

จรรยาบรรณเอสซีดี เดคคอร์
บริษัทเอสซีดี เดคคอร์ จำกัด (มหาชน)
(SCG Decor Code of Conduct)

บทนำ

จรรยาบรรณเอสซีดี เดคคอร์ คืออะไร

จรรยาบรรณเอสซีดี เดคคอร์ หมายถึง แนวปฏิบัติที่ดีในการดำเนินธุรกิจซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานของอุดมการณ์เอสซีดี เดคคอร์ เพื่อให้พนักงานเอสซีดี เดคคอร์ ยึดถือปฏิบัติร่วมกัน และใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสม โดยถือเป็นส่วนหนึ่งของระเบียบข้อบังคับพนักงาน

ใครบ้างที่ต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณเอสซีดี เดคคอร์

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานเอสซีดี เดคคอร์ ทุกคนมีหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติตามหลักการและแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้ในจรรยาบรรณเอสซีดี เดคคอร์ โดยมีกรรมการบริษัทปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี

ท่านต้องทำอะไรกับจรรยาบรรณเอสซีดี เดคคอร์

1. **ทำความเข้าใจ**หลักการและแนวปฏิบัติต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ในจรรยาบรรณเอสซีดี เดคคอร์ โดยเฉพาะเรื่องที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบของท่าน
2. **ปรึกษา**ผู้บังคับบัญชาหรือสอบถามในระบบให้คำปรึกษาจรรยาบรรณเอสซีดี เดคคอร์ เมื่อท่านไม่มั่นใจว่าสิ่งที่จะกระทำถูกต้องตามจรรยาบรรณเอสซีดี เดคคอร์ หรือไม่
3. **สื่อสาร**ให้บุคคลอื่นที่ท่านร่วมงานด้วยหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง เข้าใจถึงแนวทางการปฏิบัติงานของพนักงานเอสซีดี เดคคอร์ ตามหลักจรรยาบรรณเอสซีดี เดคคอร์
4. **แจ้งเบาะแส**เมื่อพบเห็นการกระทำที่ไม่ถูกต้องตามจรรยาบรรณเอสซีดี เดคคอร์ ผ่านช่องทางที่เอสซีดี เดคคอร์ กำหนดไว้และให้ความร่วมมือในกระบวนการสืบสวนข้อเท็จจริง

ถ้าไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณเอสซีดี เดคคอร์ จะมีผลอย่างไร

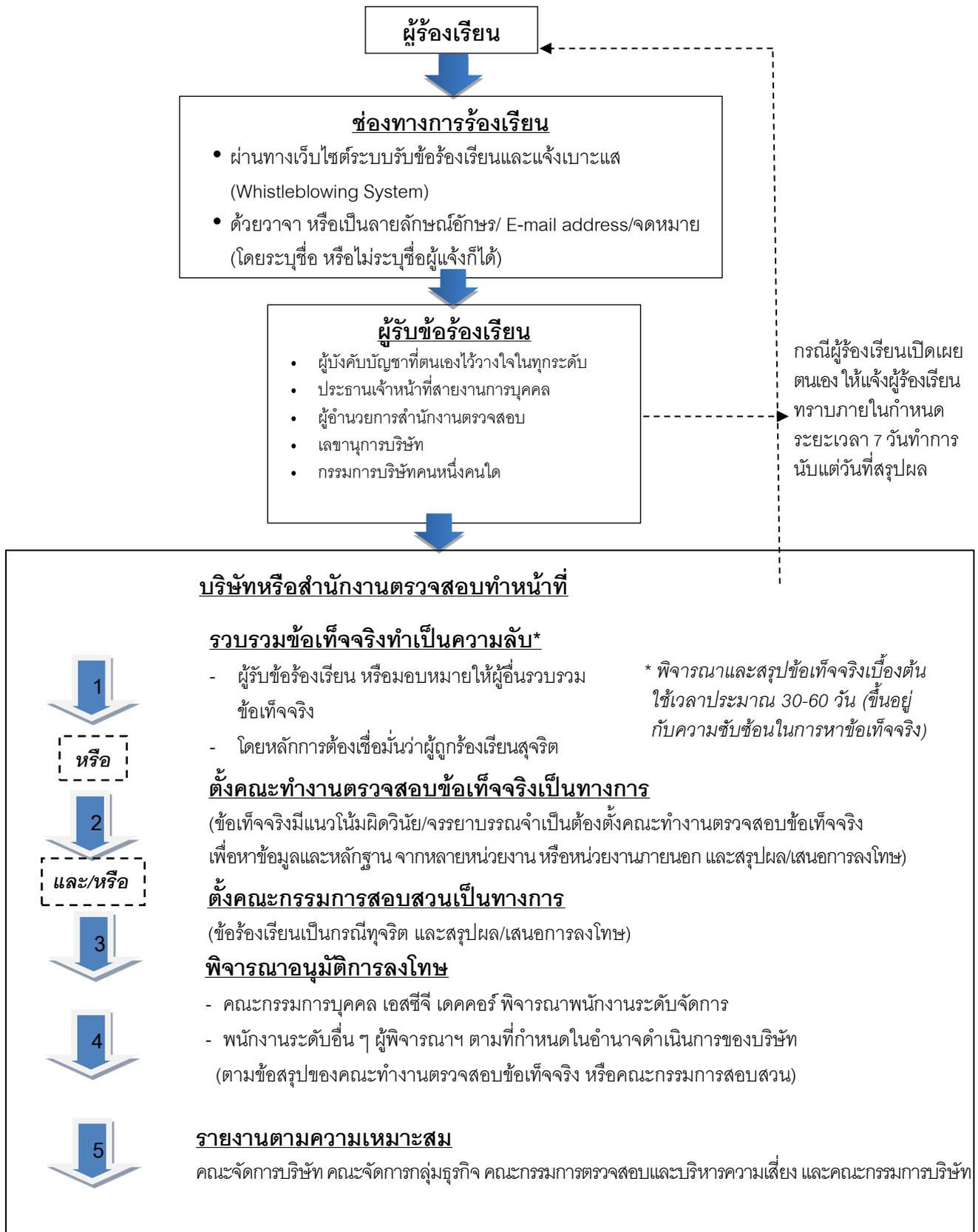
- การไม่ปฏิบัติตามหลักการและแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้ในจรรยาบรรณเอสซีดี เดคคอร์ อาจมีความผิดทางวินัยหรือกฎหมายตามแต่ละกรณี และอาจถูกพิจารณาลงโทษตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
- นอกจากการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณเอสซีดี เดคคอร์ ข้างต้นแล้ว การสนับสนุนให้ผู้อื่นกระทำความผิดจรรยาบรรณเอสซีดี เดคคอร์ การเพิกเฉยเมื่อพบเห็นการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณเอสซีดี เดคคอร์ การขัดขวางกระบวนการสืบสวนข้อเท็จจริง และการกระทำอย่างไม่เป็นธรรมต่อผู้ให้ข้อเท็จจริง ถือเป็น การไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณเอสซีดี เดคคอร์ เช่นกัน

ท่านควรทำอย่างไรเมื่อพบการกระทำผิดจรรยาบรรณ

เอสซีจี เดคคอร์ มีระบบรับข้อร้องเรียนและแจ้งเบาะแส (Whistleblowing System) ซึ่งเป็นไปตามหลักสากล ในกรณีที่ท่านทราบ หรือพบเห็นการกระทำ หรือเป็นผู้เดือดร้อนเสียหายที่เกี่ยวกับการทุจริต ไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับบริษัท และจรรยาบรรณเอสซีจี เดคคอร์ ท่านสามารถให้ข้อมูลเกี่ยวกับการกระทำดังกล่าวได้ โดยดำเนินการ ดังนี้

- แจ้งไปที่ผู้รับข้อร้องเรียน ตามช่องทางการร้องเรียนที่กำหนด ทั้งนี้ ต้องไม่เป็นการร้องเรียนข้อมูลเท็จ หรือเป็นการกลั่นแกล้ง ซึ่งเอสซีจี เดคคอร์ถือว่าผิดวินัยตามข้อบังคับการบริหารงานบุคคล
- เอสซีจี เดคคอร์มีกระบวนการดำเนินการเมื่อได้รับข้อร้องเรียน และมีการคุ้มครองแก่พนักงานที่แจ้งข้อร้องเรียนและแจ้งเบาะแส

ผังกระบวนการดำเนินการเมื่อได้รับข้อร้องเรียน



ผู้ร้องเรียน/ผู้แจ้งข้อมูลจะได้รับการคุ้มครองอย่างไร

เอสซีดี เดคคอร์ มีนโยบายการคุ้มครองและให้ความเป็นธรรมแก่พนักงานที่ร้องเรียน แจ้งข้อมูลหรือให้เบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับบริษัท และจรรยาบรรณเอสซีดี เดคคอร์ (Whistleblower Policy) ดังนี้

1. กรณีผู้ร้องเรียนผู้แจ้งข้อมูล หรือผู้ให้เบาะแสดำเนินการ บริษัทสามารถรายงานความคืบหน้า ชี้แจงข้อเท็จจริงให้ทราบได้ หรือบรรเทาความเสียหายได้สะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น
2. เอสซีดี เดคคอร์ ถือว่าข้อมูลที่เกี่ยวข้องถือเป็นความลับ และจะเปิดเผยเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงความปลอดภัย และความเสียหายของ ผู้ร้องเรียน ผู้แจ้งข้อมูล หรือผู้ให้เบาะแสดังกล่าวของข้อมูล รวมถึงบุคคลที่เกี่ยวข้อง
3. กรณีที่ผู้ร้องเรียน ผู้แจ้งข้อมูล หรือผู้ให้เบาะแสดูแลเห็นว่าตนเองอาจไม่ปลอดภัย หรืออาจเกิดความเดือดร้อนเสียหายผู้ร้องเรียน ผู้แจ้งข้อมูล หรือผู้ให้เบาะแสดังกล่าวสามารถร้องขอให้บริษัทกำหนดมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสมก็ได้ หรือบริษัทอาจกำหนดมาตรการคุ้มครองโดยไม่ต้องร้องขอก็ได้ หากเห็นว่าเป็นเรื่องที่มีแนวโน้มที่จะเกิดความเดือดร้อนเสียหายหรือความไม่ปลอดภัย
4. เอสซีดี เดคคอร์ จะใช้วิธีการที่เหมาะสมและเป็นธรรมโดยไม่ตอบโต้ ไม่กลั่นแกล้ง และไม่เลือกปฏิบัติต่อผู้ร้องเรียน ผู้แจ้งข้อมูล หรือผู้ให้เบาะแสดังกล่าวที่ผู้ร้องเรียน แจ้งข้อมูล หรือให้เบาะแสดังกล่าวเกี่ยวกับการทุจริตหรือการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับบริษัท หรือจรรยาบรรณเอสซีดี เดคคอร์ รวมไปถึงการที่บุคคลนั้นฟ้องร้องดำเนินคดี เป็นพยาน ให้ถ้อยคำ หรือให้ความร่วมมือต่อศาลหรือหน่วยงานของรัฐ โดยถือว่าการไม่ปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าวถือเป็นการทำผิดวินัยที่ต้องได้รับโทษ รวมทั้งอาจได้รับโทษตามที่กฎหมายกำหนด
5. ผู้ที่ได้รับความเดือดร้อนเสียหายจะได้รับการบรรเทาความเสียหายด้วยกระบวนการที่มีความเหมาะสมและเป็นธรรม

จรรยาบรรณเอสซีจี เดคคอร์ ประกอบด้วย

- a. ชื่อเรื่อง
- b. หลักการ
- c. แนวปฏิบัติ
- d. ตัวอย่าง
- e. นิยามศัพท์

7. การปฏิบัติต่อข้อมูลและทรัพย์สิน a

7.x การใช้และรักษาบนเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT)

• หลักการ
SCG เล็งเห็นถึงความสำคัญของการบำรุงระบบ ICT เพื่อให้พนักงานสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงได้ระบบ ICT ที่มีประสิทธิภาพ น่าเชื่อถือ และใช้การรวมในเชิงเศรษฐกิจ โดยที่พนักงานสามารถเข้าถึงทรัพยากรในการใช้งานและมีความเป็นส่วนตัวของพนักงาน โดยพนักงานพึงการรักษาระบบของใช้ระบบระบบงาน และปฏิบัติตาม SCG e-Policy **b**

• แนวปฏิบัติ

- ไม่เปิดเผย User/Password และใช้งานระบบตามสิทธิ์ในการใช้เท่านั้น หากต้องการเปลี่ยนแปลงสิทธิ์ในการใช้งาน ให้หารือผู้บังคับบัญชา
- ไม่อนุญาตให้บุคคลภายนอกใช้ระบบ ICT ที่จัดใช้สำหรับพนักงานโดยเฉพาะ
- ไม่ใช้งานระบบบนแท็บเล็ตหรืออุปกรณ์เคลื่อนที่ หรือใช้งานบนเวลาว่างโดยไม่จำเป็น หากพบว่าประสิทธิภาพของระบบทงพร้อม ให้ติดต่อผู้ดูแลระบบ
- แจ้งความผิดปกติในการใช้งานระบบหรือการเปลี่ยนแปลงข้อมูลโดยไม่ทราบที่มา ให้แจ้งผู้ดูแลระบบทันที
- หลีกเลี่ยงการนำคอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์บันทึกข้อมูล เช่น Thumb Drive ส่วนตัวมาเชื่อมต่อในเครือข่าย
- ระมัดระวังการเปลี่ยนแปลงการตั้งค่าต่างๆ โดยเฉพาะการตั้งค่าที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัย
- ระมัดระวังการถอน email ที่ผิดหลังในที่ไม่คุ้นเคย โดยเฉพาะการถอนข้อมูลส่วนบุคคลหรือข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับธุรกรรมการเงิน

• นิยามศัพท์

- ระบบ ICT - ครอบคลุมถึงระบบงานบนอุปกรณ์พกพา คอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์สื่อสารเคลื่อนที่ - ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต LAN VPN internet เป็นต้น **e**

• ตัวอย่าง

- การทำเรื่อง email ลอนกันชื่อและชื่อโดเมนเพื่อใช้ในการนำ ไปใช้ email address ที่ไม่เกี่ยวข้องกับการทำงานขององค์กร
- การนำเอกสารไปใช้โดยไม่ได้รับอนุญาต
- การนำเอกสารไปใช้โดยไม่ได้รับอนุญาต
- การนำเอกสารไปใช้โดยไม่ได้รับอนุญาต

d

นิยามศัพท์ทั่วไป

- **บริษัท** หมายความว่า บริษัทเอสซีจี เดคคอร์ จำกัด (มหาชน)
- **เอสซีจี เดคคอร์** หมายความว่า บริษัท และบริษัทย่อยของบริษัทเอสซีจี เดคคอร์ จำกัด (มหาชน)
- **บริษัทย่อย** หมายความว่า บริษัทย่อยตามงบการเงินรวมของบริษัทเอสซีจี เดคคอร์ จำกัด (มหาชน)
- **กรรมการบริษัท** หมายความว่า กรรมการของบริษัทเอสซีจี เดคคอร์ จำกัด (มหาชน)
- **พนักงานเอสซีจี เดคคอร์** หมายความว่า พนักงานประจำภายใต้สัญญาจ้างแรงงาน พนักงานทดลองงาน และพนักงานที่มีสัญญาจ้างงานเป็นพิเศษ ซึ่งสังกัดบริษัทในเอสซีจี เดคคอร์ ในทุก ๆ ประเทศที่เอสซีจี เดคคอร์ ประกอบธุรกิจอยู่
- **ผู้มีส่วนได้เสีย** หมายความว่า บุคคลหรือกลุ่มบุคคลที่ได้รับผลกระทบจากการดำเนินธุรกิจของเอสซีจี เดคคอร์ โดยทางตรงหรือทางอ้อม หรือมีผลประโยชน์ใด ๆ กับการดำเนินธุรกิจของเอสซีจี เดคคอร์ หรือมีส่วนที่อาจทำให้เกิดผลกระทบการดำเนินธุรกิจของเอสซีจี เดคคอร์ เช่น กรรมการบริษัท พนักงาน ผู้ถือหุ้น คู่สัญญา ผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจ เจ้าหนี้ ลูกหนี้ สักคม ชุมชนรอบโรงงาน เป็นต้น
- **คู่ธุรกิจหรือผู้รับเหมา** หมายความว่า ผู้รับจ้าง หรือให้บริการแก่เอสซีจี เดคคอร์ หรือคู่สัญญาที่ทำสัญญาจ้างทำของกับเอสซีจี เดคคอร์
- **ลูกค้า** หมายความว่า ผู้จำหน่ายสินค้า ผู้ให้เช่า หรือผู้ให้เช่าซื้อ ที่ส่งมอบสินค้าให้เอสซีจี เดคคอร์
- **คู่สัญญา** หมายความว่า ผู้ที่ยอมเข้าผูกพันตนและมีสิทธิ หน้าที่ ความรับผิดชอบตามที่ปรากฏในสัญญาที่ได้ทำไว้กับเอสซีจี เดคคอร์ รวมถึง ผู้ร่วมธุรกิจ (Joint Venture)
- **ผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจ** หมายความว่า บุคคลหรือนิติบุคคลใดก็ตามที่เอสซีจี เดคคอร์ มีการติดต่อสัมพันธ์ทางธุรกิจไม่ว่าจะเป็นรัฐบาล หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ องค์กรภาคเอกชน เป็นต้น
- **ลูกค้า** หมายความว่า ผู้ซื้อสินค้า ผู้ใช้งานสินค้า และผู้รับบริการ
- **ธุรกรรม (Transaction)** หมายความว่า กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการทำนิติกรรม สัญญา หรือการดำเนินการใด ๆ กับผู้อื่นทางการเงิน ทางธุรกิจ หรือการดำเนินการเกี่ยวกับทรัพย์สิน เช่น การบริการ การซื้อ การขาย การว่าจ้าง การให้ความช่วยเหลือทางการเงิน การสนับสนุนทางด้านเทคนิคหรือบุคลากร ฯลฯ

แนวปฏิบัติตามจรรยาบรรณเอสซีจี เดคคอร์

1. สิทธิมนุษยชนและแรงงาน

หลักการ

เอสซีจี เดคคอร์ มีอุดมการณ์ในการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม โดยยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม จึงตระหนักถึงความสำคัญต่อการเคารพสิทธิมนุษยชนของบุคคลทุกคน ปฏิบัติต่อทุกคนตามหลักสิทธิมนุษยชน หลีกเลี่ยงการกระทำที่เป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชน และสนับสนุนส่งเสริมสิทธิมนุษยชน ซึ่งรวมถึงการปฏิบัติด้านแรงงาน โดยปฏิบัติต่อพนักงานตามหลักสิทธิมนุษยชน กฎหมายแรงงานและข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกันอย่างเป็นธรรม

หลักการเคารพต่อสิทธิมนุษยชนของบุคคลทุกคน และการปฏิบัติต่อแรงงานนี้ ครอบคลุมทุกกิจกรรมทางธุรกิจของเอสซีจี เดคคอร์ (Direct Activity) รวมถึงกิจกรรมของคู่ค้าและคู่ธุรกิจในช่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ (Business Partner in Business Value Chain) และผู้ร่วมธุรกิจ (Joint Venture)

นิยามศัพท์

สิทธิมนุษยชน (Human Rights) หมายความว่า สิทธิที่มีโดยธรรมชาติของมนุษย์ทุกคนโดยไม่คำนึงถึงความแตกต่างทางกาย จิตใจ เชื้อชาติ สัญชาติ ประเทศต้นกำเนิด เผ่าพันธุ์ ศาสนา เพศ ภาษา อายุ สีดวง การศึกษา สถานะทางสังคม วัฒนธรรม ขนบธรรมเนียม หรือเรื่องอื่นใด ทั้งนี้ ตามกฎหมายของแต่ละประเทศ และตามสนธิสัญญาที่แต่ละประเทศมีพันธกรณีจะต้องปฏิบัติ สิทธิมนุษยชน รวมถึง สิทธิในการดำรงชีวิตและเสรีภาพ การพ้นจากการเป็นทาสและการทรมาน การมีอิสระในการแสดงความคิดเห็นและรวมกลุ่มกัน สิทธิในการทำงาน การศึกษา และอื่น ๆ มนุษย์ทุกคนมีสิทธิต่าง ๆ เหล่านี้โดยเท่าเทียมไม่ถูกเลือกปฏิบัติ

แนวปฏิบัติ

- 1) ตระหนักถึงความสำคัญต่อการเคารพสิทธิมนุษยชนของบุคคลทุกคน ปฏิบัติต่อทุกคนตามหลักสิทธิมนุษยชน หลีกเลี่ยงการกระทำที่เป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชน และสนับสนุนส่งเสริมสิทธิมนุษยชน
 - ปฏิบัติต่อพนักงานตามหลักสิทธิมนุษยชน กฎหมายแรงงาน และข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรมในทุกกระบวนการของการจ้างงาน ตั้งแต่การสรรหา การจ่ายค่าตอบแทน วันเวลาและชั่วโมงการทำงาน วันหยุด การมอบหมายงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน การฝึกอบรมและพัฒนา การวางแผนความก้าวหน้า และอื่น ๆ
 - ไม่ใช้แรงงานบังคับ แรงงานที่มาจากการค้ามนุษย์ และแรงงานเด็กอันมิชอบด้วยกฎหมาย รวมถึงไม่ใช้การลงโทษที่เป็นการทารุณต่อร่างกายหรือจิตใจ ไม่ว่าจะโดยวิธีการชู้เชื้อ การกักขังหน่วงเหนี่ยว หรือใช้ความรุนแรงในรูปแบบใด
 - ไม่คุกคามล่วงละเมิดไม่ว่าในเรื่องเพศหรือเรื่องอื่นใด
 - ส่งเสริมสิทธิเสรีภาพในการรวมกลุ่ม การแสดงความคิดเห็น และการเจรจาต่อรองร่วม
 - ปฏิบัติต่อทุกคนอย่างเท่าเทียมปราศจากการเลือกปฏิบัติ
 - เคารพในความหลากหลายและยอมรับในความแตกต่างของบุคคลทุกคน ไม่ว่าจะเป็นความหลากหลายและแตกต่างทางกาย จิตใจ เชื้อชาติ สัญชาติ ประเทศต้นกำเนิด เผ่าพันธุ์ ศาสนา ความหลากหลายทางเพศ (LGBTQI+) ภาษา อายุ สีดวง การศึกษา สถานะทางสังคม วัฒนธรรม ขนบธรรมเนียม หรือเรื่องอื่นใด

- 2) ปฏิบัติตามนโยบายด้านสิทธิมนุษยชน (Human Rights Policy) นโยบายด้านการบริหารความหลากหลายและยอมรับความแตกต่างของบุคคล (Diversity and Inclusion Policy) และนโยบายว่าด้วยการเคารพสิทธิมนุษยชนอื่น ๆ
- 3) ใช้ความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อป้องกันความเสี่ยงที่จะเกิดการละเมิดสิทธิมนุษยชนในการดำเนินธุรกิจ รวมทั้งจากผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจ สอดส่องดูแลเรื่องการเคารพสิทธิมนุษยชน และรายงานผู้บังคับบัญชาเพื่อป้องกันการกระทำที่เป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชน
- 4) กำหนดแนวทาง กำกับดูแล และให้การสนับสนุนส่งเสริมแก่คู่ค้าและคู่ธุรกิจในห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ (Business Partner in Business Value Chain) ตลอดจนหุ้นร่วมธุรกิจ (Joint Venture) เพื่อให้มีส่วนร่วมในการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม เคารพและปฏิบัติต่อกันตามหลักสิทธิมนุษยชน

ตัวอย่าง

- 1) หากท่านพบคู่ธุรกิจของบริษัทใช้แรงงานเด็กในโรงงาน ท่านควรปฏิบัติอย่างไร
คำแนะนำ รายงานต่อผู้บังคับบัญชาทันที เนื่องจากเอสซีจี เดคคอร์ สนับสนุนให้คู่ธุรกิจดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรมตามจรรยาบรรณคู่ธุรกิจเอสซีจี เดคคอร์ หากคู่ธุรกิจปฏิบัติไม่สอดคล้องกับจรรยาบรรณคู่ธุรกิจเอสซีจี เดคคอร์ เอสซีจี เดคคอร์ จะขอสงวนสิทธิในการดำเนินการใด ๆ กับคู่ธุรกิจนั้นโดยพิจารณาจากผลกระทบและความเสียหายที่เกิดขึ้น รวมถึงปัจจัยอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 2) หากท่านพบว่าการดำเนินธุรกิจของเอสซีจี เดคคอร์ คู่ค้า คู่ธุรกิจ หรือกิจการร่วมทุน มีแนวโน้มที่จะส่งผลกระทบต่อสิทธิมนุษยชนของชุมชนในท้องถิ่น ผ่านการปล่อยมลพิษ หรือสารพิษใหม่ ๆ ท่านควรปฏิบัติอย่างไร
คำแนะนำ รายงานต่อผู้บังคับบัญชาทันที เพื่อดำเนินการตรวจสอบการปฏิบัติว่าเป็นไปตามมาตรฐานหรือเป็นการละเมิดตามกฎหมายหรือไม่ หากการปฏิบัติไม่ถูกต้องจะได้ดำเนินการแก้ไข และ/หรือกำหนดมาตรการเยียวยาที่เหมาะสมต่อไป
- 3) หากท่านในฐานะผู้บังคับบัญชาต้องประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาที่มีปัญหาความขัดแย้งส่วนตัวกับท่าน ท่านจะต้องปฏิบัติอย่างไร
คำแนะนำ ต้องปฏิบัติต่อผู้ใต้บังคับบัญชาทุกคนอย่างเท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติ หลีกเลี่ยงกระทำการที่ไม่สมควรปราศจากเหตุผลและความชอบธรรม และประเมินผลการปฏิบัติงานจากผลการทำงาน ความรู้ความสามารถของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยต้องไม่ยอมให้ความรู้สึกส่วนตัว อคติหรือความลำเอียงมีอิทธิพลต่อการตัดสินใจ
- 4) หากท่านพบเห็นเพื่อนพนักงานที่เป็นสตรีมีครรภ์ปฏิบัติงานล่วงเวลาในสำนักงาน ท่านควรปฏิบัติอย่างไร
คำแนะนำ รายงานต่อผู้บังคับบัญชาเพราะพนักงานที่เป็นสตรีมีครรภ์นั้นจะได้รับการคุ้มครองเป็นพิเศษตามกฎหมายแรงงาน ซึ่งโดยปกติห้ามมิให้พนักงานซึ่งเป็นหญิงมีครรภ์ทำงานล่วงเวลา หรือทำงานในวันหยุด เว้นแต่เข้าข้อยกเว้นตามกฎหมาย
- 5) หากท่านพบเห็นเพื่อนร่วมงานพูดจาดูหมิ่นผู้อื่น หรือกระทำการอื่นใดที่อาจเป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชนของผู้อื่น ท่านควรปฏิบัติอย่างไร
คำแนะนำ รายงานต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อจะได้นำข้อเท็จจริงพิจารณาร่วมกับผู้ที่เกี่ยวข้องกำหนดแนวทาง การดำเนินการสำหรับแต่ละกรณี เนื่องจากเรื่องการละเมิดสิทธิมนุษยชนนั้น ต้องพิจารณาข้อเท็จจริงในรายละเอียด ประกอบกับข้อกฎหมาย รวมถึงต้องปฏิบัติตามขั้นตอนและวิธีการที่กฎหมายกำหนด

2. สิ่งแวดล้อม สุขภาพ และความปลอดภัย

2.1 สิ่งแวดล้อม

หลักการ

เอสซีดี เดคคอร์ มุ่งมั่นในการดูแลรักษาและบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมตลอดกระบวนการดำเนินงานการดำเนินธุรกิจ โดยปฏิบัติตามกฎหมายและนโยบายสิ่งแวดล้อมและสภาพภูมิอากาศของเอสซีดี เดคคอร์ รวมทั้งสนับสนุนให้ลูกค้าและคู่ธุรกิจ ผู้ให้บริการทั้งทางตรงและทางอ้อม ให้ความสำคัญกับธุรกิจที่สำคัญอื่น ๆ เช่น การดำเนินงานที่ไม่มีอำนาจบริหาร ผู้ร่วมธุรกิจ การจัดจ้างภายนอก การดำเนินโครงการใหม่ โครงการปรับปรุง การจัดทำข้อตกลงต่าง ๆ รวมถึงการควบคุมกิจการ มีการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมเทียบเท่านโยบายสิ่งแวดล้อมและสภาพภูมิอากาศของเอสซีดี เดคคอร์ เป็นมาตรฐานขั้นต่ำ ตลอดจนจนถึงการปลูกฝังจิตสำนึกในเรื่องดังกล่าวให้พนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ ให้ดำเนินการตามแนวปฏิบัติในเรื่องต่าง ๆ เพื่อให้การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมเป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมองค์กร และนำไปปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม

นิยามศัพท์

สินค้าและบริการ หมายความว่า สิ่งที่เอสซีดี เดคคอร์ ส่งมอบให้กับลูกค้าซึ่งครอบคลุมทั้งสินค้า บริการและโซลูชัน

แนวปฏิบัติ

- 1) ดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานข้อกำหนดตามกฎหมาย มาตรฐาน ระเบียบปฏิบัติ และแนวปฏิบัติต่าง ๆ ด้านสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้อง รวมถึงให้ความร่วมมือในการปฏิบัติตามข้อตกลงระดับสากลในเรื่องต่าง ๆ อันสอดคล้องกับประเด็นระดับโลก ระดับประเทศ และระดับท้องถิ่น เพื่อช่วยป้องกัน หรือลดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม
- 2) ดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ พลังงาน และน้ำอย่างยั่งยืน ผ่านการดำเนินงานด้านประสิทธิภาพเชิงนิเวศและเศรษฐกิจหมุนเวียน การลดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ การลดการปล่อยมลพิษ การลดการเกิดน้ำเสียและของเสียทั้งอันตรายและไม่อันตราย โดยจะต้องไม่มีของเสียไปฝังกลบ การอนุรักษ์ความหลากหลายทางชีวภาพและระบบนิเวศด้วยความมุ่งมั่นในการสร้างผลกระทบสุทธิเชิงบวกทางธรรมชาติ การบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทาน การจัดหาที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ตลอดจนการพัฒนาสินค้าและบริการ ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
- 3) จัดทำระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมโดยถือเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินธุรกิจ โดยมีการติดตามรายงานผลการดำเนินงาน และมีการตรวจประเมินระบบการบริหารจัดการอย่างต่อเนื่อง เพื่อยกระดับการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม
- 4) ประเมินหาประเด็นการพัฒนาอย่างยั่งยืนที่สำคัญ (Materiality) หรือประเด็นความเสี่ยงด้านสิ่งแวดล้อม (Environmental Aspect) ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ และจัดทำการบริหารจัดการประเด็นดังกล่าวพร้อมทั้งกำหนดดัชนีชี้วัดที่สำคัญ แผนงานและกลยุทธ์เพื่อให้บรรลุเป้าหมายในการดำเนินงาน
- 5) เปิดเผยข้อมูลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมอย่างโปร่งใสและมีความรับผิดชอบ ผ่านช่องทางต่าง ๆ ตามความเหมาะสมและเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสีย มีส่วนร่วมในการให้ข้อคิดเห็นต่อประเด็นสิ่งแวดล้อมตามความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย

- 6) ส่งเสริมความรู้และการปลูกฝังจิตสำนึกด้านการดูแลรักษาและบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมให้กับผู้ร่วมงาน ลูกค้า คู่ค้า คู่ธุรกิจ ผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องและชุมชนรอบด้าน ผ่านช่องทางต่าง ๆ ตามความเหมาะสม ตลอดจนสนับสนุน และให้ความช่วยเหลือด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมที่เหมาะสมต่อผู้มีส่วนได้เสีย โดยเฉพาะชุมชนที่อยู่รอบสถานประกอบการของเอสซีจี เดคคอร์

ตัวอย่าง

- 1) หากมีคนมาเสนอขายสินค้าให้ท่านในราคาถูกกว่าที่ใช้ในปัจจุบัน แต่สินค้านั้นยังไม่ได้รับการขึ้นทะเบียนสินค้าและบริการที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมของเอสซีจี เดคคอร์ ในขณะที่มีผู้ผลิตสินค้าประเภทเดียวกันนี้ได้รับการขึ้นทะเบียนอยู่แล้ว ท่านควรพิจารณาซื้อสินค้าอย่างไร

คำแนะนำ ต้องดำเนินการสั่งซื้อสินค้าตามแนวปฏิบัติของเอสซีจี เดคคอร์ ในกรณีที่สินค้าประเภทนั้นมีผู้ผลิตรายอื่นได้รับการขึ้นทะเบียนอยู่แล้ว ผู้ซื้อจะต้องเลือกซื้อสินค้าจากผู้ผลิตที่ขึ้นทะเบียนแล้วเท่านั้น แต่ในกรณีที่ผู้ผลิตรายอื่นต้องการได้รับการขึ้นทะเบียน ท่านสามารถเข้าไปช่วยเหลือให้คำแนะนำในการปรับปรุงการดำเนินงานของผู้ผลิต และสนับสนุนให้ขอขึ้นทะเบียนได้ เพื่ออาจพิจารณาซื้อสินค้าชนิดนั้นได้ในอนาคต

- 2) ผู้ใต้บังคับบัญชาของท่านรายงานว่าได้ยินชาวบ้านคุยกันเรื่องความเดือดร้อนจากน้ำสีดำที่มักกลิ่นเหม็นไหลออกจากบริเวณโรงงานของท่านลงไปที่ดินชาวบ้าน แต่ไม่ทราบว่า จะติดต่อหรือร้องเรียนไปที่ใด และอย่างไร ท่านในฐานะผู้บังคับบัญชาจะปฏิบัติอย่างไร

คำแนะนำ ต้องประสานงานและ/หรือดำเนินการแก้ไขโดยด่วน เมื่อเกิดเหตุร้องเรียน หรือมีแนวโน้มจะเกิดการร้องเรียนด้านสิ่งแวดล้อมซึ่งมาจากการดำเนินธุรกิจของเอสซีจี เดคคอร์ โดยเริ่มจากการตรวจสอบข้อเท็จจริง วิเคราะห์ข้อมูล ดำเนินการแก้ไข กำหนดผู้รับผิดชอบพร้อมกำหนดแล้วเสร็จ และต้องสื่อสารการดำเนินการต่อผู้ได้รับหรืออาจได้รับผลกระทบ และผู้บังคับบัญชาระดับสูงขึ้นไปเพื่อแก้ไขปัญหา และลดความเดือดร้อนรำคาญที่เกิดขึ้นให้เร็วที่สุด

- 3) การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศเป็นประเด็นที่สังคมให้ความสนใจเป็นอย่างมาก อีกทั้งจะมีการประกาศใช้กฎหมายภาษีคาร์บอนในอนาคต องค์กรของท่านมีการปล่อยก๊าซเรือนกระจกเป็นจำนวนมากท่านซึ่งเป็นหนึ่งในทีมงานจัดทำแผนธุรกิจและบริหารความเสี่ยงขององค์กร ท่านควรพิจารณาประเด็นการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศอย่างไร

คำแนะนำ ประเมินความเสี่ยงขององค์กรที่คำนึงถึงประเด็นด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ เช่น มีการจัด Risk Matrix ที่ระบุประเด็นด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ วิเคราะห์สถานการณ์สมมติด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ (Climate Change Scenario Analysis) และระบุผลกระทบต่อธุรกิจอย่างชัดเจน เพื่อจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงที่เกิดขึ้น เช่น การติดตั้งอุปกรณ์ลดการใช้พลังงานที่ลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกเพื่อลดภาวะทางภาษี การลดการใช้น้ำและหาแหล่งน้ำสำรองหากเกิดภัยแล้ง ตลอดจนแผนงานทางธุรกิจ เช่น การผลิตสินค้าและบริการ ที่ช่วยลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกเพื่อตอบโจทย์การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้บริโภค

- 4) บริษัทของท่านจะเสนอขออนุมัติโครงการลงทุนที่เข้าข่ายประเภทสิ่งแวดล้อมและพลังงาน โดยท่านได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาให้จัดทำข้อมูลเพื่อคำนวณผลตอบแทนทางการเงินประกอบการขออนุมัติ และตามที่เอสซีจี เดคคอร์ มีนโยบายที่มุ่งสู่การเป็น Net-Zero Emission ภายในปี 2593 ดังนั้นเพื่อเป็นการเตรียมแผนสำหรับเป้าหมายดังกล่าว ท่านควรดำเนินการอย่างไร

คำแนะนำ จัดทำข้อมูลแสดงปริมาณวัตถุดิบ เชื้อเพลิง พลังงาน ของเสีย และอื่น ๆ ของโครงการที่ส่งผลต่อปริมาณก๊าซเรือนกระจก รวมถึงแสดงข้อมูลปริมาณก๊าซเรือนกระจกสุทธิที่เพิ่มขึ้นหรือลดลงจากโครงการดังกล่าว โดยแสดงข้อมูลก๊าซเรือนกระจก แยกเป็น Scope 1 และ 2 และคำนวณผลตอบแทนทางการเงินของโครงการโดยให้รวมผลของการปล่อยก๊าซเรือนกระจก ผ่านการกำหนดราคาคาร์บอนภายในองค์กร

2.2 สุขภาพและความปลอดภัย

หลักการ

เอสซีจี เดคคอร์ ให้ความสำคัญอย่างยิ่งในเรื่องสุขภาพและความปลอดภัยของพนักงาน คู่ธุรกิจ ลูกค้า ชุมชน และผู้มีส่วนได้เสีย ที่เกี่ยวข้องในห่วงโซ่คุณค่า ครอบคลุมทั้งกระบวนการผลิต การให้บริการ การขนส่งและเดินทาง ตลอดจนสำนักงานทั้งในและต่างประเทศ โดยเริ่มตั้งแต่การประเมินความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อสุขภาพและความปลอดภัย การบริหารจัดการความเสี่ยง ตั้งแต่ก่อนที่จะมีการลงทุนหรือร่วมทุน ในกิจการใด ๆ การดำเนินงานโครงการใหม่ โครงการปรับปรุง/เปลี่ยนแปลง รวมทั้งการดูแลสถานประกอบการ กระบวนการผลิต เทคโนโลยี เครื่องจักร อุปกรณ์ วัตถุดิบ การให้บริการ การขนส่งและเดินทาง เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องมีสุขภาพที่ดีและมีความปลอดภัย ตลอดจนปลูกฝังจิตสำนึกในเรื่องดังกล่าวให้กับพนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง ให้ดำเนินการตามแนวปฏิบัติในเรื่องต่าง ๆ

แนวปฏิบัติ

- 1) ดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานข้อกำหนดกฎหมาย กรอบการดำเนินงานมาตรฐาน ระเบียบปฏิบัติ และแนวปฏิบัติต่าง ๆ ด้านสุขภาพและความปลอดภัย รวมถึงให้ความร่วมมือในการปฏิบัติตามข้อตกลงระดับสากลในเรื่องต่าง ๆ ที่สอดคล้องกับประเด็นที่แต่ละประเทศที่เอสซีจี เดคคอร์ เข้าไปดำเนินธุรกิจ และประเด็นระดับโลก ระดับประเทศ และระดับท้องถิ่นเพื่อช่วยป้องกัน หรือลดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น
- 2) ดูแลและตรวจสอบความพร้อมของสุขภาพตนเอง เพื่อร่วมงาน คู่ธุรกิจ และบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องก่อนปฏิบัติงาน ระหว่างปฏิบัติงานและต้องหยุดหรือสั่งให้หยุดปฏิบัติงานทันทีหากพบว่ามีสุขภาพร่างกายไม่พร้อมเพื่อลดความเสี่ยงในการเกิดอุบัติเหตุจากการทำงาน หรือที่เกี่ยวข้องกับงาน
- 3) ดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงการลดผลกระทบต่อสุขภาพและความปลอดภัย โดยการประเมินความเสี่ยงก่อนเริ่มการทำงานและกรณีมีการเปลี่ยนแปลง รวมถึงต้องศึกษาข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับกระบวนการผลิต วิธีการปฏิบัติงานสภาพแวดล้อมในการทำงาน และคุณสมบัติ ความรู้ ความสามารถของผู้ปฏิบัติงาน เพื่อวางแผนหรือเตรียมการป้องกันที่เหมาะสม
- 4) รายงานผู้บังคับบัญชาทันทีเมื่อพบเห็นสิ่งผิดปกติทั้งจากกระบวนการผลิต เครื่องจักร อุปกรณ์ และสภาพแวดล้อมในการทำงานที่อาจมีผลกระทบต่อสุขภาพและความปลอดภัย โดยในกรณีที่ได้รับมอบหมายงานที่มีอันตราย หรือหากไม่มีความมั่นใจถึงความปลอดภัยจากการทำงาน ควรหยุดหรือชะลอการดำเนินการนั้น และปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือผู้เชี่ยวชาญโดยทันที
- 5) จัดทำระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัยโดยถือเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินธุรกิจ โดยมีการติดตาม รายงานผลการดำเนินงาน และตรวจประเมินอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนด และเป็นแนวทางยกระดับการดำเนินงานให้ดียิ่งขึ้น

- 6) พนักงานทุกระดับมีหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติ ดูแลการปฏิบัติตามกฎ/ระเบียบ มาตรฐาน วิธีการปฏิบัติงานเรื่องสุขภาพและความปลอดภัยในการทำงานของตนเองและทีมงาน โดยผู้บังคับบัญชา ต้องกำหนดให้ความรู้ ความเข้าใจ และเผยแพร่แนวทางในการป้องกันและควบคุมไม่ให้เกิดอุบัติเหตุ รวมถึงการดูแลสุขภาพพนักงานตามความเสี่ยงของงาน
- 7) รายงาน และเปิดเผยข้อมูลการดำเนินงาน ตัวชี้วัดด้านสุขภาพและความปลอดภัยอย่างโปร่งใส ผ่านช่องทางต่าง ๆ ตามความเหมาะสมและเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสีย มีส่วนร่วมในการให้ข้อคิดเห็นในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสุขภาพและความปลอดภัย
- 8) ให้ความรู้ ความเข้าใจ และส่งเสริมการปลูกฝังจิตสำนึกในเรื่องของการดูแลสุขภาพและความปลอดภัยให้กับผู้ร่วมงาน คู่ค้า คู่ธุรกิจ ลูกค้า ชุมชน และผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง ผ่านช่องทางต่าง ๆ ตามความเหมาะสม

ตัวอย่าง

- 1) บริษัทให้ท่านสั่งซื้อสีสเปรย์ และท่านรู้จักพนักงานบริษัทผลิตสีสเปรย์รายหนึ่งซึ่งสามารถสั่งซื้อได้ในราคาถูกกว่ายี่ห้อที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน แต่สีสเปรย์ดังกล่าวยังไม่ได้รับการรับรองมาตรฐานความปลอดภัย ท่านควรพิจารณาอย่างไร

คำแนะนำ ต้องไม่เลือกซื้อสินค้าที่ไม่ได้รับการรับรองมาตรฐานความปลอดภัย ในการสั่งซื้อวัสดุ อุปกรณ์ โดยเฉพาะประเภทที่เป็นสารเคมีสำหรับใช้ในสำนักงานหรือโรงงาน ท่านต้องมั่นใจได้ว่าเป็นสินค้าที่ได้รับการรับรองมาตรฐานความปลอดภัยและ/หรือมีข้อมูลความปลอดภัยของสินค้าหรือสารเคมีนั้นๆจากผู้ผลิตหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบ และมีแหล่งผลิตที่น่าเชื่อถือ

- 2) ผู้ใต้บังคับบัญชาของท่าน ซึ่งทำงานในพื้นที่ที่มีความเสี่ยงจากอันตรายทางเสียง รายงานว่าหูของเขาไม่ค่อยได้ยินเสียงเรียกอยู่บ่อยครั้ง ซึ่งแพทย์ได้ให้ความเห็นว่าอาจมาจาก 2 สาเหตุ คือ ได้ยินเสียงดังมาก ๆ หรืออยู่ในสภาพแวดล้อมที่มีเสียงดังเป็นประจำ ท่านในฐานะผู้บังคับบัญชาจะปฏิบัติอย่างไร

คำแนะนำ ต้องดำเนินการให้มีการตรวจสอบหาข้อเท็จจริงทันทีเมื่อได้รับรายงานความผิดปกติ โดยเบื้องต้นควรให้พนักงานคนนั้นย้ายไปปฏิบัติหน้าที่ในพื้นที่อื่นซึ่งมีเสียงดังน้อยกว่า และให้สืบค้นหาสาเหตุที่ทำให้เกิดอาการดังกล่าวโดยพิจารณาจากผลการประเมินความเสี่ยง ผลการตรวจวัดสภาพแวดล้อมการทำงาน และวิธีการปฏิบัติงานที่มีร่วมกับผู้เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุงแก้ไขต่อไป ทั้งนี้ พนักงานทุกคนมีหน้าที่ในการรายงานความผิดปกติที่เกิดขึ้นให้ผู้บังคับบัญชาทราบแม้ว่าเป็นความผิดปกติเพียงเล็กน้อย เพื่อเป็นการป้องกันหรือยับยั้งอันตรายที่อาจเกิดขึ้น

- 3) บริษัทของท่านมีงานก่อสร้างเพื่อขยายกระบวนการผลิต ซึ่งจะมีคู่ธุรกิจเข้ามาทำงานก่อสร้างในพื้นที่ แต่พบว่าคู่ธุรกิจไม่ปฏิบัติตามกฎความปลอดภัยของบริษัท ท่านในฐานะพนักงานที่เป็นหัวหน้าโครงการก่อสร้างนี้จะปฏิบัติอย่างไร

คำแนะนำ ต้องหยุดหรือชะลอการปฏิบัติงานเพื่อแก้ไขให้เกิดความปลอดภัยในการทำงานทันที และควบคุม ดูแล แนะนำให้คู่ธุรกิจปฏิบัติตามกฎความปลอดภัยของบริษัทเช่นเดียวกับพนักงาน เพื่อให้เกิดความปลอดภัยตลอดระยะเวลาการปฏิบัติงาน และปฏิบัติต่อคู่ธุรกิจเสมือนเป็นพนักงานของบริษัท โดยก่อนเริ่มงานต้องมีการอบรมและชี้แจง ตรวจสอบความพร้อมที่เกี่ยวกับข้อกำหนดด้านความปลอดภัยให้คู่ธุรกิจรับทราบ และปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ

- 4) ท่านได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาให้ขึ้นไปซ่อมแซมหลังคาสูง 4 เมตร ให้แล้วเสร็จภายในวันนี้ แต่พบว่าจำนวนเข็มขัดนิรภัยกันตก (Safety Harness) ถูกนำไปใช้หมด ท่านจะปฏิบัติอย่างไร
- คำแนะนำ** หยุดหรือชะลอการปฏิบัติงานเพื่อแก้ไขให้เกิดความปลอดภัยในการทำงานทันที รวมถึงหากงานที่ได้รับมอบหมายนั้นอันตราย หรือพบว่าไม่มีอุปกรณ์ป้องกันอันตรายหรือไม่มั่นใจถึงความปลอดภัยจากการทำงาน โดยแจ้งผู้บังคับบัญชาเพื่อจัดหาอุปกรณ์ให้ครบถ้วนก่อน ทั้งนี้ การปฏิบัติงานบนที่สูงถือเป็นงานที่มีความเสี่ยงสูงที่กำหนดในกฎพิทักษ์ชีวิต (Life Saving Rules) ดังนั้นต้องมีการจัดเตรียมสถานที่ทำงานให้ปลอดภัยและสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายให้ครบถ้วนทุกครั้ง

2.3 ความปลอดภัยของสินค้าและบริการ

หลักการ

เอสซีจี เดคคอร์ มีการดำเนินการให้มั่นใจว่าสินค้าและบริการมีมาตรฐานความปลอดภัยสอดคล้องกับข้อกำหนดกฎหมายมาตรฐานในประเทศ และมาตรฐานอุตสาหกรรมจนถึงมาตรฐานสากลที่เกี่ยวข้อง และเป็นไปตามข้อกำหนดที่ได้ตกลงไว้กับลูกค้า ตลอดจนวัฏจักรชีวิตและห่วงโซ่คุณค่า ตั้งแต่กระบวนการออกแบบ การผลิตสินค้า การขนส่ง การจัดเก็บ การใช้งาน และการจัดการเมื่อสิ้นสุดการใช้งาน จนถึงการให้ข้อมูลหรือคำเตือนและวิธีการใช้งานที่ถูกต้องเกี่ยวกับสินค้าและบริการ เพียงพอต่อความปลอดภัยของลูกค้าตลอดอายุการใช้งาน (Life Cycle) รวมทั้งให้ความสำคัญกับความปลอดภัยของสินค้าที่เอสซีจี เดคคอร์ ว่าจ้างให้ผลิต นำเข้า และนำมาประกอบการส่งเสริมการขายด้วย

นิยามศัพท์

สินค้าและบริการ หมายความว่า สิ่งที่เอสซีจี เดคคอร์ ส่งมอบให้กับลูกค้าซึ่งครอบคลุมทั้งสินค้า บริการและโซลูชัน

แนวปฏิบัติ

- 1) จัดทำและปฏิบัติตามมาตรฐานความปลอดภัยของสินค้าและบริการ ให้ครอบคลุมตั้งแต่การประเมินอันตราย (Product Hazard Analysis, PHA) ของสินค้าและบริการ ในทุกขั้นตอนตั้งแต่การผลิตสินค้า การขนส่ง การจัดเก็บ การใช้งาน และการจัดการเมื่อสิ้นสุดการใช้งาน และนำไปสู่การวางแผน ป้องกันข้อบกพร่องตั้งแต่การออกแบบ การผลิต และการจัดทำเอกสารคำเตือนตามมาตรฐานสากลให้มีประสิทธิผล
- 2) ออกแบบ ผลิต ให้บริการ และสื่อสาร โดยคำนึงถึงความปลอดภัยของลูกค้าตลอดอายุการใช้งาน และหากจะเปลี่ยนแปลงวิธีการผลิตสินค้า การให้บริการ ที่มีผลต่อความปลอดภัย ต้องพิจารณาผลการประเมินความเสี่ยงและได้รับความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่รับผิดชอบก่อน และมีการบันทึกรายละเอียดและเหตุผลไว้เพื่อการอ้างอิง
- 3) ดูแลจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับความปลอดภัยของสินค้าและบริการในความรับผิดชอบไว้เพื่อการทวนสอบ (Verification) ได้
- 4) รายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบทันที กรณีที่พนักงานได้รับทราบหรือมีข้อกังวลเกี่ยวกับความปลอดภัยของสินค้าและบริการอันเกิดจากกระบวนการผลิตสินค้า และ/หรือกระบวนการให้บริการ หรือสถานการณ์ที่อาจก่อให้เกิดอันตรายต่อความปลอดภัยของลูกค้า
- 5) ยินดีรับข้อร้องเรียนในเรื่องความปลอดภัยของสินค้าและบริการ และดำเนินการประสานหรือปรับปรุงแก้ไขให้ทันเวลาที่ กรณีมีข้อจำกัดหรือต้องใช้เวลาในการแก้ปัญหา ผู้รับผิดชอบต้องรายงานข้อมูลและสถานะให้ลูกค้าทราบในเวลาอันควร รวมทั้งรายงานความคืบหน้าในการแก้ไขเป็นระยะด้วย

- 6) จัดทำมาตรการตอบสนองในการจัดการ วิเคราะห์ สอบสวนข้อร้องเรียน และเหตุฉุกเฉินอันเนื่องมาจากการใช้สินค้าและบริการ และชักจูงเตรียมความพร้อมเพื่อรองรับสถานการณ์ดังกล่าว
- 7) จัดให้มีการฝึกอบรม ให้ความรู้ ความเข้าใจ กับพนักงาน คู่ค้าและคู่ธุรกิจที่เกี่ยวข้องในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการด้านความปลอดภัยของสินค้าและบริการ อย่างสม่ำเสมอ

ตัวอย่าง

- 1) ท่านสังเกตเห็นว่าเพื่อนร่วมงานของท่านข้ามขั้นตอนในการผลิตซึ่งอาจมีผลทำให้สินค้านั้นมีคุณสมบัติไม่ตรงตามมาตรฐาน และส่งผลกระทบต่อความปลอดภัยต่อสินค้าได้ ท่านควรจะดำเนินการอย่างไร
คำแนะนำ ควรปรึกษาผู้บังคับบัญชาของท่านทันที เนื่องจากขั้นตอนในการผลิตที่บริษัทกำหนดไว้ นั้น ก็เพื่อให้มั่นใจว่าสินค้ามีคุณภาพ คุณสมบัติ และความปลอดภัยในการนำไปใช้งานของลูกค้า ซึ่งจะช่วยให้บริษัทสามารถรักษามาตรฐาน คุณภาพ และความปลอดภัย ตลอดจนชื่อเสียงของบริษัทไว้ได้ โดยการปรึกษาดังกล่าว บริษัทไม่ถือว่าเป็นการกล่าวหาเพื่อนร่วมงาน
- 2) หากท่านมีหน้าที่บริการจัดรถเพื่อไปส่งสินค้าให้แก่ลูกค้า และมีข้อตกลงกับลูกค้าเรื่องการส่งมอบที่ตรงต่อเวลา อย่างไรก็ตามท่านตรวจพบว่ารถขนส่งที่จะใช้งานอยู่ในสภาพที่ไม่ปลอดภัยและถ้าจะจัดหารถคันใหม่ อาจไปส่งสินค้าให้ลูกค้าไม่ทันกำหนด ท่านจะดำเนินการอย่างไร
คำแนะนำ ต้องรายงานให้ลูกค้าทราบสถานการณ์ทันที และปรึกษาผู้บังคับบัญชาเพื่อจัดหารถขนส่งคันใหม่ที่ปลอดภัยให้เร็วที่สุด ซึ่งอาจทำให้การส่งมอบสินค้าล่าช้าไปบ้าง แต่สินค้าจะไปถึงมือลูกค้าอย่างปลอดภัย การใช้รถขนส่งที่ไม่ปลอดภัยในการส่งสินค้าให้ลูกค้า มีโอกาสทำให้เกิดอุบัติเหตุระหว่างการขนส่ง ทำให้รถและสินค้าเสียหายไม่สามารถส่งมอบสินค้าได้ นอกจากนั้นยังอาจส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของบริษัทอีกด้วย
- 3) บริษัทของท่านมีกิจกรรมส่งเสริมการตลาดสินค้ารายการใหม่ และผู้ใต้บังคับบัญชาได้มาปรึกษาเรื่องการจัดงานและเสนอว่าจะมีการแจกของชำร่วยให้ผู้ร่วมงานเป็นน้ำผลไม้บรรจุขวดภายใต้ตราของบริษัท โดยจะว่าจ้างผู้อื่นผลิตให้ ในฐานะผู้บังคับบัญชาท่านควรจะดำเนินการอย่างไร
คำแนะนำ ต้องมีความตระหนักในเรื่องสุขภาพและความปลอดภัย และมอบหมายผู้ใต้บังคับบัญชาให้ตรวจสอบความปลอดภัยของสินค้าที่ว่าจ้างผลิตและให้ผู้ผลิตระบุชื่อ ในฉลากน้ำผลไม้บรรจุขวดด้วย เนื่องจากแม้ว่าบริษัทไม่ได้เป็นผู้ผลิตหรือผู้ขาย แต่ในฐานะที่เป็นผู้ว่าจ้างผลิตและแจกจ่ายเพื่อผลประโยชน์ทางการค้า บริษัทก็ยังคงต้องมีความรับผิดชอบต่อความปลอดภัยของของชำร่วยเทียบเท่าสินค้าที่บริษัทผลิตเองอยู่
- 4) หากสินค้าของบริษัทของท่านไม่มีข้อมูลเกี่ยวกับสินค้า คำแนะนำการใช้สินค้า คำเตือนอันตรายจากการใช้สินค้า เอกสารข้อมูลความปลอดภัย (Material safety data sheet: MSDS) วิธีการเก็บรักษา ท่านจะดำเนินการอย่างไร
คำแนะนำ แนะนำให้หน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินการวิเคราะห์อันตรายสินค้า (Product Hazard Analysis) ให้ครอบคลุมการใช้งานสินค้าตลอดอายุการใช้งานของสินค้า (Product Life Cycle) แล้วพิจารณาประเด็นอันตรายที่เข้าข่ายเป็น Warning มาจัดทำฉลากคำเตือน คำแนะนำ/วิธีการใช้งาน เอกสารข้อมูลความปลอดภัย (Material safety data sheet: MSDS) วิธีเก็บรักษา ให้มีเพียงพอและเหมาะสมในการป้องกันอันตรายและสอดคล้องตามมาตรฐานสากลที่เกี่ยวข้อง

- 5) หากพบว่าบริษัท/หน่วยงานที่รับซื้อเครื่องเรือนจากลูกค้าจัดการปัญหาซื้อเครื่องเรือนของลูกค้าล่าช้า โดยไม่มีการแจ้งความคืบหน้าให้ลูกค้าทราบ และลูกค้ามีแนวโน้มไม่พอใจสูง ท่านควรจะดำเนินการอย่างไร
- คำแนะนำ** ประสานงานกับหน่วยงานดังกล่าวและแนะนำให้รายงานสิ่งที่กำลังดำเนินการแก้ไขให้ลูกค้าทราบ เพราะการที่ลูกค้าได้รับทราบความคืบหน้าเป็นระยะจะทำให้ลูกค้ารู้ว่าปัญหาได้รับการดูแลและเป็นการลดความไม่พึงพอใจ หากเรื่องของลูกค้าร้องเรียนใหญ่เกินกว่าที่จะตัดสินใจได้ หรือความเสียหายเกินกว่าอำนาจอนุมัติของบริษัท/หน่วยงานที่รับซื้อเครื่องเรือน ต้องมีการรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบอย่างทัน่วงทีเพื่อขอความเห็น และเพื่อพิจารณาตามอำนาจอนุมัติต่อไป หากบริษัทไม่ดำเนินการให้เหมาะสม ลูกค้าอาจร้องเรียนโดยใช้สื่อสาธารณะ ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงของบริษัทหรือเอสซีจี เดคคอร์ ได้ และอาจทำให้บริษัทเสียค่าชดเชยเพิ่มขึ้นอีกด้วย

3. การต่อต้านคอร์รัปชัน

นิยามศัพท์

คอร์รัปชัน (Corruption) หมายความว่า การติดสินบนไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใด ๆ โดยการเสนอให้ สัญญาว่าจะให้ มอบให้ ให้คำมั่นว่าจะให้ รวมถึงการเรียกร้อง หรือรับ ซึ่งเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดซึ่งไม่เหมาะสม กับเจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานของเอกชนหรือผู้มีหน้าที่ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อจูงใจให้บุคคลดังกล่าวปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ อันเป็นการให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งธุรกิจ หรือแนะนำธุรกิจให้กับเอสซีจี เดคคอร์ โดยเฉพาะ หรือเพื่อให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมทางธุรกิจ

หลักการ

การดำเนินธุรกิจของเอสซีจี เดคคอร์ กับผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจ ต้องดำเนินการอย่างถูกต้อง ตรงไปตรงมา โปร่งใส ซื่อสัตย์ ตรวจสอบได้และไม่คอร์รัปชัน โดยปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องและนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันของเอสซีจี เดคคอร์ รวมทั้งไม่ทำให้เกิดข้อครหา หรือเสื่อมเสียชื่อเสียงของเอสซีจี เดคคอร์

แนวปฏิบัติ

- 1) ไม่คอร์รัปชันและต้องระมัดระวังในกระบวนการปฏิบัติงานที่มีความเสี่ยงสูง เช่น การขายและการตลาด การจัดซื้องานโครงการลงทุน การทำสัญญา การให้และรับของกำนัล การเลี้ยงรับรอง การให้เงินบริจาคมหรือเงินสนับสนุน เป็นต้น
- 2) เผยแพร่ ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับเอสซีจี เดคคอร์ ในเรื่องที่ต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน
- 3) ไม่ละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับเอสซีจี เดคคอร์ ต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่าง ๆ
- 4) ดำเนินการเรื่องการให้ หรือรับเงินบริจาคม เงินสนับสนุนหรือทรัพย์สิน การจ้างพนักงานรัฐ ต้องกระทำ อย่างโปร่งใส ถูกต้องตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน ระเบียบบริษัท และถูกต้องตามกฎหมาย โดยต้องมั่นใจว่าเงินบริจาคม หรือเงินสนับสนุนไม่ได้ถูกนำไปใช้เพื่อการติดสินบน ไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และไม่เป็นการจ่ายเพื่ออำนวยความสะดวกทั้งทางตรงและทางอ้อม
- 5) พึงระมัดระวังในการทำธุรกรรมกับบุคคล นิติบุคคล หรือองค์กรใด ๆ ที่มีข้อสงสัยเกี่ยวกับการคอร์รัปชัน

ตัวอย่าง

- 1) มีเจ้าหน้าที่ของโครงการหนึ่งถามเรื่องผลตอบแทนที่เขาจะได้รับหากเขาสามารถจูงใจให้เจ้าของโครงการสั่งซื้อสินค้าของเอสซีดี เดคคอร์ ท่านจะตอบเจ้าหน้าที่ผู้นี้ว่าอย่างไร
คำแนะนำ ชี้แจงให้บุคคลนั้นเข้าใจว่าตามแนวปฏิบัติของเอสซีดี เดคคอร์ พนักงานเอสซีดี เดคคอร์ จะไม่จ่ายผลประโยชน์หรือผลตอบแทน หากไม่เป็นไปตามประเพณีทางการค้าที่เอสซีดี เดคคอร์ ยึดถือปฏิบัติ
- 2) บริษัทที่ท่านปฏิบัติงานกำลังอยู่ระหว่างการขอใบอนุญาต และมีบุคคลหนึ่งแนะนำว่าสามารถอำนวยความสะดวกในเรื่องการขอใบอนุญาตได้ เนื่องจากรู้จักกับเจ้าหน้าที่ซึ่งมีอำนาจพิจารณาใบอนุญาตได้เป็นพิเศษ โดยท่านจะต้องจ่ายผลประโยชน์ให้บุคคลนี้ ท่านจะดำเนินการอย่างไร
คำแนะนำ ต้องไม่จ่ายผลประโยชน์ให้บุคคลใด ๆ เพื่อให้ได้รับสิทธิพิเศษในการขอใบอนุญาต เนื่องจากไม่เป็นไปตามขั้นตอนที่กฎหมายกำหนด
- 3) เอสซีดี เดคคอร์ ได้สั่งซื้อเครื่องจักรผลิตวัสดุก่อสร้างจากต่างประเทศ และท่านได้รับแจ้งจากผู้ขายว่าเป็นธรรมเนียมที่จะให้ค่าตอบแทนแก่ท่านในฐานะผู้จัดซื้อร้อยละ 3 ท่านควรปฏิบัติอย่างไร
คำแนะนำ ต้องไม่รับผลประโยชน์จากผู้ขาย กรณีนี้ท่านต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ และเจรจากับผู้ขายให้คืนผลประโยชน์ให้เอสซีดี เดคคอร์
- 4) มีเจ้าหน้าที่ขององค์กรหนึ่ง แจ้งว่ากำลังอยู่ระหว่างการปรับปรุงสำนักงาน จึงขอความอนุเคราะห์ให้บริษัทสนับสนุนเครื่องใช้สำนักงาน เช่น ตู้เย็น เครื่องพรีนเตอร์ เพื่อใช้ในสำนักงาน ท่านควรปฏิบัติอย่างไร
คำแนะนำ สามารถให้การสนับสนุนหรือบริจาคได้ โดยให้องค์กรนั้นทำหนังสือที่ระบุวัตถุประสงค์ พร้อมทั้งรายละเอียดมายังบริษัท และพนักงานของบริษัทจะต้องขออนุมัติให้ถูกต้อง ทั้งนี้ บริษัทต้องมอบให้องค์กรเพื่อใช้ประโยชน์ส่วนรวม กรณีให้การสนับสนุนหรือบริจาคเป็นเงิน ควรจ่ายเงินในนามองค์กรที่มีหนังสือขอความอนุเคราะห์ ห้ามจ่ายเงินในนามบุคคลหรือเบิกจ่ายเป็นเงินสด
- 5) ในกรณีที่มิมีหน่วยงาน หรือองค์กรใด ๆ เรียกรับสินบนจากบริษัท ซึ่งหากบริษัทไม่จ่ายแล้วจะเกิดผลกระทบต่อธุรกิจของบริษัท ท่านควรปฏิบัติอย่างไร
คำแนะนำ ต้องไม่จ่ายสินบน และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบถึงผลกระทบต่อธุรกิจ เพื่อหาแนวทางลดผลกระทบ หากผู้บังคับบัญชาไม่แน่ใจว่าจะดำเนินการอย่างไร ให้ปรึกษาตามลำดับชั้นไปจนถึงผู้บังคับบัญชาสูงสุดเพื่อพิจารณา
- 6) บริษัทพิจารณาเห็นว่าอดีตพนักงานรัฐท่านหนึ่งมีความรู้และความเชี่ยวชาญ ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อบริษัท จึงต้องการจ้างเป็นที่ปรึกษาของบริษัท สามารถทำได้หรือไม่
คำแนะนำ บริษัทต้องพิจารณาและตรวจสอบแล้วว่าไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และพนักงานรัฐได้เว้นวรรคจากการทำงานในหน่วยงานรัฐตามระเบียบของรัฐกำหนดแล้ว

4. ของกำนัลและการเลี้ยงรับรอง

หลักการ

การรับหรือให้ผลประโยชน์ต่าง ๆ ซึ่งรวมถึงทรัพย์สิน บริการ การอำนวยความสะดวก หรือการเลี้ยงรับรองกับผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจ ต้องเป็นไปตามขนบธรรมเนียมประเพณีในแต่ละท้องถิ่นหรือแต่ละประเทศ รวมทั้งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยต้องมีมูลค่าเหมาะสม และไม่เป็นการสร้างแรงจูงใจในการตัดสินใจที่ไม่ชอบธรรม

แนวปฏิบัติ

- 1) ก่อนการรับหรือให้ของกำนัลและการเลี้ยงรับรองกับผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจ ควรตรวจสอบให้แน่ใจว่าสิ่งเหล่านั้นมีมูลค่าเหมาะสมในแต่ละโอกาส เป็นไปอย่างโปร่งใสตรวจสอบได้และกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ หรือขนบธรรมเนียมประเพณีของท้องถิ่นนั้นกำหนดให้กระทำได้
- 2) ไม่รับหรือให้ทรัพย์สิน บริการ การเลี้ยงรับรองที่อาจทำให้เกิดอิทธิพล หรือแรงจูงใจในการตัดสินใจอย่างหนึ่งอย่างใดและทำให้เกิดการปฏิบัติหน้าที่หรือการตัดสินใจที่ไม่ชอบธรรม
- 3) ต้องมีหลักฐานการใช้จ่ายเงินที่แสดงมูลค่าของทรัพย์สิน บริการ หรือการเลี้ยงรับรองนั้นเพื่อให้สามารถตรวจสอบได้
- 4) กรณีได้รับมอบหมายหรือได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาให้ไปช่วยเหลือหน่วยงานภายนอก อาจรับทรัพย์สิน บริการ การเลี้ยงรับรองได้ตามหลักเกณฑ์หรือมาตรฐานที่หน่วยงานภายนอกนั้นกำหนดไว้
- 5) พึงระมัดระวังทั้งกรณีการให้ทรัพย์สิน บริการ เลี้ยงรับรองแก่ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคล/หน่วยงานภายใน และการรับทรัพย์สิน บริการ เลี้ยงรับรองจากผู้ใต้บังคับบัญชา หรือบุคคล/หน่วยงานภายใน โดยการให้และการรับดังกล่าวจะต้องไม่เป็นการสร้างแรงจูงใจในการตัดสินใจอย่างหนึ่งอย่างใดโดยไม่เป็นธรรม

ตัวอย่าง

- 1) ผู้รับเหมารายหนึ่งที่ท่านติดต่อกันด้วยมีบ้านพักตากอากาศริมทะเลเสนอให้ท่านและครอบครัวไปพักผ่อนได้เป็นการส่วนตัวโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายบ้านพัก และออกค่าใช้จ่ายอื่น ๆ เช่น ค่ารับรอง ค่าเดินทางให้ โดยอ้างว่าตามปกติไม่ค่อยมีใครใช้ ท่านจะรับข้อเสนอนี้ได้หรือไม่

คำแนะนำ ไม่ควรรับข้อเสนอนี้ เนื่องจากอาจทำให้เกิดอิทธิพลในการตัดสินใจ ทำให้ปฏิบัติหน้าที่ หรือตัดสินใจอย่างไม่เป็นธรรม

- 2) บริษัทได้ออกค่าใช้จ่ายให้ท่านเข้าร่วมกิจกรรมหรือสัมมนาภายนอกและท่านได้รับรางวัลจากการจับฉลากจากผู้เข้าร่วมทั้งหมด ท่านจะสามารถเก็บรางวัลดังกล่าวเป็นของตนเองได้หรือไม่

คำแนะนำ สามารถรับเป็นของตนเองได้ หากรางวัลที่ได้จากการจับฉลากมาจากการสุ่มจากตัวเลือกจำนวนมาก ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อหลีกเลี่ยงการเกิดอิทธิพลในการตัดสินใจอยู่แล้ว แต่ถ้าของรางวัลมีมูลค่าสูง จะต้องปรึกษาผู้บังคับบัญชาเพื่อหาแนวทางที่เหมาะสม เพื่อให้แน่ใจว่าการให้นั้นไม่มีเจตนาเพื่อให้เกิดแรงจูงใจในการตัดสินใจ

- 3) บริษัทมอบหมายให้ท่านไปร่วมแข่งกอล์ฟซึ่งบริษัทจัดขึ้นเพื่อกระชับความสัมพันธ์กับลูกค้า และในการแข่งขันครั้งนี้ ท่านได้รับรางวัลประเภทบุคคล ท่านจะสามารถรับรางวัลดังกล่าวเป็นของตนเองได้หรือไม่

คำแนะนำ สามารถรับรางวัลดังกล่าวได้ เนื่องจากกรณีที่ท่านได้รับมอบหมายให้ไปร่วมแข่งขันถือว่าการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย การแข่งขันเป็นไปตามกติกาการแข่งขันซึ่งได้แจ้งให้ผู้เข้าร่วมแข่งขันทราบแล้ว และต้องใช้ทักษะความสามารถเฉพาะตัวในการแข่งขัน แต่อย่างไรก็ตามหากของรางวัลมีมูลค่าสูง ให้ปรึกษาผู้บังคับบัญชาเพื่อหาแนวปฏิบัติที่เหมาะสม

- 4) หน่วยงานภาครัฐ เอกชน ทำหนังสือเชิญท่านเป็นผู้บรรยายพิเศษในวันและเวลาทำงานปกติ และมอบเงินค่าตอบแทนให้ท่านจำนวนหนึ่งตามอัตราที่หน่วยงานกำหนดไว้ ท่านควรทำอย่างไร และท่านสามารถเก็บเงินค่าตอบแทนนี้เป็นของตนเองได้หรือไม่

คำแนะนำ ให้หน่วยงานภาครัฐ เอกชน ทำหนังสือเชิญถึงผู้บังคับบัญชา เนื่องจากได้ใช้เวลาทำงานปกติ และขออนุมัติผู้บังคับบัญชา หากค่าตอบแทนเป็นจำนวนเงินที่ไม่มากเกินไป และเป็นอัตราที่หน่วยงานภาครัฐกำหนดไว้เป็นมาตรฐานปกติอยู่แล้ว ท่านสามารถเก็บเงินจำนวนนั้นเป็นของตนเองได้ แต่หากค่าตอบแทนที่ได้เป็นสินทรัพย์ หรือผลประโยชน์ที่มีมูลค่าสูง ให้ปรึกษาผู้บังคับบัญชา

- 5) การให้ของขวัญ หรือการเลี้ยงรับรองแก่เจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่ระดับสูง หรือหน่วยงาน องค์กรใด ๆ ควรปฏิบัติอย่างไร

คำแนะนำ ต้องปฏิบัติด้วยความระมัดระวัง ไม่ว่าจะเป็นการของบริษัท ผู้บริหาร หรือพนักงานทุกระดับ เนื่องจากการให้ มอบ หรือรับ ของกำนัล การเลี้ยงรับรอง เป็นเรื่องที่เอสซีจี เดคคอร์ ถือว่ามีความเสี่ยงสูงในการเกิดคอร์รัปชัน หากมีข้อสงสัย หรือสิ่งผิดปกติให้ปรึกษาผู้บังคับบัญชา และหน่วยงานที่ให้คำปรึกษา

- 6) หากมีหน่วยงานภาครัฐ หรือเอกชน ขอเข้าเยี่ยมชมโรงงาน และได้มอบของขวัญ ของที่ระลึกให้ท่านซึ่งเป็นตัวแทนบริษัททำหน้าที่ให้การต้อนรับ ท่านควรปฏิบัติอย่างไร

คำแนะนำ สามารถรับของขวัญหรือของที่ระลึกได้ โดยต้องส่งมอบให้บริษัท หากของที่ได้มีมูลค่าสูงให้ปรึกษาผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาการปฏิบัติที่เหมาะสม

- 7) ผู้บังคับบัญชาได้รับของขวัญที่มีมูลค่าสูงจากผู้ใต้บังคับบัญชาคนหนึ่ง ผู้บังคับบัญชาควรปฏิบัติอย่างไร

คำแนะนำ ควรชี้แจงผู้ใต้บังคับบัญชาว่า ไม่ขอรับของขวัญเนื่องจากอาจเป็นที่ครหา และอาจสร้างแรงจูงใจในการตัดสินใจอย่างหนึ่งอย่างใดโดยไม่เป็นธรรมได้

- 8) พนักงานมีหน้าที่ติดต่อนหน่วยงานราชการสามารถมอบขนมหรือของฝากให้แก่เจ้าหน้าที่ได้หรือไม่

คำแนะนำ สามารถทำได้ แต่ต้องปฏิบัติด้วยความระมัดระวัง การให้นั้นควรเป็นไปตามขนบธรรมเนียมประเพณีและ/หรือสอดคล้องตามประกาศของหน่วยงาน ไม่ถูกตีความว่าเป็นไปเพื่อให้เกิดการอำนวยความสะดวก ซึ่งเอสซีจี เดคคอร์ ถือว่ามีความเสี่ยงในการเกิดคอร์รัปชัน

- 9) พนักงานเข้าทำธุรกรรมเพื่อขอใบอนุญาตจากหน่วยงานรัฐแห่งหนึ่ง และได้มอบเงินให้กับเจ้าหน้าที่เพิ่มเติมจากค่าธรรมเนียมที่หน่วยงานรัฐเรียกเก็บ หลังจากที่ได้รับบริการเป็นที่เรียบร้อยแล้ว เพื่อเป็นการขอบคุณที่เจ้าหน้าที่ให้บริการเป็นอย่างดี

คำแนะนำ ไม่ควรดำเนินการดังกล่าว เพราะอาจทำให้เกิดอิทธิพล หรือแรงจูงใจในการตัดสินใจอย่างหนึ่งอย่างใดและทำให้เกิดการปฏิบัติหน้าที่หรือการตัดสินใจที่ไม่ชอบธรรม ซึ่งเอสซีจี เดคคอร์ ถือว่ามีความเสี่ยงในการเกิดคอร์รัปชัน

5. ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

นิยามศัพท์

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หมายความว่า สถานการณ์หรือการกระทำที่พนักงานมีผลประโยชน์ส่วนตนมากจนมีผลต่อการตัดสินใจหรือการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหน้าที่ของพนักงานนั้น และส่งผลกระทบต่อประโยชน์ของเอสซีจี เดคคอร์ ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม

หลักการ

เอสซีจี เดคคอร์ มุ่งกระทำการที่ถูกต้องด้วยความตั้งใจให้เกิดผลที่เป็นเลิศเสมอ ดังนั้น การปฏิบัติงานของพนักงานต้องยึดถือประโยชน์สูงสุดของเอสซีจี เดคคอร์ ภายใต้ความถูกต้องตามกฎหมายและจริยธรรม โดยหลีกเลี่ยงการกระทำที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจส่งผลกระทบต่อ การตัดสินใจใด ๆ ทั้งนี้ เอสซีจี เดคคอร์ จะจัดให้มีระบบการตรวจสอบทั้งภายในและภายนอก เพื่อป้องกันและขจัดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อไป

แนวปฏิบัติ

- 1) ไม่ประกอบกิจการที่เป็นการแข่งขัน หรือเข้าเป็นหุ้นส่วน ผู้ถือหุ้นที่มีอำนาจตัดสินใจ กรรมการหรือผู้บริหาร ในกิจการที่เป็นการแข่งขัน หรือมีลักษณะเดียวกันกับธุรกิจของเอสซีจี เดคคอร์ ไม่เข้าไปเกี่ยวข้องในการทำธุรกรรมกับคู่สัญญาที่มีความเกี่ยวข้องกับตน เช่น เป็นครอบครัว ญาติสนิท บุคคลที่มีความใกล้ชิด หรือที่ตนเป็นเจ้าของหรือหุ้นส่วน แม้ว่าจะเป็นประโยชน์กับเอสซีจี เดคคอร์ ก็ตาม
- 2) ไม่แสวงหาผลประโยชน์จากข้อมูล หรือสิ่งที่ตนหรือผู้อื่นรู้เนื่องมาจากตำแหน่งหน้าที่การงาน และความรับผิดชอบ
- 3) หลีกเลี่ยงการเข้าไปเกี่ยวข้องกับการกระทำไม่ว่ากับผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจของเอสซีจี เดคคอร์ หรือพนักงานของเอสซีจี เดคคอร์ ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อเอสซีจี เดคคอร์
- 4) หลีกเลี่ยงการทำงานอื่นเพื่อประโยชน์ส่วนตนนอกเหนือจากการทำงานของเอสซีจี เดคคอร์ ซึ่งอาจมีผลกระทบต่องานในความรับผิดชอบและภาพลักษณ์ของเอสซีจี เดคคอร์
- 5) ห้ามพนักงานใช้เวลาทำงานในการค้นหาข้อมูล ติดต่อ หรือซื้อขายหลักทรัพย์หรือสินทรัพย์ใด ๆ อย่างเป็นประจำ เพื่อประโยชน์สำหรับตนเองหรือบุคคลอื่น และไม่เข้าไปเพื่อประโยชน์ของเอสซีจี เดคคอร์ กรณีมีรายการที่อาจทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับเอสซีจี เดคคอร์ ต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยทันที

ตัวอย่าง

- 1) หากท่านมีหน้าที่ในการจัดสรรสินค้าให้กับตัวแทนจำหน่าย และมีตัวแทนจำหน่ายสินค้าของเอสซีจี เดคคอร์ รายหนึ่งที่เป็นญาติสนิทกับท่านขอร้องให้ท่านช่วยจัดสรรสินค้าที่ขาดตลาดให้ โดยเสนอราคาซื้อแพงกว่าปกติ ท่านจะสามารถทำได้หรือไม่

คำแนะนำ ไม่สามารถทำได้ ถึงแม้ว่าเงื่อนไขที่ได้รับนั้นจะเป็นประโยชน์กับบริษัทก็ตาม และให้ชี้แจงว่าท่านจะนำเรื่องดังกล่าวหรือกับผู้บังคับบัญชา และยืนยันที่จะประสานงานให้และจะแจ้งผลคืนหน้าให้ทราบ

- 2) บริษัทที่เป็นผู้รับเหมาของเอสซีจี เดคคอร์ ได้เชิญท่านเข้าร่วมสัมมนา โดยผู้รับเหมาเป็นผู้สนับสนุนค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ตัวเครื่องบิน ที่พัก อาหาร และให้เงินเบี่ยเลี้ยงการเดินทางกับผู้เข้าร่วมสัมมนาทุกคน และยินยอมให้ท่านนำครอบครัวไปด้วยได้ ท่านควรเข้าร่วมการสัมมนาในครั้งนี้หรือไม่

คำแนะนำ ไม่ควรเข้าร่วมสัมมนาเพราะมีข้อเสนอที่ดูเป็นการจูงใจเกินกว่าปกติ แต่ถ้าเป็นการสัมมนาที่น่าสนใจและมีประโยชน์ทางธุรกิจอาจขออนุมัติจากผู้บังคับบัญชาของท่านเป็นกรณีไป อย่างไรก็ตาม หากตอบรับเข้าร่วมสัมมนาก็ต้องไม่นำครอบครัวไปด้วย และต้องไม่รับเงินเบี่ยเลี้ยงการเดินทาง เพราะถือว่าเป็นประโยชน์มากกว่าปกติที่ควรได้

- 3) หากมีเพื่อนสนิทชักชวนท่านให้เข้าร่วมเป็นหุ้นส่วนธุรกิจ ท่านควรทำอย่างไร

คำแนะนำ พิจารณาว่าการเข้าร่วมเป็นหุ้นส่วนธุรกิจนั้น กระทับกับเวลาการทำงานของบริษัท หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับเอสซีจี เดคคอร์ เช่น เป็นธุรกิจที่เป็นการแข่งขันกับบริษัทหรือไม่ อย่างไรก็ตามให้ดำเนินการตามแนวปฏิบัติของเอสซีจี เดคคอร์ ที่กำหนดไว้

- 4) เอสซีจี เดคคอร์ ต้องการสั่งซื้อสินค้าชนิดหนึ่งอย่างเร่งด่วน โดยมอบให้ท่านมีอำนาจอนุมัติจัดซื้อรายการดังกล่าวและท่านมีเพื่อนสนิทขายสินค้าชนิดดังกล่าวอยู่ ทำให้ท่านสามารถจัดหาสินค้าได้รวดเร็วในราคาที่ไม่แพงไปกว่าที่เคยจัดซื้อตามปกติ ท่านสามารถทำได้หรือไม่

คำแนะนำ ไม่สามารถทำได้ เนื่องจากการอนุมัติและการจัดซื้อโดยบุคคลคนเดียวกันอาจทำให้เกิดข้อสงสัยเรื่องความไม่เป็นธรรม ในกรณีนี้ท่านต้องเสนอให้ผู้บังคับบัญชาเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ โดยชี้แจงเหตุผลที่ชัดเจนโปร่งใส และต้องดำเนินการส่วนอื่น ๆ ตามอำนาจดำเนินการและระเบียบและวิธีการจัดหาของเอสซีดี เดคคอร์ โดยไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดหานั้น

- 5) พนักงานสามารถเข้าถือหุ้นในบริษัทที่เป็นลูกค้าของเอสซีดี เดคคอร์ หรือเป็นบริษัทภายนอกที่ทำธุรกรรมกับเอสซีดี เดคคอร์ ได้หรือไม่

คำแนะนำ สามารถทำได้ แต่หากเอสซีดี เดคคอร์ ต้องทำธุรกรรมกับบริษัทที่พนักงานถือหุ้นนั้น พนักงานจะต้องไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจ

6. การดำเนินการด้านการเมือง

หลักการ

เอสซีดี เดคคอร์ วางตัวเป็นกลางทางการเมือง โดยไม่กระทำการอันเป็นการฝักใฝ่หรือสนับสนุนด้านการเงินหรือรูปแบบอื่นแก่พรรคการเมือง กลุ่มแนวร่วมทางการเมือง ผู้มีอำนาจทางการเมือง หรือผู้ลงสมัครรับเลือกตั้งทางการเมือง ไม่ว่าจะตรงหรือทางอ้อม ทั้งในระดับท้องถิ่น ระดับภูมิภาค หรือระดับประเทศ อย่างไรก็ตาม เอสซีดี เดคคอร์ ให้ความเคารพในสิทธิทางการเมืองของพนักงานในฐานะพลเมืองที่ดีตามรัฐธรรมนูญ เช่น การไปร่วมแสดงความคิดเห็นทางการเมืองอันชอบด้วยกฎหมายลงคะแนนเสียงเลือกตั้ง การเป็นสมาชิกพรรคการเมือง

แนวปฏิบัติ

- 1) พนักงานสามารถใช้สิทธิทางการเมืองได้ในนามตนเอง
- 2) ในการใช้สิทธิทางการเมืองของพนักงานนั้น พนักงานพึงหลีกเลี่ยงการแสดงออก การให้ข้อมูล การแต่งกาย หรือการใช้สัญลักษณ์ใด หรือการโพสต์ข้อมูลในสื่อสังคมออนไลน์ที่อาจทำให้ผู้อื่นเข้าใจว่าเอสซีดี เดคคอร์ เกี่ยวข้อง ฝักใฝ่ หรือสนับสนุนการดำเนินการทางการเมือง พรรคการเมือง กลุ่มแนวร่วมทางการเมือง ผู้มีอำนาจทางการเมือง หรือผู้สมัครรับเลือกตั้งทางการเมือง
- 3) พึงหลีกเลี่ยงการแสดงออก หรือแสดงความคิดเห็นทางการเมืองในสถานที่ทำงานหรือในเวลาว่างอันอาจทำให้เกิดความขัดแย้งในการทำงาน
- 4) การใช้สิทธิไปเข้าร่วมการแสดงความคิดเห็นทางการเมืองอันชอบด้วยกฎหมาย หรือการลงคะแนนเสียงเลือกตั้งสามารถทำได้โดยใช้เวลาส่วนตัว หรือใช้การลาตามระเบียบและแนวปฏิบัติการบริหารงานบุคคล หรือระเบียบที่เอสซีดี เดคคอร์ ประกาศกำหนด
- 5) การเป็นสมาชิกพรรคการเมืองจะกระทำได้ อย่างไรก็ตาม การดำเนินการในฐานะสมาชิกพรรคการเมืองดังกล่าวจะต้องไม่กระทบต่อเวลาการปฏิบัติงาน และไม่ขัดต่อข้อบังคับ ระเบียบ และการปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างของพนักงาน

ตัวอย่าง

- 1) พนักงานเอสซีดี เดคคอร์ สามารถขออนุมัติลางานเพื่อไปร่วมแสดงออกทางการเมืองได้หรือไม่

คำแนะนำ พนักงานทุกคนมีสิทธิ เสรีภาพตามกฎหมายในการแสดงความคิดเห็นทางการเมือง ทั้งนี้ การแสดงออกทางการเมืองต้องกระทำในนามตนเอง ไม่กระทำการในนามเอสซีดี เดคคอร์ หรือทำให้ผู้อื่นเข้าใจได้ว่าเอสซีดี เดคคอร์ เกี่ยวข้อง และไม่ขัดต่อข้อบังคับ ระเบียบ และการปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างของพนักงาน และแนวปฏิบัติการบริหารงานบุคคลของเอสซีดี เดคคอร์

7. การปฏิบัติต่อข้อมูลและทรัพย์สิน

7.1 ข้อมูลส่วนบุคคล

หลักการ

เอสซีดี เดคคอร์ เคารพสิทธิความเป็นส่วนตัวเป็นส่วนตัวของลูกค้า ผู้ถือหุ้น พนักงาน และผู้ที่เกี่ยวข้องกับเอสซีดี เดคคอร์ การดำเนินการใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งการเก็บรวบรวม การใช้ และการเปิดเผยเอสซีดี เดคคอร์ จะดำเนินการให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้รับการคุ้มครองสิทธิอย่างครบถ้วน สอดคล้องกับกฎหมาย และนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของเอสซีดี เดคคอร์

แนวปฏิบัติ

- 1) เก็บ รวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเท่าที่จำเป็นและสอดคล้องกับที่กฎหมายกำหนด โดยคำนึงถึงสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเป็นสำคัญ รวมถึงต้องมีเหตุผลทางกฎหมายรองรับการดำเนินการดังกล่าวเสมอ เช่น จำเป็นต้องใช้เพื่อปฏิบัติตามสัญญา หรือได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลก่อน
- 2) เก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลให้มีความปลอดภัยตามมาตรฐานที่เอสซีดี เดคคอร์ กำหนด เพื่อป้องกันข้อมูลส่วนบุคคลสูญหาย ถูกทำลาย หรือถูกประมวลผลโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย
- 3) ทำลายข้อมูลส่วนบุคคลที่หมดความจำเป็นหรือครบกำหนดเวลาในการจัดเก็บ หรือทำให้ข้อมูลนั้นไม่สามารถระบุตัวตนของเจ้าของข้อมูลได้
- 4) ไม่ละเลยและอำนวยความสะดวกให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสามารถใช้สิทธิตามกฎหมายได้

ตัวอย่าง

- 1) หากท่านเป็นเลขานุการของกรรมการผู้จัดการ และผู้จัดการโรงงานขอให้ท่านส่งประวัติของกรรมการผู้จัดการเพื่อนำไปเปิดเผยในหนังสือเล่มหนึ่งโดยอ้างว่าได้รับอนุญาตจากกรรมการผู้จัดการแล้ว แต่ท่านไม่ทราบเรื่อง ท่านจะปฏิบัติอย่างไร

คำแนะนำ ต้องขอความยินยอมจากกรรมการผู้จัดการก่อนดำเนินการใด ๆ เนื่องจากการเปิดเผยข้อมูลส่วนตัวของผู้อื่นต้องได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลโดยตรง ผู้ที่เปิดเผยข้อมูลส่วนตัวของผู้อื่นโดยไม่ได้รับอนุญาตจะต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น

- 2) อดีตพนักงานของบริษัทที่ท่านรู้จักได้โทรศัพท์มาขอข้อมูลชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ ของพนักงานในหน่วยงานของท่านโดยอ้างว่าจะนำไปใช้ในการติดต่อกับบุคคลเหล่านั้นเพื่อเสนอสิทธิประโยชน์ทางการเงินต่าง ๆ เช่น บัตรเครดิต บริการเงินกู้ยืม ท่านจะสามารถให้ข้อมูลแก่อดีตพนักงานผู้นั้นได้หรือไม่

คำแนะนำ ไม่สามารถให้ข้อมูลดังกล่าวแก่อดีตพนักงานผู้นั้นได้ เนื่องจากข้อมูลชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์เป็นข้อมูลส่วนบุคคล และพนักงานได้ให้ไว้เพื่อวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานของบริษัทเท่านั้น

- 3) ท่านต้องการสัมภาษณ์พร้อมบันทึกภาพและเสียงของผู้ที่เข้าร่วมกิจกรรมกับบริษัท เพื่อไว้ใช้ในการประชาสัมพันธ์กิจการของบริษัท ท่านสามารถทำได้หรือไม่

คำแนะนำ ชื่อ นามสกุล ภาพและเสียงของบุคคลที่ถูกสัมภาษณ์ เป็นข้อมูลส่วนบุคคล ต้องได้รับความ

ยินยอมจากผู้ถูกสัมภาษณ์ก่อนการบันทึก รวมทั้งปฏิบัติให้ครบถ้วนตามกฎหมายคุ้มครองส่วนบุคคล และ
ก่อนนำเผยแพร่ภาพและเสียงควรให้ผู้ถูกสัมภาษณ์ได้ตรวจสอบก่อนการเผยแพร่

- 4) ท่านสามารถส่งข้อมูลโปรโมชั่นสินค้า สิทธิพิเศษ รายการสินค้าใหม่ให้ลูกค้าทราบผ่านทางช่องทางการติดต่อของลูกค้า เช่น SMS หรืออีเมล ที่ได้รับการขายสินค้าให้ลูกค้าได้หรือไม่

คำแนะนำ ท่านต้องได้รับความยินยอมในการรับข่าวสารดังกล่าวจากลูกค้าซึ่งเป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ก่อนการส่งข้อมูลดังกล่าวให้แก่ลูกค้า เนื่องจากลูกค้าอาจไม่สามารถคาดหมายได้ว่าจะมีการใช้ข้อมูลของตนเพื่อการส่งโปรโมชั่นสินค้า

7.2 การบันทึก การรายงาน และการเก็บรักษาข้อมูล

หลักการ

เอสซีดี เดคคอร์ ตระหนักถึงความสำคัญของการจัดการข้อมูลภายในองค์กร โดยการบันทึกหรือรายงานข้อมูลต้องสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ที่เอสซีดี เดคคอร์ กำหนดและถูกต้องครบถ้วนตามกฎหมาย ส่วนการเก็บรักษาข้อมูลจะต้องดำเนินการให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัย และสามารถนำมาใช้อ้างอิงหรือใช้ประโยชน์กับเอสซีดี เดคคอร์ ได้เมื่อต้องการ

แนวปฏิบัติ

- 1) บันทึกข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลา โดยปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่เอสซีดี เดคคอร์ กำหนด หรือที่กำหนดไว้ในกฎหมาย เช่น กฎหมายภาษีอากร มาตรฐานการบัญชี เป็นต้น
- 2) รายงานข้อมูลอย่างถูกต้อง และตรงไปตรงมาตามข้อเท็จจริง
- 3) ดูแลเอกสารสำคัญและข้อมูลที่เป็นความลับด้วยวิธีการเฉพาะที่กำหนดไว้ในแต่ละระดับ แต่ละชนิด หรือประเภทของข้อมูล และต้องมั่นใจได้ว่าจะมีการจัดเก็บอย่างปลอดภัยและเหมาะสม ทั้งข้อมูลที่เป็นข้อมูลภายในองค์กร และข้อมูลของผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจ เช่น ลูกค้า คู่ค้า หรือคู่ธุรกิจ เป็นต้น
- 4) ไม่เปิดเผยข้อมูลความลับของผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจต่อผู้ไม่เกี่ยวข้อง และไม่นำข้อมูลไปใช้ในการแสวงหาผลประโยชน์ในทางมิชอบ
- 5) เก็บรักษาข้อมูลตามกำหนดเวลาและตามหลักเกณฑ์ที่เอสซีดี เดคคอร์ กำหนดไว้ หรือภายใต้ข้อกำหนดของกฎหมาย โดยเก็บรักษาอย่างระมัดระวังและเป็นระบบเพื่อสะดวกต่อการเรียกใช้งาน และเมื่อพ้นช่วงระยะเวลาที่ต้องเก็บรักษาข้อมูล พนักงานที่เกี่ยวข้องต้องจัดให้มีการทำลายด้วยวิธีการที่เหมาะสมกับข้อมูลหรือเอกสารแต่ละประเภท

ตัวอย่าง

- 1) เพื่อนของท่านขอคัดลอกบทความอิเล็กทรอนิกส์ในฐานข้อมูลของบริษัทเพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในการทำงานของบริษัทอื่นที่ไม่ใช่บริษัทในเอสซีดี เดคคอร์ ท่านจะให้เพื่อนของท่านทำได้หรือไม่

คำแนะนำ ไม่สามารถทำได้ ข้อมูลที่อยู่ในฐานข้อมูลของบริษัทเป็นสมบัติของเอสซีดี เดคคอร์ ต้องไม่นำไปเผยแพร่หรือใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือเพื่อบุคคลอื่น

- 2) หากท่านเป็นผู้บรรยายความรู้ของเอสซีดี เดคคอร์ ให้กับนิสิตนักศึกษาที่มาดูงาน และนิสิตนักศึกษานั้นได้ขอข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เพื่อนำไปใช้ประกอบการทำรายงาน ท่านจะทำอย่างไร

คำแนะนำ ควรปรึกษา หรือขออนุมัติต่อผู้บังคับบัญชาและเจ้าของข้อมูลก่อนนำไปใช้หรือเผยแพร่ และต้องไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อเอสซีจี เดคคอร์

- 3) ช่วงสิ้นปีมีการจัดระเบียบเอกสารต่าง ๆ ในหน่วยงานของท่าน ซึ่งเอกสารส่วนใหญ่เป็นเอกสารทางด้านบัญชี หากท่านเป็นผู้รับผิดชอบในการรวบรวมเอกสารที่เกินอายุที่ต้องเก็บตามกฎหมายเพื่อเตรียมนำไปทำลายทั้งกล่อง ท่านจะต้องปฏิบัติอย่างไร

คำแนะนำ ควรตรวจสอบเอกสารและจัดทำรายการเอกสารที่จะทำลายไว้เป็นหลักฐานก่อนการทำลาย เพื่อให้แน่ใจว่าไม่มีเอกสารที่ยังไม่ครบอายุทำลายหลุดรอดไป

- 4) หากท่านมีกระดาษที่ใช้แล้วเพียงด้านเดียวและต้องการนำกระดาษอีกด้านมาใช้งานต่อ ท่านสามารถทำได้หรือไม่

คำแนะนำ สามารถทำได้ โดยก่อนที่ท่านจะนำกระดาษที่ใช้แล้วมาใช้ใหม่ ท่านต้องตรวจสอบให้แน่ใจก่อนว่ากระดาษนั้นไม่ใช่เอกสารที่มีข้อมูลที่เป็นความลับ โดยหากเป็นเอกสารลับที่แม้จะไม่ได้ใช้งานแล้ว ท่านต้องไม่นำเอกสารกลับมาใช้ และขอให้ทำลายอย่างถูกวิธี

7.3 การซื้อขายหลักทรัพย์ และการใช้ข้อมูลภายใน

นิยามศัพท์

ข้อมูลภายใน หมายความว่า ข้อมูลที่ยังไม่ได้มีการเปิดเผยต่อประชาชนเป็นการทั่วไปซึ่งเป็นสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหรือมูลค่าของหลักทรัพย์ของบริษัทหรือบริษัทจดทะเบียนอื่นที่เป็นบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมของบริษัท เช่น ข้อมูลในงบการเงิน ข้อมูลโครงการลงทุนที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชน หรือข้อมูลเกี่ยวกับการประมูล เป็นต้น

หลักการ

การใช้ข้อมูลภายในต้องดำเนินการให้เหมาะสม โดยคำนึงถึงผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียโดยรวมและความถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด และต้องไม่ใช่ข้อมูลนั้นเพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือบุคคลอื่น

แนวปฏิบัติ

- 1) ไม่ใช่ข้อมูลภายในที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะในการซื้อขายหลักทรัพย์โดยเป็นการเอาเปรียบบุคคลภายนอก ไม่ว่าจะอยู่ในช่วงเวลาใด
- 2) ไม่ให้คำแนะนำหรือให้ความเห็นในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทหรือบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมของบริษัทที่เป็นบริษัทจดทะเบียน เว้นแต่เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่การงานที่ได้รับมอบหมายจากเอสซีจี เดคคอร์ โดยต้องดำเนินการภายใต้ข้อกำหนดของกฎหมาย
- 3) ห้ามเปิดเผยหรือส่งผ่านข้อมูลภายในไปยังบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องกับข้อมูลนั้น ซึ่งรวมถึงบุคคลในครอบครัวญาติพี่น้อง เพื่อนฝูง เป็นต้น
- 4) พนักงานในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำข้อมูลงบการเงิน รวมถึงบุคคลในครอบครัว คู่สมรส หรือผู้ที่อยู่กินฉันสามีภรรยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าว ต้องไม่ซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท หรือบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมของบริษัทที่เป็นบริษัทจดทะเบียน ในช่วงระยะเวลาหนึ่งเดือนก่อนการเปิดเผยงบการเงินและ 24 ชั่วโมงหลังการเปิดเผยงบการเงินหรือการเปิดเผยข้อมูลอื่นที่อาจมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทดังกล่าว และภายใน 24 ชั่วโมงหลังการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าว

ตัวอย่าง

- 1) ท่านได้รับมอบหมายให้ทำงานเกี่ยวข้องกับข้อมูลที่อาจมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัท ซึ่งงานของท่านไม่มีความจำเป็นต้องพบปะติดต่อกับตัวแทนของบริษัทหลักทรัพย์ แต่วันหนึ่งตัวแทนของบริษัทหลักทรัพย์ที่ท่านไม่เคยติดต่อหรือรู้จักเป็นการส่วนตัวได้โทรศัพท์ขออนุญาตรับประทานอาหารเย็นโดยไม่ชี้แจงเหตุผล ท่านจะทำอย่างไร

คำแนะนำ สอบถามสาเหตุในการนัดเลี้ยง ถ้าเห็นว่าไม่ชัดเจนหรือไม่แน่ใจควรปฏิเสธด้วยวิธีที่สุภาพ โดยแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบด้วย และพยายามหลีกเลี่ยงการพบปะกับบุคคลใด ๆ โดยไม่มีเหตุผลตามสมควรซึ่งอาจทำให้บุคคลอื่นเข้าใจผิดได้ว่ามีความเกี่ยวข้องกันเป็นพิเศษ

- 2) เกิดข่าวลือว่าเอสซีจี เดคคอร์ จะลงทุนในโครงการขนาดใหญ่ซึ่งหากประสบความสำเร็จจะเกิดผลดีต่อการดำเนินธุรกิจอย่างมาก ข่าวลือดังกล่าวทำให้ราคาหุ้นของบริษัทหรือบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมของบริษัทที่เป็นบริษัทจดทะเบียนเพิ่มสูงขึ้นมาก ทั้งนี้ เอสซีจี เดคคอร์ มีแผนจะลงทุนในโครงการนั้นจริงและกำลังเตรียมการเปิดเผยรายละเอียดออกสู่สาธารณะ หากท่านเป็นผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการเตรียมข้อมูลเพื่อเปิดเผยนั้น จะสามารถซื้อหรือขายหุ้นของบริษัทที่ท่านถืออยู่ได้หรือไม่

คำแนะนำ ต้องไม่ซื้อหรือขายหุ้นของบริษัทที่เกี่ยวข้องในช่วงเวลาดังกล่าว เพราะเป็นการใช้ข้อมูลภายในที่มีความผิดตามระเบียบของเอสซีจี เดคคอร์ และเป็นความผิดตามกฎหมายซึ่งมีโทษทางอาญา

- 3) หากท่านเป็นกรรมการเปิดซองประกวดราคาในงานจัดหา และเพื่อนร่วมงานในหน่วยงานของท่านสอบถามข้อมูลของผู้เข้าร่วมการประกวดราคาดังกล่าว ท่านจะให้ข้อมูลแก่เพื่อนร่วมงานได้หรือไม่

คำแนะนำ ไม่สามารถให้ข้อมูลกับผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องกับการประกวดราคา เนื่องจากข้อมูลดังกล่าวต้องใช้เพื่อวัตถุประสงค์ในการประกวดราคาเท่านั้น

7.4 การใช้และการดูแลรักษาทรัพย์สินของเอสซีจี เดคคอร์

นิยามศัพท์

ทรัพย์สินของเอสซีจี เดคคอร์ หมายความว่า ทรัพย์สินทุกชนิด ไม่ว่าจะเป็นสิ่งหามิทรัพย์สินหรืออสังหาริมทรัพย์ หรือทรัพย์สินอื่นใด ที่เอสซีจี เดคคอร์ เป็นเจ้าของ หรือเป็นผู้รับผิดชอบครอบครอง ดูแลรักษา

หลักการ

เอสซีจี เดคคอร์ ใช้ทรัพย์สินอย่างมีประสิทธิภาพและให้เกิดประโยชน์อย่างเต็มที่ พร้อมทั้งส่งเสริมให้พนักงานดูแลรักษาทรัพย์สินมิให้เสียหาย สูญหาย หรือนำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือเพื่อบุคคลอื่น

แนวปฏิบัติ

- 1) ใช้ทรัพย์สินของเอสซีจี เดคคอร์อย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นไปเพื่อประโยชน์ของเอสซีจี เดคคอร์
- 2) ไม่นำทรัพย์สินของเอสซีจี เดคคอร์ ไปใช้ผิดวัตถุประสงค์ หรือใช้ในทางที่ผิดกฎหมาย
- 3) ดูแลรักษาและปกป้องทรัพย์สินของเอสซีจี เดคคอร์ ไม่ให้เสียหายหรือสูญหาย

ตัวอย่าง

- 1) หากท่านได้เบิกเงินทดรองจ่ายมาใช้ในกิจการของบริษัท ท่านควรปฏิบัติอย่างไร

คำแนะนำ ต้องนำเงินทดรองจ่ายไปใช้ในการดำเนินงานของบริษัทเท่านั้น ไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น โดยในการเบิกและคืนเงินทดรองจ่ายต้องปฏิบัติตามระเบียบของ เอสซีจี เดคคอร์ ทั้งนี้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ดูแลการเบิกจ่ายเงินของผู้ใต้บังคับบัญชาให้เป็นไปตามระเบียบอย่างเคร่งครัด

- 2) หากหน่วยงานที่ท่านรับผิดชอบมีอะไหล่เครื่องจักรที่เสื่อมสภาพการใช้งานเก็บอยู่ในโรงงาน ท่านจะต้องปฏิบัติอย่างไร

คำแนะนำ ต้องดูแลรักษาและจัดการให้เกิดประโยชน์สูงสุด ไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น เนื่องจากอะไหล่เครื่องจักรที่เสื่อมสภาพการใช้งานแล้วยังคงเป็นทรัพย์สินของบริษัท

7.5 การใช้ และดูแลรักษาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

นิยามศัพท์

ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ หมายความว่า เครื่องมือและระบบงานต่าง ๆ ที่ใช้ในการประมวลผลและส่งต่อข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ เช่น คอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่าย อินเทอร์เน็ต อีเมล รหัสผ่าน หรือโปรแกรมต่าง ๆ เป็นต้น

หลักการ

เอสซีจี เดคคอร์ เน้นให้การใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีความปลอดภัยตามนโยบายและระเบียบในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ โดยจะต้องได้รับการดูแลรักษาให้พ้นจากการถูกล่วงละเมิดหรือนำไปใช้โดยไม่มีสิทธิ

แนวปฏิบัติ

- 1) ใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมทั้งข้อมูลต่าง ๆ ที่อยู่ในระบบฯ เพื่อประโยชน์ของเอสซีจี เดคคอร์ หลีกเลี่ยงการใช้ระบบฯ ที่อาจละเมิดสิทธิในการใช้งานตามปกติของผู้อื่นในเรื่องที่ไม่เกี่ยวข้องกับการทำงาน หรืออาจกระทบกระเทือนกับประสิทธิภาพในการทำงานของระบบฯ
- 2) ห้ามใช้งานระบบฯ เพื่อเข้าถึงหรือส่งข้อมูลที่มีเนื้อหาขัดต่อศีลธรรมอันดี เกี่ยวกับการพนัน กระทบต่อความมั่นคงของชาติ หรือละเมิดสิทธิของผู้อื่น
- 3) ใช้งานระบบฯ ให้ถูกต้องตามสิทธิที่ได้รับอนุญาต เก็บรักษาและไม่ยินยอมให้ผู้อื่นใช้รหัสผ่านสำหรับเข้าใช้งานระบบฯ
- 4) หลีกเลี่ยงการเปิดไฟล์ที่ไม่ทราบแหล่งที่มา และการใช้อุปกรณ์บันทึกข้อมูลที่เคยใช้งานกับคอมพิวเตอร์ที่นำส่งสัยว่าอาจมีไวรัสคอมพิวเตอร์ หรือมีซอฟต์แวร์ที่เป็นอันตรายอื่น ๆ
- 5) หลีกเลี่ยงการติดตั้งโปรแกรมคอมพิวเตอร์ด้วยตนเอง การแก้ไขเปลี่ยนแปลงการตั้งค่าระบบฯ ที่อาจมีผลต่อความปลอดภัย หากประสบปัญหาหรือพบเห็นความผิดปกติในการใช้งาน ให้ติดต่อผู้ดูแลด้าน IT

ตัวอย่าง

- 1) หากท่านได้รับอีเมลจากบริษัทภายนอกซึ่งสนใจจะเป็นผู้ขายวัตถุดิบให้เอสซีจี เดคคอร์ โดยอีเมลดังกล่าวมีเนื้อความที่ไม่ได้เจาะจงถึงหน่วยงานใด และมีไฟล์แนบและที่อยู่เว็บไซต์สำหรับคลิกเพื่อดูข้อมูลเพิ่มเติม ท่านจะอย่างไร

คำแนะนำ ไม่ควรเปิดไฟล์แนบหรือเปิดเว็บไซต์ที่ส่งมาพร้อมกับอีเมลที่ท่านไม่คุ้นเคย หรือไม่ปรากฏชัดเจนว่าส่งจากใครหรือต้องการส่งถึงใคร เพื่อป้องกันซอฟต์แวร์ไม่พึงประสงค์ที่อาจแอบแฝงมากับอีเมล และในกรณีที่มีการติดต่อทำธุรกรรมผ่านอีเมล ท่านควรยืนยันตัวตนของผู้ที่ท่านติดต่อด้วยโดยใช้โทรศัพท์หรือโทรสาร เป็นต้น

- 2) หากมีบุคคลภายนอกที่ท่านมอบหมายให้จัดกิจกรรมส่งเสริมการขายให้กับเอสซีจี เดคคอร์ ได้ขอใช้คอมพิวเตอร์ของท่านเพื่อปรับปรุงเว็บไซต์ของเอสซีจี เดคคอร์ ให้รองรับการจัดกิจกรรมดังกล่าว ท่านจะให้บุคคลนั้นใช้คอมพิวเตอร์เพื่อเข้าถึงระบบงานภายในได้หรือไม่

คำแนะนำ ไม่สามารถให้บุคคลภายนอกเข้าใช้งานคอมพิวเตอร์ บัญชีผู้ใช้ หรือเครือข่ายภายในของเอสซีจี เดคคอร์ได้ ท่านควรหาระบบผู้บังคับบัญชาเพื่อขออนุญาตให้สิทธิบุคคลภายนอกตามความเหมาะสม

7.6 การใช้ และการดูแลรักษาทรัพย์สินทางปัญญา

นิยามศัพท์

ทรัพย์สินทางปัญญา (Intellectual Property) หมายความว่า ผลงานอันเกิดจากการประดิษฐ์ คิดค้น หรือสร้างสรรค์ของมนุษย์

สิทธิบัตร (Patent) หมายความว่า หนังสือสำคัญที่รัฐออกให้เพื่อคุ้มครองการประดิษฐ์ หรือการออกแบบผลิตภัณฑ์ ได้แก่ สิทธิบัตรการประดิษฐ์ สิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์ และอนุสิทธิบัตร

ลิขสิทธิ์ (Copyright) หมายความว่า งานวรรณกรรม นาฏกรรม ศิลปกรรม ดนตรีกรรม โสตทัศนวัสดุ ภาพยนตร์ สิ่งบันทึกเสียง งานแพร่เสียง แพร่ภาพ เช่น โปรแกรมคอมพิวเตอร์ ภาพวาด ภาพถ่าย บทความ เป็นต้น

เครื่องหมายการค้า (Trademark) หมายความว่า เครื่องหมายหรือสัญลักษณ์หรือตราที่ใช้กับสินค้า หรือบริการ ได้แก่ เครื่องหมายการค้า เครื่องหมายบริการ เครื่องหมายรับรอง เครื่องหมายร่วม

ความลับทางการค้า (Trade Secrets) หมายความว่า ข้อมูลทางการค้าที่ยังไม่เป็นที่รู้จักโดยทั่วไป และมีมูลค่าในเชิงพาณิชย์เนื่องจากข้อมูลนั้นเป็นความลับ และมีการดำเนินการตามสมควรเพื่อรักษาข้อมูลนั้นไว้เป็นความลับ

หลักการ

เอสซีจี เดคคอร์ ถือว่าทรัพย์สินทางปัญญาเป็นทรัพย์สินที่มีค่าของเอสซีจี เดคคอร์ พนักงานมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามนโยบายทรัพย์สินทางปัญญาของเอสซีจี เดคคอร์ อย่างเคร่งครัด โดยต้องปกป้องและดูแลรักษาทรัพย์สินทางปัญญาของเอสซีจี เดคคอร์ ให้พ้นจากการนำไปใช้ หรือเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต รวมทั้งต้องเคารพและไม่ละเมิดในทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น

แนวปฏิบัติ

- 1) ดูแลรักษาทรัพย์สินทางปัญญาของเอสซีจี เดคคอร์ ไม่ให้ถูกละเมิด เปิดเผย ทำซ้ำ ดัดแปลง หรือกระทำการใดๆ โดยไม่ได้รับอนุญาตจากเอสซีจี เดคคอร์
- 2) ให้ความเคารพ และไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น ตรวจสอบผลงานอันเป็นสิทธิของบุคคลภายนอกที่ได้รับมาหรือที่จะนำมาใช้กับเอสซีจี เดคคอร์
- 3) ในการเข้าทำสัญญา หรือนิติกรรมใด ๆ ควรตกลงเกี่ยวกับสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาให้ชัดเจน หากมีข้อสงสัยให้หารือผู้ดูแลงานด้านทรัพย์สินทางปัญญาของเอสซีจี เดคคอร์ หรือที่ปรึกษากฎหมายของเอสซีจี เดคคอร์
- 4) ให้ความร่วมมือในการแสดงสิทธิ หรือขอรับความคุ้มครองสิทธิของทรัพย์สินทางปัญญาที่เอสซีจี เดคคอร์ เป็นเจ้าของ

- 5) รายงานต่อผู้บังคับบัญชาหรือผู้ดูแลงานด้านทรัพย์สินทางปัญญาเมื่อพบการกระทำที่เห็นว่าเป็นการละเมิดสิทธิ อาจนำไปสู่การละเมิดสิทธิ หรือการกระทำที่อาจก่อให้เกิดข้อพิพาทเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญาของเอสซีจี เดคคอร์

ตัวอย่าง

- 1) หลังจากทำการวิจัยเพื่อพัฒนาสินค้าใหม่มาระยะหนึ่ง ทีมขายมีแผนจะนำสินค้าตัวอย่างไปแสดงในงานแสดงสินค้า หัวหน้างานได้แนะนำท่านให้จดสิทธิบัตร ท่านควรปฏิบัติอย่างไร

คำแนะนำ ปรึกษาฝ่ายทรัพย์สินทางปัญญาของธุรกิจตั้งแต่เริ่มต้นการวิจัย เพื่อวางแผนเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญาโดยการขอรับความคุ้มครองสิทธิบัตรล่วงหน้าก่อนการเปิดเผยสู่สาธารณะอย่างน้อย 1-2 เดือน

- 2) หากท่านว่าจ้างบริษัทภายนอกเพื่อจัดกิจกรรมส่งเสริมการขาย โดยบริษัทดังกล่าวจะออกแบบตัวการ์ตูนตัวหนึ่งเป็นสัญลักษณ์ประจำกิจกรรม ในกรณีนี้ตัวการ์ตูนดังกล่าวจะเป็นลิขสิทธิ์ของใคร

คำแนะนำ ในการทำสัญญาจ้างควรระบุให้ชัดเจนว่าลิขสิทธิ์ในตัวการ์ตูนดังกล่าวเป็นของผู้ใด และควรตรวจสอบให้ชัดเจนก่อนว่าบริษัทผู้รับงานมีข้อตกลงกับลูกจ้างของตนกำหนดให้ลิขสิทธิ์ในงานที่ลูกจ้างได้ทำขึ้นโอนมาเป็นของบริษัทผู้รับงานแล้วหรือไม่

- 3) หากท่านกำลังจัดทำหนังสือเผยแพร่ประชาสัมพันธ์องค์กร และพบว่ารูปภาพประกอบที่ถูกนำมาใช้เป็นรูปภาพอันมีลิขสิทธิ์ของผู้อื่น ท่านจะต้องทำอย่างไร

คำแนะนำ ควรแจ้งให้ผู้ที่จัดหารูปภาพทราบและติดต่อขออนุญาตจากเจ้าของลิขสิทธิ์รูปภาพนั้น ๆ และให้เครดิตกับเจ้าของผลงาน หรือเปลี่ยนไปใช้รูปภาพอื่นที่เอสซีจี เดคคอร์ เป็นเจ้าของลิขสิทธิ์

- 4) หากท่านต้องการใช้โปรแกรมที่ไม่มีอยู่ในคอมพิวเตอร์ของบริษัท และพบว่ามียี่ห้อจำหน่ายแผ่นโปรแกรมคอมพิวเตอร์ดังกล่าว ท่านจะสามารถใช้แผ่นโปรแกรมมาติดตั้งในคอมพิวเตอร์ของบริษัทได้หรือไม่

คำแนะนำ ห้ามติดตั้งโปรแกรมคอมพิวเตอร์ด้วยตนเองเนื่องจากการละเมิดลิขสิทธิ์ซึ่งอาจนำไปสู่การฟ้องร้องเรียกค่าเสียหายได้ หากท่านต้องการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์อื่น ควรปรึกษาผู้ดูแลด้าน IT

- 5) บริษัทได้ส่งออกสินค้าไปขายในต่างประเทศผ่านตัวแทนจำหน่าย และท่านพบว่าผู้ขายสินค้าประเภทเดียวกันด้วยตราสินค้าคล้ายกับตราของเอสซีจี เดคคอร์ ท่านควรปฏิบัติอย่างไร

คำแนะนำ แจ้งฝ่ายทรัพย์สินทางปัญญาของธุรกิจ สำนักงานเทคโนโลยีและ/หรือที่ปรึกษากฎหมายเอสซีจี เดคคอร์ เพื่อดำเนินการโดยเร็วที่สุด ทั้งนี้ ควรจดทะเบียนเครื่องหมายการค้าของสินค้าในประเทศที่ทำการผลิตและทำการค้าก่อนออกสู่ตลาด และหากมีตัวแทนจำหน่ายควรมีข้อตกลงที่เกี่ยวกับสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาด้วย

- 6) ระหว่างร่วมงานประชุมทางวิชาการ มีผู้สนใจมาเยี่ยมชมนิทรรศการของเอสซีจี เดคคอร์ เป็นจำนวนมาก และสอบถามข้อมูลด้านการผลิต รวมถึงเทคโนโลยีที่ใช้ ท่านควรทำอย่างไร

คำแนะนำ ใช้ความระมัดระวังในการให้ข้อมูล โดยก่อนเปิดเผยควรเตรียมการคัดกรองข้อมูลที่เปิดเผยได้ ออกจากข้อมูลส่วนที่ไม่สามารถเปิดเผยได้ เนื่องจากอาจมีข้อมูลที่เป็นองค์ความรู้ ความลับทางการค้า และข้อมูลในสิทธิบัตรอยู่

8. การเปิดเผยข้อมูลและการสื่อสาร

8.1 การเปิดเผยข้อมูล

หลักการ

การเปิดเผยข้อมูลของเอสซีจี เดคคอร์ ยึดถือหลักความเป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ โดยต้องมั่นใจได้ว่าเป็นการเปิดเผยข้อมูลที่ถูกต้อง ชัดเจน ทันสมัย สอดคล้องกับกฎหมาย และเป็นไปอย่างเท่าเทียมกัน ไม่ว่าจะเปิดเผยอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ด้วยวาจา การแถลงข่าว หรือโดยช่องทางอื่นใด

แนวปฏิบัติ

- 1) การเปิดเผยข้อมูลที่อาจมีผลกระทบใด ๆ ต่อเอสซีจี เดคคอร์ ต้องกระทำโดยผู้มีอำนาจโดยตรงในเรื่องนั้น ๆ เว้นแต่ได้รับมอบหมายจากผู้มีอำนาจในการเปิดเผยข้อมูลนั่นเอง และต้องปฏิบัติตามนโยบายการเปิดเผยข้อมูลของเอสซีจี เดคคอร์ อย่างเคร่งครัด
- 2) การเปิดเผยข้อมูลภายในที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ บุคคลผู้มีสิทธิในการเปิดเผยข้อมูลต้องเปิดเผยอย่างระมัดระวัง ถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา พร้อมทั้งดำเนินการให้แน่ใจว่าผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่าง ๆ ได้รับข้อมูลอย่างเพียงพอ และเท่าเทียมกัน
- 3) การเปิดเผยข้อมูลอื่น ๆ ให้เปิดเผยบนพื้นฐานของความเป็นจริง และต้องไม่มีเจตนาให้ผู้อื่นสำคัญผิดในข้อเท็จจริง

ตัวอย่าง

- 1) สื่อมวลชนโทรมาสอบถามข่าวลือเกี่ยวกับผลประกอบการของบริษัท ท่านจะสามารถชี้แจงข้อเท็จจริงได้หรือไม่
คำแนะนำ การตอบข้อซักถามหรือให้ข้อมูลสำคัญต่าง ๆ กับสื่อมวลชน ต้องดำเนินการโดยบุคคลที่มีสิทธิในการเปิดเผยข้อมูลเท่านั้น เว้นแต่ได้รับมอบหมายก็สามารถเปิดเผยข้อมูลเฉพาะเรื่องที่ได้รับมอบหมายได้ ทั้งนี้ หากไม่แน่ใจให้ติดต่อหน่วยงานที่รับผิดชอบเรื่องการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าว
- 2) หากท่านมีเพื่อนทำงานอยู่ในบริษัทคู่แข่ง ท่านจะสามารถแลกเปลี่ยนข้อมูลทางการตลาด เช่น อัตราการเจริญเติบโตของสินค้าของบริษัทได้หรือไม่
คำแนะนำ ไม่สามารถเปิดเผยข้อมูลได้ ยกเว้นข้อมูลของบริษัทที่มีการเปิดเผยต่อสาธารณะแล้ว
- 3) หากท่านได้รับเชิญให้เป็นตัวแทนขององค์กรเข้าแลกเปลี่ยนและแสดงความคิดเห็นบนสื่อออนไลน์ เช่น ห้องสนทนา เพจ หรือกระดานข่าว เป็นต้น ท่านจะสามารถเป็นตัวแทนองค์กรได้หรือไม่
คำแนะนำ ท่านควรแจ้งกับผู้บังคับบัญชา เพื่อขอคำปรึกษาทันที เนื่องจากการแสดงความคิดเห็นในฐานะตัวแทนองค์กรต้องได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา และเป็นไปตามหน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยงานหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายไว้แล้ว

8.2 การสื่อสาร

หลักการ

การสื่อสารของเอสซีจี เดคคอร์ ซึ่งรวมถึงการสื่อสารแบรนด์เอสซีจี เดคคอร์ ทั้งภายในและภายนอกองค์กร การสื่อสารการตลาดของแบรนด์สินค้าในเอสซีจี เดคคอร์ การใช้ตราสัญลักษณ์เอสซีจี เดคคอร์ และการสื่อสารผ่านสื่อสังคมออนไลน์ จะต้องดำเนินการอย่างเหมาะสม ถูกต้องตามความเป็นจริง คำนึงถึงความเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย และไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อเอสซีจี เดคคอร์ โดยปฏิบัติตามแนวทางการสื่อสารแบรนด์และนโยบายการใช้สื่อสังคมออนไลน์ของเอสซีจี เดคคอร์ อย่างเคร่งครัด

แนวปฏิบัติ

- 1) สื่อสารโดยแสดงถึงความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และการคำนึงถึงค่านิยมของสังคมในแต่ละประเทศที่เข้าไปดำเนินธุรกิจ
- 2) ห้ามใช้วิธีการสื่อสารทางการตลาดที่เป็นการเปรียบเทียบโดยตรงกับสินค้าหรือบริการของคู่แข่ง
- 3) ไม่นำเสนอสิ่งนี้อาจทำให้เกิดความขัดแย้งในสังคม เช่น สถาบันชาติ สถาบันศาสนา สถาบันพระมหากษัตริย์ การเมือง ความเชื่อ ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ ความคิดเห็นเรื่องเพศ หรือเรื่องที่ขัดต่อศีลธรรมและวัฒนธรรมอันดีงาม ความเลื่อมล้ำทางสังคม การเลือกปฏิบัติ และการละเมิดสิทธิมนุษยชน
- 4) ไม่สื่อสารเกินจริงในเชิงมุ่งให้ผู้บริโภคเข้าใจผิดในแง่คุณภาพสินค้า บริการหรือคุณลักษณะอื่นใดขององค์กร เว้นแต่กรณีใช้เทคนิคที่ผู้บริโภคสามารถตระหนักได้ว่าไม่ใช่ความจริง แต่เป็นการสร้างความน่าสนใจให้กับงานโฆษณาประชาสัมพันธ์ และควรระบุให้ผู้บริโภคทราบชัดเจนว่ามีใช่ความเป็นจริง
- 5) ใช้ตราสัญลักษณ์ขององค์กรให้ถูกต้อง เป็นไปตามคู่มือการใช้ตราสัญลักษณ์ (Corporate Identity Manual: CI Manual) และการที่จะนำตราสัญลักษณ์ขององค์กรไปใช้นั้นต้องได้รับอนุญาตจากหน่วยงานผู้รับผิดชอบด้านแบรนด์ก่อน และไม่นำตราสัญลักษณ์ขององค์กรไปใช้เพื่อวัตถุประสงค์ส่วนตัว
- 6) ไม่เพิกเฉย และช่วยกันสอดส่องดูแลให้กับองค์กรในกรณีที่พบการสื่อสารที่พาดพิงถึงองค์กร หรือการปฏิบัติที่อาจส่งผลกระทบต่อชื่อเสียง รวมถึงการนำตราสัญลักษณ์ไปใช้อย่างไม่เหมาะสมหรืออาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อแบรนด์ ให้รีบแจ้งหน่วยงานผู้รับผิดชอบหรือผู้บังคับบัญชาทันที
- 7) ในการเผยแพร่ข้อมูลหรือแสดงความคิดเห็นส่วนตัวในเรื่องต่าง ๆ บนสื่อสังคมออนไลน์ ควรแสดงข้อความว่าเป็นความคิดเห็นส่วนตัวไว้อย่างชัดเจน ด้วยความระมัดระวังในฐานะที่เป็นพนักงานเอสซีดี เดคคอร์

ตัวอย่าง

- 1) ท่านได้รับมอบหมายให้ผลิตสื่อโฆษณาขององค์กรที่สามารถสร้างกระแสให้โด่งดังในสังคมได้ โดยบริษัทโฆษณาได้เสนอแนวทางให้นำสถานการณ์ที่เกิดขึ้นจริงมาเป็นหลักในการดำเนินเรื่อง หนึ่งในนั้นคือการใช้เหตุการณ์การชุมนุมทางการเมืองเป็นส่วนหนึ่งของเนื้อเรื่อง หรือมีการเสียดสีบุคคลที่ขึ้นชอบเพศเดียวกัน เพื่อสร้างความสนุกสนานชวนติดตาม ท่านต้องปฏิบัติอย่างไร

คำแนะนำ ไม่ควรนำเสนอเนื้อหาที่มีลักษณะดังกล่าว รวมทั้งต้องระมัดระวังรูปแบบและเนื้อหาที่จะนำเสนอไม่ให้พาดพิงบุคคลหรือล้อเลียนเหตุการณ์ที่อาจส่งผลกระทบต่อสังคม โดยเฉพาะประเด็นที่อ่อนไหวและกำลังเป็นที่ถกเถียง ซึ่งอาจส่งผลเสียต่อองค์กรได้

- 2) ท่านได้รับมอบหมายให้ผลิตสื่อขององค์กร เพื่อสะท้อนความเป็นผู้นำการดำเนินธุรกิจในฐานะภาคเอกชน โดยวางแผนจะใช้ภาพแผนที่ของภูมิภาคและธงชาติของประเทศต่าง ๆ ภายหลังจากเผยแพร่สื่อดังกล่าวไปยังกลุ่มเป้าหมายแล้ว มีผู้ร้องเรียนว่าเนื้อหาและรูปภาพที่ท่านใช้ไม่ถูกต้อง ท่านจะดำเนินการอย่างไร

คำแนะนำ ต้องตรวจสอบข้อมูล ภาพแผนที่ ธงชาติ หรือสัญลักษณ์ใด ๆ ของแต่ละประเทศให้ถูกต้อง โดยต้องพิจารณาที่มาของข้อมูลและรูปภาพให้ชัดเจน และควรตรวจสอบเพิ่มเติมกับหน่วยงานราชการที่สามารถรับรองได้ หากไม่มั่นใจว่าถูกต้องหรือไม่ ไม่ควรใช้ข้อมูลหรือรูปภาพนั้น ๆ ในการผลิตสื่อ ในกรณีที่มีการร้องเรียนว่าไม่ถูกต้อง ควรประสานงานกับผู้ร้องเรียนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อชี้แจง ทำความเข้าใจ และยกเลิกการใช้สื่อดังกล่าวทันที จากนั้นจึงหาแนวทางแก้ไขสื่อให้ถูกต้อง

- 3) ท่านได้รับมอบหมายให้เป็นผู้รับผิดชอบงานแสดงสินค้าของบริษัท และท่านต้องการที่จะแสดงคุณภาพของสินค้าว่าดีกว่าสินค้าชนิดเดียวกันที่ผลิตโดยผู้ผลิตรายอื่น ท่านจะสามารถนำสินค้าของผู้ผลิตรายอื่นมาทดสอบคุณภาพต่อหน้าผู้ที่มาร่วมงานแสดงสินค้าได้หรือไม่

คำแนะนำ ไม่สามารถนำสินค้าของผู้ผลิตรายอื่นมาร่วมทดสอบได้ แม้ว่าจะเป็นการพิสูจน์ข้อเท็จจริงก็ตาม เพราะเป็นการกระทำที่ผิดมารยาททางธุรกิจ อย่างไรก็ตาม หากท่านต้องการแสดงให้เห็นถึงคุณภาพของสินค้าก็สามารถทำการทดสอบเปรียบเทียบได้ ต้องไม่ระบุแหล่งผลิตสินค้าหรือผู้ผลิตสินค้าที่นำมาทดสอบเปรียบเทียบ

- 4) ท่านทราบว่าคู่แข่งกำลังจะออกโฆษณาเปิดตัวสินค้าใหม่ ซึ่งเป็นสินค้าชนิดเดียวกับที่เอสซีดี เดคคอร์ ดำเนินการ แต่ยังไม่พร้อมออกสู่ตลาด ท่านจะเผยแพร่โฆษณาว่าเอสซีดี เดคคอร์ มีสินค้าใหม่ตัดหน้าคู่แข่งเพื่อสร้างโอกาสทางธุรกิจได้หรือไม่

คำแนะนำ สามารถดำเนินการก่อนได้หากอยู่ระหว่างการเตรียมการและใกล้เปิดตัวอยู่แล้ว โดยควรสื่อสารระยะเวลาที่สินค้าดังกล่าวจะออกสู่ตลาดให้ผู้บริโภคทราบด้วย ทั้งนี้ การสร้างโอกาสทางธุรกิจด้วยการเปิดตัวสินค้าก่อนคู่แข่ง ควรคำนึงถึงความพร้อมของเอสซีดี เดคคอร์ ด้วย โดยไม่ควรบิดเบือนข้อเท็จจริงถ้ายังไม่มีความพร้อม

- 5) หากท่านลาพักก่อนเพื่อเดินทางไปท่องเที่ยวที่ประเทศเวียดนาม และระหว่างทางออกจากสนามบินนั้น ท่านเห็นป้ายโฆษณาของเอสซีดี เดคคอร์ หลุดร่วงและชำรุดเสียหาย ท่านควรปฏิบัติอย่างไร

คำแนะนำ ควรหาช่องทางในการแจ้งผู้เกี่ยวข้องหรือผู้รับผิดชอบที่ดูแลป้ายดังกล่าว หรือแจ้งสำนักงานสื่อสารองค์กร หรือผู้บังคับบัญชาทันทีเพื่อประสานงานแก้ไขต่อไป

- 6) ท่านต้องการจะระดมทุนหาเงินเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาน้ำท่วมโดยการทำเสียด และนำตราสัญลักษณ์ของเอสซีดี เดคคอร์ มาสกรีนบนเสื้อเพื่อขายให้กับเพื่อนพนักงานด้วยตนเอง ท่านสามารถทำได้เลยหรือไม่

คำแนะนำ ควรทำจดหมายขออนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรไปยังหน่วยงานที่ดูแลเรื่องการใช้ตราสัญลักษณ์นั้น ๆ โดยระบุวัตถุประสงค์การนำไปใช้และผู้ประสานงานอย่างชัดเจน และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะสามารถดำเนินการได้

- 7) หากท่านพบการกล่าวหาว่ามีการเลือกปฏิบัติในการรับพนักงานของเอสซีดี เดคคอร์ ที่ถูกส่งต่อมาจากสื่อสังคมออนไลน์ ท่านจะต้องทำอย่างไร

คำแนะนำ ไม่ส่งต่อและไม่แสดงความคิดเห็นใด ๆ ต่อข้อมูลนั้น และแจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือผู้บังคับบัญชาของท่านทราบ

9. การทำธุรกรรมของเอสซีดี เดคคอร์

9.1 การทำธุรกรรมระหว่างกันของบริษัทในเอสซีดี เดคคอร์

หลักการ

การดำเนินธุรกิจหรือปฏิบัติงานที่เป็นการทำธุรกรรมระหว่างกันของบริษัทในเอสซีดี เดคคอร์ ต้องคำนึงถึงกฎหมายและกฎระเบียบที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐ รวมถึงนโยบาย แนวปฏิบัติระเบียบและอำนาจดำเนินการของเอสซีดี เดคคอร์ ตลอดจนหลักเกณฑ์และเงื่อนไขต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ในแต่ละท้องถิ่น

แนวปฏิบัติ

- 1) ศึกษาหลักเกณฑ์ นโยบาย แนวปฏิบัติระเบียบ ขั้นตอน อำนาจดำเนินการตามกระบวนการที่เอสซีจี เดคคอร์ กำหนดไว้ให้เข้าใจอย่างถ่องแท้ก่อนดำเนินการ
- 2) ไม่ดำเนินการหากมีการร้องขอให้มีการข้ามขั้นตอนหรือเพิกเฉยต่อกระบวนการใด ๆ ที่ต้องดำเนินการตามปกติ
- 3) ดำเนินการตามแนวปฏิบัติและกระบวนการในการพิจารณาอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน รายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อเอสซีจี เดคคอร์ ตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด
- 4) ดำเนินการเรื่องรายการระหว่างกันอย่างเป็นธรรม สมเหตุสมผล และไม่มีการถ่ายเทผลประโยชน์ระหว่างบริษัทในเอสซีจี เดคคอร์

ตัวอย่าง

- 1) บริษัท A ขอซื้อซากมอเตอร์ที่ไม่สามารถใช้งานได้แล้วจากบริษัท B เพื่อนำไปใช้ในการศึกษาอบรมช่างซ่อมมอเตอร์ โดยบริษัท B จะไม่คิดค่าใช้จ่ายจากบริษัท A เนื่องจากเห็นว่าเป็นบริษัทในเอสซีจี เดคคอร์ เหมือนกัน กรณีนี้สามารถทำได้หรือไม่

คำแนะนำ ไม่สามารถทำได้ เนื่องจากการซื้อขายสินทรัพย์ระหว่างบริษัทในเอสซีจี เดคคอร์ จะต้องมีการซื้อขายตามราคาตลาด หรือมูลค่าตามบัญชี

- 2) การขอยืมตัวพนักงานจากบริษัทอื่นในเอสซีจี เดคคอร์ เพื่อมาช่วยปฏิบัติงานในหน่วยงานของท่านเป็นการชั่วคราว โดยให้ผู้บริหารของทั้งสองบริษัทตกลงกันด้วยวาจา จะสามารถทำได้หรือไม่

คำแนะนำ ไม่สามารถทำได้ การยืมตัวบุคลากรระหว่างบริษัทในเอสซีจี เดคคอร์ ต้องปฏิบัติตามระเบียบการบริหารงานบุคคล และแนวปฏิบัติที่กำหนดราคาโอน (Transfer Pricing Guideline) และระบุ Cost center เพื่อเรียกเก็บค่าใช้จ่ายให้ถูกต้อง

- 3) บริษัท A ซึ่งเป็นบริษัทในเอสซีจี เดคคอร์ ขายสินค้า/ให้บริการบริษัทในเอสซีจี เดคคอร์ โดยมีลักษณะเดียวกัน มีเงื่อนไขทางการค้าเหมือนกัน ในราคาต่ำกว่าหรือสูงกว่าการขายสินค้า/ให้บริการบริษัทนอกเอสซีจี เดคคอร์สามารถทำได้หรือไม่

คำแนะนำ หากบริษัท A ขายสินค้า/ให้บริการที่มีลักษณะเดียวกัน มีเงื่อนไขทางการค้าเหมือนกันแก่ทั้งบริษัทในเอสซีจี เดคคอร์และบริษัทนอกเอสซีจี เดคคอร์ บริษัท A ต้องคิดค่าตอบแทนเท่ากัน

9.2 การทำธุรกรรมของเอสซีจี เดคคอร์ กับบุคคลภายนอก

หลักการ

การทำธุรกรรมกับบุคคลภายนอกนั้นจะต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ และกระบวนการที่กำหนดไว้ตามกฎหมาย กฎระเบียบที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐ และนโยบายของเอสซีจี เดคคอร์ รวมถึงได้รับการอนุมัติตามอำนาจดำเนินการของเอสซีจี เดคคอร์ อย่างเคร่งครัด นอกจากนี้จะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ได้ตกลงไว้โดยตรงไปตรงมา โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ โดยหลีกเลี่ยงการทำธุรกรรมที่อาจก่อให้เกิดความเดือดร้อนเสียหายไม่ว่าต่อเอสซีจี เดคคอร์ หรือบุคคลภายนอก

แนวปฏิบัติ

- 1) ศึกษาทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบที่ออกโดยหน่วยงานรัฐ และนโยบายและแนวปฏิบัติของเอสซีดี เดคคอร์ ต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่าง ๆ
- 2) ในการจัดหาต้องดำเนินการตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ตามระเบียบและวิธีการการจัดหาของเอสซีดี เดคคอร์ และให้พิจารณาเลือกนิติบุคคลเป็นอันดับแรก โดยหลีกเลี่ยงการจัดหากับบุคคลธรรมดา เว้นแต่เป็นกรณีที่ต้องใช้ความเชี่ยวชาญเฉพาะบุคคล หรือเพื่อประโยชน์ในการดำเนินการใด ๆ ของเอสซีดี เดคคอร์ และต้องปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการจัดหาและคัดเลือกคู่ค้าหรือคู่ธุรกิจของเอสซีดี เดคคอร์อย่างเคร่งครัด
- 3) การทำธุรกรรมต้องคำนึงถึงมูลค่า ราคาที่เป็นไปตามกลไกตลาด คุณภาพและบริการที่ได้รับ ไม่เลือกปฏิบัติหรือกีดกันการทำธุรกิจด้วยวิธีการที่ไม่ชอบธรรมหรือไม่ชอบด้วยกฎหมาย
- 4) หลีกเลี่ยงการทำธุรกรรมที่อาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม หรืออาจทำให้เอสซีดี เดคคอร์ ต้องเสื่อมเสียชื่อเสียง แม้ว่าธุรกรรมนั้นจะทำให้ได้รับประโยชน์ทางธุรกิจก็ตาม
- 5) ในการทำธุรกรรมที่ไม่เกี่ยวข้องกับเอสซีดี เดคคอร์ ห้ามแอบอ้างใช้ชื่อของเอสซีดี เดคคอร์ คณะกรรมการบริษัท ฝ่ายจัดการ หรือพนักงาน แม้ว่าจะไม่มีผลกระทบต่อเอสซีดี เดคคอร์ ก็ตาม
- 6) ส่งเสริมและสนับสนุนให้คู่ค้าหรือคู่ธุรกิจปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ธุรกิจเอสซีดี เดคคอร์ และใช้เป็นมาตรฐานในการดำเนินธุรกิจร่วมกัน

ตัวอย่าง

- 1) บริษัทจากต่างประเทศได้เสนอขายเครื่องจักรในราคาที่ถูกกว่าการจัดหาจากผู้ผลิตโดยตรง ท่านจะสามารถซื้อเครื่องจักรนี้ได้หรือไม่

คำแนะนำ สามารถซื้อเครื่องจักรได้ แต่ต้องตรวจสอบรายละเอียดให้ครบถ้วนเพื่อให้มั่นใจว่าเครื่องจักรมีประสิทธิภาพเหมาะสมกับจำนวนเงินที่จ่ายไป รวมถึงมีแหล่งที่มาถูกต้อง ไม่มีการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้ใด โดยอาจตรวจสอบผ่านหน่วยงานของรัฐ เช่น กระทรวงอุตสาหกรรม กรมศุลกากร หรือสำนักงานตำรวจแห่งชาติ เป็นต้น

- 2) หากมีบุคคลที่ต้องการซื้อสินค้าจากเอสซีดี เดคคอร์ โดยขอให้เอสซีดี เดคคอร์ ไม่ต้องออกไปกำกับภาษีมูลค่าเพิ่ม เพื่อหลีกเลี่ยงการจ่ายภาษีมูลค่าเพิ่ม ท่านสามารถทำได้หรือไม่

คำแนะนำ ไม่สามารถทำได้ เพราะต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดกฎหมายภาษีอากร

- 3) ท่านต้องการสั่งซื้อสินค้าสำหรับตัวท่านเองจากผู้ผลิตรายหนึ่งซึ่งเป็นคู่ค้ากับเอสซีดี เดคคอร์ ซึ่งท่านทราบว่าการทำสัญญาโดยใช้ชื่อของเอสซีดี เดคคอร์ แล้วจะได้รับส่วนลดมากกว่าปกติ ท่านจะสามารถใช้ชื่อเอสซีดี เดคคอร์ ในการสั่งซื้อได้หรือไม่

คำแนะนำ ไม่สามารถใช้ชื่อเอสซีดี เดคคอร์ ในการทำธุรกรรมที่ไม่เกี่ยวข้องกับเอสซีดี เดคคอร์ ไม่ว่าในกรณีใด ๆ เพราะการกระทำเช่นนั้นอาจทำให้ผู้อื่นหลงเชื่อได้ว่าเป็นการทำธุรกรรมกับเอสซีดี เดคคอร์ และอาจเกิดความเสียหายกับเอสซีดี เดคคอร์ ได้ อย่างไรก็ตามหากเอสซีดี เดคคอร์ ได้มีข้อตกลงกับผู้ขายให้พนักงานสามารถสั่งซื้อส่วนตัวได้ พนักงานสามารถสั่งซื้อได้ในนามของพนักงานเอง

- 4) ท่านได้มีการตกลงซื้อขาย โดยจัดทำใบสั่งซื้อ/สัญญาซื้อขายกับผู้ขายรายหนึ่ง โดยมีความต้องการแก้ไขเงื่อนไขการซื้อขายในเรื่องของกำหนดการชำระเงิน (Payment Term) ให้มากขึ้น เนื่องจากเห็นว่าบริษัทจะได้ประโยชน์จากรอบการชำระเงินที่นานขึ้น

คำแนะนำ การกำหนดเงื่อนไขทางการค้า ควรพิจารณาสภาพทางธุรกิจของลูกค้าประกอบการกำหนดเงื่อนไขการชำระเงิน (Payment Term) จึงควรกำหนดให้สอดคล้องกับสภาพคล่องทางการเงินของลูกค้า เพื่อความเป็นธรรมในการดำเนินธุรกิจ

10. การประกอบธุรกิจในต่างประเทศและการค้าระหว่างประเทศ

10.1 การประกอบธุรกิจในต่างประเทศ

หลักการ

การประกอบธุรกิจในต่างประเทศไม่ว่าจะเป็นการตั้งบริษัท โรงงาน สำนักงาน สาขา ตัวแทน การทำธุรกรรม การค้ากับผู้จัดจำหน่าย หรือการเข้าซื้อกิจการในต่างประเทศ จะต้องคำนึงถึงและปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมายภายในที่เกี่ยวข้องของประเทศต่าง ๆ ที่เอสซีดี เดคคอร์ เข้าไปลงทุน และปฏิบัติตนเป็นพลเมืองที่ดีในแต่ละท้องถิ่น นอกจากนี้ยังต้องคำนึงถึงสภาพแวดล้อม ชนบธรรมเนียม ประเพณี และวัฒนธรรมในแต่ละท้องถิ่นประกอบด้วย

แนวปฏิบัติ

- 1) ดำเนินการตามกฎหมายภายในของประเทศที่เอสซีดี เดคคอร์ เข้าไปดำเนินการให้ครบถ้วน ปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลการปฏิบัติงานและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องทั้งนี้ กรณีเอสซีดี เดคคอร์ มีแนวปฏิบัติ ระเบียบและขั้นตอนที่สูงหรือดีกว่าที่กฎหมายกำหนดไว้ ให้ดำเนินการตามแนวปฏิบัติ ระเบียบและขั้นตอนที่เอสซีดี เดคคอร์ กำหนดไว้
- 2) ปฏิเสธการดำเนินการใด ๆ ที่สุ่มเสี่ยงเข้าข่ายเป็นความผิดตามกฎหมายท้องถิ่น และเมื่อเห็นว่ามี การดำเนินการที่ไม่ชัดเจน ไม่เป็นไปตามระเบียบ หรืออาจขัดหรือแย้งกับกฎหมาย หรือชนบธรรมเนียม ประเพณี วัฒนธรรมในแต่ละท้องถิ่น ให้รายงานผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ปรึกษากฎหมายของเอสซีดี เดคคอร์
- 3) ติดตามการเปลี่ยนแปลงของกฎหมาย หรือกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ในแต่ละประเทศที่เข้าไปประกอบธุรกิจอย่างสม่ำเสมอ หากไม่แน่ใจให้ขอคำแนะนำจากที่ปรึกษากฎหมายของเอสซีดี เดคคอร์ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องประเมินความเสี่ยงและผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงของกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่าง ๆ เพื่อจัดทำแผนจัดการ ความเสี่ยงที่รอบคอบ เหมาะสม

ตัวอย่าง

- 1) หากมีผู้เสนอให้ความช่วยเหลือในการขอใบอนุญาตจัดตั้งโรงงานในต่างประเทศ โดยอ้างว่าสามารถประสานงานกับเจ้าหน้าที่ที่มีอำนาจเพื่อให้ขอใบอนุญาต โดยไม่เป็นไปตามขั้นตอนที่กฎหมายกำหนด ท่านจะปฏิบัติอย่างไร

คำแนะนำ ปฏิเสธข้อเสนอนั้น โดยให้ดำเนินการตามขั้นตอนที่กำหนดตามปกติ และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

- 2) ในกรณีซื้อกิจการในต่างประเทศ ผู้ขายเสนอให้กำหนดราคาในเอกสารต่าง ๆ ต่ำกว่าราคาซื้อขายที่แท้จริง เพื่ออำนวยความสะดวกให้ผู้ขายเสียภาษีต่ำกว่าที่ควร ท่านจะปฏิบัติอย่างไร

คำแนะนำ ปฏิเสธการดำเนินการดังกล่าว และหารือกับที่ปรึกษากฎหมายของเอสซีดี เดคคอร์ ศึกษาและดำเนินการในแนวทางอื่น ๆ ที่เหมาะสมและถูกต้องตามกฎหมาย

10.2 การค้าระหว่างประเทศ

หลักการ

การนำเข้า-ส่งออกสินค้า หรือการทำธุรกรรมใด ๆ ของเอสซีจี เดคคอร์ ที่เกี่ยวข้องกับต่างประเทศ จะต้องปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด เช่น กฎหมายการนำเข้าและส่งออก กฎหมายศุลกากร กฎหมายเกี่ยวกับความปลอดภัยของสินค้า กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองผู้บริโภค รวมถึงระเบียบและแนวปฏิบัติของเอสซีจี เดคคอร์ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

แนวปฏิบัติ

- 1) ศึกษาและติดตามข้อมูลของลูกค้า คู่ค้า และคู่ธุรกิจที่จะประกอบธุรกิจด้วย โดยหลีกเลี่ยงการประกอบธุรกิจกับลูกค้า คู่ค้า หรือคู่ธุรกิจที่ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หรือมีการดำเนินธุรกิจที่ไม่น่าไว้วางใจ
- 2) ติดตามตรวจสอบธุรกรรมต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ปฏิบัติถูกต้องตามกฎหมาย
- 3) รายงานข้อมูลพร้อมหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการนำเข้าหรือส่งออกต่อผู้มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการนำเข้าหรือส่งออก เช่น หน่วยงานภายในเอสซีจี เดคคอร์ หรือหน่วยงานของรัฐ เป็นต้น โดยตรวจสอบให้แน่ใจว่าเป็นหลักฐานที่มีข้อมูลที่ถูกต้อง

ตัวอย่าง

- 1) ท่านได้รับใบกำกับสินค้านำเข้าซึ่งราคาที่ไม่ถูกต้องตามมูลค่าเต็ม หรือระบุรายละเอียดของสินค้าไม่ชัดเจน ท่านจะปฏิบัติอย่างไร

คำแนะนำ แจ้งให้คู่ธุรกิจแก้ไขใบกำกับสินค้าให้ชัดเจนและถูกต้อง

- 2) กรณีลูกค้าที่อยู่ในต่างประเทศขอให้ท่านจัดทำเอกสารที่ไม่ตรงกับธุรกรรมที่ตกลงกัน เพื่อให้ได้รับผลประโยชน์ทางภาษีที่ประเทศผู้นำเข้า ท่านจะปฏิบัติอย่างไร

คำแนะนำ ปฏิเสธการทำเอกสารดังกล่าวและรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

11. การแข่งขันทางการค้า

หลักการ

เอสซีจี เดคคอร์ ตัดมั่นที่จะดำเนินธุรกิจอย่างเป็นธรรม ภายใต้กรอบของกฎหมายโดยคำนึงถึงจริยธรรมในการประกอบการค้ากับลูกค้า คู่ค้าและคู่ธุรกิจเอสซีจี เดคคอร์ ความเป็นธรรมในการแข่งขันกับผู้ประกอบธุรกิจรายอื่น และกฎหมายการแข่งขันทางการค้าในประเทศต่าง ๆ ที่เอสซีจี เดคคอร์ เข้าไปดำเนินธุรกิจ โดยจะไม่กระทำการที่อาจส่งผลให้เกิดความไม่เป็นธรรมทางการค้า และขัดขวางการแข่งขันเสรี ทั้งต่อลูกค้าและคู่ค้าของเอสซีจี เดคคอร์ รวมถึงดำเนินการตามนโยบายและแนวปฏิบัติของเอสซีจี เดคคอร์ ที่เกี่ยวข้อง

แนวปฏิบัติ

- 1) ในกรณีที่เอสซีจี เดคคอร์ มีสถานะเป็นผู้มีอำนาจเหนือตลาดตามที่กฎหมายกำหนด ต้องไม่ใช่อำนาจเหนือตลาดอย่างไม่เป็นธรรม ที่อาจจำกัดการแข่งขันหรือบิดเบือนกลไกของตลาด เช่น การกำหนดราคาสินค้าหรือเงื่อนไขการขายสินค้าอย่างไม่เป็นธรรม การจำกัดทางเลือกในการซื้อสินค้าของลูกค้าหรือคู่ธุรกิจ อย่างไม่มีเหตุผลอันสมควร

- 2) เอสซีดี เดคคอร์ จะไม่ทำความตกลง รวมถึงไม่แลกเปลี่ยนข้อมูลทางธุรกิจกับคู่แข่งหรือบุคคลใด ที่อาจส่งผลให้เป็นการหยุดลดหรือจำกัดการแข่งขันระหว่างเอสซีดี เดคคอร์ กับคู่แข่ง
- 3) การควมรวมกิจการไม่ว่าในหรือต่างประเทศ จะต้องดำเนินการอย่างถูกต้อง ตามเงื่อนไขและขั้นตอนต่าง ๆ ตามที่กฎหมายการแข่งขันทางการค้าที่เกี่ยวข้องกำหนด เช่น ขออนุญาตก่อนการควมรวม หรือแจ้งหลังการควมรวม แล้วแต่กรณี
- 4) กฎหมายการแข่งขันทางการค้าเป็นกฎหมายที่มีความซับซ้อนและมีความแตกต่างในแต่ละประเทศ หน่วยงานที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการทำธุรกิจทั้งในและต่างประเทศ ต้องทำความเข้าใจและปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ นโยบาย ตลอดจนแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการแข่งขันทางการค้าของเอสซีดี เดคคอร์ ในกรณีที่มีข้อสงสัยควรหารือกับที่ปรึกษากฎหมายของเอสซีดี เดคคอร์ ตั้งแต่เริ่มต้น

ตัวอย่าง

- 1) ท่านได้รับการเชิญชวนจากคู่แข่งของเอสซีดี เดคคอร์ เพื่อพบปะแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับแผนทางการตลาดเพื่อจัดสรรกลุ่มลูกค้า และพื้นที่การขายเพื่อลดการขายตัดราคาแข่งระหว่างกัน ท่านควรปฏิบัติอย่างไร

คำแนะนำ ปฏิเสธการเข้าร่วมสนทนาในประเด็นดังกล่าว และยืนยันว่าเป็นนโยบายของเอสซีดี เดคคอร์ ที่ห้ามพนักงานแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในประเด็นดังกล่าว หลังจากนั้นรายงานเรื่องที่เกิดขึ้นต่อผู้บังคับบัญชาของท่าน

12. การป้องกันการฟอกเงิน

หลักการ

เอสซีดี เดคคอร์ ยึดถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการฟอกเงิน กล่าวคือ เอสซีดี เดคคอร์ จะไม่รับโอน หรือเปลี่ยนสภาพทรัพย์สิน หรือสนับสนุนให้มีการรับโอน หรือเปลี่ยนสภาพทรัพย์สินต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกระทำความผิด เพื่อป้องกันไม่ให้ผู้หนึ่งผู้ใดใช้เอสซีดี เดคคอร์ เป็นช่องทางหรือเป็นเครื่องมือในการถ่ายเท ปกปิด หรืออำพรางแหล่งที่มาของทรัพย์สินที่ได้มาโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย

แนวปฏิบัติ

- 1) ก่อนทำธุรกรรมกับคู่สัญญา ควรตรวจสอบให้แน่ใจว่าแหล่งที่มาของเงินได้มาโดยชอบด้วยกฎหมาย
- 2) ไม่โอนเงินไปยังบัญชีที่ไม่เป็นที่รู้จัก หรือรับโอนเงินที่มีลักษณะการจ่ายที่ผิดปกติ โดยเฉพาะจากประเทศที่ไม่เกี่ยวข้องกับธุรกรรมนั้น
- 3) กรณีพบเห็นธุรกรรมที่ไม่ปกติต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยทันที

ตัวอย่าง

- 1) การที่ลูกหนี้จากต่างประเทศรายหนึ่งขอโอนเงินชำระหนี้ให้เอสซีดี เดคคอร์ โดยผ่านประเทศที่มี Tax Haven (ประเทศที่มีสิทธิประโยชน์ทางภาษีากรอย่างใดอย่างหนึ่ง) จะสามารถทำได้หรือไม่

คำแนะนำ สามารถทำได้ เนื่องจากการโอนเงินหรือชำระเงินตามสัญญาโดยผ่านประเทศที่มี Tax Haven นั้นไม่ถือว่าเป็นการกระทำที่ผิดกฎหมาย แต่ต้องมั่นใจได้ว่าคู่สัญญานั้นต้องเป็นผู้ที่มีความน่าเชื่อถือ และมีความเป็นมาทางธุรกิจที่ตรวจสอบได้

- 2) หากลูกหนี้ตามสัญญาต้องการให้เอสซีจี เดคคอร์ รับโอนเงินเพื่อชำระหนี้จากบุคคลอื่นที่ไม่ใช่คู่สัญญาซึ่งเอสซีจี เดคคอร์ไม่รู้จัก ท่านจะต้องปฏิบัติอย่างไร

คำแนะนำ หลีกเลี่ยงการรับเงินชำระหนี้ตามสัญญาจากผู้ที่ไม่ใช่คู่สัญญา แต่หากจำเป็นควรตรวจสอบถึงแหล่งที่มาของเงินทุกธุรกรรม ความสัมพันธ์ระหว่างลูกหนี้และผู้โอน รวมถึงประวัติของผู้โอน