



นโยบายจริยธรรมทางธุรกิจ (Code of Conduct)

บริษัท บางกอก เฮลท์ กรุ๊ป จำกัด มีนโยบายเกี่ยวกับจริยธรรมทางธุรกิจ (code of conduct) ซึ่งเป็นนโยบายที่ส่งเสริมการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทครอบคลุมถึงมาตรฐานหรือแนวทางการผลิตสินค้า และ/หรือบริการ เพื่อตอบสนองตามคุณค่าของการลงทุนและเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ซึ่งมีความสัมพันธ์ในเชิงเศรษฐกิจร่วมกัน ซึ่งนโยบายเกี่ยวกับ จริยธรรมทางธุรกิจนี้ มีความสำคัญคือ ช่วยสร้างความน่าเชื่อถือ ความได้เปรียบทางการแข่งขัน ส่งผลให้บริษัทฯ เติบโตอย่าง ยั่งยืน ได้อย่างเต็มที่

ในการนี้ บริษัทได้สื่อสารแนวทางการปฏิบัติตามจริยธรรมทางธุรกิจผ่านทางช่องทางต่างๆ อีกทั้งยังกำหนดให้เป็นหน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ที่จะต้องรับทราบ และปฏิบัติตามนโยบายและข้อกำหนดของ บริษัท โดยการติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติตามจริยธรรมทางธุรกิจ เป็นหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาทุกคนทุกระดับ ที่จะต้องสอดส่อง ดูแลไม่ให้เกิดการฝ่าฝืนจริยธรรมทางธุรกิจขึ้น

ทั้งนี้ นโยบายดังกล่าวบังคับใช้กับคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงานทุกคน รวมถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายของ บริษัทฯ ซึ่งประกอบด้วย หน่วยงานภาครัฐ หน่วยงานภาคเอกชน คู่แข่ง คู่ค้า ลูกค้า เจ้าหนี้ ลูกหนี้ กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ผู้ถือหุ้น ตลอดจนสังคม ชุมชนและสิ่งแวดล้อม ที่เกี่ยวเนื่องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยพนักงานทุกคนสามารถหาอ่านรายละเอียดเกี่ยวกับนโยบายจริยธรรมทางธุรกิจเพิ่มเติมได้จากเว็บไซต์ของบริษัท (<https://bangkokhealthgroup.co.th>)

นโยบายจริยธรรมทางธุรกิจประกอบด้วย

1) การละเมิดสิทธิมนุษยชน ข้อห้ามและการเลือกปฏิบัติ

บริษัทมีนโยบายที่จะให้ความเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกราย โดยปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับพนักงาน และหลักการเกี่ยวกับสิทธิมนุษยชนขั้นพื้นฐานตามเกณฑ์สากล โดยไม่แบ่งแยกถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ เพศ อายุ สีผิว ศาสนา ความพิการ ฐานะชาติตระกูล สถานศึกษา ระดับการศึกษา หรือสถานะอื่นใดที่มีได้เกี่ยวข้อง โดยตรงกับการปฏิบัติงาน รวมทั้งให้ความเคารพต่อความเป็นปัจเจกชนและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์

ทั้งนี้ ห้ามมิให้เกิดการเลือกปฏิบัติเกิดขึ้นภายในบริษัทโดยเด็ดขาดทั้งต่อบุคคลภายนอกและภายในบริษัท เนื่องจากบริษัท ยึดถือและเคารพต่อความเป็นปัจเจกชนและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์ การต่อต้านการทุจริต และการคิดค้นบน โดยให้ความสำคัญต่อแนวคิดที่ว่ามนุษย์ทุกคนมีสิทธิ เสรีภาพที่เท่าเทียมกัน ไม่มีฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดเหนือกว่ากัน ไม่ว่าด้วยเหตุผลหรือความแตกต่างใดก็ตาม รวมทั้งให้ตอบสนองต่อสิ่ง ต่างๆ ที่เกิดขึ้นด้วยหลักการและเหตุผลที่ถูกต้อง เหมาะสม เป็นธรรม

บริษัทต่อต้านการทุจริตและการคิดสินบนทุกรูปแบบ รวมถึงมีนโยบายที่จะสนับสนุนให้พนักงาน ดำรงตนให้ถูกต้องตาม กฎหมาย เป็นพลเมืองที่ดีของสังคมและประเทศชาติ ตลอดจนส่งเสริมให้ลูกค้าของบริษัท ดำเนินธุรกิจ โดยถูกต้องตามกฎหมายด้วยความโปร่งใส โดยมีเป้าหมายในการสร้างความร่วมมือจรรโลงสังคมให้ เจริญรุดหน้าอย่างยั่งยืน ทั้งนี้ เพื่อแสดงจุดยืนของบริษัทใน การต่อต้านการทุจริตและการคิดสินบน รวมถึงเพื่อ กำหนดกฎเกณฑ์และแนวปฏิบัติให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานยึดถือ ปฏิบัติ บริษัทจึงได้มีการ กำหนดนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันและได้มีการเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของบริษัท

2) การให้และการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด

บริษัทมีนโยบายการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด คือให้สามารถกระทำได้ในวิสัยที่สมควร โดยให้อยู่ในมูลค่าที่ เหมาะสม และไม่อนุญาตให้เรียกร้องให้หรือรับ หรือสัญญาว่าจะให้ หรือจะรับของขวัญหรือ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่น ไม่ว่ากรณี ใดๆ จากผู้รับเหมา ผู้ค้า ผู้ขาย ผู้ร่วมทุน หรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของ บริษัท รวมถึงต้องไม่ให้หรือรับของขวัญ ทรัพย์สินหรือ ประโยชน์อื่นใดที่อาจทำให้เกิดอิทธิพลในการตัดสินใจ เว้น แต่กรณีปกติประเพณีนิยมที่มีการให้ของขวัญแก่กัน และอยู่ในราคาที่ เหมาะสม หากมีข้อสงสัยว่าการรับนั้น ไม่ เหมาะสม ผู้บังคับบัญชามีอำนาจสั่งให้พนักงานส่งของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดเหล่านั้น คืนแก่ผู้ให้ในทันที ทั้งนี้ สามารถอ่านรายละเอียดนโยบายการให้หรือรับของขวัญ หรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดของบริษัท เพิ่มเติมได้ที่ <https://bangkokhealthgroup.co.th>

การบริจาคเพื่อการกุศล

การบริจาคเพื่อการกุศลถือเป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมองค์กรของบริษัท เพื่อช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาสในสังคม เพื่อบรรเทา ความเดือดร้อนแก่ผู้ประสบภัยพิบัติทางธรรมชาติ หรือเพื่อส่งเสริมคุณภาพชีวิตถือเป็นการตอบแทน สังคมรูปแบบหนึ่ง ทั้งนี้ การ บริจาคเพื่อการกุศลต้องได้รับการอนุมัติตามกระบวนการที่บริษัทกำหนด และกระทำ ในลักษณะที่มีความโปร่งใส การชำระเงิน ต้องระบุผู้รับเงินที่ชัดเจน รวมถึงระบุชื่อผู้รับซึ่งเป็นองค์กรที่ได้ขึ้น ทะเบียนพร้อมมีวัตถุประสงค์ของการบริจาคอย่างชัดเจน ในการ นี้บริษัทสามารถบริจาคเพื่อการกุศล ซึ่งอาจอยู่ใน รูปแบบของตัวเงินหรือรูปแบบอื่นๆ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่าการบริจาคเพื่อการกุศล ไม่ถูกนำไปใช้เป็นการ หลีกเลี่ยงในการให้สินบน และเงินบริจาคจะถูกนำ ไปใช้เพื่อสาธารณประโยชน์หรือตรงตามวัตถุประสงค์ ของการ บริจาคอย่างแท้จริง ไม่ได้ถูกนำไปเพื่อใช้ในการอันไม่สุจริตใดๆ พนักงาน และ/หรือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องจะต้อง จัดทำเอกสารซึ่งระบุรายละเอียดเกี่ยวกับ โครงการบริจาคเพื่อการกุศล เพื่อเสนอให้กรรมการผู้จัดการพิจารณา อนุมัติ จึงจะสามารถ บริจาคได้ตามระเบียบของบริษัท ฯ

การไม่ล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์

บริษัทมีนโยบายไม่ใช้และไม่สนับสนุนการล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา โดยกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ต้อง ไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ในซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์ด้วยการดาวน์โหลดและ/หรือ การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และการรักษาความลับติดตั้งโปรแกรมใดๆ ซึ่งไม่ได้ดำเนินการ โดย

ฝ่ายเทคโนโลยี และสารสนเทศของบริษัท ทั้งนี้ ยังกำหนดให้ฝ่ายเทคโนโลยีและสารสนเทศตรวจสอบเป็นประจำ เพื่อป้องกันการละเมิดลิขสิทธิ์ใน ซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์

บริษัทให้ความสำคัญกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร โดยกำหนดมาตรการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล ข่าวสาร เพื่อป้องกันและลดโอกาสที่ข้อมูลสำคัญหรือเป็นความลับถูกเผยแพร่ออกไปภายนอก โดยเจตนาหรือ โดยความประมาท โดยได้มีการกำหนดแนวปฏิบัติด้านการดูแลการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำหรับเอกสารและข้อมูลที่ถือเป็น ความลับของบริษัท จะจัดเก็บโดยหน่วยงานที่เกี่ยวข้องไว้ในระบบงานของหน่วยงานนั้นๆ ซึ่งหน่วยงานอื่นไม่สามารถเข้าถึงได้โดย อิสระ อันเป็นการจำกัดการเข้าถึงข้อมูลเฉพาะบุคคลที่เป็นคณะทำงานเท่านั้น หากผู้ไม่เกี่ยวข้องมีความจำเป็นต้องใช้ข้อมูล ต้องแจ้งความประสงค์ไปที่หน่วยงานเจ้าของข้อมูล/เอกสาร รวมถึงชี้แจงเหตุผลความจำเป็นในการใช้ข้อมูลเป็นลายลักษณ์อักษร และ ไม่นำข้อมูลที่ ได้รับ ไปเปิดเผยต่อบุคคลที่สามหรือผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องรายอื่นต่อไป เว้นแต่เป็นการเปิดเผยตามกระบวนการตามกฎหมาย

3) การคำนึงถึงความปลอดภัยด้านอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

บริษัท ฯ มีความตระหนักถึงการคุ้มครองความปลอดภัยในการทำงานของพนักงานทุกคน โดยจะดำเนินการให้มีประเมิณการ ดูแลในเรื่องความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานให้เป็น ไปอย่างต่อเนื่อง มีประสิทธิภาพ ควบคู่ไปกับ การปฏิบัติงานของพนักงาน เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการปรับปรุงสภาพแวดล้อม และวิธีปฏิบัติงานที่ปลอดภัย รักษาไว้ซึ่ง คุณภาพอนามัยที่ดีของพนักงานทุกคน โดยพนักงานของบริษัท ฯ ต้องคำนึงถึงความปลอดภัยของตนเอง เพื่อนร่วมงาน และ ทรัพย์สินบริษัทเป็นสำคัญ โดยให้ถือว่าความปลอดภัยในงานเป็นหน้าที่ของพนักงานทุกราย ทุกระดับ ที่จะต้องร่วมมือปฏิบัติตาม โดยผู้บริหารและหัวหน้างานทุกระดับมีหน้าที่ควบคุมดูแลความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการท างาน รวมถึง ต้องปฏิบัติตนให้เป็นแบบอย่างอันดีแก่พนักงาน

นอกจากนี้ บริษัท ฯ ยังมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจด้วยความปลอดภัย มีสุขอนามัยที่ดี และมีความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงานสำหรับพนักงาน ผู้รับเหมา และผู้มีส่วนได้เสีย ที่เกี่ยวข้องทั้งหมดในห่วงโซ่คุณค่าของบริษัท ฯ และด้วยเป้าหมายการปราศจากการบาดเจ็บสาหัสจากการทำงาน บริษัท ฯ จึงได้กำหนดแนวทางการบริหารจัดการ ให้ครอบคลุมทั้งพนักงาน ผู้รับเหมา และผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง โดยนโยบายฉบับนี้อยู่ภายใต้ การดูแลและรับรองโดยคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ กำหนดให้รายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำปีละ 2 ครั้ง

และในการนี้ พนักงานทุกคนต้องได้รับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานและต้องได้รับการ ฝึกอบรมเรื่องการเตรียมความพร้อมเพื่อรองรับสถานการณ์ฉุกเฉิน ซึ่งหลักสูตรการฝึกอบรมนี้ จะต้องได้รับการทบทวนให้ ทันสมัยอยู่เสมอ

การแจ้งเรื่องร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสการกระทำผิด (Whistle Blower)

บริษัทฯ ได้จัดให้มีกระบวนการและช่องทางในการรับและจัดการกับข้อร้องเรียนของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม โดยสามารถติดต่อ หรือร้องเรียนในเรื่องที่อาจเป็นปัญหา โดยสามารถร้องเรียนต่อคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งเป็น กรรมการอิสระ ดังนี้

- 1) ทางไปรษณีย์ ที่ คณะกรรมการตรวจสอบ บริษัท บางกอก เฮลท์ กรุ๊ป จำกัด เลขที่ 160/15-17 ถนนจอมสุรางค์ยาตร ต. ในเมือง อ.เมืองนครราชสีมา จ. นครราชสีมา 30000
- 2) ทาง e-mail ที่ auditcommittee@bangkokhealthgroup.com
- 3) หรือส่งโดยตรงผ่านเลขานุการบริษัทที่ e-mail : hr@bangkokhealthgroup.com โทรศัพท์ : +66 (0) 44-254 127 ต่อ 12

การคุ้มครองผู้ให้ข้อมูลหรือแจ้งเบาะแส

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายและแนวทางในการคุ้มครองผู้ให้ข้อมูล หรือแจ้งเบาะแสผู้กระทำผิด โดย ชื่อ ที่อยู่ รายละเอียดการติดต่อ เอกสารหลักฐานและข้อมูลต่างๆ ของผู้แจ้งเบาะแส / ผู้ร้องเรียน / ผู้ให้ข้อมูล ตลอดจนข้อมูลที่ได้รับแจ้ง จะถูกเก็บเป็นความลับโดยองค์กร ด้วยมาตรการรักษาความลับและคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส / ผู้ร้องเรียน / ผู้ให้ข้อมูล มิให้ได้รับการ ช่มชู้ คุกคาม จากการแจ้งเบาะแส / ร้องเรียน / ให้ข้อมูลนั้นๆ โดยบริษัทฯ จะไม่เปิดเผยรายชื่อผู้แจ้งเบาะแส ผู้ร้องเรียน ผู้รายงาน ข้อมูล และรายละเอียดการแจ้งเบาะแสหรือข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องแก่บุคคลอื่นที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องทราบ เว้นแต่เป็นการเปิดเผย ข้อมูลตามหน้าที่ที่กฎหมายกำหนดเท่านั้น

บทลงโทษ

บริษัทฯ จะไม่ดำเนินการลงโทษใดๆ ต่อบุคลากรที่แจ้งเบาะแสการกระทำผิดหรือการทุจริตด้วยเจตนาสุจริต แต่หากผลการสอบสวนพบว่า เป็นการแจ้งเบาะแสด้วยเหตุแห่งเจตนาให้ร้ายหรือจงใจให้เกิดผลที่เป็นการให้ข้อมูลอันเป็นเท็จ ในกรณีที่ผู้แจ้ง เบาะแสเป็นบุคลากรภายในของบริษัทฯ จะพิจารณาสอบสวนและดำเนินการตามข้อบังคับในการทำงานหรือข้อกำหนดว่าด้วยการ บริหารงานบุคคล ส่วนในกรณีที่ผู้แจ้งเบาะแสเป็นบุคคลภายนอก ลูกจ้าง พันธมิตรทางธุรกิจ ทำให้บริษัทฯ ได้รับความเสียหาย บริษัทฯ อาจพิจารณาดำเนินการตามกฎหมายต่อไป

นอกจากนี้ หากผู้เสียหายประโยชน์หรือได้รับผลกระทบจากการแจ้งเบาะแสนั้น กระทำการช่มชู้หรือคุกคาม ใดๆ ต่อผู้แจ้ง เบาะแส/ร้องเรียน/ให้ข้อมูล ผู้กระทำการช่มชู้คุกคามดังกล่าว จะถูกดำเนินการตามมาตรการการลงโทษทางวินัยของบริษัทฯ รวมถึง ต้องถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย

4) การมีส่วนได้เสียและความขัดแย้งทางผลประโยชน์

คณะกรรมการบริษัท ตระหนักถึงความสำคัญในการป้องกันความขัดแย้งของผลประโยชน์ โดยบริษัทฯ

ได้มีการกำหนด นโยบายและแนวทางปฏิบัติ รวมถึงมีขั้นตอนการอนุมัติรายการที่เกี่ยวข้องกันไว้เป็นลายลักษณ์อักษร โดยระบุไว้ในระเบียบรวมถึงมีขั้นตอนการอนุมัติรายการที่เกี่ยวข้องกันไว้เป็นลายลักษณ์อักษร โดยระบุไว้ในระเบียบ

อำนาจอนุมัติและดำเนินการ ทั้งนี้เพื่อป้องกันมิให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ขึ้นภายในบริษัทฯ

การป้องกันการให้ข้อมูลภายในเพื่อผลประโยชน์

บริษัท ฯ มีนโยบายและวิธีดูแลกรรมการและผู้บริหารในการนำข้อมูลภายในของบริษัท ซึ่งยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชน ไปใช้ เพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตน รวมทั้งการซื้อขายหลักทรัพย์ดังนี้

- 1) กำหนดแนวทางการเก็บรักษาข้อมูลและการป้องกันการให้ข้อมูลภายในเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อความเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ตามกฎหมายและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- 2) ห้ามไม่ให้ กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ใช้ข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญต่อการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท และมี ผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์บริษัทซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยแก่สาธารณชน เพื่อผลประโยชน์ของตนเองและ ผู้เกี่ยวข้อง

(1) กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหารรวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า และพนักงานซึ่งอยู่ในหน่วยงานที่รับทราบข้อมูลภายใน จะต้องระงับการซื้อ และ/หรือการขาย หลักทรัพย์ของบริษัท ฯ ในช่วง 1 เดือนก่อนที่บริษัท ฯ จะมีการเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและฐานะการเงิน หรือข้อมูลข่าวสารที่เป็นสาระสำคัญ ซึ่งมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ จนกว่าบริษัท ฯ จะได้เปิดเผยข้อมูล ภายในดังกล่าวต่อสาธารณชนแล้ว

(2) กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรง ตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า จัดทำและนำส่งรายงานการถือหลักทรัพย์ของบริษัทซึ่งบุคคลดังกล่าว รวมถึงคู่สมรสและของ บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะถืออยู่มายังเลขานุการบริษัท โดยให้จัดทำและนำส่งภายใน 30 วันทำการภายหลังเข้ารับตำแหน่งนอกจากนี้ กรรมการและผู้บริหารระดับสูงต้องแจ้งเกี่ยวกับการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ของบริษัททุกครั้ง โดยแจ้ง อย่างน้อย 1 วันล่วงหน้าก่อนทำการซื้อขายต่อคณะกรรมการหรือผู้ที่คณะกรรมการมอบหมาย เพื่อรายงาน ต่อสำนักงาน ก.ล.ด. เมื่อมีการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ภายใน 3 วันทำการ ทั้งนี้ ตามที่พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด

(3) กำหนดให้กรรมการรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ และรายงานการมีส่วนได้เสียให้ที่ประชุม คณะกรรมการบริษัททราบ โดยเลขานุการบริษัท เป็นผู้จัดทำข้อมูลรายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ฯ ในคราว ถัดไป รวมถึงเปิดเผยข้อมูลการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหารระหว่างปีไว้ในรายงาน ประจำปี

(4) บริษัท ฯ ให้ความสำคัญในการรักษาสารสนเทศที่เป็นความลับของลูกค้า โดยไม่นำสารสนเทศดังกล่าวมาใช้เพื่อผลประโยชน์ของกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้ที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นข้อมูลที่ต้องเปิดเผยตามที่กฎหมายกำหนด

(5) บริษัทให้ความสำคัญในการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลในระบบสารสนเทศ โดยควบคุม และ/หรือ ป้องกันการเข้าถึงข้อมูลของบริษัทจากบุคคลภายนอก และกำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลให้กับพนักงานในระดับต่างๆ ตามอำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบ

(6) กรณีที่บุคคลภายนอกมีส่วนร่วมในการทำงานเฉพาะกิจเกี่ยวกับข้อมูลที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชนและอยู่ ระหว่างการเจรจา ซึ่งเข้าข่ายการเก็บรักษาข้อมูลภายในอันอาจมีผลต่อความเคลื่อนไหวของราคาหลักทรัพย์ของบริษัท ฯ บุคคลเหล่านั้นจะต้องทำสัญญาเก็บรักษาข้อมูลความลับ (Confidentiality Agreement) จนกว่าจะมีการเปิดเผยข้อมูล ต่อตลาดหลักทรัพย์และสำนักงาน ก.ล.ต.

1) การต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม

บริษัท ฯ มุ่งเน้นการประกอบธุรกิจอย่างเป็นธรรม มีจริยธรรม เคารพกฎกติกา และปฏิบัติตามกฎหมาย เรื่องการแข่งขันทางการค้าอย่างเคร่งครัด ทั้งนี้ บริษัท ฯ มีนโยบายที่จะไม่กระทำการใดๆ อันอาจส่งผลให้เกิดความไม่เป็นธรรมทางการค้า ขัดขวาง กลไกตลาดหรือการแข่งขันเสรี หรือมีผลเป็นการทำลาย ทำให้เกิดความเสียหาย เป็นการกีดกัน ยุติ หรือจำกัดการประกอบธุรกิจ ของผู้อื่น ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือโดยทางอ้อม

ในกรณีที่บริษัท ฯ มีสถานะเป็นผู้มีอำนาจเหนือตลาดตามที่กฎหมายกำหนด บริษัท ฯ ต้องหลีกเลี่ยงไม่ใช้อำนาจเหนือตลาด ไปในทางที่มิชอบ ไม่เป็นธรรม หรือไม่มีเหตุผลอันสมควร ที่อาจจะส่งผลเป็นการบิดเบือนกลไกของ รวมทั้งต้องไม่แลกเปลี่ยน ข้อมูลทางธุรกิจ ทำความตกลงกับคู่แข่ง คู่ค้า หรือลูกค้า เพื่อลดหรือจำกัดการแข่งขันในตลาด โดยให้หน่วยงานที่มีหน้าที่ เกี่ยวข้องกับการทำธุรกิจ ทำความเข้าใจและปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ นโยบาย ตลอดจนแนวปฏิบัติว่าด้วยการแข่งขันทางการค้าของประเทศที่เข้าไปทำ ธุรกิจ ซึ่งรวมถึงกรณีควบรวมกิจการ

ทั้งนี้ พนักงานบริษัท ฯ จะต้องตระหนักอยู่เสมอว่าการปฏิบัติตามกฎหมายการแข่งขันทางการค้า เป็นเรื่องสำคัญอย่างยิ่ง และในการดำเนินธุรกิจของบริษัท ฯ ต้องใช้ความระมัดระวัง เพื่อให้มั่นใจว่าการประกอบธุรกิจของบริษัท ฯ เคารพกฎหมายการแข่งขันทางการค้า มีจริยธรรมทางการค้า

1) การต่อต้านทุจริตหรือคอร์รัปชัน

การทุจริตหรือคอร์รัปชัน หมายถึง “การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติในตำแหน่งหน้าที่หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่โดยมิชอบ การฝ่าฝืนกฎหมาย จริยธรรม ระเบียบหรือนโยบายของบริษัทเพื่อแสวงหาประโยชน์อันมิควรได้” ทั้งนี้ การทุจริตมีหลากหลายรูปแบบ เช่น การเรียกรับ เสนอ หรือให้ทรัพย์สิน การยกยอทรัพย์สิน การตกแต่งบัญชี รวมถึงประโยชน์อื่นใดกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือบุคคลอื่นใดที่ทำธุรกิจกับบริษัท ฯ เป็นต้น หาก

พนักงานพบเห็นการกระทำอันถือเป็นการทุจริตหรือคอร์รัปชัน สามารถร้องเรียน หรือแจ้งเบาะแสอันควรสงสัยเกี่ยวกับกรกระทำทุจริตไปยังคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งเป็นกรรมการอิสระได้ตามรายละเอียดใน ข้อ 7 (การแจ้งเรื่องร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสดการกระทำผิด Whistle blower) ทั้งนี้ บริษัทได้จัดทำนโยบายและคู่มือการต่อต้านทุจริต (Anti-Corruption Manual) และประกาศใช้อย่างเป็นทางการ โดยการใช้งานครอบคลุมถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกระดับชั้นของ บริษัท โดยสามารถอ่านหรือดาวน์โหลดคู่มือดังกล่าวได้ที่ <https://bangkokhealthgroup.co.th>

มาตรการในการตรวจสอบและกำหนดบทลงโทษตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง มีดังนี้

1. หากผู้ถูกกล่าวหา (กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน) กระทำการคอร์รัปชันจริง ผู้กระทำผิดจะได้รับโทษทางวินัย จนถึงขั้นให้ออกจากงาน และผู้กระทำผิดอาจต้องได้รับโทษทางกฎหมาย
2. ผู้บังคับบัญชาโดยตรงที่เพิกเฉยต่อการกระทำผิด หรือรับทราบว่ามีกรกระทำผิด แต่ไม่ดำเนินการจัดการให้ ถูกต้องตามนโยบายของบริษัท ผู้บังคับบัญชาจะได้รับโทษทางวินัยจนถึงขั้นให้ออกจากงาน
3. ไม่สามารถให้การไม่รับรู้ถึงนโยบายฉบับนี้และหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เป็นข้ออ้างในการไม่ปฏิบัติตามได้

2) กระบวนการติดตามการฝ่าฝืนจรรยาบรรณทางธุรกิจ

เมื่อบริษัทฯ ได้รับแจ้งเบาะแสดหรือข้อร้องเรียนแล้ว คณะกรรมการตรวจสอบจะดำเนินการหรืออาจแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อ รวบรวมข้อมูล ประมวลผล ตรวจสอบ และกำหนดมาตรการในการดำเนินการเพื่อบรรเทาความเสียหายแก่ผู้ที่ได้รับผลกระทบ โดยตรง รวมถึงความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด และให้ผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบเรื่องดังกล่าวติดตามผลการดำเนินการเก็บรวบรวม ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการร้องเรียนทั้งหมด จากนั้นรายงานผลการดำเนินการต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท ตามขั้นตอน โดยก หนดให้รายงานการฝ่าฝืนจรรยาบรรณทางธุรกิจแก่กรรมการบริษัทเป็นประจำทุก 6 เดือน

3) มาตรการการป้องกันการฝ่าฝืนจรรยาบรรณทางธุรกิจซ้ำ

เมื่อเกิดเหตุการณ์ฝ่าฝืนจรรยาบรรณทางธุรกิจภายในฝ่าย ให้ผู้บังคับบัญชาสูงสุดของฝ่ายงานนั้นๆ มอบหมายหรือแต่งตั้งทีม สำหรับทบทวนกระบวนการทำงานทั้งหมดที่เกี่ยวข้อง เพื่อหาสาเหตุที่แน่ชัดและปรับปรุงขั้นตอนการดำเนินงาน เพื่อมิให้เกิดเหตุ ซ้ำเดิมอีก นอกจากนี้ ให้ผู้บังคับบัญชาของพนักงานผู้เคยฝ่าฝืนจรรยาบรรณทางธุรกิจ ต้องคอยสอดส่องดูแลและติดตามการฝ่าฝืน จรรยาบรรณทางธุรกิจของพนักงานรายนั้นๆ รวมถึงให้คำแนะนำและคำปรึกษาในกรณีที่ประสบปัญหาในการตัดสินใจหรือ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับจริยธรรมทางธุรกิจที่ไม่ได้กำหนดไว้ โดยคำแนะนำดังกล่าวจะต้องอยู่บนพื้นฐานของกฎหมาย ไม่ขัดต่อ ข้อบังคับในการทำงาน หรือข้อกำหนดว่าด้วยการบริหารงานบุคคล รวมทั้งไม่ขัดต่อนโยบายจริยธรรมทางธุรกิจของบริษัทฯ ไม่ขัด ต่อหลักศีลธรรมอันดีหรือหลักมนุษยธรรม และจะต้องไม่ส่งผลเสียต่อภาพลักษณ์และผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ

อนึ่ง หากปรากฏเหตุว่ามีการปฏิบัติฝ่าฝืนจริยธรรมทางธุรกิจซ้ำ ให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการแจ้งเรื่องไปยังคณะกรรมการ ตรวจสอบและ/หรือฝ่ายทรัพยากรบุคคล เพื่อให้เกิดกระบวนการสืบสวนสอบสวนอย่างเป็นทางการ และหากพบว่าพนักงานราย ดังกล่าวฝ่าฝืนจรรยาบรรณทางธุรกิจซ้ำจริง ผู้ที่กระทำผิดจะถูกพิจารณาโทษทางวินัยสถานหนักคือให้พ้นสภาพการเป็นพนักงาน ทันที และยังคงได้รับโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นขัดต่อกฎหมายด้วยเช่นกัน

ทั้งนี้ ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2567 เป็นต้นไป



(นางชนกกาญจน์ วิษณุโยธิน)

ประธานกรรมการ