



จริยธรรมทางธุรกิจ

และ

ข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน
บริษัท ดูโฮม จำกัด (มหาชน)

Manual on Business Ethics and Code of Conduct
of Dohome Public Company Limited

บทนำ

บริษัท ดูโฮม จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”) ตระหนักถึงความสำคัญและความจำเป็นถึงการประกอบธุรกิจย่อมต้องมีสิ่งที่เป็นหลักกำกับเพื่อจัดการล่วงหน้าลดละเมิดสิทธิอันชอบธรรมที่อาจเกิดขึ้น สิ่งนั้นคือ จริยธรรมทางธุรกิจ และไม่ได้หมายความว่าเฉพาะตัวธุรกิจเท่านั้น แต่รวมถึงกลไกในการจัดการกับองค์ประกอบ และหน้าที่ขององค์ประกอบของจริยธรรมทางธุรกิจ การยึดหลักจริยธรรมความดีเป็นแนวทางในการดำเนินงานซึ่งประกอบด้วยคุณธรรมต่าง ๆ กล่าวคือ การมีจิตสำนึกความรับผิดชอบต่อ มีความซื่อสัตย์ในการปฏิบัติหน้าที่ และความอดทนความเสียสละ ซึ่งเป็นปัจจัยหลักทำให้สังคมอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข ปราศจากการเอาเปรียบซึ่งกันและกัน นำไปสู่การสร้างคุณค่าในองค์กรอย่างยั่งยืน



1. สารจากประธานกรรมการบริหาร	1
2. วิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าหมายในการดำเนินธุรกิจ	2
3. ค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร	3
4. คำนิยาม	4
5. นโยบายการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย;	
• 5.1 นโยบายการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น	5
• 5.2 นโยบายการปฏิบัติต่อพนักงานและลูกจ้าง	6
• 5.3 นโยบายการปฏิบัติต่อลูกค้า	7
• 5.4 นโยบายการปฏิบัติต่อคู่ค้า และเจ้าหนี้	8
• 5.5 นโยบายการปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า	9
• 5.6 นโยบายการปฏิบัติต่อสังคม ชุมชนและสิ่งแวดล้อม	9
6. นโยบายด้านความปลอดภัยของสินค้าและบริการ	10
7. นโยบายการจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ	11
• 7.1 ทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัท	11
8. นโยบายการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน	12
9. นโยบายการคุ้มครองและให้ความสำคัญกับพนักงานที่แจ้งข้อมูลหรือแจ้งเบาะแส	12-13
10. นโยบายงดให้และรับของขวัญ	14
11. การดูแลให้มีการปฏิบัติตามจริยธรรมทางธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงานฉบับนี้	16
การรับเรื่องร้องเรียนด้านบรรษัทภิบาลและจริยธรรมทางธุรกิจ	16
12. การปรับปรุงจริยธรรมทางธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงานฉบับนี้	16



สารจากประธานกรรมการบริหาร

ตั้งแต่เริ่มดำเนินธุรกิจเมื่อปี พ.ศ. 2526 จนถึงปัจจุบันดุโฮมได้เผชิญกับการเปลี่ยนแปลงที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจอย่างต่อเนื่อง แต่สิ่งหนึ่งที่ดุโฮมยึดมั่นอยู่เสมอ คือการดำเนินธุรกิจอย่างซื่อสัตย์ มีคุณธรรม และนอกจากการดำเนินธุรกิจที่องค์กรให้ความสำคัญ “ดุโฮม” ยังให้ความสำคัญในด้าน “จริยธรรมทางธุรกิจ” ทั้งมาตรฐานของสินค้า บริการ และเพื่อผลตอบแทนผู้ถือหุ้น ให้เป็นธรรมต่อทุกฝ่าย กล่าวคือ ผู้ถือหุ้น ฝ่ายบริหาร คู่ค้า ลูกค้า พนักงาน หน่วยงานต่าง ๆ และสังคม ธุรกิจจึงต้องมีจริยธรรมซึ่งใช้ในการปฏิบัติต่อกัน

ธุรกิจไม่เพียงแต่ต้องมั่นคงยั่งยืน แต่ยังมีบทบาทสำคัญต่อระบบสังคมเป็นอย่างมาก ในฐานะผู้จำหน่ายสินค้าและให้บริการ ต้องคำนึงถึงสังคมที่มีความเกี่ยวพันและใกล้ชิดกับผู้บริโภคเป็นสิ่งสำคัญ และเพื่อให้ ดุโฮม มีภาพลักษณ์ชื่อเสียงองค์กรคุณภาพ การดำเนินธุรกิจอย่างถูกต้อง และเหมาะสม ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างสมบูรณ์ เว้นในสิ่งที่ควรเว้น กระทำในสิ่งที่ควรกระทำด้วยความฉลาด และรอบคอบ รู้เหตุผล ถูกต้องตามกาลเทศะ เพื่อเป็นแนวทางในการเพิ่มคุณค่า และความคาดหวังของสังคมให้กับองค์กรธุรกิจ “จริยธรรมทางธุรกิจ และข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน” ฉบับนี้ เป็นแนวทางส่งเสริมให้บุคลากรของ ดุโฮม ทุกคน มีความรับผิดชอบต่อสังคมโดยการประพฤติปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างถูกต้องและเป็นธรรม การมีจริยธรรมทางธุรกิจจะเป็นความสำเร็จในการดำเนินธุรกิจ ที่ได้รับการยอมรับและมีความน่าเชื่อถือ สืบต่อไปด้วยความมั่นคงและยั่งยืนในระยะยาวซึ่งเป็นคุณค่าแห่งจริยธรรมที่แท้จริง

ในโอกาสนี้ ผมมีความตั้งใจให้พนักงานดุโฮมทุกคนศึกษาจริยธรรมทางธุรกิจ และข้อพึงปฏิบัติในการทำงานฉบับนี้ให้เข้าใจอย่างดีพร้อมนำไปปฏิบัติในการทำงาน เพื่อให้พนักงานทุกคนในองค์กรสืบทอดสิ่งที่คณะกรรมการ ฝ่ายจัดการ ตลอดจนพนักงานทุกระดับได้ถือปฏิบัติและให้ความสำคัญมาโดยตลอด และขอขอบคุณพนักงานดุโฮมทุกคนที่เป็นส่วนสำคัญในการรักษาชื่อเสียงที่ดีของดุโฮม ให้คงอยู่สืบไป



นายอดิศักดิ์ ตั้งมิตรประชา
ประธานกรรมการบริหาร



2. วิสัยทัศน์

บริษัท ดูโฮม จำกัด (มหาชน) (“บริษัท” หรือ “DOHOME”) มีวิสัยทัศน์ในการดำเนินธุรกิจ คือ เป็นศูนย์รวมสินค้าและบริการด้านวัสดุก่อสร้าง และอุปกรณ์ตกแต่งบ้านที่ ครบ ถูก และดีที่สุด สำหรับลูกค้าทุกกลุ่ม

พันธกิจ

- บริษัทฯ จะผลักดันให้ดูโฮมเป็นที่หนึ่งในใจของลูกค้าในเรื่องสินค้า ราคา และบริการที่จริงใจดูจรรยาธมิตรด้วยความปรารถนาในการสร้างประสบการณ์ซื้อสินค้าที่เต็มไปด้วยรอยยิ้มของลูกค้า
- บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะผลักดันพนักงานให้มีศักยภาพ และนำเทคโนโลยีนวัตกรรมใหม่ๆ ที่ทันสมัยมาใช้ในองค์กรเพื่อให้พนักงานทำงานด้วยความสุขและมีประสิทธิภาพอย่างมืออาชีพ
- บริษัทฯ จะรักษาความสัมพันธ์ที่ดีกับพันธมิตรทางธุรกิจในปัจจุบัน รวมถึงแสวงหาพันธมิตรทางธุรกิจใหม่ ๆ ในอนาคต เพื่อคงไว้ซึ่งความสำเร็จร่วมกัน
- บริษัทฯ จะตอบแทนและรับผิดชอบต่อสังคมด้วยการเข้าร่วมกิจกรรมในโครงการที่เป็นประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

เป้าหมายในการดำเนินธุรกิจ

บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะเป็นผู้นำในธุรกิจ ค้าปลีก ค้าส่ง และให้บริการด้านวัสดุก่อสร้าง และอุปกรณ์ตกแต่งบ้านแบบครบวงจร ภายใต้แนวคิด “ครบ ถูก ดี...ที่ดูโฮม” โดยมีกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจที่สำคัญ ดังนี้

- (1) การนำเสนอสินค้าที่มีความหลากหลายเพื่อให้สามารถ ตอบสนองความต้องการของลูกค้าได้ทุกกลุ่ม โดยมุ่งเน้นความเป็นผู้นำด้านราคา (Price Leadership)
- (2) การให้บริการที่เกี่ยวข้องอย่างครบวงจร
- (3) การเพิ่มช่องทางการจัดจำหน่ายผ่านหน้าร้าน โดยการขยายสาขาไปทั่วทุกภูมิภาคของประเทศไทย
- (4) การพัฒนาช่องทางการจัดจำหน่ายแบบออนไลน์



3. ค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร



คณะกรรมการบริหารร่วมกันกับฝ่ายจัดการ และผู้บริหารแต่ละสายงานดำเนินการกำหนดกลยุทธ์ ที่มีจุดมุ่งหมาย เสริมสร้างทัศนคติ เพื่อเป็นเป้าหมายในการทำงานร่วมกัน โดยมีความเหมาะสม สามารถจดจำได้ง่าย กระชับและครอบคลุม และปฏิบัติตามได้อย่างแท้จริง ให้นุคลากรทุกคนในองค์กรใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในการทำงานซึ่งเป็นหัวใจสำคัญของดูโฮม คือ **DOHOME DO BY HEART**

H : Honestly :

โปร่งใส ตรวจสอบได้

E : Excellent Service :

การบริการที่เป็นเลิศ

A : Ability Development :

มุ่งมั่นพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

R : Ready to Change :

พร้อมต่อการเปลี่ยนแปลง

T : Teamwork :

การทำงานเป็นทีม

4. คำนิยาม

1. “ดูโฮม” หรือ “DOHOME” หรือ “บริษัทฯ”

บริษัท ดูโฮม จำกัด (มหาชน)

บริษัทย่อยของบริษัท ดูโฮม จำกัด (มหาชน)

2. กรรมการบริษัท

กรรมการของบริษัท ดูโฮม จำกัด (มหาชน)

3. พนักงาน

พนักงานหรือลูกจ้าง รวมถึงพนักงานทดลองงาน ทุกระดับตำแหน่งปฏิบัติงานประจำภายใต้สัญญาจ้างแรงงานของบริษัท โดยได้รับค่าตอบแทน

4. ผู้มีส่วนได้เสีย

บุคคลหรือกลุ่มบุคคล เป็นผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท เป็นผู้ได้รับผลกระทบจากการดำเนินธุรกิจของบริษัท หรือมีผลประโยชน์ใด ๆ กับการดำเนินธุรกิจของบริษัท เช่น กรรมการบริษัท พนักงานบริษัทหรือลูกจ้าง ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า เจ้าหนี้ ลูกหนี้ คู่แข่ง สังคมชุมชนใกล้เคียง และผู้ที่มีการติดต่อสัมพันธ์ทางธุรกิจ ไม่ว่าจะเป็นหน่วยงานรัฐ รัฐบาล เอกชน องค์กรเอกชน เป็นต้น

5. ธุรกรรม

กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการทำนิติกรรม การทำสัญญา หรือการดำเนินการใด ๆ กับผู้อื่นทางการเงิน ทางธุรกิจ หรือการดำเนินการเกี่ยวกับทรัพย์สิน เช่น การบริการ การซื้อขาย การว่าจ้าง การให้ความช่วยเหลือทางการเงิน การสนับสนุนทางด้านเทคนิคหรือบุคลากร ฯลฯ





5. นโยบายการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย

คูโหมตระหนักถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ด้วยความเข้าใจอย่างยิ่งว่าปัจจัยทางสังคมและสิ่งแวดล้อม ในการดำเนินธุรกิจที่ต้องปรับเปลี่ยนอยู่เสมอ นั้น ทำให้กลุ่มผู้มีส่วนได้เสียมีความซับซ้อนมากขึ้น และมีความคาดหวังสูงในการที่จะได้รับการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม คูโหมจึงให้ความสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานหลักคุณธรรม จริยธรรม และมีความรับผิดชอบต่อสังคม โดยกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ ต้องให้ความสำคัญและปฏิบัติอย่างถูกต้องและเหมาะสม คูโหมจึงจัดทำ นโยบายการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน โดยให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานยึดถือปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง ดังนี้

5.1 นโยบายการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

- ต้องสนับสนุน ส่งเสริม และอำนวยความสะดวกให้กับผู้ถือหุ้นทุกราย ทุกกลุ่ม รวมถึงผู้ถือหุ้นกลุ่มสถาบัน ได้รับสิทธิพื้นฐานต่าง ๆ ทั้งในฐานะนักลงทุนในหลักทรัพย์ และในฐานะเจ้าของบริษัท โดยวิธีการและมาตรฐานการปฏิบัติอย่างเสมอภาคเท่าเทียมกัน
- ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และการดำเนินการใด ๆ ด้วยความเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกราย เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นโดยรวม
- ต้องจัดให้มีหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ รับผิดชอบหน้าที่ติดต่อสื่อสารกับผู้ถือหุ้น เพื่อเผยแพร่ข้อมูลทางการเงิน และข้อมูลทั่วไปของบริษัทอย่างถูกต้อง โปร่งใส เหมาะสม เพียงพอ และทันเวลา
- ต้องพัฒนาการดำเนินธุรกิจให้เจริญเติบโตและสร้างผลตอบแทนที่ดีให้กับการลงทุนของผู้ถือหุ้นอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน
- สนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการตัดสินใจเรื่องสำคัญของบริษัท เช่น การเลือกตั้งกรรมการ การแต่งตั้งผู้สอบบัญชีและการกำหนดค่าสอบบัญชี การอนุมัติธุรกรรมที่สำคัญและมีผลต่อทิศทางในการดำเนินธุรกิจของบริษัท การแก้ไขหนังสือบริคณห์สนธิ และข้อบังคับบริษัท
- ไม่ดำเนินการใด ๆ ที่มีลักษณะซึ่งอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท และไม่แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองและผู้อื่นโดยใช้ข้อมูลใด ๆ ของบริษัทฯ ซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ



5.2 นโยบายการปฏิบัติต่อพนักงานและลูกค้า

- ปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนในองค์กรอย่างเท่าเทียมกัน เป็นธรรม ให้ผลตอบแทนที่เหมาะสมตามความรู้ ความสามารถ หน้าที่ความรับผิดชอบ และผลการปฏิบัติงาน รวมถึงการว่าจ้าง การแต่งตั้ง การโยกย้าย การให้รางวัล และการลงโทษ ต้องกระทำด้วยความสุจริต โปร่งใส และเป็นธรรม
- ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถและศักยภาพของพนักงานอย่างสม่ำเสมอ สนับสนุนและส่งเสริม การจัดอบรม การฝึกอบรม การสัมมนา โดยให้โอกาสอย่างทั่วถึงกับพนักงานทุกคน
- สร้างแรงจูงใจให้พนักงานที่มีความรู้ความสามารถสูงให้คงอยู่กับบริษัทเพื่อพัฒนาองค์กรต่อไป เสริมสร้างบรรยากาศการทำงานที่ดี ให้พนักงานรู้สึกผูกพันต่อองค์กร
- สร้างความสัมพันธ์ที่ดีในองค์กร โดยให้พนักงานมีส่วนร่วมในกิจกรรม และรับรู้ข่าวสารต่าง ๆ และมีช่องทางให้พนักงานสามารถแสดงความคิดเห็น หรือร้องเรียน และได้รับการพิจารณาแก้ไขข้อร้องเรียนอย่างเป็นธรรม
- ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมการทำงาน ตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ ให้มีความปลอดภัยต่อชีวิต และทรัพย์สินของพนักงาน
- ดูแลซึ่งกันและกัน ไม่ให้มีการกระทำที่มีลักษณะเป็นการคุกคามทางเพศ
- ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่าง ๆ ว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน อย่างเคร่งครัด การจ่ายค่าตอบแทนอย่างสม่ำเสมอและเป็นธรรม ดูแลป้องกันไม่ให้เกิดข้อพิพาทแรงงาน
- ปลุกฝังและสร้างจิตสำนึกที่ดีตามแนวทางความรับผิดชอบต่อสังคม และการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน รวมทั้งปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ นโยบายของบริษัท รวมถึงการห้ามใช้ข้อมูลภายในอย่างเคร่งครัด เป็นต้น



5.3 นโยบายการปฏิบัติต่อลูกค้า

- มุ่งมั่นที่จะพัฒนาผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพและบริการที่ดีที่สุด ส่งมอบผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพ ความปลอดภัย และมีมาตรฐาน ตรงตามความต้องการของลูกค้า
- ให้การโฆษณาประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับสินค้า และบริการอย่างครบถ้วนถูกต้องเป็นธรรมแก่ลูกค้า โดยไม่มีการกล่าวโฆษณาเกินความเป็นจริง อันเป็นเหตุให้ลูกค้าเกิดความเข้าใจผิดเกี่ยวกับคุณภาพ ปริมาณ หรือ เงื่อนไขใด ๆ ของสินค้า หรือบริการ
- มีความเข้าใจในความต้องการของลูกค้า มุ่งเน้นในการสร้างความพึงพอใจและความมั่นใจให้กับลูกค้า ที่จะได้รับบริการที่ดี มีคุณภาพ รวมทั้งรักษาสัมพันธภาพที่ดี และการตอบสนองความต้องการของลูกค้าด้วยความรวดเร็ว และตรงต่อเวลา
- รักษาข้อมูลที่เป็นความลับของลูกค้า ไม่เปิดเผยข้อมูลของลูกค้า โดยที่ไม่ได้รับอนุญาตจากลูกค้า เว้นแต่เป็นข้อมูลที่ต้องเปิดเผยต่อบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้อง ภายใต้ตามบทบังคับของกฎหมาย และไม่นำข้อมูลไปใช้เพื่อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ
- มีระบบบริการลูกค้าให้ลูกค้าแจ้งปัญหา หรือร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพของสินค้าและการบริการ รวมถึงมีการจัดทำแบบประเมินผลความพึงพอใจของลูกค้า เพื่อนำมาปรับปรุงและพัฒนาสินค้าและบริการต่อไป
- ปฏิบัติตามเงื่อนไขหรือสัญญาต่าง ๆ ที่มีต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัด หากมีกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามข้อตกลงใด ๆ กับลูกค้าได้ ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหาลงและป้องกันความเสียหาย



5.4 นโยบายการปฏิบัติต่อลูกค้า และเจ้าหน้าที่

- ดำเนินธุรกิจกับลูกค้า และเจ้าหน้าที่ บนพื้นฐานของความเป็นธรรมและซื่อสัตย์สุจริต ไม่กระทำการขัดต่อกฎหมายใด ๆ นำมาซึ่งความเสื่อมเสียต่อชื่อเสียงของบริษัทฯ โดยคำนึงถึงความเสมอภาคในการดำเนินธุรกิจและผลประโยชน์ร่วมกัน บริษัทฯ ถือว่าลูกค้าเป็นปัจจัยสำคัญในการร่วมสร้างมูลค่าให้กับลูกค้า
- มีความรับผิดชอบต่อลูกค้า มีกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ตามขั้นตอน มีระเบียบนโยบายที่ชัดเจน และกระบวนการคัดเลือกสรรหาอย่างยุติธรรม โดยให้สอดคล้องกับอำนาจการดำเนินการ มีเงื่อนไขสัญญาและข้อตกลงที่เป็นธรรม ส่งเสริมให้ลูกค้าเคารพสิทธิมนุษยชนและการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม รับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม รวมถึงมีนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
- ปฏิบัติตามสัญญาข้อตกลงหรือเงื่อนไขใด ๆ ที่มีต่อลูกค้าและเจ้าหน้าที่อย่างเคร่งครัด ไม่ว่าจะเป็นเรื่องวัตถุประสงค์และการบริหารการเงิน การชำระเงินคืน เงื่อนไขการค้าประกัน การดูแลคุณภาพของหลักทรัพย์ค้าประกัน และเรื่องอื่นใดที่ให้ข้อตกลงไว้กับเจ้าหน้าที่ กรณีที่จะไม่สามารถปฏิบัติได้หรือผิดนัดชำระ ต้องรีบเจรจากับลูกค้าและเจ้าหน้าที่เป็นการล่วงหน้า เพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไขและป้องกันมิให้เกิดความเสียหาย
- ให้ข้อมูลทางการเงินที่ถูกต้องครบถ้วนตามความเป็นจริง มีแผนทางการเงิน และแผนชำระหนี้ต่อลูกค้าและเจ้าหน้าที่ รวมถึงแผนหรือกลไกแก้ไขปัญหา เมื่อเกิดการประสบปัญหาทางการเงิน หรืออาจมีแนวโน้มจะประสบปัญหา
- ไม่เรียก ไม่รับ หรือไม่จ่ายผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่สุจริตในการค้ากับลูกค้าหรือเจ้าหน้าที่ ถ้าหากมีข้อมูลว่ามีการจ่ายผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่สุจริตเกิดขึ้น พึงหารือกับลูกค้าหรือเจ้าหน้าที่ เพื่อร่วมกันแก้ไขปัญหาโดยยุติธรรมและรวดเร็ว



5.5 นโยบายการปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า

- ปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าให้สอดคล้องกับหลักสากล ภายใต้กรอบแห่งกฎหมายเกี่ยวกับหลักปฏิบัติการแข่งขันทางการค้าที่ดี ภายในกรอบกติกาของการแข่งขันที่เป็นธรรม
- ไม่ใช้วิธีการใดๆ ให้ได้มาซึ่งข้อมูลของคู่แข่งทางการค้า อย่างผิดกฎหมาย และขัดต่อจริยธรรม
- ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต ไม่เหมาะสมหรือผิดกฎหมาย
- ไม่พยายามทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้าย หรือกระทำการใด ๆ โดยปราศจากความจริงและไม่เป็นธรรม
- ให้ความเคารพในสิทธิที่จะปกป้องรักษาข้อมูลที่ไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนของคู่แข่งทางการค้า

5.6 นโยบายการปฏิบัติต่อสังคม ชุมชนและสิ่งแวดล้อม

- ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ตลอดจนข้อกำหนดต่าง ๆ รวมถึงพันธสัญญาข้อผูกพันที่ต้องปฏิบัติเกี่ยวกับด้านสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด และสื่อสารให้ลูกค้า คู่ค้า ผู้ค้าช่วง มีส่วนร่วมในการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม และส่งเสริมการลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม รวมถึงหลีกเลี่ยงการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายหรือกฎระเบียบต่าง ๆ ที่เป็นภัยต่อสังคมและความมั่นคงของประเทศ
- ดำเนินกิจการโดยคำนึงถึง จริยธรรม ผลกระทบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม เป็นสำคัญ นอกเหนือจากผลประโยชน์ทางการเงิน
- ตระหนักถึงการใช้ทรัพยากรและพลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งจากการอุปโภค บริโภค และการนำกลับมาใช้ใหม่ ด้วยวิธีการที่เหมาะสม และควบคุมปริมาณของเสีย การบำบัดมลภาวะต่าง ๆ ให้มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมน้อยที่สุด ทั้งด้านมลพิษทางน้ำ อากาศ ชยะมีพิษ สารเคมีเสีย และอื่น ๆ อย่างเคร่งครัด



- สนับสนุนโครงการต่าง ๆ และการประชาสัมพันธ์ ที่เกี่ยวกับการอนุรักษ์และการปรับปรุงสิ่งแวดล้อม และให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือชุมชน ด้านการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม ให้ความช่วยเหลือ และดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม ตลอดจนรักษาขนบธรรมเนียม ประเพณีท้องถิ่นอย่างสม่ำเสมอ
- จัดให้มีการฝึกอบรมด้านสิ่งแวดล้อมกับพนักงาน เพื่อปลูกฝังจิตสำนึกและสร้างพฤติกรรมที่ดีในด้านสิ่งแวดล้อม ซึ่งเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานทุกคนในองค์กร
- บริษัทฯ ตระหนักถึงการเป็นส่วนหนึ่งของสังคม ซึ่งต้องรับผิดชอบต่อช่วยเหลือสังคม และสนับสนุนกิจกรรมของท้องถิ่นที่บริษัทฯ มีการดำเนินธุรกิจ บริษัทฯ มีนโยบายส่งเสริมกิจกรรมการดูแลรักษาธรรมชาติและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม และมีนโยบายที่จะคัดเลือกและส่งเสริม การใช้ผลิตภัณฑ์ ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

6. นโยบายด้านความปลอดภัยของสินค้าและบริการ

บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดต่าง ๆ ด้านการคุ้มครองผู้บริโภคอย่างเคร่งครัด และให้ความสำคัญด้านความปลอดภัยจากการอุปโภค บริโภคสินค้าและบริการ เพื่อให้มั่นใจว่าคุณภาพของสินค้าและบริการที่ดีเลิศ มีมาตรฐานความปลอดภัยสอดคล้องกับมาตรฐานอุตสาหกรรม จนถึงมาตรฐานสากลที่เกี่ยวข้อง ตั้งแต่กระบวนการผลิต การนำเข้าของสินค้า รวมถึงการให้ข้อมูลหรือคำเตือนเกี่ยวกับสินค้า บริการ และวิธีการใช้งานที่ถูกต้อง ตลอดจนอายุการใช้งาน และการรับประกันสินค้า ก่อนที่จะส่งมอบให้กับลูกค้าเป็นสำคัญ และมีมาตรฐานการตรวจสอบคุณภาพของสินค้าอย่างเข้มงวดก่อนมีการส่งมอบเสมอ อีกทั้ง บริษัทฯ มีความตั้งใจสร้างความพึงพอใจให้ลูกค้า โดยการนำเข้าสินค้าและมีสินค้าที่เป็น Non-House Brand และสินค้า House Brand เพื่อสร้างผลิตภัณฑ์ให้มีความหลากหลาย เป็นทางเลือกแก่ลูกค้ามากขึ้น มีการจัดตั้งระบบบริหารคุณภาพ และระบบความปลอดภัยของสินค้า ให้เหมาะสมกับบริบทองค์กร และสนับสนุนทิศทางกลยุทธ์ของบริษัทฯ โดยผู้บริหารระดับสูงและพนักงานทุกคนรับทราบพร้อมทั้งปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ต่าง ๆ มาจัดทำเป็นมาตรฐานในการดำเนินงานของบริษัทอย่างเคร่งครัดและมีประสิทธิผล



7. นโยบายการจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ

บริษัทฯ ได้พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้มีประสิทธิภาพ และปลอดภัย สอดคล้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อรองรับการขยายธุรกิจแบบยั่งยืน โดยดำเนินการพัฒนาระบบสารสนเทศ การจัดเก็บฐานข้อมูล การประมวลผล การแสดงผล การเผยแพร่ สอดคล้องกับเทคโนโลยี ดิจิตอล และความต้องการของธุรกิจ โดยส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ ความเชี่ยวชาญการใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ จัดหาเทคโนโลยีที่ทันสมัยเพื่อสนับสนุนการทำงานให้มีประสิทธิภาพ โดยคำนึงถึงต้นทุนและประโยชน์ต่อธุรกิจ รวมถึงการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านความมั่นคงปลอดภัยของระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

7.1 ทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัท

บริษัทฯ มุ่งเน้นที่จะประกอบธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เป็นธรรม มีจรรยาบรรณ ตามหลักจริยธรรม โดยเคารพต่อทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น โดยให้บุคลากรปฏิบัติตามกฎหมาย หรือข้อกำหนดเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญา โดยผู้บริหารและพนักงานมีหน้าที่ต้องสร้างสรรค์งานที่มีสิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ ตลอดจนช่วยปกป้องรักษาทรัพย์สินทางปัญญา อาทิเช่น สิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ เครื่องหมายการค้า ความลับทางการค้า ซึ่งมีความสำคัญต่อการแข่งขันทางธุรกิจ โดยจะต้องใช้สิทธิเหล่านั้นอย่างมีความรับผิดชอบ รวมถึงเคารพในสิทธิของเจ้าของทรัพย์สินทางปัญญาด้วย อาทิเช่น การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย ไม่ติดตั้งโปรแกรมที่ไม่ได้รับอนุญาตมาลงในอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ของบริษัท ไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์ ตลอดจนบริหารจัดการการเข้าถึงสื่อเครือข่ายสังคมออนไลน์ทุกประเภท รวมถึงการเผยแพร่ข้อความ ภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว เสียง ข้อมูลใด ๆ ให้มีความมั่นคงปลอดภัยในการใช้ประโยชน์จากสื่อสังคมออนไลน์



8. นโยบายการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

ในการดำเนินธุรกิจย่อมมีผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจ จึงจะต้องดำเนินการอย่างถูกต้อง ซื่อสัตย์ ตรงไปตรงมา โปร่งใส และตรวจสอบได้ และไม่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและคอร์รัปชัน โดยกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนในองค์กรมีหน้าที่ปฏิบัติตาม “นโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันของบริษัท (Anti-Corruption Policy)” และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด และไม่กระทำการใด ๆ ที่ทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียงของบริษัท

9. นโยบายการคุ้มครองและให้ความเป็นธรรมแก่พนักงานที่แจ้งข้อมูลหรือให้แจ้งเบาะแส

บริษัทฯ ได้จัดทำนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน และให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งในการเปิดรับข้อร้องเรียน แจ้งเบาะแส เกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชัน หรือการประพฤติมิชอบนั้น จะต้องมีการบวนการที่ให้ความเป็นธรรม มีความยุติธรรม รอบคอบ และคงความลับไม่ให้เกิดความเสียหายต่อบุคคลผู้ที่ได้แจ้งข้อมูล อย่างไรก็ดี บริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายให้การคุ้มครองและให้ความเป็นธรรมแก่พนักงานที่แจ้งข้อมูลหรือให้แจ้งเบาะแส เพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการหาข้อเท็จจริง และการสอบสวน เกี่ยวกับการทุจริตหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับบริษัท และจรรยาบรรณ (Whistleblowing Policy) ได้ให้ความคุ้มครองและให้ความเป็นธรรมแก่ผู้ที่ได้แจ้งข้อมูลหรือให้เบาะแส ดังนี้

ผู้มีสิทธิร้องเรียน

1. พนักงานผู้พบเห็นการกระทำที่ฝ่าฝืนกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับบริษัท และจรรยาบรรณของบริษัท
2. พนักงานที่ถูกกระทำ เช่น การกลั่นแกล้ง ข่มขู่ หรือถูกล่วงละเมิดทางวินัย เช่น ถูกลดขั้นเงินเดือน ถูกพักงาน ให้ออกจากงาน หรือถูกเลือกปฏิบัติด้วยวิธีการอันมิชอบที่เกี่ยวข้องกับสภาพการทำงาน อันเนื่องมาจากการที่ตนได้ร้องเรียน แจ้งข้อมูล ให้ข้อมูล หรือช่วยเหลือในขั้นตอนการสืบหาข้อเท็จจริง รวมไปถึงการดำเนินคดีทางกฎหมาย การเป็นพยาน การให้ถ้อยคำ หรือการให้ความร่วมมือใด ๆ ต่อ ศาลหรือหน่วยงานของรัฐ



ผู้รับเรื่องร้องเรียน

- (1) หัวหน้าสูงสุดของฝ่ายทรัพยากรมนุษย์
- (2) หัวหน้าสูงสุดของฝ่ายตรวจสอบภายใน
- (3) ผู้บังคับบัญชาที่ตนไว้วางใจในทุกระดับ
- (4) เลขานุการบริษัท
- (5) กรรมการบริษัทคนหนึ่งคนใด

วิธีการร้องเรียน

- (1) ด้วยวาจา หรือลายลักษณ์อักษร
- (2) ผ่านทางที่อยู่อีเมลของผู้รับข้อร้องเรียน
- (3) เว็บไซต์ของบริษัท
- (4) ทำเป็นจดหมายถึงผู้รับข้อร้องเรียน

ผู้ร้องเรียนสามารถร้องเรียนได้มากกว่าหนึ่งช่องทาง โดยการร้องเรียนจะถือเป็นความลับที่สุดและไม่จำเป็นต้องเปิดเผยตัวตนผู้ร้องเรียน ในกรณีที่ผู้ร้องเรียนเลือกที่จะไม่เปิดเผยชื่อต้องระบุรายละเอียดข้อเท็จจริงหรือหลักฐานที่ชัดเจนเพียงพอที่จะแสดงให้เห็นว่ามีเหตุอันควรเชื่อว่ามีการกระทำที่เป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับบริษัท หรือจรรยาบรรณของบริษัท ทั้งนี้ หากเปิดเผยตนเองจะสามารถแจ้งผลดำเนินการหรือรายละเอียดเพิ่มเติมในเรื่องที่ร้องเรียนให้ทราบได้

การคุ้มครองปกป้องผู้ที่แจ้งข้อมูล หรือแจ้งเบาะแส

1. ผู้รับข้อร้องเรียน หรือกรรมการสอบสวน และกรรมการบริษัท ถือเป็นความลับ จะไม่เปิดเผยข้อมูลใดๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยคำนึงถึงความปลอดภัยและความเสียหายของผู้รายงาน แหล่งที่มาของข้อมูล หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนผู้รับผิดชอบในทุกขั้นตอนจะต้องเก็บรักษาข้อมูลที่ได้รับรู้เป็นความลับสูงสุด และไม่เปิดเผยต่อบุคคลอื่น หากฝ่าฝืนถือเป็นการกระทำผิดวินัย
2. ผู้รับข้อร้องเรียน หรือกรรมการสอบสวน และกรรมการบริษัท อาจกำหนดมาตรการคุ้มครองตามความเหมาะสม โดยผู้ร้องเรียนไม่ต้องร้องขอ หากเห็นว่าเป็นเรื่องร้องเรียนที่มีแนวโน้มที่จะเกิดความเสียหายหรือความไม่ปลอดภัย



3. พนักงานที่ปฏิบัติต่อบุคคลอื่นด้วยวิธีการที่ไม่เป็นธรรม เลือกปฏิบัติด้วยวิธีการไม่เหมาะสม หรือก่อให้เกิดความเสียหายต่อบุคคลอื่นนั้น อันมีเหตุจูงใจมาจากที่บุคคลอื่นนั้นได้ร้องเรียน ให้ข้อมูล หรือแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริต หรือการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ และจรรยาบรรณของบริษัท รวมไปถึงการที่บุคคลอื่นนั้นดำเนินคดีทางกฎหมาย การเป็นพยาน การให้ถ้อยคำ หรือการให้ความร่วมมือใด ๆ ต่อ ศาลหรือหน่วยงานของรัฐ ถือเป็นความผิดวินัยที่ต้องได้รับโทษ และอาจได้รับโทษตามที่กฎหมายกำหนดไว้ หากเป็นการกระทำความผิดตามกฎหมาย
4. ผู้ที่ได้รับความสะดวกหรือเสียหายจะได้รับการบรรเทาความเสียหายด้วยวิธีการหรือกระบวนการที่มีความเหมาะสม และเป็นธรรม

10. นโยบายงดให้และงดรับของขวัญ (No Gift Policy)

คู่มือตระหนักถึงการทุจริตคอร์รัปชันเป็นปัญหาสำคัญที่ทุกภาคส่วนต้องร่วมมือกันขจัดให้หมดสิ้นไป จึงให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีความโปร่งใสเพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดความมั่นใจ และไว้วางใจในการดำเนินธุรกิจ เสริมสร้างวัฒนธรรมและค่านิยมสุจริตในการปฏิบัติงานให้มีคุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใสมากยิ่งขึ้น และปลูกฝังจิตสำนึกให้เป็นคนดี มีค่านิยมในทางสุจริต และมีจิตบริการ เพื่อหลีกเลี่ยงการกระทำอันอาจมีผลต่อดุลพินิจ หรือการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ซึ่งนำไปสู่ การเลือกปฏิบัติ หรือก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน โดยมีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

ความหมายของของขวัญ

ของขวัญ หมายความว่า สิ่งของใด ๆ หรือบริการใด ๆ ที่ให้แก่กัน และ/หรือ ได้รับทีนอกเหนือจากเงินเดือน รายได้ และผลประโยชน์จากการจ้างงาน หรือผลประโยชน์ทางธุรกิจ ในการปกติ

- ของขวัญ สามารถตีค่าตีราคาเป็นเงิน หรืออาจไม่สามารถตีค่าตีราคาได้
- ของขวัญที่คิดราคาได้ หมายรวมถึง สินค้าบริโภคต่าง ๆ ความบันเทิง การต้อนรับ การให้ที่พัก การเดินทาง อุปกรณ์เครื่องใช้ เช่น ตัวอย่างสินค้า บัตรของขวัญ เครื่องใช้ส่วนตัว บัตรกำนัล บัตรลดราคาสินค้าหรือบริการ และเงิน เป็นต้น



- ของขวัญที่คิดเป็นราคาไม่ได้ หมายถึง สิ่งใด ๆ หรือบริการใด ๆ ที่ไม่สามารถคิดเป็นราคาที่จะซื้อขายได้ อาทิเช่น การให้บริการส่วนตัว การปฏิบัติด้วยความชอบส่วนตัว การเข้าถึงประโยชน์ หรือการสัญญาว่าจะให้ หรือการสัญญาว่าจะได้รับประโยชน์มากกว่าคนอื่น ๆ

แนวทางการปฏิบัติตามนโยบายงดให้และงดรับของขวัญ (No Gift Policy)

1. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ งดให้และงดรับของขวัญจากบุคคลภายนอก และผู้มาติดต่อธุรกิจในทุกช่วงเทศกาล
2. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ ต้องไม่เรียกรับหรือรับผลประโยชน์ใด ๆ จากคู่ค้า ผู้ค้าช่วง ผู้รับเหมา ผู้จัดส่งสินค้า บุคคลภายนอกอื่น ๆ หรือผู้ที่มาติดต่อธุรกิจด้วย
3. การแสดงความยินดี การแสดงความปรารถนาดี การแสดงการต้อนรับ หรือการแสดง ความเสียใจ ในโอกาสต่าง ๆ ตามประเพณีนิยม ควรใช้บัตรอวยพร สมุดอวยพร บัตรแสดงความยินดี แทนการให้ของขวัญ

เพื่อความชัดเจนในการดำเนินการในเรื่องที่มีความเสี่ยงสูงกับการเกิดการทุจริตคอร์รัปชันในเรื่องดังต่อไปนี้ให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทต้องปฏิบัติด้วยความระมัดระวัง และตรวจสอบให้แน่ชัด

- การให้ มอบหรือรับของกำนัล และการเลี้ยงรับรองจะต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส และถูกต้องตามกฎหมาย เป็นไปตามธรรมเนียมทางการค้าปกติ หรือประเพณีนิยมในมูลค่าที่เหมาะสม
- การให้หรือรับเงินบริจาค หรือเงินสนับสนุนต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส และถูกต้องตามกฎหมาย โดยต้องมั่นใจว่าการให้หรือการรับเงินบริจาค หรือเงินสนับสนุนดังกล่าวไม่ได้เป็นการอำพรางการติดสินบน
- ในการดำเนินกิจการ การติดต่อ การเจรจา การประมูล และการดำเนินการอื่น ๆ กับหน่วยงานภาครัฐ หรือเอกชนจะต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส และถูกต้องตามกฎหมาย นอกจากนี้ กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทจะต้องไม่ให้หรือรับสินบนในทุกขั้นตอนของการดำเนินกิจการ



11. การดูแลให้มีการปฏิบัติตามจริยธรรมทางธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงานฉบับนี้

1. กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกคนมีหน้าที่ต้องรับทราบและปฏิบัติตามจริยธรรมทางธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงานอย่างเคร่งครัด หากพบว่ามี การฝ่าฝืนหรือมีการกระทำใด ๆ ที่ขัดต่อจริยธรรมทางธุรกิจ บริษัทจะดำเนินการพิจารณาโทษตามแต่ละกรณี
2. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาควรเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติตามจริยธรรมทางธุรกิจ รวมถึงควรช่วยส่งเสริม สร้างจิตสำนึก และการอบรมให้พนักงานยึดถือและปฏิบัติตามจริยธรรมทางธุรกิจ
3. การรับข้อร้องเรียนที่เกี่ยวกับจริยธรรมทางธุรกิจ โดยกำหนดให้เลขานุการบริษัททำหน้าที่เป็นหน่วยงานรับข้อร้องเรียนด้านบรรษัทภิบาลและจริยธรรมทางธุรกิจ ซึ่งผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทสามารถส่งข้อร้องเรียนด้านบรรษัทภิบาลและจริยธรรมทางธุรกิจได้โดยตรงมายังที่อยู่ต่อไปนี้

ทางไปรษณีย์: ฝ่ายกำกับดูแลกิจการ

เลขานุการบริษัท

บริษัท ดูโฮม จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 60 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงสามเสนใน

เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400

12. การปรับปรุงจริยธรรมทางธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงานฉบับนี้

เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัทฯ จะจัดทำ การปรับปรุงและให้การติดตามความก้าวหน้าของจริยธรรมทางธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงานในระดับสากล เป็นระยะ ๆ เพื่อให้มีความทันสมัยและเหมาะสมตลอดเวลา



เอกสารอ้างอิง

1. หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2555: ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
2. หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560: สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย
3. แนวทางการจัดทำนโยบายและวิธีปฏิบัติการแจ้งเบาะแส (Whistle Blowing): ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
4. หลักเกณฑ์การประเมินสถานภาพบรรษัทภิบาล: สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย
5. หลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ บริษัท ดุโฮม จำกัด (มหาชน)
6. นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน บริษัท ดุโฮม จำกัด (มหาชน)