



บริษัท ฟายนส์เปค จำกัด
Fine Spec Co., Ltd.

จรรยาบรรณบริษัทฟายนส์เปค จำกัด
Fine Spec Co., Ltd. Code of Conduct

สารจากประธานกรรมการ

ตั้งแต่เริ่มก่อตั้งบริษัทเมื่อปี พ.ศ. 2536 จนถึงปัจจุบัน บริษัทฟายนส์เปค จำกัด ได้เผชิญกับการเปลี่ยนแปลงที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจอย่างต่อเนื่อง แต่สิ่งหนึ่งที่บริษัท ฯ ยึดมั่นอยู่เสมอ คือ การดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ และมีความรับผิดชอบต่อสังคม ซึ่งนับเป็นพื้นฐานสำคัญของการประพฤติปฏิบัติที่ดีในการดำเนินธุรกิจที่ได้รวบรวมขึ้นมาเป็น “จรรยาบรรณบริษัทฟายนส์เปค จำกัด”

คู่มือจรรยาบรรณบริษัทฟายนส์เปค จำกัด ฉบับนี้ มีการปรับปรุงเนื้อหาให้ชัดเจน ครอบคลุมระเบียบ กฎเกณฑ์ต่าง ๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจในปัจจุบันยิ่งขึ้น และเพื่อพัฒนาการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฟายนส์เปค จำกัด ให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง รวมถึงเป็นการสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ตลอดจนนำไปสู่การเติบโตอย่างยั่งยืนขององค์กร

บุคลากรของบริษัทฟายนส์เปคทุกคนจะต้องศึกษาคู่มือจรรยาบรรณเล่มนี้ให้เข้าใจเป็นอย่างดี และใช้ดุลยพินิจในการปฏิบัติงานโดยตั้งอยู่บนหลักการของจรรยาบรรณบริษัทฟายนส์เปค จำกัด นี้ เพื่อสืบทอดสิ่งที่คณะกรรมการบริษัท ตลอดจนพนักงานทุกระดับได้ถือปฏิบัติและให้ความสำคัญอย่างจริงจังมากกว่า 30 ปี

ในโอกาสนี้ ผมขอขอบคุณบุคลากรของบริษัทฟายนส์เปคทุกท่านที่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณบริษัทฟายนส์เปค จำกัด ซึ่งเป็นส่วนสำคัญในการรักษาคุณธรรมอันดีงามของบริษัท ฯ นี้ให้คงอยู่ตลอดไป

นายธีรเดช พิชัยภรณ์
ประธานกรรมการบริษัท

6 มกราคม 2568



บทนำ

1. วิสัยทัศน์ของบริษัทฟายนส์เปค จำกัด

บริษัทที่สร้างความพึงพอใจและความผูกพันแก่ลูกค้า ผ่านการบริการทั้งก่อนและหลังการขายที่มีคุณภาพ เป็นบริษัทที่พร้อมเติบโตไปกับบุคลากรอย่างมั่นคงและยั่งยืน

2. พันธกิจของบริษัทฟายนส์เปค จำกัด

1. สังคม: เติบโตอย่างมีคุณภาพและยั่งยืน ดำเนินธุรกิจด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม สังคม และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม
2. คู่ค้า: ดำเนินธุรกิจร่วมกับคู่ค้าบนพื้นฐานของความเป็นธรรม มุ่งสร้างความไว้วางใจ และความร่วมมือที่ดี เพื่อพัฒนาความสัมพันธ์ในการดำเนินธุรกิจร่วมกันในระยะยาว
3. ลูกค้า: สร้างความพึงพอใจและความผูกพันแก่ลูกค้า ให้ลูกค้าได้รับการบริการที่ดีที่สุดทั้งการบริการก่อนและหลังการขาย มีความเป็นสากล ราคาที่เป็นธรรม และเน้นให้มีความสัมพันธ์กับลูกค้าที่เหนียวแน่นในระยะยาว
4. พนักงาน: สนับสนุนการพัฒนาศักยภาพและการเติบโตของพนักงาน สร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดี สนับสนุนการมีส่วนร่วมของบุคลากรในบริษัท และให้ความมั่นใจในคุณภาพชีวิตการทำงานของพนักงาน

3. จรรยาบรรณบริษัทฟายนส์เปค จำกัด คืออะไร

จรรยาบรรณบริษัทฟายนส์เปค จำกัด หมายถึง แนวปฏิบัติที่ดีในการดำเนินธุรกิจ เพื่อให้พนักงานของบริษัทฟายนส์เปค ฯ ยึดถือปฏิบัติร่วมกัน และใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสม โดยถือเป็นส่วนหนึ่งของระเบียบข้อบังคับพนักงาน

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานบริษัทฟายนส์เปค ฯ ทุกคน ต้องปฏิบัติตามหลักการและแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้ในจรรยาบรรณบริษัทฟายนส์เปคอย่างเคร่งครัด โดยมีกรรมการบริษัทปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี บุคลากรของบริษัทฟายนส์เปค ฯ ที่ต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณในการประกอบวิชาชีพโดยเฉพาะ เช่น นักบัญชี วิศวกร หนายความ ต้องปฏิบัติหน้าที่ตามประมวลจริยธรรมในการประกอบวิชาชีพของตนอย่างเคร่งครัด และถือเป็นส่วนหนึ่งของจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท ฯ

บุคลากรของบริษัทฟายนส์เปค ฯ ทุกคน ต้อง

1. ทำความเข้าใจหลักการและแนวทางปฏิบัติต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ในจรรยาบรรณบริษัทฟายนส์เปค จำกัด อย่างละเอียด
2. ปกป้องผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง หากไม่มั่นใจว่าสิ่งที่จะกระทำถูกต้องตามจรรยาบรรณบริษัทฟายนส์เปค จำกัด หรือไม่
3. สื่อสารให้บุคคลอื่นที่ร่วมงานด้วยหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบและเข้าใจถึงแนวทางการปฏิบัติงานของบุคลากรตามหลักจรรยาบรรณบริษัทฟายนส์เปค จำกัด
4. แจ้งเบาะแสเมื่อพบเห็นการกระทำที่ไม่ถูกต้องตามจรรยาบรรณบริษัทฟายนส์เปค จำกัด และให้ความร่วมมือในกระบวนการสืบสวนหาข้อเท็จจริง



ถ้าไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณบริษัทฟายนส์เปค จำกัด จะมีผลอย่างไร

- การไม่ปฏิบัติตามหลักการและแนวทางปฏิบัติที่กำหนดไว้ในจรรยาบรรณบริษัทฟายนส์เปค จำกัด อาจมีความผิดทางวินัยหรือทางกฎหมายตามแต่ละกรณี และอาจถูกพิจารณาลงโทษตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
- นอกจากการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณบริษัทฟายนส์เปค จำกัด ข้างต้นแล้ว การสนับสนุนให้ผู้อื่นกระทำความผิดจรรยาบรรณ การเพิกเฉยเมื่อพบเห็นการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ การขัดขวางกระบวนการสืบสวนข้อเท็จจริง และการกระทำอย่างไม่เป็นธรรมต่อผู้ให้ข้อเท็จจริง ถือเป็นการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณบริษัทฟายนส์เปค จำกัด เช่นเดียวกัน

ทำอย่างไรเมื่อพบการกระทำผิดจรรยาบรรณ

ในกรณีที่ท่านทราบหรือพบเห็นการกระทำ หรือ เป็นผู้เดือดร้อนเสียหายที่เกี่ยวกับการทุจริต ไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับบริษัท และจรรยาบรรณ ท่านสามารถให้ข้อมูลเกี่ยวกับการกระทำดังกล่าวได้โดยดำเนินการ ดังนี้

- แจ้งไปที่ผู้รับข้อร้องเรียน ตามช่องทางการร้องเรียนที่กำหนด ทั้งนี้ ต้องไม่เป็นการร้องเรียนข้อมูลเท็จ หรือ เป็นการกลั่นแกล้ง ซึ่งบริษัท ฯ ถือว่าผิดวินัยตามข้อบังคับบริษัทฯ ด้วยการบริหารงานบุคคล
- บริษัท ฯ มีกระบวนการดำเนินการเมื่อได้รับข้อร้องเรียน และมีการคุ้มครองแก่พนักงานที่แจ้งข้อร้องเรียนและแจ้งเบาะแส

รายละเอียด สามารถอ่านเพิ่มเติมได้ที่ Whistleblowing Policy หรือ “นโยบายการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนของบริษัทฟายนส์เปค จำกัด” ซึ่งอยู่ในเว็บไซต์ www.finespec.com

4. นิยามคำศัพท์ทั่วไป

บริษัทฟายนส์เปค ฯ , บริษัท ฯ หมายถึง บริษัทฟายนส์เปค จำกัด

กรรมการบริษัท หมายถึง กรรมการของ บริษัทฟายนส์เปค จำกัด

บุคลากรของบริษัทฟายนส์เปค ฯ หมายถึง กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฟายนส์เปค จำกัด

พนักงานบริษัทฟายนส์เปค ฯ หมายถึง พนักงานประจำภายใต้สัญญาจ้างแรงงาน พนักงานทดลองงาน และพนักงานที่มีสัญญาจ้างงานเป็นพิเศษ

ผู้มีส่วนได้เสีย หมายถึง บุคคลหรือกลุ่มบุคคลที่ได้รับผลกระทบจากการดำเนินธุรกิจของบริษัท ฯ โดยทางตรงหรือทางอ้อม หรือมีผลประโยชน์ใด ๆ กับการดำเนินธุรกิจของบริษัท ฯ หรือมีส่วนที่อาจทำให้เกิดผลกระทบการดำเนินธุรกิจของบริษัท ฯ เช่น กรรมการบริษัท พนักงาน คู่สัญญา ผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจ เจ้าหนี้ ลูกหนี้ เป็นต้น

คู่ธุรกิจหรือผู้รับเหมา หมายถึง ผู้รับจ้าง หรือให้บริการแก่บริษัท ฯ หรือคู่สัญญาที่ทำสัญญาจ้างทำของกับบริษัท ฯ

ลูกค้า หมายถึง ผู้จำหน่ายสินค้า ผู้ให้เช่าหรือผู้ให้เช่าซื้อ ผู้ที่ส่งมอบสินค้าให้บริษัท ฯ

คู่สัญญา หมายถึง ผู้ที่ยอมเข้าผูกพันและมีสิทธิ หน้าที่ ความรับผิดชอบ ตามที่ปรากฏในสัญญาที่ได้ทำไว้กับบริษัท ฯ

ผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจ หมายถึง บุคคลหรือนิติบุคคลใดก็ตามที่บริษัท ฯ มีการติดต่อสัมพันธ์ทางธุรกิจ ไม่ว่าจะเป็นรัฐบาล หน่วยงานรัฐ รัฐวิสาหกิจ องค์กรภาคเอกชน เป็นต้น

ลูกค้า หมายถึง ผู้ซื้อสินค้า ผู้ใช้งานสินค้า และผู้รับบริการ

ธุรกรรม หมายถึง กิจกรรมที่เกี่ยวกับการทำนิติกรรมสัญญา หรือการดำเนินการใด ๆ กับผู้อื่นทางการเงิน ทางธุรกิจ หรือ การดำเนินการเกี่ยวกับทรัพย์สิน เช่น การบริการ การซื้อ การขาย การว่าจ้าง การให้ความช่วยเหลือทางการเงิน การสนับสนุนทางด้านเทคนิคหรือบุคลากร ฯลฯ



จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฟายนส์เปค จำกัด

แนวปฏิบัติตามจรรยาบรรณของบริษัทฟายนส์เปค จำกัด

1. การเคารพสิทธิมนุษยชนและแรงงาน

หลักการ

บริษัทฟายนส์เปค จำกัด ตระหนักถึงความสำคัญต่อการเคารพสิทธิมนุษยชนของบุคคลทุกคน โดยปฏิบัติต่อทุกคนอย่างเท่าเทียม ปราศจากการเลือกปฏิบัติเพียงเพราะความแตกต่างทางกาย จิตใจ เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา เพศ ภาษา อายุ สีผิว การศึกษา สถานะทางสังคม หรือเรื่องอื่นใด บริษัท ฯ สนับสนุนและส่งเสริมสิทธิมนุษยชนหลักเลี่ยงการกระทำที่เป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชนตามกฎหมายของแต่ละประเทศ นอกจากนี้ บริษัท ฯ ยังให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติต่อพนักงานตามกฎหมายแรงงานและข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจ้างงานอย่างเป็นธรรม

แนวปฏิบัติ

1. ปฏิบัติต่อทุกคนด้วยความเคารพ ให้เกียรติ และปฏิบัติต่อกันอย่างเท่าเทียม ไม่แบ่งแยกความแตกต่างทางกาย จิตใจ เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา เพศ ภาษา อายุ สีผิว การศึกษา สถานะทางสังคม หรือเรื่องอื่นใด
2. ใช้ความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อป้องกันความเสี่ยงที่จะเกิดการละเมิดสิทธิมนุษยชนในการดำเนินธุรกิจ รวมทั้งจากผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจ
3. ปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกันในทุกกระบวนการของการจ้างงาน ตั้งแต่การสรรหา การจ่ายค่าตอบแทน เวลาทำงาน และวันหยุด การมอบหมายงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน การฝึกอบรม และอื่น ๆ โดยไม่เลือกปฏิบัติ
4. ไม่ใช้แรงงานบังคับ แรงงานที่มาจากการค้ามนุษย์ หรือแรงงานเด็กอันมิชอบด้วยกฎหมาย รวมถึงการลงโทษที่เป็นการทารุณร่างกายหรือจิตใจพนักงาน ไม่ว่าโดยวิธีการขู่เข็ญ การกักขัง หน่วงเหนี่ยว การคุกคามข่มขู่ การล่อลวงละเมิด หรือการใช้ความรุนแรงในรูปแบบใด

2. การต่อต้านการติดสินบนและการทุจริตคอร์รัปชัน

นิยาม

การทุจริตคอร์รัปชัน (Corruption) หมายถึง การใช้อำนาจหรือหน้าที่โดยมิชอบเพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์ หรือทรัพย์สินในทางมิชอบเพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือบุคคลอื่น หรือเพื่อให้เกิดความเสียหายต่อประโยชน์ของผู้อื่น โดยมีรูปแบบรวมถึงการติดสินบน การให้สิ่งของ เงิน หรือประโยชน์อื่นใด การฉ้อฉล การฟอกเงิน การยกยอก การปกปิดข้อเท็จจริง หรือการขัดขวางกระบวนการยุติธรรม การใช้อำนาจหน้าที่โดยมิชอบเพื่อข่มขู่หรือเรียกร้องผลประโยชน์ หรือการตัดสินใจใด ๆ ทางธุรกิจ และครอบคลุมทั้งความสัมพันธ์ระหว่างเอกชนกับหน่วยงานของรัฐ และระหว่างเอกชนด้วยกันเอง



สินบน (Bribery) หมายถึง ข้อเสนอ คำมั่นสัญญา ค่าตอบแทน การจัดเตรียมค่าตอบแทน การให้ หรือ การรับสิ่งที่มีมูลค่าโดยเจตนา ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม ไปยังหรือจากหน่วยงานเอกชน หน่วยงานภาครัฐ เจ้าหน้าที่ของรัฐบาล รวมถึงบุคคลหรือหน่วยงานอื่นใด เพื่อก่อให้เกิดผลประโยชน์ในรูปแบบต่าง ๆ ในลักษณะที่เป็น การจูงใจให้มีการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติใด ๆ ที่ขัดต่อกฎหมายหรือขัดต่อหน้าที่ความรับผิดชอบ อันเป็นการให้ ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งธุรกิจ หรือ เพื่อให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมทางธุรกิจ เว้นแต่เป็น กรณีที่กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ ขนบธรรมเนียมประเพณีของท้องถิ่น หรือจารีตทางการค้า ให้กระทำได้

การให้และรับสินบน หมายถึง การเสนอ การให้ การรับ การเรียกร้อง หรือการจัดเตรียมให้ การให้หรือ รับสิ่งที่มีมูลค่า ทั้งทางตรงหรือทางอ้อม ไปยังหรือจากบุคคลใด ๆ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อโน้มน้าวใจให้บุคคลนั้น ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ทางราชการ ตามสัญญา หรือตามที่ได้รับมอบหมายใด ๆ ซึ่งเป็นการแสวงหา ผลประโยชน์หรือก่อให้เกิดข้อได้เปรียบโดยมิชอบ ไม่สุจริต ผิดกฎหมาย และผิดจรรยาบรรณบริษัท ฯ

การให้หรือรับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง และประโยชน์อื่น ๆ หมายถึง การให้ การรับของขวัญ สิทธิพิเศษ การเลี้ยงรับรอง การอำนวยความสะดวก และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ หรือประโยชน์ตอบแทนอื่นใด อาจถูก เชื่อมโยงไปเกี่ยวข้องกับการให้หรือรับสินบน ถือเป็นช่องทางที่อาจก่อให้เกิดความเสี่ยงต่อการทุจริตคอร์รัปชัน การให้กับบุคคลภายนอก เช่น ผู้ขายสินค้า ผู้ให้บริการ พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ของสถาบันการเงิน หน่วยงาน ราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การของรัฐ หรือบุคคลทั่วไป เพื่อสร้างโมติวัตรหรือความสัมพันธ์ที่อยู่ในวิสัยที่กระทำได้ ในมูลค่าที่เหมาะสมและเป็นไปตามธรรมเนียมประเพณี และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ของขวัญ หมายถึง สิ่งของใด ๆ ที่มีมูลค่าทางการเงิน ซึ่งรวมถึงทรัพย์สิน สิ่งที่ใช้ทดแทนเงินสด สิ่งที่ใช้ แลกเปลี่ยนเป็นสินค้าหรือบริการ นอกจากนี้ ยังรวมถึงสิ่งของที่ให้ตามมารยาทที่ปฏิบัติในสังคม หรือ ภายใต้จารีต ประเพณีแห่งท้องถิ่น เช่น ของขวัญปีใหม่ ของขวัญวันเกิด ของขวัญในโอกาสรับตำแหน่งใหม่ เป็นต้น

การเลี้ยงรับรอง หมายถึง การใช้จ่ายสำหรับเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ อาทิ การเลี้ยงรับรองเป็นอาหารและ เครื่องดื่ม สิ่งบันเทิง บริการต้อนรับ กิจกรรมสนทนาการ รวมไปถึง การสัมมนา อบรม ศึกษาดูงาน เยี่ยมชมกิจการ รวมถึงค่าใช้จ่ายในการเดินทาง เป็นต้น

เงินสนับสนุน หมายถึง เงินที่จ่ายให้หรือได้รับจากลูกค้า คู่ค้า สมาคม มูลนิธิ องค์กรการกุศล หรือองค์กร ที่ไม่แสวงหากำไร โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมตราสินค้า หรือชื่อเสียงของบริษัท อันเป็นประโยชน์ต่อการสร้าง ความน่าเชื่อถือทางการค้า ส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดีของบริษัท ฯ ช่วยกระชับความสัมพันธ์ทางธุรกิจและ ความเหมาะสมแก่โอกาส ซึ่งอาจถูกเชื่อมโยงไปเกี่ยวข้องกับการให้สินบน เนื่องจากความเสี่ยงจากการจ่ายเงิน สำหรับการบริการหรือผลประโยชน์นั้นยากต่อการวัดผลและติดตาม

การบริจาคเพื่อการกุศล หมายถึง กิจกรรมที่บริษัท ฯ มีเป้าหมายอย่างชัดเจนที่จะให้การช่วยเหลือ สนับสนุน ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม การให้ทรัพยากร เช่น เวลา เงิน ทรัพย์สิน หรือบุคลากร โดยสมัครใจแก่ องค์กรหรือบุคคลเพื่อสนับสนุนกิจกรรมการกุศล โดยไม่ได้คาดหวังผลประโยชน์ตอบแทนในเชิงพาณิชย์

การจ่ายค่าอำนวยความสะดวก หมายถึง การจ่ายเงินหรือสิ่งของแก่เจ้าหน้าที่รัฐอย่างไม่เป็นทางการ และเป็นการให้เพียงเพื่อให้มั่นใจว่าเจ้าหน้าที่รัฐจะดำเนินการตามกระบวนการ หรือเป็นการกระตุ้นให้ดำเนินการ รวดเร็วขึ้น โดยกระบวนการนั้นไม่ต้องอาศัยดุลพินิจของเจ้าหน้าที่รัฐ และเป็นการกระทำอันชอบด้วยหน้าที่ของ เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้น รวมทั้งเป็นสิทธิที่นิติบุคคลพึงจะได้ตามกฎหมายอยู่แล้ว เช่น การขอใบอนุญาต การขอหนังสือ รับรอง และการได้รับการบริการสาธารณะ เป็นต้น



หลักการ

การดำเนินธุรกิจของบริษัทฟายนส์เปค จำกัด กับผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจ ต้องดำเนินการอย่างถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้ ไม่มีการคอร์รัปชันหรือติดสินบนใด ๆ ตลอดกระบวนการของการดำเนินธุรกิจ ทุกคนต้องปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมถึงปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันและสินบนของบริษัทฟายนส์เปค จำกัด¹ ต้องไม่ทำให้เกิดข้อครหา หรือเสื่อมเสียชื่อเสียงของบริษัทฯ

แนวปฏิบัติ

1. บุคลากรของบริษัทฟายนส์เปคฯ ต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการติดสินบนและการทุจริตคอร์รัปชันอย่างเคร่งครัด โดยต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องคอร์รัปชันและสินบน ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม
2. บุคลากรของบริษัทฟายนส์เปคฯ ไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันและการติดสินบนที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่าง ๆ
3. ไม่คอร์รัปชัน ไม่ให้/รับสินบน และต้องระมัดระวังในกระบวนการปฏิบัติงานที่มีความเสี่ยงสูง เช่น การขาย การจัดซื้อ การให้หรือรับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง การให้เงินบริจาค หรือ เงินสนับสนุน เป็นต้น
4. ดำเนินการเรื่องการให้หรือรับเงินบริจาค เงินสนับสนุน อย่างโปร่งใส ถูกต้องตามระเบียบบริษัทฯ และถูกต้องตามกฎหมาย ต้องมีการระบุจำนวนเงิน และวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน ต้องมั่นใจว่าเงินบริจาคหรือเงินสนับสนุนไม่ได้ถูกนำไปใช้เพื่อการติดสินบน
5. ระวังในการทำธุรกรรมกับบุคคล นิติบุคคล หรือองค์กรใด ๆ ที่มีข้อสงสัยเกี่ยวกับการคอร์รัปชัน

3. การให้-รับของขวัญและการเลี้ยงรับรอง

หลักการ

การรับหรือให้ผลประโยชน์ต่าง ๆ ซึ่งรวมถึงทรัพย์สิน บริการ การอำนวยความสะดวก หรือการเลี้ยงรับรองกับผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจ ต้องเป็นไปตามขนบธรรมเนียมประเพณีในแต่ละท้องถิ่นหรือแต่ละประเทศ รวมทั้งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยต้องมีมูลค่าเหมาะสม เป็นไปตามมาตรการที่เกี่ยวข้องกับนโยบายต่อต้านการติดสินบนและการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัทฯ และไม่เป็นการสร้างแรงจูงใจในการตัดสินใจที่ไม่ชอบธรรม

บริษัทฟายนส์เปค จำกัด กำหนดให้มีการประกาศใช้ No Gift Policy เพื่อให้มีแนวปฏิบัติสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนที่จะไม่รับหรือให้ของขวัญ หรือการบริการต้อนรับ ที่ตระหนักได้โดยทั่วไปว่ามีการหวังผลที่จะนำไปสู่การคอร์รัปชัน อย่างไรก็ตาม หากการรับหรือให้ของขวัญหรือการบริการต้อนรับ โดยไม่ได้มีข้อผูกมัด หรือ สร้างภาระให้เกิดความรู้สึกว่าต้องมีการตอบแทนที่เป็นการคอร์รัปชัน และสอดคล้องตามธรรมเนียมประเพณีที่ปฏิบัติเป็นปกติก็เป็นสิ่งที่กระทำได้ โดยต้องสอดคล้องตามเกณฑ์ และเป็นไปตามข้อปฏิบัติของบริษัทฯ ในเรื่องการให้-รับของขวัญ และการเลี้ยงรับรอง หรือประโยชน์อื่นใด ซึ่งระบุไว้ในนโยบายต่อต้านการติดสินบนและการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัทฯ

¹ รายละเอียด สามารถอ่านเพิ่มเติมได้ที่ “นโยบายต่อต้านการติดสินบนและการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัทฟายนส์เปค จำกัด” ซึ่งอยู่ในเว็บไซต์ www.finespec.com



แนวปฏิบัติ

1. บุคลากรของบริษัทฟายนส์เปค ฯ ต้องปฏิบัติตามมาตรการที่เกี่ยวข้องกับนโยบายต่อต้านการติดสินบนและการทุจริตคอร์รัปชัน และแนวทางการปฏิบัติอย่างเคร่งครัด
2. ก่อนการรับหรือให้ของขวัญและการเลี้ยงรับรองกับผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจ ควรตรวจสอบให้แน่ใจว่าสิ่งเหล่านั้นมีมูลค่าเหมาะสมในแต่ละโอกาส และกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ หรือขนบธรรมเนียมประเพณีของท้องถิ่นนั้นกำหนดให้กระทำได้
3. ไม่รับหรือให้ทรัพย์สิน บริการ การเลี้ยงรับรองที่อาจทำให้เกิดแรงจูงใจในการตัดสินใจอย่างหนึ่งอย่างใดโดยไม่เป็นธรรม และทำให้เกิดการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ
4. ต้องมีหลักฐานการใช้จ่ายเงินที่แสดงมูลค่าของทรัพย์สิน บริการ หรือการเลี้ยงรับรองนั้น เพื่อให้สามารถตรวจสอบได้ ต้องระบุรายละเอียดรวมถึงวัตถุประสงค์อย่างชัดเจน
5. ห้ามจ่ายค่าอำนวยความสะดวกแก่เจ้าหน้าที่รัฐไม่ว่ากรณีใด ๆ เนื่องจากการจ่ายค่าอำนวยความสะดวกที่จ่ายให้เจ้าหน้าที่รัฐมีความเสี่ยงสูงมากที่จะกลายเป็นสินบน หรือเป็นค่าใช้จ่ายที่มีขอบด้วยกฎหมาย ถือเป็นสิ่งต้องห้ามกระทำ

4. การดำเนินการด้านการเมือง

หลักการ

บริษัท ฯ วางตัวเป็นกลางทางการเมือง โดยไม่กระทำการอันเป็นการฝักใฝ่หรือสนับสนุนด้านการเงินหรือรูปแบบอื่นแก่พรรคการเมือง กลุ่มแนวร่วมทางการเมือง ผู้มีอำนาจทางการเมือง หรือผู้ลงสมัครรับเลือกตั้งทางการเมือง ไม่ว่าจะเป็นทางตรงหรือทางอ้อม ทั้งในระดับท้องถิ่น ระดับภูมิภาคหรือระดับประเทศ อย่างไรก็ตาม บริษัท ฯ ให้ความเคารพในสิทธิทางการเมืองของพนักงานในฐานะพลเมืองที่ดีตามรัฐธรรมนูญ ไม่ว่าจะเป็นการลงคะแนนเสียงเลือกตั้ง หรือการเป็นสมาชิกพรรคการเมือง หรือ อื่น ๆ

แนวปฏิบัติ

1. ใช้สิทธิทางการเมืองในนามของตนเอง หลีกเลี่ยงการกระทำทางการเมืองในนามของบริษัท ฯ
2. ไม่ควรแสดงออกด้วยวิธีใด ๆ ที่ทำให้ผู้อื่นเข้าใจว่าบริษัท ฯ เกี่ยวข้อง ฝักใฝ่ หรือ สนับสนุนการดำเนินการทางการเมือง หรือผู้สมัครรับเลือกตั้งทางการเมือง
3. ไม่แต่งกายด้วยเครื่องแบบพนักงานหรือใช้สัญลักษณ์ใดที่ทำให้ผู้อื่นเข้าใจได้ว่าเป็นพนักงานของบริษัท ฯ ในการเข้าร่วมประชุมทางการเมืองหรือร่วมชุมนุมทางการเมืองในที่สาธารณะ

5. การป้องกันการฟอกเงิน

หลักการ

บริษัทฟายนส์เปค จำกัด ตระหนักถึงความสำคัญของหลักเกณฑ์และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการฟอกเงิน บริษัท ฯ จะไม่รับโอน หรือเปลี่ยนสภาพทรัพย์สิน หรือสนับสนุนให้มีการรับโอน หรือเปลี่ยนสภาพทรัพย์สินต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกระทำความผิด เพื่อป้องกันไม่ให้ผู้หนึ่งผู้ใดใช้บริษัท ฯ เป็นเครื่องมือของกระบวนการฟอกเงิน หรือเป็นช่องทางในการถ่ายเท ปกปิด หรืออำพรางแหล่งที่มาของทรัพย์สินที่ได้มาโดยมิชอบด้วยกฎหมาย

แนวปฏิบัติ

1. ก่อนทำธุรกรรมกับคู่สัญญา ควรตรวจสอบให้แน่ใจว่าแหล่งที่มาของเงินได้มาโดยชอบด้วยกฎหมาย
2. ไม่โอนเงินไปยังบัญชีที่ไม่เป็นที่รู้จัก หรือรับโอนเงินที่มีลักษณะการจ่ายที่ผิดปกติ โดยเฉพาะจากประเทศที่ไม่เกี่ยวข้องกับธุรกรรมนั้น
3. บันทึกการรายการ และข้อเท็จจริงทางการเงินหรือทรัพย์สินต่าง ๆ ให้ถูกต้องเป็นไปตามกฎหมายทั้งภายในและภายนอกประเทศ
4. สอดส่อง ดูแล และให้เบาะแสแก่เจ้าหน้าที่ กรณีพบเห็นธุรกรรมที่ไม่ปกติ และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยทันที

6. การมีส่วนได้เสียและผลประโยชน์ขัดกัน

หลักการ

บุคลากรของบริษัทฟายนส์เปค ฯ ต้องปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงประโยชน์ของบริษัท ฯ เหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และอิทธิพลจากผู้ใกล้ชิด รวมทั้งไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน บุคลากรของบริษัทฟายนส์เปค ฯ ต้องตรวจสอบอยู่เสมอว่าตนเองมีส่วนได้เสียหรือผลประโยชน์ขัดกันในการปฏิบัติงานหรือไม่ หากพบว่าตนมีส่วนได้เสียหรือผลประโยชน์ขัดกันแล้ว ให้บุคลากรผู้นั้นงดการปฏิบัติงานนั้น และให้ผู้อื่นเข้ามารับผิดชอบแทนตน เพื่อกำจัดข้อครหาว่าด้วยผลประโยชน์ทับซ้อน และใช้อำนาจของตนในทางที่ผิดเพื่อสร้างผลประโยชน์ให้แก่ตนเอง และทำให้บริษัท ฯ เสียหาย

แนวปฏิบัติ

1. ห้ามบุคลากรของบริษัทฟายนส์เปค ฯ ใช้อิทธิพลหรืออำนาจของตนทำธุรกรรมระหว่าง บริษัท ฯ กับบุคคลนั้นเอง หรือผู้ที่เกี่ยวข้องในครอบครัวทุกคน นอกเหนือจากสวัสดิการที่ควรได้ เว้นแต่จะมีการเปิดเผยส่วนได้เสียแล้ว และได้รับอนุญาตเป็นการเฉพาะ หรือ ได้รับอนุมัติในหลักการให้ทำได้
2. บุคลากรของบริษัทฟายนส์เปค ฯ หรือ บุคคลที่มีความเกี่ยวข้องในครอบครัว สามารถทำธุรกรรมที่มีข้อตกลงทางการค้าทั่วไปโดยปราศจากการใช้อิทธิพลของบุคลากรของบริษัท ฯ
3. ไม่ออกคำสั่งเพื่อก่อให้เกิดประโยชน์แก่ผู้ออกคำสั่งเอง



4. การรับบุคลากรใหม่ที่เป็นผู้เกี่ยวข้องกับบุคลากรของบริษัท ฯ ต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส เป็นธรรมต่อผู้ที่มีคุณสมบัติอย่างเดียวกัน บุคลากรของบริษัท ฯ ต้องไม่แทรกแซง หรือใช้อิทธิพลของตนเข้าช่วยเหลือให้ผู้เกี่ยวข้องของตนเข้าทำงาน

7. สุขภาพและความปลอดภัยของบุคลากร

หลักการ

บริษัทฟายนส์เปค จำกัด ให้ความสำคัญอย่างยิ่งในเรื่องสุขภาพและความปลอดภัยของพนักงาน คู่ค้า ลูกค้า และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มตลอดกระบวนการของการดำเนินธุรกิจ บริษัท ฯ มุ่งเน้นการดูแลสถานประกอบการ เครื่องจักร อุปกรณ์ต่าง ๆ ให้มีความปลอดภัย ไม่ส่งผลกระทบต่อสุขภาพ ตลอดจนปลูกฝังจิตสำนึกให้กับพนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้องให้ให้ความสำคัญกับเรื่องสุขภาพและความปลอดภัยของตนเอง และผู้อื่น

แนวปฏิบัติ

1. ดำเนินงานตามกฎหมาย ระเบียบปฏิบัติ และแนวปฏิบัติต่าง ๆ ด้านสุขภาพและความปลอดภัย และให้ความร่วมมือในการปฏิบัติตามข้อตกลงระดับสากลในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับด้านดังกล่าว เพื่อช่วยป้องกันการหรือลดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น
2. ดูแลและตรวจสอบความพร้อมของสุขภาพตนเอง เพื่อนร่วมงาน และบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องก่อนปฏิบัติงาน และต้องหยุดหรือสั่งให้หยุดปฏิบัติงานทันทีหากพบว่าไม่สุขภาพร่างกายไม่พร้อม
3. ประเมินความเสี่ยงก่อนเริ่มทำงาน ศึกษาข้อมูลต่าง ๆ ที่ไม่ปลอดภัยหรืออาจเป็นอันตราย เพื่อวางแผนหรือเตรียมการป้องกันที่เหมาะสม
4. หากไม่มีความมั่นใจถึงความปลอดภัยจากการทำงาน ควรหยุดหรือชะลอการดำเนินการนั้น และปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือผู้เชี่ยวชาญโดยทันที
5. รายงานผู้บังคับบัญชาทันที เมื่อพบเห็นสิ่งผิดปกติทั้งจากเครื่องจักร อุปกรณ์ และสถานที่ในบริเวณที่ทำงาน ที่อาจมีผลกระทบต่อสุขภาพและความปลอดภัย
6. ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ความรับผิดชอบโดยตรงเรื่องความปลอดภัยในการทำงาน ต้องดูแลสุขภาพพนักงานตามความเสี่ยงของงาน
7. ส่งเสริมการปลูกฝังจิตสำนึกในเรื่องของการดูแลรักษาสุขภาพและความปลอดภัยให้กับบุคลากร ผ่านช่องทางต่าง ๆ ตามความเหมาะสม

8. ความปลอดภัยของสินค้าและบริการ

หลักการ

บริษัทฟายนส์เปค จำกัด มุ่งมั่นดำเนินการให้มั่นใจว่าสินค้าและบริการมีมาตรฐานความปลอดภัยสอดคล้องหรือมากกว่าที่กฎหมายกำหนด และเป็นไปตามข้อกำหนดที่ได้ตกลงกับลูกค้า เน้นลูกค้าเป็นศูนย์กลาง



แนวปฏิบัติ

1. ให้บริการโดยคำนึงถึงความปลอดภัยของลูกค้า และหากบริษัทต้นทางมีการเปลี่ยนแปลงวิธีการผลิตสินค้าและการให้บริการที่มีผลต่อความปลอดภัยของสินค้าและบริการ ต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่รับผิดชอบก่อน และมีการบันทึกรายละเอียดและเหตุผลไว้เพื่อการอ้างอิง
2. ดูแลจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับความปลอดภัยของสินค้าและบริการในความรับผิดชอบไว้เพื่อการทวนสอบ
3. รายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบทันที กรณีที่พนักงานได้รับทราบหรือมีข้อกังวลเกี่ยวกับความปลอดภัยของสินค้าและบริการอันเกิดจากกระบวนการผลิตสินค้า และ/หรือกระบวนการให้บริการ อาทิ การขนส่ง หรือสถานการณ์ที่อาจก่อให้เกิดอันตรายต่อความปลอดภัยของลูกค้า
4. บริษัท ฯ ยินดีรับข้อร้องเรียนในเรื่องความปลอดภัยของสินค้าและบริการ และดำเนินการประสานงานหรือปรับปรุงแก้ไขให้ทันที่ กรณีมีข้อจำกัดหรือต้องใช้เวลาในการแก้ปัญหา ผู้รับผิดชอบต้องรายงานข้อมูลให้ลูกค้าทราบ รวมถึงรายงานความคืบหน้าในการแก้ไขเป็นระยะด้วย

9. การปฏิบัติต่อลูกค้า

หลักการ

ตามพันธกิจของบริษัทฟายนส์เปค จำกัด บริษัท ฯ คำนึงถึงความพึงพอใจสูงสุดของลูกค้า ซึ่งเป็นผู้ที่ซื้อสินค้าและบริการจากบริษัท ฯ ด้วยราคาที่เป็นธรรม มีคุณภาพ บริษัท ฯ มีความรับผิดชอบต่อลูกค้า โดยต้องให้บริการลูกค้าด้วยความรวดเร็ว ถูกต้อง มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ

แนวปฏิบัติ

1. บริษัทฟายนส์เปค จำกัด ให้ความสำคัญกับการให้บริการที่รวดเร็วและมีคุณภาพ เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า บุคลากรของบริษัทฟายนส์เปค ฯ ต้องทุ่มเทเพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าอย่างเต็มที่ ด้วยราคาที่สมเหตุสมผล ทันต่อสถานการณ์ มีคุณภาพ ไม่จำกัดสิทธิของผู้บริโภค และมีเงื่อนไขที่เป็นธรรมสำหรับผู้บริโภค
2. บุคลากรต้องไม่ทำการใดอันเป็นการหลอกลวงหรือทำให้หลงเชื่อในคุณภาพสินค้า และบริการของบริษัท ฯ บริษัท ฯ ต้องมีข้อมูลเพื่อสนับสนุนการโฆษณาอย่างละเอียด และส่งเสริมความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสินค้าและบริการแก่ผู้บริโภคทั่วไป
3. บริษัท ฯ ให้ความสำคัญกับความปลอดภัยในการใช้สินค้าและบริการของบริษัท ฯ

10. การปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า

หลักการ

บริษัทฟายนส์เปค จำกัด ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างเป็นธรรม โดยคำนึงถึงจริยธรรมในการประกอบการค้าและกฎหมายแข่งขันทางการค้าในประเทศต่าง ๆ ที่บริษัท ฯ เข้าไปดำเนินธุรกิจ ทั้งต่อลูกค้าและคู่ค้าของบริษัท ฯ ควรให้ความร่วมมือกับคู่แข่งทางการค้าที่เป็นไปเพื่อประโยชน์ของผู้บริโภคโดยไม่ใช่อำนาจทางการตลาดในทางที่ก่อให้เกิดผลเสียแก่ผู้บริโภค



แนวปฏิบัติ

1. ไม่ทำความตกลงใด ๆ กับคู่แข่งหรือบุคคลใด ที่มีลักษณะเป็นการจำกัดการแข่งขันทางการค้า
2. ไม่ใช้อำนาจในลักษณะที่ไม่เป็นธรรมทางการค้า เช่น การจำกัดทางเลือกของลูกค้าในการซื้อสินค้า รวมถึงการกำหนดราคาที่ไม่เป็นธรรม
3. ควรทำความเข้าใจแนวปฏิบัติและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการแข่งขันทางการค้าในแต่ละประเทศ หากมีข้อสงสัยให้สอบถามกับที่ปรึกษาทางกฎหมายของบริษัท ฯ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

11. การปฏิบัติต่อลูกค้าและการทำธุรกรรมของบริษัทฟายนส์เปค จำกัด กับบุคคลภายนอก

หลักการ

บริษัทฟายนส์เปค จำกัด มุ่งมั่นปฏิบัติอย่างเสมอภาคต่อลูกค้าของบริษัท ฯ และบุคคลภายนอก การทำธุรกรรมกับบุคคลภายนอก ซึ่งรวมถึงการดำเนินธุรกิจกับลูกค้า จะต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ และกระบวนการที่กำหนดไว้ตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อกำหนดที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐ และนโยบายของบริษัทฟายนส์เปค ฯ อย่างเคร่งครัด บุคลากรของบริษัทฟายนส์เปค ฯ ต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ได้ตกลงไว้อย่างตรงไปตรงมา โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ รวมถึงหลีกเลี่ยงการทำธุรกรรมที่อาจก่อให้เกิดความเดือดร้อนเสียหายต่อบริษัท ฯ และบุคคลภายนอก

แนวปฏิบัติ

1. ศึกษา ทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามนโยบาย รวมถึงแนวปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่าง ๆ
2. ต้องดำเนินการในเรื่องการจัดหาจัดซื้อตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ตามระเบียบ หลักเกณฑ์ และวิธีการการจัดหาของบริษัท ฯ อย่างโปร่งใส
3. การทำธุรกรรมต้องเป็นไปด้วยความโปร่งใส ไม่เลือกปฏิบัติต่อผู้ค้า ไม่กีดกันการทำธุรกิจด้วยวิธีการที่ไม่ชอบธรรมหรือไม่ชอบด้วยกฎหมาย
4. หลีกเลี่ยงการทำธุรกรรมที่อาจก่อให้เกิดผลกระทบด้านลบกับบริษัท
5. ในการทำธุรกรรมที่ไม่เกี่ยวข้องกับบริษัท ฯ ห้ามแอบอ้างใช้ชื่อของบริษัท ฯ คณะกรรมการบริษัท ฝ่ายจัดการ หรือพนักงาน แม้ว่าจะไม่มีผลกระทบโดยตรงต่อบริษัท ฯ ก็ตาม

12. การค้าระหว่างประเทศ

หลักการ

การนำเข้า-ส่งออกสินค้า หรือ การทำธุรกรรมใด ๆ ของบริษัท ฯ ที่เกี่ยวข้องกับต่างประเทศ จะต้องปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด เช่น กฎหมายการนำเข้าและส่งออก กฎหมายศุลกากร รวมถึงระเบียบและแนวปฏิบัติของบริษัท ฯ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

แนวปฏิบัติ

1. ศึกษาข้อมูลของลูกค้าและคู่ธุรกิจที่ประกอบธุรกิจด้วย โดยหลีกเลี่ยงการประกอบธุรกิจกับลูกค้าหรือคู่ธุรกิจที่ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หรือมีการดำเนินธุรกิจที่น่าไว้วางใจ



2. ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อกำหนดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
3. รายงานข้อมูลพร้อมหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการนำเข้าหรือส่งออกต่อผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ ตรวจสอบให้แน่ใจว่าเป็นหลักฐานที่ถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้

13. การดูแลรักษาสິงแวดล้อม

หลักการ

บริษัท ฯ ให้ความสำคัญกับสิ่งแวดลอม โดยมุ่งมั่นที่จะดูแลรักษาสິงแวดลอมตลอดกระบวนการของการดำเนินธุรกิจ เน้นการใช้ทรัพยากรต่าง ๆ ตามหลักการ 3R (Reduce: การลดการใช้ Reuse: การใช้ซ้ำ Recycle: การนำกลับมาใช้ใหม่) เพื่อให้เกิดการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ ค้มีค่า และลดผลกระทบต่อสิ่งแวดลอม นอกจากนี้ ยังเน้นการปลูกฝังจิตสำนึกในเรื่องการรักษาสິงแวดลอมให้พนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจอีกด้วย

แนวปฏิบัติ

1. ดำเนินงานตามกฎหมาย ระเบียบปฏิบัติ และแนวปฏิบัติต่าง ๆ ด้านสิ่งแวดลอม ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติตามข้อตกลงระดับสากลในเรื่องต่าง ๆ ด้านสิ่งแวดลอม เพื่อช่วยป้องกันหรือลดผลกระทบด้านสิ่งแวดลอม
2. ใช้ทรัพยากรต่าง ๆ เช่น กล่องบรรจุภัณฑ์ กล่องไปรษณีย์ ตามหลักการ 3R (Reduce: การลดการใช้ Reuse: การใช้ซ้ำ Recycle: การนำกลับมาใช้ใหม่)
3. ส่งเสริมการปลูกฝังจิตสำนึกในเรื่องการดูแลรักษาสິงแวดลอมให้กับบุคลากรผ่านช่องทางต่าง ๆ ตามความเหมาะสม

14. การปฏิบัติต่อข้อมูลและทรัพย์สิน

14.1 ข้อมูลส่วนบุคคล

หลักการ

บริษัทฟายนส์เปค จำกัด เคารพสิทธิความเป็นส่วนตัวของผู้ที่เกี่ยวข้องทุกคน ดังนั้น ข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน และผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจต้องได้รับความคุ้มครองไม่ให้ถูกใช้ เปิดเผย หรือถ่ายโอนไปยังบุคคลอื่นอันมีลักษณะเป็นการละเมิดสิทธิตามกฎหมาย

แนวปฏิบัติ

1. ต้องเคารพในข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลอื่น โดยหากจะใช้ เปิดเผย หรือถ่ายโอนข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลอื่น ต้องได้รับความยินยอมจากบุคคลนั้น ๆ และไม่เป็นการละเมิดสิทธิตามกฎหมาย



- ผู้ทำหน้าที่เก็บรักษาข้อมูลที่อยู่ในความครอบครองหรืออยู่ในการดูแลรักษาของบริษัท ฯ ต้องคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจ ดังนั้น การใช้ เปิดเผย หรือถ่ายโอนข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้องจะกระทำไม่ได้เท่าที่จำเป็นตามหน้าที่การงานปกติ และไม่เป็นการละเมิดสิทธิตามกฎหมาย

14.2 การบันทึก การรายงาน และการเก็บรักษาข้อมูล

หลักการ

การจัดเก็บข้อมูลภายในองค์กรเป็นเรื่องสำคัญ การบันทึกหรือรายงานข้อมูลต้องถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส และเป็นไปตามกฎหมาย การเก็บรักษาข้อมูลจะต้องดำเนินการให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัยและสามารถนำมาใช้อ้างอิงหรือใช้ประโยชน์กับบริษัท ฯ ได้เมื่อต้องการ

แนวปฏิบัติ

- บันทึกข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลา โดยปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่บริษัท ฯ กำหนด หรือที่กำหนดไว้ในกฎหมาย เช่น กฎหมายภาษีอากร มาตรฐานการบัญชี เป็นต้น
- รายงานข้อมูลอย่างถูกต้อง ตรงไปตรงมาตามข้อเท็จจริง
- ดูแลเอกสารและข้อมูลที่เป็นความลับด้วยวิธีการเฉพาะที่กำหนดไว้ในแต่ละระดับ แต่ละชนิดหรือประเภทของข้อมูล และต้องมั่นใจได้ว่าจะมีการจัดเก็บอย่างปลอดภัยและเหมาะสม ทั้งข้อมูลที่เป็นข้อมูลภายในของบริษัท ฯ และข้อมูลของผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจ เช่น ลูกค้า คู่ค้า หรือคู่ธุรกิจ เป็นต้น
- เก็บรักษาข้อมูลตามกำหนดเวลาและตามหลักเกณฑ์ที่บริษัท ฯ กำหนดไว้ หรือภายใต้ข้อกำหนดของกฎหมาย โดยเก็บรักษาอย่างระมัดระวังและเป็นระบบเพื่อสะดวกต่อการเรียกใช้งาน และเมื่อพ้นช่วงระยะเวลาที่ต้องเก็บรักษาข้อมูล พนักงานที่เกี่ยวข้องต้องจัดให้มีการทำลายด้วยวิธีการที่เหมาะสมกับข้อมูลหรือเอกสารแต่ละประเภท

14.3 การใช้และการดูแลรักษาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

นิยาม

ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ หมายถึง เครื่องมือและระบบงานต่าง ๆ ที่ใช้ในการประมวลผลและส่งต่อข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ เช่น คอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่าย อินเทอร์เน็ต อีเมล รหัสผ่าน หรือ โปรแกรมต่าง ๆ เป็นต้น

หลักการ

บริษัท ฯ เน้นการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพ และมีความปลอดภัย โดยจะต้องรับการดูแลรักษาให้พ้นจากการถูกล่วงละเมิดหรือนำไปใช้โดยไม่มีสิทธิ



แนวปฏิบัติ

1. ใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมทั้งข้อมูลต่าง ๆ ที่อยู่ในระบบฯ เพื่อประโยชน์ของบริษัท ฯ หลีกเลี่ยงการใช้ระบบ ฯ ที่อาจละเมิดสิทธิในการใช้งานตามปกติของผู้อื่นในเรื่องที่ไม่เกี่ยวข้องกับการทำงาน หรือ อาจกระทบกระเทือนกับประสิทธิภาพในการทำงานของระบบ
2. ห้ามใช้งานระบบ ฯ เพื่อเข้าถึงหรือส่งข้อมูลที่มีเนื้อหาขัดต่อศีลธรรมอันดี เกี่ยวกับการพนัน กระทบต่อความมั่นคงของชาติ หรือละเมิดสิทธิของผู้อื่น
3. หลีกเลี่ยงการเปิดไฟล์ที่ไม่ทราบแหล่งที่มา และการใช้อุปกรณ์บันทึกข้อมูลที่เคยใช้งานกับคอมพิวเตอร์ที่น่าสงสัยว่าอาจมีไวรัสคอมพิวเตอร์ หรือ มีซอฟต์แวร์ที่เป็นอันตรายอื่น ๆ
4. หากประสบปัญหาหรือพบเห็นความผิดปกติในการใช้งาน ให้ติดต่อผู้ดูแลด้าน IT

15. การเปิดเผยข้อมูลและการสื่อสาร

หลักการ

บริษัทฟายนส์เปค จำกัด เปิดเผยข้อมูลบริษัท ฯ ด้วยหลักความเป็นธรรม ถูกต้อง ชัดเจน โปร่งใส ตรวจสอบได้ สอดคล้องกับกฎหมาย สำหรับการสื่อสารของบริษัทฟายนส์เปค ฯ ต้องสื่อสาร ดำเนินการอย่างเหมาะสม ถูกต้องตามความเป็นจริง คำนึงถึงความเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย และไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัท ฯ

แนวปฏิบัติ

1. การเปิดเผยข้อมูลที่อาจมีผลกระทบใด ๆ ต่อบริษัท ฯ ต้องกระทำโดยผู้มีอำนาจโดยตรงในเรื่องนั้น ๆ เว้นแต่ได้รับมอบหมายจากผู้มีอำนาจในการเปิดเผยข้อมูลนั่นเอง
2. ไม่เปิดเผยข้อมูลและเอกสารที่เป็นความลับภายในองค์กร รวมทั้งข้อมูลของลูกค้าต่อบุคคลภายนอกหรือคู่แข่ง
3. การเปิดเผยข้อมูลต้องเปิดเผยบนพื้นฐานของความเป็นจริง ต้องไม่มีเจตนาให้ผู้อื่นสำคัญผิดในข้อเท็จจริง
4. ไม่สื่อสารเกินจริงในเชิงมุ่งให้ลูกค้าเข้าใจผิดในแง่คุณภาพสินค้า บริการ หรือคุณลักษณะอื่นใดของบริษัท ฯ
5. ช่วยสอดส่องดูแล และไม่เพิกเฉย หากพบการสื่อสารที่พาดพิงถึงบริษัท ฯ หรือการปฏิบัติที่อาจส่งผลกระทบต่อชื่อเสียง รวมถึงการนำตราสัญลักษณ์ไปใช้อย่างไม่เหมาะสม หรืออาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัท ฯ ให้รีบแจ้งผู้รับผิดชอบหรือผู้บังคับบัญชาทราบ