

นโยบายจรรยาบรรณ

บริษัท บูติกคอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)

วันที่ 11 ตุลาคม 2561

จัดทำโดย พรพิมล ชัยชนะขจร

รองประธานอาวุโสฝ่ายทรัพยากรบุคคล



ตรวจสอบโดย นางสาวณัฏยา สวดสุนทร

ประธานฝ่ายควบคุมการบัญชีและการเงิน



อนุมัติโดย นายปรับชนะรันชิงห์ ทักราล

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร



บริษัท บูติกคอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)

บริษัท บูติกคอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) ("บริษัท ") ได้ก่อตั้งขึ้นในปี พศ 2547 บริษัทประสบความสำเร็จในการดำเนินธุรกิจด้าน โรงแรมและการบริการ มีการดำเนินธุรกิจด้านอสังหาริมทรัพย์ที่หลากหลาย และได้มีการพัฒนาศูนย์รวมร้านค้าไลฟ์สไตล์ โดยมีรูปแบบการใช้สอยพื้นที่แบบผสมผสาน บริษัทจะดำเนินธุรกิจด้านอสังหาริมทรัพย์อย่างต่อเนื่องด้วยโครงการใหม่ๆ โดยยังคงมุ่งมั่นที่จะนำเสนอ โครงการที่มีคุณภาพ บุคลากรของเราเป็นทีมงานที่มีประสบการณ์ ความรู้ความสามารถ ความคิดสร้างสรรค์ และการเห็นคุณค่าของความแตกต่าง อาทิเช่น ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ การบริหารจัดการเรื่องการก่อสร้าง การจัดการอสังหาริมทรัพย์ การบริหารอสังหาริมทรัพย์และการเงิน การจัดการการโรงแรม เหล่านี้จึงนำมาสู่ความก้าวหน้าของบริษัท ด้วยการยึดมั่นในค่านิยมองค์กร คือ ความ โปร่งใสและความสมบูรณ์แบบ การเพิ่มมูลค่าสูงสุด การเป็นผู้ประกอบการ ความเคารพ ความรวดเร็ว ทำให้ บริษัท สามารถใช้ความคิดสร้างสรรค์ และจัดการกับการเปลี่ยนแปลงและใช้เทคนิคใหม่เพื่อให้ทันยุคทันสมัยเหตุการณ์

วิสัยทัศน์ เพื่อจะเป็นผู้นำในธุรกิจอสังหาริมทรัพย์

พันธกิจ เพื่อจะเป็นบริษัทพัฒนาอสังหาริมทรัพย์และผู้จัดการสินทรัพย์ในระดับแนวหน้าซึ่งเน้นรูปแบบการดำเนินธุรกิจในรูปแบบสร้าง- ดำเนินงาน-ขาย

ค่านิยมองค์กร

ความ โปร่งใสและความสมบูรณ์แบบ ปฏิบัติตามหลักการสูงสุดของการกำกับดูแลกิจการ

ความรวดเร็ว ลงมือทำด้วยความมุ่งมั่นตั้งใจอย่างมืออาชีพ เพื่อให้เกิดประสิทธิผลและไร้ขีดจำกัด

การเพิ่มมูลค่าสูงสุด การสร้าง รักษา และ เพิ่ม ให้ได้คุณค่าสูงสุดในระยะยาว ให้แก่ ผู้ถือหุ้น และ พนักงาน

ความเคารพ ปฏิบัติด้วยความเคารพต่อทุกคน รวมทั้งมีความรับผิดชอบต่อนักงาน สิ่งแวดล้อม และ สังคม

การเป็นผู้ประกอบการ มีจิตวิญญาณของความเป็นเจ้าของ มีความคิดสร้างสรรค์ และรู้จักใช้วิธีการใหม่ๆ

ความรับผิดชอบต่อบริษัทต่อ

ก) ผู้ถือหุ้นและนักลงทุน

เพื่อให้ได้ผลตอบแทนที่น่าพอใจแก่ผู้ถือหุ้นและนักลงทุน ด้วยการดำเนินงานที่ดีเยี่ยม ตลอดจนมีการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ มีระบบตรวจสอบและการบริหารความเสี่ยง

ข) พนักงาน

การสรรหานักบุคลากรที่มีคุณสมบัติและมีจรรยาบรรณ มีการพัฒนาพนักงานอย่างต่อเนื่อง มีอาชีพที่มั่นคง ตลอดจนสร้างโอกาสให้พนักงานก้าวหน้ากับอาชีพการงาน

ค) ลูกค้า

เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดและสร้างความพึงพอใจให้กับลูกค้า โดยการส่งมอบผลิตภัณฑ์และบริการที่มีคุณภาพ และการรักษาความลับของข้อมูล

ง) เจ้าหนี้และคู่ค้า

การรักษาสัญญากับเจ้าหนี้และซัพพลายเออร์ให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่ได้ตกลงและถูกต้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

จ) ความรับผิดชอบต่อสังคม

มีความรับผิดชอบต่อสังคมและมีความอ่อนไหวต่อประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสาธารณชน ให้ความสำคัญและมีส่วนร่วมในกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชนและสังคมอย่างสม่ำเสมอ

ฉ) สิ่งแวดล้อม

ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับด้านสิ่งแวดล้อม ใช้มาตรการด้านความปลอดภัยและการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมที่มีประสิทธิภาพเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดผลเสียต่อชุมชนท้องถิ่น

นโยบายจรรยาบรรณ

วัตถุประสงค์ของนโยบายจรรยาบรรณ คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานมีการส่งเสริม และปฏิบัติตามระเบียบมาตรฐานในเรื่องจริยธรรมและจรรยาบรรณของบริษัท เพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการดำเนินธุรกิจ และเพื่อต่อต้านการทุจริตและการติดสินบน บริษัทมีความคาดหวัง ให้พนักงานปฏิบัติ ประพฤติ และแสดงออกถึงพฤติกรรมที่ดีต่อเพื่อนร่วมงาน ผู้บังคับบัญชาและต่อองค์กร

ข้อปฏิบัตินี้อาจมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลง เมื่อมีการแก้ไขข้อปฏิบัติใดๆก็ตาม บริษัทจะแจ้งให้พนักงานได้ทราบ

หากพนักงานไม่ปฏิบัติตาม บริษัทจะดำเนินการลงโทษทางวินัยตามความเหมาะสม และอาจมีผลถึงการถูกเลิกจ้าง

เพื่อให้บริษัทดำเนินธุรกิจที่มีมาตรฐานทางจริยธรรม พนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามดังนี้

1. หลีกเลี่ยงความขัดแย้งของผลประโยชน์

บริษัทคาดหวังให้พนักงานหลีกเลี่ยงผลประโยชน์ส่วนบุคคลเรื่องการเงินหรือผลประโยชน์อื่นใดที่อาจทำให้พนักงานปฏิบัติหน้าที่ในงานของตนไม่เต็มความสามารถ หรือไม่เต็มใจทำงาน พนักงานต้องรักษาความเป็นกลาง และหลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ซึ่งอาจส่งผลต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ของตนต่อบริษัท

พนักงานจะต้องไม่มีความเกี่ยวข้องกับธุรกิจอื่นๆ หรือมีการจำหน่ายสินค้าหรือให้บริการ แก่บุคคลหรือองค์กรใด ๆ ที่เป็นคู่แข่งของบริษัท ในระหว่างที่คนทำงานกับบริษัท พนักงานจะต้องแจ้งและให้ข้อมูล และได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจาก ประธานกรรมการผู้บริหารของบริษัท

พนักงานที่มีส่วนได้เสียทางธุรกิจ (รวมถึงผลประโยชน์ของสมาชิกในครอบครัว) ต้องเปิดเผยข้อมูล โดยการเขียนรายละเอียดเป็น ลายลักษณ์อักษรให้หัวหน้าแผนกทรัพยากรบุคคลหรือ ประธานกรรมการผู้บริหารได้รับทราบ

2. ขณะที่เป็นพนักงานของบริษัท

พนักงานจะไม่ทำงานหรือทำสัญญาว่าจ้างทำงานกับบริษัทอื่น เว้นเสียว่าได้รับอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรจากประธานกรรมการผู้บริหาร หากพนักงานที่มีญาติสนิททำงานในบริษัท หรือหน่วยธุรกิจเดียวกันในบริษัท พนักงานควรแจ้งเรื่องเป็นลายลักษณ์อักษรต่อหัวหน้าแผนกทรัพยากรบุคคล และควรหลีกเลี่ยงการจ้างพนักงานที่เป็นญาติสนิท ในตำแหน่งเป็นหัวหน้างาน หรือผู้บังคับบัญชาโดยตรงของพนักงานคนนั้น

3. ความซื่อสัตย์สุจริต

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องปฏิบัติตนอย่างซื่อสัตย์สุจริต และจะไม่เลือกปฏิบัติในเรื่องเชื้อชาติ ศาสนา เพศ สถานภาพสมรส หรือความทุพพลภาพของบุคคลใด

4. ชื่อเสียงของบริษัท

เป็นความรับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานในการรักษาและเสริมสร้างภาพลักษณ์และชื่อเสียงของบริษัท

5. ความซื่อสัตย์โปร่งใสในเรื่องของข้อมูล

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องร่วมกันเตรียมความพร้อมและบันทึกข้อมูลตามหลักการพื้นฐานความถูกต้องและโปร่งใส ในระหว่างการจ้างงานพนักงานอาจเข้าถึงข้อมูลเกี่ยวกับธุรกิจขององค์กรหรือธุรกิจใดๆ ของบริษัท หรือกิจกรรมส่วนตัวของลูกค้าหรือพนักงานคนอื่นๆ ดังนั้นข้อมูลดังกล่าวต้องถูกเก็บเป็นความลับ และพนักงานต้องปฏิบัติตามกฎหมาย และกฎระเบียบข้อบังคับ

6. การปฏิบัติตามกฎหมาย

กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกคนต้องปกป้อง และปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมายด้านสิ่งแวดล้อม ความปลอดภัยและการจัดการที่เป็นธรรม บริษัทคาดหวังให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องมีคุณธรรมและรับผิดชอบต่อในการดำเนินธุรกิจ ไม่ว่าในด้านการเงิน ผลตอบแทน ความเป็นหุ้นส่วน สิทธิทางกฎหมาย ลิขสิทธิ์ (รวมถึงสิ่งตีพิมพ์และซอฟต์แวร์) การกระทำทุจริตข้ามชาติ หลักทรัพย์ ภาษี อาชญากรรมคอมพิวเตอร์และภาพลักษณ์ของบริษัท

7. อาชญากรรมทางคอมพิวเตอร์

บริษัทขอสงวนสิทธิ์ในการจัดหาและติดตั้ง โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่เหมาะสมกับลักษณะการทำงานของพนักงาน พนักงานจะต้องไม่เปลี่ยนแปลงหรือเปลี่ยนแปลงการกำหนดค่าใดๆ ของระบบคอมพิวเตอร์โดยไม่ได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ และจะต้องไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัท หรือบุคคลอื่น หรือก่อให้เกิดผลเสียต่อ

จริยธรรมทางสังคมผ่านทางระบบคอมพิวเตอร์ ตัวอย่างเช่นการจัดเก็บการส่งต่อการเข้าถึงข้อมูล ข้อมูลส่วนบุคคลหรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์

8. เคารพในที่ทำงาน

พนักงานทุกคนควรเคารพเพื่อนร่วมงานของตน บริษัทจะไม่อนุญาตให้มีพฤติกรรมเลือกปฏิบัติ และการละเมิดสิทธิส่วนบุคคล

9. กติกาแห่งและคดีอาญา

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องไม่กระทำความผิดทั้งทางกฎหมายแพ่งและอาญา

10. ห้ามมิให้นำข้อมูลภายในไปใช้ในการซื้อขายหลักทรัพย์

การซื้อขายหลักทรัพย์ และ หรือ ทรัพย์สินโดยอาศัยความรู้ที่ได้จากการทำงานภายในบริษัท หากข้อมูลนั้นยังไม่ได้เผยแพร่ต่อสาธารณชน จะถือว่าการกระทำความผิดเป็นสิ่งผิดกฎหมาย และไม่อนุญาตให้กระทำได้

11. การต่อต้านการทุจริตและการต่อต้านการให้สินบนของขวัญและความบันเทิง

การทุจริตเกิดจากการใช้อำนาจและตำแหน่งอย่างไม่ถูกต้อง ไม่อนุญาตให้พนักงานเสนอหรือให้สินบนซึ่งอาจเป็นในรูปแบบของการต้อนรับหรือเป็นของขวัญที่ประสงค์จะชักจูงให้ดำเนินการที่ไม่เหมาะสม

พนักงานจะต้องไม่ขอ ยินยอม หรือตกลงที่จะไม่รับสินบน (การชำระค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์อื่น เพื่อแลกกับการได้มาซึ่งสิทธิพิเศษบางอย่างจากการรับสินบนนั้น)

12. เงินอุดหนุนทางการเมืองและการกุศล

นโยบายของบริษัทคือการไม่ให้การบริจาคแก่พรรคการเมือง หรือนักการเมืองแต่ละราย โดยใช้เงินทุนของบริษัท หรือเข้ารับตำแหน่งทางการเมืองในนามของบริษัท โดยไม่ได้รับการอนุมัติจาก ประธานกรรมการผู้บริหาร

13. สิทธิทรัพย์สินของบริษัท หนังสือ และเอกสาร

สิทธิทรัพย์สินของบริษัท รวมทั้งข้อมูล ทรัพยากร เงิน อุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวก จะใช้เพื่อวัตถุประสงค์ในการประกอบธุรกิจของบริษัทและไม่ใช้เพื่อประโยชน์ส่วนบุคคล (เว้นแต่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษร)

พนักงานจะต้องให้ข้อมูลอย่างเที่ยงตรงถูกต้องในการปฏิบัติหน้าที่ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการรายงานด้านบัญชีการเงิน การคืนภาษี รายงานการขาย รายงานค่าค่าใช้จ่าย รายงานเรื่องการเรียกร้อง หนังสือและบันทึกอื่น ซึ่งต้องบันทึกอย่างถูกต้องและครบถ้วน ไม่ให้ข้อมูลที่ผิดพลาดไม่สมบูรณ์หรือไม่ถูกต้อง และไม่ให้ข้อมูลที่ผิดต่อกฎหมาย

14. การจัดหาสินค้าและบริการ

มีการจัดซื้อ จัดจ้างอย่างเป็นธรรมและ โปร่งใส พนักงานต้องปฏิบัติตามอย่างรอบคอบและระมัดระวังในการประเมินผู้รับเหมาและซัพพลายเออร์ และปฏิบัติตามนโยบายของบริษัท

พนักงานจะต้องไม่ร่วมมือกับผู้รับเหมาหรือซัพพลายเออร์ที่เป็นผู้จ่ายสินบน และ หรือ มีส่วนร่วมในการกระทำที่ทุจริต ต้องมีการดำเนินการในการคัดเลือก หรือจัดหาผู้รับเหมาหรือซัพพลายเออร์รายใหม่ เพื่อหลีกเลี่ยงความเสี่ยงในการได้รับสินบนหรือให้สินบนกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

15. การรายงานพฤติกรรมที่ผิดกฎหมายหรือผิดจรรยาบรรณ

หากพบว่ามีการทำผิดกฎหมายหรือผิดจรรยาบรรณ พนักงานควรรายงานไปยังหัวหน้างาน หรือแผนกกฎหมาย หรือคณะกรรมการที่ปรึกษาด้านจรรยาบรรณที่อยู่ภายใต้ นโยบาย Whistleblower หรือผู้บริหารบริษัท ได้ตลอดเวลา บริษัทจะปฏิบัติตามคำร้องขอ และจะรักษาให้เป็นความลับ

การละเมิดต่อนโยบายจรรยาบรรณ ไม่เกี่ยวข้องกับ การโจรกรรม นื้อ โกงการทุจริต การคิดสินบน หรือการกระทำที่ผิดกฎหมาย ควรรายงานไปยังหัวหน้าฝ่ายทรัพยากรบุคคล

การลงโทษทางวินัย

บริษัทมุ่งมั่นที่จะกำหนดวินัยที่เหมาะสมกับลักษณะและสถานการณ์ของการละเมิดแต่ละครั้ง การละเมิดอย่างร้ายแรง อาจส่งผลต่อการเลิกจ้าง หรือ ให้พนักงาน โดยไม่ได้รับค่าจ้าง หรือไม่ได้รับหรือลดอัตราการขึ้นเงินเดือน หรือเงินโบนัส เมื่อพบว่าพนักงาน ได้ละเมิดและทำผิดตามหลักเกณฑ์ข้อบังคับ บริษัทจะมีการจดบันทึกและทำการดักเตือน และจัดทำสำเนาไว้ในแฟ้มข้อมูลของพนักงาน

การรายงานและการสืบสวน

ฝ่ายทรัพยากรบุคคลต้องจัดทำรายงานผลของการสืบสวน และผลของการดำเนินการทางวินัยแก่ผู้บริหาร ผู้ตรวจสอบภายใน และคณะกรรมการตรวจสอบ

การลงลายมือชื่อและการรับทราบ

พนักงานทุกคนและพนักงานใหม่ต้องลงนามเพื่อยืนยันว่าได้อ่านหลักปฏิบัติและตกลงที่จะปฏิบัติตาม พนักงานจะได้รับการสื่อสารและมีการลงนามเป็นระยะๆ การที่พนักงานไม่ได้อ่าน ระเบียบว่าด้วยจริยธรรมหรือ ไม่ได้ลงนามรับทราบ ไม่ได้แสดงว่าพนักงานจะไม่ต้องปฏิบัติตามข้อปฏิบัติกฎระเบียบและจรรยาบรรณของบริษัทที่วางไว้แต่อย่างใด

การสละสิทธิ์

การละเว้นไม่ปฏิบัติตามนโยบายจรรยาบรรณนี้ ต้องแจ้งและได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท หรือ ประธานบริหารของบริษัท เพื่อ ไม่ผิดต่อกฎหมาย

วันที่ 12 ตุลาคม 2561

อนุมัติโดย



นายเพิ่มพูน ไกรฤกษ์

ประธานกรรมการ และกรรมการอิสระ

วันที่ 12 ตุลาคม 2561



นายปวิษะรินทร์ชิงห์ ทักราส

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

วันที่ 12 ตุลาคม 2561