

คู่มือจรรยาบรรณ และจริยธรรม ของผู้บริหาร และพนักงาน
บริษัท เอ็ม ดี เอ็กซ์ จำกัด (มหาชน)

คณะกรรมการบริษัท เอ็ม ดี เอ็กซ์ จำกัด (มหาชน) ได้กำหนดจรรยาบรรณ และจริยธรรมของผู้บริหาร และพนักงาน เพื่อใช้ยึดถือเป็นหลักปฏิบัติ ประกอบด้วย 7 หมวด ดังนี้

- หมวดที่ 1 ข้อพึงประพฤติปฏิบัติต่อบริษัท
- หมวดที่ 2 ข้อพึงประพฤติปฏิบัติต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้ร่วมงาน
- หมวดที่ 3 ข้อพึงประพฤติปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น
- หมวดที่ 4 ข้อพึงประพฤติปฏิบัติต่อลูกค้า
- หมวดที่ 5 ข้อพึงประพฤติปฏิบัติต่อคู่ค้า เจ้าหนี้ ลูกหนี้ คู่แข่งขันทางการค้า
- หมวดที่ 6 ข้อพึงประพฤติปฏิบัติต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม
- หมวดที่ 7 ข้อพึงประพฤติปฏิบัติต่อตนเอง

หมวดที่ 1 ข้อพึงประพฤติปฏิบัติต่อบริษัท

1. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ โดยถือประโยชน์ของบริษัทเป็นสำคัญ
 - 1.1 อุทิศเวลา ความรู้ ประสบการณ์ ให้เกิดประโยชน์ต่อบริษัทอย่างเต็มกำลังความสามารถ
 - 1.2 ไม่ประกอบธุรกิจส่วนตัวใด ๆ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมที่เป็นการขัดผลประโยชน์อันทำให้บริษัทเสียผลประโยชน์ หรือได้รับผลประโยชน์น้อยกว่าที่ควร
2. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต
 - 2.1 ไม่ใช้อำนาจหน้าที่ของตน หรือยอมให้ผู้อื่นใช้อำนาจหน้าที่ของตน ไม่ว่าโดยทางตรงหรือโดยทางอ้อม เพื่อแสวงหาผลประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่น
 - 2.2 ไม่พึงใช้ข้อมูลข่าวสารอันเป็นสาระสำคัญของบริษัท ที่ยังมีได้เปิดเผยต่อสาธารณชน เพื่อแสวงหาผลประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม
3. รักษาความลับของบริษัท โดยดูแลระมัดระวังมิให้เอกสาร และหรือข่าวสารของบริษัทรั่วไหล หรือตกไปถึงผู้อื่นอันเป็นผลให้เกิดความเสียหายต่อบริษัท ทั้งนี้รวมถึงการให้เอกสารหรือข่าวสารของบริษัทที่ไม่พึงเปิดเผยแก่บุคคลภายนอก เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา
4. ใช้ และรักษาทรัพย์สินของบริษัทให้เกิดประโยชน์สูงสุด และไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้อื่น
5. หลีกเลี่ยงการแสดงความคิดเห็นต่อบุคคลภายนอก ในเรื่องที่สามารถกระทบกระเทือนต่อชื่อเสียง และการดำเนินงานของบริษัท
6. ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ของบริษัทอย่างเคร่งครัด

หมวดที่ 2 ข้อพึงประพฤติปฏิบัติต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้ร่วมงาน

1. ผู้บังคับบัญชาพึงใช้หลักคุณธรรม และจริยธรรมในการบริหารงานบุคคล ได้แก่ การรับบุคคลเข้าทำงาน การมอบหมายงาน การสั่งการ การประเมินผลงาน การให้รางวัล การลงโทษ เป็นต้น
2. ผู้บังคับบัญชาพึงส่งเสริมผู้ใต้บังคับบัญชา ให้มีการพัฒนาความรู้ความสามารถเพื่อความเจริญก้าวหน้าในอาชีพการงาน
3. ผู้บังคับบัญชาพึงรับฟังความเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชา และเปิดโอกาสให้ผู้ใต้บังคับบัญชามีส่วนร่วมในการบริหารงาน
4. ผู้บังคับบัญชาพึงส่งเสริมให้การทำงานมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลสูงขึ้น โดยแนะนำให้มีการปรับปรุงอยู่ตลอดเวลา
5. ผู้บังคับบัญชาพึงสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความเหมาะสม และปลอดภัยต่อการทำงาน
6. ผู้บังคับบัญชาพึงปกครองผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยเมตตาธรรม และจริยธรรม พร้อมทั้งสร้างบรรยากาศการทำงานให้มีความอบอุ่นเป็นกันเอง
7. ผู้บังคับบัญชาพึงทำตนเป็นตัวอย่างที่ดีให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชา โดยเฉพาะอย่างยิ่งเรื่องความทุ่มเทในการทำงานให้บริษัท และการยึดมั่นในจรรยาบรรณ และจริยธรรม
8. ผู้ใต้บังคับบัญชาพึงรับฟังคำสั่ง คำแนะนำของผู้บังคับบัญชา และไม่ปฏิบัติงานข้ามผู้บังคับบัญชาเหนือตน ยกเว้นเป็นกรณีเร่งด่วน ซึ่งในกรณีนี้ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาเหนือตนทราบโดยเร็ว
9. ผู้ใต้บังคับบัญชาพึงมีสัมมาคารวะ และมีความสุภาพต่อพนักงานผู้มีอำนาจหน้าที่เหนือกว่าตน รวมทั้งผู้ร่วมงาน
10. พนักงานพึงรักษา และเสริมสร้าง ความรัก ความสามัคคี ระหว่างบุคคล และหมู่คณะพึงทำงานร่วมกัน และช่วยเหลือเกื้อกูลกัน
11. พนักงานพึงทำงานด้วยการให้เกียรติซึ่งกันและกัน เคารพในสิทธิของพนักงานอื่นในบริษัท

หมวดที่ 3 ข้อพึงประพฤติปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

1. ให้ความเคารพในสิทธิของผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน ในการรับรู้ข้อมูลข่าวสารที่จำเป็นต่อการประเมินการบริหารงานบริษัท อย่างสม่ำเสมอครบถ้วนตามความเป็นจริง
2. จัดทำรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องครบถ้วน เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชี และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยผ่านการตรวจสอบจากผู้ตรวจสอบภายใน คณะกรรมการตรวจสอบ และผู้สอบบัญชีอิสระของบริษัท
3. ตัดสินใจ และดำเนินการใด ๆ ด้วยความระมัดระวัง รอบคอบ บนพื้นฐานของความซื่อสัตย์สุจริต และเป็นธรรมต่อ ผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน

หมวดที่ 4 ข้อพึงประพฤติปฏิบัติต่อลูกค้า

1. ปฏิบัติงานเพื่อสร้างความพึงพอใจสูงสุดของลูกค้าเป็นสำคัญในการให้บริการกับลูกค้า
2. เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่จำเป็นต่อการให้บริการอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และทันกับสถานการณ์
3. รักษาข้อมูลความลับของลูกค้า และไม่นำข้อมูลนั้นไปใช้เพื่อประโยชน์ของตน และผู้อื่น
4. ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่าง ๆ ที่มีต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติได้ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบโดยเร็ว และร่วมหาทางแก้ไขปัญหาลูกค้าอย่างเต็มกำลังความสามารถ
5. รับฟังข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะของลูกค้าอย่างสม่ำเสมอ และนำมาพิจารณาเพื่อปรับปรุงแก้ไข

หมวดที่ 5 ข้อพึงประพฤติปฏิบัติต่อคู่ค้า เจ้าหนี้ ลูกหนี้ คู่แข่งทางการค้า

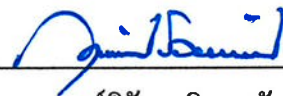
1. ไม่เรียก ไม่รับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่สุจริตกับคู่ค้า เจ้าหนี้ ลูกหนี้ คู่แข่งทางการค้า
2. ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่าง ๆ ที่มีต่อคู่ค้า เจ้าหนี้ ลูกหนี้ คู่แข่งทางการค้าอย่างเคร่งครัด
3. ดำเนินธุรกิจโดยวิธีการที่สุจริต ไม่แสวงหาข้อมูลความลับของคู่แข่งทางการค้าโดยมิชอบเพื่อทำลายคู่แข่งทางการค้า

หมวดที่ 6 ข้อพึงประพฤติปฏิบัติต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม

1. ใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติให้เกิดคุณค่าสูงสุด โดยคำนึงถึงการเลือกที่มีผลกระทบต่อความเสียหายต่อสังคม และสิ่งแวดล้อมให้น้อยที่สุด
2. ใช้ และอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ รวมทั้งพลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อประโยชน์ต่อชนรุ่นหลัง
3. พึงมีจิตสำนึกความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง
4. พึงอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมที่ดีงามของชาติ ให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือ สาธารณประโยชน์ตามควรแก่กรณี

หมวดที่ 7 ข้อพึงประพฤติปฏิบัติต่อตนเอง

1. หมั่นศึกษาหาความรู้ และประสบการณ์เพิ่มเติม เพื่อเสริมสร้างการปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบของตน อย่างสม่ำเสมอ
2. ประพฤติปฏิบัติตนให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงานบริษัท ทั้งกริยามารยาท การวางตัว และการแต่งกาย เพื่อสร้างความน่าเชื่อถือให้กับตนเอง และบริษัท
3. พึงยึดมั่นในหลักของความถูกต้อง และเป็นธรรม ไม่แสวงหาตำแหน่ง หรือประโยชน์อื่นใด โดยมิชอบจากผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลอื่น
4. พึงละเว้นจากอบายมุขทั้งปวง ไม่ประพฤติตนในการเสื่อมเสียชื่อเสียงของตนเอง และบริษัท
5. พึงดำเนินชีวิตด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ทั้งในเรื่องส่วนตัว และงานของบริษัท
6. ไม่ส่งเสริม และสนับสนุนให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน
7. ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ของบริษัทอย่างเคร่งครัด



(นายฤกษ์ฤทธิ์ ฤวิภาสอัครยา)

กรรมการผู้จัดการ

(โดยรับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหาร)