจัดเก็บเอกสาร

นโยบายการบัญชีและการรายงานทางการเงิน

นโยบายการจ่ายเงินและบัญชีเจ้าหนี้



ตัวอย่าง

พนักงานได้ทำการแก้ไขเพิ่มเติมตัวเลขยอดขายเพื่อให้บรรลุเป้าหมายในไตรมาส เนื่องจากได้รับข้อมูลมาว่าการตกลงซื้อขายจะได้รับการยืนยันในช่วงเริ่มต้นของไตรมาสถัดไป พนักงานสามารถทำการเช่นนี้ได้หรือไม่?

คำแนะนำ

การบันทึกการเพิ่มรายได้ที่มีข้อมูลบิดเบือนและไม่ถูกต้องนั้น ไม่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ของอินทรีกรุ๊ป และยังเป็นการฝ่าฝืนกฎระเบียบของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ของประเทศไทยที่เกี่ยวข้อง และอาจมีความผิดทางอาญา ซึ่งการกระทำดังกล่าวถือว่าเป็นการปลอมแปลงข้อมูลทางการเงินของบริษัทฯ การบันทึกทางการเงินของบริษัทฯ ควรได้รับการลงบันทึกด้วยข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน



ตัวอย่าง

เพื่อใช้งบประมาณประจำปีของฝ่ายที่เหลืออยู่ก่อนปิดบัญชีสิ้นปี พนักงานได้ทำการสร้างเอกสารเพื่อใช้จ่ายและยื่นเบิกเงินจากฝ่ายการเงิน การกระทำดังกล่าวถูกต้องหรือไม่?

คำแนะนำ

ถึงแม้ว่างบประมาณจะได้รับการอนุมัติไปแล้วจากฝ่ายบริหาร บริษัทฯ ไม่อนุญาตให้พนักงานใช้เอกสารเพื่อการยื่นขอเบิกเงิน การชำระเงินต้องจ่ายให้กับบุคคลหรือบริษัทฯ ที่ให้สินค้าหรือบริการตามความเป็นจริงเท่านั้น และลักษณะของการใช้จ่ายต้องไม่บิดเบือน



2.6 การควบคุมและข้อจำกัดทางการค้า

การที่อินทรีกรุป มีการดำเนินธุรกิจหลายประเทศ ทำให้ต้องมีการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่าง ๆ ตามประเทศที่มีการดำเนินธุรกิจด้วย

แต่ละประเทศมีกฎหมาย ข้อบังคับ และข้อจำกัดที่แตกต่างกัน ในบางประเทศอาจมีข้อห้ามในการทำกิจกรรมทางธุรกิจที่ไม่สามารถดำเนินการได้ ด้วยเหตุนี้ พนักงานต้องระมัดระวังว่าการส่งออกและนำเข้าสินค้าต้องเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายที่บังคับใช้ รวมถึงการคว่ำบาตรทางการค้า การห้ามนำเข้าและส่งออกสินค้า กฎหมายข้อบังคับ และข้อจำกัดต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ในแต่ละประเทศ

การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยการควบคุมทางการค้าอาจส่งผลเสียหายทั้งต่ออินทรีกรุป และบุคคลที่เกี่ยวข้องอย่างรุนแรง และอาจส่งผลให้เกิดการสูญเสียสิทธิในการส่งออก รวมถึงอาจได้รับโทษทางแพ่งและทางอาญา



นโยบายขออนุญาตกรุป ที่เกี่ยวข้อง

นโยบายการจัดซื้อจัดหา

จรรยาบรรณของผู้ขายสินค้าและบริการ

นโยบายการแข่งขันทางการค้าอย่างเป็นธรรม



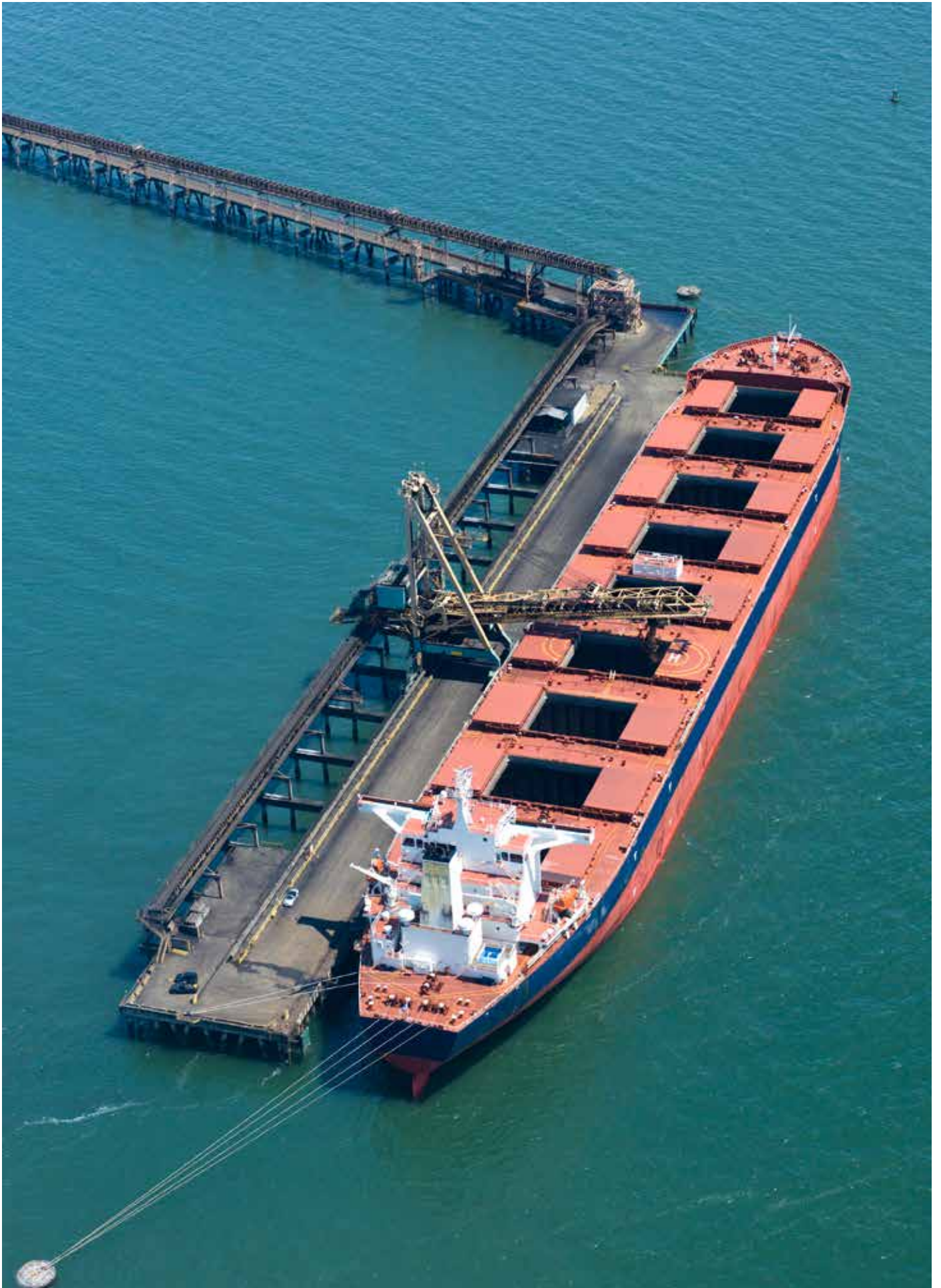
ตัวอย่าง

พนักงานได้รับแจ้งจากลูกค้ารายใหม่ให้ส่งสินค้าไปยังประเทศที่ถูกคว่ำบาตรทางการค้าจากรัฐบาลหรือสหประชาชาติ พนักงานควรปฏิบัติตามคำขอของลูกค้าหรือไม่?

คำแนะนำ

พนักงานควรปรึกษฝ่ายกฎหมายหรือฝ่ายควบคุมกำกับดูแล เพื่อหาทางแก้ปัญหาว่าจะสามารถปฏิบัติตามคำขอของลูกค้าได้หรือไม่ การจัดส่งสินค้าไปยังประเทศที่ถูกคว่ำบาตรทางการค้าตามที่รัฐบาลของประเทศและ/หรือสหประชาชาติกำหนดนั้น ขึ้นอยู่กับสินค้าที่จะจัดส่ง การใช้สินค้า และผู้ที่จะใช้สินค้า





3 ความซื่อสัตย์สุจริตต่อสังคม



3 ความซื่อสัตย์สุจริตต่อสังคม

3.1 ความรับผิดชอบต่อสังคม

อินทรีกรุ๊ป ดำเนินธุรกิจที่มีความรับผิดชอบต่อสังคม และให้การสนับสนุนชุมชนที่มีการดำเนินงานอยู่ และวางตัวเป็นกลางทางการเมือง รวมถึงไม่มีส่วนร่วมในการสนับสนุนพรรคการเมือง นักการเมือง หรือผู้สมัครรับเลือกตั้ง

การมีส่วนร่วมกับชุมชน เป็นหลักการพื้นฐานในการดำเนินธุรกิจของอินทรีกรุ๊ป

ทั้งนี้ อินทรีกรุ๊ป สนับสนุนให้พนักงานแต่ละคนมีส่วนร่วมในการทำกิจกรรมเพื่อสังคม เช่น การบริจาคเพื่อการกุศล และการสนับสนุนกิจกรรมที่มีประโยชน์และมีคุณค่า

อย่างไรก็ตาม พนักงานต้องไม่จ่ายเงินสนับสนุนกิจกรรมทางการเมือง นำเงินจากเงินกองทุน หรือตั้งเบิกในนามของอินทรีกรุ๊ป รวมถึงไม่อนุญาตให้ใช้สถานประกอบการหรือทรัพย์สินของอินทรีกรุ๊ป หรือบริษัทในเครือไปใช้เพื่อวัตถุประสงค์ทางการเมือง ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม



ตัวอย่าง

เพื่อนชวนให้เข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองและบริจาคเงินสนับสนุนพรรคการเมืองในการรณรงค์หาเสียงเลือกตั้งที่กำลังจะเกิดขึ้น การกระทำได้กล่าวเป็นที่ยอมรับในอินทรีกรุ๊ป หรือไม่?

คำแนะนำ

อินทรีกรุ๊ป ไม่อนุญาตให้มีการบริจาคเงินสนับสนุนพรรคการเมืองในนามของบริษัทฯ ในทุกสถานการณ์ อย่างไรก็ตาม พนักงานสามารถเป็นอาสาสมัครในการรณรงค์หาเสียงเลือกตั้งได้ โดยต้องได้รับอนุมัติจากคณะผู้บริหารอย่างเหมาะสม



นโยบายขออินทรีกรุ๊ป ที่เกี่ยวข้อง

นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม
นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน



3.2 การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

ด้วยความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจที่มีความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม อินทรีกรุ๊ป ตระหนักถึงการปกป้องดูแลรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม โดยมุ่งมั่นที่จะลดผลกระทบจากการดำเนินงานของธุรกิจ และจะทำทุกอย่างที่เป็นไปได้เพื่อให้เกิดผลดีต่อสิ่งแวดล้อม

พนักงานของอินทรีกรุ๊ป ต้องรับผิดชอบต่อการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับด้านสิ่งแวดล้อมในพื้นที่ที่มีการดำเนินกิจการอยู่ และให้มีการสนับสนุนการใช้ทรัพยากรธรรมชาติอย่างยั่งยืน เพื่อปกป้องรักษาสิ่งแวดล้อม เช่น การประหยัดน้ำและพลังงาน การนำของเหลือจากกระบวนการผลิตกลับมาใช้ การกำจัดของเสียอย่างเหมาะสม การใช้วัตถุดิบอย่างยั่งยืนและมีประสิทธิภาพ ดังนั้น กิจกรรมของอินทรีกรุ๊ป จะต้องเป็นไปตามข้อกำหนดของรัฐบาลและกฎหมายด้านสิ่งแวดล้อม



ตัวอย่าง

มีการพบว่าการกำจัดของเสียจากกระบวนการผลิตในโรงงานไม่เหมาะสม ควรมีการดำเนินการอย่างไร?

คำแนะนำ

ควรรายงานเหตุการณ์ดังกล่าวกับหัวหน้าฝ่ายที่เกี่ยวข้อง โดยทันที เพื่อหามาตรการแก้ไขสถานการณ์ที่อาจเป็นการฝ่าฝืนกฎหมายและข้อบังคับด้านสิ่งแวดล้อม นอกจากนี้ ควรมีมาตรการป้องกันไม่ให้เกิดขึ้นอีกในอนาคต เพื่อให้แน่ใจว่าโรงงานมีมาตรการในการกำจัดของเสียอย่างเหมาะสม



นโยบายขออินทรีกรุ๊ป ที่เกี่ยวข้อง
นโยบายสิ่งแวดล้อม



3.3 สิทธิมนุษยชน

การเคารพและปกป้องสิทธิมนุษยชนถือเป็นพื้นฐานของปรัชญาในการดำเนินธุรกิจ รวมถึงการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรมต่อทุกฝ่าย การดำเนินธุรกิจของอินทรีกรุ๊ป ประกอบด้วยบุคคลที่สมควรได้รับการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกัน โดยไม่คำนึงถึงเชื้อชาติ ถิ่นกำเนิด เพศ ศาสนา รสนิยมทางเพศ และสถานะในสังคม

อินทรีกรุ๊ป ห้ามไม่ให้มีการทำธุรกิจกับบุคคล บริษัทที่มีการอนุญาตหรือมีส่วนร่วมในการปฏิบัติในเรื่องดังต่อไปนี้

- แรงงานเด็ก แรงงานทาส หรือการแสวงประโยชน์จากเด็ก
- การค้ามนุษย์
- การลงโทษทารุณทางร่างกาย
- ความรุนแรงต่อพนักงานจากการแบ่งแยกทางด้าน เพศ ถิ่นกำเนิด ศาสนา หรือรสนิยมทางเพศ

- การบังคับใช้แรงงาน
- การเลือกปฏิบัติที่ผิดกฎหมายในการว่าจ้างและการจ้างงาน
- การให้พนักงานทำงานในสภาพที่ไม่ปลอดภัย
- การจ่ายเงินเดือนให้พนักงานต่ำกว่าค่าแรงขั้นต่ำ
- การทำงานล่วงเวลาที่ผิดกฎหมาย

หากพนักงานมีคำถามหรือข้อสงสัยเกี่ยวกับบริษัทในกลุ่มผู้ขายสินค้าหรือผู้ให้บริการที่ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายปกป้องสิทธิมนุษยชน ให้ขอคำแนะนำจากเจ้าหน้าที่ฝ่ายควบคุม กำกับดูแล หรือหัวหน้าฝ่ายกฎหมาย



นโยบายขออินทรีกรุ๊ป ที่เกี่ยวข้อง
นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม



4 การรายงานงาน



4 การรายงาน

ในระหว่างการทำงานกับอินทรีกรุ๊ป พนักงานอาจเผชิญกับสถานการณ์ที่เกี่ยวข้องกับจริยธรรม ถูกร้องขอให้กระทำการบางอย่าง ได้เห็น ได้ยินการปฏิบัติหรือการกระทำที่เชื่อว่าอาจเป็นการฝ่าฝืนจรรยาบรรณทางธุรกิจ นโยบายของอินทรีกรุ๊ป หรือกฎหมาย

จากสถานการณ์ดังกล่าว แนะนำให้รายงานโดยเร็วที่สุด โดยให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชาโดยตรงของท่าน หรือขอความช่วยเหลือจากสายงานการบริหารบุคลากรและประสิทธิภาพองค์กร ฝ่ายกฎหมาย หรือฝ่ายควบคุม กำกับดูแล

อย่างไรก็ตาม หากพนักงานไม่สะดวกใจในการรายงานกับบุคคลหรือหน่วยงานที่กล่าวมาข้างต้น พนักงานสามารถติดต่อไปยัง INSEE Speak Up Line ช่องทางการรายงานที่มีการบริหารจัดการโดยหน่วยงานภายนอกที่เป็นมืออาชีพ และเป็นอิสระ

พนักงานจะได้รับการคุ้มครองจากการรายงานเหตุการณ์ และหากการรายงานของท่านส่งผลให้เกิดการสอบสวน ท่านต้องให้ความร่วมมือกับทีมสืบสวนอย่างเต็มที่

อินทรีกรุ๊ป ไม่มีนโยบายในการตอบโต้กับพนักงานที่รายงานเหตุการณ์ต่อการกระทำที่ผิดกฎหมายหรือผิดจริยธรรมโดยสุจริตใจ

หากพนักงานท่านใดใช้ช่องทางการรายงานโดยมีเจตนาที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อเพื่อนร่วมงาน จะถูกลงโทษทางวินัย และหากพบเห็นว่ามีการใช้ช่องทางนี้ไปในการแก้แค้น สร้างความเท็จ หรือไม่ให้ความร่วมมือในระหว่างการสืบสวน พนักงานต้องรายงานเช่นกัน เพราะการไม่รายงานถือเป็นการละเมิดจรรยาบรรณทางธุรกิจ



นโยบายขออินทรีกรุ๊ป ที่เกี่ยวข้อง

นโยบายการรับเรื่องร้องเรียนและแจ้งเบาะแส





บริษัท ปูนซีเมนต์นครหลวง จำกัด (มหาชน)

199 ถนนรัชดาภิเษก แขวงคลองเตย

เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10110

www.siamcitycement.com