



จริยธรรมธุรกิจ

และข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน

Business Ethics and Code of Conduct

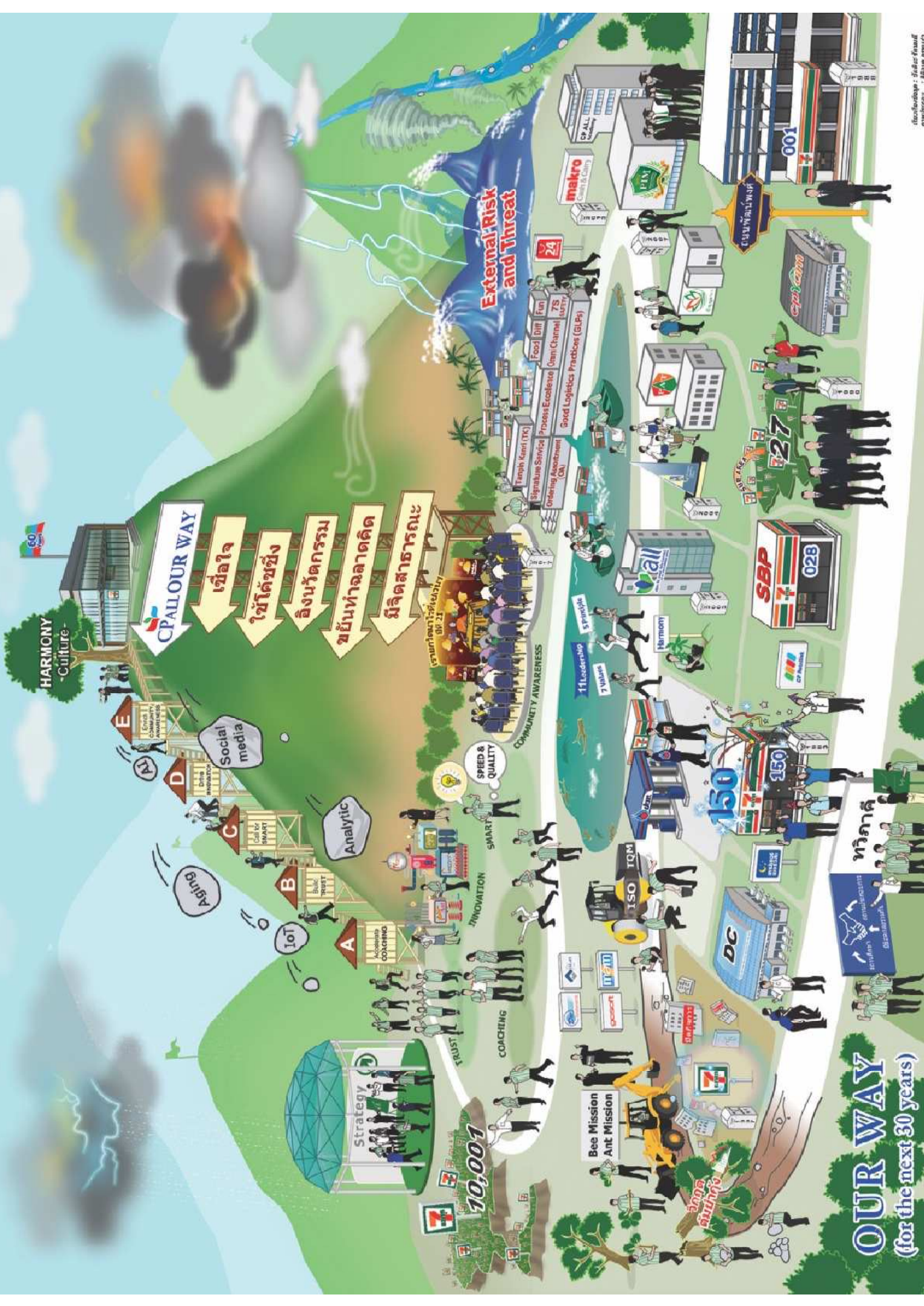


บริษัท ซีพี ออลล์ จำกัด (มหาชน)

และบริษัทย่อย

CP ALL PUBLIC COMPANY LIMITED

AND ITS SUBSIDIARIES



CP ALL WAY

เข้าใจ

ใช้ได้อย่างยิ่ง

อิงนวัตกรรม

ขยับท่ามกลางอดีต

มีจิตสาธารณะ

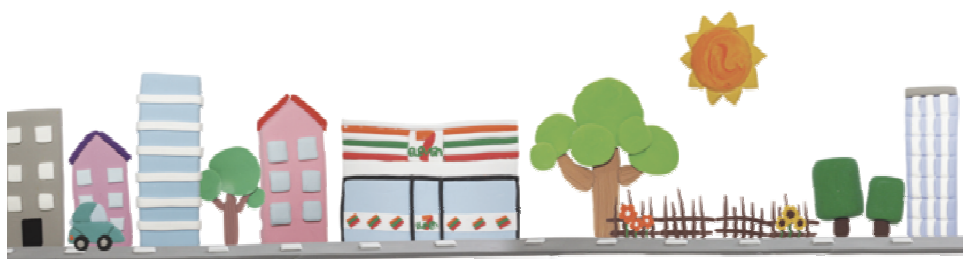
OUR WAY
(for the next 30 years)

จริยธรรมธุรกิจ

และ

ข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน

บริษัท ซีพี ออลล์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย



ประกาศ

ที่ กทบ. 1013/2560

เรื่อง การปรับปรุงคู่มือจริยธรรมธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน
บริษัท ซีพี ออลล์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

เพื่อให้การทำงานสำหรับผู้บริหารและพนักงานของบริษัท ซีพี ออลล์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย เป็นไปอย่างมีมาตรฐาน คุณภาพและคุณธรรม บริษัทฯ จึงได้ดำเนินการปรับปรุง คู่มือจริยธรรมธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน เพื่อให้ยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน และช่วยกันธำรงไว้เพื่อชื่อเสียงที่ดี และความภาคภูมิใจของพนักงานอันจะนำไปสู่การเป็นองค์กรที่มีระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดี

บริษัท ซีพี ออลล์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย प्रารณนาเป็นอย่างยิ่งที่จะให้ผู้บริหารและพนักงานใช้หลักจริยธรรมตามคู่มือนี้อย่างสม่ำเสมอในทุกกรณี จนกลายเป็นหลักประจำใจในการทำงาน

ทั้งนี้ ให้มีผลตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคม 2560 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 1 สิงหาคม 2560



(นายก่อศักดิ์ ไชยรัศมีศักดิ์)
ประธานกรรมการบริหาร

สารบัญ

	หน้า
ประกาศบริษัท ซีพี ออลล์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย	ก
1.คำนิยาม	1
2.จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ	5
2.1 ยึดหลักนิติธรรม	5
2.2 มีความโปร่งใส	6
2.3 ตั้งมั่นในความยุติธรรมและความเป็นคุณธรรม	7
2.4 ให้ความสำคัญต่อลูกค้า	8
2.5 มีความรับผิดชอบต่อสังคม	9
2.6 ไม่เกี่ยวข้องกับการเมือง	9
2.7 การต่อต้านทุจริต	10
3.ข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน	12
3.1 มีภาวะผู้นำ	12
3.2 มีความซื่อสัตย์สุจริต	14
3.3 ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับ	14
3.4 รักษาทรัพย์สิน	15
3.5 ปฏิบัติตนต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ร่วมงาน และผู้ใต้บังคับบัญชา	16
3.6 เป็นพลเมืองดี	17
3.7 ไม่รับสิ่งตอบแทนที่เกินปกติวิสัย	18
3.8 ไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์	19
3.9 ไม่ใช้ข้อมูลภายในเพื่อผลประโยชน์ในทางมิชอบ	19
4.ตัวอย่าง คำถาม-คำตอบ	21
5.บทส่งท้าย	28
หนังสือยินยอม	29



1. คำนิยาม

ซีพี ออลล์	บริษัท ซีพี ออลล์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย
ผู้บริหาร	คณะกรรมการ คณะกรรมการบริหาร คณะเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับฝ่าย/เทียบเท่า ขึ้นไปของ ซีพี ออลล์
พนักงาน	พนักงานระดับบังคับบัญชา/เทียบเท่าลงมา ของ ซีพี ออลล์
ญาติสนิท	บุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิตหรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย หรือ โดยทางพฤตินัย ดังต่อไปนี้ <ol style="list-style-type: none">1. คู่สมรส รวมถึงผู้ซึ่งอยู่กินกันฉันสามีภริยาโดยมิได้จดทะเบียนสมรส2. บิดา มารดา3. บุตร4. คู่สมรสของบุตร5. พี่น้องร่วมบิดามารดาเดียวกัน6. พี่น้องร่วมบิดาหรือร่วมมารดาเดียวกัน7. บุตรบุญธรรมหรือผู้รับบุตรบุญธรรม
จริยธรรมธุรกิจ	แนวทางปฏิบัติที่ดีในการดำเนินธุรกิจของ ซีพี ออลล์ ผู้บริหารและพนักงาน อันจะนำองค์กรไปสู่การมีระบบการกำกับดูแลที่ดี
ทรัพย์สิน	สังหาริมทรัพย์ อสังหาริมทรัพย์ เทคโนโลยี ลิขสิทธิ์ เอกสารสิทธิ์ สิทธิ สิทธิบัตร ตลอดจนสิ่งประดิษฐ์ รวมถึงอุปกรณ์ ชุดอุปกรณ์ ของคอมพิวเตอร์หรือสิ่งอื่นใดบรรดาที่อยู่ในระบบคอมพิวเตอร์ของ ซีพี ออลล์ เช่น ฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ ข้อมูลภายใน เป็นต้น

ข้อมูลภายใน

ข้อมูลที่ ซีพี ออลล์ เป็นเจ้าของหรือเป็นผู้ควบคุม ซึ่งเป็นข้อมูลที่มีคุณค่าทางเศรษฐกิจทั้งในปัจจุบันและอนาคต เป็นข้อมูลที่รู้ในวงจำกัดและไม่พึงเปิดเผยต่อบุคคลภายนอกก่อนได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจ เช่น ข้อมูลส่วนบุคคล ข้อมูลของลูกค้าและพนักงาน ข้อมูลการขายและการตลาด ข้อมูลผลิตภัณฑ์และบริการ ข้อมูลทางบัญชี แผนธุรกิจ แผนการตลาด แผนการเงิน แผนการก่อสร้าง ข้อมูลทางด้านนวัตกรรม ข้อมูลการวิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์ โปรแกรมต้นฉบับ (Source code) การเปลี่ยนแปลงผลประกอบการ การเปลี่ยนแปลงสถานะการเงินเช่น วิกฤตงบกระแสเงินสด วิกฤตสินเชื่อ การเปลี่ยนแปลงการควบคุม การเปลี่ยนแปลงกรรมการ การเปลี่ยนแปลงผู้สอบบัญชี การเปลี่ยนแปลงทางด้านเงินทุน เช่น การเพิ่มทุนโดยให้สิทธิของซื้อหุ้นสามัญใหม่แก่ผู้ถือหุ้นเดิมตามสัดส่วนการถือหุ้น (Right Issue) การแตกพาร์ การรวมพาร์ การลดทุน การออกตราสารหนี้ ตราสารหนี้กึ่งทุน Option ใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญ (Warrant) การเข้าซื้อกิจการ การควบรวมกิจการ เป็นต้น และเป็นข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคาของหลักทรัพย์ ที่ยังไม่ได้ถูกเปิดเผยต่อสาธารณชน

ผู้มีส่วนได้เสีย

บุคคลและ/หรือนิติบุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของ ซีพี ออลล์ รวมถึงผู้ถือหุ้น ผู้บริหารและพนักงานของซีพี ออลล์ ลูกค้า และคู่ค้า เจ้าหนี้ คู่แข่งทางการค้า ชุมชนและสังคมส่วนรวม เป็นต้น

การยึดหลักนิติธรรม

การตัดสินใจและการดำเนินธุรกิจให้เป็นไปตามบทบัญญัติของกฎหมายหรือข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง (Rule of Law)

ความยุติธรรมและ ความมีคุณธรรม

การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงตรง เสมอภาคไม่เลือกปฏิบัติโดยอยู่บนพื้นฐานของหลักความเป็นธรรมและคุณธรรม (Fairness and Morality)

ความโปร่งใส	ความโปร่งใสในการตัดสินใจ และวิธีการดำเนินงานที่สามารถเปิดเผยให้สาธารณชนรับทราบและสามารถตรวจสอบได้ ภายใต้กรอบของระเบียบและกฎหมาย (Transparency)
ความซื่อสัตย์สุจริต	ความซื่อสัตย์สุจริตต่อหน้าที่ ที่จะต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบข้อบังคับ จารีตและศีลธรรมอันดีงาม (Integrity)
ความสำนึกในหน้าที่	การตระหนักในหน้าที่ ที่จะต้องปฏิบัติอย่างเต็มความสามารถและมีประสิทธิภาพ (Responsibility)
ความรับผิดชอบต่อผลของการปฏิบัติหน้าที่	การยอมรับผลจากการปฏิบัติหน้าที่ทั้งในเชิงบวกหรือเชิงลบ (Accountability)
ความมีวิสัยทัศน์	การมองการณ์ไกลทางสร้างสรรค์ เพื่อการสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่กิจการในระยะยาวและมุ่งสู่ความเป็นเลิศของงาน (Vision)
การทุจริต	การปฏิบัติหรือการละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือการปฏิบัติหรือการละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในพฤติการณ์ที่อาจทำให้ผู้อื่นเชื่อว่ามีตำแหน่งหรือหน้าที่ซึ่งที่ตนมิได้มีตำแหน่งหรือหน้าที่นั้น หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่ ทั้งนี้เพื่อแสวงหาประโยชน์ ที่มิควรได้โดยชอบสำหรับตนเองหรือผู้อื่น หรือกระทำการอันเป็นความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ หรือการเปิดเผยข้อมูลที่อาจมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ รวมถึงใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่อันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ หรือคำสั่ง ที่มุ่งหมายจะควบคุมดูแลการรับ การเก็บรักษา หรือการใช้จ่ายเงินหรือทรัพย์สินของซีพี ออลล์

การซื้อขายหลักทรัพย์
โดยใช้ข้อมูลภายใน

การที่บุคคลใดทำการซื้อ หรือขาย หรือเสนอซื้อ หรือเสนอขาย หรือชักชวนให้บุคคลอื่น ซื้อ หรือขาย หรือเสนอซื้อ หรือเสนอขาย ซึ่งหลักทรัพย์จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ หรือหลักทรัพย์ที่ซื้อขายในศูนย์ซื้อขายหลักทรัพย์ ไม่ว่าจะ โดยทางตรง หรือทางอ้อม ในการที่น่าจะเป็นการเอาเปรียบต่อบุคคลภายนอก โดยอาศัยข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคาของหลักทรัพย์ ที่ยังมีได้เปิดเผยต่อประชาชน และตนได้ล่วงรู้มา ในตำแหน่งหรือฐานะเช่นนั้น และไม่ว่าการกระทำดังกล่าวจะกระทำเพื่อประโยชน์ต่อตนเอง หรือผู้อื่น หรือนำข้อเท็จจริง เช่นนั้นออกเปิดเผยเพื่อให้ผู้อื่นกระทำดังกล่าว โดยตนได้รับประโยชน์ตอบแทน

ข้อมูลส่วนบุคคล

ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลที่ ซีพี ออลล์ เป็นเจ้าของหรือเป็นผู้ควบคุม เช่น ข้อมูลผู้ถือหุ้น ข้อมูลพนักงาน ข้อมูลลูกค้า ข้อมูลคู่ค้า เป็นต้น ซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม เช่น การศึกษา ฐานะการเงิน ประวัติสุขภาพ ประวัติอาชญากรรม ประวัติการทำงาน บรรดาที่มีชื่อของผู้นั้นหรือมีเลขหมาย รหัส หรือสิ่งบอกลักษณะอื่นที่ารู้ตัวผู้หนึ่งได้ เช่น ลายพิมพ์นิ้วมือ แผ่นบันทึกลักษณะเสียงของคน หรือรูปถ่าย แต่ไม่รวมถึงการระบุเฉพาะชื่อ ตำแหน่ง สถานที่ทำงาน หรือที่อยู่ทางธุรกิจ

ความขัดแย้งทาง
ผลประโยชน์

การทำหน้าที่ที่ต้องทำให้เกิดผลลัพธ์หรือผลประโยชน์ตรงตามวัตถุประสงค์ของบริษัท แต่กลับเอื้อประโยชน์ให้ตนเองหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ทำให้บริษัทไม่ได้ประโยชน์สูงสุดหรืออาจเสียหายจนทำให้บริษัทมีปัญหา ทั้งนี้ให้พิจารณาการทำธุรกรรม โดยถือเสมือนเป็นรายการที่กระทำกับบุคคลภายนอก (at arms' length basis)

2. จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ

ซีพี ออลล์ มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ ซึ่งผู้บริหารและพนักงานจะยึดถือเป็นแนวทางในการทำงานในฐานะตัวแทนของซีพี ออลล์ ดังนี้

2.1 ยึดหลักนิติธรรม

ซีพี ออลล์ ยึดถือหลักนิติธรรมในการดำเนินธุรกิจ อีกทั้งเป็นหน้าที่ของผู้บริหารและพนักงานที่จะต้องรู้ระเบียบข้อบังคับของบริษัท กฎหมายที่เกี่ยวข้องรวมทั้งกฎหมายที่จะประกาศใช้ในอนาคตซึ่งมีผลกระทบต่อการบริหารงานและการทำงานของตน

แนวทางปฏิบัติ

- 2.1.1 ผู้บริหารและพนักงานต้องศึกษาและทำความเข้าใจถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติตามกฎระเบียบที่ใช้เป็นหลักในการปฏิบัติงานของทางราชการและกฎระเบียบต่างๆ ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งที่มีผลใช้บังคับแล้วและที่จะมีผลใช้ บังคับในอนาคตอันใกล้
- 2.1.2 ผู้บริหารและพนักงานต้องไม่แสวงหาความลับทางการค้าของกลุ่มหรือข้อมูลภายในของกลุ่ม โดยวิธีการอันมิชอบด้วยกฎหมาย เช่น การขโมย การจารกรรม หรือการละเมิดข้อตกลงที่จะไม่เปิดเผยข้อมูลของกลุ่ม ไม่ว่าจะได้จากลูกค้าหรือบุคคลอื่น รวมถึงไม่ทำลายชื่อเสียงของกลุ่ม ด้วยการกล่าวหาในทางร้าย ใส่ร้ายป้ายสีโจมตีคู่แข่ง และไม่ทำความตกลงใดๆ กับคู่แข่งหรือบุคคลใด ที่มีลักษณะเป็นการลดหรือจำกัดการแข่งขันทางการค้า

2.2 มีความโปร่งใส

การตัดสินใจและวิธีการดำเนินงานของ ซีพี ออลล์ เป็นไปด้วยความโปร่งใสที่สามารถเปิดเผยข้อมูลข่าวสารให้กับผู้มีส่วนได้เสียทั้งหลายรับทราบและตรวจสอบได้ ภายใต้กฎหมายและกรอบข้อบังคับระเบียบ วิธีปฏิบัติของ ซีพี ออลล์ ที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันมิให้ความลับทางการค้ารั่วไหลไปยังคู่แข่งทางการค้า

แนวทางปฏิบัติ

- 2.2.1 ผู้บริหารและพนักงานต้องจัดทำรายงานทางการเงิน การเงิน ภาวะธุรกิจ ผลการดำเนินงาน เพื่อแสดงฐานะทางการเงินและผลการดำเนินการของ ซีพี ออลล์ ตามความเป็นจริง ถูกต้องครบถ้วนตามมาตรฐานการบัญชี มีความน่าเชื่อถือและสามารถตรวจสอบได้ตามที่คณะกรรมการตรวจสอบ จะกำหนด
- 2.2.2 ผู้บริหารและพนักงานต้องปฏิบัติตามกระบวนการจัดซื้อ/จัดจ้าง ให้เป็นไปตามนโยบายของ ซีพี ออลล์ อย่างเคร่งครัด มีความโปร่งใส ชัดเจน เป็นธรรมต่อทุกฝ่าย และผ่านการตรวจสอบจากคณะกรรมการจัดซื้อ
- 2.2.3 ในกรณีที่บริษัทคู่ค้ามีผู้บริหาร พนักงานฝ่ายขาย หรือผู้ถือหุ้นเป็นญาติหรือบุคคลผู้อยู่อาศัยภายใต้ชายคาเดียวกับผู้บริหารหรือพนักงานของซีพี ออลล์ ผู้บริหารหรือพนักงานผู้นั้นของ ซีพี ออลล์ ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบเป็นหนังสือทันที และให้หลีกเลี่ยงไม่ข้องเกี่ยวกับธุรกรรมการจัดซื้อจัดจ้างนั้น
- 2.2.4 ผู้บริหารและพนักงานต้องปฏิบัติตามคู่มือแจกแจงอำนาจดำเนินการของ ซีพี ออลล์ อย่างเคร่งครัด
- 2.2.5 ผู้บริหารและพนักงานที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดซื้อ/จัดจ้าง รวมตลอดทั้งญาติและผู้อยู่อาศัยภายใต้ชายคาเดียวกัน ควรหลีกเลี่ยงการไปร่วมกิจกรรมต่างๆ รวมทั้งการรับประทานอาหารหรือเล่นกีฬากับบริษัทคู่ค้า หากเป็นกรณีจำเป็นที่หลีกเลี่ยงไม่ได้ ควรมีตัวแทนของ ซีพี ออลล์ เข้าร่วมมากกว่าหนึ่งคนและต้องแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้บังคับบัญชาทราบก่อน

2.3 ตังมั่นในความยุติธรรมและความมีคุณธรรม

ซีพี ออลล์ ตังมั่นในความยุติธรรมและความมีคุณธรรมกับผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีอย่างต่อเนื่องในการดำเนินธุรกิจ อีกทั้งไม่เลือกปฏิบัติต่อผู้หนึ่งผู้ใดอย่างไม่เป็นธรรม โดยใช้วิจารณ์ญาณหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวตัดสิน และให้โอกาสเท่าเทียมกัน

แนวทางปฏิบัติ

- 2.3.1 ผู้บริหารและพนักงานต้องให้ความเป็นธรรม และไม่เลือกปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียในการดำเนินธุรกิจ การให้สิทธิประโยชน์แก่ลูกค้าควรยึดถือหลักปฏิบัติและแนวนโยบายของซีพี ออลล์
- 2.3.2 ผู้บริหารต้องบริหารงานด้วยความสุขุมรอบคอบ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมีความเชื่อถือและยอมรับในการตัดสินใจว่าการดำเนินการใดๆ กระทำด้วยความเป็นธรรม และคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นทั้งหลาย
- 2.3.3 ผู้บริหารและพนักงานต้องให้ความเป็นธรรม และไม่เลือกปฏิบัติในข้อกำหนดการจ้างงาน หมายรวมถึง การสรรหาบุคลากร การพิจารณา ผลตอบแทนและสิทธิประโยชน์จากการจ้างงาน การปรับเลื่อนตำแหน่ง การโอนย้าย การประเมินผลการปฏิบัติงาน การฝึกอบรม การปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ การสิ้นสุดสภาพการจ้างงาน การปลดและรับพนักงานกลับเข้ามาทำงานใหม่ ตลอดจนการเข้ามามีส่วนร่วมในสังคมและกิจกรรมนันทนาการนอกจากนี้ผู้นำทุกระดับต้องพร้อมรับฟังความคิดเห็นที่แตกต่างของผู้อื่น เสริมสร้างบรรยากาศในการทำงานและเคารพซึ่งกันและกัน ส่งเสริมและกระตุ้นให้พนักงานกล้าแสดงออกอย่างสร้างสรรค์ และยกย่องชมเชยพนักงานตามความเหมาะสม
- 2.3.4 ผู้บริหารและพนักงานต้องพยายามให้บริการที่เหนือความคาดหมายกับลูกค้าเสมอ รวมทั้งให้บริการลูกค้าด้วยความซื่อตรง และเป็นธรรม ไม่เอารัดเอาเปรียบหรือน้อโกงลูกค้า

- 2.3.5 ผู้บริหารและพนักงานควรเจรจาและทำสัญญาด้วยความเป็นธรรม ไม่เอาเปรียบคู่ค้า/เจ้าหนี้ โดยควรคำนึงถึงชื่อเสียงและภาพพจน์ของ ซีพี ออลล์ และต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขทางการค้าที่มีต่อคู่ค้า/เจ้าหนี้ อย่างชัดเจนและเป็นธรรม ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขได้ ต้องแจ้งต่อคู่ค้า/เจ้าหนี้ เพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไข

2.4 ให้ความสำคัญต่อลูกค้า

ผู้บริหารและพนักงานของ ซีพี ออลล์ ให้ความสำคัญและเอาใจใส่ต่อลูกค้า โดยการควบคุมดูแลสินค้าและบริการให้มีคุณภาพอันส่งผลให้ลูกค้าเกิดความพึงพอใจ

แนวทางปฏิบัติ

- 2.4.1 ผู้บริหารและพนักงานต้องรู้และทำความเข้าใจสินค้าและบริการของ ซีพี ออลล์ เป็นอย่างดีรวมทั้งต้องให้ข้อมูลที่ถูกต้องครบถ้วนแก่ลูกค้า
- 2.4.2 ผู้บริหารและพนักงานต้องศึกษาและทำความเข้าใจความต้องการของลูกค้าอย่างละเอียด ก่อนจะเสนอสินค้าหรือบริการต่อลูกค้า เพื่อสนองความต้องการของลูกค้าได้อย่างถูกต้อง รวมทั้งต้องสนใจ ใฝ่หาข้อมูลความรู้อยู่เสมอ และส่งเสริมประสบการณ์ในการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น เพื่อเพิ่มความพึงพอใจให้กับลูกค้า
- 2.4.3 ผู้บริหารและพนักงานต้องปฏิบัติต่อลูกค้าด้วยความสุภาพให้เกียรติลูกค้า และใช้วาจาที่สุภาพกับลูกค้า
- 2.4.4 ผู้บริหารและพนักงานต้องมีทัศนคติที่ดีต่องานบริการลูกค้าให้ความสำคัญต่องานบริการและปฏิบัติอย่างเต็มที่ อันส่งผลให้งานบริการมีคุณค่าและมีประสิทธิภาพอันจะนำไปสู่ความเป็นเลิศด้านบริการ
- 2.4.5 ผู้บริหารและพนักงานต้องเคารพการตัดสินใจและข้อคิดเห็นของลูกค้า ตลอดจนไม่ละเมิดสิทธิส่วนบุคคลของลูกค้า และยินดีรับข้อร้องเรียนจากลูกค้า และปรับปรุงแก้ไขอย่างทันที่วงที่ กรณีมีข้อจำกัด หรือต้อง

ใช้เวลาในการแก้ปัญหา ต้องรีบแจ้งข้อมูลและสถานะให้ลูกค้าทราบใน
เวลาอันควรและแจ้งความก้าวหน้าในการแก้ไขเป็นระยะๆ

2.5 มีความรับผิดชอบต่อสังคม

ซีพี ออลล์ ตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อสังคมและชุมชนจนถึง
เสมือนภารกิจหลักที่จะสร้างสรรค์โครงการและกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ใน
การพัฒนาชุมชน

แนวทางปฏิบัติ

- 2.5.1 ผู้บริหารและพนักงานพึงมีส่วนร่วม หรือจัดให้มีกิจกรรมเพื่อ
สาธารณประโยชน์ในการพัฒนาและบริการสังคม อาทิ กิจกรรมด้าน
การศึกษาและพัฒนาเยาวชน ด้านศาสนา ด้านศิลปวัฒนธรรม ด้าน
สิ่งแวดล้อม เป็นต้น ตามที่ ซีพี ออลล์ จะจัดให้มีขึ้นเป็นคราวๆ
- 2.5.2 ผู้บริหารและพนักงานต้องตระหนักถึง การมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์
ทรัพยากรธรรมชาติและรักษาสิ่งแวดล้อม ตลอดจนพยายามให้
ซีพี ออลล์สามารถหลีกเลี่ยงการกระทำที่จะก่อให้เกิดอันตรายหรือ
มลภาวะต่อทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมและระบบนิเวศน์ที่เกี่ยวข้อง
- 2.5.3 ผู้บริหารและพนักงาน ต้องตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลการ
ดำเนินการเพื่อลดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัย
ความปลอดภัย ชุมชนและสิ่งแวดล้อม

2.6 ไม่เกี่ยวข้องกับการเมือง

ซีพี ออลล์ เคารพและสนับสนุนให้ผู้มีส่วนได้เสียใช้สิทธิเสรีภาพของตน
ภายใต้รัฐธรรมนูญ ทั้งนี้ ซีพี ออลล์ จะวางตัวเป็นกลาง

แนวทางปฏิบัติ

- 2.6.1 ผู้บริหารและพนักงานไม่ใช้อำนาจหน้าที่ชี้ชวน กดดัน หรือบังคับให้
เพื่อนร่วมงาน รวมทั้งผู้ใต้บังคับบัญชาให้การสนับสนุนกิจกรรมใดๆ
ทางการเมืองหรือองค์กรทางการเมืองหรือสมาชิกขององค์กรทาง
การเมือง

- 2.6.2 ผู้บริหารและพนักงานไม่ควรแสดงออก หรือแสดงความคิดเห็นทางการเมืองในสถานที่ทำงานหรือในเวลางานอันอาจทำให้เกิดความขัดแย้งในการทำงาน
- 2.6.3 ผู้บริหารและพนักงานไม่ควรแสดงออกด้วยวิธีใดๆ ที่ทำให้ผู้อื่นเข้าใจว่าซีพี ออลล์ เกี่ยวข้อง ฝักใฝ่หรือสนับสนุนการดำเนินการทางการเมือง พรรคการเมือง กลุ่มแนวร่วมทางการเมือง ผู้มีอำนาจทางการเมือง หรือผู้สมัครรับเลือกตั้งทางการเมือง รวมถึงไม่ควรแต่งกายด้วยเครื่องแบบพนักงานหรือใช้สัญลักษณ์ใดที่ทำให้ผู้อื่นเข้าใจได้ว่าเป็นพนักงาน ซีพี ออลล์ ในการเข้าร่วมประชุมทางการเมืองหรือร่วมชุมนุมในที่สาธารณะสถานใดๆ อันมีลักษณะทางการเมือง

2.7 การต่อต้านทุจริต

ซีพี ออลล์ สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับเห็นความสำคัญ และมีจิตสำนึกในการต่อต้านการทุจริต รวมทั้งจัดให้มีระบบการควบคุมภายใน เพื่อป้องกันการทุจริต การกรร โชก และการรับหรือให้สินบนในทุกรูปแบบ ทั้งนี้ได้กำหนดไว้ในนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันและแนวปฏิบัติสำหรับการต่อต้านทุจริต

แนวทางปฏิบัติ

- 2.7.1 ผู้บริหารและพนักงานต้องศึกษานโยบาย ระเบียบบริษัท หรือแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริต การบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต หลักจริยธรรมของบริษัท การให้เงินบริจาคเพื่อการกุศล การให้เงินสนับสนุนและการให้ของขวัญ การเลี้ยงรับรอง
- 2.7.2 ผู้บริหารและพนักงานต้องทำความเข้าใจหน้าที่และความรับผิดชอบในการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริตของตนเองและต้องระมัดระวังในกระบวนการปฏิบัติงานที่มีความเสี่ยงสูง เช่น การขายการตลาด การจัดซื้อ การลงทุน การทำสัญญา การให้และรับของกำนัล การเลี้ยงรับรอง การให้เงินบริจาคหรือเงินสนับสนุน เป็นต้น

- 2.7.3 ผู้บริหารและพนักงานต้องไม่ละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับ ซีพี ออลล์ โดยต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ
- 2.7.4 ผู้บริหารและพนักงานต้องดำเนินการเรื่องการให้ หรือรับเงินบริจาค เงินสนับสนุน อย่างโปร่งใส ถูกต้องตามระเบียบของ ซีพี ออลล์ และถูกต้องตามกฎหมาย โดยต้องมั่นใจว่าเงินบริจาค หรือเงินสนับสนุนไม่ได้ถูกนำไปใช้เพื่อการติดสินบน



3. ข้อพึงปฏิบัติทางจริยธรรม

ซีพี ออลล์ กำหนดให้มีข้อพึงปฏิบัติสำหรับผู้บริหารและพนักงานเพื่อเป็นแนวทางในการทำงาน ดังนี้

3.1 มีภาวะผู้นำ

ผู้บริหารพึงมีจริยธรรมและปฏิบัติตามบทบาทของภาวะผู้นำที่เหมาะสม และประพฤติตนให้เป็นที่ยอมรับของสังคมตลอดจนเป็นประโยชน์สำหรับการบริหารจัดการ ซีพี ออลล์

แนวทางปฏิบัติ

- 3.1.1 ผู้บริหารต้องแสดงวิสัยทัศน์ในการบริหารงาน รวมทั้งมีความสำนึกในหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นที่เชื่อถือและยอมรับของสังคม
- 3.1.2 ผู้บริหารต้องจัดหาและนำระบบการบริหารงานคุณภาพมาใช้ เพื่อลดขั้นตอนและเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ตลอดจนมุ่งมั่นแสวงหานวัตกรรมที่เหมาะสม รวมทั้งมีการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงานให้สอดคล้องกับนวัตกรรมและระบบบริหารงานคุณภาพ เพื่อบริหารงาน ซีพี ออลล์ ให้เป็น ธุรกิจที่ยั่งยืนและเป็นผู้นำทางธุรกิจ
- 3.1.3 ผู้บริหารต้องดำเนินการตรวจสอบการร้องเรียน / ร้องทุกข์ของผู้มีส่วนได้เสีย หรือบุคคลอื่น เพื่อให้ได้ข้อเท็จจริงและแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นให้ลุล่วงอย่างรวดเร็วและเป็นธรรม ทั้งนี้ผู้บริหารอาจไม่ดำเนินการใดๆ ในการร้องเรียน/ร้องทุกข์ โดยวิธีการของบัตรสนเท่ห์ก็ได้ โดยผู้ร้องเรียนสามารถแจ้งเบาะแสได้ตามช่องทางที่ ซีพี ออลล์ ระบุไว้

ช่องทางที่ 1 ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ โดยส่งถึงผู้รับแจ้งเบาะแสคณะใดคณะหนึ่ง ดังนี้

- คณะกรรมการตรวจสอบ E-mail: AuditCommittee@cpall.co.th
- คณะกรรมการบรรษัทภิบาล E-mail: CGcommittee@cpall.co.th
- คณะกรรมการบริษัท E-mail: BOD@cpall.co.th

ช่องทางที่ 2 ทางไปรษณีย์ โดยระบุหน้าซองถึง

สำนักตรวจสอบ บริษัท ซีพี ออลล์ จำกัด (มหาชน)
เลขที่ 119 ชั้น 16 อาคารธาราสาทร ซอย 5 ถนนสาทรใต้
แขวงทุ่งมหาเมฆ เขตสาทร กรุงเทพฯ 10120

ช่องทางที่ 3 ผ่านศูนย์แจ้งข้อมูล

โทรศัพท์ 02 071-2770
โทรศัพท์ 02 711-7744
โทรสาร 02 071-8623

ทั้งนี้ ซีพี ออลล์ ได้กำหนดผู้ดูแลรับผิดชอบในการรวบรวมเรื่องร้องเรียนหรือการแจ้งเบาะแสต่างๆ เพื่อพิจารณาดำเนินการตามแนวปฏิบัติสำหรับการต่อต้านการทุจริตและรักษาข้อมูลดังกล่าวไว้เป็นความลับ เพื่อไม่ให้ผู้แจ้งเบาะแสได้รับความเดือดร้อน และพิจารณากำหนดมาตรการชดเชยความเสียหายที่ผู้ร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสอาจได้รับ

- 3.1.4 ผู้บริหารส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดภาวะผู้นำในหมู่พนักงาน อีกทั้งสนับสนุนให้ พนักงานทุกระดับมีส่วนร่วมในการพัฒนา ซีพี ออลล์
- 3.1.5 ผู้บริหารต้องมีส่วนร่วมและส่งเสริมให้พนักงานเข้าร่วมในกิจกรรมเพื่อสาธารณประโยชน์ในชุมชนและสังคม ทั้งนี้เพื่อให้ ซีพี ออลล์ เป็นส่วนหนึ่งของ ชุมชนในการพัฒนาและสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับสมาชิกในชุมชนและสังคมโดย ส่วนรวม

3.2 มีความซื่อสัตย์สุจริต

ผู้บริหารและพนักงานต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และ ระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของ ซีพี ออลล์

แนวทางปฏิบัติ

- 3.2.1 ผู้บริหารและพนักงาน ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ปราศจากอคติ ไม่ใช้อำนาจหน้าที่ของตนในการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตนแก่ตนเองหรือผู้อื่น
- 3.2.2 ผู้บริหารและพนักงานต้องไม่จงใจทำรายงานหรือบันทึกที่เป็นเท็จ หรือผิดพลาด รวมทั้งต้องไม่จงใจปิดบังหรือเสนอข้อมูลที่เป็นเท็จหรือผิดพลาดต่อ ซีพี ออลล์ เมื่อพบรายงานหรือบันทึกที่มีข้อมูลไม่ถูกต้องหรือผิดพลาดต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบทันที
- 3.2.3 ผู้บริหารและพนักงานต้องใช้เวลาในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ และให้มีประสิทธิผลตามที่กำหนดไว้ตามระเบียบข้อบังคับ หรือแนวทางปฏิบัติรวมทั้งไม่กระทำหรือชักจูงเพื่อนร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชาให้ใช้เวลาปฏิบัติงานเพื่อกิจกรรมอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ของ ซีพี ออลล์ หรือผู้ถือหุ้น
- 3.2.4 ผู้บริหารและพนักงานต้องปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายด้วยความรู้ความสามารถอย่างเต็มที่ อีกทั้งมีความสำนึกในหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติหน้าที่

3.3 ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับ

ผู้บริหารและพนักงานต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของ ซีพี ออลล์ และระเบียบข้อบังคับในการทำงานของ ซีพี ออลล์ อย่างเคร่งครัด อีกทั้งหลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ ซึ่งอาจส่งผลในทางลบ ต่อชื่อเสียงในการดำเนินธุรกิจของ ซีพี ออลล์

แนวทางปฏิบัติ

- 3.3.1 ผู้บริหารและพนักงานต้องไม่ฝ่าฝืน หลีกเลียง ขัดขืน หรือเพิกเฉยต่อระเบียบข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่งของ ซีพี ออลล์ รวมทั้งคำสั่งอันชอบด้วยกฎหมาย และชอบด้วยหน้าที่ของผู้บังคับบัญชา
- 3.3.2 ผู้บริหารและพนักงานต้องไม่ผลิต หรือมีสิ่งผิดกฎหมายไว้ครอบครองไม่ว่าเพื่อการใช้เอง เพื่อการจำหน่าย หรือเพื่อบุคคลอื่น
- 3.3.3 ผู้บริหารและพนักงานต้องใช้ระบบการสื่อสาร และระบบคอมพิวเตอร์ด้วยความรับผิดชอบและต้องไม่ก่อให้เกิดความแตกแยกการทำให้ผู้อื่นเสียหาย การทำลายขวัญ หรือส่งเสริมให้เกิดความไม่เป็นมิตรในสถานที่ทำงาน
- 3.3.4 ผู้บริหารและพนักงานต้องไม่ใช้ระบบการสื่อสารและระบบคอมพิวเตอร์ในกิจกรรมที่ผิดกฎหมายหรือขัดต่อนโยบายของ ซีพี ออลล์ และไม่ใช้อินเทอร์เน็ตหรือบริการที่คล้ายคลึงกันในทางที่จะทำให้เกิดความเสียหายอับอาย ขาดความเชื่อถือ หรือเสียชื่อเสียง
- 3.3.5 ผู้บริหารและพนักงานต้องปฏิบัติตาม ประกาศของบริษัทว่าด้วยการกระทำผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์อย่างเคร่งครัด

3.4 รักษาทรัพย์สิน

ผู้บริหารและพนักงานพึงมีหน้าที่ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของ ซีพี ออลล์ ให้เกิดประโยชน์อย่างเต็มที่ต่อกิจการของ ซีพี ออลล์ เท่านั้น และไม่นำไปใช้ประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่นในทางมิชอบ

แนวทางปฏิบัติ

- 3.4.1 ผู้บริหารและพนักงานต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านความปลอดภัยของ ซีพี ออลล์ ในการใช้เครื่องมือ อุปกรณ์และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- 3.4.2 ผู้บริหารและพนักงานต้องไม่นำเอาไป ใช้ ขาย ให้ ขอยืม ให้ยืม หรือจำหน่ายจ่ายโอนทรัพย์สินของ ซีพี ออลล์ โดยไม่ได้รับอนุญาต ไม่ว่าทรัพย์สินนั้นจะมีมูลค่าหรืออยู่ในสภาพใด

- 3.4.3 ผู้บริหารและพนักงานต้องไม่เจตนาทำให้เสียหาย ก่อวินาศกรรม หรือทำลายทรัพย์สินของ ซีพี ออลล์
- 3.4.4 ผู้บริหารและพนักงานต้องไม่ใช้ทรัพย์สินของ ซีพี ออลล์ เพื่อประโยชน์ส่วนตน หรือกิจการภายนอก เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา
- 3.4.5 ผู้บริหารและพนักงานมีหน้าที่ต้องช่วยหรือพยายามเพื่อให้ได้มาซึ่งสิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ และปกป้อง รักษา และพิทักษ์สิทธิที่ ซีพี ออลล์ มีต่อทรัพย์สินทางปัญญา อาทิเช่น สิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ เครื่องหมายการค้า ความลับทางการค้า ซึ่งจำเป็นต่อการรักษาความได้เปรียบทางการแข่งขันทางธุรกิจ โดยจะต้องใช้สิทธิเหล่านั้นอย่างรับผิดชอบ รวมถึงเคารพในสิทธิของเจ้าของทรัพย์สินทางปัญญาด้วย ตัวอย่างเช่น ไม่นำซอฟต์แวร์ ระบบหรือระบบงาน ไฟล์หนัง (ภาพยนตร์) ไฟล์เพลง เกมส์ หรืออื่นๆ ที่ไม่ได้รับอนุญาตมาลงในอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ของ ซีพี ออลล์ เป็นต้น

3.5 การปฏิบัติตนต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ร่วมงาน และผู้ใต้บังคับบัญชา

ซีพีออลล์ตระหนักถึงความสำคัญต่อการเคารพสิทธิมนุษยชนของบุคคลทุกคน ทุกคน โดยปฏิบัติต่อทุกคนอย่างเท่าเทียม ปราศจากการเลือกปฏิบัติ สันนิบาสนุน ส่งเสริมสิทธิมนุษยชน หลีกเลี่ยงการกระทำที่เป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชน นอกจากนี้ซีพี ออลล์ ยังตระหนักถึงความสำคัญในการดำเนินงานโดยปฏิบัติต่อพนักงานตามกฎหมายแรงงานและข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับแรงงานอย่างเป็นธรรม

ผู้บริหารและพนักงานพึงส่งเสริมสภาพแวดล้อมในการทำงานที่มีความหลากหลาย ไม่เลือกปฏิบัติหรือยอมให้เกิดการเลือกปฏิบัติเกี่ยวกับเพศ เชื้อชาติ ศาสนา อายุ ความพิการ รสนิยมทางเพศ ชาตินิยม หรือลักษณะอื่นใด ที่ถูกคุ้มครองภายใต้กฎหมาย หลีกเลี่ยงการกระทำที่เป็นการละเมิดสิทธิส่วนบุคคล มีความเคารพซึ่งกันและกัน ตลอดจนให้ความร่วมมือช่วยเหลือ

เสนอแนะความคิดเห็นและแก้ปัญหาาร่วมกันในการทำงาน โดยปฏิบัติต่อพนักงานตามกฎหมายแรงงานและหลักปฏิบัติต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับแรงงานอย่างเป็นธรรม

แนวทางปฏิบัติ

- 3.5.1 ผู้บริหารและพนักงานต้องไม่ยุยง ใส่ร้ายป้ายสีหรือล่อเลียน อันเป็นการก่อให้เกิดการแตกสามัคคี และพึงละเว้นจากการนำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน
- 3.5.2 ผู้บริหารและพนักงานต้องไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดทางเพศต่อผู้ร่วมงาน หากพบหรือทราบว่ามี การละเมิดทางเพศในระหว่างผู้ร่วมงานต้องรายงานผู้บังคับบัญชาทันที
- 3.5.3 ผู้บริหารและพนักงานต้องเป็นผู้มีวินัยไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการไม่เคารพนับถือผู้บังคับบัญชา ปฏิบัติต่อผู้ร่วมงาน และผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยความสุภาพ มีน้ำใจและมีมนุษยสัมพันธ์อันดี
- 3.5.4 ผู้บริหารและพนักงานต้องเคารพในความเป็นส่วนตัวของผู้บริหารและพนักงานคนอื่น โดยไม่นำข้อมูลส่วนบุคคล เช่น เงินเดือน ประวัติการรักษาพยาบาล ข้อมูลครอบครัวไปเปิดเผยให้กับบุคคลภายนอกหรือผู้ที่ไม่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นที่ต้องเปิดเผยต่อบุคคลภายนอกที่เป็นไปตามบทบัญญัติของกฎหมาย

3.6 เป็นพลเมืองดี

ผู้บริหารและพนักงานพึงทำหน้าที่เป็นพลเมืองดีที่อยู่ร่วมกับผู้อื่นในสังคมได้อย่างเต็มภาคภูมิ

แนวทางปฏิบัติ

- 3.6.1 ผู้บริหารและพนักงานต้องพัฒนาตนเองให้มี คุณธรรม จริยธรรม รวมทั้งศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

- 3.6.2 ผู้บริหารและพนักงานต้องไม่ประพฤติตนเป็นที่รังเกียจแก่ผู้อื่น พูดจา หรือแสดงกิริยาท่าทางลวนลามทางเพศ กระทำตนเป็นอันธพาล มีหนี้สินล้นพ้นเล่นการพนัน ใ้สารเสพติด ดื่มเครื่องดื่มผสม แอลกอฮอล์ขณะปฏิบัติงาน หรือกระทำการใดๆ อันสื่อให้เห็นว่าเสื่อมเสียในด้านศีลธรรม
- 3.6.3 ผู้บริหารและพนักงานต้องไม่พกพาอาวุธมาที่ทำงาน เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาระดับสูง

3.7 ไม่รับสิ่งตอบแทนที่เกินปกติวิสัย

ผู้บริหาร พนักงาน และญาติสนิทไม่พึงรับเงิน ผลประโยชน์ หรือสิ่งของจากผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจกับ ซีพี ออลล์ หากการรับนั้นอาจทำให้เข้าใจได้ว่าผู้รับมีใจเอียงเอียงหรือมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจเป็นพิเศษกับผู้ให้ ซึ่งอาจทำให้เกิดความเสียหายแก่ ซีพี ออลล์ ได้

แนวทางปฏิบัติ

- 3.7.1 ผู้บริหาร พนักงาน และญาติสนิทต้องไม่เรียกร้อง ไม่รับร่วมกิจกรรม สังคม กิจกรรมกีฬา การเลี้ยงรับรอง ของกำนัล ของขวัญ หรือสินน้ำใจ เพื่อตนเองหรือเพื่อผู้อื่นจากบุคคลที่ร่วมทำธุรกิจด้วย
- 3.7.2 หากเป็นกรณีที่หลีกเลี่ยงไม่ได้ ผู้บริหาร และพนักงานอาจรับผลประโยชน์หรือของขวัญ เพื่อการ โฆษณาทางธุรกิจหรือตามขนบธรรมเนียมประเพณีนิยมได้หากผลประโยชน์หรือของขวัญนั้นมีมูลค่าไม่เกินกว่า 3,000 บาทในกรณีของนั้นมีมูลค่าเกินกว่า 3,000 บาท ผู้บริหารและพนักงานต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบเป็นหนังสือและนำผลประโยชน์หรือของขวัญนั้นส่งให้ ซีพี ออลล์
- 3.7.3 กรณีที่ผู้บริหารและพนักงานเป็นตัวแทนของ ซีพี ออลล์ ไปร่วมงานเลี้ยงของคู่ค้า หรือเดินทางไปอบรม/ดูงานนอกสถานที่ และได้รับผลประโยชน์หรือของขวัญมีมูลค่าเกินกว่า 3,000 บาท ไม่ว่าจะได้มาจากการชิงโชค จับฉลาก หรือรับของที่ระลึก ให้ถือปฏิบัติเช่นเดียวกับข้อ 3.7.2

3.8 ไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ผู้บริหารและพนักงานไม่เพียงปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจจะก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับ ซีพี ออลล์

แนวทางปฏิบัติ

- 3.8.1 ผู้บริหาร พนักงาน และญาติสนิท ต้องไม่ดำเนินธุรกิจ/กิจกรรมใดๆ ที่อาจทำให้บุคคลทั่วไปเห็นว่าเป็นธุรกิจ/กิจกรรมที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับ ซีพี ออลล์ ไม่ว่าจะโดยตรงหรือทางอ้อม โดยการพิจารณาอนุมัติธุรกรรมต้องคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญ และพิจารณาโดยถือเสมือนเป็นรายการที่กระทำกับบุคคลภายนอก (at arms' length basis)
- 3.8.2 ผู้บริหารพนักงาน และญาติสนิทต้องไม่ดำเนินธุรกิจ/กิจกรรมใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับ ซีพี ออลล์ ไม่ว่าจะโดยตรงหรือทางอ้อม เพื่อหลีกเลี่ยงความไม่เหมาะสมที่อาจเกิดขึ้นดังกล่าว ควรการเปิดเผยความสัมพันธ์ของ ญาติสนิทที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยรายงานผู้บังคับบัญชาให้ทราบเป็นหนังสือ

3.9 ไม่ใช่ข้อมูลภายในเพื่อผลประโยชน์ในทางมิชอบ

ผู้บริหารและพนักงานไม่นำข้อมูลภายในของ ซีพี ออลล์ ไปใช้เพื่อประโยชน์ในทางมิชอบ

แนวทางปฏิบัติ

- 3.9.1 ผู้บริหารและพนักงานที่มีหน้าที่นำข้อมูลภายในไปใช้ ต้องระมัดระวังไม่ให้ผู้อื่นได้ยิน ลอบฟัง ดักฟังหรือบันทึกเสียง ไม่ควรสนทนาในที่สาธารณะผ่านเครื่องมือสื่อสาร หรือสนทนากับสมาชิกในครอบครัว และบุคคลใกล้ชิดอันนำไปสู่การเปิดเผยต่อผู้อื่นได้
- 3.9.2 ผู้บริหารและพนักงานต้องจัดการ จัดเก็บ และแยกแยะรายละเอียดข้อมูลภายในให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับของ ซีพี ออลล์ อย่างเคร่งครัด

- 3.9.3 ผู้บริหารและพนักงานต้องไม่เปิดเผยข้อมูลภายในของ ซีพี ออลล์ ต่อผู้ที่ไม่มีความรู้ตามระเบียบข้อบังคับ หรือข้อตกลงทางธุรกิจ รวมถึงญาติสนิทและเพื่อนฝูงเว้นแต่ได้รับความเห็นชอบเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้มีอำนาจดำเนินการและหน่วยงานที่รับผิดชอบ และ/หรือเจ้าของข้อมูล
- 3.9.4 ผู้บริหารและพนักงานต้องไม่นำข้อมูลภายใน ที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ ไปใช้เพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์หรือส่งข้อมูลดังกล่าวให้ผู้อื่นเพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์ ไม่ว่าจะอยู่ในช่วงเวลาใด
- 3.9.5 ผู้บริหารและพนักงาน ไม่ควรให้คำแนะนำหรือให้ความเห็นในการซื้อขายหลักทรัพย์ของ ซีพี ออลล์ เว้นแต่เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่การงานที่ได้รับมอบหมายจาก ซีพี ออลล์
- 3.9.6 ผู้บริหารและพนักงาน ในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำข้อมูลงบการเงิน รวมถึงบุคคลในครอบครัว ต้องไม่ซื้อขายหลักทรัพย์ของ ซีพี ออลล์ ในช่วงระยะเวลา 30 วันก่อนการเปิดเผยงบการเงินและ 1 วันหลังที่มีการเปิดเผยงบการเงินหรือการเปิดเผยข้อมูลอื่นที่อาจมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของ ซีพี ออลล์
- 3.9.7 จัดเก็บสารสนเทศที่สำคัญ ที่ยังไม่ได้เปิดเผยไว้เป็นความลับโดยจำกัดให้รับรู้ได้เฉพาะผู้บริหารและพนักงานที่เกี่ยวข้องเท่าที่จำเป็น และแจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบว่า เป็นสารสนเทศที่เป็นความลับและมีการกำหนดข้อจำกัดในการนำไปใช้ รวมทั้งข้อห้ามในการซื้อขายหลักทรัพย์ของซีพี ออลล์ โดยใช้สารสนเทศดังกล่าว ทั้งนี้ ระยะเวลาในการจัดเก็บรักษาความลับของสารสนเทศภายหลังที่ผู้บริหารและพนักงานที่เกี่ยวข้องพ้นจากตำแหน่งหน้าที่ ให้เป็นไปตามระยะเวลาที่ ซีพี ออลล์ กำหนดไว้
- 3.9.8 ผู้บริหารและพนักงานต้องทำลายข้อมูลที่ไม่ได้ใช้แล้วให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับของ ซีพี ออลล์ อย่างเคร่งครัด เพื่อป้องกันไม่ให้ข้อมูลรั่วไหล

4. ตัวอย่าง คำถาม-คำตอบ

เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติตาม “คู่มือจริยธรรมและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน” ของ ซีพี ออลล์ จึงได้กำหนดตัวอย่าง คำถาม-คำตอบ ดังนี้

• ยึดหลักนิติธรรม

1) **คำถาม** บริษัทมีนโยบายให้ปรับปรุงงานด้านวิจัยการตลาด โดยจัดหาโปรแกรมสำเร็จรูปมาใช้ ซึ่งโปรแกรมดังกล่าว มีจำหน่ายในราคาที่สูงมากและมีการสงวนลิขสิทธิ์ตามกฎหมาย เนื่องจากผู้ได้บังคับบัญชาของท่านมีเพื่อนอยู่ที่ฝ่ายการตลาดของบริษัทคู่ค้าแห่งหนึ่งซึ่งใช้โปรแกรมดังกล่าวอยู่ และเพื่อต้องการได้ผลงานจากผู้บังคับบัญชา เขาจึงขอ Copy โปรแกรมดังกล่าวมาทดลองใช้ในงาน

คำตอบ การนำโปรแกรมที่สงวนลิขสิทธิ์ตามกฎหมายมาใช้โดยไม่ถูกต้อง มีความเสี่ยงต่อการถูกฟ้องร้องและเป็นการกระทำที่ผิด กฎหมาย ซึ่งอาจส่งผลต่อภาพลักษณ์ของบริษัทในภายหลังถึงแม้ว่าเป็นเพียงแต่การทดลองนำมาใช้ก็ไม่เป็นการสมควร ท่านควรสั่งให้ลบโปรแกรมดังกล่าวออกจากเครื่องของบริษัท และกำชับไม่ให้มีโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ไม่ได้ผ่านการจัดซื้ออย่างถูกต้องตามกฎหมายมาใช้กับเครื่องของบริษัท

• มีความโปร่งใส

2) **คำถาม** พนักงานใหม่ในฝ่ายจัดซื้อคนหนึ่งมีหน้าที่ในการรับข้อมูลการประมูล การก่อสร้างและปรับปรุงร้านสาขาของบริษัท ในการเปิดซองประมูลครั้งหนึ่ง ผู้บริหารได้รับการร้องเรียนจากคู่ค้า (ผู้ประมูล) ว่าบริษัทแห่งหนึ่งมีการรับรู้ข้อมูลการประมูลก่อนการเปิดซองประมูลและได้รับงานการประมูลเป็นจำนวนมาก และเคยพบพนักงานฝ่ายจัดซื้อคนนั้นร่วมรับประทานอาหารกับพนักงานของบริษัท ที่ได้รับงานประมูล ผู้บริหารควรดำเนินการอย่างไร

คำตอบ นโยบายของบริษัทคือ ต้องมีความโปร่งใส ชัดเจน เป็นธรรม ในกระบวนการ จัดซื้อ/จัดจ้าง ผู้บริหารควรมีการสอบสวนข้อเท็จจริงกับพนักงาน หากพบว่ามีพฤติกรรมการลงโทษตามระเบียบและควรมีมาตรการปรับปรุงแก้ไขที่มีความ ชัดเจนและเป็นธรรมแก่ทุกฝ่าย อีกทั้งมีการแนะนำ/ตักเตือน ผู้ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดซื้อ/จัดจ้าง ให้มีพฤติกรรมที่เหมาะสมกับหน้าที่รับผิดชอบ โดยเฉพาะการไปร่วมรับประทานอาหารกับบริษัทคู่ค้าควรไปมากกว่า 1 คนและควรแจ้งให้กับผู้บังคับบัญชารับทราบ

• ตั้งมั่นในความยุติธรรมและความมีคุณธรรม

3) คำถาม ข้าพเจ้าทำงานกับบริษัท ในตำแหน่งผู้จัดการทั่วไปฝ่ายปฏิบัติการ ในเขตภูมิภาคที่ตัวเองอาศัยอยู่ น้องสาวของข้าพเจ้าทำงานในตำแหน่งผู้จัดการร้านสาขา ได้ขอโอนย้ายและได้รับมอบหมายให้มาปฏิบัติงานในหน่วยงาน ของข้าพเจ้า สถานการณ์ดังกล่าวเข้าข่ายขัดแย้งกับนโยบายของบริษัทหรือไม่

คำตอบ ขัดแย้ง เพราะน้องสาวของท่านต้องรายงานต่อท่านโดยทางอ้อมผ่านผู้บังคับบัญชาตามสายงาน ดังนั้นท่านจึงมีอิทธิพลและอำนาจในการให้คุณให้โทษต่อน้องสาวของท่าน เช่น การประเมินผลงาน การขึ้นเงินเดือนค่าจ้าง เป็นต้น ซึ่งอาจจะทำไปโดยอคติ เมื่อพิจารณาจากประเด็นความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือบุคคลในครอบครัวแล้ว การโอนย้ายให้น้องสาวมาทำงานด้วยจึงเป็นเรื่องไม่เหมาะสม

ให้ความสำคัญต่อลูกค้า

4) คำถาม ฝ่ายลูกค้าสัมพันธ์ ได้รับข้อร้องเรียนจากลูกค้าว่าได้ทานพายไก่ที่ซื้อไปจากร้านเซเว่นอีเลฟเว่น แล้วเกิดอาการท้องเสียต้องเข้ารับการรักษาที่โรงพยาบาล บริษัทควรมีการดำเนินการอย่างไรในเรื่องนี้

คำตอบ บริษัทได้คำนึงถึงคุณภาพของสินค้าและบริการที่จะมอบให้กับลูกค้า เป็นสำคัญ ในกรณีที่เกิดขึ้นอันเกี่ยวข้องกับคุณภาพของสินค้า ถึงแม้ว่า บริษัทจะมีมาตรการตรวจสอบคุณภาพของสินค้าอย่างเข้มงวดอยู่แล้ว หากมีข้อร้องเรียนดังกล่าว คณะทำงานควบคุมคุณภาพจะรีบดำเนินการ ตรวจสอบหาข้อเท็จจริงในทันที อาทิ กระบวนการผลิตสินค้าในช่วงเวลาดังกล่าว สินค้าที่ผลิตใน ช่วงเวลาเดียวกันที่ขายในร้านสาขาอื่น การจัดการด้านอาหารที่ร้านสาขา รวมถึงสาเหตุการท้องเสียของลูกค้าจากแพทย์ที่ทำการรักษา นำข้อมูลเสนอต่อผู้บริหารเพื่อหาแนวทางป้องกันและแก้ไขปัญหาดังกล่าวต่อไป

•มีความซื่อสัตย์สุจริต

5) **คำถาม** ข้าพเจ้าพบว่าเพื่อนร่วมงานคนหนึ่งบันทึกการทำงานล่วงเวลาเป็นเท็จ ข้าพเจ้าควรทำอย่างไร

คำตอบ การบันทึกเวลาการทำงานเป็นเท็จหรือไม่ถูกต้องตามความเป็นจริงถือเป็นความผิดทางวินัยร้ายแรง การกระทำดังกล่าวทำให้บริษัทต้องเสียค่าใช้จ่าย ถือเป็นภาระต่อบริษัท ท่านต้องรายงานเรื่องดังกล่าวให้กับผู้บังคับบัญชา เพื่อแจ้งให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคลดำเนินการตามระเบียบข้อบังคับต่อไป

•ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับ

6) **คำถาม** เพื่อนร่วมงานคนหนึ่งมีนิสัยชอบพูดตลกทะเล่่งลามก หรือตั้งคำถามแบบสองแง่สองง่ามซึ่งทำความรำคาญใจแก่เพื่อนร่วมงานต่างประเทศ ข้าพเจ้าและคนอื่นข้าพเจ้าจะยุติสถานการณ์นี้ได้อย่างไร

คำตอบ บริษัทมีระเบียบข้อบังคับห้ามกระทำพฤติกรรมดังกล่าวอยู่แล้ว ท่านสามารถแก้ไขปัญหาได้โดยพูดคุยกับคนนั้น โดยตรงเกี่ยวกับความรู้สึกส่วนตัวของท่าน หรือรายงานต่อผู้บังคับบัญชา หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

7) **คำถาม** เพื่อนร่วมงานคนหนึ่งชอบเล่นหวยใต้ดิน เป็นหัวหน้าวงแชร์และเป็นนายหน้าปล่อยเงินกู้ให้กับพนักงาน ชักชวนข้าพเจ้าเข้าร่วมวงแชร์และชอบพูดเรื่องหวย ข้าพเจ้าควรปฏิบัติตนอย่างไร

คำตอบ ท่านไม่ควรร่วมกิจกรรมใดๆที่ขัดต่อระเบียบข้อบังคับของบริษัท ควรมีการตัดเตือนเพื่อนของท่าน หรือรายงานผู้บังคับบัญชาหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป

8) **คำถาม** พนักงานคนหนึ่ง ทำงานหารายได้พิเศษ โดยขายสินค้าของบริษัทขายตรงแห่งหนึ่ง และใช้เวลางานรวมทั้ง โทรศัพท์และ E-mail ของบริษัทเพื่อการขายสินค้าดังกล่าว ข้าพเจ้าเป็นคนหนึ่งซึ่งถูกชักชวนให้ซื้อสินค้าควรทำอย่างไร

คำตอบ ตามระเบียบข้อบังคับของบริษัท ห้ามพนักงานเบียดบังเวลาของบริษัท รวมทั้งห้ามใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ในการทำงานของบริษัทเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือประโยชน์ของผู้อื่น ท่านควรตัดเตือนเพื่อนร่วมงานของท่านหรือรายงานต่อผู้บังคับบัญชา หรือแจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป

• รักษาทรัพย์สิน

9) **คำถาม** ในระหว่างที่ข้าพเจ้าปฏิบัติงานตามหน้าที่ ข้าพเจ้าได้พัฒนาโปรแกรมที่ช่วยให้ขั้นตอนในการขายและบริการลูกค้าได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นและข้าพเจ้ามีโอกาสดำเนินขายโปรแกรมดังกล่าวให้ผู้บริหารของบริษัทอื่น ซึ่งผู้บริหารคนนั้นขอให้ข้าพเจ้าส่งรายละเอียดเกี่ยวกับโปรแกรมดังกล่าวให้ข้าพเจ้าควรจะส่งให้หรือไม่

คำตอบ ท่านไม่สามารถส่งข้อมูลเกี่ยวกับโปรแกรมดังกล่าวให้กับผู้อื่น เพราะโปรแกรมที่ท่านพัฒนาขึ้นได้รับการปกป้องตามกฎหมายทรัพย์สินทางปัญญา ท่านควรมอบรายละเอียดเกี่ยวกับโปรแกรมทั้งหมดให้กับผู้บังคับบัญชาและฝ่ายกฎหมายของบริษัท เพื่อดำเนินการปกป้องสิทธิประโยชน์ของบริษัทตามกฎหมายต่อไป

10) **คำถาม** หน่วยงานข้าพเจ้าได้รับเครื่องคอมพิวเตอร์ใหม่มาทดแทนเครื่องเก่า ข้าพเจ้าจะนำเครื่องคอมพิวเตอร์เก่าไปบริจาคในนามของบริษัทให้แก่โรงเรียนในเขตพื้นที่ที่ข้าพเจ้ารับผิดชอบได้หรือไม่

คำตอบ แม้ว่าเครื่องใช้สำนักงานของบริษัทจะเก่าล้าสมัย แต่การบริจาคต้องเป็นไปตามระเบียบของบริษัทและต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติจากผู้มีอำนาจดำเนินการก่อน

•ไม่รับผลตอบแทนที่เกินปกติวิสัย

11) **คำถาม** ข้าพเจ้ากำลังจะเดินทางไปประชุมร่วมกับบริษัทคู่ค้าในต่างประเทศเป็นครั้งแรก และตามธรรมเนียมจะต้องมีการแลกเปลี่ยนของกำนัลระหว่างบริษัทที่ทำธุรกิจร่วมกัน บริษัทมีนโยบายที่จะรับของกำนัลหรือไม่

คำตอบ เป็นวัฒนธรรมของธรรมเนียมในการแลกเปลี่ยนของกำนัล เพื่อสานความสัมพันธ์ทางธุรกิจ แต่ของกำนัลไม่ควรมีมูลค่าที่สูง หากท่านได้รับของกำนัลที่มีมูลค่าสูงเกินปกติวิสัย ท่านต้องรับของดังกล่าวไว้ในนามของบริษัทและต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบรวมทั้งมอบของกำนัลให้แก่บริษัท

•ไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

12) **คำถาม** ข้าพเจ้ามีหน้าที่เขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ในขณะที่บริษัทที่ปรึกษาด้านคอมพิวเตอร์ของบริษัทกำลังต้องการผู้เชี่ยวชาญสาขาเดียวกับข้าพเจ้าเป็นจำนวนมาก ข้าพเจ้าสามารถรับงานเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์ให้แก่บริษัทดังกล่าวนอกเวลางานได้หรือไม่

คำตอบ ไม่ได้ บริษัทมีข้อบังคับห้ามมิให้พนักงานยุ่งเกี่ยวกับการว่าจ้างงานซึ่งมีลักษณะคล้ายคลึงกับบริษัท อย่างไรก็ตามอาจมีข้อยกเว้นบางประการ เช่น การให้ความรู้แก่สถาบันการศึกษา แต่เพื่อหลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท ท่านควรแจ้งหรือปรึกษากับผู้บังคับบัญชาของท่านก่อน

13) คำถาม ข้าพเจ้ากำลังคัดเลือกบริษัทที่ปรึกษาภายนอก ให้จัดกิจกรรมทางการตลาดเป็นกรณีพิเศษ พี่ชายของข้าพเจ้าดำเนินธุรกิจเป็นที่ปรึกษาด้านการตลาดเช่นกัน ซึ่งข้าพเจ้าพิจารณาแล้วว่า พี่ชายของข้าพเจ้ามีคุณสมบัติเหมาะสมกับงาน ในลักษณะที่ข้าพเจ้าต้องการเป็นอย่างมาก ข้าพเจ้าสามารถว่าจ้างพี่ชายได้หรือไม่

คำตอบ ไม่ได้ แม้ว่าพี่ชายของท่านมีคุณสมบัติเหมาะสมเป็นอย่างยิ่ง เพราะการว่าจ้างจะทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัท อย่างไรก็ตาม พี่ชายของท่านยังมีโอกาสที่จะได้รับคัดเลือกเป็นที่ปรึกษาให้แก่บริษัท โดยท่านจะต้องไม่เกี่ยวข้องในการคัดเลือก ตัดสินใจ และเสนอว่าจ้าง

• ไม่ใช้ข้อมูลภายในเพื่อผลประโยชน์ในทางมิชอบ

14) คำถาม ข้าพเจ้ามีงานสอนหนังสือนอกเวลาและต้องการนำข้อมูลที่ข้าพเจ้าทำงานกับบริษัทมาใช้ประกอบการสอน การกระทำดังกล่าวถือเป็นการขัดต่อนโยบายของบริษัทหรือไม่

คำตอบ อาจเป็นการขัดต่อนโยบายของบริษัท เนื่องจากข้อมูลที่ผลิตขึ้นใช้/หรือเป็นข้อมูลที่อยู่ในความดูแลของท่านขณะทำงานให้บริษัท อาจเป็นข้อมูลภายในหรือเป็นทรัพย์สินทางปัญญา ท่านควรปรึกษาผู้บังคับบัญชาก่อนที่จะนำข้อมูลของบริษัทไปใช้ที่นอกเหนือความรับผิดชอบในอำนาจหน้าที่ตน

15) คำถาม บริษัท มีแผนจะลงทุนในโครงการขนาดใหญ่ ซึ่งหากประสบความสำเร็จจะเกิดผลดีต่อการดำเนินธุรกิจเป็นอย่างมาก และอาจทำให้ราคาหลักทรัพย์ของบริษัทเพิ่มสูงขึ้นมาก โดยที่ข้าพเจ้ามีส่วนรับรู้ในข้อมูลดังกล่าว ข้าพเจ้าจะสามารถซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทที่ข้าพเจ้าถืออยู่ได้หรือไม่

คำตอบ ต้องไม่ซื้อหรือขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วงเวลาดังกล่าว เพราะเป็นการใช้ข้อมูลภายในถือเป็นความผิดตามมาตรา 241 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535

16) คำถาม บริษัท มีแผนจะลงทุนในบริษัทอื่นๆ ที่กำลังอยู่ในระหว่าง การพิจารณา เพื่อจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (“ตลท.”) หรือเข้า ครอบครองกิจการ (Take over) ซึ่งหากประสบความสำเร็จจะเกิดผลดี ต่อการดำเนินธุรกิจเป็นอย่างมาก และอาจทำให้ราคาหลักทรัพย์ของ บริษัทเพิ่มสูงขึ้นมาก โดยที่ข้าพเจ้ามีส่วนรับรู้ในข้อมูลดังกล่าว ข้าพเจ้า จะสามารถซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทที่ข้าพเจ้าถืออยู่ได้หรือไม่

คำตอบ ต้องไม่ซื้อหรือขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วงเวลาดังกล่าว เพราะเป็น การใช้ข้อมูลภายในถือเป็นความผิดตามมาตรา 241 แห่งพระราชบัญญัติ หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535

17) คำถาม ข้าพเจ้าเป็นผู้ควบคุมข้อมูลรายชื่อและเงินเดือนของพนักงานและมี เพื่อนทำงานอยู่บริษัทอื่นมาขอข้อมูลดังกล่าว ข้าพเจ้าสามารถส่งข้อมูล ดังกล่าวให้แก่เพื่อนได้หรือไม่

คำตอบ ไม่ได้ บริษัทมีข้อบังคับห้ามมิให้พนักงานเปิดเผยข้อมูลภายในของ ซีพี ออลล์ต่อผู้ที่ไม่ได้มีสิทธิรับรู้ตามระเบียบข้อบังคับ หรือข้อตกลงทาง ธุรกิจ ซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวเป็นข้อมูลภายในที่รู้ในวงจำกัดและ ไม่พึงเปิดเผยต่อบุคคลภายนอกก่อนได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจ หรือ เจ้าของข้อมูล การดำเนินการต่อข้อมูลส่วนบุคคลให้กระทำได้ต่อเมื่อ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยที่กำหนด ไว้ในระเบียบข้อบังคับ หรือข้อตกลงทางธุรกิจ หากมีการเปลี่ยนแปลง วัตถุประสงค์ ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลต้องแจ้งหรือขอความยินยอม จากเจ้าของข้อมูลก่อน

18) คำถาม บริษัท มีแผนดำเนินการเพื่อเข้าครอบครองกิจการ (Take over) ในบริษัทจดทะเบียนอื่น ซึ่งหากประสบความสำเร็จจะเกิดผลดีต่อการดำเนินธุรกิจเป็นอย่างมาก และอาจทำให้ราคาหลักทรัพย์ของบริษัทและบริษัทที่กำลังเจรจาอยู่เพิ่มสูงขึ้นมาก โดยที่ข้าพเจ้ามีส่วนรับรู้ในข้อมูลดังกล่าว ข้าพเจ้าจะสามารถซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทที่ข้าพเจ้าถือหรือหลักทรัพย์ของบริษัทจดทะเบียนที่อยู่ระหว่างการดำเนินการครอบครองกิจการได้หรือไม่

คำตอบ ต้องไม่ซื้อหรือขายหลักทรัพย์ของบริษัทหรือบริษัทที่กำลังเจรจาในช่วงเวลาดังกล่าว เพราะเป็นการใช้ข้อมูลภายในถือเป็นความผิดตามมาตรา 241 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535

5. บทส่งท้าย

จริยธรรมธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงานฉบับนี้ เป็นวินัยซึ่ง ผู้บริหารและพนักงานต้องทำความเข้าใจและยึดมั่นปฏิบัติและไม่อนุญาตให้ ผู้บริหารและพนักงานกระทำใดๆ ที่เป็นการขัดต่อจริยธรรมธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงานฉบับนี้ ในกรณีที่มีการขัดต่อจริยธรรมธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน ซีพี ออลล์ ได้กำหนดบทลงโทษโดยอ้างอิงจากระเบียบข้อบังคับในการทำงาน ทั้งนี้ หากเกิดความไม่ชัดเจนหรือเกิดปัญหาอื่นใดนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในทางปฏิบัติ ผู้บริหารและพนักงานควรปรึกษาหารือผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เพื่อร่วมกันพิจารณาหาทางแก้ไขหรือหาข้อพึงปฏิบัติที่เหมาะสมต่อไป



หนังสือยินยอม

หนังสือยินยอม

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....

รหัสพนักงาน.....ตำแหน่ง.....

แผนก.....ฝ่าย.....

สำนัก.....บริษัท.....

ได้รับทราบและยินดีปฏิบัติตามข้อพึงปฏิบัติของผู้บริหารและ/หรือพนักงานที่ระบุอยู่ในหนังสือจริยธรรมธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงานของซีพี ออลล์ มีธรรมมาภิบาล (คือประพฤติปฏิบัติตน โดยยึดหลักธรรม ความดี ความถูกต้อง) ประพฤติปฏิบัติอย่างโปร่งใส และต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ

อนึ่ง ข้าพเจ้าตระหนักดีว่า หากข้าพเจ้ากระทำการอย่างใดที่เป็นการฝ่าฝืนจริยธรรมธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงานของซีพี ออลล์ ย่อมได้รับโทษทางวินัยตามควรแก่กรณี

.....

(.....) ผู้บริหาร/พนักงาน

วันที่.....

CP ALL Group: Our Way (for the next 30 years)

ปรัชญาองค์กร

เราปรารถนารอยยิ้มจากลูกค้าด้วยทีมงานที่มีความสุข



วิสัยทัศน์

เราให้บริการความสะอาดกับทุกชุมชน



พันธกิจ

มุ่งสร้างความผูกพันกับลูกค้า ด้วยสินค้าและบริการที่เปี่ยมด้วยนวัตกรรม พร้อมทั้งสร้างสัมพันธ์ภาพที่ดีกับชุมชนและ สังคม



- 5 - รักงาน รักลูกค้า รักคุณธรรม รักองค์กร รักทำงานเป็นทีม
- 7 - แกร่ง กล้า สัจจะวาจา สามัคคี มีน้ำใจ ให้ความเคารพผู้อื่น ชื่นชมความงามแห่งชีวิต
- 11 - มีความจริงใจ ไม่ศักดินา ใช้ปิยะวาจา อย่าหลงอำนาจ เป็นแบบอย่างที่ดี มีความยุติธรรม ให้ความเมตตา กล้าตัดสินใจ อาหารสังคม บ่มเพาะคนดี มีใจเปิดกว้าง



www.cpall.co.th

บริษัท ซีพี ออลล์ จำกัด (มหาชน)

สำนักงานใหญ่ เลขที่ 313 อาคาร ซี.พี.ทาวเวอร์ ชั้น 24
ถนนสีลม แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร 10500

โทร. 02 071 9000

