

จรรยาบรรณธุรกิจ

สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

บริษัท บีบีจีไอ จำกัด (มหาชน) ("บริษัทฯ") มีเจตนารมณ์ในการดำเนินธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยยึดมั่นกฎหมาย คุณธรรมจริยธรรม บริหารงานด้วยความโปร่งใส และรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย รวมถึงให้ความสำคัญและจริงจังกับการปฏิบัติหน้าที่อย่างมีจรรยาบรรณ และคาดหวังให้พนักงานมีส่วนร่วมในการปฏิบัติตามจรรยาบรรณฉบับนี้

วิสัยทัศน์

มุ่งสู่กลุ่มบริษัทผลิตภัณฑ์ชีวภาพ (Bio-Base Products) ระดับนานาชาติด้วยนวัตกรรมสีเขียว และดำเนินธุรกิจด้วยแนวทางอย่างยั่งยืน

พันธกิจ

สร้างสินค้าและห่วงโซ่อุปทานของผลิตภัณฑ์ชีวภาพที่มีมูลค่าสูง จากสินค้าเกษตรกรรมโดยอาศัยนวัตกรรมเทคโนโลยีชีวภาพ กระบวนการดำเนินงานขั้นสูง พร้อมทั้งการพัฒนาอย่างยั่งยืน

ค่านิยม



BBGI Core Value

AM BBGI

Agility & Mobility

ร่วมกันเปลี่ยนแปลง

Beyond Expectation

แสวงหาความเป็นเลิศ

Be Empathy

เอาใจเขามาใส่ใจเรา

Group Synergy

ผสานพลังสร้างความสำเร็จ

Innovation

เติบโตด้วยนวัตกรรม

1. แนวปฏิบัติ

1. การเคารพกฎหมายและหลักสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญและยึดมั่นการปฏิบัติตามกฎหมายซึ่งบังคับใช้กับการดำเนินธุรกิจในทุกประเทศ โดยบริษัทฯ มุ่งหวังให้พนักงานให้ความสำคัญและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด ตลอดจนขนบธรรมเนียม จารีตประเพณีและวัฒนธรรมแต่ละท้องถิ่น อีกทั้งเคารพหลักสิทธิมนุษยชนตามกฎหมายและมาตรฐานสากล

2. การต่อต้านคอร์รัปชันทุกรูปแบบ

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจโดยยึดมั่นในการต่อต้านคอร์รัปชันทุกรูปแบบ และปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านคอร์รัปชันอย่างเคร่งครัด รวมถึงจัดให้มีกระบวนการบริหารความเสี่ยงและตรวจสอบ เพื่อควบคุม ป้องกันและปราบปราม การทุจริตและประพฤติมิชอบ ตลอดจนสนับสนุนการสร้างวัฒนธรรมขององค์กรให้ยึดมั่นในความซื่อสัตย์สุจริต และถูกต้องชอบธรรม

3. การจัดให้มีคุณธรรมและจริยธรรมในทุกระดับขององค์กร

คุณธรรมและจริยธรรมเป็นปัจจัยสำคัญของหลักการทำงานกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ อันเป็นธรรมเนียมปฏิบัติในทุกระดับขององค์กร ตั้งแต่กรรมการจนถึงพนักงาน เนื่องจากคณะกรรมการบริษัทตระหนักดีว่าองค์กรที่ดำเนินธุรกิจโดยปราศจากคุณธรรมและจริยธรรมนั้น ไม่สามารถดำรงความยั่งยืนอยู่ในธุรกิจได้

4. ความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงหน้าที่และความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และประโยชน์ส่วนรวม

5. ความมุ่งมั่นในความเป็นเลิศ

บริษัทฯ มุ่งมั่นยกระดับมาตรฐานสู่ความเป็นเลิศในการบริหารจัดการตามแนวทางของมาตรฐานสากล ส่งเสริมการดำเนินธุรกิจและการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานอย่างเต็มกำลังความสามารถอย่างถูกต้องโปร่งใส เพื่อให้เกิดผลในทางที่ดีที่สุด รวมถึงผลักดันความรู้และสร้างสรรค์สิ่งใหม่อยู่เสมอ

6. การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

การบริหารงาน การบันทึกบัญชี การจัดทำรายงานทางการเงินของบริษัทฯ นั้นจะต้องได้รับการจัดการอย่างถูกต้องตามกฎหมายและหลักเกณฑ์อย่างสม่ำเสมอตามมาตรฐานสากล รวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ทั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่มีใช้ข้อมูลทางการเงินอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา โปร่งใส และเป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ เพื่อความเชื่อมั่นของนักลงทุน ผู้ถือหุ้น และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องผ่านช่องทางที่เข้าถึงได้ง่าย มีความเท่าเทียมกันและน่าเชื่อถือ

7. การปฏิบัติต่อผู้เกี่ยวข้องและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างยุติธรรม

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นในการปฏิบัติต่อผู้เกี่ยวข้องและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ทั้งผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า คู่แข่งทางการค้า เจ้าหนี้ ลูกหนี้ พนักงาน และสังคมโดยรวมอย่างยุติธรรม ให้ความเท่าเทียม และปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายไม่ว่าจะเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือรายย่อยโดยเท่าเทียมกัน

8. การบริหารความเสี่ยง

บริษัทฯ ได้จัดให้มีการบริหารความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ ยึดมั่นในความถูกต้องของรายงานทางการเงิน และยึดมั่นในการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ ระเบียบ คำสั่งต่าง ๆ และเป็นไปตามกรอบการควบคุมภายในที่ดี วิเคราะห์ความเสี่ยงของการดำเนินธุรกิจ กำหนดระดับความสำคัญของความเสี่ยง และมีมาตรการในการควบคุม เพื่อลดอัตราความเสี่ยงให้เหลือน้อยที่สุดในระดับต้นทุนที่เหมาะสม

2. จรรยาบรรณของกรรมการ ผู้บริหาร¹ และพนักงาน

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์สุจริต ระมัดระวัง เพื่อรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ โดยยึดมั่นข้อพึงปฏิบัติที่ดีตามจรรยาบรรณธุรกิจนี้ เป็นหลักปฏิบัติในการดำเนินงาน อันจะนำไปสู่การเติบโตอย่างยั่งยืน และการพัฒนาสู่ความเป็นเลิศของบริษัทฯ

แนวปฏิบัติและข้อพึงปฏิบัติเฉพาะของกรรมการและผู้บริหาร

1. การดูแลประสิทธิภาพ และประสิทธิผลขององค์กร

กำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ ค่านิยมรวม วัตถุประสงค์ นโยบายกลยุทธ์หลัก เพื่อเพิ่มมูลค่าระยะยาวให้แก่ผู้ถือหุ้น รวมถึงบริหารและจัดการกับความเสี่ยงที่จะมีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ และเป้าหมาย โดยมีระบบและรูปแบบที่เหมาะสมกับองค์กร ตามวิธีปฏิบัติงานอันเป็นที่ยอมรับทั่วไป

2. การกำกับดูแลกิจการที่ดี

ส่งเสริมให้มีการบริหารธุรกิจที่ดี มีคุณธรรมตามระบบสากล สร้างความสัมพันธ์ที่ดี และเหมาะสมต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย สร้างความเชื่อถือ ความเชื่อมั่นต่อผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งในสังคม และระดับประเทศ ดูแลการบริหารกิจการของบริษัทฯ ให้เป็นไปโดยถูกต้องตามกฎหมาย และกฎเกณฑ์ต่าง ๆ รวมทั้งการเปิดเผยข้อมูลที่ต้องชัดเจน เป็นปัจจุบัน เพื่อความโปร่งใส และตรวจสอบได้

¹ ผู้บริหาร หมายถึง ผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารที่รายงานแก่นักลงทุนต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหารลงมา ผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งเทียบเท่าผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารรายที่สี่ทุกราย และให้หมายรวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า

3. ยึดมั่นในคุณธรรม และจริยธรรม

บริหารองค์กรโดยยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม รวมทั้งส่งเสริมให้มีคุณธรรมและจริยธรรมในทุกกระดับขององค์กร สอดส่องดูแล และจัดการแก้ปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นในองค์กร

4. ความรับผิดชอบต่อหน้าที่

ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตลอดจนตัดสินใจดำเนินการใด ๆ โดยปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน ไม่ว่าผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือรายย่อย เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นโดยรวม

5. การรักษาทรัพย์สินของบริษัทฯ

ตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของบริษัทฯ ให้ใช้ประโยชน์เต็มที่ ตลอดจนดูแลรักษาทรัพย์สินไม่ให้เกิดความเสียหาย หรือถูกนำไปใช้เพื่อการอื่นที่มีได้เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

"ทรัพย์สิน" หมายถึง ทรัพย์สินทั้งที่มีตัวตน และไม่มีตัวตน เช่น สิंहาริมทรัพย์ อสังหาริมทรัพย์ เทคโนโลยี ความรู้ทางวิชาการ เอกสารสิทธิ ทรัพย์สินทางปัญญา ตลอดจนข้อมูลที่เป็นความลับที่ไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชน อาทิ แผนธุรกิจ ประมาณการทางการเงิน ข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคล

6. การติดตาม และประเมินผล

ทบทวน และให้ความเห็นชอบกับกลยุทธ์และนโยบายที่สำคัญ โดยรวมถึงวัตถุประสงค์ เป้าหมายทางการเงิน และแผนงานต่าง ๆ พร้อมทั้งดูแลติดตามฝ่ายจัดการให้มีการปฏิบัติตามแผนงานที่กำหนดไว้ รวมทั้งประเมินผลงานของผู้บริหารโดยสม่ำเสมอ

7. การปฏิบัติต่อพนักงาน

นอกจากการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรมตามที่กำหนดไว้ในนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมแล้ว กรรมการ และผู้บริหารพึงปฏิบัติต่อพนักงาน ดังนี้

- 1) ปฏิบัติต่อพนักงานอย่างยุติธรรม โดยไม่มีการกีดกันทางเพศ
- 2) ให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมแก่พนักงาน โดยสอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ทั้งในระยะสั้น คือ เงินโบนัส ซึ่งเชื่อมโยงกับผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และระยะยาวคือ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ซึ่งเป็นสวัสดิการที่เป็นหลักประกันทางการเงินให้แก่พนักงาน
- 3) ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิต และทรัพย์สินของพนักงาน

- 4) การแต่งตั้งและโยกย้ายพนักงาน รวมถึงการให้รางวัล และการลงโทษ ต้องกระทำด้วยความสุจริตใจ และตั้งอยู่บนพื้นฐานความรู้ความสามารถ และความเหมาะสมของพนักงาน
- 5) ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้ ความสามารถ และทักษะของพนักงาน โดยให้โอกาสอย่างทั่วถึง และสม่ำเสมอ
- 6) ปฏิบัติตามกฎหมาย และข้อกำหนดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด

8. บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบของฝ่ายจัดการ

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของฝ่ายจัดการ ดังนี้

- 1) ดำเนินกิจการ และบริหารงานประจำวันของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน เป้าหมาย ข้อบังคับ และระเบียบบริษัทฯ ที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
- 2) ดำเนินกิจการ และบริหารงานให้เป็นไปตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ด้วยงบประมาณที่ได้รับอนุมัติอย่างเคร่งครัด ซื่อสัตย์สุจริต และระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นอย่างดีที่สุด
- 3) รายงานความก้าวหน้าจากการดำเนินงานตามมติคณะกรรมการและ/หรือ ผู้ถือหุ้น และผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ที่สำคัญต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททุกครั้ง
- 4) ดำเนินกิจการของบริษัทฯ ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีที่คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดไว้
- 5) ต้องไม่ประกอบกิจการ หรือเข้าร่วมในกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ตนหรือผู้อื่น เว้นแต่จะได้แจ้งให้ผู้บังคับบัญชา และหน่วยงานตรวจสอบภายในรับทราบ และได้รับการพิจารณาเห็นชอบให้ประกอบกิจการนั้น ๆ ได้
- 6) การไปดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่นหรือตำแหน่งอื่นใดในองค์กรธุรกิจของประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือกรรมการผู้จัดการใหญ่จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัทก่อน ส่วนผู้บริหารตั้งแต่ผู้อำนวยการขึ้นไปจะต้องได้รับความเห็นชอบจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือกรรมการผู้จัดการใหญ่ก่อน เว้นแต่การไปดำรงตำแหน่งกรรมการผู้แทนในบริษัทร่วมทุน จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท
- 7) ผู้บริหารต้องงดซื้อขายหลักทรัพย์ก่อนการประกาศแจ้งข่าวงบการเงินอย่างน้อย 1 เดือน และหลังการประกาศแจ้งข่าวงบการเงินอย่างน้อย 3 วัน และจะต้องรายงานการถือหลักทรัพย์ของตน ของคู่สมรส หรือผู้ที่อยู่กินด้วยฉันสามีภริยา ของบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะที่ถือในบริษัทฯ และบริษัทในเครือ และ

ของนิติบุคคลซึ่งตนเอง คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยฉันสามีภริยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะถือหุ้นรวมกันเกินร้อยละ 30 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของนิติบุคคลดังกล่าว และการถือหุ้นรวมกันดังกล่าวเป็นสัดส่วนที่มากที่สุดไปในนิติบุคคลนั้นในการประชุมคณะกรรมการบริษัททุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง และต้องแจ้งให้บริษัทฯ ทราบโดยมิชักช้า เมื่อมีกรณีดังต่อไปนี้

- ตนหรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยตรง โดยอ้อมในสัญญาใด ๆ ที่บริษัทฯ หรือบริษัทในเครือ ทำขึ้นหรือเกี่ยวข้องกับการบริหารกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทในเครือ
- ตนหรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องถือหุ้น หรือหุ้นกู้ในบริษัทฯ และบริษัทในเครือ

8) ควรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการดำเนินกิจการ และการบริหารงานประจำวันด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัทฯ เพื่อให้มีความรอบรู้ และเพิ่มทักษะความสามารถในการปฏิบัติงาน นอกจากนี้สำหรับผู้บริหารระดับรองกรรมการผู้จัดการใหญ่ คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายส่งเสริมให้เข้ารับการอบรมในหลักสูตร Director Certification Program (DCP) ของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) หรือเทียบเท่า เพื่อให้เข้าใจบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท อันนำมาซึ่งประสิทธิภาพในการบริหารจัดการองค์กร

9. ค่าตอบแทนผู้บริหาร

- 1) ผู้บริหารได้รับค่าตอบแทนระยะสั้น คือ ค่าตอบแทนรายเดือน และเงินโบนัส รวมถึงค่าตอบแทนระยะยาว ซึ่งคณะกรรมการบริษัทจะพิจารณานอุมัติแต่ละคราวไป เช่น Employee Stock Option Program (ESOP), Employee Joint Investment Program (EJIP) เป็นต้น อันเป็นการสร้างแรงจูงใจในการทำงานเพื่อบรรลุเป้าหมายขององค์กร โดยค่าตอบแทนดังกล่าวได้กำหนดให้อยู่ในระดับที่เทียบเคียงได้กับที่ปฏิบัติกันในอุตสาหกรรม และมีลักษณะที่เชื่อมโยงกับผลปฏิบัติงานของผู้บริหารแต่ละคนในรูปของดัชนีวัดผล (Key Performance Index: KPI)
- 2) คณะกรรมการบริษัทได้จัดให้มีรายงานเกี่ยวกับค่าตอบแทนผู้บริหาร ซึ่งรวมถึงการเปิดเผยค่าตอบแทนที่ผู้บริหารได้รับในกรณีที่ได้รับการแต่งตั้งให้ไปปฏิบัติหน้าที่ในบริษัทย่อยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี

แนวปฏิบัติและข้อพึงปฏิบัติของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน

1. การปฏิบัติตนของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน
 - 1.1 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์สุจริต ระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัท เอาใจใส่และเคร่งครัดต่อการดำเนินกิจกรรมทั้งปวงที่จะเสริมสร้างคุณภาพ ประสิทธิภาพและการพัฒนาองค์กรไปสู่ความเป็นเลิศ
 - 1.2 ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ เป้าหมายและแผนงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องด้วยงบประมาณที่ได้รับอนุมัติอย่างเคร่งครัด และไม่กระทำการใดอันเป็นการช่วยเหลือ สนับสนุน หรือมีส่วนเกี่ยวข้องกับการกระทำใด ๆ อันเป็นการหลีกเลี่ยงการปฏิบัติตามกฎหมายหรือกฎระเบียบต่าง ๆ
 - 1.3 ไม่ประกอบกิจการหรือเข้าร่วมในกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ตนหรือผู้อื่น เว้นแต่จะได้แจ้งให้คณะกรรมการ ผู้บังคับบัญชาและฝ่ายตรวจสอบภายใน (แล้วแต่กรณี) รับทราบและได้รับการพิจารณาเห็นชอบให้ประกอบกิจการนั้นได้
2. การปฏิบัติระหว่างพนักงาน
 - 2.1 เคารพสิทธิผู้อื่น และไม่กล่าวร้ายต่อกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน หรือบุคคลใดโดยปราศจากซึ่งมูลความจริง
 - 2.2 พึงงดเว้นการให้ของขวัญแก่ผู้บังคับบัญชาหรือรับของขวัญจากผู้ใต้บังคับบัญชา
 - 2.3 ผู้บังคับบัญชาพึงปฏิบัติตนให้เป็นที่เคารพนับถือของพนักงาน และพนักงานไม่พึงกระทำการอันแสดงถึงความไม่เคารพนับถือผู้บังคับบัญชา
 - 2.4 ร่วมสร้างและรักษาบรรยากาศแห่งความสามัคคีและความเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกันในหมู่พนักงาน
3. การรับหรือให้ประโยชน์

ไม่เรียก รับ หรือยินยอมจะรับ รวมถึงให้ หรือเสนอจะให้ที่ไม่เหมาะสม ซึ่งเงิน สิ่งของหรือประโยชน์อื่นใดจากลูกค้า คู่ค้า ผู้รับเหมา ผู้แทนจำหน่าย ผู้ขายสินค้าและบริการให้บริษัท หรือบุคคลอื่นใดที่ทำธุรกิจกับบริษัท หรือให้ความชอบพอ หรือความสนิทสนมกับผู้ค้าของบริษัท วิทยานี้หรือใดเป็นพิเศษในประการที่อาจทำให้บุคคลทั่วไปเข้าใจได้ว่าความสัมพันธ์ดังกล่าวอาจก่อให้เกิดการปฏิบัติ หรือเลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมจนเป็นเหตุให้ส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ของบริษัทฯ ได้

4. การเลี้ยงรับรอง ของขวัญ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ

4.1 ไม่ควรมีให้การเลี้ยงรับรอง หรือใช้จ่ายอื่นใดในมูลค่าที่เกินความจำเป็นและไม่เหมาะสมแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐหรือบุคคลที่ทำธุรกิจกับบริษัท

4.2 ไม่ควรรับของขวัญหรือสิ่งของอื่นใดซึ่งมีมูลค่าจากเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือบุคคลที่ทำธุรกิจกับบริษัท และไม่ควรมอบของขวัญหรือสิ่งของอื่นใดซึ่งมีมูลค่า ซึ่งรวมถึงการเสนอหรือให้ สัญญาว่าจะให้ของขวัญ สิ่งบันเทิง การจัดการท่องเที่ยว หรือสิ่งตอบแทนพิเศษ แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐหรือบุคคลที่ทำธุรกิจกับบริษัท

ทั้งนี้ กรณีได้รับสิ่งใดซึ่งมีมูลค่า ให้ปฏิเสธไม่รับและให้รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อทราบ ทั้งนี้ โดยให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบปฏิบัติของหน่วยงานราชการ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องอื่นใด

5. การจัดทำรายงานและงบการเงิน

การลงรายการบัญชี จัดทำรายงานและงบการเงิน ต้องดำเนินการให้ถูกต้องและตรงกับรายการที่เกิดขึ้นจริงตามมาตรฐานการบัญชีที่ยอมรับทั่วไป การเปิดเผยข้อมูลที่ต้องการ ชัดเจนและเป็นปัจจุบันเพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถตรวจสอบได้

6. การรักษาข้อมูลอันเป็นความลับของบริษัท

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องไม่เปิดเผยข้อมูล เอกสาร เทคโนโลยี ความรู้ทางวิชาการ สิทธิ ลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร ตลอดจนสิ่งประดิษฐ์ ซึ่งถือเป็นข้อมูลอันเป็นความลับของบริษัท แก่ผู้อื่น ไม่ว่าโดยจงใจ หรือไม่ก็ตาม ซึ่งอาจมีส่วนนำมาซึ่งความเสียหายในการแข่งขันทางธุรกิจ เสี่ยงภาพลักษณ์หรือชื่อเสียงของบริษัท ได้

7. การรักษาชื่อเสียงของบริษัท

หลีกเลี่ยงการกระทำใด ๆ อันอาจกระทบกระเทือนต่อชื่อเสียงของบริษัท หรือสร้างความเสียหายแก่บริษัท รวมถึงพึงรักษาเกียรติและประเพณีปฏิบัติตนให้เป็นที่ยอมรับในสังคม

8. การรักษาทรัพย์สินของบริษัท

ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของบริษัท ให้เกิดประโยชน์สูงสุด ต้องร่วมดูแลมิให้ชำรุด สูญหาย โดยไม่นำไปใช้เพื่อการอื่นนอกเหนือจากธุรกิจของบริษัท รวมถึงต้องเคารพทรัพย์สินของผู้อื่น

"ทรัพย์สิน" หมายถึง ทรัพย์สินทั้งที่มีตัวตน และไม่มีตัวตน เช่น สंहारิมทรัพย์ อสังหาริมทรัพย์ เทคโนโลยี ความรู้ทางวิชาการ เอกสารสิทธิ ทรัพย์สินทางปัญญา ตลอดจนข้อมูลที่เป็นความลับที่ไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชน อาทิ แผนธุรกิจ ประมาณการทางการเงิน ข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคล

9. การไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา
- 9.1 รักษาและคุ้มครองสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯ รวมถึงเคารพและไม่ละเมิดสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่น
- 9.2 ไม่นำทรัพย์สินทางปัญญาและข้อมูลอันเป็นความลับของบริษัทฯ คู่ค้า และผู้มีส่วนได้เสียไปทำซ้ำ ดัดแปลง หรือนำไปใช้ด้วยวิธีการใด ๆ เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือบุคคลอื่นโดยไม่ได้รับอนุญาต
- 9.3 รายงานต่อผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเมื่อพบเห็นการกระทำที่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา หรืออาจนำไปสู่การละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา หรือการกระทำที่อาจก่อให้เกิดข้อพิพาทใด ๆ เกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯ หรือของบุคคลอื่น
10. การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ
- 10.1 ปฏิบัติตามกฎหมายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด
- 10.2 นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้เป็นส่วนหนึ่งของกลยุทธ์และการดำเนินงานเพื่อพัฒนาการทำงานและเพิ่มโอกาสทางธุรกิจด้วยความรอบคอบและระมัดระวัง
11. การใช้ข้อมูลภายใน
- 11.1 เก็บรักษาและจัดให้บุคคลที่ได้รับข้อมูล เก็บรักษาข้อมูลความลับและข้อมูลที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ (Market Sensitive Information) โดยมีวิธีในการเข้าถึงที่เหมาะสมและไม่เปิดเผยให้กับพนักงานหรือบุคคลอื่นที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง
- 11.2 ไม่ใช้ข้อมูลภายใน ข้อมูลอันเป็นความลับของบริษัทฯ หรือบริษัทในเครือ เช่น แผนงาน รายได้ มติการคาดคะเนทางธุรกิจ ผลงานจากการทดลองค้นคว้า การประมูลราคา เป็นต้น ซึ่งทำให้บริษัทฯ ได้รับความเสียหายหรือไม่ก็ตาม เพื่อประโยชน์ของตนหรือบุคคลอื่นในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ หรือหาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น หรือเพื่อประโยชน์อื่นใดโดยมิชอบ
12. ความขัดแย้งทางประโยชน์
- กรรมการ ผู้บริหาร และ พนักงานไม่พึงกระทำการใด ๆ อันเป็นการขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ ซึ่งรวมถึงการมีกิจกรรม หรือการกระทำอันอาจทำให้บริษัทฯ เสียผลประโยชน์หรือได้รับประโยชน์น้อยกว่าที่ควรหรือแบ่งผลประโยชน์จากบริษัทฯ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องปฏิบัติตาม นโยบายเกี่ยวกับการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องแจ้งให้บุคคลที่เกี่ยวข้องทราบถึงความสัมพันธ์หรือการมีส่วนได้เสียของตนเอง กิจกรรม หรือการกระทำอันอาจทำให้บริษัท เสียผลประโยชน์หรือได้รับประโยชน์น้อยกว่าที่ควรหรือแบ่งผลประโยชน์จากบริษัท และต้องไม่มีส่วนร่วมในการดำเนินการดังกล่าว การกระทำที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้หมายความรวมถึงการกระทำดังต่อไปนี้ด้วย

12.1 การแข่งขันกับบริษัท หรือบริษัทย่อย

พนักงานไม่พึงประกอบการ ดำเนินการ หรือลงทุนใด ๆ อันเป็นการแข่งขัน หรืออาจเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย

12.2 การแสวงหาประโยชน์จากกิจการส่วนตัวกับบริษัท หรือบริษัทย่อย

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องเปิดเผยธุรกิจหรือกิจการที่ประกอบขึ้นเป็นส่วนตัว หรือกับครอบครัว หรือญาติ พี่น้อง หรือผู้อยู่ในอุปการะ มีผลประโยชน์ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อบริษัท และบริษัทในเครือ และทำให้เกิดการขัดผลประโยชน์ทางธุรกิจได้ เช่น

- ร่วมลงทุนหรือมีผลประโยชน์กับคู่ค้าที่ประกอบธุรกิจกับบริษัท หรือบริษัทย่อย
- ดำรงตำแหน่งใด หรือแม้แต่เป็นที่ปรึกษาของคู่ค้าที่ทำธุรกิจกับบริษัท หรือลูกค้าของบริษัท หรือบริษัทย่อย
- ทำการค้าสินค้าหรือบริการกับบริษัท หรือบริษัทย่อยโดยตรง หรือทำการผ่านผู้อื่น หรือบริษัทย่อย

12.3 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะไม่แสวงหาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น โดยอาศัยข้อมูลอันเป็นความลับของบริษัท หรือบริษัทย่อย หรือบริษัทร่วม

12.4 พนักงานพึงละเว้นการถือหุ้นในกิจการคู่แข่งของบริษัท หรือบริษัทย่อย หากทำให้พนักงานกระทำการหรือละเว้นการกระทำที่ควรทำตามหน้าที่ หรือมีผลกระทบต่องานในหน้าที่ ในกรณีที่พนักงานได้หุ้นนั้นมาก่อนการเป็นพนักงาน หรือก่อนที่บริษัท จะเข้าไปทำธุรกิจนั้น หรือได้มาโดยทางมรดก พนักงานต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

13. การปฏิบัติต่อลูกค้า และคุณภาพผลิตภัณฑ์

พนักงานพึงส่งมอบผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพตรงตามหรือสูงกว่าความคาดหวังของลูกค้า ภายใต้เงื่อนไขที่เป็นธรรม และให้ข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และบริการที่ถูกต้อง เพียงพอ และรวดเร็วแก่ลูกค้า โดยไม่มีการกล่าวเกินความเป็นจริง อันเป็นเหตุให้ลูกค้าเกิดความเข้าใจผิดเกี่ยวกับคุณภาพ ปริมาณ หรือเงื่อนไขใด ๆ ของผลิตภัณฑ์

หรือบริการ นอกจากนี้ พนักงานพึงรักษาความลับของลูกค้าและไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเอง หรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ

14. การปฏิบัติต่อลูกค้า เจ้าหนี้ และ/หรือลูกหนี้

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานพึงปฏิบัติต่อลูกค้า เจ้าหนี้ และลูกหนี้อย่างเสมอภาคและเป็นธรรม และตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย และพึงปฏิบัติตามสัญญาหรือเงื่อนไขต่าง ๆ ที่ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่ง ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้า เจ้าหนี้ และ/หรือลูกหนี้ทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณหาแนวทางแก้ไข

15. การปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานพึงประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม เช่น การจ่ายเงินสินจ้างให้แก่พนักงานของคู่แข่ง เป็นต้น และไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้าย

16. การแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนมีหน้าที่แจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนเมื่อพบเห็นเบาะแสการกระทำผิดกฎหมาย จรรยาบรรณ หรือพฤติกรรมที่อาจส่งถึงการทุจริตหรือประพฤตินิชอบของบุคคลในองค์กร ทั้งจากพนักงานและผู้มีส่วนได้เสียอื่น รวมถึงรายงานทางการเงินที่ไม่ถูกต้อง หรือระบบควบคุมภายในที่บกพร่อง

3. จรรยาบรรณการจัดซื้อและจัดจ้าง

เพื่อให้การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อและจัดจ้างเป็นไปอย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพ และรักษาภาพพจน์ที่ดีของบริษัทฯ ไว้อย่างต่อเนื่อง จึงกำหนดหลักเกณฑ์อันเกี่ยวกับจรรยาบรรณของการจัดซื้อและจัดจ้าง เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติของทั้งบริษัทฯ ไว้

แนวปฏิบัติ

1. การรับของขวัญ การรับเลี้ยง และการให้ความชอบเป็นพิเศษ

1.1 การรับของขวัญหรือของกำนัล

ไม่รับของขวัญหรือสิ่งของอื่นใดไม่ว่ามูลค่าเท่าใดในทุกโอกาส ซึ่งอาจถือเป็นการฝ่าฝืนจรรยาบรรณเกี่ยวกับการจัดซื้อและจัดจ้าง และสื่อให้เห็นว่าเป็นการรับสินบน กรณีได้รับของขวัญหรือสิ่งของอื่นใดและไม่สามารถส่งคืนได้ ให้นำส่งแก่อนุวยงานส่วนกลางของบริษัทฯ เพื่อการกุศลหรือสาธารณประโยชน์ต่อไป

หนึ่ง การให้ของขวัญหรือของที่ระลึกที่มีมูลค่าต่ำในโอกาสตามสมควร เช่น การให้ปฏิทิน สมุดไดอารี่ เครื่องเขียนที่มีลักษณะเป็นของขวัญในวันขึ้นปีใหม่ ไม่ถือเป็นการฝ่าฝืนจรรยาบรรณเกี่ยวกับการจัดซื้อและจัดจ้าง

1.2 การรับเลี้ยง

การรับเลี้ยงให้พิจารณาถึงความเหมาะสมและควรหลีกเลี่ยงหากไม่จำเป็น ในกรณีที่จำเป็น ควรจะผลักดันออกค่าใช้จ่าย การยอมให้ผู้ค้าเลี้ยงรับรองหรือออกค่าใช้จ่ายสำหรับการเลี้ยงรับรองหรือความบันเทิงต่าง ๆ เพียงอย่างเดียวอาจถือเป็นการผิดจรรยาบรรณ

1.3 การให้ความชอบเป็นพิเศษ

ละเว้นการทำความสนิทชิดชอบกับผู้ค้ารายหนึ่งรายใด จนเป็นเหตุให้ผู้อื่นคิดไปว่าน่าจะเกิดความไม่ยุติธรรมขึ้น โดยเฉพาะอย่างยิ่งจะทำให้ผู้ค้ารายอื่นเกิดความเข้าใจผิด และไม่ต้องการร่วมทำการค้ากับบริษัทฯ จนทำให้บริษัทฯ เสียภาพลักษณ์ได้

2. ความไม่ยุติธรรมที่เกิดขึ้นในกระบวนการจัดซื้อและจัดจ้าง

2.1 การจัดซื้อ ไม่ควรดำเนินการจากการเจาะจงข้อกำหนดของผลิตภัณฑ์ใดผลิตภัณฑ์หนึ่งโดยเฉพาะ หรือพยายามเลือกสรรคุณลักษณะที่โน้มเอียงไปทางผลิตภัณฑ์นั้น ๆ อย่างจงใจ นอกจากจะมีเหตุผลสนับสนุนอย่างเพียงพอและมีความจำเป็นเท่านั้น

2.2 การเชิญผู้เข้าร่วมเสนอราคาควรจะต้องเลือกสรรผู้ค้าที่ดีและสนใจต่อการประมูลนั้น ๆ การเชิญผู้ค้าที่เพียงเพื่อให้ครบจำนวนตามระเบียบโดยไม่คำนึงถึงความสามารถในการปฏิบัติตามข้อผูกพัน จะทำให้การจัดหาขาดคุณภาพ และขาดความยุติธรรมทั้งต่อบริษัทฯ และต่อผู้ค้าที่ดีรายอื่น ๆ ด้วย

2.3 ผู้ค้าทุกรายจะต้องได้รับรายละเอียด ข้อมูลและเงื่อนไขต่าง ๆ อย่างเดียวกัน ซึ่งเป็นลายลักษณ์อักษร กรณีอธิบายด้วยวาจา ต้องยืนยันเป็นลายลักษณ์อักษร

2.4 ในกรณีที่ทำการประมูลแล้วไม่ตัดสินใจซื้อหรือจ้าง ควรจะบอกกล่าวให้ผู้ค้าทราบ และถ้ามีการประมูลครั้งต่อไป ผู้ที่เสนอรายเดิมจะต้องได้รับโอกาสเท่า ๆ กันด้วย

3. การปฏิบัติตนต่อผู้ค้า

3.1 ความสัมพันธ์ระหว่างผู้ซื้อกับผู้ขาย ควรจะเป็นในรูปของการสร้างความมั่นใจต่อกันด้วยความสุจริต และความยุติธรรม พึ่งปฏิบัติต่อกันอย่างสุภาพชน

- 3.2 ระเบียบปฏิบัติและวิธีการต่าง ๆ ที่บริษัทฯ กำหนดขึ้นจะต้องแสดงให้เห็นผู้ค้าทราบทันทีนับแต่ผู้ค้าสมัครเข้ามาเป็นผู้ค้ากับบริษัทฯ และแจ้งให้ทราบเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง
 - 3.3 การตรวจรับพัสดุ หรือตรวจรับงาน ตลอดจนขั้นตอนการจ่ายเงิน ควรกระทำอย่างรวดเร็วรัดกุม และให้ความยุติธรรมกับผู้ค้า ผู้ที่สนใจทำให้เกิดความล่าช้าเป็นการปฏิบัติผิดจรรยาบรรณเช่นกัน
 - 3.4 ละเว้นการช่วยผู้ค้าที่ทำงานให้กับบริษัทฯ ด้วยการกระทำใด ๆ อันเป็นการช่วยให้ไม่ต้องเสียภาษีที่พึงจะเสียให้กับรัฐ
4. ลำดับการเลือกซื้อสินค้า
- 4.1 ควรพิจารณาผลิตภัณฑ์ภายในประเทศ ซึ่งนอกจากเป็นการสนับสนุนอุตสาหกรรมในประเทศแล้วยังสามารถลดค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ได้อีกด้วย
 - 4.2 ไม่ควรซื้อสินค้าผลิตภัณฑ์ใด ๆ จากผู้ผลิตอื่น หากบริษัทฯ และบริษัทในเครือผลิตได้และมีจำหน่ายอยู่ในตลาด ยกเว้นในกรณีที่จำเป็นจริง ๆ เช่น มีอุปสรรคในเรื่องการมีจำหน่าย ณ จุดที่ต้องการ หรือมีคุณลักษณะเฉพาะที่จำเป็น หรือให้ประโยชน์มากกว่า

อนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2567 เมื่อวันที่ 29 มกราคม 2567 มีผลบังคับใช้วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2567



นายพิชัย ชุณหวิธ

ประธานกรรมการ

บริษัท บีบีจีไอ จำกัด (มหาชน)